

## 工事着手届

契約書の発注者名を記入する。

練馬区長

〇〇 〇〇

殿

□□ 〇 年 〇 月 〇 日

通常は契約書の契約期間の初日を記入する。

契約書の受注者名を記入する。

住所等は契約書記載のとおり記入する。

押印する場合は、契約書と同一のものを押印する。

受注者

住所 東京都  
練馬区□□□□〇丁目〇番〇号  
□□□建設株式会社

氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印

下記のとおり工事に着手したので届け出ます。

工事番号	〇 工事 第 〇 号	契約番号 (契約ID)	〇000-〇-000
工事件名	〇〇〇〇工事		
工事場所	練馬区〇〇〇〇□丁目地内		
契約金額	¥000,000,000- (うち消費税および地方消費税の額 ¥00,000,000- )		
契約年月日	□□ 〇 年 〇 月 〇 日	工期	□□ 〇 年 〇 月 〇 日から □□ 〇 年 〇 月 〇 日まで
着手年月日	□□ 〇 年 〇 月 〇 日		

押印しない場合は、  
以下の欄の必要事項を記入する。※〔本書類を発行することができる権限を有する者〕について  
この書類を受注者本人として作成、提出する際の責任者  
(契約書に記載の代表者または、社内において権限の委任  
を受けた役職者等)を記載してください。

通常は契約書の契約期間の初日を記入する。

契約書記載の契約期間のとおり記入する。

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

※ 受注者氏名欄に記名の上、押印または押印を省略する場合には以下を記載する。

〔本書類を発行することができる権限を有する者〕

役職： 〇〇〇 氏名： 〇〇 〇〇 電話番号： 00-0000-0000

〔事務担当者〕

所属： 〇〇部 役職： 〇〇 氏名： 〇〇 〇〇 電話番号： 00-0000-0000

(区職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法および確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
-------------------------------------	-------	---	---------