別表-5　提出書類一覧表

提出書類一覧表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 書類の名称 | 部数 | 電子データによる提出 | 提出期限 | 備考 | ページ |
| 1 | 委託着手届 | 3 | 〇 | 委託着手日から5日以内 | 提出を省略することができる。 | 31 |
| 2 | 現場管理者通知書 | 3 |  | 契約確定の日の翌日から10日以内。 | 現場管理者経歴書を添付 | 32 |
| 3 | 下請負届 | 指示 | 〇 | 委託担当者が提出を求めた場合速やかに提出  （作業計画書に含めることができる。） | 下請負者一覧表を添付 | 34 |
| 4 | 契約代金請求書（第　回） | 3 |  | 委託完了届提出後速やかに |  | 36 |
| 5 | （請求・通知・報告・協議）書 | 2 |  | 必要の都度 |  | 37 |
| 6 | 作業計画書 | 2 | 〇 | 委託着手後速やかに | 付則-1「作業計画書記載要領」を参照 | 38 |
| 7 | 休日等の作業届 | 指示 | 〇 | 必要の都度 |  | 39 |
| 8 | 委託完了届 | 3 | 〇 | 完了予定日 |  | 40 |
| 9 | 公共事業遵守証明書 | 1 | 〇 | 完了届と同時に提出 |  | － |
| 10 | 契約代金請求書 | 3 |  | 委託完了届提出後速やかに |  | 41 |
| 11 | 事故発生報告書 | 指示 | 〇 | 事故発生後直ちに |  | 42 |
| 12 | 各種点検表・報告書 | 指示 | 〇 | 必要の都度 | 付則-2,3参照 | － |
| 13 | 官公庁等報告届出 | 指示 | 〇 | 必要の都度 |  | － |

注1 提出先は、全て委託主管課とする。

注2 上記表中、提出期限などは、業務の規模及び内容により変更することがある。

　 　また、部数は参考であり、委託担当者から指示があった場合は、指示された部数を提出する。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | このスペースには記入しないで下さい。 | | |
| 文書番号  (作業番号) | | ◯◯  第◯◯◯◯号 | |  |  | | |
| 委託着手届  （注1）  ◯◯年◯◯月◯◯日  （注2）  東京都公営企業管理者  　下水道局長　○　○　○　○　殿  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約書と同一の住所等を記入する。  東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号  受託者　◯◯◯株式会社  代表取締役　◯　◯　◯　◯  法人の場合は名称  及び代表者の氏名※  下記のとおり着手したので届け出ます。 | | | | | | | |
| 文書番号  （契約番号） | | | ◯◯◯◯第◯◯◯◯号 | | | | |
| 委託件名 | | | ◯◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業委託 | | | | |
| 委託場所 | | | ◯◯区◯◯丁目（◯◯◯水再生センター内） | | | | |
| 契約金額 | | | ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―  （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥◯◯，◯◯◯．―） | | | | |
| 契約年月日 | | | ◯◯年◯◯月◯◯日 | | | 履 行 期 間 | （注3） |
| 着手年月日 | | | ◯◯年◯◯月◯◯日 | | | | |

（注1）年月日は通常は着手年月日とする。

（注2）委託者名とする。

（注3）1　契約確定の日の翌日から◯◯日間

（完了予定年月日　　◯◯年◯◯月◯◯日）

2　◯◯年◯◯月◯◯日から　　◯◯年◯◯月◯◯日まで

※　受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔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：

（確認者氏名）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （都職員使用欄）　押印省略時の  本人確認日、確認方法及び確認者 | 年　　月　　日 | □対面 □電話 □テレビ会議 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| このスペースには記入しないで下さい。 | | | |
| 文書番号  (作業番号) | ◯◯  第◯◯◯◯号 | |  |  | | | |
| 現場管理者通知書  （注1）  ◯◯年◯◯月◯◯日  （注2）  東京都公営企業管理者  下水道局長　○　○　○　○　殿  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約書と同一の住所等を記入する。  東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号  受託者　◯◯◯株式会社  代表取締役　◯　◯　◯　◯  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印鑑は契約書と同一のものを押印する。  法人の場合は名称  及び代表者の氏名  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡用ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ  現場管理者を下記のとおり定めたので、別途「現場管理者経歴書」を添えて通知します。 | | | | | | |
| 文書番号  （契約番号） | | ◯◯◯◯第◯◯◯◯号 | | | | |
| 委託件名 | | ◯◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業委託 | | | | |
| 委託場所 | | ◯◯区◯◯丁目（◯◯◯水再生センター内） | | | | |
| 契約金額 | | ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―  （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥◯◯，◯◯◯．―） | | | | |
| 契約年月日 | | ◯◯年◯◯月◯◯日 | | | 履行期間 | （注3） |
| 現場管理者氏名  (連絡用ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ) | | ふりがな　◯◯◯　◯◯◯◯ | | |  | |
| ◯◯　◯◯ | | |

