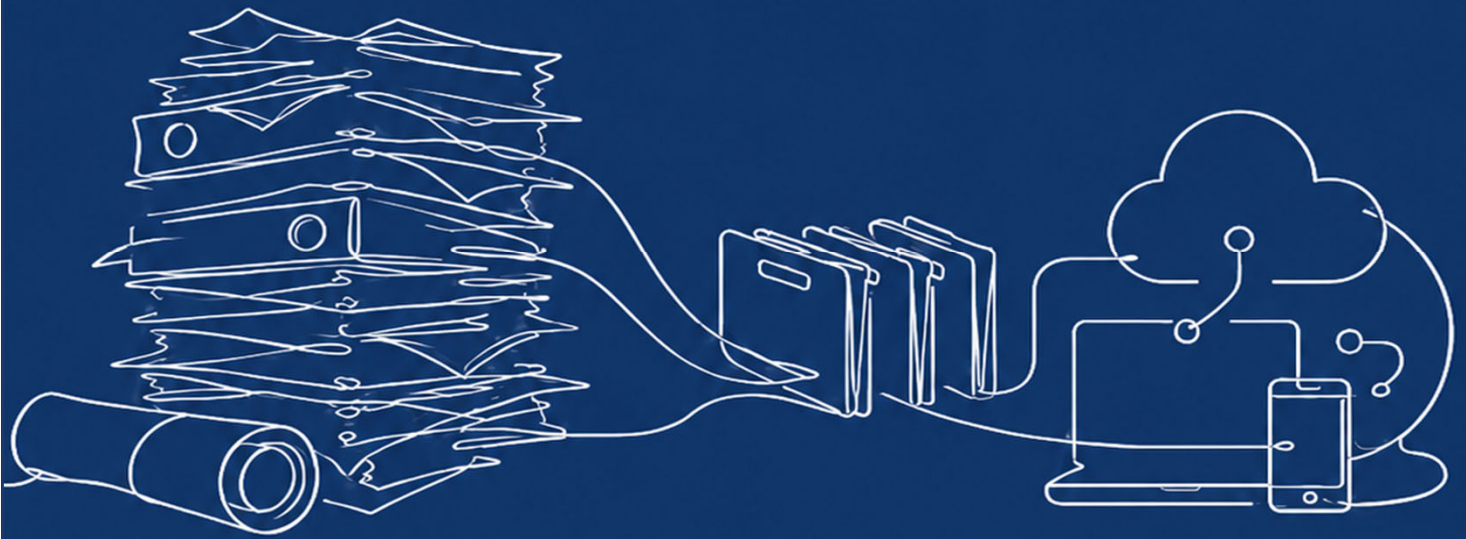


Guidelines for Streamlining Construction Documents in Eizen [Building and Repair] Works

営繕工事における 工事書類のスリム化 ガイドライン



令和8年度版

国土交通省 九州地方整備局 営繕部

Kyushu Regional Development Bureau, Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

これまでの取り組み

従来より

九州地方整備局営繕部では、国が発注する営繕工事における工事書類作成の効率化について、建設業団体の意見を伺い、工事書類の明確化・削減に取り組んできました。

令和5年3月

受注者の事務合理化を目的に制定した発注者に提出する標準的な書式「公共建築工事標準書式」を改定し、書式内に省略協議対象であること等を明示しました。

令和6年3月

工事名称など複数書類に共通する項目をExcelのデータシートに入力すれば、それらが書類に自動で反映される「工事関係書類データ入力シート」を入力シートの利用方法を記載した手引きやQ & Aとともに、国土交通省のホームページに公開しました。

本ガイドラインの位置付け

この「工事書類のスリム化ガイドライン」は、工事書類作成における簡素化のポイントを集約した下記3項目を掲載し、受発注者双方が認識を共有することで、営繕工事における工事書類作成の効率化の徹底を図り、特に現場技術者の負担軽減を図るための具体的な取組を紹介するパンフレットです。

- 工事書類の明確化、削減等について
- 工事書類作成の一層の効率化について
- 情報共有システム（ASP）の活用について

目次

01	営繕工事における工事書類	3
02	工事書類の明確化、削減等について	7
03	工事書類作成の一層の効率化について	17
04	情報共有システム（ASP）の活用について	20
	様式集・参考資料	21

