契約時提出書類一覧（紙契約の場合）

契約課への提出書類

※担当課が見積り合わせ等を行った案件は，直接担当課へ提出

下記1から6までの書類一式をそろえて，契約日までに提出してください。

１　建設工事請負契約書（２部）

・契約書は袋とじし，前後面に割印をすること。
・契約金額に対応した収入印紙を１部にのみ貼ること。
・年割額がある場合は，契約課にて記載後（契約書第４０条）返却します。

２　契約保証関係書類

・別添「契約の保証に関するお知らせ」を参照すること。
・現金または小切手での納付を希望する場合は，事前に契約課（担当課案件の場合は担当課）へ連絡すること。

３　建設業退職金共済証紙購入状況報告書

・「共済証紙購入の考え方について」を参考に必要枚数を購入し，その掛金収納書を報告書へ添付の上，提出すること。
・建設業退職金共済制度の対象となる従業員を当該工事に雇用しない場合は，報告書にその旨を記入し提出すること。その他の共済事業（中退共等）に加入の場合は，報告書にその旨を記入し，加入証明書の写しを添付すること。

４　前払金請求有無の確認書

契約書と提出時に併せて提出すること（押印不要）。
なお，前払金を請求しない場合も必ず提出すること。

５　前払金請求書類（請求する場合のみ）【原則，契約締結後１か月以内】

・前払保証の手続き終了後に一式まとめて提出すること。
・別添「前金払請求時の注意事項について」を参照すること。

６　建設リサイクル法関係書類（該当する場合のみ）

・土木一式関係５００万円以上
・建築一式関係（解体：８０㎡以上，新増築：５００㎡以上，修繕等：１億円以上）
・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第１３条に該当する場合，同条に基づく書面（様式１から３までのいずれか）を工事監督課と協議し，必要事項を記入の上，契約書の最後に袋とじすること。
・なお，契約時で記載内容に未確定部分がある場合は，当該箇所は空欄のまま提出し，確定次第記載すること。

担当課（監督課）への提出書類

１　工事着手届関係書類一式（２部～４部）

・発注課用１部（原本）・契約課用１部（写し・担当課案件の場合は不要）・監督課用１部（写し・発注課と監督課が異なる場合）・技術管理課用１部（写し・２００万円を超える場合〔修繕工事を除く。〕）を，契約締結後，１４日以内に監督課に必要な部数を提出すること。
・下請契約を締結する場合は，『下請契約書』(写）又は『「注文書」・「注文請書」の両方』(写)を添付すること。

２　現場代理人の兼任届（希望する場合のみ）

・兼任するそれぞれの工事を所管する担当部署（監督部署と担当部署が異なる場合は監督部署）に提出してください。

３　建設リサイクル法関係書類（該当する場合のみ・原本１部）

・上記６に掲げる案件に該当する場合，「法第１２条第１項に基づく書面」により監督課に説明するほか，再資源化等の完了後「再資源化等報告書」により報告すること。

４　建設業退職金共済証紙貼付実績書（原本１部・写し１部）

・工事完了後，検査願届と一緒に監督部署に提出すること。

５　CORINS の「変更登録（竣工登録）時の登録内容確認書」（写し２部）

（契約金額５００万円以上の工事及び修繕工事案件に限る。）
・工事契約の変更時及び完了後，監督部署に提出すること

R8.１改訂

契約時提出書類一覧（電子契約の場合）

契約課への提出書類

下記1から6までの書類一式をそろえて，契約日までに提出してください。

1　建設工事請負契約書

・契約締結予定日までに，電子契約システムでの承認処理を行う。
・年割額がある場合は，契約課にて記載後（契約書第４０条）を記載する。
※電子契約の場合は，収入印紙が不要になります。

2　契約保証関係書類

・別添「契約の保証に関するお知らせ」を参照すること。
・現金または小切手での納付を希望する場合は，事前に契約課（担当課案件の場合は担当課）へ連絡すること。

3　建設業退職金共済証紙購入状況報告書

・「共済証紙購入の考え方について」を参考に必要枚数を購入し，その掛金収納書を報告書へ添付の上，提出すること。
・建設業退職金共済制度の対象となる従業員を当該工事に雇用しない場合は，報告書にその旨を記入し提出すること。その他の共済事業（中退共等）に加入の場合は，報告書にその旨を記入し，加入証明書の写しを添付すること。

4　前払金請求有無の確認書

契約締結日までに，下記アドレス宛てに送付すること（押印不要）
なお，前払金を請求しない場合も必ず提出すること。
（送付先アドレス）：nyusatsu-k1@city.kashiwa.chiba.jp
（メールの件名）：「【前払金請求有無の確認書】契約件名（〇〇改修工事など）」と記載
（メール記載事項）：「契約件名」「業者名」「本件担当者氏名」「連絡先」を記載
※契約保証を電子保証にする場合，併せて送付しても差し支えありません。

5　前払金請求書類（請求する場合のみ）【原則，契約締結後１か月以内】

・前払保証の手続き終了後に一式まとめて提出すること。
・別添「前金払請求時の注意事項について」を参照すること。

6　建設リサイクル法関係書類（該当する場合のみ）

・土木一式関係５００万円以上
・建築一式関係（解体：８０㎡以上，新増築：５００㎡以上，修繕等：１億円以上）
・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第１３条に該当する場合，同条に基づく様式（様式１から３までのいずれか）を工事監督課と協議し，必要事項を電子契約書に記載する。
・なお，契約時で記載内容に未確定部分がある場合は，当該箇所は空欄のまま電子契約を締結し，確定後，紙媒体を提出すること。

担当課（監督課）への提出書類

紙契約の場合と同じ

R8.１改訂

工事施工上の留意事項

工事の施工に当たっては，以下の事項を厳守し，適正な施工を確保するように十分留意してください。

１　下請等に係る留意点

(1) 工事の開始に先立って，建設工事標準下請契約約款又は同契約約款に準拠した契約書又は「注文書及び注文請書」により下請契約を締結し，その写しを着手届に添付して提出してください。

(2) 「一括下請け」は禁止されています。また，不要な「重層下請け」及び「上受け」は認めていません。

(3) 適正な技術者を配置してください（請負金額４，５００万円以上（建築一式工事の場合は９，０００万円以上）の工事は，技術者の専任配置が必要です。その他の工事と重複がないよう注意してください。）。

(4) 請負金額が５００万円以上の工事及び修繕工事については，工事実績情報としてＣＯＲＩＮＳ（(一財）日本建設情報総合センター〔ＪＡＣＩＣ〕の工事実績情報システム）に登録することが必要です。

(5) 下請金額が１件５００万円以上（建築一式工事は，１，５００万円以上の工事及び延べ面積が１５０㎡以上の木造住宅工事）となる工事を下請けに出す場合は，建設業の許可業者と下請契約を締結しなければなりません。

(6) 下請金額の合計が５，０００万円以上（建築一式工事は８，０００万円以上）となる工事を下請けに出す場合は，特定建設業の許可が必要です。

(7) 特定建設業の許可業者で，下請金額の合計が５，０００万円以上（建築一式工事は８，０００万円以上）の工事を下請けに出す場合は監理技術者の専任配置の他，施工体制台帳及び施工体系図の整備が必要です。

(8) 下請代金の支払は，できる限り現金払とし，支払日までの期間をできる限り短縮してください。なお，現金と手形払（１２０日以内を限度）を併用する場合でも，支払代金に占める現金比率を高め，少なくとも労務費相当分は現金払してください。

