

3 提出書類等（様式含）新旧対比表

改訂前							改訂後(R5.9)							備考	
工事関係提出書類一覧							工事関係提出書類一覧								
No.	書類名称	作成者	宛名	提出部数	提出期日	備考及び関連条項等	押印義務	No.	書類名称	作成者	宛名	提出部数	提出期日	備考及び関連条項等	押印義務
様式-1	・現場代理人等通知書 ・経費書 ・現場代理人等変更通知書 ・システム設計技術者等(変更)届 ・特別監理技術者の配置に関する届出書 ・配置技術者名簿(監理技術者補佐)同経費書	受注者(経歴書:本人)	大阪府	1	契約後遅滞なく	契約書第10条 共通事項附則第1編1-附-15	—	様式-1	・現場代理人等通知書 ・経費書 ・現場代理人等変更通知書 ・システム設計技術者等(変更)届 ・特別監理技術者の配置に関する届出書 ・配置技術者名簿(監理技術者補佐)同経費書	受注者(経歴書:本人)	大阪府	1	契約後遅滞なく	契約書第10条 共通事項附則第1編1-附-15	—
様式-2	請負代金内訳書	"	"	1	契約後14日以内	共通仕様書第1編1-1-42 社会保険等未加入対策の運用手続き	—	様式-2	請負代金内訳書	"	"	1	契約後14日以内	共通仕様書第1編1-1-42 社会保険等未加入対策の運用手続き	—
様式-3	・工程表 ・変更工程表	"	"	1	"	契約書第3条 共通事項附則第1編1-附-3	—	様式-3	・工程表 ・変更工程表	"	"	1	"	契約書第3条 共通事項附則第1編1-附-3	—
様式-4	建設業退職金共済制度の掛金収納書	"	"	1	契約後1ヶ月以内	共通仕様書第1編1-1-40 提出できない事情がある場合は理由書を提出	—	様式-4	建設業退職金共済制度の掛金収納書	"	"	1	契約後1ヶ月以内	共通仕様書第1編1-1-40 提出できない事情がある場合は理由書を提出	—
様式-5	・請求書(前払金、中間前払金、指定部分完済払金、部分払金、完成代金)	"	"	1	請求しようとする日	契約書第32、34、37条	—	様式-5	・請求書(前払金、中間前払金、指定部分完済払金、部分払金、完成代金)	"	"	1	請求しようとする日	契約書第32、34、37条 必要に応じてインボイス対応版を用いること	—
様式-6	VE提案書(契約後VE時)	"	"	1	契約後、VE提案するとき	契約書第19条の2	—	様式-6	VE提案書(契約後VE時)	"	"	1	契約後、VE提案するとき	契約書第19条の2	—
様式-7	・施工体制台帳・再下請負通知書、 ・施工体系図・作業員名簿	現場代理人	監督職員	1	下請契約後速やかに	共通仕様書第1編1-1-10	—	様式-7	・施工体制台帳・再下請負通知書、 ・施工体系図・作業員名簿	現場代理人	監督職員	1	下請契約後速やかに	共通仕様書第1編1-1-10	—
様式-8	委任状	受注者	大阪府	1	受注者が現場代理人に権限委任するとき	設計変更ガイドライン	有り	様式-8	委任状	受注者	大阪府	1	受注者が現場代理人に権限委任するとき	設計変更ガイドライン	有り
様式-8a	変更協議書	監督職員・現場代理人等相互間	"	2	設計変更が必要になったとき	設計変更ガイドライン	有り	様式-8a	変更協議書	監督職員・現場代理人等相互間	"	2	設計変更が必要になったとき	設計変更ガイドライン	有り
様式-9	工事打合せ簿(指示、協議、承諾、提出、報告、通知)	"	"	2	打合せの都度	施工計画書、機器・材料承諾書等は本様式を鑑として使用	—	様式-9	工事打合せ簿(指示、協議、承諾、提出、報告、通知)	"	"	2	打合せの都度	施工計画書、機器・材料承諾書等は本様式を鑑として使用	—
様式-10	・材料確認書 ・機器確認書	現場代理人等	監督職員	1	その都度事前に	契約書第13条 共通事項附則第1編1-附-5	—	様式-10	・材料確認書 ・機器確認書	現場代理人等	監督職員	1	その都度事前に	契約書第13条 共通事項附則第1編1-附-5	—
様式-11	段階確認書	"	"	1	"	共通事項附則第1編1-附-5	—	様式-11	段階確認書	"	"	1	"	共通事項附則第1編1-附-5	—
