

## 工事関係書類 様式一覧【土木】

【 】内の様式は、国の統一化様式です。

No.	書類名称	様式	No.	書類名称	様式
1	工事打合せ簿 ※押印:現場代理人印	【様式-9】	37 38	工事履行報告書	様式3-4 【様式-14】
2	協議書(工事打合せ簿) ※押印:現場代理人印	【様式-9】	38 39	中間前金払認定請求書	様式(契約課) 【様式-15】
3	請求書	【様式-5】	39	工事履行報告書	様式(契約課)
4	建設工事請負契約書	様式 (契約課)	40	中間前金払認定調書	様式 (契約課)
5	請書	様式第6号 (契約課)	41	中間前金払請求書 請求書(中間前払金)	様式(契約課) 【様式-5(1)】
6	見積書	様式第10号 (契約課)	42	指定部分完了届 指定部分完成通知書	様式 【様式-16】
7	着手届	様式第13号 (契約課)	43	指定部分受渡書 指定部分引渡書	様式 【様式-17】
8	現場代理人及び技術者通知書 現場代理人等通知書 現場代理人等変更通知書	様式 【様式-1】 【様式-1(3)】	44	部分払申請書	参考様式 (検査課)
9	履歴書 経歴書 ※押印:現場代理人印または技術者印	様式 【様式-1(2)】	45	既済部分明細書	参考様式 (検査課)
10	建設業退職金共済制度に係る報告書(当初・完了時) 建設業退職金共済制度の掛金収納書(当初・完了時)	様式 【様式-4】	46	部分払金計算書	参考様式 (検査課)
11	下請負人(建設用機械使用)通知書 (廃止予定)	様式	47	中間確認検査依頼について ※受注者の都合による場合	別紙1 (検査課)
12	監督員通知書	様式1-1	48	中間確認検査依頼について ※発注者の都合による場合	別紙2 (検査課)
13	前金払い請求書 請求書(前払金)	様式(契約課) 【様式-5(1)】	49	契約目的物の部分使用承諾書 工事の部分使用について	別紙3(検査課) 【様式-22】
14	分別解体等の計画等	別表3	50	通知書(工事打合せ簿) ※押印:現場代理人印	様式2-4 【様式-9】
15	建設リサイクル法に基づく通知書	様式-3	51	設計変更事由書	様式2-5
16	特定建設作業実施届出書	様式第9号 (環境保全課)	52	共済証紙受払簿	様式第030号 (建退共)
17	休日取得計画表兼実施報告書	様式	53	就労状況報告書及び共済証紙受領書 【提出不要】	様式2号 (建退共事務受託様式)
18	再生資源利用計画書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※	54	共済証紙貼付状況報告書 【提出不要】	様式3号 (建退共事務受託様式)
19	再生資源利用促進計画書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※	55	完了届 完成通知書	様式第14号(契約課) 【様式-29】
20	建設発生土受入承諾書 ※押印:現場代理人印	様式-3	56	受渡書 引渡書	様式第16号(契約課) 【様式-30】
21	技術提案等の履行確認表	様式 (技術企画課)	57	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況	別記様式第3①(検査課) 【様式-34(1)】
22	地下埋設物確認書	様式	58	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況 (説明資料)	別記様式第3②(検査課) 【様式-34(2)】
23	ICT活用工事(土工)実施計画書	様式	59	電子媒体納品書 ※押印:現場代理人印	参考様式
24	産業廃棄物処理計画書	様式1 (産業廃棄物指導課)	60	技術提案等の履行確認結果表	様式 (技術企画課)
25	工事概要	様式	61	再生資源利用実施書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※
26	電子納品事前協議チェックシート 土木工用	様式	62	再生資源利用促進実施書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※
27	事前協議チェックシート (情報共有システム活用工用)	様式	63	産業廃棄物処理実績報告書	様式2 (産業廃棄物指導課)
28	施工体制台帳	参考様式 (国土交通省)	64	手直し完了報告書 修補完了届	様式(検査課) 【様式-21】
29	再下請負通知書	参考様式 (国土交通省)	65	検査員指摘事項完了報告書	様式
30	施工体系図	参考様式 (国土交通省)	65 66	工程表 変更工程表	【様式-3(1)】
31	作業員名簿	参考様式 (国土交通省)	66 67	出来形管理図表 品質管理図表	【様式-31】 【様式-32】
31 32	地場企業下請不使用理由書	様式-1	67 68	材料確認書	【様式-10】
32 33	使用資材一覧表	参考様式	68 69	段階確認書	【様式-11】
33 34	安全・訓練等の実施報告書	様式3-4	69 70	確認・立会依頼書	【様式-12】
34 35	事故速報	様式1(事故報告要領) 【様式-13】	70 71	支給品受領書	【様式-24】
35 36	事故報告書	様式2	71 72	支給品精算書	【様式-25】
36 37	報告書(監督担当課の見解)	様式2-1	72 73	現場発生品調査	【様式-28】

※ 建設副産物情報交換システムで入力することを原則とするが、やむをえない場合は、エクセル入力でも可とする。

(新)

1, 2

様式-9

工事打合せ簿

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"/> 届出 <input type="checkbox"/> 検査 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
工事名			
(内容)	          添付図 枚、その他添付図書		
処理			
回答	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 [ ] 年月日:		

課長	総括監督員	監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

(旧)

1

(様式2-1)

平成 年 月 日

福岡市長様

受注者名

現場代理人氏名

印

平成 年 月 日に契約しました下記の工事については、次のとおり(協議・承諾・通知・提出・報告・届出・検査・確認・立会・請求・その他( ))を(願います・いたします。)

工事名	
工事場所	
工期	
請負額	
(内容)	

平成 年 月 日

福岡市 局 部 課

課長 印

上記について、下記により(承諾・受理・通知・その他( ))します。

記

---



---



---

※押印の上、一部返送願います。(二部作成)

(様式2-3)

# 協 議 書

平成 年 月 日

福岡市長 様

受注者名

現場代理人氏名

印

平成 年 月 日に契約しました下記の工事について、次のとおり協議します。

工 事 名							
工 事 場 所		工	自	平成	年	月	日
請 負 額		期	至	平成	年	月	日
協 議 事 項	協 議 理 由						
添 付 書 類							

※ 変更増減額（概算金額）の提示 [ 要請する ・ 要請しない ]

(新)

様式-5 (1)

課長	総括監督員	監督員

年月日：

請求書 ( )

(発注者)

殿

請求者 (住所)

(氏名)

下記のとおり請求します。

請求金額 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭部に「¥」を記入してください。)

