

工事請負契約に関する提出書類一覧表

令和 5 年 4 月

大阪市都市整備局

目 次

工事請負契約に関する提出書類一覧表

1 契約時に提出する書類について

2 施工提出書類について

- ・ 施工提出書類
- ・ 大阪市暴力団排除条例の関連書類
- ・ 請負代金（前払金・部分払金・完成金）の支払請求の関連書類
- ・ 事故報告等の関連書類
- ・ 建設リサイクル法の関連書類
- ・ 週休2日工事の関連書類
- ・ 週休2日モデル工事の関連書類
- ・ 電子マニフェストの関連書類

3 施工提出書類に関する注意事項等

- (1) 大阪市暴力団排除条例に係わる誓約書等について
- (2) 電子マニフェストの使用について
- (3) 工事工程表について
- (4) 建築設備（機械、電気、通信）工事の使用機器材の選定について
- (5) 前払金制度の改正及び中間前払金制度の導入による注意事項
- (6) 前払金を請求する際の注意事項
- (7) 前払金及び中間前払金の計算例
- (8) 部分払金を請求する際の注意事項
- (9) 債務負担（特約条項）のある部分払を請求する際の注意事項
- (10) 部分払に係る出来形部分等の確認検査について
- (11) 完成金を請求する際の注意事項
- (12) 年度分割における部分払等の算定例 1
- (13) 年度分割における部分払等の算定例 2
- (14) 事故報告等について

1 契約時に提出する書類について

- (1) 契約書に設計図書（設計書、図面、仕様書等）を袋綴じして、すみやかに契約担当あて提出してください。
また、建設リサイクル法適用工事の場合は、建設リサイクル法に基づく書面を添付してください。
- (2) 契約の保証事項に該当する場合は、すみやかに手続きをとってください。
- (3) 提出部数及び提出先は、次のとおりです。

書 類 名	部数	提 出 先	摘 要
契約書 (設計図書含む)	2	契約管財局 契約部契約課 工事契約グループ 又は 都市整備局総務部 総務課契約グループ	設計担当者の査定印を受けて提出のこと。 ただし、設計図書上で承認を得るべき旨 指定のある場合は、確認印を受けること。 (1部に申込金額に相応した収入印紙を 添付し割印をすること。)

- (4) 上記のほか、次の書類について、表紙に社名、代表者名等を記述し、設計担当者へ提出して下さい。
- ・請負代金内訳書（契約書第4条） 原則4部 ※但し、設備工事は1部とする。

注記

請負代金内訳書の記載金額に誤りのないよう、項目別に単価と数量の乗算及び小計、合計等検算を行った上提出してください。

請負代金内訳書とは、種目別内訳、科目別内訳及び細目別内訳で構成したものをいいます。なお、請負代金内訳書の細目別内訳の細目は入札時に公開している数量内訳書（参考）や公共建築工事内訳書標準様式に準じて作成してください。

また、請負代金内訳書に工事価格（税抜き）のうち、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業者負担額を記載してください。

別途、設計担当者から指示があった場合は、その指示に従ってください。

ア 種目別内訳：種目名称及び金額（消費税等相当額を除いたもの。以下同じ。）、共通費並びに消費税等相当額を明示したものをいいます。

イ 科目別内訳：科目名称及び金額を明示したものをいいます。

ウ 細目別内訳：各科目に属する細目ごとに数量、単価及び金額を明示したものをいい、別紙明細を含みます。

- (5) 共同企業体の契約書作成手順は、次のとおりです。

- ア 工事請負契約書（使用印鑑として届けている印を押印のこと。）（(ア)参照）
- イ 特約条項（(イ)参照）
- ウ 建設（工事）共同企業体協定書（コピー可）
- エ 共同企業体施工誓約書・共同企業体現場勤務員構成表（様式9-1・9-2）
- オ 建設リサイクル法に基づく書面（建設リサイクル法適用工事の場合）
- カ 机上及び現場説明書（説明事項がなければ不要）
- キ 設計書・設計図面

ア～キの順に袋とじ製本し、設計担当者の認印または承認印を押印の上2部提出すること。（2部のうち1部に申込金額に相応した収入印紙を添付し割印すること。）

(7) 契約書表記

工事請負契約書の「○記の工事について・・・各自1通を保有する。」の次に、下記文章を記し、上部空欄に捨印を押印すること。

〇〇建設(株)外〇社は、別紙協定書に基づき、○記の工事を共同連帯して請負うものとする。

(i) 下記の特約条項を作成し、契約書の次に綴ること。

共同企業体に係る契約に関する特約条項

発注者大阪市と、受注者〇〇・△△建設（工事）共同企業体（以下企業体という。）は、表記の約款の特約として、次の条項に従い約定するものとする。

（代表者の権限等）

第1条 大阪市は工事の監督、請負代金の支払い及びその他約款に基づく行為については、すべて〇〇・△△建設（工事）共同企業体の代表者〇〇建設株式会社（以下代表者という。）を相手方とする。

2 代表者は、大阪市に対して、約款に定める通知・請求及び契約の履行に必要な一切の事務処理等を行うものとする。

3 前2項の場合において、代表者に付き生じた事項又は、代表者の行為は企業体の構成員全員に対してその効力を生ずるものとする。

4 第1項の規定のほか、大阪市から代表者へ通知した事項は企業体の構成員全員に通知したものとみなす。

（大阪市の解除権の特則）

第2条 大阪市は約款第44条の第1項に規定するほか、契約履行の途中において、企業体の構成員の脱退又は、破産若しくは、解散等により、契約の履行が困難と認められるときは、契約を解除することができる。

