

建設工事執行状況報告書

令和 年 月 日

鳥取市長 様

受注者 許可番号 大臣・知事
 一般・特定 第 号
 商号又は名称
 代表者氏名



1 工事名 工事
 2 工事場所
 3 工期 令和 年 月 日～令和 年 月 日
 4 請負代金額 円

令和 年 月 日付で請負契約を締結した上記工事について、下記のとおり執行したので報告します。

記

事 項	内 容
① 下請業者の使用 ② 交通誘導等の委託	の 有 無 有 ・ 無
下請(委託)契約内容	
下請(委託)契約先	住 所
	商号又は名称・ 代表者氏名
	建設業許可の有無 有 (許可番号及び業種) ・ 無
下請(委託)契約金額 円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額相当 円)	
下請(委託)契約締結年月日 令和 年 月 日	
下請(委託)契約期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日	
下請(委託)契約状況の内容 (契約の内訳書については、別紙を提出すること。)	
1 下請(委託)契約代金の見積・決定	
(1) 下請(委託)契約代金の決定方法 (契約金額の決定方法)	ア 下請(委託)契約先の数社から見積書を徴し、一番価格の安い者に決定 イ 下請(委託)契約先から見積書を提出させ、下請契約先と協議により決定 ウ 下請(委託)契約先から見積書を提出させ、見積額を参考にすが、自社単独で決定 エ 下請(委託)契約先から見積書を提出させるが、見積額を参考にせず自社単独で決定 オ 下請(委託)契約先から見積書は取らず、自社の見積額により決定 カ その他 (具体的に記載すること)
(2) 見積依頼方法 (1)でアイウエと答えた場合)	ア 書面により依頼 (FAX、メールを含む) イ 口頭で依頼 (電話を含む)
(3) 見積りの明示方法 (1)でアイウエと答えた場合)	ア 工事(業務)種別ごとに労務費、材料費、外注費、その他の経費の内訳を明示させている

	<p>イ 工事(業務)種別ごとに一式で作成させ、内訳については明示させていない</p> <p>ウ 工事(業務)種別は明示させず、労務費、材料費、外注費、その他の経費の内訳を明示させている</p> <p>エ 工事(業務)種別及び経費の内訳は明示させていない</p>
<p>(4) 見積期間 (1)でアイウエと答えた場合)</p>	<p>ア 見積内容を提示した日(即日)</p> <p>イ 見積内容を提示した翌日</p> <p>ウ 中1日以上5日未満</p> <p>エ 中5日以上10日未満</p> <p>オ 中10日以上15日未満</p> <p>カ 中15日以上</p>
<p>2 下請(委託)契約の締結</p>	
<p>(1) 下請(委託)契約締結の方法</p>	<p>ア 下請負(委託)契約書</p> <p>イ 基本契約書に基づいた注文書・請書</p> <p>ウ 基本契約約款を添付又は印刷した注文書・請書の交換</p> <p>エ 注文書・請書の交換のみ</p> <p>オ 注文書又は請書の一方的な送付</p> <p>カ メモ</p> <p>キ 口頭</p>
<p>(2) 使用している基本契約約款 (1)でアイウと答えた場合、次のうち基本契約約款を参照したもの ※委託の場合を除く)</p>	<p>ア 建設工事標準下請契約約款</p> <p>イ 建設工事標準下請契約約款に準じた約款(建設業団体等で作成したもの等)</p> <p>ウ 自社独自に作成した約款(建設工事標準下請契約約款に準じたもの)</p> <p>エ 自社独自に作成した約款(上記ウ以外)</p>
<p>(3) 下請(委託)契約書で定めている条項(契約書に定めた条項)</p>	<p>ア 工事(契約)内容</p> <p>イ 下請(委託)契約代金の額</p> <p>ウ 工事(契約)着手(開始)の時期及び工事(契約)完成(終了)の時期</p> <p>エ 契約代金の全部又は一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときは、その支払の時期及び方法</p> <p>オ 当事者の一方から設計(契約内容)変更又は工事着手の延期若しくは契約の全部若しくは一部の中止の申出があった場合における工期(委託期間)の変更、契約代金の額又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め</p> <p>カ 天災その他不可抗力による工期(委託期間)の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する定め</p> <p>キ 価格等の変動若しくは変更に基づく契約代金の額又は契約内容の変更</p> <p>ク 工事の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め</p> <p>ケ 注文者が工事に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め</p> <p>コ 注文者が契約の全部又は一部の完了を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡しの時期</p> <p>サ 契約完了後における契約代金の支払の時期及び方法</p> <p>シ 各当事者の履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅滞利息、違約金その他の損害金</p> <p>ス 契約に関する紛争の解決方法</p>
<p>(4) 下請契約で定めている条項【リサイクル関係】 (建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に定める対象)</p>	<p>ア 該当しない</p> <p>イ 分別解体等の方法</p> <p>ウ 解体工事に要する費用</p> <p>エ 再資源化等が完了した年月日</p>

