

工事請負契約関係様式集（平成 29 年 7 月版） 正誤一覧

頁	箇所	改正後	改正前
P9-10	工事現場 説明書	<p>1～4 略</p> <p>5（1）略</p> <p>（2）請負代金内訳書及び工程表は、契約締結後14日以内に提出すること。</p> <p>（3）以降 略</p>	<p>1～4 略</p> <p>5（1）略</p> <p>（2）請負代金内訳書及び工程表は、契約締結後 14 日以内に提出すること。<u>ただし工事請負代金が1億円未満の場合には、請負代金内訳書の提出は不要とする。</u></p> <p>（3）以降 略</p>

※工事現場説明書の改正は 平成 29 年 10 月 1 日以降に入札公告する工事から適用します。

受注者が契約前に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数										合計	備考
						内訳					内訳						
						土木	建築	電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所	設計センター-専門設計課	設計センター-企画設計課	本社技術課		
141	7	事故発生報告書	そのつど	所管事務所		3		3	3	1	1				3		
143	7-2	災害-事故速報	"	"		1	1	1	1						1		
144	7-3	災害補償資料-災害個別請求	"	"		1	1	1	1						1		
145	9	下請発注通知書	甲がもつたとき	"		1		1	1	1					1		
146	10	主要構造材料製作普通通知書	契約後60日以内	設計センター-担当設計課		-	3	3	3	3	1	1			3		
147	10-1	主要構造材料製作普通通知書(別表)	契約後60日以内	"		-	-	-	3	-	1	1	1	1	3	機械	
148	10-2	主要構造材料製作普通通知書(別表)-建築材料等検査記録簿材料等申請書	契約後60日以内	"		-	-	3	3	-	3	1	1	3	3	建築機械-建築電気-電気	
149	12	なし	そのつど	所管事務所		-	2	2	-	-	1	1		2			
150	なし	施工計画書	契約後30日以内	"		1		-	-	-	1			1			
151	なし	施工計画書	現場着工30日前	"		-	-	-	1	-	1			1			
152	なし	品質管理計画表	契約後30日以内	"		1	-	-	-	-	1			1			
153	なし	品質管理確認記録表	契約後30日以内	"		1	-	-	-	-	1			1			
154	なし	機器製作計画書	契約後60日以内	設計センター-担当設計課		-	-	-	2	2	1	1		2			
155	なし	現場工事施工計画書	現場着工30日前	所管事務所		-	-	-	-	1	1			1			
156	13	実施工程表	契約後30日以内	"		1	-	-	-	1				1			
157	14	実施工程表	"	"		-	-	-	2	2	1	1		2	機械-電気		
158	15	工事打合せ簿	そのつど	"		1	1	1	1	1	1	1		1			
159	なし	機器設計製作打合せ簿	"	設計センター-担当設計課		-	-	-	2	2	1	1		2			
160	25	工事予定-履行報告書	前の週の末日	所管事務所		1	1	1	1	1	1			1			
161	26	月間工程表	そのつど	"		1	1	1	-	-	1			1			
162	17	月間工事予定-進捗状況表	翌月の5日まで	"		1	1	1	1	1	1			1			
163	18	施工設計図書-承認申請書	そのつど	"		-	-	1	1	1	1			1			
164	19	機器設計製作図書-承認申請書	"	設計センター-担当設計課		-	-	2	2	2	1	1		2			

受注者が契約前に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数										合計	備考
						内訳					内訳						
						土木	建築	電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所	設計センター-専門設計課	設計センター-企画設計課	本社技術課		
161	20	機器材料納入簿	そのつど	所管事務所		-	-	-	1	1	1			1	機械、電気		
162	21	材料表	"	"		-	-	-	1	1	1			1	必要により様式-20に添付		
163	22-1	材料納入報告書	"	"		1	-	-	-	-	1			1	土木		
164	22-2	機器材料納入報告書	"	"		-	1	1	-	-	1			1	建築-建築機械-建築電気		
165	23-1	製品(工場)検査申請書	"	※		1	1	-	-	2	2	1	(1)	1、(2)	(1)内は機械、電気、土木、建築は建築検査記録簿を提出し、(2)は機械、電気、土木、建築、機械、電気は検査を行わずにその部署に提出		
166	23-2	工場検査申請書	"	※		-	-	-	1	1	1		1	1	※検査を行わずにその部署に提出		
167	23-3	製品(工場)検査報告書	"	※		1	1	-	-	1	1			1	※検査を行わずにその部署に提出		
168	23-4	工場検査報告書	"	※		-	-	-	1	1	1		1	1	※検査を行わずにその部署に提出		
169	なし	検査試験成績表	"	所管事務所		1	1	1	1	1	1			1			
170	なし	火災保険等契約書	"	"		1	1	1	1	1	1			1			
171	なし	建設業退職金共済制度掛金取書等	契約後30日以内	"		1	1	1	1	1	1			1			
172	188	24	工期延長請求書	そのつど	"	4	4	4	4	1	1	1		1	4		
173	170	参考	休日等の工事施工届	"	"	1	1	1	1	1	1			1			
174	171	なし	コンクリート打設計画申請書	"	"	1	1	1	1	1	1			1			
175	125	1-2	工事工程表(変更)	契約後14日以内	"	4	4	4	4	1	1			2	4	工期を変更した場合	
176	173	27	既済部分確認請求書	そのつど	"	4	4	4	4	1	1	1		1	4		
177	174	39	既済部分検査内訳書	"	"	3	3	3	3	1	1			1	3		
178	175	40-1	既済部分検査	"	"	1	1	1	1	1	1			1	1		
179	176	40-2	既済部分検査	"	"	1	1	1	1	1	1			1	1		
180	177	28	機械、材料保管簿	"	"	-	-	1	1	1	1			1	1		
181	178	33	請求書(部分払)	"	"	3	3	3	3	1	1			1	3		
182	179	29	工事指定部分完成通知書	指定部分が完成した日	"	4	4	4	4	1	1	1		1	4		
183	180	41	工事指定部分完成内訳書	"	"	3	3	3	3	1	1			1	3		
184	181	42-1	工事指定部分完成	"	"	1	1	1	1	1	1			1	1		
185	182	42-2	工事指定部分完成	"	"	1	1	1	1	1	1			1	1		

