工事請負契約様式集

国立大学法人東海国立大学機構　施設統括部

一覧表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　　　　　分 | 部数 | 提　出　先 | 提出時期　等 |
| **工事請負契約書** |  ２ | 施設企画課施設契約係 |  |
| **契約保証金納入書** |  １ | 施設企画課施設契約係 | 契約後すぐ |
| **現場代理人等通知書**　（※１） |  ２ | 施設企画課施設契約係 | 契約後すぐ |
| **経歴書** |  ２ | 施設企画課施設契約係 | ※１の添付書類 |
| **工事費内訳明細書** |  ２ | 施設企画課施設契約係 | 契約締結後14日以内 |
| **工程表** |  １ | 施設企画課施設契約係 | 契約締結後14日以内 |
| **下受注者通知書** |  ２ | 施設企画課施設契約係 | 下受注者との契約後すぐ |
| 工事保険等加入証書（本紙） |  １ | 施設企画課施設契約係 | 保険加入後すぐ（様式無し。証書を提出） |
| 建設業退職金共済　掛金収納書 |  １ | 施設企画課施設契約係 | 契約締結後1か月以内（様式無し。本紙を提出） |
| 建設業退職金共済組合掛金収納書未提出理由書 | １ | 施設企画課施設契約係 | 契約締結後1か月以内（建退共掛金収納書未提出の場合） |
| 工事用地使用許可願 |  １ | 監督職員 | 使用する10日前まで |
| 仮設物設置許可願 |  １ | 監督職員 | 使用する10日前まで |
| 上（下）水道使用願 |  １ | 監督職員 | 使用する10日前まで |
| 電気使用願 |  １ | 監督職員 | 使用する10日前まで |
| 主要（資材・機材）発注先通知書 |  １ | 監督職員 |  |
| 工事用材料支給願 |  １ | 監督職員 |  |
| 工事用支給材料受領書 |  １ | 監督職員 |  |
| 支給材料使用届 |  １ | 監督職員 |  |
| 工期延長願 |  １ | 監督職員 | 事由発生時 |
| 是正等措置請求書 |  １ | 監督職員 | 事由発生時 |
| 賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更請求について |  １ | 監督職員 | 事由発生時 |
| 天災その他不可抗力による損害通知書 |  １ | 監督職員 | 事由発生時 |
| 現場代理人等変更通知書 |  ２ | 施設企画課施設契約係 | 変更事由発生時 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　　　　　分 | 部数 | 提　出　先 | 提出時期　等 |
| **工事請負代金前払金請求書** |  １ | 施設企画課施設契約係 | 前払金請求時 |
| **中間前払金認定請求書**　（※２） |  １ | 施設企画課施設契約係 | 中間前払金請求前 |
| 工事進捗状況報告書 |  １ | 施設企画課施設契約係 | ※２の添付書類 |
| 工事（進捗）記録写真 |  １ | 施設企画課施設契約係 | ※２の添付書類 |
| **工事請負代金中間前払金請求書** |  １ | 施設企画課施設契約係 | 中間前払金認定後 |
| **完成通知書** |  １ | 監督職員 | 工事完成後すぐ |
| 予備品等引渡通知書 |  １ | 監督職員 | 完成検査時 |
| 修補完了報告書 |  １ | 監督職員 | 修補完了後 |
| **引渡書** |  １ | 監督職員 | 完成検査合格後すぐ |
| **指定部分完成通知書** |  １ | 監督職員 | 指定部分完成後 |
| **指定部分引渡書** |  １ | 監督職員 | 指定部分完成検査合格後 |
| **工事請負代金請求書** |  １ | 施設企画課施設契約係 | 完成検査合格後すぐ |
| **工事請負代金最終回払請求書** |  １ | 施設企画課施設契約係 | 完成検査合格後 |
| 発生材報告書 |  １ | 監督職員 | 工事完了後10日以内 |
| 請負工事既済部分検査願書　（※３） |  １ | 監督職員 | 既済部分の指定がある場合 |
| 工事既済部分価格内訳書 |  ２ | 監督職員 | ※３の添付書類 |
| 工事請負代金部分払金請求書 |  １ | 施設企画課施設契約係 | 既済部分の出来高等確認後 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 振込依頼書 |  １ | 施設企画課施設契約係 | 電子データで提出 |

資料

「参考（指定部分引渡しが設定されている場合）」

WEB上配付URL

http://web-honbu.jimu.nagoya-u.ac.jp/fmd/01nyusatu/houshin/index.html**書類の記入要領：共通事項（はじめにお読みください）**