01

SECTION

営繕工事における 工事書類

Construction Documents

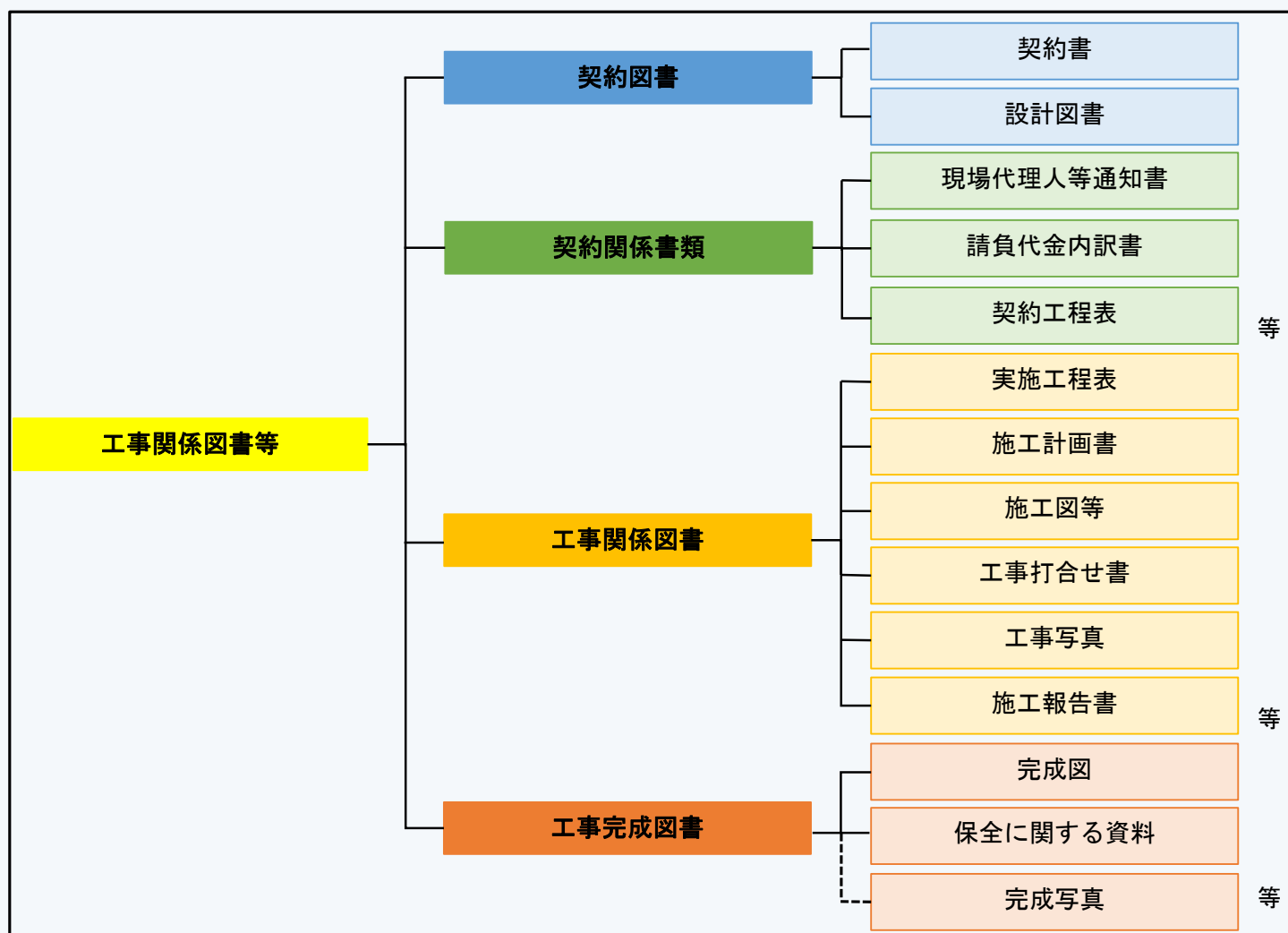
■ 書類の概要

- 01-1.用語の定義…………… P.4
- 01-2.工事関係図書等の体系図…………… P.4
- 01-3.工事関係図書等の効率化について …… P.5
- 01-4.効率化が可能な工事関係図書等について【書類の概要】… P.6

01-1 用語の定義

- | | |
|-------------|--|
| ① 書面： | 発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。 |
| ② 情報共有システム： | 受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムをいう。 |
| ③ 工事関係図書： | 実施工程表、施工計画書、施工図等、工事写真その他これらに類する施工・試験等の報告及び記録に関する図書をいう。 |
| ④ 施工図等： | 施工図、現寸図、工作図、製作図その他契約書に規定する工事施工のための詳細図等をいう。 |
| ⑤ 工事写真： | 後日の目視検査が困難な施工状況、施工の適切なことを証明する必要がある場合又は施工の確認を記録するために「営繕工事写真撮影要領」により撮影したものをいう。 |
| ⑥ 契約関係書類： | 契約書第9条第5項の定めにより監督職員を経由して受注者から発注者へ又は受注者へ提出される書類をいう。 |
| ⑦ 工事完成図書： | 工事完成時の提出図書等をいう。 |
| ⑧ 工事関係図書等： | 契約図書、契約関係書類、工事関係図書及び工事完成図書をいう。 |

01-2 工事関係図書等の体系図



01-3 工事関係図書等の効率化について

1. 工事関係図書等の効率化の考え方

品質に影響のない範囲で省略・集約を行うことにより効率化を図ります。



(1) 代替書類による省略

必要な内容が記載された他の書類等がある場合は、当該書類を提出・提示してもらうことにより、省略可能な書類の提出を求めないことを原則とします。



(2) 複数書類の集約

関連する内容を記載する複数の書類については、必要な事項を一つの書類に集約してもらうことで他の書類の提出を求めないこととします。



(3) 工程・材料毎への適用

工程・材料毎に提出を求める書類については、工程・材料毎に上記(1)または(2)を適用することができます。

2. 工事関係図書等の書式について

受注者の希望があれば、受発注者で協議のうえ受注者の独自書式等を使用することも可能です。その場合、次のいずれかを満たすことを確認してください。

- (1) 使用する書式は、発注者が提示した書式の項目を含んでいること。
(独自書式を加工して含める場合を含む)

- (2) 補足資料が添付されることにより、発注者が提示した書式の項目を含んでいること。

3. 提出を求める工事関係書類等について



添付資料は必要最小限かつ簡潔なものとします。



二重提出（紙と電子）を求めません。

01-4 効率化が可能な工事関係図書等について【書類の概要】

省略・集約により効率化を図ることが可能な工事関係図書等の一覧表です。
このほか省略・集約による効率化が可能な図書については、受発注者で協議を行い決定します。

提出時期	書類名	効率化の内容	効率化の考え方
契約直後	火災保険等加入状況報告書	省略	保険契約締結後、直ちに証券等の写し、保険会社の証明書等を監督職員に提出することで省略
	工事実績情報登録報告書	省略	工事カルテの写しのみを提出することで省略
工事開始時	施工管理技術者通知書	省略可	施工管理技術者の氏名その他必要事項を（工種別）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可
	電気保安技術者通知書	省略可	電気保安技術者の氏名その他必要事項を（総合）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可
	工事用電力設備の保安責任者通知書	省略可	工事用電力設備の保安責任者の氏名その他必要事項を（総合）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可
	技能士通知書	省略可	技能士の氏名その他必要事項を（工種別）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可
	技能資格者通知書	省略可	技能資格者の氏名その他必要事項を（工種別）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可
	緊急連絡体制	省略可	緊急時の連絡体制を（総合）施工計画書に記載する等で省略可
	工事安全計画書	省略可	建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）に基づく工事現場の安全対策を（総合）施工計画書に記載する等で省略可
	下請負者通知書	省略可	施工体制台帳を提出する等で省略可
	工種別施工計画書	一部省略可	工数の少ない工種は、他の工種に集約して記載する等で簡略化
	主要（資材・機材）発注先通知書	省略可	主要資材・主要機材の発注先を（工種別）施工計画書に記載する等で省略可
工事中	週間工程表 又は 月間工程表	省略可	原則として、実施工程表の補足として提出を求めるものは、月間工程表とすることで、週間工程表を省略可 又は 原則として、実施工程表の補足として提出を求めるものは、週間工程表とすることで、月間工程表を省略可
	確認・立会い請求書	省略可	確認・立会いの希望日その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略可
	工事材料搬入報告書	省略可	工事写真を提出する、工事打合せ書に記載する、納品書のコピーを提出する等で省略可
	材料の品質等を証明する資料	一部省略可	設計図書で J I S 等の規格が指定されている材料で、全数確認が必要な工種（杭、塗装、防水、吹きつけ等）以外は、搬入時の工事写真を提出する等で簡略化
	工事材料場外検査願	省略	検査希望日その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略
	現場休止届	省略	現場の休止期間その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略
	休日夜間作業届	省略可	作業日時その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略
	産業廃棄物管理表（マニフェスト）	省略	マニフェストを提示することにより提出は不要（施工報告書等にマニフェストの添付は不要）

