

2 工事関係書類の様式

工事関係書類一覧

様式No.	様 式 名	作成者	あて名	提出等部数		提出等期限
				本庁契約	公所契約	
1	請負代金内訳書及び工程表の提出について	受注者	発注者	3	2	契約後5日以内
1-1	請負代金内訳書(別紙)					
1-2	工程表(別紙)					
2	現場代理人等(変更)通知書	受注者	発注者	3	2	契約後5日以内
2-1	経歴書(別紙)					
3	施工計画書	現場代理人	監督職員	1	1	工事着手前まで
4	共同施工計画書	受注者	発注者	1	1	工事着手前まで
5	工事着手届	〃	〃	3	2	工事着手の日
6	工事打合簿	現場代理人	監督職員	2	2	打ち合わせの都度
6-1	工事打合簿(提出・報告・通知・届出)	〃	〃	1	1	打ち合わせの都度
7	段階確認書	〃	〃	1	1	事前に
8	確認・立会書	〃	〃	1	1	事前に
9	材料確認簿	〃	〃	1	1	事前に
10	休日・夜間作業届	〃	〃	1	1	事前に
11	工事履行報告書	〃	〃	1	1	翌月5日まで
11-1	実施工程表(別紙)					
12	支給材料受領書(貸与品借用書)	〃	〃	1	1	引渡の日から7日以内
12-1	支給品精算書	〃	〃	1	1	工事完成の日
13	現場発生品調書	〃	〃	1	1	発生の日

様式No.	様 式 名	作成者	あて名	提出等部数		提出等期限
				本庁契約	公所契約	
14	工事事務報告書	受注者	発注者	3	2	発生の日（事故後すみやかに）
15	工期延期願	〃	〃	3	2	延期を必要とする日
16	工事出来高届	〃	〃	3	2	部分払を受けようとするとき
16-1	工事出来高内訳書（別紙）					
17	安全訓練報告書	現場代理人	監督職員	1	1	請求を求められた時、完成検査日
18	建退共運営実績報告書A・B	〃	〃	1	1	工事完成の日
19	運搬管理表	〃	〃	1	1	工事完成の日
20	創意工夫・社会性等に関する実施状況	〃	〃	1	1	工事完成の日
21	工事完成届	受注者	発注者	3	2	工事完成の日
22	工事目的物引渡書	〃	〃	1	1	完成検査合格後引渡しをしようとする日
23	請求書	〃	知事	1	1	請求しようとする日

請負代金内訳書及び工程表の提出について

年 月 日

様

受注者 住 所

氏 名

印

上記のことについて別紙のとおり提出します。

工事名及び工事番号

河 川 路 線 名

工 事 場 所

区 字
町村

契 約 年 月 日

年 月 日

工 期

年 月 日から

年 月 日まで

現場代理人等（変更）通知書

年 月 日

様

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

年 月 日付けをもって請負契約を締結した次の工事について、工事請負契約書10条の規定により現場代理人等下記のとおり定めた（変更した）ので、別紙経歴書を添えて通知します。

工 事 名	
工 事 番 号	
工 事 場 所	

記

	新				旧
	ふりがな 氏 名	生年月日	監理技術者 資格者証番号	資格区分 資格番号	氏 名
現場代理人					
主任技術者 (監理技術者)					
専門技術者					

- (注) 1. 選定の場合は「（変更）」、「（変更した）」及び「旧」欄を実線で消し、変更の場合は、「（ ）」及び「定めた」を実線で消すこと。
2. 主任技術者、監理技術者のいずれかを実線で消すこと。
3. 資格区分は、当該工事に必要な資格で、技術者が保有している資格を記入すること。
4. 資格番号は、資格区分で記入した資格の資格番号（合格証明書番号、免許登録番号、認定書番号等）を記入し、証明書等の写しを添付すること。
5. 監理技術者の場合、監理技術者資格者証の写しを添付すること。

経歴書 ()

住 所

氏 名

生年月日 ○○ 年 月 日

学 歴

1 ○○ 年 月 (最終学歴)

資 格

1 ○○ 年 月

職 歴

1 ○○ 年 月

2 ○○ 年 月

3 ○○ 年 月

工事経歴

1 ○○ 年 月

2 ○○ 年 月

3 ○○ 年 月

- (注) 1. 表題の () には、現場代理人等該当するものの名称を記入すること。
2. 最終学歴は専攻科目まで記入すること。
3. 資格は、法令による資格免許等の名称、等級、種別、登録(合格)番号を記入すること。
4. 工事経歴は、工事名、発注者及び現場代理人等の任務を記入すること。