(6) 前払金(部分払金)を支払っていない理由 (5)でオと答えた理由)	ア 下請(委託)契約内容の定めにおいて、前払金(部分払金)は支払わず、完成払で支払った イ 下請(委託)契約内容の定めにおいて、前払金(部分払金)を請求できる旨を明示したものの、下請(委託)契約先から請求がなかった ウ 下請(委託)契約内容の定めにおいて、前払金(部分払金)を請求できる旨を明示したが、下請(委託)契約先からの要求に応じなかった
5 資材代金の支払 ※委託は除く	
(1) 手持ちの建設資材を下請業者に購入させた有無	ア 有 イ 無
(2) 代金の回収時期 (1)でアと答えた場合、資材代金の回収時期はいつか)	(回収時期)令和 年 月 日
(3) 回収した資材代金 (回収した資材代金の内容は)	ア すでに使用された資材の分だけ イ 建設工事に使用していない分も含めて回収
(4) 支払時期、期間、金額	ア (現金)令和 年 月 日 円 (手形)令和 年 月 日 円 イ 手形の満期日 令和 年 月 日
6 施工体制台帳等 ※委託は除く	
(1) 施工体制台帳の作成 (下請契約の代金の合計が3,000万円(建築一式4,500万円)以上の工事)	ア 該当工事でない イ 施工体制台帳を作成し、その写しを発注者に提出した ウ 施工体制台帳を作成しているが、その写しを発注者に提出していない エ 施工体制台帳を作成していない
(2) 施工体系図の作成 (下請契約の代金の合計が3,000万円(建築一式4,500万円)以上の工事)	ア 該当工事でない イ 施工体系図を作成し、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げた ウ 施工体系図を作成し、工事関係者が見やすい場所に掲げているが、公衆が見やすい場所には掲げていない エ 施工体系図を作成したが、工事関係者が見やすい場所に掲げていない オ 施工体系図を作成していない
(3) 帳簿の備え付け (営業所ごとに、営業に関する事項を記載した帳簿を備え付けているか)	ア 備え付けている イ 備え付けていない
(4) 帳簿の保存期間 (3)でアと答えた場合、建設工事の引渡しを行ってから何年間帳簿を保存しているか)	ア 5年以上 イ 3～4年 ウ 1～2年 エ 保存していない

- (注) 1 低価格落札工事(鳥取市建設工事低入札価格調査制度実施要領(平成11年9月14日制定)第4条に規定する調査基準価格を下回る金額で落札された工事をいう。)である場合において、工事の一部を第三者に請け負わせたときは、その下請(委託)契約を行ったもの全てについて、金額を問わず1社ごとに全て報告を行うこと。
- 2 報告の期限は、工事完成検査結果の通知日から20日以内とする。
- 3 該当する項目に○印を付すること。(該当しない項目は、記入しなくてよい。)
- 4 報告事項に係る次の書類の写しを必ず添付すること。
 ①見積書 ②契約書(請書、注文書) ③請求書 ④領収書 ⑤銀行振込書
 ⑥工事台帳 ⑦施工体制台帳(施工体系図) ⑧その他関係書類
 ※再資源化等報告書を提出していない場合は、必ず提出すること。
- 5 提出部数は、1部とする。
- 6 この報告書に記載された内容について、建設工事低価格受発注者に対する経営診断要領第2条第2項に該当した場合は、同要領に定めるところにより経営診断を受けるよう指導する。