02

SECTION

工事書類の明確化、 削減等について

Simplification and Streamlining of Construction Records

■ 契約直後の書類

- 02-1 火災保険等加入状況報告書…………… P.8
- 02-2 工事実績情報登録報告書

■ 工事開始時の書類

- 02-3.電気保安技術者通知書等…………… P.9
- 02-4.緊急連絡体制
- 02-5.工事安全計画書…………… P.10
- 02-6.下請負者通知書
- 02-7.工種別施工計画書…………… P.11
- 02-8.主要（資材・機材）発注先通知書

■ 工事中の書類

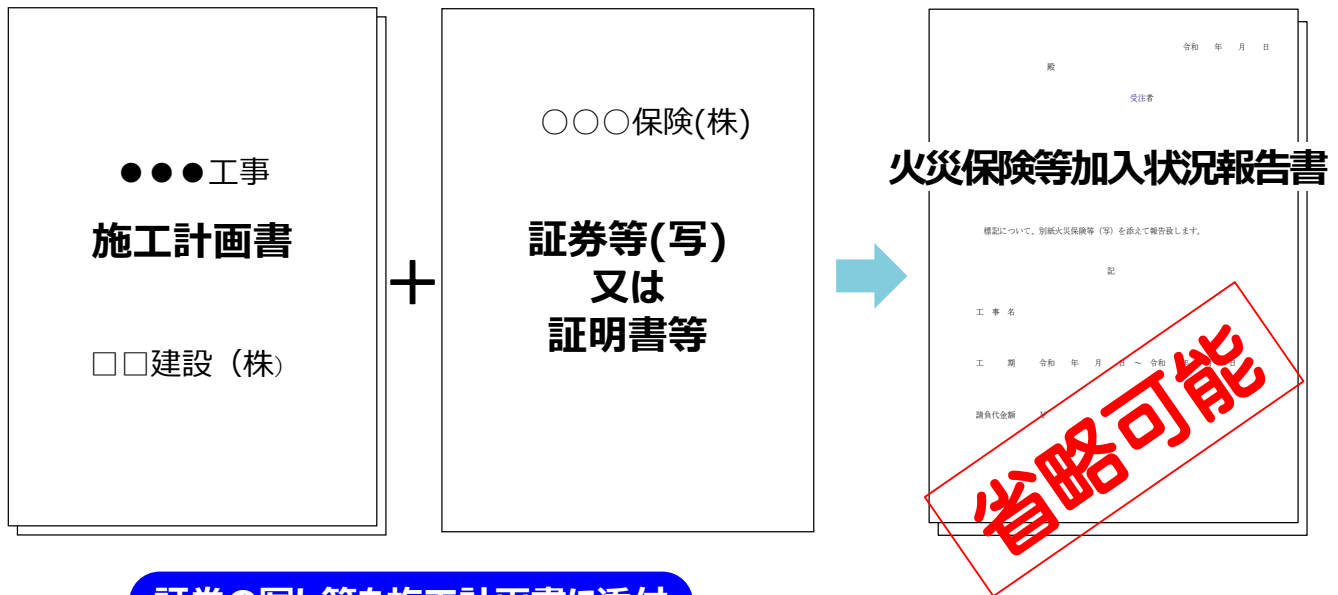
- 02-9.週間工程表（または月間工程表）…………… P.12
- 02-10.確認・立合い請求書
- 02-11.工事材料搬入報告書…………… P.13
- 02-12.材料及び機器の品質等を証明する資料
- 02-13.工事材料場外検査願…………… P.14
- 02-14.現場休止届
- 02-15.休日・夜間作業届…………… P.15
- 02-16.産業廃棄物管理表（マニフェスト）

□ その他の簡略化書類（案）【参考】

- 02-17.工事写真…………… P.16
- 02-18.完成図

02-1 火災保険等加入状況報告書【契約直後の書類】

火災保険等加入状況報告書は、保険契約締結後、直ちに証券等の写し、保険会社の証明書等を監督職員に提出することで省略可能です。



02-2 工事实績情報登録報告書【契約直後の書類】

以下のいずれかの提出方法により工事实績情報登録報告書の提出を省略可能です。

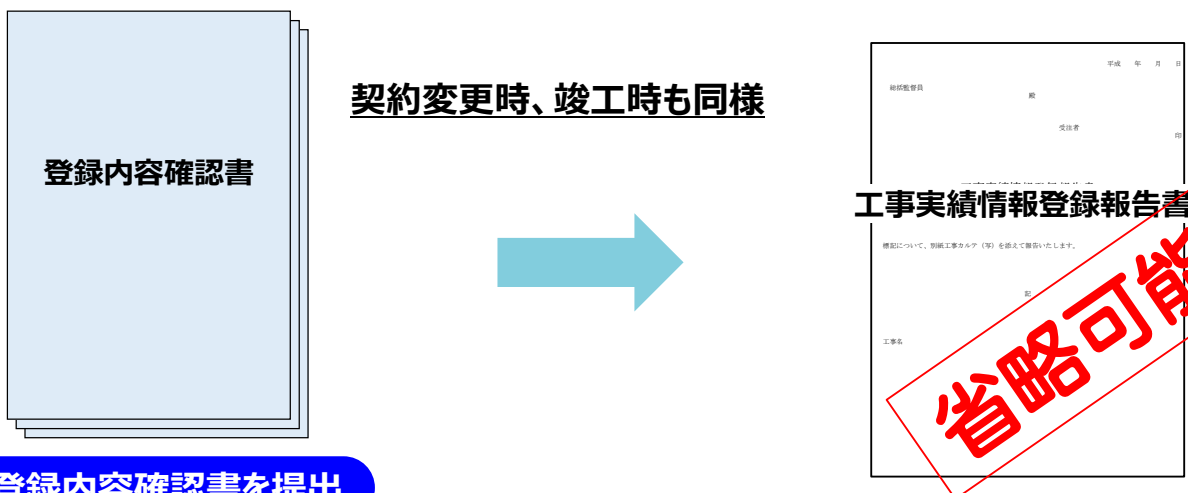
・登録内容確認書のみを提出

・JACICのシステムによる提出

(発注者の提出先メールアドレスをJACICのシステムへ登録することでシステムから発注者へ登録内容確認書(PDF)が添付されたメールが自動的に送信されます。)