受注者が契約前に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数										合計	備考
						内訳					内訳						
						土木	建築	電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所	設計センター-専門設計課	設計センター-企画設計課	本社技術課		
141	7	事故発生報告書	そのつど	所管事務所		3		3	3	1	1			3			
143	7-2	災害-事故速報	"	"		1	1	1	1					1			
144	7-3	災害補償資料-災害個別請求	"	"		1	1	1	1					1			
145	9	下請発注通知書	甲がもつたとき	"		1		1	1	1				1			
146	10	主要構造材料製作普通通知書	契約後60日以内	設計センター-担当設計課		-	3	3	3	3	1	1		3			
147	10-1	主要構造材料製作普通通知書(別表)	契約後60日以内	"		-	-	-	3	-	1	1	1	3	機械		
148	10-2	主要構造材料製作普通通知書(別表)-建築材料等検査記録簿材料等申請書	契約後60日以内	"		-	-	3	3	-	3	1	1	3	建築機械-建築電気-電気		
149	12	なし	そのつど	所管事務所		-	2	2	-	-	1	1		2			
150	なし	施工計画書	契約後30日以内	"		1	-	-	-	-	1			1			
151	なし	施工計画書	現場着工30日前	"		-	-	-	1	-	1			1			
152	なし	品質管理計画表	契約後30日以内	"		1	-	-	-	-	1			1			
153	なし	品質管理確認記録表	契約後30日以内	"		1	-	-	-	-	1			1			
154	なし	機器製作計画書	契約後60日以内	設計センター-担当設計課		-	-	-	2	2	1	1		2			
155	なし	現場工事施工計画書	現場着工30日前	所管事務所		-	-	-	-	1	1			1			
156	13	実施工程表	契約後30日以内	"		1	-	-	-	1				1			
157	14	実施工程表	"	"		-	-	-	2	2	1	1		2	機械-電気		
158	15	工事打合せ簿	そのつど	"		1	1	1	1	1	1			1			
159	なし	機器設計製作打合せ簿	"	設計センター-担当設計課		-	-	-	2	2	1	1		2			
160	25	工事予定-履行報告書	前の週の末日	所管事務所		1	1	1	1	1	1			1			
161	26	月間工程表	そのつど	"		1	1	1	-	-	1			1			
162	17	月間工事予定-進捗状況表	翌月の5日まで	"		1	1	1	1	1	1			1			
163	18	施工設計図書-承認申請書	そのつど	"		-	-	1	1	1	1			1			
164	19	機器設計製作図書-承認申請書	"	設計センター-担当設計課		-	-	2	2	2	1	1		2			

受注者が契約前に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数										合計	備考
						内訳					内訳						
						土木	建築	電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所	設計センター-専門設計課	設計センター-企画設計課	本社技術課		
161	20	機器材料納入簿	そのつど	所管事務所		-	-	-	1	1	1			1	機械、電気		
162	21	材料表	"	"		-	-	-	1	1	1			1	必要により様式-20に添付		
163	22-1	材料納入報告書	"	"		1	-	-	-	-	1			1	土木		
164	22-2	機器材料納入報告書	"	"		-	1	1	-	-	1			1	建築-建築機械-建築電気		
165	23-1	製品(工場)検査申請書	"	※		1	1	-	-	2	2	1	(1)	1、(2)	(1)内は機械、電気、土木、建築は建築検査記録簿を提出し、(2)は機械、電気、土木、建築、機械、電気は検査を行わずにその部署に提出		
166	23-2	工場検査申請書	"	※		-	-	-	1	1	1		1	1	※検査を行わずにその部署に提出		
167	23-3	製品(工場)検査報告書	"	※		1	1	-	-	1	1			1	※検査を行わずにその部署に提出		
168	23-4	工場検査報告書	"	※		-	-	-	1	1	1		1	1	※検査を行わずにその部署に提出		
169	なし	検査試験成績表	"	所管事務所		1	1	1	1	1	1			1			
170	なし	火災保険等契約書	"	"		1	1	1	1	1	1			1			
171	なし	建設業退職金共済制度掛金取書等	契約後30日以内	"		1	1	1	1	1	1			1			
172	188	24	工期延長請求書	そのつど	"	4	4	4	4	1	1	1		1	4		
173	170	参考	休日等の工事施工届	"	"	1	1	1	1	1	1			1			
174	171	なし	コンクリート打設計画申請書	"	"	1	1	1	1	1	1			1			
175	125	1-2	工事工程表(変更)	契約後14日以内	"	4	4	4	4	1	1			2	4	工期を変更した場合	
176	173	27	既済部分確認請求書	そのつど	"	4	4	4	4	1	1	1		1	4		
177	174	39	既済部分検査内訳書	"	"	3	3	3	3	1	1			1	3		
178	175	40-1	既済部分検査	"	"	1	1	1	1	1	1			1	1		
179	176	40-2	既済部分検査	"	"	1	1	1	1	1	1			1	1		

受注者が契約書に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数				内訳						合計	備考	
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所 (所管工事)	設計セン ター(専門 設計)	設計セン ター(企画 経費)			本社 経費
工事指定部分 検査時の書類	183	34	請求書 (指定部分私)	そのつど	所管事務所		3		3	3	1	1				1	3	
	184	37	工事指定部分引渡書	"	"		3		3	3	1	1				1	3	
完成時の書類	185	30	工事完成通知書	工事完成 完成した日	"		4		4	4	1	1				1	4	
	—	なし	工事完成図書	完成検査日	"													一般仕様書、工事必須、工事完成図書電子提出要件(※)等による
	—	なし	工事記録写真帳	"	"													一般仕様書、工事必須、工事記録写真電子管理要領(※)等による
	186	35	請求書(完成私)	そのつど	"		3		3	3	1	1				1	3	
	187	38	引渡書	"	"		3		3	3	1	1				1	3	
	188	43	地元企業採用率報告書	完成検査日の 14日以前	"	"	2		2	2	1	1				2	2	総合評価方式の工事で、地元企業の採用率が加算評価された場
	189	43-1	地元企業採用率報告書 (送付書類)	"	"	"	2		2	2	1	1				2	2	の採用率が加算評価された場
その他	—	★	保証書に係る受領証書	"	契約課	1		1	1						①	1	保証証券送達が必要がある場合のみ	

