

猪名川町 建設工事受注者事務手続要領 <令和2年(2020年)改定版>

様式集 (別紙リストを含む)

R2(2020).04.01

1. 書類様式

(様式番号)	(様 式 名)	(事務手続要領 該当項目番号)
様式第1号	受注者提出図書一覧表	3.
様式第2号	工事下請発注計画書 ※	4. (11)
様式第3号	工事管理工程表	4. (12)
様式第4号	工事実施工程表(3週)	4. (12)
様式第5号	使用材料承諾(確認)願 ※	4. (15)
様式第6号	工事月報	4. (21)
様式第7号	工事日報(綴り表紙)	4. (22)
様式第8号	工事日報(個票)	4. (22)
様式第9号	工事打合簿 ※	4. (23)
様式第10号	手直し工事完了届	4. (28)
様式第11号	検査手直し事項リスト ※	4. (28)
様式第12号	工事引渡し書	4. (29)
様式第13号	物品引渡し書 ※	4. (30)
様式第14号	完成検査結果通知書	4. (27)(町が受注者に交付する書類)
様式第15号	建設業退職金共済証紙購入報告書	4. (8)
様式第16号	部分払検査請求書	4. (32)
様式第17号	部分払検査結果通知書	4. (32)(町が受注者に交付する書類)
様式第18号	部分引渡し検査請求書	4. (34)
様式第19号	部分引渡し検査結果通知書	4. (36)(町が受注者に交付する書類)
様式第20号	部分引渡しに係る工事引渡し書	4. (36)
様式第21号	建設業退職金共済証紙購入免除申請書	4. (8)
様式第22-1号	施工計画書 表紙(土木系工事用)	4. (14)
様式第22-2号	施工計画書 表紙(建築系工事用)	4. (14)
様式第23号	事故報告書	4. (26)

【注】「(様式名)欄」に※印が入っているものは建築系工事のみに使用する。

※次頁に続く

2. 別紙

(別紙番号)	(図 書 名)	(事務手続要領 該当項目番号)
別紙 1	工事写真帳作成要領(土木系工事版)	4. (25), 4. (40)
別紙 2	工事写真帳作成要領(建築系工事版)	4. (25), 4. (40)
別紙 3	建築営繕工事電子納品要領	4. (41) ②

