



# 委託着手届

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり着手したので届け出ます。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
着 手 年 月 日	年 月 日		

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_ 電話番号: \_\_\_\_\_

[事務担当者]

所属: \_\_\_\_\_ 役職: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_ 電話番号: \_\_\_\_\_

(区職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------



## 代理人及び主任技術者通知書

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

印

連絡用メールアドレス

代理人及び主任技術者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。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
代 理 人 氏 名	ふりがな	主任技術者氏名 ※	ふりがな
(連絡用メールアドレス)		(連絡用メールアドレス)	

- ※ 1 営繕設計の場合は、管理技術者氏名を記入する。  
2 工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

# 代理人、主任技術者及び照査技術者通知書

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

印

連絡用メールアドレス

代理人、主任技術者及び照査技術者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。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
代 理 人 氏 名	ふりがな	主任技術者氏名 ※	ふりがな
(連絡用メールアドレス)		(連絡用メールアドレス)	
照 査 技 術 者 氏 名	ふりがな		
(連絡用メールアドレス)			

注. 照査技術者を指名する委託の場合に、使用する。

- ※ 1 営繕設計の場合は、管理技術者氏名を記入する。
- 2 工事監理業務の場合は、監理業務技術者氏名を記入する。

# 経 歴 書 ( )

ふりがな  
氏 名

## 学 歴

1. 年 月

## 職 歴

1. 年 月～ 年 月

## 資 格

1. 年 月

- 注 1) 標題の ( ) 内には、代理人、主任技術者、照査技術者の別を記載すること。
- 2) 職歴欄は、職歴とともに主任技術者等の資格に関連する期間の経歴を記載すること。
- 3) 資格欄は、技術士、RCCM (シビルコンサルティングマネージャー) 等を記載すること。
- 4) 資格保有者の場合は、資格を確認できる資格証等の写しを添付すること。

## 身分証明書発行申請書

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

下記の委託業務施行にあたり、別記の者が土地立入の際携帯する身分証明書の発行を申請します。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥		
	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_ 電話番号: \_\_\_\_\_

[事務担当者]

所属: \_\_\_\_\_ 役職: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_ 電話番号: \_\_\_\_\_

(区職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

**身分証明書**

顔写真

氏名

勤務先  
勤務先住所

上記の者は港区施行の下記委託に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名

2. 委託場所

3. 委託期間 自 年 月 日  
至 年 月 日  
年 月 日

港区〇〇地区総合支所  
まちづくり課長

公印

**身分証明書**

顔写真

氏名

勤務先  
勤務先住所

上記の者は港区施行の下記委託に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名

2. 委託場所

3. 委託期間 自 年 月 日  
至 年 月 日  
年 月 日

港区〇〇地区総合支所  
まちづくり課長

公印

顔写真はデジタルカメラ等で撮影し、データとして貼り付けたものをプリントし、公印を押印したものをラミネートすることを原則とするが、困難な場合は監督員の指示によること。書式データについては、監督員から受領すること。勤務先住所は、施工体制台帳記載住所と同一とすること。

**身分証明書**

顔写真

氏名

勤務先  
勤務先住所

上記の者は港区施行の下記委託に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名

2. 委託場所

3. 委託期間 自 年 月 日  
至 年 月 日  
年 月 日

港区〇〇地区総合支所  
まちづくり課長

公印

**身分証明書**

顔写真

氏名

勤務先  
勤務先住所

上記の者は港区施行の下記委託に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名

2. 委託場所

3. 委託期間 自 年 月 日  
至 年 月 日  
年 月 日

港区〇〇地区総合支所  
まちづくり課長

公印

**身分証明書**

顔写真

氏名

勤務先  
勤務先住所

上記の者は港区施行の下記委託に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名

2. 委託場所

3. 委託期間 自 年 月 日  
至 年 月 日  
年 月 日

港区〇〇地区総合支所  
まちづくり課長

公印

**身分証明書**

顔写真

氏名

勤務先  
勤務先住所

上記の者は港区施行の下記委託に従事する者であることを証明する。

記

1. 件名

2. 委託場所

3. 委託期間 自 年 月 日  
至 年 月 日  
年 月 日

港区〇〇地区総合支所  
まちづくり課長

公印

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ返還しなければならない。

注 意

1. この証明書は、標記 委託 に従事する場合には、必ず携帯し、関係人に請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
2. この証明書の記載事項は訂正しない。訂正したものは無効とする。
3. この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
4. この証明書を紛失したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ届け出なければならない。
5. この証明書の有効期間は、委託期間とし、有効期間を経過したときは、すみやかに港区〇〇地区総合支所まちづくり課長へ返還しなければならない。