注) 1～5 略

6 提出書類内訳欄に○印のある書類については正本に押印し、その他の必要書類は写しとする。(他は提出部数全てに押印)

7～9 略

10 JS-INSPIRE を適用する場合は、提出書類一覧 (JS-INSPIRE を適用する場合) を参照すること。

★ 略

受注者が契約書に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数				内訳						合計	備考	
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所 (所管工事)	設計セン ター(専門 設計)	設計セン ター(企画 経費)			本社 経費
工事指定部分 検査時の書類	183	34	請求書 (指定部分私)	そのつど	所管事務所		3		3	3	①	1				1	3	
	184	37	工事指定部分引渡書	"	"		3		3	3	①	1				1	3	
完成時の書類	185	30	工事完成通知書	工事完成 完成した日	"		4		4	4	①	1		1		1	4	一般仕様書、工事必須、工事完成図書電子提出要件(※)等による
	—	なし	工事完成図書	完成検査日	"													一般仕様書、工事必須、工事完成図書電子提出要件(※)等による
	—	なし	工事記録写真帳	"	"													一般仕様書、工事必須、工事記録写真電子管理要領(※)等による
	186	35	請求書(完成私)	そのつど	"		3		3	3	①	1				1	3	
	187	38	引渡書	"	"		3		3	3	①	1				1	3	
	188	43	地元企業採用率報告書	完成検査日の 14日以前	"	"	2		2	2	①	1				2	2	総合評価方式の工事で、地元企業の採用率が加算評価された場
	189	43-1	地元企業採用率報告書 (送付書類)	"	"	"	2		2	2	①	1				2	2	の採用率が加算評価された場
その他	—	★	保証書に係る受領証書	"	契約課	1		1	1						①	1	保証証券送達が必要がある場合のみ	

注) 1～5 略

6 提出書類の正本は押印し、その他の必要書類は写しとする。

7～9 略

10 内訳の○囲み数の部署に合計部数を提出すること。(例: 様式38引渡書の場合 内訳[所管事務所①] 合計[3] 3部を所管事務所に提出し、所管事務所が各部署に配布する)

11 JS-INSPIRE を適用する場合は、提出書類一覧 (JS-INSPIRE を適用する場合) を参照すること。

★ 略

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数										書類の取り扱い			備考					
						内訳										合計	電子データ	紙		協議による				
						土木	建築	建設機械	建設電気	機械	電気	所管事務係	総合事務係	設計センター(専門設計課)	設計センター(企画設計課)						本社	(本部) 出納係	本社	(本部) 契約係
161	20		機器材料納入簿	そのつど	所管事務係	-	-	-	-	1	1	1									1	○		機械、電気
162	21		材料表	"	"	-	-	-	-	1	1	1									1	○		必要により様式-20に添付
163	22-1		材料納入報告書	"	"	1	-	-	-	-	-	-									1	○		土木
164	22-2		機器材料納入報告書	"	"	-	1	1	-	-	-	-									1	○		建築・建設機械・建設電気
165	23-1		製品(工場)検査申請書	"	※	1	1	-	-	2	2	1	(1)								1, (2)		○	①内は機械、電気、土木、建設は電管専用出庫 ※検査を行ういずれかの部署に提出
166	23-2		工場検査申請書	"	※	-	-	-	-	1	1	1									1		○	機械・電気
167	23-3		製品(工場)検査報告書	"	※	1	1	-	-	1	1	1									1		○	①検査を行ういずれかの部署に提出 土木、建築、機械、電気 ※検査を行ういずれかの部署に提出
168	23-4		工場検査報告書	"	※	-	-	-	-	1	1	1									1		○	機械・電気
—	なし		検査試験成績表	"	所管事務係	1	1	1	1	1	1	1									1		○	①検査を行ういずれかの部署に提出
—	なし		火災保険等契約書写	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
—	なし		建設業退職金共済制度掛金収納書写	"	そのつど	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
169	24		工期延長請求書	そのつど	"	4	4	4	1	1	1	1									1, 4		○	
170	参考		休日等の工事施工記録	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
171	なし		コンクリート打設計画	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
契約変更時の書類	125	1-2	工事工程表(変更)	契約後14日以内	"	4	4	4	1	1	1	1									2, 4		○	工期を変更した場合
既済部分検査時の書類	173	27	既済部分確認請求書	そのつど	"	4	4	4	1	1	1	1									1, 4		○	
	174	39	既済部分検査内訳書	"	"	3	3	3	1	1	1	1									1, 3		○	
	175	40-1	既済部分検査	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
	176	40-2	出来高計算書	"	"	-	1	1	1	1	1	1									1		○	
	177	28	機器、材料保管簿	"	"	-	1	1	1	1	1	1									1		○	
	178	33	請求書(部分払)	"	"	3	3	3	1	1	1	1									1, 3		○	
工事指定部分検査時の書類	179	29	工事指定部分完成通知書	指定部分が完成した日	"	4	4	4	1	1	1	1									1, 4		○	
	180	41	工事指定部分完成内訳書	"	"	3	3	3	1	1	1	1									1, 3		○	
	181	42-1	工事指定部分完成出来高計算書	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	