(9) 発注者から前払金の支払を受けたときは，下請けに対して速やかに現金払してください。

(10) 下請契約における関係者に請負代金及び賃金不払い等不測の損害を与えることのないよう十分配慮してください。

２　市内業者への優先下請け

下請業者を使用し工事を施工する場合には，市内業者を優先して下請けさせるように努めてください。

３　法令等の遵守

建設業法，労働関係法令，道路交通関係法令，環境保全対策関係法令，危険物関係法令その他の関係法令を遵守してください。

R7.2 改訂

４　工事成績

(1) 柏市長（水道事業管理者を除く）が発注する工事の成績（工事成績）が次の各項目に該当する場合，入札に参加することができません。

ア　６０点未満の工事成績の通知を受けた日から３か月以内に開札日がある案件

イ　６０点以上６５点未満の工事成績の通知を受けた日から２か月以内に開札日がある案件

ウ　低入札価格調査の対象となり落札した方で当該案件が６５点未満の工事成績であった場合，その通知を受けた日から３か月以内に開札日がある案件

(2) 総合評定値６００点未満の方が次の各項目に該当した場合，総合評定値６００点以上を入札条件としている一部の案件について入札に参加することができます。

ただし，次のア・イの各期間に６５点未満の工事成績の通知を受けた場合，入札に参加できなくなります。

ア　８０点以上の工事成績の通知を受けた日から１年以内に公告する案件

イ　７５点以上８０点未満の工事成績の通知を受けた日から６か月以内に公告する案件

(3)　前々年度から低入札価格調査対象案件の契約可否の決定時までの間に通知された工事成績で６５点未満のものがある方は，低入札価格調査基準額を下回る価格で入札した場合，当該案件は参加資格がないものとなります。

５　不当要求等による指名停止

(1) 暴力団又は暴力団員から工事妨害又は不当要求を受けた場合は，毅然として拒否し，その旨を速やかに柏市に報告するとともに，所管の警察署に届け出てください。

また，下請負人が，同様に工事妨害又は不当要求を受けた場合は，毅然として拒否し，その旨を速やかに報告するよう下請負人を指導し，かつ，下請負人から当該報告を受けた場合にはその旨を速やかに柏市に報告するとともに，所管の警察署に届け出てください。

(2) 上記の報告又は届出を怠った場合は，「柏市建設工事請負業者等指名停止要領」に基づき，指名停止の措置をとります。

６　請負業者としてのモラル

公共工事は，住民の税金で賄われるものであることを念頭において取り組む必要があります。作業現場において，タバコを投げ捨てたり，ゴミを散らかしたりすることは，付近の住民に決していい印象を与えません。このことから，資機材の整理・整頓はもとより，作業後の清掃についても十分な配慮を行い，近隣の迷惑にならないよう注意してください。特に，ゴミ類（タバコの吸い殻，ジュースの空き缶やペットボトルなど）は，必ず持ち帰り，適正な処分に努めてください。

契約の保証に関するお知らせ

この度，貴社と建設工事請負契約を締結することとなりました。
工事請負契約第４条第１項の規定による「契約保証」については，次のとおりですので，工事請負契約書の提出時に保証を証明する書類を提出してください。

１　契約保証の割合

請負代金額（税込み）の１０分の１以上
（低入札価格調査基準額未満の価格による落札に限り，１０分の２以上）
※議会案件など，契約保証の割合が変更になっている場合があるため，公告文を参照してください。

２　契約保証の種類

(1) 保険会社による「履行保証保険証券」
(2) 保険会社による「公共工事履行保証証券（履行ボンド）」
(3) 保証事業会社による「保証証書」
(4) 金融機関等による「保証証書」
(5) 有価証券
(6) 現金

※(1)及び(2)は損害保険会社によっては，電子保証の手続きが可能となっています。詳細は契約の取扱代理店又は損害保険会社に確認してください。
※(3)は東日本建設業保証株式会社では，電子保証の手続きが可能となっています。

３　留意事項

(1) 保証（保険）期間が工期をすべて含んでいること。
(2) 契約の種類は，定額てん補方式（官公庁標準型）とすること。
(3) 債権者（名宛人）又は被保険者の表示を「柏市 柏市長」とすること。
(4) 金融機関又は保証事業会社の保証の場合は，保証債務の履行請求の有効期間が，保証期間経過後６か月以上確保されていること。

４　証書等の提出方法

(1) 紙の保証書の場合
当該契約の締結日までに，持参又は郵送（必着）で提出すること。
(2) 電子の保証書の場合
当該契約の締結日までに，「認証キー（※）」を電子メールで送付すること。なお，送付時は次のことを留意すること。

（送付先アドレス）：nyusatsu-k1@city.kashiwa.chiba.jp
（メールの件名）：「【契約保証】契約件名（○○改修工事など）」と記載
（メールの本文）：「業者名」「本件担当者氏名」「連絡先」を記載

※東日本建設業保証の場合は，「電子保証にかかる「認証キー」のお知らせ」が発行されます。
※損害保険会社の場合は，「発注者提出用フォーマット」が発行されます。

５　担当課

柏市財政部契約課　　電話０４－７１６７－１１２１（直通）

R8.1 改訂

前金払請求時の注意事項について

提出書類

1　前金払請求書（中間前金払請求書）
2　保証証書（原本）
3　前払金保証約款

留意事項

1　前払金及び中間前金払の割合

(1) 前金払

契約金額（税込み）の１０分の４以内（１０万円未満を切捨て）

（低入札価格調査基準額未満の価格による落札に限り，１０分の２以下）

(2) 中間前金払

契約金額（税込み）の１０分の２以内（１０万円未満を切捨て）

※低入札価格調査基準額未満の価格による落札の場合及び，部分払により経費の支払を受けている場合は請求できません。

なお，中間前金払の申請をする場合は以下の要件を満たす必要があります。

(ア)　工期の２分の１を経過していること。
(イ)　工程表により工期の２分の１を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
(ウ)　既に行われた当該工事等に係る作業に要する経費が契約金額の２分の１以上の額に相当するものであること。
(エ)　既に前金払による支払を受けていること。
(オ)　部分払による支払を受けていないこと。

※一年度を超える会計年度にわたる案件は，会計年度ごとに，契約書に定める年割額に応じた前払金及び中間前払金の請求をすることができます。
ただし，工事の進捗の遅れ等により契約書に定める年割額に相当する工事が終了しない場合にあっては，次年度に当該前年度の年割額に相当する工事が終了して中間検査（出来形検査）が完了するまで，次年度の前払金の請求をすることはできません。

2　前金払の申請は，原則，契約締結後１か月以内に行ってください。
なお，支払日については，発注部署にお問い合わせください。

3　上記書類の印鑑は，見積書，契約書，請求書等に使用している印鑑（実印又は使用印）で統一してください。
（例１）角印と丸印を使用する場合，すべての書類に角印と丸印を押印してください。
（例２）丸印のみ使用している場合は，すべての書類を丸印で統一してください。

R8.1 改訂

4　前払金請求書（中間前払金請求書）中に，下記の(1)から(3)を記載し，(4)の条件を満たしていれば，押印を省略することができます。

(1) 本件責任者の役職・氏名
(2) 担当者の所属・氏名
(3) 連絡先
(4) 債権者名義の口座へ振込む場合のみ

※　(1)と(2)は同一人でも可能です。

5　前払金請求書（中間前払金請求書）の提出方法は次のとおりです。

(1) 紙の保証書の場合

前払金請求書（中間前払金請求書）（押印あり又は押印省略どちらでも可），保証証書（原本）及び前払金保証約款を持参すること。

(2) 電子の保証書の場合

前払金請求書（中間前払金請求書）（押印省略のみ）及び東日本建設業保証から発行される「認証キー」を電子メールで送付すること。なお，送付時は次のことを留意すること。

（送付先アドレス）：nyusatsu-k1@city.kashiwa.chiba.jp
（メールの件名）：「【前払金保証】契約件名（○○改修工事など）」と記載
（メールの本文）：「業者名」「本件担当者氏名」「連絡先」を記載

※書類が揃っている場合は，契約締結日までに送付する契約保証と併せて送付しても差し支えありません。その場合のメールの件名は，契約保証と前払金保証の送付である旨がわかるように記載してください。

※前払金保証を電子保証とする場合，当該案件の中間前払金保証についても電子保証での手続きとなります。(同じ保証契約において，電子証書と紙の保証証書は根崎できません。