2 施工提出書類について

(1) 施工上必要な提出書類は次のとおりです。

(2) 提出先は監督職員または工事監理を委託した監督員（管理技術者）。

様式 番号	書類名称	提出部数		提出時期			摘 要
		数量	種類	契約後	施工中	完了時	
1	現場代理人等通知書	1		○			・ 契約締結後、速やかに提出（契約書第11条による） ・ 現場代理人は常駐とする ・ 監理技術者は下請契約代金額の総額が建築工事7,000万円以上（設備工事4,500万円以上）の場合に提出 ・ 請負金額が建築工事8,000万円以上（設備工事4,000万円以上）の場合、主任技術者又は監理技術者は専任とする ・ 専門技術者は建築一式工事の一部である専門工事並びにそれに附帯する他の建設工事を自ら施工しようとする場合に提出
2	現場代理人等が受注者と直接的な雇用関係にある者であることの証明の届出	1		○			・ 契約締結後21日以内に提出 ・ 雇用が確認できない場合及び疑義がある場合は、契約解除、入札参加停止措置等の処置を行うものとする。 ・ 現場代理人等を変更した場合は変更後直ちに提出
3	「法令等による資格・免許等」又は「監理技術者資格者証」の届出	1		○			・ 主任技術者、監理技術者補佐、専門技術者は法令等による資格・免許を有する場合、監理技術者、特例監理技術者は提出
4	現場代理人等変更通知書	1			○		・ 事実発生後直ちに提出（契約書第11条による）
5 A	電気保安技術者届	1		○			・ 電気保安技術者の配置は特記による ・ 工事用電力設備の保安責任者の配置は関係法令に基づき有資格者を定める
5 B	工事用電力設備の保安責任者通知書						
5 C	電気保安技術者届・工事用電力設備の保安責任者通知書						
6 A	工事工程表（建築工事）	1		○			・ 契約締結後21日以内に提出（契約書第4条による） ・ 工期変更時は変更契約締結後、直ちに提出
6 B	工事工程表（設備工事）						
7	労災保険加入証明書	1		○			・ 契約締結後、速やかに提出 ・ 対象は契約金額が300万円以上 ・ 工期延期時は変更契約締結後、直ちに提出
—	登録内容確認書（工事实績情報システムCORINS）	1	コピー	○	○	○	・ 特記仕様書により、契約時、変更時、完成時に提出
参考 1	施工体制台帳・再下請負通知書・作業員名簿（作成例）	1	コピー		○		・ 原本は受注者が保管 ・ 再下請負通知書、作業員名簿、下請負契約書の写し添付、社会保険加入の有無を記入する（建設業法等による）
参考 2	施工体系図（作成例）	1	コピー		○		・ 施工体制台帳に添付 ・ 工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示（建設業法等による）
参考 16	施工管理体制表	1			○		・ ガス設備工事単独契約工事の様式
参考 17	下請負人一覧表	1			○		・ ガス設備工事単独契約工事の様式
8	建設工事保険等加入届出書	1			○		・ 保険契約及び変更契約締結時に提出
9	工事履行報告書	1		○	○		・ 契約締結後21日以内に提出し、以後毎月15日までに提出（契約書第12条による）

様式 番号	書類名称	提出部数		提出時期			摘 要
		数量	種類	契約後	施工中	完了時	
10	共同企業体施工誓約書	1	コピー	○			・ 契約締結後、速やかに提出 ・ 共同企業体のみ提出
11	共同企業体現場勤務員構成表	1	コピー	○			・ 同上
—	特約条項	1	コピー	○			・ 同上
—	建設工事共同企業体協定書	1	コピー	○			・ 同上（共同企業体協定書 8 条に基づく協定書）
12	建退共掛金収納書	1	原本	○			・ 契約締結後、1 ヶ月以内に提出 ・ 対象は契約金額が建築工事3,000万円以上（設備・土木工事2,000万円以上）
13	共済証紙購入枚数説明書	1		○			・ 契約締結後、速やかに提出
14	共済証紙購入・貼付枚数最終報告書	1				○	
15-1	社会保険等未加入状況報告書	1			○		・ 契約書第 8 条の 3 による
15-2	社会保険等未加入状況報告書（別紙）	1			○		・ 契約書第 8 条の 3 による ・ 社会保険等未加入状況報告書に添付
16	下請負人の社会保険等加入状況確認書	1			○		・ 契約書第 8 条の 3 による
17	下請負人の社会保険等加入状況報告書	1			○		・ 契約書第 8 条の 3 による
18	覚書	2			○		・ 受注者の印紙税法に関係するもの ・ 施工図提出前に提出（1 部は印紙貼付とし、受注者へ返却）
19	使用機器材承諾願	2			○		・ 設備工事のみ提出（1 部は受注者へ返却）
20	使用機器材変更承諾願	2			○		・ 設備工事のみ提出（1 部は受注者へ返却）
21A	機器製作図	1			○		・ 設備工事のみ提出（発注者用） ・ 機器製作図の表紙として添付
21B	機器製作図	1			○		・ 設備工事のみ提出（受注者用） ・ 機器製作図の表紙として添付
22	検査願	1			○		・ 市外で工事材料、製品等の品質検査を受ける場合に提出（製品検査日程を添付）（契約書第14条による）
23A	試験成績報告書	1			○		・ 建築工事は工事種別ごとに作成し、結果判明後直ちに提出
23B	検査成績報告書						
23C	試験・検査成績報告書						
24	長期休暇警備計画書	4			○		・ 現場の長期休暇時に提出
25	部分払に係る出来形部分等の確認願	1			○		・ 契約書第39条による
26-1	出来高査定簿（表紙）	1			○		
26-2A	出来高査定簿請求内訳書（債務負担行為なし）	1			○		・ 単年度契約の工事の場合
26-2B	出来高査定簿請求内訳書（債務負担行為あり）	1			○		・ 債務負担に基づく契約の工事の場合
26-3	出来高査定簿（明細書）	1			○		
27	工事期限延期願	1			○		・ 契約書第22条に定める理由による場合に提出

