

記載見本

様式は立川市ホームページからダウンロードして印刷してください
◇立川市ホームページ > 産業・ビジネス > 入札・契約 > 入札関係書式
提出部数：2部 下請負者がいない場合・未定の場合も提出

下 請 負 届

元号 〇 年 10 月 21 日

立川市長

(第 3 回提出)

立川市長名 殿

住所（所在地） 立川市泉町999番地の9
受注者氏名（名 称） 株式会社 公共事業
（代表者） 代表取締役 公共 太郎 印



下記のとおり下請負により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、指導及び監督については、当社において一切の責任をもつて行います。

契 約 番 号

元号〇年度 第 999-0 号

工 事 件 名

立川市立第一小学校〇〇工事

工 事 場 所

立川市柴崎町2丁目 20 番3号 立川市立第一小学校

契 約 金 額

¥ 35, 000, 000 円

契 約 年 月 日

元号〇年8月 10 日

履 行 期 限

元号〇年1月 20 日

下請負者名

☒ 別紙下請負者一覧表のとおり

☐ 無し

下請負金額

¥ 11, 550, 000 円

元請負者自ら施工する工種

現場施工管理業務、〇〇工、〇〇業務

コメントの追加 [A1]:

契約書鑑の「発注者」の上の契約日
提出2回目以降は、提出日

コメントの追加 [A2]:

工期中に新たに下請負契約を締結した際には、
第2回～として改めて下請負届及び下請負者一覧表を
提出してください。

コメントの追加 [A3]:

契約書鑑の「発注者」

コメントの追加 [A4]:

契約書鑑の「受注者」と同様の記載・押印

コメントの追加 [A5]:

契約書鑑の左上の契約番号「元号〇年度 〇〇〇-〇号」

コメントの追加 [A6]:

契約書鑑の「工事件名」

コメントの追加 [A7]:

契約書鑑の「工事場所」

コメントの追加 [A8]:

契約書鑑の「契約金額」

コメントの追加 [A9]:

契約年月日：契約書鑑の「発注者」の上の契約日
履行期限：契約書鑑の「工期」の終了日

コメントの追加 [A10]:

下請負者がいない場合、または契約締結時に未定の場合は、
無しに☐を記入のうえ提出してください。

コメントの追加 [A11]:

次ページ 注意事項2 参照

注意事項

- 1 下請負者がいない場合、または契約締結時に未定の場合は、
無しに☐を記入のうえ提出してください。
また工期中に新たに下請負契約を締結した際には、
第2回～として改めて下請負届及び下請負者一覧表を提出してください。
- 2 特定建設業者が総額5,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）以上の下請負
契約を締結して施工する場合は、監理技術者等をおかなければなりません。
- 3 同案件の入札参加者は、下請負者になることは出来ません。
- 4 下請負契約時は、必ず契約書（※）を作成してください。また、適正な方法によって
下請負代金の設定・変更を行って、トラブルが起こらないようにしてください。
※ 契約書は、建設工事標準下請負契約約款又はこれに準じた内容をもつものとします。
必要に応じて下請負契約書の提出を求めることがありますので、ご承知おきください。
- 5 前払金の支払を受ける場合には、下請負受注者へ必要な費用を適切に前払金として支
払ってください。適切な支払いを行わないことは、建設業法違反となります。
また前払金及び下請負代金の支払いはできるだけ現金払いにしてください。
やむをえず手形払いをする場合でも、手形期間は120日以内のできる限り短い期間
にしてください。
- 6 一括下請負はもちろん、不必要な重層下請負契約は行わないでください。
また、下請負受注者の倒産や資金繰りの悪化等によって他の下請負契約関係者に対し
て迷惑をかけることのないようにしてください。