ただし、次の工事の( )として

工事名

希望する支払方法にを記入してください。

- 口座振込を希望します。  
(本市に2つ以上口座を登録されている方は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

振込希望金融機関名 \_\_\_\_\_ 銀行 金庫 \_\_\_\_\_ 店

預金の種別 \_\_\_\_\_

口座番号 \_\_\_\_\_

口座名義 \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_

(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳と確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

- 現金受領を希望します。
- 隔地払 (外国送金等) を希望します。

(注) ( ) には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。

前払金、中間前払金を請求する場合は、下記の請求金額確認欄に記入すること。

契約金額	_____円	(A)
前金等の率	_____%	
支払可能額	_____円	
前金等請求額	_____円	(B)今回請求額
支払済の前金払の額	_____円	(C)
支払済の前金払の率	_____%	
前金等の支払額	_____円	【(B)+(C) ≤ (A)×60%】

3

(旧)

3

# 請求書

金額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭部に「¥」を記入してください。)

件名

希望する支払方法にを記入してください。

- 口座振込を希望します。

(本市に2つ以上口座を登録されている方は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

金融機関名	銀行										本店 支店	
預金種別	普通・当座					口座番号						
口座名義 (カナ)												

(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳を確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

- 現金受領を希望します。
- 隔地払 (外国送金等) を希望します。

上記の金額を請求します。

平成 年 月 日

住所

氏名

(あて先) 福岡市 (区) 長

請求印

(福岡市)

- (注) 1 金額と口座番号は、右づめで記入してください。  
 なお、ゆうちょ銀行への振込を希望される場合は、振込用の口座番号を記入してください。
- 2 請求書の金額は、訂正できません。  
 請求印は、異なる印鑑での再捺印ができません。  
 なお、金額・請求印以外の項目は、請求印で訂正できます。
- 3 黒ボールペンを使用してください。(鉛筆や消せるペンは、使用できません。)

様式第13号

担 当 課		
課 長	係 長	係 員

# 着 手 届

年 月 日

(宛先)福岡市長

住 所

氏 名

年 月 日に契約しました下記 工事・製造・業務 に、

年 月 日着手しましたのでお届けいたします。

1 契 約 件 名

2 履 行 場 所

3 履 行 期 間           年       月       日から  
                          年       月       日まで

(注)「工事・製造・業務」については、該当するものを○で囲むこと。

様式第13号

担 当 課		
課 長	係 長	係 員

# 着 手 届

年 月 日

(宛先)福岡市長

住 所

氏 名

Ⓞ

年 月 日に契約しました下記 工事・製造・業務 に、

年 月 日着手しましたのでお届けいたします。

1 契 約 件 名

2 履 行 場 所

3 履 行 期 間           年       月       日から  
                          年       月       日まで

(注)「工事・製造・業務」については、該当するものを○で囲むこと。

様式-1

課長	総括監督員	監督員

現場代理人等通知書

年月日:

(発注者)

殿

(受注者)

令和〇年〇月〇日付けをもって請負契約を締結した ○○○○○○○○○○○○○○○○○  
 ○工事 について工事請負契約書第10条に基づき現場代理人等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。

記

現場代理人氏名

主任技術者又は  
監理技術者又は監理技術者補佐氏名:

特例監理技術者氏名

専門技術者氏名

※技術者が現場代理人を兼ねる場合は技術者氏名欄には「同上」を記入でも可

課			課		
課長	係長	係員	課長	係長	係員

現場代理人及び技術者通知書

平成 年 月 日

(あて先) 福岡市長

住所

受注者

氏名

印

現場代理人及び技術者を下記のとおり定めたので通知します。  
 なお別紙のとおり現場代理人及び技術者の履歴書を提出します。

工 事 名					
工 事 場 所					
契 約 金 額					
契 約 年 月 日	平成 年 月 日	履行期間	平成 年 月 日から	平成 年 月 日まで	
現場代理人氏名					
技 術 者 氏 名		該 種 類 該 当 技 術 者 の 類 ① 該 当 番 号 を 〇 で 囲 む。 ② ③ ④ ⑤ ま で の	1. 主任技術者		
技 術 者 氏 名			2. 専任の主任技術者		
			3. 監理技術者		
			4. 専任の監理技術者		
			5. 専門技術者		
摘 要					

- (注) 1. 技術者が現場代理人を兼ねる場合は技術者氏名欄には「同上」を記入して可。  
 2. 専門技術者の設置を必要とする場合は管理の対象となる工事名を摘要欄に記入すること。  
 なお、主任、監理及び専門技術者等の設置基準は建設業法（第26条第1項、同2項、第26条の2）を参照のこと。  
 3. 現場代理人及び技術者の履歴書は、別記様式により作成すること。

(新)

様式-1(3)

課長	総括監督員	監督員

年月日:

(発注者)

殿

(受注者)

### 現場代理人等変更通知書

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

令和○年○月○日 付で通知した上記工事の現場代理人及び技術者を下記のとおり  
変更したいので、別紙経歴書を添え、工事請負契約書第10条にもとづき通知します。

記

現場代理人等変更年月日	
変更する現場代理人等区分	

旧現場代理人等氏名	新現場代理人等氏名
変 更 事 由	

(注)1. 新現場代理人等の記入内容は様式-1に準ずる。

2. 変更する現場代理人等区分には、下記から該当する区分を記載する
- ・現場代理人
  - ・主任技術者
  - ・監理技術者
  - ・専門技術者
  - ・監理技術者補佐
  - ・特例監理技術者

様式-1(2)

年月日：

経 歴 書

(現場代理人等氏名)

現 住 所

生 年 月 日

\*最 終 学 歴

資格及び資格番号

\*職 歴

\*工 事 経 歴

\*営業所の専任技術者 該当する ・ 該当しない ※どちらかを○で囲む

兼任する工事 ①発注機関名称 ②工事名 ③工事場所 ④契約金額 ⑤履行期間 ⑥兼任の種類 現場代理人・主任技術者・特例監理技術者 ※いずれかを○で囲む

(注) 1. \*は、技術者の資格要件を、実務経験とする場合に、技術者の設置基準(特記仕様書で定められたものを含む)に適合していることが確認できるよう、その内容を記入してください。 2. 兼任する工事の欄は、現場代理人、又は専任を要しない主任技術者として兼任する工事がある場合に必要事項を記入すること。また、履行期間中に他工事の兼任を行う場合も、速やかに必要事項を記入し届け出てください。

(平成 年 月 日作成)

履 歴 書

(現場代理人・技術者)

住 所

氏 名

印

生年月日 昭和 年 月 日生 平成

Table with columns for Education (最終学歴), Career (職歴), License (免許・資格), Business (営業所の専任技術者), and Concurrent Work (兼任する工事). Includes fields for dates and specific job details.

