

工事受注者提出書類等処理標準

令和8年1月改訂

武藏野市財務部施設課

工事受注者提出書類等処理標準

1. 適用範囲

本要領は、武蔵野市財務部施設課が発注する工事(契約金額2,000千円以下の工事は除く。)に適用する。

2. 共通事項

- (1) 本要領において『監督員』とは契約書の規定に基づき、武蔵野市が受注者に通知した者を総称していう。また、『受託監理員』とは本市と工事監理業務委託契約を交わした受託業者の担当者をいう。『受注者等』とは当該工事請負契約の受注者または契約書の規定により届け出た現場代理人をいう。
- (2) 監督員は工事管理上必要な場合は、本要領に記載がない書類等の提出を求めることができる。

3. 提出書類

- (1) 事務手続き上必要な提出書類は別途監督員が指示する。
- (2) 工事施工上必要な提出書類は下表を標準とし、【資料】を参考に監督員と協議の上作成・提出する。

提出書類	書式番号	備 考
指示書	工一1	「監督員の指示」とは、監督員が受注者等に対し、工事の施工上必要な事項を、書面によって示すことをいう。
承諾願	工一2	「監督員の承諾」とは、受注者等が監督員に対し、書面で申し出た事項について、監督員が書面をもって了解することをいう。
協議書	工一3	「監督員と協議」とは、協議事項について、監督員と受注者等とが結論を得るために合議することをいう。
立会願	工一4	「監督員の立会」とは、工事の施工上必要な指示・承諾・協議、検査及び調整を行うため、監督員がその場に臨むことをいう。
確認願	工一5	「監督員の確認」とは、施工の各段階における施工状況等について、監督員の立会または受注者等より提出された資料により監督員がその事実を認知することをいう。
検査願	工一6	「監督員の検査」とは、受注者等が施工の各段階で確認した施工状況や材料の試験結果等について、監督員の立会または受注者等より提出された資料により、監督員が設計図書との適否を判断することをいう。
報告書	工一7	「報告」とは、受注者等が監督員に対し、工事の施工に関する事項について、書面により知らせることをいう。
提出書	工一8	「提出」とは、受注者等が監督員に対し、工事に係る書面またはその資料を説明し、差し出すことをいう。

(3) 各書類の提出部数は、市が工事監理を委託している場合は3部、その他の場合は2部を原則とする。原則によらない場合は監督員の指示による。

4. 附則

(1) 上記以外に定める書式は下表のとおりとし、適用は監督員の指示による。

名称	書式番号	備考
工事進捗表	工-9	工-7「報告書」に添付
工事進捗状況写真	工-10	同上
工事出来高計算書	工-11	中間検査を受ける場合に作成・提出
検査等是正確認書	工-12	検査等で手直しの指示を受けた場合に作成し、再検査の際に「検査願」に添付
三週工程表	工-13	『標準仕様書 1.2.1(3)』により、監督員が指示した場合
月間工程表	工-14	同上
定例工程会議議事録	工-15	定例工程会議を行う場合に作成・提出
建設業退職金共済制度	工-16 の1 から4	

(2) 本標準は、平成14年4月1日から適用する。

なお、『工事請負業務処理要領』(平成9年4月1日制定)、『工事提出書類等作成案内』(平成10年4月1日制定) 及び『工事受注者提出書類等処理標準』(平成29年10月改定) は廃止する。

また、本標準及び各種提出書類は『武藏野市ホームページ内工事関係書類』(https://www.city.musashino.lg.jp/shiseijoho/keiyaku_nyusatsu/kojikeiyaku/koujiukeoi_shorui/1011298.html) に掲載されています。