

受注者提出書類処理基準
[委託編]
(記載上の注意)

令和7年10月24日
葛飾区施設部営繕課

受注者提出書類処理基準

〔委託編〕

（記載上の注意）

この受注者提出書類処理基準〔委託編〕（記載上の注意）は
葛飾区工事施工規程（葛飾区訓令甲第14号）第18条の規定に基づく
請負人提出書類処理基準（受注者提出書類処理基準と読み替える）
に定められた書類を作成する上での注意事項を記載したものです。

委託の請負に係る書類

R6年度より廃止する書類の一覧

様式番号	様式名	分類		備考
		押印必須	省略可能	
委－1	工事着手届			

R6年度より押印廃止する書類の一覧

様式番号	様式名	分類		備考
		押印必須	省略可能	
委－11	委託完了届			

押印等を要する書類の一覧

様式番号	様式名	分類		備考
		押印必須	省略可能	
委－3	代理人及び管理技術者等通知書		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
委－6	既済部分検査請求書		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
委－8	請求書 既済		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
委－9	請求書 完了		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。
委－12	変更届		○	省略に際し、書類下部に必要事項の記載が必要。

委 託 工 程 表

件 名 契約書に記された件名

工 種	月			月			月			月			月			月		
					予定…青													
	着手時																	
					予定…青													
	完了時												完了時、完了月日を記入					
					実施…赤													
備 考																		

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

施設部営繕課委託 第

号

代理人及び 主 任 技術者等通知書

リストから選択してください↑

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

受注者 住所

契約書の記載と同じ

※ 商号または名称 (株)○○○○
代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○
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委－5様式経歴書を添えて通知します。

案 件 番 号	契約書に記された案件番号		
件 名	契約書に記された件名		
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 金 額	契約書に記された契約金額		
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日		
履 行 期 間	契約書に記された履行期間		
代 理 人 氏 名 (連絡用メールアドレス)	ふりがな ○○ ○○ ○○ ○○ ○○○○@○○○○	主 任 技術者氏名(注) (連絡用メールアドレス)	ふりがな ○○ ○○ ○○ ○○ ○○○○@○○○○

- 注 1 測量、調査委託の場合は、主任技術者氏名を記載してください。
2 設計の場合は、管理技術者氏名を記載してください。
3 工事監理等業務の場合は、監理業務技術者氏名を記載してください。
4 監理業務技術者は工事監理等業務委託特記事項の要件を満たすことが証明できるものを添付してください。

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。
押印を省略する場合には以下を記載する。

押印する場合
こちらの記載は不要

(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	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受託者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、設計部長、代理人等

※ 経歴書を添付する

↓ 区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課委託 第 号

担当技術者及び協力事務所届

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

下記業務の担当技術者及び協力事務所を定めたので委－5様式経歴書添付のうえ、届け出ます。

経歴書は、担当技術者のみ添付

件 名 契約書に記された件名

担当技術者名簿

業 務 分 類	担当者名	所 属 会 社 名
総 括	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	(株)〇〇〇〇
意 匠	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	(株)〇〇〇〇
構 造	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	(株)〇〇〇〇
積 算	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	(株)〇〇〇〇
電気設備	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	(株)〇〇〇〇
機械設備	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	(株)〇〇〇〇

協力事務所

業 務 分 類	会 社 名	代 表 者 名	所 在 地
積 算	(株)〇〇〇〇	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	東京都葛飾区立石5-13-1
電気設備	(株)〇〇〇〇	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	東京都葛飾区立石5-13-1
機械設備	(株)〇〇〇〇	ふりがな 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	東京都葛飾区立石5-13-1

必要に応じ元号を修正すること

経歴書（代理人）

リストから選択してください↑

ふりがな

名前

職歴

令和	年	月	株式会社に入社
令和	年	月	株式会社に入社現在に至る

資格及び免許

			取得資格・免許名	登録番号
令和	年	月	契約した委託に必要な資格を記入する	
↑ 取得年月を記入				

設計等経歴（過去3年間における設計等）

令和	年	月	工事名と設計などにおける地位を記入
↑ 完了年月を記入			

施設部営繕課委託 第

号

既済部分検査請求書（第 回）

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記の委託の既済部分検査を請求します。

案 件 番 号	契約書に記された案件番号
件 名	契約書に記された件名
履 行 場 所	契約書に記された履行場所
契 約 金 額	契約書に記された契約金額
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
変更契約金額	
今回までの 出来高率	
今回までの 既済部分金額	

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。
押印を省略する場合には以下を記載する。

押印する場合
こちらの記載は不要

（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	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受託者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、設計部長、代理人等

委託既済部分内訳書

工事種別	契約金額	監理業務量の構成		前回までの出来高		今回までの出来高	
		率	金 額	率	金 額	率	金 額
建築工事		40※1					
		60※2					
電気設備工事		40※1					
		60※2					
給排水衛生設備工事		40※1					
		60※2					
空調設備工事		40※1					
		60※2					
昇降機設備工事		40※1					
		60※2					
合計							