※契約保証と前払金保証の電子保証は，それぞれ別の認証キーが発行されます。

前金払制度及び中間前金払制度のフロー図

入札

↓

契約締結

↓

前金払の申請

・原則、契約締結後１か月以内に請求
・契約金額（税込み）の１０分の４以内
（１０万円未満を切捨て）
※低入札価格調査基準額未満の価格による落札に限り，
１０分の２以内

↓

前金払

・申請日から１４日以内に支払い

↓

中間前金払の申請

・下記申請条件を満たしている場合に請求
・契約金額（税込み）の１０分の２以内
（１０万円未満を切捨て）
ただし，前払金との合計が１０分の６以内
（１０万円未満を切捨て）

※低入札価格調査基準額未満の価格による落札の場合，
請求できない。

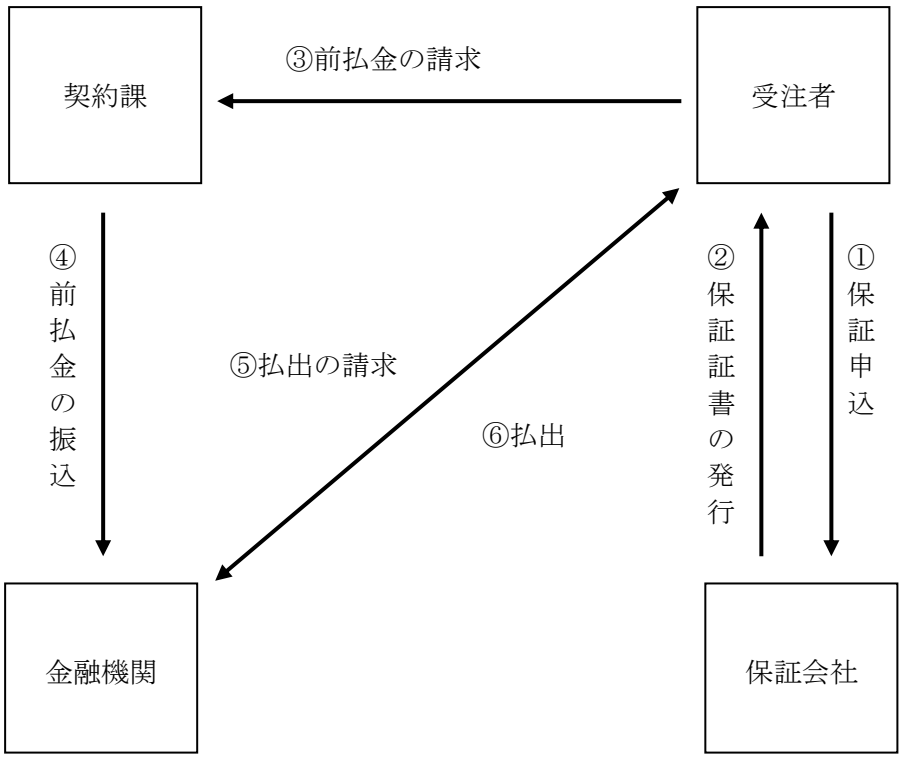
◎申請条件
(1) 工期の２分の１を経過していること。
(2) 工程表により工期の２分の１を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
(3) 既に行われた当該工事等に係る作業に要する経費が契約金額の２分の１以上の額に相当するものであること。

↓

中間前金払

R8.1 改訂

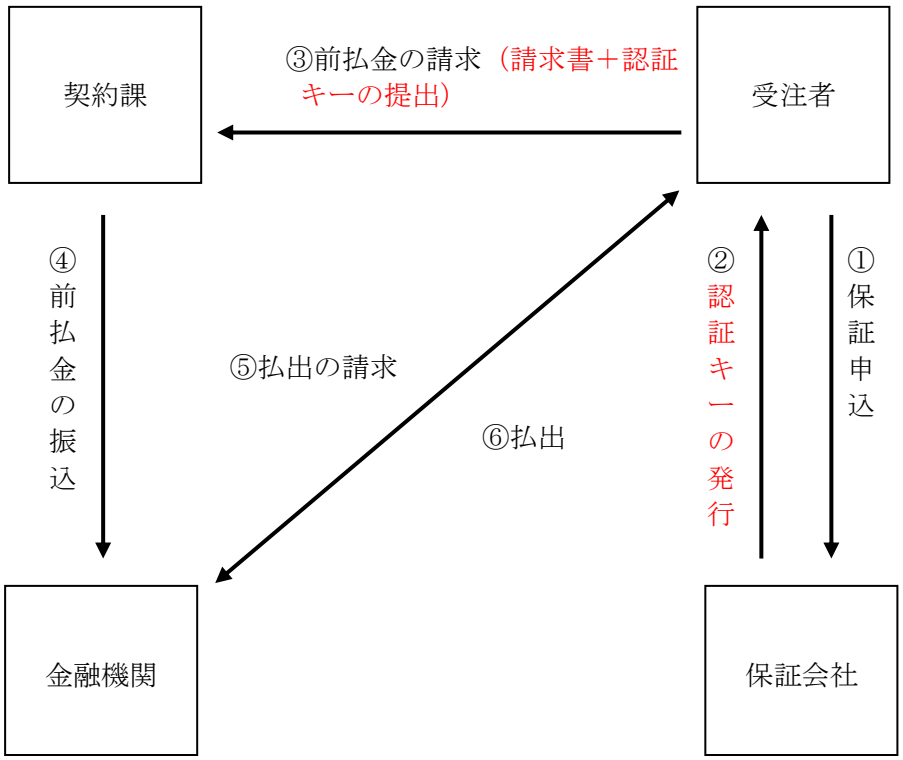
前金払に関する手続きの流れ（紙の保証の場合）



①保証申込
　受注者は，保証会社に対して，前払金保証の申込みを行います。
②保証証書の発行
　保証会社は，保証内容の審査を行った後，「前払金保証証書」を受注者に対して発行します。
③前払金の請求
　受注者は，「前払金請求書」に，保証会社の発行した「前払金保証証書」を添えて，契約課に提出してください。
④前払金の振込
　契約課で確認の後，工事発注課が，請求を受けた日から14日以内に、受注者の指定する金融機関に前払金を振り込みます。
⑤払出の請求，⑥払出し
　受注者は，必要書類を金融機関に提出し，前払金を払出します。

