

平成 年 月 日

下請工事の契約について(通知)
(着手時・施工中・完了後)

(あて先) 入間市長

(一次下請業者)

所在地 ○○市○○○-○

商号又は名称 ○○○○(株)

代表者職氏名 代表取締役 □□ ○○ ㊟

当社は、下記工事の元請業者と次のとおり下請工事の契約を締結しましたので通知します。
なお、下記のとおり当社と元請業者との契約については、元請業者から契約額などについて不当なしわ寄せ等はありません。(※下線部分の記述について不当なしわ寄せ等があった場合は、適時加筆修正してください。)

記

1 元請契約

- (1) 発注者(担当課) 入間市長(○○課)
- (2) 工事名 ○○○工事
- (3) 工事場所 入間市○○地内
- (4) 元請業者 住所 □□市□□-□
氏名 □□建設(株) 代表取締役 ○○ ○○
- (5) 請負額(消費税込) ○○○, ○○○, ○○○円
- (6) 契約期間 平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日

2 下請工事の契約

NO	契約締結日	契約金額(円)	契約方法	1次下請業者の意見	
				契約金額の決定方法等	元請業者の不当なしわ寄せ等の有無
1	H30. 10. 10	10, 800, 000	1	元請業者と当社の合意。	ありません。
2	H30. 12. 10	2, 160, 000	1	元請業者による入札結果。	ありません。
3	H31. 2. 15	108, 000	1	元請業者と当社の合意。	ありません。
4					
5					
6					
合計		13, 068, 000			

様式 13 で元請業者が工事設計担当課へ通知した下請工事の契約について 1次下請業者ごとに作成する。

注 1 契約総額が記載されない単価契約や出来高払いの契約などはその旨を記入する。

注 2 契約方法の欄に書面契約は「1」を、口頭契約は「2」を「1」及び「2」以外は「3」を記入する。

注 3 契約が書面契約の場合は契約書の写しを添付する。

注 4 契約件数が多数の場合は別紙に記入することができる。

注 5 元請業者から不当なしわ寄せ等があった場合、下請業者はこの通知書を直接工事設計担当課へ提出すること。

注 6 記入例の「一次下請業者の意見」は不当なしわ寄せ等がなかった場合の記入例です。不当なしわ寄せ等があった場合はその旨を記述してください。

平成 年 月 日

資材の契約について(通知)

(着手時・施工中・完了後)

(あて先) 入間市長

(資材納入業者)

所在地 ○○市○○○-○

商号又は名称 ○○○○(株)

代表者職氏名 代表取締役 □□ ○○ ㊟

当社は、下記工事の元請業者と次のとおり資材納入の契約を締結しましたので通知します。
 なお、下記のとおり当社と元請業者との契約については、元請業者から契約額などについて不当なしわ寄せ等はありません。(※下線部分の記述について不当なしわ寄せ等があった場合は、適時加筆修正してください。)

記

1 元請契約

- (1) 発注者(担当課) 入間市長(○○課)
- (2) 工事名 ○○○工事
- (3) 工事場所 入間市○○地内
- (4) 元請業者 住所 □□市□□-□
氏名 □□建設(株) 代表取締役 ○○ ○○
- (5) 請負額(消費税込) ○○○,○○○,○○○円
- (6) 契約期間 平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日

2 資材納入の契約

NO	契約締結日	契約金額(円)	契約方法	資材納入業者の意見	
				契約金額の決定方法等	元請業者の不当なしわ寄せ等の有無
1	H30. 10. 10	10,800,000	1	元請業者及び当社の合意。	ありません。
2	H30. 12. 10	2,160,000	1	元請業者による入札結果。	ありません。
3	H31. 2. 15	108,000	1	元請業者及び当社の合意。	ありません。
4					
5					
6					
合計		13,068,000			

様式 13 で元請業者が工事設計担当課へ通知した主要資材の契約について資材納入業者毎に作成する。

注 1 契約総額が記載されない単価契約や出来高払いの契約などはその旨を記入する。

注 2 契約方法の欄に書面契約は「1」を、口頭契約は「2」を「1」及び「2」以外は「3」を記入する。

注 3 契約が書面契約の場合は契約書の写しを添付する。

注 4 契約件数が多数の場合は別紙に記入することができる。

注 5 元請業者から不当なしわ寄せ等があった場合、資材納入業者はこの通知書を直接工事設計担当課へ提出すること。

注 6 記入例の「資材納入業者の意見」は不当なしわ寄せ等がなかった場合の記入例です。不当なしわ寄せ等があった場合はその旨を記述してください。

平成 年 月 日

リース等の契約について(通知)
(着手時・施工中・完了後)