工事番号／工 事 名

00猪○第00号／○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

受 注 者 提 出 図 書 一 覧 表

書 類 名 称	チ エ ツ ク 欄	用紙交付			部数	提 出 時 期	書面押印			提出先		電 子 デ ー タ	備 考
		総務課	まちづくり部	自主作成			受注者	現場代理人	主任技術者	総務課	監督員		
(1) 状況写真				○	1	現場着手前					○	○	着手前の状況を漏れなく記録する。
(2) 工事着手届		町建設工事 執行規則の 様式による。			2	原則契約後7日以内	○			○	○		
(3) 契約工程表					2	〃	○			○	○		
(4) 現場代理人届・経歴書					2	〃	○			○	○		資格者証(写し)等を添付
(5) 主任技術者届・経歴書					2	〃	○			○	○		資格者証(写し)等を添付
(6) 監理技術者届・経歴書					2	〃		○	○	○	○		提出は建設業法26条1項参照 資格者証(写し)を添付
(7) 通知書(CORINS登録)				○	1	決定次第					○		請負代金額(税込)500万円以上 受注登録・(変更登録)・竣工登録 (写し)
(8-1) 建設業退職金共済証紙購入報告書			○		1	契約後1ヶ月以内	○				○		掛金収納書を貼付
(8-2) 建設業退職金共済証紙購入免除申請書			○		1		○				○		共済証紙を提示。又は誓約書を添付
(9) 工事保険関係書				○	1	現場着手前				○			保険証券(写し)等
(10) 電気保安技術者通知書			○		1	決定次第		○			○		
(11) 工事下請発注計画書			○		2	〃		○		○	○		
(12) 実施工程表(4種類)			○	○	1	決定次第 備考欄の②③は毎月5日まで		○	○		○		①全体実施工程表、②工事管理工程表、③月間 工程表、④週間工程表の4種を提出
(13) 施工体制台帳等				○	1	着工前・その都度					○		
(14) 施工計画書			○	○	2	〃		○			○		1通を返却し、受注者にて保存
(15) 使用材料承諾(確認)願			○		1	〃		○			○		
(16) 納入伝票・出荷証明				○	1	その都度		○	○		○		主要資材、残土処分、主要機器類等
(17) 建設廃棄物処理関係書				○	1	〃	○				○		マニフェストB2・D・E票(写し)、集計表 各契約書・許可書(写し)、ルート図
(18) 残土処分関係書				○	1	〃	○				○		上記に準ずる
(19) 再生資源利用計画書等				○	1	〃					○	○	各計画書・実施書 CREDAS電子データ
(20) 施工図・製作図等				○	1	〃		○	○		○	○	
(21) 工事月報			○		1	毎月5日までに		○	○		○		工事管理工程表、月間工程表、施工状況写真、 その他参考資料を添付
(22) 工事日報			○		1	工事目的物引渡し時		○			○		
(23) 工事打合簿			(建)	(土)	1	必要の都度		○	○		○		監督員確認印を押印したものの写しを提出
(24) 各種テスト・データ				○	1	試験の都度		○	○		○		
(25) 工程写真帳				○	1	竣工届とともに		○			○	○	
(26) 事故報告書			○		1	必要の都度	○	○			○		事故発生日翌日までに報告する
(27) 竣工届			(2)に同じ		1	完成検査の請求時	○				○		
(28) 手直し工事完了届			○		1	必要の都度	○				○		手直し事項リストと手直し前後の写真を添付
(29) 工事引渡書			○		1	工事目的物引渡し時	○				○		工事保証書を兼ねる
(30) 物品引渡書			○		1	〃	○				○		
(31) 工事請負金請求書			(2)に同じ		1	〃	○				○		
(32) 部分払検査請求書			○		1	必要の都度	○				○		
(33) 工事請負金部分払請求書			(2)に同じ		1	〃	○				○		
(34) 部分引渡し検査請求書			○		1	〃	○				○		
(35) 部分引渡しに係る工事請負金請求書			○		1	〃	○				○		(32)工事請負金部分払請求書を準用
(36) 部分引渡しに係る工事引渡書			○		1	〃	○				○		
(37) 機器取扱説明書				○	※	原則、竣工届提出時		○			○		部数は監督員に確認
(38) 機器完成図				○	※	〃		○			○	○	部数は監督員に確認
(39) 各種保証書				○	2	〃	○				○		防水保証書※平面図(施工範囲・施工票位置) 機器保証書
(40) 竣工写真帳				○	※	〃	○				○	○	提出部数等は設計図書特記による
(41) 竣工図等				○	※	〃					○	○	〃
(42) 仕上表(使用材料記載版)等				○	※	〃					○	○	〃
(43) 機器表等(メーカー等記載版)				○	※	〃					○	○	〃
(44) 工事引渡書添付図書				○	2	〃					○	○	[建築系工事のみ] 建築物等の保全に関する資料
(45) 受注者提出図書一覧			○		2	〃					○		監督員押印の1通を返却(受注者にて保存) その写しを完成図書ファイルに貼付

令和 年 月 日

上記の図書を受領しました。

監督員 (所 属) まちづくり部○○○○課

(氏 名) ○○○○○ ㊞

課 長	参 事	主 幹・室長		総括・主任監督員

令和 年 月 日

工 事 下 請 発 注 計 画 書 (第 n 回提出)

工 事 番 号	XX猪〇〇第XXX号		
工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事		
工 期	(自) 令和 年 月 日 (至) 令和 年 月 日		
受 注 者 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	現 場 代 理 人 氏 名	〇〇〇〇〇 

No.	工事種目 (又は工種)	下請人の商号(又は名称)	会社等所在地	電話番号	現場責任者名	備 考
1	鉄筋工事	㈱○○○工事店	大阪市○○区○○町○○丁目○○番地	06-0000-0000	○○○○○	←記入例
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

