

土木工事書類作成マニュアル

平成21年11月

四国地方整備局 企画部

ま え が き

我が国は、本格的な人口減少・高齢化社会の到来、地球環境問題の深刻化、急速な経済・社会のＩＴ化やグローバル化が進むなか、国民が安全・安心に生活できる環境が求められています。

一方で我が国の社会資本整備を取り巻く環境は、依然として厳しい財政状況を受けて公共投資が減少している中、公共工事の受注を巡る価格競争が激化し、不良・不適格企業の参入により、公共工事の品質低下が懸念されているところです。

このようなことから、平成１７年４月「公共工事の品質確保の促進に関する法律」が施行され、価格のみの競争から価格と品質（技術力等）の両方に優れたものを落札者とする方式（いわゆる総合評価方式）へと入札契約制度が変革されています。

また工事現場では、品質の良い構造物を造ることはもとより、その構造物の品質を確保するため、様々な工事書類が求められています。

この度、関東地整において作成された「土木工事書類作成マニュアル」を基に、四国地整版の「土木工事書類作成マニュアル」を作成しました。

本マニュアルの特徴としては、①契約図書上必要のない書類は作成しないことを明記。②発注者、請負者のどちらが作成すべき書類かを明記。③工事書類の作成様式を掲載。④施工体制台帳の作成に当たっての留意事項を明記。⑤工事検査時に確認する資料を明記。となっており、工事着工から完成までの一連の流れで構成し、工事現場の技術者や監督職員等が使いやすいように作成されています。

本マニュアルが、工事現場の技術者や監督職員等に工事書類作成の参考書として活用されることで、土木構造物の品質の向上や業務の効率化、工事書類の簡素化になれば幸いです。

平成２１年１１月

本マニュアルを運用するにあたっての注意事項等

1. 本マニュアルの適用範囲

本マニュアルは、土木工事共通仕様書を適用する工事を適用の対象とする。

（港湾空港工事、営繕工事については適用しない）

なお、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書）については変更契約時も含め発注者が作成を行うものである。

2. 用語の定義

本マニュアルで使用する用語についての解釈は以下のとおりとする。

・監督職員等

監督職員等とは、監督職員及び現場技術員のことをいう。

3. 本マニュアルに掲載している様式

本マニュアルで掲載している様式については、四国地方整備局ホームページ及び国土技術政策総合研究所ホームページに掲載している（一部の様式を除く）。

四国地方整備局ホームページ（<http://www.skr.mlit.go.jp/>）

「企画部」→「技術管理 portal」→「工事請負関係様式集」

国土技術政策総合研究所ホームページ（<http://www.nilim.go.jp/engineer/index.html>）

「工事関連の様式集」→「土木工事共通仕様書を適用する請負工事に用いる帳票様式」

4. 「工事打合せ簿等の電子メール実施要領」

「工事打合せ簿等の電子メール実施要領」は、「請負者の現場事務所が工事を監督する出張所等から遠方であり、書類の提出の為に移動に多くの時間を要する場合」など、工事打合せ簿等を電子メールでやりとりすることによって、業務の効率化が図れる場合のみ実施できるものとする。（工事情報共有システムの適用対象となっていない工事に適用）

5. 工事書類簡素化一覧表

本マニュアルに掲載する工事書類については、次頁に一覧表として掲載している。

6. 問い合わせ等

本マニュアルは四国地方整備局ホームページ（<http://www.skr.mlit.go.jp/>）「企画部」→「技術管理 portal」に掲載を行い、マニュアルに対する質問・意見等も同時に本マニュアル掲載サイト内にて承ります。

四国地方整備局 工事書類簡素化一覧表(案)

H21.11

	提出書類	該当文書	受注者書類作成の必要性	発注者へ提出必要		受注者保管		備考
				監督職員へ提出	契約担当課へ提出 (監督職員を経由して提出するものを含む)	監督職員へ提示 (受注者は書類を作成するが、発注者へ提出する必要がなし。)	監督職員へ提出する必要がある	
①工事着手前	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1	○	○				軽微な場合の変更施工計画書は提出不要。 (工期や数量だけのわずかな変更等の場合)
	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-1	○	○				下請総額3000万円以上(土木)の場合に提出する。(建設業法24条の7) (下請総額3000万円以下であっても、作成することが望ましいとされている) (建設省建設経済局建設業課長通達、平成13年3月30日 施工体制台帳の作成等について(通知))
	施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2	○	○				
	設計図書の照査確認資料	共通仕様書1-1-1-3-2	○	○				契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合のみ監督職員に提出する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと)
	設計図書の照査確認資料		○			○		契約書18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計図書と一致している場合)は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと)
	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-37-1	○	○				仮BM及び多角点の設置に関する測量結果は監督職員に提出する。
	工事測量結果(設計図書との照合)		○	○				設計図書と差異があった場合にのみ監督職員に報告する。
	工事測量結果(設計図書との照合)		○			○		設計図書と一致している場合は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。
	品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-8-(5)	○	○				契約図書で規定された場合に提出する。
	建退共掛金収納書	現説時指導事項 (H11.3.31付建設省厚契発第22号) 共通仕様書1-1-1-40-5	○		○			提出出来ない事情がある場合は理由を書面で提出する。
	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	○		○			
	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項	○		○			契約図書で規定された場合に提出する。(工期6ヶ月以上、請負代金額1億円以上対象)
	工事工程表	工事請負契約書第3条1項	○		○			
	前払金請求書	工事請負契約書第34条1項	○		○			
	発注図面	根拠なし					○	発注者が保管
	特記仕様書	根拠なし					○	発注者が保管
	工事数量総括表	根拠なし					○	発注者が保管
	工事カルテ受領書	共通仕様書1-1-1-5	○			○		・その都度、発注者に提示し、受注者で保管する。 ・監督職員が記録したプロセスチェックリストで検査職員は確認
	地下埋設物確認書	共通仕様書1-1-1-26-16	○	○				
②工事着手後	工事打合簿(指示)	共通仕様書3-1-1-9-1-①					○	
	工事打合簿(協議)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	工事打合簿(承諾)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	再生資源利用促進計画書 再生資源利用促進計画書(実施書) (建設副産物を搬出する場合)	共通仕様書1-1-1-18-5	○	○				・計画書は、施工計画書に含め提出する。(該当する再生資源がある場合) ・実施書は、該当する再生資源がある場合に提出する。
	再生資源利用計画書 再生資源利用計画書(実施書) (建設資材を搬入する場合)	共通仕様書1-1-1-18-4	○	○				・計画書は、施工計画書に含め提出する。(該当する再生資源がある場合) ・実施書は、該当する再生資源がある場合に提出する。
	建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に係る資材の再資源化等に係わる法律第11条					○	事務所長から県知事に提出する通知書であるため、受注者からの提出は不要。
	産業廃棄物管理表 (マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-18-2	○			○		産業廃棄物がある場合に監督職員へ提示すればよく、提出は不要。
	品質証明書	共通仕様書3-1-1-8-(1)	○	○				契約図書で規定された場合に提出する。(1億円以上対象)
	関係官公庁協議資料 (事前の報告)		○				○	届出前の事前資料は提出不要
	関係官公庁協議資料 (許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-35-3	○			○		許可後の資料については、提出ではなく提示でよい。 ただし、監督職員から提出の請求が場合は提出する。
	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-35-4	○	○				近隣との協議が必要な場合に発注者にその都度報告する。
	工事打合簿(提出)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	工事打合簿(報告)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	工事打合簿(通知)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	工事打合簿(届出)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	材料確認請求書(指定材料)	共通仕様書2-1-2-6	○	○				指定材料のみの提出とする。(設計図書で指定した材料を含む)
	材料品質証明資料(指定材料)	共通仕様書2-1-2-1	○	○				指定材料のみの提出とする。(設計図書で指定した材料を含む)
	段階確認書	共通仕様書3-1-1-6-6-(3)	○	○				・総括打ち合わせ及び監督職員より指示された場合のみ対象 ・段階確認書に添付する資料を新たに作成する必要はない。(請負者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する) ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の検測写真は不要。 ・監督職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる(ただし、工事完成後に不可視となる出来形部分の出来形管理写真は必要)。
	確認・立会願	共通仕様書3-1-1-6-1	○	○				立会願は総括打ち合わせ及び監督職員の指示で規定された場合のみ提出することとする。(規定以外は提出不要)
	休日、夜間作業届	共通仕様書1-1-1-36-2	○				△	週間工程会議、メール等で受発注者双方が事前に把握していれば不要 (現道上の工事を除く)
	排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真	共通仕様書1-1-30-6					○	排出ガス対策型、低騒音型建設機械写真の撮影及び提出は不要とする。
	工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-24及び3-1-1-9-(5)	○	○				
	ISO9001品質計画書	H16.9.1付官技第117号	○	○				
	維持工事指示書						○	
③安全管理	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-26-10	○			○		実施状況の提示とし、具体的な実施内容は提出不要
	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-29	○	○				事故が発生した場合に提出する

四国地方整備局 工事書類簡素化一覧表(案)

H21.11

	提出書類	該当文書	受注者書類作成の必要性	発注者へ提出必要		受注者保管	備考
				監督職員へ提出	契約担当課へ提出 (監督職員を経由して提出するものを含む)	監督職員へ提示 (受注者は書類を作成するが、発注者へ提出する必要がなし。)	
	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-29	○	○			事故が発生した場合に提出する
④施工管理	実施工程表	共通仕様書1-1-1-24	○			○	
	測定結果総括表(品質)(国総研様式-81)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○			
	測定結果総括表(出来形)(国総研様式-81)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○			
	測定結果一覧表(品質)(国総研様式-82)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○			
	測定結果一覧表(出来形)(国総研様式-82)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○			
	品質管理図表(国総研様式-83)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○			測定数が10点未満の場合は作成不要。
	出来形管理図表(国総研様式-83)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○			測定数が10点未満の場合は作成不要。
	品質管理図(工程能力図)(国総研様式-84)	共通仕様書1-1-1-23-8				○	監督・検査において使用することが無いため不要。
	ヒストグラム(品質)(国総研様式-85)	共通仕様書1-1-1-23-8				○	監督・検査において使用することが無いため不要。
	出来形管理図(工程能力図)(国総研様式-84)	共通仕様書1-1-1-23-8				○	測定数が10点未満の場合は作成不要。(ただし、特殊な場合(ダムコンクリート等)を除く)
	ヒストグラム(出来形)(国総研様式-85)	共通仕様書1-1-1-23-8				○	監督・検査において使用することが無いため不要。
	工事写真	共通仕様書3-1-1-9-1-④	○	○			
写真管理	材料納入伝票	共通仕様書2-2-1-2-1				○	
	完成写真	共通仕様書3-1-1-9-1-④				○	工事写真で代替できるので、改めての作成は不要。
⑤支給品・資材・品現場発生品	支給品及び資材品要求書	工事請負契約書第15条1項				○	支給品、資材品は、設計図書に明記しており、受注者からの要求書は不要
	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	○		○		支給品を受領した場合に提出する。
	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-16-3	○	○			支給品がある場合に提出する。
	支給材料受払簿	共通仕様書1-1-1-16-2	○			○	共通仕様書では、請負者が備えていけばよいことになっている。(提出する必要はない)
	現場発生品調査書	共通仕様書1-1-1-17	○	○			現場発生品がある場合に提出する。
	建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-5-2	○	○			建設機械の貸与がある場合に提出する
	建設機械借用返納書	工事請負契約書第15条3項	○		○		建設機械の貸与がある場合に提出する
⑥工事検査	工事完成図	共通仕様書1-1-1-19	○	○			
	中間技術検査出来形報告書(内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-10-7	○	○			
	工事完成調査	工事請負契約書第31条1項	○		○		
	工事完成通知書	工事請負契約書第31条1項	○		○		
	工事引渡書	工事請負契約書第31条4項	○		○		
	完成請求書	工事請負契約書第32条1項	○		○		
	指定部分完成通知書	工事請負契約書第38条1項	○		○		
	引渡書	工事請負契約書第38条1項	○		○		
	部分払請求書	工事請負契約書第38条1項	○		○		
	既済部分検査請求書	工事請負契約書第37条2項	○		○		
	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	○		○		
	出来高図、数量計算書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	○		○		
	部分払請求書	工事請負契約書第37条5項	○		○		
	修補完了報告書	工事請負契約書第31条1項	○		○		
	修補改造完了届	工事請負契約書第31条6項	○		○		
	⑦中間前払	認定請求書	工事請負契約書第34条4項	○	○		
		中間前払金請求書	工事請負契約書第34条3項	○	○		
⑧他	イメージアップ	特記仕様書	○	○			イメージアップ対象工事の場合に提出する。実施内容は施工計画書に含め提出する。
	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	特記仕様書	○	○			高度技術、創意工夫を実施すれば提出できる
	新技術活用関係資料	特記仕様書	○	○			新技術(NETIS)実施工事の場合に提出する。
	工期延期請求書	工事請負契約書第18条～22条	○		○		工期延期が発生する場合に提出する
	出来型数量計算書	共通仕様書3-1-1-7	○	○			数量契約以外の設計変更に係わる数量計算書の提出は不要
	契約後VE	工事請負契約書第19条	○	○			
	各種台帳類	特記仕様書	○	○			
	電子納品成果物(CD)	共通仕様書3-1-1-9-2.3	○	○			
	低入札コスト調査	特記仕様書	○	○			低入札工事の場合は完成日から30日以内に提出する

土木工事書類作成マニュアル

目 次

1. 施工計画

1-1 施工計画書	1
1-1-1 施工計画書作成の要点	1
1-1-2 施工計画書の作成例	1
1-2 施工体制	16
1-2-1 施工体制台帳・施工体系図	16
1-3 設計図書の照査	17
1-4 工事測量成果表	17
1-5 建設業退職金共済制度の掛金収納書	18
1-6 現場代理人等通知書	20
1-7 現場代理人等変更通知書	22
1-8 請負代金内訳書	23
1-9 工事費構成書	24
1-10 ユニット請負代金内訳書	26
1-11 工程表	28
1-12 請求書（前払金）	29
1-13 工事カルテ	31

2. 施工管理

2-1 工事打合せ簿	36
2-2 再生資源	44
2-2-1 再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書	44
2-2-2 産業廃棄物管理表	44
2-3 品質証明（社内検査）制度	49
2-4 協議資料	54
2-4-1 関係官公庁協議資料	54
2-4-2 近隣協議資料	54
2-5 材料確認請求書	55
2-6 段階確認書	58
2-7 確認・立会願	63
2-8 休日・夜間作業届	71
2-9 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真	72
2-10 特殊車両通行許可	73

3. 安全管理	
3-1 安全教育	74
3-1-1 安全教育訓練	74
3-2 工事故	74
3-2-1 事故速報	75
3-2-2 事故報告書	75
3-3 その他留意事項	77
4. 工程管理	
4-1 工程管理	78
4-1-1 工事履行報告書	81
4-1-2 実施工程表	83
5. 品質・出来形管理	
5-1 品質管理	84
・測定結果総括表	88
・測定結果一覧表	89
・品質管理図表	90
・品質管理図（工程能力図）	93
・度数表（ヒストグラム）	94
・塗装膜厚測定表	95
・塗装膜厚測定成績表	96
・コンクリート中の塩分測定表	97
5-1-1 建設材料の品質記録保存資料	98
5-2 出来形管理	105
・測定結果総括表	107
・測定結果一覧表	108
・出来形管理図表	109
・出来形管理図（工程能力図）	112
・度数表（ヒストグラム）	113
5-3 写真管理	114

6. 支給品・発生品

6-1 支給品・発生品

6-1-1 支給品受領書 1 1 5

6-1-2 支給品精算書 1 1 6

6-1-3 現場発生品調書 1 1 7

6-2 建設機械

6-2-1 建設機械使用実績報告書 1 1 8

6-2-2 建設機械借用（返納）書 1 1 9

7. 工事検査・完成検査

7-1 検査関係書類一覧表 1 2 0

7-1 完成検査 1 2 1

7-1-1 工事完成通知書 1 2 2

7-1-2 引渡書 1 2 5

7-1-3 完成請求書 1 2 7

7-1-4 工事検査調書 1 2 8

7-1-5 技術検査復命書 1 2 9

7-1-6 技術検査結果通知書 1 3 0

7-1-7 技術検査官意見書 1 3 1

7-1-8 設計・施工等に関する改善意見 1 3 2

7-1-9 「施工プロセス」のチェックリスト 1 3 3

7-1-10 工事現場における施工体制の把握表 1 3 8

7-2 完済部分検査 1 4 4

7-2-1 指定部分完成通知書 1 4 5

7-2-2 工事出来高内訳書 1 4 8

7-2-3 指定部分引渡書 1 5 0

7-2-4 部分払請求書 1 5 1

7-3 中間技術検査 1 5 2

7-3-1 中間技術検査対象範囲図 1 5 3

7-4 既済部分検査 1 5 4

7-4-1 既済部分検査請求書 1 5 5

7-4-2 請求書（部分払金） 1 5 6

7-4-3 工事出来高内訳書 1 5 8

8. 中間前払金

8-1 認定請求書	160
8-2 請求書（中間前払金）	161

9. その他

9-1 総合評価技術提案	162
9-2 部分使用協議	165
9-3 イメージアップ	166
9-4 高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況	167
9-5 工期延期請求書	170
9-6 出来形数量計算書	171
9-7 新技術関係	172

〔添付資料〕

- ・ 土木工事書類の作成主体について 添-1～2
- ・ 工事検査時の確認資料について 添-3～5
- ・ 施工体制台帳の作成について 添-6～36
- ・ 工事打合せ簿等の電子メール実施要領 添-37～46
- ・ 総括打合せ記録（様式） 添-47～50

1. 施工計画

1-1 施工計画書

1-1-1 施工計画書作成の要点

施工計画書は、共通仕様書 1-1-4 条で「請負者は、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。」と規定しており次の事項について記載する必要があります。

- (1) 工事概要
- (2) 計画工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 指定機械
- (5) 主要船舶・機械
- (6) 主要資材
- (7) 施工方法（仮設備計画、工事用地等を含む）
- (8) 施工管理計画
- (9) 安全管理
- (10) 緊急時の体制及び対応
- (11) 交通管理
- (12) 環境対策
- (13) 現場作業環境の整備
- (14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (15) 新技術の活用

※新技術の活用等を行う場合は、施工計画書に追加事項として(技術名,NETIS 番号,施工量,使用数量,施工時期等)を記載する。

- (16) その他

なお、施工計画書の作成にあたっては、契約書及び設計図書に指定されている事項（総合評価技術提案含む。9-1 参照。）について、軽微なものを除き記載します。さらに、共通仕様書のなかの該当する項目で施工計画書に記載が義務づけられているものがあれば記載をします。（例：第3章3-6-4 打設においてコンクリートの打設高さを記載するようになっている。）

また、施工設計書の内容に変更が生じた場合には、そのつど当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を作成し提出します。

ただし、数量のわずかな増減等の軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合は、新たに変更施工計画書の提出は要しない。

1-1-2 施工計画書の作成例

請負者が作成する施工計画書の記載内容例及び留意点を以下に示します。

(1) 工事概要

工事概要については下記の例示内容程度を、また工事内容については工事数量総括表の工種、種別、数量等を記入します。この場合工種が一式表示であるもの及び主要工種以外については、工種のみ記載でもかまいません。

なお、工事内容は設計図書の数量総括表の写しでもよいものとします。

【例】工事概要

工事名 ○○工事
河川名（又は路線名） 一級河川○○川（又は一般国道○○号）
工事場所 自○○県○○市○○地先 N 〇, 〇〇～N 〇, 〇〇
至○○県○○市○○地先 L=○○m

工 期 自平成〇〇年〇〇月〇〇日
至平成〇〇年〇〇月〇〇日

請負代金 〇〇〇〇〇〇円

発注者 ○○事務所
TEL ○○-○○-○○○○

〇〇出張所
TEL〇〇-〇〇-〇〇〇〇

〇〇建設監督官詰所
TEL〇〇-〇〇-〇〇〇〇

請負者 ○○建設株式会社
所在地 ○○県○○市△△-□□
TEL ○○-○○-○○○○

〇〇作業所
所在地 〇〇県〇〇市△△-□□
TEL 〇〇-〇〇-〇〇〇〇

【例】 工事内容

工事区分	工種	種別	細別	単位	数量	摘要
道路改良	擁壁工	既製杭工	鋼管杭	本	〇〇〇	

設計図書 of 工事数量総括表 of 写しでもよい。

(2) 計画工程表

計画工程表は、各種別について作業の初めと終わりがわかるネットワーク、バーチャート等で作成します。作成にあたっては、気象、特に降雨、気温等によって施工に影響の大きい工種については、過去のデーター等を十分調査し、工程計画に反映させます。

【留意点】

1) 計画工程表は、施工計画書に綴じ込むものの他、工程管理用として1部作成し現場において管理しなければなりません。

2) 気象、特に降雨、気温等によって施工に影響の大きい工種については、過去のデータ等を充分調査し、工程計画に反映させておく必要があります。

3) 契約書添付の工程表との整合が必要です。

4) 各工種毎の工期設定が施工量や施工時期を考え、適正に設定されているか把握します。

【例】計画工程表

工 事 名 ○○道路工事

契約年月日 平成○○年○○月○○日

工 期 平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日

項 目		単位	数 量	8 月	9 月	摘 要
工種	種別			1 0 2 0	1 0 2 0	
擁壁工	既製杭工	本	○○○			

契約時に提出する「工程表」の写しでもよい。

※維持工事や応急対策工事の場合の例

当初計画工程の策定が困難なため、実施工程表を省略することとする。ただし、指示書毎により、工事実施段階で必要に応じて作成することが可能な場合は計画工程表を作成し、適正な工程管理に努める。

(3) 現場組織表

現場組織表は、現場における組織の編成及び命令系統並びに業務分担がわかるように記載し、監理技術者、専門技術者を置く工事についてはそれを記載します。

また、施工体制台帳の提出を義務付けられた工事（別途提出）以外の工事については、施工体系図も記載するほうが望ましい。（建設業法で定められた施工体制台帳の提出を義務付けられた工事は不要。）

【留意点】

1) 監理技術者は契約上、下請申告が出された場合に適用されます。

- ①建設業法第26条第2項
- ②工事請負契約書第6条
- ③公共工事標準請負契約約款第6条
- ④下請契約約款第8条

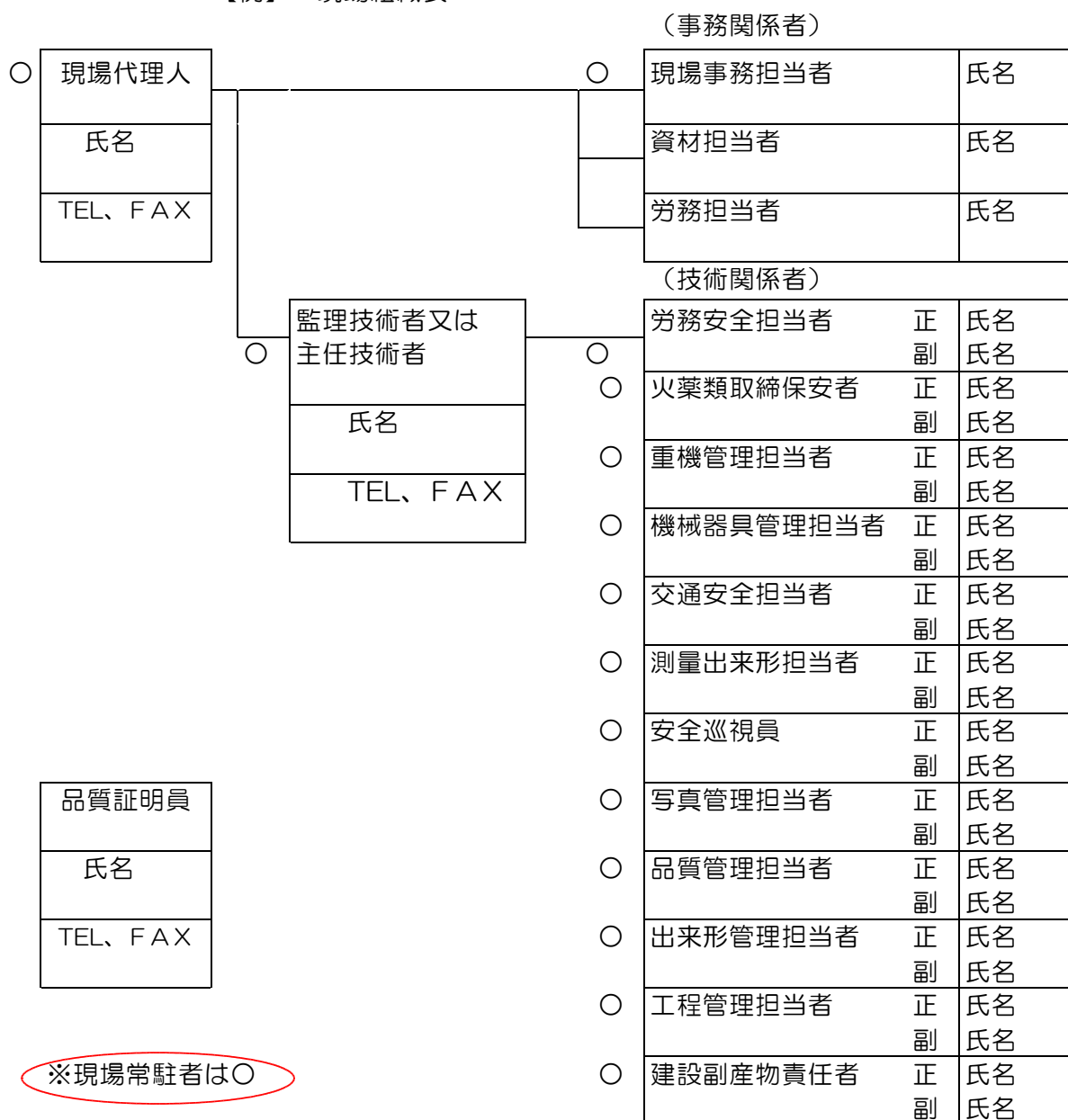
2) 組織に変更があった場合は再提出しなければなりません。

3) 担当する職務、現場における担当責任者が明記されているか把握が必要です。

4) 観測等を実施する場合は、その連絡体制が必要になります。

5) 組織表に記載するのは元請けの体制で実際に担当するもの全員を記載し、各種点検表の担当者と相違がない様注意が必要です。

【例】 現場組織表



(留意点)

- ・ 品質証明員は、請負金額 1 億円以上の工事及び四国地方整備局長等が必要と認めた工事が対象。

(4) 指定機械

工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械(騒音振動、排ガス規制、標準操作等)について記載します。

【留意点】

- 1) 発注者側の設定した指定機械との対比をします。

【例】指定機械使用計画

機械名	規格	台数	使用工種	備考

(5) 主要船舶・機械

工事に使用する主要な船舶・機械について記載します。

【留意点】

- 1) 指定機械と重複しないように記載します。

(6) 主要資材

工事に使用する指定材料及び主要資材、また材料試験方法等について記載します。

【留意点】

- 1) 資材搬入時期と工程表が整合しているか把握します。

【例】主要資材計画

品 名	規 格	予 定 数 量	製 造 業 者	品 質 証 明	搬入時期			摘 要
					月	月	月	
異形棒鋼	S D 295	800kg	〇 〇 製 鉄	シット				

(7) 施工方法

施工方法には次のような内容を記載します。

1) 「主要な工種」毎の作業フロー

該当工種における作業フローを記載し、各作業段階における以下の事項について記述します。

2) 施工実施上の留意事項及び施工方法

工事箇所の作業環境（周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況等）や主要な工程の施工実施時期（降雨時期、出水・濁水時期等）等について記述する。これを受けて施工実施上の留意事項及び施工方法の要点、制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護）、関係機関との調整事項等について記述します。

また、準備として工事に関する基準点、地下埋設物、地上障害物に関する防護方法について記述します。

- 3) 工事全体に共通する、仮設備の構造、配置計画等について位置図、概略図等を用いて具体的に記載する。また、安全を確認する方法として、応力計算等も可能な限り記載する。その他、間接的設備として仮設建物、材料、機械等の仮置き場、プラント等の機械設備、運搬路、仮排水、安全管理に関する仮設備等について記載します。

また、記載対象は、次のような場合を標準とします。

①「主要な工種」

- ②共通仕様書の中で「通常の方法でより難しい場合は、あらかじめ施工計画書にその理由、施工方法等を記載しなければならない。」と規定されているもの。

③設計図書で指定された工法

④共通仕様書に記載されていない特殊工法

⑤施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項

⑥特殊な立地条件での施工や、関係機関及び第三者対応が必要とされている施工等

⑦その他

そのほか、共通仕様書において、監督職員の「承諾」を得て施工するもののうち事前に記載出来る事項及び、施工計画書に記載することとなっている事項について記載します。

【例】承諾を要する事項及び予定内容

共通仕様書関係条項						節、条、項	承諾を要する事項	予定している承諾内容
編	章	節	条	項	号	の名称		
1	1	1	18	1		建設副産物	発生土を任意の仮設工に使用	発生土の〇〇%を〇〇に使用
1	1	1	30	7		環境対策	指定された機械以外の使用	〇〇を〇〇としたい

【例】施工計画書に記載する事項

共通仕様書関係条項						節、条、項	記載を要する事項
編	章	節	条	項	号	の名称	
10	4	3	1	2		一般事項	原寸、工作、溶接、仮組立に関する定められた事項について記載する ※ 詳細は適宜記述する

【留意点】

施工方法についての留意点は次のとおりです。

- 1) 指定仮設又は重要な仮設工に関するもの、また応力計算等によって安全を確認できるものは、計算の記述がされているか。
- 2) 作業フローの記述及び留意事項や施工方法の要点が、記述されているか。
- 3) 工事測量、隣接工区との関連についての記述があるか。
- 4) 共通仕様書において、承諾を要する事項及び施工計画書に記載すべき事項と指定された事項について把握する。
また、次の間接的設備が記載されているか把握します。

①現場事務所、作業員宿舍、倉庫等の仮設建物

②材料、機械等の仮置場

③工事施工上に必要なプラント等の機械設備

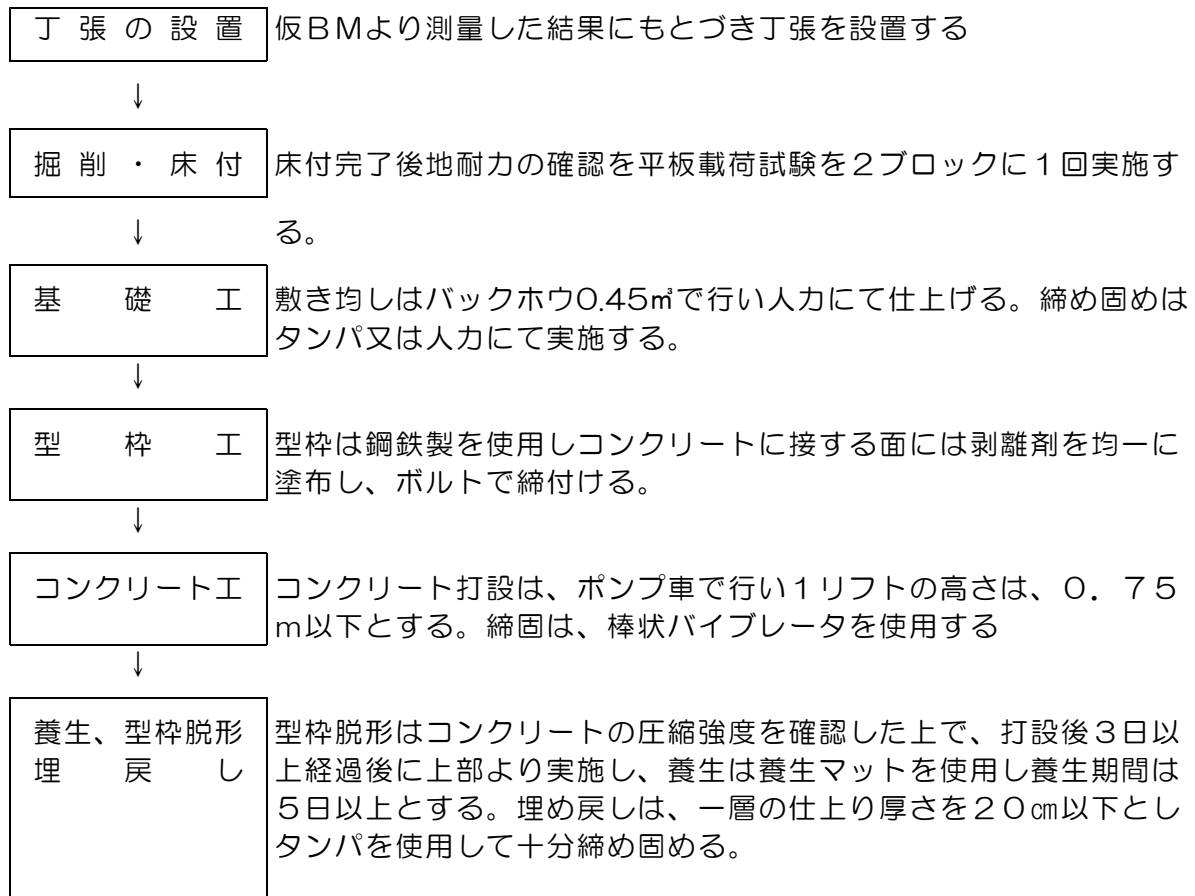
④運搬路（仮道路、仮構、現道補修等）

⑤仮排水

⑥工事表示板、安全看板、立入防止柵、安全管理に関する仮設備

⑦その他

【例】作業フロー（重力式擁壁）



さらに、

- ・ 施工実施上の留意事項及び施工方法について記述します。
- ・ 使用機械について記述します。
- ・ 仮設備の構造、配置計画等について位置図、概略図等を用い具体的に記述し、また応力計算について記述します。
- ・ 小規模構造物を除いて、1回（1日）のコンクリート打設高さを明記します。

（８）施工管理計画

施工管理計画については設計図書（「土木工事施工管理基準」「写真管理基準（案）」）等に基づき、その管理方法について記載します。

１）工程管理

ネットワーク、バーチャート等の作成様式のうち、何を使用するのかを記載します。

２）品質管理

その工事で行う品質管理の「試験項目」（試験）について、次のような品質管理計画表を作成します。

【留意点】

施工管理計画についての留意点は次のとおりです。

- １）必要な工種が記載されているか。
- ２）工事規模に見合った管理回数となっているか。

3) 基準にないものの適用は妥当か。

4) 管理方法や処理は妥当か。

【例】品質管理

品質管理は「土木工事施工管理基準」等により下表の項目を行う。

工種	種別	試 験 (測定) 種 目	種別	施工規模 (契約)	試 験 (測定) 頻 度	試 験 (測定) 回 数	管理方法		摘要
							試験 データ	〇〇 〇〇	
盛土	盛土 材料	〇〇〇		〇〇m3	土質の変 化時	〇回	〇		
〇〇	〇〇	〇〇〇						〇	

3) 出来形管理

その工事で行う出来形管理の「測定項目」についてのみ記載します。なお該当工種がないものについては、あらかじめ監督職員と協議して定めます。

【例】出来形管理

出来形管理は「土木工事施工管理基準」等により下表の項目を行う。

工 種	形 状 寸 法	測 定 基 準	出 来 形 図	出 来 形 成 果 表	摘 要
〇 〇	〇－〇〇	測定延長〇 〇mに一カ 所 No. 〇 〇 ・ 合 計 〇 点	平面図に実測 延長を記入す る。	断面寸法及び高さ について成果表を 作成する。	

4) 写真管理

その工事で行う写真管理について記載する。

【例】写真管理

写真管理は「写真管理基準（案）」等に基づき下表の項目を行う。

工種	形状寸法	撮 影 項 目	撮 影 時 期	撮 影 頻 度	摘 要
〇〇	〇－〇〇	(施工状況) 床堀、碎石基礎、 コンクリート打設 (出来形管理) 碎石基礎 厚さ、幅 本体 厚さ、幅、高さ	各 施 工 中 締 固 後 型 枠 取 り 外 し 後	各 1 回 No. 〇 〇 1 〇 〇 m に 1 回 No. 〇 〇	

5) 段階確認

設計図書で定められた段階確認項目についての計画を記載します。

【例】段階確認（段階確認書）

種 別	細 別	確 認 時 期 項 目	施 工 予 定 時 期	記 事
○ ○	○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○月○○日	

6) 品質証明

その工事の中で行う社内検査項目、検査方法、検査段階について記載します。

(9) 安全管理

安全管理に必要なそれぞれの責任者や組織づくり、安全管理についての活動方針について記載します。

また、事故発生時における関係機関や救急病院等についても記載します。記載が必要な項目は次のとおりです。

1) 工事安全管理対策

- ①安全管理組織（安全協議会等の組織等も含む）
- ②危険物を使用する場合は、保管及び取り扱いについて
- ③その他必要事項

2) 第三者施設安全管理対策

家屋、商店、鉄道、ガス、電気、電話、水道、通信線等の第三者施設と近接して工事を行う場合の対策

3) 工事安全教育及び訓練についての活動計画

安全管理活動として実施予定のものについて参加予定者、開催頻度等。

4) 関係法令、指針の必要事項の抜粋や整合

- ・労働安全衛生法
- ・土木工事安全施工技術指針
- ・建設機械施工安全技術指針
- ・建設工事公衆災害防止対策要領
- ・クレーン等安全規則

【留意点】

- 1) 安全管理組織において、現場パトロールの体制や保安要員の明記が必要です。
- 2) 関係法令、指針の必要事項が抜粋されていたり、具体の対策と整合が図られているか把握します。

【例】安全管理組織（災害対策防止協議会）

労働安全衛生法・各種指針等で定められた責任者に応じて、各々記載する。

○○安全衛生責任者 (安全委員長)		
氏名		
副安全委員長		
氏名		
安全委員会		

事務局安全委員	氏名
機電安全委員	氏名
土木安全委員	氏名
火薬類消費管理者	氏名
火薬類出納管理者	氏名
自動車安全運行管理者	氏名
安全管理者	氏名
衛生管理者	氏名
安全巡視員	氏名

【例】安全管理活動

名称	場所	参加予定者	頻度
朝礼	現場	現場作業従事者	毎 日
安全巡視	現場	安全巡視員	毎 日

【例】危険物

名 称	適用法規	使用予定量
導火線及び雷管	火薬類取締法	○○kg
ダイナマイト	〃	○○kg

危険物取り扱い方法について記載します。

(10) 緊急時の体制及び対応

大雨、強風等の異常気象時又は地震発生時の、災害防災及び災害が発生した場合に対する、体制及び連絡系統を記載します。

また、工事（作業）を中止する基準を決めて明記しておきます。

【例】災害対策組織

大雨、強風等の異常気象で、災害発生のおそれがある場合には、必要に応じて現場内のパトロールを行い警戒に当たる。

災害対策部長		災害対策副部長		情報連絡係	氏 名
氏 名		氏 名		〇〇〇〇係	氏 名
TEL FAX		TEL FAX		対策係	氏 名
				庶務係	氏 名
				〇〇〇〇係	氏 名

* 出勤可能人員・機材等

可能人員 作業員5名

可能機械 BHO. 6—2台

可能資材 土嚢 100袋

【例】連絡系統図

下記の箇所の、昼間及び夜間連絡先について記載します。

- ①発注者関係（事務所、出張所、主任監督員等）
- ②請負者関係（本社・支社、現場代理人、監理技術者・主任技術者等）
- ③関係機関（警察署、消防署、労働基準監督署、救急病院等）
- ④その他（電力会社、NTT、ガス会社等）

なお、緊急の場合に備え災害対策部長等の電話番号やFAX番号を記載します。

(11) 交通管理

工事に伴う交通処理及び交通対策について共通仕様書1—1—32条（交通安全管理）によって記載します。

迂回路を設ける場合には、迂回路の図面及び安全施設、案内標識の配置図並びに交通整理員等の配置について記載します。

また、具体的な保安施設配置計画、市道及び出入口対策、主要材料の搬入・搬出経路、積載超過運搬防止対策等について記載します。

(12) 環境対策

工事現場地域の生活環境の保全と、円滑な工事施工を計ることを目的として、環境保全対策関係法令に準拠して、次のような項目の対策計画を記載する。

- 1) 騒音、振動対策

- 2) 水質汚濁
- 3) ゴミ、ほこりの処理
- 4) 事業損失防止対策（家屋調査、地下水観測等）
- 5) 産業廃棄物の対応
- 6) その他

（１３）現場作業環境の整備

現場作業環境の整備に関して、次のような項目の計画を記載します。

- 1) 仮設関係
- 2) 安全関係
- 3) 営繕関係
- 4) イメージアップ対策の内容
- 5) その他

（１４）再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

再生資源利用の促進に関する法律に基づき、次のような項目について記載します。

- 1) 再生資源利用計画書
- 2) 再生資源利用促進計画書
- 3) 指定副産物搬出計画（マニフェスト等）
- 4) その他建設副産物適正処理方法（マニフェスト等）

（１５）新技術の活用

新技術を活用する工事について、次のような項目について記載します。

- 1) 技術名
- 2) N E T I S 番号
- 3) 施工量
- 4) 施工時期
- 5) その他

※新技術の活用等を行う場合は、施工計画書に追加事項として(技術名,NETIS番号,施工量,使用数量,施工時期等)を記載する。

（１６）その他

その他重要な事項について、必要により記載します。

- 1) 官公庁への手続き（警察署、労働基準監督署、市町村等）
- 2) 地元への周知
- 3) 休日、労働時間

○ ○ ○ 工 事

施工計画書

平成○○年○○月

○○○建設株式会社

目 次

1. 工事概要	・	・	・	・
2. 計画工程表	・	・	・	・
3. 現場組織表	・	・	・	・
4. 指定機械	・	・	・	・
5. 主要船舶・機械	・	・	・	・
6. 主要資材	・	・	・	・
7. 施工方法 (仮設備計画、工事用地等含む)	・	・	・	・
8. 施工管理計画	・	・	・	・
9. 安全管理	・	・	・	・
10. 緊急時の体制及び対応	・	・	・	・
11. 交通管理	・	・	・	・
12. 環境対策	・	・	・	・
13. 現場作業環境の整備	・	・	・	・
14. 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	・	・	・	・
15. 新技術の活用	・	・	・	・
16. その他	・	・	・	・

1－2 施工体制

建設業法第24条の7により施工体制台帳及び施工体系図の作成が請負者に義務づけられ、建設業法施行規則の改正により平成7年6月29日より実施されている。

また、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第13条により、請負者が作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならない。

1－2－1 施工体制台帳・施工体系図

(1) 対象工事

当該工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額（当該下請契約が2以上あるときは、それらの請負代金の総額）が3,000万円（建築工事一式工事においては4,500万円）以上になる工事。なお、下請契約の総額が3,000万円未満の場合でも、建設工事の適正な施工を確保する観点から、施工体制台帳の作成を行うことが望ましい。

また、上記の対象外工事の場合で、監督職員から下請金額の請負額や契約書等の提示を求められた場合には、速やかに提示し建設業法等に対して適正であることを説明しなければならない。

(2) 記載すべき内容

- 1) 建設業法第24条の7第1項及び建設業法施行規則第14条の2に掲げる事項
- 2) 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者
- 3) 監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真 <工事担当技術者台帳>
- 4) 一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期。

ただし、二次下請人となる警備会社であっても記載を指導する。

※施工体制台帳及び施工体系図の作成方法は巻末資料を参照

(3) 施工体制台帳の添付資料

下請契約書には、下請金額のほか工期、作業内容（材料や建設機械の支給有無）がわかるように記述する。

(4) 提出手続き

請負者は工事着手までに施工体制台帳を作成し、監督職員にその写しを提出する。
また、施工体制に変更が生じた場合には、その都度提出する。

(5) その他

- 1) 施工体制台帳は、工事現場ごとに備えておく。
- 2) 施工体系図は、工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示する。

(6) 様式

施工体制台帳（工事担当技術者台帳を含む）

施工体系図

なお、施工体制台帳・施工体系図の様式については、インターネットからダウンロード可能。

国土技術政策総合研究所ホームページ（<http://www.nilim.go.jp/engineer/index.html>）

「工事関連の様式集」→「土木工事共通仕様書を適用する請負工事に用いる帳票様式」

四国地方整備局ホームページ（<http://www.skr.mlit.go.jp/>）

「企画部」→「技術管理 portal」→「工事請負関係様式集」

1－3 設計図書の照査

請負者は、契約書第18条第1項から第5項に係る設計図書の照査を行い、該当する事実がある場合は、監督職員に資料を提出する。なお、該当する事実が無い場合には資料を監督職員へ提示でよい。

なお、「設計図書の照査」の範囲については、『工事請負契約における設計変更ガイドライン(案)』によるものとする。

『工事請負契約における設計変更ガイドライン(案)』については、以下よりダウンロードが可能。

四国地方整備局ホームページ（<http://www.skr.mlit.go.jp/>）→「企画部」→
「技術管理 portal」→「直轄請負工事における設計変更ガイドライン（案）」

工事請負契約書 第18条

乙は、工事の施工に当たり、次の各号の一に該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督職員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと
（これらの優先順位が定められている場合を除く）
- 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること
- 三 設計図書の表示が明確でないこと
- 四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。
- 五 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

1－4 工事測量成果表

請負者は、仮BM（仮座標点）の設置に係わる測量結果を監督職員へ提出する。また、設計図書に示されている数値と測量結果に差異が生じた場合は、測量結果を監督職員に提出するものとし、設計図書に示されている数値と差異がなかった場合には、測量結果を監督職員へ提示でよい。

	測量結果の提出・提示の別
仮BM（仮座標点）	提出
差異がある	提出
差異がない	提示

1-5 建設業退職金共済制度の掛金収納書

請負者は、建設業退職金共済制度の掛金収納書を工事契約締結後 1 ヶ月以内に発注者に提出する。また、共済証紙を追加購入したときは、工事完成時までに建設業退職金共済制度の掛金収納書を発注者に提出する。

なお、期限内に掛金収納書を提出できない場合には、打合せ簿により、発注者へ申し出るものとする。

また、発注者は、共済証紙の購入状況を把握する必要があると認めるときは、共済証紙の受払簿その他関係資料（**共済手帳のコピー又は被共済者の受領が確認できる書面等**）の提出を求めることがある。

[記入例]

建設業退職金共済制度の掛金収納書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負擔行為担当官

四国地方整備局長　〇〇　〇〇殿

または分任支出負担行為担当官

〇〇事務所長 〇〇 〇〇 殿

請負者 住所 ○○県○○市○○

(株) ○○建設

氏名 ○○ ○○ 印

建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書

下記のとおり証紙を購入したので当該掛金収納書を添付して報告します。

工事名	〇〇〇〇改良工事	工事箇所	〇〇県〇〇市〇〇地先
契約年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	契約金額	¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
共済証紙購入金額	¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇		

掛金収納書を添付（契約者が発注者へ）

用紙は、A4版縦

建設業退職金共済事業本部→ダウンロード→各種申請書
(<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/download/download01.html>)

(様式第41号)

簿 弘 受 紙 証 濟 共

[illegible]

1－6 現場代理人等通知書

請負者は、工事請負契約締結後すみやかに発注者に提出する。また、現場代理人等を変更した場合は、その都度変更届を提出する。

[記入例]

平成 年 月 日		
支出負担行為担当官 四国地方整備局長 氏 名 殿		
分任支出負担行為担当官 四国地方整備局 ○○事務所長 氏 名 殿		
(請負者) 住 所 氏 名 印		
<h3 style="margin: 0;">現場代理人及び主任技術者等通知書</h3>		
工事名		
下記のとおり上記工事の現場代理人、主任技術者又は監理技術者、専門技術者として定めたので通知します。		
記		
(技術者等)	現 場 代 理 人 等	主任技術者又は監理技術者
氏名		
生年月日		
最終学歴		
卒業年次		
経験年数		
法定資格等		
(技術者等)	専 門 技 術 者	「主任技術者又は監理技術者」は、該当しない名称を＝＝線で抹消する。(訂正印不要) 「専門技術者」を配置する必要のないときは、左欄は使用しない。
氏名		
生年月日		
最終学歴		
卒業年次		
経験年数		
法定資格等		

[記入例]

工 事 経 歴 書

(現場代理人)

(監理技術者)

(主任技術者) 氏 名

工 事 名	発 注 者	工 期	役 割

記 入 要 領

1. 役別は現場代理人、監理技術者、主任技術者、技術者の別を記入すること。
2. 過去3年間程度の工事経歴を記載のこと。

1－7 現場代理人等変更通知書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 殿

分任支出負担行為担当官

四国地方整備局

〇〇事務所長

氏 名 殿

(請負者)