R8.1 改訂

前金払に関する手続きの流れ（電子保証の場合）

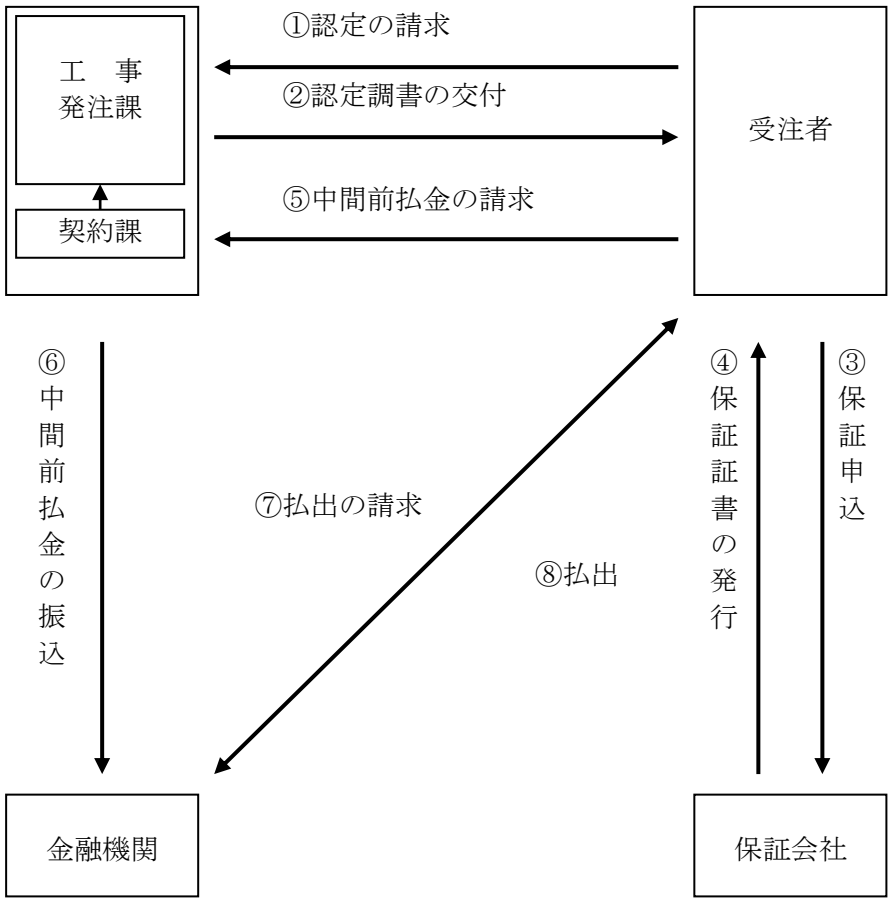


①保証申込
　受注者は，保証会社に対して，前払金保証の申込みを行います。
　※電子保証の申請は，保証会社のインターネット保証サービス（Net Desk）での申請となります。詳しくは，東日本建設業保証株式会社にお問い合わせください。
②認証キーの発行
　保証会社は，保証内容の審査を行った後，「電子保証にかかる「認証キー」のお知らせ」を受注者に対して発行します。
③前払金の請求
　受注者は，「前払金請求書（押印省略のもの）」と「電子保証にかかる「認証キー」のお知らせ」を契約課に電子メールで提出してください。
④前払金の振込
　契約課で確認の後，工事発注課が，請求を受けた日から14日以内に、受注者の指定する金融機関に前払金を振り込みます。
⑤払出の請求，⑥払出し
　受注者は，必要書類を金融機関に提出し，前払金を払出します。

※詳しくは，「前金払請求時の注意事項について」を御確認ください。

R8. 1 改訂

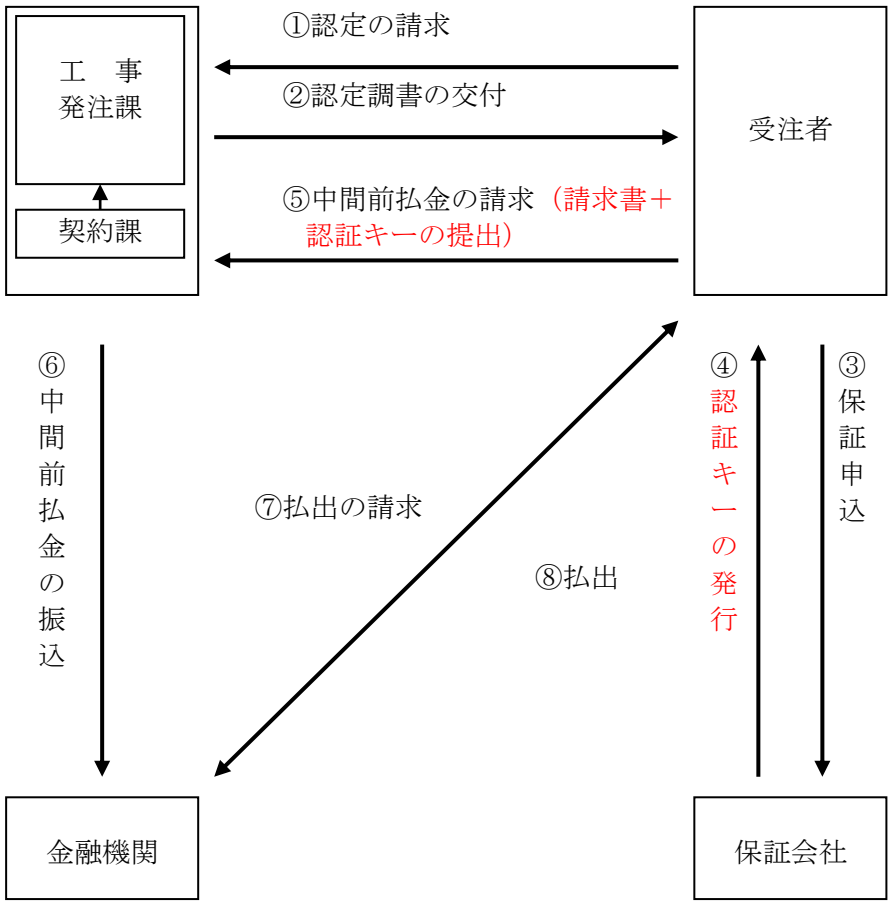
中間前金払に関する手続きの流れ（紙の保証の場合）



①認定の請求
　受注者は，中間前払金の請求をしようとするときは，工事発注部署に対し，「中間前金払認定請求書」及び「工事履行報告書」を提出してください。なお，必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。
②認定調書の交付
　工事発注部署は，工程表や提出された工事履行報告書等により，速やかに中間前払金の条件を満たしているかどうかを確認し，結果を受注者に対し，中間前金払認定調書により通知します。
③保証申込
　受注者は，保証会社に対して，中間前払金保証の申込みを行います。
④保証証書の発行
　保証会社は，書類確認等の審査を行った後，「中間前払金保証証書」を受注者に対して発行します。
⑤中間前払金の請求
　受注者は，中間前金払請求書に，保証会社の発行した「中間前払金保証証書」を添えて，契約課に提出してください。
⑥中間前払金の振込
　契約課で確認の後，工事発注部署は，請求を受けた日から14日以内に、受注者の指定する金融機関に中間前払金を振り込みます。
⑦払出の請求，⑧払出し
　受注者は，必要書類を金融機関に提出し，中間前払金を払出します。

R8.1 改訂

中間前金払に関する手続きの流れ（電子保証の場合）



①認定の請求
　受注者は，中間前払金の請求をしようとするときは，工事発注部署に対し，「中間前金払認定請求書」及び「工事履行報告書」を提出してください。なお，必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

②認定調書の交付
　工事発注部署は，工程表や提出された工事履行報告書等により，速やかに中間前払金の条件を満たしているかどうかを確認し，結果を受注者に対し，中間前金払認定調書により通知します。

③保証申込
　受注者は，保証会社に対して，中間前払金保証の申込みを行います。
　※電子保証の申請は，保証会社のインターネット保証サービス（Net Desk）での申請となります。詳しくは，東日本建設業保証株式会社にお問い合わせください。

④認証キーの発行
　保証会社は，保証内容の審査を行った後，「電子保証にかかる「認証キー」のお知らせ」を受注者に対して発行します。

⑤中間前払金の請求
　受注者は，「中間前払金請求書（押印省略のもの）」と「電子保証にかかる「認証キー」のお知らせ」を契約課に電子メールで提出してください。

⑥中間前払金の振込
　契約課で確認の後，工事発注部署は，請求を受けた日から14日以内に、受注者の指定する金融機関に中間前払金を振り込みます。

⑦払出の請求，⑧払出し
　受注者は，必要書類を金融機関に提出し，中間前払金を払出します。

R8. 1 改訂

前払金をご利用になる皆様へ

公共工事の**前払金**は，工事の円滑な施工のため

（１）適切な時期に
（２）下請企業，資材業者などの方々に
（３）振込等で確実に
支払われることが求められています。

『建設業法』では，次のように定められています。

（下請代金の支払）
第２４条の３
２　元請人は，前払金の支払を受けたときは，下請人に対して，資材の購入，労働者の募集その他建設工事の着手に必要な費用を前払金として支払うよう適切な配慮をしなければならない。

この法の趣旨に則り，前払金による下請代金，資材代金の適正な支払いに一層のご配慮をお願いいたします。

なお，保証会社は前払金保証約款に基づき，前払金の使用状況について，「工事現場の進捗状況」「下請契約書」等を見せていただく場合がありますので，ご協力をお願いいたします。

