

受注者提出書類の手引き(工事編) (第1章) 新旧対照表

| 改定                                                                       | 現行                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <div>受注者提出書類の手引き<br/>(工事編)</div> <div>令和7年4月版</div> <div>千葉市都市局建築部</div> | <div>受注者提出書類の手引き<br/>(工事編)</div> <div>令和6年7月版</div> <div>千葉市都市局建築部</div> |

受注者提出書類の手引き(工事編) (第1章) 新旧対照表

改定

提出書類一覧表

1 契約締結時

提出書類一覧表

|    |   |                                 |
|----|---|---------------------------------|
| 凡例 | 執 | 千葉市工事執行規則                       |
|    | 下 | 千葉市下請負の適正化に関する指導指針              |
|    | 社 | 社内検査実施指導要領                      |
|    | リ | 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法） |
|    | 特 | 千葉市特定建設工事共同企業体取扱要綱              |
|    | V | 千葉市契約後 V E 方式試行要領               |

1 契約締結時

| No. | 提出書類                                 | 提出期日      | 提出部数 | 様式       | 提出先   | 様式配付課       | 備考                                                                                            |
|-----|--------------------------------------|-----------|------|----------|-------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 工事請負契約書                              | 落札決定後速やかに | 2 部  | 千葉市指定様式  | 契約課   | 契約課         | 1 部返却。<br>契約日は契約の保証を付した日                                                                      |
| 2   | 中間前金払と部分払の選択に係る届出書                   | 落札決定後速やかに | 1 部  | 様式第 2 号  | 契約課   | 契約課         | 部分払いがある場合のみ                                                                                   |
| 3   | 建設共同企業体協定書                           | 落札決定後速やかに | 1 部  | 特様式第 2 号 | 契約課   | 契約課         | 共同企業体（JV）のみ                                                                                   |
| 4   | 現場代理人等通知書                            | 落札決定後速やかに | 1 部  | 執様式第 4 号 | 契約課   | 契約課         | 建設業法第 26 条第 1 項該当工事は主任技術者を、同条第 2 項該当工事で下請金額 5,000 万円以上（建築一式工事の場合は、8,000 万円以上）については監理技術者を記載する。 |
| 5   | 主任技術者等通知書（工場製作用）                     | 落札決定後速やかに | 1 部  |          | 契約課   | 契約課         | 特記仕様書に工場製作の定めがある場合のみ。                                                                         |
| 6   | 説明書（建設リサイクル法第 12 条第 1 項）（※）          | 落札決定後速やかに | 1 部  | リ        | 工事担当課 | 契約課または建築指導課 | 別表等含む。<br>建設リサイクル法対象工事を受注した場合のみ適用。<br>（※）契約締結前に提出します。                                         |
|     | 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 13 条の規定に基づく書面 | 落札決定後速やかに | 1 部  | リ        | 工事担当課 | 契約課または建築指導課 |                                                                                               |
| 7   | 工事請負契約保証関係書類                         | 落札決定後速やかに | 1 部  |          | 契約課   |             | 100 万円未満の工事・独占事業等は除く。                                                                         |

現行

提出書類一覧表

1 契約締結時

提出書類一覧表

|    |   |                                 |
|----|---|---------------------------------|
| 凡例 | 執 | 千葉市工事執行規則                       |
|    | 下 | 千葉市下請負の適正化に関する指導指針              |
|    | 社 | 社内検査実施指導要領                      |
|    | リ | 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法） |
|    | 特 | 千葉市特定建設工事共同企業体取扱要綱              |
|    | V | 千葉市契約後 V E 方式試行要領               |