住 所
氏 名 印

現場代理人及び主任技術者等変更通知書

工事名

下記のとおり上記工事の現場代理人、主任技術者又は監理技術者、専門技術者として定めたので通知します。

記

(技術者等)	現 場 代 理 人 (旧)	主任技術者 (旧)
氏名		
生年月日		
最終学歴		
卒業年次		
経験年数		
法定資格等		
(技術者等)	現 場 代 理 人 (新)	主任技術者 (新)
氏名		
生年月日		
最終学歴		
卒業年次		
経験年数		
法定資格等		

1-8請負代金内訳書

請負者は、設計図書で請負代金内訳書の対象工事とされている場合は、請負代金内訳書を作成し、監督職員を通じて発注者に提出する。

また、請負者は、請負代金内訳書の作成に際して、監督職員がF D等により貸与する電子データに必要な事項を入力するものとする。監督職員への提出は、紙で出力した請負代金内訳書に捺印したもの、および入力済みの電子データの両方を監督職員へ提出する。

[記入例]

[illegible]

注1 用紙は、A4版縦

1-9 工事費構成書

請負者は、請負金額が1億円以上で工期が6ヶ月を超える工事の場合は、請負代金内訳書の提出後、発注者に対し当該工事の工事費構成書の提示を求めることができる。

発注者は、請負者から工事費構成書の提示を求められたときには、その日から14日以内に主任監督員を経由して請負者に提出する。

工 事 打 合 簿

発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	平成 年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工 事 名	平成〇〇年度 〇〇 工事		
(内容) 請負代金内訳書及び工事費構成書 特記仕様書第3編1-1-2「請負代金内訳書及び工事費構成書」により、請負代金内訳書を提出します。 工事費構成書の提示を求めます。			
処 理 ・ 問 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	受 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 了解・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 通知 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		平成 年 月 日	平成 年 月 日

総括 監督員	主任 監督員	監督員	現場 技術員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

請負者は、ユニットプライス型積算方式の試行工事の場合は、契約締結後３０日以内にユニット請負代金内訳書を紙と電子媒体（ＦＤ等）の両方で発注者へ提出しなければならない。なお、ユニット請負代金内訳書の記入等については、「ユニットプライス型積算方式試行実施要領」によるものとする。

「国土技術政策総合研究所ホームページ（技術者・研究者向け）」

「基準・マニュアル類」→「ユニットプライス型積算方式」

別記様式 1

平成99年 ○月 ○日

分任支出負担行為担当官 殿

(請負者) 住 所: ○○県○○市○○

氏名:〇〇建設
代表取締役 〇〇〇〇

印

工事名 平成99年度 ○○掘削工事
契約年月日 平成99年 8月 8日
工期 平成99年 8月 9日から平成100年 3月 3日

– 26 –

構造物撤去工		式	1		394,174					
構造物取壊し工		式	1		250,048					
コンクリート構造物取壊し	構造物区分=無筋構造物；低騒音・低振動対策=不要；昼夜間・時間的制約=昼間・無し	m 3	32	7,706	246,592	76.56	5.75	17.69		工法区分=機械施工；施工数量=10m3以上；
舗装版取壊し	舗装版種別=アスファルト舗装版；舗装版厚=4 c m	m 2	27	129	9,456	77.34	5.47	17.19		
運搬処理工		式	1		144,126					
砂運搬（コンクリート敷）	昼夜間・時間的制約=昼間・無し	m 3	32	1,871	59,872	76.59	5.72	17.69		発生作業=構造物取り壊し；積込・運搬機種=バックホウ山積0.8m3積込10tダンプ運搬；D I
砂運搬（アスファルト敷）	昼夜間・時間的制約=昼間・無し	m 3	1	3,239	3,239	76.57	5.74	17.69		発生作業=舗装版の直接掘削積込；積込・運搬機種=バックホウ山積0.45m3積込10tダンプ運
砂処分（コンクリート敷）	昼夜間・時間的制約=昼間・無し	m 3	32	2,455	78,560	76.58	5.74	17.68		
砂処分（アスファルト敷）	昼夜間・時間的制約=昼間・無し	m 3	1	2,455	2,455	76.58	5.74	17.68		
仮設工		式	1		3,387,140					
工事用道路		式	1		3,387,140					
敷均し（工事用道路）	昼夜間・時間的制約=昼間・無し	m 3	4,500	149	649,500	76.92	5.59	17.49		
土砂等運搬	運搬距離=3.0km以下；昼夜間・時間的制約=昼間・無し	m 3	4,520	807	2,743,640	76.77	5.60	17.68		D I D区間=無；
直接工事費（ユニット）		式	1		128,091,115					
間接工事費（ユニット）		式	1		9,629,694					
共通仮設費		式	1		6,645,172					
運搬費		式	1		3,422,759					
重建設機械分解組立輸送費	昼夜間・時間的制約=昼間・無し	式	1		3,422,759		99.14	6.86	7回	
安全費		式	1		2,506,413					
交通誘導員	勤務形態=昼間勤務（交替要員無し）	式	1		829,678		99.14	6.86	112人日	交通誘導員区分=B；
タイヤ洗浄	昼夜間・時間的制約=昼間・無し	式	1		1,676,735		99.14	6.86		
イメージアップ経費（率計上）		式	1		716,000		99.14	6.86		
共通仮設費（率計上）		式	1		2,984,522		99.14	6.86		
一時中止に伴う費用		式	0							
工事原価		式	1		137,720,809					
一般管理費等		式	1		14,279,191					
工事価格		式	1		152,000,000					
消費税相当額		式	1		7,600,000					
工事費計		式	1		159,600,000					

1-1-1 工程表

請負者は、工事契約書第3条に規定する工程表を下記の様式で発注者に提出しなければならない。

支出負担行為担当官

四国地方整備局長 氏 名 殿

分任支出負担行為担当官

四国地方整備局

〇〇事務所長 氏 名 殿

(請負者)

住 所
氏 名 印

工 事 工 程 表

下記のとおり〇〇〇〇工事の工事工程表を提出します。

月目	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	備 考
種別								

1-12 請求書

1. 前払金

請負者は、工事請負契約書第34条に基づき、前払金の支払いを発注者に請求できる。

なお、国債契約で繰越があった場合の前払金の請求に当たっては、事前に「認定請求書」を提出して、前金払いをすることが出来る要件を具備していることの認定を受ける必要がある。

前 払 金 請 求 書

請 求 金 額	
工 事 名	
請負代金額	
算定 請負代金額× $\frac{4}{10}$ ≥請求金額	

上記金額を請求します。

平成 年 月 日

(請負者)

住 所
氏 名 印

支出官

四国地方整備局総務部長 氏 名

資金前渡官吏

四国地方整備局

〇〇事務所経理課長 氏 名

振込銀行本支店名

口 座 名

種別・番号

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 殿

分任支出負担行為担当官

四国地方整備局

〇〇事務所長

氏 名 殿

(請負者)

住 所
氏 名 印

認 定 請 求 書

下記工事について、前払金の請求をしたいので、用件を具備していることを認定されたく請求します。

記

1. 工 事 名
2. 請負代金額
3. 契約年月日 平成 年 月 日
4. 工 期 自 平成 年 月 日
 至 平成 年 月 日

備考

1. 主任監督員へ1部提出すること。（工事担当課へ）
2. 前年度の出来高予定額を、請負代金額の後へ（）書きで記載すること。

1－13 工事カルテ

請負者は、受注時、変更時、完成時、訂正時に工事实績情報として「工事カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けたうえで、登録機関（ＪＡＣＩＣ）に登録申請する。また、登録機関発行の「工事カルテ受領書」が請負者に届いた際には、請負者はその写しを直ちに監督職員に提示しなければならない。

（１）登録対象工事

当初契約時または変更契約時において工事請負代金額が５００万円以上のもの

（２）登録時期

受注時：契約後、土・日曜日、祝日等を除き１０日以内

変更時：変更があった日から土・日曜日、祝日等を除き１０日以内

完成時：工事完成後（竣工後）１０日以内

訂正時：適宜

ただし、工事請負代金額が５００万円以上２，５００万円未満の工事については、受注時、訂正時のみ登録する。

また、変更時と完成時の間が１０日間に満たない場合は、変更時の登録を省略できる。

一般データ

1. 受注登録（請負金額2,500万円以上工事のみ）

1) 受注登録の有無

「竣工時登録」において、「受注登録」を行った場合には「登録した」を選択してください。

2) CORINS登録番号

〔1) 受注登録の有無〕で〔登録した〕を選択した場合に、「受注時工事カルテ受領書」に記載されている「CORINS登録番号」を入力します。

「CORINS登録番号」は、CORINSに登録された情報を工事単位で管理するために必要な番号で、初回登録時に独自の番号として決まります。受注時登録完了後、JACCが発行する「工事カルテ受領書」に記載されているものです。

2. 途中変更年月日（請負金額2,500万円以上工事のみ）

「途中変更時登録」の場合に、「途中変更年月日」を西暦で入力します。変更契約のあった場合は「変更契約日」を、技術者に変更があった場合は「技術者の配置変更日」を入力します。

3. 契約形態（請負金額2,500万円以上工事のみ）

1) 随意契約か否か

契約形態が随意契約か否かを選択します。

2) CORINS登録番号

随意契約の場合には、初回登録工事の「CORINS登録番号」を入力します。ただし、登録する工事が随意契約であっても、初回登録工事の場合は、入力する必要はありません。

4. 登録義務の有無

CORINSへの登録が当該工事の契約で義務付けられているか否かを選択します。

5. 工事件名

工事の契約書に書かれている「工事件名」を入力します。

6. 路線・水系名等（請負金額2,500万円以上工事のみ）

「工事件名」では分からない道路の路線番号、河川の水系名、建築工事の場合は最終施設名、及び分割工事の何期工事かなどを入力します。該当するものがない場合は、入力する必要はありません。

7. 請負金額

工事全体の請負金額（消費税及び地方消費税を含む）を円単位で入力します。工事の施工途中で設計変更契約が生じ、請負金額が変更となったときは、当初請負契約金額と変更分の契約金額を合算した総合計が請負金額となります。

8. 工期

契約上の開始年月日と終了年月日を西暦で入力します。

9. 発注機関

1) 発注機関コード

工事の契約は本局などでも、工事の施工担当が出先機関である工事事務所などの場合は、出先機関のコードを選択します。

2) 発注機関名

「1) 発注機関コード」で選択した発注機関名が表示されるので、不足している部分がある場合は追加入力します。

3) 担当事務所（部署）名

「1) 発注機関コード」で選択した部署名や事務所名が表示されるので、不足している部分がある場合は追加入力します。

4) 担当者氏名

「工事カルテ」の内容を確認した発注機関の「担当者氏名」を入力します。

5) 工事カルテ内容確認年月日

発注機関の担当者に「工事カルテ」の内容を確認した年月日（西暦）を入力します。

10. 工事契約コード（請負金額 2,500 万円以上工事のみ）

発注機関が工事を管理するためのコード（国土交通省直轄工事では 10 桁の設計書番号）を入力してください。

11. 受注形態

工事の受注形態を、単独、特定JV、特定乙型JV、経常JV、経常乙型JV、その他の6つの中から選択します。

12. VE、ISO対象（請負金額 2,500 万円以上工事のみ）

1) VE対象工事

a. VE対象工事か否か

VE対象工事であるか、VE対象工事でないかを選択します。

b. 方式種別

VE対象工事である場合のみ記載してください。

「入札時VE方式」「契約後VE方式」あるいは「その他」を選択します。
総合評価方式の場合は、「その他」を選択し「総合評価方式」と入力します。

c. 提案の採否等

VE対象工事である場合の提案の「採用」、「不採用または未決定」または「提案無し」を選択します。

2) ISO対象工事

a. ISO対象工事か否か

ISO対象工事であるか、ISO対象工事でないかを選択します。ISO対象工事とは、建設会社がISOを取得しているか否かではなく、当該工事の入札参加資格にISO取得が条件となっているか否かを表します。

13. 請負会社

1) 請負会社 2) 建設業許可番号

「請負会社名（フリカナ、漢字）」と「建設業許可番号」を入力します。

「株式会社」など会社形態は、漢字の欄に「株」などと短縮形で入力します。
フリカナの欄では「カブシキカイシャ」などは省略します。

JV工事の場合は企業体名を入力し、大臣・知事コードおよび建設業許可番号は入力しません。企業体名には「〇〇共同企業体」と入力しないで「〇〇JV」と短縮形で入力します。

14. 工事の分野

工事の分野は、発注事業主体の分野をもとに選択します。

15. 工事の業種

登録する工事に最も必要とされる「許可業種」を1つ選択します。

16. 工事種別

入札参加資格上の種別を参考にして選択します。

17. 工種、工法・型式

「工種、工法・型式」を最大5つまで選択できます。該当する「工種、工法・型式」がない場合は、代表的なものを1つだけ入力します。

該当する「工種、工法・型式」が6種類以上になる場合は、工事費・数量等を考慮して重要度の高いものから5種類を選択します。

請負金額 2,500 万円以上工事の場合は竣工時登録の時、ここで選択した「工種、工法・型式」に対応する「技術データ」を入力します。

18. 施工場所

1) 施工場所

「施工場所」について「コード」と「名称」を入力します。都道府県名と市区町村名を選択すると、「施工場所コード」とその「名称」が入力されます。地区名などは直接入力します。

2) 施工地域区分（請負金額 2,500 万円以上工事のみ）

市街化地域（D I D 地域）か、否かを選択します。

市街化地域（D I D 地域）とは、国勢調査の調査区の集合地域で、原則、人工密度が約4千人／平方キロメートル以上、かつ合計常住人口が5千人以上の地域をいいます。

19. 夜間工事の有無

主要な工種において、夜間工事（20 時～翌6時にかかる工事）の有無を選択します。1 日でも夜間工事がある場合は、[夜間工事有り] を選択します。

20. 交通規制

1) 交通規制の有無

交通規制の有無を選択します。1 日でも交通規制を行った場合には、[交通規制有り] を選択します。「空港工事における管制制限」や「港湾工事などにおける航路規制」も含みます。

以下2)～5) は、「1) 交通規制の有無」「交通規制有り」を選択した場合に入力します。

2) 規制道路の種別（請負金額 2,500 万円以上工事のみ）

交通規制を行った道路の種別を、[高速道路]、[高速道路以外の自動車専用道路]、[国道]、[都道府県道]、[市町村道]、[その他] から選択します。

3) 規制道路の交通量（請負金額 2,500 万円以上工事のみ）

交通規制を行った道路の24時間平均交通量の範囲を、[5,000 未満]、[5,000 以上～ 10,000 未満]、[10,000 以上～ 25,000 未満]、[25,000 以上～ 50,000 未満]、[50,000 以上～ 70,000 未満]、[70,000 以上] から選択します。上下線を規制した場合は上下線の交通量、片側車線を規制した場合は片側車線の交通量となります。

4) 規制車線数（請負金額 2,500 万円以上工事のみ）

交通規制を行った道路の規制車線数／全車線数（上下線）を入力します。全車線数は、上下線の合計車線です。

5) 交通の確保手段（請負金額 2,500 万円以上工事のみ）

交通規制を行った道路の交通確保手段を選択します。

21. 近接施工

1) 近接施工の有無

近接施工対策を施した場合は、[近接施工有り]を選択します。なお、[近接施工有り]を選択できるのは何らかの対策工を施した場合に限ります。

2) 近接する構造物（請負金額 2,500 万円以上工事のみ）

「1) 近接施工の有無」で[近接施工有り]を選択した場合は、「近接する構造物」を、[鉄道（地下鉄を含む）]、[橋梁]、[建築物]、[共同溝]、[河川構造物]、[その他]から選択します。

22. 技術者名・区分

技術者名・区分に、技術者情報を15人分まで入力することができますが、従事期間や職務の重要性を考慮して登録してください。

23. JVの構成請負会社

この項目は、一般データの「11.受注形態」で、[特定JV]、[特定乙型JV]、[経常JV]、[経常乙型JV]、[その他]を選択したときだけ入力します。出資比率の合計は、必ず100%になるようにしてください。なお、乙型JVの場合は、分担工事費の割合を入力します。

技術データ（請負金額 2,500 万円以上工事のみ）

請負金額 2,500 万円以上工事の「竣工時登録」では、技術データを入力します。

技術データは、施工延長や施工面積など工事の規模を表す数値データです。

受注時及び途中変更時の登録では入力しません。技術データは、一般データの「17：工種、工法・型式」で選択したものによって異なります。CORINSでは、「77 工種、137 工法・型式」に体系化しており、それぞれの「工法・型式」に応じた技術データを入力しなければなりません。

2. 施工管理

2-1 工事打合せ簿

工事打合せ簿（以下「打合せ簿」という。）は、発注者及び請負者が工事施工状況についてお互いに確認しあい、行き違いのないように書類に記録しておく重要な書類である。

打合せ簿の作成においては、設計図書の要求事項を明確にするとともに、それを確認できる必要最小限の関係書類を添付する。また、各種打合せ簿については、必ず適用条文を記載しなければならない。

（１）各事項の定義、書類作成上の具体的留意点

１）指示

指示とは、契約図書の定めに基づき、監督職員が請負者に対し、工事の施工上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。（土木工事共通仕様書第１編総則）

実務上では、監督職員は工事内容の変更等について指示書により請負者に通知し、請負者は指示内容（施工位置、数量、形状寸法、品質、その他指示事項等）を確認のうえ、監督職員に回答する。

また、工事請負契約書第１８条（条件変更等）及び土木工事共通仕様書の条文中には、請負者からの協議又は報告等の回答をもって指示を行う場合もある。

なお、口頭による指示があった場合の処理については、土木工事共通仕様書第１編総則によると「監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督職員は、請負者に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督職員と請負者の両者が指示内容等を確認するものとする。」と規定されている。

２）協議

協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と請負者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。（土木工事共通仕様書第１編総則）

実務上では、請負者からの打合せ簿により監督職員に協議される場合が多い。

協議内容の多くは、設計図書と工事現場の状態の不一致等によるものと考えられ、この場合、工事数量及び構造変更等設計変更に関わる事項が多いので、十分な現地調査、構造の検討を行い、協議内容（理由、対策検討の内容、数量、形状寸法、施工方法等）を打合せ簿で明確に記載して協議を行わなければならない。

３）通知

通知とは、発注者又は監督職員と請負者又は現場代理人の間で、監督職員が請負者に対し、又は請負者が監督職員に対し、工事の施工に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。（土木工事共通仕様書第１編総則）

４）承諾

承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督職員または請負者が書面により同意することをいう。（土木工事共通仕様書第１編総則）

承諾事項は品質管理に関する項目が多く、承諾を受ける内容を明確に記入するとともに、必要な最小限の関係資料を添付する。

５）報告

報告とは、請負者が監督職員に対し、工事の状況または結果について書面をもって知らせることをいう。（土木工事共通仕様書第１編総則）

報告内容は主として事故、苦情、施工中の異常発見であり、打合せ簿により監督職員に報告される。この場合、遅延なく、的確に監督職員に報告しなければならない。

６）提出

提出とは、監督職員が請負者に対し、または請負者が監督職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。（土木工事共通仕様書第１編総則）

提出事項は、施工計画書等の書類、材料の見本または資料の提出等、施工前の処置事項が多く、提出が遅延すると工程に影響を来すので留意する。

７）提示

提示とは、監督職員が請負者に対し、または請負者が監督職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。（土木工事共通仕様書第１編総則）

よって、提示については、工事打合せ簿を作成する必要はない。

（２）工事打合せ簿等（材料確認願、段階確認願、確認・立会願、休日・夜間作業届）の電子メールによる提出

工事打合簿（指示、協議、承諾は除く）、材料確認書、段階確認書、確認・立会書、夜間・休日作業届けの書類の提出については、四国地方整備局サーバーを利用した工事監督支援システム等を利用もしくは、電子メールで提出できるものとする。

なお、電子メールを利用する場合の詳細については、本マニュアル添付資料・添一 ３７～４６頁「工事打合せ簿等の電子メール実施要領」によるものとする。

（３）工事書類の様式

打合せ簿の他、工事書類の各様式については、四国地整様式又は国土技術政策総合研究所ホームページの様式を使用するものとし、四国地整様式を優先する。

なお、帳票様式については、インターネットからダウンロード可能。

国土技術政策総合研究所ホームページ（<http://www.nilim.go.jp/engineer/index.html>）
「工事関連の様式集」→「土木工事共通仕様書を適用する請負工事に用いる帳票様式」

四国地方整備局ホームページ（<http://www.skr.mlit.go.jp/>）
「企画部」→「技術管理 portal」→「工事請負関係様式集」

※なお「技術管理 portal」では、土木工事共通仕様書、土木工事施工管理基準（案）、写真管理基準（案）や関係資料等もダウンロードできる。

工事打合せ簿記載例(指示)

様式 - 1

工事打合せ簿

発議者		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	平成〇〇年〇月〇日	
発議事項		<input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
工事名		〇〇橋梁下部工事			
(内容)					
<div style="text-align: center;">〇〇工の施工について</div> <hr/> 標記について添付図のとおり施工することを指示します。 <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 添付図 葉、その他添付図書 </div>					
処理・回答	発注者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <div style="margin-top: 10px;"><input type="checkbox"/> その他 []</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年月日:</div>			
	請負者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 します。 <div style="margin-top: 10px;"><input type="checkbox"/> その他 []</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年月日:</div>			

総括 監督員	主任 監督員	監督員	現場 技術員
	印	印	印

現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者
印	印

工事打合せ簿記載例(協議)

様式 - 1

工事打合せ簿

発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	平成〇〇年〇月〇日
発議事項	<input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 届出 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ()		
工事名	〇〇橋梁下部工事		
(内容) <p style="text-align: center;">矢板の打ち込み不能について</p> <p>矢板工について、設計図書の深度に達する前に、矢板が打ち込み不能となり、</p> <p>対策工を添付のとおり施工したく、土木工事共通仕様書 第3編 2-3-4</p> <p>5項に基づき協議します。</p> <p>添付図 葉、その他添付図書</p>			
処理・回答	発注者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 受理 します。 <input checked="" type="checkbox"/> その他 [協議のとおり施工されたい。本協議は、契約変更の対象とします。] <div style="text-align: right;">年月日:</div>	
	請負者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 了解 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 報告 <input checked="" type="checkbox"/> 届出 します。 <input checked="" type="checkbox"/> その他 [] <div style="text-align: right;">年月日:</div>	

総括監督員	主任監督員	監督員	現場技術員
	印	印	印

現場代理人	主任(監理)技術者
印	印

様式 - 1

[illegible]

総括 監督員	主任 監督員	監督員	現場 技術員
	印	印	印

現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者
印	印

工事打合せ簿記載例(承諾)

様式 - 1

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	平成〇〇年〇月〇日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工事名	〇〇橋梁下部工事		
(内容) <div style="text-align: center;">表面処理工の工法変更について</div> <hr/> 標記について、特記仕様書第44条－1に記載されているチップング工法を バキュームブラスト工法に変更したいので承諾願います。			
添付図 葉、その他添付図書（変更理由書 別紙）			
処理 ・ 回答	発注者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 指示 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 ・ <input type="checkbox"/> 協議 ・ <input type="checkbox"/> 通知 ・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin: 0 10px;"> 但し、契約変更の対象としない。 </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年月日:</div>	
	請負者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 ・ <input type="checkbox"/> 協議 ・ <input type="checkbox"/> 提出 ・ <input type="checkbox"/> 報告 ・ <input type="checkbox"/> 届出 します。 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin: 0 10px;"> 但し、契約変更の対象としない。 </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年月日:</div>	

総括 監督員	主任 監督員	監督員	現場 技術員
	印	印	印

現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者
印	印

工事打合せ簿記載例(提出)

様式 - 1

工事打合せ簿

発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	平成〇〇年〇月〇日
発議事項	<input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 届出 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ()		
工事名	〇〇橋梁下部工事		
(内容) <p style="text-align: center;">仮BMの測量結果について</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">標記について、土木工事共通仕様書 第1編 1-1-37 1項に基づき</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">添付図書のとおりに提出します。</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>添付図 葉、その他添付図書</p>			
処理・回答	発注者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 受理 します。 <input checked="" type="checkbox"/> その他 [] <div style="text-align: right;">年月日:</div>	
	請負者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 了解 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 報告 <input checked="" type="checkbox"/> 届出 します。 <input checked="" type="checkbox"/> その他 [] <div style="text-align: right;">年月日:</div>	

総括監督員	主任監督員	監督員	現場技術員
	印	印	印

現場代理人	主任(監理)技術者
印	印

工事打合せ簿記載例(報告)

様式 - 1

工事打合せ簿

発議者		<input checked="" type="checkbox"/> 発注者	<input checked="" type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	平成〇〇年〇月〇日
発議事項		<input checked="" type="checkbox"/> 指示	<input checked="" type="checkbox"/> 協議	<input checked="" type="checkbox"/> 通知	<input checked="" type="checkbox"/> 承諾
		<input checked="" type="checkbox"/> 提出	<input checked="" type="checkbox"/> 届出		
工事名		〇〇橋梁下部工事			
<div>(内容)</div> <div>文化財について</div> <div> <div>標記について、本工事施工中に工区内に文化財を発見したので土木工事</div> <div>共通仕様書 第1編 1-1-31 1項に基づき報告します。</div> </div>					
<div>添付図</div> <div>葉、その他添付図書</div>					
処理 ・	発注者	<div>上記について <input checked="" type="checkbox"/> 指示</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 承諾</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 協議</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 通知</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 受理</div> <div>します。</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 </div> <div>年月日:</div>			
	請負者	<div>上記について <input checked="" type="checkbox"/> 了解</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 協議</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 提出</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 報告</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 届出</div> <div>します。</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> その他 </div> <div>年月日:</div>			

総括 監督員	主任 監督員	監督員	現場 技術員
	印	印	印

現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者
印	印

2-2 再生資源

2-2-1 再生資源利用計画書（実施書）及び 再生資源利用促進計画書（実施書）

再生資源利用計画書（実施書）、再生資源利用促進計画書（実施書）は、国土交通省直轄工事では、工事規模の大小にかかわらず、全ての工事が対象となる。作成にあたっては、WEBオンラインシステムの「建設副産物情報交換システム（<http://www.recycle.jacic.or.jp/>）」により、元請業者がデータ入力・登録後、写しを工事着手時（施工計画書に添付）及び完成時に監督職員に提出する。

土木工事共通仕様書 1-1-18 建設副産物より

- （１）請負者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物を工事現場から搬出する場合には、再生資源利用促進計画を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。
- （２）請負者は、土砂、砕石または加熱アスファルト混合物を工事現場に搬入する場合には、再生資源利用計画を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。
- （３）請負者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用計画書（実施書）」及び「再生資源利用促進計画書（実施書）」を監督職員に提出しなければならない。

2-2-2 産業廃棄物管理表

産業廃棄物の処理責任は、廃掃法上排出事業者が負うこととされているが、排出事業者がその運搬又は処理を委託する場合、廃棄物の種類、運搬先ごとに産業廃棄物管理表（マニフェスト）を発行することとされている。

請負者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理表（紙マニフェスト）または電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確認するとともに監督職員に提示しなければならない。（土木工事共通仕様書第1編総則〔建設副産物〕）

マニフェストは監督職員に提示すればよく、提出する必要はない。

樣式-7 再生資源利用計畫書(實施書)——建設資材搬入工事用——

1. 概要

1.工事概要		発注者チエック欄	
発注機関名	発注機関コード*1	担当者	
		TEL ()	

請負会社名	請負者コード*2		記入年月日
会社所在地		()	工事責任者
	TEL FAX	()	調査票記入者

工 事 名	工事種類コード*3 最終工事 100万円未満四捨五入 単位：千円まで 請負金額 0,000,000 円（税込み）						
工事施工場所	都道府県	道	市町村	住所コード*4 自 至 工 期			
工事概要等	施工条件の内容 (再生資源の利 用に関する特記 事項等)						

建築面積	単位: 百万まで		階 数		地上 階	地下 階
	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; position: relative;"> 10 2 10 2 </div>					
延床面積						
構造 (「」に印をつける)	<input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋コンクリート造	<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造	<input type="checkbox"/> 鉄骨造	その他		
	<input type="checkbox"/> コンクリートブロック造	<input type="checkbox"/> 木造	<input type="checkbox"/> その他			
便 益 (「」に印をつける)	<input type="checkbox"/> 居住専用	<input type="checkbox"/> 居住産業併用	<input type="checkbox"/> 事務所	その他		
	<input type="checkbox"/> 店舗	<input type="checkbox"/> 工場、作業所	<input type="checkbox"/> 倉庫			
	<input type="checkbox"/> 学校	<input type="checkbox"/> 病院診療所	<input type="checkbox"/> その他			

尚、解体工事については、建築面積は御記入いただかなくても結構です。

2.建設資材利用実績

注:コード*5~9は下記欄外のコード表より数字を選んでください。

建設資材（新材を含む）					再生資材の供給元					（再生資材を利用した場合に記入してください）					再生資源	
分類	小分類 コード*5	規格	主な利用用途 コード*6	利用量(A) 単位：百万まで	再生資材の供給元施設、工事等の名称	供給元 種類 コード*7	施工条件 内容 コード*8	再生資材の供給元場所住所	住所 コード*4	再生資材の名称 コード*9	再生資材利用量(B) 単位：百万まで	(注1)	利用率 B/A×100			
土砂												縮めm³	%			
											縮めm³	%				
											縮めm³	%				
											縮めm³	%				
											縮めm³	%				
合 計											縮めm³	%				
砕石												トン	%			
												トン	%			
												トン	%			
												トン	%			
												トン	%			
合 計											トン	%				
アスファルト 混合物												トン	%			
												トン	%			
												トン	%			
												トン	%			
												トン	%			
合 計											トン	%				
その他 （再生資材 のみ記入）												トン	%			
												トン	%			
												トン	%			
												トン	%			
合 計											トン	%				

コード+5
土砂について

1. 第一種建設発生土
2. 第二種建設発生土
3. 第三種建設発生土
4. 第四種建設発生土
5. 泥土（建設汚泥以外）
6. 土質改良土
7. 山砂、山土等の購入土、採取土
8. 再生コンクリート砂
9. 再生コンクリート砂
10. 粗粒調整碎石
11. 中粒調整碎石
12. その他

1. クラッシュヤラン
2. 鉋ざい
3. 鉋ざい
4. ぐり石、割ぐり石
5. アスファルト混合物について
6. 粗粒度アスファルトコンクリート
7. 密粒度アスファルトコンクリート
8. （開粒度）及び改良アスファルトコンクリートを含む
9. 細粒度アスファルトコンクリート
10. アスファルトモルタル
11. 加熱アスファルトなど
12. その他について（再生資材の名称を具体的に記入）

玉砂について

1. 道路路床 2. 路床 3. 河川築堤
4. 構造物等の裏込材 5. 水利用
5. 宅地造成用 6. 水利用立用
7. ほか整備(農地整備)
8. その他(具体的に記入)

砕石について

1. 舗装の下層路盤材
2. 舗装の上層路盤材
3. 構造物の裏込材、基礎材
4. その他(具体的に記入)
アスファルト混合物について

1. 表層 2. 基層
3. 上層路盤 4. 歩道
5. その他(駐車場舗装、敷地内舗装等)
その他について(利用用途を具体的に記入)

コード*7
再生資材の供給元について

1.現場内利用	現場
2.他の工事	施設
3.再資源化	ストックヤード
4.ストックヤード	その他
5.その他	

シート*8
施工条件について
1.再生材の利用の指示あり
2.再生材の利用の指示なし

コード*9

土砂について	2.第二種建設発生土	7.再生コンクリート砂
1.第一種建設発生土	4.第四種建設発生土	
3.第三種建設発生土		
5.泥土(建設汚泥以外)		
6.土質改良土		
砕石について	4.その他	
1.再生クラッシャーラン		
2.再生粒度調整砕石		
3.鉱さい		
アスファルト混合物について		
1.再生粗粒度アスファルトコンクリート		
2.再生密粒度アスファルトコンクリート		
(開閉粒度及び改良アスファルトコンクリートを含む)		
3.再生細粒度アスファルトコンクリート		
4.再生アスファルトモルタル		
5.再生加熱アスファルト安定処理路盤材		
その他(再生資材の名称を具体的に記入)		

注1:再生資材利用量について
アスファルト混合物等で、利用している場合であっても、新材が混入している場合であっても、新材混入量(製品)の利用量を記入してください。

様式-8 再生資源利用促進計画書(実施書) 一建設副産物搬出工事用一

1.工事概要

発注機関名	発注者コード*1		発注担当者チェック欄	
	担当者	TEL	()	
請負会社名	会社所在地		TEL	FAX
記入年月日		工事責任者		
		調査票記入者		

建築工事において、解体と新築工事を一体的に施工する場合は、解体分と新築分の数量を区分し、それぞれ「様式8」を作成して下さい。

工事名	最終工事 単位: 千円まで 100万円未満四捨五入 請負金額 円 (税込み)	
工事施工場所	工事種別コード*3	工事金額
工事概要等	住所コード*4	工期
	施工条件の内容	

建築・解体工事のみ
右欄に記入して下さい

建築面積 延床面積	階数	地上 地下
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造	鉄骨造
(「」に印をつける)	コンクリートブロック造	木造
用途	居住専用	居住産業併用
(「」に印をつける)	店舗	工場、作業所
	学校	病院診療所
		倉庫
		その他

尚、解体工事については、建築面積は御記入いただくなくても結構です。

現場内利用の欄には、発生量(掘削等)のうち、現場内で利用したものについて御記入ください。

2.建設副産物搬出実績

注) 再生資源化施設、最終処分場は、指定副産物の種類ごとに3ヶ所まで記入できます。
4ヶ所以上にわたる場合は、用紙を繰えて記入してください。

コード*14(コード*13で「7.内陸処分場」を選択した場合のみ記入)
1.山砂利等採取跡地 2.処分場の覆土 3.池沼等の水面埋立 4.谷地埋立 5.農地受入 6.その他

指定副産物の種類 場外搬出時の性状	現場内利用・減量			現場外搬出について			再生資源利用促進率		
	(1)発生量 (掘削等) =(2)+(3)+(4)	用途 コード *10	(2)利用量 うち現場内 改良分	搬出先名称 3ヶ所まで記入できます。4ヶ所以上に わたる際は、用紙を繰えて下さい。	区分 どちらかに印を付けてください。	施工条件の 内容 コード*12	搬出先場所 コード *13	搬出先の用途 コード *14	(4)現場外搬出量 単位: 百万方まで
第一種 建設発生土	0 地山m ³		地山m ³	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	地山m ³ 地山m ³ 地山m ³	地山m ³
第二種 建設発生土	0 地山m ³		地山m ³	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	地山m ³ 地山m ³ 地山m ³	地山m ³
第三種 建設発生土	0 地山m ³		地山m ³	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	地山m ³ 地山m ³ 地山m ³	地山m ³
第四種 建設発生土	0 地山m ³		地山m ³	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	地山m ³ 地山m ³ 地山m ³	地山m ³
泥土 (河川、湖沼 等の浚渫土)	0 地山m ³		地山m ³	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	地山m ³ 地山m ³ 地山m ³	地山m ³
合計	0 地山m ³		0 地山m ³					0 地山m ³	0 地山m ³
コンクリート塊	0 トン		トン	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	トン トン トン	トン
アスファルト・ コンクリート塊	0 トン		トン	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	トン トン トン	トン
建設発生木材	0 トン		トン	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	トン トン トン	トン
建設汚泥	0 トン		トン	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	トン トン トン	トン
建設混合廃棄物	0 トン		トン	1ヶ所目 2ヶ所目 3ヶ所目	公共 公共 公共	民間 民間 民間	km km km	トン トン トン	トン

コード*10
1.路盤材
2.裏込材
3.埋戻し材
4.その他(具体的に記入)

コード*11
1.焼却
2.脱水
3.天日乾燥
4.その他(具体的に記入)

コード*12
施工条件について
1.A指定処分
(発注時に指定されたもの)
2.B指定処分(もしくは準指定処分)
(発注時には指定されていないが、
発注後に設計変更し指定処分とされたもの)
3.自由処分

コード*13(詳細は表-4.参照のこと)
再生資源利用促進
1.他の工事現場(内陸:公共、民間を含む)
2.再生資源化施設(土質改良プラントを含む)
3.有償売却(工事請負会社が建設副産物を売却し、
代金を得た場合)
4.建設発生土ストックヤード(他工事で再利用される場合)
5.海面埋立事業(海岸、海浜事業を含む)
最終処分場
6.海面処分場(建設発生土受入地を含む)
7.内陸処分場(建設発生土ストックヤード(再利用されない場合)
8.建設発生土ストックヤード(焼却施設、処分のための中間
処理施設に限る)
10.その他(具体的に記入)

注2.再生資源利用促進率について
現場外搬出量(4)のうち、搬出先の種類
(コード*13)が1.~5.の合計

樣式1 記入例

1. 概要

搬出調查要點

総務省承認 No. 26152号
承認期限 平成18年 6月30日

調查先出搬

元請け会社担当者、連絡先の記入、TEL、FAXの番号間違いに注意

／ 発注者によるチェック

部局、出先事務所等まで記入

発注機関名	四国地方整備局香川県国道事務所										発注機関コード*1										発注担当者チエック欄									
担当者	TEL										()																			

灰色の部分は、記入する必要がありません。

発注機関名	四国地方整備局香川県国道事務所										発注機関コード*1										発注担当者チエック欄									
担当者	TEL										()																			

[illegible]

2.建設資材利用実績

注:コード*5~9は下記欄外のコード表より数字を選んで下さい。

までご記載願います。

※住所情報は、国のためまでご記載願います。

用させていただきますので、番地

建設資材（新材を含む全体の利用状況）

左記のうち、再生資材の利用状況（再生資材を利用した場合に記入して下さい）

再生資材の名称

再生資材利用量(B)
小数点第一位まで

再生資源
利用率
B/A×100

分類	小分類 コード*5	規格	主な利用用途 コード*6	再生資材の供給元施設、工事等の名称	供給元 種類 コード*7	施工条件 内容 コード*8	再生資材の供給元場所住所※	住所 コード *4	再生資材の名称 コード*9	再生資材利用量(B) 小数点第一位まで (注1)	再生資源 利用率 B/A×100
特定建設資材	コンクリート			10.0 トン						トン	%
		合計		5.0 トン						トン	%
	コンクリート 及び鉄から 成る建設資 材			トン						トン	%
		合計		トン						トン	%
	木材			トン						トン	%
		合計		トン						トン	%
	アスファルト 混合物		1	トン						トン	%
		2	トン							トン	%
		合計		トン						トン	%
	土砂			740.0 締めm³ 494.0 締めm³						740.0 締めm³ 締めm³	%
その他の建設資材	砕石		1	2100.5 m³ 700.6 m³						2100.5 m³ 700.6 m³	%
		2	トン							2801.1 m³	%
		合計		トン						10000 トン	%
	塩化ビニル管		1	トン						0.1500 トン	%
	・継手		2	トン						10.1500 トン	%
		合計		トン						トン	%
	石膏ボード			トン						トン	%
				トン						トン	%
		合計		トン						トン	%
	その他の建設資材			10.0 トン						トン	%
			トン						トン	%	
	合計		トン						トン	%	

単位に注意

市町村名と住所コードの一致

小数点第1位まで記入

小数点第4位まで記入

具体的な名称を記入

舗装用

□ — 17*5

9*7-□

7-7*

87-1-11

6*7-□

コンクリートについて	コンクリート二次製品	3.その他
コンクリート及び鉄から成る建設資材について	2.その他	
木材について	1.木材(ボード類を除く)	2.木質ボード
アスファルト混合物について	1.細粒度アスコン	2.密粒度アスコン
	3.細粒度アスコン	4.開粒度アスコン
	5.改質アスコン	6.アスファルトモルタル
	7.加熱アスファルト安定処理路盤材	8.その他
土砂について	2.第二種建設発生土	3.第三種建設発生土
	4.第一種建設発生土	6.土質改良土
	5.浚渫土	
	7.建設汚泥改良土	8.再生コンクリート砂
	9.山砂、山土等の購入土、採取土	
砕石について	2.粒度調整砕石	3.鉱さい
	1.クラッシャーラン	4.単粒度砕石
	5.ぐり石、割ぐり石、自然石	6.その他
	塩化ビニル管・継手について	
	1.硬質塩化ビニル管	2.その他
石膏ボードについて	2.シーリング石膏ボード	3.強化石膏ボード
	1.石膏ボード	6.その他
その他の建設資材について	4.化粧石膏ボード	
(利用量の多い上位2品目を具体的に記入して下さい)	5.石膏ラスボード	

アスファルト混合物について
 1.表層
 3.上層路盤
 5.その他(駐車場舗装、敷地内舗装等)
 土砂について
 1.道路路体
 4.構造物の裏込材、裏長用
 5.宅地造成用
 7.住場整備(農地整備)
 8.その他(具体的に記入)
 碎石について
 1.舗装の下層路盤材
 2.舗装の上層路盤材
 3.構造物の裏込材、基礎材
 4.その他(具体的に記入)
 塩化ビニル管、継手について
 1.水道(配水)用
 4.農業用
 5.設備用
 3.ケール用
 6.その他
 石膏ボードについて
 1.壁
 2.天井
 3.その他
 (利用用途を具体的に記入して下さい)

施工条件について

- 1.再生材の利用の指示あり
- 2.再生材の利用の指示なし

コンクリートについて

1.再生生コン 2.再生無筋コンクリート二次製品 3.その他

コンクリート及び鉄から成る建設資材について

1.再生有筋コンクリート二次製品 2.その他

木材について

1.再生木材(ボンドを除く) 2.再生木質ボード

アスファルト混合材について

1.再生粗粒度アスコン
2.再生密粒度アスコン
3.再生細粒度アスコン
4.再生生質改良アスコン
5.再生改質アスコン
6.再生アスファルトモルタル
7.再生加熱アスファルト安定処理路盤材 8.その他

土砂について

1.第一種建設発生土 2.第二種建設発生土 3.第三種建設発生土
4.第四種建設発生土 5.浚渫土 6.土質改良土
7.建設汚泥改良土 8.再生コンクリート砂 9.土質改良土

砕石について

1.再生ケラシンジャーラン 2.再生粒度調整砕石 3.鉱さい
4.その他

塩化ビニル管・継手について

1.再生硬質塩化ビニル管 2.その他

その他建設資材について

(利用量の多い上位2品目の再生資材名称を具体的に記入して下さい)

注1:再生資材利用量について
アスファルト混合物等で、利用した再生材（製品）の中に、新材が混入している場合であっても、新材混入分を含んだ再生資材（製品）の利用量を記入して下さい。

裏面にも「記入下さい」

2－3 品質証明(社内検査)制度

1、背 景

○施工者が必要に応じ自主的に実施してきた「社内検査制度」は、施工者の自己責任による品質確保の制度のひとつといえる。この制度を今後活用するにあたり、契約前に品質を確認できない土木構造物の特殊性を考慮し、施工者の品質確保に係る自己責任を明確にするため、施工者に「品質証明制度」を契約事項として義務づけ、施工者の品質確保に対する、より一層の取り組みを期待するものである。

2、目 的

○公共工事標準請負約款にも明示されているように、発注者が指定した場合以外は、仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段については、施工者がその責任において定めることになっており、工事目的物に関する品質の確保は、一義的に施工者にその責任があることになる。このため、工事に係る自己責任の原則を徹底し、品質確保に係る施工者としての責任の自覚を促すことを目的として、品質証明（社内検査）制度を導入する。

3、対象工事

・特記仕様書により明示された工事とする。

4、実施期間

・品質証明に従事する者(以下「品質証明員」という。)が工事施工途中において必要と認めた時期、及び発注者の行う検査(以下「検査」という。)(完成・既済部分・中間技術検査)の事前に行い、検査時にその結果を品質証明として提出する。

5、品質証明の資格

・当該工事に従事していない者で、10年以上の現場経験を有し、技術士もしくは1級土木施工管理技士の資格を有する者、または建設行政経験20年以上で、総括監督員、主任監督員又は、技術検査官と同等の経験を有する者とする。ただし、監督職員の承諾を得た場合は、この限りでない。

6、品質証明員の届出

・品質証明員を定めた場合、書面により氏名・資格（資格証書の写しを添付）及び経験を証明する経歴書を監督職員に提出する。なお、品質証明員を変更した場合も同様とする。

7、品質確認の実施基準

・別表により実施する。
・品質確認は、品質証明員が行うものとするが、別表の4，7，8の一部については、補助(品質証明員が認めた者)を活用することができるものとする。

8、品質確認結果の報告

・品質証明員は、品質確認結果を品質証明書に取りまとめるうえ、監督職員に提出するものとする。

9、検査時の立会い

・品質証明員は、検査に立会うものとする。

10、品質確認結果の活用

・品質確認結果は、以降に行う品質確認に活用できるものとする。

[記入例]

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 殿

分任支出負担行為担当官

四国地方整備局

〇〇事務所長

氏 名 殿

(請負者)

住 所

氏 名

印

品 質 証 明 員 通 知 書

工事名

下記のとおり上記工事の品質証明員として定めたので通知します。

記

(技術者等)	品 質 証 明 員	
氏名		
生年月日		
最終学歴		
卒業年次		
経験年数		
法定資格等		
(技術者等)		
氏名		
生年月日		
最終学歴		
卒業年次		
経験年数		
法定資格等		

品質証明書

品質証明員 印

工事名

品質証明項目	実施内容	実施箇所又は方法	実施日	記	事
工事実施状況	施工管理				
	施工状況				
出来形					
品質					

上記のとおり社内検査の結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他の関係図書に示された品質を確保していることを確認したので提出します。

請負者 住所
氏名

印

別 表

品質証明（品質確認）の実施基準（参考）

品質証明項目			実施内容	実施詳細内容
1	工事 実 施 状 況	施工管理	契約図書等の 履行状況	・ 指示、承諾、協議事項等の処理内容 ・ 支給材料、貸与品及び工事発生品の処理状況 ・ その他契約図書等の履行状況
2			工程管理	・ 工程管理状況及び進捗状況
3			安全管理	・ 安全管理状況、交通処理状況及び措置内容 ・ 関係法令の遵守状況
4			写真管理	・ 撮影項目、撮影頻度等 ・ 工事写真の整理状況
5		施工状況	施工方法	・ 施工計画書の記載内容と施工方法を対比する
6			現場管理状況	・ 現場管理状況
7	出来形		出来形管理 (検測含む)	・ 位置、出来形寸法及び出来形管理に関する各種記録と設計図書との比較 ・ 出来形数量の確認
8	品質		品質管理記録	・ 品質及び品質管理に関する各種の記録と設計図との対比
			材料品質証明証	・ 材料品質証明証の確認

注）品質証明の実施程度については、請負者の自主性とする。

品質証明書

工事名 平成20年度 建設改良工事

品質証明員 四 国 太 郎 印

品質証明項目	実施内容	実施箇所又は方法	実施日	記	事
工事实施状況	施工管理	契約図書等の履行状況	11/27	※書面内容の適正さが欠けている	
	工程管理	計画工程とのチェック	11/27	※指示による増量に伴う工程の見直しが必要	
	安全管理	施工計画書の記入内容と実態のチェック	11/27	安全管理機能が充実している	
	写真管理	現時点での全般	11/27	全体的によく整理されている	
	施工状況	現地及び写真にて確認	11/27	良好である	
出 来 形	現場管理状況	工区内全般	11/27	全体に整理、整頓され必要看板もある	
	出来形管理記録	打壁：No.2、4、6、8、10 2号BOX及びP2、P3、P4	11/27	※打壁：規格値内であるが、ばらつき大 BOX、ピアー：良好であるが P2～P3～P4が細部管理指示	
	出来形寸法	打壁：No.2、3、5、10 1号BOX：ピアーの一部	11/27	全体的に良好であるが、打壁の一部に規格値ぎりぎりがある	
	出来形数量	1号BOX：P2、P3、P4 2号BOX	11/27	※2号BOXの砕石基礎の数量がとりまとめ数量と合っていないため3日 漏れとなっている（数量要領に基づき再計算指示）	
	品質管理記録	現時点での必要資料全般	11/27	※1号BOX部の地盤支持が不明 管理図が一部未記入（次回検査まで整理する様指示）	
品 質	材料品質証明証	現時点での必要資料全般	11/27	※2号BOX（二次製品）の一種（2m×3m）にミルシートと製作日の あわないものがある（次回検査まで整理する様指示）	

上記のとおり社内検査の結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他の関係図書に示された品質を確保していることを
確認したので提出します。

請負者

住所
氏名四国県四国市建設町1-1-1
取締役社長 四 国 一 郎 印

2－4 協議資料

2－4－1 関係官公庁協議資料

- (1) 請負者は、工事期間中、関係官公庁及びその他関係機関との連絡を保たなければならない。
- (2) 請負者は、工事施工にあたり請負者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を法令、条例又は設計図書の定めにより実施しなければならない。

(土木工事共通仕様書第1編総則 1－1－35より)

- ・ 関係官公庁等への届出等の実施にあたっては、監督職員への事前の報告は不要である。
- ・ 諸手続きにかかる許可、承諾を受けた場合には、その資料を監督職員へ提示しなければならない。ただし、監督職員から請求があった場合は提出するものとする。

