様式－１

☆提出する際は、下記要件をすべて満たしていることを確認して下さい。
・設計図書に示されるすべての工事が完成していること。
（部分完成検査時は設計図書で指定された部分、出来高検査時は出来形部分の確認をして下さい。）
・監督員の請求した改造が完了し、書類の整備が完了していること。
・契約変更を行う必要が生じた工事においては、最終変更契約を発注者と締結していること。
【参：H25.4 土木工事共通仕様書 1-1-25 ， H25 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) 1-6-1 等】
※本様式は竣工検査時だけでなく、部分完成検査時・出来高検査も作成する必要があります。
なお、完成通知書と検査調書（様式－2）は同一のファイルに綴って頂いて構いません。

工　事　完　成　通　知　書

年　　月　　日

（あて先）八　尾　市　長

（受注者）商号又は名称
代表者氏名

押印は不要です。記名のみで構いません。

下記の通り工事を完了しましたので通知します。

工　事　名

工事場所

契約金額

工　期　　自　　年　　月　　日
至　　年　　月　　日

☆元請が発注者と締結した契約書に記載している
工事名・工事場所・金額・工期を記載して下さい。
※金額・工期については最終の契約内容を一段書きで記載して下さい。

実際に、工事が完了した日（社内検査の完結日）を記載して下さい。

工事完了年月日　　年　　月　　日

主管課確認日　　年　　月　　日

様式－１－２

工　事　部　分　完　成　通　知　書

年　　月　　日

（あて先）八　尾　市　長

（受注者）商号又は名称

代表者氏名

押印は不要です。記名のみで構いません。

下記の通り指定部分の工事を完了しましたので通知します。

記

工　事　名					
工　事　場　所					
契　約　金　額					
工　　期	自	年	月	日	
	至	年	月	日	
工事部分完成年月日		年	月	日	
主管課確認日		年	月	日	

☆元請が発注者と締結した契約書に記載している
工事名・工事場所・金額・工期を記載して下さい。
※金額・工期については最終の契約内容を一段書きで記載して下さい。

実際に、指定部分の工事が完了した日（社内検査の完結日）を記載して下さい。

様式－１－３

年　　月　　日

（あて先）八　尾　市　長

（受注者）商号又は名称
代表者氏名

押印は不要です。記名のみで構いません。

工 事 出 来 高 確 認 請 求 書

下記の工事について、部分払の請求に係る出来形部分及び工事現場に搬入済みの工事資材等の確認を請求します。

記

工　事　名		
契 約 金 額	￥	
工　　期	自	年　月　日
	至	年　月　日
出来高金額	￥	
出 来 高 率		%

☆元請が発注者と締結した契約書に記載している
工事名・金額・工期を記載して下さい。
※金額・工期については最終の契約内容を一段書きで記載して下さい。

様式－２

☆出来高検査・部分完成検査時は、それぞれ出来高検査調書・部分完成検査調書と記載して下さい。

竣 工 検 査 調 書

1. 工　事　名

2. 工 事 場 所

3. 工 事 概 要

☆竣工検査時は、設計書の大要程度（告示の工事概要）の工種を記載して下さい。
☆出来高検査・部分完成検査時は、該当する工事の工種を記載して下さい。

工　　種	員　　数

4. 工　　期　　（契約工期）　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日

（実施工期）　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日

☆実施工期の工期末は「様式－１」の「工事完了年月日」とあわせて下さい。
☆出来高検査・部分完成検査時においても対象となっている工事の範囲の完了日を記載して下さい。

5. 契 約 金 額　　￥

6. 竣 工 検 査

受注者社内検査

検　査　日　　年　　月　　日

検　査　員

☆社内検査員は、原則、当該工事の現場代理人、主任技術者、監理技術者以外の受注者の社内の者とします。

主管課完成確認

実　施　日　　年　　月　　日

主任監督職員

手直し完了確認

確　認　日　　年　　月　　日

主管課完成確認において、手直しが発生した場合のみ記載して下さい。

7. 監 督 職 員

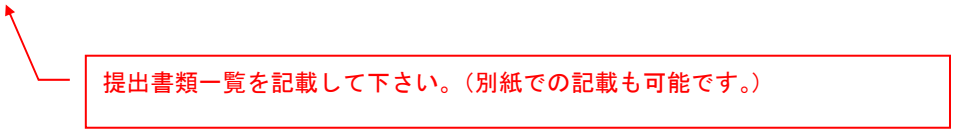
8. 受　注　者

受 注 者 名

現 場 代 理 人

主任技術者又は監理技術者

9. 提 出 書 類



様式－３

数　　量　　調　　書

品　　名	規　　格	形状・寸法	単　位	設 計 数 量	使用数量	差	承諾書番号	使　　用　　期　　間								備　　考
								月	月	月	月	月	月	月	月	