施 工 計 画 書

年 月 日

様

現場代理人 氏名

印

工 事 名
及び工事番号

上記の工事について別紙のとおり提出します。

共同施工計画書

平成 年 月 日

様

経常建設共同企業体

代表者

印

平成 年 月 日付けで請負契約を締結した次の工事について、下記のとおり共同施工を行います。

工 事 名	
工 事 場 所	

記

構 成 員 名				
労 務 計 画				
主要資材等 調達計画				
主要機械等 配置計画				
そ の 他				

工 事 着 手 届

年 月 日

様

受注者 住所

氏名

印

下記のとおり工事着手したので、お届けします。

記

工事名及び工事番号	
工 事 場 所	
契 約 年 月 日	年 月 日
工 期	年 月 日から 年 月 日まで
工事着手年月日	年 月 日

工 事 打 合 簿

発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工事名及び 工事番号	(受注者:)		
(内 容)			
添付図 葉、その他添付図書			
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について	<input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()
	受 注 者	上記について	<input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()
		平成 年 月 日	
		平成 年 月 日	

				総 括 主 任 監 督 員 監 督 員	現 場 主任(監理) 代 理 人 技 術 者

工事打合せ簿(提出・報告・通知・届出)

工事名: ○○線○○工事

NO	発議者		項目				受注者[○○○○(株)]			発注者				
	受注者	発注者	提出	報告	通知	届出	資料提出者氏名	処理・回答 年月日	内 容			処理・回答 年月日	処理・回答内容	監督職員名
									資料名	内容	処理内容			
1	○		○				○○ ○○	H17.4.12	施工計画書	変更計画書	法面工A=3,000m2の追加による施工方法の記述	H17.4.16	吹付け材の品質管理基準値について修正を指示	○ ○ ○ ○
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

- ※ ① この提出処理簿をもって、提出が行われたものとする。
 ② 提出処理簿の提出は、必要に応じて提出するものとする。
 ③ 資料提出者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

段階確認書

工事名： ○○線○○工事

受注者名： ○○○○(株)

受注者名： ○○○○(株)							確認書				
NO	発議日	報告者氏名	確認内容			施工予定時期 年月日	確認方法	確認 年月日	確認結果	確認者	監督職員 確認年月日
			種 別	細 別	確認時期項目						
1	4月7日	○○ ○○	橋梁下部工		鉄筋組立状況	H17.4.12~4.16	臨場	H17.4.16	左記について、段階 確認を実施し確認し た	○○○○	H17.4.17
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

- ※ ① この段階確認簿をもって、共通仕様書第3編土木工事共通編第1章総則第1節総則の3-1-1-5の6.により、段階確認が実施し確認されたものとする。
 なお、監督職員から段階確認の実施の通知については、確認年月日をもって通知とする。
- ② 報告者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

材料確認簿

工事名： ○○線○○工事

受注者名： ○○○○(株)

確認簿

NO	発議日	材料確認資料 提出者氏名	確認内容				確認 年月日	確認方法	確認結果	確認者	監督職員 確認年月日
			材料名	品質規格	単位	搬入数量					
1	#####	○○ ○○					H17.4.16	臨場	左記について、材料確認を実施し確認した。	○ ○ ○ ○	H17.4.17
2											
3											

- ※ ① この材料確認簿をもって、確認が行われたものとする。
- ② 材料確認簿の提出は、共通仕様書第2編材料編第1章一般事項第2節工事材料の品質によるものとする。
- ③ 材料確認資料提出者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

休日・夜間作業届

工事名: ○○線○○工事

受注者名: ○○○○(株)

発注者

NO	報告者氏名	作業内容	施工予定時期 年月日	発注者		
				確認 年月日	処理・回答内容	監督職員名
1	○○ ○○	No. ○○~No.○○ 側溝敷設	H17.4.12~4.16	H17.4.16	左記について、受理する。	○ ○ ○ ○
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※ ① 報告者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

工事履行報告書

工事名			
工期	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日
日付	平成 年 月 日 (月分)		
月 別	予定行程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考
(記事欄)			

			総 括 監督員	主 任 監督員	現 場 代理人	主 監 技術者

- 【注】
- 1 報告は、月報を標準とし、実施工程表を添付する。
 - 2 予定工程は、初回報告時に完成までの予定出来高累計を記入する。
 - 3 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入する。

様式 11-1
別紙

実 施 工 程 表 (月)