(注) 1. 技術者の履歴書の職歴・資格欄は、技術者の設置基準(特に仕様書で定められたものを含む。)に適合していることを確認するに足る内容とすること。 2. 現場代理人、又は専任を要しない主任技術者として兼任する工事がある場合は、兼任する工事の欄に必要事項を記入すること。また、履行期間中に他工事の兼任を行う場合も、速やかに必要事項を記入し届け出ること。

(新)

10

(旧)

10

様式-4

建設業退職金共済制度の掛金収納書  
(当初・完了)

年月日:

(発注者)

殿

(受注者)

建設業退職金共済組合証紙購入報告

下記のとおり証紙を購入したので当該掛金収納書を添付して報告します。

工事名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○工事	工期	
契約年月日	令和○年○月○日	契約金額	
共済証紙購入金額	¥		
掛金収納書を貼る (契約者から発注者用)			

提出できません。

- 既に保有している証紙を使用する。
- 自社の退職金制度などの他の制度を利用する。
- 対象者はいません。

(注) 添付する掛け金収納書は中小企業主に雇われる場合は赤色、  
大手事業主に雇われる場合は青色

課長	係長	係員

平成 年 月 日

(あて先)  
福岡市長

商号又は名称  
所在地  
代表者 役職名・氏名

印

建設業退職金共済制度に係る報告書  
(当初・完了時)

下記の工事請負契約に係わる建設業退職金共済制度の共済証紙について、下記のとおり報告します。なお、建設業退職金共済証紙を購入した場合は、当該掛金収納書を提出します。

記

1	契約件名		
2	工事の種類	舗装、橋梁等、ずい道、堰堤、浚渫・埋立、その他の土木、 建築(住宅、非住宅)、設備(住宅、非住宅)、屋外の電気等、機械器具設置	
3	契約年月日	平成 年 月 日	
4	契約金額	円	
5	共済証紙購入額	円 (保有の証紙を使用する場合も記入して下さい)	
6	建設業退職金共済証紙について(□に✓印を記入(複数可))		
	<input type="checkbox"/> 対象労働者の就労予定日数による共済証紙購入等		
	対象労働者	人	
	就労(予定)日数	のべ	日
	(証紙の内訳)		
	共済証紙購入額	日分	
	保有の共済証紙を使用	日分	合計 日分
	<input type="checkbox"/> 対象者の把握が困難なため、「共済証紙の購入の考え方」による共済証紙購入		
	(	円) × (	/1000) × (
	総工事費	該当工事の共済証紙購入率	%) (工事における労働者の建設業退職金共済加入率)
			70 %
	=	円 ÷ 証紙単価 =	枚(端数切り上げ)
	<input type="checkbox"/> (1)当初に収納書を提出できません (2)対象者はいません		
	理由		

様式-5(1)

課長	総括監督員	監督員

年月日：

請求書 ( )

(発注者)

殿

請求者 (住所)

(氏名)

下記のとおり請求します。

請求金額 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭部に「¥」を記入してください。)

ただし、次の工事の( )として

工事名

希望する支払方法に  を記入してください。

- 口座振込を希望します。  
(本市に2つ以上口座を登録されている方は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

振込希望金融機関名 \_\_\_\_\_  銀行  金庫 \_\_\_\_\_ 店

預金の種別 \_\_\_\_\_

口座番号 \_\_\_\_\_

口座名義 \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_  
(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳と確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

- 現金受領を希望します。
- 隔地払 (外国送金等) を希望します。

(注) ( ) には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。

前払金、中間前払金を請求する場合は、下記の請求金額確認欄に記入すること。

契約金額	_____円 (A)
前金等の率	_____%
支払可能額	_____円
前金等請求額	_____円 (B) 今回請求額
支払済の前金払の額	_____円 (C)
支払済の前金払の率	_____%
前金等の支払額	_____円 【(B)+(C) ≤ (A)×60%】

起案 平成 年 月 日											
決裁 平成 年 月 日											
課			課			課			課		
課長	係長	係員	課長	係長	係員	課長	係長	係員	課長	係長	係員

前金払審査結果及び支出伺

前金払請求書に基づき内容検討の結果適当と認めます。  
なお、福岡市契約事務規則第36条の規定により前金払してよろしいか。

前 金 払 請 求 書

平成 年 月 日

(あて先) 福岡市長

請求者 住所  
氏名

請求印

次のとおり、前金払を請求します。

金額 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭部に「¥」を記入してください。)

口座振込先

金融機関名	銀行											本店	支店	
	普通											口座番号		
預金種別														
口座名義 (カナ)														

(記入する口座は、福岡市に届け出している前金専用口座を記入してください。記入にあたっては、必ず預金通帳を確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

記

契約件名

契約年月日	平成	年	月	日
履行期間	平成	年	月	日から
	平成	年	月	日まで

■請求金額確認欄

契約金額	_____円
前金払の率	_____%
支払可能額	_____円
前金払請求額	_____円

休日取得計画表兼実施報告書 (新)

17

〇/〇/〇  
(休日取得計画提出)

本工事は、週休2日(4週8休)に取組むこととし、下記のとおり休日取得計画を作成しましたので提出します。

工事名: ○○建設工事

工期: ○〇/〇〇/〇〇 ~ ○〇/〇〇/〇〇

(着手日: ○〇/〇〇/〇〇, 現場施工完了日: ○〇/〇〇/〇〇)

1 月 日 曜日	第1週							第2週							第3週							第4週							計画		実施	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	対象日数	休暇予定日数	対象日数	休暇取得日数
行事																																
計画																													28	28		
実施																													未達成	未達成		
1 月 日 曜日																													対象日数	休暇予定日数	対象日数	休暇取得日数
行事																													28	28		
計画																													28	28		
実施																													未達成	未達成		
1 月 日 曜日																													対象日数	休暇予定日数	対象日数	休暇取得日数
行事																													28	28		
計画																													28	28		
実施																													未達成	未達成		
1 月 日 曜日																													対象日数	休暇予定日数	対象日数	休暇取得日数
行事																													28	28		
計画																													28	28		
実施																													未達成	未達成		
1 月 日 曜日																													対象日数	休暇予定日数	対象日数	休暇取得日数
行事																													28	28		
計画																													28	28		
実施																													未達成	未達成		