様式－４

施　　工　　計　　画　　書

年　　月　　日

（あて先）工事主管課長又は工事担当監督員

受　注　者　名
現 場 代 理 人

押印は不要です。記名のみで構いません。

工　事　名　：

上記の工事について別紙のとおり提出します。

様式－５

☆土木関連様式（建築関連は、様式－６）

年　　月　　日

工　　事　　月　　報

工事名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

工期　　年　　月　　日から
　　年　　月　　日まで

年　　月		上　半　期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	—
		下　半　期	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		曜　　日																
気　象　状　況		天　　候																
		そ　の　他																
工程	工　　種	種　　別	日　作　業　状　況															
監　督　職　員		摘　要																
現　場　代　理　人		監　督　員　指示事項																

☆監督員名、現場代理人名を記載して下さい。
※押印はなくても可能です。

☆監督員指示事項の欄は、監督員が現場、机上協議の際に指示した事項を記載して下さい。

様式-6

☆建築関連様式（土木関連は、様式－５）

工事月報（　　月）

年　月　日

受注者名
現場代理人

工　事　名：

☆押印は不要です。記名のみで構いません。

契約工期：　　年　月　日～　　年　月　日

施工期間：　　年　月　日～　　年　月　日

☆施工期間は、該当月の施工期間を記載して下さい。

主工事施工内容

打合せ指示事項

☆直接工事費を100%として出来高率を記載
して下さい。（直工比率）
※共通仮設費（積上げ分）の占める割合が
大きい場合は別途監督員と協議して下さい。

職種	人員	累計	職種	人員	累計	職種	人員	累計	出来高
鳶工			左官工			昇降機工			%
土工			造作大工			オペ			
解体工			屋根工			ガードマン			遅早
はつり工			板金工			現場員			日
杭打工			防水工			仮設工			
山留工			コーキングエ			電工			準備日数
型枠大工			内装工			給排水工			日
型枠解体工			タイル工						累計　日
鉄筋工			石工						作業日数
圧接工			ガラス工						日
鉄骨工			塗装工						累計　日
カジ工			吹付工						休日日数
PC工			養生工						日
組積工			雑工						累計　日
金属製建具工			造園工						経過日数
木製建具工			電工						契約日数
シャッター工			衛生工						日
金物工			空調工			累計			日

様式－７

承　　諾　　書

☆工事担当監督員を当該工事を担当する監督員名に変更して記載して下さい。

年　　月　　日

（あて先）工事担当監督員

受 注 者 名

現場代理人

押印は不要です。記名のみで構いません。

☆工事に使用する材料について、事前に監督員の承諾を得、規格等を示す資料を添付して下さい。

下記の通り　使　用　施　工　したいので検討の上承諾下さい。

☆電気設備や機械設備で受注者が発注者に協議し、承諾を得て作成する図面（施工図）などは、本様式を使用して下さい。
☆上記以外の場合（主に品質などに関する事項など）における承諾は、工事打合せ簿（様式－８）を使用して下さい。

記

1，工　事　名

2，件　　名

3，記　　事

上 記 の 件 を 承 諾 す る 。

年　　月　　日

監督員	

監督員は内容を確認後、署名してください。
自署以外の場合は押印が必要です。

様式－８【 例 】

☆工事打合せ簿の一覧表又はインデックスをつけて下さい。（受注者による任意様式）

工　事　打　合　せ　簿

第〇回		追　番	〇頁
発 議 者	□　発注者　　☑　受注者	年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日
発議事項	□指示　☑協議　□通知　□承諾　□提出　□報告　□届出　□その他（　）		
工 事 名	令和〇〇年度〇〇〇工事		
出 席 者	発注者側	〇〇　〇〇	
	受注者側	㈱ 〇〇建設　八尾　太郎	

（内容）　（例）現場測量結果に伴う設計図書との相違について

現場着手前の事前準備として測量を行いました結果、ＫＢＭ－〇〇において、設計図書との相違がありましたので協議願います。

☆必要最小限の資料とし、枚数が多くならないようにして下さい。

添付図　　１　葉、その他添付図書

（処理・回答欄）

測量結果を踏まえ、ＫＢＭ－〇〇を別途のとおり変更します。　（添付図　２　葉）

☆処理・回答欄は最終の内容を記載するため、途中の協議等はメモ等により記録し添付し整理して下さい。
なお、別途協議により内容を決定する場合は、下記「処理・回答」欄の発注者・受注者がチェックする箇所の一部を省略できます。