様式 番号	書類名称	提出部数		提出時期			摘 要
		数量	種類	契約後	施工中	完了時	
28	工事完成届	1				○	・ 契約書第32条による
29	工事一部完成届	1			○		・ 契約書第40条による
30-1	手直し完了届	1			○	○	・ 完成、一部完成検査時に手直しが発生した場合に提出
30-2	手直し調書	1			○	○	・ 手直し完了届に添付
31	履行遅延理由書	2			○		
32	工事保証書	3				○	・ 特記仕様による
33	引渡書	1				○	・ 契約書第32条による
34	部分引渡書	1			○		・ 契約書第40条による
35	引渡品目明細表	1			○	○	・ 引渡品目が発生する場合は、引渡書、部分引渡書に添付
36	部分使用同意書	1			○		・ 本市から部分使用の承諾を求められた場合に提出（契約書第34条による）
参考 3	産業廃棄物まとめシート						・ 提出は求めない ・ 産廃排出物の整理用書類の参考様式
—	住宅瑕疵担保責任保険 保険付保証明	1	原本			○	・ 各保険会社により書類名称が異なる
—	現場関係書類				○	○	・ 監督職員の指示により、必要に応じて適宜提出
【大阪市暴力団排除条例の関連】（契約書第8条の2による）							
参考 4	誓約書（下請用）	1			○		・ 500万円以上の契約の場合に提出（2次下請以下等も含む）
37	資材業者等誓約書届出書 （当初・追加）	1			○		
参考 5	不当介入報告・届出書	2			○		・ 様式第1号 ・ 1部は所轄警察署の対策担当へ提出
参考 6	不当介入結果報告書	2			○		・ 様式第2号 ・ 1部は所轄警察署の対策担当へ提出
38	役員等に関する調書	2			○		・ 大阪市より提出を求められた場合
参考 7	下請負業者への説明資料 （条例の抜粋）						・ 下請負業者等契約時に説明してください
【請負代金（前払金・部分払金・完成金）の支払請求】（契約書第33条、第35条による）							
39	認定請求書	1			○		・ 前払金または中間前払金の請求前に提出
40	工事前払金申請書	1			○		・ 前払金の請求時に提出
41	工事中間前払金申請書	1			○		・ 中間前払金の請求時に提出
—	保証証書	2			○		・ 保証事業会社に認定調書の写しを提出し受領・本書1部、写し1部
42	請求書	1			○	○	・ 請負代金（前払金・部分払金・完成金）の請求時に提出
43A	請求内訳書（部分払用・ 債務負担行為なし）	1			○		・ 部分払金の請求時に提出（単年度契約の工事の場合）
43B	請求内訳書（部分払用・ 債務負担行為あり）	1			○		・ 部分払金の請求時に提出（債務負担に基づく契約の工事の場合）
44	請求内訳書	1				○	・ 請負代金（完成金）の請求時に提出

様式 番号	書類名称	提出部数		提出時期			摘 要
		数量	種類	契約後	施工中	完了時	
【事故報告等の関連書類】							
45	事故発生報告（第 報）	2			○		・ 事故発生時迅速に提出 ・ 全ての内容が把握できなくても、時期を失することなく、また、時間の経過や状況の変化があれば、適宜、報告すること
46	事故報告書	2			○		・ 事故の事実確認後に提出
47	工事一時中止願	2			○		・ 工事を一時中止する必要がある時に提出
48	工事再開承諾願	2			○		・ 工事を再開する時に提出
—	事故再発防止対策書	2			○		・ 工事再開承諾願に添付
【建設リサイクル法の関連書類】 (様式は「大阪市建設リサイクルガイドライン」を参照) https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000393667.html							
—	説明書	1		○ (契約前)			・ 様式 5 ・ 「建築物に係る資材の再生資源化等に関する法律」で対象工事の分別解体等の計画等に係る事項についての説明（建設リサイクル法による） ・ 速やかに設計担当に提出（説明書に分別解体等の計画・工程表及び知事等が発行する処理業の許可証の写しを添付して提出のこと）
—	分別解体等の計画（建築物に係る解体工事）	1		○ (契約前)			・ 様式 5（別表 1）
—	分別解体等の計画（建築物に係る新築工事）	1		○ (契約前)			・ 様式 5（別表 2）
—	分別解体等の計画（建築物以外のものに係る解体・新築工事）	1		○ (契約前)			・ 様式 5（別表 3）
—	法第13条および省令第 4 条に基づく書面（建築物に係る解体工事用）	1		○			・ 様式 6－1 ・ 設計担当への提出確認を得た後、契約書に添付（建設リサイクル法による）
—	法第13条および省令第 4 条に基づく書面（建築物に係る新築工事用）	1		○			・ 様式 6－2 ・ 設計担当への提出確認を得た後、契約書に添付（建設リサイクル法による）
—	法第13条および省令第 4 条に基づく書面（建築物以外のものに係る解体・新築工事等用）	1		○			・ 様式 6－3 ・ 設計担当への提出確認を得た後、契約書に添付（建設リサイクル法による）
—	法第13条および省令第 4 条に基づく書面（特定建設資材廃棄施設リスト）	1		○			・ 様式 6－4
—	再生資源利用計画書 －建築資材搬入工事用－	1			○		・ 様式 1・イ ・ 施工計画段階に施工計画書に添付
—	再生資源利用促進計画書 －建築副産物搬出工事用－	1			○		・ 様式 2・ロ
—	告知書	1			○		・ 様式 8 ・ 該当工事を実施する下請負業者に告知すること

様式 番号	書類名称	提出部数		提出時期			摘 要
		数量	種類	契約後	施工中	完了時	
—	再生資源利用実施書 — 建築資材搬入工事用 —	1				○	・ 様式 1 ・ 再生資源化等完了時に提出（施工計画書に添付）
—	再生資源利用促進実施書 — 建築副産物搬出工事用 —	1				○	・ 様式 2
—	リサイクル阻害要因説明書	1				○	・ 様式 4 ・ 受注者は、リサイクルガイドラインの目標値に達していない場合や、計画書と比較して10 %以上下がった場合に作成（監督職員は、大阪市建設副産物対策連絡協議会に送付）
—	再生資源利用計画書（実施書）・再生資源利用促進計画（実施書）の電子データ	1				○	・ 工事完成時に提出のこと
【週休 2 日工事の関連書類】 （適用時期：令和 4 年 1 月 1 日以降公告する案件に適用）							
参考 8	週休 2 日届出書	1			○		・ 様式 1 ・ 受注者希望方式のみ提出 ・ 施工計画書の提出までに提出
参考 9	現場閉所（計画・実績）書	1			○		・ 様式 2 ・ 当月の現場閉所計画については前月20日まで、当月の現場閉所実績については翌月の 5 日まで提出 ・ 別途指示がある場合は速やかに提出
【週休 2 日モデル工事の関連書類】 （適用時期：令和元年 7 月 1 日以降公告する案件に適用）							
参考10	週休 2 日届出書	1			○		・ 様式 1 ・ 施工計画書の提出時までに提出
参考11	現場閉所（計画・実績）書	1			○		・ 様式 2 ・ 当月の現場閉所計画については前月20日までに、当月の現場閉所実績については翌月の 5 日まで提出
参考12	現場閉所報告書	1			○		・ 様式 3 ・ 工事完成日に提出