[注1] 下請業者が決定次第、随時作成し提出する。 [注2] 2回目提出以降は前回記載の末尾に続けて記入する。

様式第 4 号

[illegible]

様式第5号

総括監督員	主任監督員
-------	-------

使用材料承諾(確認)願

令和 年 月 日 No.00

工 事 番 号	00猪〇第00号
---------	----------

工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
-------	---------------------

受注者	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇会社
	現場代理人 〇〇〇〇〇 (印)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇会社

現場代理人 ○○○○○○

[illegible]

様式第6号

町 長	副町長	部 長	まちづくり部（〇〇〇〇課）		現場代理人	主任技術者 監理技術者
			課 長	総括・主任監督員		

作成日: 令和 年 月 日

令和 元 年度

5

月

工事月報

(工事進捗報告)

工事No.

00猪□第00号

工事名

○○○○○○○○○○○○○○○○工事

1. 工事概要

受 注 者	〇〇〇〇〇〇建設株式会社				請負金額	¥0
契約工期	(自)	令和元年 5月 1日	(至)	令和2年 3月 31日	(日数)	
工 事 概 要	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。					

2. 工事進捗状況

※出来高率は「現場実行出来高」とし、施工図承諾や製品検査済み等の出来高は含まないものとする。

項 目		前 月	当 月	来月見込み	備 考
出来高率	当初予定	35.0%	45.0%	58.0%	
	実 行	35.5%	48.0%	59.5%	
進捗状況に関する記述		○○○○○○○○○○○○○○○○○○。			

※ 工事進捗が当初予定より大きく遅延している場合は、その理由を必ず記述すること。

3. 当月の工事内容（主要工事の施工概要を簡潔に記載する。）

主 な 工 事 種 目	工 事 内 容	備 考
(1) ○○○○○○○○工事	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		
(6)		
※ 安全衛生対策面で留意した事項	○○○○○○○ー記載必須ー○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○	

4. 翌月の主要日程（検査、月例会議などの日程について記載する。）

日付	項 目	内 容	備 考
6/15	○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○	

※ 本書に添付する書類：工事管理工程表(様式第3号)、現場の進捗状況が判る写真、その他工事進捗状況説明資料

工 事 担 当 課 決 裁 欄			
課 長	参 事		総括・主任監督員

令和 年 月 日

猪名川町 総括監督員

(受注者) 住 所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
社 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
現場代理人 氏 名 ○○○○○○ 印

工 事 日 報

下記工事の工事日報を別紙のとおり提出します。

工 事 番 号 00猪○第00号
工 事 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

契 約 工 期 (自) 令和元年 5月 1日 (至) 令和2年 3月 31日

工事番号：00猪○第00号

工事名：○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

工 事 日 報

日 付

現場代理人

7月1日

印

職 種

出面日計

出面累計

作 業 内 容

現場代理人
監理技術者
主任技術者

普通作業員

交通整理員

計

0人

現 場 状 況
施 工 内 容

主要資機材
搬 入 状 況

監督員との
協 議 事 項

労働安全衛
生への配慮

そ の 他

工 事 打 合 簿（建築系工事用）

NO. 1

工事番号/工事名： 00猪○第00号／○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

作成者： ○○○

日 時		令和 年 月 日		00:00～00:00		場 所		猪名川町まちづくり部建設課(建築営繕室)				現場代理人		主任技術者 監理技術者	
		課 長		参 事				総括・主任監督員							
出席者	建設課建築営繕室		☐		☐		☐		☐						
	○○○○○○○○		☐		☐		☐		☐						
	○○○○○○○○		☐		☐		☐		☐						

No.	指 示 ・ 提 案 ・ 質 問 事 項		回 答		備 考	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

様式第10号

課 長	参 事		総括・主任監督員	検 査 員

工 事 番 号	00 猪○第 00 号
工 事 名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

手 直 し 工 事 完 了 届

令和 00 年 00 月 00 日

総 括 監 督 員

[社名記入]