1 契約締結時

| No. | 提出書類                                 | 提出期日      | 提出部数 | 様式       | 提出先   | 様式配付課       | 備考                                                                                            |
|-----|--------------------------------------|-----------|------|----------|-------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 工事請負契約書                              | 落札決定後速やかに | 2 部  | 千葉市指定様式  | 契約課   | 契約課         | 1 部返却。<br>契約日は契約の保証を付した日                                                                      |
| 2   | 中間前金払と部分払の選択に係る届出書                   | 落札決定後速やかに | 1 部  | 様式第 2 号  | 契約課   | 契約課         | 部分払いがある場合のみ                                                                                   |
| 3   | 建設共同企業体協定書                           | 落札決定後速やかに | 1 部  | 特様式第 2 号 | 契約課   | 契約課         | 共同企業体（JV）のみ                                                                                   |
| 4   | 現場代理人等通知書                            | 落札決定後速やかに | 1 部  | 執様式第 4 号 | 契約課   | 契約課         | 建設業法第 26 条第 1 項該当工事は主任技術者を、同条第 2 項該当工事で下請金額 4,500 万円以上（建築一式工事の場合は、7,000 万円以上）については監理技術者を記載する。 |
| 5   | 主任技術者等通知書（工場製作用）                     | 落札決定後速やかに | 1 部  |          | 契約課   | 契約課         | 特記仕様書に工場製作の定めがある場合のみ。                                                                         |
| 6   | 説明書（建設リサイクル法第 12 条第 1 項）（※）          | 落札決定後速やかに | 1 部  | リ        | 工事担当課 | 契約課または建築指導課 | 別表等含む。<br>建設リサイクル法対象工事を受注した場合のみ適用。<br>（※）契約締結前に提出します。                                         |
|     | 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 13 条の規定に基づく書面 | 落札決定後速やかに | 1 部  | リ        | 工事担当課 | 契約課または建築指導課 |                                                                                               |
| 7   | 工事請負契約保証関係書類                         | 落札決定後速やかに | 1 部  |          | 契約課   |             | 100 万円未満の工事・独占事業等は除く。                                                                         |



受注者提出書類の手引き(工事編) (第1章) 新旧対照表

改定

2 契約締結後

| No. | 提出書類                         | 提出期日           | 提出<br>部数    | 様式                 | 提出先       | 様式<br>配付課 | 備 考                                            |
|-----|------------------------------|----------------|-------------|--------------------|-----------|-----------|------------------------------------------------|
| 1   | 契約図書                         | 契約後<br>速やかに    | 1 部         | 配布図面<br>使用         | 工事<br>担当課 | 工事<br>担当課 | 現場説明事項書・質問回答書が有<br>る場合は含む。A4 版に製本。             |
| 2   | 契約工程表                        | 契約後<br>14 日以内  | 1 部         | 様式任意(建築<br>向参考有)   | 工事<br>担当課 |           | 工事名称・工事場所・工期が必要。                               |
|     |                              |                | 1 部         | 様式任意(設備<br>向参考有)   |           |           |                                                |
|     | 請負代金内訳書                      | 契約後<br>14 日以内  | 1 部         | 様式任意               | 工事<br>担当課 |           | 健康保険、厚生年金保険及び雇<br>用保険に係る法定福利費を明<br>示する。        |
| 3   | 着工届                          | 工事着手日          | 1 部         | 様式第 6 号            | 工事<br>担当課 | 契約課       |                                                |
| 4   | 個人情報管理<br>責任者等報告書            | 契約後<br>速やかに    | 2 部         | 様式任意<br>(参考有)      | 工事<br>担当課 |           | 契約約款特記に記載のある場合の<br>み提出。<br>契約図書(正・副)に綴じる。      |
| 5   | 建設業退職金<br>共済制度の<br>掛金収納書     | 契約後<br>1 月以内   | 1 部         | 別紙様式 1             | 工事<br>担当課 | 契約課       |                                                |
|     | 共済証紙を購入<br>しない又は購入<br>遅延の理由書 | 契約後<br>1 月以内   | 1 部         | 別紙様式 2             | 工事<br>担当課 | 契約課       |                                                |
| 6   | 社内検査員届                       | 検査員決定<br>後速やかに | 1 部         | 様式第 1 号<br>様式第 2 号 | 工事<br>担当課 | 技術<br>管理課 | 請負金額 1 億円以上又は工事担当<br>課長が認めた工事。                 |
| 7   | 工事実績情報                       | 契約後<br>10 日以内  | 1 部<br>(写し) | 指定様式<br>(CORINS)   | 工事<br>担当課 |           | 請負金額 500 万円以上の工事。                              |
| 8   | VE 提案書                       |                | 1 部         | 様式第 1 号<br>～第 4 号  | 工事<br>担当課 | 技術<br>管理課 | 提案のある場合のみ、監督職員と<br>協議のうえ、工程等に支障のない<br>時期までに提出。 |
| 9   | 工事関係書類                       |                | 1 式         |                    | 工事<br>担当課 |           | 工事関係書類リストによる。                                  |