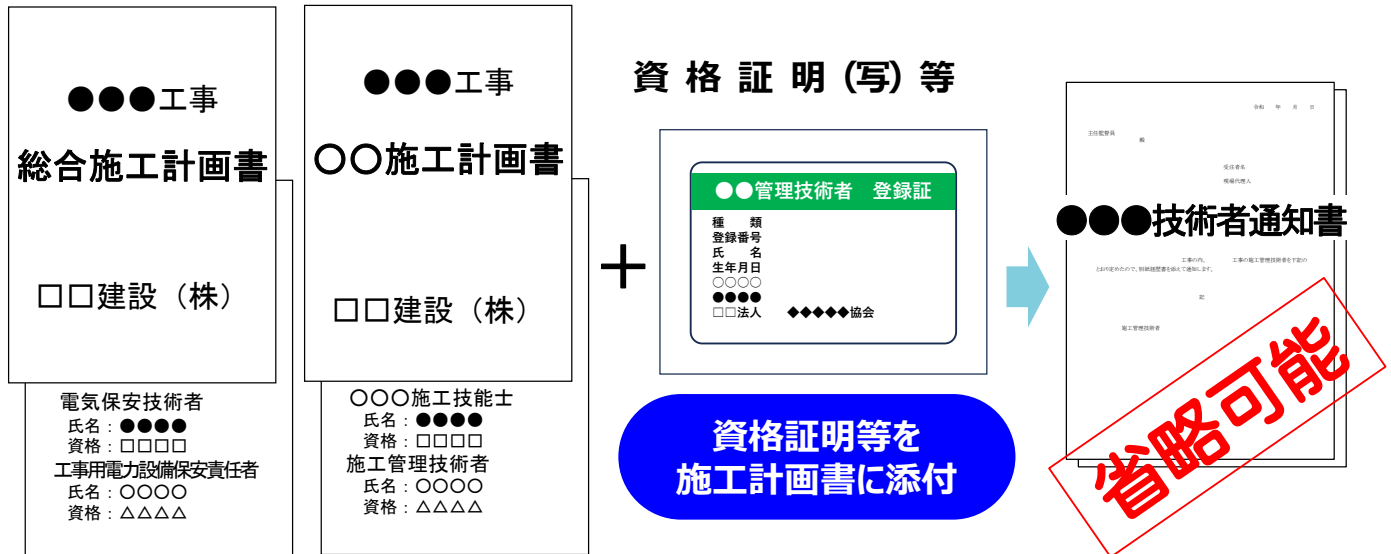
詳細はJACICホームページを参照してください。

<https://cthp.jacic.or.jp/corins/record/accept/>



02-3 電気保安技術者通知書等【工事開始時の書類】

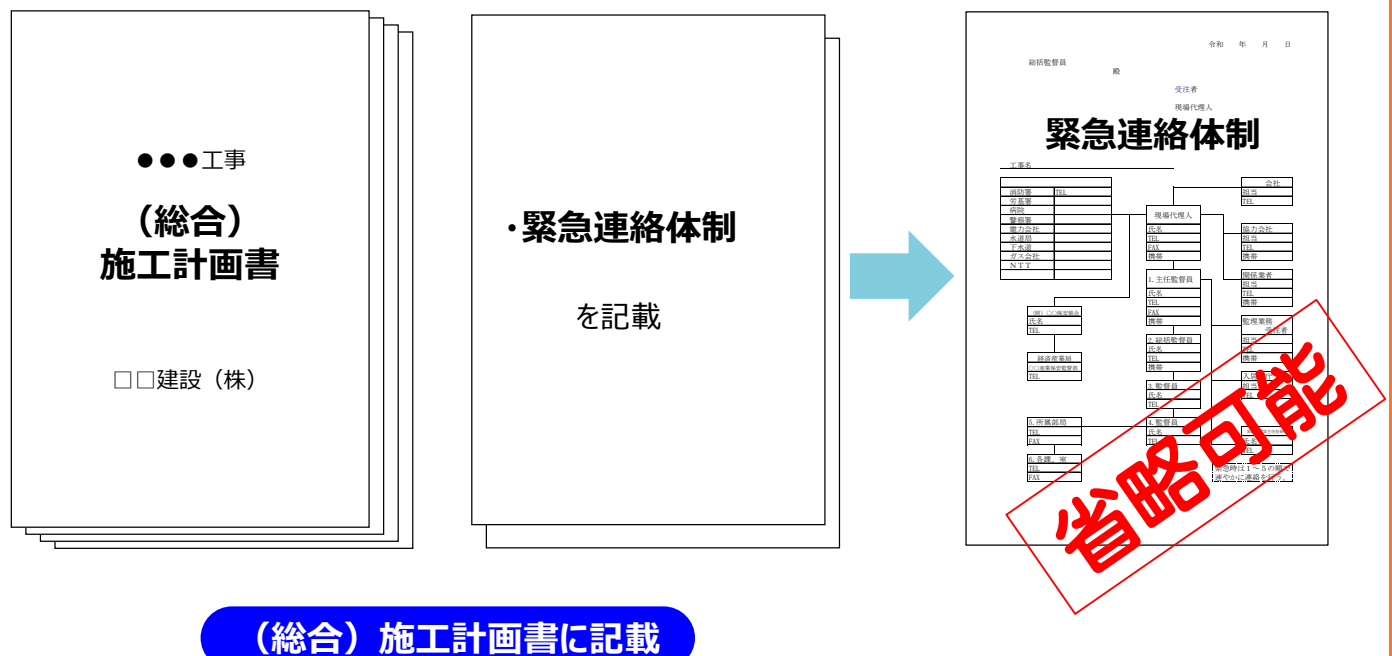
電気保安技術者通知書等※は、総合施工計画書、工種別施工計画書に氏名、資格名等を記載し、資格証の写し等を添付することで省略可能です。



※電気保安技術者通知書、工事用電力設備の保安責任者報告、技能士通知書、技能資格者通知書、施工管理技術者通知書を示します。

02-4 緊急連絡体制【工事開始時の書類】

緊急時の連絡体制を（総合）施工計画書に記載する等で省略可能です。



建設工事公衆災害防止対策要綱(建築工事編)に基づく工事現場の安全対策を(総合)施工計画書に記載する等で省略可能です。

● ● ● 工事

工事安全計画書

□ □ 建設 (株)

省略可能

(総合) 施工計画書に記載

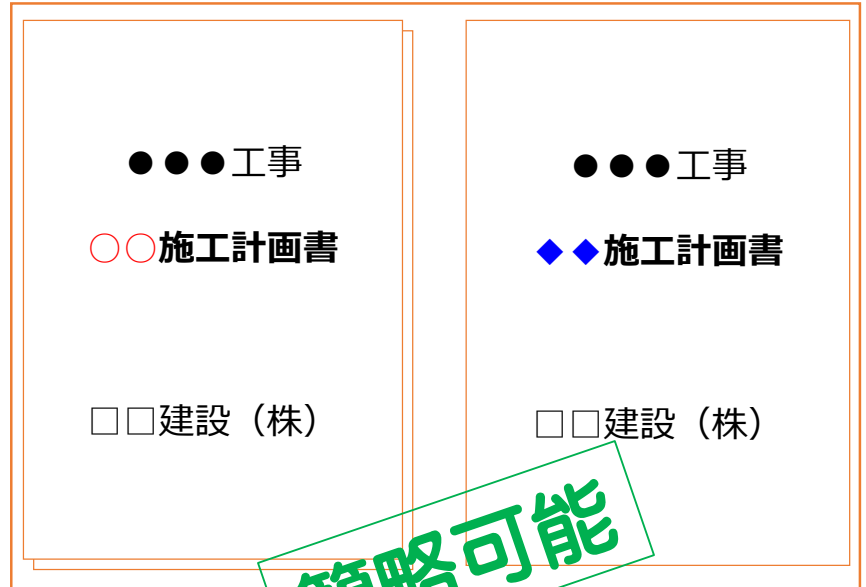
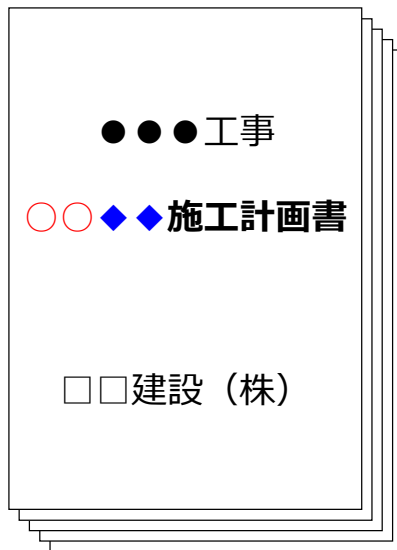
下請負者通知書は、**施工体制台帳**を提出する等で省略可能です。