☆今回の場合、発注者が処理方法を指示しているため、「指示」にチェックをして下さい。

☆指示・承諾・・・など用語の定義については、土木工事共通仕様書 1-1-2 12 項～18 項及び下記を参照して下さい。

処理・回答	発注者	上記について　☑指示・□承諾・□協議・□通知・□受理 □その他（　　） △年△月△日　　確認者　△△　△△
	受注者	上記について　☑了解・□協議・□提出・□報告・□届出　します。 □その他（　　） □年□月□日　　確認者　□□　□□

内容を確認後、署名してください。自署以外の場合は押印が必要です。

内容を確認後、署名してください。自署以外の場合は押印が必要です。

☆上記指示の内容に対して問題なく「了解」できる場合は同一様式内に記載します。

☆受注者が承諾・通知する場合は、その他（承諾・通知）と記載しチェックして下さい。

用語の定義（補足）

指示：
契約図書の定めに基づき監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面をもって示し、実施させる場合。（共通仕様書により書面により指示を行う事としますが、緊急を要する場合は口答により行い、後日監督員と受注者で書面により確認します。）

承諾：
契約図書で明示した事項について、発注者（受注者）が書面により同意（了解）することをいう。承諾事項は品質管理に関する項目が多く、承諾を受ける内容を明確に記入するとともに、必要な最小限の関係資料を添付します。

協議：
書面により契約図書の協議事項について、発注者・受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。（設計図書と工事現場の状態の不一致が生じた場合など、十分な現地調査、構造の検討を行い、協議内容（理由、対策検討、数量、形状寸法、施工方法等） を打合せ簿で明確にします。

通知：
発注者（受注者）が受注者（発注者）に対し、工事の施工に関する事項等について、書面により知らせることをいう。

受理：
受注者が提出した内容に対し、発注者が問題なく受理できる場合。
多くは、内容の照査が必要なく、処理・完結できます。
例）受注者から「工事カルテを登録したので受領書が提出された場合」の処理。等

了解：
発注者が指示した内容に対し、受注者が問題なく了解できる場合。
例）「騒音抑制のために、工法を変更すると発注者より指示された場合」の処理。等

提出：
受注者（発注者）が発注者（受注者）に対し工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
提出事項は、施工計画書等の書類、材料の見本または資料の提出等、施工前の処置事項が多くなります。

報告：
受注者が発注者に対し、工事の状況または結果について書面により知らせることをいう。報告内容は主として事故、苦情、施工中の異常発見であり、打合せ簿により発注者に報告されます。

届出：
工事施工に当たり受注者は関係官公庁およびその他への関係機関への届出等を行いますが、その届出等の実施にあたり事前にその内容を記載した文書を監督員に報告する場合をいう。

様式－９

段　階　確　認　書

年　月　日

☆設計図書に定めた工種に該当する全ての工事に対して段階確認を実施します。
※監督員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略することができます。ただし、臨場写真は、段階確認書には添付不要ですが、工事記録写真には添付して下さい。
【参：H25.4 土木工事共通仕様書 1-1-22
表1-1 段階確認一覧表（土木工事一般および写真管理基準 4項 】
※建築関連工事の場合は、必要に応じて段階確認を受けて下さい。
【参：H25公共建築工事標準仕様書(建築工事編)1.3.6】

（あて先）工事担当監督員

受注者名

現場代理人

☆押印は不要です。記名のみで構いません。

下記のとおり段階確認をお願いします。

1. 工　事　名

2. 件　　名

3. 確認予定日

4. 確 認 内 容

☆確認する工種と内容を記載して下さい。

☆施工管理記録、写真等の資料を整備し、監督員にこれらを提示し確認を受ける事で段階確認を机上とすることができます。
【参：土木工事共通仕様書 1-1-22　6項 (4)】
※机上の場合は、確認資料を添付して下さい。

上記の件について、確認しました。〔　現地　・　書類（机上）　〕

年　月　日

☆段階確認の結果が良好であった場合、監督員は署名し、段階確認書を受注者へ返却します。
☆段階確認の結果が良好でなかった場合、監督員は受注者と別途協議し、必要な措置を講じ再度段階確認を受ける必要があります。

確認者

☆監督員は内容を確認後、署名してください。
自署以外の場合は押印が必要です。

様式－10

工　事　材　料　確　認　依　頼　書

年　　月　　日

☆設計図書に材料確認が必要と記載 されているもの以外は、事前に監督員の確認を受ける必要はありません。
※ただし、監督員に確認を指定された場合（施工協議等で対象材料を監督員と決定した場合）、もしくは受注者の発議により、材料確認を求められた場合は、この限りではありません。
【 参：H25.4 土木工事共通仕様書 第2章 材料 第2節 7項　表2-1 指定材料の品質確認一覧 】
☆現場に搬入した材料は、種別ごとに監督員の検査を受けます。ただし、あらかじめ監督員の承諾を受けた場合はこの限りではありません。
【 参：H25 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) 1.4.4】