●「工事名」は、工事請負契約書記載の工事名を正確に記入すること。

●「受注者」欄の住所・氏名は、通称及び屋号でなく工事請負契約書記載の会社名・代表者名を記入し、契約書に使用した印鑑を押印すること。

●「契約年月日」は、工事請負契約書の左下に記載されている契約締結日を記入すること。

　　なお、変更契約を行っている場合は、契約年月日の下に「変更契約年月日」として、変更契約締結日を書き加えること。

また、

「令和　年　月　日付けをもって請負契約を締結した」、

「令和　年　月　日付け契約書」の日付も、契約締結日を記入する。

この場合についても、変更契約を行っていれば、それぞれ

「令和　年　月　日付けをもって請負契約及び令和　年　月　日付けをもって変更契約を締結した」、

「令和　年　月　日付け契約書及び令和　年　月　日付け変更契約書」と書き加える。

●「工期」は、工事請負契約書記載の着工日から完成期限の日までとする。

　　なお、変更契約により工期延長を行っている場合は、最終完成期限の日までとする。

●従前使用していた「請負者」という表記は、「受注者」と改める（平成25年１月１日付け以降の契約に適用。）。

●請求書の日付及び金額は、印字すること。

「工事請負契約書」作成要領

１．契約書の内容に間違いがないかよく確認する。

　不明な点があれば、必ず押印前に申し出ること。

２．契約書は、「東海国立大学機構工事請負契約基準」を後ろに重ね、左側に袋とじをする。

　　建設リサイクル法対象の工事であれば(適用かどうかは公告に記載有)、契約書と工事請負契約基準の間に、その様式を加えて袋とじをする。

３．契約書は２部作成し、１部には契約金額相当額の収入印紙を貼付する。

４．受注者(又は代理人)住所・氏名欄、収入印紙及び袋とじ部分（表裏）に割印をする。

契約保証金納入書

契約保証金が現金であるときはその金額、契約保証金として納入させる担保が有価証券等であるときは有価証券等の種類、有価証券の額面金額の種類ごとの枚数及び額面総額、その他担保に応じた金額

金　　　　　　　　　円也

工事名

　上記工事の契約保証金として、上記金額を納入します。

　この契約保証金は、契約上の義務を履行しないときは、東海国立大学機構に帰属するものであることを了承しました。

　令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　御中

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

「契約保証金納入書」作成要領

１．①保険会社との間に機構長を被保険者とする**履行保証保険契約**を締結し、その証書を提出する場合

②保険会社と**公共工事履行保証契約**を締結し、その証書を提出する場合は、契約保証金の納付を免除する。

その際、この様式は使用しない。

２．契約保証金を現金・小切手等で納入する場合は、必ず提出前日までに施設企画課施設契約係へ連絡の上、持参すること。

◆ 履行保証保険契約もしくは公共工事履行保証契約を締結する場合 ◆

（上記①、②の場合）

１．保証期間は、契約日から完成期限の日まで、

　契約期間(工期)は、着工日から完成期限の日までとすること。

２．証書（証券）は本紙を提出することとし、約款の本紙も添付すること。

令和　　年　　月　　日

現 場 代 理 人 等 通 知 書

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

　令和　　年　　月　　日付けをもって請負契約を締結した〔　工　事　名　〕について、東海国立大学機構工事請負契約基準第１１第１項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

主任技術者又は

監理技術者氏名\*

専門技術者氏名

「現場代理人等通知書」記入要領

１．工事請負契約基準第１１に基づき作成するものである。

（現場代理人、主任技術者、監理技術者及び監理技術者補佐の配置については下表による。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 適　用　さ　れ　る　工　事 | 資　　格　　等 |
| 現場代理人 | 全ての工事。 | 建設業法（昭和２４年法律第１００号）第１９条の２にいう現場代理人 |
| 主任技術者 | 監理技術者を置かない全ての工事。請負代金額が4,000万円以上の場合は専任（但し、建築一式工事については8,000万円以上専任）とする。 | 建設業法第７条第２号イ，ロ又はハに該当する者。 |
| 監理技術者 | 特定建設業者で下請施工させる工事の請負代金額が4,500万円以上（但し、建築一式工事については7,000万円以上）の場合。請負代金額が4,000万円以上の場合は専任（但し、建築一式工事については8,000万円以上専任）とする。 | 建設業法第１５条第２号イ，ロ又はハに該当する者。（但し、指定建設業にあっては、イに該当する者又はハの規定によりイの者と同等以上の能力を有すると認定された者。） |
| 監理技術者補佐 | 建設業法第２６条第３項ただし書に定める工事 | 建設業法第７条第２号イ，ロ又はハに該当する者のうち，建設業法第２６条の４第１項に規定する技術上の管理及び指導監督であって監理技術者がその職務として行うべきものに係る基礎的な知識及び能力を有すると認められる者として，建設工事の種類に応じ国土交通大臣が定める要件に該当する者。又は国土交通大臣が上記に掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者。 |

