

委 託 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住 所
受託者 氏 名

印

令和 年 月 日付け契約の下記委託業務は、令和 年 月 日着手しましたので届
けます。

記

1. 委託業務の番号・名称

2. 委託業務の場所

線 郡 町 大字 字 地内
筋 市 村

3. 委託料の額 ¥ _____

4. 委託の期間

着 手 令和 年 月 日

履行期限 令和 年 月 日

業務工程表

委託業務の番号	種別	単位	員数	1日当たり作業量	委託の期間 受注者 住所氏名印	着手 履行期限	令和 令和	年 年	月 月	日 日
委託業務の名称										
工種										

注 1. 工程は枠線で表示すること。
 2. 変更の場合は変更工程を下段に朱書で表示する。

主任技術者・社内審査員通知書

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住所
受託者
氏名 印

令和 年 月 日契約の 委託業務について、契約書の規定に基づき主任技術者及び社内審査員を下記のとおり定めましたので、別紙経歴書を添えて通知します。

記

1. 主任技術者
2. 社内審査員

※ 別紙経歴書は様式-4-1 と様式-4-2 を使用すること。

主任技術者経歴書

1. 氏名：
2. 生年月日：
3. 本籍地：
4. 現住所：
5. 主任技術者が常駐する場所：
6. 当社における地位：
7. 最終学歴： 年 月 日 (学校科名) 卒業 (中退)
8. 取得資格：1) 年 月 日 (資格名) (資格の登録番号)
2) 年 月 日 (資格名) (資格の登録番号)
(以下列記)
9. 職歴：1) (入社前経験) (年 月)
2) (当社の経験) (年 月)
(以下列記)
合計年数 年 月
10. 主に担当した業務：令和●年度 ○○農林事務所 ××△△業務 主任技術者
(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏名 印

※ 職歴については、業務を担当した経験年月を記入すること。過去の経験年月（入社前経験など）も記入する。職歴の合計年数は別に定める年数以上。

社内審査員経歴書

- 氏名：
- 生年月日：
- 本籍地：
- 現住所：
- 社内審査員が常駐する場所：
- 当社における地位：
- 最終学歴： 年 月 日 (学校科名) 卒業 (中退)
- 取得資格：1) 年 月 日 (資格名) (資格の登録番号)
2) 年 月 日 (資格名) (資格の登録番号)
(以下列記)
- 職歴：1) (入社前経験) (年 月)
2) (当社の経験) (年 月)
(以下列記)
合計年数 年 ヶ月)
- 主に担当した業務：令和●年度 ○○農林事務所 ××△△業務 社内審査員
(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏名 印

※ 職歴については、業務を担当した経験年月を記入すること。過去の経験年月（入社前経験など）も記入する。職歴の合計年数は別に定める年数以上。

主任技術者変更通知書

(又は、社内審査員変更通知書)

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住所
受託者
氏名 印

令和 年 月 日契約の 委託業務について、主任技術者（又は、社内審査員）を下記のとおり変更したので、別紙経歴書を添えて通知します。

記

1. 新主任技術者
(又は、新社内審査員)
2. 旧主任技術者
(又は、旧社内審査員)
3. 変更年月日 令和 年 月 日
4. 変更理由

契約権者
(監督員)

様

受注者
(主任技術者)

印

担 当 技 術 者 届

業務名：

下記のことを、上記業務の担当技術者として定めましたので、別添経歴書を添えてお届けします。

氏 名	担 当 業 務 内 容	備 考

(担当技術者経歴書を添付すること。)

契約権者
(監督員)

様

受注者
(主任技術者)

印

担 当 技 術 者 変 更 届

業務名：

下記のことを、上記業務の担当技術者として定めましたので、別添経歴書を添えてお届けします。

氏 名	担 当 業 務 内 容	備 考

(担当技術者経歴書を添付すること。)

業務打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	令和 年 月 日
発議者名			
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
業務番号 業務名	第 号	業務	
業務場所			
(内容)			
添付図 葉、その他添付図書			
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他 指示事項・協議結果等 します。	
	請負者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 指示事項・協議結果等 します。	
	監督員		令和 年 月 日
管理(主任)技術者		会社	令和 年 月 日