2－4－2 近隣協議資料

- (1) 請負者は、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行うものとする。請負者は、交渉に先立ち、監督職員に事前報告の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。
- (2) 請負者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

(土木工事共通仕様書1編総則1－1－35より)

2-5 材料確認請求書

土木工事共通仕様書第2編材料編では、「請負者は、工事に使用する材料の品質を証明する資料を請負者の責任において整備、保管し、監督職員から請求があった場合は、直ちに提示するとともに、検査時に提出しなければならない」、「設計図書において事前に監督職員の検査（確認を含む）を受けるものと指示された材料の使用にあたっては、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を事前に監督職員に提出し、確認を受けなければならない。」と規定されており、特記仕様書及び監督職員に確認を指定された材料について、所定の様式により作成することとなっている。なお、**材料確認請求書は電子メールでの提出が可能である。（本マニュアル添付資料・添-37～46頁「工事打合せ簿等の電子メール実施要領」を参照）**

（材料確認における留意点）

（1）材料確認請求書について

- 1）施工計画打合せ時等で、対象材料を監督職員と決定しておく必要がある。
- 2）材料確認願を事前に監督職員に提出する。
- 3）確認は、搬入毎、又は使用前にまとめておこなってもよい。
- 4）確認は一部の材料かサンプルと品質証明資料等を基に、要求された品質及び規格に適合しているか確かめるものであり、規格及び型式毎に1回以上提出する。
- 5）搬入数量は請負者が記入し、確認欄（確認年月日、確認方法、合格数量及び確認印）は、確認を行った監督職員等が記入する。
- 6）備考欄は、確認において指示を受けた事項及び材料の品質、規格等で特記すべき事項があれば記入する。

設計図書で数量の確認を行うとされたもの以外は全数確認の必要がない。

（搬入数量及び合格数量は指定された場合のみ記載）

（2）材料確認における監督職員等の臨場

監督職員は、請負者から提出された材料確認願により、臨場し、材料確認を行う。

請負者は、やむを得ず監督職員等の臨場確認が得られない場合は、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を監督職員へ提出し、机上確認を受けることができる。

なお、監督職員又は現場技術員が臨場する場合の立会中の写真及び寸法測定中の写真は必要としない。

（3）材料確認の写真撮影について

材料確認の写真撮影は、写真管理基準によるものとする。撮影項目、頻度等は以下のとおり。

区 分	工 種	写真管理項目		
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	提出頻度
使用材料	使用材料	形状寸法	各品目毎に1回〔使用前〕	不要
		検査実施状況	各品目毎に1回〔検査時〕	

※提出頻度の「不要」とは、原本は提出するが、工事写真帳として貼付整理し提出する必要がないことをいう。

(4) 指定材料の品質確認一覧表の運用について

下記表中の材料の使用にあたっては、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を事前に監督職員に提出し、確認を受けなければならない。

下表に指定材料の品質確認一覧表を示す。

指定材料の品質確認一覧表

区 分	確 認 材 料 名	摘 要
鋼 材	構造用圧延鋼材	
	プレストレストコンクリート用鋼材 (ポストテンション)	
	鋼製ぐい及び鋼矢板	仮設材は除く
セ メ ン ト 及 び 混 和 材	セメント	J I S 製品以外
	混和材料	J I S 製品以外
セ メ ン ト コンクリート製品	セメントコンクリート製品一般	J I S 製品以外
	コンクリート杭、コンクリート矢板	J I S 製品以外
塗 料	塗料一般	
そ の 他	レディーミクストコンクリート	J I S 製品以外
	アスファルト混合物	事前審査制度の認定混合物を除く
	場所打ぐい用レディーミクストコンクリート	J I S 製品以外
	薬液注入材	
	種子・肥料	
	薬剤	
	現場発生品	

(5) 指定材料の品質確認一覧表以外の材料確認について

指定材料の品質確認一覧表以外の材料は、設計図書に材料確認の必要性が記載されているもの以外は、事前に監督職員の確認を受ける必要はない。

ただし、請負者の発議により、材料確認を求められた場合は、この限りではない。

材 料 確 認 請 求 書

平成 年 月 日

主任監督員 殿

現場代理人 印

工事名

標記工事について、下記の材料確認を請求します。

記

材料名	品質規格	単位	搬入	確 認 欄				備 考
				確認 月日	確認 方法	合格 数量	確認 印	

主任 監督員	監督員	現場 技術員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

2－6 段階確認書

段階確認は、工事目的物が発注者の意図する契約の内容に適合して施工が行われているかどうか工事途中において確認を行うものであり、共通仕様書第3編1－1－6監督職員による検査（確認を含む）及び立会等に相当するものである。

請負者は、土木工事共通仕様書の段階確認一覧表及び特記仕様書に明示された工事の施工段階で監督職員の臨場を受け、段階確認の結果を段階確認書に整理しなければならない。但し、やむを得ず監督職員等が臨場できない場合は、監督職員はその旨を請負者に通知し、必要な工事写真等の記録を整理し、請負者に提出させ、内容を検討・把握して段階確認にかえることもできる。

なお、**段階確認書は電子メールでの提出が可能である。（本マニュアル添付資料・添－37～46頁「工事打合せ簿等の電子メール実施要領」を参照）**

（１）実施方法

１）段階確認項目

「段階確認一覧表」の工種及び特記仕様書に別途記載される施工段階において、請負者は段階確認を受けなければならない。この際、請負者は種別、細別、確認の予定時期を監督職員に書面により報告しなければならない。

２）段階確認報告

段階確認書により事前に監督職員へ報告する。様式及び記入方法は作成例に示す。

３）段階確認

監督職員は段階確認書により段階確認予定を請負者に通知し、臨場等は、提示された資料に基づき該当箇所の確認を行うこととなる。

（２）段階確認・立会における留意点

１）「**監督職員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。**」とされている。〔土木工事写真管理基準4（写真の省略）〕

これは、現場技術員が臨場した場合も同様とする。

ただし、工事完成後に不可視となる出来形部分については、出来形管理写真は必要であり、出来形寸法が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。

２）**段階確認書に添付する資料は、請負者が作成する出来形管理資料に、監督職員等が確認した実測値を手書きで記入することとし、請負者は、段階確認の為に新たに資料を作成する必要はない。**

３）**監督職員等が段階確認に臨場した場合、請負者は、監督職員等が立会っている状況写真を段階確認書に添付する必要はない。**

なお、**監督職員又は現場技術員が臨場する場合の立会中の写真及び寸法測定中の写真は必要としない。**

４）段階確認は臨場が原則であるが、やむを得ず監督職員等の臨場確認が得られない場合は、請負者は施工管理記録、写真等の資料を整備、提出し、机上確認を受けることができる。

５）段階確認が完了しないと施工の続行が出来ず工事工程に影響を及ぼすことから、計画的な確認を行うよう請負者・発注者とも留意する必要がある。

段階確認書 施工予定表

①

年月日： 平成 ○年 ○月 ○日

特記仕様書第 条に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名 ○ ○ ○ ○ 工事

請負業者名： 株式会社 ○ ○ 建設
現場代理人名等： ○ ○ ○ ○ 印

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事
矢板工	鋼矢板	打込み時 長さ	平成○年○月○日～○日	※監督職員が記事、受理日等を記入

②

年月日： 平成 ○年 ○月 ○日

通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知する。

監督職員名： 主任監督員名を記入

確 認 種 別	確 認 細 別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等
矢板工	鋼矢板	打込み時 長さ	平成○年○月○日	※実施年月日及び特記事項を記入
				例 平成○年○月○日
				○○ ○○印

③

年月日： 平成 ○年 ○月 ○日

確 認 書

上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名： 主任監督員名を記入 印

段 階 確 認 一 覧

一般：一般監督
重点：重点監督

1/3

種 別	細 別	確 認 時 期	監督職員 確認項目	監督職員 確認の程度
指定仮設工		設置完了時	使用材料、高さ、幅、長さ、深さ等	1回／1工事
河川土工 （掘削工） 海岸土工 （掘削工） 砂防土工 （掘削工） 道路土工 （掘削工）		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	1回／土（岩）質の変化毎
道路土工 （路床盛土工） 舗装工 （下層路盤）		フルフローリング [※] 実施時	フルフローリング [※] 実施状況	1回／1工事
表層安定処理工	表層混合処理 路床安定処理	処理完了時	使用材料、基準高、幅、延長、施工厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／100m
	置換	掘削完了時	使用材料、幅、延長、置換厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／100m
	サンドマット	処理完了時	使用材料、幅、延長、施工厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／100m
パーカルドレン 工	サンドレン 袋詰式サンドレン パーカドレン	施工時	使用材料、打込長さ	一般：1回／200本 重点：1回／100本
		施工完了時	施工位置、杭径	一般：1回／200本 重点：1回／100本
締固め改良工	サンドコンパクションパイル	施工時	使用材料、打込長さ	一般：1回／200本 重点：1回／100本
		施工完了時	基準高、施工位置、杭径	一般：1回／200本 重点：1回／100本
固結工	粉体噴射攪拌 高圧噴射攪拌 セメントミルク 攪拌 生石灰パイル	施工時	使用材料、深度	一般：1回／200本 重点：1回／100本
		施工完了時	基準高、位置・間隔、杭径	一般：1回／200本 重点：1回／100本
	薬液注入	施工時	使用材料、深度、注入量	一般：1回／20本 重点：1回／10本
矢板工 （仮設を除く）	鋼矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／150枚 重点：1回／100枚
		打込完了時	基準高、変位	
	鋼管矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／75本 重点：1回／50本
		打込完了時	基準高、変位	
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否、杭の支持力	試験杭＋ 一般：1回／10本 重点：1回／5本

種 別	細 別	確 認 時 期	監 督 職 員 確 認 項 目	監 督 職 員 確 認 の 程 度
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込完了時（打込杭）	基準高、偏心量	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／５本
		掘削完了時（中掘杭）	掘削長さ、杭の先端土質	
		施工完了時（中掘杭）	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：１回／１０本 重点：１回／５本
場所打杭工	リバス杭 オールケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭	掘削完了時	掘削長さ、支持地盤	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／５本
		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	一般：３０％程度／１構造物 重点：６０％程度／１構造物
		施工完了時	基準高、偏心量、杭径	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／５本
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：１回／１０本 重点：１回／５本
深礎工		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	１回／土（岩）質の変化毎
		掘削完了時	長さ、支持地盤	一般：１回／３本 重点：全数
		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	１回／１本
		施工完了時	基準高、偏心量、径	一般：１回／３本 重点：全数
		グラウト注入時	使用材料、使用量	一般：１回／３本 重点：全数
オープンケーソン基礎工 ニューマチックケーソン 基礎工		鉄沓据え付け完了時	使用材料、施工位置	１回／１構造物
		本体設置前（オープンケーソン）	支持層	
		掘削完了時（ニューマチックケーソン）		
		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	１回／土（岩）質の変化毎
		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	１回／１ロット
鋼管井筒基礎工		打込時	使用材料、長さ、 溶接部の適否、支持力	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／５本
		打込完了時	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：１回／１０本 重点：１回／５本
置換工 （重要構造物）		掘削完了時	使用材料、幅、延長、 置換厚さ、支持地盤	１回／１構造物
築堤・護岸工		法線設置完了時	法線設置状況	１回／１法線
砂防ダム		法線設置完了時	法線設置状況	１回／１法線

種 別	細 別	確 認 時 期	監督職員 確認項目	監督職員 確認の程度
護岸工	法覆工（覆土施工がある場合）	覆土前	設計図書との対比 （不可視部分の出来形）	1回／1工事
	基礎工、根固工	設置完了時	設計図書との対比 （不可視部分の出来形）	1回／1工事
重要構造物 函渠工 （樋門・樋管を含む） 躯体工 （橋台） RC躯体工 （橋脚） 橋脚フチング工 RC擁壁 砂防ダム 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	1回／土（岩）質の変化毎
		床堀掘削完了時	支持地盤（直接基礎）	1回／1構造物
		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	一般：30％程度／1構造物 重点：60％程度／1構造物
		埋戻し前	設計図書との対比 （不可視部分の出来形）	1回／1構造物
躯体工 RC躯体工		沓座の位置決定時	沓座の位置	1回／1構造物
床版工		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	一般：30％程度／1構造物 重点：60％程度／1構造物
鋼 橋		仮組立て完了時（仮組立てが省略となる場合を除く）	キャンバー、寸法等	一般：——— 重点：1回／1構造物
ポステンション(1)桁 製作工 プレキャストブロック桁 組立工 スリム 桁製作工 PC和スラブ製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC片持箱桁 製作工 PC押出し箱桁 製作工 床版・横組工		プレストレス導入完了時 横締め作業完了時	設計図書との対比	一般： 5％程度／総ケーブル数 重点：10％程度／総ケーブル数
		プレストレス導入完了時 縦締め作業導入完了時	設計図書との対比	一般：10％程度／総ケーブル数 重点：20％程度／総ケーブル数
		PC鋼線・鉄筋組立て完了時（工場製作を除く）	使用材料、 設計図書との対比	一般：30％程度／1構造物 重点：60％程度／1構造物
トンネル掘削工		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	1回／土（岩）質の変化毎
トンネル支保工		支保工完了時 （支保工変更毎）	吹き付けコンクリート厚、 ロックボルト打ち込み本数及び長さ	1回／支保工変更毎
トンネル覆工		コンクリート打設前	巻立空間	一般：1回／構造の変化毎 重点：3打設毎又は1回／ 構造の変化毎の頻度の多い方 ※重点監督：地山等級が D、Eのもの 一般監督：重点監督以外
		コンクリート打設後	出来形寸法	1回／200m以上臨場により確認
トンネルインバート工		鉄筋組立て完了時	設計図書との対比	1回／構造の変化毎
ダム工	各工事ごと別途定める。		各工事ごと別途定める。	

注）・表中の「確認の程度」は、確認頻度の目安であり、実施にあたっては工事内容および施工状況等を勘案の上設定することとする。

なお1ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打設毎、函渠等の連続構造物は施工単位（目地）毎とする。

・一般監督：重点監督以外の工事

・重点監督：下記の工事

イ 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事、ロ 施工条件が厳しい工事、ハ 第三者に対する影響のある工事、ニ その他

2－7 確認・立会願

立会とは、特に基準を定めず段階確認を補充するもので契約書第14条「監督職員の立会及び工事記録の整備等」の規定による監督職員の立会を行うものである。確認・立会願は、材料確認、段階確認以外で確認・立会が必要な場合に使用する。

契約書第14条第1項、2項では以下のとおり規定している。

- ①請負者は、設計図書において「監督職員の立会の上調合すべきこと」、又は「調合について見本検査を受けるべきこと」が指定された工事材料については、監督職員の立会の上に調合又は見本検査を行わなければならない。
- ②請負者は、設計図書で監督職員の立会の上施工するものと指定された工事については、立会を受けて施工しなければならない。
- ③監督職員は、請負者から①、②の立会又は見本検査を請求された場合には、応じなければならない。

なお、立会・確認願は電子メールでの提出が可能である。（本マニュアル添付資料・添－37～46頁「工事打合せ簿等の電子メール実施要領」を参照）

確認 ・ 立会願

主 任 監督員	監督員	現 場 技術員

現 場 代理人	主 任 (監理) 技術者

確認 ・ 立会事項

工事名 _____ 年月日： _____

下記の ☐ 確認 ・ ☐ 立会 を願いたい

記

工 種		
場 所		
資 料		
希 望 日 時		時

確 認 立 会 員		
実 施 日 時		時
記 事		

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
1	3	3	2	3	工場の選定	レディーミックスコンクリートの品質	請負者は、JISマーク表示認証工場が工事現場近くに見当たらない場合は、使用する工事場について、設計図書に指定したコンクリートの品質が得られることを確認の上、その資料により 監督職員の確認を得なければならぬ。
無筋鉄筋コンクリート レディーミックスコンクリート							
1	3	3	2	4	工場の選定	レディーミックスコンクリートの品質	請負者は、JISマーク表示認証工場でない工場で製造されたレディーミックスコンクリート及びJISマーク表示認証工場であってもJIS A 5308（レディーミックスコンクリート）以外のレディーミックスコンクリートを用いる場合は、設計図書及び第1編3-5-4材料の計量及び練混ぜの規定によるものとし、配合に臨場し、製造会社の材料試験結果、配合の決定に関する確認資料により 監督職員の確認を得なければならぬ。
1	3	3	3	2	配合	配合試験	請負者は、施工に先立ち、あらかじめ配合試験を行い、表3-1の示方配合表を作成し、その資料により 監督職員の確認を得なければならぬ。 ただし、すでに使用実績があり、品質管理データがある場合は、配合試験を行わず、他工事（公共工事に限る）の配合表によることができるものとする。
無筋鉄筋コンクリート レディーミックスコンクリート							
1	3	3	3	5	配合	示方配合表	請負者は、使用する材料を変更したり、示方配合の修正が必要と認められる場合には、本条2項の規定に従って示方配合表を作成し、事前に 監督職員の確認を得なければならぬ。
無筋鉄筋コンクリート レディーミックスコンクリート							
1	3	3	3	6	配合	セメント混和材料	請負者は、セメント混和材料を、使用する場合には、材料の品質に関する資料により使用前に 監督職員の確認を得なければならぬ。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
1	3	5	3		配合	コンクリートの配合	請負者は、施工に先立ち、あらかじめ配合試験を行い、表3-1の示方配合表を作成し、その資料により 監督職員の確認を得なければならぬ。 ただし、すでに使用実績があり、品質管理データがある場合は、配合試験を行わず、他工事（公共工事に限る）の配合表によることができるものとする。
				無筋鉄筋コンクリート 現場練りコンクリート			
2	1	2	6		指定材料	反射シート の性能	請負者は、表1-1の工事材料を使用する場合には、その外観及び品質規格証明書等を照会して確認した資料を事前に監督職員に提出し、 監督職員の確認を受けなければならぬ。
				一般事項 工事材料の品質及び検査（確認を含む）			
2	2	12	1		道路標識	加熱アスファルト安定処理路盤 材の粒度及びアスファルト量	反射シートは、屋外にさらされても、著しい色の変化、ひびわれ、剥れが生じないものとする。 なお、表2-27、2-28に示した品質以外の反射シートを用いる場合に、請負者は 監督職員の確認を得なければならぬ。
				土木工事材料 道路標識及び区画線			
3	2	6	7	4	アスファルト舗装工	加熱アスファルト安定処理路盤 材の粒度及びアスファルト量	請負者は、加熱アスファルト安定処理路盤材の粒度及びアスファルト量の決定にあたっては、配合設計を行い、 監督職員の確認を得なければならぬ。 ただし、これまでに実績（過去1年以内にプラントから生産され使用した）がある加熱アスファルト安定処理路盤材を用いる場合には、これまでの実績（過去1年以内にプラントから生産され使用した）または、定期試験による配合設計書を監督職員が承諾した場合に限り、配合設計を省略することができるものとする。
3	2	6	7	5	アスファルト舗装工	加熱アスファルト混合物の粒度及びアスファルト量の決定にあたっては、設計配合を行い 監督職員の確認を得なければならぬ。 ただし、これまでに実績（過去1年以内にプラントから生産され使用した）がある配合設計の場合には、これまでの実績または定期試験による配合設計書を監督職員が承諾した場合に限り、配合設計を省略することができるものとする。	
							一般施工 一般舗装工

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	項	条の名称	確認事項	備 考
3	2	6	12	コンク リート舗 装工	加熱アス ファルト安 定処理路盤 材の粒度及 びアスファ ルト量	請負者は、加熱アスファルト安定処理路盤材の粒度及びアスファルト量の決定にあたっては、配合設計を行い、 監督職員の確認を得なければならない。 ただし、これまでに実績（過去1年以内にプラントから生産され使用した）がある加熱アスファルト安定処理路盤材を用いる場合には、これら生産され使用した）または、定期試験による配合設計書を監督職員が承諾した場合に限り、配合設計を省略することができる。
一般施工 一般舗装工						
3	2	7	9	7	固結工	請負者は、薬液注入工事の着手前に下記について 監督職員の確認を得なければならない。 1) 工法関係 1. 注入圧 2. 注入速度 3. 注入順序 4. ステップ長 2) 材料関係 1. 材料 2. ゲルタイム 3. 配合
一般施工 地盤改良工						
3	2	12	2	6	塗料	請負者は、JISに適合した塗料を使用しなければならない。また請負者は、工事着手前に色見本により、 監督職員の確認を得なければならない。
一般施工 工場製作工（共通）						
3	2	12	2	3	植生工	請負者は、肥料が設計図書に示されていない場合は、使用植物の育成特性、土壌特性、肥効期間等を考慮して決定し、品質規格証明書を照合した上で、 監督職員の確認を受けなければならない。
一般施工 共通の工種						
6	3	8	4	1	境界杭	請負者は、境界杭（鉋）の設置位置については、 監督職員の確認を受けるものとし、 設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、すみやかに監督職員に報告しなければならない。
樋門・樋管 付属物設置工						
6	4	3	2		塗料	請負者は、JISに適合した塗料を使用しなければならない。また請負者は、工事着手前に色見本により、 監督職員の確認を得なければならない。
水門 工場製作工						

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	項	条の名称	確認事項	備 考
6	4	8	4	境界工	境界杭	請負者は、境界杭（鉋）の設置位置については、 監督職員の確認を受けるものとし、 設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、すみやかに監督職員に報告しなければならない。
水門 付属物設置工						
6	4	9	2	8	材料	請負者は、JISに適合した塗料を使用しなければならない。また請負者は、工事着手前に色見本により、 監督職員の確認を得なければならない。
水門 鋼管理橋上部工						
6	4	10	2	現場塗装工	塗料	請負者は、塗料の缶貼付ラベルを完全に保ち、開封しないまま現場に搬入し、使用しなければならない。
水門 橋梁現場塗装工						
6	5	11	2	現場塗装工	塗料	また、請負者は、塗布作業の開始前に出荷証明書、塗料成績表（製造年月日、ロット番号、色採、数量を明記）の 監督職員に受けなければならない。
堰 橋梁現場塗装工						
6	5	11	2	現場塗装工	塗料	請負者は、塗料の缶貼付ラベルを完全に保ち、開封しないまま現場に搬入し、使用しなければならない。
堰 付属物設置工						
6	5	20	4	境界工	境界杭	請負者は、境界杭（鉋）の設置位置については、 監督職員の確認を受けるものとし、 設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、すみやかに監督職員に報告しなければならない。
河川維持 堤防養生工						
6	8	5	2	2	芝養生工	請負者は、使用する肥料の種類、散布量及び配合は設計図書によらなければならない。また、肥料については、施工前に 監督職員に確認を得なければならない。 なお、設計図書に示す材料、使用量及び配合等が施工箇所に適さない場合は、設計図書に関して監督職員と協議しなければならない。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	項	条の名称	確認事項	備 考
6	8	6	4	ボーリン ググラウ ト工	せん孔長	請負者は、 監督職員が行うせん孔長の確認 後でなければ、せん孔機械を移動してはならない。
			5			
河川維持 構造物補修工						
6	8	9	4	境界杭工	境界杭	請負者は、境界杭（鋳）の設置位置については、 監督職員の確認を受けるものとし 、設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、すみやかに監督職員に報告しなければならない。
河川維持 付属物設置工						
6	8	12	2	材料	肥料及び薬 剤	請負者は、樹木・芝生管理工の施工に使用する肥料及び薬剤については、施工前に 監督職員に品質を証明する資料等の、確認を得なければならない 。 なお、薬剤については農薬取締法（昭和23年法律第82号）に基づくものとしなければならない。
河川維持 植栽維持工						
6	8	12	2	材料	樹木類の搬 入	請負者は、樹木・芝生管理工の補植で使用する樹木類は、現場搬入時に 監督職員の確認を受けなければならない 。
河川維持 植栽維持工						
6	9	7	3	付属物塗 装工	塗料	請負者は、塗料の缶貼付ラベルを完全に保ち、開封しないまま現場に搬入し、使用しなければならない。 また、請負者は、塗布作業の開始前に出荷証明書、塗料成績表（製造年月日、ロット番号、色採、数量を明記）の 確認を監督職員に受けなければならない 。
			3			
河川修繕 現場塗装工						
8	1	3	2	材料	塗料	請負者は、JISに適合した塗料を使用しなければならない。 また、請負者は、設計図書に特に明示されていない場合は、工事着手前に色見本により 監督職員の確認を得なければならない 。
砂防堰堤 工場製作工						

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	項	条の名称	確認事項	備 考
8	1	8	4	11	止水板接合部の止水性	請負者は、止水板接合完了後には、接合部の止水性について、 監督職員の確認を受けなければならない。
			砂防堰堤 コンクリート堰堤 工			
8	1	9	2		塗料	請負者は、JISに適合した塗料を使用しなければならない。また請負者は、工事着手前に色見本により、 監督職員の確認を得なければならない。
			砂防堰堤 鋼製堰堤工			
8	1	9	10		塗料	請負者は、塗料の缶貼付ラベルを完全に保ち、開封しないまま現場に搬入し、使用しなければならない。
			砂防堰堤 鋼製堰堤工			
9	1	3	5	2	基礎岩盤の整形	請負者は、本条第3項及び第4項の作業完了後、 監督職員の確認を受けなければならない。
			コンクリートダム 掘削工			
9	1	3	8	1	基礎岩盤の確認	請負者は、岩盤清掃が完了したときには、基礎岩盤としての適合について、 監督職員の確認を受けなければならない。
			コンクリートダム 掘削工			
9	1	3	9		基礎岩盤	請負者は、次の場合には、監督職員の指示に従い9-1-3-5岩盤処理第4項の岩盤清掃を行いコンクリート打設直前に 監督職員に再確認を受けなければならない。 (1)基礎岩盤の確認終了後の岩盤を、長期間放置した場合 (2)基礎岩盤の確認後、岩盤の状況が著しく変化した場合
			コンクリートダム 掘削工			

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	項	条の名称	確認事項	備 考
9	1	4	2	1	原石骨材の適否	1. 表土処理 請負者は、表土の取り除きが完了したときには、原石としての適否について、 監督職員の確認を受けなければならない。
9	1	4	8	2	打込み開始	請負者は、コンクリートの打込みに先立ち、打継目の処理及び清掃、型枠、鉄筋、各種埋設物の設置について、 監督職員の確認を受けなければならない。
9	1	7	2	4	冷却管及び付属品の設置	請負者は、冷却管及び附属品の設置が完了したときには、通水試験を行い、 監督職員の確認を得た後 でなければ、コンクリートの打込みを行ってはならない。
9	1	7	3	1	継目グラウチング設備の設置	請負者は、継目グラウチング設備の設置が完了したときには、 監督職員の確認を受けなければならない。
9	1	7	4	2	止水板接合部の止水性	請負者は、止水板接合完了後には、接合部の止水性について、 監督職員の確認を受けなければならない。
9	2	2	8	1	基礎地盤及び基礎岩盤確認	請負者は、基礎地盤の掘削及び整形が完了したときは、基礎地盤としての適否について、 監督職員の確認を受けなければならない。
9	2	2	8	2	基礎地盤及び基礎岩盤確認	請負者は、基礎岩盤の岩盤清掃が完了したときは、基礎岩盤としての適否について、 監督職員の確認を受けなければならない。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	項	条の名称	確認事項	備 考
9	2	2	9	基礎地盤及び基礎岩盤確認後の再処理	基礎地盤面及び基礎岩盤面	請負者は、次の場合には、監督職員の指示に従い第9編2-2-5基礎地盤面及び基礎岩盤面処理第5項の基礎地盤清掃または基礎岩盤の基礎岩盤清掃を行い、盛立直前に 監督職員の再確認を受けなければならない。 (1)基礎地盤確認終了後の地盤または基礎岩盤確認終了後の岩盤を長期間放置した場合は (2)基礎地盤または基礎岩盤の状況が著しく変化した場合
9	2	3	1	5	一般事項	請負者は、長期間にわたって盛立を中止し、その後盛立を再開する場合は、表層部のかき起こし、締め直しなど盛立材に同じた方法で新旧の盛立部分が一体となるように盛立面を処理し、 監督職員の確認を受けなければならない。
9	2	3	2	3	材料採取	3. 表土処理 請負者は、表土の取り除きが完了したときは、材料の適否について、 監督職員の確認を受けなければならない。
9	3	3	3	2	せん孔	請負者は、 監督職員が行うせん孔長の確認 でなければ、せん孔機械を移動してはならない。
10	2	11	2	3	材料	請負者は、道路植栽工で使用する樹木類については、現場搬入時に 監督職員の確認を受けなければならない。
10	2	11	2	6	材料	道路植栽工で使用する肥料、土壌改良材の種類及び使用量は、設計図書によるものとする。 なお、施工前に 監督職員に品質証明等の確認を受けなければならない。
10	3	8	12		塗料	請負者は、塗料の缶貼付ラベルを完全に保ち、開封しないまま現場に搬入し、使用しなければならない。 また、請負者は、塗布作業の開始前に出荷証明書、塗料成績表（製造年月日、ロット番号、色採、数量を明記）の 確認を監督職員に受けなければならない。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	項	条の名称	確認事項	備考
10	4	3	2	材料	塗料	請負者は、JISに適合した塗料を使用しなければならぬ。また請負者は、設計図書に特に明示されていない場合は、工事着手前に色見本により 監督職員の確認を得なければならぬ。
	鋼橋上部 工場製作工	6				
10	4	6	2	材料	塗料	請負者は、JISに適合した塗料を使用しなければならぬ。また請負者は、工事着手前に色見本により、 監督職員の確認を得なければならぬ。
	鋼橋上部 橋梁現場塗装工					
10	4	5	3	16	現場塗装工	請負者は、塗料の缶貼付ラベルを完全に保ち、開封しないまま現場に搬入し、使用しなければならぬ。 また、請負者は、塗布作業の開始前に出荷証明書、塗料成績表（製造年月日、ロット番号、色採、数量を明記）の 確認を監督職員に受けなければならぬ。
	鋼橋上部 橋梁現場塗装工					
10	4	9	7	現場塗装工		請負者は、塗料の缶貼付ラベルを完全に保ち、開封しないまま現場に搬入し、使用しなければならぬ。 また、請負者は、塗布作業の開始前に出荷証明書、塗料成績表（製造年月日、ロット番号、色採、数量を明記）の 確認を監督職員に受けなければならぬ。
	鋼橋上部 歩道橋本体工					
10	6	3	2	7	岩区分	請負者は、設計図書における岩区分（支保パターン含む）の境界を確認し、 監督職員の確認を受けなければならぬ。 また、請負者は、設計図書に示された岩の分類の境界が現地の状況と一致しない場合は、監督職員に通知するものとする。なお、確認のための資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は遅滞なく提示することともに、検査時までに監督職員へ提出しなければならぬ。
	トンネル（NAT M） トンネル掘削工					
10	14	17	2	材料	塗料	請負者は、JISに適合した塗料を使用しなければならぬ。また請負者は、設計図書に特に明示されていない場合は、工事着手前に色見本により 監督職員の確認を得なければならぬ。
	道路維持 現場塗装工					

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	項	条の名称	確認事項	備考
10	14	20	2	材料	道路清掃洗剤	請負者は、構造物清掃工におけるトンネル清掃で洗剤を使用する場合は、中性のものを使用するものとし、施工前に 監督職員に品質を証明する資料の確認を受けなければならぬ。
	道路維持 道路清掃工					
10	14	21	2	材料	肥料、薬剤	請負者は、樹木・芝生管理工の施工に使用する肥料、薬剤については、施工前に 監督職員に品質を証明する資料等の、確認を受けなければならぬ。 なお、薬剤については農業取締法（昭和23年法律第82号）に基づくものでなければならない。
	道路維持 植栽維持工					
10	14	21	2	材料	樹木類の搬入	請負者は、樹木・芝生管理工の補植で使用する樹木類については、現場搬入時に 監督職員の確認を受けなければならぬ。
	道路維持 植栽維持工					
10	16	11	2	材料	樹木類の搬入	請負者は、道路植栽工で使用する樹木類については、現場搬入時に 監督職員の確認を受けなければならぬ。
	道路修繕 道路植栽工					
10	16	11	2	材料	肥料、土壌改良材	道路植栽工で使用する肥料、土壌改良材の種類及び使用量は、設計図書によるものとする。なお、施工前に 監督職員に品質証明等の確認を受けなければならぬ。
	道路修繕 道路植栽工					
10	16	25	2	材料	塗料	請負者は、JISに適合した塗料を使用しなければならぬ。また請負者は、工事着手前に色見本により、 監督職員の確認を得なければならぬ。
	道路修繕 現場塗装工					

【参考】監督職員の立会を要する事項（土木工事共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
3	2	6	19		コンクリート舗装補修工	アスファルト注入材料の検収	アスファルト注入材料の使用量の確認は、質量検収によるものとし、 監督職員の立会のうえ行うものとする。 なお、請負者は、使用する計測装置については、施工前に監督職員の承認を得なければならない。
				一般施工 一般舗装工			
3	2	17	3		樹木・芝生管理工	枯死、又は形姿不良の判定	枯死、または形姿不良の判定は 発注者と請負者が立会のうえ行うものとし、 植替えの時期については、発注者と協議するものとする。
				一般施工 植栽維持工			
6	8	7	4		コンクリート舗装補修工	アスファルト注入材料の検収	アスファルト注入材料の使用量の確認は、質量検収によるものとし、 監督職員の立会のうえ行うものとする。 なお、請負者は、使用する計測装置については、施工前に監督職員の承認を得なければならない。
				河川維持 路面補修工			
8	3	7	1	4	一般事項	検尺	請負者は、検尺を受ける場合は、 監督職員立会のうえ でロッドの引取を行ない、その延長を計測しなければならない。ただし、検尺の方法について監督職員が、請負者に指示した場合にはこの限りではない。
					斜面対策 地下水排除工		
9	1	8	4	4	冷却工	セメントミルクの充填	請負者は、継目グラウチングを行った後、 監督職員の立会のもとに、 冷却管内にセメントミルクを充填しなければならない。
					コンクリートダム バイブケーシング工		
9	2	2	5	3	基礎地盤面及び基礎岩盤の整盤面処理	基礎地盤及び基礎岩盤の整形	請負者は、基礎地盤及び基礎岩盤の整形について 監督職員の立会を受けなければならない。
					フィルダム掘削工		
10	14	4	9		コンクリート舗装補修工	アスファルト注入材料の検収	アスファルト注入材料の使用量の確認は、質量検収によるものとし、 監督職員の立会のうえ行うものとする。 なお、請負者は、使用する計測装置について、施工前に監督職員の承認を得なければならない。
				道路維持 舗装工			
10	14	21	3		樹木・芝生管理工	枯死、又は形姿不良の判定	枯死、または形姿不良の判定は 発注者と請負者が立会のうえ行うものとし、 植替えの時期については、発注者と協議するものとする。
					道路維持 植栽維持工		

2－8 休日・夜間作業届

休日・夜間作業届は、工事打合せ簿に「作業日及び作業時間」「作業場所」「作業理由」「作業内容」を記述することを基本とし、工事情報共有システムの利用もしくは、電子メールで提出できるものとする。（本マニュアル添付資料・添－37～46頁「工事打合せ簿等の電子メール実施要領」を参照）

なお、週間工程会議等で発注者・請負者双方が「作業日及び作業時間」「作業場所」「作業理由」「作業内容」について把握していれば、改めて休日夜間作業届を提出しなくてよい。（ただし、現道上の工事を除く）

2－9 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真

排出ガス対策型建設機械（排出ガス浄化装置装着機械を含む）及び低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、請負者は、**使用する建設機械の写真撮影及び監督職員へ写真の提出を行う必要はない。**

なお、監督職員は、施工プロセスチェックにおいて、指定建設機械（排出ガス対策型、低騒音・低振動型建設機械）の使用を確認するものとする。

2－10 特殊車両通行許可

請負者は、土木工事共通仕様書 1－1－32 交通安全管理第 12 項における通行許可の確認は、下記について実施するものとする。

- ①当該車両に関する特殊車両通行許可証の確認
- ②現場到着地点及び現場出発時における荷姿の確認（荷姿全景、ナンバープレート等通行許可証との照合可能な写真）〔走行途中の写真撮影は不要〕
- ③車両通行記録（タコグラフ）の確認（夜間走行条件の場合のみ）

なお、①については、土木工事共通仕様書 1－1－35 第 3 項に基づき、監督職員へ提示するものとする。

②、③については、監督職員から請求があった場合には、確認結果等を提示すればよく、提出する必要はない。

3. 安全管理

3-1 安全教育

3-1-1 安全教育訓練

土木工事の実施に際し、作業の安全を確保するためには、工事関係者はもとより直接作業を行う作業員が安全に対する理解を深めることが最も重要である。

このため、共通仕様書第1編1-1-26で「工事の施工に際し、現場に即した安全・訓練等について、工事着手後、作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間を割当て、実施内容を選択し安全・訓練等を実施しなければならない。」と規定している。

(1) 施工計画書への記載

「1. 施工計画 (9) 安全管理」を参照

(2) 実施対象の項目

- 1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- 2) 当該工事内容等の周知徹底
- 3) 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
- 4) 当該工事における災害対策訓練
- 5) 当該工事現場で予想される事故対策
- 6) 関係諸官庁や社外講師による安全教育
- 7) その他、安全・訓練等として必要な事項

(3) 安全・訓練等の実施状況資料の整備・保管

安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料を整備・保管し、**監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とし、監督職員に提出する必要はない。**

3-2 工事故

(1) 用語の定義

工事故とは、

① 工事関係事故

工事現場内及び工事現場に隣接する場所において、工事の施工に起因して工事関係者に死亡者、負傷者等の被害を生じさせたもの

(工事関係者に死傷者等は発生していないが、建設機械が転倒・転落した場合も含む)

② 公衆損害事故

第三者に死亡者負傷者等の被害又は物的損傷を与えたもの

(現道上で工事を施工中に一般通行車輛が原因となって工事関係者に死亡者、負傷者等の被害が生じた場合〔いわゆる「もらい事故」〕も含む)

3-2-1 事故速報

請負者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に通報するものとし、速報段階での主な通報内容は以下の通りである。

- (1) 事故発生日時
- (2) 事故発生場所
- (3) 被災者の状況（氏名、年齢、性別、職種、被災の程度、病院名など）
- (4) 事故の概況
- (5) 事故発生状況図、状況写真
- (6) 事故経過報告
- (7) 関係機関との対応内容報告

3-2-2 事故報告書

請負者は、監督職員から、事故報告書の作成を指示された場合は、事故報告書を作成しなければならない。

共通仕様書 1-1-29 事故報告書にて監督職員が指示する様式は、以下の通りである。

なお、提出期限は、監督職員からの作成指示後、1 週間が目安である。

No	提出資料	内容
1	現地事故調査委員会 報告書 (発注者作成)	① 報告書
2	事故報告書 (① 発注者作成) (② 請負者作成)	① 発注者用 ② 請負者用 当該作業に係わる作業員の配置が事故状況平面図でわかるように記入 ※「新事故報告書入力システム」(SAS) で入力した報告書データを印刷する
3	事故発生報告書 (請負者作成)	① 事故概要 ・ 工事名 ・ 請負業者名 ・ 事故発生日時 ・ 事故当時の作業内容 ・ その他関係項目 (当該作業人員)(交通量昼 12h 夜 12h) 等 ② 被災、被害状況 ・ 死亡事故、公衆損害事故は、詳細に記入する。 ③ 復旧経過報告 ・ 死亡事故及び公衆損害事故について、事故発生から現時点までの対応及び復旧経過等を時間経過を踏まえ、詳細に記入する。

		<p>(工事中止、再開等含む)</p> <p>④警察との対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対応内容の取りまとめ。 <p>⑤労基との対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対応内容の取りまとめ。 <p>⑥その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施工体系図
4	関係資格 (請負者作成)	<p>①加害者等の持っている関係車輛等の資格、免許等</p> <p>②関係車輛の車検証及び点検票等</p> <p>③その他関係資格、免許等</p>
5	安全打合せ記録 (請負者作成)	①事故発生当日から1週間(7日)程度前までの関連するKYミーティング記録、安全日誌、作業指示書等
6	安全教育記録 (請負者作成)	①事故発生前の安全教育、新規入場者教育等の資料
7	診断書 (請負者作成)	①診断書のコピーを添付
8	施工計画書 (請負者作成)	①事故に直接関係ある箇所のみ添付 (記載のない場合は、必要なし)
9	特記仕様書 (請負者作成)	①事故に直接関係ある箇所のみ添付 (記載のない場合は、必要なし)
10	工事打合せ書 (請負者作成)	<p>①当該施工等の打合せ書(指示、協議、承諾等)を添付</p> <p>(特に打合せがされていない場合は、必要なし)</p>
11	その他 (請負者作成)	<p>①その他説明上必要な資料</p> <p>【事故概要図面】</p> <p>位置図、平面図、事故の発生状況がわかる図面・写真</p> <p>事故発生原因、再発防止策等を記載</p>

※「新事故報告書入力システム」(SAS)について

事故報告書の作成にあたっては、「新事故報告書入力システム」(SAS)により作成する。(URL <http://sas.ejcm.or.jp/>)

本システムは、インターネット上で事故情報を入力・登録するもので、現在、全国の公共工事で発生した事故データを蓄積し、再発防止対策の検討資料とするものである。

上記 URL により SAS にアクセスし、発注者から指示された ID 及びパスワードでシステムへのログインすること、

新事故報告書入力システム(SAS)の操作等に関する問合せ先

(社)全国土木施工管理技士会連合会(内SASセンター)

東京都千代田区九段南 4-8-30 アルス市ヶ谷 3F

電話：03-3262-7438

FAX：03-3262-7424

3-3 その他留意事項

請負者は、工事履行中において監督職員が確認する「**施工プロセスのチェックリスト**」に記載されている下記5項目の資料について、監督職員から求められた場合に提示すればよく、提出する必要はない。

- (1) 災害防止協議会活動記録
- (2) 店社パトロール実施記録
- (3) 安全訓練実施記録
- (4) 安全巡視、TBM、KY実施記録
- (5) 新規入場者教育実施記録

4. 工程管理

4-1 工程管理

(1) 工程管理の目的

工程管理は、施工計画で選定された工法、資機材の調達計画等を基に作成された実施工程表を用いて、工事の進捗管理を通じて施工計画と施工実態の差異を把握、修正することにより、適正な施工条件と工事進捗を確保し、もって、工期内に完成させることを目的として行うものである。

また、工程管理は請負者の責任において管理するものであるが、発注者の側からみれば工期内に適切な進捗で、十分な品質・精度のもとに施工されていく工事過程の把握、確認行為である。

一方、請負者側から考えれば、更にこれに工事経営の要素が加えられ、最小の費用で最大の生産をあげるために工事を管理して進めていくことであるといえる。

土木工事の場合は、請負者において当初の工程計画を慎重に立案しても途中で何回となく検討修正され完成に導かれることもあることから、これらの修正は契約変更時点とは関係なく、事態に則して行う必要がある。

(2) 工程計画

工程計画は、施工方法の選定とともに工事計画の核をなすものであり、単に着工から完成までの各工種について時間計画を作るものではなく、施工計画で検討された工法と資機材の調達計画等を具体化して、適正な組合せ及び配置を決め、ムリ、ムダ、ムラを除いた実施工程表を作成する。

工程計画の作成は、施工計画の一環として施工方法の選定等と同時に行われるが、作成手順としては一般に次の手順で行われる。

- 1) 工種の分類に基づき各工種別工事について施工手順を決める。
- 2) 各工種別工事の適切な施工期間を決める。
- 3) 施工条件、工程条件等を考慮しつつ、全部の工種別工程の調整を行う。必要に応じて施工方法等の変更を検討する。
- 4) 全工期を通じて、労務、資材、機械の必要数をならし過度の集中や待ち時間が発生しないよう工程を調整する。
- 5) 以上の結果を工程表に表す。

工程計画を立案するにあたって、制約条件として整理すべき事項は下記のものがある。

契約条件による工程計画の拘束要因

- ① 着手時期の条件、部分検査（既済検査、中間検査、部分使用等）、完成時の条件、用地条件、その他仕様書で条件明示のある事項。

② 現場条件による工程計画の拘束要因

気候（梅雨、台風シーズン、降雪時等）、作業時間の制約（関係機関及び地元との調整、施工条件等）、作業不稼働日に関する事項（法規制、正月休み等）、他の工事との調整（近接工事、占有工事等）など。

③調達条件による工程計画の拘束要因

労務管理に関するもの（正月休暇、夏期休暇等）、資材管理に関するもの（転用計画、納入時期等）、機械管理（特殊機械等の納入時期）など。

④各工種ごとに基準作業量、天候の影響の有無、施工の短縮可能作業・不可能作業の区分、追加機材等の難易、各工種の作業の連続性等を考慮して、主要工種、数量の多い工種、特殊な技術を要する工種を中心に、工程上のネックを明確にし、なるべく主要工種、数量の多い工種などでネックを作らないようにする。

（３）工程表及び工程管理

工程表の作成様式には、横線式工程表（バーチャート、ガントチャート）やネットワーク手法等各種あるが、その工事に見合った様式により実施工程表を作成する。ただし、応急工事や維持工事（補修的工事）等の当初計画工程の策定が困難なものについては実施工程表は省略することができる。

- １）工種、種別、細別の区分の記載内容は、工事数量総括表を基に整理する。但し、工種、種別、細別の配列は施工順序を考慮し、関連工事をグルーピングする。
- ２）各工種、種別、細別のごとに作業開始、終了時期だけでなく、基準作業量を記入し、計画と実績が対比できるようにすることが望ましい。
- ３）実施工程表の出来高数値は記載しないものとするが、曲線式工程表（総合工程）には、月単位の出来高率を記入する。
- ４）先行指示日、工事一部一時中止期間、あるいは契約変更日等の当該日付でフォローアップを行うときには、工程表の下欄等の当該事項を明記する。
- ５）必要により晴雨表を明記する。

この工程表は、工事の主要な工程毎に区分して施工順序を組み合わせ、全体的に工期を満足させる様に作成したものである。これにより、工事全体の進捗状況、あるいは全体工程の中のクリティカル部分を判断するのに用いられる。また、全体工程の中の重要部分だけを取り出してその中の各部分をさらに詳細に組み立てて管理を行う部分工程表を作成する場合もある。

（４）工程管理

工程管理の内容として、進捗管理と作業量管理がある。

１）工事の進捗管理としては、イ）工程表による進捗管理、ロ）工程曲線による進捗管理がある。

工程表による進捗管理は、計画と実績の対比が簡単であるが、一つの工程の遅れが他の工種や最終工期に、どのように影響するかを簡単に把握することは困難であるので、個々の作業量と標準作業量との比較を行う作業量管理を適正に行い、一工種の遅れが他工種に影響しないための対応や、極力関係する業務は、それ毎の工種ごと区分による工程表により工程管理を行うことが望まれる。

工程曲線による進捗管理は、予定出来高曲線と実績出来高曲線との対比で行い、工事の進捗を大局的にとらえられるが、工程表による進捗管理と同様の注意が必要となる。

2) 作業量管理は、作業標準を維持していくミクロ的な管理で、個々の作業標準作業と実績を比較することにより、当該作業の問題点等を発見し、その原因を追及、分析して施工計画の問題点の改善を図るもので、単に工程のみでなく、それが前提としている施工速度、施工効率を管理するものである。実施にあたっては作業内容により日単位、週単位、1サイクル単位等の適正な期間を設けて行うものとする。

工程管理は、進捗管理、作業量管理の手法を使い、単に工期内完成を目的とするだけでなく、これらの管理を通じて、施工計画の問題点の把握や改善策を図ることにより、適正な作業量、作業時間を確保し、もって安全で所定の品質の確保、経済的な工事を行わせる重要な施工管理の一項目である。

(5) 工程表提出に関する留意事項

1) 工事履行報告書

①工事履行報告は、監督職員が工程を把握し必要に工事促進の指示を行うための書類

②工事着手前に、予定工程(%)を記入して提出するとともに、毎月末に実施工程(%)を記入して提出する。また、記事欄には当該月の実施工程に係わる内容について記載する。

2) 実施工程表

①**実施工程表は、請負者が円滑な工事実施とその統制を図るためのものであることから監督職員への提出は必要とせず提示でよい。**

②実施工程表は、請負者が実際現場の工程管理で作成しているものを提示することで差し障りはない。

③維持工事や応急工事等の当初計画工程の策定が困難なものについて実施工程表を省略することができる。ただし、工事実施段階で必要に応じて作成する等、適正な工程管理に努めること。

工 事 履 行 報 告 書

工事名	○ ○ ○ ○ 工事		
工期	平成 ○年 9月 ×日 ~ 平成 △年 5月 ×日		
日付	平成 ○年 12月 ×日 (12 月分)		
月 別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考
平成○年 9月	5	5	
10月	10	8	
11月	20	15	
12月	35	30	
平成△年 1月	55		
2月	70		
3月	80		
4月	90		
5月	100		
(記事欄)			
当該月の実施工程に係わる内容について記載			