注) 1～5 略
6 提出書類内訳欄に○印のある書類については正本に押印し、その他の必要書類は写しとする。(他は提出部数全てに押印)
7～9 略

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数										書類の取り扱い			備考					
						内訳										合計	電子データ	紙		協議による				
						土木	建築	建設機械	建設電気	機械	電気	所管事務係	総合事務係	設計センター(専門設計課)	設計センター(企画設計課)						本社	(本部) 出納係	本社	(本部) 契約係
161	20		機器材料納入簿	そのつど	所管事務係	-	-	-	-	1	1	1									1	○		機械、電気
162	21		材料表	"	"	-	-	-	-	1	1	1									1	○		必要により様式-20に添付
163	22-1		材料納入報告書	"	"	1	-	-	-	-	-	-									1	○		土木
164	22-2		機器材料納入報告書	"	"	-	1	1	1	-	-	-									1	○		建築・建設機械・建設電気
165	23-1		製品(工場)検査申請書	"	※	1	1	-	-	2	2	1	(1)								1, (2)		○	①内は機械、電気、土木、建設は電管専用出庫 ※検査を行ういずれかの部署に提出
166	23-2		工場検査申請書	"	※	-	-	-	-	1	1	1									1		○	機械・電気
167	23-3		製品(工場)検査報告書	"	※	1	1	-	-	1	1	1									1		○	①検査を行ういずれかの部署に提出 土木、建築、機械、電気 ※検査を行ういずれかの部署に提出
168	23-4		工場検査報告書	"	※	-	-	-	-	1	1	1									1		○	機械・電気
—	なし		検査試験成績表	"	所管事務係	1	1	1	1	1	1	1									1		○	①検査を行ういずれかの部署に提出
—	なし		火災保険等契約書写	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
—	なし		建設業退職金共済制度掛金収納書写	"	そのつど	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
169	24		工期延長請求書	そのつど	"	4	4	4	1	1	1	1									1, 4		○	
170	参考		休日等の工事施工記録	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
171	なし		コンクリート打設計画	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
契約変更時の書類	125	1-2	工事工程表(変更)	契約後14日以内	"	4	4	4	1	1	1	1									2, 4		○	工期を変更した場合
既済部分検査時の書類	173	27	既済部分確認請求書	そのつど	"	4	4	4	1	1	1	1									1, 4		○	
	174	39	既済部分検査内訳書	"	"	3	3	3	1	1	1	1									1, 3		○	
	175	40-1	既済部分検査	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	
	176	40-2	出来高計算書	"	"	-	1	1	1	1	1	1									1		○	
	177	28	機器、材料保管簿	"	"	-	1	1	1	1	1	1									1		○	
	178	33	請求書(部分払)	"	"	3	3	3	1	1	1	1									1, 3		○	
工事指定部分検査時の書類	179	29	工事指定部分完成通知書	指定部分が完成した日	"	4	4	4	1	1	1	1									1, 4		○	
	180	41	工事指定部分完成内訳書	"	"	3	3	3	1	1	1	1									1, 3		○	
	181	42-1	工事指定部分完成出来高計算書	"	"	1	1	1	1	1	1	1									1		○	

注) 1～5 略
6 提出書類の正本は押印し、その他の必要書類は写しとする。
7～9 略

	<p>1 0 [書類の取扱いについて]欄に○印のある方法で書類を提出する。協議は、工事着手時に書類の提出方法を協議により決定する。</p> <p>1 1 JS 版工事情報共有システム (JS-INSPIRE) の適用については、特記仕様書を確認すること。</p> <p>1 2 電子データで提出するもの (協議により電子データとなるものを含む) は、JS-INSPIRE を適用し提出する。(本表の提出部数・内訳・合計は適用しない。)</p> <p>★ 略</p>	<p>1 0 内訳の○囲み数の部署に合計部数を提出すること。(例: 様式 3 8 引渡書の場合 内訳[所管事務所①] 合計[3] 3部を所管事務所に提出し、所管事務所が各部署に配布する)</p> <p>1 1 [書類の取扱いについて]欄に○印のある方法で書類を提出する。協議は、工事着手時に書類の提出方法を協議により決定する。</p> <p>1 2 JS 版工事情報共有システム (JS-INSPIRE) の適用については、特記仕様書を確認すること。</p> <p>1 3 電子データで提出するもの (協議により電子データとなるものを含む) は、JS-INSPIRE を適用し提出する。(本表の提出部数・内訳・合計は適用しない。)</p> <p>★ 略</p>
--	--	--

※提出書類一覧、提出書類一覧 (JS-INSPIRE を適用する場合) は、平成 29 年 7 月 1 日以降入札公告する工事が対象です。

以上

平成 29 年 10 月 1 日

改定後の様式

提出書類一覧

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数						内 訳					合計	備 考		
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所施工管理課	設計センター専門設計課	設計センター企画調整課	本社担当課			(本部)契約課	
契約締結時の書類	63 85	なし	工事請負契約書	落札決定後7日以内	契約課		5			5	5	1	1				②、1	5	正本2部、副本3部	
	—	★	契約保証金等	工事請負契約書と同時	〃		1			1	1						①	1	正本1部(約款付き)	
	—	★	委任状	そのつど	〃		2			2	2	1						1	2	委任が必要な場合のみ
工事着工時の書類	119	1-①	工事工程表	契約後14日以内	所管事務所		4			4	4	1	1				②、1	4	工期を変更した場合は様式1-②を提出する	
	123	2-① -1	現場代理人等通知書	〃	〃		2			-	-	1	1					2	土木・建築	
	124	2-① -2	現場代理人等通知書	〃	〃		-			3	3	1	1	1				3	機械・電気	
	125	4	経 歴 書	〃	〃		2			-	-	1	1					2	土木・建築	
							-			3	3	1	1	1				3	機械・電気	
	126	31	請求書(前金払) (単年度契約の場合)	そのつど	契約課		2			2	2	1						1	2	
	127	32	請求書(前金払) (債務負担行為の場合)	〃	〃		2			2	2	1						1	2	
	—	なし	前金保証証券	請求書(前金払)と同時	〃		1			1	1							①	1	正本1部(約款付き)
128	36	請負代金内訳書	契約後14日以内	所管事務所		2			2	2	1						1	2		
中間前金払申請時の書類	129	44	中間前金払認定請求書	そのつど	〃		3			3	3	1						2	3	認定後に、所属事務所経由で請求書・前金保証証券を合わせて契約課に提出
	130	45	請求書(中間前金払) (単年度契約の場合)	〃	〃		2			2	2	(2)						2	2	()内は所属事務所経由で全て契約課へ
	131	46	請求書(中間前金払) (債務負担行為の場合)	〃	〃		2			2	2	(2)						2	2	〃
	—	なし	前金保証証券	請求書(中間前金払)と同時	〃		1			1	1	(1)						①	1	正本1部(約款付き)。()内は所属事務所経由で全て契約課へ
工事中の書類	133	2-② -1	現場代理人等 変更通知書	そのつど	〃		2			-	-	1	1					2	2	土木・建築
	134	2-② -2	現場代理人等 変更通知書	〃	〃		-			3	3	1	1	1				3	3	機械・電気
	135	2-③ -1	主任(監理)技術者 変更届出書	〃	〃		3			-	-	1	1		1			3	3	土木・建築 主任(監理)技術者を変更する場合
	136	2-③ -2	主任(監理)技術者 変更届出書	〃	〃		-			3	3	1	1		1			3	3	機械・電気 主任(監理)技術者を変更する場合
	137	5	職務分担通知書	契約後30日以内	〃		1			(2)	(2)	1		(1)				1、(2)	()内は機械、電気	
	138	5-1	職務分担変更通知書	そのつど	〃		1			(2)	(2)	1		(1)				1、(2)	()内は機械、電気	
	139	6	緊急連絡先通知書	契約後30日以内	〃		1			1	1	1						1	1	
	140	6-1	緊急連絡先変更通知書	そのつど	〃		1			1	1	1						1	1	