(あて先) 入間市長

(リース業者等)

所在地 ○○市○○○-○

商号又は名称 ○○○○(株)

代表者職氏名 代表取締役 □□ ○○ ㊟

当社は、下記工事の元請業者と次のとおり契約を締結しましたので通知します。

なお、下記のとおり当社と元請業者との契約については、元請業者から契約額などについて不当なしわ寄せ等はありません。(※下線部分の記述について不当なしわ寄せ等があった場合は、適時加筆修正してください。)

記

1 元請契約

- (1) 発注者(担当課) 入間市長(○○課)
- (2) 工事名 ○○○工事
- (3) 工事場所 入間市○○地内
- (4) 元請業者 住所 □□市□□-□
氏名 □□建設(株) 代表取締役 ○○ ○○
- (5) 請負額(消費税込) ○○○,○○○,○○○円
- (6) 契約期間 平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日

2 契約状況

NO	契約締結日	契約金額(円)	契約方法	リース業者等の意見	
				契約金額の決定方法等	元請業者の不当なしわ寄せ等の有無
1	H30. 10. 10	10,800,000	1	元請業者及び当社の合意。	ありません。
2	H30. 12. 10	2,160,000	1	元請業者による入札結果。	ありません。
3	H31. 2. 15	108,000	1	元請業者及び当社の合意。	ありません。
4					
5					
6					
合計		13,068,000			

様式 13 で元請業者が工事設計担当課へ通知した主要リース等の契約についてリース業者等毎に作成する。

注 1 契約総額が記載されない単価契約や出来高払いの契約などはその旨を記入する。

注 2 契約方法の欄に書面契約は「1」を、口頭契約は「2」を「1」及び「2」以外は「3」を記入する。

注 3 契約が書面契約の場合は契約書の写しを添付する。

注 4 契約件数が多数の場合は別紙に記入することができる。

注 5 元請業者から不当なしわ寄せ等があった場合、リース業者等はこの通知書を直接工事設計担当課へ提出すること。

注 6 記入例の「リース業者等の意見」は不当なしわ寄せ等がなかった場合の記入例です。

不当なしわ寄せ等があった場合はその旨を記述してください。

下請工事の契約金額の領収について（通知）
（着手時・施工中・完了後）

（あて先）入間市長

（一次下請業者）

所在地 ○○市○○○-○

商号又は名称 ○○○○(株)

代表者職氏名 代表取締役 □□ ○○ ㊟

当社は、下記工事の元請業者と次のとおり契約し、当該契約に基づき下記のとおり適切に契約金額を領収いたしましたので通知します。（※下線部分の記述については契約金額の適切な領収が行われない場合の報告については適時、加筆修正してください。）

記

1 元請契約

- (1) 発注者(担当課) 入間市長(○○課)
(2) 工事名 ○○○工事
(3) 工事場所 入間市○○地内
(4) 元請業者 住所 □□市□□-□
氏名 □□建設(株) 代表取締役 ○○ ○○
(5) 請負額(消費税込) ○○○,○○○,○○○円
(6) 契約期間 平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日

2 契約金額の領収

NO	契約締結日	契約金額(円)	契約方法	前回までの領収済金額(円)	今回の領収		1次下請業者の意見
					種別	金額(円)	
1	H30. 10. 10	10,800,000	1	4,320,000	完払	6,480,000	適切に支払われた。
2	H30. 12. 10	2,160,000	1	0	完払	2,160,000	適切に支払われた。
3	H31. 2. 15	108,000	1	0	完払	108,000	適切に支払われた。
4							
5							
6							

注1 契約総額が記載されない単価契約や出来高払いの契約などはその旨を記入する。

注2 契約方法欄に書面契約は「1」を、口頭契約は「2」を「1」及び「2」以外は「3」を記入する。

注3 種別欄に前払金は「前払」、部払金等は「部払」、完成払金は「完払」、月毎の出来高に応じた出来高払金は「出払」と記入する。

注4 契約が書面契約の場合は契約書の写しを添付する。（領収書等の添付は不要です。）

注5 契約金額の領収件数が多数の場合は別紙に記入することができる。

注6 元請業者から不当なしわ寄せや不当な支払い等があった場合、下請業者はこの通知書を直接工事設計担当課へ提出すること。

注7 記入例の「一次下請業者の意見」欄は不当なしわ寄せ等がなかった場合の記入例です。不当なしわ寄せ等があった場合はその旨を記述してください。

資材納入の契約金額の領収について(通知)