現場代理人 [氏名記入] 印

標記工事の完成検査における指摘事項の手直し工事を下記のとおり完了しましたので届け出ます。

記

1. 手直し工事完了日 令和00年00月00日
2. 手直し工事の項目 別添の手直し工事リストによる。
3. 手直し完了検査希望日時 令和00年00月00日 00:00から
4. そ の 他 手直し状況は別添写真帳による。

以上

様式第11号

検査手直し事項リスト

工事No.	00猪○第00号	受注者	○○○○○○○○○会社
工事名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事	現場代理人	○○○○○ 印

検査員		総括監督員	主任監督員

検査日	令和 年 月 日	検査種目		検査員	まちづくり部建設課 課長 ○○○○		
-----	----------	------	--	-----	-------------------	--	--

No.	手直し事項	現場対応	社内確認日	監督員確認日	備考
1	○○○～検査員から指示を受けた手直し事項を簡潔に記載～○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。	○○～手直し対応を簡潔に記載～○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。	4/1	4/5	○○～必要事項を適宜記載～○○○○○○○○○○。
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

工 事 番 号	00 猪○第 00 号
工 事 名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

工 事 引 渡 し 書

令和 00 年 00 月 00 日

猪 名 川 町 長 ○ ○ ○ ○ ○ 様

受注者 （社 名）

（代表者名）印

標記工事が完成しましたので、下記のとおり引き渡します。

記

1. 引 渡 し 日	令和 00 年 00 月 00 日
2. 工 事 概 要	[指定部分の工事概要を簡潔に記載]
3. 工事かし担保 期間	上記引渡し日から起算して2年間。ただし、設計図書において別途 期間が定められているものにあつてはこの限りでない。
4. そ の 他	[特記事項があればここに記載]

以上

<工事担当課検印>

課 長	参 事		総括・主任監督員	検 査 員
			月 日	

1. 建具等の鍵類

[illegible]

2. 工具類

No.	工種	品 名	摘 要	数量	納品方法	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

3. 予備品

No.	工種	品 名	摘 要	数量	納品方法	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

4. その他

No.	工種	品 名	摘 要	数量	納品方法	備 考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

様式第15号

課長	参事		総括・主任監督員

建設業退職金共済証紙購入報告書

猪名川町長 ○ ○ ○ ○ ○ 様

受注者（社 名）

（代表者名） 印

下記の工事に係る建設業退職金共済証紙を購入しましたことを報告します。

記

工 事 番 号	XX 猪○第 XXX 号
工 事 名	
契 約 年 月 日	令和X X年X X月X X日
契 約 金 額（税 込）	¥
受 注 者 名	
証 紙 購 入 金 額	¥
共 済 契 約 者 番 号	No.

掛金収納書 貼付欄
(掛金収納書のうち、「契約者が発注者へ」の方を貼付)

建設業退職金共済証紙購入報告書【注意事項】

1. 契約日から1ヶ月以内に必要額以上の証紙を購入し、表面「掛金収納書 貼付欄」に掛金収納書を貼付したうえで、監督員に提出してください。
2. 工事に従事する加入従業員数と当該加入従業員の就労日数が的確に把握できる場合は、これに応じた証紙購入となります。この場合、下請業者も含めて加入従業員数と当該加入従業員の就労日数が確認できる資料の添付を求めます。
3. 変更契約の場合、
契約金額は変更契約額を含めた全体契約額を、契約日は変更契約日を記載してください。
詳細については、建設業退職金共済事業本部・発行の「建設業退職金共済制度事務処理の手引き」を参照してください。 [ダウンロード](#) ➡ [建退共 制度の手引き](#) | [検索](#)

以上

参 考**【共済証紙の購入額について】**

共済証紙の購入額は、建設業退職金共済事業本部のホームページに掲載されています「共済証紙購入の考え方」を基に算出します。 ➡ [共済証紙購入の考え方](#) | [検索](#)

共済証紙購入額は、上記「共済証紙購入の考え方」項に記載されています“「共済証紙購入の考え方」の表”の算定率をもとに算出します。

(算出例)