主 任 監督員	監督員	現 場 技術員	現 場 代理人	主 任 (監理) 技術者

※変更契約した場合

工 事 履 行 報 告 書

工事名	○ ○ ○ ○ 工事		
工期	平成 ○年 9月 ×日 ～ 平成 △年 6月 ×日		
日付	平成 △年 3月 ×日 (3 月分)		
月 別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考
平成○年 9月	5	5	
1 0 月	1 0	8	
1 1 月	2 0	1 5	
1 2 月	3 5	3 0	
平成△年 1月	5 5	5 5	
2月	7 0 (6 5)	6 0	2月○日変更契約
3月	8 0 (7 0)	7 0	
4月	9 0 (8 5)		
5月	1 0 0 (9 5)		
6月	(1 0 0)		
(記事欄)			
当該月の実施工程に関する事項について記載			

主 任 監督員	監督員	現 場 技術員

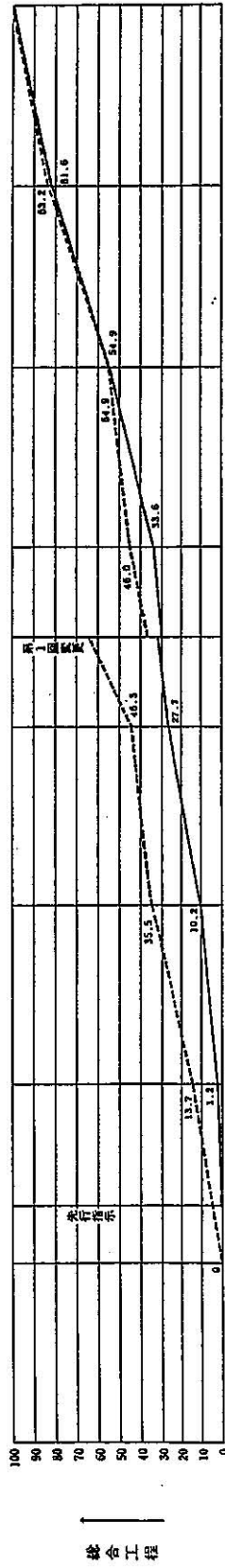
現 場 代理人	主 任 (監理) 技術者

実施工程表は、提出は必要とせず、提示でよい

護岸工事実施工程表

予定工期

現場代理人 社会氏 印

[illegible]

※維持工事や応急工事等の当初計画工程の策定が困難なものについては実施工程表を省略できる。

※実施工程表の作成は、工事に見合った手法を用いることができる。

5. 品質・出来形管理

5-1 品質管理

(1) 品質管理の目的

土木工事では、一般に工事に使用する材料の形状寸法・品質や目的物の品質・規格が仕様書又は図面に明示されており、請負者は示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するため自主的に管理を行う必要がある。

品質管理を行うための必要条件としては、次の条件が与えられる。

1) 規格を満足していること。

2) 工程が安定していること。

以上2つの条件を同時に満足していることが必要である。

(2) 土木工事における品質管理

土木工事は、工事を計画する者、施工する者がそれぞれ異なる場合が多いので、発注者の意図が明確に請負者に伝わるよう種々の計画条件を契約上明示する必要がある。

工事材料の品質及び検査等については、工事請負契約書第13条に明示し、技術的内容は設計図書により示される。この場合図面には通常、工事の目的物の形状及び寸法を示し、仕様書には一般に使用する材料の形状寸法、品質と目的物の品質・規格について明示する。

従って請負者は、この仕様書に示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するために、施工中の管理基準を定め自主的に管理を行う。

一方、発注者側は、所定の品質・規格どおり施工されているかについて定められた検査方法で合否判定を行い、合格した場合については受け取り、不合格の場合は契約の取り決めに従って、措置がとられる。従って、品質基準と検査基準が明確に定められていることが品質管理の前提で、目的物の機能と工事施工上の諸条件を考慮してこれらの基準を定めなければならない。施工条件の変更のために設計の品質基準を維持することが困難な場合には、設計または品質基準の合理的な再検討が必要となる。

(3) 品質管理手法

設計図書に示された品質・規格を安定して満足するために、定められた各種の試験や、規格・工程に対する判定手法として統計手法が用いられる。

規格に対する判定方法として一般によく用いられるヒストグラムは、全体の分布の形や規格に対する分布の状況がよくわかるが、工程の時間的順序の情報が得られない。この情報を得るためには品質管理図表を用いるのがよい。

使用に先立ち行われた試験結果がある場合は、その値を管理図表の最初の欄に記載する。

(4) 品質管理基準

管理基準については、土木工事施工管理基準中の品質管理基準による。

また、土木工事共通仕様書第2編第2節「工事材料の品質及び検査（確認を含む）」によれば、設計図書において指定された工事材料は見本または品質を証明する資料を監督職員に提出しなければならない。また、表1-1（土木工事共通仕様書を参照）の工事材料（以下、「指定材料」という）を使用する場合には、その外観及び品質規格証明書等を照合して確認した資料を事前に監督職員に提出し、監督職員の確認を受けなければならないことになっている。

よって、指定材料（設計図書で指定した材料を含む）以外については、監督職員から請求

がなければ、カタログ・見本等の資料の提出は必要はない。

表 1－1 指定材料の品質確認一覧

区 分	確 認 材 料 名	摘 要
鋼 材	構造用圧延鋼材	
	プレストレストコンクリート用鋼材 (ポストテンション)	
	鋼製ぐい及び鋼矢板	仮設材は除く
セメント及び混和材	セメント	JIS製品以外
	混和材料	JIS製品以外
セメント コンクリート製品	セメントコンクリート製品一般	JIS製品以外
	コンクリート杭、コンクリート矢板	JIS製品以外
塗 料	塗料一般	
そ の 他	レディーミクストコンクリート	JIS製品以外
	アスファルト混合物	事前審査制度の認定混合物を除く
	場所打ぐい用 レディーミクストコンクリート	JIS製品以外
	薬液注入材	
	種子・肥料	
	薬剤	
	現場発生品	

品質管理を進めるには、まず、最初のデータが十分ゆとりをもって規格を満足していることを確かめた後、そのデータを用いて管理図を描き、最初のデータが安定しているかを確かめ、管理限界線に外にでるものがあれば工程に異常ありとして、その原因を追及して修正処理し、管理限界線内にあればこの状態を維持することであり、これには日々のデータ管理が必要となる。

(5) 品質管理資料提出に関する留意点

1) 品質管理資料として、主に作成する書類は以下のとおりである。

- ①測定結果総括表（国総研様式－81）
- ②測定結果一覧表（国総研様式－82）
- ③品質管理図表（国総研様式－83）
- ④品質管理図（工程能力図）（国総研様式－84）（不要とする）
- ⑤度数表（ヒストグラム）（国総研様式－85）

※④品質管理図（工程能力図）（国総研様式－84）については品質管理図表に含まれており、単独での様式の提出は不要とする。

- 2) 着工に先立ち、土木工事施工管理基準及び契約図書に基づき、試験又は測定項目、試験頻度、試験回数、規格値等を記入した品質管理計画を作成する。
- 3) 試験及び測定項目の決定にあたっては、「必須」「その他」の試験区分、特別な場合の適用除外工事等が規定されているので、留意の上計画する。

- 4) 試験又は測定以外に、材料及び二次製品については品質証明書、カタログ、見本、試験成績表等の提出又は承諾が必要な場合があるので、設計図書を熟読の上、対処する。
- 5) **測定数が10点未満の場合は、③品質管理図表**（国総研様式－83）、**⑤度数表（ヒストグラム）**（国総研様式－85）の作成は不要とする。
- 〔但し、**度数表（ヒストグラム）**（国総研様式－84）については、**特殊な場合（ダム・コンクリート等）を除く**〕

（6）様式

- 1) 測定結果総括表（国総研様式－81）
- 2) 測定結果一覧表（国総研様式－82）
- 3) 品質管理図表（国総研様式－83）
工種・種別毎に設計値、実測値及び工程能力図等をまとめて示した管理図表
- 4) 品質管理図（工程能力図）（国総研様式－84）
規格値に対する実測値のバラツキの度合いを示したものであり、得られたデータが、規格値を満足しているかどうかのチェックに用いられる管理図である。
- 5) 度数表（ヒストグラム）（国総研様式－85）
測定値のバラツキ状態を知るために用いられる。工場製品については要しない。
- 6) 塗装膜厚測定表（国総研様式－114）
- 7) 塗装膜厚測定成績表（国総研様式－115）
- 8) コンクリート中の塩分測定表（国総研様式－99）
塩化物総量規制に基づき、コンクリートの塩分測定の結果を示す表

	主任監督員	監督員	現場技術員

工 事 名

品 質 管 理 表

種 目

工事事務所

出張所

監督官

請負者名

測定結果総括表

工 種 セメント・コンクリート

種 別 レディーミクス

測定項目	スランプ S			圧縮強度 S L			空気量 A i r					
規格値	-2.5 ～ 2.5cm			0～			-1.500 ～ 1.500%					
	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値	実測値	差
平均値	8.0	8.0	0.0	18	20	2	4.500	4.538	0.038			
最大値	8.0	9.2	1.2	18	21	3	4.500	5.100	0.600			
最小値	8.0	7.0	-1.0	18	18	0	4.500	4.000	-0.500			
最多値	8.0	7.7	-0.3	18	19	1	4.500	4.700	0.200			
データ数			n=14			n=14			n=14			
標準偏差			m±0.49			m±0.96			m±0.36			

測定項目												
規格値												
	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値												
最大値												
最小値												
最多値												
データ数												
標準偏差												

測定項目												
規格値												
	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値												
最大値												
最小値												
最多値												
データ数												
標準偏差												

種別レディミクス

五

— 89 —

品質管理図表

工 種 セメント・コンクリート

種 別 レディーミクス

測定者

印

測定数が10点未満の場合には、品質管理図表は不要とする。

測 点	<div>規格値</div> <div>設計値</div> <div>規格値</div>											
測定項目	スランプ S			スランプ S			スランプ S			測定項目		
規 格 値	-2.5 ~ 2.5cm			-2.5 ~ 2.5cm			-2.5 ~ 2.5cm			規 格 値		
測定項目	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	測定項目	設計値	実測値
測点又は区別	cm	cm	cm	cm	cm	cm	cm	cm	cm	測点又は区別	cm	cm
平均 値	8.0	8.0	0.0	8.0	7.9	-0.1	8.0	7.7	-0.3	11/5 AM	11/10 AM	
最大 値	8.0	9.2	1.2	8.0	7.0	-1.0	8.0	8.0	0.0	11/5 PM	11/10 PM	
最小 値	8.0	7.0	-1.0	8.0	9.2	1.2	8.0	8.2	0.2	11/6 AM	11/10 PM	
最 多 値	8.0	7.7	-0.3	8.0	8.2	0.2	8.0	8.0	0.0	11/7 AM		
データ数			n=14		8.1	0.1		8.0		11/7 PM		
標準偏差			$\sigma \pm 0.49$		7.7	-0.3		8.0		11/8 AM		
					7.7	-0.3		8.0		11/8 PM		
					8.1	0.1		8.0		11/9 AM		
					8.3	0.3		8.0		11/9 PM		

品質管理図表

工 種 セメント・コンクリート

種 別 レディーミクス

測定者

印

測 点	設計値との差											
	11/5 AM	11/5 PM	11/6 AM	11/6 PM	11/7 AM	11/7 PM	11/8 AM	11/8 PM	11/9 AM	11/9 PM	11/10 AM	11/10 PM
測定項目 規格値	圧縮強度 S L			測定項目 規格値			圧縮強度 S L			測定項目 規格値		
	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm
測点又は区別				測点又は区別			測点又は区別			測点又は区別		
平均値	8.0	8.0	0.0	11/5 AM	18	19	1	11/10 AM	18	19	1	
最大値	8.0	9.2	1.2	11/5 PM	18	18	0	11/10 PM	18	20	2	
最小値	8.0	7.0	-1.0	11/6 AM	18	19	1	11/10 AM	18	20	2	
最多値	8.0	7.7	-0.3	11/6 PM	18	20	2	11/10 PM	18	20	2	
データ数			n=14	11/7 AM	18	19	1					
標準偏差			$\sigma = 0.49$	11/7 PM	18	19	1					
				11/8 AM	18	21	3					
				11/8 PM	18	21	3					
				11/9 AM	18	19	1					
				11/9 PM	18	19	1					

測定数が10点未満の場合には、品質管理図表は不要とする。

品質管理図表

工 種 セメント・コンクリート

種 別 レディミックス

測定者

印

測定数が10点未満の場合には、品質管理図表は不要とする。

測 点	規格値											
	11/5 AM	11/5 PM	11/6 AM	11/6 PM	11/7 AM	11/7 PM	11/8 AM	11/8 PM	11/9 AM	11/9 PM	11/10 AM	11/10 PM
設計値との差												
測定項目	空気量	Air		空気量		Air		空気量		Air		測定項目
規格値	-1.500	~ 1.500%		-1.500		~ 1.500%		-1.500		~ 1.500%		規格値
測定点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm
平均値	8.0	8.0	0.0	4.500	4.000	-0.500	4.500	4.230	-0.270	4.500	4.800	0.300
最大値	8.0	9.2	1.2	4.500	5.000	0.500	4.500	5.000	0.500	4.500	4.200	-0.300
最小値	8.0	7.0	-1.0	4.500	4.700	0.200	4.500	4.700	0.200	4.500	4.200	-0.300
最多値	8.0	7.7	-0.3	4.500	4.300	-0.200	4.500	4.300	-0.200	4.500	4.200	-0.300
データ数			n=14	4.500	4.300	-0.200	4.500	4.300	-0.200	4.500	4.200	-0.300
標準偏差			$\sigma \pm 0.49$	4.500	5.100	0.600	4.500	5.100	0.600	4.500	4.200	-0.300
				4.500	4.700	0.200	4.500	4.700	0.200	4.500	4.200	-0.300
				4.500	4.400	-0.100	4.500	4.400	-0.100	4.500	4.200	-0.300
				4.500	4.500	0.000	4.500	4.500	0.000	4.500	4.200	-0.300

品質管理図 (工程能力図)

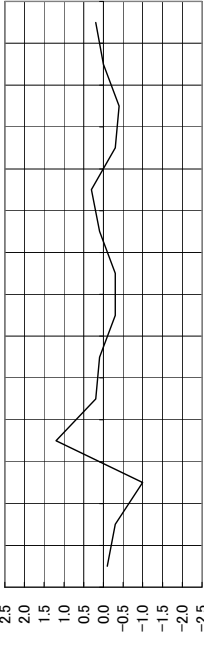
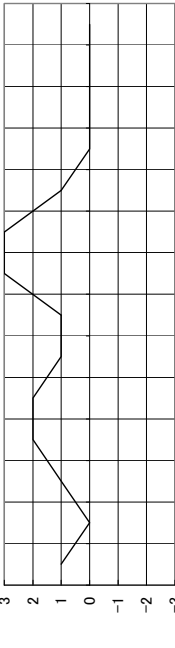
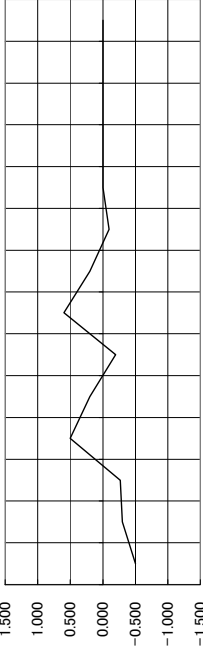
工 種 セメント・コンクリート

種 別 レディーミクス

測定者

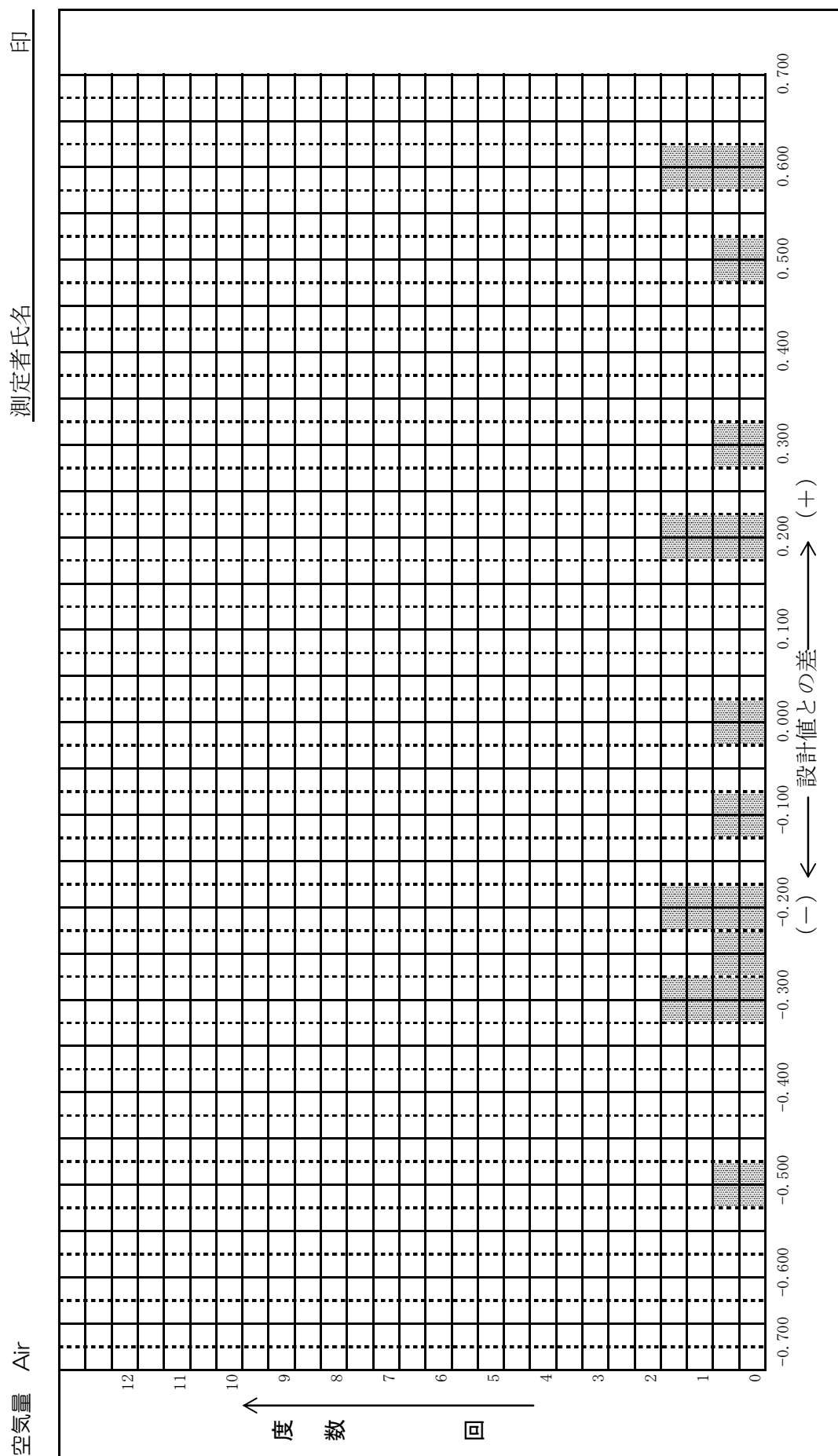
印

品質管理図(工程能力図)は、監督・検査において使用することが無いため不要とする。

測定項目 規格値	測 点				
スランプ S	設計値との差				
圧縮強度 SL	設計値との差				
空気量 Air	設計値との差				

セメント・コンクリート
レディミックス
度数表 (ヒストグラム)

測定数が10点未満の場合、度数表は不要とする。
(ただし、特殊な場合(ダムコンクリート等)を除く)



塗装膜厚測定表

工事名		工種名		現場代理人					
				監理技術者					
ロット番号		請負会社名		主任技術者					
				施工管理担当者					
塗装系				基準膜厚合計値	μ				
測定時点	<input type="checkbox"/> 工場塗装終了後 <input type="checkbox"/> 現場塗装開始前 <input type="checkbox"/> 現場塗装終了後								
測定月日				測定者	印				
測定位置									
	1	2	3	4	5	計	平均 \bar{X}_i	$\bar{X} - \bar{X}_i$	$(X - \bar{X}_i)^2$
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								
	8								
	9								
	10								
	11								
	12								
	13								
	14								
	15								
	16								
	17								
	18								
	19								
	20								
	21								
	22								
	23								
	24								
	25								
合計									
平均値 $\bar{X} =$								標準偏差 $S =$	

平均値	$\bar{X} = \frac{1}{N} \sum_{i=1}^N X_i$	
標準偏差	$S = \sqrt{\frac{1}{N-1} \sum_{i=1}^N (\bar{X} - X_i)^2} =$	

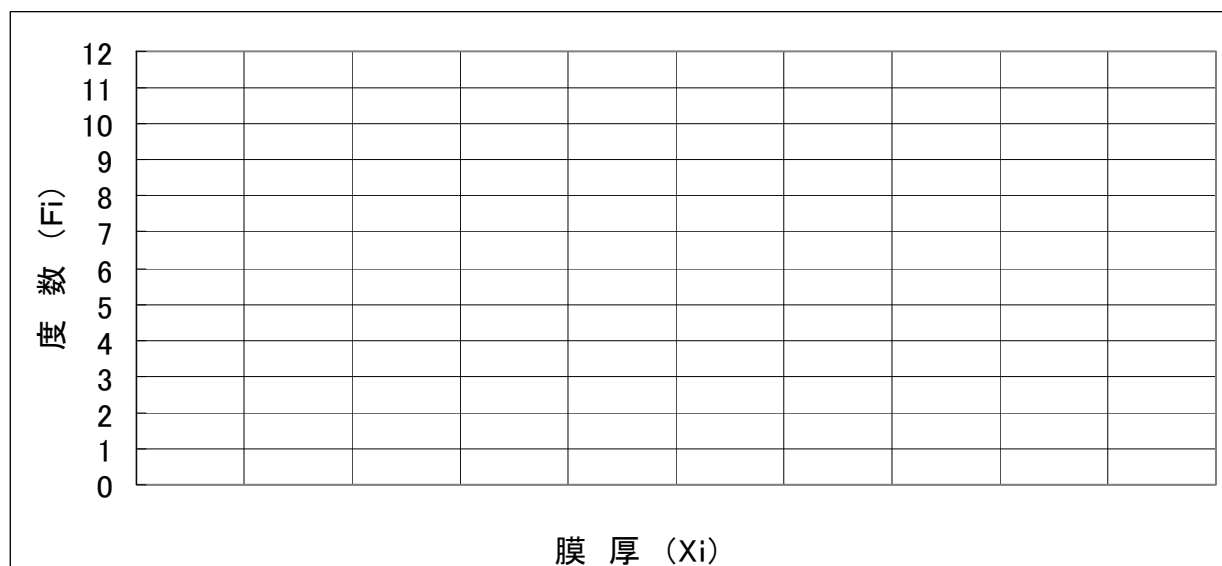
塗装膜厚測定成績表

ロット番号		現場代理人	
		監理技術者	
		主任技術者	
		施工管理担当者	
測定時点		目標塗装膜厚	μ m

平均値Xおよび標準偏差S	判定
平均値 $\bar{X} = \frac{1}{N} \sum_{i=1}^N X_i =$ μ m 標準偏差 $S = \sqrt{\frac{1}{N-1} \sum_{i=1}^N (\bar{X} - X_i)^2} =$ μ m	標準偏差S= 標準偏差×0.2= 平均値 $\bar{X}=$ 標準偏差×0.9= 5点平均値 の最小値 = 標準偏差×0.7=

度数分布			
膜厚 X_i のクラス	中央値	チェック	度数 F_i

ヒストグラム



5－1－1 建設材料の品質記録保存資料

建設材料の品質記録保存業務実施要領（案）

1. 目的

建設資材の品質記録を保存し、構造物の維持管理に資するものである。

2. 適用範囲

土木構造物の建設材料のうち下記の生コンクリートとコンクリート二次製品及び発注者が指定した材料に適用する。

1) 生コンクリート

- ・ 下記の構造物の無筋コンクリート
重力・半重力式の以下の構造物：橋台、橋脚、胸壁、擁壁（H＝1 m以上）
海岸構造物（基礎、裏込、根固を除く）
砂防ダム（堤体、側壁、水叩）
トンネル覆工
- ・ 鉄筋コンクリート。ただし下記の構造物を除く
水路幅（2 m未満）
側溝蓋

2) コンクリート二次製品

管（函）渠類（管渠呼称 1,000mm 以上、函渠呼称 1,000mm × 1,000mm 以上）
杭類
桁類
プレキャスト擁壁（H＝1 m以上）
シールドセグメント

3. 提出書類

・ 品質記録図

1) 対象構造物及び二次製品の図面を添付する

2) サイズ・・・A3版

・ 台帳〔総括表(1)を添付する〕

1) 生コンクリート品質記録表

(1) 配合

- (2) 材料特性 ①セメント
 ②骨材
 ③混和材料

(3) コンクリートの品質試験結果

(4) 打設関係

2) コンクリート二次製品記録表

(1) 配合

- (2) 材料特性 ①セメント
 ②骨材
 ③混和材料

(3) コンクリートの品質試験結果

(4) 打設関係

4. 記入方法

- ・台帳様式については、国土技術政策総合研究所ホームページにて入手し、デジタル入力した上で、監督職員に提出する。（様式は本マニュアル99～103頁参照）
- ・生コンクリートとコンクリート二次製品の原材料について品質特性を別紙記録紙に記録する。なお、その他監督職員が指定したものについて記録するものとする。

5. 保存方法

記録の保存は地方整備局文書管理規定の第1類とし、事務所毎、年度毎にデジタル化して保存する。ただし、更新した場合は新規のものを保存し、旧のものは破棄する。

6. 総括表

- ・総括表(1)・・・対象工事毎に作成（請負者作成）
- ・総括表(2)・・・年度毎、構造物毎に作成（発注者作成）

総括表 (1)

構造物名

[illegible]

(注)	・施工位置はキロ標等を記入。(バイパス等でキロ標が未設定の場合は摘要欄に測点No.を記入)
(出典)	・年度：国債工事の場合は〇〇年度～〇〇年度として記入。 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

総括表 (2)

年度

工事名

施工地先

[illegible]

(注)	<ul style="list-style-type: none"> ・番号は図面対象番号を記入。 ・施工位置はキロ標等を記入。(バイパス等でキロ標が未設定の場合は摘要欄に測点No.を記入) ・年度：国債工事の場合は〇〇年度～〇〇年度として記入。
(出典)	「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

工事名

施工業者

備考	<ul style="list-style-type: none"> ・番号は図面対象番号である。 ・セメントの種類は、普通、早強、高炉A、B等と記入しそれぞれJISに規定された品質項目について記入。 ・各項目については、セメント会社が生コンクリート製造会社に提出した試験成績表を参考に記入する。 ・全アルカリ度については、セメント会社が試験している$\text{Na}_2\text{O} + 0.658\text{K}_2\text{O} - \text{R}_2\text{O}$の値を記入する。 ・複数の生コン工場を使用する場合は余白に記入する。 ・製造年月は試験成績表に記載してある年月。 ・製造年月が異なるセメントを使用した場合は余白に記入し摘要欄に番号を記入。 ・製造会社は必ず記入、工場名はわかる範囲で記入。
----	---

(出典) 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

工事名

施工業者

備考	<ul style="list-style-type: none"> ・番号は図面対象番号を記入。 ・材料名は細・粗骨材番号を区分し、海砂、川砂、山砂、砕砂、砂利、碎石等と記入。 ・原石名は、何種類もあるときは採取されている原石とする。（玄武岩、安山岩etc） ・混合割合は海砂50％、山砂30％、砕砂20％等と記入。 ・産地は〇〇市〇〇町〇〇地先と記入する。 ・販売会社は採取業者とする。 ・摘要にはNac 0 の測定法を記入。
----	--

(出典) 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

年度

工事名

施工業者

番 号					製造会社工場名	製造年月	摘 要
種 類		AE剤	撥水剤	AE減水剤			
品 名							
種 類							
減水率 (%)							
ブリージング量の比 (%)							
凝結時間の差 (min)	始発						
	終結						
圧縮強度比 (%)	3day						
	7day						
	28day						
長さ変化比 (%)							
凝結融解に対する抵抗性 (相対動弾性係数%)							
CI (重量) (%)							

備考	<ul style="list-style-type: none"> ・番号は図面対象番号を記入。 ・混和剤の種類は、標準形、遅延形、促進形等を記入。 ・各項目については、混和材料メーカーが生コンクリート会社に提出した試験成績表を参考に記入する。 ・製造年月が異なるセメントを使用した場合は余白に記入し摘要欄に番号を記入。 ・製造年月は品質検査、試験成績表に記載している年月。
出典	「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式-107

生コンクリート品質記録表

年度

(3) コンクリートの品質試験結果

工事名

施工業者

[illegible]

備考	<p>・種別欄は標準品か特注品の別を記入。</p> <p>・呼び強度は、JIS A5308（当該年度のもの）適用。</p> <p>・配合強度は、変動係数等を考慮して各生コンクリート工場で定めている強度。</p> <p>・$\sigma 28$強度は、呼び強度毎の試験結果とする。</p> <p>・スランプは、呼び強度毎の試験結果とする。</p> <p>・空気量は、呼び強度毎の試験結果とする。</p> <p>・$\sigma 7$で管理した場合は、$\sigma 28$の欄の上段に記入。</p> <p>・摘要欄に構造物名を記入。</p> <p>・特殊混和剤を用いた場合は添加後のスランプ、空気量を（ ）書きで上段に記入。</p>
----	--

(出典) 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

コンクリート二次製品の品質記録表

年度

工事名

施工業者

備考・番号は製品毎に図面に表示し、それを記入。

- ・コンクリート強度は、コンクリート製造工場が日々管理している圧縮強度の製造月の月平均値を記入。
- ・製品試験強度はJISで規定されている試験方法で実施した結果を記入。

(出典) 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

生コンクリート品質記録表

年度:

工事名:

施工業者:

備考	<ul style="list-style-type: none"> ・番号欄は、図面対象番号を記入。 ・打設期間は、同種のコンクリートの打設開始から打設終了までの期間を記入。 ・打設方法は、シュート、バケット、ポンプ打設等を記入。 ・養生方法は、湿潤、練炭、電熱養生等を記入。 ・打設会社名は、ポンプ打設の場合のみ記入。 ・摘要欄に生コンの運搬時間（H）、ポンプによる圧送距離（L）、使用管径（φ）を記入。 ・打設気温は打設時に測定した気温の最高と最低を記入。（外気温とする。）又保温養生を行った場合は保温期間の養生気温の最高と最低を（ ）で併記する。
----	--

5－2 出来形管理

（１）出来形管理の目的

請負者は、土木工事で施工された目的物がその機能を有し出来形が確保され、発注者の意図する契約条件に適合した工事を実施しなければならない。

出来形管理は、土木工事施工管理基準の中で各工種の測定項目を定めた出来形管理基準や出来形に対する合否の判定の規格値を規定しており、それらの基準を遵守し管理を行い契約条件に十分満足するものでなくてはならない。又、不可視部分の構造物については工事完了後明確に確認できるよう出来形（写真を含む）等の整理をすることが大切である。

（２）出来形管理

請負者は、工事の進捗状況に従って、適宜実施するということではなく、施工計画の定まった時点で土木工事施工管理基準（写真管理を含む）により、あらかじめ管理測点、寸法計測位置、写真管理撮影位置、回数及び管理図表の種類を具体的に定めた出来形管理計画を定める必要がある。

また、実施にあたっては管理計画どおり進行しているかどうか照査するチェックシステムも確立しておくことも重要である。

なお、出来形の規格値の定めのないものについてはあらかじめ監督職員と協議して設定する。

（３）出来形管理表

請負者は土木工事施工管理基準に規定する規格値に基づいて出来形管理をしなければならない。出来形数値（実測値）は出来形表に設計値、実測値、規格値を対比して記録しなければならない。なお、請負者で独自に管理規格値を定めている場合は、管理図表等に追記できるものとする。

出来形の合否判定は各測定項目（基準高、幅、厚さ、平坦性等）に各工種の規格値を合格するものでなければならない。

（４）出来形管理資料提出に関する留意点

１）出来形管理資料として、提出すべき書類は以下のとおりである。

①測定結果総括表（国総研様式－８１）

②測定結果一覧表（国総研様式－８２）

③出来形管理図表（国総研様式－８３）

④出来形管理図（工程能力図）（国総研様式－８４）【不要】

⑤度数表（国総研様式－８５）【不要】

④出来形管理図（工程能力図）（国総研様式－８４）、⑤度数表（ヒストグラム）（国総研様式－８５）については、監督・検査において使用することが無いため不要とする。

測点数が１０点未満の場合は、出来形管理図表の作成は不要とする。

２）出来形管理に関する留意点

①不可視部分については、測定方法、箇所等適切に検討し測定を実施する。

②管理基準にないものは事前に監督職員と請負者で協議を行い、規格等適切に定める。

③設計図書に明記されている数値については全て管理する必要がある。

		主任監督員	監督員	現場技術員

工 事 名

出 来 形 管 理 表

種 目

工事事務所

出張所

監督官

請負者名

測定結果総括表

工 種 護岸工

種 別 捨石張り工

測定項目 規格値	基準高 H			法長 L			延長 H		
	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値 -50	実測値 -50	差 mm	設計値 -200	実測値 -200	差 mm
平均値	20.000	20.001	1			-1	15.000	15.000	0
最大値	20.000	20.030	30			10	15.000	15.004	4
最小値	20.000	19.990	-10			-8	15.000	14.993	-7
最多値	20.000	19.995	-5			1	15.000	15.002	2
データ数			n=10			n=10			n=10
標準偏差			m±13.13			m±5.31			m±3.65

測定項目 規格値									
	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値									
最大値									
最小値									
最多値									
データ数									
標準偏差									

測定項目 規格値									
	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値									
最大値									
最小値									
最多値									
データ数									
標準偏差									

工種護岸工

種別 捨石張り工

11

[illegible]

出来形管理図表

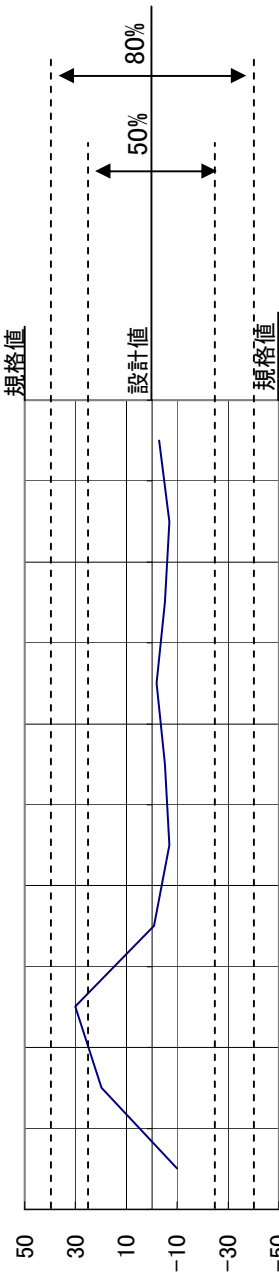
工 種 護岸工

種 別 捨石張り工

測定者

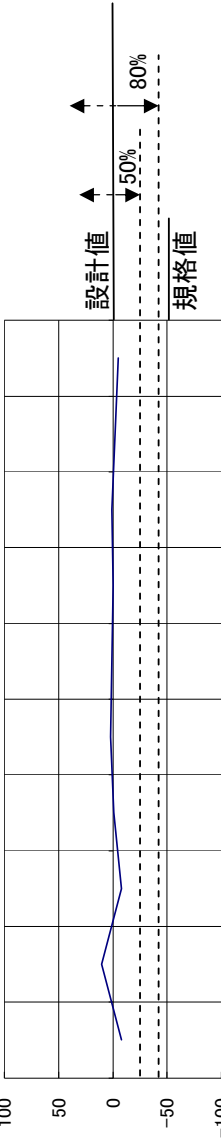
印

測定数が10点未満の場合には、出来形管理図表は不要とする。

測 点	No, 1No, 2No, 3No, 4No, 5No, 6No, 7No, 8No, 9No, 10												
設計値との差													
測定項目	基準高			H		基準高			H		測定項目	規格値	
規格値	-50 ~ +50			mm		-50 ~ +50			mm		規格値	測定項目	
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別		設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別		設計値 m	実測値 m	差 mm
				No, 1		20.000	19.990	-10					
	20.000	20.001	1	No, 2		20.000	20.020	20					
	20.000	20.030	30	No, 3		20.000	20.030	30					
	20.000	19.990	-10	No, 4		20.000	19.999	-1					
	20.000	19.995	-5	No, 5		20.000	19.993	-7					
			n=10	No, 6		20.000	19.995	-5					
			m±13.13	No, 7		20.000	19.998	-2					
				No, 8		20.000	19.995	-5					
				No, 9		20.000	19.993	-7					
			No, 10		20.000	19.997	-3						

出来形管理図表

測定数が10点未満の場合には、出来形管理図表は不要とする。

工 種 護岸工										測定者										印	
種 別 捨石張り工																					
測 点	No, 1 No, 2 No, 3 No, 4 No, 5 No, 6 No, 7 No, 8 No, 9 No, 10																				
設計値との差																					
測定項目	法長 L			測定項目			法長 L			測定項目			測定項目								
規格値	-50 ～ mm			規格値			-50 ～ mm			規格値			規格値			規格値					
測定値又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測定値又は区別			設計値 m	実測値 m	差 mm	測定値又は区別			設計値 m	実測値 m	差 mm	測定値又は区別					
平均値			-1	No, 1			4.000	3.992	-8	平均値						平均値					
最大値			10	No, 2			2.000	2.010	10	最大値						最大値					
最小値			-8	No, 3			2.000	1.992	-8	最小値						最小値					
最多値			1	No, 4			2.000	1.999	-1	最多値						最多値					
データ数			n=10	No, 5			4.000	4.002	2	データ数						データ数					
標準偏差			m±5.31	No, 6			3.000	3.001	1	標準偏差						標準偏差					
				No, 7			4.000	4.000	0												
				No, 8			2.500	2.501	1												
				No, 9			2.000	1.998	-2												
				No, 10			2.000	1.995	-5												

出来形管理図表

測定数が10点未満の場合には、出来形管理図表は不要とする。

工 種 護岸工										測定者										印	
種 別 捨石張り工																					
測 点	No, 1 No, 2 No, 3 No, 4 No, 5 No, 6 No, 7 No, 8 No, 9 No, 10																				
設 計 値 と の 差	<div><div>200 150 100 50 0 -50 -100 -150 -200</div><div><div>設計値</div><div>規格値</div><div>50%</div><div>80%</div></div></div>																				
測定項目	延長 H				延長 H				測定項目				測定項目								
規 格 値	-200 ~ m				-200 ~ m				規 格 値				規 格 値								
測 点 又 は 区 別	設 計 値	実 測 値	差		設 計 値	実 測 値	差		測 点 又 は 区 別	設 計 値	実 測 値	差		測 点 又 は 区 別	設 計 値	実 測 値	差				
	m	m	mm	m	m	mm	m	m		mm	m	m	mm		m	m	mm				
平 均 値	15.000	15.000	0			No, 1	15.000	14.999	-1		平 均 値					平 均 値					
最 大 値	15.000	15.004	4			No, 2	15.000	15.000	0		最 大 値					最 大 値					
最 小 値	15.000	14.993	-7			No, 3	15.000	15.002	2		最 小 値					最 小 値					
最 多 値	15.000	15.002	2			No, 4	15.000	15.004	4		最 多 値					最 多 値					
デ ー タ 数			n=10			No, 5	15.000	15.002	2		デ ー タ 数					デ ー タ 数					
標 準 偏 差			m±3.65			No, 6	15.000	14.999	-1		標 準 偏 差					標 準 偏 差					
						No, 7	15.000	14.995	-5												
						No, 8	15.000	14.993	-7												
						No, 9	15.000	15.004	4												
						No, 10	15.000	15.002	2												

出来形管理図（工程能力図）

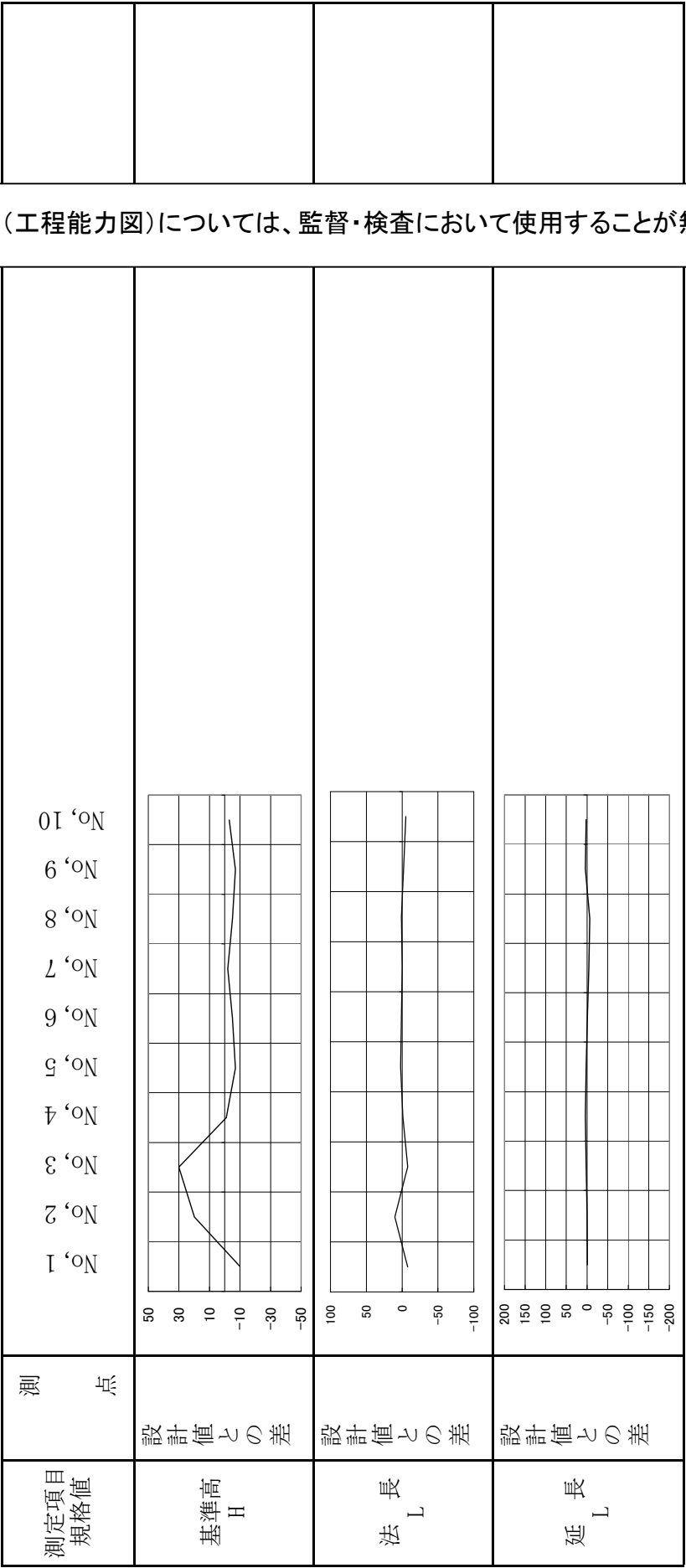
工 種 護岸工

種 別 捨石張り工

測定者

印

出来形管理図（工程能力図）については、監督・検査において使用することが無いため不要とする



護岸工
捨石張工

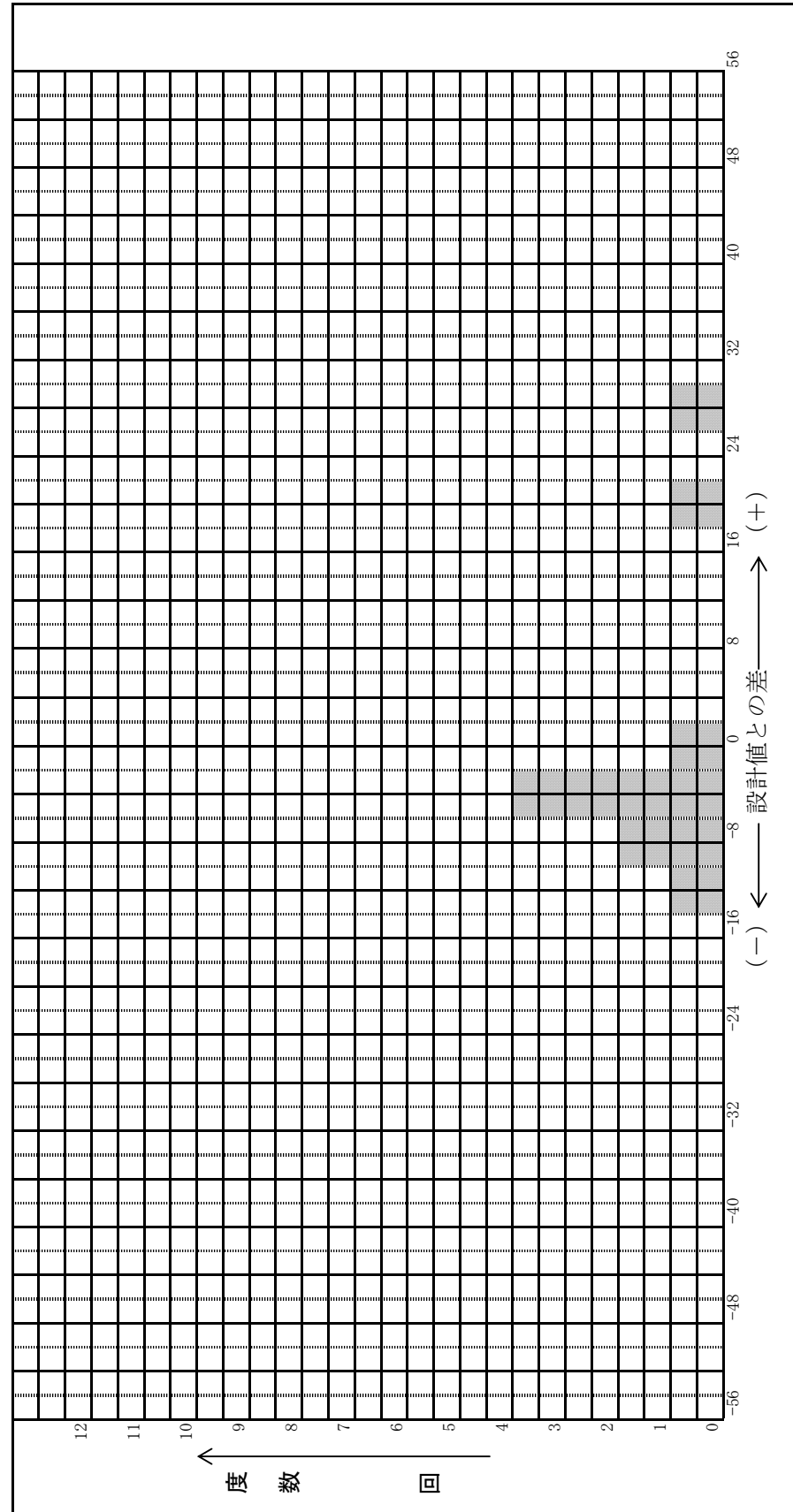
度数表 (ヒストグラム)

基準高 H

測定者氏名

印

出来形管理に関する度数表(ヒストグラム)については、
監督・検査において使用することがないため不要とする。



5-3 写真管理

(1) 写真管理の目的

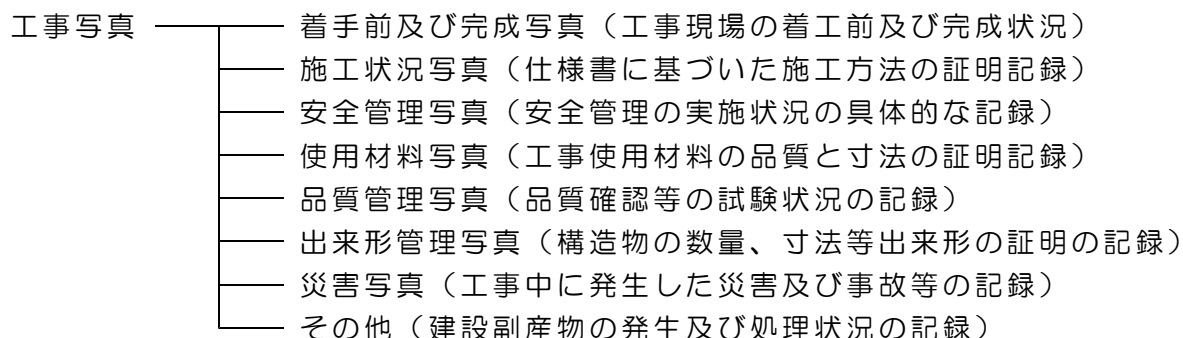
土木工事では、その工事目的物が完成後隠れて見えなくなる部分いわゆる不可視部分が多い。従って、後日使用材料の品質、構造物の寸法が設計図どおりであること、また工事の施工方法が仕様書に基づいて行われたこと等を証明し説明するもの、工事完成後不可視となる出来形確認の証明資料、さらには工事の各施工段階における施工状況を残すという意味でも工事における写真管理は重要なものである。