合計	
計画	28
実施	未達成
対象日数	140
休暇取得日数	未達成

凡例		
休	休日等(入力要)	対象外(入力要)
代	代休	対象外(自動出力)
年	年末年始休暇(5日間) ※元日(祝日)を含めること6日間	完
中	一時中止期間等	現場完了済み
夏	夏季休暇(3日間)	

休日取得計画表兼実施報告書 (旧)

17

〇/〇/〇  
(休日取得計画提出)

本工事は、週休2日(4週8休)に取組むこととし、下記のとおり休日取得計画を作成しましたので提出します。

工事名: ○○建設工事

工期: ○〇/〇/〇 ~ ○〇/〇/〇

(着手日: ○/〇/〇, 現場施工完了日: ○/〇/〇)

1 月 日 曜日	第1週							第2週							第3週							第4週							計画		実施	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	対象日数	休暇予定日数	対象日数	休暇取得日数
行事																																
計画																													28	28		
実施																													未達成	未達成		
1 月 日 曜日																													対象日数	休暇予定日数	対象日数	休暇取得日数
行事																													28	28		
計画																													28	28		
実施																													未達成	未達成		
1 月 日 曜日																													対象日数	休暇予定日数	対象日数	休暇取得日数
行事																													28	28		
計画																													28	28		
実施																													未達成	未達成		
1 月 日 曜日																													対象日数	休暇予定日数	対象日数	休暇取得日数
行事																													28	28		
計画																													28	28		
実施																													未達成	未達成		

合計	
計画	28
実施	未達成
対象日数	140
休暇取得日数	未達成

凡例		
休	休日等(入力要)	対象外(入力要)
代	代休	対象外(自動出力)
年	年末年始休暇(5日間) ※元日(祝日)を含めること6日間	祝
中	一時中止期間等	完
夏	夏季休暇(3日間)	現場完了済み

## 建設発生土受入承諾書

工 事 名	
工 事 発 注 課	
受 注 者	(受注者名) (現場代理人氏名)
搬 入 場 所	
所有者または管理者 住 所 氏 名	
捨 土 量	m <sup>3</sup>
処 分 先 の 現 況	
町 内 会 名 会 長 氏 名	
備 考	

- 注1 施工計画書に添付すること。  
 注2 処分先のわかる位置図を添付すること。  
 注3 町内会長氏名欄の記入方法はいずれかにする。  
 ①町内会長の承諾を得た上で、町内会名、会長氏名を記入する。(記名もしくは署名)  
 ②「別紙のとおり」と記入し、一定期間の承諾を得た資料を添付する。  
 注4 町内会長の承諾は、指定処分場及び本市の工事に流用する場合については不要。  
 注5 「福岡県土砂埋め立て等による災害の発生の防止に関する条例」により、土砂埋め立て等を行う土地の面積が、3,000㎡を超える場合は、県知事の許可が必要となるので、予め土砂埋立許可等の確認を行い、許可書の写しを添付すること。

## 建設発生土受入承諾書

工 事 名	
工 事 発 注 課	
受 注 者	(受注者名) (現場代理人氏名) 印
搬 入 場 所	
所有者または管理者 住 所 氏 名	
捨 土 量	m <sup>3</sup>
処 分 先 の 現 況	
町 内 会 名 会 長 氏 名	
備 考	

- 注1 施工計画書に添付すること。  
 注2 処分先のわかる位置図を添付すること。  
 注3 町内会長氏名欄の記入方法はいずれかにする。  
 ①町内会名、会長氏名を記入する。  
 ②「別紙のとおり」と記入し、一定期間の承諾を得た資料を添付する。  
 注4 町内会長の承諾は、指定処分場及び本市の工事に流用する場合については不要。  
 注5 「福岡県土砂埋め立て等による災害の発生の防止に関する条例」により、土砂埋め立て等を行う土地の面積が、3,000㎡を超える場合は、県知事の許可が必要となるので、予め土砂埋立許可等の確認を行い、許可書の写しを添付すること。

<電子納品事前協議チェックシート 土木工事用>

土木工事

事前協議実施日 RO.00.00

※このチェックシートは「福岡市電子納品の手引き」を適用する場合に使用する。国土交通省の要領・基準に準拠する場合には、<電子納品事前チェックシート 土木工事用(国土交通省準拠)>を使用してください。

(1)業務情報

Table with 2 columns: Item Name, Value. Includes fields for Project Name, Contract Amount, Recipient Name, and Issuance Officer.

(2)事前協議参加者情報

Tables for Issuer and Addressee information, including name, role, and contact details (TEL, FAX, E-mail).

(3)電子納品対象の納品方法

Table for submission method: 提出する電子媒体 (CD-R, DVD-R).

(4)検査方法

Table for inspection method: 検査方法 (電子検査, 紙検査).

(5)フォルダ構成

Table for folder naming: フォルダ名の表記 (日本語表記, 英語表記).

(6)電子納品対象物

必要に応じて空欄に電子納品対象となるものを追記すること

Main table for electronic submission items, categorized into '必須成果品' (Required) and '選択成果品' (Optional), listing file formats and original documents.

Large table for optional submission items, listing various documents and their submission options (PDF, Original).

<電子納品事前協議チェックシート 土木工事も>

土木工事

事前協議実施日 H00.00.00

※このチェックシートは「福岡市電子納品の手引き」を適用する場合に使用する。国土交通省の要領・基準に準拠する場合には、「電子納品事前チェックシート 土木工事も(国土交通省準拠)」を使用してください。

(1)業務情報

件名	〇〇工事
契約金額	円 履行期間 H00.00.00~H00.00.00
受注者名	(株)〇〇会社
発注担当課	〇〇局〇〇部〇〇課

(2)事前協議参加者情報

<発注者>

所属	氏名	備考
1		市監督員
2		
3		
連絡先	TEL	FAX
		E-mail

<受注者>

所属	氏名	備考
1		現場代理人
2		
3		
連絡先	TEL	FAX
		E-mail

(3)電子納品対象の納品方法

提出する電子媒体	<input type="checkbox"/> CD-R	<input type="checkbox"/> DVD-R
----------	-------------------------------	--------------------------------

(4)検査方法

検査方法	<input type="checkbox"/> 電子検査	<input type="checkbox"/> 紙検査
------	-------------------------------	------------------------------

(5)フォルダ構成

フォルダ名の表記	<input type="checkbox"/> 日本語表記	<input type="checkbox"/> 英語表記
----------	--------------------------------	-------------------------------