２．届出日の令和　年　月　日（右上の日付）は、着工日と同日を記入する。

３．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

４．\*印について、建設業法第２６条第４項の規定に該当する場合は、「指定建設業監理技術者資格者証」の写しを添付すること。

令和　　年　　月　　日

経　　　　歴　　　　書

現場代理人等氏名　　　　　　　　　　　　　印

現住所

 生年月日

\*最終学歴

 資格及び資格番号

\*職歴

 工事歴

「経歴書」記入要領

１．「現場代理人等通知書」等に添付するものである。

２．学歴は最終学歴で、学科まで記入すること。

３．工事歴は、「建設業法」に基づくそれぞれの実務年数を記入すること。

４．右上の日付は、通知書の日付と同日を記入する。

５．\*印は、必要により記載する。

工事費内訳明細書

全（　　）葉

令和　　年　　月　　日

　　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

下記工事の工事費内訳明細は次のとおりであります。

受　注　者

〔住　　所〕

　〔氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　印〕

請負工事の表示

請負代金額　　金　　　　　　　　　　　　　　　　円（消費税を含む）　　　契約年月日　令和　　　年　　　月　　　日

　　請負代金額のうち、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業主負担額　　　　　　　　　円

 （アラビア数字を用いる）

工事場所

工期　　　着工　　令和　　　年　　　月　　　日　　　　完成期限　　令和　　　年　　　月　　　日

 ※これに添付する内訳書については、任意の様式とする。

「工事費内訳明細書」記入要領

１．工事請負契約基準第３に基づき作成するものである。

２．請負代金額は、アラビア数字を用いて、工事請負契約書記載の工事請負代金額（消費税を含む）を記入すること。

３．全(　)葉は、内訳書を作成した全枚数（表紙を含む枚数）を記入する。

４．提出年月日は、契約締結後１４日以内で提出しようとする日を記入する。

５．工事名、受注者、契約年月日及び工期の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

６．種目別内訳、科目別内訳、細目別内訳の様式は任意とする。

工　　　　程　　　　表

　請負工事の表示

　工事場所

　契約年月日

着　　工 　令和 　年 　 月 　 日

　工期　　　完成期限　　　令和 　年 　 月 　 日

令和　　　年　　　月　　　日

国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　　所〕

 　　〔氏　　名　　　　　　　　　　　　印〕

「工程表」記入要領

１．工事請負契約基準第３に基づき作成するものである。

２．工事場所は、設計図書記載の場所を記入する。

３．提出年月日は、契約締結後１４日以内で提出しようとする日を記入する。

４．工事名、受注者、契約年月日及び工期の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

「総括工程表」記入要領（様式次ページ）

１．１目盛を１０日とし、月毎に作成すること。

２．名称は、棟別、工事種目別等に分けて記入すること。

３．摘要は、工事概要を簡単に記入すること。

「内訳工程表」記入要領（様式２ページ後）

１．１目盛を１０日とし、月毎に作成すること。

２．名称は、工事種目毎に記入すること。

３．摘要は、各工事種目の内容を簡単に記入すること。

　総括工程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名　　称 | 摘　　要 | 工程 |
| ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 1 0 | 1 1 | 1 2 | １ | ２ | ３ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　内訳工程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名　　称 | 摘　　要 | 工程 |
| ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 1 0 | 1 1 | 1 2 | １ | ２ | ３ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  備　考 |

 令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

下　受　注　者　通　知　書

　〔　工　事　名　〕の標記について、東海国立大学機構工事請負契約基準第７に基づき、下記のとおり通知します。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工事科目 | 会　社　名 | 住　　所 | 電話・ＦＡＸ | 業 者 許 可 番 号 | 工 事 現 場 担 当 責 任 者 名 |
|  |  |  |  |  |  |

