

# 掛川市土木工事施工に伴う提出書類一覧表

令和5年4月1日

提出時期	提出書類	リンク	名称	標準工事 金額	小規模工事		少額工事 250万円未満
					簡便型 500万円以上 2,000万円未満	小規模型 250万円以上 500万円未満	
契約段階	1 <a href="#">工程表</a>		工事執行規則第20条 請負契約約款第3条	○	○	○	○
	2 <a href="#">変更工程表</a>		工事執行規則第34条 請負契約約款第21条	△	△	△	△
	3 <a href="#">主任技術者等通知書</a>		工事執行規則第22条 請負契約約款第10条 県共通第3編1-1-9	○ 3,500万円以上専任技術者 1億円以上品質証明員	○	○	○
	4 <a href="#">建設業退職金共済組合掛金収納書or理由書</a>	<a href="#">リンク</a>	建設業退職金共済制度	○	○	△ 300万円以上	
	5 <a href="#">施工計画書</a>		県共通第1編1-1-4	○ (16項目)	○ (7項目)	○ (5項目)	
	6 <a href="#">工事実績データ（確認書）</a>	<a href="#">リンク</a>	県共通第1編1-1-5	○	○		
	7 <a href="#">施工体制台帳</a> <a href="#">作業員名簿</a>		県共通第1編1-1-10	△	△	△	△
	8 <a href="#">施工体系図</a> <a href="#">施工体制台帳確認一覧表</a>			下請負契約のある場合	下請負契約のある場合	下請負契約のある場合	下請負契約のある場合
	9 <a href="#">下請負人通知書</a> <a href="#">再下請負通知書</a> 下請負契約書（写） 建設業の許可（写）		工事執行規則第15条 請負契約約款第7条	△ 請負額5,000万円以上 (監督員の指示があった場合は5,000万円未満でも提出)	△	△	
	10 <a href="#">交通安全管理</a>		県共通第1編1-1-32	△	△	△	△
	11 <a href="#">材料承認願</a>		県共通第2編1-2	○	○	○	
	12 <a href="#">建設リサイクル法届出書</a>	<a href="#">リンク</a>	建設リサイクル法	△ 該当工事	△ 該当工事	○	
	13 <a href="#">EMS承諾書</a>		掛川市EMS	○ 協力要請	○ 協力要請	○ 協力要請	
	14 <a href="#">請負代金内訳書</a>		工事執行規則第20条 請負契約約款第3条	△ 監督員請求時	△ 監督員請求時	△ 監督員請求時	
施工段階	15 <a href="#">指示・承諾・協議・提出・報告書</a>		請負契約約款第1条 工事執行規則第10条 監督員規程第5条	△	△	△	△
	16 <a href="#">工事工程月報</a>		工事執行規則第20条 請負契約約款第3条	○	○	○	
	17 <a href="#">段階確認立会願</a>		県共通第3編1-1-6	△	△	△	△
	18 <a href="#">休日・夜間作業届</a>		県共通第1編1-1-36	△	△	△	△
	19 <a href="#">工期延長請求書</a>		工事執行規則第34条 請負契約約款第21条	△	△	△	△
	20 <a href="#">出来形確認請求書</a> <a href="#">出来形確認調査</a> <a href="#">工事出来形歩合調査</a> <a href="#">請求明細書</a>		工事執行規則第44条、第49条、第50条 請負契約約款第37条 監督員執務規程第33条	△	△	△	
完成段階	21 <a href="#">再生資源利用促進計画書</a> <a href="#">搬入搬出調査</a>	<a href="#">リンク</a>	県共通第1編1-1-18	○	○	○	△
	22 <a href="#">安全訓練等に関する計画書</a> <a href="#">安全・訓練等の実施記録</a>		県共通第1編1-1-26	○	○	○	
	23 <a href="#">創意工夫等実施状況</a> <a href="#">同上説明資料</a>		県共通第3編1-1-16	○	○	○	
	24 <a href="#">EMSチェックシート</a>		掛川市EMS	○ 協力要請	○ 協力要請	○ 協力要請	
	25 <a href="#">材料検査簿</a>		工事執行規則第25条	○	※1		
	26 <a href="#">施工管理</a> 出来形管理		県共通第1編1-1-23 土木工事施工管理基準 5-(2)	○	○	○	△
	品質管理		土木工事施工管理基準 5-(3)	○	○	○	
	写真管理		土木工事施工管理基準 7-(1)	○	○	○	
	27 <a href="#">品質証明書</a> <a href="#">同上チェックリスト</a>		県共通第3編1-1-9	△ 1億円以上			
	28 <a href="#">使用材料品質証明書</a>		県共通第2編1-2	○	○		
	29 <a href="#">建退共証紙受払簿(写)</a>	<a href="#">リンク</a>	指導	△	△	△	
	30 <a href="#">工事写真帳</a>		工事執行規則第26条 請負契約約款第14条	○	○	○	○
31 <a href="#">完成届出書</a> <a href="#">修補完了届書</a>		工事執行規則第43条 請負契約約款第31条	○ △	○ △	○ △	○ △	
32 <a href="#">完成検査写真帳</a>		工事執行規則第26条 請負契約約款第14条	○	○	○		