工期：自 平成 年 月 日
平成 年 月 日

工 種	種 別	月			月			月			月			月			月				

- (注) 1. 計画工程と実施工程が対比できるよう記入する。
2. この工程表は一例である。

様式-12

支給材料受領書

貸与品借用書

年 月 日付け請負契約に基づく

工事支給材料
(貸与品)

品目	規格	数量	単位	備考

上記物品正に受領（借用）いたしました。

工事完成のうえは（精算し、残物品があれば）御指定の場所へ返還いたします。

年 月 日

現場代理人 氏名

印

様

支 給 品 精 算 書

年 月 日

様

現場代理人氏名

印

下記のとおり支給品を精算します。

記

工 事 名				契約年月日			
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考	
			支給数量	使用数量	残 数 量		
※ 主任監督員 証 明 欄	上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明する。 <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(氏名) 印</p>						

(注) ※は主任監督員が記入する。

工事事故報告書（第 報）

平成 年 月 日
受 注 者 名

1	発生日時	
2	発生場所	
3	事故状況	
4	工事名	
5	受注業者	
6	請負金額	
7	契約工期	
8	被害状況	
9	事故原因	
10	事故後の対応	
11	警察・労基との関連	
12	その他特記事項	

- （記載の注意事項）
- 3：事故に至った状況をできるだけ具体的に。
 - 8：人的被害では、工事関係者か第三者か、氏名、性別、年齢、被災内容、等を。
被災者が工事関係者で下請業者の場合は、元請との関係を記載する。
例） ○○建設（元請）→◇◇組（1次）→□□工業（2次、今回被災）
物的被害では、被害内容、被害額等を。
 - 9：確定できない場合は、記載しないか「～と思われる」でも可。
 - 10：発注者と受注者の、現場と被災者等への対応を記載する。
- ※ 必要に応じて写真や図等を添付のこと。

工 期 延 期 願

工事名及び工事番号	
契 約 年 月 日	年 月 日
工 事 場 所	
請 負 代 金 額	
工 期	年 月 日から 年 月 日まで
延 期 期 日	完成期日 年 月 日 日間
延 期 の 理 由	
<p>上記のとおり工期を延期したいので、御承諾くださるようお願いいたします。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">受注者 住所</p> <p style="text-align: right;">氏名 印</p> <p>発注者 様</p>	

工 事 出 来 高 届

工事名及び工事番号	
契 約 年 月 日	年 月 日
工 事 場 所	
請 負 代 金 額	
工 期	年 月 日から 年 月 日まで
現在までの工事期間	年 月 日から 年 月 日まで
出 来 高 歩 合	
検査を必要とする理由	
<p>上記の工事について 月 日現在で 検査をお願いいたしたく出来高を をお届けします。</p> <p>なお、本工事に関し本出来高届に基づく部分払を請求した場合は「京都府公共工事中 間前金払制度事務取扱要領」第9条の規定により中間前金払の請求はいたしません。 (赤字は「京都府公共工事中間前金払制度事務取扱要領」第6条及び第7条の特例による 部分払の請求以外の場合に記載すること。)</p> <p>年 月 日</p> <p>受注者 住所</p> <p>氏名 印</p> <p>発注者 様</p>	

運搬管理表の様式（例）

運 搬 管 理 表

工事名										現場代理人	監理(主任)技術者
工事番号											
運搬物の名称・規格											

日付	車両番号	最大積載重量	積載量	日合計	出荷時間 (繰りませ終了)	現着時間 (打設完了)	品質管理 の実施	マニフェスト 交付番号	備考
合計									

- 注1) 本様式は例示である。
- 注2) 日付欄は、運搬1回、1車両毎に運搬日を記入する。
- 注3) 車両番号欄及び最大積載重量欄は、運搬車両の車検証に記載されたものを記入する。
- 注4) 積載量欄は、容積を記入する。(計量器等により重量が明確である場合は重量を記入。)
- 注5) 日合計欄は、日付欄で記入した同一日付の最下段に日合計を記載する。
- 注6) 出荷時間欄及び現着時間欄は、レディミストコンクリートの場合に記入する。
- 注7) 品質管理欄は、レディミストコンクリートの場合に品質管理試験等の実施の有無を記入する。
- 注8) マニフェスト交付番号欄は、産業廃棄物の運搬の際にマニフェストの交付番号(シリアル番号)を記入する。
- 注9) 出荷伝票、運搬伝票、計量伝票等については、監督職員からの請求があった場合に遅滞なく提示するとともに、検査時に原本を提示しなければならない。

運搬管理表の記入例1（生コンクリートの例）

運 搬 管 理 表

工事名	平成〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇工事									現場代理人	監理(主任)技術者
工事番号	京〇〇第〇〇〇〇〇号の〇〇の〇										
運搬物の名称・規格	レディミストコンクリート（18-8-40高炉）										