「下受注者通知書」記入要領

１．工事請負契約基準第７に基づき作成するものである。

２．請負代金額に関わらず提出すること。

３．工事名及び受注者の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

４．下請負人の変更があったときの下受注者変更通知書も、この様式に準じて作成すること。

「工事保険等加入証書（本紙）」の提出について

１．現場説明書・請負工事契約書に、工事保険契約の締結が記載されている場合は、証書(証券)の提出を要する。（建設工事、火災、組立、土木工事 等）

２．証書(証券)は本紙を提出することとし、約款の本紙も添付すること。

３．コピーを提出する場合は、保険会社に原本保証印をもらうこと。

４．保険期間は、着工日から完成期限の日＋１４日までとすること。

５．詳細については、現場説明書の「工事関係保険の締結」に従うこと。

「建設業退職金共済　掛金収納書」の提出について

１．現場説明書に、建設業退職金共済制度の加入を要する旨が記載されている場合、「掛金収納書(契約者が発注者へ)」の本紙を提出すること。

２．建設業退職金共済組合掛金収納書を提出しない場合は、「建設業退職金共済組合掛金収納書未提出理由書」を提出すること。

３．その他、詳細については現場説明書の「建設業退職金共済制度」に従うこと。

令和　　年　　月　　日

国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

建設業退職金共済組合掛金収納書未提出理由書

　　　　　工事名

　上記工事について、建設業退職金共済組合掛金収納書を提出しない理由は、下記のとおりです。

記

　上記工事に、建設業退職金共済制度に該当する作業員を使用しません。

以上

工 事 用 地 使 用 許 可 願

工 事 名

工事場所

工　　期　着工 令和　　年　　月　　日　完成期限 令和　　年　　月　　日

上記工事施工のため別紙添付図面を御検討の上、工事用地の使用を許可願います。

記

１．用地面積　　　　　　　　　　　　　　　㎡

２．用地使用期間　　自　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　至　　令和　　年　　月　　日

３．使用責任者

４．火元責任者

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　　　　印〕

「工事用地使用許可願」記入要領

１．現場説明書に基づき作成するものである。

２．許可願は、契約締結後、**使用する10日前までに提出**すること。

３．工事場所は、設計図書記載の場所を記入し、当該場所のわかる図面を添付し、該当箇所を明示すること。

４．関連工事業者が同一場所を同一期間使用する場合は、代表者を定め、連名にて申請することができる。

５．この許可願は、現場代理人名で提出することができる。

仮　設　物　設　置　許　可　願

工 事 名

工事場所

工　　期　着工 令和　　年　　月　　日　完成期限 令和　　年　　月　　日

　上記工事施工のため下記のとおり仮設建物が必要なので、別紙添付図面を御検討の上、仮設建物の設置を許可願います。

記

１．仮設建物の種別

２．使用面積

３．使用期間　　　自　令和　　　年　　　月　　　日

 　　　 至　令和　　　年　　　月　　　日

４．使用責任者　　　　　　　　　　（連絡先電話番号　　　　　　　　　）

５．火元責任者　　　　　　　　　　（連絡先電話番号　　　　　　　　　）

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　　　　印〕

「仮設物設置許可願」記入要領

１．現場説明書に基づき作成するものである。

２．許可願は、契約締結後、**使用する10日前までに提出**すること。

３．仮設建物の種類は、構造等を記入すること。

４．添付図面は配置図、平面図並びに立面図とする。

５．各部屋に消火設備を設置し、添付図面に朱書きで記入すること。

６．連絡先電話番号は、常時連絡可能な電話番号とする。

７．この許可願は、現場代理人名で提出することができる。

８．施工範囲を越えて設置する場合は、必ず「工事用地使用許可願」を併せて提出すること。

上（下）水 道 使 用 願

工 事 名

工事場所

工　　期　着工 令和　　年　　月　　日　完成期限 令和　　年　　月　　日

 上記工事施工のため下記のとおり上（下）水道を使用したいので、別紙添付図面を御検討の上、許可願います。

　なおメーター等取付に要する費用は当方にて負担します。

記

１．使用場所

２．使用設備

３．使用期間　　　　自　令和　　　年　　　月　　　日

 　 　至　令和　　　年　　　月　　　日

４．使用責任者 　 （連絡先電話番号　　　　　　　　）

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　　　　印〕

「上（下）水道使用願」記入要領

１．現場説明書に基づき作成するものである。

２．使用願は、契約締結後、**使用する10日前までに提出**すること。

３．連絡先電話番号は、常時連絡可能な電話番号とする。

４．関連工事がある場合は、代表者を定め、連名にて申請することができる。

５．この使用願は、現場代理人名で提出することができる。

６．当該場所のわかる図面を添付し、該当箇所を明示すること。

電 気 使 用 願

工 事 名

工事場所

工　　期　着工 令和　　年　　月　　日　完成期限 令和　　年　　月　　日

　上記工事施工のため下記のとおり電気を使用したいので、別紙添付図面を検討の上、許可願います。

　なおメーター等取付に要する費用は当方にて負担します。

記

１．使用場所

２．使用設備

３．使用期間　　　　自　令和　　　年　　　月　　　日

 　至　令和　　　年　　　月　　　日

４．使用責任者 　 （連絡先電話番号　　　　　　　　）

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　　　　印〕

「電気使用願」記入要領

１．現場説明書に基づき作成するものである。

２．使用願は、契約締結後、**使用する10日前までに提出**すること。

３．連絡先電話番号は、常時連絡可能な電話番号とする。

４．関連工事がある場合は、代表者を定め、連名にて申請することができる。

５．この使用願は、現場代理人名で提出することができる。

６．当該場所のわかる図面を添付し、該当箇所を明示すること。

 　　　　　　　　　　　　 令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

主 要（資 材・機 材）発 注 先 通 知 書

 〔　工　事　名　〕の標記について下記のとおり定めたので通知します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 資・機材名 | 製作製造業者名 | 発　　注　　先 | 備　　考 |
| 会 社 名 | 電　話 | 担 当 者 | 納入予定 |
|  |  |  |  |  |  |  |

「主要（資材・機材）発注先通知書」記入要領

１．(　)内は、資材もしくは機材の該当するものを○で囲むこと。

２．工事名及び受注者の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

３．この通知書は、現場代理人名で提出することができる。

４．主要資材又は主要機材の変更があったときの発注先変更通知書もこの様式に準じて作成すること。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

工 事 用 材 料 支 給 願

工　事　名

契約年月日　　令和 　　年 　　月 　　日

上記工事用として下記材料を御支給下さるよう願います。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　　　名 | 摘　　　要（規格等） | 数　量 | 単　位 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

「工事用材料支給願」記入要領

１．工事請負契約基準第１６に基づき作成するものである。

２．設計図書において支給材料があるときには作成すること。

３．貸与品があるときは、この様式に準じて作成すること。

４．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

５．変更契約を締結している場合は、変更契約年月日を契約年月日の下に追記すること。

工 事 用 支 給 材 料 受 領 書

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

工　事　名

契約年月日　　令和 　　年 　　月 　　日

内　 訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 摘要（規格等） | 数　量 | 単　位 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

上記のとおり正に受領いたしました。

令和　　年　　月　　日

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

「工事用支給材料受領書」記入要領

１．工事請負契約基準第１６第３項に基づき作成するものである。

２．貸与品借用書もこの様式に準じて作成すること。

３．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

４．変更契約を締結している場合は、変更契約年月日を契約年月日の下に追記すること。

支　給　材　料　使　用　届

工　事　名

契約年月日　　令和 　　年 　　月 　　日

　上記工事用として令和　　年　　月　　日受領した材料は、図面仕様のとおり使用いたしました。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

「支給材料使用届」記入要領

１．支給材料の受領年月日は、「工事用支給材料受領書」の受領日と同日にする。

２．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

３．支給材料が不要になった場合は、文面を「上記工事用として令和　年　月日受領した材料は、図面仕様のとおり使用しましたが不要になったものがありますので、別紙のとおり返納いたします。」として作成すること。

４．変更契約を締結している場合は、変更契約年月日を契約年月日の下に追記すること。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

工　 期 　延 　長　 願

　下記工事について、東海国立大学機構工事請負契約基準第２３により、工期延長を申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 工　　事　　名 |  |
| 契 約 年 月 日 | 令和　　　　年　　　　月　　　　日 |
|  | 自　令和　　　　年　　　　月　　　　日　　至　令和　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 延　長　工　期 | 自　令和　　　　年　　　　月　　　　日　　至　令和　　　　年　　　　月　　　　日 |
| 理　　　　　由 |  |

「工期延長願」記入要領

１．必要に応じて下記書類を添付すること。

①工程表

（契約当初工程と現在迄の実際の工程及び延長工程の3工程を対照させ、詳細に記入すること。）

②天候表、気温表、湿度表、雨量表、積雪表、風速表等工期中と過去の平均とを対照し、最寄気象台等の証明等を受けること。

③写真、図面等

※変更契約を締結している場合には「契約年月日」欄の下に「変更契約年月日」欄を挿入すること。

２．工事名、受注者、契約年月日及び工期の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

是 正 等 措 置 請 求 書

　令和　　年　　月　　日付けをもって請負契約を締結した次の工事について、東海国立大学機構工事請負契約基準第１３第４項に基づき、下記のとおり是正等の措置を請求する。

　　工事名

記

１．不適当と認められる者

２．必要とする措置

３．理由

「是正等措置請求書」記入要領

１．受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した当該請求書により必要な措置をとるべきことを請求することができる。