様式-12	確認・立会依頼書	"	"	1	"	契約書第14条 共通事項附則第1編1-附-5 消防・労基検査時	—	様式-12	確認・立会依頼書	"	"	1	"	契約書第14条 共通事項附則第1編1-附-5 消防・労基検査時	—
様式-13	工事事故速報	現場代理人等	監督職員	1	事故発生後直ちに	共通仕様書第1編1-1-29	—	様式-13	工事事故速報	現場代理人等	監督職員	1	事故発生後直ちに	共通仕様書第1編1-1-29	—
様式-14	工事履行報告書	"	"	1	中間前払金を受けようとするとき 様式-20を用いない場合	公共工事の前金払いに関する要綱第11条 共通仕様書第1編1-1-24 様式15の添付として使用	—	様式-14	工事履行報告書	"	"	1	中間前払金を受けようとするとき 様式-20を用いない場合	公共工事の前金払いに関する要綱第11条 共通仕様書第1編1-1-24 様式15の添付として使用	—
様式-15	中間前払金払認定請求書	受注者	大阪府	1	中間前払金を受けようとするとき	公共工事の前金払いに関する要綱第11条	—	様式-15	中間前払金払認定請求書	受注者	大阪府	1	中間前払金を受けようとするとき	公共工事の前金払いに関する要綱第11条	—
様式-16	指定部分完成通知書	"	"	1	指定部分完成の日	契約書第38条	—	様式-16	指定部分完成通知書	"	"	1	指定部分完成の日	契約書第38条	—
様式-17	指定部分引渡書	"	"	1	指定部分引渡のとき	契約書第38条	—	様式-17	指定部分引渡書	"	"	1	指定部分引渡のとき	契約書第38条	—
様式-18	工事出来高内訳書	現場代理人等	監督職員	1	当該検査を受ける前に	共通仕様書第1編1-1-21 共通事項附則第1編1-附-6	—	様式-18	工事出来高内訳書	現場代理人等	監督職員	1	当該検査を受ける前に	共通仕様書第1編1-1-21 共通事項附則第1編1-附-6	—
様式-19	請負工事既済部分検査請求書	受注者	大阪府	1	"	契約書第37条 共通仕様書第1編1-1-21	—	様式-19	請負工事既済部分検査請求書	受注者	大阪府	1	"	契約書第37条 共通仕様書第1編1-1-21	—
様式-20	工事月報(工事履行報告)	現場代理人	監督職員	1	上半期分20日迄 下半期分翌月5日迄	契約書第11条 共通仕様書第1編1-1-24	—	様式-20	工事月報(工事履行報告)	現場代理人	監督職員	1	上半期分20日迄 下半期分翌月5日迄	契約書第11条 共通仕様書第1編1-1-24	—
様式-21	修補完了届	受注者	大阪府	1	修補が完了したとき	契約書第33条	有り	様式-21	修補完了届	受注者	大阪府	1	修補が完了したとき	契約書第33条	有り
様式-22	部分使用承諾書(工事の部分使用について)	大阪府	受注者	1	部分使用しようとするとき	契約書第33条	有り	様式-22	部分使用承諾書(工事の部分使用について)	大阪府	受注者	1	部分使用しようとするとき	契約書第33条	有り
様式-23	工期延期届	受注者	大阪府	1	工期延期を必要とするとき	契約書第21条 共通仕様書第1編1-1-15	—	様式-23	工期延期届	受注者	大阪府	1	工期延期を必要とするとき	契約書第21条 共通仕様書第1編1-1-15	—
様式-24	支給品受領書	"	"	1	支給品引渡の日から7日以内	契約書第15条 共通仕様書第1編1-1-16	有り	様式-24	支給品受領書	"	"	1	支給品引渡の日から7日以内	契約書第15条 共通仕様書第1編1-1-16	有り
様式-25	支給品精算書	"	"	1	完了のとき(使用済又は年度末日)	共通仕様書第1編1-1-16	有り	様式-25	支給品精算書	"	"	1	完了のとき(使用済又は年度末日)	共通仕様書第1編1-1-16	有り
様式-26	休日(夜間)作業承諾書	現場代理人	監督職員	1	当該作業前	共通仕様書第1編1-1-36 残業も本様式を使用	—	様式-26	休日(夜間)作業承諾書	現場代理人	監督職員	1	当該作業前	共通仕様書第1編1-1-36 残業も本様式を使用	—