課長	副課長 兼 主任主査	主任主査	課員	監督員

管理(主任) 技術者	担当 技術者

課長	副課長 兼 主任主査	主任主査	課員	監督員

確 認 書

<p>確認・立会願</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>下記について確認・立会を願いたい。</p> <p style="text-align: center;">受注者名 管理(主任)技術者名</p> <p style="text-align: right;">印</p>		
業務名	第 号	業務
業務場所		
事項	位置等	
<p>-----</p> <p>確認・立会結果書</p> <p>上記について、確認・立会を実施し確認した。</p> <p style="text-align: center;">立会者名</p> <p style="text-align: right;">印</p>		
確認・立会年月日	令和 年 月 日	
方法	現 地 ・ 書 類 (机 上)	
結果判定		
<p>指示事項 (記事)</p>		
<p>-----</p> <p>指示事項等処理完了確認</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日 監督員</p> <p style="text-align: right;">印</p>		

支給材料受領書

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住所
受託者
氏名

印

〇〇〇委託契約に基づく下記記載物品を受領しました。

記

品名	規格	単位	数量	備考

注：本受領書の作成は、主任技術者（管理技術者）でもよい。

支給材料精算書 返納

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住所

受託者

氏名 印

〇〇〇委託契約に基づく支給品について下記のとおり精算します。残品は同じく下記のとおり返納します。

委託業務の 番号・名称		契約年月日	令和 年 月 日			
品目	規格	単位	数 量			備 考
			支給数量	使用数量	残数量	
監督員 証明欄	上記精算について調査したところ事実に相違ない ことを証明します。 年 月 日 職氏名 印				物品管理簿登記 年 月 日	

貸与品借用書

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住所
受託者
氏名

印

令和 年 月 日委託契約に基づく下記物品を受領したので提出します。

記

品名	規格	単位	数量	貸与期間	受領場所	貸与条件

注：貸与条件の欄は、担当監督員が貸与する場合に付した条件を記入する。

貸与品返納書

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住所
受託者
氏名

印

令和 年 月 日委託契約に基づく貸与品について下記のとおり返納します。

記

品名	規格	単位	数量	返納場所	備考

注：備考欄には担当監督員の受領印を押印する。

部分使用同意願

令和 年 月 日

(受託者)

様

(契約権者)

印

令和 年 月 日契約の
同意願います。

委託業務について、下記の部分使用について

記

1. 使用部分

2. 使用期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3. 使用目的

4. 使用者

(※ 4. 使用者については、明らかにする必要がある場合に記載する。)

部分使用同意書

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住所
受託者
氏名 印

令和 年 月 日契約の
異議がありませんので同意します。

委託業務について、下記の部分使用について

記

1. 使用部分

2. 使用期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3. 使用目的

4. 使用者

(※ 4. 使用者については、明らかにする必要がある場合に記載する。)

(受託者)

様

確認検査員

印

部分使用に係る確認検査結果書

委託番号	第 号
委託名	
委託場所	
検査年月日	令和 年 月 日
結果判定	
指示事項	

委託業務完了届

令和 年 月 日

(契約権者)

様

受託者 印

保証人 印

令和 年 月 日付け契約の下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので成果品を添えて届けます。

記

1. 委託業務の番号・名称

2. 委託業務の場所

郡 町 大字 字 地内
市 村

3. 委託料の額 ￥ _____

4. 委託の期間

着手 令和 年 月 日

履行期限 令和 年 月 日

5. 成果品目録 別紙のとおり

成 果 品 目 録

名 称	種 別	部 数	摘 要

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住 所
受託者
氏 名

印

修 補 指 示 書

令和 年 月 日

(受託者)

様

(契約権者)

印

下記業務について、令和 年 月 日に検査を行いました。修補の必要がありますので、下記のとおり指示します。

記

1. 修補の内容

2. 修補の期限 令和 年 月 日

3. 修補完了の確認

(※修補の内容及び完了の確認方法を具体的に記載する。)

社 内 審 査 書

社内審査員 _____ 印

委 託 名	工 第 号 委 託	路・河川名	線 筋
場 所	市 町 大字 字 地内 村		
契約工期	自 年 月 日 至 年 月 日	請負金額	千円
委 託 内 容			
監 督 員		主任技術者	

〔 審 査 結 果 〕	審 査 月 日	令 和 年 月 日
-------------	---------	-----------

審 査 所 見 <hr style="border: 0.5px solid black;"/>

速報

工事現場等における事故発生報告書

年 月 日

入札監理課長

(工事等執行権者)
事務担当者 (内線)

_____発注工事において工事関係者事故（公衆損害事故）が発生したので、福島県建設工事等参加資格制限措置要綱第7条第2項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

事故発生日時	年 月 日 () 時 分 頃				
発生場所					
委託者					
工事名					
請負人	住所				
	氏名				
下請人	住所				
	氏名				
被災内容	氏 名	年 齢	性別	被災の程 度	負 傷 程 度
			男・女	死亡・負 傷	全治 入院
			男・女	死亡・負 傷	全治 入院
			男・女	死亡・負 傷	全治 入院
事故内容等					