また，当該工事の下請企業等に対し，当社から直接問い合わせることもありますのでご了承ください。

（前払金の使途の監査）
第１５条　当会社は，前払金の使途を監査するため，必要に応じ何時でも，請負契約に関する書類及び保証契約者の事務所，工事現場その他の場所を調査し，これについて保証契約者又は被保証者に対し，報告，説明若しくは証明を求めることができるものとする。

東日本建設業保証株式会社

《前払金保証及び中間前払金保証に関する問い合わせ先》
〒２６０－００２４
千葉市中央区中央港１丁目１３番１号　東日本建設業センター６Ｆ
東日本建設業保証株式会社　千葉支店
ＴＥＬ　０４３－２４１－６１０１
ＦＡＸ　０１２０－０２７－３４６

H26.4 改訂

ＣＯＲＩＮＳ対象工事について

請負金額が５００万円以上（税込み）の工事及び修繕工事については，ＣＯＲＩＮＳに工事実績データを登録することになります。
主な取り扱いは下記のとおりです。

対象工事	請負金額が５００万円以上（税込）の工事で，以下のいずれかに該当するもの ①国・都道府県・市区町村が発注した工事 ②公益法人・公益民間企業（電力会社や鉄道会社等）が発注した工事 ③上記以外で，国・都道府県・市区町村が，工事代金の１００％を拠出している工事
登録する人	①単独で受注した場合　その企業が登録します ②ＪＶで受注した場合　１社が代表してＪＶ工事として登録します
登録の種類	受注登録：工事を受注した際に登録します 変更登録：工期・請負金額・技術者の配置に変更があった際に登録します 竣工登録：竣工検査完了後に，最終的な情報を登録します 登録済データの訂正：登録した内容に誤りがあった場合に，内容を訂正します
登録の時期	受注時：契約後１０日以内（土曜日・日曜日・祭日等を除く） 途中変更時：変更があった日から１０日以内（土曜日・日曜日・祭日等を除く） 竣工時：竣工後１０日以内
登録料金	①請負金額５００万円～２，５００万円未満の工事 ２，７７６円（税込） ②請負金額２，５００万円～５，０００万円未満の工事 ８，５９１円（税込） ③請負金額５，０００万円以上の工事 ９，４６０円（税込） ※変更登録及び竣工登録については，無料 ※登録済みのデータの訂正については，別途料金が発生

問い合わせ

（一財）日本建設情報総合センター　コリンズ・テクリスセンター
ＴＥＬ：０３－３５０５－０４６３

様式１

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第１３条に基づく書面
（建築物に係る解体工事の場合）

１　分別解体等の方法

	工　程	作業内容	分別解体等の方法
工程ごとの作業内容及び解体方法	①建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由 （　　）
	②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由 （　　）
	③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑤その他（　　）	その他の取り壊し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用

２　解体工事に要する費用 ＿＿＿＿＿＿＿＿円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額＿＿＿＿＿＿円）

３　再資源化等をするための施設の名称及び所在地
別紙のとおり

４　再資源化等に要する費用 ＿＿＿＿＿＿＿＿円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額＿＿＿＿＿＿円）

別紙

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地

（注）受注者が選択した施設を記載（品目ごとに複数記入可）

様式２

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第１３条に基づく書面
（建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様替)の場合）

１　分別解体等の方法

	工　程	作業内容	分別解体等の方法
工程ごとの作業内容及び解体方法	①造成等	造成等の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	②基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	③上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	④屋根	屋根の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑤建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑥その他（　　）	その他の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用

２ 解体工事に要する費用
なし

３ 再資源化等をするための施設の名称及び所在地
別紙のとおり

４ 再資源化等に要する費用＿＿＿＿＿＿＿＿円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額＿＿＿＿＿＿円）

R3.4 改訂

別紙

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地

（注）受注者が選択した施設を記載（品目ごとに複数記入可）

R3.4 改訂

様式３

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第１３条に基づく書面
（建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)の場合）

１　分別解体等の方法

	工　程	作業内容	分別解体等の方法
工程ごとの作業内容及び解体方法	①仮設	仮設工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	③基礎	基礎工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑥その他（　　）	その他の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用

２ 解体工事に要する費用＿＿＿＿＿＿＿＿円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額＿＿＿＿＿＿＿＿円）
（注）解体工事の場合のみ記載する。

３ 再資源化等をするための施設の名称及び所在地
別紙のとおり

４ 再資源化等に要する費用＿＿＿＿＿＿＿＿円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額＿＿＿＿＿＿＿＿円）

R3.4 改訂

別紙

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地

（注）受注者が選択した施設を記載（品目ごとに複数記入可）

R3.4 改訂

(第１２条関係様式)

法第１２条第１項に基づく書面

令和　　年　　月　　日

（発注者）
柏市長　　あて

（郵便番号　　－　　）
所　在
商　号
氏　名
電話番号　　－　　－

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

１　工事の名称

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　工事の場所

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３　説明内容
添付資料のとおり

４　添付資料
①別表（別表１～３のいずれかに必要事項を記載したもの）
□別表１（建築物に係る解体工事）
□別表２（建築物に係る新築工事等（新築・増築・修繕・模様替））
□別表３（建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等））

②工程の概要を示す資料
□工程表

（第１８条関係様式）

再 資 源 化 等 報 告 書

令和　　年　　月　　日

（発注者）
柏市長　　あて

（郵便番号　　－　　）
所　在
商　号
氏　名
電話番号　　－　　－

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第１８条第１項の規定により，下記のとおり，特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したことを報告します。

記

１　工事の名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　工事の場所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３　再資源化等が完了した年月日　　令和　　年　　月　　日

４　再資源化等をした施設の名称及び所在地

（書ききれない場合は別紙に記載）

特定建設資材廃棄物の種類	施 設 の 名 称	所　　在　　地

５　特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用　＿＿＿＿＿＿万円（税込み）

（参考資料を添付する場合の添付資料）

□ 再生資源利用実施書（必要事項を記載したもの）　様式１

□ 再生資源利用促進実施書（必要事項を記載したもの）　様式２

（別記　第１号様式）

令和　　年　　月　　日

現場代理人兼任届

柏市長　　あて

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者職氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

現場代理人の兼任について，次の内容で兼任させたいので，柏市建設工事の現場代理人の兼任に関する取扱要領（以下「要領」という。）に基づき届け出します。

なお，兼任する工事に関し，要領に規定する各種条件等を満たしていること，また，これを満たさなくなったときは，直ちに兼任の変更または解除をすることを誓約します。

現場代理人氏名		
本件工事	発注部署名	
	工事名	
	請負金額	
	工期	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで
	備考	
兼任となる他の工事	発注部署名	
	工事名	
	請負金額	
	工期	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで
	備考	

＜添付書類＞

１　兼任となる他の工事の契約書（写）（工事名，契約金額，工期，発注者，受注者の記載がある部分）

２　兼任となる他の工事の着手届の表紙（写）

３　兼任となる他の工事の工程表（写）

＊この第１号様式は，兼任の開始と同時（契約締結時から兼任する場合は着手届と同時）に，兼任するそれぞれの工事を所管する担当部署（監督部署と担当部署が異なる場合は監督部署）に提出してください。（なお，兼任するそれぞれの工事を所管（監督）する部署が同じであっても提出が必要です）

R3.4 改訂

（別記　第２号様式）

令和　　年　　月　　日

現場代理人兼任解除届

柏市長　　あて

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者職氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

現場代理人の兼任について，次のとおり解除したいので，柏市建設工事の現場代理人の兼任に関する取扱要領に基づき届け出します。

現場代理人氏名		
兼任を解除する工事	工事名 (本件工事)	
	工　　期	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで
	解　除　日※	令和　年　月　日
	解除の理由	□兼任となる他の工事が完了したため □兼任となる他の工事の現場代理人を変更するため □兼任要件を満たさなくなったため （理由：　　） □その他 （理由：　　）

※解除日について
・兼任となる他の工事が完了した日とは，工事検査通知日または工期末日のいずれか早い日とする。
・兼任となる他の工事の現場代理人を変更した日とは，配置技術者変更届の提出日とする。