※1. 特記仕様書に記されているもの、又は監督員が特に指示した場合はその指示に従うこと。

※2. 写真管理については、管理基準による頻度で撮影し、提出頻度については監督員の指示に従うこと。  
ただし、検査等必要時には撮影頻度による写真帳を準備すること。

○=提出 △=該当時提出

## 工 程 表

1 建設工事名

2 建設工事箇所 掛川市 地内

3 工 期 着 手 年 月 日  
完 成 年 月 日

工 種	設 計 数 量	月			月			月			月		
		10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30
通計歩合	%												

上記のとおり施工したいので、工程表を提出します。

年 月 日

(あて先) 発注者 掛川市長

住 所  
請 負 者 商 号  
氏 名 (法人にあっては、代表者の氏名)

## 変 更 工 程 表

1 建設工事名

2 建設工事箇所 掛川市 地内

3 工 期 着手 年 月 日  
 完成 年 月 日

工 種	設計数量	月			月			月			月		
		10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30
通計歩合	%												

上記のとおり変更したいので、変更工程表を提出します。

年 月 日

(あて先) 発注者 掛川市長

住 所  
 請負者商号  
 氏 名 (法人にあつては、代表者の氏名)

(注) 変更した部分は、朱書きすること。

## 主任技術者等通知書

1 建設工事名

\_\_\_\_\_ 工事

(        年        月        日契約締結)

2 主任技術者等の氏名

区 分	職 名	氏 名	担当工事種類	資 格 区 分	
				第7条 第2号	第15条 第2号
主任技術者			/	イロハ	/
専任の主任技術者			/	イロハ	/
監理技術者			/	/	イロハ
監理技術者補佐			/	イロハ	イロハ
専任の監理技術者			/	/	イロハ
現場代理人			/	/	/
専門技術者			/	イロハ	/

先に請負契約を締結した建設工事の主任技術者等の氏名等を、上記のとおり通知します。

年        月        日

(あて先) 発注者 掛川市長

住 所  
請負者 商 号  
氏 名 (法人にあつては、代表者の氏名)

(注) 資格区分欄は、建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は第15条第2号イ、ロ若しくはハのうち、該当するものを○で囲むこと。

(契約書添付用)

発注者  
(職名 氏名)様

請負者 住所  
商号 (契約書記載)  
氏名

### 建設業退職金共済事業証紙購入状況報告書

工事番号 工事名		(契約書記載)			
契約年月日		(契約書記載)		契約金額 (契約書記載) (税抜)	
標準 購入額	建築 工事	契約 金額 × 1.5 1000	(掛金収納書記載) 円	共済証紙購入額 (掛金収納書記載) 円 (うち下請人購入額 円)	
	土木 工事	契約 金額 × 2.1 1000	(掛金収納書記載) 円	購入率	共済証紙購入額 × 1000 契約金額
共済証紙購入額が標準購入額を下回った理由					
の り し ろ	掛金収納書 (発注官公庁等用) 貼付欄				

※設備工事については据付工事費の1000分の1.5

※共済証紙購入額が標準購入額を下回る場合には、「標準購入額」欄に別途額を記載する。

令和 年 月 日

# 施 工 計 画 書

総括監督員

様

受注者  
現場代理人

令和 年度

工事 施工計画書について(提出)