委託 様式第7号

# 承 諾 書

年 月 日

(港区契約担当者)

様

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

印

年 月 日付 第 号による ○ ○ については異議がないの

で承諾します。

注. 本文中の「○○」については、一括変更、委託中止、又は委託中止解除等のうち該当するものを記入すること。

# 委 託 完 了 届

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

下記の委託を本日完了したので届け出ます。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日

受 付 年 月 日	年 月 日	監 督 員 職 氏 名	
-----------	-------	----------------	--

請 求 書

請求金額 ￥

但し、別紙内訳書のとおり

委 託 件 名

委 託 場 所

委 託 着 手 年 月 日

委 託 完 了 年 月 日

上記のとおり請求します。

年 月 日

港区契約担当者

様

受注者 住 所  
氏 名

印

(法人の場合は名称及び代表者名)

<h1>納 品 書</h1>		
年 月 日		
(港区契約担当者) 様		
住所 受注者 氏名 (法人の場合は 名称及び代表者の氏名)		
別紙納品内訳書のとおり納入します。		
契 約 番 号		
委 託 件 名		
納 入 場 所		
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )	
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限 年 月 日

注1. この様式は、測量・調査・設計における成果品の提出の際に使用する。



# 前 払 金 請 求 書

年 月 日

港区契約担当者 様

住所  
受注者  
氏名

印

[ 法人の場合は名称  
及び代表者の氏名 ]

次のとおり委託金額の一部について前払金を請求します。

請 求 金 額	円 円) (うち消費税額
委 託 契 約 番 号	
委 託 件 名	
委 託 場 所	
契 約 金 額	円 円) (うち消費税額
契 約 年 月 日	年 月 日
前 払 金 保 証 証 書 契 約 番 号	
請 求 根 拠	契 約 条 項 第 1 1 条

<p>( ) 承諾申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(港区契約担当者) 様</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">受注者</p> <p style="text-align: center;">氏名 (法人の場合は 名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: center;">代理人氏名</p> <p>下記委託について、別添 ( ) の承諾を申請します。</p>			
契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
上記の件について承諾します。			
代理人 様		年 月 日	(委託主管課長)
氏名			

注1 この様式は、仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。  
2 ( )内には、材料名称、使用する図書類、調査、計画、設計業務の条件等を記載する。

# 保守点検結果報告書

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託の保守点検の結果を別添資料のとおり報告します。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日

# 業務計画書

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託について別添 業務計画書 を提出します。

契約番号			
委託件名			
委託場所			
契約金額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契約年月日	年 月 日	履行期限	年 月 日

注 この様式は、業務計画書のほか変更業務計画書等の書類の提出にも使用する。

## 再委託届

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名※)

下記のとおり協力会社に再委託しますので届け出ます。  
 なお、協力会社に対する委託の調整、指導及び監督については、当社において一切の責任をもって行います。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
再 委 託 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
協 力 会 社 名	別記記載のとおり		

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[本書類を発行することができる権限を有する者]

役職: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_ 電話番号: \_\_\_\_\_

[事務担当者]

所属: \_\_\_\_\_ 役職: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_ 電話番号: \_\_\_\_\_

(区職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

## 再委託先一覧表

(再委託先1)

再委託先の住所、称号・名称、代表者氏名	東京都新宿区〇〇 株式会社 △△△ 代表取締役社長 ◆◆ ◆◆
再委託業務内容	詳細設計の内■■■■部分
担当者氏名	◇◇ ◇◇
再委託の必要性	詳細設計の内■■■■部分は、高度な構造計算が必要となるため、株式会社△△に再委託する必要がある。
再委託する業務の契約金額（予定）	¥□, □□□, □□□.-

(再委託先2)

