

下 請 負 届

契約書の発注者名を記入する。
練馬区長
〇〇 〇〇 殿

〇〇 〇 年 〇 月 〇 日

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に記入する。
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
練馬区〇〇〇〇〇丁目〇番〇号
〇〇〇〇建設株式会社
氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

下記のとおり下請負者に付し施工しますので届け出ます。
なお、下請負者に対する工事の調整、指導および監督については、当社において一切の責任をもって行います。

工 事 番 号	〇 工 事 第 〇 号	契 約 番 号 (契 約)	〇0000-〇-000
工 事 件 名	〇〇〇〇工事		
工 事 場 所	練馬区〇〇〇〇〇丁目地内		
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	〇〇 〇 年 〇 月 〇 日	工 期	〇〇 〇 年 〇 月 〇 日 から 〇〇 〇 年 〇 月 〇 日 まで
下 請 負 金 額	¥00,000,000- (¥00,000,000-) (うち消費税および地方消費税の額 ¥0,000,000-)		

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。

下 請	1 複数の下請負業者との契約を結んでいる場合、下請負契約の合計を記入する。 なお、下請負契約を単価契約にて結んでいる場合、完了時の支払予定額で合計し記入する。 (契約単価 (契約単価合計) のままで合計等をしない。)
監理業	2 建設業法に関わる下請負契約額の合計が、全体の下請負額と異なる場合は、建設業法に関わる下請負契約額の 合計を別に括弧書きで記入する。

※ 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： 氏名： 電話番号：
〔事務担当者〕
所属： 役職： 氏名： 電話番号：

(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)
-------------------------------------	-------	---	---------