標記について土木工事共通仕様書 第1編1-1-4に基づき提出します。

## 目 次

(1)工事概要	.....
(2)計画工程表	.....
(3)現場組織表	.....
(4)指定機械(使用機械)	.....
(5)主要船舶・機械	.....
(6)主要資材	.....
(7)施工方法(主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む)	...
(8)施工管理計画	.....
(9)安全管理	.....
(10)緊急時の体制及び対応	.....
(11)交通管理	.....
(12)環境対策	.....
(13)現場作業環境の整備	.....
(14)再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	...
(15)創意工夫等	.....
(16)その他	.....

## 施 工 体 制 台 帳

[会社名・事業者ID] \_\_\_\_\_  
 [事業所名・現場ID] \_\_\_\_\_

建設業の 許 可	許 可 業 種	許 可 番 号			許 可 (更新) 年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

工事名称及び 工事内容					
発注者及び 住 所					
工 期	自	年	月	日	契 約 日
	至	年	月	日	年 月 日

契 約 営 業 所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の 加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	区 分	営 業 所 の 名 称	健康保険	厚生年金保険	雇 用 保 険	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の 監督員名		権限及び意見 申出方法	
--------------	--	----------------	--

監督員名		権限及び 意見申出方法	
現 場 代理人名		権限及び 意見申出方法	
監理技術者名 主任技術者名	専 任 非専任	資格内容	
監理技術補佐 名		資格内容	
専 門 技術者名		専 門 技術者名	
	資 格 内 容		資 格 内 容
	担 当 工事内容		担 当 工事内容

一号特定技能外国人の 従事の状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
-------------------------	-----	------------------------	-----	------------------------	-----

《下請負人に関する事項》

会社名・事業者ID		代表者名	
住 所			
工事名称及び工事内容			
工 期	自 至	年 月 日	年 月 日

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号		許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

現 場 代理人名		安全衛生 責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生 推進者名	
主 任 技術者名	専 任 非専任	雇用管理 責任者名	
資格内容		専 門 技術者名	
		資格内容	
		担 当 工事内容	

一号特定技能外国人の 従事の状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
-------------------------	-----	------------------------	-----	------------------------	-----

※施工体制台帳の添付書類（建設業法施行規則第14条の2第2項）

- ・発注者と作成建設業者の請負契約及び作成建設業者と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)
- ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格を有する事を証する書面及び当該主任技術者又は監理技術者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
- ・専門技術者をおく場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されているものであることを証する書面又はこれらの写し



# 作 業 員 名 簿

( 年 月 日作成)

事業所の名称  
・現場ID \_\_\_\_\_  
所長名 \_\_\_\_\_

本書面に記載した内容は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために元請負業者に提示することについて、記載者本人は同意しています。

一次会社名  
・事業者ID \_\_\_\_\_

元請 確認欄	
-----------	--

提出日 年 月 日

( 次)会社名  
・事業者ID \_\_\_\_\_

番号	ふりがな	職種	※	生年月日	健康保険	建設業退職金 共済制度	教 育 ・ 資 格 ・ 免 許			入場年月日
	氏名			年金保険	中小企業退職金 共済制度	雇入・職長 特別教育	技能講習	免 許	受入教育 実施年月日	
	技能者ID			雇用保険						
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日

(注) 1. ※印欄には次の記号を入れる。

- (現) …現場代理人   
  (作) …作業主任者 ( (注) 2.)   
  (女) …女性作業員   
  (未) …18歳未満の作業員  
 (主) …主任技術者   
  (職) …職 長   
  (安) …安全衛生責任者   
  (能) …能力向上教育   
  (再) …危険有害業務・再発防止教育  
 (習) …外国人技能実習生   
  (就) …外国人建設就労者   
  (1特) …1号特定技能外国人

(注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業個所との作業主任者を兼務することは、法的に認められていないので、複数の選任としなければならない。

(注) 3. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一緒でもよい。

(注) 4. 資格・免許等の写しを添付することが望ましい。

(注) 5. 健康保険欄には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険)を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。

(注) 6. 年金保険欄には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。

(注) 7. 雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載)事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。

