

建築士法第22条の3の3の規定に基づく書面

委託者及び受託者は、建築士法第22条の3の3に基づき、本書面（別記）及び別冊の契約書（約款及び仕様書を含むものとし、以下「契約書」という。）により確認し、履行するものとする。

件 名 _____

契約日 年 月 日

委託者 東 京 都

受託者 住 所

氏 名

※この書面を契約書に綴じ込む場合には、委託者及び受託者の押印、並びに契約日の記載を省略できる。（電子契約の場合においても同様とする。）

- 1 対象となる建築物の概要
契約書による。
- 2 委託業務の種類、内容及び実施方法
契約書による。
- 3 委託業務の実施期間
契約書による。
- 4 設計業務において、作成する成果物等（成果図書及びその他の成果物。建築士法第2条第6項に規定する設計図書を含む。）
契約書による。
- 5 工事監理業務において、工事と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施の状況に関する報告の方法
契約書による。
- 6 受託者の建築士事務所登録に関する事項

建築士事務所の名称： _____
所在地： _____
区分(一級、二級、木造) () 建築士事務所 () 知事登録第 号
開設者の氏名又は法人名称： _____
開設者が法人の場合はその代表者の氏名： _____

- 7 設計・工事監理に従事することとなる受託者登録の建築士事務所所属の建築士・建築設備士

【氏名】：
【資格】 () 建築士【登録番号】 ()
【氏名】：
【資格】 () 建築士【登録番号】 ()

(建築設備の設計に関し意見を聴く者)
【氏名】：
【資格】 建築設備士【登録番号】 ()

※設計に従事することとなる建築士が構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士である場合にはその旨の記載が必要。

- 8 設計・工事監理の一部の再委託先（協力事務所）
委託者の承諾を得た「技術者及び協力会社」による。
- 9 契約金額（業務報酬）の額及び支払の時期
契約書による。
- 10 契約の解除に関する事項
契約書による。

文 書 番 号
(工事番号)

代理人及び主任技術者等通知書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所
受託者

氏名

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

連絡用メールアドレス

代理人及び主任技術者を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文 書 番 号
(契 約 番 号)

件 名

委 託 場 所

契 約 金 額

¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

契 約 年 月 日

年 月 日

履 行 期 限

年 月 日

代 理 人 氏 名

ふりがな

主任技術者氏名
※

ふりがな

(連絡用メールアドレス)

(連絡用メールアドレス)

注 1 営繕設計の場合は、管理技術者氏名を記入する。

2 工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

経 歴 書 ()

ふ り が な
氏 名

学 歴

年 月

職 歴

年 月 ～ 年 月

資 格

年 月

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハによる学歴、実務経験若しくは資格又は仕様書等で指定されている資格若しくは実務経験等を提示する際に使用する。
- 2 表題の()内には、主任技術者等該当する技術者分類の名称を記入すること。
- 3 学歴欄には、建設業法による主任技術者等でその資格が建設業法第7条第2号のイによる場合等、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載すること。
- 4 職歴欄には、職歴を記載するとともに建設業法による主任技術者等はその資格に必要な実務経験について、仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験について、それぞれ記載すること。
- 5 主任技術者等（監理技術者を除く）は、資格欄にその資格に必要な資格者証、合格証明書、免許証等について、仕様書等で特に定められた資格がある場合にはその資格について、それぞれ記載すること。
- また、当該資格の証明書等の写しを添付すること。
- ただし、監理技術者資格者証による場合、実物を提示し監督員の確認を受けた場合には、資格者証の写しの添付は不要とする。
- 6 監理技術者は、原則として監理技術者資格者証（監理技術者講習修了履歴）の実物を監督員に提示することとし、この経歴書の提出は不要とする。

技術者及び協力会社届

年 月 日

殿

住所
受託者
氏名

下記業務の技術者及び協力会社を定めたので経歴書添付の上届け出ます。

1. 件名_____

担当技術者名簿 ()

業 務 分 類	担当者名	所 属 会 社 名

協力事務所 ()

