

◎書式集及び記載例集使用方法（Ver.1.0）

◎はじめに

1. 本書式集は、建設工事・設計業務・事業監理業務における建設工事等標準書式集及び（記載例集）建設工事等標準書式集を文書ファイルとしてエクセル形式で収めたものです。

ダウンロードによりハードディスクへ文書ファイルをコピーし、記載例集を参考に使用して下さい。

なお、各ファイルに必要なディスク容量は以下のとおりです。

01 建設工事等標準書式集【建設工事編】Ver. 1.0〔約 2.4MB〕

02 建設工事等標準書式集【設計業務編】Ver. 1.0〔約 1.0MB〕

03 建設工事等標準書式集【事業監理業務編】Ver. 1.0〔約 1.0MB〕

04（記載例集）建設工事等標準書式集【建設工事編】Ver. 1.0〔約 1.8MB〕

05（記載例集）建設工事等標準書式集【設計業務編】Ver. 1.0〔約 0.8MB〕

06（記載例集）建設工事等標準書式集【事業監理業務編】Ver. 1.0〔約 0.8MB〕

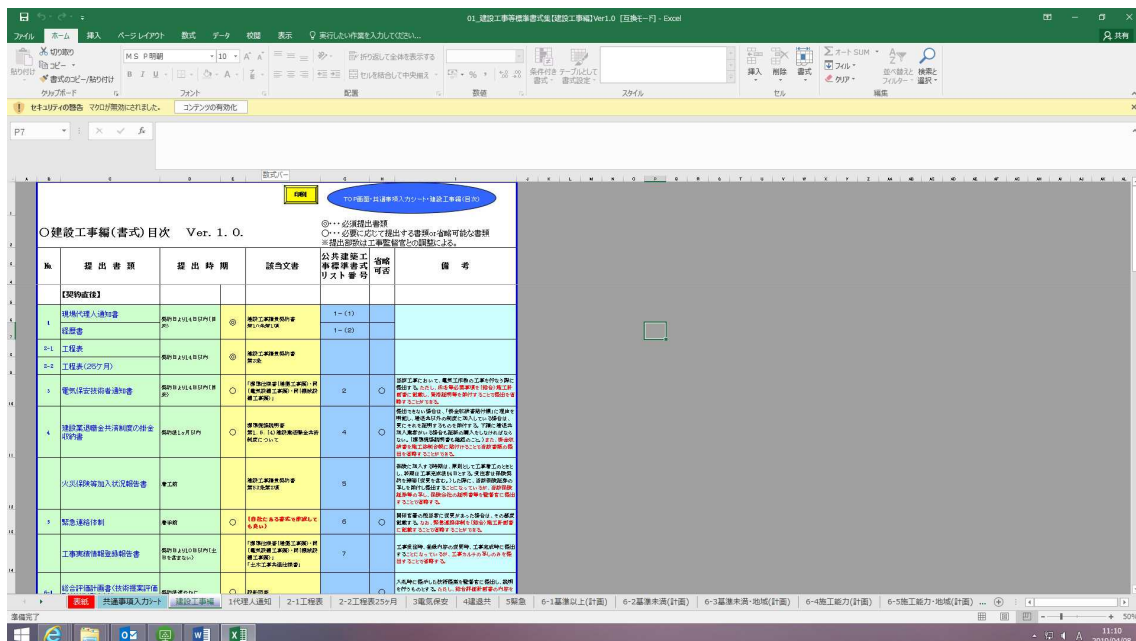
07 書式集及び記載例集使用方法（Ver. 1.0）〔約 0.6MB〕

2. 必要なシステム

動作確認環境：Microsoft Office 2016

3. セキュリティの警告

「コンテンツの有効化」にしないと、マクロが起動しません。



◎書式集の使用方法

[TOPページ]

建設工事等標準書式集

〔建設工事編〕
Ver. 1.0

共通事項入力シート

建設工事編(書式)

始めに「共通事項入力シート」に必要事項を入力して下さい。

平成31年4月

防衛省 整備計画局 施設技術管理室

① 共通事項入力シートをクリック

② 作成する書類のボタンをクリック

※ JUMP ボタンで各書類記入シートのセル位置にスクロールします。

○共通事項入力シート

【黄色部分】は共通入力。 JUMP【共通事項】

【桃色部分】は中間検査時入力。 JUMP【中間検査】

【緑色部分】は既済部分検査時入力。 JUMP【既済検査】

【青色部分】は指定部分検査時入力。 JUMP【指定部分検査】

【紫色部分】は完成検査時入力。 JUMP【完成検査】

印刷

TOP画面・共通事項入力シート・建設工事編(目次)

「ページ選択ボックス」が表示されます。※下記参照

③ 着色部分は入力

ページ選択ボックス

TOP 共通事項入力シート 建設工事編(目次)

← ひとつ前シートへ ひとつ後シートへ → 閉じる

印刷

TOP画面・共通事項入力シート・建設工事編(目次)

○建設工事編(書式)目次 Ver. 1.0.