提出書類一覧

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数						内 訳					合計	備 考		
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所施工管理課	設計センター専門設計課	設計センター企画調整課	本社担当課			(本部)契約課	
	141	7	事故発生報告書	そのつど	所管事務所			3		3	3	1	1		1			3		
	143	7-2	災害・事故速報	"	"			1		1	1	1						1	電子メール又はFAXで提出 監督員指示による	
	144	7-3	警戒準備体制・警戒体制状況	"	"			1		1	1	1						1	電子メール又はFAXで提出 監督員指示による	
	145	9	下請負者通知書	甲がもとめるとき	"			1		1	1	1						1		
	146	10	主要機器材料製作者通知書	契約後60日以内	設計センター担当設計課	-	-	3	3	3	3	1		1		1		3		
	147	10-1	主要機器材料製作者通知書(別表)	契約後60日以内	"	-	-	-	-	3	-	1		1		1		3	機械	
	148	10-2	主要機器材料製作者通知書(別表)	契約後60日以内	"	-	-	3	3	-	3	1		1		1		3	建築機械・建築電気・電気	
	149	12	建築材料等建築設備機材等同等品申請書	そのつど	所管事務所	-	2	2	2	-	-	1		1				2		
工事中の書類	-	なし	施工計画書	契約後30日以内	"			1		-	-	1						1	建築は工種別施工計画書を含む。作成者は現場代理人、宛先は主任監督員。	
	-	なし	施工計画書	現場着工30日前	"	-	-	-	-	1	-	1						1	作成者は主任(監理)技術者、宛先は主任監督員。(機械設備工事の場合)	
	-	なし	品質管理計画表	契約後30日以内	"	1	-	-	-	-	-	1						1	土木工事一般仕様書による	
	-	なし	品質管理確認記録表	契約後30日以内 そのつど	"	1	-	-	-	-	-	1						1	土木工事一般仕様書による	
	-	なし	機器製作計画書	契約後60日以内	設計センター担当設計課	-	-	-	-	2	2	1		1				2		
	-	なし	現場工事施工計画書	現場着工30日前	所管事務所	-	-	-	-	-	1	1							1	作成者は主任(監理)技術者、宛先は主任監督員。(電気設備工事の場合)
		150	13	実施工程表	契約後30日以内	"			1		-	-	1						1	土木・建築
		152	14	実施工程表	"	"			-		2	2	1		1				2	機械・電気
		154	15	工事打合簿	そのつど	"	1	1	1	1	1	1	1						1	
	-	なし	機器設計製作打合せ議事録	"	設計センター担当設計課	-	-	-	-	2	2	1		1					2	
	156	25	工事予定・履行報告書	前の週の木曜日	所管事務所	1	1	1	1	1	1	1						1		
	157	26	月間工程表	そのつど	"	1	1	1	1	-	-	1						1		
	158	17	月別工事予定・進捗状況表	翌月の5日まで	"			1		1	1	1						1		
	159	18	施工設計図書の承諾申請書	そのつど	"	-	-	1	1	1	1	1						1		
	160	19	機器設計製作図書の承諾申請書	"	設計センター担当設計課	-	-	2	2	2	2	1		1				2		

