

# 契約事項様式

( )は振興局および事務所契約

各様式は『2. 様式集(1)～(100)』よりダウンロードできます。

様式名称	様式	あて先	提出期限	部数	秋田県財務規則	契約事項	備考
請負代金内訳書	様式(1)	契約担当者	必要なとき	2(1)		第3条	仕様書1-1-5
工程表	様式(2)	契約担当者	契約締結後10日以内	2(1)	(工事の着手等) 第九十八条	第3条	仕様書1-1-6
内訳明細表	様式(2-1)	契約担当者	必要なとき	2(1)		第3条	仕様書1-1-6
債権譲渡承認申請書	様式(3)	契約担当者	必要なとき	2(1)		第5条	
下請負届	様式(6)	契約担当者	請負寄せたとき	2(1)	(下請負届) 第九十七条	第7条	H28.4.1以降適用
下請契約等自己点検票	様式(6-1)	契約担当者	請負寄せたとき	2(1)	(下請負届) 第九十七条	第7条	H28.4.1以降適用
現場代理人・主任(監理)技術者選任届	様式(7)	契約担当者	着工事・変更時	2(1)	(現場代理人等) 第二百三条	第10条	
工事履行報告書	様式(8)	監督職員	翌月の5日以内・主任監督員が指示する締切前	1		第11条	
工事関係者に対する措置請求に対する回答書	様式(9)	契約担当者	請求を受けた日から10日以内	1		第12条	監-134H.8.4事務提要様式
契約事項第14条第5項による通知書	様式(10)	監督職員	必要なとき	1		第14条5項	監-134H.8.4事務提要様式
契約事項第15条第2項・第4項による通知	様式(11)	監督職員	認めるとき	1		第15条2項、4項	監-134H.8.4事務提要様式
支給材料受領書	様式(12)	契約担当者	引き渡しの日から7日以内	1	(貸与品及び支給材料) 第二百六条	第15条3項	
貸与品借用証書	様式(13)	契約担当者	引き渡しの日から7日以内	1	(貸与品及び支給材料) 第二百六条	第15条3項	
支給材料返納書	様式(14)	契約担当者	返納時	1		第15条9項	
貸与品返納書	様式(15)	契約担当者	返納時	1		第15条9項	
工事打合簿	様式(16)	監督職員	発見したとき	1	(監督吏員) 第二百二条第三項	第18条	
工事の期限延長願	様式(17)	契約担当者	必要なとき	1	(入札に付した契約の締結の期間) 第七十四条	第21条	
工事請負契約事項第25条第6項に基づく請負代金額の変更について(請求)	様式(99)	契約担当者	必要なとき	1		第25条	
承諾書	様式(100)	契約担当者	承諾時	1		第25条	
天災その他の不可抗力による損害の通知について	様式(18)-1, 2, 4	契約担当者	発生後	2(1)	(危険の負担) 第二百十条	第29条	
天災その他の不可抗力による損害額について(請求)	様式(19)	契約担当者	確認後	2(1)	(危険の負担) 第二百十条	第29条	
工事完成届	様式(20)	契約担当者	完成時	2(1)	(検査及び引渡し) 第二百六条	第31条	
工事完成引渡書	様式(21)	契約担当者	完成確認後	2(1)	(検査及び引渡し) 第二百六条	第31条4項	
契約事項第34条第1項による通知書	様式(22)	契約担当者	同意するとき	2(1)	(完成部分の使用) 第二百七条	第34条1項	
既済部分検査請求書	様式(23)	契約担当者	部分払請求時	2(1)		第37条2項	
(代理受領の)委任状	様式(24)	知事または出納長	必要なとき	2(1)		第40条	

※複数部作成する際は「原本」1部とし、他は「写し」とする。