

青梅市受注者提出書類処理基準

1 趣旨

青梅市が施行する工事（設計、測量、地質調査等の委託を含む。以下同じ。）について、受注者が提出すべき書類の様式および処理方法については、別に定めのあるもののほか、この基準の定めるところによる。

2 一般事項

書類は、工事の進行に伴い速やかに作成し、所定の手続を経た上、整理するものとする。

3 提出書類

受注者が提出する書類、その提出先および提出部数は、別表のとおりとする。この場合において、工事請負契約約款第10条第2項の権限を有する現場代理人は、受注者に代わって工事の施行に関する書類を提出することができる。

4 書類の提出期限

受注者の提出する書類は、別に期限が定められているものおよびその都度期限を指定するものを除き、その書類の提出すべき必要が発生したときから5日以内に提出するものとする。

5 書類の様式

受注者が提出する書類の様式は、別記のとおりとする。

6 他官公署等への提出書類

工事の施行に関し、受注者が他の官公署等へ提出する書類は、関係法令の定めるところにより、迅速に必要な手続を執るものとする。

7 実施の時期

この基準は、昭和52年2月14日から実施する。

8 経過措置

- (1) この基準の一部改正は、平成3年6月1日から実施する。
- (2) この基準の一部改正は、平成8年2月1日から実施する。
- (3) この基準の一部改正は、平成12年4月1日から実施する。
- (4) この基準の一部改正は、平成13年4月1日から実施する。
- (5) この基準の一部改正は、平成14年4月1日から実施する。
- (6) この基準の一部改正は、平成17年4月1日から実施する。
- (7) この基準の一部改正は、平成26年4月1日から実施する。
- (8) この基準の一部改正は、平成30年6月15日から実施し、同年4月1日から適用する。

(9) この基準の一部改正は、令和8年4月30日から実施し、同月1日から適用する。

別表（第3項関係）

受注者が提出する書類

番号	書類名	様式番号	提出先	提出部数	摘要
1	契約書		契約担当課	2	
2	工種別数量内訳書	1	同上	2	
3	工事着手届・現場代理人・主任技術者等届		工事担当課	1	
4	工事工程表	2	同上	1	
5	経歴書	3	同上	1	
6	労災保険加入証明願届・建設業退職金掛金収納書届	4-1、4-2	同上	1	
7	材料搬入実績調書	材料検査実施基準様式1-1、1-2、1-3	同上	2	1部を受注者に返付する。
8	材料検査請求書中間	材料検査実施基準様式2-1、2-2	同上	1	
9	試験委嘱指定申請書	材料検査実施基準様式3	同上	1	
10	支給材料受領書	5	同上	1	
11	工期延期願	6	同上	2	工期延期処理後1部を受注者に返付する。
12	通知、請求、協議書	7	同上	1	
13	各種提出書類	8	同上	1	
14	各種承諾申請書	9	同上	2	承諾書として1部を受注者に返付する。
15	試験結果報告書	10	同上	1	
16	工事完了届		同上	1	
17	確認願	11	同上	1	
18	既済部分検査願	12	同上	1	
19	既済部分出来高内訳書兼請求内訳書	13	同上	3	
20	既済部分出来高工種別内訳書	14-1、14-2	同上	3	
21	代理受理承認願	15	契約担当課	3	承認書として2部受注者に返付する。

22	代理受理委任状	16	同上	4	同上 会計課に1部 送付する。
23	承諾書	17	同上	1	
24	事故報告書	18	工事担当課	1	
25	失業者吸収証明書	19	同上	1	
26	工事遅延理由書	20	契約担当課	1	
27	工事完了確約書	21	同上	1	
28	種別内訳書（総括書）	22	同上	4	契約書に2部用 い、検査証、請 求書に各1部用 いる。
29	種別内訳書	23	同上	4	同上

- 1 この表に定めのない書類については、必要の都度青梅市の指示するところによる。
- 2 書類の作成については、様式中の（注）を省き作成し、提出するものとする。

別記（省略）