提出書類一覧

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数						内 訳					合計	備 考
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所施工管理課	設計センター専門設計課	設計センター企画調整課	本社担当課		
工事中の書類	161	20	機器材料搬入簿	そのつど	所管事務所	-	-	-	-	1	1	1					1	機械、電気
	162	21	材 料 表	"	"	-	-	-	-	1	1	1					1	必要により様式-20に添付
	163	22-1	材料搬入報告書	"	"	1		-	-	-	-	1					1	土木
	164	22-2	機器材料搬入報告書	"	"	-	1	1	1	-	-	1					1	建築・建築機械・建築電気
	165	23-1	製品(工場)検査申請書	"	※	1	1	-	-	2	2	1		(1)			1、(2)	()内は機械、電気。土木、建築は監督員協議 ※検査を行ういずれかの部署に提出
	166	23-2	工場検査申請書	"	※	-	-	-	-	1	1	1		1			1	機械・電気 ※検査を行ういずれかの部署に提出
	167	23-3	製品(工場)検査報告書	"	※	1	1	-	-	1	1	1					1	土木、建築、機械、電気 ※検査を行ったいずれかの部署に提出
	168	23-4	工場検査報告書	"	※	-	-	-	-	1	1	1		1			1	機械・電気 ※検査を行ったいずれかの部署に提出
	—	なし	検査試験成績表	"	所管事務所	1	1	1	1	1	1	1					1	
	—	なし	火災保険等契約書写	"	"			1			1	1	1				1	
	—	なし	建設業退職金共済制度掛金収納書写	契約後30日以内 そのつど	"			1			1	1	1				1	
	169	24	工期延長請求書	そのつど	"			4		4	4	1	1		1		1	4
	170	参考	休日等の工事施工届	"	"			1		1	1	1					1	
171	なし	コンクリート打設計画申請書	"	"			1		1	1	1					1		
契約変更時の書類	125	1-②	工事工程表(変更)	契約後14日以内	"			4		4	4	1	1			2	4	工期を変更した場合
既済部分検査時の書類	173	27	既済部分確認請求書	そのつど	"			4		4	4	1	1		1		1	4
	174	39	既済部分検査内訳書	"	"			3		3	3	1	1			1	3	
	175 176	40-1 40-2	既済部分検査 出来高計算書	"	"			1		1	1	1					1	
	177	28	機器、材料保管届	"	"	-	-	1	1	1	1	1					1	
	178	33	請求書(部分払)	"	"			3		3	3	1	1			1	3	
工事指定部分検査時の書類	179	29	工事指定部分 完成通知書	指定部分が 完成した日	"			4		4	4	1	1		1		1	4
	180	41	工事指定部分 完成内訳書	"	"			3		3	3	1	1			1	3	
	181 182	42-1 42-2	工事指定部分完成 出来高計算書	"	"			1		1	1	1					1	

提出書類一覧

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数						内 訳					合計	備 考
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所施工管理課	設計センター専門設計課	設計センター企画調整課	本社担当課		
工事指定部分検査時の書類	183	34	請求書(指定部分払)	そのつど	所管事務所	3			3	3	1	1				1	3	
	184	37	工事指定部分引渡書	"	"	3			3	3	1	1				1	3	
完成時の書類	185	30	工事完成通知書	工事が完成した日	"	4			4	4	1	1		1		1	4	
	—	なし	工事完成図書	完成検査日	"													一般仕様書、工事必携、工事完成図書電子納品要領(案)等による
	—	なし	工事記録写真帳	"	"													一般仕様書、工事必携、工事記録写真電子管理要領(案)等による
	186	35	請求書(完成払)	そのつど	"	3			3	3	1	1				1	3	
	187	38	引 渡 書	"	"	3			3	3	1	1				1	3	
	188	43	地元企業採用率報告書	完成検査日の14日以前	"	2			2	2	1	1					2	総合評価方式の工事で、地元企業の採用率が加点評価された場
189	43-1	地元企業採用率報告書(添付書類)	"	"	2			2	2	1	1					2	"	
その他	—	★	保証書に係る受領証書	"	契約課	1			1	1						①	1	保証証券返還の必要がある場合のみ

- 注)
- 1 提出部数は原則としてこの表によるが、監督職員が特に指示する時(分室に提出する場合など)はこの限りでない。
なお、提出部数には受注者への返却分は含まれていない。(工事請負契約書を除く。)
 - 2 提出部数が土木と建築の区別なく表示してあるものは、同一書類に各々の分を記入して提出のこと。
 - 3 一印の付してあるものは、その工事に不要のものである。
 - 4 上記提出書類に変更を生じたときには、ただちに変更届を提出すること。
 - 5 内訳書の○印は正本とする。
 - 6 提出書類内訳欄に○印のある書類については正本に押印し、その他の必要書類は写しとする。(他は提出部数全てに押印する。)
 - 7 変更回数に変更契約書の回数に合せる。
 - 8 備考欄の建築には、建築機械、建築電気を含む。
 - 9 この提出書類一覧に示した書類の様式については、品質管理に関してISO9000s(ISO制定の品質保証規格)を適用している工事では監督職員の承諾のうえでISO9000sの手続きにしたがって定めた様式を用いても差し支えない。ただし、記載項目については様式集による様式の項目を満足していなければならない。
 - 10 JS-INSPIREを適用する場合は、提出書類一覧(JS-INSPIREを適用する場合)を参照すること。
- ★ 様式は、「入札心得又は見積心得に関する様式」に掲載。

提出書類一覧(JS-INSPIREを適用する場合)

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数						内 訳						合計	書類の取り扱い			備 考		
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所施設工管理課	設計センター専門設計課	設計センター企画調整課	本社担当課	(本部)契約課		電子データ	紙	協議による			
契約締結時の書類	63 85	なし	工事請負契約書	落札決定後7日以内	契約課		5			5	5	1	1					②、1	5		○		正本2部、副本3部	
	—	★	契約保証金等	工事請負契約書と同時	〃		1			1	1							①	1		○		正本1部(約款付き)	
	—	★	委任状	そのつど	〃		2			2	2	1							1	2		○		委任が必要な場合のみ
工事中の書類	119	1-①	工事工程表	契約後14日以内	所管事務所		4			4	4	1	1					②、1	4		○		工期を変更した場合は様式1-②を提出する	
	123	2-① -1	現場代理人等通知書	〃	〃		2			-	-	1	1						2		○		土木・建築	
	124	2-① -2	現場代理人等通知書	〃	〃		-			3	3	1	1	1					3		○		機械・電気	
	125	4	経歴書	〃	〃		2			-	-	1	1						2		○		土木・建築	
	126	31	請求書(前金払) (単年度契約の場合)	そのつど	契約課		2			2	2	1							1	2		○		
	127	32	請求書(前金払) (債務負担行為の場合)	〃	〃		2			2	2	1							1	2		○		
	—	なし	前金保証証券	請求書(前金払)と同時	〃		1			1	1								①	1		○		正本1部(約款付き)
	128	36	請負代金内訳書	契約後14日以内	所管事務所		2			2	2	1							1	2		○		
中間前金払申請時の書類	129	44	中間前金払認定請求書	そのつど	〃		3			3	3	1						2	3		○		認定後に、所属事務所経由で請求書・前金保証証券をあわせて契約課に提出	
	130	45	請求書(中間前金払) (単年度契約の場合)	〃	〃		2			2	2	(2)						2	2		○		()内は所属事務所経由で全て契約課へ	
	131	46	請求書(中間前金払) (債務負担行為の場合)	〃	〃		2			2	2	(2)						2	2		○		〃	
	—	なし	前金保証証券	請求書(中間前金払)と同時	〃		1			1	1	(1)						①	1		○		正本1部(約款付き)。()内は所属事務所経由で全て契約課へ	
工事中の書類	133	2-② -1	現場代理人等 変更通知書	そのつど	〃		2			-	-	1	1						2		○		土木・建築	
	134	2-② -2	現場代理人等 変更通知書	〃	〃		-			3	3	1	1	1					3		○		機械・電気	
	135	2-③ -1	主任(監理)技術者 変更届出書	〃	〃		3			-	-	1	1		1				3		○		土木・建築 主任(監理)技術者を変更する場合	
	136	2-③ -2	主任(監理)技術者 変更届出書	〃	〃		-			3	3	1	1		1				3		○		機械・電気 主任(監理)技術者を変更する場合	
	137	5	職務分担通知書	契約後30日以内	〃		1			(2)	(2)	1		(1)					1、(2)			○		()内は機械、電気
	138	5-1	職務分担変更通知書	そのつど	〃		1			(2)	(2)	1		(1)					1、(2)			○		()内は機械、電気
	139	6	緊急連絡先通知書	契約後30日以内	〃		1			1	1	1							1			○		
	140	6-1	緊急連絡先変更通知書	そのつど	〃		1			1	1	1							1			○		

