参考資料４

東京都道路整備保全公社【R8.10】

公社様式「完了届」における情報共有システム（ASP方式）での書類処理について

東京都道路整備保全公社 汎用帳票

公社で推奨利用している工事情報共有システムの帳票（鑑）

工 事 打 合 せ 簿

発 議 者	□発注者　■受注者	発議年月日	令和 8年10月●日
発 議 事 項	○ 指示 ○ 協議 ○ 通知 ○ 承諾 ○ 報告 ● 提出 ○ その他（ ）		
工 事 名	●●工事（8●－●●）		

（内容）

件名：完了届
記載内容：
完了届を、別添のとおり提出します。

添付図　業、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　○ 指示 ・ ○ 承諾 ・ ○ 協議 ・ ○ 提出 ・ ○ 受理 します。 ○ その他（ ） 令和　年　月　日
	受注者	上記について　□承諾 ・ □協議 ・ □提出 ・ □報告 ・ □受理 します。 □その他（ ） 年　月　日

総括監督員	主任監督員	監督員
印	印	印

現場代理人	主任（照査）技術者
印	印

東京都道路整備保全公社 完了届様式

完　了　届

令和　8　年　10　月　●　日

公益財団法人東京都道路整備保全公社
理事長　殿

住所　東京都●●市●●1−2−3
●●株式会社●●支店

氏名　代表取締役社長　●●　●●

（法人の場合は名称及び代表者名）

下記の件について、完了したので届け出ます。

契約番号	8東道 道●　第　●●　号
契約件名	●●工事（8●－●●●）
契約金額	￥ ●●,●●●,●●● （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥ ●,●●●,●●●　）
契約確定日	令和　●　年　●　月　●　日
工期、履行期間又は履行期限	令和　●　年　●　月　●　日
完了年月日	令和　8年　10月　●日
備考	

受付年月日	令和　8　年　●　月　●　日	監督員氏名	●●　●●

書類上部の決裁欄は、
「汎用帳票」によるワークフロー機能にて承認処理を行います

受注者は、青文字の部分を記載して作成した書類をワークフロー機能の受注者発議として処理してください

受注者は、書類作成時に
監督員と記載内容を調整の上、
「受付年月日」「監督員氏名」を記載
※監督員氏名は、記名のみでよい（押印不要）