[illegible]

施工体制台帳を提出

02-7.工種別施工計画書【工事開始時の書類】

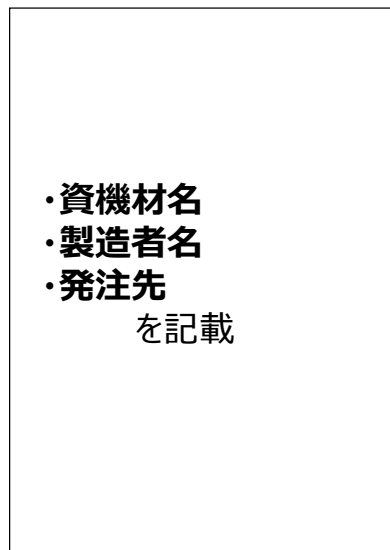
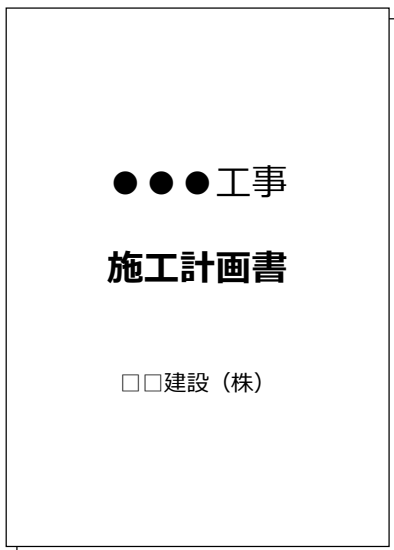
工数の少ない工種は、他の工種に集約して記載する等で簡略可能です。



簡略可能

02-8.主要（資材・機材）発注先通知書【工事開始時の書類】

主要資材・主要機材の発注先を(工種別)施工計画書に記載する等で省略可能です。



省略可能

施工計画書に記載

02-9.週間工程表（または月間工程表）【工事中の書類】

原則として、**実施工程表の補足として提出を求めるものは、月間工程表（または週間工程表）**とすることで、週間工程表（または月間工程表）を省略可能です。

[illegible]

週間工程表		作業員名 作業員番号	作業員名 作業員番号
		作業員が一日に作業する作業内容 (1時間以内の作業を区切って記載する。)	
		上記の作業について確認した 作業員の名前	

02-10.確認・立会い請求書【工事中の書類】

確認・立会いの希望日その他必要事項を**実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等**に記載する等で「確認・立会い請求書」の省略可能です。

[illegible]

		(用紙A)	
		年	月 日
主任監査員			
様			
(会社名)			
環境代理人			
確認・立会い請求書			
下記のとおり立会いを請求します。			
記			
1.	工 事 名		
2.	品 名・数量		
3.	会社名及び		
場 所			
4.	立会い希望日		
5.	期 由		

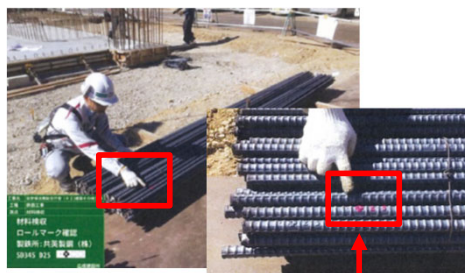
省略可能

工程表に立会い希望日を記載

02-11.工事材料搬入報告書【工事中の書類】

工事写真を提出する、工事打合せ書に記載する、納品書のコピーを提出する等で省略可能です。

令和 年 月 日	
工事名称	
打合せ場所	
打合せ時刻	会議室 電話 メール 押印 押印等
打ち合わせ出席者	知事 市長 市長補佐 生活経済部長 建設部長 建設部長補佐 設計担当 建設主任技術者 その他
・(内務) ○〇建設工務課及び関係部署について打合せ。 ○関係 関係部署との協議・立合 ○建設工務課の3課（受注者、監理事務所、主任監理員）調整及び打合せ	
受注者からの事項	知事室からの事項
・発注 依頼 報告 ・提出	・指示 ・連絡 ・承認 ・回答
① 協議 (国営有償地区)	② 指示 (内務)
○〇について、〇〇によって変更 があるが、〇〇したく、〇〇の により協議したいので協議します	○〇について、〇〇(○事務 所)のようにより施工されない。
(3/25)	(3/25)
③ 質疑	④ 通知
△△の予定は外観に変更となり ましたので、△△の対応は△△ 工又は△△工事のどちらから 変更するに決定致しました。	△△の決定は、入居予定及び設計 仕様書の内容と一致。△△、△△、△△ に照らす事であります。
(3/31)	(3/25)
付)	



工事材料搬入 状況の写真

ロールマーク



1	姓	山田
2	名	太郎
3	生	日
4	年	1985
5	月	03
6	日	01
7	住	所
8	番	1-2-3
9	区	中央区
10	市	東京都
11	都	
12	道	
13	支	店
14	店	支店
15	支	店
16	支	店
17	支	店
18	支	店
19	支	店
20	支	店
21	支	店
22	支	店
23	支	店
24	支	店
25	支	店
26	支	店
27	支	店
28	支	店
29	支	店
30	支	店
31	支	店
32	支	店
33	支	店
34	支	店
35	支	店
36	支	店
37	支	店
38	支	店
39	支	店
40	支	店
41	支	店
42	支	店
43	支	店
44	支	店
45	支	店
46	支	店
47	支	店
48	支	店
49	支	店
50	支	店
51	支	店
52	支	店
53	支	店
54	支	店
55	支	店
56	支	店
57	支	店
58	支	店
59	支	店
60	支	店
61	支	店
62	支	店
63	支	店
64	支	店
65	支	店
66	支	店
67	支	店
68	支	店
69	支	店
70	支	店
71	支	店
72	支	店
73	支	店
74	支	店
75	支	店
76	支	店
77	支	店
78	支	店
79	支	店
80	支	店
81	支	店
82	支	店
83	支	店
84	支	店
85	支	店
86	支	店
87	支	店
88	支	店
89	支	店
90	支	店
91	支	店
92	支	店
93	支	店
94	支	店
95	支	店
96	支	店
97	支	店
98	支	店
99	支	店
100	支	店