＊この第２号様式は，解除前までに兼任していた工事を所管する担当部署（監督部署と担当部署が異なる場合は監督部署）に提出してください。（なお，兼任していた工事が完了した場合，または当該工事の現場代理人を変更した場合は，兼任を解除したことが明らかであるため，提出は不要です）

R7.12 改訂

（別記　第３号様式）

令和　　年　　月　　日

営業所技術者等兼務届

柏市長　　あて

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者職氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

営業所技術者又は特定営業所技術者（以下「営業所技術者等」という。）の兼務について，次の内容で兼務させたいので，柏市建設工事の現場代理人の兼任に関する取扱要領（以下「要領」という。）に基づき届け出します。

なお，兼務する工事に関し，要領に規定する各種条件等を満たしていることを誓約します。

<table>
<tr><td colspan="2">営業所技術者等（現場代理人）氏名</td><td></td><td>携　帯
電　話</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">不在時の連絡責任者</td><td></td><td>連絡先</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">当該専任を
要する営業所</td><td>名　称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">請負金額</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">施工場所</td><td colspan="3">柏　市</td></tr>
<tr><td colspan="2">工　　期</td><td colspan="3">令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日まで</td></tr>
</table>

＊この第３号様式は，兼務の開始と同時（契約締結時から兼務する場合は着手届と同時）に，兼務する工事を所管する担当部署（監督部署と担当部署が異なる場合は監督部署）に提出してください。

R7.12 改訂

[別記様式第一号]
別表１

（Ａ４）

建築物に係る解体工事

分別解体等の計画等

建築物の構造		□木造　□鉄骨鉄筋コンクリート造　□鉄筋コンクリート造 □鉄骨造　□コンクリートブロック造　□その他（　　）	
建築物に関する調査の結果	建築物の状況	築年数＿＿＿年、棟数＿＿＿棟 その他（　　）	
	周辺状況	周辺にある施設　□住宅　□商業施設　□学校 □病院　□その他（　　） 敷地境界との最短距離　約＿＿m その他（　　）	
建築物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容		建築物に関する調査の結果	工事着手前に実施する措置の内容
	作業場所	作業場所　□十分　□不十分 その他（　　）	
	搬出経路	障害物　□有（　　）　□無 前面道路の幅員　約＿＿＿m 通学路　□有　□無 その他（　　）	
	残存物品	□有 （　　） □無	
	特定建設資材への付着物　石綿	□有　□ 飛散性石綿（吹付け石綿、石綿含有吹付けロックウール等）　□ 非飛散性石綿（石綿含有ビニール床タイル等） □無	□ 飛散性石綿に関する諸官庁届出（大防法、労安衛法・石綿予防規則） □ 飛散性石綿の適正処理の実施 □ 非飛散性石綿の適正処理の実施
	特定建設資材への付着物　その他	□有　（　　） □無　（　　）	
	その他　石綿	□有　□ 飛散性石綿【吹付け】（鉄骨等の特定建設資材以外のものに吹付けられた石綿）　□ 飛散性石綿【吹付けではない】（石綿を含有する断熱材、保温材、・耐火被覆材等）　□ 非飛散性石綿（石綿含有スレート板等） □無	□ 飛散性石綿に関する諸官庁届出（大防法、労安衛法・石綿予防規則） □ 飛散性石綿の適正処理の実施 □ 非飛散性石綿の適正処理の実施
	その他　その他	□有　（　　） □無　（　　）	

工程ごとの作業内容及び解体方法	工程	作業内容	分別解体等の方法
	①建築設備・内装材等	建築設備･内装材等の取り外し □有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由（　　）
	②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し □有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由（　　）
	③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し □有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用
	④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し □有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用
	⑤その他 （　　）	その他の取り壊し □有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用

工事の工程の順序	□上の工程における①→②→③→④の順序 □その他（　　） その他の場合の理由（　　）
□内装材に木材が含まれる場合	①の工程における木材の分別に支障となる建設資材の事前の取り外し □可　□不可 不可の場合の理由（　　）
建築物に用いられた建設資材の量の見込み	トン

廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み及びその発生が見込まれる建築物の部分	種類	量の見込み	発生が見込まれる部分（注）
		□コンクリート塊	トン	□①　□②　□③　□④　□⑤
		□ｱｽﾌｧﾙﾄ･ｺﾝｸﾘｰﾄ塊	トン	□①　□②　□③　□④　□⑤
		□建設発生木材	トン	□①　□②　□③　□④　□⑤

（注）　①建築設備・内装材等　②屋根ふき材　③外装材・上部構造部分　④基礎・基礎ぐい　⑤その他

備考
建設発生木材　□無　□有（契約書の写し等　□有　□無）

□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

H29.4改訂

[別記様式第一号]　　（Ａ４）

別表２

建築物に係る新築工事等（新築･増築･修繕･模様替）

分別解体等の計画等

使用する特定建設資材の種類		□コンクリート　□コンクリート及び鉄から成る建設資材 □アスファルト・コンクリート　□木材
建築物に関する調査の結果	建築物の状況	築年数＿＿＿年、棟数＿＿＿棟 その他（　　）
	周辺状況	周辺にある施設　□住宅　□商業施設　□学校 □病院　□その他（　　） 敷地境界との最短距離　約＿＿m その他（　　）

			建築物に関する調査の結果	工事着手前に実施する措置の内容
建築物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	作業場所		作業場所　□十分　□不十分 その他（　　）	
	搬出経路		障害物　□有（　　）　□無 前面道路の幅員　約＿＿＿＿m 通学路　□有　□無 その他（　　）	
	特定建設資材への付着物（修繕･模様替工事のみ）	石綿	□有　□ 飛散性石綿（吹付け石綿、石綿含有吹付けロックウール等）　□ 非飛散性石綿（石綿含有ビニール床タイル等） □無	□ 飛散性石綿に関する諸官庁届出（大防法、労安衛法・石綿予防規則） □ 飛散性石綿の適正処理の実施 □ 非飛散性石綿の適正処理の実施
		その他	□有　（　　） □無　（　　）	
	その他	石綿	□有　□ 飛散性石綿【吹付け】（鉄骨等の特定建設資材以外のものに吹付けられた石綿）　□ 飛散性石綿【吹付けではない】（石綿を含有する断熱材、保温材、・耐火被覆材等）　□ 非飛散性石綿（石綿含有スレート板等） □無	□ 飛散性石綿に関する諸官庁届出（大防法、労安衛法・石綿予防規則） □ 飛散性石綿の適正処理の実施 □ 非飛散性石綿の適正処理の実施
		その他	□有　（　　） □無　（　　）	

工程ごとの作業内容	工程	作業内容
	①造成等	造成等の工事　□有　□無
	②基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事　□有　□無
	③上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事　□有　□無
	④屋根	屋根の工事　□有　□無
	⑤建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事　□有　□無
	⑥その他（　　）	その他の工事　□有　□無

廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み並びに特定建設資材が使用される建築物の部分及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる建築物の部分	種類	量の見込み	使用する部分又は発生が見込まれる部分（注）
		□コンクリート塊	トン	□①　□②　□③　□④ □⑤　□⑥
		□ｱｽﾌｧﾙﾄ･ｺﾝｸﾘｰﾄ塊	トン	□①　□②　□③　□④ □⑤　□⑥
		□建設発生木材	トン	□①　□②　□③　□④ □⑤　□⑥
	（注）　①造成等　②基礎　③上部構造部分・外装　④屋根　⑤建築設備・内装等　⑥その他			