(注) 8. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。

(注) 9. 安全衛生に関する教育の内容(例:雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転の業務に係る特別教育)については「雇入・職長特別教育」欄に記載。

(注) 10. 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格(例:登録〇〇基幹技能者、〇級〇〇施工管理技士)を有する場合は、「免許」欄に記載。

(注) 11. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。

# 施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名・事業者ID	
監督員名	
監理技術者名 主任技術者名	
監理技術者補佐名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

元方安全衛生管理者

会長	総括安全衛生責任者
----	-----------

副会長	
-----	--

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	
	専門技術者	
担当工事内容		
工期	年 月 日～ 年 月 日	



## 下 請 負 人 通 知 書

1 下請負人に関し通知を求められた建設工事

- (1) 建設工事名
- (2) 請負代金額 円
- (3) 契約年月日 年 月 日
- (4) 工 期 着手 年 月 日  
完成 年 月 日

2 下請負人に関する事項

商 号	住 所	下 請 契 約 の 内 容			請 け 負 っ た 工 事 に 係 る 建 設 業 の 種 類 並 び に 当 該 建 設 業 の 許 可 年 月 日 及 び 許 可 番 号		
		工 種	数 量	金 額	種 類	許 可 の 年 月 日	許 可 番 号
				円			[般・特] 第 号
計							

下請負人に関する事項を上記のとおり通知します。

年 月 日

(あて先) 発注者 掛川市長

住 所  
 請負者 商 号  
 氏 名 (法人にあつては、代表者の氏名)

## 再 下 請 負 通 知 書

直近上位  
注文者名 \_\_\_\_\_

【報告下請負業者】

住 所 \_\_\_\_\_

元請名称・ 事業者ID	
----------------	--

会社名・  
事業者ID

代表者名

《自社に関する事項》

工事名称及び 工事内容			
工 期	自 _____年 月 日 至 _____年 月 日	注文者との 契 約 日	_____年 月 日

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 _____号	_____年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 _____号	_____年 月 日

健康保険等の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

監督員名		安全衛生 責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生 推進者名	
現 場 代理人名		雇用管理 責任者名	
権限及び 意見申出方法		専 門 技術者名	
主 任 技術者名	専 任 非専任	資 格 内 容	
資 格 内 容		担 当 工事内容	

一号特定技能外国人の 従事状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の従 事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------	-----

《再下請負関係》 再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名・事業者ID		代表者名	
住所 電話番号			
工事名称及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号		許可（更新）年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日

健康保険等の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

現 場 代理人名		安全衛生 責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生 推進者名	
主 任 技術者名	専 任 非専任	雇用管理 責任者名	
資格内容		専 門 技術者名	
		資格内容	
		担 当 工事内容	

一号特定技能外国人の 従事の状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の従 事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
-------------------------	-----	------------------------	-----	------------------------	-----

※再下請通知書の添付書類（建設業法施行規則第14条の4第3項）

・再下請通知人が再下請人と締結した当初契約及び変更契約の契約書面の写し（公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く）

工 事 番 号										指示・承諾・協議・提出・報告書			
建設工事名		年度						請負代金額		円			
建設工事箇所		掛川市				地内		着手年月日		年 月 日			
								完成		年 月 日			
下記のように 指示 承諾 協議 提出 報告 する。							監 督 員						
							請 負 者						
願いたい。							現 場 代 理 人						
年 月 日													
上記について 承諾する。							監 督 員						
受理する。							請 負 者						
年 月 日							現 場 代 理 人		※承諾の場合は署名とする				

(注)不要な文字は、=で消すこと。

# 説 明 書

発注者

年 月 日

(職名 氏名) 様

---

氏 名 (法人にあつては、代表者の氏名)

---

請負者 郵便番号 ー 電話番号 ー ー

---

住 所

---

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項の規定により、対象建設工事の届出に係る事項について下記のとおり説明します。

## 記

1. 説明内容 添付資料のとおり

2. 添付資料

① 届出書 (様式第一号に必要事項を記載したもの)

② 別表 (別表1～3のいずれかに必要事項を記載したもの)

別表1 (建築物に係る解体工事)

別表2 (建築物に係る新築工事等 (新築・増築・修繕・模様替))

別表3 (建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等 (土木工事等))

③ その他の別添資料 (添付する場合)