(6)電子納品対象物

必要に応じて空欄に電子納品対象となるものを追記すること

項目	対象	ファイル形式(電子納品対象の場合)		
<b>必須成果品</b>				
工事概要	■	<input type="checkbox"/> XLS形式	<input type="checkbox"/> CSV形式	<input type="checkbox"/> XML形式
事前協議チェックシート	■	<input type="checkbox"/> XLS形式	<input type="checkbox"/> CSV形式	<input type="checkbox"/> XML形式
図面	■	<input type="checkbox"/> SXF(SFC形式)	<input type="checkbox"/> オリジナル	<input type="checkbox"/> PDF
<b>選択成果品</b>				
写真				
代表写真	<input type="checkbox"/>	■ JPEG形式		
代表写真以外	<input type="checkbox"/>	■ JPEG形式		
施工管理				
工事打合せ簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル	
施工計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル	
品質管理資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル	
出来形管理資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル	
安全管理資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル	

項目	対象	ファイル形式(電子納品対象の場合)	
<b>選択成果品</b>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> オリジナル

作業員名簿

( ) 年 月 日 (作成)

事業所の名称  
・現場ID  
所長名

本票面に登録した内容は、作業員  
名簿として安全衛生管理や労働保  
険業務等の緊急連絡・対応のため  
に近所関係者に提供することにつ  
いて、登録者本人は同意していま  
す。

一次会社名  
・事業者ID

三井  
確認欄  
提出日  
(次)会社名  
・事業者ID

年 月 日

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

(注) 1. ※印欄には次の記号を入力する。

- ① ……現場代理人
- ② ……作業主任者 (注) 2.)
- ③ ……女性作業員
- ④ ……18歳未満の作業員
- ⑤ ……主任技師者
- ⑥ ……安全衛生責任者
- ⑦ ……能力向上教育
- ⑧ ……危険有害業務・再発防止教育
- ⑨ ……外国人技能実習生
- ⑩ ……外国人建設就労者
- ⑪ ……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職務を有するので、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場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ぬ。

(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律でもよい。

(注) 4. 資格・免許等の字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、国民健康保険、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。各年金の受益者である場合は、左欄に「受益者」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 (甲) 雇用・職長者 職長教育 建設用リフトの運転・保守教育 (乙) 作業員 労働安全衛生教育 建設用リフトの運転・保守教育 (丙) 建設工事に関する知識及び技能に関する資格 (例) 経緯○基幹技師者、○経緯○施工管理技士) を有する場合は、「免許」欄に記載。

(注) 10. 建設工事に関する知識及び技能に関する資格 (例) 経緯○基幹技師者、○経緯○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。

(新)

35

様式-13 (福岡市様式1)

事故速報 (第報)						
情報の通報者名		(受注者名、第三者名等)				
令和 年 月 日 時 分 受信						
発信者				受信者		
事故発生日	令和 年 月 日 ( )	時 分	天候(温度)			
事故発生場所						
工事名	#REF!					
工期	から まで					
受注者名						
事故の内訳	氏名	年齢	性別	職種	被害の程度	備考(病院名等)
事故の概要	※事故の原因、経緯、処置等 例：誰が(何が)原因者 + どうした時に + 誰が(何が)被災者 + どうなった + 周囲への影響					
添付資料	・現場見取り図 ・現場写真 ・事故状況図 ・その他( )					
関係機関への連絡の有無	警察署	水道局	NTT	区役所		
	労基署	九州電力	道路管理者	その他		
	消防署	西部ガス	交通関係	(署、店名を記入)		
事故後の対応						
監督課指示事項						

※ 工事事故発生確認後、直ちに電話等により監督課へ連絡する。また、状況を把握でき次第、早急にメール又はFAXで監督課に本様式により報告を行うものとし、更に詳細な状況が把握された段階で逐次報告するものとする。  
※ 事故後の対応及び監督課指示事項は最終報告までに記入すること。

(旧)

35

### 事故速報

(速報第 回・最終版)

様式 1

報告日時 月 日 時 分

課		
課長	係長	係員

報告者		受理者		
工事件名			受注者名	
工期			現場代理人	
請負金額			連絡先	
いつ	平成 年 月 日 ( ) 時 分頃		天候	
どこで	1. 工事関係者 2. 通行人・住民等 3. その他(例:落石や不発弾等)			
だれ(何が)	氏名	住所		
	勤務先	下請の場合 次 連絡先		男・女 才
	備考			
原因者				
どうした時に	1. 現場作業中 2. 通行中 3. その他 ※詳細は内容欄に記載のこと			
	内容			
発生状況				
だれ(何が)	1. 工事関係者 2. 通行人・住民等 3. 現場資機材等 4. その他(備考欄に記載)			
	氏名	住所		
	勤務先	下請の場合 次 連絡先		男・女 才
被災者				
どうなった	1. 物損 2. 負傷 3. 死亡 ※詳細は内容欄に記載のこと			
	傷病の程度等			
	病院名	搬送手段	救急車・通勤用車両・その他の車両	
周囲への影響	1. 多い 2. 少ない 3. なし ※詳細は内容欄に記載のこと			
	内容			
関係機関への連絡の有無	警察署	水道局	NTT	区役所
	労基署	九州電力	道路管理者	その他
	消防署	西部ガス	交通関係	(署、店名を記入)
添付資料	・現場見取り図 ・現場写真 ・事故状況図 ・その他( )			
※添付資料の該当に○印。 ※下記2項目は最終報告までに記入すること。				
事故後の対応(応急処置等)				
事故の原因				
監督課指示事項(監督課が記入)				

※受注者の方へ:事故発生時、太枠欄の情報を至急確認しTEL等で通報して下さい。その他は確認後の第2、3報でよい。



工 事 履 行 報 告 書

平成 年 月 日

(あて先)  
福 岡 市 長

(工事請負者)  
住所

氏名 印

工 事 名			
工 期	平成 年 月 日	から	平成 年 月 日まで
報告日付	平成 年 月 日	現在	
月 別	予定工程 %	実施工程 % ( ) は予定工程との差	作業に要する経費 %
平成 年 月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
月	%	% ( )	%
(記載欄)			

工期の2分の1以上で当該時期までに実施すべき作業が行われ、作業に要する経費は2分の1以上であることを確認した。

平成 年 月 日

(監督員) 所属  
氏名

印

課 長	係 長

課			課			課		
課長	係長	係員	課長	係長	係員	課長	総括監督員	監督員

年月日：

(発注者)

殿

(受注者)

