

水道部 工事書類作成マニュアル

資料編（各種書類記載例集）



令和7年 11 月

(施工計画書提出の際の記載例)

工事打合せ簿

発議者		☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日		令和 ○年 ○月 ○○日					
発議事項		☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☒ 提出 ☐ その他 ()								
工事名		□□□□配水管布設工事								
(内容)										
【 施工計画書について 】										
水道施設工事共通仕様書第２部１－１－３に基づき、 施工計画書（当初）を作成しましたので提出します。										
添付図 葉、その他添付図書										
処理・回答	発注者	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 受理 します。 ☐その他 [] 年月日： 令和 年 月 日								
	受注者	上記について ☐承諾 ☐協議 ☐提出 ☐報告 ☐受理 します。 ☐その他 [] 年月日： 令和 年 月 日								

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	－	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任(監理) 技術者

(施工体制台帳の写し提出の際の記載例)

工事打合せ簿

[illegible]

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	—	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任(監理) 技術者

(設計図書の照査結果提出の際の記載例)

工事打合せ簿

[illegible]

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	—	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

(建設業退職金共済掛金収納書届提出の際の記載例)

建退共掛金収納書届

令和 年 月 日

堺市上下水道事業管理者 様

所在地 堺市〇区◇町〇丁◇番△

商号又は名称 〇〇建設株式会社

代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

下記工事の実施に必要な建設業退職金共済掛金を納付しましたので、
下欄に掛金収納書を貼付のうえ届出します。

記

工 事 名	〇〇〇〇配水管布設工事	
請 負 代 金 額	XXX,XXX,XXX	円(消費税及び地方消費税を含む。)
共済証紙代金	XXX,XXX	円

(備考)

※証紙を購入しない場合には、この欄にその旨を記入する。

掛金収納書貼付場所

(契約者が発注者へ)と記載のある収納書を貼付してください。

共済証紙購入基準については、建設工事ごとに建退共制度の対象労働者数及び就労日数を
的確に把握し、それに応じた必要な枚数を購入すれば足ります。

(対象労働者 × 就労日数 × 310円 = 共済証紙代金)

なお、その枚数を的確に把握することが困難な場合には、勤労者退職金共済機構が定めた
「共済証紙購入の考え方について」を参考にしてください。

(工事打合せ簿(協議)の記載例)

工事打合せ簿

発議者		☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日	令和 ○年 ○月 ○○日					
発議事項		☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他 ()							
工事名		□□□□配水管布設工事							
(内容)									
【 ○○工の施工について 】(※表題を付けるのが望ましい)									
(例) 工事請負契約書第17条により、別紙のとおり設計図書の変更について協議願います。									
別紙に協議理由、対策検討の内容・数量・形状寸法、施工方法、図面 その他必要となる資料を添付する									
添付図 葉、その他添付図書									
処理 ・ 回答	発注者	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 受理 します。 ☐その他 [] 年月日： 令和 年 月 日							
	受注者	上記について ☐承諾 ☐協議 ☐提出 ☐報告 ☐受理 します。 ☐その他 [] 年月日： 令和 年 月 日							

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	一	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任(監理) 技術者

(工事履行報告書、週間工程表 提出の際の記載例)

工事打合せ簿

[illegible]

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	—	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任(監理) 技術者