

# 工事受注状況報告書

(宛先) 今治市長

報告の年月を必ず記入してください。

実際に報告した日又は作成した日を記入してください。

年 月 月末現在の工事受注状況について、下記のとおり報告いたします。 報告日 年 月 日

住所	今治市	許可番号				
商号又は 名称		技術者数	区分	在籍数	既に技術者として 従事している数	今後、技術者として 従事できる数
			1 級	人	人	人
			2 級	人	人	人
			その他	人	人	人

※技術者数は最も上位の資格についてのみ数え、重複することのないようにすること。

発注者名	工事番号 工事名	請負代金 (税込、千円)	工期	現場代理人 氏名	主任技術者又は 監理技術者氏名	進捗率 (%)
<p>「工事番号・工事名」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上段に工事番号、下段に工事名を記入してください。</li> <li>今治市、愛媛県及び県内自治体が発注して受注した工事を記入してください。</li> <li>元請工事のみを記入してください。</li> <li>JVでの受注も記入してください。</li> <li>工事完成検査済証の通知を受けた工事(請負金額130万円以上) 工事検査を完了した工事(請負金額130万円未満)については、リストから除外してください。</li> </ul>		千円				%
		千円				%
		千円				%
		千円				%
		千円				%
		千円		～		
<p>「技術者数」欄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>雇用している技術者について、資格(1級・2級・その他)毎に区分し記入してください。</li> <li>「技術者数」は最も上位の資格についてのみ数え、重複することのないようにしてください。</li> <li>在籍数に変更があったときは、翌月の報告で修正してください。また、その場合、別途「建設工事及び物品購入等入札参加資格審査申請書変更届」を契約課に提出してください。</li> <li>「既に技術者として従事している数」は、「公共工事」「民間工事」及び「専任」「兼任」を問わず、報告時点で実際に従事している人数を記入してください。</li> <li>人数は「実人員」としてください。</li> <li>例えば、1人の技術者が2つ以上の工事を兼任していても、「1人」とカウントしてください。</li> <li>「今後、技術者として従事できる数」は実際に従事できる人数を記入してください。</li> <li>例えば、体調不良など諸事情で従事できない技術者は、カウントしないでください。</li> </ul>			～			%
			～			%
			～			%
			～			%
			～			%
			千円	～		

「請負代金」欄  
消費税及び地方消費税を含む金額(千円単位)を記入してください。  
(千円未満切り捨て)  
請負代金の変更があったときは、翌月の報告で修正してください。

「工期」欄  
契約書に記載されている工期を記入してください。  
工期の変更があったときは、翌月の報告で修正してください。

注 1 格付されている業種のうち主な業種についてのみ記載し、毎月5日までに今治市総務部契約課へ、原則メールにて提出してください。(E-MAIL: keiyaku@imabari-city.jp)

(メールでの提出が出来ない場合は、FAXでの提出でも可。)(FAX番号 0898-32-5284)

- 「受注工事」については、今治市、愛媛県及び県内自治体が発注して受注した工事(元請のみ)を記載してください。
- 「技術者数」欄中「既に技術者として従事している数」は、公共と民間従事者を合わせた実人数を記載してください。
- 該当する工事がない場合は、『該当なし』と記入して報告してください。
- 受注状況、技術者状況が把握できないと、指名できない場合がありますので、必ず提出してください。