備考

建設発生木材　□無　□有（契約書の写し等　□有　□無）

□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

H29.4改訂

［別記様式第一号］
別表３

（Ａ４）

建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等）

分別解体等の計画等

工作物の構造 （解体工事のみ）		□鉄筋コンクリート造　□その他（　　）		
工事の種類		□新築工事　□維持・修繕工事　□解体工事 □電気　□水道　□ガス　□下水道　□鉄道　□電話 □その他（　　）		
使用する特定建設資材の種類 （新築･維持･修繕工事のみ）		□コンクリート　□コンクリート及び鉄から成る建設資材 □アスファルト・コンクリート　□木材		
工作物に関する調査の結果	工作物の状況	築年数＿＿＿年 その他（　　）		
	周辺状況	周辺にある施設　□住宅　□商業施設　□学校 □病院　□その他（　　） 敷地境界との最短距離　約＿＿m その他（　　）		
工作物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容			工作物に関する調査の結果	工事着手前に実施する措置の内容
	作業場所		作業場所　□十分　□不十分 その他（　　）	
	搬出経路		障害物　□有（　　）　□無 前面道路の幅員　約＿＿＿m 通学路　□有　□無 その他（　　）	
	特定建設資材への付着物（解体･維持・修繕工事のみ）	石綿	□有 □ 飛散性石綿（吹付け石綿、石綿含有吹付けロックウール等） □ 非飛散性石綿（石綿含有ビニール床タイル等） □無	□ 飛散性石綿に関する諸官庁届出（大防法、労安衛法・石綿予防規則） □ 飛散性石綿の適正処理の実施 □ 非飛散性石綿の適正処理の実施
		その他	□有　（　　） □無　（　　）	
	その他	石綿	□有 □ 飛散性石綿【吹付け】（鉄骨等の特定建設資材以外のものに吹付けられた石綿） □ 飛散性石綿【吹付けではない】（石綿を含有する断熱材、保温材、・耐火被覆材等） □ 非飛散性石綿（石綿含有スレート板等） □無	□ 飛散性石綿に関する諸官庁届出（大防法、労安衛法・石綿予防規則） □ 飛散性石綿の適正処理の実施 □ 非飛散性石綿の適正処理の実施
		その他	□有　（　　） □無　（　　）	

工程ごとの作業内容及び解体方法	工程	作業内容	分別解体等の方法（解体工事のみ）
	①仮設	仮設工事　□有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事　□有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用
	③基礎	基礎工事　□有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事　□有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事　□有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用
	⑥その他 （　　）	その他の工事　□有　□無	□　手作業 □　手作業・機械作業の併用

工事の工程の順序 （解体工事のみ）	□上の工程における⑤→④→③の順序 □その他（　　） その他の場合の理由（　　）
工作物に用いられた建設資材の量の見込み（解体工事のみ）	トン

廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み（全工事）並びに特定建設資材が使用される工作物の部分（新築・維持・修繕工事のみ）及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる工作物の部分（維持・修繕･解体工事のみ）	種類	量の見込み	使用する部分又は発生が見込まれる部分（注）
		□コンクリート塊	トン	□①　□②　□③　□④ □⑤　□⑥
		□ｱｽﾌｧﾙﾄ･ｺﾝｸﾘｰﾄ塊	トン	□①　□②　□③　□④ □⑤　□⑥
		□建設発生木材	トン	□①　□②　□③　□④ □⑤　□⑥
	（注）　①仮設　②土工　③基礎　④本体構造　⑤本体付属品　⑥その他			

備考
　建設発生木材　□無　□有（契約書の写し等　□有　□無）

□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

H29.4改訂

着　手　届　（　工　事　）

令和　　年　　月　　日

柏市長　　あて

所　　在
契約者 商号（名称）
氏　　名

下記のとおり着手しますので，お届けします。

契　約　番　号	工事　　第　　号		
件　　名			
着　手　日	令　和　　年　　月　　日		
フ　リ　ガ　ナ		フ　リ　ガ　ナ	
監理（主任）技術者		監理技術者補佐	
生　年　月　日		生　年　月　日	
フ　リ　ガ　ナ			
現　場　代　理　人			
現場事務所電話番号			

※　原則，着手後の技術者の変更はできません。

以下の主任技術者の関係書類を添付すること。

(1) 監理技術者の場合
　ア　監理技術者資格者証（両面・写）
　イ　監理技術者講習終了証（写）
(2) 監理技術者補佐の場合
　監理技術者補佐の資格を有することを示す書類
(3) 監理技術者以外の場合
　ア　試験に合格，大臣の認定等による技術者の場合
　　(ｱ) 免許等（写）
　　※ 免許等に加えて実務経験を要する場合は，必要年数以上の実務経験を明記した書類を併せて提出すること。
　　(ｲ) 企業と恒常的な雇用関係のあることを示す書類（次のいずれかのもの）
　　a　源泉徴収票（写），b　住民税特別徴収通知書（写），c　給料明細書（直近３か月分（写）），
　　d　健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（写），
　　e　雇用保険被保険者資格確認通知書（写）
　　f　雇用証明書等（氏名，事業者名称，証明者，証明日，雇用形態，雇用開始日の記載があり，代表者の押印されたもの（写））　等
　イ　実務の経験による技術者
　　(ｱ) 最終学歴の卒業証明書（写）又は卒業証書（写）（１０年以上の実務経験を明記した(ｲ)の書面がある場合は不要）
　　(ｲ) 実務経験を明記した書面（書式は任意）
　　(ｳ) 企業と恒常的な雇用関係のあることを示す書類（次のいずれかのもの）
　　a　源泉徴収票（写），b　住民税特別徴収通知書（写），c　給料明細書（直近３か月分（写））等），
　　d　健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（写），
　　e　雇用保険被保険者資格確認通知書（写）
　　f　雇用証明書等（氏名，事業者名称，証明者，証明日，雇用形態，雇用開始日の記載があり，代表者の押印されたもの（写））　等

※　契約締結後，以下の書類を添付して１４日以内に提出すること。

(1) 契約金額内訳明細書（各社自由様式）
(2) 工程表（各社自由様式）
(3) 下請業者選任届（工事）（柏市指定様式）
(4) ５００万円以上の工事及び修繕工事の場合，ＣＯＲＩＮＳ（工事実績情報システム）の工事受注時の「登録内容確認書」（写）

部長	次長	課長	課長補佐	係長	担当

R8.4 改訂

下請業者選任届（工事）

令和　　年　　月　　日

柏市長　あて

所　　在

（契約者）　　商号（名称）

氏　　名

契約番号	工事第　　号	件名	

上記工事を施工する下請業者について，以下のとおり提出します。

項番	下請に請け負わせる工種名	金額（円）（税込み）	下請業者名	下請の階層（1次，2次等）	所在	電話番号	主任技術者	建設業の許可がある場合は記載すること。（大臣許可の場合は〇を付し，知事許可の場合は都道府県名を記載し，特定又は一般のいずれかに〇を付すこと）	下請業者の本件入札参加の有無
1								（　）国土交通大臣（　　）知事 特定（　）・一般（　） 第　　号	
2								（　）国土交通大臣（　　）知事 特定（　）・一般（　） 第　　号	
3								（　）国土交通大臣（　　）知事 特定（　）・一般（　） 第　　号	
4								（　）国土交通大臣（　　）知事 特定（　）・一般（　） 第　　号	
5								（　）国土交通大臣（　　）知事 特定（　）・一般（　） 第　　号	

(1) 下請業者選任届は，複数の枚数となっても構わないので，2次以下の下請業者についてもすべて明記してください。

(2) 元請業者は，建設業法第19条の規定により，必ず**『下請契約書』**(写) 又は**『「注文書」・「注文請書」の両方』**(写)を下請業者と取り交わし，その写しを添付してください。

(3) 下請金額が500万円（建築一式工事は，1,500万円）以上となる場合は，下請業者の**「建設業の許可証」**及び**「技術者の証明書」**を添付してください。

(4) 元請業者は，建設業法第24条の2から第24条の6までの規定を遵守してください。

(5) 下請負をさせない場合であっても「該当なし」と明記（下請業者が決まらない場合は，「未定」と明記し，決定後に追加で提出）の上，提出してください。

H26.4 改訂

検査願届

1　契約区分 （いずれかに〇を付すこと）	工事　・　委託　・　物品
2　検査の種類 （いずれかに〇を付すこと）	中間　・　竣工　・　給付完了
3　契約番号	第　　号
4　件名	
5　契約年月日	令和　　年　　月　　日
6　工期（納期）	自　令和　　年　　月　　日 至　令和　　年　　月　　日
7　検査該当期間 （委託の場合）	（第　　回目）
	自　令和　　年　　月　　日 至　令和　　年　　月　　日