(あて先)工事担当監督員

受注者名

現場代理人

☆押印は不要です。記名のみで構いません。

下記のとおり工事材料の確認をお願いします。

1. 工　事　名

2. 材料名／規格

☆指定材料を使用する場合には、その外観及び品質規格証明書等を照合して確認した資料を事前に監督員に提出し、監督員の確認を受ける必要があります。
【参：土木工事共通仕様書 第2章 材料 第2節 7項】

3. 確認予定日

☆材料確認の写真撮影について
写真管理基準「使用材料」等を参照して下さい。

工種	撮影項目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度
使用材料	形状寸法	使用前	各品目毎に1回	適宜
	検査実施状況	検査時		

4. 確 認 内 容

☆確認は、搬入毎、又は使用前に行います。（どちらでも可）
☆確認は、規格及び型式毎に1回以上行います。
（要求された品質及び規格に適合しているかの確認を行います。）
※設計図書にて数量の確認を行うとされたもの以外は全数確認の必要はありません。

☆やむを得ず監督員等の臨場確認が得られない場合は、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を監督員へ提出し、机上確認を受けることができます。
※机上の場合は、確認資料を添付して下さい。

上記の件について、確認しました。〔　現地　・　書類（机上）　〕

年　　月　　日

確認者

☆監督員は内容を確認後、署名してください。
自署以外の場合は押印

その他
① 工事材料を使用するまでにその材質に変質が生じないよう保管し、材質の変質により工事材料の使用が、不適当と監督員から指示された場合には、これを取り替えるとともに、新たに搬入する材料について、再確認をうけなければなりません。
【参：土木工事共通仕様書 第2章 材料 第2節 6項】
【 参：H25 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) 1.4.4】
② 検査の結果不合格と決定された工事材料は当該決定を受けた日から7日以内に工事現場外に搬出しなければなりません。
【工事請負契約書 第13条 5項】

様式－11

建設廃棄物及び発生残土処理実施表

工事名		受注者		現場代理人	
契約工期	年　月　日 ～　　年　月　日				

建設廃棄物の種類		契約期間	設計又は計画量(㎥)	実施量 (㎥)	委託業者名及び処理場所							
					収集運搬業者名	積替・保管施設		2次収集運搬業者名	再生利用・中間処理施設		最終処分場	
						場所	業者名		場所	業者名	場所	業者名
特定建設資材廃棄物	コンクリート塊	年 月 日～ 年 月 日										
	アスファルト・コンクリート塊	年 月 日～ 年 月 日										
	建設発生木材（木材が廃棄物になったもの）	年 月 日～ 年 月 日										
建設廃棄物	建設発生木材（伐木材。除根材など）	年 月 日～ 年 月 日										
	建設汚泥	年 月 日～ 年 月 日										
	建設混合廃棄物	年 月 日～ 年 月 日										
	金属くず	年 月 日～ 年 月 日										
	廃プラスチック	年 月 日～ 年 月 日										
	アスベスト（飛散性）	年 月 日～ 年 月 日										
	その他	年 月 日～ 年 月 日										

現場発生土	契約期間	設計又は計画量(㎥)	実施量(㎥)	委託業者名及び搬入場所							備　考
				運搬業者名	積替・保管場所		2次運搬業者名	①再生利用施設又は工事間流用		②最終処分場		
					場所	施設名		場所	施設名又は工事名	場所	施設名	
	年 月 日～ 年 月 日											
	年 月 日～ 年 月 日											
	年 月 日～ 年 月 日											

※設計又は計画量、実施量の単位は監督員と協議のこと。(㎥、t、・・・)

※発生土を再利用された場合は①の欄に、処分された場合は②の欄に記入する。

様式－１２

社 内 検 査 報 告 書

年　　月　　日

（あて先）工事担当監督員

受 注 者 名
現場代理人

押印は不要です。記名のみで構いません。

標記について下記により検査を行ったので報告します。

1, 工　　事　　名

2, 契　約　工　期

3, 検　査　員　名

☆社内検査員は、原則、当該工事の現場代理人、主任技術者、監理技術者以外の受注者の社内の者とします。

4, 検　査　年　月　日

5, 検査対象及び項目

☆社内検査を実施した日を記載して下さい。
※社内検査は、工事の完成時、主要な施工の段階の区切りに行います。
また、工事の重要な部分で工事完成後に手直し又は検査が困難となる個所について自主的に行います。