### 中間前金払認定請求書

工事請負契約書第34条の2に基づき、下記工事の中間前金払の認定を請求します。

記

契約日 令和〇年〇月〇日

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

工期 自  
至

工事場所

契約金額 ￥

課			課			課		
課長	係長	係員	課長	係長	係員	課長	係長	係員

調査の結果、中間前金払ができる要件を具備していることから認定してよろしいか。

### 中間前金払認定請求書

工事名	
工事場所	
工期	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
契約金額	円

上記工事について、工事履行報告書を添付し、  
中間前払金に係る認定を請求します。

平成 年 月 日

(あて先)  
福岡市長

請求者 住所

氏名

印

様式-5 (1)

課長	総括監督員	監督員

年月日：

請求書 ( )

(発注者)

殿

請求者 (住所)

(氏名)

下記のとおり請求します。

請求金額 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭部に「¥」を記入してください。)

ただし、次の工事の( )として

工事名

希望する支払方法に  を記入してください。

口座振込を希望します。  
(本市に2つ以上口座を登録されている方は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

振込希望金融機関名 \_\_\_\_\_  銀行  金庫 \_\_\_\_\_ 店

預金の種別 \_\_\_\_\_

口座番号 \_\_\_\_\_

口座名義 \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_  
(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳を確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

現金受領を希望します。

隔地払 (外国送金等) を希望します。

(注) ( ) には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。

前払金、中間前払金を請求する場合は、下記の請求金額確認欄に記入すること。

契約金額	.....円 (A)
前金等の率	.....%
支払可能額	.....円
前金等請求額	.....円 (B) 今回請求額
支払済の前金払の額	.....円 (C)
支払済の前金払の率	.....%
前金等の支払額	.....円 【(B)+(C) ≤ (A) × 60%】

起案 平成 年 月 日		決裁 平成 年 月 日	
課			課
課長	係長	係員	課長 係長 係員

**中間前金払審査結果及び支出伺**

前金払請求書に基づき内容検討の結果適当と認めます。  
 なお、福岡市契約事務規則第36条の2の規定により中間前金払してよろしいか。

**中間前金払請求書**

平成 年 月 日

(あて先) 福岡市長

請求者 住所

氏名

請求印

次のとおり、中間前金払を請求します。

金額 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭部に「¥」を記入してください。)

口座振込先

金融機関名	銀行											本店
												支店
預金種別	普通					口座番号						
口座名義 (カナ)												

(記入する口座は、福岡市に届け出している前金専用口座を記入してください。記入にあたっては、必ず預金通帳を確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

記

契約件名

契約年月日 平成 年 月 日

履行期間 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで

■請求金額確認欄

契約金額	.....円 (A)
支払済の前金払の額	.....円 (B)
支払済の前金払の率	.....%
中間前金払の額	.....円 (C) = 中間前金払の請求金額
中間前金払の率	.....%
前金等の支払額	.....円 【(B) + (C) ≤ (A) × 60%】

様式-16

課長	総括監督員	監督員

年月日：

(発注者)

殿

(受注者)

### 指 定 部 分 完 成 通 知 書

下記工事の指定部分は、 年 月 日 をもって完成したので工事請負  
契約書第31条第1項に基づき通知します。

記

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

工 期 自 至

請負代金額 ￥

指定部分工期 自 至

指定部分に対する請負代金額 ￥

課		
課 長	係 長	係 員

### 指 定 部 分 完 了 届

平成 年 月 日

(あて先)

福岡市長

住所

氏名

(電話

-

印

)

平成 年 月 日着手しました下記工事の指定部分は 月 日完成  
しましたので検査願います。

1 契 約 件 名

2 履 行 場 所 福岡市 区

3 履 行 期 間 平成 年 月 日から  
平成 年 月 日まで

但 工事については 月 日

様式-17

年月日:

(発注者)

殿

(受注者)

### 指定部分引渡書

下記工事の指定部分を工事請負契約書第39条第1項に基づき引渡します。

工 事 名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事
指 定 部 分	
全 体 工 期	自 至
指定部分に係る工期	自 至
請 負 代 金 額	¥
指定部分に係る請負代金額	¥
指定部分に係る検査年月日	

年 月 日

引受人 印

立会人 印

### 指定部分受渡書

平成 年 月 日

1 契 約 件 名

2 指 定 部 分 金 額

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3 担 保 期 間 受渡しの完了の日から 年 月

4 指 定 部 分  
完成検査年月日 平成 年 月 日

上記工事の指定部分を平成 年 月 日受渡しました。

平成 年 月 日

引渡人 印

引受人 印

立会人 印

様式-22

課長	総括監督員	監督員

年月日：

受信者：「受注者名」又は『福岡市長』

発信者：「福岡市長」又は『受注者名』

工事の部分使用について

標記について、下記のとおり部分使用することを、工事請負契約書第33条第1項に基づき（協議・承諾）する。

記

- 1. 使用目的
- 2. 使用部分
- 3. 使用期間 自 至
- 4. 使用者
- 5. その他

(注) 1. (協議・承諾) には、いずれかに印をつける。  
 2. 協議の場合は、受信者を「受注者名」、発信者を「福岡市長」として、発注者が作成する。  
 3. 承諾の場合は、受信者を『福岡市長』、発信者を「受注者名」として、受注者が作成する。

(別紙 3)

平成 年 月 日

(あて先)  
福岡市長

受注者 住 所  
氏 名 印

契約目的物の部分使用承諾書

- 1 契 約 件 名
- 2 履 行 場 所
- 3 履 行 期 間

上記契約について別紙添付図面表示部分の引渡し前における部分使用の御要望については、建設工事請負契約書約款第33条（部分使用）の規定により承諾するとともに、中間確認検査時においては立会いたします。

使用期間

平成 年 月 日から引渡し完了日まで

工事打合せ簿

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"/> 届出 <input type="checkbox"/> 検査 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
工事名			
(内容)			
添付図 枚、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"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:	
	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 [ ] 年月日:	

課長	総括監督員	監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

通知書

受注者名  
現場代理人氏名 様

福岡市 局 部 課長印

平成 年 月 日付の下記工事の協議については、次のとおり通知します。

工事名			
工事場所			
受注者名		請負金額	円
工期	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	契約変更 予定日	平成 年 月 日
(通知事項)			
変更増減額 (概算金額)	約 ○ 万円 増・減	左記は設計金額における直接工事費ベースの増減額であり、後日の変更契約に係る参考値として位置付けるものである。	

上記の通知については、承諾します。

平成 年 月 日

受注者名  
現場代理人氏名 印

※ 押印の上、一部返送願います。(二部作成)