納品書（出荷証明書等）の提出

資材搬入報告書

資材部 〇〇 課

受注書 〇〇 添付 (附)

経理代理人 〇〇 〇〇

工事材料搬入報告書

工事名: _____

記

搬入 品名	品名 支分科目名	規格 支分項目・寸法	数量 単位	積算 数量	積算 数量	備 考
(建築工事材料部)						
E.O. 10-1	24711	24-19-20	◎◎	HO. 10.1	× ×	現場補給 (O.C.M.)
E.O. 10-1	鉄筋	32295 D19	◎◎	HO. 10.2	× ×	現場補給で電線 (●●1)
E.O. 10-5	鉄筋	32455 D22	◎◎	HO. 10.7	× ×	現場補給 (●●1)
E.O. 10-15	鉄筋	32295 D13	◎◎	-	-	特定品 (●●1)
E.O. 10-15	発石	再生石カケラ C-80	◎◎	HO. 10.8	× ×	大気汚染
(電気設備工事材料部)						
E.O. 10-1	3M-1E		1.6	◎◎	HO. 10.2	× ×
E.O. 10-1	3M-1E		2	◎◎	HO. 10.3	× ×
E.O. 10-5	3M-1E	1.6-3C	◎◎	HO. 10.7	× ×	現場補給で電線 (●●1)
E.O. 10-15	制御器具	F811-322908	◎◎	-	-	特定品
(機械設備工事材料部)						
E.O. 10-1	組立大器	24718-07-2074	◎◎	HO. 10.8	× ×	現場補給
E.O. 10-1	電子制御装置	V A・8 O A	◎◎	HO. 10.7	× ×	現場補給
E.O. 10-5	空冷機	機型	◎◎	HO. 10.7	× ×	現場補給
E.O. 10-10	塗装	色 白 O A	◎◎	HO. 10.7	× ×	特定品

(工務) 資材部(又は、経理部、資材部) 材料部(又は、資材部) 資材部

	1、6-3C	◎◎	NO. 18.7	××	本気確認
	FBI17-322908	◎◎	-	-	本気確認
機器	システムフローランク	◎◎	NO. 19.3	××	本気確認
プログラミング書	V A・B O A	◎◎	NO. 19.3	××	本気確認
機型		◎◎	NO. 19.3	××	本気確認
D・B O A		◎◎	NO. 19.3	××	本気確認

※(注) 技術者または関係者のみ閲覧可能

02-12.材料及び機器の品質等を証明する資料【工事中の書類】

設計図書で J I S 等の規格が指定されている材料で、全数確認が必要な工種（杭、塗装、防水、吹きつけ等）以外は、**搬入時の工事写真を提出する等**で簡略化能です。

カタログ等

- ・【品質・性能等】
- ・JIS規格番号等
- ・分類記号、種別等
- ・試験結果等

カタログ等で確認



試験成績書等

添付不要

品質・規格等が確認できる 材料搬入時の工事写真

工事写真で確認

02-13.工事材料場外検査願【工事中の書類】

検査希望日その他必要事項を**実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載**する等で省略可能です。

[illegible]

工程表に検査希望日を記載

平成 年 月 日	
主任監督員	
係	
現場代理人	
印	
工事材料場外検査願	
下記のとおり場外検査をお願いします。	
1.	工 事 名
2.	品名・数量
3.	会社名及び 場 所
4.	検査希望日
5.	理 由

省略可能

02-14.現場休止届【工事中の書類】

現場の休止期間その他必要事項を**実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載**する等で省略可能です。

[illegible]

工程表に休止期間等を記載

[illegible]

02-15.休日夜間作業届【工事中の書類】

作業日時その他必要事項を**実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等**に記載する等で省略可能です。

