



# ◎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【既済部分検査】

【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)

← ひとつ前のシートへ      ひとつ先のシートへ →      閉じる

【共通事項】

担当官名 …… 支出席担任担当官

局名 …… 北海道防衛局 (○防衛局 又は ○防衛支局を選択)

官職名 …… 北海道防衛局長

担当官氏名 …… ○○ ○○

工事監督官氏名(統括工事) 統括 工事

(統括主任) 統括 主任      注意:統括主任は工事監督官(そうかつしゅにんこうじかんとくかん)

(主任) 主任 監督

(監督官) 工事 監督

現場代理人氏名 …… 防衛 太郎

主任技術者・監理技術者 …… 主任技術者 (主任技術者・監理技術者のいずれかを選択)

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(建築工事編)・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、兵舎等必要事項を(総合)無償で提供する場合、取付技術者を確保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	標準仕様説明書第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、「掛金収納書交付欄」に理由を明記し、建設共済以外の制度に加入している場合は、業名を記載するものを添付する。1層に建設共加入業者が1層の場合も証明書の購入を申し付けなければならない(標準仕様説明書を参照のこと)。また、掛金収納書を施工体制台帳に貼付することによって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 入力が終わりに、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。

## ◎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)

○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	公共建築工事標準書(番号)	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				
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	当該工事において、電気工作物の工事を行なう前に提出する。ただし、氏名等必要事項を(総合)施工計画書に記載し、資格証明等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	標準現場説明書第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、「基金収納書貼付欄」に理由を明記し、建退共以外の制度に加入している場合は、更にそれを証明するものを添付する。下請に建退共加入業者がいる場合も証拠の購入をしなければならぬ。(標準現場説明書も確認のこと。)また、基金収納書(施工事前台帳)に貼付することで当該書類の提出を省略することがある。

① 参照したい書類をクリック

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。