様式-29

課長	総括監督員	監督員

年月日：

(発注者)

殿

(受注者)

### 完 成 通 知 書

下記工事は 年 月 日 をもって完成したので工事請負契約書  
第31条第1項に基づき通知します。

記

- 1. 工 事 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事
- 2. 請負代金額 ￥
- 3. 契約年月日 令和○年○月○日
- 4. 工 期 自 至

(注) 本文の年月日は実際に完成した年月日を記載する

様式第14号

担 当 課		
課 長	係 長	係 員

### 完 了 届

年 月 日

(あて先)福岡市長

住 所

氏 名

Ⓜ

年 月 日に着手しました下記工事は 月 日完成しましたので検  
査願います。

- 1 契 約 件 名
- 2 履 行 場 所
- 3 履 行 期 間 年 月 日から  
年 月 日まで

様式-30

年月日：

(発注者)

殿

(受注者)

# 引 渡 書

下記工事を工事請負契約書第31条第4項に基づき引渡します。

1. 工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

2. 請負代金額 円

3. 検査年月日

年 月 日

引受人

印

立会人

印

様式第16号

# 受 渡 書

1 契 約 件 名

2 契 約 金 額

百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
----	----	---	----	----	----	---	---	---	---	---

3 担 保 期 間 受渡完了の日から 年

4 完成検査年月日 年 月 日

上記契約の目的物を 年 月 日受け渡しました。

年 月 日

引渡人

印

引受人

印

立会人

印

様式-3 4 (1)

工事特性・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	実施内容	
□工事特性	□構造物の特殊性	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象構造物の高さ、延長、施工(断)面積、施工震度等の規模が特殊な工事</li> <li>対象構造物の計上が複雑であることなどから、施工条件が特に変化する工事</li> <li>その他</li> </ul>	
	□都市部等の作業環境、社会条件等	<ul style="list-style-type: none"> <li>地盤の変形、近接構造物、地中構造物への影響に配慮する工事</li> <li>周辺環境条件により、作業条件、工程等に大きな影響を受ける工事</li> <li>周辺住民等に対する騒音・振動を特に配慮する工事</li> <li>現道上での交通規制に大きく影響する工事</li> <li>緊急時に対応が特に必要な工事</li> <li>施工箇所が広範囲にわたる工事</li> <li>その他</li> </ul>	
	□厳しい自然・地盤条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>特殊な地盤条件への対応が必要な工事</li> <li>雨・雪・風・気温・波浪等の自然条件の影響が大きな工事</li> <li>急峻な地形及び土砂流危険渓流内での工事</li> <li>動植物等の自然環境の保全に特に配慮しなければならない工事</li> <li>その他</li> </ul>	
	□長期工事における安全確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>12ヶ月を超える工期で、事故がなく完成した工事 (全面一時中止期間は除く)</li> <li>その他</li> </ul>	
□創意工夫 自ら立案実施した創意工夫や技術力	□施工	<ul style="list-style-type: none"> <li>施工に伴う器具、工具、装置等の工夫</li> <li>コンクリート二次製品等の代替材の適用</li> <li>施工方法の工夫、施工環境の改善</li> <li>仮設備計画の工夫</li> <li>施工管理の工夫</li> <li>ICT(情報通信技術)の活用 等</li> </ul>	
	□新技術活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>NETIS登録技術のうち、</li> <li>・試行技術の活用</li> <li>・「少実績優良技術」の活用</li> <li>・「少実績優良技術」を除く「有用とされる技術」の活用</li> <li>・試行技術及び「有用とされる技術」以外の新技術の活用</li> </ul>	
	□品質	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土工、設備、電気の品質向上の工夫</li> <li>・コンクリートの材料、打設、養生の工夫</li> <li>・鉄筋、コンクリート二次製品等使用材料の工夫</li> <li>・配筋、溶接作業等の工夫 等</li> </ul>	
	□安全衛生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全衛生教育・講習会・パトロール等の工夫</li> <li>・仮設備の工夫</li> <li>・作業環境の改善</li> <li>・交通事故防止の工夫</li> <li>・環境保全の工夫 等</li> </ul>	
□社会性等 地域社会や住民に対する貢献	□地域への貢献等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・周辺環境への配慮</li> <li>・現場環境の周辺地域との調和</li> <li>・地域住民とのコミュニケーション</li> <li>・災害時など地域への支援・行政などによる救援活動への協力</li> <li>その他</li> </ul>	