様式-28	現場発生品請書	"	"	1	現場発生品引渡のとき	共通仕様書第1編1-1-17	有り	様式-28	現場発生品請書	"	"	1	現場発生品引渡のとき	共通仕様書第1編1-1-17	有り
様式-29	完成通知書	受注者	大阪府	1	工事完成の日	契約書第31条	—	様式-29	完成通知書	受注者	大阪府	1	工事完成の日	契約書第31条	—
様式-30	引渡書	"	"	1	引渡のとき	契約書第31条	—	様式-30	引渡書	"	"	1	引渡のとき	契約書第31条	—
様式-34	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	現場代理人	監督職員	1	その都度	自ら立案・実施して特に評価できる事を実施したとき	—	様式-34	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	現場代理人	監督職員	1	その都度	自ら立案・実施して特に評価できる事を実施したとき	—
様式-40	下請負(委任)通知書	受注者	大阪府	1	下請負契約をしようとするとき	契約書第7条 府元請・下請適正化指導要綱	—	様式-40	下請負(委任)通知書	受注者	大阪府	1	下請負契約をしようとするとき	契約書第7条 府元請・下請適正化指導要綱	—
様式-41	下請指導責任者届	"	"	1	契約後速やかに	府元請・下請適正化指導要綱	—	様式-41	下請指導責任者届	"	"	1	契約後速やかに	府元請・下請適正化指導要綱	—
様式-42	現場代理人の常駐義務緩和措置申請書	"	"	1	措置を受けようとするとき	契約書第10条 共通事項附則第1編1-附-19	—	様式-42	現場代理人の常駐義務緩和措置申請書	"	"	1	措置を受けようとするとき	契約書第10条 共通事項附則第1編1-附-19	—
様式-43	現場代理人の兼任承諾書	受注者	監督職員	1	兼任しようとするとき	共通事項附則第1編1-附-19	—	様式-43	現場代理人の兼任承諾書	受注者	監督職員	1	兼任しようとするとき	共通事項附則第1編1-附-19	—
様式-44	損害発生通知書	受注者	大阪府	1	損害発生後直ちに	契約書第29条 共通仕様書第1編1-1-38	—	様式-44	損害発生通知書	受注者	大阪府	1	損害発生後直ちに	契約書第29条 共通仕様書第1編1-1-38	—
様式-45	個人情報取扱作業責任者届	受注者	大阪府	1	契約後遅滞なく	共通事項附則第1編1-附-18	—	様式-45	個人情報取扱作業責任者届	受注者	大阪府	1	契約後遅滞なく	共通事項附則第1編1-附-18	—

3 提出書類等（様式含）新旧対比表

改訂前	改訂後(R5.9)	備考								
	<p>様式-5(1)</p> <p>年月日：</p> <p>請求書（ ）</p> <p>様</p> <p>請求者（住所）</p> <p>（氏名）</p> <p>下記のとおり請求します。</p> <p>請求金額 円</p> <p>ただし、次の工事の（ ）として</p> <p>工事名</p> <p>契約日</p> <p>契約金額 円</p> <table border="1" data-bbox="1021 1027 1299 1257"> <tr> <td>【登録番号】</td> <td>T</td> </tr> <tr> <td>【引渡年月日】</td> <td></td> </tr> <tr> <td>【適用税率】</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>【消費税額】</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>(注)1. （ ）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。</p>	【登録番号】	T	【引渡年月日】		【適用税率】	%	【消費税額】	円	
【登録番号】	T									
【引渡年月日】										
【適用税率】	%									
【消費税額】	円									