（工事請負契約基準第１３第４項に基づき作成するものである。）

２．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

〔　工　事　名　〕に係る賃金又は物価変動に

基づく請負代金額の変更請求について

　現在施工中の〔　工　事　名　〕について、賃金水準又は物価水準の変動により請負代金額が不適当となったと認めたので、東海国立大学機構工事請負契約基準第２７第１項により請負代金額を変更されるよう請求します。

　また、変動前残工事代金額の算定の基礎となる当該請求時の出来形部分の確認の日を定めたく下記のとおり協議します。

確認予定年月日　　　　令和　　年　　月　　日

|  |
| --- |
|  上記確認予定年月日については、承諾します。 受注者名（承諾者）　　　　　　　　殿 |

「賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更請求について」記入要領

１．発注者又は受注者は、工期内で請負契約締結の日から12か月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により請負代金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して請負代金額の変更を当該書式にて請求できる。

（工事請負契約基準第２７第１項に基づき作成するものである。）

２．工事名及び受注者の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

天災その他不可抗力による損害通知書

　下記のとおり、天災、その他の不可抗力により損害を生じたので、東海国立大学機構工事請負契約基準第３１第１項により通知します。

記

１．工事名

２．工期

３．工事場所

４．天然現象

５．被災状況（別紙内訳書及び写真）

６．受注者のとった処置

「天災その他不可抗力による損害通知書」記入要領

１．工事目的物の引渡し前に，天災等（設計図書で基準を定めたものにあっては，当該基準を超えるものに限る。）であって，発注者受注者双方の責に帰すことができないもの（以下「不可抗力」という。）により，工事目的物，仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具に損害が生じたときは，受注者は，その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

（工事請負契約基準第３１第１項に基づき作成するものである。）

２．天然現象は、降雨（24時間雨量、１時間雨量）、強雨、地震、津波、高潮及び豪雪に起因するものを記載する。

３．工事名、受注者及び工期の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

現 場 代 理 人 等 変 更 通 知 書

工事名

令和　 年　 月　 日付けで通知した上記工事の〔現場代理人・監理技術者・主任技術者〕を下記のとおり変更したので、別紙経歴書を添え、東海国立大学機構工事請負契約基準第１１第１項に基づき下記のとおり通知します。

記

|  |  |
| --- | --- |
|  現場代理人等変更年月日 | 令和 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 |
|  |

「現場代理人等変更通知書」記入要領

１．〔　〕内については、該当する技術者区分を○で囲むこと。

２．変更する現場代理人等区分には、現場代理人・監理技術者・主任技術者のうち該当するものを記入すること。

３．資格証の写しを添付すること。

４．新現場代理人等について、経歴書も添付すること。

５．工事名及び受注者の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

　その他、「現場代理人等通知書」に準ずる。

工事請負代金前払金請求書

金　　　　　　　　　　円也

（うち消費税額　　　　　　　円也（適用税率10％））

但し、令和　　年　　月　　日付け契約書に基づく　〔　工　事　名　〕　の

請負代金額　　　　　　　　　円の前払額

　上記の金額をお支払くださるよう、　〔　前払金保証事業会社名　〕　の保証契約書を添えて請求します。

　令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　御中

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録番号　T

「工事請負代金前払金請求書」記入要領

１．提出日については、施設統括部施設企画課施設契約係に相談のこと。

２．〔前払金保証事業会社名〕には、前払金保証事業会社の社名を記入する。

３．提出する際には、前払金保証証書とその約款（ともに本紙）を必ず添付する。

４．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

５．工事請負契約基準第３６第１項に基づき作成するものである。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

受　注　者

〔住　所〕

〔氏　名　　　　　　　　印〕

中間前払金認定請求書

　下記の工事について、中間前払金の要件を具備しておりますので、認定されるよう請求します。

１．工事名

２．工事場所

３．工期　　自　　令和　　年　　月　　日

至　　令和　　年　　月　　日

４．請負代金額　　金　　　　　　　　　　　　円

５．前払金　　金　　　　　　　　　　　　円

「中間前払金認定請求書」記入要領

１．工事名、受注者及び工期の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

２．工事場所については、設計図書等記載の工事場所を記入すること。

３．「工事進捗状況報告書」及び「工事（進捗）記録写真」を添付すること。



（注）1　工事請負契約基準第１２に規定する履行報告とは、標準仕様書に定めている工事関係図書（実施工程表、施工計画書、施工図書、工事記録写真、工事連絡書、検査・試験等の記録及びその他これに類する図書）による報告であり、工事の進捗に伴って随時行われるものである。

　　　2　工事請負契約基準第３６第４項に規定する中間前金払に係る認定に当たって必要となる 「工事請負契約基準第１２に規定する履行報告」としては、工事進捗状況報告書による報告が望ましいこと。

工事（進捗）記録写真

|  |
| --- |
| ※写真については、進捗状況がある程度把握できるような写真を数枚貼付する。 |
| 写真説明　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日撮影 |
|  |
| 写真説明　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日撮影 |

工事請負代金中間前払金請求書

金　　　　　　　　　　円也

（うち消費税額　　　　　　　円也（適用税率10％））

但し、令和　　年　　月　　日付け契約書に基づく　〔　工　事　名　〕　の

請負代金額　　　　　　　　　円の中間前払額

　上記の金額をお支払くださるよう、　〔　中間前払金保証事業会社名　〕　の保証契約書を添えて請求します。

　令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　御中

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録番号　T

「工事請負代金中間前払金請求書」記入要領

１．請求する上で具備すべき要件について

①前払金を請求し、受領していること。

②工事請負契約書に中間前払いをする旨の記載があること。

③「中間前払金認定請求書」を提出し、中間前払金認定を受けていること。

上記の３つの要件を満たした時点ではじめて請求することができる。

２．提出する際には、中間前払金保証証書とその約款（ともに本紙）を必ず添付する。

３．〔中間前払金保証事業会社名〕には、中間前払金保証事業会社の社名を記入する。

４．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

５．請求日については、施設統括部施設企画課施設契約係に相談のこと。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