月間工程表

休日は、夜間の作業日、作業時間、作業場所、作業内容を記載

工程表に作業日等を記載

休日夜間作業届

1. 施設名称
2. 工事名称
3. 作業予定
4. 休日夜間作業が必要とする理由
5. 休日夜間作業中の現場内作業内容
6. 休日夜間作業中の安全対策

02-16.産業廃棄物管理表（マニフェスト）【工事中の書類】

マニフェストを提示することにより提出は不要（施工報告書等にマニフェストの添付は不要）です。

産業廃棄物管理表（マニフェスト）A票

75047000011

ただし

- 数量根拠（集計表のみ）
- 搬出距離
- 処分費
- 処分地

に関する資料は提出となります。

02-17.工事写真【参考】

工事写真の原本を電子媒体により提出を行うことで、印刷しての提出は不要です。

- ・工事写真に関しては、受注者が営繕工事写真撮影要領に基づき撮影を行ってください。
- ・営繕工事写真撮影要領は、国土交通省ホームページから入手できます。

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk4_000030.html



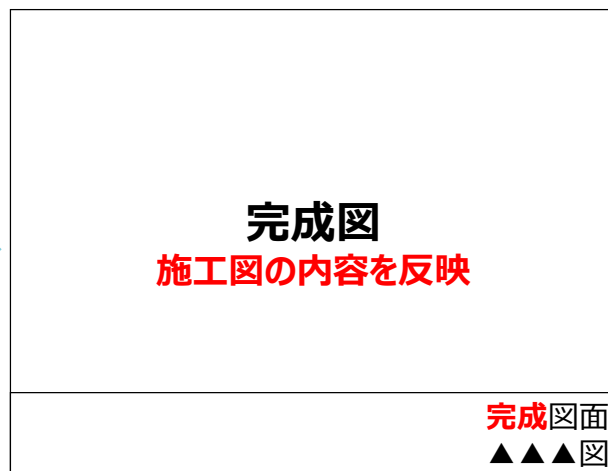
電子媒体で提出



02-18.完成図【参考】

設計図や施工図のCADデータを修正し、完成図とすることが可能です。

- ・契約後に貸与される設計図CADデータに配管配線ルートなどの施工図の内容を反映して記載してください。



設計図CADデータを修正して作成可能

03

SECTION

工事書類作成の一層の 効率化について

Further streamlining of construction documentation

03-1.公共建築工事標準書式について……………	P.18
03-2.公共建築工事標準書式の活用について……………	P.19

03-1 公共建築工事標準書式について

「公共建築工事標準書式」は、受注者の事務の合理化を図ることを目的に、発注者に提出する標準的な書式を定めたもので、令和5年3月に以下のポイントで改定しました。

○改定概要

ポイント1 書類省略・簡素化ができる書式を例示

他の工事関係書類等に必要な項目を記載するなどにより記載内容を減らし、書類の省略や簡素化が可能であることを明確化。

ポイント2 スライド種別毎の書式に対応

昨今の物価高・資材高騰に対応して各種スライド条項の適用が増加することを踏まえ、新たにスライド種別毎の書式を提供し、手続きを簡素化。

ポイント3 週休二日、適正工期確保に対応

週間工程表及び月間工程表において、現場閉所日、現場休息日、概成工期の記載欄を追加し、週休二日や概成工期を把握しやすくし、工程管理を適正化。

■ 公共建築工事標準書式リスト

★：電子契約システムにおいて提出できるもの

様式No	書式名
契約直後	
1(1)	現場代理人等通知書 ★
1(2)	経歴書 ★
2	電気保安技術者通知書
3	技能士通知書
4-1	建設業退職金共済制度掛金収納書（電子申請方式による場合）
4-2	建設業退職金共済制度掛金収納書（証紙貼付方式による場合）
5	火災保険等加入状況報告書
6	緊急連絡体制
7	工事実績情報登録報告書
契約変更	
8(1)	工事請負契約書第〇〇条第〇項に基づく請負代金額の変更請求について ★
8(2)	工事請負契約書第〇〇条第〇項に基づく請負代金額の変更請求について ★
9	変更届
工事開始	
10	施工体制報告書
11	主要（資材・機材）発注先通知書
12	削除
工事中	
13	工事材料搬入報告書
14	現場代理人等変更通知書 ★
15	天災その他不可抗力による損害通知書
16	工期延期届 ★
17(1)	発生材報告書
17(2)	発生材調書
18	現場休止届
19	週間工程表
20	月間工程表
完成時	
21	完成通知書 ★
22	引渡書 ★
23	予備品等引渡書
24	修補完了報告書
25	是正等措置請求書
既済完済	
26	指定部分引渡書 ★
27	指定部分完成通知書 ★
28	請負工事既済部分検査請求書 ★

03-2 公共建築工事標準書式の活用について

工事関係書類の共通項目を自動で反映する機能を付加した書式の入力シート※¹使用により工事関係図書等全 9 9 書式のうち、下記 **6 6 書式**について**共通事項の自動反映が可能**です。

- ②公共工事標準書式以外の工事関係書式 全71書式※3のうち39書式

※ 1 : 工事関係書類データ入力シート（本格運用版）は、下記URLのページに掲載してます。

- ・工事関係書類データ入力シートの手引き

<https://www.mlit.go.jp/gobuild/content/001733726.pdf>

- ・公共建築工事標準書式（官庁営繕事業版）

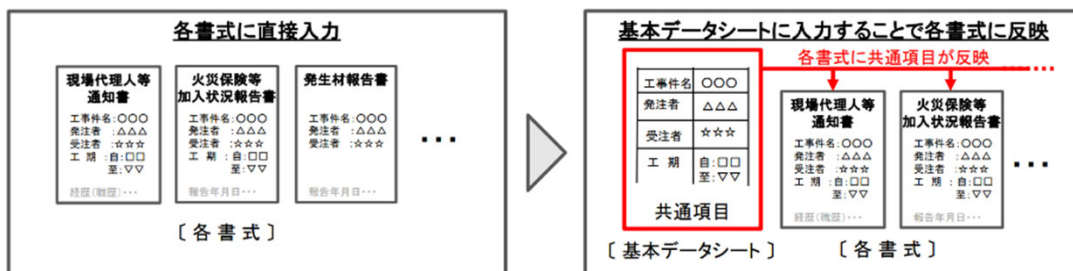
https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk4_000053.html

- ・公共建築工事標準書式以外の工事関係書式（官庁営繕事業版）

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk4_000054.html

※ 2 : 電子申請専用サイトに直接入力する 1 書式を除きます

※ 3 : 全 7 1 書式のうち 3 2 書式は、工事請負契約書、現場説明書等、入札や契約時等に作成される書式のため、あらためて作成する必要はありません。



工事関係書類データ入力シート(本格運用版)は、「**公共建築工事標準書式**」と「**公共建築工事標準書式以外の工事関係書式**」の2種類のデータ(zipファイル)があります。zipファイル解凍後のフォルダ内の構成は以下のとおりです。

〔公共建築工事標準書式〕

- ① 工事関係団体等一覧表.xlsx
- ② 様式1(1)(2)、現場代理人等通知書.docm
- ③ 様式2、電気保安技術者通知書.docm
- ④ 様式3、技能士通知書.docm
- ⑤ 様式4-1、建設業退職金共済制度掛金収納書（電子申請方式）.docx
- ⑥ 様式4-2、建設業退職金共済制度掛金収納書.docm
- ⑦ 様式5、火災保険等加入状況調査書.docm
- ⑧ 様式6、緊急連絡体制.docm
- ⑨ 様式7、工事実績情報登録報告書.docm
- ⑩ 様式8(1)(2)、工事契約約款第⑨条○条○項に基づく請負代金額の更正請求について.docm
- ⑪ 様式9、変更書.docm
- ⑫ 様式10、給水体制報告書.docm
- ⑬ 様式11、主要（資材・機材）発注先通知書.docm
- ⑭ 様式12、工事材料届入報告書.docm
- ⑮ 様式14、現場代理人等変更通知書.docm
- ⑯ 様式15、天災その他不可抗力による請負者通知書.docm
- ⑰ 様式16、工期調整届.docm
- ⑱ 様式17(1)(2)、発生材料報告書.docm
- ⑲ 様式18、現場停止届.docm
- ⑳ 様式19、月間工程表.xlsx
- ㉑ 様式20、月間工程表.xlsx
- ㉒ 様式21、完成通知書.docm
- ㉓ 様式22、引渡書.docm

※ 様式12は欠番です。
(公共建築工事標準書式から削除されているため、提出は不要です。)

※ 様式4-1は、共通項目の反映機能はありません。
独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業部(建退共)の電子申請専用
サイトに直接入力して作成してください。
詳しくは建退共HPをご覧ください。

〔公共建築工事標準書式以外の工事関係書式〕

- 07 其他 (共通事項が反映されない書類一覧)
- 07 44 経費 (経理システム別12章).docm
- 08 請求代金内訳書.docm
- 10 工価簿.docm
- 11 請求書 (前払金).docm
- 12 請求書 (後払金).docm
- 13 505000 経理事務用監査業務標準申請書申請書.docm
- 15 契約の履行報告書.docm
- 16 施工管理事務用申請書.docm
- 17 工事費用対力の確保の保証責任者申請書.docm
- 18 技術責任者申請書.docm
- 19 下請商人通知書.docm
- 22 契約保証計画書 (報告書).docm
- 26 請求書 (中間支払).docm
- 28 中間支払決定請求書.docm
- 29 〇〇〇〇 (申請書) の変更申請について (請求).docm
- 32 信用保証 (保証書)
- 33 立書・訂立合意書.docm
- 34 立書・報告書.docm
- 39 工事材料補外費見積書.docm
- 40 色別計測通知書.docm
- 41 同等品使用届.docm
- 42 休日・夜間作業休業届.docm
- 43 事故・故障の第一報.docm
- 44 事故・故障の第二報.docm