（注） 参考様式は都市整備局で定めていない様式ですが、必要な書類は作成してください。

様式 番号	書類名称	提出部数		提出時期			摘 要
		数量	種類	契約後	施工中	完了時	
【電子マニフェストの関連書類】 (適用時期：令和4年4月1日以降公告する案件に適用)							
産業廃棄物の処理に関する特記仕様書(抜粋) 第3条 第1条に規定する電子マニフェストを用いた産業廃棄物の処理が困難な場合は、次に定めるときとする。 (1)電気通信回線の故障、天災など、やむを得ない事由により、紙マニフェストを交付しなければ当該産業廃棄物の処理ができないと認められるとき。 (2)設計上発生することが想定されていない種類の産業廃棄物が発生し、紙マニフェストを交付しなければ当該産業廃棄物の処理ができないと認められるとき。 電子マニフェスト未使用の受注者へのペナルティ (1)大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく競争入札参加停止措置 「契約違反」として、2月の停止措置とする (2)工事成績評定の減点 監督職員からの文書による改善指示に従わなかったとして、工事成績評定で4点減点とする							
参考13	紙マニフェストの交付に関する承諾願	1			○		・様式－1 ・特記仕様書第3条に該当する場合に提出
参考14	紙マニフェストの交付に関する報告書	1			○		・様式－2 ・特記仕様書第3条に該当する事象が解消された場合に提出
参考15	紙マニフェストの交付に関する顛末書	1			○		・様式－3 ・特記仕様書第1条に従わず、監督職員の承諾を得ることなく紙マニフェストの交付により処理を行った場合
【大気汚染防止法（石綿飛散防止）の関連書類】 (様式は環境局HPを参照) https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000060970.html							
－	事前調査書面	2		○ (作業開始前)		○	・建築物や工作物を解体・改造・補修する場合に提出 ・石綿に係る事前調査の結果について、作業開始前（届出対象特定工事の場合は工事開始の14 日前まで）に書面による説明が必要

(注) 参考様式は都市整備局で定めていない様式ですが、必要な書類は作成してください。

3 施工提出書類に関する注意事項

(1) 大阪市暴力団排除条例に係わる誓約書等について

大阪市暴力団排除条例を平成23年9月1日に施行したことに伴い、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱を定めました。つきましては、大阪市と契約を締結する契約相手方及び下請負人等の方は、「誓約書」の提出が必要となります。

提出にあたっては、大阪市契約管財局の「大阪市暴力団等排除対策」をよくお読みください。

<https://www.city.osaka.lg.jp/keiyakukanzai/page/0000012675.html>

特に、誓約書の提出が必要な下請負人等については、よく確認してください。

また、下請負人等の方への周知もお願いします。

下請負人等の誓約書については、次にしたがって受注者から監督職員へ提出してください。誓約書は上記大阪市契約管財局のホームページからダウンロードしてください。

(注) 受注者の方の誓約書（元請用）の提出は、契約担当になっていますので、監督職員への提出は不要です。

ア 下請負人等の誓約書の提出方法について

(ア) 下請負人の場合

施工体制台帳の写しに添付して提出してください。

(イ) 下請負人以外（資材業者、警備業者、運搬業者、測量業者等）の場合

資材業者等「誓約書」届出書（当初・追加）（様式37）を作成の上、誓約書を添付して提出してください。

イ 不当介入を受けた場合の対応について

(ア) 受注者及び下請負人等は、暴力団員等から不当介入を受けた場合は、直ちに監督職員に不当介入報告・届出書（参考様式5）により報告するとともに、管轄警察署へ届け出ること。

(注) 不当介入にあたるかどうかの判断が困難な場合は、監督職員又は管轄警察署に相談するなどして適正に対処しなければならない。

(イ) 報告があった場合は、都市整備局、受注者及び下請負人等並びに管轄警察署が連携し、不当介入に対して、速やかに対応を図ります。

(ウ) 受注者及び下請負人等は不当介入事案に対する措置結果について、不当介入結果報告書（参考様式6）により、監督職員および管轄警察署へ報告しなければならない。

(2) 電子マニフェストの使用について

ア 電子マニフェストの手続き全般について

- (ア) 工事で発生した産業廃棄物の処理を委託する場合は、産業廃棄物の処理に関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）第1条の規定により必ず電子マニフェストを使用すること。
- (イ) 産業廃棄物処理の関係者（受注者、収集運搬業者、処分業者）において電子マニフェストに未加入の者がいる場合、速やかに加入又は加入を指導するなどの方法により、電子マニフェストによる産業廃棄物の処理ができる体制を整えること。
- (ウ) 特記仕様書第2条に規定している書類の写しについては、施工計画書に添付して監督職員に提出すること。
- (エ) 前項で提出した書類の内容に変更（処分業者の追加・変更等）が生じる場合は、変更した書類の写しを監督職員に提出すること。
- (オ) 特記仕様書第3条に該当する場合は、第4条の規定より紙マニフェストの交付について事前に様式－1を提出し、監督職員の承諾を得ること。
- (カ) 前項で報告した内容に変更が生じる場合は、事前に様式－1を再度提出し、監督職員の承諾を得ること。
- (キ) 特記仕様書第3条に該当する事象が解消された場合、その事象が解消された日以降に発生する産業廃棄物については特記仕様書第5条の規定により電子マニフェストを用いて処理を行い、様式－2により監督職員に報告を行うこと。

イ 顛末書について

監督職員の事前承諾無しに受注者が紙マニフェストを使用した場合、顛末書（様式－3）の提出等を行うこと。

産業廃棄物の処理に関する特記仕様書（抜粋）

第3条 第1条に規定する電子マニフェストを用いた産業廃棄物の処理が困難な場合は、次に定めるときとする。

- (1) 電気通信回線の故障、天災など、やむを得ない事由により、紙マニフェストを交付しなければ当該産業廃棄物の処理ができないと認められるとき。
- (2) 設計上発生することが想定されていない種類の産業廃棄物が発生し、紙マニフェストを交付しなければ当該産業廃棄物の処理ができないと認められるとき。

電子マニフェスト未使用の受注者へのペナルティ

(1) 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく競争入札参加停止措置
「契約違反」として、2月の停止措置とする