完　 成 　通 　知 　書

　下記工事は、令和　　年　　月　　日をもって完成したので東海国立大学機構工事請負契約基準第３３第１項に基づき通知します。

記

１．工事名

２．請負代金額 金　　　　　　　　　　　　円

３．契約年月日 令和　　　年　　　月　　　日

４．完成期限 令和　　　年　　　月　　　日

「完成通知書」記入要領

１．工事請負契約基準第３３第１項に基づき作成するものである。

２．完成年月日(本文中)及び提出日(右上)は、実際に完成した日付を印字すること。

３．工事名、受注者、契約年月日及び工期の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

４．請負代金額は請負契約書記載の金額を記入し、変更契約により増額等を行っている場合は、それらを合計した金額を記入すること。

５．完成期限は、工事請負契約書記載の完成期限の日を記入し、変更契約により工期延長を行っている場合は、最終完成期限の日を記入すること。

６．変更契約を締結している場合は、変更契約年月日を契約年月日の下に追記すること。

７．検査願を兼ねる文言を付記することができる。

令和　　年　　月　　日

予備品等引渡通知書

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

 　工　事　名

 上記工事において工事完成図書・鍵・工具・予備品等を別紙内容により引渡し致します。

「予備品等引渡通知書」記入要領

１．工事名及び受注者の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

２．通知書の提出は、完成検査時とする。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

修補完了報告書

　令和　　年　　月　　日の完成検査において、修補指示されました部分につきましては、下記のとおり完了しましたので報告します。

記

　　工事名

|  |
| --- |
| 検査職員の修補指示箇所及び修補内容 |
|  |

「修補完了報告書」記入要領

１．本文中の年月日は、修補指示をされた検査日の日付を、右上の年月日は完了した日付を記入する。

２．工事名及び受注者の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

３．この報告書は、現場代理人名で提出することができる。

４．工事請負契約基準第３２第６項に基づき作成するものである。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

引　　　　渡　　　　書

　下記工事を東海国立大学機構工事請負契約基準第３３第４項に基づき引渡します。

１．工事名

２．請負代金額 金　　　　　　　　　　　　円

３．検査年月日 令和　　　年　　　月　　　日

４．完成期限 令和　　　年　　　月　　　日

「引渡書」記入要領

１．工事請負契約基準第３３第４項に基づき作成するものである。

２．右上の年月日(提出日)は、引渡しの日付を印字すること。

３．工事名及び受注者の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

４．請負代金額は、工事請負契約書記載の請負代金額を記入し、変更契約により増額等を行っている場合は、それらを合計した金額を記入すること。

５．完成期限は、工事請負契約書記載の完成期限の日を記入し、変更契約により工期延長を行っている場合は、最終完成期限の日を記入すること。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

指 定 部 分 完 成 通 知 書

　下記工事の指定部分は、令和　　年　　月　　日をもって完成したので東海国立大学機構工事請負契約基準第４０第１項に基づき通知します。

記

１．工事名

２．工期　　自　　令和　　年　　月　　日

至　　令和　　年　　月　　日

３．請負代金額　　金　　　　　　　　　　　　円

４．指定部分工期　　自　　令和　　年　　月　　日

至　　令和　　年　　月　　日

５．指定部分に対する請負代金額　　金　　　　　　　　　　円

「指定部分完成通知書」記入要領

１．工事名、受注者及び工期の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

２．指定部分完成年月日(本文中)及び提出日(右上)は、実際に指定部分が完成した日付を印字すること。

３．請負代金額は工事請負契約書記載の工事請負代金額を記入し、変更契約により増額等を行っている場合は、それらを合計した金額を記入すること。

４．指定部分工期は、工事請負契約書記載の指定部分に対する工期（指定部分について工期延長があれば、延長した期限まで。)を記入すること。

５．指定部分に対する請負代金額については、請負代金額のうち指定部分に係る金額を記入すること。（不明な場合は、施設企画課施設契約係に確認のこと。）

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

指 定 部 分 引 渡 書

　下記工事の指定部分を東海国立大学機構工事請負契約基準第４０第１項に基づき引渡します。

記

|  |  |
| --- | --- |
|  工事名 |  |
|  指定部分 |  |
|  全体工期 |  |
|  指定部分に係る工期 |  |
|  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 |  |

「指定部分引渡書」記入要領

１．右上の年月日(提出日)は、指定部分引渡しの日付を印字すること。

２．工事名、受注者及び工期の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

３．請負代金額は工事請負契約書記載の工事請負代金額を記入し、変更契約により増額等を行っている場合は、それらを合計した金額を記入すること。

４．指定部分工期は、工事請負契約書記載の指定部分に対する工期（指定部分について工期延長があれば、延長した期限まで。)を記入すること。

５．指定部分に対する請負代金額については、請負代金額のうち指定部分に係る金額を記入すること。（不明な場合は、施設企画課施設契約係に確認のこと。）

工事請負代金請求書

　金　　　　　　　　　円也

（うち消費税額　　　　　　　円也（適用税率10％））

但し、令和　　年　　月　　日付け契約書に基づく　〔　工　事　名　〕　の

請負代金

　上記の金額をお支払いくださるよう請求します。

　令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　御中

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録番号　T

「工事請負代金請求書」記入要領

１．**請負代金１回払いの場合**

　　**前払金等の設定があるが請求しなかった場合　　この様式**

**部分引渡しに係る請求時（最終回以外)**

　　※前払金等の支払いがあった場合

「工事請負代金最終回払請求書」

　　　部分引渡しがあった場合の最終回払

２．完成検査合格後すみやかに提出するものとし、

必ず**検査日の翌月５日まで（厳守）に提出**することとする。

３．請負代金額は工事請負契約書記載の工事請負代金額を記入し、変更契約により増額等を行っている場合は、それらを合計した金額を記入すること。

４．変更契約書を取り交わした場合は、本文を「但し、令和　年　月　日付け契約書**及び令和　年　月　日付け変更契約書**に基づく〔工事名〕の請負代金」のように、　　　部分を加えて記載する。

