

工事関係提出書類の様式一覧

凡例 押印 …①社印、②現場代理人印、③監理（主任）技術者印、④市長印、⑤監督職員印

様式 番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出 部数	提出先	押印（新）		押印	提 出 時 期	提出根拠・備考
						受注者 ASP利用	受注者 紙	発注者		
1	請負代金内訳書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	契約締結後及び変更契 約締結後速やかに	契3条1項、 仕3-1-1-1条
2	工事工程表	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	契約締結後及び変更契 約締結後速やかに	契3条1項、 仕3-1-1-2条
3-1	工事履行報告書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※1	②③	⑤	翌月 5 日までに	契13条、 仕1-1-1-25条
3-2	工事月報	受注者	市 長	1	監督職員	—	—	—	翌月 5 日までに	工事履行報告書の添付 資料
契約課 様 式	現場代理人等通知書・変更届	受注者	市 長	1	契約課	①	①	—	契約締結後速やかに又は 変更後速やかに	契12条1項
契約課 様 式	経 歴 書	本 人	市 長	1	契約課	①②③ (実務経験証明書 は社印)	①②③ (実務経験証明書 は社印)	—	契約締結後速やかに又は 変更後速やかに	契12条1項
契約課 様 式	下請負契約等の通知書・変更 通知	受注者	市 長	1	契約課	①	①	—	契約締結後及び下請負人 に変更が生じた場合速や かに	契7条
4	工期延長請求書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	工期延長を必要とする 時	契24条
5-1	支給品受領書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	引渡しの日から 7 日以 内	契17条4項
5-2	支給品清算書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	⑤ (主任監督員印)	工事完成時	仕1-1-1-17条3項
5-3	支給品返納書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	返納時	契17条9項、 契55条3項
6	現場発生品調書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	発生品引渡しの時	仕1-1-1-18条
7	損害発生通知書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	発生後速やかに	契32条1項
8-1	工事打合簿	現場代理人	担当監督員	1	監督職員	押印不要※1	②③	⑤	打合せの都度	契11条4項、 仕1-1-1-6条
8-2	工事打合簿一覧表	現場代理人	担当監督員	1	監督職員	—	—	—	検査前に	契11条4項
9-1	材料確認願書	現場代理人	担当監督員	1	監督職員	押印不要※1	②③	⑤	事前に	契15条2項、契16条1項、 仕2-1-2-1条

工事関係提出書類の様式一覧

凡例 押印 …①社印、②現場代理人印、③監理（主任）技術者印、④市長印、⑤監督職員印

様式 番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出 部数	提出先	押印（新）		押印	提 出 時 期	提出根拠・備考
						受注者 ASP利用	受注者 紙	発注者		
9-2	段階確認書	現場代理人	担当監督員	1	監督職員	押印不要※1	②③	⑤	事前に	仕3-1-1-4条6項
9-3	立 会 願	現場代理人	担当監督員	1	監督職員	押印不要※1	②③	⑤	事前に	仕3-1-1-4条1項
10-1	中間検査申請書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	検査前に	仕3-1-1-8条1項
10-2	工場等派遣（製品・材料） 中間検査記録書	製作・生産者	受注者	1	監督職員	押印不要※2	工場責任者印のみ	—	検査後速やかに	仕3-1-1-8条4項
10-3	工場等派遣（製品・材料） 中間検査報告書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	検査後速やかに	仕3-1-1-8条4項
10-4	既済部分検査請求書	受注者	市 長	2	監督職員	押印不要※2	②	—	検査前に	契40条3項、 仕1-1-1-22条1項
11-1	指定部分完成通知書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	指定部分完成の日	契41条1項、 仕1-1-1-22条1項
11-2	指定部分引渡書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	部分引渡しの時	契41条1項、 仕1-1-1-22条1項
12	完成通知書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	⑤	工事完成の日	契34条1項、 仕1-1-1-21条1項
13-1	請 求 書	受注者	市 長	2	監督職員	押印不要※3	②	—	請求しようとする時	契35条1項、契37条1項、 契37条4項、契40条1項
13-2	請 求 書（部分引渡し）	受注者	市 長	2	監督職員	押印不要※2	②	—	請求しようとする時	契41条1項
14	引 渡 書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※3	②	—	引渡しの時	契34条4項
15	工事事務報告書	受注者	市 長	1	監督職員	押印不要※2	②	—	発生後直ちに	仕1-1-1-30条
16	品質証明員通知書	受注者	担当監督員	1	監督職員	押印不要※2	②	—	工事着手まで（変更時は その都度速やかに）	仕3-1-1-6条5号、設計図書 （特記仕様書）で明示され た場合
12条様式	（建設副産物）説明書	受注者	市 長	1	監督職員	—	—	—	契約前に（落札後速や かに）	建り12条
13条様式	（建設副産物） 分別解体等の方法等	受注者		2	契約課	—	—	—	契約前に監督職員に確認 を取り、契約書に添付	建り13条

工事関係提出書類の様式一覧

凡例 押印 …①社印、②現場代理人印、③監理（主任）技術者印、④市長印、⑤監督職員印

様式 番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出 部数	提出先	押印（新）		押印	提 出 時 期	提出根拠・備考
						受注者 ASP利用	受注者 紙	発注者		
11条様式	（建設副産物）通知書	監督職員	市 長	1	都市計画 局建築安全 推進課	—	—	—	工事着手前に	建リ11条
18条様式	（建設副産物） 再資源化等報告書	受注者	市 長	1	監督職員	—	—	—	特定建設資材の再資源化 等が完了後、速やかに	建リ18条
第1号様式	（中間前金払） 認定請求書	受注者	市 長	1	監督職員	①	①	—	中間前払金の支払を請求 する前に	契37条7項
第2号様式	（中間前金払） 工事履行報告書	受注者	市 長	1	監督職員	②③	②③	—	中間前払金の支払を請求 する前に	契37条7項
第3号様式	（中間前金払） 認定調書	監督職員	受注者	1	受注者	—	—	④	認定請求後、直ちに	契37条7項

1：「提出根拠・備考」欄の「契」は、「工事請負契約書」の略である。

2：「同」欄の「仕」は、「土木工事共通仕様書」の略である。

3：「同」欄の「建リ」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（通称 建設リサイクル法）の略であり、同法対象工事が提出の対象である。

※1 情報共有システムを利用した場合、システム内電子データで提出可能

※2 情報共有システムの打合せ簿添に付し、提出

※3 完成検査後提出資料は、情報共有システム内のメール機能等を使用して提出した場合、押印不要