（注1）年月日は通常は着手年月日とする。

（注2）委託者名とする。

（注3）1　契約確定の日の翌日から◯◯日間

（完了予定年月日　　◯◯年◯◯月◯◯日）

2　◯◯年◯◯月◯◯日から　　◯◯年◯◯月◯◯日まで

現場管理者経歴書

ふ　り　が　な

氏　　名

学　　歴

年　　月

職　　歴

年　　月  
年　　月  
年　　月  
年　　月

資　　格

年　　月  
年　　月

注 1　学歴は、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載する。

2　仕様書等で特に定められた資格がある場合には、その資格について記載する。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | このスペースには記入しないで下さい。 | | |
|  | | | | |
|  | 文書番号  (作業番号) | ◯◯  第◯◯◯◯号 | |  |
| 下　請　負　届  　　　　　◯◯年◯◯月◯◯日  （注１）  東京都公営企業管理者  下水道局長　○　○　○　○　殿  契約書と同一の住所等を記入する。  住所　東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号  受託者　　　◯◯◯株式会社  氏名　代表取締役　◯　◯　◯　◯  法人の場合は名称  及び代表者の氏名※  　下記のとおり、下請負により施行しますので届け出ます。  なお、下請負者に対する作業の調整、指導及び監督については、当社において一切の責任をもって行います。 | | | | | | |
| 文　書　番　号  (契約番号) | | ◯◯◯◯第◯◯◯◯号 | | | | |
| 委　託　件　名 | | ◯◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業委託 | | | | |
| 委　託　場　所 | | ◯◯区◯◯丁目（◯◯◯水再生センター内） | | | | |
| 契　約　金　額 | | ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―  （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥◯◯，◯◯◯．―） | | | | |
| 契約年月日 | | ◯◯年◯◯月◯◯日 | | | 履　行　期　間 | （注２） |
| 下請負金額 | |  | | | | |
| 下請負者名 | | 別紙「下請負者一覧表」記載のとおり | | | | |

※　受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔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：

（確認者氏名）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （都職員使用欄）　押印省略時の  本人確認日、確認方法及び確認者 | 年　　月　　日 | □対面 □電話 □テレビ会議 |  |

（注1）委託者名とする。

（注2）1　契約確定の日の翌日から◯◯日間

（完了予定年月日　　◯◯年◯◯月◯◯日）

2　◯◯年◯◯月◯◯日から　　◯◯年◯◯月◯◯日まで

下　請　負　者　一　覧　表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 元請負者が自ら  施行する作業 |  | | | | | |
| 下請負に付する  作業 | 代表者名 | 所在地 | 電話  番号 | 契約  年月日 | 作業責任者 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

契約代金請求書（第　回）

　　◯◯年◯◯月◯◯日

（注）

東京都公営企業管理者

　　下水道局長　○　○　○　○　殿

契約書と同一の住所等を記入する。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所　東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 受託者 　◯◯◯株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　代表取締役　◯　◯　◯　◯

法人の場合は名称

及び代表者の氏名※

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 債主登録番号◯◯－◯◯◯◯◯◯

　下記のとおり請求します。

記

　　　１　作業番号　　　◯◯第◯◯◯◯号

　　　２　委託件名　　　◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業委託

　３　契約金額　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―

　　　４　契約番号　　　◯◯◯◯第◯◯◯◯号

　　　５　契約年月日　　　◯◯年◯◯月◯◯日

　６　前回までの出来高額　 　 ￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―

　　　７　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

　　　８　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

９　前回までの部分払額　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

　　１０　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

　　１１　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．－

（注）１　債主登録番号は、東京都下水道局経理部会計課に、支払金口座登録申請書を提出し、下水道局より付与された番号を記

載する。

２　既済部分払請求（第１回）の場合は、「６前回までの出来高額」、及び「８累計出来高額」を記載せず、以下の項目の番号を

繰り上げる。

３　「９+１０＋１１」＝「３契約金額」とする。

※　受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔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：