3 ～ 8 (略)

現行

2 契約締結後

| No. | 提出書類                         | 提出期日           | 提出<br>部数    | 様式                 | 提出先       | 様式<br>配付課 | 備 考                                            |
|-----|------------------------------|----------------|-------------|--------------------|-----------|-----------|------------------------------------------------|
| 1   | 契約図書                         | 契約後<br>速やかに    | 1 部         | 配布図面<br>使用         | 工事<br>担当課 | 工事<br>担当課 | 現場説明事項書・質問回答書が有<br>る場合は含む。A4 版に製本。             |
| 2   | 契約工程表                        | 契約後<br>14 日以内  | 1 部         | 様式任意(建築<br>向参考有)   | 工事<br>担当課 |           | 工事名称・工事場所・工期が必要。                               |
|     |                              |                | 1 部         | 様式任意(設備<br>向参考有)   |           |           |                                                |
| 3   | 着工届                          | 工事着手日          | 1 部         | 様式第 6 号            | 工事<br>担当課 | 契約課       |                                                |
| 4   | 個人情報管理<br>責任者等報告書            | 契約後<br>速やかに    | 2 部         | 様式任意<br>(参考有)      | 工事<br>担当課 |           | 契約約款特記に記載のある場合の<br>み提出。<br>契約図書(正・副)に綴じる。      |
| 5   | 建設業退職金<br>共済制度の<br>掛金収納書     | 契約後<br>1 月以内   | 1 部         | 別紙様式 1             | 工事<br>担当課 | 契約課       |                                                |
|     | 共済証紙を購入<br>しない又は購入<br>遅延の理由書 | 契約後<br>1 月以内   | 1 部         | 別紙様式 2             | 工事<br>担当課 | 契約課       |                                                |
| 6   | 社内検査員届                       | 検査員決定<br>後速やかに | 1 部         | 様式第 1 号<br>様式第 2 号 | 工事<br>担当課 | 技術<br>管理課 | 請負金額 1 億円以上又は工事担当<br>課長が認めた工事。                 |
| 7   | 工事実績情報                       | 契約後<br>10 日以内  | 1 部<br>(写し) | 指定様式<br>(CORINS)   | 工事<br>担当課 |           | 請負金額 500 万円以上の工事。                              |
| 8   | VE 提案書                       |                | 1 部         | 様式第 1 号<br>～第 4 号  | 工事<br>担当課 | 技術<br>管理課 | 提案のある場合のみ、監督職員と<br>協議のうえ、工程等に支障のない<br>時期までに提出。 |
| 9   | 工事関係書類                       |                | 1 式         |                    | 工事<br>担当課 |           | 工事関係書類リストによる。                                  |

3 ～ 8 (略)