6, 検　査　所　見

☆結果を記載して下さい。
※改善等が必要である場合は処置結果を添付して下さい。

様式－１３

建設業退職金共済証紙使用実績報告書

年　　月　　日

（あて先）工事担当監督員

受 注 者 名
現場代理人

☆受注者（元請）の共済契約者番号を記載して下さい。

押印は不要です。記名のみで構いません。

契 約 番 号		工事名	
工 事 箇 所			
契約年月日	年　月　日	契約金額	円
労 働 者 延 べ 人 数			人
建設業退職金対象者延べ数			人
使 用 枚 数			枚
使用枚数が建設業退職金対象者延べ数を下まわった理由	例 1）施工期間が短縮されたため 例 2）下請業者より共済証紙交付辞退届が提出されたため　など		
購 入 枚 数	購入年月日		
初 回			枚
追 加 第 １ 回 目			枚
追 加 第 ２ 回 目			枚
追 加 第 ３ 回 目			枚
（会社保有証紙使用時）			枚
計			枚

☆使用した枚数を記載して下さい。
※使用した枚数がわかる資料を添付して下さい。
（手帳の写し、受領書等）

１０日券は１０枚に換算してください。

工事完成時に提出してください。

様式－１４

支　給　品　受　領　書

年　　月　　日

（あて先）八　尾　市　長

☆支給を受ける場合は、品名・数量・品質・規格又は性能を記した要求書（任意様式）を使用予定日の 14 日前までに提出して下さい。
その後、支給品を受領した場合は、受領書を引渡しの日から７日以内に提出して下さい。【参：契約書第 15 条 3 項、H25 土木工事共通仕様書 1-1-19 4 項】

（受注者）商号又は名称
代 表 者 氏 名

押印は不要です。記名のみで構いません。

下記に記載した物品を受領しましたので提出します。
なお、工事完成のうえは精算し、残物品があればご指定の場所へ返納いたします。

記

工　事　名				
工 事 場 所				
契約年月日	年　　月　　日　（最終変更契約　　年　　月　　日）			
請負代金額	現契約金額　金　　円　（当初契約金額　金　　円）			
支　給　品				
品　　名	規　　格	単位	数　　量	摘　　要

☆品質・規格又は性能を記載して下さい。
【参：契約書第 15 条 1 項】

☆支給品に部品がある場合は、「摘要欄」に部品名を記載して下さい。　例）ボルト

様式－１５

支　給　品　精　算　書

年　　月　　日

（あて先）八　尾　市　長

☆支給された材料が不用となった時点で、すみやかに提出して下さい。
※なお、支給材料の修理等を行う場合は、事前に監督員の承諾を得る必要があります。

住　　所
（受注者）商号又は名称
代 表 者 氏 名

押印は不要です。記名のみで構いません。

先に受領した支給品について下記のとおり精算しましたので提出します。

記

工　事　名	
工 事 場 所	
契約年月日	年　　月　　日　（最終変更契約　　年　　月　　日）
請負代金額	現契約金額　金　　円　（当初契約金額　金　　円）

支　給　品

品　　名	規　　格	単位	数　　量			摘　　要
			支給数量	使用数量	残数量	

☆品名・規格・数量等は、支給品受領書の内容を確認して記載して下さい。

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

監督職員＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

監督員は内容を確認後、署名してください。
自署以外の場合は押印が必要です。

様式－１６

貸　与　品　借　用　書

※貸与品を返納する場合　⇒　（貸　与　品　返　納　書）

年　　月　　日

☆貸与を受ける場合は、要求書（任意様式）を使用予定日の 14 日前に提出して下さい。借用書は、引渡しの日から７日以内に提出して下さい。
【参：契約書第 15 条 3 項、H25.4 土木共通仕様書 1-1-19　4 項】

（あて先）八　尾　市　長

住　　所
（受注者）商号又は名称
代 表 者 氏 名

※貸与品の修理等を行う場合は、事前に監督員の承諾を得る必要があります。

※貸与品を返納する場合は、下記文章を次のように変更して下さい。
（下記に記載した物品を返納します。）

下記に記載した物品を受領し借用しましたので提出します。

押印は不要です。記名のみで構いません。

記

工　事　名	
工 事 場 所	
契約年月日	年　　月　　日　（最終変更契約　　年　　月　　日）
請負代金額	現契約金額　金　　円　（当初契約金額　金　　円）
貸　与　品	

