提出書類

目　次

様式第１号 (変更) 通知書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３２

様式第２号 (変更)通知書内訳書　・・・・・・・・・・・・・・・ ３３

様式第３号 作業等打合簿　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３４

様式第４号 新単価見積方通知書　・・・・・・・・・・・・・・・ ３５

様式第５号 新単価見積書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３６

様式第６号 新単価決定通知書　・・・・・・・・・・・・・・・・ ３７

様式第７-１号 完了届　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３８

様式第７-２号 完了届　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ３９

様式第８号 作業責任者届　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４０

様式第９号 受渡書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４１

様式第１０号 発生材調書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４２

様式第１１号 同意書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ４３

（様式第１号）

印紙税法

別表第１の

該当する

収入印紙

（注３）

平成　　年　　月　　日

請負人

　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　監督員　　　　　　　　　　印

（変更）通知書（Ｎｏ　　　）

直ちに、次の作業に着手し、作業期間内に完了するよう通知します。

１．作業名

２．作業期間　　　平成　　年　　月　　日から

　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日まで

３．施工すべき作業の内容

　　　　　　別添通知書(Nｏ　　　)内訳書のとおり。

４．新単価の有無　　　　　　　　　有　　　　無

新単価は、別途変更契約を締結する。

５．特記仕様書の追加及び変更　　　有　　　　無

特記仕様書の追加及び変更は、別途変更契約を締結する。

上記（変更）作業の通知書を受領しました。

平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請負人名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　作業責任者名　　　　　　　印

（注１）変更契約の記載について、該当しない場合は取消し線で削除するものとする。

（注２）監督員は、監督員側の印を押印後、スキャンニングを行い、その電磁的記録（PDF）を受注者に送付する。受注者は、監督員からの電磁的記録（PDF）を印刷し、現場代理人の印を押印後、スキャンニングを行い、その電磁的記録（PDF）を監督員に送付する。紙媒体において両者が共に押印しないこと。監督員又は受注者が押印した各々の書類は、押印者が保管するものとする。

（注３）紙による場合は、印紙税法による収入印紙が必要。

（様式第２号）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目番号 | 項　　　目 | 数　　　量 | 単　　　位 | 摘　　　要 |
|  |  |  |  |  |

（変更）通知書（Ｎｏ　　）内訳書

（様式第３号）

印紙税法

別表第１の

該当する

収入印紙

（注４）

作　業　等　打　合　簿

作業名）

　　　　　　№

平成　　年　　月　　日

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 監督員 | 印 | 主任補助監督員 | 印 |
|  | （内容） | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |

上記、打合簿を受領しました。

平成　　年　　月　　日　　　　　　　　作業責任者印

【電磁的記録による場合（メール等）】

1. 内容欄には、下記事項毎に整理して記載すること。

発注者側：請求、通知、協議、回答、承諾

受注者側：請求、報告、申出、質問、協議、提出

1. 打合簿作成者側の受領表示は、取消し線により削除すること。
2. 発出者は、発出者側の印を押印後、スキャニングを行い、その電磁的記録（PDF）を受領者に送付する。受領者は、発出者からの電磁的記録（PDF）を印刷し、受領者側の印を押印後、スキャンニングを行い、その電磁的記録を発出者に送付する。紙媒体において、両社が共に押印しないこと。発出者又は受領者が押印した各々の書類は、押印者が保管するものとする。

【紙による場合】

1. ２部作成し、発注者、受注者各１部を保管する。
2. 内容欄には、下記事項毎に整理して記載すること。

発注者側：請求、通知、協議、回答、承諾

受注者側：請求、報告、申出、質問、協議、提出

1. 打合簿作成者側の受領表示は、取消し線により削除すること。
2. 仕様を補完（成果物に反映する内容）する打合せは、発注者が貼付する。

（様式第４号）

平成　　年　　月　　日

請負人

　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 監督員　　　　　　　　　　印

新単価見積方通知書（第　　回）

　　　　　　　　　　作業名）

　標記について、通知書（Ｎｏ．）に基づき、下記の新単価を設定したいので、新単価見積書を提出願います。

記

１．項目番号等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目番号 | 項　　　　　目 | 数　量 | 単　位 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

２．見積書提出の日時及び場所

　　イ）日時　　平成　年　月　日　　　　午前（午後）　時　分

　　ロ）場所　　西日本高速道路株式会社　　　　　　事務所

３．その他

　新単価には「取引に係る消費税等額」を含まないものとする。

（様式第５号）

平成　　年　　月　　日

監督員

　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 請負人　　　　　　　　　　印

新単価見積書（第　　回）

　　　　　　　　　　作業名）

　平成　年　月　日付けをもってご通知のあった標記については、下記のとおり見積りいたします。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目番号 | 項　　　　　目 | 単位 | 単　価 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（様式第６号）