受注者提出書類の手引き(工事編) (第1章) 新旧対照表

| 改定          |               |      |       |     |     |        |          |          |                                                                                 | 現行          |               |       |       |     |     |        |          |          |              |              |                                                                                 |
|-------------|---------------|------|-------|-----|-----|--------|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|-------|-------|-----|-----|--------|----------|----------|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 9 工事関係書類リスト |               |      |       |     |     |        |          |          |                                                                                 | 9 工事関係書類リスト |               |       |       |     |     |        |          |          |              |              |                                                                                 |
| No.         | 提出書類          | 提出部数 | 提出先   | 締結後 | 部分払 | 中間技術検査 | 竣 工      |          | 備 考                                                                             | No.         | 提出書類          | 提出部数  | 提出先   | 締結後 | 部分払 | 中間技術検査 | 竣 工      |          |              |              | 備 考                                                                             |
|             |               |      |       |     |     |        | 1億円以上の工事 | 1億円未満の工事 |                                                                                 |             |               |       |       |     |     |        | 1億円以上の工事 | 1億円未満の工事 | 500万円未満の建築工事 | 300万円未満の設備工事 |                                                                                 |
| 1           | 施工計画書         | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | 設備工事のみ。                                                                         | 1           | 施工計画書         | 1部    | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | ○            | ○            | 設備工事のみ。                                                                         |
|             | 納入仕様書         | 2部   | 建築設備課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        |                                                                                 |             |               |       | ○     |     |     |        |          |          |              |              |                                                                                 |
| 2           | 定期工事報告書       | 1部   | 工事担当課 | ●   | ●   | ●      | 建築○※1    | 建築       | ※1 工事の工期が150日以上の場合のみ提出する。<br>※2 補助事業又は総括監督員の指示があれば提出する。<br>※3 統括監督員の指示があれば提出する。 | 2           | 定期工事報告書       | 1部    | 工事担当課 | ●   | ●   | ●      | 建築○※1    | 建築       | ○            | △※2          | ※1 工事の工期が150日以上の場合のみ提出する。<br>※2 補助事業又は総括監督員の指示があれば提出する。<br>※3 統括監督員の指示があれば提出する。 |
|             |               |      |       |     |     | 設備△※3  | 設備△※3    | 設備△※3    |                                                                                 |             | 設備△※3         |       |       |     |     |        |          |          |              |              |                                                                                 |
|             | 施工報告書         | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | 建築○      | 建築○      |                                                                                 |             | 建築○           | 建築○   |       |     |     |        |          |          |              |              |                                                                                 |
|             |               |      |       |     |     |        | 設備△※2    | 設備△※2    |                                                                                 |             | 設備△※2         | 設備△※2 |       |     |     |        |          |          |              |              |                                                                                 |
| 3           | 安全訓練等の実施内容報告書 | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | ○※4      | ○※4      | ※4 監督員の指示があれば提示する。                                                              | 3           | 安全訓練等の実施内容報告書 | 1部    | 工事担当課 |     |     |        | ○        | ○        | ○            | ○            | 毎月報告する。                                                                         |
|             | 安全訓練等の実施状況報告書 | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | ○※4      | ○※4      |                                                                                 |             | 安全訓練等の実施状況報告書 | 1部    | 工事担当課 |     |     |        | ○        | ○        | ○            | ○            |                                                                                 |
| 4           | 下請業者関係書類      | 2部   | 工事担当課 | ●   | ●   | ●      | ○        | ○        | 契約課書式                                                                           | 4           | 下請業者関係書類      | 2部    | 工事担当課 | ●   | ●   | ●      | ○        | ○        | ○            | ○            | 契約課書式                                                                           |
| 5           | 社内検査報告書       | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        |          | 技術管理課書式                                                                         | 5           | 社内検査報告書       | 1部    | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        |          |              |              | 技術管理課書式                                                                         |
|             | 品質確認書         | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        |          |                                                                                 |             | 品質確認書         | 1部    | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        |          |              |              |                                                                                 |
| 6           | 工事記録写真        | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | 電子データでの提出が困難な場合のみ                                                               | 6           | 工事記録写真        | 1部    | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | ○            | ○            | 電子データでの提出が困難な場合のみ                                                               |
| 7           | 試験成績書         | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        |                                                                                 | 7           | 試験成績書         | 1部    | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | ○            | ○            |                                                                                 |
| 8           | 出荷証明書         | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | 提出が必要な材料のみ                                                                      | 8           | 出荷証明書         | 1部    | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | ○            | ○            | 提出が必要な材料のみ                                                                      |