案内図

工程表



総括監督員	主任監督員	担当監督員

別紙2

年 月 日

EMS 承諾書

工事名

「環境マネジメントシステム運用への取り組みについて」に記載された事項を承諾いたします。

年 月 日

請負者 住 所  
商 号  
氏 名 (法人にあつては、代表者の氏名)

工 事 番 号										指示・承諾・協議・提出・報告書		
建設工事名		年度					請負代金額		円			
建設工事箇所		掛川市			地内		着手年月日		年 月 日			
							完成		年 月 日			
下記のように 指示 承諾 協議 提出 報告 する。							監 督 員					
							請 負 者					
願いたい。							現 場 代 理 人					
年 月 日												
上記について 承諾する。							監 督 員					
受理する。							請 負 者					
年 月 日							現 場 代 理 人		※承諾の場合は署名とする			

(注)不要な文字は、=で消すこと。

# 工 事 工 程 月 報

住所  
請負者 商号  
氏名 (法人にあつては、代表者の氏名)

年 月未現在

建設工事名	河川 路線 名等	箇所			契 約 額	工 期	工 程												〔 上段 計画 % 〕		摘 要		
		市 郡	町 村	大 字			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月		2月		3月		下段 実績 %	
																前半	後半	前半	後半	前半			後半
						・																	
						・																	
						・																	
						・																	
						・																	
						・																	
						・																	
						・																	

(注)

- 1 複数の建設工事を受注している場合には、上から順に列記し、完成した建設工事があつても消さないものとする。
- 2 監督員が指示した場合には、工程表により進ちよく状況を説明するものとする。

## 段階確認・立会願

工事名：

受注者名：

### 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	監督員 確認年月日
			種 別	細 別	確認項目						
1											
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、段階確認が実施され、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 完成図書には、最終時のものを添付する。

③ 報告者、監督員の押印は省略する。

### 休日・夜間作業届

工事名：

受注者名：

NO	届出年月日	作業年月日	作業時間	作業内容、作業場所	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

※ 月単位等で、事前にまとめて報告してもよい。(途中、変更があれば修正して提出する。)

## 工期延長請求書

- 1 建設工事名
- 2 建設工事箇所 掛川市 地内
- 3 請負代金額 円
- 4 契約年月日 年 月 日
- 5 工期着手 年 月 日
- 完成 年 月 日
- 6 変更完成期日 年 月 日
- 7 工期延長の理由

上記のとおり工期の延長を請求します。

年 月 日

(あて先) 発注者 掛川市長

請負者 住所  
商号  
氏名 (法人にあつては、代表者の氏名)

## 出来形確認請求書

1 建設工事名

2 建設工事箇所 掛川市 地内

3 工期 着手 年 月 日  
完 成 年 月 日

4 請負代金額 27,300,000 円

5 出来形の内容

工種	単位	設計 数量 A	出来高 数量 B	出来高歩合 $B \div A \times 100 = C$	構成 率 D	通計 出来高 歩合 $C \times D$	摘要
道路土工	式	1	1	34 %	0.07	2 %	
地盤改良工	式	1	1	0	0.04	0	
小型水路工	式	1	1	81	0.33	26	
舗装工	式	1	1	0	0.23	0	
構造物取壊し工	式	1	1	0	0.01	0	
小計					0.58	28	$C \times D / D = 49$
諸経費	式	1	1	49	0.42	20	
合計					1.00		
計						48	

年 月 日 現在における第1回出来形の確認を請求します。

年 月 日

（あて先）発注者 掛川市長

住所  
請負者 商号  
氏名（法人にあつては、代表者の氏名）

## 出来形確認調書

1 建設工事名

2 建設工事箇所 掛川市 地内

3 工 期 着手 年 月 日  
完成 年 月 日

4 請負代金額 円

5 出来形の内容

工 種	単 位	設 計 数 量 A	出来高 数 量 B	出来高歩合 $B \div A \times 100 = C$	構 成 率 D	通 計 出来高歩合 $C \times D$	摘 要
				%			
小 計							$C \times D / D$
諸 経 費							
合 計							
総出来形歩合							