(2) 写真管理基準

写真管理基準は、契約図書の一部である土木工事共通仕様書に基づき規定されているものであるが、これまで、業務の効率化を行うため写真提出量に関する規定を明確にし、提出量の削減を図るとともに、デジタルカメラの使用及び写真原本を電子媒体で提出することを可能とした改訂を実施したところである。

工事写真の撮影は、工事施工記録と、工事完成後外面から確認できない箇所の出来形確認及び各施工段階の施工状況等を知る上で重要なものであり、請負者は写真管理基準に則り実施しなければならない。

工事写真にあたっては、写真管理基準に基づき工事区域全般についてその内容を把握できるような下図の分類によって撮影し、整理し監督職員に提出しなければならない。



(3) 品質管理資料提出に関する留意点

1) 下記の場合は写真の撮影を省略できる。

①品質管理写真について、公的機関で実施した品質証明書を保管する場合

②出来形管理写真で、完成後測定可能な箇所については、出来形管理状況の判別できる写真を細別毎に1回撮影し、後は撮影を省略することができる。

③監督職員又は現場技術員が臨場して確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。（ただし、不可視部分の出来形管理写真は省略不可。）

2) 不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。

6. 支給品・発生品

6-1 支給品・発生品

6-1-1 支給品受領書

請負者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

（工事請負契約第15条 支給材料及び貸与品）

支 給 品 受 領 書

分任物品管理官（官職氏名） 殿

平成 年 月 日

請負者（住所）

（氏名）

（現場代理人氏名） 印

下記のとおり支給品を受領しました。

記

工事名				契約年月日	平成 年 月 日	
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			前回まで	今回	累計	

備考 1. 監督職員へ提出

6-1-2 支給品精算書

請負者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点）に支給品精算書を監督職員へ提出しなければならない。

（土木工事共通仕様書 1-1-16 支給材料及び貸与物件）

支 給 品 精 算 書

平成 年 月 日

分任物品管理官（官職氏名） 殿

請負者 （住所）

（氏名）

（現場代理人氏名）

印

下記のとおり支給品を精算します。
記

工事名				契約年月日	平成 年 月 日	
品 目	規格	単位	数 量			備 考
			支給数量	使用数量	残数量	
※ 主任監督員 証明欄	上記精算について調査したところ事実と相違ない ことを証明する。 <div style="text-align: right;">平成 年 月 日</div> <div style="text-align: center;">（官職氏名） 印</div>					※物品管理簿登記 平成 年 月 日 <div style="text-align: center;">印</div>

備考 1. 監督職員に提出

2. ※は主任監督員が記入する。

6－1－3 現場発生品調書

請負者は、設計図書に定められた現場発生品について、「現場発生品調書」を作成し、設計図書又は監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡さなければならない。また、設計図書に定められていないものが発生した場合には、監督職員に通知し、監督職員が引き渡しを指示したものについては、現場発生品調書を作成し、監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡さなければならない。

（土木工事共通仕様書 1－1－17 工事現場発生品）

平成 年 月 日					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>主任監督員</p> <p>氏 名 殿</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <p>（請負者又は現場代理人）</p> <p>住 所</p> <p>氏 名 印</p> </div> </div>					
<h3 style="margin: 0;">現 場 発 生 品 調 書</h3>					
<p>下記のとおり発生品を納入します。</p>					
記					
工事名	平成 年度 工事			契約年月日	平成 年 月 日
品 名	規 格	単 位	数 量	発生工種	摘 要
<p>記入要領</p> <p>1. 摘要欄には、発生品の発生場所（測点）貯蔵場所、参考事項及び不良品の場合の重量等を付記するものとする。</p>					

6-2 建設機械

6-2-1 建設機械使用実績報告書

請負者は、発注者から建設機械の貸与を受ける場合、機械の運転及び整備状況について、「建設機械使用実績報告書」により発注者に報告しなければならない。
(請負工事用建設機械無償貸付仕様書)

建設機械使用実績報告書									
自 月 (自 月 日) 至 月 (至 月 日)									
建設機械の貸付契約年月日 年 月 日					借 受 人			印	
監督職員の認印					印			印	
建設機械名	建設機械番号	月別	おもな作業内容	おもな作業の作業量	稼働状況		維持管理費	おもな修理箇所及び部品名	摘 要
					運転日数	運転時間			
		月			日	時間	千円		
		月							
		月							
		小計							

備 考

1. おもな作業内容の欄は、貸付機械を二工種以上の異なる作業に使用したとき、運転時間又は運転日数の最も多い作業内容を記入する。
2. おもな作業の作業量の欄は、おもな作業内容の欄に記入した作業の作業量を測定できるときに記入する。
3. 運転時間の欄は、運転時間の管理のできない機械又は管理の必要のない機械については、記入を省略することができる。
4. 運転のミス又は不慮の事故に伴う修理で、当該修理に要した費用が300千円を超えるときは、修理内容の詳細な説明を添付する。

6-2-2 建設機械借用（返納）書

発注者は、請負者に機械を引き渡すときは、発注者の指定した職員及び請負者又はその代理人を立会わせ、当該貸付機械の整備状況を確認させ、たうえ、「建設機械借用書」と引き替えに引き渡すものとする。

発注者は、貸付機械を返納させる場合にも、発注者の指定した職員及び請負者又はその代理人を立会わせ当該貸付機械の整備検査を行い、支障がないと認めたときはこれを収納するものとする。この場合において、請負者は「建設機械返納書」を提出するものとする。

（請負工事用建設機械無償貸付仕様書）

平成 年 月 日			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: left;"> <p>物品管理官</p> <p>官 職 氏 名 殿</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>借 受 人 氏 名</p> <p>現場代理人 氏 名 印</p> </div> </div>			
<h3>建設機械借用（返納）書</h3>			
<p>〇〇〇に使用する（した）下記建設機械を機能現況確認のうえ、受領（返納）しました。</p>			
機械名		規格	
機 能 現 況	主 機 関		
	伝動系統		
	走行系統		
	作動装置		
	そ の 他		
備 考			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: left;"> <p>立会者</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>（発注者側） 氏 名 印</p> <p>（借受人側） 氏 名 印</p> </div> </div>			

検査関係書類一覧表

書類	作成主体 請負者 発注者	完成検査 必要書類 参照ページ	完済部分検査 必要書類 参照ページ	中間技術検査 必要書類 参照ページ	既済部分検査 必要書類 参照ページ	備考
契約関係	工事完成通知書	●	○	122		
	完成検査合格通知書	●	○	124		請負者から提出された完成通知書に対し、検査結果の通知に使用する。
	指定部分完成通知書	●	○	145		
	指定部分検査合格通知書	●	○	147		請負者から提出された指定部分完成通知書に対し、検査結果の通知に使用する。
	既済部分検査請求書	●			○ 155	
	既済部分検査合格通知書	●			○ 147	請負者から提出された既済部分検査請求書に対し、検査結果の通知に使用する。
	工事出来高内訳書	●	○	149	○ 149	
	引渡書	●	○	125		
	指定部分引渡書	●	○	150		
	完成請求書	●	○	127		
検査関係	部分払請求書	●	○	151	○ 156	156
	支給品受領書	●	○	115		
	支給品精算書	●	○	116		
	工事検査調書	●	○	128	○ 128	128
	技術検査復命書	●	○	129	○ 129	
	技術検査結果通知書	●	○	130	○ 130	
	工事出来高内訳書（金入り）	●	○	159	○ 159	159
	工事成績評価表	●	○	－	○ ー	
	出来形報告書（出来形図、数量内訳書）	●			○ ー	
	「施工プロセス」のチェックリスト	●	○	133	○ 133	
その他の	工事現場における施工体制の把握表	●	○	138	○ 138	
	工事技術的難易度評価表	●	○	－		
	VE評定考査表（完成時評定）	●	○	－		
	技術検査官意見書	●	○	131	○ 131	131
	設計・施工に関する改善意見	●	○	132		
	総合評価実施確認表	●	○	－		
						請負金額2億円以上の工事 最終請負金額2億円以上の工事

※各様式については、国土技術政策総合研究所ホームページ掲載の様式を使用する。ただし、掲載されていない様式については、本マニュアルの様式による
 ※上記書類のうち、「工事成績評定表」「土木工事検査票」「検査官検査確認書」「その他書類」については、本マニュアルに掲載していない

7. 工事検査・完成検査

7-1 完成検査

完成検査は、工事の完了を確認するための検査であり、請負者からの完成通知を受けた日から 14 日以内に行う。完成検査に合格すれば、発注者から請負者へ請負代金の支払いが行われ、工事目的物が発注者へ引き渡される。

完成検査関係の書類一覧

書類名	検査種類	作成主体	
		請負者	発注者
工事完成通知書	3	○	
うち(総括監督員の副申)	(1)		
技術検査復命書	1		○
工事検査調書	3		○
検査合格通知書	3		○
技術検査結果通知書	1		○
工事成績評定表	1		○
工事技術的難易度評価表	1		○
技術検査官意見書	1		○
設計・施工に関する改善意見	1	○	○
工事成績採点表	1		○
標準図	1	○	
工事着工完成写真	1	○	
工事完成調書	1	○	
検査記録	1		○
請負工事引渡書	3	○	
うち(総括監督員の副申)	(1)		
完成請求書	3	○	
VE 提案等評定表 (採用された場合のみ)	1		○
その他			○
「施工プロセス」のチェックリスト	1		
工事現場における施工体制把握表	検査時に検査官に提示		

7-1-1 工事完成通知書

請負者は、工事を完成したときは、「完成通知書」を、監督職員へ提出しなければならない。

（工事請負契約第31条第1項 検査及び引渡し）

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 殿

分任支出負担行為担当官

四国地方整備局

〇〇事務所長

氏 名 殿

(請負者)

住 所
氏 名 印

工 事 完 成 通 知 書

工 事 名	
請 負 代 金 額	
契 約 年 月 日	平成 年 月 日
完 成 期 限	平成 年 月 日
完 成 年 月 日	平成 年 月 日

上記のとおり完成したので通知します。

平成17年3月10日 ←

支出負担行為担当官
四国地方整備局長
四国 太郎 殿

(請負者)

住 所 高松市福岡町4丁目26番地
四国建設(株)四国支店
氏 名 支店長 四国 三郎 [印]

工事完成通知書

工 事 名	四 国 改 良 工 事
請 負 金 額	¥ 3 1 5 , 0 0 0 , 0 0 0 -
契 約 年 月 日	平成15年3月20日
完 成 期 限	平成17年3月10日
完 成 年 月 日	平成17年3月10日 →

上記のとおり完成したので通知します。

本件の検査を実施されるよう副申します。

(原則として完成年月日とする)

平成17年3月10日 ←

総括監督員

(私印)

香川河川国道事務所長 香川 一郎 [印]

注：①工事完成通知書の下欄空白部に、上記様式のゴム印等を押したものを1部作成する。
②本官の場合は、副申も含めて3部提出する。

完成

~~指定部分~~検査合格通知書

~~既済部分~~

(請負者) 住 所
氏 名 殿

工 事 名	年 月 日	記 事

上記工事は平成 年 月 日の検査により 完 成
~~指定部分の完成~~ を認める。
~~既済部分の出来高~~
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
四国地方整備局長
氏 名 印

分任支出負担行為担当官
四国地方整備局
〇〇事務所長
氏 名 印

記入事項

- ※印の年月日欄は完成検査にあたっては完成年月日を、既済部分検査にあたっては、既済部分の検査の対象となった出来高年月日を記入する。
- 検査の種類で該当しないものは線を引いて抹消する。

7-1-2 引渡書

発注者は、検査によって工事の完成を確認した後、請負者が工事目的物の引渡しを申し出たときには、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

請負者は、「引渡書」を、監督職員へ提出しなければならない。

(工事請負契約第31条第4項 検査及び引渡し)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 殿

分任支出負担行為担当官

四国地方整備局

〇〇事務所長

氏 名 殿

(請負者)

住 所
氏 名 印

引 渡 書

下記工事の目的物を引き渡します。

記

工 事 名	
請 負 代 金 額	¥
検査合格年月日	平成 年 月 日

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 殿

(請負者)

住 所
氏 名 印

引 渡 書

下記工事の目的物を引き渡しします。

記

工 事 名	
請 負 代 金 額	¥
検査合格年月日	平成 年 月 日

(ゴム印等)

本工事の引渡しを受けたの通知する。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 印

7-1-3 完成請求書

請負者は、工事完成後の検査に合格した後に「完成請求書」を、発注者へ提出しなければならない。発注者は、請求を受けた日から 40 日以内に代金を支払わなければならない。

（工事請負契約第 32 条 請負代金の支払）

完 成 請 求 書

請 求 金 額			
工 事 名			
請 負 代 金 額			
受 領 済 額			
前 払 金 及 び 中 間 前 払 金		部 分 払 金	

上記金額を請求します。

平成 年 月 日

（請負者）

住
氏

所
名

印

支出官

四国地方整備局総務部長

氏

名

殿

資金前渡官吏

四国地方整備局

〇〇事務所経理課長

氏

名

殿

振込銀行本支店名

口 座 名

種別・番号

7-1-4 工事検査調書

(用紙 A 4)

工 事 検 査 調 書	
検査の種類	完成検査
1 工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
2 工事場所	自) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇地先 <div style="text-align: right;">(注1)</div> 至) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇地先
3 工期	平成15年7月18日から平成16年10月22日まで
4 請負代金額	¥ 399,000,000-
5 契約の相手方	〇〇〇〇建設株式会社 (注2)
6 完成年月日	平成16年10月22日 (注3)
7 検査年月日	平成16年10月29日

上記の工事は、工事請負契約書、図面、仕様書その他の関係図書に基づき完成検査を行った結果、これらのとおり完成したことを確認する。

平成16年10月29日

検査職員 〇〇〇 〇〇〇〇〇
 官職氏名 〇 〇 〇 〇

【記載注意事項】

(注1) 契約書及び完成通知書の記載と同じにする。[//は不可]

(注2) 契約書及び完成通知書の記載と同じにする。ただし、代表者の役職名及び氏名は除く。

(注3) 完成通知書に記載してある日付を入れる。

7-1-5 技術検査復命書

平成 年 月 日

殿

技術検査官
官 職

㊞

請負工事 [完 成
既済部分 第 回
中 間] 技術検査復命書

工 事 名

工事

事 務 所 名

契約の相手方

上記工事の技術検査の結果について、次のとおり復命する。

1. 工事の概要

請 負 金 額
工 事 場 所
工 事 内 容

契 約 年 月 日	平成	年	月	日
工 期	自 平成	年	月	日
	至 平成	年	月	日
完 成 年 月 日	平成	年	月	日
既済部分技術検査	第1回 平成	年	月	日
	第2回 平成	年	月	日
	第3回 平成	年	月	日
中 間 技 術 検 査	平成	年	月	日

2. 技術検査対象工事の設計及び施工について改善を要すると認めた事項

3. 現地における指示事項

4. そ の 他

7-1-6技術検査結果通知書

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名

殿

(本官の場合) ○○地方整備局長
○○ ○○

(分任官の場合) ○○地方整備局
○○事務所長
○○ ○○

請負工事

完 成
既済部分第一回
申 聞

 技術検査結果通知書

平成○年○月○日に実施した(完成、~~既済部分第一回~~、~~中間~~)技術検査の結果を通知します。

記

1 工事名 ○○○○○○○○○工事

2 工 期 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

3 技術検査日 平成 年 月 日

4 技術検査の結果 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

5 問い合わせ先

(本官の場合) 〒○○○-○○○ ○○県○○市○○丁目○○番地
国土交通省○○地方整備局 企画部技術管理課検査係 宛
TEL: ○○○-○○○-○○○○(代)内線○○○○

(分任官の場合) 〒○○○-○○○ ○○県○○市○○丁目○○番地
国土交通省○○地方整備局 ○○事務所○○課○○係 宛
TEL: ○○○-○○○-○○○○(代)内線○○○○

【記載注意事項】

(注1) 契約書と同じにする。

7-1-7 技術検査官意見書

技術検査官意見書

工 事 名:

事務所名：

工 期：平成 年 月 日～平成 年 月 日

技術検査年月日：平成 年 月 日

請負業者名：

技術検査官氏名：

[illegible]

注) ①請負金額2億円以上の工事について記入。

②所見は必ず記入すること。

7-1-8 設計・施工等に関する改善意見

設計・施工等に関する改善意見

工 事 名：		事務所	
	請負者：	現場代理人：	監理技術者：
施 工 者 か ら 見 た 改 善 策			
	技術開発・研究 に関する要望		
主 任 監 督 員 か ら 見 た 改 善 策	主任監督員：		
	技術開発・研究 に関する要望		

注) 最終請負金額2億円以上の工事について記入。(完成検査時のみ)

工事に関して技術開発や研究をしてほしい要望等を記載、簡易な内容でよい。

7-1-9 「施工プロセス」のチェックリスト

別紙 - 5 ①

「施工プロセス」のチェックリスト(案)

【H18. 11版】

1. 工事工期
2. 工事業者
3. 工事日

[illegible]

事務所名：
主任監督員名：

[illegible]

[illegible]

「施工プロセス」のチェックリスト (案)

(3/5)

調査項目	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)														備 (指示事項及びその修正等)
			着手前														完成時
1 工事 管理	○設計図書の確認 等	・契約書第18条第1号から第5号に 掲げる設計図書の図章を付している。 (着手前、施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
		・現場の担当者がある場合、その重要 な確認事項のある図章を欄により提出して 提出を受けた。 (着手前、施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
2 工事 管理	○施工計画書	・施工(変更を含む)に立ち、提出した。 (着手前、変更時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
		・記載内容と現場施工方法と一致している。 (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
	○施工管理 ・工事管理 ・出資形 ・品質管理	・記載内容(作業手順書等)と現場施工 計画と一致している。 (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
		・記載内容が、設計図書・現場条件等と 合している。 (着手前、変更時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
	・イメージアップ	・特許権等の内容が施工計画に反映 されている。 (/)	(/)														
		・工事の発注の発注の発注の発注の 管理している。 (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
	○検査(確認を含む)及び金 等の開示	・品質管理関係のための対策など施工に 関する工事を欄で確認できる。 (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
		・日次の出資形、品質管理が欄にて 確認できる。 (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
	○工事の着手	・特記仕様書等に定められた事項や検査の 取り組む、検査等より計画されるものが ある。 (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
		・検査の立ち会いにあたって、あらかじめ 立合書を提出している。 (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
	○完成品 及び資材品	・最終確認の確認事項が、適切である。 (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
		・工事開始日、30 日以内に工事に着手し た。 (着手時)	(/)														
	○建設関係 及び建設関係	・受領書を14日までに、品名、数量、品 質、規格又は性能を記した受領書を提出し た。 (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
		・請求書は、建設関係(建設関係(建設関係 及び建設関係)に提出されていること を確認し、建設関係に提出すること (施工時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	

「施工プロセス」のチェックリスト (案)

(4/5)

調査項目	項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)														備 (指示事項及びその修正箇所等)
			着手前	施 工 中												完成時	
Ⅰ 施 工 管理	1 建設前準備 及び建設業務 (概算)	両生 突進利用計画書及び両生突進利用促進計画書を所定の形式で作成し、施工計画に添付した。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2 作業員配置計画 の策定	・指定作業員 (指し分け等) 照録音型・指定作業員 (指し分け等) 照録音型・指定作業員 (指し分け等) 照録音型・指定作業員 (指し分け等) 照録音型 (施工時 1 回通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3 技術員配置	・技術員配置の内容と施工が同等以上である。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4 工程管理	・フォローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅱ 工 程 管理	5 現場管理	・現場条件変更への対応、地元調整を積極的にし、その結果を記録で提出した。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6 作業員の休日の確保	・作業員の休日の確保を行った記録が提出されている。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7 災害防止	・災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8 安全活動	・安全活動計画を策定し、記録がある。 (施工時 1 回/月通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅲ 安 全 対策	9 安全活動	・安全活動計画を策定し、記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	10 安全活動	・安全活動計画を策定し、記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	11 安全活動	・新規入場者教育を実施し、記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	12 安全活動	・通達防止に努めている記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅳ 安 全 対策	13 安全活動	・使用機器、車両等の点検整備等を実施し、記録がある。 (施工時 1 回/月通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	14 安全活動	・重機操作で、隣接員配置や重機と人の行動範囲の分離確保がなされた点検記録等がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	15 安全活動	・山留め、仮橋脚等の設置体の点検及び管理の記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	16 安全活動	・足場や支保工の組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ⅴ 安 全 対策	17 安全活動	・保安設備等の設置・点検・管理の記録があり、記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	18 安全活動	・各種安全バートルでの指図事項や是正の指図事項の記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	19 安全活動	・各種安全バートルでの指図事項や是正の指図事項の記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	20 安全活動	・各種安全バートルでの指図事項や是正の指図事項の記録がある。 (施工時通達)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[illegible]

7-1-10 工事現場における施工体制の把握表

別紙-3の1

P.1

工事現場における施工体制の把握表

○工事概要

事務所名	
出張所又は監督官詰所	
主任監督員名	
工事名	
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
請負金額	元 請 千円 一次下請総額 千円
請負会社名	
監理技術者	

○工事着手前の把握

実施日:平成 年 月 日

把握項目	把握内容	把握欄
①監理技術者資格者証の把握	監理技術者本人から携帯している監理技術者資格者証を提示させ、監理技術者資格者証の会社名、工種区分、期限、裏書きによる変更などについて把握。	
②同一性の把握	・配置予定技術者、通知による監理技術者、施工体制台帳に記載された監理技術者及び監理技術者資格者証に記載された技術者名が同一であることを把握。 ・監理技術者資格者証の写真により本人であることを把握。	
⑦工事カルテの登録の把握	受注時工事カルテは適正に、かつ期限内に登録されているかを把握。	
所 見		

○工事施工中[1回]の把握

実施日:平成 年 月 日

把握項目	把握内容	把握欄
⑧建設業許可を示す標識の把握	建設業許可を受けたことを示す標識が公衆の見やすい場所に設置してあること、監理技術者が正しく記載されていることを把握。	
⑨建退協制度関係に関する掲示の把握	建退協制度に関する標識が現場に掲示されていることを把握。	
⑩労災保険関係に関する掲示の把握	労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されていることを把握。	
所 見		

③常駐の把握(工事施工中 1回/月程度)
④施工体制台帳の把握(工事施工中 1回/月程度、当初及び変更時)
⑤施工体系図の把握(工事施工中 1回/月程度、当初及び変更時)
⑥施工体制の把握(工事中 1回以上、工事初期等)

[illegible]

- 139 —

様式

工事現場における施工体制の把握表（一括下請負-1）

別紙-3の2-1

No.	点検項目	内容	点検日			
一般事項			年月日	年月日	年月日	年月日
1	屋名					
2	工事名					
3	元請会社名					
4	業種／ランク					
5	主たる部分（最大工事費の工種）	内容				
6	請負金額（百万円）					
7	契約年月日					
8	予定工期					
9	一次下請数					
10	一次下請数（整備済）					
点検項目		説明				
元請負人に着目した点検		中に元請負人の一括下請負についての点検				
一般事項		内容				
11	監理技術者の専任（①OK、②経歴、③問題）	①は順序増、重点調査対象、②は通知、番号及び点検月記入				
12	元請の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）	元請に直営施工があり、かつ過半を占める時は元請に関する18以下の調査不要（下請に関する調査は必要）				
13	一次下請負契約金額合計（百万円）					
14	元請実施額（元請契約額／下請額計、百万円）					
15	元請実施割合（元請実施額／元請契約額）					
16	主たる部分を実施する（最大契約額）の一次下請会社名					
17	上の請負金額（百万円）					
18	上の金額割合（上の金額／元請契約額）					
施工体系のパターン特性		以下に該当するパターンの場合、重点調査対象（少なくとも26まで点検）				
19	a. 請負金額が一括額以上かつ、主たる部分を実施する（最大契約額）の一次下請負人が元請契約額の過半を実施（①yes、②no）	①の場合は会社名				
20	b. 同業種の同規模（ランク）又は上位規模の会社が一次下請にある（①yes、②no）	①の場合は一次下請の会社名				
21	c. 工区割された同時期の隣接工事について同一会社が一次下請等に存在（①yes、②no）	①の場合は会社名及び（当該一次下請の請負金額合計／元請負金額の内少額の一方の請負金額）				
22	d. 低入札価格調査対象工事（①yes、②no）	①の場合は会社名				
23	e. その他、調査の必要性を認めた工事（①yes、②no）	①の場合は会社名				
施工体系のパターン特性で抽出した一次下請会社に関する事項		年月日	年月日	年月日	年月日	
24	該当一次下請会社名					
25	上記の請負金額（百万円）					
26	上記の主任技術者の所属及び専任（①OK、②経歴、③問題）	②は継続調査、③は通知				
27	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事				
28	上記の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）					
元請負人の実質関与		単年度工事の場合、工期途中で1回以上。但し、重点調査対象は頻度を増す。	年月日	年月日	年月日	年月日
29	元請の実質関与（総合的な企画・調整等の業務の実施状況（イ、ロ、ハ））	パターン特性で注目した一次下請負との関係にも着目しつつ、別紙「施工体制の点検表（実質関与）」により点検				
30	元請と主たる部分を実施する一次下請等の役割分担の考え方等についての元請負人の意見	上で、イ、又はロの場合、または、紛らわしいケースの判定の目安で一括下請負の役割がある工事となる場合等に元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。				
31	元請と主たる部分を実施する一次下請等の役割分担の考え方等についての一次下請負人の意見	元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に一次下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。				
32	以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（①実施、②継続調査、③不要）					

注1）直営施工：主要機械・レータ、労働者を直接に指揮して施工している場合とする。

注2）本様式は点検に適した形式に変更してよい。

様式

工事現場における施工体制の把握表（一括下請負－２）

別紙－３の２－２

No.	点検項目	内容	点検日			
1	局名		年月日	年月日	年月日	年月日
2	工事名					
	下請負人に着目した点検	少なくとも三次下請まで点検	内容			
30	管理業務のみと思われる下請負会社の有無（①あり、②なし）	体制台帳等から抽出した管理業務のみと思われる会社の有無				
31	該当会社の社名					
32	上の下請負次数					
33	上の請負金額（百万円）					
34	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は通知				
35	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事				
36	上記の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）	該当会社に直営部分がない場合は、再下請負会社の属性を調査（以下の項目）				
37	該当会社からの再下請負会社の数					
38	再下請負会社の内、最大契約額の会社の契約額（百万円）	把握できない場合はその旨記入				
39	上の金額割合（下位会社の請負金額/上位会社の請負金額）					
40	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は通知				
41	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事				
42	当該下請負人等の役割分担の考え方、元請による指導内容（業法第24条の8）等についての元請負人の意見	上記の調査で、下請負人に一括下請負の疑義がある場合に、元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入				
43	一括下請負の疑義がある下請負人の意見	元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に当該下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入				
44	以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（①実施、②継続調査、③不要）					
	（以上は複数社ある場合に使用）					
31	該当会社の社名					
32	上の下請負次数					
33	上の請負金額（百万円）					
34	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は通知				
35	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事				
36	上記の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）	該当会社に直営部分がない場合は、再下請負会社の属性を調査（以下の項目）				
37	該当会社からの再下請負会社の数					
38	再下請負会社の内、最大契約額の会社の契約額（百万円）	把握できない場合はその旨記入				
39	上の金額割合（下位会社の請負金額/上位会社の請負金額）					
40	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は通知				
41	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事				
42	当該下請負人等の役割分担の考え方、元請による指導内容（業法第24条の8）等についての元請負人の意見	上記の調査で、下請負人に一括下請負の疑義がある場合に、元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入				
43	一括下請負の疑義がある下請負人の意見	元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に当該下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入				
44	以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（①実施、②継続調査、③不要）					

注1）直営施工：主要機械オペレータ、労働者を直接に指揮して施工している場合とする。

注2）本様式は点検に適した形式に変更してよい。

様式
工事現場における施工体制の把握表（実質関与）

氏名	元請負者となる 主の一次下請負会社名	割合（％） （元請： ） / （元請： ） =	元請負者の業務内容に關する点検事項	監査項目	内容	監督・検査上の点検事項等	結果	備考
1 経理責任者	元請負会社に所属している技術者の専任が認められる。					・施工計画書に記載された技術者の所属、責任状況。		左の判定
2 元請負者と下請負者の関係	・請負契約書に基づく協議・報告事項、設計内容の確認や設計変更協議等の打ち合わせを主体的に実施。					・打合せ。打合せ簿。等		
3 住民への説明	・工事施工に関する具体的な内容の住民説明を行う。 ・住民からの苦情等について、的確に対応。					・日報。住民からの苦情の内容。等		
4 官公庁等への届出等	・労働安全衛生法、環境法等に定められた官公庁への届出等を行い、履行。 ・工事施工上必要な道路管理費、交通管理費等への申請、協議を実施。					・申請書等の内容。等		
5 近隣工事との調整	・近隣工事との調整を適切に実施。					・近隣工事と調整がとれた施工。等		
6 施工計画	・契約図書の内容を適切に把握。 ・設計図等の照査を的確に実施。 ・施工計画（工程計画、安全計画、品質計画等）を立案。 ・必要となった修正を適切に実施。					・施工計画書。施工計画打合せ。等		
7 工程管理	・工事全体を把握し、工事の手順・段取りを適切に調整・指揮。 ・工程変更を柔軟なくされた時に適切に対応。 ・災害防止のための組織的措置を実施。					・施工計画と実際の差異。		
8 出来型・品質管理	・品質確保の体制整備。 ・所定の検査・試験を実施。 ・検査・試験結果を適切に保存。 ・不良品等の発生時に適切な対策を実施。					・出来型報告書類。品質記録書類。写真。等	(1)の場合は、担当分野（注2）	
9 完成検査	・下請施工分の完成検査。					・点検時とアライン、元請の出来形管理資料。等	(口)の場合は、担当分野（注2）	
10 安全管理	・安全確保に責任ある体制の保持。 ・設備、機械、安全施設、安全行動等の点検。 ・労働者の安全教育、下請負業者の安全指導。					・施工計画書。仮設物の状況。仮設物の点検記録。日報。安全人字。 安全パトロール。教育の実施状況。等	-	
11 下請の施工調整及び指導監督	・施工場所、施工取り合い部分、仮設物の使用等について調整指導。 ・施工上の留意点、技術的内容について具体的指導。 ・施工体制整備、体系図の整備。					・現場の施工状況。下請からの苦情。下請の事故等の処理。施工体制整備。等	(口)の場合は、担当分野（注2）	
12 総合判定	○の数 △の数 ×の数 空白（注3） 判定（注4）							

科目	元講	下講	筆記書
計 1)	○	×	×
	×	○	×
	○	□	○
	□	□	×
	○	○	○
	○	○	○
	○	○	△

元講が実施（一次は実施していない）。
 実質的に一次が実施。
 元講と一次下講で実施。
 7.0.10のみ。ケース1、ケース2に該当する場合は、注意して点検。
 表に描いたケース

注2) 元請が実施すべき業務まで実施している場合は△、専門工種に係る業務のみを実施している場合は□

注3) 判定
 ア.否(○)：元請負は実質開示していた。
 イ.イ.以外：元請と一次下請が共同で元請の行うべき経済的な企画調整等を掌握していた。
 全項目で否とならば、一次下請が元請が行うべきことを掌握していた。(元請の一括下請として通知)

注4) 本様式は点検に適した形式に変更してよい。

工事現場における施工体制の把握集計表

平成 年 月分調査結果

事 務 所 名	
---------	--

(単位:件)

把 握 項 目	対象工事件数(現場未 着工の工事を除く)	施工体制の把握を実施 した件数	不備等を把握し是正を 求めた件数
総 括 集 計			
①監理技術者資格者証の把握 (工事着手前の把握を行った件数)			
②同一性の把握 (工事着手前の把握を行った件数)			
③常駐の把握 (月1回程度、打合せ時等に把握を 行った件数)			
④施工体制台帳の把握 (当該月に当初及び変更時の把握を 行った件数)			
⑤施工体系図の把握 (当該月に当初及び変更時及び月1 回程度の把握を行った件数)			
⑥施工体制の把握 (重点点検対 象工事について一括下請負に関する 点検を行った工事件数)			
⑦工事カルテの登録の把握 (工事 着手前の把握を行った件数)			
⑧建設業許可を示す標識の把握 (当該月に施工中1回の点検を行った 件数)			
⑨建退協制度に関する掲示の把握 (当該月に施工中1回の点検を行った 件数)			
⑩労災保険に関する掲示の把握 (当該月に施工中1回の点検を行った 件数)			

注)総括集計は、延べ件数ではなく実件数を記入すること。

7-2 完済部分検査

完済部分検査は、工事の完成前に、設計図書で予め指定された部分の工事目的物が完成した場合に、請負者から指定部分の完成通知を受けた日から 14 日以内に行う。この検査に合格すれば、部分払金の支払いを行い、引渡しが行われる。

書類名	検査種類	完 済 部 分 検 査	作成主体	
			請負者	発注者
工 事 完 成 通 知 書		3	○	
うち(総括監督員の副申)		(1)		
技 術 検 査 復 命 書		1		○
工 事 検 査 調 書		3		○
検 査 合 格 通 知 書		3		○
技 術 検 査 結 果 通 知 書		1		○
工 事 出 来 高 内 訳 書		(エクセルデータは事前提出) 1	○	○
工 事 成 績 評 定 表		1		○
技 術 検 査 官 意 見 書		1		○
工 事 成 績 採 点 表		1		○
標 準 図		1	○	
工 事 着 工 完 成 写 真		1	○	
工 事 完 成 調 書		1	○	
検 査 記 録		1		○
請 負 工 事 引 渡 書		3	○	
うち(総括監督員の副申)		(1)		
部 分 払 請 求 書		3	○	
VE 提 案 等 評 定 表 (採用された場合のみ)		1		○
そ の 他				○
「施工プロセス」のチェックリスト		1		
工事現場における施工体制把握表		検査時に検査官に提示		

7-2-1 指定部分完成通知書

(工事請負契約第38条 部分引渡し)

上記のとおり指定部分が完成したので通知します。

平成16年11月30日 ←
(日付については、完成通知書と同じ扱い)

支出負担行為担当官
四国地方整備局長
四国 太郎 殿

(請負者)

住 所 高松市福岡町4丁目26番地
四国建設(株)四国支店
氏 名 支店長 四国 三郎 [印]

指 定 部 分 完 成 通 知 書

工 事 名	四 国 舗 装 工 事
請 負 金 額	¥262,500,000-
契 約 年 月 日	平成15年 9月30日
指定部分の完成期限	平成16年11月30日
指定部分の完成年月日	平成16年11月30日 →

上記のとおり完成したので通知します。

本件の検査を実施されるよう副申します。

平成16年11月30日 ←

総括監督員

(私印)

香川河川国道事務所長 香川 一郎 [印]

注：①指定部分完成通知書の下欄空白部に、上記様式のゴム印等を押したものを
1部作成する。

②本官の場合は、副申も含めて3部提出する。

完成

指定部分検査合格通知書

既済部分

(請負者) 住 所
氏 名 殿

工 事 名	年 月 日	記 事

完 成
上記工事は平成 年 月 日の検査により 指定部分の完成 を認める。
既済部分の出来高
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
四国地方整備局長
氏 名 印

分任支出負担行為担当官
四国地方整備局
〇〇事務所長
氏 名 印

記入事項

- ※印の年月日欄は完成検査にあたっては完成年月日を、既済部分検査にあたっては、既済部分の検査の対象となった出来高年月日を記入する。
- 検査の種類で該当しないものは線を引いて抹消する。

7－2－2 工事出来高内訳書

請負者は、契約書第37条に基づく部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。

（土木工事共通仕様書1－1－1－21 既済部分検査等）

（本マニュアルP149参照）

指定部分①

工事出来高内訳書

請負業者作成

〇〇〇トンネル新設工事

〇〇〇〇建設株式会社 〇〇支店

費目	工種	種別	単位	契約数量 (A)	構成比 (B)	前回までの 出来形 数量	今回出来 形数量	今回までの 出来形 累計数量 (C)	残数量	出来形比 率 (D) %	摘 要
トンネル新設工事			式	1	100.00	0	1	1	1	14.6%	(92.84×0.146+7.16×0.146)/100=0.146
	セグメント製作		式	1	46.17	0	1	1	1	29.4%	(13.60×1.0)/46.17=0.294
		PCセグメント製作	リング	530	28.08	0	0	0	530	0.0%	
		PCセグメント製作 (指定部分)	リング	262	13.60	0	262	262	0	100.0%	指定部分100%
		ダクタイルセグメント製作	リング	75	4.49	0	0	0	75	0.0%	
	セグメント運搬		式	1	3.21	0	0	0	1	0.0%	
	シュールド工		式	1	42.51	0	0	0	1	0.0%	
	コンクリート工		式	1	0.90	0	0	0	1	0.0%	
	仮設工		式	1	0.05	0	0	0	1	0.0%	
直接工事費			式	1	92.84	0	1	1	1	14.6%	(46.17×0.294+3.21×0+42.51×0+0.90×0+0.05×0)/92.84=0.146
共通仮設費			式	1	7.16	0	1	1	1	14.6%	

(注) 1 工種あるいは、工種の内訳(種別)のすべてが指定部分となっていて、他の工種に出来高がない場合。
2 書類作成上の注意事項については、既済部分検査書類作成例を参照のこと。

7-2-3 指定部分引渡書

請負者は、検査によって工事の完成が確認された後に、指定された部分の工事的物を発注者に引き渡すことになる。

請負者は、「引渡書」を、監督職員へ提出しなければならない。

(工事請負契約第38条 部分引渡し)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 殿

分任支出負担行為担当官

四国地方整備局

〇〇事務所長

氏 名 殿

(請負者)

住 所
氏 名 印

引 渡 書

下記工事の目的物を引き渡します。

記

工 事 名	
請 負 代 金 額	¥ (指定部分に係る請負代金額¥ —)
検査合格年月日	平成 年 月 日

7-2-4 部分払請求書

請負者は、完済部分検査に合格した後に「部分払請求書」を、発注者へ提出しなければならない。発注者は、請求を受けた日から 40 日以内に代金を支払わなければならない。

部 分 払 請 求 書

請 求 金 額	
工 事 名	
請 負 代 金 額	
部分払の対象となる 請負代金相当額	※
契約書第37条の部分払請求額 の基礎となる10分の9の額	※

上記金額を請求します。

平成 年 月 日

※注）契約書第37条の部分払の請求額算定は下記のとおり

部分払金の額 ≤ 第 1 項の請負代金額 × (9/10 - 前払金額 / 請負代金額)

契約書第38条の部分引渡の請求額算定式は下記の通り

部分引渡しに係る請負代金の額

= 指定部分に相応する請負代金の額 × (1 - 前払金額 / 請負代金額)

(請負者)

住 所
氏 名 印

支出官

四国地方整備局総務部長 氏 名 殿

資金前渡官吏

〇〇事務所経理課長 氏 名 殿

振込銀行本支店名

口座名
種別・番号

7-3 中間技術検査

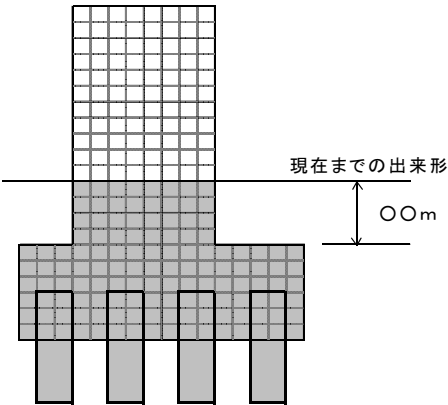
中間技術検査は、設計図書において対象と定められた工事について、設計図書で定められた段階で実施するものであり、主たる工種が不可視となる工事の埋戻しの前等、施工上の重要な変化点等において、設計図書との整合を確認しておき、できるだけ手戻りを少なくする等の目的で行われる検査である。検査結果が設計図書と適合するものであっても代価の支払や引渡しはない。

中間技術検査の書類一覧

書類名 \ 検査種類	中 間 技 術 検 査	作成主体	
		請負者	発注者
技 術 検 査 復 命 書	1		○
技 術 検 査 結 果 通 知 書	1		○
工 事 成 績 評 定 表	検査官のみ評定 1		○
技 術 検 査 官 意 見 書	1		○
工 事 成 績 採 点 表	1		○
標 準 図	1	○	
工 事 着 工 完 成 写 真	1	○	
検 査 記 録	1		○
中 間 技 術 検 査 確 認 通 知 書	1		○
そ の 他			○
「施工プロセス」のチェックリスト	1		
工事現場における施工体制把握表	検査時に検査官に提示		

7-3-1 中間技術検査対象範囲図

中間技術検査対象範囲図は、設計図面を利用し、着色等で現時点までの出来形部分がわかるようにする。

資料内容	ま と め 方	備 考
<p>中間技術検査 対象範囲図</p> <p>(設計図利用)</p>		<p>・画面は参考のため、現時点までの出来形部分を、色塗り又はハッチングで表示しておく。(必要により〇〇mと明示する。)</p>

※中間技術検査の範囲（対象）は、上記のように出来形線を設定して行うが、必ずしもその範囲内のみを検査するのではないということを認識されたい。

7-4 既済部分検査

既済部分検査は、契約工期内の定められた時点において、契約で定められた出来高があるかどうかを確認して、出来高に応じた代価を支払うために行う施工途中段階の検査である。検査の結果、契約で定められた出来高が確認されれば出来高に応じた対価が支払われる。

既済部分検査を実施する時には、原則、中間技術検査を同時に行う。

既済部分検査（技術検査を伴う場合）の関係書類一覧

書類名	検査種類	既 済 部 分 検 査	作成主体	
			請負者	発注者
既 済 部 分 検 査 請 求 書		2	○	
うち(総括監督員の副申)		(1)		
技 術 検 査 復 命 書		1		○
工 事 検 査 調 査 書		(出来高金額は鉛筆書き) 3		○
検 査 合 格 通 知 書		3		○
技 術 検 査 結 果 通 知 書		1		○
工 事 出 来 高 内 訳 書		(エクセルデータは事前提出) 1	○	○
工 事 成 績 評 定 表		検査官のみ評定 1		○
技 術 検 査 官 意 見 書		1		○
工 事 成 績 採 点 表		1		○
標 準 図		1	○	
工 事 着 工 完 成 写 真		1	○	
検 査 記 録		1		○
部 分 払 請 求 書		(国債工事以外の場合) 3	○	
出 来 高 部 分 払 請 求 書		(国債工事の場合) 3	○	
そ の 他				○
「施工プロセス」のチェックリスト		1		
工事現場における施工体制把握表		検査時に検査官に提示		

7-4-1 既済部分検査請求書

請負者は、部分払いを請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係わる出来形部分又は工事現場に搬入済みの工事材料〔若しくは製造工場等にある工場製品〕の確認を発注者に請求する必要がある。その際、請負者は、「請負工事既済部分検査請求書」を、監督職員へ提出しなければならない。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 殿

分任支出負担行為担当官

四国地方整備局

〇〇事務所長

氏 名 殿

(請負者)

住 所
氏 名 印

既 済 部 分 検 査 請 求 書

工 事 名	平成 年度	工事
請 負 代 金 額		
工 期	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	

上記工事について平成 年 月 日現在における既済部分検査を請求します。

7-4-2 請求書（部分払金）

部 分 払 請 求 書

請 求 金 額	
工 事 名	
請 負 代 金 額	
部分払の対象となる 請負代金相当額	※
契約書第37条の部分払請求額 の基礎となる10分の9の額	※

上記金額を請求します。

平成 年 月 日

※注）契約書第37条の部分払の請求額算定は下記のとおり

部分払金の額 ≤ 第1項の請負代金額 × (9/10 - 前払金額 / 請負代金額)

契約書第38条の部分引渡の請求額算定式は下記の通り

部分引渡しに係る請負代金の額

= 指定部分に相応する請負代金の額 × (1 - 前払金額 / 請負代金額)

(請負者)

住 所
氏 名 印

支出官

四国地方整備局総務部長 氏 名 殿

資金前渡官吏

〇〇事務所経理課長 氏 名 殿

振込銀行本支店名

口座名
種別・番号

出来高部分払請求書

請 求 金 額			
工 事 名			
内 訳 / 年 度 区 分	年度	年度	年度
出 来 高 予 定 額			
支 払 限 度 額			
前 払 金 受 領 額			
中 間 前 払 金 受 領 額			
出来高の請負代金相当額			
同上金額の10分の9の額			
当該年度の部分払金受領額			
前年度までの受領済合計額	—————		
出 来 高 超 過 額			—————
(契約書第37条の額) 又は (契約書第41条第2項により算定する額) ≥ 請求金額			

上記金額を請求します。

平成 年 月 日

(請負者)

住 所
氏 名 印

支出官

四国地方整備局総務部長 氏 名 殿

資金前渡官吏

四国地方整備局

〇〇事務所経理課長 氏 名 殿

振込銀行本支店名

口 座 名

種別・番号

7－4－3 工事出来高内訳書

請負者は、契約書第37条に基づく部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。

（土木工事共通仕様書 1－1－1－2 1 既済部分検査等）

四国改良工事（第2回既済部分）

工 事 出 来 高 内 訳 書															
費目	工種	種別	細 別	単位	設 計 額			前回までの出来高		今 回 出 来 高		累 計 出 来 高		出来高 %	備考
					数量	単 価	金 額	数量	金 額	数量	金 額	数量	金 額		
改良				式	1		295,874,033	1	236,569,286	1	47,422,089	1	283,991,375	95.9%	
	土工			式	1		18,959,533	1	16,544,773	1	1,062,540	1	17,607,313	92.8%	
		掘削工		式	1		10,509,112	1	10,117,982	1	-466,140	1	9,651,842		
		土砂掘削		m3	1,300	1,531	1,990,300	0	0	1,200	1,837,200	1,200	1,837,200		
		軟岩掘削		m3	1,880	4,149	7,800,120	0	0	1,690	7,011,810	1,690	7,011,810		
		中硬岩掘削		m3	170	4,207	715,190	0	0	190	799,330	190	799,330		
		転石掘削		m3	1	3,502	3,502	1	3,502	0	0	1	3,502		
		盛土工		式	1		783,360	1	177,000	1	352,920	1	529,920	第1号内訳書	
		整形仕上げ工		式	1		1,290,740	1	796,320	1	292,180	1	1,088,500	第2号内訳書	
		ブレキャスト擁壁工		式	1		788,638	1	788,638	0	0	1	788,638	第3号内訳書	
		擁壁工		式	1		2,781,311	1	2,781,311	0	0	1	2,781,311		
		コンクリート		m3	44	25,860	1,137,840	44	1,137,840	0	0	44	1,137,840		
		型枠		m2	140	9,125	1,277,500	140	1,277,500	0	0	140	1,277,500		
		目地材		m2	2	1,811	3,622	2	3,622	0	0	2	3,622		
		水抜きパイプ		m	12	802	9,624	12	9,624	0	0	12	9,624		
		裏面排水材		m	33	1,725	56,925	33	56,925	0	0	33	56,925		
		……・以下省略													
直接工事費				式	1		295,874,033	1	236,569,286	1	47,422,089	1	283,991,375	95.9%	
共通仮設費				式	1		25,237,306	1	20,389,000	1	3,809,000	1	24,198,000		
	共通仮設費			式	1		3,580,306	1	2,826,000	1	603,000	1	3,429,000		
	運搬費			式	1		905,400	1	766,000	1	102,000	1	868,000	95.9%	
	安全費			式	1		168,606	0	0	1	161,000	1	161,000	95.9%	
	技術管理費			式	1		240,000	1	200,000	1	30,000	1	230,000	95.9%	
	営繕費			式	1		54,000	1	45,000	1	6,000	1	51,000	95.9%	
	イメージアップ（率計上）			式	1		2,211,000	1	1,767,000	1	353,000	1	2,120,000	95.9%	
	共通仮設費（率計上）			式	1		21,657,000	1	17,563,000	1	3,206,000	1	20,769,000	95.9%	
純工事費				式	1		321,111,339	1	256,958,286	1	51,231,089	1	308,189,375		
	現場管理費			式	1		50,575,000	1	40,659,000	1	7,842,000	1	48,501,000	95.9%	
工事原価				式	1		371,686,339	1	297,617,286	1	59,073,089	1	356,690,375		
	一般管理費等			式	1		35,583,661	1	28,672,714	1	5,446,911	1	34,119,625	95.9%	
工事価格				式	1		407,270,000	1	326,290,000	1	64,520,000	1	390,810,000		
消費税相当額				式	1		20,363,500								
工事費計				式	1		427,633,500								
			出来高累計金額				= 390,810,000	×	(423,990,000	÷	427,633,500)	=	387,480,000		
			出来高金額				= 387,480,000	×	1.05	=	406,854,000				
			今回出来高金額				= 406,854,000	-	339,822,000	=	67,032,000				