(2) 工事成績評定の減点

監督職員からの文書による改善指示に従わなかったとして、工事成績評定で4点減点とする

(3) 工事工程表について

様式 6 A ・ 6 B の工事別欄へはそれぞれ下記項目を入れる（下記以外の工事は本様式に準ずる）

(建設工事の場合)		(電気設備工事の場合)		(給水衛生設備工事の場合)	
工 事 別		大項目	工 事 別	大項目	工 事 別
主 体 工 事	直 接 仮 設 工 事	準 備		準 備	
	土 工 事				
	杭 地 業 工 事				
	コンクリート工事				
	型 枠 工 事	配 管 工 事		給 水 配 管 工 事	
	鉄 筋 工 事				
	鉄 骨 工 事				
	既製コンクリート工事				
	防 水 工 事	配 入 線 工 事		衛 生 配 管 工 事	
	石 工 事				
	タ イ ル 工 事				
	木 工 事				
	金 属 工 事	機 器 取 付 工 事		衛 生 器 具 取 付 工 事 他	
	左 官 工 事				
	建 具 工 事				
	塗 装 工 事				
付 帯 施 設 工 事	内 外 装 工 事				
	仕 上 げ ユ ニ ッ ト 工 事				
	そ の 他 工 事				
	電 気 室 工 事				
	ポ ン プ 室 工 事				
	受 水 槽 工 事				
	体 育 倉 庫 工 事				
	屋 外 工 事	試 験 調 整 他		試 験 調 整 他	
	改 修 工 事				
	解 体 撤 去 工 事				
	共 通 仮 設 費				
	建 設 発 生 土 処 分 費				

(注) 住宅建設工事で数棟の工事を同時に施工する場合、棟別の工程が変わるときは、それぞれの工程表を作成のこと。

(4) 建築設備（機械、電気、通信）工事の使用機器材の選定について

本工事で使用する機器材は、J I S 及びこれら公的機関に準じる関係機関の規格品・認定品等とする。また、別表 1（工事用対象機器材一覧表（機械設備工事））・別表 2（工事用対象機器材一覧表（電気・通信設備工事））に該当する場合は次のいずれかの条件を満たすものによる。

ア 直近の建築材料・設備機材等品質性能評価事業「(一社)公共建築協会」により評価を受けた機器材（製造者を示す場合は、その製造品）で、納品（工事）場所に納入が可能と記載されている

イ 大阪市都市整備局の工事において納入実績のある機器材（製造者を示す場合は、その製造品）

ウ 上記ア～イ以外の機器材は、設計図書に定める品質及び性能が確認できる次表の書類を提出し、本市監督職員の承諾を受ける

提出書類

No	書 類 名 称	備 考
I	機器仕様書	設計図書に定める品質及び性能が数値等で明記されている資料（汎用品は製品カタログも可能）
II	製造者の概要	
	事業所、営業所等住所	
	生産、販売実績	申請品の生産販売・納入実績（民間・他官公庁）が、別表 1 及び 2 に示す主要機器材は 5 年以上、その他機器材は 3 年以上の期間が確認できる資料
	アフターサービス体制	納品（工事）場所がアフターサービス地区に含まれていることが確認できる資料

工事用対象機器材一覧表（機械設備工事）

番号	分類	品名	適用	
			主要 機器材	その他 機器材
M-A	弁及び継ぎ手類	特定設備（消防設備配管、空調冷温水・冷却水配管等）で使用されるもの		○
M-B	消火装置	消火栓及び器具類	○	
		消火ホース	○	
		不活性ガス系消火設備	○	
		スプリンクラー設備	○	
		泡消火設備	○	
M-C	ポンプ類	横型渦巻ポンプ	○	
		汚水・汚物・排水用水中モーターポンプ	○	
		真空給水ポンプ	○	
		消火用ポンプ	○	
M-D	槽並びに圧力容器	鋼製槽類	○	
		F R P 製一体形タンク	○	
		F R P 製パネルタンク	○	
		ステンレス鋼製パネルタンク	○	
		圧力容器	○	
M-E	衛生器具	衛生器具		○
M-F	熱源機器	鋼製品ボイラー（煙管式）	○	
		鋳鉄製ボイラー	○	
		鋼製温水ボイラー（貫流ボイラーは除く）	○	
		真空式温水機（鋼製、鋳鉄製）	○	
		熱交換器（円筒多管式）	○	
		遠心冷凍機	○	
		チリングユニット（往復動式、スクリュース式、スクロール式）	○	
		スクリュース冷凍機	○	
		吸収冷凍機	○	
		ガス直だき吸収冷温水器（小形ユニット形含む）	○	
		冷却塔	○	
M-G	空調機並びに送風機類	パッケージ形空気調和機	○	
		ユニット形空気調和機	○	
		ファンコイルユニット	○	
		電気集じん器（ろ材併用）	○	
		エアフィルター	○	
		全熱交換器（回転形）	○	
		定・変風量ユニット	○	
		吹出口、吸込口		○
		ダンパー		○
		送風機（遠心式、軸流式、斜流式）	○	
M-H	計装制御並びに計測機器類	計装、制御機器並びに盤（電気式、電子式）	○	
		計装、制御機器並びに盤（空気圧式）	○	
M-I	厨房機器類	厨房機器	○	
		グリスフィルター		○
M-J	その他	水ろ過装置（プール用（珪藻土式又は砂式））	○	

(注) 1 主要機器材：申請品の生産販売・納入実績（民間・他官公庁）が5年以上ある。

2 その他機器材：申請品の生産販売・納入実績（民間・他官公庁）が3年以上ある。

3 同種類の機器については、原則としてメーカーを統一する。

別表 2

工事用対象機器材一覧表（電気・通信設備工事）

番号	分類	品名	適用	
			主要 機器材	その他 機器材
E-A	特別高圧配電盤 並びに機器類	金属閉鎖型スイッチギヤ及びコントロールギヤ（遮断器、開 閉器類、変圧器類を含む）	○	
E-B	配電盤並びに開 閉器類	金属閉鎖型スイッチギヤ及びコントロールギヤ（高圧用）	○	
		配電盤並びに制御盤（高圧用）	○	
		中央監視盤	○	
		配電盤、制御盤、分電盤並びに端子盤（低圧用）		○
E-C	電力機器	変圧器	○	
		電力用コンデンサ及びリアクトル	○	
		真空遮断器及び真空電磁接触器	○	
		高圧気中負荷開閉器（電力ヒューズ付）	○	
		過電流ロック機構付高圧気中負荷開閉器	○	
		過電流ロック機構付高圧ガス負荷開閉器	○	
		避雷器	○	
E-D	自家発電機器	自家発電原動機	○	
		自家発電機装置	○	
		パワーコンディショナ及び系統連携保護装置	○	
E-E	その他機器	無停電電源装置	○	
		蓄電池並びに充電装置	○	
		照明器具		○
		音響装置		○
		アンテナ		○
		共同聴視用部品		○
		監視カメラ装置		○
		駐車場管制装置	○	
		インターホン		○
		電気時計		○
		火災報知機		○
		住宅用情報システム		○
		電子交換機	○	
		電子ボタン電話装置		○