◎…必須提出書類
○…必要に応じて提出する書類or省略可能な書類
※提出部数は工事監督官との調整による。

No.	提出書類	提出時期	該当文書	公共建築工事標準書式リスト番号	省略可否	備考
【契約直後】						
1	現場代理人通知書	契約日より14日以内(目安)	◎	建設工事請負契約書第10条第1項	1-(1)	
	経歴書				1-(2)	
2-1	工程表	契約日より14日以内	◎	建設工事請負契約書第10条		
2-2	工程表(25ヶ月)					
3	電気保安技術者通知書	契約日より14日以内(目安)	○	「標準仕様書(建設工事編)・同(電気設備工事編)・同(機械設備工事編)」	2	当該工事において、電気工作物の工事を行う際に提出する。ただし、必要等必要事項(集合)無しの状態で提出し、取扱説明書を添付することで提出を省略することができる。
4	建設業退職金共済制度の掛金収納書	契約後1ヶ月以内	○	標準仕様書(建設工事編)第1.6.(4)建設業退職金共済制度について	4	提出できない場合は、「掛金収納書取付欄」に理由を明記し、建設業以外の制度に加入している場合は、更にその旨を説明するもの添付する。下欄に建設業加入業者である場合も証明の購入をしなければならない(標準仕様書取付欄も確認のこと)また、掛金収納書を施工体制図に貼付することで当該書類の提出を省略することができる。

④ 目次から、参照したい書類をクリック

印刷

⑤ 入力が終わりを、当該書類を印刷
したい場合にクリック

TOP画面・共通事項入力シート・建設工
事編(目次)

⑥ 着色部分は入力

現場代理人等通知書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
北海道防衛局長
〇〇 〇〇 殿

受注者住所 〇〇〇県〇〇〇市〇〇区〇〇町1-20-3
〇〇〇ビル
会 社 名 〇〇建設 株式会社
代表者氏名 代表取締役社長 防衛 太郎 印

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって請負契約を締結した〇〇〇〇(1) 〇〇〇〇〇
新設建築物について建設工事請負契約書第10条第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。

◎記載例集の使用方法

印刷

TOP画面・共通事項入力シート・建設工事編(目次)

① 参照したい書類をクリック

○建設工事編(記載例集)目次 Ver. 1. 0.

◎・・・必須提出書類
○・・・必要に応じて提出する書類
※提出部数は工事監督官との調整による

No.	提出書類	提出時期	該当文書	公共建設工事標準書	備考
【契約直後】					
1	現場代理人通知書 経歴書	契約日より14日以内 (目安)	◎	建設工事請負契約書 第10条第1項	1-(1) 1-(2)
2	工程表	契約日より14日以内	◎	建設工事請負契約書 第3条	
3	電気保安技術者通知書	契約日より14日以内 (目安)	○	「標準仕様書(建築工事編)・ 同(電気設備工事編)・同(機械設備工事編)」	2
4	建設業退職金共済制度の掛金収納書	契約後1ヶ月以内	○	標準現場説明書 第1. 6. (4) 建設業退職金共済制度について	4

共同企業体の場合の記入例

受注者 ○○○○○○○○○○工事
代表者住所 ○○建設・○○建設建設共同企業体
会 社 名 ○○県○○市○○区○○
代表者氏名 代表取締役社長 防衛 太郎

現場代理人等通知書

令和○○年○○月○○日

支出負担行為担当官(または分任)
○○防衛局長または○○防衛支局長
○○ ○○ 殿

受注者住所 ○○県○○市○○区○○
会 社 名 ○○建設 株式会社
代表者氏名 代表取締役社長 防衛 太郎 印

令和○○年○○月○○日付けをもって請負契約を締結した○○○○(1)○○○○
新設建築工事について建設工事請負契約書第10条第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。

- ② 赤文字を参考に書類を記入して下さい。
- 提出前には一度監督官へFAX等で書類の内容を確認して下さい。