業務分類	会 社 名	所 在 地	電 話

〇〇改築工事
 実施設計工程表
 △〇×設計事務所
 〇年5月〇日作成

種別		〇年 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	△年 1月	2月	備考
本体 設計		工期 (始)								工期 (終)		
基本設計の確認・調整		確認・調整										
実施設計		基本図作成	(配置平面立面)		詳細図作成 平面詳細 ヒアリング	調整	詳細図修正					
構造設計					仮定断面 意匠	図との調整	設備との調整					
積算								積 算	調 整	修 正		
設備設計		基本設計の 確認・調整			基本図作成	調 整	詳細図作成	修 正				
設備積算								積 算	調 整	修正		
官公署 への届 出等	計画通知		事前打合せ ○			事前打合せ ○	事前打合せ ○	申請書	類作成	申 請 ○		
	その他											
協 議 等	委任局		○	○ ○	ヒアリング	ヒアリング調整・ ○	確認					○：受託者（設計事務所）と の協議 ●：部内又は課内報告
	財務局	○	○	●	○ ○	○ ●	○		●			
コスト検討			仕上げ部材の方針 ○	構造方針の検討 ○		概算及び報告 ○		詳細及	び報告 ○			
VE						説明 ○	調査 検討 協議 ○ ○ ○	決定 ○				

※都担当者と十分協議の上、本工程表（例）を参考にして工程表を作成する。

前払金請求書

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名※ 〕

保証証書を提出したので下記のとおり前払金を請求します。

記

1 請求金額 ￥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

2 契約番号

3 契約件名

4 契約金額 ￥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

5 前払金の率 契約金額の %

(限度額 ￥)

6 請求根拠 契約条項第 条

※ 住所・氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の
本人確認日、確認方法及び確認者

年 月 日

☐対面 ☐電話 ☐テレビ会議

(確認者氏名)

乙第102号

前払金辞退届

年 月 日

殿

住所
受託者 氏名
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

下記の委託にかかる前払金を辞退します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)			
件 名			
委 託 場 所			
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
変更契約金額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		
既 領 収 済 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)		

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

既済部分検査請求書（第 回）

年 月 日

（発注者宛）
殿

住所

氏名
（法人の場合は名称
及び代表者の氏名）

下記契約の既済部分検査（第 回）を請求します。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥	既 受 領 額 (うち前払金額)	¥ (¥)
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
既 済 部 分 の 支 払 を 受 ける 根 拠	契約条項第 条		

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

注 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

請求書(第 回)

年 月 日

殿

登録番号

住所

氏名

(法人の場合は名称
及び代表者の氏名※)

下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 ¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥)

ただし、 の

¥

2 契約金額 ¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥)

3 変更契約金額 ¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥)

4 前払金受領済額 ¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥)

5 中間前払金受領済額 ¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥)

6 総前払金出来高充当額 ¥

7 今回前払金出来高充当額 ¥

8 既済部分受領済額 ¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥)

9 今回請求金額 ¥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額【__%】¥)

※ 住所・氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(都職員使用欄) 押印省略時の本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	☐ 対面 ☐ 電話 ☐ テレビ会議	(確認者氏名)
--------------------------------	-------	--	---------

(参 考)

今回請求金額計算書

① 契約金額	¥	(うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
①' 変更契約金額	¥	(うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
② 今回既済部分出来高	¥	
②のうち		
②' 一部しゅん功出来高	¥	
②'' 出来高請求限度額	¥	
=②× $\frac{9}{10}$ 又は $\frac{10}{10}$		
③ 前払金受領済額	¥	(うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
③' 総前払金出来高充当額	¥	
=③× (②÷①又は①')		
③'' 今回前払金出来高充当額	¥	
=③' - 前回の③'		
④ 中間前払金受領済額	¥	(うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
⑤ 既済部分受領済額	¥	(うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
⑥ 今回請求金額	¥	(うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
=②'' - ③' - ⑤の範囲内		
中間前払金受領の場合=①又は①' - ③ - ④		
⑦ 契約金残額	¥	(うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
=①又は①' - ③ - ⑤ - ⑥		