年 月 日 現在における第 回出来形は、上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

（あて先）発注者 掛川市長

監督員 （職 名 氏 名）



## 工事出来形歩合調書

1	工事番号	年度	第	号
2	建設工事名			
3	請負代金額	¥	<hr/>	
4	前払金額	¥	<hr/>	
5	部分払済額	¥	<hr/>	
6	工事出来形	別表のとおり		
7	工事出来形部分の 請負代金相当額	¥	<hr/>	
8	請負者			

年 月 日 現在における第 回出来形は、上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

検査員 職 名 氏 名<sup>㊤</sup>

前払金額 ¥

区分 回数	出来形歩合 (%)	部分払金額 円	返済金額 円	差引支払額 (請求額) 円	摘 要
	( )				
	( )				
	( )				
	( )				
計	( )				

備考

- 1 出来形歩合の欄の（ ）内は、その回の実出来形を示す。
- 2 部分払金額＝請負代金額×出来形歩合×0.9
- 3 返済金額＝前払金額×出来形歩合
- 4 差引支払額＝部分払金額－返済金額
- 5 工事出来形部分の請負代金相当額＝請負代金額×工事出来形
- 6 竣工の場合は、精算による。
- 7 部分払金額は1万円未満を切り捨て、返済金額については切り上げる。

様式第18号（第44条、第49条、第50条関係）

請 求 明 細 書

請 負 代 金 額 (部分引渡しに係る請負代金額) A		1,000,000 円		前 払 金 額 B		400,000 円		今 回 請 求 額 (第1回) (しゅん工)		250,000 円	
区 分	年 月 日	出来高歩合	出来高金額 〔一部引渡指定部分に相応する請負代金の額〕 D	9 D×一の額 10 E	前払償却額 B×C=F	差引き額 〔E-F=G〕 しゅん工の場合 合にあつては D-F=G	支払額 〔G-前回までの支払額の合計額〕				
第 1 回		50 %	500,000 円	450,000 円	200,000 円	250,000 円	0 円				
第 2 回											
第 3 回											
第 4 回											
第 5 回											
第 6 回											
しゅん工											

(注) Eの算出については1万円未満を切り捨て、Fの算出については1万円未満を切り上げること。

### 搬入・搬出調書

[様式-3]

再生材 発生資源 名称	規格	搬入 搬出 量(t or m <sup>3</sup> )	年 月 日	搬入先 搬出先	備考

注) 適用しないものは            で消すこと。

## 安全・訓練等に関する計画書（実施書）

- 1 工事名                                  年度  
 2 施工箇所      掛川市                          地内  
 3 工期                      着手                      年          月          日  
     完成                      年          月          日

4 実施計画予定表（作業員全員の参加により月当たり4時間以上の時間を割り当てる。）

		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
実 施 工 期											
月間予定日／時間											
日予定日数×時間											
月 予 定	実施場所	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他
	参加人数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	内 容	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6
日 予 定	実施場所	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他	事務所・現場・その他
	参加人数	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
	内 容	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6
合計時間											

注) 実施内容は下記項目の中から当てはまるものに○をつける

- 内容項目
1. 安全活動のビデオ等視聴覚資料による安全教育
  2. 本工事内容等の周知徹底
  3. 本工事安全施工技術指針等の周知徹底
  4. 本工事における災害対策訓練
  5. 本工事現場で予想される事故対策
  6. その他安全訓練として必要な事項

## 安全・訓練等の実施記録

実施年月日	令和 年 月 日 (曜日) 時 ~ 時
実施場所	
参加者	安全管理者 氏 名 、外作業員 名
研 修 訓 練 等 の 内 容	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 20px 0;">実施状況写真の添付</div>	