印紙税法

別表第１の

該当する

収入印紙

（注２）

平成　　年　　月　　日

請負人

　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 監督員　　　　　　　　　　印

新単価決定通知書（第　　回）

　　　　　　　　　　作業名）

　標記について、下記のとおり新単価を決定しましたので通知致します。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目番号 | 項　　　　　目 | 単位 | 単　価 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（注１）監督員は、監督員の印を押印後、スキャンニングを行い、その電磁的記録（PDF）を現場代理人に送付する。監督員が押印した書類は、監督員が保管するものとする。

（注２）紙による場合は、印紙税法による収入印紙が必要。

（様式第８－１号）

（正）

平成　　年　　月　　日

（監督員）　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 請負人

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 作業責任者　　　　　　　　　　印

完　　了　　届

　　　　　　作業名）

　　　　　　　変更通知書（ＮＯ．　　　～ＮＯ．　　）で通知のあった作業を

　　　　　　完了しましたのでお届けするとともに、検査方お願いいたします。

　　　　　　※）変更通知書による場合でないときは、「変更」を消去する。

検査責任者

監　督　員

補助監督員

主任補助監督員

　　　　　　上記検査の結果を以下のとおり報告します。

施工の合否

記　　　　　　事

検査実施者

　　　　　　上記検査の結果、当該作業の完了設定をするとともに、受渡書を請求します。

（注）正副２枚複写とする。

（様式第８－２号）

（副）

平成　　年　　月　　日

（監督員）　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 請負人

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 作業責任者　　　　　　　　　　印

完　　了　　届

　　　　　　作業名）

　　　　　　　変更通知書（ＮＯ．　　　～ＮＯ．　　）で通知のあった作業を

　　　　　　完了しましたのでお届けするとともに、検査方お願いいたします。

　　　　　　※）変更通知書による場合でないときは、「変更」を消去する。

認　定　書

　　　　　　上記検査の結果、完了したものと認めます。なお、受渡書を提出願います。

作業責任者

　　　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　西日本高速道路株式会社　　　　　事務所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　（注）正副２枚複写とする。

（様式第８号）

平成　　年　　月　　日

（監督員）　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 請負人

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 作業責任者　　　　　　　　　　印

作　業　責　任　者　届

　　　　　　作業名）

　　　　　　　標記について、下記の者を作業責任者といたしますので、当人の

　　　　　　経歴書を添えてお届けします。

記

１．作業責任者名

　　　　　職　名

　　　　　氏　名

　（注）経歴書には当人の生年月日、本籍地（都道府県名）、現住所、最終学歴、取得資格、職歴、当該業務に関する経歴等を記載すること。

（様式第９号）

平成　　年　　月　　日

（監督員）　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 請負人

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 作業責任者　　　　　　　　　　印

受　　渡　　書

　　　　　　作業名）

　　　　　　　通知書（ＮＯ．　　　～ＮＯ．　　）で通知のあった作業を完了

　　　　　　しましたので、お届けします。

（様式第１０号）

平成　　年　　月　　日

監督員　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 請負人

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 作業責任者　　　　　　　　印

　　　　　　作業名）

　　　　　　標記について、下記のとおり報告します。

１．通知書　　　　　　　　　平成　　年　　月　　通知書（Ｎｏ．　　　）

２．発生（受領）年月日　　　平成　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 材質規格等 | 概算数量 | |
| 本数、ｍ | ｋｇ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

３．原因名及び発生年月日　　原因名

　　　　　　　　　　　　　　原因発生年月日　　平成　　年　　月　　日

（注）１．発生年月日は、作業を施工した日付けを記入する。

　　　２．原因別に一葉ずつ作成する。

（様式第１１号）

平成　　年　　月　　日

　監督員

　　　　　　　　　　　　　　　　殿

住 所

　　　　　会社名

　　　　　代表者　　　　印

○　○注）　同 意書

（作業名）

平成　　年　　月　　日付け　　号で協議のありました新単価注１）（作業の一時中止に伴う増加費用の負担額、不可抗力による損害額）については同意致します。

以上

（注１）協議のあった内容を記載すること。

（注２）提出方法は、電磁的記録（メール等）又は紙によること。電磁的記録による場合は、受注者の印を押印後、スキャニングを行い、その電磁的記録（PDF）を監督員宛に送付する。押印した書類は、押印者が保管するものとする。

（注３）紙による場合は、印紙税法による収入印紙が必要。

印紙税法

別表第１の

該当する

収入印紙

（注３）