上記件名に関する業務を履行しましたので，検査をお願いします。

令和　　年　　月　　日

柏市長　　あて

所在

契約者　商号（名称）

氏名

R1.5 改訂

令和　　年　　月　　日

建設業退職金共済証紙貼付実績書

工事番号：第　　号

工事名：

工事の請負区分　:(元請　・　下請)いずれかに〇を付すこと。

所在

商号(名称)

氏名

【実績書の取扱いについて】

(1) 本様式は，元請･下請共通様式です。実際に共済証紙を貼付した事業主が作成すること。

(2) 下請事業主は，元請事業主の現場代理人にこの実績書を提出すること。

(3) 元請事業主は，自社分の実績書と下請事業主(二次以下の下請事業主も含む)分の実績書を取りまとめて，検査願届と 一緒に工事発注課の工事監督員に提出すること。

(4) (3)により提出する場合は，証紙を貼付した手帳のコピーをすべて提示すること。

工事請負期間　:　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで															
被共済者氏名	被共済者手帳番号	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	備考
貼付枚数合計															枚

R1.5 改訂

配置（予定）技術者変更届（工事）

契約課提出用

令和　　年　　月　　日

柏市長　　あて

商号（名称）

氏　　名

次の案件の配置予定技術者の変更の届出をします。
なお，記載する内容は，事実と相違ないことを誓約します。

番号　：　工事 第　　号

件名　：

契約年月日：　　契約金額：　　円（税込み）

1　変更時期（該当しない方を削除してください）

着手前　・　着手後（工事施工中の変更）

2　変更理由　※「着手前」に変更する場合は，理由の記入は不要です。（低入札価格調査案件を除く）

3　変更事由発生年月日　※着手前に変更する場合は，変更日の記入は不要です。

※実際に技術者が変更する日を記載してください。
CORINSにも同じ日付を入力してください。

4　監理(主任)技術者　※　変更する技術者の欄のみ記載してください。

※法令・公告が求める技術者の条件を満たす者を記載してください。

		変更前	変更後
氏　名	(カナ)		
	(漢字)		
生 年 月 日			

5　監理技術者補佐

※法令・公告が求める技術者の条件を満たす者を記載してください。

		変更前	変更後
氏　名	(カナ)		
	(漢字)		
生 年 月 日			

6　現場代理人

		変更前	変更後
氏　名	(カナ)		
	(漢字)		
生 年 月 日			

参考　営業所技術者等　【変更届提出時における営業所技術者又は特定営業所技術者の氏名を記載】

氏　　名　(カナ)
　　(漢字)

生 年 月 日

7　現場代理人の兼任　※当該工事以外に兼任する工事がない場合は，記入は不要です。

本件に配置する現場代理人は，次の工事と兼任します。

※この届とは別に，兼任となる工事を担当する部署へ「現場代理人兼任届」を提出してください。

工事１

発注担当課

番　号　令和　　年度　工事第　　号

件　名

工事２

発注担当課

番　号　令和　　年度　工事第　　号

件　名

（契約課使用欄）

契約課長	課長補佐	係長	主査	担当

□ システム修正済み

□ 専任要件等確認済み

R8.4 改訂

＜注意事項＞

このページの提出は不要です

（１）本変更届は，原則として，技術者の変更前に作成し，提出してください。

（２）本変更届の提出先は契約課となりますが，工事施工中に変更する場合には，事前に発注部署との協議及び了承を得た上で，行ってください。

（３）技術者の途中交代にあたっては，当該工事の適正な施工の確保を阻害することのないよう，慎重かつ必要最小限に行ってください。

（４）ＣＯＲＩＮＳへの変更登録については，本変更届を契約課へ提出後，速やかに行ってください（５００万円未満の案件を除く）。

（５）総合評価落札方式により実施した案件の場合において「１級の技術者」を変更する際は，変更後の技術者も「１級の技術者」でなければなりません。

（６）本店が柏市内にあり，柏市業者登録システムにて登録済みのかた以外の配置する場合は，下記の添付書類（資格者証等）をあわせて提出してください。

配置予定技術者の区分		添　付　書　類
監理技術者		(ｱ) 監理技術者資格者証（両面・写）
		(ｲ) 監理技術者講習終了証（写）
監理技術者補佐（技士補）		監理技術者補佐の資格を有することを示す書類
主任技術者	試験に合格，大臣の認定等による技術者	(ｱ) 免許等（写） ※　免許等に加えて実務経験を要する場合は，必要年数以上の実務経験を明記した書類を併せて提出すること。
		(ｲ) 企業と恒常的な雇用関係のあることを示す書類（次のいずれかのもの） （源泉徴収票（写），住民税特別徴収通知書（写），給料明細書（直近３か月分（写）），健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（写），雇用保険被保険者資格確認通知書（写）雇用証明書等（氏名，事業者名称，証明者，証明日，雇用形態，雇用開始日の記載があり，代表者の押印されたもの）（写）等）
	実務の経験による技術者	(ｱ) 最終学歴の卒業証明書（写）又は卒業証書（写）（１０年以上の実務経験を明記した(ｲ)の書面がある場合は不要）
		(ｲ) 実務経験を明記した書面（書式は任意）
		(ｳ) 企業と恒常的な雇用関係のあることを示す書類（次のいずれかのもの） （源泉徴収票（写），住民税特別徴収通知書（写），給料明細書（直近３か月分（写）），健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（写），雇用保険被保険者資格確認通知書（写）雇用証明書等（氏名，事業者名称，証明者，証明日，雇用形態，雇用開始日の記載があり，代表者の押印されたもの）（写）等）

工 期 延 長 変 更 請 求 書

令和　　年　　月　　日

柏市長　　あて

商号（名称）

氏　　名

建設工事請負契約書第２２条の規定により，次のとおり工期の延長変更を請求します。

番号　：　工事 第　　号

件名　：

1　工　　期

変　更　前	変　更　後
令和　　年　　月　　日	令和　　年　　月　　日

2　変更理由

※　必要により，工程表，設計図等を添付してください。

R1.5 改訂

着手届（工事）〔 変更 〕

令和　　年　　月　　日

柏市長　　あて

商号（名称）

氏　　名

着手届の内容について次のとおり変更又は追加をしたいので，お届けします。

番号　：　工事 第　　号

件名　：

☐ 契約金額内訳明細書

☐ 工程表

☐ 下請業者選任届（工事）

☐ ＣＯＲＩＮＳの「変更登録時の登録内容確認書」（写）

※ 変更又は追加をする書類にチェックを付し，添付してください。

R1.5 改訂

契　約　者　情　報　変　更　届

令和　　年　　月　　日

柏市長　あて

契約者　　商号(名称)

氏　名

下記のとおり変更をするため，お届けします。

契　約　番　号	工事　第　　号
件　　名	

変更年月日	令和　年　　月　　日

変更前情報 (変更前の情報を記載してください。変更しない情報は記載不要)	変更前 商号(法人名)	
	変更前 支店(営業所)	
	変更前 所在地	
	変更前 代表者役職	
	変更前 代表者名	

変更後情報 (変更後の情報を記載してください。)	変更後 商号(法人名)	
	変更後 支店(営業所)	
	変更後 所在地	
	変更後 代表者役職	
	変更後 代表者名	

※契約書に記載の契約者情報に変更が生じた場合に提出してください。

(上記の内容が記載されていれば，契約者情報変更届は貴社の任意様式での提出も可能です。)

※押印，添付書類は不要，データ提出可　　※担当部署は本資料受領後の決裁不要(契約課への提出不要)

※入札参加資格の登録のある事業者で，変更申請を行っていない場合，早急にご対応ください。

※債権者登録のある事業者で，登録内容が変更となる場合，「柏市債権者登録申出書」を担当部署又は会計課に提出してください。詳細及び様式は「債権者登録」というHPに掲載しています。