提出書類一覧(JS-INSPIREを適用する場合)

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数						内 訳					合計	書類の取り扱い			備 考		
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所施工管理課	設計センター専門設計課	設計センター企画調整課	本社担当課		(本部)契約課	電子データ	紙		協議による	
工事中の書類	141	7	事故発生報告書	そのつど	所管事務所		3			3	3	1	1		1			3		○			
	143	7-2	災害・事故速報	"	"		1			1	1	1						1		○		電子メール又はFAXで提出 監督員指示による	
	144	7-3	警戒準備体制・警戒体制状況	"	"		1			1	1	1						1		○		電子メール又はFAXで提出 監督員指示による	
	145	9	下請負者通知書	甲がもともととき	"		1			1	1	1						1			○		
	146	10	主要機器材料製作者通知書	契約後60日以内	設計センター 担当設計課	-	-	3	3	3	3	1		1		1			3			○	
	147	10-1	主要機器材料製作者通知書(別表)	契約後60日以内	"	-	-	-	-	3	-	1		1		1			3			○	機械
	148	10-2	主要機器材料製作者通知書(別表)	契約後60日以内	"	-	-	3	3	-	3	1		1		1			3			○	建築機械・建築電気・電気
	149	12	建築材料等建築設備 機材等同等品申請書	そのつど	所管事務所	-	2	2	2	-	-	1		1					2			○	
	-	なし	施工計画書	契約後30日以内	"		1				-	-	1						1			○	建築は工程別施工計画書を含む。作成者は現場代理人、宛先は主任監督員。
	-	なし	施工計画書	現場着工30日前	"		-	-	-	-	1	-	1						1			○	作成者は主任(監理)技術者、宛先は主任監督員。(機械設備工事の場合)
	-	なし	品質管理計画表	契約後30日以内	"		1	-	-	-	-	-	1						1	○			土木工事一般仕様書による
	-	なし	品質管理確認記録表	契約後30日以内 そのつど	"		1	-	-	-	-	-	1						1	○			土木工事一般仕様書による
	-	なし	機器製作計画書	契約後60日以内	設計センター 担当設計課	-	-	-	-	2	2	1		1					2			○	
	-	なし	現場工事施工計画書	現場着工30日前	所管事務所	-	-	-	-	-	1	1							1			○	作成者は主任(監理)技術者、宛先は主任監督員。(電気設備工事の場合)
	150	13	実施工程表	契約後30日以内	"		1				-	-	1						1	○			土木・建築
	152	14	実施工程表	"	"		-				2	2	1		1				2	○			機械・電気
	154	15	工事打合簿	そのつど	"		1	1	1	1	1	1	1						1	○			
	-	なし	機器設計製作打合せ 議事録	"	設計センター 担当設計課	-	-	-	-	2	2	1		1					2	○		○	
	156	25	工事予定・履行報告書	前の週の木曜日	所管事務所	1	1	1	1	1	1	1							1	○			
	157	26	月間工程表	そのつど	"		1	1	1	1	-	-	1						1	○			
158	17	月別工事予定・進捗 状況表	翌月の5日まで	"		1				1	1	1						1	○				
159	18	施工設計図書の 承諾申請書	そのつど	"		-	-	1	1	1	1	1						1			○		
160	19	機器設計製作図書の 承諾申請書	"	設計センター 担当設計課	-	-	2	2	2	2	1		1					2			○		

提出書類一覧(JS-INSPIREを適用する場合)