- (注) 1 主要機器材：申請品の生産販売・納入実績（民間・他官公庁）が5年以上ある。
 2 その他機器材：申請品の生産販売・納入実績（民間・他官公庁）が3年以上ある。
 3 配電盤及び制御盤等を同一の電気室に設置する場合は、原則としてメーカーを統一する。

(5) 前払金制度の改正及び中間前払金制度の導入による注意事項

大阪市では、平成24年度から契約当初の前払金に加えて工期半ばで追加して支払う中間前払金制度を新設しました。併せて債務負担行為に基づく契約については、前払金（中間前払金を含む）の支払いを、各会計年度ごとに行う年度分割化を導入しました。

「大阪市契約規則」・「公共工事の前払金に関する規則」及び「公共工事の前払金取扱要領」が大阪市ホームページ（契約管財局の入札制度に関わる資料／大阪市契約関係規程）に掲載されていますので、よくお読みください。

<https://www2.keiyaku.city.osaka.lg.jp/help/download/download.html#seido>

債務負担行為で年度分割実施する工事は、特記仕様書に「債務負担行為に基づく契約の特則」の記載があります。また、契約約款の一部として特則として「**債務負担に基づく契約における特約条項**」があり、各年度の請負代金の支払限度額及び出来高予定額が記載されています。

ア 前払金または中間前払金の支払い要件に該当するかどうかを判断するための「**工事履行報告書**」（様式9）の様式を統一しましたので、毎月15日（土曜日、日曜日、祝日の場合は翌日に）までに提出してください。設計変更（金額・工期）があった場合には、変更契約月の報告から変更のうえ提出してください。

また、「工事履行報告書」は、**全工事について提出することになっています**。
前払金または中間前払金を請求しなくても提出してください。

イ 前払金または中間前払金の請求に先立ち、「認定請求書」（様式39）に「工事履行報告書」（様式9）を添付して、工事担当課へ前払金または中間前払金に係る認定の請求をしてください。

なお、**単年度契約及び債務負担に基づく契約の初年度（契約当初）の前払金請求時には「認定請求書」の提出は不要です**。

ウ 工事担当より、請求が妥当と認められた時は、「**認定調書**」が交付されますので、「認定調書」（写し）を添えて、保証事業会社に工事前払金または工事中間前払金保証に契約申し込みを行い、「**保証証書**」を受領してください。前払金の申請時には「**工事前払金申請書**」または「**工事中間前払金申請書**」に「**保証証書**」を添えて、工事担当に提出してください。

書類審査後、工事担当より連絡がありますので、「請求書」を工事担当に提出してください。

(6) 前払金を請求する際の注意事項

ア 認定請求書の提出

工事前払金または工事中間前払金の請求にあたり、前払金の支払いに該当するか、「認定請求書」を作成し、「工事履行報告書」を添付して工事担当に提出してください。結果が該当と認められた時、工事担当から「認定調書」が交付されます。

なお、単年度契約及び債務負担に基づく契約の初年度（契約当初）の前払金請求時には「認定請求書」の提出は不要です。

イ 前払金保障の契約締結

前払金または中間前払金を請求する際は、建設業保証会社と前払金または中間前払金保証の契約を締結してください。

（「認定調書」の写しを保証会社に提出してください。）

ウ 前払金申請書の提出

工事前払金申請書または工事中間前払金申請書を作成し、保証証書（正副2部）を綴じずに添えて、工事担当へ提出してください。

(ア) 単年度契約の前払の場合

$$\left[\text{前払率} = \frac{\text{前払金額}}{\text{請負金額}} \times 100 \text{ (小数第2位で四捨五入)} \right]$$

(イ) 債務負担に基づく契約の初年度（契約当初）の前払の場合

$$\left[\text{前払率} = \frac{\text{前払金額}}{\text{出来高予定額}} \times 100 \text{ (小数第2位で四捨五入)} \right]$$

(注) 1 出来高予定額は「債務負担行為に基づく契約における特約条項」に記載されている初年度の金額

2 出来高予定額は工事前払金申請書の認定金額欄に記入

(ウ) 上記以外の前払（各会計年度の前払金、中間前払金）の場合

$$\left[\text{前払率} = \frac{\text{前払金額}}{\text{認定金額}} \times 100 \text{ (小数第2位で四捨五入)} \right]$$

(注) 3 認定金額は工事担当から交付された「認定調書」に記載されている当該会計年度の出来高予定額

(例) 認定金額が7,344,000の場合（前払の場合は40%、中間前払の場合は20%）

$$7,344,000 \times 40\% = 2,937,600$$

万円未満切捨てにより前払金額は2,930,000円

$$\text{前払率} = \frac{2,930,000}{7,344,000} \times 100 = 39.89\%$$

小数第2位四捨五入により、39.9%

エ 請求書の提出

工事担当から申請の承認の連絡があれば、請求書を作成して工事担当へ提出してください。

(7) 前払金及び中間前払金の計算例

ア 単年度工事の場合（単位千円）

(ア) 通常の事例

請負代金額	100,000
前払金額	40,000
中間前払金額	20,000

(イ) 増額の契約変更の事例（(ア)の請負代金額を100,000から110,000に契約変更）

	当初	変更後
請負代金額	100,000	110,000
前払金額	40,000（支払済み）	40,000（支払済み）
中間前払金額	20,000	22,000

(ウ) 2割以上の増額の契約変更の事例1（(ア)の請負代金額を100,000から120,000に契約変更）

	当初	変更後
請負代金額	100,000	120,000
前払金額	40,000（支払済み）	40,000（支払済み）
前払金額（追加）		8,000（注）1
中間前払金額	20,000（未払）	24,000

（注）1 当初請負代金額の2割以上の増額であるので、前払を追加で支払うことができる。

(エ) 2割以上の増額の契約変更の事例2（(ア)の請負代金額を100,000から120,000に契約変更）

	当初	変更後
請負代金額	100,000	120,000
前払金額	40,000（支払済み）	40,000（支払済み）
中間前払金額	20,000（未払）	20,000
前払・中間前払金額（追加）		12,000

(オ) 減額の契約変更の事例（(ア)の請負額を100,000から90,000に契約変更）

	当初	変更後
請負代金額	100,000	90,000
前払金額	40,000（支払済み）	40,000（支払済み）
中間前払金額	20,000（未払）	14,000（注）2