品　　名	規　　格	単位	数　量	貸与期間	受領場所	返納場所	貸与条件

品質、規格又は性能を記載して下さい。
【参：契約書第 15 条１項】

※　「貸与条件」欄は、物品管理者が貸与した場合に付した条件を記入する。

参考様式-1

下請負人ごとに作成
※作成は、記載すべき事項又は添付すべき書類に係る事実が生じ、又は明らかとなった時に遅滞なく行います。

施　工　体　制　台　帳

年　　月　　日

［会 社 名］（ 工事請負契約を締結した会社名を記載 ）

［事業所名］（ 請負契約を担当する支社又は営業所を記載 ）

建設業法３条に定める許可業種等を記載して下さい。
※請け負った建設工事に係わる建設業の種類のみならず、許可を受けて営む建設業の全てを記載して下さい。（特定建設業の許可と一般建設業の許可かの別を明示して記載）
※許可期間は５年間のため、記載時における最新の更新年月日を記載して下さい。

	許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
建設業の許可	（略号を用いての記載も可。土木⇒土） 工事業	大臣　特定 知事　一般　第　　号	
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　　号	

工事名称及び工事内容	（請負契約を締結した工事名称） （工種・施工規模（延長・面積）等を記載）		
発注者名及び住所	〒　（契約書に記載している発注者の名称）		
工　期	自　（請負契約に記載している工期） 至	契約日	（請負契約書に記載している契約日）

元請契約および下請契約を締結する支店（営業所）が異なる場合は、明確にしておく必要

	区分	名　　称	住　　所
契約営業所	元請契約	（元請が発注者と契約を締結した支店・営業所）	
	下請契約	（元請が一次下請業者と契約を締結した支店・営業所）	

各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には、「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は未加入、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を〇で

健康保険等の加入状況は、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入状況についてそれぞれ記載して下さい。

		健康保険	厚生年金保険	雇用保険
健康保険等の加入状況	保険加入の有無	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

	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
事業所整理記号等	元請契約	（名称の記載）	（事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載）		
	下請契約				

労働保険番号を記載して下さい。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載して下さい。

発注者の監督員名	（発注者の監督員名を記載）	権限及び意見申出方法	契約書第９条第２項に関する権限 意見申出方法＝書面

元請業者が下請業者との間において下請契約における指示・協議できる権限が与えられている者であり、権限が現場代理人に委任されている場合は「現場代理人名」を記載して下さい。

監督員名		権限及び意見申出方法	下請契約書における監督員の権限と意見申出方法を記載
現場代理人名	（現場代理人名を記載）	権限及び意見申出方法	契約書第10条第２項に関する権限 意見申出方法＝書面
主任・監理技術者名	専任 非専任　（建設業法第26条に規定） 専任・非専任どちらかに〇	資格内容	（建設業法第27条に定める技術検定の資格を記載　例：一級土木施工管理技士）
監理技術者補佐名	専任	資格内容	
専門技術者名	（専門技術者を置く場合に記載）	専門技術者名	（同左）
資格内容	（専門分野における専門技術者が必要な資格を記載）	資格内容	（同左）
担当工事内容	（専門技術者が担当する工事内容を記載）	担当工事内容	（同左）

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	（下請契約を締結した会社名）	代表者名	
住所 電話番号	〒 （下請契約者の住所および電話番号） （TEL　　－　　－　　）		
工事名称及び工事内容	（下請契約における工事内容）		
工　期	自 至　（下請契約における工期）	契約日	（下請契約の契約日）

下請業者が、当該工事の施工に必要な許可業種及び許可番号並びに許可年月日を記載して下さい。
建設業許可を必要としない工事であれば記載を省略することができます。

	施工に必要な許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
建設業の許可	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　　号	
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　　号	

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険 加入　未加入 適用除外	厚生年金保険 加入　未加入 適用除外	雇用保険 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　雇用

安全衛生責任者は、下請業者が分担施工している範囲に対する安全管理を担当する者で、安衛法第16条に定められており、元請が統括安全衛生責任者を選任した現場において定める必

現場代理人名	
権限及び意見申出方法	
※主任技術者名	専任 非専任

下請負工事を請け負った会社の当該施工部分を担当する現場代理人の氏名を記載して下さい。
※下請契約書に現場代理人の選任が明記されていない場合は、必要ありません。

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	（雇用改善法第５条に定められているもので、建設事業に従事する事業者のみが選任することとされている。）
※専門技術者名	（専門技術者を置く場合に記載）
資格内容	

安全衛生推進者は、元請及び下請それぞれの事業者が、それぞれの労働者が10人以上50人未満の現場において、定めなければなりません。

・下請契約額が500万円未満の場合は、主任技術者を定めることを省略することができます。
・下請契約額が2,500万円（建築一式工事は5,000万円）を超える場合は、主任技術者は「専任」となります。