日付	車両番号	最大積載重量	積載量	日合計	出荷時間 (繰りませ終了)	現着時間 (打設完了)	品質管理 の実施	マニフェスト 交付番号	備考
H16.1.15	あ12-34	9800kg	4.0m3		9:00	9:45	○		
H16.1.15	い56-78	9800kg	4.0m3	8.0m3	9:30	10:10			
H16.1.20	あ12-34	9800kg	3.5m3	3.5m3	15:00	15:40	○		
合計				11.5m3					

運搬管理表の記入例2（コンクリート殻の例）

運 搬 管 理 表

工事名	平成〇〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇工事									現場代理人	監理(主任)技術者
工事番号	京〇〇第〇〇〇〇〇号の〇〇の〇										
運搬物の名称・規格	コンクリート殻（無筋）										

日付	車両番号	最大積載重量	積載量	日合計	出荷時間 (繰りませ終了)	現着時間 (打設完了)	品質管理 の実施	マニフェスト 交付番号	備考
H16.1.15	あ12-34	9800kg	0.970 t					12345678	
H16.1.15	い56-78	9800kg	0.968 t	1.938 t				12345679	
H16.1.16	あ12-34	9800kg	0.850 t	0.850 t				12345680	
合計				2.788 t					

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工 事 名		受注者名	
項 目	評 価 内 容	備 考	
□創意工夫	□施工関係	施工に伴う器具、工具、装置類の工夫 二次製品などの代替製品の利用 施工方法の工夫 仮設計画の工夫 施工管理の工夫 情報化施工 特殊な工法や材料の採用	
	□新技術活用	NETIS登録技術の提案及び施工	
	□品質関係	土工、設備、電気の品質向上に関する工夫 コンクリートの材料、打設、養生に関する工夫 使用材料に関する工夫 配筋、溶接作業等に関する工夫	
	□安全衛生関係	指針に基づく安全衛生教育の実施 安全を確保するための仮設備等の工夫 安全教育・講習会・パトロール等の工夫 一般交通の安全確保の工夫 作業環境の改善の工夫 環境保全の工夫	
	□その他		
□社会性等 地域社会や住民に対する貢献	□地域への貢献等	地域の自然環境保全 動植物の保護 現場環境の地域への調和 地域住民とのコミュニケーション ボランティアの実施 災害時の積極的な協力	

1. 該当する項目の□にレマーク記入。
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理。

様式-20②

創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工 事 名			／
項 目		評 価 内 容	
提 案 内 容			
(説 明)			
(添付図)			

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

工 事 完 成 届

工 事 名 及 び 工 事 番 号	
契 約 年 月 日	年 月 日
工 事 場 所	
請 負 代 金 額	
工 期	年 月 日 から 年 月 日 まで
工 事	年 月 日 から 年 月 日 まで
完 成 年 月 日	年 月 日
<p>上記のとおり完成しましたのでお届けします。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">受注者 住所 氏名</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">印</p>	

<p>※京都府土木工事検査規程第7条の規定により完成検査を要請します。</p> <p style="text-align: right;">印</p>

<p>※本工事の完成検査は _____ に命じてよろしいか。</p>

(注) ※印は記入しないこと。

工 事 目 的 物 引 渡 書

年 月 日

様

受注者 住所

氏名

印

年 月 日付けをもって請負契約した下記工事が完成したので、工事請負契約書第31条の規定により引渡しいたします。

記

1 工事名及び工事番号

2 工 事 場 所



請 求 書				
金 額	百	十 万 千	百 十 円	
ただし、 上記の金額を請求します。 年 月 日 京都府知事 様 請求者 住 所 (〒) 氏 名 印 相手方 コード				
を○御 支 記を希 入つ望 払 しけの で、支 方 く所払 だ要方 法 さ事法 い項に	① 送 金 払	② 口 座 振 替		③ 小 切 手 払
	(支払場所の指定)	口座開設 場所及び 預金種別	銀行 (本)支店 普通・当座第 号	(本庁窓口払)
		口座名義	(氏名又は名称)	

請求内容を必要とされる方は、備考
下欄に「請求内容」と記入し
てください。お送りします。

- 備考
1. 金額は、アラビア数字を用い、頭書には¥を付すること。
 2. 内訳を必要とする場合は、別紙として添付すること。
 3. 本書は、本人自署のこと。
 4. 請求書の表示金額は、訂正しないこと。

	請求 内容
--	----------