(着手時・施工中・完了後)

(あて先) 入間市長

(資材納入請業者)

所在地 ○○市○○○-○

商号又は名称 ○○○○(株)

代表者職氏名 代表取締役 □□ ○○ ㊟

当社は、下記工事の元請業者と次のとおり契約し、当該契約に基づき下記のとおり適切に契約金額を領収いたしましたので通知します。(※下線部分の記述については契約金額の適切な領収が行われない場合の報告については適時、加筆修正してください。)

記

1 元請契約

- (1) 発注者(担当課) 入間市長(○○課)
(2) 工事名 ○○○工事
(3) 工事場所 入間市○○地内
(4) 元請業者 住所 □□市□□-□
氏名 □□建設(株) 代表取締役 ○○ ○○
(5) 請負額(消費税込) ○○○,○○○,○○○円
(6) 契約期間 平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日

2 契約金額の領収

NO	契約締結日	契約金額(円)	契約方法	前回までの領収済金額(円)	領収金額		資材納入業者の意見
					種別	金額(円)	
1	H30. 10. 10	10,800,000	1	4,320,000	完払	6,480,000	適切に支払われた。
2	H30. 12. 10	2,160,000	1	0	完払	2,160,000	適切に支払われた。
3	H31. 2. 15	108,000	1	0	完払	108,000	適切に支払われた。
4							
5							
6							

注1 契約総額が記載されない単価契約や出来高払いの契約などはその旨を記入する。

注2 契約方法欄に書面契約は「1」を、口頭契約は「2」を「1」及び「2」以外は「3」を記入する。

注3 種別欄に前払金は「前払」、部払金等は「部払」、完成払金は「完払」、月毎の出来高に応じた出来高払金は「出払」と記入する。

注4 契約が書面契約の場合は契約書の写しを添付する。(領収書等の添付は不要です。)

注5 契約金額の領収件数が多数の場合は別紙に記入することができる。

注6 元請業者から不当なしわ寄せや不当な支払い等があった場合、資材納入業者はこの通知書を直接工事設計担当課へ提出すること。

注7 記入例の「資材納入業者の意見」欄は不当なしわ寄せ等がなかった場合の記入例です。不当なしわ寄せ等があった場合はその旨を記述してください。

リース等の契約金額の領収について（通知）
（着手時・施工中・完了後）

（あて先）入間市長

（リース業者等）

所在地 ○○市○○○-○

商号又は名称 ○○○○(株)

代表者職氏名 代表取締役 □□ ○○ ⑧

当社は、下記工事の元請業者と次のとおり契約し、当該契約に基づき下記のとおり適切に契約金額を領収いたしましたので通知します。（※下線部分の記述については契約金額の適切な領収が行われない場合の報告については適時、加筆修正してください。）

記

1 元請契約

- (1) 発注者(担当課) 入間市長(○○課)
 (2) 工事名 ○○○工事
 (3) 工事場所 入間市○○地内
 (4) 元請業者 住所 □□市□□-□
 氏名 □□建設(株) 代表取締役 ○○ ○○
 (5) 請負額(消費税込) ○○○,○○○,○○○円
 (6) 契約期間 平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日

2 契約金額の領収

NO	契約締結日	契約金額(円)	契約方法	前回までの領収済金額(円)	領収金額		リース業者等の意見
					種別	金額(円)	
1	H30.10.10	10,800,000	1	4,320,000	完払	6,480,000	適切に支払われた。
2	H30.12.10	2,160,000	1	0	完払	2,160,000	適切に支払われた。
3	H31.2.15	108,000	1	0	完払	108,000	適切に支払われた。
4							
5							
6							

注1 契約総額が記載されない単価契約や出来高払いの契約などはその旨を記入する。

注2 契約方法欄に書面契約は「1」を、口頭契約は「2」を「1」及び「2」以外は「3」を記入する。

注3 種別欄に前払金は「前払」、部払金等は「部払」、完成払金は「完払」、月毎の出来高に応じた出来高払金は「出高」と記入する。

注4 契約が書面契約の場合は契約書の写しを添付する。（領収書等の添付は不要です。）

注5 契約金額の領収件数が多数の場合は別紙に記入することができる。

注6 元請業者から不当なしわ寄せや不当な支払い等があった場合、リース業者等はこの通知書を直接工事設計担当課へ提出すること。

注7 記入例の「リース業者等の意見」欄は不当なしわ寄せ等がなかった場合の記入例です。不当なしわ寄せ等があった場合はその旨を記述してください。