

主任技術者 又は 監督技術者 （主任技術者補佐） 現場代理人及び設置通知書 当初・変更

工事名 <div style="text-align: center; color: red;">○○○○工事 ※設計書等と同一の工事名</div> <div style="text-align: right;">(契約番号 2023○○ - ○○○)</div>											
請負代金額	<table style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px dashed black;">十億</td> <td style="border-right: 1px dashed black;">※税込額</td> <td style="border-right: 1px dashed black;">百万</td> <td style="border-right: 1px dashed black;">千</td> <td style="border-right: 1px dashed black;">円</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px dashed black;">¥</td> <td style="border-right: 1px dashed black;">○</td> <td style="border-right: 1px dashed black;">○</td> <td style="border-right: 1px dashed black;">○</td> <td>○</td> </tr> </table>	十億	※税込額	百万	千	円	¥	○	○	○	○
十億	※税込額	百万	千	円							
¥	○	○	○	○							
現場代理人（職）氏名 <div style="text-align: center; color: red;">○○ ○○</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;"> 常駐か他の工事と兼務かチェック （兼務の場合は工事名を記載） </div>										
兼務状況 <small>（他の工事に主任技術者等として兼務しているもの含む）</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 本工事常駐 <input type="checkbox"/> 他の工事に現場代理人として兼務（工事名： _____） <input type="checkbox"/> 他の工事に主任技術者等として兼務（工事名： _____）										
<div style="color: red; font-weight: bold;">※どちらか必ずチェック</div> <input checked="" type="checkbox"/> 主任技術者 <input type="checkbox"/> 監督技術者 <small>（職）氏名</small>	<div style="text-align: center; color: red;">○○ ○○</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;"> 専任か他の工事と兼務かチェック （兼務の場合は工事名を記載） ※本工事の現場代理人と主任技術者等を兼務している場合は記入不要。 </div>										
<small>（共同企業体の場合は所属会社を記載してください。）</small> <small>（変更する場合はその理由を記載してください。）</small> <input type="checkbox"/> 監督技術者補佐を設置 <input type="checkbox"/> 監督技術者補佐を設置する場合は、資格者証の写し（両面）を提出してください。	<input type="checkbox"/> 本工事専任 <input type="checkbox"/> 他の工事に現場代理人として兼務（工事名： _____） <input type="checkbox"/> 他の工事に主任技術者等として兼務（工事名： _____）										
※ 主任技術者 <small>（他の工事に現場代理人として兼務しているもの含む）</small> <small>・本工事の現場代理人と主任技術者等を兼務している場合は記入不要。</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;"> 主任技術者を チェックした場合のみ要チェック </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;"> 監督技術者資格を持つ者を 配置する場合に要チェック （主任技術者として配置する場合を含む） </div>										
<p> 主任技術者又は監督技術者を選任しましたので通知します。 お、上記主任技術者又は監督技術者は建設業法第7条第2号イ、ロ、ハのいずれかに該当する者であることを確認してください。 </p> <p> ※建設業法第7条第2号イ、ロ、ハのいずれかに該当する者 ※建設業法第15条第2号イ、ロ、ハのいずれかに該当する者 </p> <p> 建設業法第27条の18第1項により資格者証の交付を受けた者かつ過去5年以内に監督技術者講習を修了した者であること 監督技術者補佐は建設業法施行令第28条第1号イ、ロ、ハのいずれかに該当する者であることに相違ありません。 </p> <p style="text-align: right;"> 落札決定日～契約日までの日付 令和○年○月○日 </p>											
神戸市長あて 所在地 ○○○○○○○○	請負人 ○○○○○○○○										
商号又は名称 ○○○○○○○○	代表者又は受注者名 役職名 ○○ ○○										
（連絡先） ○○○-○○○-○○○○											

※印は該当する方の□に✓を各1つのみ入れてください。（裏面及び建設業法参照） 神戸市行財政局契約監理課(R4.10)