別記様式第3 ①

課 長	係 長	係 員

平成 年 月 日受付

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況

平成 年 月 日

(あて先)福岡市長様  
福岡市水道事業管理者様  
福岡市交通事業管理者様  
請負者

印

下記工事における工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況について提出します。

記

工事名																									
工事場所																									
工期 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	請負代金額 円																								
1. 実施状況(提案件数)																									
<table border="0"> <tr> <td>○工事特性</td> <td>___件</td> <td> <table border="0"> <tr> <td>□構造物の特殊性</td> <td>□建物規模</td> <td>□建物固有の機能の難しさ</td> </tr> <tr> <td>□建物固有の施工技術の難しさ</td> <td>□厳しい自然・地盤条件</td> <td>□都市部等の作業環境、社会条件等</td> </tr> <tr> <td>□厳しい周辺環境、社会条件</td> <td>□長期工事における安全確保</td> <td>□施工現場</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>○創意工夫</td> <td>___件</td> <td> <table border="0"> <tr> <td>□準備・後片付け</td> <td>□施工関係</td> <td>□品質関係</td> </tr> <tr> <td>□安全衛生関係</td> <td>□施工管理関係</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>○社会性等</td> <td>___件</td> <td>□地域への貢献等</td> </tr> </table>	○工事特性	___件	<table border="0"> <tr> <td>□構造物の特殊性</td> <td>□建物規模</td> <td>□建物固有の機能の難しさ</td> </tr> <tr> <td>□建物固有の施工技術の難しさ</td> <td>□厳しい自然・地盤条件</td> <td>□都市部等の作業環境、社会条件等</td> </tr> <tr> <td>□厳しい周辺環境、社会条件</td> <td>□長期工事における安全確保</td> <td>□施工現場</td> </tr> </table>	□構造物の特殊性	□建物規模	□建物固有の機能の難しさ	□建物固有の施工技術の難しさ	□厳しい自然・地盤条件	□都市部等の作業環境、社会条件等	□厳しい周辺環境、社会条件	□長期工事における安全確保	□施工現場	○創意工夫	___件	<table border="0"> <tr> <td>□準備・後片付け</td> <td>□施工関係</td> <td>□品質関係</td> </tr> <tr> <td>□安全衛生関係</td> <td>□施工管理関係</td> <td></td> </tr> </table>	□準備・後片付け	□施工関係	□品質関係	□安全衛生関係	□施工管理関係		○社会性等	___件	□地域への貢献等	<p>合 計 ___件</p> <p>2. 提案内容 別記様式第3②のとおり</p>
○工事特性	___件	<table border="0"> <tr> <td>□構造物の特殊性</td> <td>□建物規模</td> <td>□建物固有の機能の難しさ</td> </tr> <tr> <td>□建物固有の施工技術の難しさ</td> <td>□厳しい自然・地盤条件</td> <td>□都市部等の作業環境、社会条件等</td> </tr> <tr> <td>□厳しい周辺環境、社会条件</td> <td>□長期工事における安全確保</td> <td>□施工現場</td> </tr> </table>	□構造物の特殊性	□建物規模	□建物固有の機能の難しさ	□建物固有の施工技術の難しさ	□厳しい自然・地盤条件	□都市部等の作業環境、社会条件等	□厳しい周辺環境、社会条件	□長期工事における安全確保	□施工現場														
□構造物の特殊性	□建物規模	□建物固有の機能の難しさ																							
□建物固有の施工技術の難しさ	□厳しい自然・地盤条件	□都市部等の作業環境、社会条件等																							
□厳しい周辺環境、社会条件	□長期工事における安全確保	□施工現場																							
○創意工夫	___件	<table border="0"> <tr> <td>□準備・後片付け</td> <td>□施工関係</td> <td>□品質関係</td> </tr> <tr> <td>□安全衛生関係</td> <td>□施工管理関係</td> <td></td> </tr> </table>	□準備・後片付け	□施工関係	□品質関係	□安全衛生関係	□施工管理関係																		
□準備・後片付け	□施工関係	□品質関係																							
□安全衛生関係	□施工管理関係																								
○社会性等	___件	□地域への貢献等																							

1. 調査項目別に提案件数及び該当する細別の□に×マークを記入すること。
2. 別記様式第3②については、調査項目、細別、提案内容ごとに作成し提出すること。  
(別記様式第3②は上記合計件数分提出する必要があります。)
3. 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。
4. 具体的な取組内容(例)等については、別表3、4「工事特性・創意工夫・社会性等に関する事例」を参考にすること。

様式-34(2)

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事		
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、必要に応じて別紙とする  
 "一人一花運動"の花植えや除草は、それぞれについて位置・範囲(面積等)を記載。  
 (例:○○月/○○㎡、○○月/・・・、総面積○○○㎡)

別記様式第3②

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況 (説明資料)

工事名			
審査項目		細別	
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。

電子媒体納品書

様

受注者（住所）  
（氏名）  
（現場代理人）

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

契約件名				契約番号	
電子媒体の種類	数量	単位	作成年月日		備考
		枚	令和〇〇年〇〇月〇〇日		

備考 1. 監督職員に提出

電子媒体納品書

様

受注者（住所）  
（氏名）  
（現場代理人）

印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

契約件名				契約番号	
電子媒体の種類	数量	単位	作成年月日		備考
		枚	平成〇〇年〇〇月〇〇日		

備考 1. 監督職員に提出

様式-21

課長	総括監督員	監督員

年 月 日

(発注者)

殿

(受注者)

### 修 補 完 了 届

年 月 日の ( ) 検査において、指示されました  
 修補部分については、下記のとおり完了しましたのでお届けいたします。

#### 記

工 事 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

契 約 額

工 事 場 所

契 約 年 月 日

期 限 年 月 日

完 了 年 月 日

修補、改造箇所及び補修内容

(注) 本文 ( ) 内には検査種類を記入する。

上記、修補部分の完了は 年 月 日に確認いたしました。

発注課 :  
監督員 :

印

課長		係長		係員	

### 手 直 し 完 了 報 告 書

平成 年 月 日

福 岡 市 長 殿

起工番号

工事名

請負者 住 所

氏 名

(電話 - )

#### 手直指摘事項

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_
- (4) \_\_\_\_\_
- (5) \_\_\_\_\_
- (6) \_\_\_\_\_
- (7) \_\_\_\_\_
- (8) \_\_\_\_\_
- (9) \_\_\_\_\_

上記手直の完了は平成 年 月 日確認いたしました。

所属課名	
監督員	
職 氏 名 印	印

(新規)

### 検査員指摘事項完了報告書

令和 年 月 日

福岡市長 様  
工事名称 .....

受注者 住所 .....

氏名 .....

指 摘 事 項	処 理 方 法
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

上記の指摘事項の完了は 令和 年 月 日に確認いたしました。

検査日 令和 年 月 日

監督員 氏名 印

総括監督員 氏名 印

工程表

(発注者)

殿

年月日:

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事  
工期自 至 (受注者)

Table with columns for months and days (1, 11, 21) and rows for work types (工種).

記載要領 1 工種は工事数量総括表の工種を記載する。(工種以外でも必要なものは、記載する。) 2 予定工程は黒実線をもって表示する。

変更工程表

(発注者)

殿

年月日:

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事  
工期自 至 変更工期自 至 (受注者)

Table with columns for months and days (1, 11, 21) and rows for work types (工種).

記載要領 1 工種は工事数量総括表の工種を記載する。(工種以外でも必要なものは、記載する。) 2 当初契約の工程は黒実線をもって表示する。また、変更契約の工程は下段に黒点線もしくは赤実線をもって表示する。

出来形管理図表

工種 \_\_\_\_\_  
種別 \_\_\_\_\_

測定者 \_\_\_\_\_

Control chart table with columns for measurement points (測点), design values (設計値), actual values (実測値), and differences (差).

品質管理図表

工種 \_\_\_\_\_  
種別 \_\_\_\_\_

測定者 \_\_\_\_\_

Quality management chart table with columns for measurement points (測点), design values (設計値), actual values (実測値), and differences (差).

### 材 料 確 認 書

年月日：

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

標記工事について、下記の材料について確認されたく提出します。

記

材料名	品質規格	単位	搬入数量	確 認 欄				備考
				確認年月日	確認方法	合格数量	確認印	

課長	総括 監督員	監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

### 段 階 確 認 書 施 工 予 定 表

年月日：

共通仕様書3-1-1-6 6(2)に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 受注者名：  
○工事 現場代理人名等：

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事

年月日：

### 通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。

監督職員名：

確 認 種 別	確 認 細 別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等

年月日：

### 確 認 書

上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名： \_\_\_\_\_ 印