受注者提出書類の手引き(工事編) (第1章) 新旧対照表

| 改定                                                                                                   |               |      |       |     |     |        |          |          |                                       | 現行                                                                                                   |               |      |       |     |     |        |          |          |              |              |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|-------|-----|-----|--------|----------|----------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|-------|-----|-----|--------|----------|----------|--------------|--------------|---------------------------------------|
| No.                                                                                                  | 提出書類          | 提出部数 | 提出先   | 締結後 | 部分払 | 中間技術検査 | 竣 工      |          | 備 考                                   | No.                                                                                                  | 提出書類          | 提出部数 | 提出先   | 締結後 | 部分払 | 中間技術検査 | 竣 工      |          |              |              | 備 考                                   |
|                                                                                                      |               |      |       |     |     |        | 1億円以上の工事 | 1億円未満の工事 |                                       |                                                                                                      |               |      |       |     |     |        | 1億円以上の工事 | 1億円未満の工事 | 500万円未満の建築工事 | 300万円未満の設備工事 |                                       |
| 9                                                                                                    | 再資源化等報告書      | 1部   | 工事担当課 | ○   |     |        | ○        | ○        | 建設リサイクル法対象工事を受注した場合のみ必要。<br>建築指導課書式   | 9                                                                                                    | 再資源化等報告書      | 1部   | 工事担当課 | ○   |     |        | ○        | ○        | ○            | ○            | 建設リサイクル法対象工事を受注した場合のみ必要。<br>建築指導課書式   |
| 10                                                                                                   | 発生材処理報告書      | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | 技術管理課書式                               | 10                                                                                                   | 発生材処理報告書      | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | ○            | ○            | 技術管理課書式                               |
| 11                                                                                                   | 納品書(写し)       | 1部   | 工事担当課 |     | △※5 | △※5    | △※5      | △※5      | ※5工事写真等により搬入状況を把握できる場合は省略可能。          | 11                                                                                                   | 材料受払簿         | 1部   | 工事担当課 |     | △   | △      | △        | △        | △            | △            |                                       |
| 12                                                                                                   | 協議記録書         | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | ○        | ○        |                                       | 12                                                                                                   | 納品書           | 1部   | 工事担当課 |     | △   | △      | △        | △        | △            | △            | (追記)                                  |
| 13                                                                                                   | 完成図・完成写真      | 1式   | 工事担当課 |     |     |        | □        | □        |                                       | 13                                                                                                   | 協議記録書         | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | ○        | ○        | ○            | ○            |                                       |
| 14                                                                                                   | 保全関係書類        | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | ○        | ○        | 各種保証書、仕上表、主要な材料・機器一覧表、保全情報システム入力シート等。 | 14                                                                                                   | 完成図・完成写真      | 1式   | 工事担当課 |     |     |        | □        | □        | □            | □            |                                       |
| 15                                                                                                   | 創意工夫等に関する実施状況 | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | ○        | ○        | 該当する項目がある場合のみ                         | 15                                                                                                   | 保全関係書類        | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | ○        | ○        | ○            | ○            | 各種保証書、仕上表、主要な材料・機器一覧表、保全情報システム入力シート等。 |
| 16                                                                                                   | 官公署申請書類       | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        |                                       | 16                                                                                                   | 創意工夫等に関する実施状況 | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | ○        | ○        | ○            | ○            | 該当する項目がある場合のみ                         |
| 17                                                                                                   | VE提案          | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | □        | □        | 採用された場合のみ技術管理課書式                      | 17                                                                                                   | 官公署申請書類       | 1部   | 工事担当課 |     | ●   | ●      | ○        | ○        | ○            | ○            |                                       |
|                                                                                                      |               |      |       |     |     |        |          |          |                                       | 18                                                                                                   | VE提案          | 1部   | 工事担当課 |     |     |        | □        | □        | □            | □            | 採用された場合のみ技術管理課書式                      |
| ※情報共有システムを利用する工事については、試行期間中は一部の書類を協議により従来通り書面での提出とすることも可能とします。また、原本が紙媒体のものについて、必ずしも電子データ化する必要はありません。 |               |      |       |     |     |        |          |          |                                       | ※情報共有システムを利用する工事については、試行期間中は一部の書類を協議により従来通り書面での提出とすることも可能とします。また、原本が紙媒体のものについて、必ずしも電子データ化する必要はありません。 |               |      |       |     |     |        |          |          |              |              |                                       |