高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名称		施工者名	
項目	評価内容	備考	
<input type="checkbox"/> 高度技術  工事全体を通して他の類似工事に比べて、特異な技術力	<input type="checkbox"/> 施工規模		
	<input type="checkbox"/> 構造物固有		複雑な形状の構造物 既設構造物の補強、特殊な撤去工事
	<input type="checkbox"/> 技術固有		特殊な工種及び工法 新工法（機器類を含む）及び新材料の適用
	<input type="checkbox"/> 自然・地盤条件		湧水、地下水の影響 軟弱地盤、支持地盤の状況 制約の厳しい工事用道路・作業スペース等 気象現象の影響 地滑り・急流河川・潮流等、動植物等
	<input type="checkbox"/> 周辺環境等、社会条件		埋設物等の地中内の作業障害物 鉄道・供用中の道路、建築物等の近接施工 騒音・振動・水質汚濁等環境対策 作業スペース制約、現道上の交通規制 廃棄物処理
	<input type="checkbox"/> 現場での対応		災害での臨機の処置 施工状況（条件）の変化への対応
	<input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 創意工夫  「高度技術」で評価するほどではない軽微な工夫	<input type="checkbox"/> 準備・片付け		
	<input type="checkbox"/> 施工関係		施工に伴う機械・器具・工具・装置類 二次製品・代替製品の利用 施工方法の工夫 施工環境の改善 仮設計画の工夫 施工管理・品質管理の工夫
	<input type="checkbox"/> 品質関係		
	<input type="checkbox"/> 安全衛生関係		安全施設・仮設備の配慮 安全教育・講習会・パトロールの工夫 作業環境の改善 交通事故防止の工夫
	<input type="checkbox"/> 施工管理関係		
	<input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 社会性等  地域社会や住民に対する貢献	<input type="checkbox"/> 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

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・略図等を説明資料に整理

高度技術・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。

総括監督員	主任監督員	担当監督員

様式第1号

年 月 日

年度 公共工事に関する環境配慮チェックリスト

工事名

請負業者名  
現場代理人

特定建設作業及び特定作業等の対応策のチェック

低騒音型作業機械の採用	低振動型作業機械の採用	排出ガス対策型機械の採用	アイドリングストップの実施	防音パネルの設置等防音対策	粉塵等の飛散の防止	提出書類における両面印刷及び再生紙利用

備考

- ・工事毎に作成し、工事終了後直ちに提出して下さい。
- ・項目に以下の評価を記入して下さい。  
できた：2 部分的にできた：1 できなかった：0  
で記入して下さい。
- ・担当課において原本を保管してください。保存期間は3年です。







令和 年 月 日

# (計画・実施)品質証明書

工事名: \_\_\_\_\_

品質証明記事				
品質証明事項	実施日	箇所	品質証明員氏名	記事

社内検査した結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

受注者 住所  
氏名

様式27-3

品質証明書(チェックリスト)

1. 工事名

2. 工期 年 月 日 ~ 年 月 日

3. 受注者名

証明項目	確認項目	確認内容	確認時期					記事
			着手前	施工中			完成時	
契約	設計図書の照査	・ 共仕第1編共通編第1章総則1-1-3の2に係わる設計図書の照査を行っている。 (着手前、施工時適宜)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		・ 現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。 (着手前、施工時適宜)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
施工体制	施工体制台帳 施工体系図	・ 共仕第1編共通編第1章総則1-1-13に基づき作成され、体系図は提示されている。 (着手前、施工時適宜)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
施工計画	施工計画書	・ 施工(変更を含む)に先立ち、提出した。 (着手前、変更時)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		・ 記載内容が、設計図書・共仕・現場条件等を反映している。 (着手前、変更時)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		・ 出来形・品質・安全の確保のための対策など、施工に関する工夫が記載されている。 (着手前、変更時)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
工程管理 施工管理	工程進捗の確認 見直しの実施	・ 計画工程と実施工程を対比し、進捗状況を把握している。 (施工時適宜)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		・ 工程の遅れ、現場条件の変化などに対応して臨機応変に施工体制を整え、工程管理している。 (施工時適宜)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	計画と実施状況	・ 施工計画書の記載内容と現場施工方法が一致している。 (着手時、施工時適宜)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		・ 記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。 (施工時適宜)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