総工事費	50,000千円	の場合
工事種別	土木工事／舗装工事	

共済証紙購入額＝50,000千円×2.9/1000＝145,000円

「共済証紙購入の考え方」の表

建設業退職金共済事業本部HPより転記

総工事費（千円）	土 木 工 事					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000 ～ 10,000 未満	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000 ～ 50,000 未満	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000 ～ 100,000 未満	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000 ～ 500,000 未満	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000 以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

総工事費（千円）	建 築 工 事		設 備 工 事	
	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000 ～ 10,000 未満	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000 ～ 50,000 未満	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000 ～ 100,000 未満	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000 ～ 500,000 未満	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000 以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注) 総工事費とは、請負契約額(消費税相当額を含む。)と無償支給材料評価額の合計額を指します。

様式第16号

課 長	参 事		総括・主任監督員	検 査 員

工 事 番 号	00 猪○第 00 号
工 事 名	[工事名記入]

部 分 払 検 査 請 求 書

令和 00 年 00 月 00 日

総 括 監 督 員

[社名記入]

現場代理人 [氏名記入] ⑩

請負契約書第37条第2項の規定に基づき、標記工事の工事請負代金部分払に係る部分払検査の実施を請求します。

記

1. 検 査 希 望 日 時	令和 00 年 00 月 00 日 () 00:00～
2. 請 負 代 金 額	¥000,000,000
3. 工 事 出 来 高 率	00.0%
4. 部分払の対象となる 請負代金相当額	¥000,000,000
5. 前回部分払の対象と なった請負代金相当額	¥000,000,000
6. 今 回 請 求 額	¥000,000,000

(本書提出の注意事項) 検査の対象となる出来形等を確認できる図書を添付すること。

様式第18号

課 長	参 事		総括・主任監督員	検 査 員

工 事 番 号	00 猪○第 00 号
工 事 名	[工事名記入]

部分引渡し検査請求書

令和 00 年 00 月 00 日

総 括 監 督 員

[社名記入]

現場代理人 [氏名記入] ⑩

請負契約書第 3 8 条の規定に基づき、標記工事において部分引渡し指定された部分に係る部分引渡し検査の実施を請求します。

記

1. 検査対象部分 別添図面のとおり
2. 検査希望日時 令和 00 年 00 月 00 日() 00:00~

(本書提出の注意事項) 検査の対象となる指定部分の工事完成図書を添付すること。

様式-20号

工事番号	00 猪〇第 00 号
工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

部分引渡しに係る工事引渡し書

令和 00 年 00 月 00 日

猪名川町長 ○○○○○ 様

受注者 (社 名) [社名記入]

(代表者名) [代表者職・氏名記入]

印

標記工事における部分引渡し指定部分が完成しましたので、下記のとおり引き渡します。

記

1. 引 渡 し 日	令和 00 年 00 月 00 日
2. 工 事 概 要	[指定部分の工事概要を簡潔に記載]
3. 工事かし担保 期間	上記引渡し日から起算して2年間。ただし、設計図書において別途 期間が定められているものにあつてはこの限りでない。
4. そ の 他	[特記事項があればここに記載]

以上

＜工事担当課検印＞

課 長	参 事		総括・主任監督員	検 査 員
			月 日	

起案日:令和 年 月 日
決裁日:令和 年 月 日

様式第21号

課 長	参 事		総括・主任監督員

下記の件について、建設業退職金共済証紙購入を免除してよろしいか伺います。

令和 00 年 00 月 00 日

工 事 番 号	00 猪○第 00 号
工 事 名	[工事名記入]

猪名川町長 ○○○○○ 様

受注者 [社名記入]
[職名記入] [氏名記入] ㊞

建設業退職金共済証紙購入免除申請書

下記の理由により、標記の工事に係る建設業退職金共済証紙の購入の免除を申請します。
記

- (理 由) 下記の項目の□に☑印が入ったもの。
- ☐ (1) 現に保有する共済証紙を利用する。
- ☐ (2) 本工事の現場では、建設業退職金制度の対象となる労働者は従事しない。(誓約書添付)

