

○受注者等提出書類処理基準

昭和63年5月31日決定
平成7年12月1日決定
7 豊建営発第479号
平成12年3月31日決定
11 豊建営発第351-6号
平成19年3月14日決定
18 豊総施発第299号
平成27年4月1日決定
27 豊施施発第101号
平成27年7月1日決定
27 豊施施発第278号
平成29年3月31日決定
28 豊総施発第836号
平成30年5月1日決定
30 豊総施発第148号
令和5年3月1日決定
4 豊総施発第650号

(目的)

第1 この基準は、豊島区工事施行規程（昭和62年豊島区訓令甲第8号）第18条の規定に基づき、受注者等から提出される書類（以下「書類」という。）の様式及び処理方法を定めることにより、工事の円滑かつ適正な施行を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2 この基準は、総務部施設整備課が施行する工事の請負及び設計等の委託に係る書類の処理に適用する。また、他の規程等で定められる請負人等は、本基準の受注者等を指すものとする。

(書類の名称、様式及び取扱い)

第3 書類の名称、様式及び取扱いは、別紙1、2及び3のとおりとする。

(処理方法)

第4 監督員は、受領した書類の内容を調査のうえ、速やかに所要の手続きをとるものとする。

2 書類の提出時期、提出部数は、別紙1及び2のとおりとする。

(様式に定めのないもの)

第5 豊島区契約事務規則（昭和39年豊島区規則第24号）第42条第1項規定に基づく契約書において書面によることとされている書類のうち様式に定めのないものの処理方法については、原則として課長の指示によるものとする。その取扱は第4に準ずる。

2 工事請負契約約款第3条に基づく工程表の様式については、任意とする。

(実施細目)

第6 この基準の実施に必要な細目は、受注者等提出書類処理要領に定める。

附則

1. この基準は、昭和63年6月1日から適用する。
2. この基準は、平成8年1月4日から適用する。
3. この基準は、平成12年4月1日から適用する。
4. この基準は、平成27年7月1日から適用する。
5. この基準は、平成29年4月1日から適用する。
6. この基準は、平成30年5月1日から適用する。
7. この基準は、令和5年3月1日から適用する。

工事の請負に係る書類

時期	番号	様式名称	様式番号	根拠規定	部数
着手時	1	工事着手届	契約課		1
	2	現場代理人及び主任技術者等通知書	様式2	第10条（監理技術者補佐の追加）	2
	3	経歴書（ ）	様式3	第10条	2
	4	監理技術者資格者証(写)（監理技術者講習修了履歴）	様式4	第10条	2
	5	前払金請求書	様式5	第34条	2
	6	下請負届	様式6	第7条	2
	7	下請負者一覧表	様式6-1	第7条	2
施工時	8	認定請求書	契約課	第35条	2
	9	工事履行報告書	契約課	第35条	2
	10	中間前払金請求書	様式7	第35条	2
	11	既済部分検査請求書(第 回)	様式8	第39条第2項	2
	12	請求書(第 回)	様式9	第39条第4項	2
	13	今回請求金額計算書	様式9-1	第39条第4項	2
	14	段階別部分払出来高率表	様式9-2	第39条第2項	2
	15	特例工事部分払出来高率表	様式9-3	第39条第2項	2
	16	段階別出来高率計算表	様式9-4	第39条第2項	2
	17	特例工事出来高率計算表	様式9-5	第39条第2項	2
	18	[請求・通知・報告・協議]書	様式10	第1条第5項	2
	19	承諾書	様式11	第1条第5項	2
	20	変更届	様式12	第10条	2
	21	施工計画書	様式13	標準仕様書_1.2.2	2
	22	重量物搬出入計画書	様式13-1	標準仕様書	2
	23	緊急連絡体制表	参考	標準仕様書_1.2.2	2
	24	() 承諾申請書	様式14	第9条第4項	2
25	[協議・報告]書	様式15	第17条、20条、21条 施行規程実施細目第13、14条	2	
26	支給材料[請求・受領・返納]書(第 回)	様式16	第14条	2	
27	支給材料(請求・受領・返納) 内訳書	様式16-1	第14条	2	