　　変更契約書を二度取り交わした場合には、本文を「但し、令和　年　月　日付け契約書、令和　年　月　日付け変更契約書及び令和　年　月　日付け変更契約書に基づく〔工事名〕の請負代金」のように、　　　部分を加えて記載する。

５．請求年月日（左下）は、完成検査日（指定部分完成検査日）以降の日付を必ず印字のこと（空欄・手書きは認めない）。

６．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

７．工事請負契約基準第３４第１項に基づき作成するものである。

※**部分引渡しの請求時は、添付の「参考（指定部分引渡しが設定されている場合）」様式のように作成すること。**

工事請負代金最終回払請求書

　金　　　　　　　　　円也

（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

但し、令和　　年　　月　　日付け契約書に基づく　〔　工　事　名　〕　の

請負代金額　　　　　　　　　円のうち最終回分

　この算出内訳は次のとおり

　　　金　　　　　　　　　　　円也　請負代金額

　　（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　前払金受領額

　　（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　最終回分（今回請求額）

　　（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

　上記の金額をお支払いくださるよう請求します。

　令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　御中

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録番号　T

「工事請負代金最終回払請求書」記入要領

１．**前払金等の支払いがあった場合**

**この様式**

**指定部分引渡しがあった場合の最終回払**

　　※請負代金１回払いの場合　及び

「工事請負代金請求書」

　　　前払金等の設定があるが請求しなかった場合

２．更に中間前払金があった場合は、前払金受領額の次に下記を追記すること。

　「金　　　　　円也　中間前払金受領額」

３．指定部分引渡しに係る支払いがあった場合は、前払金受領額に替えて下記を記入すること。

　「金　　　　　円也　第　回指定部分引渡しに係る受領額」

※**部分引渡しがあった場合は、添付の「参考（指定部分引渡しが設定されている場合）」様式を参照のこと。**

４．請求年月日（左下）は、完成検査日以降の日付を必ず印字のこと（空欄・手書きは認めない）。

５．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

６．工事請負契約基準第３４第１項に基づき作成するものである。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

発　生　材　報　告　書

　令和　　年　　月　　日付け契約書に基づく〔　工　事　名　〕の施工に伴い、下記のとおり発生材が生じましたので報告します。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 規格 | 数量 | 単位 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

「発生材報告書」記入要領

１．設計図書において指示があり、発生材が生じたときに作成すること。

２．報告者は、受注者又は現場代理人とする。

３．提出日は、実際に報告しようとする日を記入する。

４．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

請負工事既済部分検査願書

　東海国立大学機構工事請負契約基準第３９第２項により既済部分検査を申請します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 工　 事　 名 |  |
| 工　　　 期 | 　自　　　令和　　　年　　　月　　　日 |
| 　至　　　令和　　　年　　　月　　　日 |

「請負工事既済部分検査願書」記入要領

１．工事請負契約基準第３９第２項に基づき作成するものである。

２．工事名、受注者及び工期の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

「工事既済部分価格内訳書」記入要領（様式次ページ）

１．工事既済部分検査願書に添付するため作成するものである。

２．記入については、「工事費内訳明細書」記入要領による。

　ただし、右上の提出年月日は「工事既済部分検査願書」提出日と同日にする。

工 事 既 済 部 分 価 格 内 訳 書

全（　　）葉

令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　機構長　殿

下記工事の工事既済部分価格内訳書は次のとおりであります。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〔住　　所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　〔氏　　名　　　　　　　　　　　　印〕

請負工事の表示

請負代金額　　金 円（消費税を含む） 　契約年月日　　令和　　　年　　　月　　　日

令和　　　年　　　月　　　日　現在工事既済

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部分価格

工期　　着工　　令和　　　年　　　月　　　日　　　完成期限　　令和　　　年　　　月　　　日

工事場所

　既済部分価格種目別内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　　　　　称 | 摘　　　　要 | 数量 | 単位 | 見積金額 | 既済部分金額 | 出来形比率％ | 備　　　考 |
| (A) 直接工事費　１〔本　館〕　２〔倉　庫〕（以下種目別に記載する）計(B) 共　通　費　 共通仮設費 諸　経　費計合 計消費税等相当額総 合 計 |  鉄筋コンクリート 造３階建新築〔木造平屋建新築〕 |  |  |  |  |  |  |

 　備考　(1) 名称、建物の構造、面積等は、仕様書記載の区分により記入すること。

　　　　 (2) 〔　〕によって示されたものは例示である。

 既済部分価格科目別内訳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　　　　　称 | 摘　　　要 | 見積金額 | 既済部分金額 | 出来形比率％ | 備　　　考 |
| (A) 直接工事費　１〔本　館〕科目別内訳 　(1) 直接仮設 　(2) 土　　工 　(3) コンクリート（以下科目別に記載する）計　２〔倉　庫〕科目別内訳 　(1) 直接仮設 　(2) 土　　工（以下科目別に記載する）計直接工事費　計(B) 共　通　費　 　共通仮設費 　　諸　経　費共通費　計合 計消費税等相当額総 合 計 |  |  |  |  |  |