以上

- (注1) 理由(1)に該当する場合は、監督員に次の事項の検認を受けなければならない。
- ① 共済証紙の現物があること
- ② 共済証紙の額面金額の合計が請負金額に所定の算定率を乗じた金額以上であること
- (注2) 理由(2)に該当する場合は、誓約書(本要領様式第21号添付資料)を提出する。

<監督員点検> 監督員は、必要事項を検認し、該当項目の□に☑印を記入した後、検印欄に押印する。

●理由(1)に該当する場合	(受付印)	
☐ 共済証紙の現物にて額面金額を確認		
証紙額面の合計金額 円		
請負金額×算定率 円 (算定率:裏面参照)		
●理由(2)に該当する場合		
☐ 誓約書の確認		
		監督員検印
		月 日

参 考

【共済証紙の購入額について】

共済証紙の購入額は、建設業退職金共済事業本部のホームページに掲載されています「共済証紙購入の考え方」を基に算出します。 ➡ [共済証紙購入の考え方 | 検索](#)

共済証紙購入額は、上記「共済証紙購入の考え方」項に記載されています「共済証紙購入の考え方」の表”の算定率を基に算出します。

(算出例)

総工事費	50,000千円	の場合
工事種別	土木工事／舗装工事	

$$\text{共済証紙購入額} = 50,000 \text{千円} \times 2.9 / 1000 = 145,000 \text{円}$$

「共済証紙購入の考え方」の表

建設業退職金共済事業本部HPより転記

総工事費 (千円)	土 木 工 事					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000 ～ 10,000 未満	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000 ～ 50,000 未満	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000 ～ 100,000 未満	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000 ～ 500,000 未満	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000 以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

総工事費 (千円)	建 築 工 事		設 備 工 事	
	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000 ～ 10,000 未満	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000 ～ 50,000 未満	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000 ～ 100,000 未満	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000 ～ 500,000 未満	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000 以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注) 総工事費とは、請負契約額(消費税相当額を含む。)と無償支給材料評価額の合計額を指します。

令和 00 年 00 月 00 日

工 事 番 号	00 猪○第 00 号
工 事 名	[工事名記入]

猪名川町長 ○○○○○ 様

受注者 [社名記入]
[職名記入] [氏名記入] ⑩

建設業退職金共済証紙購入免除申請書

下記の理由により、標記の工事に係る建設業退職金共済証紙の購入の免除を申請します。
記

- (理 由) 下記の項目の□に☑印が入ったもの。
- ☐ (1) 現に保有する共済証紙を利用する。
- ☐ (2) 本工事の現場では、建設業退職金制度の対象となる労働者は従事しない。(誓約書添付)

以上

- (注1) 理由(1)に該当する場合は、監督員に次の事項の検認を受けなければならない。
- ① 共済証紙の現物があること
 - ② 共済証紙の額面金額の合計が請負金額に所定の算定率を乗じた金額以上であること
- (注2) 理由(2)に該当する場合は、誓約書(本要領様式第21号添付資料)を提出する。

<監督員点検> 監督員は、必要事項を検認し、該当項目の□に☑印を記入した後、検印欄に押印する。

●理由(1)に該当する場合	(受付印)	監督員検印
☐ 共済証紙の現物にて額面金額を確認		
証紙額面の合計金額 円		
請負金額×算定率 (算定率:裏面参照) 円		
●理由(2)に該当する場合		
☐ 誓約書の確認		
		月 日

参 考

【共済証紙の購入額について】

共済証紙の購入額は、建設業退職金共済事業本部のホームページに掲載されています「共済証紙購入の考え方」を基に算出します。 ➡ [共済証紙購入の考え方 | 検索](#)

共済証紙購入額は、上記「共済証紙購入の考え方」項に記載されています“「共済証紙購入の考え方」の表”の算定率を基に算出します。

(算出例)

総工事費	50,000千円	の場合
工事種別	土木工事／舗装工事	

共済証紙購入額＝50,000千円×2.9／1000＝145,000円

「共済証紙購入の考え方」の表

建設業退職金共済事業本部HPより転記

総工事費（千円）	土 木 工 事					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000 ～ 10,000 未満	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000 ～ 50,000 未満	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000 ～ 100,000 未満	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000 ～ 500,000 未満	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000 以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