定数 ※1 監理業務量の構成率の数字 40 は、監理業務該当工事の出来高の歩合を指す
※2 監理業務量の構成率の数字 60 は、当該監理業務の月割完成歩合を指す
※3 この欄の出来高率は小数第3位以下を切り上げる

- 1 監理業務契約日 令和 年 月 日
- 2 主体工事完了予定日 令和 年 月 日
- 3 月割完成歩合の計算 月割完成歩合の計算日 令和 年 月 日

1

+

30

月割完成歩合% =

1

+

30

 ×100 = %

計算方法は、別紙監理業務月割完成歩合計算例による。

監理業務月割完成歩合計算例

$$\begin{array}{c} \boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30} \\ \text{月割完成歩合\%} = \frac{\boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30}}{\boxed{} + \frac{\boxed{} + \boxed{}}{30}} \times 100 = \boxed{}\% \end{array}$$

$$\begin{array}{c} \text{Aを参照(出来高まで)} \quad \boxed{\begin{array}{c} \text{端日数} \\ \text{がない月} \\ \text{数} \end{array}} + \frac{\boxed{\begin{array}{c} \text{着手月の} \\ \text{端日数} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{出来高月の} \\ \text{端日数} \end{array}}}{30} \\ \text{月割完成歩合\%} = \frac{\boxed{\begin{array}{c} \text{端日数} \\ \text{がない月} \\ \text{数} \end{array}} + \frac{\boxed{\begin{array}{c} \text{着手月の} \\ \text{端日数} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{完了月の} \\ \text{端日数} \end{array}}}{30}}{\boxed{\begin{array}{c} \text{端日数} \\ \text{がない月} \\ \text{数} \end{array}} + \frac{\boxed{\begin{array}{c} \text{着手月の} \\ \text{端日数} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{完了月の} \\ \text{端日数} \end{array}}}{30}} \times 100 = \boxed{}\% \end{array}$$

契約期間 令和6年4月10日～令和7年3月12日

A 既済検査日（出来高現在日）までの算定

既済検査を令和6年12月4日の出来高日で受ける場合

令和6年5月から令和6年11月まで…………… 7 か月

$$7 + \frac{21 + 4}{30} = 7.83$$

小数点第3位以下切捨て

B 全体工期の算定

令和6年5月から令和7年2月まで…………… 10 か月

$$10 + \frac{21 + 12}{30} = 11.10$$

小数点第3位以下切捨て

$$\begin{array}{ccc} \text{A} & 7.83 & \\ \text{したがって、月割完成歩合(\%)} = \frac{\text{A}}{\text{B}} \times 100 = \frac{7.83}{11.10} \times 100 = 70.54\% \text{となる} \end{array}$$

※A、Bの計算ともに、分母の30は固定、着工月の端日数計算は30 - 着手日 + 1（30は月に関わらず）
例 2月10日の着工でも 30 - 10 + 1 = 21 着工月の端日数は21

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課委託 第

号

請 求 書

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記のとおり請求します。

¥

ただし、 契約書に記された件名

中間第 回既済部分に対する請求代金として

案 件 番 号	契約書に記された案件番号	契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
件 名	契約書に記された件名		
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 金 額	契約書に記された契約金額		
変更契約金額	¥		
前 払 金 額	¥		
今回までの 出来高金額	¥	今回までの 出来高率	
同上の90% 以内金額	¥		
控 除 額	¥ 前払金出来高充当額+前回までの受領金額(前払金含ま)		
請求限度額	¥		
今回請求金額	¥		
既領収金額	¥		
領 収 累 計	¥		

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。
押印を省略する場合には以下を記載する。

押印する場合
こちらの記載は不要

(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	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受託者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、設計部長、代理人等

参考

① 契約金額	¥	
①' 変更契約金額	¥	
② 今回までの出来高金額	¥	(監理業務の場合は様式7より)
②' 同上の90%以内の金額	¥	
③ 前払金額	¥	
③' 前払金出来高充当額	¥	③×(②÷契約金額又は変更契約金額)
④ 控除額	¥	③'+前回までの受領金額(前払金含まず)
⑤ 請求限度額	¥	②'-④

※③' における端数計算方法について、出来高割合（②÷契約金額又は変更契約金額）は小数点第 4 位以下を切上げ小数点第 3 位までとし、金額は1,000円未満を切り捨てる。

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課委託 第 号

請 求 書

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

商号または名称 (株)○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記のとおり請求します。

ただし、 契約書に記された件名

完了に対する代金として

案 件 番 号	契約書に記された案件番号	契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
件 名	契約書に記された件名		
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 金 額	契約書に記された契約金額		
変更契約金額			
既領収金額			
今回請求金額			

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。
押印を省略する場合には以下を記載する。

押印する場合
こちらの記載は不要

(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	○○-○○○○-○○○○
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受託者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、設計部長、代理人等

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課委託	第	号
----------	---	---

委 託 完 了 届

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所	契約書の記載と同じ
	〇〇〇
商号または名称	(株)〇〇〇〇
代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇

下記の委託を完了したので届け出ます。

案 件 番 号	契約書の記された案件番号
件 名	契約書に記された件名
履 行 場 所	契約書に記された履行場所
契 約 金 額	契約書に記された契約金額
変更契約金額	
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
履 行 期 間	契約書に記された履行期間

営繕課受付 年 月 日	令和 年 月 日	監 督 員 確 認 欄	
検 査 年 月 日	令和 年 月 日	係 長 確 認 欄	
		検 査 員 確 認 欄	

※確認欄には押印もしくは氏名を記入すること。

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課委託 第

号

変 更 届

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所

契約書の記載と同じ

押印する場合は、契約書と同一の印鑑とする。

※ 商号または名称 (株)〇〇〇〇
代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

令和 年 月 日 から下記のとおり変更したので、関係書類を添付のうえ、
届け出ます。

案 件 番 号	契約書に記された案件番号	契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
件 名	契約書に記された件名		
履 行 場 所	契約書に記された履行場所		
契 約 金 額	契約書に記された契約金額		
変更契約金額			
変 更 事 由	※リストから選択してください		
新			
旧			
営繕課受付 年 月 日	令和 年 月 日		

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印する。
押印を省略する場合には以下を記載する。

押印する場合
こちらの記載は不要

(本書類を発行することができる権限を有する者)

役職	〇〇	氏名	〇〇 〇〇	電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
----	----	----	-------	------	--------------

(事務担当者)

所属	〇〇〇〇	役職	〇〇	氏名	〇〇 〇〇	電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
----	------	----	----	----	-------	------	--------------

※[本書類を発行することができる権限を有する者]について
この書類を受託者本人として作成、提出する際の責任者を記載してください。
(例)代表取締役、営業部長、設計部長、代理人等

変更届の変更事項及び添付書類は、下記のとおり

変 更 事 由		添 付 書 類
1	名称変更	(1) 登録簿抄本(変更月日を記入したもの)ただし、合併のときは謄本 (2) 印鑑証明書
2	代表者変更	(1) 登録簿抄本(変更月日を記入したもの) (2) 印鑑証明書
3	所在地変更	登録簿抄本(移転及び変更月日を記入したもの)
4	印鑑変更	印鑑証明書
5	技術者等変更	
5.1	代理人	(1) 代理人及び主任技術者等通知書 (2) 担当技術者及び協力事務所届 (3) 経歴書 (4) 変更理由書
5.2	主任技術者	(1) 代理人及び主任技術者等通知書 (2) 担当技術者及び協力事務所届 (3) 経歴書 (4) 変更理由書
5.3	管理技術者	(1) 代理人及び主任技術者等通知書 (2) 担当技術者及び協力事務所届 (3) 経歴書 (4) 変更理由書
5.4	監理業務技術者	(1) 代理人及び主任技術者等通知書 (2) 担当技術者及び協力事務所届 (3) 経歴書 (4) 変更理由書 (5) 工事監理等業務委託特記事項の要件を満たすことが証明できるもの
6	その他	区監督員の指示による

注 主任技術者・管理技術者・監理業務技術者の変更については、病気、退職等の理由により、就労できない場合等、やむを得ないと判断される場合に限り認める。

↓リストから選択してください

変更理由書（代表者変更）

令和 年 月 日

葛飾区契約担当者あて

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称（株）○○○○

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

（変更理由）

↓区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課委託 第 号

() 承諾申請書

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑リストから選択してください

受注者 住所

契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

下記の委託について、別添 () の承諾を申請します。

案 件 番 号	契約書に記された案件番号
件 名	契約書に記された件名
履 行 場 所	契約書に記された履行場所
契 約 金 額	契約書に記された契約金額
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日
履 行 期 間	契約書に記された履行期間

上記の件について承諾します。

受注者 氏名 (株)〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 殿

令和 年 月 日

リストから選択してください→

葛飾区施設部
営繕課長

注1 この様式は、設計業務委託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してください。

2 () 内には、設計業務実施計画書等と記載してください。

↓ 区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課委託 第 号

協 議 書

リストから選択してください↑

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑ リストから選択してください

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○
代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○
代理人氏名 ○○ ○○

下記の委託について 委託仕様書 に基づき、 協 議 します。

案 件 番 号	契約書に記された案件番号
件 名	契約書に記された件名
履 行 場 所	契約書に記された履行場所

協 議 内 容

↓ 区の監督員に確認して下さい

施設部営繕課委託 第	号
------------	---

休日等の業務履行届

令和 年 月 日

葛飾区施設部 営繕課長 あて

↑ リストから選択してください

受注者 住所 契約書の記載と同じ

商号または名称 (株)○○○○
代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○
代理人氏名 ○○ ○○

下記委託について、履行期間に含まれていない休日等の業務履行について届け出ます。

案 件 番 号	契約書に記された案件番号			
件 名	契約書に記された案件番号			
履 行 場 所	契約書に記された履行場所			
契 約 金 額	契約書に記された契約金額			
契 約 年 月 日	契約書に記された契約年月日			
履 行 期 間	契約書に記された履行期間			
届 出 事 項	履行年月日	令和 年 月 日	箇 所	
	理由及び業務内容			