（注）2 前払金額との合計額が請負代金額の10分の6（54,000）以内となるように調整。

(カ) 2割以上の減額の契約変更の事例（(ア)の請負額を100,000から70,000に契約変更）

	当初	変更後
請負代金額	100,000	70,000
前払金額	40,000（支払済み）	40,000（支払済み）
前払金額（返還）		12,000（注）3
中間前払金額	20,000（未払）	14,000

（注）3 当初請負代金額の2割以上の減額であるので超過額を返還させる。

イ 債務負担工事の場合（単位千円）

(ア) 通常の事例（請負代金額 2 億円の 2 年度にわたる契約）

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000	20,000
2 年度	100,000	40,000	20,000

(イ) 増額の契約変更の事例（(ア)請負代金額 2 億円から 2 億 2 千万円に契約変更）

A 初年度末に変更

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000	20,000
2 年度	120,000	48,000	24,000

B 初年度中に変更

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000（支払済み）	20,000（未払）
（変更後）	120,000		24,000
2 年度	100,000	40,000	20,000

(ウ) 2 割以上の増額の契約変更の事例（(ア)請負代金額 2 億円から 2 億 5 千万円に契約変更）

A 初年度末に変更

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000	20,000
2 年度	150,000	60,000	30,000

B 初年度中に変更 1

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000（支払済み）	20,000（未払）
（変更後）	150,000	20,000（追加）	30,000
2 年度	100,000	40,000	20,000

C 初年度中に変更 2

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000（支払済み）	20,000（支払済み）
（変更後）	150,000	20,000（追加）	10,000（追加）
2 年度	100,000	40,000	20,000

(エ) 減額の契約変更の事例 ((7) 請負代金額 2 億円から 1 億 7 千万円に契約変更)

A 初年度末に変更

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000	20,000
2 年度	70,000	28,000	14,000

B 初年度中に変更

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000 (支払済み)	20,000 (未払)
(変更後)	70,000		2,000 (注) 4
2 年度	100,000	40,000	20,000

(注) 4 前払金額との合計額が変更後の出来高予定額の 10 分の 6 (42,000) 以内となるように調整する。

(オ) 2 割以上の減額の契約変更の事例 ((7) 請負代金額 2 億円から 1 億 6 千万円に契約変更)

A 初年度末に変更

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000	20,000
2 年度	60,000	24,000	12,000

B 初年度中に変更

	出来高予定額	前払金額	中間前払金額
初年度	100,000	40,000 (支払済み)	20,000 (未払)
(変更後)	60,000	-16,000 (返還) (注) 5	12,000
2 年度	100,000	40,000	20,000

(注) 5 当初出来高予定金額からの 2 割以上の減額であるので超過額を返還させる。

(8) 部分払金を請求する際の注意事項

- ア 部分払金を請求する際は、部分払に係る出来形部分等の確認願（様式25）を提出し、確認検査を受けて出来高金額を決定してください。
- （ア）確認検査を受けるに当たっては、事前に出来高査定簿を作成すること。
- （イ）部分払いに係る出来形部分等の確認願の提出までに出来高査定簿を提出すること。
- （ウ）出来高査定簿に計上する明細の出来高率[%]は、小数第2位で四捨五入し、小数第1位までとする。
- （エ）出来高金額は、出来高率に単価・数量を乗じて算定する。（円未満切捨て）
- （オ）出来高査定簿は、請負代金内訳書と整合の取れたものとする。

イ 請求内訳書（様式43B）を工事担当へ提出してください。

$$\left[\begin{array}{l} \text{出来高率} = \frac{\text{出来高金額}}{\text{請負金額}} \times 100 \text{（小数第2位で四捨五入）} \\ \text{（前払金精算額} = \text{出来高金額} \times \text{前払率（1万円未満切捨て））} \end{array} \right]$$

- ウ 工事担当から検査合格の連絡があれば、請求書（様式42）を作成して工事担当へ提出してください。

(9) 債務負担（特約条項）のある部分払を請求する際の注意事項

- ア 中間前払の請求を予定している受注者は、中間前払請求以降でなければ部分払の請求は、出来ません。

- イ 特約条項にて、各年度ごとの支払い限度額が設定されているので、それを超える部分払の請求は出来ません。

- ウ 当該年度の支払い限度額を現場の出来高が上回った場合は、次年度当初に出来高超過額として、請求できる。ただし、次年度前払金請求の前に部分払として請求してください。（次年度の前払金請求は、出来高超過額を差し引いた額で計算してください。）

(10) 部分払に係る出来形部分等の確認検査について

- ア 確認検査を受けるに当たっては、事前に出来高査定簿を作成すること。

- イ 出来高査定簿に計上する明細の出来高率[%]は、小数第2位で四捨五入し、小数第1位までとする。

- ウ 出来高金額は、出来高率に単価・数量を乗じて算定する。（円未満切捨て）

- エ 査定簿と請求書の出来高は常に同額でなければならない。

(11) 完成金を請求する際の注意事項

- ア 完成金を請求する際は、工期内に完成届を提出し、完成検査を受けてください。

- イ 工事担当から検査合格の連絡があれば、請求書、請求内訳書を作成して工事担当へ提出してください。

(12) 年度分割における部分払等の算定例 1

前提条件	・ 請負代金額	250百万円			
	・ 支払い限度額	初年度	90百万円	次年度	160百万円
	・ 出来高予定金額	初年度	100百万円	次年度	150百万円
	・ 部分払時の出来高	初年度第 1 回請求時			80百万円
		初年度第 2 回請求時 (年度末)			100百万円
		次年度第 1 回請求時			200百万円
		次年度第 2 回請求時			230百万円

◆ 初年度 (単位: 百万円)

- A 初年度の当初前払金額 = 初年度の出来高予定額 $\times 4 / 10$
 $= 100 \times 4 / 10 = 40$
- B 初年度の間前払金額 = 初年度の出来高予定額 $\times 2 / 10$
 $= 100 \times 2 / 10 = 20$
- C 初年度第 1 回部分払金額
 $= \text{出来高金額} \times 9 / 10 - (\text{前会計年度までの支払金額} + \text{当該会計年度の部分払金額})$
 $- (\text{出来高金額} - (\text{前会計年度までの出来高予定額} + \text{出来高超過額}))$
 $\times \text{当該会計年度前払金額} / (\text{当該会計年度の出来高予定額} - \text{出来高超過額})$
 $= 80 \times 9 / 10 - (0 + 0) - (80 - (0 + 0)) \times 60 / (100 - 0) = 24$
- D 初年度第 2 回部分払金額 (年度末)
 $= 100 \times 9 / 10 - (0 + 24) - (100 - (0 + 0)) \times 60 / (100 - 0) = 6$