	番号	様式名称	様式番号	根拠規定	部数
施工時	28	材料検査計画申請書	様式17	豊島区材料検査実施基準 第6	2
	29	材料検査計画書	様式17-1	豊島区材料検査実施基準 第6	2
	30	材料検査予定表	様式17-2		2
	31	材料検査請求書(第 回)	様式18	第12条第2項	2
	32	材料試験等報告書(第 回)	様式19	豊島区材料検査実施基準 第7 2項	2
	33	材料搬入報告書(第 回)	様式20	豊島区材料検査実施基準 第8	2
	34	材料搬入報告書別紙	様式20-1	豊島区材料検査実施基準 第8	2
	35	施工管理記録等報告書	様式21	第13条第3項	2
	36	休日等の工事施工届	様式22	施行規程実施細目 第10条第3項 標準仕様書_1.3.5	2
	37	長期閉所届	様式23		2
	38	災害防止等の臨機措置通知書	様式24	第25条第2項	2
	39	による損害通知書	様式25	第28条第1項 施行規程実施細目第13の2	2
完了時	40	工事しゅん工届	契約課	第30条	1
	41	請求書(完了・竣工払)	様式26	第31条	2
完了後	42	修補・追完計画書	様式27	第41条	2
	43	修補・追完予定内容	様式27-1	第41条	2
	44	修補・追完完了届	様式28	第41条	2
	45	修補・追完内容	様式28-1	第41条	2

※ 根拠規定の条文は「工事請負契約約款」とする。

※ 監理業務を委託している工事の提出部数は3部とする。

設計等の委託に係る書類

時期	番号	様式名称	様式番号	根拠規定	部数
着手時	1	管理主任者通知書	様式101	第7条	2
	2	技術者及び協力会社届	様式102	第5条の2	2
	3	経歴書（ ）101, 102用	様式3	第5条の2、第7条	2
	4	前払金請求書	様式5	第4条	2
	5	貸与品借用・返納書	様式103	委託基準第1章第8	2
業務時	6	請求等・協議書	様式104	第2条	2
	7	承諾書	様式105	第2条、第21条	2
	8	変更届	様式106	第7条	2
	9	協議・報告書	様式107	第2条、第10条、第13条	2
完了時	10	完了届	契約課	第19条	1
	11	請求書(完了・竣工払)	様式26	第20条	2

※ 根拠規定の条文は「業務委託・請負契約約款」とする。

書類の提出を不要とする場合又は簡素化する場合の取扱い

下表の取扱いを基本とし、詳細は受発注者協議による

受注者等提出書類処理基準・同要領で定める書類

番号	名称 【様式番号】	分類		備考
		提出不要	簡素化	
1	経歴書 【様式 3】		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監理技術者が監理技術者資格者証の写しを提出した場合には、提出不要。 ・ 主任技術者等（監理技術者を除く）は、その資格に必要な資格者証書、合格証明書、免許証等の写しの提出が必要 ・ また、主任技術者等は、仕様書等で特に定められた資格がある場合には、その資格に必要な資格者証書、合格証明書、免許証等の写しの提出が必要 ・ なお、コリンズで確認することができない現場代理人及び主任技術者等の職歴を監督員が把握する必要がある場合には、必要に応じて受注者に提出を求めることがある。
2	承諾申請書 【様式 14】		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 材料承諾時において、材料の仕様を JIS 等で指定している場合に、当該証明書のみで材料等の概要が分かるものやWEB上で資料を公開しているものは URL を記載することで、カタログ等の添付を一部省略することができる
3	材料検査計画申請書 【様式 17】	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画書等に記載することで、提出不要
4	材料検査計画書 【様式 17-1】	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画書等で必要事項が確認できる場合は、提出不要
5	材料検査予定表 【様式 18-1】	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ 検査予定表を施工計画書や週報に記載する等で、提出不要
6	緊急連絡体制表 【参考】	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時の連絡体制を施工計画書に記載する等で、提出不要

受注者等提出書類処理要領

(基準実施細目)

(趣旨)

第1 受注者等提出書類処理基準（以下「基準」という。）の実施に必要な細目は、この要領による。

(書類)

第2 書類の名称、様式、書類の記入方法及び注意事項は、基準に定めるものによる。ただし、必要のある場合は、要領に示す例によることができる。

(処理方法)

第3 処理すべき書類は第2による。その処理方法は次のとおりとする。

- 1 書類の記入方法及び注意事項は、様式に個々に記載するとおりとする。
- 2 書類の調査等を完了したときは、押印等により処理経過を明らかにする。

附則

1. この要領は、平成8年1月4日から施行する。
2. この要領は、平成12年4月1日から施行する（書類の名称及び様式の変更）。
3. この要領は、平成19年4月1日から施行する（組織名称の変更）。
4. この要領は、平成27年7月1日から施行する（書類の名称及び様式の変更）。
5. この要領は、平成29年4月1日から施行する（組織変更に伴う変更）。
6. この要領は、平成30年5月1日から施行する（書類の名称及び様式の変更）。
7. この要領は、令和5年3月1日から施行する（書類の名称及び様式の変更）。