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

１号特定技能外国人：
出入国管理及び難民認定法別表第一の二の表の特定技能の在留資格を決定された者
外国人建設就労者：
出入国管理及び難民認定法別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるもの
外国人技能実習生：
出入国管理及び難民認定法別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者

当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」を〇で囲む。

参考様式-1-2

作　業　員　名　簿

（　年　月　日作成）

元請 確認欄	

提出日　　年　　月　　日

事業所の名称

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

（　次）会社名

番号	ふりがな／氏名	職種	※	生年月日／年齢	健康保険／年金保険／雇用保険		建設業退職金共済制度／中小企業退職金共済制度	教育・資格・免許：雇入・職長特別教育	教育・資格・免許：技能講習	教育・資格・免許：免許	入場年月日／受入教育実施年月日
				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
				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．経験年数は現在担当している仕事の経験年数を記入する。

（注）４．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）５．資格・免許等の写しを添付すること。

（注）６．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）７．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）８．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）９．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）１０．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）１１．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）１２．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。

参考様式－２

年　　月　　日

再 下 請 負 通 知 書

← 再下請負がない場合は不要

直近上位の注文者名　（下請契約を締結した直近上位の会社名を記載）

現場代理人（所長名）　（直近上位の契約者の現場代理人名を記載。現場代理人が選任されていない場合は未記入）　様

【報告下請負業者】

住　所　〒

TEL

FAX

会社名

代表者名

再下請負を行った下請負業者の住所・電話番号等を記載して下さい。

元請名称	（元請業者名を記載）

《自社に関する事項》

下請契約に係る工期・契約日を記載して下さい。

工事名称及び工事内容	（報告下請業者が実施する工事内容（工種・数量等）を記載）		
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

下請業者の当該工事の施工に必要な「許可業種」，「許可番号」，「許可年月日」を記載して下さい。

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
	事業所整理番号	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

主任技術者は、法第26条の規定により、元請・下請を問わず分担している施工部分に係る必要な資格を有する「技術者名・資格」を記載して下さい。

再下請負工事を請け負った会社の当該施工部分を担当する現場責任者の氏名を記載して下さい。
※再下請契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は、必要ありません。

監督員名		安全衛生責任者名	（元請と下請が締結した下請契約関係より転記）
権限及び意見申出方法	再下請契約書における監督員の権限と意見申出方法を記載	安全衛生推進者名	（元請と下請が締結した下請契約関係より転記）
現場代理人名		雇用管理責任者名	（元請と下請が締結した下請契約関係より転記）
権限及び意見申出方法		※専門技術者名	（元請と下請が締結した下請契約関係より転記）
※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

元請業者が下請業者との間において下請契約における指示・協議できる権限が与えられている者であり、権限が現場代理人に委任されている場合は「現場代理人名」を記載して下さい。

《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	（再下請負会社名を記載）	代表者名	
住所 電話番号	〒　（TEL　－　－　）		
工事名称及び工事内容	（再下請負を行う工事内容（工種・数量等）を記載）		
工期	自　年　月　日 至　年　月　日	契約日	年　月　日

再下請負に係わる「工期・契約日」を記載して下さい。

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

再下請負業者の施工に必要な「許可業種・許可番号・許可年月日」を記載して下さい。

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
	事業所整理番号	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

主任技術者は、法第26条の規定により、元請・下請を問わず分担している施工部分に係る必要な資格を有する「技術者名・資格」を記載して下さい。

現場代理人名		安全衛生責任者名	安全衛生責任者は、再下請業者が分担施工している範囲に対する安全管理を担当する者で、安衛法第16条に定められている。
権限及び意見申出方法		安全衛生推進者名	（安衛法第12条の2の定めによる）
※主任技術者名	専任 非専任	雇用管理責任者名	（雇用改善法第５条の定めによる）
資格内容		※専門技術者名	（専門技術者を置く場合に記載）
		資格内容	
		担当工事内容	

再下請負工事を請け負った会社の当該施工部分を担当する現場責任者の氏名を記載して下さい。
※再下請契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は、必要ありません。

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

１号特定技能外国人：
出入国管理及び難民認定法別表第一の二の表の特定技能の在留資格を決定された者
外国人建設就労者：
出入国管理及び難民認定法別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるもの
外国人技能実習生：
出入国管理及び難民認定法別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者