| 改定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 現行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1章 契約関係書類</p> <p>目次</p> <p>第1章 契約関係書類.....1</p> <p>第1 契約締結時.....1</p> <p>1 契約締結時の書類作成上の注意事項.....1</p> <p>2 工事請負契約書.....3</p> <p>3 中間前金払と部分払の選択に係る届出書.....4</p> <p>4 現場代理人等通知書.....5</p> <p>5 建設リサイクル法の規定に係る書類.....6</p> <p>6 工事請負契約における契約の保証.....7</p> <p>7 工場製作期間の監理技術者等の配置及び専任期間の取り扱い.....9</p> <p>8 工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報の通知.....9</p> <p>第2 契約締結後.....10</p> <p>1 契約締結後の提出書類作成上の注意事項.....10</p> <p>2 契約工程表.....11</p> <p>3 着工届.....13</p> <p>4 個人情報管理責任者等報告書.....14</p> <p>5 建設業退職金共済制度について.....15</p> <p>6 共済証紙購入の考え方について.....17</p> <p>7 建設業退職金共済制度の掛金収納書.....18</p> <p>8 共済証紙を購入しない又は購入遅延の理由書.....19</p> <p>9 社内検査員届.....20</p> <p>10 工事実績情報の登録（登録内容確認書）.....22</p> <p>11 情報共有システム（試行）.....24</p> <p>12 ウィークリースタンス.....24</p> <p>第3 前払金請求時.....25</p> <p>1 前払金（中間前払金）請求時の書類作成上の注意事項.....25</p> <p>2 公共工事等前払金申請書.....26</p> <p>3 請求書.....27</p> <p>4 認定請求書.....28</p> <p>5 工事履行報告書.....29</p> <p>第4 部分払金請求時.....30</p> <p>1 部分払請求時の書類作成上の注意事項.....30</p> <p>2 工事一部履行届.....31</p> <p>3 請求書.....32</p> <p>第5 中間技術検査時.....33</p> <p>第6 竣工時.....34</p> <p>1 竣工時の書類作成上の注意事項.....34</p> <p>2 完成通知書.....35</p> <p>3 工事目的物の（全部・一部）引渡書.....36</p> <p>4 請求書.....37</p> <p>第7 変更時.....38</p> <p>1 変更時の書類作成上の注意事項.....38</p> <p>2 現場代理人等変更通知書.....39</p> <p>3 社内検査員変更届.....40</p> | <p>第1章 契約関係書類</p> <p>目次</p> <p>第1章 契約関係書類.....1</p> <p>第1 契約締結時.....1</p> <p>1 契約締結時の書類作成上の注意事項.....1</p> <p>2 工事請負契約書.....3</p> <p>3 中間前金払と部分払の選択に係る届出書.....4</p> <p>4 現場代理人等通知書.....5</p> <p>5 建設リサイクル法の規定に係る書類.....6</p> <p>6 工事請負契約における契約の保証.....7</p> <p>7 工場製作期間の監理技術者等の配置及び専任期間の取り扱い.....9</p> <p>第2 契約締結後.....10</p> <p>1 契約締結後の提出書類作成上の注意事項.....10</p> <p>2 契約工程表.....11</p> <p>3 着工届.....13</p> <p>4 個人情報管理責任者等報告書.....14</p> <p>5 建設業退職金共済制度について.....15</p> <p>6 共済証紙購入の考え方について.....17</p> <p>7 建設業退職金共済制度の掛金収納書.....18</p> <p>8 共済証紙を購入しない又は購入遅延の理由書.....19</p> <p>9 社内検査員届.....20</p> <p>10 工事実績情報の登録（登録内容確認書）.....22</p> <p>11 情報共有システム（試行）.....24</p> <p>第3 前払金請求時.....25</p> <p>1 前払金（中間前払金）請求時の書類作成上の注意事項.....25</p> <p>2 公共工事等前払金申請書.....26</p> <p>3 請求書.....27</p> <p>4 認定請求書.....28</p> <p>5 工事履行報告書.....29</p> <p>第4 部分払金請求時.....30</p> <p>1 部分払請求時の書類作成上の注意事項.....30</p> <p>2 工事一部履行届.....31</p> <p>3 請求書.....32</p> <p>第5 中間技術検査時.....33</p> <p>第6 竣工時.....34</p> <p>1 竣工時の書類作成上の注意事項.....34</p> <p>2 完成通知書.....35</p> <p>3 工事目的物の（全部・一部）引渡書.....36</p> <p>4 請求書.....37</p> <p>第7 変更時.....38</p> <p>1 変更時の書類作成上の注意事項.....38</p> <p>2 現場代理人等変更通知書.....39</p> <p>3 社内検査員変更届.....40</p> <p>4 工期延期届.....42</p> <p>5 請負工事等契約における契約の保証.....45</p> |