① **基本データシート**です。
このファイルに共通項目を入力します。

② **各書式**は、共通項目を入力したのち、自動で反映されます。

① 基本データシートです。
このファイルに共通項目を入力します。

04

SECTION

情報共有システム（ASP）の 活用について

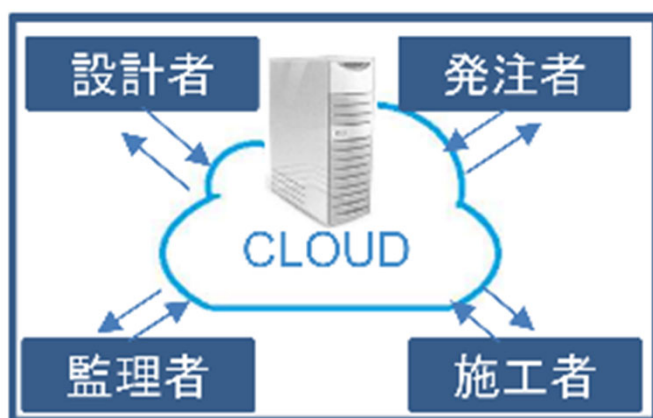
Utilization of Information Sharing Systems (ASP)

04-1. ASP活用のポイント P.21

04-1.情報共有システム（ASP）の活用・押印の省略について

- ・情報共有システム(ASP)を活用し、発注者、設計者、工事監理者と受注者の間で交換・共有する書類は電子データで管理し、別途「紙」出力での提出は不要です。
- ・工事書類等は、押印を省略し原則としてオンライン（情報共有システム又は電子メール）により提出とします。
- ・「工事書類の処理の迅速化」を図り、建設現場の働き方改革、生産性向上に寄与します。

- ASPは、対応状況一覧表に掲載されているシステムを参考として、受注者が選定し、監督職員の承諾を得てください。

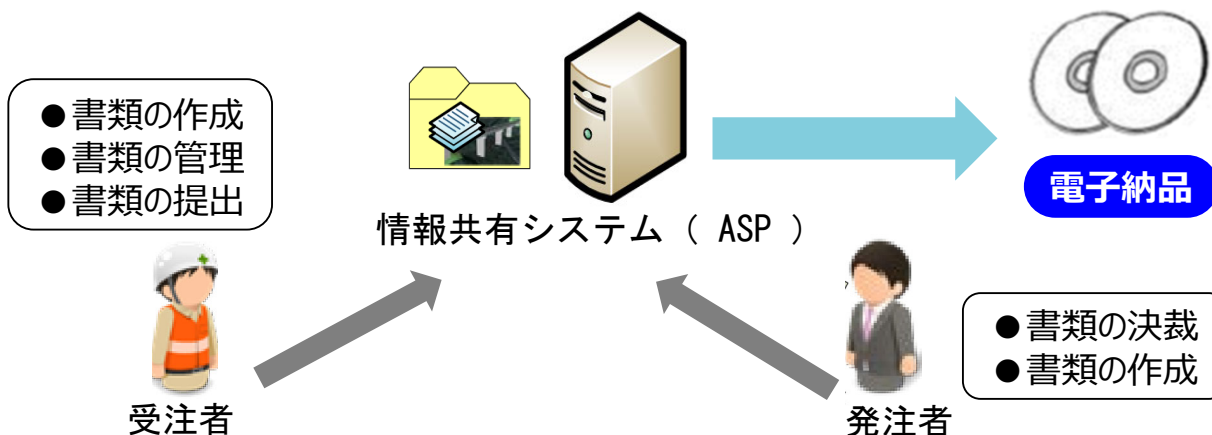


営繕工事の情報共有システム機能要件及び情報共有システム提供者の対応状況一覧表は、国土交通省ホームページから入手できます。

<https://www.mlit.go.jp/gobuild/eizen-asp.html>

【工事完成検査について】

検査に関して、情報共有システム(ASP)を用いて作成した電子データがある場合、受注者が保管した電子データで行うことが可能です。（事前に納品形態を協議する）



(参考) 工事書類関連資料の参照・ダウンロード先

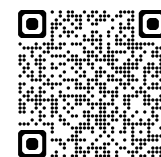
■ 官庁営繕事業における生産性向上の取組



<https://www.mlit.go.jp/gobuild/seisanseikojo01.html>

○ 生産性向上技術の活用等

- ・官庁営繕事業における B I M の活用
- ・営繕工事における情報共有システム機能要件と対応状況関連資料
- ・営繕工事写真撮影要領
- ・官庁営繕事業の建設現場における遠隔臨場に関する実施要領
- ・デジタル技術を活用した監督・検査の試行



○ 書類の簡素化

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#%EF%BC%94%EF%BC%8D%EF%BC%93

- ・公共建築工事標準書式
- ・施工体制台帳等の作成例
- ・営繕工事における書面の押印等の見直しについて
- ・工事関係書類データ入力シート（本格運用版）

○ 関係者間調整の円滑化

- ・設計意図の的確な反映のため、設計意図を遅滞なく伝達する取組
- ・営繕工事の生産性向上に向けた関係者間調整の円滑化



https://www.mlit.go.jp/report/press/eizen04_hh_000035.html

■ 標準仕様書関連

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#%EF%BC%93%EF%BC%8D%EF%BC%95

○ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)

○ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)

○ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)

○ 公共建築木造工事標準仕様書

○ 建築物解体工事共通仕様書

○ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)

○ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編) 等



■ 施設利用関連

○ 建築物等の利用に関する説明書作成の手引き

https://www.mlit.go.jp/gobuild/ki_jun_kentikubuturiyou_tebiki.html



■ 電子納品関連

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#%EF%BC%94%EF%BC%8D%EF%BC%95

○ 営繕工事電子納品要領

○ 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】



■ 電子成果品作成支援・検査システム について

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_denshiseikahin.html

国土交通省 九州地方整備局

工事書類スリム化 ガイドライン

担当部署 九州地方整備局 営繕部 技術・評価課

電 話 092-476-3538（直通）

受付時間 平日 9:00 ～ 17:00

**発行：国土交通省 九州地方整備局
令和8年8月 第1.0版**

*[Issued by] Kyushu Regional Development Bureau, Ministry of Land, Infrastructure,
Transport and Tourism*