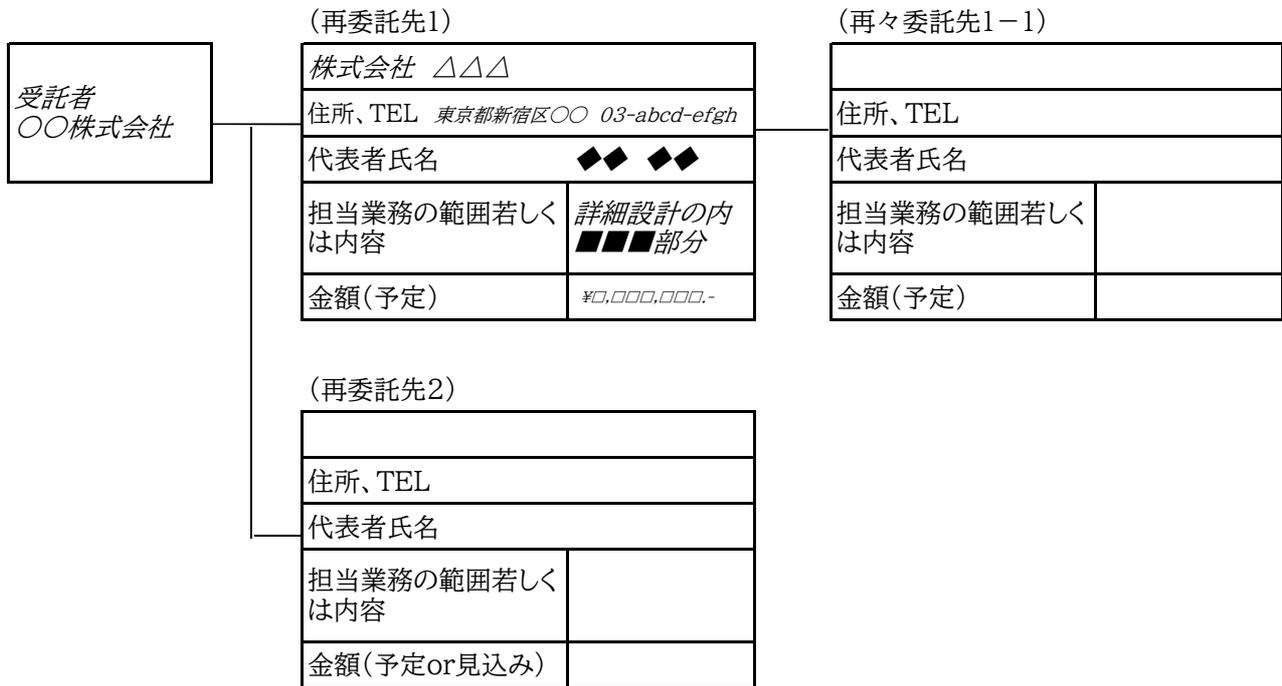
再委託先の住所、称号・名称、代表者氏名	
再委託業務内容	
担当者氏名	
再委託の必要性	
再委託する業務の契約金額（予定）	

(再々委託先1-1)

再々委託先の住所、称号・名称、代表者氏名	
再々委託業務内容	
担当者氏名	
再々委託の必要性	
再々委託する業務の契約金額（予定）	

注) 設計図書で指定した軽微な部分の再委託の相手方の記載は対象外とする。

### 履行体系図



注)・設計図書で指定した軽微な部分の再委託の相手方の記載は対象外とする。  
 ・金額については、「再委託先一覧表」に記入した金額(予定)を記載する。



# 担当技術者通知書

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

担当技術者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。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日
担当技術者氏名  (連絡用メールアドレス)	ふりがな	ふりがな	
担当技術者氏名  (連絡用メールアドレス)	ふりがな	ふりがな	

注. 担当技術者を指名する委託の場合に使用する。  
担当技術者の経歴については、委託様式第5号を添付する。

〔 協 議 報 告 〕 書

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所

受注者

氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名)

代理人氏名

下記委託について 仕様書

に基づき〔協議  
報告〕します。

契 約 番 号

委 託 件 名

委 託 場 所

〔協議  
報告〕 内容

## 前払金請求確認書

年 月 日

(港区契約担当者) 様

住所  
受注者  
氏名 (法人の場合は  
名称及び代表者の氏名) 印

下記の委託に関する前払金の請求については確認欄のとおりです。

契 約 番 号			
委 託 件 名			
委 託 場 所			
契 約 金 額	¥ (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ )		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	自 至 年 月 日
前 払 金 請 求 確 認 欄	1 請求する 2 請求しない。		

注 前払金請求確認欄は、該当する項目の番号を○で囲む。