（確認者氏名）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （都職員使用欄）　押印省略時の  本人確認日、確認方法及び確認者 | 年　　月　　日 | □対面 □電話 □テレビ会議 |  |

（注）委託者名とする

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | このスペースには記入しないで下さい。 | | |
|  | | | | |
|  | 文書番号  (作業番号) | ◯◯  第◯◯◯◯号 | |  |
| 請求・通知  書  報告・協議  　（注1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 　　　◯◯年◯◯月◯◯日  　東京都公営企業管理者  下水道局長　○　○　○　○　殿　　　　　　　契約書と同一の住所等を記入する。  　 住所　東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号  受託者　　　◯◯◯株式会社  氏名　代表取締役　◯　◯　◯　◯ 印  法人の場合は名称  及び代表者の氏名  請求・通知  報告・協議  下記委託について、契約書の第　 条　 項により　　　　　　 　　します。 | | | | | | |
| 文　書　番　号  (契約番号) | | ◯◯◯◯第◯◯◯◯号 | | | | |
| 委　託　件　名 | | ◯◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業委託 | | | | |
| 委　託　場　所 | | ◯◯区◯◯丁目（◯◯◯水再生センター内） | | | | |
| 契　約　金　額 | | ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―  （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥◯◯，◯◯◯．―） | | | | |
| 契約年月日 | | ◯◯年◯◯月◯◯日 | | | 履　行　期　間 | （注2） |
| 請求・通知  報告・協議  　　 　　　 　　内容 | | | | | | |

（注1）委託者名とする。

（注2）1　契約確定の日の翌日から◯◯日間

（完了予定年月日　　◯◯年◯◯月◯◯日）

2　◯◯年◯◯月◯◯日から　　◯◯年◯◯月◯◯日まで

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| このスペースには記入しないで下さい。 | | |
| 文書番号  (作業番号) | ◯◯  第◯◯◯◯号 | |  |  | | |
| 作業計画書  （注1）  ◯◯年◯◯月◯◯日  （注2）  東京都公営企業管理者  下水道局長　○　○　○　○　殿  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　契約書と同一の住所等を記載する。  東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号  受託者　◯◯◯株式会社  代表取締役　◯　◯　◯　◯  現場管理者　　　　　◯　◯　◯　◯  下記委託について別添作業計画書を提出します。 | | | | | | |
| 文書番号  （契約番号） | | ◯◯◯◯第◯◯◯◯号 | | | | |
| 委託件名 | | ◯◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業委託 | | | | |
| 委託場所 | | ◯◯区◯◯丁目（◯◯◯水再生センター内） | | | | |
| 契約金額 | | ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―  （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥◯◯，◯◯◯．―） | | | | |
| 契約年月日 | | ◯◯年◯◯月◯◯日 | | | 履行期間 | （注3） |

（注1）年月日は通常は着手年月日とする。

（注2）委託者名とする。

（注3）1　契約確定の日の翌日から◯◯日間

（完了予定年月日　　◯◯年◯◯月◯◯日）

2　◯◯年◯◯月◯◯日から　　◯◯年◯◯月◯◯日まで

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | このスペースには記入しないで下さい。 | | |
|  | | | | | | |
|  | 文書番号  (作業番号) | | ◯◯  第◯◯◯◯号 | | |  |
| 休 日 等 の 作 業 届  　　　　◯◯年◯◯月◯◯日  （注1）  　東京都公営企業管理者  下水道局長　○　○　○　○　殿　　　　　契約書と同一の住所等を記載する。  住所　東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号  受託者　 　 ◯◯◯株式会社  　　　 氏名　代表取締役　◯　◯　◯　◯  法人の場合は名称  及び代表者の氏名  現場管理者氏名　◯　◯　◯　◯  下記委託について、休日等の作業について届け出ます。 | | | | | | | | |
| 文　書　番　号  (契約番号) | | | ◯◯◯◯第◯◯◯◯号 | | | | | |
| 委　託　件　名 | | | ◯◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業委託 | | | | | |
| 委　託　場　所 | | | ◯◯区◯◯丁目（◯◯◯水再生センター内） | | | | | |
| 契　約　金　額 | | | ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―  （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥◯◯，◯◯◯．―） | | | | | |
| 契約年月日 | | | ◯◯年◯◯月◯◯日 | | | | 履　行　期　間 | （注2） |
| 届  出  事  項 | 施行年月日 | | ◯◯年◯◯月◯◯日 | | | | 箇　　　　　所 | ◯　◯　◯　◯ |
| 理由及び作業内容 | | |  | | | | |
|  | | | | | | | |