主任技術者等とは、主任技術者、監督技術者をいう。

※現場代理人及び主任技術者・監督技術者・監督技術者補佐の変更は原則認められません。

様式-2

主任技術者
監理技術者 経歴書

(当初)・変更)

ふりがな 氏名	○○○○ ○○○○ ○○ ○○	大昭平 ○○年○○月○○日生	
学 歴 ・ 職 歴 ・ 免 許			
最終学歴	※例：○○大学○○学科	大昭平 ○○年○○月○○日 卒業 中退	
法令等による免許	○○○○ ※例：一級土木施工管理技士 実務経験10年以上 など	大昭平 ○○年○○月○○日 取得	
職 歴	○○会社	自 H3・11 至 H20・12	
	○○会社 ※最終職歴は請負人であること	自 H20・12 至 ・ 現在に至る	
		自 ・ 至 ・	
工 事 経 歴			
発注者	工 事 名	請 負 金 額	期 間
○○市	○○○工事	¥○○○○	自 H12・5 至 H13・1
			自 ・ 至 ・
※様式-1 現場代理人及び主任技術者又は監理技術者設置通知書で、配置する技術者について 「他の工事と兼任」にチェックした場合は、その兼任している工事を必ず記載すること			
			自 ・ 至 ・
			自 ・ 至 ・
			自 ・ 至 ・
上記のとおり相違ありません。 令和○○年○○月○○日 ※落札決定日～契約日までの日付 主任技術者 監理技術者（補佐） 氏名 ○○ ○○			

※本人が作成してください。

神戸市行財政局契約監理課 (R5.4)

※提出時に施工中の工事がある場合、当該工事を必ず記入して下さい。

※監理技術者補佐で建設業法施行令第28条第1号①に該当する場合は、主任技術者の要件に該当することが確認できる記載及び技術検定で一級の第一次検定に合格した旨の記載が必要です。

様式-3 ※監理技術者資格を持つ者を配置する場合は要提出
(主任技術者として配置する場合を含む)

「監理技術者資格者証」等貼付用紙 (当初・変更)

令和〇〇年〇〇月〇〇日
※落札決定日～契約日までの日付

神戸市長あて

所在地 〇〇〇〇〇〇〇〇

「監理技術者資格者証」等貼付用紙の様式は廃止
しましたので

「監理技術者資格者証」の交付を受けた者を
「監理技術者」「主任技術者」「監理技術者補佐」
として配置する場合は「監理技術者資格者証」の
両面の写しを提出してください。

工事名
〇〇
※設計

(契約番号 2020〇〇 - 〇〇〇)

監理技術者氏名

〇〇 〇〇

① 「監理技術者資格者証」貼付位置

資格者証

② 「監理技術者講習修了証」貼付位置

講習修了証

建設業退職金共済制度
「掛金収納書」貼付用紙

工事契約番号	2023〇〇 — 〇〇〇
工事請負金額	¥〇〇〇〇〇〇〇〇 ※税込額
<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">掛金収納書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p style="font-size: 18px; margin: 0;">「掛金収納書」貼付位置</p> <p style="font-size: 12px; margin: 0;">(契約者が発注者へ)</p> </div> </div>	
<p>証紙を購入しない場合の理由書</p> <p>1 自社内で独自の共済制度があり、建退共対象の作業員を雇用しない。</p> <p>2 2 その他 (〇〇〇〇のため ※2にチェックした場合は要記載)</p> <p>請負人 所在地 _____</p> <p>商号又は名称 _____</p> <p>代表者又は受任者名 _____</p>	

※証紙を購入しない場合のみどちらかにチェック

※証紙を購入しない場合のみ、所在地等を記載してください(証紙を貼付けている場合は記載不要です)。

1 本書は、契約後1ヶ月以内に、建設業退職金共済制度の証紙を購入した際に金融機関の発行する「掛金収納書」(契約者が発注者へ)を貼付して、行財政局契約監理課に提出してください。

2 証紙を購入しない場合は、証紙購入をしない理由を、上記に記入のうえ提出してください。 (R3.4)