　既済部分価格細目別内訳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　　　　　称 | 摘　　　要 | 見積金額 | 既　 済　 部　 分 | 出来形比率％ | 備　　　考 |
| 数量 | 単位 | 単価 | 金額 |
| (A) 直接工事費　１〔本　館〕細目別内訳 　(1) 直接仮設 　 やりかた墨出 　 外部足場 　 内部足場 　 災害防止　　　　　運　　搬小　　計（以下細目別に記載する）小　 　計〔本　館〕　計 　２〔倉　庫〕細目別内訳 　 (1) 直接仮設 　 やりかた墨出 　 外部足場（以下細目別に記載する）小　　 　　計〔倉　庫〕　計直接工事費 計(B) 共　通　費　 　 共通仮設費 　 諸　経　費共通費　計 合 計 消費税等相当額 総 合 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

工事請負代金部分払金請求書

金　　　　　　　　　円也

（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

但し、令和　　年　　月　　日付け契約書に基づく　〔　工　事　名　〕　の請負代金額　　　　　　　　　円の第　　回部分払金

　この算出内訳は次のとおり

金　　　　　　　円也　請負代金額

（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

金　　　　　　　円也　令和　　年　　月　　日までの請負代金相当額

（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

金　　　　　　　円也　前払金受領額

（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

金　　　　　　　円也　部分払金請求額（今回請求額）

（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

金　　　　　　　円也　最終回分

（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

上記の金額をお支払くださるよう請求します。

　　　令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　御中

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録番号　T

「工事請負代金部分払請求書」記入要領

１．工事請負契約基準第３９第１項に基づき作成するものである。

**※既済部分の部分払いが指定されている場合の様式であるため、　　　　部分引渡しの指定部分に係る請求には使用しない。**

**（部分引渡しの指定部分に係る請求には、「参考（指定部分引渡しが設定されている場合）」様式により作成すること。）**

２．今回請求可能額の算出は下記による。

　　　令和　年　月　日までの請負代金相当額…（Ａ）

　　　前払金額…（Ｂ）

　　　請負代金額…（Ｃ）とすると、

A　×（　 －　 ）以内の額であること。

※「請負代金相当額」とは、工事請負契約基準第３８第１項にいう「請負代金相当額」をいい、第２回目以降に適用する場合の「請負代金相当額」は、請負代金相当額から既に部分払の対象となった請負代金相当額を控除した額とする。

３．請負代金額は工事請負契約書記載の工事請負代金額を記入し、変更契約により増額等を行っている場合は、それらを合計した金額を記入すること。

４．変更契約書を取り交わした場合は、「但し、令和　年　月　日付け契約書　**及び令和　年　月　日付け変更契約書**に基づく〔工事名〕の請負代金」のように、　　部分を加えて記載する。

　　変更契約書を二度取り交わした場合には、「但し、令和　年　月　日付け契約書、令和　年　月　日付け変更契約書及び令和　年　月　日付け変更契約書に基づく〔工事名〕の請負代金」のように、　　部分を加えて記載する。

５．工事名、受注者及び契約年月日の記入は、「書類の記入要領：共通事項」による。

参考（指定部分引渡しが設定されている場合）

指定部分引渡しが設定されている場合の請求書記入要領

１．基本的には、「工事請負代金請求書記入要領」による。

２．始めの「金　　　　　　　　　円也」には、今回請求額を記載する。

３．算出内訳は以下のとおり記載する。

金　　円也　請負代金額　　　…　変更契約も含めた契約金額の総額

　　金　　円也　前払金受領額　　…　前払金の受領があれば、その総額

　　金　　円也　中間前払金受領額…　中間前払金の受領があれば、その総額

　　金　　円也　第１回指定部分引渡…指定部分総額のうち未請求分

　　　　　　　　※指定部分が複数あれば第　回として複数行に分け記載する。

　　金　　円也　最終回分　　　　…　総額から、受領した前払金・中間前払金・指定部分を除いた金額の合計

参考（指定部分引渡しが設定されている場合）

【　第１回指定部分引渡しに係る請求　】

工事請負代金請求書

　金　　　　　　　　　円也

（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

但し、令和　　年　　月　　日付け契約書に基づく　〔　工　事　名　〕の部分引渡しに係る請負代金額

　この算出内訳は次のとおり

　　　金　　　　　　　　　　　円也　請負代金額

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　前払金受領額

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　中間前払金受領額

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　指定部分引渡しに係る受領額（今回請求額）

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　最終回分

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　上記の金額をお支払いくださるよう請求します。

　令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　御中

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録番号　T

参考（指定部分引渡しが設定されている場合）

【　最終引渡しに係る請求　】

工事請負代金最終回払請求書

　金　　　　　　　　　円也

（うち消費税額　　　　　　円也（適用税率10％））

但し、令和　　年　　月　　日付け契約書に基づく　〔　工　事　名　〕　の請負代金額の最終回分

　この算出内訳は次のとおり

　　　金　　　　　　　　　　　円也　請負代金額

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　前払金受領額

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　中間前払金受領額

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　指定部分引渡しに係る受領額

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　　　金　　　　　　　　　　　円也　最終回分（今回請求額）

　　　（うち消費税額　　　　　円也（適用税率10％））

　上記の金額をお支払いくださるよう請求します。

　令和　　年　　月　　日

　国立大学法人東海国立大学機構　御中

 受　注　者

　　　　　　　　　　　　　　　　　 〔住　 所〕

 　　　　　　　　　　　　　　　〔氏　 名　　　　　　　　　　印〕

　　　　　　　　　　　　　　　　　登録番号　T