総工事費（千円）	建 築 工 事		設 備 工 事	
	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000 ～ 10,000 未満	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000 ～ 55,000 未満	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000 ～ 100,000 未満	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000 ～ 500,000 未満	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000 以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注) 総工事費とは、請負契約額(消費税相当額を含む。)と無償支給材料評価額の合計額を指します。

建設業退職金共済証紙購入免除申請に係る

誓 約 書

令和 00 年 00 月 00 日

猪名川町長 ○○○○○ 様

受注者 [社名記入]

[職名記入] [氏名記入] ㊞

下記の工事に係る建設業退職金共済証紙購入の免除申請にあたり、当該工事の現場施工に際し、建設業退職金共済制度の対象となる労働者の従事がないことを誓約します。

また、諸般の事情により上記の労働者を現場に従事させる必要が生じた場合は、事前に町監督員と協議し、その指示に従い、所定の事務処理を行うことを誓約します。

記

工 事 番 号	00 猪○第 00 号
工 事 名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

以上

様

現場代理人 氏 名 (印)

- 令和XX年XX月XX日に建設工事請負契約を締結しました上記の工事について、施工計画書を提出します。

施 工 計 画 書

項 目	確認欄	項 目	確認欄
(1) 工事概要		(9) 安全管理	
(2) 計画工程表		(10) 緊急時の体制及び対応	
(3) 現場組織表		(11) 交通管理	
(4) 指定機械		(12) 環境対策	
(5) 主要船舶・機械		(13) 現場作業環境の整備	
(6) 主要資材		(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	
(7) 施工方法			
(8) 施工管理計画		(15) その他()	

※提出した事項の確認欄に○印を記入する。

様式第22-2号

(建築系工事用)

工事番号	00猪口口第00号
工 事 名	ooooooooooooooooooooo工事

施 工 計 画 書

☒ 総 合
☐ 工 種 別 (工事)

提出日： 令和XX(20XX)年XX月XX日

受注者	oooooooo会社
-----	------------

現 場 代 理 人	猪名川 太郎
主 任 技 術 者	oooooo
監 理 技 術 者	oooooo

発 注 者 受 領 印
(猪名川町まちづくり部oooooooo課)

課 長	総括監督員	主任監督員
○		

※特に重要なものは課長決裁とする。

受 注 者 決 裁

現場代理人	主任(監理)技術者	作 成 者

作成者所属：(株)oooooo

工事監理業務受託者 受領印
(株式会社oooooooo事務所)

管理技術者	主任監督員	担当監督員

様式第23号

まちづくり部（建設課）						委 託 監 督 員
部 長	課 長			統括監督員	主任監督員	(社 名)

令和 年 月 日

事 故 報 告 書（第 報）

猪名川町まちづくり部〇〇〇〇課
課 長 〇〇 〇〇 様

工 事 受 注 者 名
代 表 者 名 印

工 事 名 等	工 事 番 号						
	工 事 名 称						
	請 負 金 額	円	工期	～			
	現場代理人名	印					
発 生 日 時 等 発 生 場 所	令和 年 月 日（ 曜日） 時 分頃					天 候	
被 災 者 （被災物件）	氏名(物件名)	年令	性別	職 種	傷病等の程度	休業見込日数	
						日	
	業者名又は勤務先				下請の場合:	次下請	
	会社又は自宅所在地						
事故発生状況							
事 故 の 原 因							
事故後の措置 (再発防止策)							
事故の分類	☐ 労働災害 ☐ もらい事故 ☐ 死傷公衆災害 ☐ 物損公衆災害 ☐ その他						
添付書類等	☐ 死傷病報告書(労基署提出分の写し) ☐ 診断書(写し) ☐ 現場見取り図 ☐ 現場写真						
	☐ 事故状況図 ☐ 構築物の構造図等 ☐ 埋設物位置図等 ☐ その他（ ）						

【備考】 1. 「事故の分類」項目には、該当するものの欄に「✓」を記入する。
2. 「添付書類等」項目には、該当するものの欄に「✓」を記入する。