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数						内 訳						合計	書類の取り扱い			備 考
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所施工管理課	設計センター専門設計課	設計センター企画調整課	本社担当課	(本部)契約課		電子データ	紙	協議による	
工事中の書類	161	20	機器材料搬入簿	そのつど	所管事務所	-	-	-	-	1	1	1						1	○		機械、電気	
	162	21	材 料 表	"	"	-	-	-	-	1	1	1						1	○		必要により様式-20に添付	
	163	22-1	材料搬入報告書	"	"	1		-	-	-	-	1						1	○		土木	
	164	22-2	機器材料搬入報告書	"	"	-	1	1	1	-	-	1						1	○		建築・建築機械・建築電気	
	165	23-1	製品(工場)検査申請書	"	※	1	1	-	-	2	2	1		(1)				1、(2)			○	()内は機械、電気。土木、建築は監督員協議 ※検査を行ういずれかの部署に提出
	166	23-2	工場検査申請書	"	※	-	-	-	-	1	1	1		1				1			○	機械・電気 ※検査を行ういずれかの部署に提出
	167	23-3	製品(工場)検査報告書	"	※	1	1	-	-	1	1	1						1		○	土木、建築、機械、電気 ※検査を行ったいずれかの部署に提出	
	168	23-4	工場検査報告書	"	※	-	-	-	-	1	1	1		1				1		○	機械・電気 ※検査を行ったいずれかの部署に提出	
	—	なし	検査試験成績表	"		所管事務所	1	1	1	1	1	1						1			○	
	—	なし	火災保険等契約書写	"		"			1		1	1						1		○		
	—	なし	建設業退職金共済制度掛金収納書写	契約後30日以内 そのつど		"			1		1	1						1		○		
	169	24	工期延長請求書	そのつど		"			4		4	4	1	1		1		4		○		
	170	参考	休日等の工事施工届	"		"			1		1	1						1	○			
	171	なし	コンクリート打設計画申請書	"		"			1		1	1						1			○	
契約変更時の書類	125	1-②	工事工程表(変更)	契約後14日以内	"			4		4	4	1	1				2	4		○		工期を変更した場合
既済部分検査時の書類	173	27	既済部分確認請求書	そのつど	"			4		4	4	1	1		1		4		○			
	174	39	既済部分検査内訳書	"	"			3		3	3	1	1				3		○			
	175 176	40-1 40-2	既済部分検査出来高計算書	"	"			1		1	1						1		○			
	177	28	機器、材料保管届	"	"	-	-	1	1	1	1						1		○			
	178	33	請求書(部分払)	"	"			3		3	3	1	1				3		○			
工事指定部分検査時の書類	179	29	工事指定部分完成通知書	指定部分が完成した日	"			4		4	4	1	1		1		4		○			
	180	41	工事指定部分完成内訳書	"	"			3		3	3	1	1				3		○			
	181 182	42-1 42-2	工事指定部分完成出来高計算書	"	"			1		1	1						1		○			

提出書類一覧(JS-INSPIREを適用する場合)

受注者が契約職に提出する書類	掲載ページ	様式番号	書類名	提出期日	提出先	提出部数						内 訳					合計	書類の取り扱い			備 考	
						土木	建築	建築機械	建築電気	機械	電気	所管事務所	総合事務所施工管理課	設計センター専門設計課	設計センター企画調整課	本社担当課		(本部)契約課	電子データ	紙		協議による
工事指定部分検査時の書類	183	34	請求書(指定部分払)	そのつど	所管事務所		3			3	3	1	1				1	3		○		
	184	37	工事指定部分引渡書	"	"		3			3	3	1	1				1	3		○		
完成時の書類	185	30	工事完成通知書	工事が完成した日	"		4			4	4	1	1			1	1	4		○		
	—	なし	工事完成図書	完成検査日	"															○		一般仕様書、工事必携、工事完成図書電子納品要領(案)等による
	—	なし	工事記録写真帳	"	"															○		一般仕様書、工事必携、工事記録写真電子管理要領(案)等による
	186	35	請求書(完成払)	そのつど	"		3			3	3	1	1				1	3	—	—	—	
	187	38	引 渡 書	"	"		3			3	3	1	1				1	3	—	—	—	
	188	43	地元企業採用率報告書	完成検査日の14日以前	"		2			2	2	1	1					2		○		総合評価方式の工事で、地元企業の採用率が加点評価された場合
	189	43-1	地元企業採用率報告書(添付書類)	"	"		2			2	2	1	1					2		○		"
その他	—	★	保証書に係る受領証書	"	契約課		1			1	1						①	1		○		保証証券返還の必要がある場合のみ

- 注)
- 提出部数は原則としてこの表によるが、監督職員が特に指示する時(分室に提出する場合など)はこの限りでない。なお、提出部数には受注者への返却分は含まれていない。(工事請負契約書を除く。)
 - 提出部数が土木と建築の区別なく表示してあるものは、同一書類に各々の分を記入して提出のこと。
 - 一印の付してあるものは、その工事に不要のものである。
 - 上記提出書類に変更を生じたときには、ただちに変更届を提出すること。
 - 内訳書の○印は正本とする。
 - 提出書類内訳欄に○印のある書類については正本に押印し、その他の必要書類は写しとする。(他は提出部数全てに押印する。)
 - 変更回数に変更契約書の回数に合せる。
 - 備考欄の建築には、建築機械、建築電気を含む。
 - この提出書類一覧に示した書類の様式については、品質管理に関してISO9000s(ISO制定の品質保証規格)を適用している工事では監督職員の承諾のうえでISO9000sの手続きにしたがって定めた様式を用いても差し支えない。ただし、記載項目については様式集による様式の項目を満足していなければならない。
 - [書類の取扱いについて]欄に○印のある方法で書類を提出する。協議は、工事着手時に書類の提出方法を協議により決定する。
 - JS版工事情報共有システム(JS-INSPIRE)の適用については、特記仕様書を確認すること。
 - 電子データで提出するもの(協議により電子データとなるものを含む)は、JS-INSPIREを適用し提出する。(本表の提出部数・内訳・合計は適用しない。)
 - ★ 様式は、「入札心得又は見積心得に関する様式」に掲載。

参考

(H29.7.11 配布正誤一覽)

工事請負契約関係様式集（平成 29 年 7 月版） 正誤一覧

頁	箇所	正	誤
P8	工事現場 説明書 説明事項 3 (1) ③ 【B】	③【B】 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証に係る証券 イ 公共工事履行保証証券とは、保険会社が保証金額を限度として債務の履行を <u>保証する保証</u> である。	③【B】 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証に係る証券 イ 公共工事履行保証証券とは、保険会社が保証金額を限度として債務の履行を <u>保証する証</u> である。
P143	災害・事故速報 (欄外) ②-1	②-1 <u>所管区域内</u> において、震度 5 弱以上の地震が発生した場合、災害発生の有無に関係なく、報告すること。	②-1 <u>管区域以内</u> において、震度 5 弱以上の地震が発生した場合、災害発生の有無に関係なく、報告すること。

以上

平成 29 年 7 月 11 日