参考様式-３

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図（作成例）

（施工体系図施工体制台帳の要約版であり、内容は施工体制台帳による）

☆一次下請、二次下請等の区分が判別できる様に、適宜線を引いて下さい。

発注者名	
工事名称	

工期	契約書に記載された工期 至　年　月　日

元請名	
監督員名	
主任監理技術者名	
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	

・税込金額を記載
・単価契約の場合は単価契約の金額（当該工事完了時には、確定された数量に単価を乗じた契約金額を記載）

専門技術者を置いた場合は、記載します。

元方安全衛生管理者	

会長	統

副会長	

施工体系図の安全協議会副会長の欄は必ずしも元方事業者から選任する必要は無く、下請業者でもかまいません。（ただし工期全般にわたり運営に関わることが必要です）

下請契約に係る(注) 下請代金の額（合計）	

(注)5,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）以上の場合は、特定建設業許可及び監理技術者の配置が必要

※1次下請だけでなく2次下請、3次下請など「建設工事の請負契約」におけるすべての下請負人（無許可業者を含む）を記載して下さい。

建設業法に規定する「下請契約」とは、建設工事の全部又は一部の完成を目的として締結される請負契約のため、建設工事の完成と直接関係のない請負行為等を目的とする契約は、下請契約に該当しません。つまり、「建設工事の請負契約」に該当しない資材納入、調査業務、運搬業務などにかかる下請負人等については、建設業法上は記載の必要はありませんが、本様式は工事作業所災害防止協議会を兼用していますので、上記内容と関係なく、必要事項（例えば、警備会社等）の記載をお願いします。

なお、下記についても下請契約を行う必要があるとともに、本様式への記載の必要がありますので留意して下さい。

① オペ付の建設機械のリース
② 運転手付きのクレーン
③ 作業員を常傭作業員として他の建設会社から調達する場合（工事の完成を目的として締結する契約）
※単なる労務提供である場合は、建設業法第24条は適用されず、下請契約にあたらないと考えられますが、請負契約を行わない場合は、労働者派遣法違反の恐れがありますので留意下さい。

下請負人が請負った建設工事の具体的内容を記載して下さい。

下請負人が建設業の許可を受けていない場合は下請負人に関する「主任技術者・専門技術者」に係る部分は記載不要です。

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

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

参考様式－4

実　施　工　程　表

☆維持工事や応急工事等当初計画工程の策定が困難なものについては、省略することができます。

☆押印は不要です。記名のみで構いません。

工　事　名			
受 注 者 名		TEL	
現場代理人		TEL	

工程表作成日	年　月　日		
作　成　者			
契 約 工 期	年　月　日～	年　月　日	
実 施 工 期	年　月　日～	年　月　日	

	工　種	種　別	単位	数量	計画日進量	実日数	不稼動日数	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	出来高
道路使用申請	八尾警察	許可期間	年　月　日～　年　月　日																	
		許可番号																		
支障物件移転	市水道	本・仮・復																		
	ガス	本・仮・復																		
		本・仮・復																		
		本・仮・復																		
		本・仮・復																		
		本・仮・復																		
本工事																				100%
																				95%
																				90%
																				85%
																				80%
																				75%
																				70%
																				65%
																				60%
																				55%
																				50%
																				45%
																				40%
																				35%
																				30%
																				25%
																				20%
																				15%
																				10%
																				5%
累計出来高率						計画(黒書)		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	
						実施(赤書)		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	

（注）・計画及び実施のそれぞれの工種において着手日、完了日を記入する
・実施工程の出来高グラフにおいて完了分は赤実線、予定分は赤破線で記入する
・実施工程表の計画にあったては労務計画、資機材管理計画及び支障物件等の移設時期を十分に考慮したうえで定められた工期内に工事を完成させるように合理的な計画をたてる

参考様式-5

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況調書

受注者名		工 事 名	
項 目	細 別	内 容 説 明	
□ 工事特性	□ 構造物の特殊性への対応 □ 厳しい自然・地盤条件への対応 □ 都市部等の作業環境、社会条件等への対応 □ 長期工事における安全確保への対応		
□ 創意工夫	□ 準備・跡片づけ □ 施工関係 □ 品質関係 □ 施工管理関係 □ その他		
□ 社会性等	□ 地域への貢献等		

1. 該当する項目の□にレ点を記入してください。
2. 内容説明は、簡潔に記載してください。
3. 内容説明の資料として、必要に応じて写真・ポンチ絵等を添付してください。

参考様式－６

４週８休調査票

年　　月　　日

受注者名
現場代理人

工事名：
契約工期：　　年　　月　　日　　～　　年　　月　　日

該当月	対象日数	稼働日数	閉所日数	閉所率
計				

発注者が対象外と認める期間（年末年始休暇６日間、夏季休暇３日間等）を除外した日数を記載。

現場や現場事務所が閉所された日数を記載。（パトロールや保守点検等、現場管理上必要な作業、現場事務所での事務作業は閉所日数に含まない。）