（注1）委託者名とする。

（注2）1　契約確定の日の翌日から◯◯日間

（完了予定年月日　　◯◯年◯◯月◯◯日）

2　◯◯年◯◯月◯◯日から　　◯◯年◯◯月◯◯日まで

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | このスペースには記入しないで下さい。 | | | | | | |
| 統一36 |  | | | |
|  | | | | |
| 文書番号(作業番号) | | ◯◯  第◯◯◯◯号 | |  |
| 委託完了届  （注1）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　◯◯年◯◯月◯◯日  東京都公営企業管理者  　　下水道局長　○　○　○　○　殿  契約書と同一の住所等を記入する。  住所　東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号  受託者　　　◯◯◯株式会社  氏名　代表取締役　◯　◯　◯　◯ | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | 法人の場合は名称及び代表者の氏名 | | | |  | |
| 下記の委託を本日完了したので届け出ます。 | | | | | | | | | | | |
| 委託件名 | | |  | | | | | 文書番号(契約番号) | ◯◯◯◯第◯◯◯◯号 | | |
| ◯◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業 | | | | | | | | |
| 委託場所 | | | ◯◯区◯◯丁目（◯◯◯水再生センター内） | | | | | | | | |
| 契約金額 | | | ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―  月分　　　請求額  ￥◯◯，◯◯◯，◯◯◯．― | | | | | | うち取引に係る消費税  及び地方消費税の額 | | |
| うち取引に係る消費税  及び地方消費税の額 | | |
| 契約年月日 | | | ◯◯年◯◯月◯◯日 | | | | 履行期間 | | | | （注2） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付年月日 | 年　　　月　　　日  記入不要 | 担当者  職氏名 | 記入不要 |
| 確認年月日 | 年　　　月　　　日  記入不要 | 確認者職氏名 | 記入不要 |

　備考　本書は、検査調書の作成を省略することができる場合に使用すること。

（注1）委託者名とする。

（注2）1　契約確定の日の翌日から◯◯日間

（完了予定年月日　　◯◯年◯◯月◯◯日）

2　◯◯年◯◯月◯◯日から　　◯◯年◯◯月◯◯日まで

契約代金請求書

◯◯年◯◯月◯◯日

（注1）

東京都公営企業管理者

下水道局長　○　○　○　○　殿

契約書と同一の住所等を記入する。

東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

受託者　　◯◯◯株式会社

代表取締役　◯ ◯ ◯ ◯

法人の場合は名称

及び代表者の氏名※

（注2）債主登録番号◯◯―◯◯◯◯◯◯

下記のとおり請求します。

記

１　作業番号　　　　◯◯第◯◯◯◯号

２　委託件名　　　　◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業委託

３　契約金額　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―

４　契約番号　　　　◯◯◯◯第◯◯◯◯号

５　契約年月日　　　◯◯年◯◯月◯◯日

６　請求金額　　　　￥◯◯◯，◯◯◯，◯◯◯．―

（注1）委託者名とする。

（注2）登録している場合は記載する。

※　受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔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：

（確認者氏名）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （都職員使用欄）　押印省略時の  本人確認日、確認方法及び確認者 | 年　　月　　日 | □対面 □電話 □テレビ会議 |  |

事故発生報告書

　　　◯◯年◯◯月◯◯日

（注）

東京都公営企業管理者

下水道局長　○　○　○　○　殿

契約書と同一の住所等を記入する。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所　東京都◯◯区◯◯◯丁目◯番◯号

　　　　　　　　　　　　　　　　　受託者　　　◯◯◯株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　代表取締役　◯ ◯ ◯ ◯

　下記の委託において、事故が発生したので報告します。

記

１　委託件名　　　◯◯水再生センター◯◯建物清掃作業委託

２　契約番号　　　◯◯第◯◯◯◯号

３　発生日時　　　◯◯年◯◯月◯◯日

４　発生場所　　　◯◯区◯◯丁目◯番◯号（◯◯◯水再生センター内）

５　添付図面　　　案内図〇枚、現地見取図〇枚、事故状況概略図〇枚

|  |  |
| --- | --- |
| 内　容 |  |
| 原　因 |  |

（注）委託者名とする。

|  |
| --- |
| （発生前後の状況） |
| （処置状況） |
| （影　響） |
| 報道関係の取材発表等　　 無　　 有　（　　　　　　　　　　　　　　　　 ） |

（今後の処置、その他）