◆ 次年度 (単位: 百万円)

- E 次年度の当初前払金額 = 次年度の出来高予定額 $\times 4 / 10$
 $= 150 \times 4 / 10 = 60$
- F 次年度の間前払金額 = 次年度の出来高予定額 $\times 2 / 10$
 $= 150 \times 2 / 10 = 30$
- G 次年度第 1 回部分払金額
 $= 200 \times 9 / 10 - (90 + 0) - (200 - (100 + 0)) \times 90 / (150 - 0) = 30$
- H 次年度第 2 回部分払金額
 $= 230 \times 9 / 10 - (90 + 30) - (230 - (100 + 0)) \times 90 / (150 - 0) = 9$
- I 完成時の支払金額 = 請負代金額 - 既支払金額
 $= 250 - 40 - 20 - 24 - 6 - 60 - 30 - 30 - 9 = 31$

◆ 算出の内訳

(単位: 円)

① 当該会計年度の出来高予定額	¥150,000,000	
② 出来高超過額 (注)	¥0	
③ 当該会計年度の前払金額	¥90,000,000	→ E + F
④ 前払率 (③ ÷ (① - ②))	0.6	
⑤ 出来高金額	¥230,000,000	
⑥ 九分金額 (⑤ $\times 9 / 10$)	¥207,000,000	
⑦ 前会計年度までの出来高予定額	¥100,000,000	
⑧ 前払金精算額 ((⑤ - (⑦ + ②)) $\times$ ④)	¥78,000,000	
⑨ 既受領金額 (a + b)	¥120,000,000	
a 前会計年度までの支払い金額	¥90,000,000	→ A + B + C + D
b 当該会計年度の部分払金額	¥30,000,000	→ G
⑩ 差引残金額 (⑥ - ⑧ - ⑨) (部分払限度額)	¥9,000,000	
⑪ 今回請求金額	¥9,000,000	→ H

(注) 前会計年度末における出来高超過額について、当該会計年度の当初に部分払した場合記入

(13) 年度分割における部分払等の算定例 2

前提条件	・請負代金額	250百万円			
	・支払い限度額	初年度	90百万円	次年度	160百万円
	・出来高予定金額	初年度	100百万円	次年度	150百万円
	・部分払時の出来高	初年度第 1 回請求時（年度末）			
		110百万円			
		次年度第 2 回請求時			
		200百万円			
		次年度第 3 回請求時			
		230百万円			
		(注) 出来高超過額を次年度当初に第 1 回として部分払い			

(注)

- ◆初年度（単位：百万円）
- A 初年度の当初前払金額＝初年度の出来高予定額×4／10
＝100×4／10＝40
- B 初年度の間前払金額＝初年度の出来高予定額×2／10
＝100×2／10＝20
- C 初年度第 1 回部分払金額（年度末）
＝出来高金額×9／10（前会計年度までの支払金額＋当該会計年度の部分払金額）
－（出来高金額－（前会計年度までの出来高予定額＋出来高超過額））
×当該会計年度前払金額／（当該会計年度の出来高予定額－出来高超過額）
＝100×9／10－（0＋0）－（100－（0＋0））×60／（100－0）＝30
（注） 出来高金額のうち当該年度の出来高予定額までの部分について部分払
- ◆次年度（単位：百万円）
- D 次年度第 1 回部分払（超過額）金額（初年度の出来高超過額に対する部分払）
＝出来高超過額×9／10＝10×9／10＝9
- E 次年度の当初前払金額＝（次年度の出来高予定額－出来高超過額）×4／10
＝（150－10）×4／10＝56
- F 次年度の間前払金額＝（次年度の出来高予定額－出来高超過額）×2／10
＝（150－10）×2／10＝28
- G 次年度第 2 回部分払金額
＝200×9／10－（90＋9）－（200－（100＋10））×84／（150－10）＝27
- H 次年度第 3 回部分払金額
＝230×9／10－（90＋36）－（230－（100＋10））×84／（150－10）＝9
- I 完成時の支払金額＝請負代金額－既支払金額
＝250－40－20－30－9－56－28－27－9＝31

◆算出の内訳（単位：円）

①当該会計年度の出来高予定額	¥150,000,000	
②出来高超過額(注)	¥0	
③当該会計年度の前払金額	¥84,000,000	→ E + F
④前払率（③÷（①－②））	0.6	
⑤出来高金額	¥230,000,000	
⑥九分金額（⑤×9／10）	¥207,000,000	
⑦前会計年度までの出来高予定額	¥100,000,000	
⑧前払金精算額（（⑤－（⑦＋②））×④）	¥78,000,000	
⑨既受領金額（a＋b）	¥126,000,000	
a 前会計年度までの支払い金額	¥90,000,000	→ A + B + C
b 当該会計年度の部分払金額	¥36,000,000	→ D + G
⑩差引残金額（⑥－⑧－⑨）	¥3,000,000	
（部分払限度額）		
⑪今回請求金額	¥9,000,000	→ H

(注) 前会計年度末における出来高超過額について、当該会計年度の当初に部分払した場合記入

(14) 事故報告等について

ア 請負工事における事故防止は、現場における労働安全上においても、また、現場周辺への影響を最小限にするうえからも重要であり、請負工事契約約款により受注者の責任において安全対策を講じ、安全に工事を行ってください。

イ 万一、事故が発生した場合は、発注者である本市に対して報告等を迅速に行ってください。なお、事故発生報告等の様式を別紙のとおり定めてあるので、参考として活用し迅速な報告対応をしてください。

ウ 報告又は書類の提出は工事担当へ行ってください。

(ア) 事故発生報告書（第 報）（様式45）

事故が発生した場合は、速やかに様式の内容について、電話、メール又はFAXにより、工事担当係長に報告すること。

なお、全ての内容が把握できなくても、時期を失することなく、また、時間の経過や状況の変化があれば、適宜、報告すること。

(イ) 事故報告書（様式46）

事故の事実経過を確認し、正式な事故報告書として提出すること。

迅速な対応が必要であり、メール、FAX又は直接、工事担当係長に報告すること。

(ウ) 工事一時中止願（様式47）

事故の状況により、工事を一時中止する必要がある場合には提出すること。

(エ) 工事再開承諾願（様式48）

工事の再開にあたり、「事故再発防止対策書」を添付して提出すること。