証明項目	確認項目	確認内容	確認時期				記事	
			着手前	施工中				完成時
施工管理	材料仕様確認	・工事材料の資料の整理及び品質確認がなされ、管理している。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	測定・試験	・設計図書、仕様書等で定められた測定・試験を実施している。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	指定建設機械の確認	・指定建設機械（排ガス対策型・低騒音型・低振動型）を使用している。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	出来形管理	・施工計画書の出来形管理計画に基づき、実施している。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		・出来形管理表による出来形の確認 (施工時適宜、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	品質管理	・施工計画書の品質管理計画に基づき、実施している。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		・品質管理図表による品質の確認 (施工時適宜、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
写真管理	・施工計画書の写真管理計画に基づき、実施している。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	・写真は分類・整理される。 (施工中適宜、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
安全管理	記録・写真	・施工計画及び社内安全管理規定に基づき実施し、記録が整備されている。 (施工中適宜、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	安全訓練の実施	・訓練の内容は現場の作業状況に即したもので、月毎に実施し、記録が整備されている。 (施工中適宜、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	過積載防止指導	・過積載防止に取り組んだ記録がある。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	重機操作の安全	・誘導員の配置、重機作業範囲への作業員立入禁止措置など実施した記録がある。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	保安施設等の設置	・施工計画に基づき、的確に設置し、維持し、かつ記録がある。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	安全パトロール	・各種パトロールが実施され、指摘事項に対する是正がなされている記録がある。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

証明項目	確認項目	確認内容	確認時期				記事	
			着手前	施工中				完成時
環境対策	騒音・振動・塵埃・水質汚染等の適切な処置	・施工内容に即した適切な処置がなされ、記録されている。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	苦情に対する適切な処理	・苦情がない、または適切に処理され、その記録がある。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	建設廃棄物の適切な処理	・工事で発生する廃棄物を正確に把握し、適切に処理し、マニフェスト等の記録が整備されている。 (施工時、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	再生資源の適切な処理	・「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」が作成されている。 (着手時、完成時)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
現場作業環境	イメージアップ実施	・実施した記録、写真がある。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
書類管理	指示・承諾・協議等の適切な処理	・共仕に基づき適切な時期に処理され、欠落がない。 (施工時適宜、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

上記の通り社内検査した結果、工事請負契約書・図面・仕様書・その他関係図書に示された品質を確保している事を確認したので、証明します。

品質証明員



## 共 済 証 紙 受 払 簿

共済契約者名			◎決算日 年 月 日			◎ この受払簿は、受入・払出の都度、掛金収納書などをみて日付を所定欄に記入し、決算毎に合計を出して整理して下さい。 ◎ 共済手帳に250日（掛金助成手帳は200日）分の証紙を貼り、手帳の更新をすませた時にはこの受払簿にも記帳して下さい。				
①共済契約成立年月日（S・H・R） 年 月 日			決算期間 年 月 日							
②共済契約者番号										
受入・払出 年月日	受 入		払 出			残高 (A)-(B)	払出欄の貼付の内訳		更新年月日 手帳更新数	備 考
年月日	購入 日分	元請から受入 日分	計 (A) 日分	貼 付 日分	下請へ交付 日分	計 (B) 日分	貼付人員 人	就 労 月 年月分	更新年月日 年月日 ( ) 冊	
前期(前頁)繰越	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
年月日	日分	元請名	日分	日分	下請名	日分	人	年月分	年月日 ( ) 冊	
決算期間内 の合計	日分 ⑤ 円	日分 ⑥ 円	/	/	日分 ⑦ 円	/	次頁へ (次年度 へ) 転記	③決算日の 被共済者数 人	建退共 確認印	④決算期間内 の手帳更新数 冊

(注)  の箇所に必要事項入力。  
必ず、受入・払出年月日を入力。

完 成 届 出 書

1 建設工事名

2 建設工事箇所 掛 川 市 地内

3 請負代金額 円

4 契約年月日 年 月 日

5 工 期 着 手 年 月 日

完 成 年 月 日

6 完成年月日 年 月 日

上記のとおり完成したので、届け出ます。

年 月 日

(あて先) 発注者 掛川市長

住 所  
請 負 者 商 号  
氏 名 (法人にあっては、代表者の氏名)



## 修 補 完 了 届 出 書

1 建設工事名

2 建設工事箇所 掛川市 地内

3 請負代金額 円

4 契約年月日 年 月 日

5 工 期 着 手 年 月 日  
完 成 年 月 日

6 完成年月日 年 月 日

7 検査年月日 年 月 日

8 修 補 事 項

9 修補完了年月日 年 月 日

上記のとおり修補を完了したので、届け出ます。

年 月 日

(あて先) 発注者 掛川市長

住 所  
請 負 者 商 号  
氏 名 (法人にあっては、代表者の氏名)