ただし、一部しゅん功払とそれ以外の既済部分払とを合わせて行う場合の算式は

$$\text{②'' においては} (\text{②} - \text{②'}) \times \frac{9}{10} + \text{②'} \text{ である。}$$

注1 ③' における端数計算方法について、
出来高割合 (②÷①又は①') は小数点第4位以下を切上げ小数点第3位までとし、
金額は1,000円未満を切り捨てる。
複数科目も同様とする。

注2 予算科目が複数の場合は、各科目ごとに計算し、金額内訳を表示すること。

.....分	¥	(うち消費税及び地方消費税の額【 %】)
.....分	¥	(うち消費税及び地方消費税の額【 %】)

注3 一部しゅん功の場合は、②と②' は同額とする。

乙第104号

監理業務内訳書

1 件 名

2 委 託 場 所

3 契 約 金 額 ￥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)

4 契 約 期 間 年 月 日から

当該監理対象工事のしゅん功検査に合格する日まで

(工事しゅん功予定日 年 月 日)

5 出来高年月日 年 月 日 (現在)

年 月 日

住所
受託者
氏名

注 監理業務内訳明細書を添付すること。

監理業務内訳明細書

工事種別	契約金額	監理業務量の構成		前回までの出来高		今回までの出来高	
		率	金 額	率	金 額	率	金 額
建 築 工 事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
電 気 設 備 工 事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
給排水衛生 ガ ス 設 備 工 事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
冷 暖 房 空 調 設 備 工 事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
昇 降 機 設 備 工 事		40 ^{※1}					
		60 ^{※2}					
合 計						※ ³	

※¹監理業務量の構成率の数字 40 は、監理業務該当工事の出来高の歩合を指す※²監理業務量の構成率の数字 60 は、当該監理業務の月割完成歩合を指す※³この欄の出来高率は小数第3位以下を切り上げる

1 監理業務契約日 年 月 日

2 主体工事完了予定日 年 月 日

3 月割完成歩合の計算 月割完成歩合の計算日 年 月 日

$$\begin{array}{c}
 \boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30} \\
 \boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30}
 \end{array}$$

$$\text{月割完成歩合 \%} = \frac{\boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30}}{\boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30}} \times 100 = \boxed{} \%$$

計算方法は、別紙監理業務月割完成歩合計算例による。

(別 紙)

監理業務月割完成歩合計算例

$$\begin{array}{c} \boxed{} + \boxed{} \\ \boxed{} + \frac{}{30} \\ \hline \text{月割完成歩合 } \% = \frac{}{} \times 100 = \boxed{} \% \end{array}$$

$$\begin{array}{c} \text{Aを参照} \\ \text{(出来高まで)} \\ \boxed{} \text{月割完成歩合 } \% = \frac{\boxed{\text{端日数がない月数}} + \frac{\boxed{\text{着手月の端日数}} + \boxed{\text{出来高月の端日数}}}{30}}{} \times 100 = \boxed{} \% \end{array}$$
$$\begin{array}{c} \text{Bを参照} \\ \text{(全体工期)} \\ \boxed{} \text{月割完成歩合 } \% = \frac{\boxed{\text{端日数がない月数}} + \frac{\boxed{\text{着手月の端日数}} + \boxed{\text{完了月の端日数}}}{30}}{} \times 100 = \boxed{} \% \end{array}$$

契約期間 平成26年4月10日～平成27年3月12日

A 既済検査日（出来高現在日）までの算定
既済検査を平成26年12月4日の出来高日で受ける場合

平成26年5月から平成26年11月まで…………… 7 か月

$$7 + \frac{21 + 4}{30} = 7.83 \quad \text{小数点第3位以下切捨て}$$

B 全体工期の算定

平成26年5月から平成27年2月まで…………… 10 か月

$$10 + \frac{21 + 12}{30} = 11.10 \quad \text{小数点第3位以下切捨て}$$

$$\text{したがって、月割完成歩合 } (\%) = \frac{A}{B} \times 100 = \frac{7.83}{11.10} \times 100 = 70.54\% \text{ となる}$$