8. 中間前払金

8-1 認定請求書

請負者は、中間前払金の支払いを請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前払金に係わる認定を受ける必要があることから、発注者へ「認定請求書」を提出しなければならない。

(工事請負契約第34条第4項 前払金)

平成 年 月 日					
支出負担行為担当官					
四国地方整備局長					
氏 名 殿					
分任支出負担行為担当官					
四国地方整備局					
〇〇事務所長					
氏 名 殿					
(請負者)					
住 所 印					
氏 名 印					
認 定 請 求 書					
下記工事の中間前払金の認定を請求します。					
記					
1. 工 事 名					
2. 請負代金額					
3. 契約年月日 平成 年 月 日					
4. 工 期 自 平成 年 月 日					
至 平成 年 月 日					
記入要領					
1. 主任監督員へ1部提出すること。					
2. 国庫債務負担行為に基づく契約の場合は当該年度の出来高予定額を請負代金額の後へ () 書きで記載すること。					

8－2 請求書（中間前払金）

中 間 前 払 金 請 求 書

請 求 金 額			
工 事 名			
請負代金額			
算定 請負代金額× \geq 請求金額	受 領 済 金 額		
	種 別	金 額	
	前払金		

上記金額を請求します。

平成 年 月 日

(請負者)

住 所
氏 名 印

支出官

四国地方整備局総務部長 氏 名

資金前渡官吏

四国地方整備局

〇〇事務所経理課長 氏 名

振込銀行本支店名

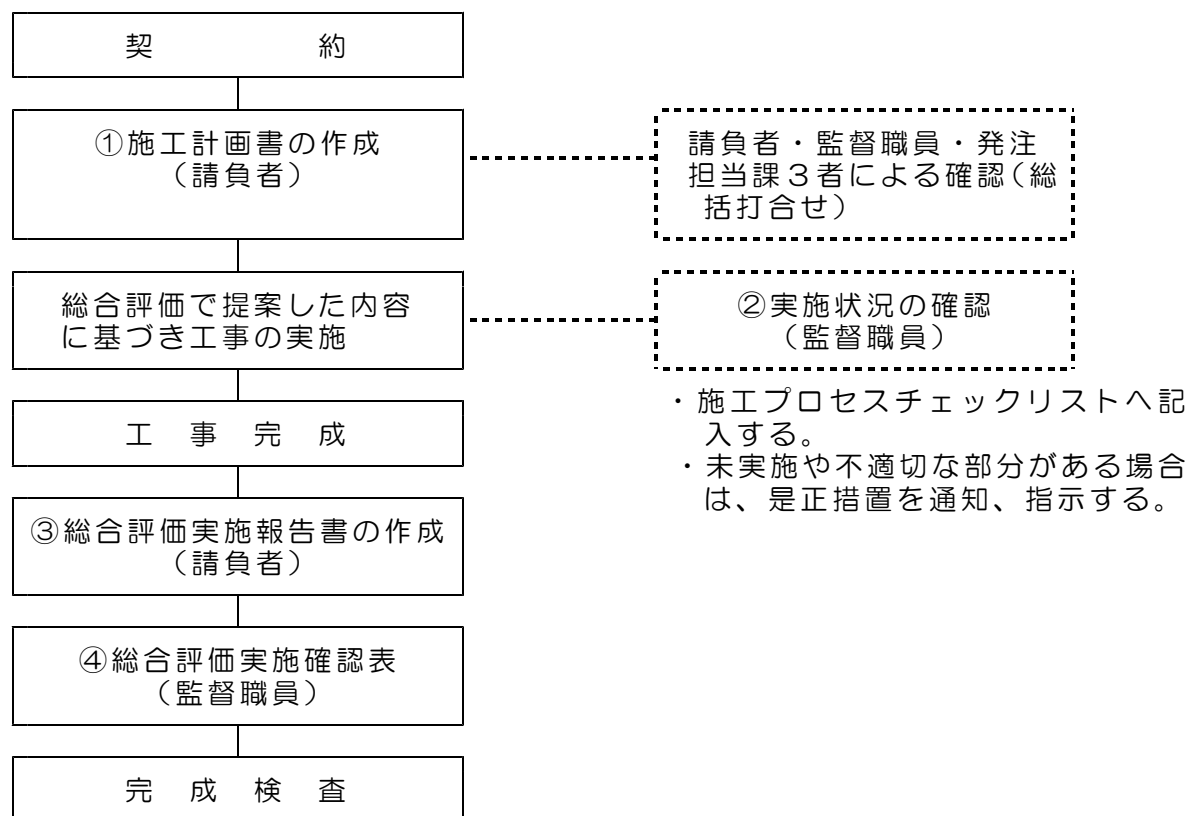
口 座 名

種別・番号

9-1 総合評価技術提案

落札者の提案した技術提案等はすべて契約内容となるため、発注者は落札者の技術提案等内容の履行について確認し、技術提案等が履行出来なかった場合には予め入札説明書等に定めた対応及び措置（ペナルティ）を講じる必要がある。以下に技術提案等の実施確認の方法を示す。

- ①請負者は技術提案等に基づく施工計画書を作成して、監督職員に提出した上で総括打合せにて確認を行う。
- ②工事施工中、総合評価の提案内容に関して、監督職員は実施状況等を「施工プロセスのチェックリスト」等により確認を行う。
- ③請負者は工事完了後、総合評価の提案内容を実施した結果を「総合評価実施報告書」としてまとめ、監督職員に提出する。
- ④監督職員は総合評価の提案内容が履行されたか否かを、施工プロセスのチェックリスト及び総合評価報告書を基に、総合的に判断して「総合評価実施確認表」を作成する。



技術提案の確認フロー

9-1-1 施工計画書の作成のポイント

総合評価において求めた簡易な施工計画（簡易型）及び技術提案（標準型（Ⅰ型、Ⅱ型））について、技術提案等に基づき請負者が提案した内容及び提案内容の実施方法等を網羅した施工計画書を作成して現場着手前に監督職員に提出し、総括打合せ等で請負者・監督職員・発注担当課の3者において、総合評価の内容について確認する。

総合評価計画書は請負者が作成するものとするが、提案内容に照らして、過度な書類としないよう留意する。

【標準型Ⅰ型、Ⅱ型】

技術提案の具体化

- 1) 施工（実施）方法
- 2) 確認方法
- 3) 管理方法
- 4) その他必要事項

※総合評価で請負者が提案した内容の実施方法等について記載する。

【簡易型】

簡易な施工計画（施工上配慮すべき事項）

- 1) 施工（実施）方法
- 2) 確認方法
- 3) 管理方法
- 4) その他必要事項

※総合評価提案時に提出した施工計画（施工上配慮すべき事項）のうち、契約図書に記載されていない事項について記載・整理する。

9-1-2 現場確認の方法例

施工計画書に基づき、現場において実施内容が実際に履行されているかどうかを監督職員が適宜確認する。

監督職員は、実施内容が履行されていないと認めた場合、請負者に対して是正措置を指示し、是正措置の指示等を受けた請負者は、是正報告を監督職員に提出する。

また、不履行の場合の措置は下記によるが、具体的な対応については各工事毎の入札説明書による。

○工事施工中に履行が確認できる場合の措置

発注者 是正指示

↓ ↑

受注者 是正報告

NG

工事の一時中止（提案の履行が確認できるまで施工を中止する。ただし、これに伴う工期延期は行わない。

OK

施工

○工事が完了しなければ履行が確認できない場合の措置

工事成績の減点措置

法令遵守による減点

違約金の徴収

9-1-3 総合評価実施報告書

請負者は、施工計画に基づき、実施した内容を総合評価実施報告書として工事完成時に監督職員に提出し、監督職員は、総合評価で提案した内容が確実に履行されたかどうかを確認を行う。

報告書は請負者が作成するものとするが、提案内容に照らして、過度な書類とならないよう留意する。

【標準型Ⅰ型、Ⅱ型】

技術提案

1) 実施時期頻度等

2) 実施内容

(写真等確認出来る資料を添付)

3) その他必要事項

※総合評価で請負者が提案した内容に対して、実施した内容が確認できる資料を整理する

【簡易型】

簡易な施工計画(施工上配慮すべき事項)

1) 実施時期等

2) 実施内容

(写真等確認出来る資料を添付)

3) その他必要事項

※総合評価提案時に提出した施工計画(施工上配慮すべき事項)のうち、契約図書に記載されていない事項について記載・整理する。なお、該当する事項がない場合は、当該資料の作成及び評価は行わないものとする。

9-2 部分使用協議

発注者は、工事目的物の引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を請負者の承諾を得て使用することができる。その場合、請負者は、監督職員による品質及び出来形等の検査（確認を含む）を受けるものとする。

（工事請負契約第33条 部分使用）

（土木工事共通仕様書1-1-22 部分使用）

建四契第345号

平成8年9月2日

関係各部長 殿

各事務所長 殿

局 長

工事請負契約の部分使用の協議について

標記について、工事請負契約書第33条の部分使用の協議は、下記により行うこととする。

なお、「部分使用の取り扱いについて」(昭和47年4月1日付け建四契第181号)、及び「部分使用(工事請負契約書第28条第1項)の取扱い」(昭和54年2月2日付け建四技第33号)は廃止する。

記

1. 部分使用の協議は総括監督員が行う。(支出負担行為担当官に係る契約であって自らこれを行う旨の決定をした場合を除く。)分任支出負担行為担当官に係る契約のうち総括監督員が任命されていない場合には、主任監督員が協議を行い4.の手続きを準用する。
2. 1.の協議及び承諾は、「工事打合簿」に部分使用の内容、期間を記載し、協議の旨並びに総括監督員の押印、及び承諾の旨並びに現場代理人の押印をもって行う。また、当該工事打合簿には部分使用箇所の出来形管理、品質管理、数量計算に係る書面を添付する。
3. 工事の発注にあたって、部分使用の予定があるときは、円滑な施工管理に資するため、予定される部分使用の内容について特記仕様書に記載するよう留意すること。
4. 支出負担行為担当官に係る契約にあつては、部分使用したことによって請負者に損害を及ぼしたと認められるとき、又は請負者若しくは現場代理人から損害負担の請求があったときは、総括監督員は直ちに関係書面を添えて本局契約課を経由して報告すること。

9-3 イメージアップ

イメージアップは、地域との積極的なコミュニケーションを図りつつ、そこで働く関係者の意識を高めるとともに関係者の作業環境を整えることにより、公共事業の円滑な執行に資することを目的とするものである。請負者は、イメージアップの具体的な内容、実施時期について施工計画書に記載する。また、写真管理基準に基づきイメージアップの実施写真を撮影する。

イメージアップの内容

費目	実施する内容の例
仮設備関係	1. 用水・電力等の供給設備、2. 緑化・花壇、3. ライトアップ施設、 4. 見学路及び椅子の設置、5. 昇降設備の充実、6. 環境負荷の低減
営繕関係	1. 現場事務所の快適化、2. 労働者宿舎の快適化、 3. デザインボックス（交通誘導員待機室）、4. 現場休憩所の快適化 5. 健康関連設備および厚生施設の充実等
安全関係	1. 工事標識・照明等安全施設のイメージアップ（電光式標識等） 2. 盗難防止対策（警報機等）、3. 避暑・防寒対策
地域とのコミュニケーション	1. 完成予想図、2. 工法説明図、3. 工事工程表、 4. デザイン工事看板（各工事PR看板含む） 5. 見学会等の開催（イベント等の実施含む） 6. 見学所（インフォメーションセンター）の設置及び管理運営、 7. パンフレット・工法説明ビデオ、 8. 地域対策費等（地域行事等の経費を含む）、9. 社会貢献

9－4 高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況

請負者は、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目又は、地域社会への貢献として評価できる項目について、工事完成時までに監督職員の指示する所定の様式により監督職員へ提出することができる。

（土木工事共通仕様書第3編 1－1－16 創意工夫）

高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況

工 事 名	請負者名	
項 目	評 価 内 容	備 考
<input type="checkbox"/> 高度技術 工事全体を通じて他の類以工事に比べて、特異な技術力	<input type="checkbox"/> 施工規模	
	<input type="checkbox"/> 構造物固有	複雑な形状の構造物 既設構造物の補強、特殊な撤去工事
	<input type="checkbox"/> 技術固有	特殊な工種及び工法 新工法（機器類を含む）及び新材料の適用
	<input type="checkbox"/> 自然・地盤条件	湧水、地下水の影響 軟弱地盤、支持地盤の状況 制約の厳しい工事用道路・作業スペース等 気象現象の影響 地滑り、急流河川、潮流等、動植物等
	<input type="checkbox"/> 周辺環境等、社会条件	埋設物等の地下内の作業障害物 鉄道・供用中の道路・建築物等の近接施工 騒音・振動・水質汚濁等環境対策 作業スペース制約・現道上の交通規制 廃棄物処理
	<input type="checkbox"/> 現場での対応	災害等での臨機の処置 施工状況（条件）の変化への対応
	<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 創意工夫 「高度技術」で評価するほどでない軽微な工夫	<input type="checkbox"/> 準備・後片け	
	<input type="checkbox"/> 施工関係	施工に伴う機械、器具、工具、装置類 二次製品、代替製品の利用 施工方法の工夫 施工環境の改善 仮設計画の工夫 施工管理、品質管理の工夫
	<input type="checkbox"/> 品質関係	
	<input type="checkbox"/> 安全衛生関係	安全施設・仮設備の配慮 安全教育・講習会・パトロールの工夫 作業環境の改善 交通事故防止の工夫
	<input type="checkbox"/> 施工管理関係	
	<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 社会性等 地域社会や住民に対する貢献	<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	地域の自然環境保全、動植物の保護 現場環境の地域への調和 地域住民とのコミュニケーション ボランティアの実施

1. 該当する項目の□にレマーク記入。

2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理。

高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工 事 名				／
項 目		評 価 内 容		
提 案 内 容				
(説 明)				
(添付図)				

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

9－5 工期延期請求書

請負者は、天候の不良、関連工事の調整への協力その他請負者の責に帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示し「工期延期請求書」を監督職員に提出しなければならない。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

四国地方整備局長

氏 名 殿

分任支出負担行為担当官

四国地方整備局

〇〇事務所長

氏 名 殿

(請負者)

住所

氏名

印

工 期 延 期 請 求 書

工事名

上記工事について工事請負契約書第21条に基づき下記により工期の延期を請求します。

記

契約年月日		平成	年	月	日
工 期	自	平成	年	月	日
	至	平成	年	月	日
延期工期	自	平成	年	月	日
	至	平成	年	月	日
理 由					

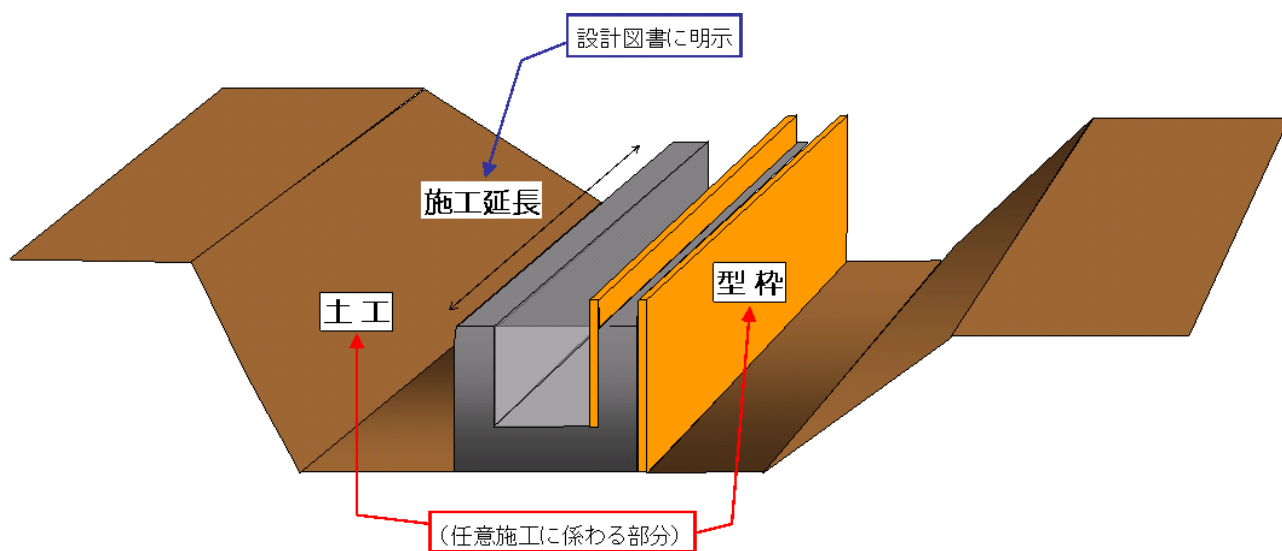
(※理由を証する関係書面を添付する。)

9-6 出来形数量計算書

請負者は、設計図書に基づき出来形数量を算出し、その結果を監督職員に提出しなければならない。これは、契約数量に対する出来形数量を確認するものである。

契約変更のため必要となる数量のうち、工事目的物に係わる部分（設計図書に明示しているもの）は受注者が、任意施工に係わる部分（設計図書に明示していないもの）は発注者が算出することとする。

【イメージ図】



公共工事等における新技術活用システム
試行・評価申請書

平成 年 月 日

国土交通省
四国地方整備局長

殿

会 社 名

法人印

代表者氏名

公 印

所 在 地

電 話

四国地方整備局において NETIS 登録済みの新技術について、下記のとおり申請します。

記

①新技術名称

②NETIS 登録番号

③申請内容（次のいずれかのうち、希望する方を○で囲んでください。）

試 行 / 事後評価のみ

④申請会社等

郵便番号

住所

会社名

部署

実務担当者

電話番号

FAX

E-Mail アドレス

⑤提出資料

技術概要説明資料 3 部

技術詳細説明資料 3 部

比較表 3 部

参考資料 3 部

電子データ

公共工事等における新技術活用システム

活用申請書

平成 年 月 日

国土交通省
四国地方整備局長

殿

会 社 名

法人印

代表者氏名

公 印

所 在 地

電 話

四国地方整備局において、下記のとおり新技術を活用したく申請します。

記

1. 新技術名称

NETIS登録番号

2. 工事概要

- (1)施工場所
- (2)施工期間
- (3)新技術施工期間
- (4)施工内容
- (5)新技術内容
- (6)全体概略数量
- (7)対象数量
- (8)施工現場条件

3. 活用理由

公共工事等における新技術活用システム
試行申請に関する同意書

平成 年 月 日

殿

会 社 名
代表者氏名
所 在 地
電 話

法人印

公 印

試行申請に関し、下記のとおり同意します。

記

1. 新技術名称

NETIS登録番号

2. 発注者

3. 工事名

4. 工事場所

5. 工期 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

6. 対象数量

7. 施工現場条件

平成 年 1 月 1 日

四国地方整備局
新技術活用評価委員会
企画部長 殿

四国地方整備局
__事務所 長

新技術活用実施報告書の提出について

標記について下記の事業において「新技術活用実施報告書」を作成したので
別紙のとおり提出する。

記

工 事 名	技 術 名

記入日:平成 21 年 1 月 1 日

新技術活用実施報告書

工事期間		自:平成 21 年 1 月 1 日 至:平成 21 年 1 月 1 日	新技術 施工期間	自:平成 21 年 1 月 1 日 至:平成 21 年 1 月 1 日
活用等の型				
工事名				
事務所名				発注課
新技術名				
新技術登録番号		—	開発会社	
実施事業概要	調査項目	<input type="checkbox"/> 1. 活用効果調査 <input type="checkbox"/> 2. 歩掛調査 <input type="checkbox"/> 3. 施工管理調査 <input type="checkbox"/> 4. 追跡調査		
	対象数量	工種		
		施工数量		
	現場施工条件			
全体工事概要	工事費			
	施工会社			

活用効果調査表 集計表(1/2)

年度未設定

事務所未設定

開発目標						
新技術登録番号		区分				
分類						
新技術名						
比較する従来技術(従来工法)						
新技術の概要及び特徴						
新技術 の 採用 理由	経済性					
	工程					
	品質・出来形					
	安全性					
	施工性					
	環境					
現場施工条件						
当該現場条件 (自然環境、周辺状況、現場条件)		自然環境(騒音、振動、水質等)		周辺状況(病院、学校、鉄塔の有無等)		
共通		施工上重大な問題が発生したか		○ 発生した ○ 発生していない		
活用効果調査結果 評 点	調査項目	評価者	調査結果		評価点	
					評価者別 平均	
	経済性	発注者 [課長]			100	100
		請・技				
	工程	発注者 [主任]			100	100
		請・技				
	品質・出来形	発注者 [主任]			100	100
		請・技			100	
	安全性	発注者 [主任]			100	100
		請・技			100	
	施工性	発注者 [主任]			100	100
		請・技			100	
	環境	発注者 [主任]			100	100
		請・技			100	
	その他	発注者 [主任]				
		請・技				
活用効果調査結果		(課長)			総合評価点	
		(主任)			発注者 平均	
					100.0	
活用効果調査結果		(請負者・技術開発者)			100.00	

赤文字：採用理由に
おける調査結果課長：発注課長
主任：主任監督員
請・技：請負者・技術開発者

活用効果調査表 集計表 (2/2)

平成

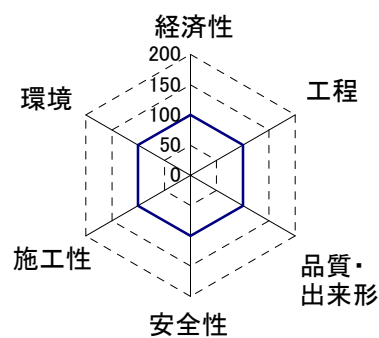
年度

四国地方整備局

__事務所

調査結果		平成年度実施					
	項 目 別 調 査 結 果(新技術は発注者と請負者・技術開発者の平均)						経 済 比 較
	経済性	工程	品質・出来形	安全性	施工性	環境	単位数量当り
従来技術(従来工法)	100	100	100	100	100	100	
新技術							

実施事務所：
 工事名：
 工事工期：
 新技術施工期間：
 工事費：
 施工会社：
 工種：
 施工数量：



【NETIS資料・施工状況等の写真】

項目	評価者	コメント
【耐久性を含む性能に対する評価】	発注者 (主任監督員)	
	請負者・技術開発者	
【総合的な留意点】	発注者 (主任監督員)	
	請負者・技術開発者	

※各評価点、総合評価点については、項目毎に小数点以下第1位を四捨五入、整数止めとする。

活用効果調査表(1)／個別一発注課長用

新 技 術 名					
実 施 事 務 所					
調査者(所属・氏名・連絡先)					
従 来 技 術					
採用理由	経 済 性				
	工 程				
	品 質・出 来 形				
	安 全 性				
	施 工 性				
	環 境				
現場施工条件					
調 査 項 目	I 経 済 性	・単位当たりの関係するコスト(施工費等)と従来技術を使った場合の概算コストを比較する。 (別途算定根拠資料を添付すること)			
			従来工法	新技術	コスト差
		単位数量当り			0千円
		評価点 $= 100 + 100 \times \text{コスト差} / \text{従来技術コスト} \quad (0 \sim 200 \text{点})$ $= 100 + 100 \times 0 / \quad = 0 \quad (\text{点})$			
活用効果調査結果					

活用効果調査表(2)／個別－主任監督員用

調査者 (所属・氏名・連絡先)						
従来技術						
当該現場条件						
自然環境(騒音、振動、水質等)		周辺環境(病院、学校、鉄塔の有無等)		現場条件		
共通		施工上重大な問題が発生したか		<input type="checkbox"/> 発生した <input type="checkbox"/> 発生していない		
調査項目	II 工 程	・従来技術と新技術の対応する施工サイクルについて、施工単位当たりの実施施工日数と従来技術の施工日数(概算)を比較する。				
			従来工法	新技術	短縮日数	
		単位数量当り			0日	
		評価点 $= 100 + 100 \times \text{短縮日数} / \text{従来技術の施工日数} \quad (\text{Max } 200 \text{点})$ $= 100 + 100 \times 0 / \quad = 0 \quad (\text{点})$				
		調 査 結 果				
	III 品 質 ・ 出 来 形	調査内容		評価点		
		<input type="checkbox"/> 品質は向上したか?		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
		<input type="checkbox"/> 出来形・精度は向上したか?		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
		<input type="checkbox"/> 耐久性が向上する構造になったか?		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
		<input type="checkbox"/> 品質・出来形の管理項目は減少したか?		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
		<input type="checkbox"/> 品質・出来形の管理頻度は減少したか?		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
		評価点		得点	0	
		$= 100 + (50 \times 0) / 0$ $= 100 + 0 / 0 = \quad (\text{点})$				
調 査 結 果						
IV 安 全 性	調査内容		評価点			
	<input type="checkbox"/> 墜落・転落事故の危険性が減少したか?		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2			
	<input type="checkbox"/> 重機災害の危険性が減少したか?		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2			
	<input type="checkbox"/> 飛来・落下物災害の危険性が減少したか?		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2			
	<input type="checkbox"/> 作業環境が向上したか? (暗がり・騒音・狭所作業等の減少)		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2			
	<input type="checkbox"/> 危険物等の取り扱いが減少したか?		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2			
	<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2			
	<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2			
	評価点		得点	0		
	$= 100 + (50 \times 0) / 0$ $= 100 + 0 / 0 = \quad (\text{点})$					
調 査 結 果						

活用効果調査表(2)／個別－主任監督員用

調査者 (所属・氏名・連絡先)					
従 来 技 術					
調査項目	施工性	調査内容		評価点	
		<input type="checkbox"/> 現場での施工が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 仮設工が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 作業員が容易になったか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 熟練度に依存した工程が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 施工の機械化の程度は向上したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 施工時の制約条件が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		評価点		得点	0
	=100+(50×0)／0				
	=100+0／0 = (点)				
	調 査 結 果				
	環境	調査内容		評価点	
		<input type="checkbox"/> 周辺の大気汚染・土壌汚染・水質汚染が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 騒音・振動・粉塵等が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 周辺の自然・生態環境・景観との調和は向上したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 産業廃棄物の発生量は減少したか？(リサイクル性の向上)		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 省エネルギー、省資源化が向上したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2			
<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2			
評価点		得点	0		
=100+(50×0)／0					
=100+0／0 = (点)					
調 査 結 果					
その他	調査内容		コメント		
	その他()				
	その他()				
	その他()				
	調 査 結 果				

- ・標準で記載されている調査内容(小項目)については全て評価を行うこと。
- ・それ以外で特段評価すべき調査内容(小項目)がある場合には「その他」に追記する。
- ・ただし主任監督員の調査表と、施工者・NETIS申請者の調査表は調査内容(小項目)の整合を図ること。

活用効果調査表(2)／個別－主任監督員用

調査者 (所属・氏名・連絡先)			
従来技術			
耐久性を含む要求性能に対する評価			
総合的な留意点			
活用効果調査結果			

記入要領

- ①調査が可能な調査内容をチェックしてください。
- ②定性調査内容に対する評価点は5段階評価とし、該当する評価点をチェックしてください。

従来技術に比べ優れている。	(+2)
〃 やや優れている。	(+1)
〃 同程度である。	(0)
〃 やや劣っている。	(-1)
〃 劣っている。	(-2)
- ③記載している項目に該当がない場合は、各調査項目のその他に追記してください。
- ④Ⅰ～Ⅵの調査項目に該当しない項目がある場合にのみ、Ⅶその他を使用してください。
- ⑤評価点は調査内容ごとに合計点を算出し、計算式に従って算出して下さい。
Ⅲ～Ⅵは次の計算式です： $100 + (50 \times \text{得点}) / \text{選択項目数}$
- ⑥各所見欄に、採点をした理由等の所見を記入してください。
点数にかかわらず、必ずその事由を記入してください。

活用効果調査表(3)／請負者・技術開発者側提出用

調査者 (所属・氏名・連絡先)					
従来技術					
当該現場条件					
自然環境(騒音、振動、水質等)		周辺環境(病院、学校、鉄塔の有無等)		現場条件	
調査項目	I 経済性	調 査 結 果			
	II 工程	調 査 結 果			
	III 品質・出来形	調査内容		評価点	
		<input type="checkbox"/> 品質は向上したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 出来形・精度は向上したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 耐久性が向上する構造になったか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 品質・出来形の管理項目は減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> 品質・出来形の管理頻度は減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2	
		評価点		得点	0
		=100+(50×0)÷0			
		=100+0÷0 = (点)			
調 査 結 果					
IV 安全・全性	調査内容		評価点		
	<input type="checkbox"/> 墜落・転落事故の危険性が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
	<input type="checkbox"/> 重機災害の危険性が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
	<input type="checkbox"/> 飛来・落下物災害の危険性が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
	<input type="checkbox"/> 作業環境が向上したか？ (暗がり・騒音・狭所作業等の減少)		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
	<input type="checkbox"/> 危険物等の取り扱いが減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
	<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
	<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2		
	評価点		得点	0	
	=100+(50×0)÷0				
	=100+0÷0 = (点)				
調 査 結 果					

活用効果調査表(3)／請負者・技術開発者側提出用

調査者 (所属・氏名・連絡先)				
従来技術				
調査項目	V 施工性	調査内容		評価点
		<input type="checkbox"/> 現場での施工が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> 仮設工が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> 作業員が容易になったか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> 熟練度に依存した工程が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> 施工の機械化の程度は向上したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> 施工時の制約条件が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		評価点 =100+(50×0)／0 =100+0／0 = (点)		得点
	調 査 結 果			
	VI 環境	調査内容		評価点
		<input type="checkbox"/> 周辺の大気汚染・土壌汚染・水質汚染が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> 騒音・振動・粉塵等が減少したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> 周辺の自然・生態環境・景観との調和は向上したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> 産業廃棄物の発生量は減少したか？(リサイクル性の向上)		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> 省エネルギー、省資源化が向上したか？		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
		<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> +2 <input type="checkbox"/> +1 <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> -1 <input type="checkbox"/> -2
評価点 =100+(50×0)／0 =100+0／0 = (点)		得点	0	
調 査 結 果				
VII その他	調査内容		コメント	
	その他()			
	その他()			
	その他()			
	調 査 結 果			

- ・標準で記載されている調査内容(小項目)については全て評価を行うこと。
- ・それ以外で特段評価すべき調査内容(小項目)がある場合には「その他」に追記する。
- ただし主任監督員の調査表と、施工者・NETIS申請者の調査表は調査内容(小項目)の整合を図ること。

活用効果調査表(3)／請負者・技術開発者側提出用

調査者 (所属・氏名・連絡先)			
従 来 技 術			
耐久性を含む要求性能に対する評価			
総合的な留意点			
活用効果調査結果			

記入要領

- ①調査が可能な調査内容をチェックしてください。
- ②定性調査内容に対する評価点は5段階評価とし、該当する評価点をチェックしてください。

従来技術に比べ優れている。	(+2)
〃 やや優れている。	(+1)
〃 同程度である。	(0)
〃 やや劣っている。	(-1)
〃 劣っている。	(-2)
- ③記載している項目に該当がない場合は、各調査項目のその他に追記してください。
- ④Ⅰ～Ⅵの調査項目に該当しない項目がある場合にのみ、Ⅶその他を使用してください。
- ⑤評価点は調査内容ごとに合計点を算出し、計算式に従って算出して下さい。
Ⅲ～Ⅵは次の計算式です： $100 + (50 \times \text{得点}) / \text{選択項目数}$
- ⑥各所見欄に、採点をした理由等の所見を記入してください。
点数にかかわらず、必ずその事由を記入してください。

土木工事書類作成マニュアル

添付資料

土木工事書類の作成主体について

土木工事書類の作成主体について

●：作成主体
×：作成する必要のない書類

	提出書類名	書類の作成者	
		請負者	発注者
施工計画	施工計画書	●	
	施工体制台帳・施工体系図	●	
	設計図書の照査確認資料	●	
		●	
	工事測量結果(仮BM及び多角点の設置)	●	
	工事測量結果（設計図書との照合）	●	
		●	
	建退共の掛金収納書	●	
	現場代理人等通知書	●	
	請負代金内訳書	●	
	工事費構成書		●
	前払金請求書	●	
	工事カルテ受領書	●	
	工程表	●	
施工管理	工事打合せ簿	●	●
	再生資源利用計画書	●	
	再生資源利用促進計画書	●	
	再生資源利用計画書（実施書）	●	
	再生資源利用促進計画書（実施書）	●	
	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	●	
	品質証明員通知書	●	
	品質証明書	●	
	関係官公庁協議資料	●	
	近隣協議資料	●	
	材料確認願（指定材料）	●	
	材料品質証明資料（指定材料）	●	
	段階確認書	●	
	確認・立会願	●	
	休日・夜間作業届	●	
安全管理	安全教育訓練実施資料	●	
	工事故速報	●	
	工事故報告書	●	
工程管理	工事履行報告書	●	
	実施工程表	●	
品質管理	測定結果総括表（国総研様式－８１）	●	
	測定結果一覧表（国総研様式－８２）	●	
	品質管理図表（国総研様式－８３）	●	
	品質管理図（工程能力図）（国総研様式－８４）	×	
	ヒストグラム（国総研様式－８５）	×	

土木工事書類の作成主体について

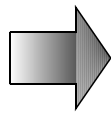
	提出書類名	書類の作成者	
		請負者	発注者
出来形管理	測定結果総括表（国総研様式－８１）	●	
	測定結果一覧表（国総研様式－８２）	●	
	出来形管理図表（国総研様式－８３）	●	
	出来形管理図（工程能力図）（国総研様式－８４）	×	
	ヒストグラム（国総研様式－８５）	×	
写真管理	工事写真	●	
支給品	支給品受領書	●	
	支給品精算書	●	
発生品	現場発生品調書	●	
貸与品	建設機械使用実績報告書	●	
	建設機械借用（返納）書	●	
完成検査	工事完成通知書	●	
	工事完成通知書（※検査の副申に使用）		●
	引渡書	●	
	引渡書（※請負者への受領通知に使用）		●
	完成請求書	●	
	完成写真	×	
完済部分検査	指定部分完成通知書	●	
	指定部分完成通知書（※検査の副申に使用）		●
	工事出来高内訳書	●	
	引渡書	●	
	引渡書（※請負者への受領通知に使用）		●
	部分払請求書	●	
	工事写真	×	
中間技術検査	中間技術検査出来形報告書（出来形図、数量内訳書）	●	
	状況写真	×	
既済部分検査	請負工事既済部分検査請求書	●	
	既済部分確認通知書（※請負者への検査結果の通知に使用）		●
	請求書（部分払金）	●	
	工事出来高内訳書	●	
	工事報告（出来高報告書）	●	
	工事写真	×	
中間前払金	認定請求書	●	
	請求書（中間前払金）	●	
	工事履行報告書	●	
その他	部分使用承諾（協議）書	●	
	イメージアップ	●	
	創意工夫・高度技術	●	
	工期延期願	●	
	出来形数量計算書	●	
	新技術活用効果調査表	●	●

工事検査時の確認資料について

工事検査時の確認資料について

1. 請負者が作成する書類

- ①契約図書に基づく書類
- ②関係法令に基づく書類
- ③関係技術基準、通達等に基づく書類



☆左記の書類は、工事施工の各段階で作成するものであり、支払いに係わる書類（請求書等）以外は、検査のために作成する書類はありません。

2. 検査で確認する項目 [検査の内容]

《会計法に基づく検査》

■地方整備局土木工事検査技術基準（案）より『適否』の判断を行う。

- ①工事実施状況
→右表のとおり
- ②出来形の検査
→出来形管理資料と設計図書との対比
- ③品質の検査
→品質管理資料と設計図書との対比

項 目	関 係 書 類	内 容
1 契 約 書 等 の 履 行 状 況	契約書、仕様書	指示・承諾・協議事項等の処理内容、支給材料・貸与品及び工事発生品の処理状況その他契約書等の履行状況（他に掲げるものを除く。）
2 工 事 施 工 状 況	施工計画書、工事打合せ簿、その他関係書類	工法研究、施工方法及び手戻りに対する処理状況、現場管理状況
3 工 程 管 理	実施工程表、工事打合せ簿	工程管理状況及び進捗内容
4 安 全 管 理	契約図書、工事打合せ簿	安全管理状況、交通処理状況及び措置内容、関係法令の遵守状況
5 施 工 体 制	施工計画書、施工体制台帳	適正な施工体制の確保状況

《品確法に基づく検査》

■地方整備局土木工事技術検査

- ①実施状況の技術検査：工事の施工状況、施工体制等の的確さを評価
- ②出来形の技術検査：出来形の精度及び出来形管理等の的確さを評価
- ③品質の技術検査：品質及び品質管理等の的確さを評価
- ④出来ばえの技術検査：仕上げ面、とおり、すりつけ等の程度、全般的な外観

3. 検査で確認する書類

上記2の内容を確認するために各工事の施工内容や現地の施工条件を勘案しながら必要な書類を施工業者に提示してもらうことになります。

また、各種の基準、要領上では、検査時に確認の必要がない書類は存在せず（存在するとすれば、それは作成不要な書類）工事施工の過程で作成された書類は全て検査時の確認対象書類と考えられます。

ただ、昨今の工事書類簡素化の流れにあわせ、「検査時に必須の書類」と「監督職員の確認により検査時の確認を省略できる書類」を明確にすることにより、過度の書類整理を無くすことを目的とし、別紙「工事検査時に確認する書類一覧（試行案）」を策定することしました。

工事検査時に確認する書類一覧（試行案）

・検査時に確認　＝　検査時に必須の書類(監督行為でも確認は実施)

・主に監督行為にて確認　＝　検査時に確認する場合がある書類

注1) 提出書類名は「工事書類簡素化一覧表(案)」で記載している「提出書類」です。

注2) 書類名の【 】は、提示のみでよい。

注3) 下記書類の他、支払いに必要な書類（請求書を除く）は検査時に検査官が受領します。

検査書類まとめ目次	書類名	検査時に 確認	主に監督 行為にて 確認	備 考
請負者が準備する資料				
1. 契約関係書類	入札・契約手続き関係図書の写し		○	総合評価技術提案書、V E 提案書
	契約書、変更契約書の写し	○		
	指定部分引渡に関する資料の写し	○		指定部分が分かる図面
	建退共掛金収納書		○	
	現場代理人等通知書・変更通知書		○	
	請負代金内訳書		○	契約図書で規定された場合
	品質証明員通知書	○		契約図書で規定された場合
2. 施工計画書	施工計画書・変更施工計画書	○		軽微な変更は作成不要
3. 施工体制関係	施工体制台帳	○		下請総金額3000万円以上（土木）
	施工体系図	○		下請総金額3000万円以上（土木）
	建退共証紙受け払い資料		○	証紙管理で、退職金共済手帳の写しは不要
4. 工事打合せ簿	工事打合せ簿（指示・協議・承諾）	○		指示については発注者から受領した書類
	工事打合せ簿（通知・提出・報告・届出）		○	
	【設計図書の照査確認資料】	○		契約書18条1～5項に該当する事実があった場合
	工事測量成果表、【工事測量結果】		○	
	【関係官公庁協議資料】		○	届出前の事前資料は提出不要。許可後の資料については、提出でなく提示でよい。（ただし、監督職員から請求があった場合は提出）
	近隣協議資料		○	
5. 材料確認願	材料確認請求書	○		指定材料のみ
6. 段階確認書	段階確認書	○		契約図書で規定された場合
	確認・立会願	○		契約図書で規定された場合
7. 安全管理関係	【安全教育訓練】		○	
	工事事務関係		○	工事事務速報、工事事務報告書
8. 工程管理関係	工事履行報告書		○	
9. 品質管理関係	ISO9001品質計画書	○		
	測定結果総括表・測定結果一覧表	○		
	品質管理図表	○		測定数が10点未満の場合は作成不要
	材料品質証明資料	○		ミルシート等
10. 出来形管理関係	測定結果総括表・測定結果一覧表	○		
	出来形管理図表	○		測定数が10点未満の場合は作成不要
11. 工事写真	工事写真	○		P C 上の確認も可
12. 完成図書	完成図面	○		
	各種台帳類	○		
	電子納品（CD・DVD）	○		

検査書類まとめ目次	書類名	検査時に 確認	主に監督 行為にて 確認	備 考
13. その他	総合評価提案の実施報告書		○	
	品質証明書	○		契約図書で規定された場合
	休日・夜間作業届		○	受発注者双方が事前に把握していれば作成不要
	再生資源利用計画書		○	
	再生資源利用実施書	○		
	再生資源利用促進計画書		○	
	再生資源利用促進実施書	○		
	【産業廃棄物処理関係資料】	○		マニフェスト等
	支給品受領書		○	支給品がある場合
	支給品精算書		○	支給品がある場合
	現場発生品調書		○	現場発生品がある場合
	建設機械使用実績報告書		○	建設機械の貸与がある場合
	建設機械借用（返納）書		○	建設機械の貸与がある場合
	部分使用承諾（協議）書	○		
	創意工夫、高度技術、社会性等に関する実施状況		○	
	イメージアップ		○	
	工期延期願		○	
	出来形数量計算書		○	
	【新技術活用関係資料】		○	特記に指定されている新技術は検査時に確認
	中間技術検査出来形報告書 （内訳書、出来形図）	○		検査対象箇所が分かる図
	特記で提出が明記されている資料	○		

分 類	書類名	検査時にも 確認	主に監督 行為にて 確認	備 考
監督職員が作成準備する資料				
契約図書類	契約図面、変更契約図面	○		
	特記仕様書、変更特記仕様書	○		
	設計書、変更設計書	○		
	工事数量総括表	○		
施工管理 施工計画	維持工事指示書	○		
	工事費構成書	○		
	工事検査調書	○		
検査共通	施工プロセスチェックリスト	○		
	工事現場における施工体制の把握表	○		
総合評価	VE 評定考査表	○		H19年3月以前発注の標準型以上の工事
	総合評価実施確認表		○	

施工体制台帳の作成について

施工体制台帳の作成について

1 施工体制台帳作成の目的

発注者は「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（適正化法）」に基づき、建設業者から提出される施工体制台帳等を活用し、適切に現場施工体制の点検等に努めなければならない

発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、適正化法及び建設業法に基づく適正な施工体制の確保等を図るため、施工体制台帳を整備すること等により、的確に建設工事の施工体制を把握するとともに、発注者においても請負者の施工体制について、発注者が必要と認めた事項について、的確に施工体制を把握しなければならない。

2 施工体制台帳とは

下請契約の総額が3,000万円以上（建築一式工事は4,500万円以上）の建設工事を発注者から請け負った請負業者は、建設業法第24条の7に基づき、工事全体の施工の管理の状況が分かる施工体制台帳の作成及び工事現場ごとに備え付けておくことが、公共工事、民間工事を問わず義務付けられている。また、公共工事では、適正化法第13条第1項により、施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならない。

なお、下請契約の総額が3,000万円未満の場合でも、建設工事の適正な施工を確保する観点から、施工体制台帳の作成を行うことが望ましいとされている。
〔建設省建設経済局建設業課長通達、平成13年3月30日付け「施工体制台帳の作成等について」による〕

施工体制台帳の作成が必要な場合



3800万円 ≥ 3000万円

施工体制台帳の作成が不要な場合



2200万円 < 3000万円

※下請契約は「建設工事の請負契約」であるのでそれに該当しない資材納入、調査業務、運搬業務、警備業務などの契約金額は含まない。

【関係法令】

○建設業法 第24条の7

特定建設業者は、発注者から直接建設工事を請け負った場合において、当該建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額が政令で定める金額以上になるときは、建設工事の適正な施工を確保するため、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事について、下請負人の商号又は名称、当該下請負人に係る建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならない。

2 前項の建設工事の下請負人は、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせたときは、国土交通省令で定めるところにより、同項の特定建設業者に対して、当該他の建設業を営む者の商号又は名称、当該者の請け負った建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を通知しなければならない。

3 第一項の特定建設業者は、同項の発注者から請求があったときは、同項の規定により備え置かれた施工体制台帳を、その発注者の閲覧に供しなければならない。

○適正化法(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律)第13条第1項、第2項

公共工事の受注者(建設業法第二十四条の七第一項の規定により同項に規定する施工体制台帳(以下単に「施工体制台帳」という。)を作成しなければならないこととされているものに限る。)は、作成した施工体制台帳(同項の規定により記載すべきものとされた事項に変更が生じたことに伴い新たに作成されたものを含む。)の写しを発注者に提出しなければならない。この場合においては、同条第三項の規定は、適用しない。

2 前項の公共工事の受注者は、発注者から、公共工事の施工の技術上の管理をつかさどる者(次条において「施工技術者」という。)の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。

○適正化法(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律) 第14条

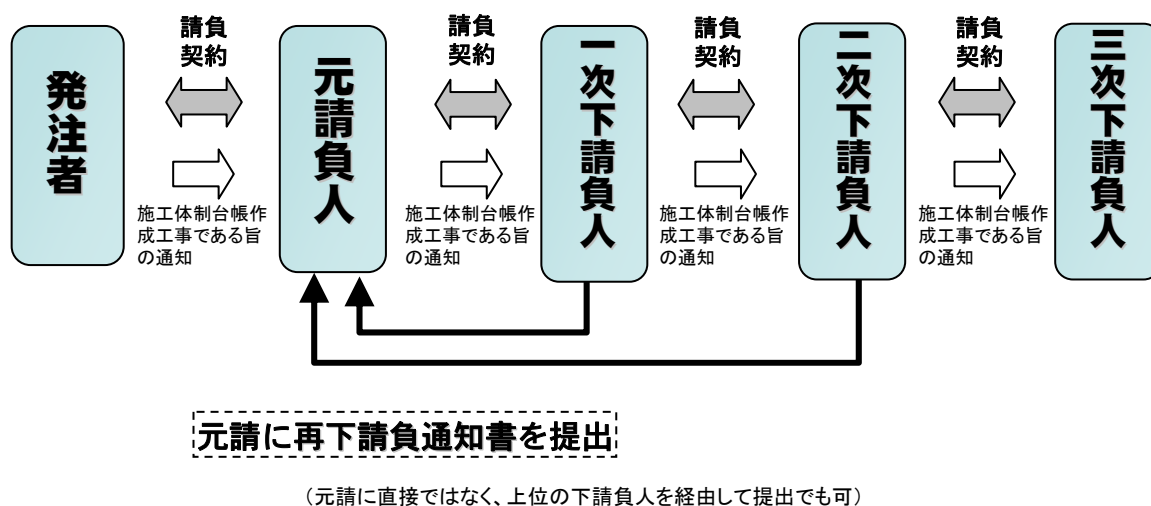
公共工事を発注した国等に係る各省各庁の長等は、施工技術者の設置の状況その他の工事現場の施工体制を適正なものとするため、当該工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検その他の必要な措置を講じなければならない。

3 施工体制台帳の構成

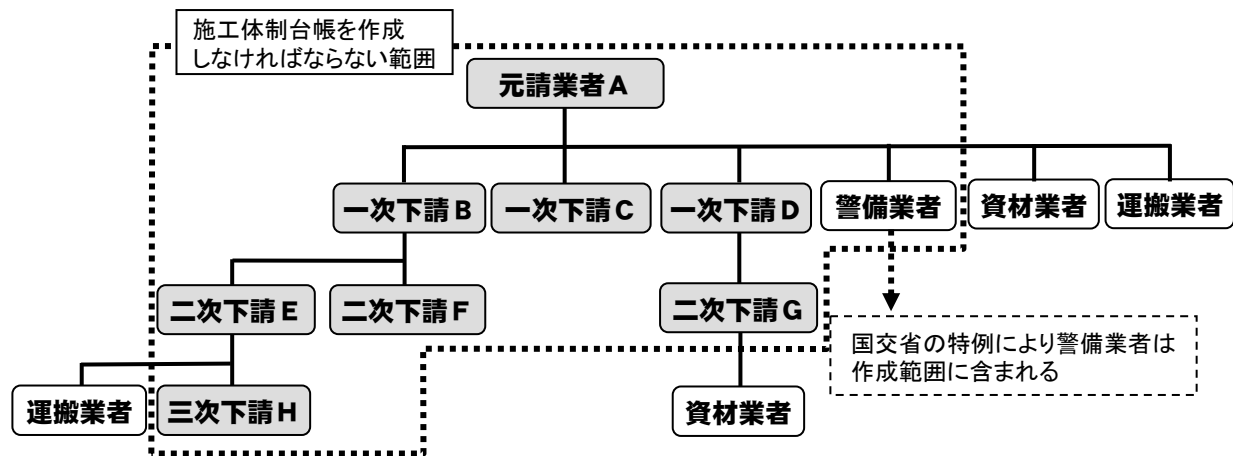
- ① 施工体制台帳本紙(施工体制台帳の記載例p添-12～15参照)
- ② 発注者との契約書の写し(発注者←→元請)
- ③ 元請業者と一次下請業者との契約書の写し(元請←→一次下請)
- ④ 監理技術者が監理技術者資格を有することを証明する書類の写し(監理技術者資格者証写)
- ⑤ 監理技術者が自社(元請)に雇用期間を限定することなく雇用されていることを証明する書類の写し(ex.健康保険証等の写し)
- ⑥ 専門技術者(置く場合に限る)が専門工事に係わる主任技術者資格を有することを証明する書類
- ⑦ 専門技術者(置く場合に限る)が自社に雇用期間を限定することなく雇用されていることを証明する書類の写し
- ⑧ 再下請負通知書本紙(p添-16～19参照)〔一次下請以下の下請負業者が再下請契約を行う場合〕
- ⑨ 再下請負業者との契約書の写し(一次下請以下←→再下請先)