受注者提出書類の手引き(工事編) (第1章) 新旧対照表

| 改定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 現行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>4 工期延期届 ..... 42</div> <div>5 請負工事等契約における契約の保証 ..... 45</div> <div>第 1 契約締結時</div> <div>1 ～ 7 (略)</div> <div>8 工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報の通知</div> <div>落札者（随意契約の場合にあっては、契約の相手方）は、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 20 条の 2 第 2 項の規定に基づき、工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象が発生するおそれがあると認めるときは、落札決定（随意契約の場合にあっては、契約の相手方の決定）から請負契約を締結するまでに、千葉市長に対して、その旨を当該事象の状況の把握のため必要な情報と併せて通知すること。詳細は<br/>(<a href="https://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/shisan/keiyaku/tuuti_koukitounieikyowoooyobosujouhou.html">https://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/shisan/keiyaku/tuuti_koukitounieikyowoooyobosujouhou.html</a>)<br/>を参照してください。</div> <div>第 2 契約締結後</div> <div>1 ～ 11 (略)</div> <div>12 ウィークリースタンス</div> <div>(1) ウィークリースタンスの実施についてはウィークリースタンス実施要領（建設局土木部技術管理課制定）によります。<br/>詳細は (<a href="https://www.city.chiba.jp/kensetsu/doboku/gijutsukanri/weeklystance.html">https://www.city.chiba.jp/kensetsu/doboku/gijutsukanri/weeklystance.html</a>) を参照してください。</div> <div>第 3 (略)</div> <div>第 4 部分払金請求時</div> <div>1 部分払請求時の書類作成上の注意事項</div> <div>(1) (略)</div> <div>(2) 部分払金の請求を行うときは、一部履行届を提出し、出来形検査を受検しますが、それに先立ち、社内検査を必要とする工事は、社内検査実施指導要綱に基づいて社内検査を行い、品質確認書に社内検査結果を記載した報告書（工種、検査項目、検査内容、手直し状況等）を添えて工事担当課長に報告してください。</div> <div>(3) ～ (6) (略)</div> <div>2 ～ 3 (略)</div> <div>第 5 中間技術検査時</div> <div>1 中間技術検査時の注意事項</div> <div>(1) ～ (2) (略)</div> | <div>第 1 契約締結時</div> <div>1 ～ 7 (略)</div> <div>(追記)</div> <div>第 2 契約締結後</div> <div>1 ～ 11 (略)</div> <div>(追記)</div> <div>第 3 (略)</div> <div>第 4 部分払金請求時</div> <div>1 部分払請求時の書類作成上の注意事項</div> <div>(1) (略)</div> <div>(2) 部分払金の請求を行うときは、一部履行届を提出し、出来形検査を受検しますが、それに先立ち、社内検査を必要とする工事は、社内検査実施指導要綱に基づいて社内検査を行い、<b>その結果</b>を工事担当課長に品質確認書を添付して報告してください。</div> <div>(3) ～ (6) (略)</div> <div>2 ～ 3 (略)</div> <div>第 5 中間技術検査時</div> <div>1 中間技術検査時の注意事項</div> <div>(1) ～ (2) (略)</div> |

受注者提出書類の手引き(工事編) (第1章) 新旧対照表

| 改定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 現行                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(3) 中間技術検査の受検時は、それに先がけ、社内検査を行い、品質確認書に社内検査結果を記載した報告書(工種、検査項目、検査内容、手直し状況等)を添えて工事担当課長に報告してください。</p> <p>(4) (略)</p> <p>第6 竣工時</p> <p>1 竣工時の書類作成上の注意事項</p> <p>(1) 工事が竣工したときは、完成通知書を提出し、完成検査を受検しますが、それに先立ち、社内検査を必要とする工事は、社内検査実施指導要領に基づいて社内検査を行い、品質確認書に社内検査結果を記載した報告書(工種、検査項目、検査内容、手直し状況等)を添えて工事担当課長に報告してください。</p> <p>(2) ~ (3) (略)</p> <p>2 ~ 4 (略)</p> <p>第7 (略)</p> | <p>(3) 中間技術検査の受検時は、それに先がけ、社内検査を行い、品質確認書を添付した報告書を提出してください。</p> <p>(4) (略)</p> <p>第6 竣工時</p> <p>1 竣工時の書類作成上の注意事項</p> <p>(1) 工事が竣工したときは、完成通知書を提出し、完成検査を受検しますが、それに先立ち、社内検査を必要とする工事は、社内検査実施指導要領に基づいて社内検査を行い、品質確認書を添付して工事担当課長に報告してください。</p> <p>(2) ~ (3) (略)</p> <p>2 ~ 4 (略)</p> <p>第7 (略)</p> |