小数点第3位以下切捨て

※ A、Bの計算ともに、分母の30は固定、
着工月の端日数計算は30－着手日＋1（30は月に関わらず固定）

例 2月10日の着工でも 30－10＋1＝21 着工月の端日数は21

乙第107号

() 承諾申請書

(発注者宛)

殿

年 月 日

住所
受託者
氏名
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記の委託について、別添 () の承諾を申請します。

文 書 番 号
(契 約 番 号)

件 名

委 託 場 所

契 約 金 額

¥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥)

契 約 年 月 日

年 月 日

履 行 期 限

年 月 日

上記の件について承諾します。

受託者 殿

年 月 日

(工事主管課長)

氏名

注1 この様式は、設計業務委託仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。

2 () 内には、設計業務実施計画書等と記載する。

乙第108号

（協議
報告）書

年 月 日

（工事主管課長宛）

殿

住所

受託者

氏名

（法人の場合は名称
及び代表者の氏名）

代理人氏名

下記の委託について設計業務委託仕様書

に基づき（協議
報告）します。

文 書 番 号 （ 契 約 番 号 ）	
件 名	
委 託 場 所	
（協議 報告）	内容

乙第106号

変 更 届

年 月 日

殿

住所

氏名

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

年 月 日から下記のとおり変更したので関係書類添付の上届けます。

契 約 番 号			
契 約 件 名			
契 約 金 額	¥		
契 約 確 定 日	年 月 日	工期、履行期間 又は履行期限	
変 更 区 分	事 由	名称変更・代表者変更・所在地変更・印鑑変更・技術者変更 その他（具体的な事項を記入： ）	
	新		
	旧		

監理業務受託者		担当者名		
---------	--	------	--	--

変更内容別添付書類一覧表

区 分	変 更 内 容 別 添 付 書 類	区 分	変更内容別添付書類
1 名 称 変 更	(1) 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） ただし、合併のときは謄本 (2) 印鑑証明書	5 技 術 者 変 更	【工事】 (1) 現場代理人及び主任技術者等通知書 (2) 変更理由書 【設計等委託】 (1) 代理人及び主任技術者等通知書 (2) 技術者及び協力会社届、監理業務技術者届 (3) 変更理由書
2 代 表 者 変 更	(1) 登記簿抄本（変更月日を記入したもの） (2) 印鑑証明書		
3 所 在 地 変 更	(1) 登記簿抄本 （移転及び変更月日を記入したもの） (2) 地番変更のみの場合は、役所の証明書		
4 印 鑑 変 更	印鑑証明書	6 そ の 他	監督員の指示による

注 1 1から4までの添付書類は、契約課発行の変更受付票の写しに代えることができる。

2 監理技術者又は主任技術者の変更については、病気、退職等の理由により、就労できない場合等やむを得ないと判断される場合に限り認める。

3 「監理業務受託者」及び「担当者名」欄は、該当がない場合は使用しない。

※ 住所・氏名欄に記名の上、押印する又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(参 考)

変更理由書 ()

年 月 日

殿

住所
受託者
氏名

(変更理由)

完 了 届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

氏名

(法人の場合は名称
及び代表者の氏名)

下記の件について、完了したので届け出ます。

契 約 番 号	
契 約 件 名	
契 約 金 額	¥
契 約 確 定 日	年 月 日
工期、履行期間 又は履行期限	
完 了 年 月 日	年 月 日
備 考	

受 付 年 月 日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
検 査 年 月 日	年 月 日	検 査 員 職 氏 名	
		契 約 担 当 者 等 職 氏 名	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- 注 1 東京都契約事務規則第 51 条の規定により検査調書を作成する場合は、「検査年月日」、「検査員職氏名」、「契約担当者等職氏名」の各欄を斜線により抹消すること。
- 2 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

委託業務完了内訳書

1 件 名

2 委 託 場 所

3 契 約 金 額 ￥

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)

4 契 約 期 間 年 月 日から

年 月 日まで

5 完了年月日 年 月 日

年 月 日

住所
受託者
氏名

委託業務完了内訳明細書

名 称	数 量	単 位	金 額	出 来 高		摘 要
				%	金 額	
計						