4 再下請負通知書とは

下請負人がさらにその工事を再下請した場合、元請である特定建設業者に対し、**再下請通知書**を提出しなければならない



5 施工体制台帳の作成範囲



建設工事の請負契約に該当しない資材納入や調査業務、運搬業務などにかかる下請負人等については、建設業法上は記載の必要はありませんが、国交省発注工事では、一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期の記載を求めていますので施工体系図へ記載して下さい。
〔「施工体制台帳に係る書類の提出について」(平成13年4月23日 国関整技調第12号)〕

- 施工体制台帳の構成
- ① 元請業者と一次下請業者の記載事項と添付書類(元請業者が作成)
 - ② 再下請負通知の記載事項と添付書類(再下請を行う下請業者が作成)
 - ③ 工事担当技術者台帳(技術者の顔写真)(元請業者が作成)

元請業者 A が作成しなければならない書類

一次下請 D との契約書(写)
一次下請 C との契約書(写)
一次下請 B との契約書(写)
発注者との契約書(写)
工事担当技術者台帳(技術者の顔写真)
施工体制台帳
一次下請 B、C、D に関する事項

A 社の技術者の専門技術者に関する書類
A 社の技術者の雇用関係を証明する書類
A 社の技術者の資格を証明する書類

一次下請 B が作成しなければならない書類

二次下請 E との契約書(写)
二次下請 F との契約書(写)
再下請負通知書
二次下請 E に関する事項
二次下請 F に関する事項

一次下請 D が作成しなければならない書類

二次下請 G との契約書(写)
再下請負通知書
二次下請 G に関する事項

二次下請 E が作成しなければならない書類

三次下請 H との契約書(写)
再下請負通知書
三次下請 H に関する事項

6 施工体制台帳のチェックポイント

チェックポイント

- ・施工体制台帳に記載漏れがないか、また必要な添付書類が添付されているかどうか
- ・元請の施工範囲を確認し、一括下請負の可能性がないか。併せて上請け、横請けの可能性についても確認
- ・下請の中に無許可業者が存在する場合は、所定の金額を超えて請け負わせていないか

元請業者に関するチェック

1. 請け負った工事内容に関して、建設業許可は適正であるか
2. 現場代理人等通知書と、台帳記載の現場代理人、監理技術者は同一であるか
3. 監理技術者に必要な資格は有しているか
4. 監理技術者の直接的かつ恒常的雇用関係(3ヶ月以上)は適正であるか
5. 専門技術者について、工事内容に応じた資格を有しているか
6. 工事内容は具体的に記載されているか

下請業者に関するチェック

1. 下請負の工事内容に関して、建設業許可は適正であるか
2. 2500万円以上の下請契約の場合、主任技術者は専任であるか
3. 主任技術者に必要な資格は有しているか
4. 工事内容は具体的に記載されているか
5. 再下請する場合、再下請通知書は添付されているか
6. 下請契約書について、建設業法第19条に規定する契約書面の必須記載事項14項目は明確になっているか

- ・工事内容は明確になっているか(1式ではだめ)
- ・支払い方法は明確になっているか(現金もしくは手形、手形の場合は割引期間が適正か)
- ・材料や機械に関する定めは明確になっているか

建設業法第19条 (建設工事の請負契約の内容)

- 1 工事内容
- 2 請負代金の額
- 3 着工及び完工の時期
- 4 請負代金の前金払又は出来高払の時期及び方法
- 5 設計変更、工事着手の延期又は工事の中止の場合の工期の変更、請負代金の変更、損害の負担及びこれらの算定方法に関する定め
- 6 天災等不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法
- 7 価格等の変動等に基づく請負代金の額又は工事内容の変更
- 8 第三者損害の賠償金の負担に関する定め
- 9 支給材料、貸与品の内容及び方法に関する定め
- 10 工事完成検査の時期及び方法並びに引渡の時期
- 11 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法
- 12 工事の目的物の瑕疵を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをとするときは、その内容
- 13 履行の遅滞、債務不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- 14 契約に関する紛争の解決方法

500万円未満(建築一式工事の場合は1500万未満、又は延べ床面積が150m²未満の木造住宅)の工事は、「軽微な建設工事」として建設業の許可を受けなくても施工することができる。
ただし、「軽微な建設工事」に該当するか否かの判断をする際には、注文者が材料を提供する場合に、その市場価格及び運送費を請負代金に加えた額で判断するとされているため注意が必要。
〔建設業法第1条の2第3項より〕

7 施工体系図とは

施工体制台帳を作成する元請業者は、作成した施工体制台帳に基づき建設業者の名称、工事内容、工期、技術者の氏名を記載した施工体系図を作成し、現場の見やすい場所に掲げなければならない

○施工体系図は、各下請負人の施工分担関係を表示したもので、いわば施工体制台帳の要約版である。

○公共工事については、「工事関係者が見やすい場所」及び「公衆が見やすい場所」にも掲示することが法律上（適正化法）義務付けられている。

○建設業法 第24条の7 4項

4 第一項の特定建設業者は、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事における各下請負人の施工の分担 関係を表示した施工体系図を作成し、これを当該工事現場の見やすい場所に掲げなければならない。

○適正化法（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律） 第13条の3

3 第一項の公共工事の受注者についての建設業法第二十四条の七第四項の規定の適用については、同項中「見やすい場所」とあるのは、「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」とする。

施工体制台帳の記載例

施 工 体 制 台 帳			
[会社名] ① ○○建設株式会社			
[事業所名] ② △△支店			
③ 建設業の許可	許可業種		許可番号
	土、と、石、鋼、筋、ほ 工事業	大臣 ④ 特定 知事 一般	第 7777777 号
	電気通信 工事業	大臣 ④ 特定 知事 一般	第 8888888 号
許可(更新)年月日			
平成 15 年 7 月 7 日			
平成 15 年 7 月 7 日			
④ 工事名称及び工事内容	④ ○○築堤護岸工事／築堤 L=200m、護岸ブロック1500m ² ……		
⑤ 発注者名及び住所	⑤ ○○局 ○○河川道路事務所 〒○○-○○ △△県○○市○○町7-7-7		
⑥ 工期	自 平成 19 年 7 月 7 日 至 平成 20 年 3 月 25 日	契約日	平成 19 年 7 月 1 日
⑦ 契約営業所	区 分	名 称	
	元請契約	○○建設(株) △△支店	
	下請契約	○○建設(株) □□支店	
住 所			
△△県××市○○町1-2-3			
□□県××市○○町4-2-2			
⑧ 発注者の監督員名	⑧ ○○出張所長		権限及び意見申出方法 ⑨ 契約書第9条第2項に関する権限意見申出方法＝書面
⑩ 監督員名	⑩ 建設 一郎		権限及び意見申出方法 ⑪ 書面
⑫ 現場代理人名	⑫ 建設 一郎		権限及び意見申出方法 ⑬ 契約書第10条第2項に関する権限意見申出方法＝書面
⑭ 監理技術者名	⑭ 専任 建設 一郎 非専任		資格内容 ⑮ 1級土木施工管理技士
⑯ 専門技術者名	⑯		専門技術者名 ⑯
資格内容	⑰		資格内容 ⑰
担当工事内容	⑱		担当工事内容 ⑱

施工体制台帳の記入上の留意事項

①	工事請負契約を締結した会社名を記載
②	請負契約(工事)を担当する支社又は営業所名を記載
③	建設業法第3条に定める請負業者の「許可業種」、「許可番号」、「許可年月日」を記載 ・請け負った建設工事に係わる建設業の種類のみならず、許可を受けて営む建設業の全てを記載 ・「土木」→「土」、「建築」→「建」等略称で可 ・許可期間は5年間のため、本様式記載時における最新の更新年月日を記載
④	工事請負契約を締結した「工事名称」と「工事内容」は工種・施工規模(延長や面積等)を記載。
⑤	工事請負契約書に記載されている「甲」の「名称」、「住所」を記載。
⑥	工事請負契約書に記載されている「工期」、「契約日」を記載。
⑦	「元請契約」の欄は、元請が発注者と契約を締結した支店・営業所等を記載、 「下請契約」の欄は、元請が一次下請業者と契約を締結した支店・営業所等を記載
⑧	工事請負契約書第9条に基づき請負者に通知した「主任監督員の官職」を記載。 (例) ○○出張所長が主任監督員の場合「○○出張所長」 ○○監督官が主任監督員の場合「○○監督官」と記載
⑨	発注者の監督員の権限は、「工事請負契約書第9条2項の権限」と記載、 意見申出方法は工事請負契約書第9条第4項に規定されている「書面」と記載。
⑩	監督員とは、元請業者が下請業者との間において下請負契約における指示・協議できる権限が 与えられている者であり、例えばその権限が現場代理人に委任されている場合には「現場代理人名」を記載。
⑪	元請業者と下請業者で締結された下請契約書における監督員の権限と意見申出方法を記載
⑫	工事請負契約書第10条に規定する現場代理人名を記載
⑬	権限は、工事請負契約書第10条2項に規定されている権限。 意見申出方法は、工事請負契約書第1条第5項に規定されている「書面」と記載。
⑭	建設業法第26条に規定する監理技術者名を記載 ・「専任」、「非専任」のどちらかに○をつける
⑮	監理技術者が建設業法第27条に定める技術検定の資格を記載 (例) 一級土木施工管理技士
⑯	専門技術者を置く場合に記載
⑰	専門分野における専門技術者が必要な資格を記載 (例) 鉄筋工事の場合、1級建築施工管理技士又は2級建築施工管理技士(軀対)若しくは技能検定 (鉄筋施工図作成作業)又は技能検定(鉄筋組立作業)
⑱	専門技術者が担当する工事内容を記載

《下請負人に関する事項》

会 社 名	① (株)〇〇土木	代表者名	②
住 所	③ 〒〇〇-〇〇 ××県△△市××町 5-5-6		
工事名称 及び 工事内容	④ 「〇〇築堤護岸工事」／ 築堤護岸工		
工 期	⑤ 自 平成 19 年 7 月 20 日 至 平成 20 年 3 月 25 日	契約日	⑤ 平成 19 年 7 月 19 日

⑥ 建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	と、筋 工事業	大臣 ⑥ 特定 知事 一般	第 999999 号	平成 16 年 9 月 1 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	平成 年 月 日

現場代理人名	⑦
権限及び 意見申出方法	⑧
主任技術者名	⑨ 専 任 □□ □□ 非専任
資格内容	1 級土木施工管理技士

安全衛生責任者名	⑩ × × × ×
安全衛生推進者名	⑪
雇用管理責任者名	⑫
※専門技術者名	⑬
資格内容	⑭
担当工事内容	⑮

施工体制台帳の記入上の留意事項

①	下請負契約書を締結した「会社名」を記載
②	下請契約者の「代表者名」を記載
③	下請契約者の「住所」及び「電話番号」を記載
④	下請負契約における工事内容(工種・数量)を記載
⑤	下請契約における「工期」、「契約日」を記載
⑥	下請負業者が、当該工事の施工に必要な許可業種及び許可番号並びに許可年月日を記載 ・建設業許可を必要としない工事であれば記載しない。
⑦	下請負工事を請け負った会社の当該施工部分を担当する現場代理人の氏名を記載。 ・下請契約書に現場代理人の選任が明記されていない場合は、必要なし。
⑧	締結された下請負契約書における現場代理人の権限と意見申出方法を記載
⑨	主任技術者は、建設業法第26条の規定により、元請・下請を問わず、分担している施工部分に係わる必要な資格を有する「技術者名」、「資格」を記載 ・下請契約額が500万円未満の場合は、主任技術者を定める必要はない。 ・下請契約額が2, 500万円(建築一式工事は5, 000万円)を超える場合は、主任技術者は「専任」である。
⑩	安全衛生責任者は、下請業者が分担施工している範囲に対する安全管理を担当する者で、安衛法第16条に定められており、元請が統括安全衛生責任者を選任した現場において定める必要がある。
⑪	安全衛生推進者は、元請及び下請それぞれの事業者が、それぞれの労働者が10人以上～50人未満の現場において、定めなければならない。
⑫	雇用管理責任者とは、雇用改善法第5条に定められている者で、建設事業に従事する事業者のみが選任することとされている。
⑬	専門技術者を置く場合に記載
⑭	専門分野における専門技術者の必要な資格を記載
⑮	専門技術者が担当する工事内容を記載

再下請通知書の記載例

平成 年 月 日

再下請負通知書

直近上位
注文者名 ① ○○建設株式会社

【報告下請負業者】

住 所 ④ 〒○○-○○
△△県○○市○○町7-7-7

現 場
代理人名 ② 建設 一郎

電話番号 _____
FAX番号 _____

元請名称	③ ○○建設株式会社
------	------------

会 社 名 (株)◇◇鉄鋼
代表者名 _____

《自社に関する事項》

工事名称 及 工事内容	⑤ ○○築堤護岸工事 / 築堤護岸工事		
⑥ 工 期	自 平成 19 年 7 月 20 日 至 平成 20 年 3 月 25 日	注文者との契約日	平成 19 年 7 月 19 日

⑦ 建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可(更新)年月日
	と、筋 工事業	大臣 ① 特定 知事 一般 第 999999 号	平成 16 年 9 月 1 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	平成 年 月 日

監督員名	⑧
権 限 及 意見申出方法	⑨
現場代理人名	⑩
権 限 及 意見申出方法	⑪
主任技術者名	専 任 ⑫ □ □ □ □ 非専任
資 格 内 容	⑬

安全衛生責任者名	⑭ × × × ×
安全衛生推進者名	⑮
雇用管理責任者名	⑯
※専門技術者名	⑰
資 格 内 容	⑱
担当工事内容	⑲

再下請通知書の記入上の留意事項

①	下請負契約書を締結した直近上位の会社名を記載
②	直近上位の契約者の現場代理人名を記載。ただし、現場代理人が選任されていない場合は記入の必要はない。
③	元請業者名を記載
④	再下請負を行った下請負業者の住所及び電話番号等を記載
⑤	報告下請負業者が実施する工事内容（工種・数量）を記載
⑥	下請契約に係わる「工期」、「契約日」を記載
⑦	下請負業者の、当該工事の施工に必要な「許可業種」、「許可番号」、「許可年月日」を全て記載
⑧	監督員とは、下請負業者と再下請負業者間における再下請負契約書に基づく指示・協議できる権限が与えられている者で、その権限が現場代理人に委任されている場合は、「現場代理人名」を記載 再下請負契約書に監督員の条項が明記されていない場合は必要なし。
⑨	下請負業者と再下請負業者間で締結された再下請負契約書における監督員の権限と意見申出方法を記載
⑩	下請負工事を請け負った会社の現場代理人の氏名を記載。 下請契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は必要なし
⑪	直近上位の注文者と報告下請業者で締結された下請負契約書における現場代理人の権限と意見申出方法を記載 再下請負契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は必要なし
⑫	主任技術者は、法第26条の規定により、元請・下請を問わず分担している施工部分に係わる必要な資格を有する 「技術者名」、「資格」を記載
⑬	安全衛生責任者は、元請負業者と下請負業者が締結した下請負契約関係から転記する
⑭	安全衛生推進者は、元請負業者と下請負業者が締結した下請負契約関係から転記する
⑮	雇用管理責任者は、元請負業者と下請負業者が締結した下請負契約関係から転記する
⑯	専門技術者は、元請負業者と下請負業者が締結した下請負契約関係から転記する
⑰	専門技術者が担当する工事内容は、元請負業者と下請負業者が締結した下請負契約関係から転記する

《再下請負関係》 再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名	① (株)◇◇鉄鋼	代表者名	②
住 所 電話番号	③ 〒〇〇-〇〇 △△県〇〇市〇〇町7-7-7		
工事名称 及 工事内容	④ 〇〇築堤護岸工事 / 型枠・鉄筋工事		
工 期	⑤ 自 平成 19 年 8 月 1 日 至 平成 20 年 3 月 15 日	契 約 日	⑤ 平成 19 年 7 月 31 日

⑥ 建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号		許可(更新)年月日
	と、筋 工事業	大臣 ⑥ 特定 知事 一般	第 8888888 号	平成 18 年 6 月 1 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	平成 年 月 日

現場代理人名	⑦
権 限 及 び 意見申出方法	⑧
主任技術者名	⑨ ⑨ □□ □□
資 格 内 容	

安全衛生責任者名	⑩ 〇〇 〇〇
安全衛生推進者名	⑪
雇用管理責任者名	⑫
※専門技術者名	⑬
資 格 内 容	⑬
担当工事内容	⑭

再下請負通知書の記入上の留意事項

①	下請負契約書を締結した再下請負会社名を記載
②	下請負契約を請け負った再下請負会社の代表者名を記載
③	再下請負契約者の住所及び電話番号を記載
④	再下請負を行う工事内容(工種・数量)を記載
⑤	再下請負契約に係わる「工期」、「契約日」を記載
⑥	再下請負業者の施工に必要な「許可業種」、「許可番号」、「許可年月日」を全て記載
⑦	再下請負工事を請け負った会社の当該施工部分を担当する現場責任者の氏名を記載 再下請負契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は必要なし。
⑧	下請負業者と再下請負業者で締結された再下請負契約書における現場代理人の権限と意見申出方法を記載 再下請負契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は必要なし
⑨	主任技術者は、法第26条の規定により、元請・下請を問わず分担している施工部分に係わる 必要な資格を有する「技術者名」、「資格」を記載
⑩	安全衛生責任者は、再下請負業者が分担施工している範囲に対する安全管理を担当する者で、 安衛法第16条 に定められている。
⑪	安全衛生推進者は、安衛法第12条の2に定められている
⑫	雇用管理責任者は、雇用改善法第5条に定められている
⑬	土木一式工事を請け負った場合で、土木以外の専門技術者が必要な分野(建築・機械・電気等) の工事内容がある場合、有資格者の名前を記載
⑭	専門技術者が担当する工事内容を記載

工事作業所災害防止協議会 兼 施工体系図

発注者名	〇〇局 〇〇河川国道事務所
工事名称	〇〇築堤護岸工事

工期	自 19 年 7 月 7 日 至 20 年 3 月 25 日
----	-----------------------------------

元 請 名	〇〇建設株式会社
監督員名	〇〇 〇〇
監理技術者名	建設 一郎
工事内容	築堤護岸工事
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

会社名	(株)〇〇土木
安全衛生責任者	× × × ×
主任技術者	□ □ □ □
工事内容	土工、仮設工
専門技術者	
担当工事内容	
工期	19 年 7 月 20 日 ~ 20 年 3 月 25 日

会社名	(株)〇〇鉄鋼
安全衛生責任者	〇〇 〇〇
主任技術者	□ □ □ □
工事内容	型枠・鉄筋工
専門技術者	
担当工事内容	
工期	19 年 8 月 1 日 ~ 20 年 3 月 15 日

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会長	〇〇 〇〇
統括安全衛生責任者	
〇〇建設株式会社	× × × ×
副会長	

元方安全衛生管理者	〇〇 〇〇
-----------	-------

会社名	(株)〇〇電気
安全衛生責任者	■ ■ ■ ■
主任技術者	● ● ● ●
工事内容	光ケーブル敷設工
専門技術者	
担当工事内容	
工期	19 年 7 月 12 日 ~ 20 年 3 月 20 日

会社名	(株) × × コン
安全衛生責任者	◎ ◎ ◎ ◎
主任技術者	▲ ▲ ▲ ▲
工事内容	護岸工 コンクリート工
専門技術者	
担当工事内容	
工期	19 年 7 月 28 日 ~ 20 年 3 月 10 日

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	(株) □ □ 舗装
安全衛生責任者	◆ ◆ ◆ ◆
主任技術者	▼ ▼ ▼ ▼
工事内容	アスファルト舗装工
専門技術者	
担当工事内容	
工期	19 年 7 月 20 日 ~ 20 年 3 月 22 日

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	● ● 警備(株)
安全衛生責任者	△ △ △ △
主任技術者	◆ ◆ ◆ ◆
工事内容	交通誘導
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

会社名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工事内容	
専門技術者	
担当工事内容	
工期	

『建設業の許可』について

建設業許可業種

建設業を営もうとする者は、軽微な建設工事(※)のみを行う場合を除いて、建設業法第3条の規定に基づき、土木、建築など28種の建設工事の種類ごとに建設業の許可を受けなければならない。

【許可の有効期間は5年間】

略号	許可業種の種類	建設工事の内容	建設工事の例示
土	土木工事業	総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設する工事(補修、改造又は解体する工事を含む)	
建	建築工事業	総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事	
大	大工工事業	木材の加工又は取付けにより工作物を築造し、又は工作物に木製設備を取付ける工事	大工、型枠、造作工事
左	左官工事業	工作物に壁土、モルタル、漆い、プラスター、繊維等をこて塗り、吹付け、またははり付ける工事	左官、モルタル、モルタル防水、吹付け、とぎだし、洗い出し工事
と	とび・土工工事業	1 足場の組立、機械器具、建設資材等の重量物の運搬配置、鉄骨等の組立、工作物の解体等を行う工事 2 くい工事、くい打ち工事、くい抜き工事、場所打ちくい工事 3 土砂等の掘削、盛上げ、締固め等を行う工事 4 コンクリートにより工作物を築造する工事 5 その他基礎的ないは準備的工事	1 とび工、ひき工、足場等仮設、重量物の揚重運搬配置、鉄骨組立て、コンクリートブロック据付け、工作物解体 2 くい工、くい打ち、くい抜き、場所打ちくい 3 土工、掘削、根切り、発破、盛土工事 4 コンクリート工、コンクリート打設、コンクリート圧送、プレストレストコンクリート工事 5 地滑り防止、地盤改良、ボーリンググラウト、土留め、仮締切り、吹付け、道路付属物設置、捨石、外構、はつり工事
石	石工事業	石材(石材に類似するコンクリートブロック及び凝石を含む)の加工または積方により工作物を築造し、または工作物に石材を取付ける工事	石積み(張り)、コンクリートブロック積み(張り)工事
屋	屋根工事業	瓦、スレート、金属薄板等により屋根をふく工事	屋根ふき工事
電	電気工事業	発電設備、変電設備、送電設備、構内電気設備等を配置する工事	発電設備、送配電線、引込線、変電設備、構内電気設備、照明設備、電事線、信号設備、ネオン装置工事
管	管工事業	冷暖房、空気調和、給排水、衛生等のための設備を設置し、又は金属製の管を使用し見ず、油、ガス、水蒸気等を送配するための設備を設置する工事	冷暖房設備、冷凍冷蔵設備、空気調和設備、給排水・給湯設備、厨房設備、衛生設備、浄化槽、水洗便所設備、ガス配管、ダクト、管内更正工事
タ	タイル・れんがブロック工事業	れんが、コンクリートブロック等により工作物を築造し、又は工作物にれんが、コンクリートブロック、タイル等を取付け、又ははり付ける工事	コンクリートブロック積み(張り)、レンガ積み(張り)、タイル積み(張り)、築炉、石綿スレート張り工事
鋼	鋼構造物工事業	形鋼、鋼板等の鋼材の加工又は組立てにより工作物を築造する工事	鉄骨、橋梁、鉄塔、石油、ガス等の貯蔵用タンク設置、屋外広告、閘門、水門等の門扉設置工事
筋	鉄筋工事業	棒鋼等の鋼材を加工し、接合し、又は組立てる工事	鉄筋加工組立、ガス圧接工事
ほ	舗装工事業	道路等の地盤面をアスファルト、コンクリート、砂、砂利、碎石等によりほ装する工事	アスファルト舗装、コンクリート舗装、ブロック舗装、路盤築造工事
しゅ	しゅんせつ工事業	河川、港湾等の水底をしゅんせつする工事	港湾、河川等の浚渫工事
板	板金工事業	金属薄板等を加工して工作物に取付け、又は工作物に金属製の付属物を取付ける工事	建築板金、板金加工取付け工事
ガ	ガラス工事業	工作物にガラスを加工して取付ける工事	ガラス加工取付け工事
塗	塗装工事業	塗料、塗装等を工作物に吹付け、塗付け、又ははり付ける工事	塗装、溶射、ライニング、布張り仕上げ、鋼構造物塗装、路面表示工事
防	防水工事業	アスファルト、モルタル、シーリング材等によって防水を行う工事	アスファルト防水、モルタル防水、シーリング、塗膜防水、シート防水、注入防水工事
内	内装仕上工事業	木材、石膏ボード、吸音材、壁紙、たたみ、ビニール床タイル、カーペット、ふすま等を用いて建築物の内装仕上げを行う工事	インテリア、天井仕上、壁張り、内装間仕切、床仕上げ、たたみ、ふすま、家具、防音工事
機	機械器具設置工事業	機械器具の組立等により工作物を建設し、又は工作物に機械器具を取付ける工事	プラント設備、運搬機械設備、内燃発電設備、集塵機器設置、給排気機器設置、揚排水機器設置、ダム用仮設備、遊技施設設置、舞台装置設置、サイロ設置、立体駐車設備工事
絶	絶縁工事業	工作物又は工作物の設備を熱絶縁する工事	冷暖房設備、冷凍冷蔵設備、動力設備又は燃料工業、化学工業等の設備の熱絶縁工事
通	電気通信工事業	有線電気通信設備、無線電機通信設備、放送機械設備、データ通信設備等電気通信設備を設置する工事	電気通信線路設備、電気通信機械設備、放送機械設備、空中線設備、データ通信設備、情報制御設備、電波障害防除設備工事
園	造園工事業	整地、樹木の植栽、景石の据え付け等により庭園、公園、緑地等の苑地を築造する工事	植栽、地被、景石、地ごしらえ、公園設備、広場、園路、水景工事、屋上緑化工事
井	さく井工事業	さく井機械等を用いてさく孔、さく井を行う工事又はこれらの工事に伴う揚水設備設置等を行う工事	さく井、観測井、還元井、温泉掘削、井戸築造、さく孔、石油掘削、天然ガス掘削、揚水設備工事
具	建具工事業	工作物に木製又は金属製の建具等を取付ける工事	金属製建具取付け、サッシ取付け、金属製カーテンウォール取付け、シャッター取付け、自動ドア取付け、木製建具取付け、ふすま工事
水	水道施設工事業	上水道、工業用水道のための取水、浄水、排水等の施設を築造する工事または公共水道若しくは流域下水道の処理設備を設置する工事	取水施設、浄化施設、配水施設、下水処理設備工事
消	消防施設工事業	火災警報設備、消火設備、避難設備もしくは消火活動に必要な設備を設置し、又は工作物に取付ける工事	屋内消火栓設置、スプリンクラー設置、水噴霧・泡・不燃性ガス・蒸発性液体又は粉末による消火設備、屋外消火栓設置、動力消防ポンプ設置、火災報知設備、漏電火災警報器設置、非常警報設備、金属製避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋又は排煙設備の設置工事
清	清掃施設工事業	し尿処理施設またはゴミ処理施設を設置する工事	ごみ処理施設、し尿処理施設工事

※軽微な建設工事とは、工事1件の請負代金の額が500万円未満の工事(建築一式工事の場合は、1,500万円未満、又は延べ床面積が150m²未満の木造住宅)

「大臣許可」と「知事許可」

「大臣許可」が必要となる場合

2以上の都道府県に営業所を設置して、建設業を営む場合

「知事許可」が必要となる場合

1の都道府県のみ営業所を設置して、建設業を営む場合

「特定建設業」と「一般建設業」

「一般建設業」の許可が必要となる場合

建設業を営む者は、元請・下請問わず、「一般建設業許可」が必要
(※軽微な建設工事を除く)

「特定建設業」の許可が必要となる場合

発注者から直接工事を請け負い、かつ3,000万円(建築一式工事の場合は4,500万円)
以上を下請契約して工事を施工する者

※軽微な建設工事とは、工事1件の請負代金の額が500万円未満の工事(建築一式工事の場合は、
1,500万円未満、又は延べ床面積が150m²未満の木造住宅)

「監督員」とは

「監督員」とは、甲と乙との間において契約上の指示・協議ができる権限が与えられている者

建設業法第19条の2第2項

■請負契約の的確な履行を担保するため、注文者の代理人として、設計図書に従って施工されているか否かを監督する者であり、現場代理人とは違い、工事現場に常駐しなくてもその目的を達することができる。

■「監督員」の権限が現場代理人又は監理技術者に与えられている場合がある。

「専門技術者」とは

「土木一式工事又は建築一式工事に含まれる専門工事」又は「附帯工事」を自ら施工する場合には「専門技術者」を配置しなければならない

建設業法第26条の2

■土木一式工事や建築一式工事には、電気工事等の専門工事が含まれている場合がある。この専門工事を的確に施工する為には、当該専門工事に係る技術者（専門技術者）を置く必要がある。 } 一式工事

■許可を受けた建設業に係わる建設工事を請負う場合においては、その建設工事に附帯する他の建設業に係わる建設工事（附帯工事）をも請け負うことができる。この当該附帯工事に係る技術者（専門技術者）を置く必要がある。 } 附帯工事

専門技術者の資格要件

専門技術者として置く技術者は、当該専門工事等の許可業種に係わる主任技術者資格を満たす者であることが必要

専門技術者と「主任技術者」・「監理技術者」の兼務

当該工事に置かれた主任技術者又は監理技術者が、専門技術者の資格要件を備えている場合には、当該主任技術者又は監理技術者が専門技術者を兼務することが出来る。

「統括安全衛生責任者」とは

下請も含めた労働者が50人以上の現場においては、統括安全衛生責任者を選任しなければならない

安衛法第15条第1項、同施行令第7条及び安衛則第18条の2

■統括安全衛生責任者は、元方安全衛生管理者の指揮を行うとともに、労働災害を防止するための必要な事項（協議組織の設置及び運営、作業間の連絡及び調整、作業場所の巡視等）の統括管理を行わなければならない。

■下請も含めた労働者が10人～49人規模の現場においても、統括安全衛生責任者に準ずる者を選任することが望ましい。

「元方安全衛生管理者」とは

統括安全衛生責任者を選任した現場においては、元方安全衛生管理者を選任しなければならない

安衛法第15条の2第1項、安衛則第18条の3

■元方安全衛生管理者は、労働災害を防止するための必要な事項のうち、技術的事項を管理し、統括安全衛生責任者を技術的管理面で支援しなければならない。

■元方安全衛生管理者は、一定の資格を有する者（安衛則第18条の4に基づき、例えば、大学の理科系統を卒業後3年以上の実務経験等）の中から当該現場に専属で配置しなければならない

「安全衛生責任者」とは

元請けが統括安全衛生責任者を選任した現場におけるそれぞれの下請人は、安全衛生責任者をそれぞれ選任しなければならない

安衛法第16条第1項

■安全衛生責任者は、統括安全衛生責任者との連絡調整、その連絡調整事項の関係作業員等への連絡、労働災害に係わる危険の有無の確認等を行わなければならない。

「安全衛生推進者」とは

元請及び下請それぞれの事業者は、それぞれの労働者が10人以上50人未満の現場において、安全衛生推進者を当該現場に原則として専属で選任しなければならない

安衛法第12条の2及び安衛則第12条の2,3

■安全衛生推進者は、安衛法第10条第1項の業務（労働者の危険又は健康障害を防止するための措置、労働者の教育の実施、健康診断の実施等）を行わなければならない。

■安全衛生推進者の選任基準（資格）

- ・大学を卒業した安全衛生推進者は、安全衛生の実務、衛生推進者の実務を1年以上経験した者
- ・高校等を卒業して、それぞれ、実務経験が3年以上の者
- ・5年以上の実務経験を有する者
- ・労働基準局長が定める講習を終了した者
- ・労働基準局長が上記の者と同等以上と認めた者

「雇用管理責任者」とは

事業主は、建設事業を行う事業所ごとに、次に掲げる事項のうち当該事業所において処理すべき事項を管理させるため、雇用管理責任者を選任しなければならない

雇用改善法第5条

- ・建設労働者の募集・雇い入れ及び配置に関すること
- ・建設労働者の技能の向上に関すること
- ・建設労働者の職業生活上の環境の整備に関すること
- ・労働者名簿及び賃金台帳に関すること
- ・労働者災害補償保険、雇用保険及び中小企業退職金共済制度その他建設労働者の福利厚生に関すること

施工体制台帳、施工体系図に関するQ & A

1 施工体制台帳への記載業者

問1-1(記載すべき業者)

施工体制台帳に記載すべき業者について基準はあるのでしょうか。

【答】 施工体制台帳には、特定建設業者と直接下請契約を締結した下請負人のみならず、当該建設工事の施工に携わる全ての建設業を営む者を記載することとされています。「建設工事」とは建設業法第2条第1項で規定されている28種類の工事を指し、「建設業」とは元請、下請その他いかなる名義をもってするかを問わず、建設工事の完成を請け負う営業とされています。また、「建設業を営む者」は、建設業許可を受けている建設業者及び建設業の許可の適用除外となる軽微な建設工事のみ請け負うことを営業する者を総称します。

問1-2(小規模な工事)

施工体制台帳には、1日で完了する下請契約、小規模(小額)な作業や雑工及び労務のみ単価契約の下請契約など、全てを記載しなければならないのでしょうか。

例えば、

①レッカー作業、コンクリートポンプ車、ガス圧接、かじ工、土工などの工事業者の場合。

②仮設の電気や水道、事務所建方、及び測量や地質調査・各種試験など、直接の工事目的物ではない仮設や準備工又は建設工事以外に携わる業者の場合。

【答】 質問の例示の中には、建設工事に該当しないもの(測量や各種試験等)がありますが、仮設・準備工事であっても下請負業者との契約が建設工事である場合は、請負金額の大小や工事期間の長短(1日でも)に関わらず、施工体制台帳へ記載しなければなりません。

問1-3(単価契約)

建設工事の契約を日々の単価更新で行っている場合、施工体制台帳への記載は必要になるのでしょうか。

【答】 建設業法第24条では「委託その他何らかの名義をもってするを問わず、報酬を得て建設工事の完成を目的として締結する契約は、建設工事の請負契約とみなして、この法律の規定を適用する」と規定されており、本件も建設工事の請負契約となります。従って、施工体制台帳への記載が必要となります。

問1-4(産業廃棄物処理業者)

産業廃棄物処理(収集、運搬、処分)業者は、施工体制台帳に記載するのでしょうか。

【答】 産業廃棄物の収集・運搬・処分のみを廃掃法に基づくこれらの許可を得た業者に委託する場合については、建設工事には該当しないため、施工体制台帳への記載義務はありません。

問1-5(交通誘導員)

交通整理員やガードマンの派遣は、施工体制台帳に記載するのでしょうか。

【答】 警備会社との契約については、建設工事には該当しないため、建設業法上は施工体制台帳への記載や主任技術者の配置義務はありません。ただし、国土交通省直轄工事においては、一次下請の警備会社名、現場責任者名、工期を施工体制台帳に記載することを求めています。

⇒「施工体制台帳に係る書類の提出について 平成13年3月30日」

問1-6(土砂運搬)

ダンプ運搬では、一人親方のダンプ運転手が多く、元請で管理できる実態にはないが、施工体制台帳に記載する必要があるのでしょうか。

【答】 一人親方は請負人であり労働者でもあります。形式的には請負契約であっても、実質的に元請負人の指揮命令にある場合は、請負関係(請負人)ではなく労働関係(労働者)にあるため、施工体制台帳に記載する必要はないと考えられます。ただし、ダンプを集める会社等が代表して一人親方のダンプ運転手を集めた場合等で、建設工事における請負契約に該当する場合は、ダンプを集めた会社等の記載が必要です。また、その会社が建設業の許可を受けていれば、金額に係わらず主任技術者を配置し、個々のダンプを管理する必要があります。

問1-7(資材運搬業者)

資材運搬業者は、施工体制台帳に記載するのでしょうか。

【答】 資材等の運搬する輸送業者については、建設工事には該当しないため施工体制台帳への記載義務はありません。

問1-8(AS乳剤散布)

アスファルト舗装工事におけるアスファルト乳剤散布作業は、施工体制台帳に記載する必要があるのでしょうか。

【答】 アスファルト舗装工事等におけるアスファルト乳剤の現場散布作業は、材料納品として捉え、施工体制台帳への記載は不要です。

2 施工体制台帳の作成方法(台帳本紙)

問2-1(契約営業所名)

施工体制台帳の記載事項で、契約営業所の「元請契約」と「下請契約」は、何を記載するのでしょうか。

【答】「元請契約」の欄は元請が発注者と契約した支店・営業所等を、「下請契約」の欄には元請が一次下請業者と契約した支店・営業所等をそれぞれ記載します。

問2-2(監督員)

施工体制台帳の「監督員名」には誰の名前を記載するのでしょうか。

【答】監督員とは建設業法第19条の2第2項に示す者です。「請負者の監督員名」の欄には、元請から一次、一次から二次等に対して、それぞれの契約の相手方を監督する者を記入することになります。現場代理人や主任技術者等が兼ねることもあり得ます。

問2-3(現場代理人)

施工体制台帳の下請負に関する事項で、「現場代理人」は一次下請け以下も必ず配置しなければならないのでしょうか。

【答】建設業法上、発注者から直接工事を請負った元請負人、あるいは一次下請負人以下の立場に関わらず、現場代理人は必ず置かなければならないものではありません。

問2-4(専門技術者)

施工体制台帳の中で、「専門技術者名」はどのような場合に記載するのでしょうか。

【答】専門技術者とは、建設業法第26条の2第1項又は第2項において、配置することが必要となる技術者です。(建設業法では専門技術者と呼称していません。)
例えば、土木工事の中に一部電気工事が含まれており、当該電気工事を専門業者に下請施工させないで自ら施工する場合は、土木工事の監理(主任)技術者の他に、電気工事の主任技術者となり得る者を専門技術者として配置し、この者に当該電気工事の施工の技術上の管理をつかさどらせなければなりません。

問2-5(安全衛生責任者)

施工体制台帳や施工体系図に記載する「安全衛生責任者」はどのような場合に配置し、その役割は何ですか？

【答】元請が統括安全衛生責任者を選任した現場におけるそれぞれの下請人は、安衛法第16条第1項に基づき、安全衛生責任者をそれぞれ選任しなければなりません。安全衛生責任者は、安衛法第19条に基づき、統括安全衛生責任者との連絡調整、その連絡調整事項の関係作業員等への連絡、労働災害に係る危険の有無の確認等を行わなければなりません。
なお、「中規模建設工事現場における安全衛生管理指針」(H5.3.31労働省労働基準局長通知)及び「元方事業者による建設現場安全管理指針」(H7.4.21労働省労働基準局長通知)により、元請が統括安全衛生責任者に準ずる者を選任した現場におけるそれぞれの下請人は、安全衛生責任者に準ずる者を選任し常駐させることとなっています。

問2-6(安全衛生推進者)

施工体制台帳の「安全衛生推進者」はどのような場合に配置し、その役割は何ですか？

【答】元請及び下請それぞれの事業者は、安衛法第12条の2及び安衛則第12条の2、第12条の3に基づき、それぞれの労働者が10人以上50人未満の現場において、安全衛生推進者を当該現場に原則として専属で選任しなければなりません。安全衛生推進者は、安衛法第10条第1項の業務(労働者の危険又は健康障害を防止するための措置、労働者の教育の実施、健康診断の実施等)を行わなければなりません。

なお、元請及び下請それぞれの労働者が100人以上の場合は安衛法第10条第1項に基づく「総括安全衛生管理者」、50人以上の場合は同法第11条第1項、安衛則第4条第1項に基づく当該現場に専属の「安全管理者」及び同法第12条第1項、安衛則第7条第1項に基づく当該現場に専属の「衛生管理者」をそれぞれ選任しなければなりません。

3 施工体制台帳の作成方法(添付書類)

問3-1(下請契約書)

施工体制台帳に記載すべき契約の範囲は、注文書・請書のケースも含まれますか？

【答】建設工事の完成を目的とする契約であれば、注文書・請書のケースでも、施工体制台帳に記載しなければなりません。建設工事の請負契約の内容については、書面化し、署名又は記名押印して相互に交付しなければならないこととされており(建設業法第19条)、法第19条の「第1項及び2項の規定による書面の写し」を添付することとなっています。この規定に合致していれば、契約書とか注文書・請書とかの名称にはこだわりません。

問3-2(下請契約書)

平成13年10月以降の契約工事から、二次下請以降の契約額も明示した下請契約書を施工体制台帳に添付することとされたが、工種毎の内訳金額まで必要ですか。

【答】建設業法施行規則第14条の2第2項第1号が改正され、平成13年10月1日以降に契約を締結した公共工事については、施工体制台帳に添付する請負契約書の請負代金の額に關して、二次下請負人以下も明示することが義務付けられました。契約書については、建設業法第19条第1項において記載すべき内容として、「工事内容」、「請負代金の額」、「工事着手の時期及び工事完成の時期」等、13項目が定められています。このうち「請負代金の額」については、請負代金の総額のみを記載すれば、内訳までは記載する義務はありません。また、「工事内容」については施工体系図の作成主旨からも、施工の分担関係が分かるよう、具体的な内容が理解されるような工種の名称等(〇〇工、1式の表示ではわからないので、具体的な工種・種別、数量等を記載する)を記載してください。

問3-3(下請契約書)

施工体制台帳の添付書類の中で、注文書等の場合はその表紙(工事名、工事場所、請負代金等)のみでよいでしょうか。内訳書も含めると膨大な量となります。

【答】単価、内訳書までは求めていませんが、注文書等の表紙だけでは不十分です。また、注文書、注文請書形式では、基本契約書又は基本契約約款が合わせて必要です。なお、元請負人の工事だけ記載している例が多いので、下請負人の工事内容が明確に分かるように記載する必要があります。

問3－4(主任技術者の実務経験)

主任技術者としての資格を証明する場合で、建設業法第7条第2号口の建設工事に関する10年以上の実務経験に該当する時は、どのような書面が必要でしょうか。

【答】建設工事に関する10年以上の実務経験を証明する書面としては、建設業法施行規則第3条第2項第2号に示す書式(様式第9号)を参考に、実務経験を証する使用者の証明書が必要となります。

なお、実務経験は、当該技術者が実際に施工に関わった実務の経験について認めることになります。また、技術者が会社を変わっていれば、元会社の社長の証明が必要になります。

4 施工体系図

問4－1(掲示方法)

施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示する事(適正化法第13条第3項)になっていますが、「公衆が見やすい場所」とは、何処でしょうか。

【答】施工体系図の掲示は、工事現場の道路に面した場所など公衆の見やすいところに掲示する事になっており、第三者の視点でも現場の施工体制を明確に確認できるようにするものです。

また、現場事務所を設置しない場合は、監理技術者が常駐する事務所等に掲示すれば良いと考えています。(なお、工事関係者が見やすい場所にも設置する必要があることから、結果的に2箇所になることもあります。)

問4－2(体制の変更)

施工体系図は、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示することとされていますが、体系図に変更がある場合は直ぐに訂正し、貼り替えないといけませんか。また、終了した下請工事については、削除する必要がありますか。

【答】施工体系図は、作成特定建設業者及び現にその請け負った建設工事を施工している下請負人について系統的に表示し掲示しなければなりません。そのため、施工体制の変更があった場合には、速やかに施工体系図を変更して表示しなければなりません。

表示方法については、特に取決めたものはなく各現場で確認できる方法によるものとします。国土交通省の直轄工事においては、記載すべき事項が生じた後、概ね1ヶ月を経過しても記載がされない場合、点検者から契約担当官、建設業許可部局に連絡されることになっております。

問4－3(統括安全衛生責任者)

施工体系図の「統括安全衛生責任者」はどのような場合に配置し、その役割は何でしょうか。

【答】元請は、安衛法第15条第1項、同施行令第7条及び安衛則第18条の2に基づき、下請も含めた労働者が50人以上(ずい道等、圧気工法、一定の橋梁の建設工事の場合は30人以上)の現場において、統括安全衛生責任者を選任しなければなりません。

統括安全衛生責任者は、安衛法第15条第1項及び第30条第1項に基づき、元方安全衛生管理者の指揮を行うとともに、労働災害を防止するための必要な事項(協議組織の設置及び運営、作業間の連絡及び調整、作業場所の巡視等)の統括管理を行わなければなりません。

なお、元請は、「中規模建設工事現場における安全衛生管理指針(H5.3.31)」(労働省労働基準局長通知)により、下請も含めた労働者が10～49人規模の現場においても、統括安全衛生責任者に準ずる者を選任することが望ましいとされています。

問4－4(元方安全衛生管理者)

施工体系図の「元方安全衛生管理者」はどのような場合に配置し、その役割は何でしょうか。

【答】元請は、安衛法第15条の2第1項及び安衛則第18条の3に基づき、統括安全衛生責任者を選任した現場において、一定の資格を有する者(安衛則第18条の4に基づき、例えば、大学の理科系統を卒業した後3年以上の実務経験等)の中から当該現場に専属の元方安全衛生管理者を選任しなければなりません。

元方安全衛生管理者は、安衛法第15条の2第1項に基づき、同法第30条第1項の労働災害を防止するための必要な事項のうち技術的事項を管理し、統括安全衛生責任者を技術的管理面で支援しなければなりません。

なお、元請は、「中規模建設工事現場における安全衛生管理指針」(H5.3.31 労働省労働基準局長通知)により、統括安全衛生責任者に準ずる者を選任した現場においては、元方安全衛生管理者に準ずる者を選任することが望ましいとされています。