- (注) 1 この報告書は、県及び県以外の一般の発注工事に係る事故について提出すること。
 2 この報告書は、事故発生後3日以内に提出すること。
 3 この報告書には、図面・写真等の参考書類を添付すること。

詳報

工事現場等における事故発生報告書

文書記号及び番号
年 月 日

入札監理課長

(工事等執行権者)
事務担当者 (内線)

_____発注工事において工事関係者事故（公衆損害事故）が発生したので、福島県建設工事等参加資格制限措置要綱第7条第2項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 事故発生月 日	年 月 日 () 時 分 頃		
2 発生場所			
3 委託者			
4 工事の概要	(1) 工事名		
	(2) 工種		
	(3) 工期	着工	竣工
	(4) 契約金額	円	
5 請負人	(1) 商号・名称		
	(2) 住所	〒	
	(3) 代表者		
	(4) 取得している建設業許可業種（一般・特定）		
	(5) 認定を受けている入札参加資格業種		
	(6) 現場代理人	氏名	事故発生時、現場に(いた。いない。)
		いない場合はその理由	
	(7) 主任技術者 (監理技術者)	氏名	事故発生時、現場に(いた。いない。)
	いない場合はその理由		
(8) 下請施工の有無	有（県発注工事の場合、下請通知書の提出～ 有 無 ） 無		
6 下請負人	(1) 商号・名称		
	(2) 住所	〒	
	(3) 代表者		
	(4) 下請工事の内容		
	(5) 下請金額		
	(6) 取得している建設業許可業種（一般・特定）		
	(7) 認定を受けている入札参加資格業種		
	(8) 主任技術者	氏名	事故発生時、現場に(いた。いない。)
	いない場合はその理由		

様式第2-2号裏面

7 被災者 死亡 人 負傷 人 物損 円	(1) 氏名 (年 月 日生 歳 男 女)
	(2) 住所
	(3) 勤務先
	(4) 被災の程度 死亡 負傷 (全治 入院)
	(5) 物損 内容 約 円
	(1) 氏名 (年 月 日生 歳 男 女)
	(2) 住所
	(3) 勤務先
	(4) 被災の程度 死亡 負傷 (全治 入院)
	(5) 物損 内容 約 円
8 事故発生の経過	
9 事故発生の原因 (1)安全衛生管理の措置が適切であったか (2)労働安全衛生法及び同規則違反の疑いがあるか	
10 その他参考となる事項	
11 安全管理の程度 A 著しく安全管理義務を怠っていたと認められる。 B 安全管理上の問題が認められ、請負者が通常講ずべき安全管理の措置が不適切であったと認められる。 C 請負人の安全管理責任と作業員個人の過失を比較考慮した場合、後者によるところが大きいと認められる。	
12 公所長としての意見	

- (注) 1 この報告書は、県及び県以外の一般の発注工事に係る事故について提出すること。
この場合、工事関係者事故は、死亡した、又は医師が全治1か月以上もしくは入院2週間以上と診断した人身事故について、公衆損害事故は公衆に対する前記人身事故又は物的損害額が50万円以上の事故について、報告すること。(人身事故には、「全治までの期間」及び「入院する期間」(入院しない場合は、「入院なし」と記載)を確認できる医師の診断書を添付する。)
- 2 この報告書は、事故発生後10日以内に提出すること。
- 3 この報告書には、労働者死傷病報告書(労働安全衛生規則第97条関係様式の)写しの他に、図面・写真等の参考書類を添付すること。
- 4 下請負人・被災者等で欄に不足が生じる場合は、様式を適宜作成すること。

工事現場等における事故発生報告書

年 月 日

（工事等執行権者） 様

請負者 住 所
氏 名

印

_____発注工事において工事関係者事故（公衆損害事故）が発生したので、下記のとおり報告
します。

記

事故発生日時	年 月 日 () 時 分 頃				
発生場所					
工事名					
被災(労働)者	住所				
	氏名	勤務先			
	生年月日	年 月 日	年齢	歳	性別
被災の程度					
事故発生状況及び原因 ① どのような場所で ② どのような作業をしている時に ③ どのような物又は環境で ④ どのような不安全又は有害な状況にあって ⑤ どのようにして事故が発生したか 等を詳細に記入し被災状況を図示する					
安全管理対策	定例的な安全管理対策				
	事故発生当日の安全管理対策				

(注) この報告書は、県発注工事に係る事故について提出すること。