建設工事の例示及び建設業の許可並びに主任技術者の資格一覧表

建設工事の例示（建設省告示第 3 5 0 号）	建設業の許可	業許可に係る主任技術者の資格
（建設工事の内容） 総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む。）	土木工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級又は 2 級建設機械施工技士 1 級土木施工管理技士又は 2 級土木施工管理技士（土木） 技術士（建設部門） 技術士（農業部門・選択科目「農業土木」） 技術士（林業部門・選択科目「森林土木」） 技術士（水産部門・選択科目「水産土木」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「建設部門」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「農業土木」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「森林土木」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「水産土木」）
（建設工事の内容） 総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む。）	建築工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（建築） 1 級又は 2 級建築士
大工工事 型枠工事 造作工事	大工工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（躯体） 1 級又は 2 級建築士若しくは木造建築士 技能検定 1 級の建築大工若しくは 2 級の建築大工に合格後、1 年以上の実務経験者 建築工事業及び大工工事業に係る建設工事に関し、1 2 年以上の実務経験を有する者のうち大工工事業に係る建設工事に関し 8 年以上の実務経験を有する者 大工工事業及び内装仕上工事業に係る建設工事に関し、1 2 年以上の実務経験を有する者のうち大工工事業に係る建設工事に関し 8 年以上の実務経験を有する者
とび工事　ひき工事　足場等仮設工事 重量物の揚重運搬配置工事　鉄骨組立工事 コンクリートブロック据付工事 工作物解体工事　くい工事　くい打ち工事 くい抜き工事　場所打ちくい工事　土工事 掘削工事　根切り工事　発破工事 盛土工事　コンクリート工事 コンクリート打設工事　コンクリート圧送工事 プレストレストコンクリート工事 地すべり防止工事　地盤改良工事 ボーリンググラウト工事　土留め工事 仮締切工事　吹付け工事 道路付属物設置工事　捨石工事　外構工事 はつり工事　（コンクリート造の型枠工事）	とび・土工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級又は 2 級建設機械施工技士 1 級土木施工管理又は 2 級土木施工管理技士（土木又は薬液注入） 1 級建築施工管理技士又は 2 級の建築施工管理技士（躯体） 技術士（建設部門・農業部門（農業土木）・林業部門（森林土木）・水産部門（水産土木）） 1 級のとび・とび工、型枠施工、コンクリート圧送施工、くい施工の技能検定合格者 2 級のとび・とび工技能検定に合格後 1 年以上実務経験を有する者 2 級の型枠施工、コンクリート圧送施工、くい施工の技能検定後 1 年以上実務経験を有する者 地すべり防止工事士資格認定試験合格者で地すべり防止工事士として登録後 1 年以上の実務経験を要する者 土工事業及びとび・土工事業に係る建設工事に関し、1 2 年以上の実務経験を有する者のうち、とび・土工事業に係る 8 年以上の実務経験を有する者
左官工事　モルタル工事　モルタル防水工事 吹付け工事　とぎ出し工事　洗い出し工事	左官工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（仕上げ） 技能検定 1 級の左官若しくは 2 級の左官に合格後、1 年以上の実務経験者
石積（張）工事 コンクリートブロック積（張）工事	石工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級土木施工管理技士又は 2 級土木施工管理技士（土木） 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（仕上げ） 技能検定 1 級のブロック建築、ブロック建築工、石材施工、石積み若しくは石工、コンクリート積みブロック施工に合格した者 技能検定 2 級のブロック建築、ブロック建築工、石材施工、石積み若しくは石工、コンクリート積みブロック施工に合格後、1 年以上の実務経験を有する者
冷暖房設備工事　冷凍冷蔵設備工事 空気調和設備工事　給排水・給湯設備工事 厨房設備工事　衛生設備工事 浄化槽設備工事　水洗便所設備工事 ガス配管工事 ダクト工事　管内更正工事	管工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級又は 2 級管工事施工管理技士 技術士（機械部門・選択科目「流体機械」若しくは「暖冷房及び冷凍機械」） 技術士（水道部門） 技術士（衛生工學部門） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「流体機械」若しくは「暖冷房及び冷凍機械」） 技能検定 1 級の配管（選択科目「建設配管作業」）、空気調和設備配管、給排水衛生設備配管、配管工に合格した者 技能検定 2 級の配管、空気調和設備配管、給排水衛生設備配管、配管工合格後 1 年以上の実務経験を有する者 建築士法第 2 0 条第 4 項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき、国土交通大臣が定める資格を有することとなった後、1 年以上の実務経験を有する者 給水装置工事主任技術者免状の交付を受けた後、1 年以上の実務経験を有する者 1 級計装士審査に合格後、1 年以上の実務経験を有する者
鉄骨工事　橋梁工事　鉄塔工事 石油・ガスの貯蔵用タンク設置工事 屋外広告塔工事 閘門・水門等の門扉設置工事	鋼構造物工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級土木施工管理又は 2 級土木施工管理技士（土木） 1 級建築施工管理技士又は 2 級の建築施工管理技士（躯体） 1 級建築士 技術士（建設部門「鋼構造及びコンクリート」） 技能検定 1 級の鉄工（製罐作業又は構造物鉄工作業）又は製罐に合格した者 技能検定 2 級の鉄工又は製罐に合格後 1 年以上の実務経験を有する者
鉄筋加工組立工事 ガス圧接工事	鉄筋工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級の建築施工管理技士（躯体） 技能検定 1 級の鉄筋組立に合格した者 技能検定 1 級の鉄筋施工（鉄筋施工図作成作業）に合格した者 技能検定 1 級の鉄筋施工（鉄筋組立作業）に合格した者 技能検定の鉄筋施工（鉄筋施工図作成作業）に合格した後、1 年以上の実務経験を有する者 技能検定の鉄筋施工（鉄筋組立作業）に合格した後、1 年以上の実務経験を有する者 技能検定 2 級の鉄筋組立に合格後、1 年以上の実務経験を有する者

建設工事の例示及び建設業の許可並びに主任技術者の資格一覧表

建設工事の例示（建設省告示第 3 5 0 号）	建設業の許可	業許可に係る主任技術者の資格
アスファルト舗装工事 コンクリート舗装工事 ブロック舗装工事 路盤築造工事	舗装工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級土木施工管理又は 2 級土木施工管理技士（土木） 1 級又は 2 級建設機械施工技士 技術士（建設部門）
屋根ふき工事	屋根工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（仕上げ） 1 級又は 2 級建築士 技能検定 1 級の板金（選択科目「建築板金作業」）、建築板金、板金工（選択科目「建築板金作業」） からわぶき若しくはスレート施工とするものに合格した後屋根工事に關し 1 年以上の実務経験を有する者 建築工事業及び大工工事業に係る建設工事に關し、1 2 年以上の実務経験を有する者のうち大工工事業に係る建設工事に關し 8 年以上の実務経験を有する者
発電設備工事 送配電線工事 引込線工事 変電設備工事 構内電気設備（非常用電源設備を含む）工事 照明設備工事 電車線工事 信号設備工事 ネオン装置工事	電気工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級電気工事施工管理技士又は 2 級電気工事施工管理技士 技術士（電気・電子部門、建設部門） 技術士（総合技術監理部門（電気・電子部門・建設部門） 第 1 種電気工事士 第 2 種電気工事士の免状の交付後、実務経験 3 年以上 第 1 種、第 2 種電気主任技術者 第 3 種電気主任技術者免状の交付後、実務経験 5 年以上 建築士法第 2 0 条第 4 項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有することとなった後電気工事に關し 1 年以上実務経験を有する者 （社）日本計装工業会の行う 1 級の計装士技術審査に合格した後電気工事に關し 1 年以上の実務経験を有する者
コンクリートブロック積（張）工事 レンガ積（張）工事 タイル張り工事 築炉工事 石綿スレート張り工事	タイル・レンガ・ブロック工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（躯体又は仕上げ） 1 級又は 2 級建築士 技能検定 1 級のタイル張り、タイル張り工、築炉、築炉工、ブロック建築、ブロック建築工に合格した者 技能検定のれんが積み、コンクリート積みブロックに合格した者 技能検定 2 級のタイル張り、タイル張り工、築炉、築炉工、ブロック建築、ブロック建築工に合格後、1 年以上の実務経験を有する者
板金加工取付工事 建築板金工事	板金工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（仕上げ） 技能検定 1 級の板金、工場板金、建築板金、打出し板金 技能検定 2 級の板金、工場板金、建築板金、打出し板金、板金工合格後、1 年以上の実務経験を有する者
ガラス加工取付工事	ガラス工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（仕上げ） 技能検定 1 級のガラス施工に合格した者 技能検定 2 級のガラス施工に合格した後、1 年以上の実務経験を有する者 建築工事業及びガラス工事業に係る建設工事に關し、1 2 年以上の実務経験を有する者のうちガラス工事業に係る建設工事に關し 8 年以上の実務経験を有する者
塗装工事 溶射工事 ライニング工事 布張り仕上げ工事 鋼構造物塗装工事 路面標示工事	塗装工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級土木施工管理技士又は 2 級土木施工管理技士（鋼構造物塗装） 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（仕上げ） 技能検定 1 級の塗装、木工塗装、木工塗装工、建築塗装、建築塗装工、金属塗装、金属塗装工、噴霧塗装、路面標示施工に合格した者 技能検定 2 級の塗装、木工塗装、木工塗装工、建築塗装、建築塗装工、金属塗装、金属塗装工、噴霧塗装、に合格した後、1 年以上の実務経験を有する者
浚渫工事	浚渫工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級土木施工管理技士又は 2 級土木施工管理技士（土木） 技術士（水産部門・選択科目「水産土木」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「水産土木」） 土木工事業及び浚渫工事業に係る建設工事に關し、1 2 年以上の実務経験を有する者のうち浚渫工事業に係る建設工事に關し 8 年以上の実務経験を有する者
アスファルト防水工事 モルタル防水工事 シーリング工事 塗膜防水工事 シート防水工事 注入防水工事	防水工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（仕上げ） 技能検定 1 級の防水施工に合格した者 技能検定 2 級の防水施工に合格した後、1 年以上の実務経験を有する者 建築工事業及び防水工事業に係る建設工事に關し、1 2 年以上の実務経験を有する者のうち防水工事業に係る建設工事に關し 8 年以上の実務経験を有する者
インテリア工事 天井仕上げ工事 壁張り工事 内装間仕切り工事 床仕上げ工事 たたみ工事 ふすま工事 家具工事 防音工事	内装仕上工事業	高校（指定学科）卒業後、5 年以上の実務経験 高専、大学（指定学科）卒業後、3 年間の実務経験 1 0 年以上の実務経験 1 級建築施工管理技士又は 2 級建築施工管理技士（仕上げ） 1 級又は 2 級建築士 技能検定 1 級の畳製作、畳工、内装仕上げ施工、カーテン施工、天井仕上げ施工、床仕上げ施工、表装、表具、表具工に合格した者 技能検定 2 級の畳製作、畳工、内装仕上げ施工、カーテン施工、天井仕上げ施工、床仕上げ施工、表装、表具、表具工に合格した後、1 年以上の実務経験を有する者 建築工事業及び内装仕上工事業に係る建設工事に關し、1 2 年以上の実務経験を有する者のうち内装仕上工事業に係る建設工事に關し 8 年以上の実務経験を有する者

建設工事の例示及び建設業の許可並びに主任技術者の資格一覧表

建設工事の例示（建設省告示第 3 5 0 号）	建設業の許可	業許可に係る主任技術者の資格
プラント設備工事 内燃力発電設備工事 給排水機器設置工事 ダム用仮設備工事 舞台装置設置工事 立体駐車場設備工事	運搬機器設置工事 集塵機器設置工事 揚排水機器設置工事 遊戯施設設置工事 サイロ設置工事	機械器具設置工事業
冷暖房設備 冷凍冷蔵設備 動力設備又は燃料工業 化学工業等の設備の熱絶縁工事		熱絶縁工事業
電気通信線路設備工事 電気通信機械設置工事 放送機械設置工事 データ通信設備工事 TV電波障害防除設備工事	空中線設備工事 情報制御設備工事	電気通信工事業
植栽工事 地被工事 地ごしらえ工事 広場工事	景石工事 公園設備工事 園路工事 水景工事	造園工事業
さく井工事 還元井工事 井戸築造工事 石油掘削工事 揚水設備工事	観測井工事 温泉掘削工事 さく孔工事 天然ガス掘削工事	さく井工事業
金属製建具取付工事 金属製カーテンウォール取付工事 シャッター取付工事 木製建具取付工事	サッシ取付け工事 自動ドア・取付工事 ふすま工事	建具工事業
取水施設工事 配水施設工事	浄水施設工事 下水処理設備工事	水道施設工事業
室内消火栓設置工事 スプリンクラー設置工事 水噴霧・泡・不燃性ガス・蒸発性液体又は粉末による消火設備工事 室外消火栓設置工事 動力消防ポンプ設置工事 火災報知設備工事 漏電火災警報機設置工事 非常警報設備工事 金属製避難はしご・救急袋・暖降機・避難橋又は排煙設備の設置工事		消防施設工事業
ごみ処理施設工事 し尿処理施設工事		清掃施設工事業

指定学科	業 種 分 類									
土木工学	土木工事業 鋼構造物工事業 く井工事業	舗装工事業 鉄筋工事業	左官工事業 管工事業	とび・土工工事業 水道工事業	石工事業 清掃工事業	屋根工事業 浚渫工事業	タイル・れんが・ブロック工事業 防水工事業	塗装工事業 熱絶縁工事業	造園工事業	さ
都市工学	土木工事業 園工事業	舗装工事業	建築工事業	大工工事業	ガラス工事業	内装仕上工事業	管工事業	水道工事業	清掃工事業	造
衛生工学	土木工事業	舗装工事業	管工事業	水道工事業	清掃工事業	さく井工事業				
交通工学	土木工事業	舗装工事業								
建築学	左官工事業 建築工事業 大工工事業 造園工事業	とび・土工工事業 ガラス工事業 建具工事業	石工事業 内装仕上工事業	屋根工事業 管工事業	タイル・れんが・ブロック工事業 水道工事業 清掃工事業	塗装工事業 器械器具工事業	鋼構造物工事業 消防工事業	鉄筋工事業 熱絶縁工事業		
機械工学	鋼構造物工事業	鉄筋工事業	器械器具工事業	消防工事業	さく井工事業	建具工事業				
電気・電子工学	電気工事業	電気通信工事業	機械器具工事業	消防工事業						
電気通信工学	電気工事業	電気通信工事業								
鉱山学	さく井工事業									

（注） 土木工学（農業土木、鉱山土木、森林土木、砂防、治山、緑地又は造園に関する学科を含む。）
（注） 専門学校は、学校教育法に定める指定学科と認められていません。

建設工事の例示及び建設業の許可並びに監理技術者の資格一覧表

- ・建設業法第15条第2号イ

国土交通大臣が定める試験に合格した者又は免許を受けた者（下表参照）
- ・建設業法第15条第2号ロ

第7条第二号イ、ロ又はハに該当する者のうち、許可を受けようとする建設業に係る建設工事(4,500万円以上)で、発注者から直接請け負い、二年以上指導監督的な実務の経験を有する者
- ・建設業法第15条第2号ハ

国土交通大臣がイ又はロに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者（下表参照）
また、当該認定が有効期間の満了により効力を失った者で、有効期間の満了の翌日から起算して六月以内に(財)全国建設研修センター、(財)建設業振興基金、(社)日本建設機械化協会が実施する監理技術者講習を受講したもののうち、国土交通大臣が建設業法第15条第二号イと同等以上の能力を有する者と認める者。

建設工事の例示（建設省告示第350号）	建設業の許可	業許可に係る監理技術者の資格
（建設工事の内容） 総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む。）	土木工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級建設機械施工技士 技術士（建設部門）</div> <div>1級土木施工管理技士（土木） 技術士（農業部門・選択科目「農業土木」） 技術士（森林部門・選択科目「森林土木」） 技術士（水産部門・選択科目「水産土木」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「建設部門」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「森林土木」）</div> <div>技術士（総合技術監理部門・選択科目「農業土木」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「水産土木」）</div> <div>建設業法第15条第2号ハ 次の全てに該当する者 ・建設業法の一部を改正する法律（S62法律第69号）の施行の際に特定建設業の許可を受けて当該建設業を営んでいた者の専任技術者としてその営業所に置かれていた者又は法施行一年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれていた経験のある者 ・当該建設業に係るS63年度、平成元年度又は平成2年度の1級技術検定を受検した者 ・(財)全国建設研修センター、(社)日本建設機械化協会の行う平成元年度又は平成2年度の土木技術者特別認定講習の効果測定に合格した者</div>
（建設工事の内容） 総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む。）	建築工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級建築施工管理技士（建築） 1級建築士</div> <div>建設業法第15条第2号ハ 次の全てに該当する者 ・建設業法の一部を改正する法律（S62法律第69号）の施行の際に特定建設業の許可を受けて当該建設業を営んでいた者の専任技術者としてその営業所に置かれていた者又は法施行一年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれていた経験のある者 ・当該建設業に係るS63年度、平成元年度又は平成2年度の1級技術検定を受検した者 ・(財)建設業振興基金の行う平成元年度又は平成2年度の建築技術者特別認定講習の効果測定に合格した者</div>
大工工事 型枠工事 造作工事	大工工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級建築施工管理技士（躯体） 1級建築士</div>
とび工事 ひき工事 足場等仮設工事 重量物の揚重運搬配置工事 鉄骨組立工事 コンクリートブロック据付工事 工作物解体工事 くい工事 くい打ち工事 くい抜き工事 場所打ちくい工事 土工事 掘削工事 根切り工事 発破工事 盛土工事 コンクリート工事 コンクリート打設工事 コンクリート圧送工事 プレストレストコンクリート工事 地すべり防止工事 地盤改良工事 ボーリンググラウト工事 土留め工事 仮締切工事 吹付け工事 道路付属物設置工事	とび・土工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級建設機械施工技士 1級土木施工管理技士（土木又は薬液注入） 1級建築施工管理技士（躯体）</div> <div>技術士〔建設部門・農業部門（農業土木）・森林部門（森林土木）・水産部門（水産土木）〕 技術士〔総合技術監理部門（建設部門）、（農業土木）、（森林土木）、（水産土木）〕</div>
左官工事 モルタル工事 モルタル防水工事 吹付け工事 とぎ出し工事 洗い出し工事	左官工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級建築施工管理技士（仕上げ）</div>
石積（張）工事 コンクリートブロック積（張）工事	石工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級土木施工管理技士（土木） 1級建築施工管理技士（仕上げ）</div>
冷暖房設備工事 冷凍冷蔵設備工事 空気調和設備工事 給排水・給湯設備工事 厨房設備工事 衛生設備工事 浄化槽設備工事 水洗便所設備工事 ガス配管工事 ダクト工事 管内更正工事	管工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級管工事施工管理技士 技術士（機械部門・選択科目「流体力学」、「熱力学」） 技術士（上下水道部門） 技術士（衛生工学部門） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「流体力学」、「熱力学」、「上下水道部門」、衛生工学部門）</div> <div>建設業法第15条第2号ハ 次の全てに該当する者 ・建設業法の一部を改正する法律（S62法律第69号）の施行の際に特定建設業の許可を受けて当該建設業を営んでいた者の専任技術者としてその営業所に置かれていた者又は法施行一年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれていた経験のある者 ・当該建設業に係るS63年度、平成元年度又は平成2年度の1級技術検定を受検した者 ・(財)全国建設研修センターの行う平成元年度又は平成2年度の管工事技術者特別認定講習の効果測定に合格した者 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種が1級の配管（選択科目「建築配管作業」）、空気調和設備配管、給配水設備配管又は配管工に合格した者で国土交通大臣が定める審査に合格した者</div>
鉄骨工事 橋梁工事 鉄塔工事 石油・ガスの貯蔵用タンク設置工事 屋外広告塔工事 閘門・水門等の門扉設置工事	鋼構造物工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級土木施工管理技士（土木） 技術士（建設部門「鋼構造及びコンクリート」）</div> <div>1級建築施工管理技士（躯体） 1級建築士 技術士（総合技術監理部門「鋼構造及びコンクリート」）</div> <div>建設業法第15条第2号ハ 次の全てに該当する者 ・建設業法の一部を改正する法律（S62法律第69号）の施行の際に特定建設業の許可を受けて当該建設業を営んでいた者の専任技術者としてその営業所に置かれていた者又は法施行一年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれていた経験のある者 ・当該建設業に係るS63年度、平成元年度又は平成2年度の1級技術検定を受検した者 ・(財)全国建設研修センター、(社)日本建設機械化協会の行う平成元年度又は平成2年度の土木技術者特別認定講習又は(財)建設業振興基金の行う平成元年度又は平成2年度の建築技術者特別認定講習の効果測定に合格した者 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種が1級の鉄工、製缶に合格した者で国土交通大臣が定める審査に合格した者</div>
鉄筋加工組立工事 ガス圧接工事	鉄筋工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級建築施工管理技士（躯体）</div>
アスファルト舗装工事 コンクリート舗装工事 ブロック舗装工事 路盤築造工事	舗装工事業	<div>建設業法第15条第2号イ 1級土木施工管理技士（土木） 技術士（建設部門）</div> <div>1級建設機械施工技士 技術士（総合技術監理部門「建設部門」）</div> <div>建設業法第15条第2号ハ 次の全てに該当する者 ・建設業法の一部を改正する法律（S62法律第69号）の施行の際に特定建設業の許可を受けて当該建設業を営んでいた者の専任技術者としてその営業所に置かれていた者又は法施行一年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれていた経験のある者 ・当該建設業に係るS63年度、平成元年度又は平成2年度の1級技術検定を受検した者 ・(財)全国建設研修センター、(社)日本建設機械化協会の行う平成元年度又は平成2年度の土木技術者特別認定講習の効果測定に合格した者</div>

建設工事の例示（建設省告示第350号）	建設業の許可	業許可に係る監理技術者の資格
屋根ふき工事	屋根工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級建築施工管理技士（仕上げ） 1級建築士
発電設備工事　送配電線工事　引込線工事 変電設備工事 構内電気設備（非常用電源設備を含む）工事 照明設備工事　電車線工事　信号設備工事 ネオン装置工事	電気工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 一級電気工事施工管理技士 技術士（電気・電子部門、建設部門） 技術士（総合技術監理部門「電気・電子部門」、「建設部門」）
		<i>建設業法第15条第2号ハ</i> 次の全てに該当する者 ・建設業法施行令の一部を改正する政令（H6政令第391号）の公布の日から改正令附則第1項ただし書に規定する改正規定の施行日までの間に特定建設業の許可を受けて当該建設業を営む者の専任技術者としてその営業所に置かれていた者又は当該期間若しくは改正令の公布一年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれていた経験のある者 ・当該建設業に係る平成6年度、平成7年度又は平成8年度の一級技術検定を受検した者 ・(財)建設業振興基金の行う平成7年度又は平成8年度の電気工事技術者特別認定講習の効果測定に合格した者
コンクリートブロック積（張）工事 レンガ積（張）工事　タイル張り工事 築炉工事　石綿スレート張り工事	タイル・レンガ・ブロック工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級建築施工管理技士（躯体又は仕上げ） 1級建築士
板金加工取付工事 建築板金工事	板金工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級建築施工管理技士（仕上げ）
ガラス加工取付工事	ガラス工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級建築施工管理技士（仕上げ）
塗装工事　溶射工事　ライニング工事 布張り仕上げ工事　鋼構造物塗装工事 路面標示工事	塗装工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級土木施工管理技士（鋼構造物塗装） 1級建築施工管理技士（仕上げ）
浚渫工事	浚渫工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級土木施工管理技士（土木） 技術士（建設部門） 技術士（水産部門・選択科目「水産土木」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「建設部門」、「水産土木」）
アスファルト防水工事　モルタル防水工事 シーリング工事　塗膜防水工事 シート防水工事　注入防水工事	防水工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級建築施工管理技士（仕上げ）
インテリア工事　天井仕上げ工事　壁張り工事 内装間仕切り工事　床仕上げ工事　たたみ工事 ふすま工事　家具工事　防音工事	内装仕上工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級建築施工管理技士（仕上げ） 1級建築士
プラント設備工事　運搬機器設置工事 内燃力発電設備工事　集塵機器設置工事 給排水機器設置工事　揚排水機器設置工事 ダム用仮設備工事　遊戯施設設置工事 舞台装置設置工事　サイロ設置工事 立体駐車場設備工事	機械器具設置工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 技術士（機械部門） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「機械部門」）
冷暖房設備　冷凍冷蔵設備　動力設備又は燃料工業 化学工業等の設備の熱絶縁工事	熱絶縁工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級建築施工管理技士（仕上げ）
電気通信線路設備工事　電気通信機械設置工事 放送機械設置工事　空中線設備工事 データ通信設備工事　情報制御設備工事 TV電波障害防除設備工事	電気通信工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 技術士（電気・電子部門） 技術士（総合技術監理部門「電気・電子部門」）
植栽工事　地被工事　景石工事 地ごしらえ工事　公園設備工事 広場工事　園路工事　水景工事	造園工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級造園施工管理技士 技術士（建設部門） 技術士（森林部門・選択科目「林業又は森林土木」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「建設部門」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「林業又は森林土木」） <i>建設業法第15条第2号ハ</i> 次の全てに該当する者 ・建設業法施行令の一部を改正する政令（H6政令第391号）の公布の日から改正令附則第1項ただし書に規定する改正規定の施行日までの間に特定建設業の許可を受けて当該建設業を営む者の専任技術者としてその営業所に置かれていた者又は当該期間若しくは改正令の公布一年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれていた経験のある者 ・当該建設業に係る平成6年度、平成7年度又は平成8年度の一級技術検定を受検した者 ・(財)全国建設研修センターの行う平成7年度又は平成8年度の造園技術者特別認定講習の効果測定に合格した者
さく井工事　観測井工事　還元井工事　温泉掘削工事 井戸築造工事　さく孔工事　石油掘削工事 天然ガス掘削工事　揚水設備工事	さく井工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 技術士（上下水道部門・選択科目「上水道及び工業用水道」） 技術士（総合技術監理部門「上水道及び工業用水道」）
金属製建具取付工事　サッシ取付け工事 金属製カーテンウォール取付工事 シャッター取付工事　自動ドア・取付工事 木製建具取付工事　ふすま工事	建具工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級建築施工管理技士（仕上げ）
取水施設工事　浄水施設工事 配水施設工事　下水処理設備工事	水道施設工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 1級土木施工管理技士（土木） 技術士（上下水道部門） 技術士（衛生工学部門・選択科目「水質管理又は廃棄物管理」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「上下水道部門」、「水質管理又は廃棄物管理」）
室内消火栓設置工事　スプリンクラー設置工事 水噴霧・泡・不燃性ガス・蒸発性液体又は粉末による消火設備工事　室外消火栓設置工事　動力消防ポンプ設置工事 火災報知設備工事　漏電火災警報機設置工事 非常警報設備工事　金属製避難はしご・救急袋・暖降機・避難橋又は排煙設備の設置工事	消防施設工事業	-
ごみ処理施設工事 し尿処理施設工事	清掃施設工事業	<i>建設業法第15条第2号イ</i> 技術士（衛生工学部門・選択科目「廃棄物管理」） 技術士（総合技術監理部門・選択科目「廃棄物管理」）

工事打合せ簿の電子メール実施要領

工事打合せ簿等の電子メール実施要領

1. 目 的

受発注者間の工事打合せ簿等のやりとりを電子メールにより行うことで、業務の効率化に資することを目的とする。

なお、本運用については、「請負者の現場事務所が工事を監督する出張所等から遠方であり、書類の提出の為に移動に多くの時間を要する場合」など、工事打合せ簿等を電子メールでのやりとりすることによって業務の効率化が図れる場合のみ実施できるものとする。（工事情報共有システムの適用対象となっていない工事に適用）

2. 対象書類

電子メールでやりとりを行うことができる書類は以下のとおりとする。使用する様式については、添付のとおりとする。

- ・工事打合せ簿（提出・報告・通知・届出）
- ・確認・立会願
- ・材料確認願
- ・休日・夜間作業届
- ・段階確認書

3. 実施方法

1) 工事打合せ簿

メリット：工事打合せ簿をメールでやりとりすることにより、書類のやりとりを効率的に実施することができる。

請負者発議の場合（発注者発議の場合も同様の手順で行う）

- ① 請負者は、所定のエクセル様式に必要事項を記入の上、電子メールで発注者（監督職員等）へ送付する。
打合せ簿の添付書類がある場合には、PDF ファイルに変換した上で、打合せ簿と同様、電子メールで送付する。この際、メール送信容量は2MB以下にするものとし、それを超える場合には、原則としてメールによるやりとりは行わない。
（従来どおり、紙ベースでのやりとりとする）
- ② 発注者は、請負者から送信された打合せ簿（エクセルファイル）の内容を確認し、必要事項を記入の上、エクセルファイルの内容が変更出来ないように「シートの保護」を設定した上で請負者へ送信する。
（「シートの保護」の設定方法は添-40ページ参照）
なお、確認の際の押印は必要ないものとし、「確認欄」に「氏名」を記入することで、確認したものとみなす。
- ③ 請負者は発注者から送付されたエクセルファイルの内容を確認し、プリントした用紙を保存するものとする。
発注者も同様に、プリントした用紙を保存するものとする。

2) 材料確認願

メリット：材料確認願をメールでやりとりすることにより、請負者は、材料確認後に発注者からの回答（確認後の書面）を速やかに受け取ることができる。

- ① 請負者は、所定のエクセル様式に、「工事名」、「請負者名」、「発議年月日」、「材料名」、「品質規格」、「単位」、「搬入数量」を記入し、確認欄に「氏名」を記載した上で、電子メールで発注者（監督職員等）へ送信する。なお、材料確認希望日については、受発注者間で調整する。
- ② 発注者は、材料確認を実施後、「確認年月日」、「確認方法」、「合格数量」、「確認者名」を記入し、また、内容を確認の上、確認欄へ「氏名」を記載した上で、エクセルファイルの内容が変更出来ないように「シートの保護」をかけ、請負者へ送信する。
- ③ 請負者は発注者から送付されたエクセルファイルの内容を確認し、プリントした用紙を保存するものとする。発注者も同様に、プリントした用紙を保存するものとする。

3) 段階確認書

メリット：段階確認書をメールでやりとりすることにより、請負者は、段階確認後に発注者からの回答（確認後の書面）を速やかに受け取ることができる。

- ① 請負者は、所定のエクセル様式に、「工事名」、「請負者名」、「発議年月日」、施工予定表の「種別・細別」、「確認時期項目」、「施工予定時期」を記入し、内容を確認の上、確認欄に「氏名」を記入して、電子メールで発注者（監督職員等）へ送信する。
- ② 発注者は、通知書に「確認種別・細別」、「確認時期項目」、「確認予定時期」等を記入し、電子メールにて請負者へ送付する。また、段階確認を実施した上で「確認実施日等」を記載する。
- ③ 発注者は段階確認終了後、内容を確認の上、確認書に確認日を、確認欄に「氏名」を記入し、エクセルファイルの内容が変更出来ないように「シートの保護」をかけ、請負者へ送信する。
- ④ 請負者は発注者から送付されたエクセルファイルの内容を確認し、プリントした用紙を保存するものとする。発注者も同様に、プリントした用紙を保存するものとする。

4) 確認・立会願

メリット：確認・立会願をメールでやりとりすることにより、確認・立会後に発注者からの回答（確認後の書面）を速やかに受け取ることができる。

- ① 請負者は、所定のエクセル様式に、「工事名」、「発議年月日」、「確認又は立会の別」、「工種」、「場所」、「資料」、「希望日時」を記入の上、電子メールで発注者（監督職員等）へ送信する。なお、確認・立会希望日については、受発注者間で調整する。
- ② 発注者は、「確認立会員名」、「実施日時」、「記事」を記入し、エクセルファイルの内容が変更出来ないように「シートの保護」をかけ、請負者へ送信する。
- ③ 請負者は発注者から送付されたエクセルファイルの内容を確認し、プリントした用紙を保存するものとする。発注者も同様に、プリントした用紙を保存するものとする。

5) 休日・夜間作業届

メリット：休日・夜間作業届をメールでやりとりすることにより、請負者からの書類提出及び発注者の回答のやりとりを効率的に実施することができる。

- ① 請負者は、所定のエクセル様式に、「工事名」、「請負業者名」、「発議年月日」、「作業内容」、「作業理由」等を記入し、確認欄に「氏名」を記載の上、電子メールで発注者（監督職員等）へ送信する。
- ② 発注者は、休日夜間作業の内容を確認した上で、「確認年月日」、「主任監督員名及び監督員名」を記入し、エクセルファイルの内容が変更出来ないように「シートの保護」をかけ、請負者へ送信する。
- ③ 請負者は発注者から送付されたエクセルファイルの内容を確認し、プリントした用紙を保存するものとする。発注者も同様に、プリントした用紙を保存するものとする。

請負者 (現場代理人 or 監理(主任)技術者)



工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)

工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)			
項目	内容	項目	内容
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
現場代理人	氏名	監理(主任)技術者	氏名
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
現場代理人	氏名	監理(主任)技術者	氏名

添付書類

請負者は所定の様式に必要事項を記入

確認欄	
現場代理人	監理(主任)技術者

確認欄には、現場代理人、監理(主任)技術者の氏名を記入

メールで送信



氏名入力後
Excel様式を送信

- Excel様式のまま、電子メールに添付し送信
- 添付書類は、PDFに変換して打合せ簿と一緒に送信(2MB以内)

工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)

工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)			
項目	内容	項目	内容
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
現場代理人	氏名	監理(主任)技術者	氏名
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
現場代理人	氏名	監理(主任)技術者	氏名

添付書類

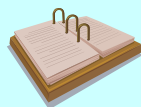
請負者は打合せ簿の内容を確認。データを工事検査完了まで保存する。

メールで送信



シートの保護設定後
Excel様式を送信

打合せ簿は、プリントアウトし、通常の打合せ記録簿と一緒に、打合せ簿ファイルに綴り整理する。



データは工事検査完了まで保存する。
完成検査が終了後破棄して構わない(電子納品の必要はない)

発注者 (監督職員等)



監督員

工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)

工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)			
項目	内容	項目	内容
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
主任監督員	氏名	監督員	氏名
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
主任監督員	氏名	監督員	氏名

添付書類

監督員は打合せ簿の内容を確認し必要事項を記載

確認欄	
主任監督員	監督員

監督員は、内容を確認後、監督員名を記入



メールで送信又は
データの受渡し

主任監督員

工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)

工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)			
項目	内容	項目	内容
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
主任監督員	氏名	監督員	氏名
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
主任監督員	氏名	監督員	氏名

添付書類

主任監督員は打合せ簿の内容を確認し必要事項を記載

確認欄	
主任監督員	監督員

主任監督員は、内容を確認後、主任監督員名を記入

シートの保護

(内容が変更できないようにパスワードの設定)
※実施方法は次ページ参照

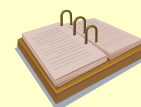
工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)

工事打合せ簿(電子メール様式)(Excel様式)			
項目	内容	項目	内容
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
主任監督員	氏名	監督員	氏名
確認欄	確認事項	確認欄	確認事項
主任監督員	氏名	監督員	氏名

添付書類

監督職員は、「シートの保護」を設定したExcelファイルを電子メールに添付して請負者に送信する。

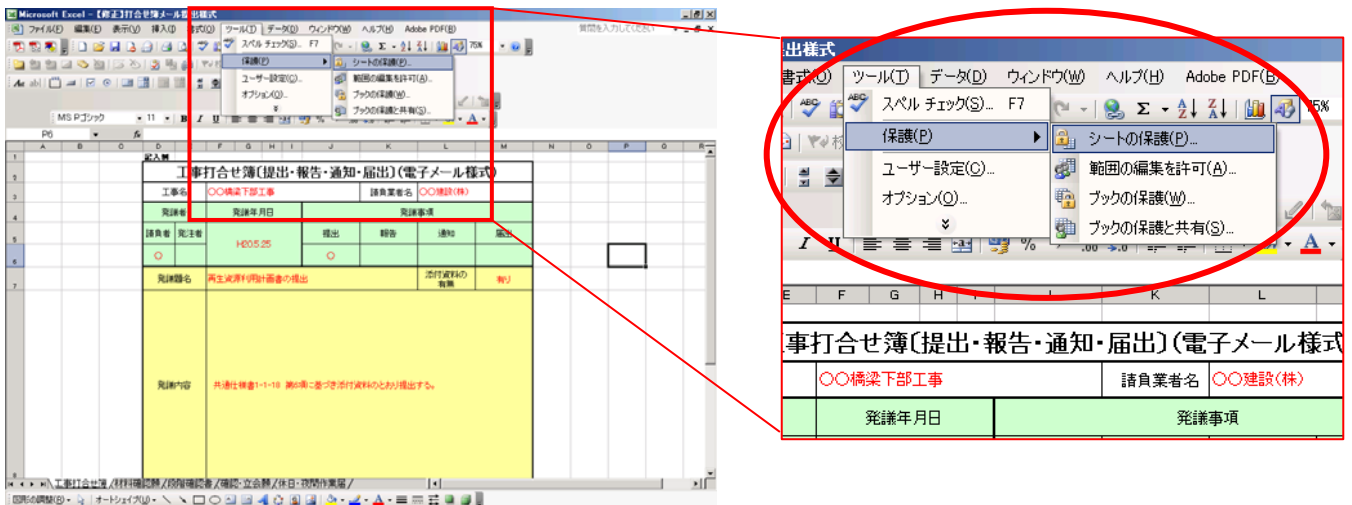
打合せ簿は、プリントアウトし、通常の打合せ記録簿と一緒に、打合せ簿ファイルに綴り整理する。



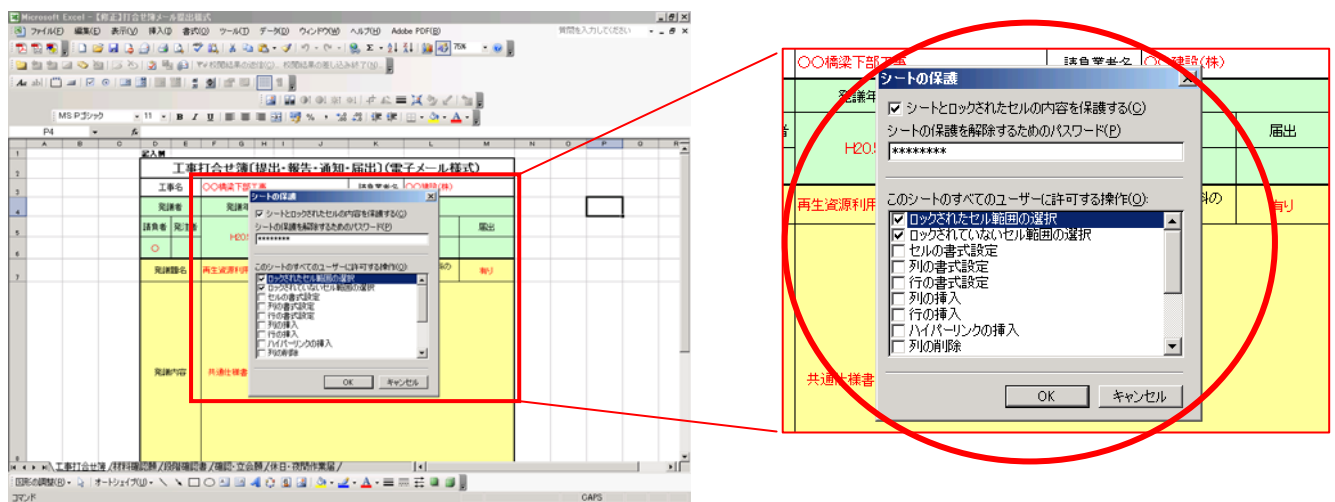
データは工事検査完了まで保存する。
完成検査が終了後破棄して構わない

エクセルファイル「シートの保護」の手順

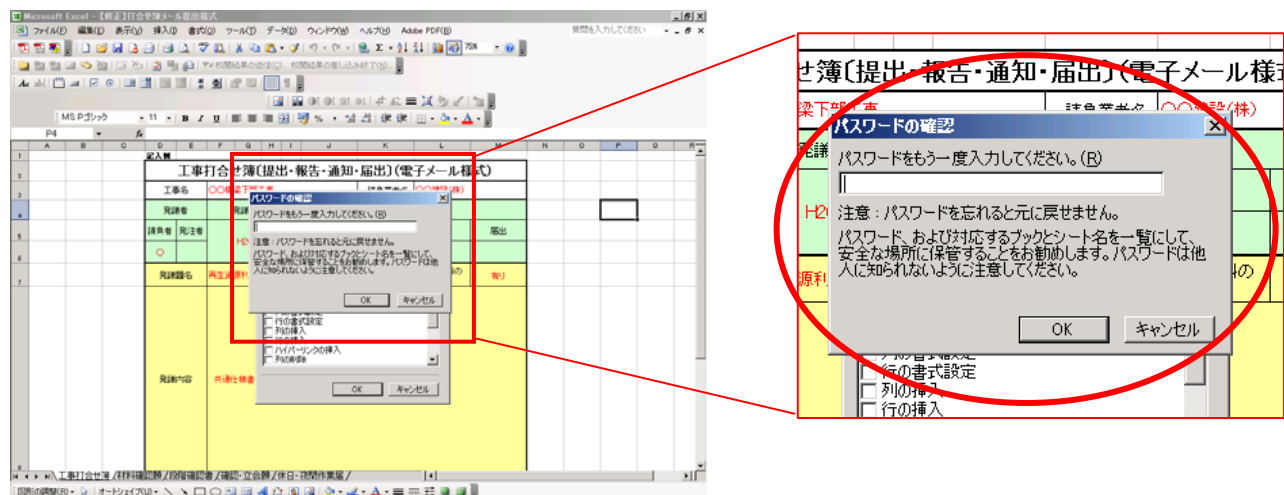
①エクセルファイルの「ツール(T)」→「保護(P)」→「シートの保護(P)」を選択



②「シートとロックされたセルの内容を保護する(C)」にチェックがあることを確認し、任意のパスワードを入力してOKボタンをクリック



③確認のため、再度パスワードを入力してOKボタンをクリックすれば完了です



記入例

工事打合せ簿〔提出・報告・通知・届出〕(電子メール様式)						
工事名		〇〇橋梁下部工事		請負業者名		〇〇建設(株)
発議者		発議年月日	発議事項			
請負者	発注者	H20.5.25	提出	報告	通知	届出
○			○			
発議題名		再生資源利用計画書の提出			添付資料の有無	有り
発議内容		<p>共通仕様書1-1-18 第6項に基づき添付資料のとおり提出する。</p>				
処理・回答		発注者	処理内容		処理・回答年月日	
			受理		H20.5.25	
		請負者	処理内容		処理・回答年月日	

確認欄		確認欄	
主任監督員	監督員	現場代理人	監理(主任)技術者
国交一郎	四国太郎	建設一男	山川工事

1. 本様式は、「提出」、「報告」、「通知」、「届出」について、電子メールにて打合せ簿のやりとりを行う場合に使用する。
2. 確認欄には、氏名を記入する。

材料確認願（電子メール様式）								
工事名	〇〇橋梁下部工事			請負業者名	〇〇建設（株）			
発議年月日	確 認 欄						備 考	
H20. 6. 10	現場代理人		監理(主任)技術者					
	建設一男		山川工事					
材料名	品質規格	単位	搬入数量	確 認 欄				備考
				確認 年月日	確認 方法	合格 数量	確認者名	
L型擁壁	1200×1500	本	10	H20. 6. 12	臨場	10	〇〇 〇〇	

確 認 欄	
主任監督員	監督員
国交一郎	四国太郎

段階確認書（電子メール様式）				
工事名	〇〇橋梁下部工事		請負業者名	〇〇建設（株）
発議年月日	確 認 欄			備 考
H20. 7. 21	現場代理人	監理(主任)技術者		
	建設一男	山川工事		
施 工 予 定 表				
特記仕様書第 条に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。				
種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事
矢板工	鋼矢板	打込時 長さ	H20. 7. 23～8. 3	※監督職員が記事、受理日等を記載
通 知 書				
下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知する。				
通知日	H20. 7. 1		主任監督員名	国交一郎
確 認 種 別	確 認 細 別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等
矢板工	鋼矢板	打込時 長さ	H20. 7. 25	※実施年月日及び特記事項を記入
確 認 書				
上記について、段階確認を実施し確認した。				
確認日	H20. 7. 2	確 認 欄		
		主任監督員		監督員
		国交一郎		四国太郎

確認・立会願（電子メール様式）					
工事名	〇〇橋梁下部工事		請負業者名	〇〇建設（株）	
発議年月日	項 目		確認欄		備考
H20. 6. 30	確認	立会	現場代理人	監理(主任)技術者	
		○	建設一男	山川工事	
確認 ・ 立会事項					
工 種					
場 所					
資 料					
希 望 日 時					時
確 認 立 会 員					
実 施 日 時					時
記 事					

確 認 欄	
主任監督員	監督員
国交一郎	四国太郎

休日・夜間作業届（電子メール様式）						
工事名	〇〇橋梁下部工事			請負業者名	〇〇建設（株）	
発議年月日	確 認 欄				備 考	
H20. 6. 10	現場代理人		監理(主任)技術者			
	建設一男		山川工事			
作業内容				作業理由	区分	作業年月日
作業工種	作業場所	作業員人数	主要機械等			
土砂掘削・運搬	〇〇地区〇〇	10	BH 1台、Dt 3台	工期短縮の為	休日	H20. 6. 14
基層工	〇〇地区〇〇	7	切削機、AsF、TR	車線規制が必要な為	夜間	H20. 6. 17
確認年月日	確 認 欄				備 考	
H20. 6. 10	主任監督員		監督員			
	国交一郎		四国太郎			

『工事打合せ簿等の電子メール実施要領』 Q & A

Q：電子メールで打合せ簿等のやりとりを行った場合、通常使用する紙ベースの打合せ簿等を改めて提出する必要はありますか？

A：電子メールでのやりとりを行った場合、そのデータをプリントアウトして紙として整理します。通常の打合せ簿を改めて提出することは同じ書類を二度提出することになりますので、そのようなことがないようにして下さい。

Q：電子メールでやりとりする場合、押印が出来ませんが、押印が無くても書類として認められるのですか？

A：本様式を電子メールでやりとりをする場合に限り、押印の代わりに氏名を記載することで、押印に変わるものとしています。ただし、氏名の記載は本人が行う必要があります。

Q：実施要領では、請負者からの書類の提出窓口が監督員となっていますが、現場技術員が窓口になることは可能ですか？

A：現場技術員が窓口になることは可能です。その際、現場技術員は書類の内容を確認の上、監督員及び主任監督員へメールにてデータの送信を行ってください。
(データの手渡しでも可です)

Q：工事打合せ簿の様式には、現場技術員名を記入する欄がありませんが、新たに設けてもよいですか？通常の打合せ簿ではマス版で現場技術員の押印欄を設けています。

A：本様式は変更しないようお願いします。現場技術員が書類を確認したか否かは、現場技術員から監督職員へデータを送信する場合に、メールに確認済みの旨を記載すればよいと思われます。

Q：工事打合せ簿等の電子データは電子納品する必要がありますか？

A：メールでやりとりした書類はプリントアウトして保存します。紙と電子の二重納品は禁止されておりますので、紙で整理した場合は、電子納品はしないで下さい。データは完了検査終了後、破棄して結構です。

Q：発注者の確認欄には、「主任監督員」、「監督員」の欄がありますが、例えば主任監督員が不在の場合で、電話連絡にて主任監督員の確認が取れた場合に、監督員が主任監督員名を記入することはできますか？

A：上記の場合、名前の前に代筆の「代」と入れて下さい。

Q：確認欄には、現場代理人と監理(主任)技術者の両方の欄がありますが、発議する際には、両方のサインが必要なのですか？

A：現場代理人、監理(主任)技術者の両方のサインが必要です。発注者発議の場合でも同様で、監督員と主任監督員両方のサインが必要です。

総括打合せ記録（様式）

【 総 括 打 合 せ 記 録 】

- 1) 打合せ日時 : 平成 年 月 日 午前・午後 時 ～ 時
- 2) 打合せ場所 :
- 3) 出席者 :

国 土 交 通 省 側		請 負 業 者 側	
職 名	氏 名	職 名	氏 名
総括監督員		現場代理人	
主任監督員		監理技術者	
監 督 員		主任技術者	
工 務 課 長		技 術 員	
(工務課)		工 事 課 長	

～ 目 次 ～

1. 契約書第 18 条に基づく通知・確認
2. 指示・承諾事項
3. その他必要事項

様式 1－②（施工計画書の提出を受けない場合）

◆総括打合せ項目としては次のものを行う。

（１）契約書第 18 条に基づく通知・確認

工事請負契約書第 18 条「条件変更等」の第 1～5 項に該当する通知・確認等を行う。

（２）指示・承諾事項

土木工事共通仕様書及び特記仕様書において、「指示すべき事項」、「承諾を要する事項」と定められたものは、総括打合せの時点で予めまとめて処理しておく
と書類の簡素化・省力化となる。

○指示事項

指示項目 1. _____
2. _____
3. _____

上記事項のとおり指示する。

総括監督員 氏 名
主任監督員 "
監督員 "

上記指示事項について了解しました。

現場代理人 氏 名
監理技術者 "
主任技術者 "

○承諾事項

承諾項目 1. _____
2. _____
3. _____

上記事項の承諾を願います。

現場代理人 氏 名
監理技術者 "
主任技術者 "

上記事項について承諾する。

総括監督員 氏 名
主任監督員 "
監督員 "

（３）その他

その他、あらかじめ打ち合わせすべき事項

【 総 括 打 合 せ 記 録 】

- 1) 打合せ日時 : 平成 年 月 日 午前・午後 時 ～ 時
- 2) 打合せ場所 :
- 3) 出席者 :

国 土 交 通 省 側		請 負 業 者 側	
職 名	氏 名	職 名	氏 名
総括監督員		現場代理人	
主任監督員		監理技術者	
監 督 員		主任技術者	
工 務 課 長		技 術 員	
(工務課)		工 事 課 長	

～ 目 次 ～

1. 契約書第 18 条に基づく通知・確認
2. 指示・承諾事項
3. 施工監督計画
4. 施工計画書
5. その他必要事項

様式 2-②（施工計画書の提出を受ける場合）

◆総括打合せ項目としては次のものを行う。

（１）契約書第 18 条に基づく通知・確認

工事請負契約書第 18 条「条件変更等」の第 1～5 項に該当する通知・確認等を行う。

（２）指示・承諾事項

土木工事共通仕様書及び特記仕様書において、「指示すべき事項」、「承諾を要する事項」と定められたものは、総括打合会の時点で予めまとめて処理しておく書類の簡素化・省力化となる。

○指示事項

指示項目 1. _____
2. _____
3. _____

上記事項のとおり指示する。

総括監督員 氏 名

主任監督員 "

監督員 "

上記指示事項について了解しました。

現場代理人 氏 名

監理技術者 "

主任技術者 "

○承諾事項

承諾項目 1. _____
2. _____
3. _____

上記事項の承諾を願います。

現場代理人 氏 名

監理技術者 "

主任技術者 "

上記事項について承諾する。

総括監督員 氏 名

主任監督員 "

監督員 "

（３）施工監督計画

施工途中において、監督職員が段階確認（施工状況把握）及び材料確認を行う工種項目・時期・頻度等を具体的に打合せ明記する。

（４）施工計画書の提出について

別冊のとおり施工計画書を提出します。

現場代理人 氏 名

監理技術者 "

主任技術者 "

上記について受理する。

総括監督員 氏 名

主任監督員 "

監督員 "

（５）その他

その他、あらかじめ打ち合わせすべき事項