請負代金内訳書について

・ 契約書第3条に基づき契約後14日以内に提出する。
（契約書を作成する全ての工事）

A00-1

平成　年　月　日

（発注者）　　　　　　　　殿

住 所
（受 注 者）
氏 名　　　　　　　　　　　印

請負代金内訳書

工　事　名

契約年月日　　平成　年　月　日

工　　　期　　平成　年　月　日　から　平成　年　月　日まで

工事別	種目	科目	中科目	規格	単位	員数	金額

（工事価格のうち、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業主負担額　　　　　円）

（記載例）

A00-2

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（発注者）〇〇河川国道事務所 殿

住 所 〇〇市〇〇区
（ 受 注 者 ）
氏 名 （株）〇〇建設 〇〇〇〇 印

請負代金内訳書

工 事 名　　〇〇〇〇建築工事

契約年月日　　平成〇〇年〇〇月〇〇日

工　　期　　平成〇〇年〇〇月〇〇日　　から　平成〇〇年〇〇月〇〇日 まで

工事別	種目	科目	中科目	規格	単位	員数	金額
建築工事							
	庁舎				式	1	
		直接仮設			式	1	
		土工			式	1	
		地業			式	1	
		コンクリート			式	1	
		型枠			式	1	
		鉄筋			式	1	
		鉄骨			式	1	
		既製コンクリート			式	1	
		防水			式	1	
		石			式	1	
		タイル			式	1	
		木工			式	1	
		金属			式	1	
		左官			式	1	
		建具			式	1	
			木製建具		式	1	
			金属建具		式	1	
		ガラス			式	1	
		塗装・吹付			式	1	
		内外装			式	1	
			内部		式	1	
			外部		式	1	
		仕上ユニット			式	1	
		その他			式	1	
	舗装				式	1	
		アスファルト舗装			式	1	
		コンクリート舗装			式	1	
	とりこわし				式	1	
		庁舎とりこわし			式	1	
直接工事費					式	1	
共通費							
	共通仮設費				式	1	
	現場経費				式	1	
	一般管理費等				式	1	
共通費計					式	1	
工事費計					式	1	

（工事価格のうち、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業主負担額　　円）

工事実績情報(CORINS)登録報告書について

・ 受注者は、作成した工事カルテの内容を監督員に提出し、監督員の確認(押印)を受けた後、JACICへ提出。提出後、工事カルテ(写)を添えて監督員に報告すること。

・ 提出は、以下の通りとする。

請負金額 500万円以上の工事(変更契約で、請負金額 500万円以上になった工事については、変更契約時点で、工事受注時登録や工事完了時登録が必要となる。)

1. 工事受注時　　ー　契約締結後10日以内

2. 登録内容変更時　ー　内容変更後10日以内

(変更登録対象項目は、請負金額、工期及び受注者の技術者等の配置変更があった場合のみ)

3. 工事完了時　　ー　工事完成後10日以内

実施工程表について

・ 工事を”適正な原価管理”のもと、”所要の品質”を確保し”適切な工程”で”安全”に施工するため、適切な施工順序及び工期全体が監視できるように、『公共建築工事標準仕様書』1.2.1に基づき、当初契約後すみやかに、工事着手に先立ち実施工程表を作成し、監督職員に提出する。

・ 変更契約等で、工期の延期及び工事量が著しく変わった場合は、契約後、10日以内に実施工程表（変更）を作成し、監督職員に提出する。
（変更工程（記載例）を参照）

・ 出来高の％は、少数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までとする。

・ 工程表の作成手法は、「バーチャート」又は「ネットワーク」方式とし、出来高曲線も合わせて記入する。

・ 出来高の欄は、月毎に、予定出来高及び工事の進捗より算出した実施出来高を記入する。

・ 打合・検査・立会等の欄は、主要な打合会議、検査・立会、変更契約日及び関係官署（建築主事、消防署等）の検査等を記入する。

・ 実施工程表は監督職員事務所（無い場合は、受注者事務所）に1部掲示する。

・ 工程管理において影響受ける若しくは影響を与える別途工事の関連工程等について、監督職員の指示がある場合は記載する。

A02-1

実　施　工　程　表

工事名			当初契約金額	第1回変更改金額	第2回変更改金額	第3回変更改金額
工　期	自 平成　年　月　日 至 平成　年　月　日　延期 平成　年　月　日	受注者				

工事区分		出来高(%)	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
			10 20 31	10 20 30	10 20 31	10 20 30	10 20 31	10 20 30	10 20 31	10 20 30	10 20 31	10 20 30
工事種目	工事科目	100										
		95										
		90										
		85										
		80										
		75										
		70										
		65										
		60										
		55										
		50										
		45										
		40										
		35										
		30										
		25										
		20										
		15										
		10										
		5										
		0										
出来高(%)		予定										
		実施										
打合・検査・立会等		月　日 予定										
		月　日 実施										

上記工程表を提出する。	現場代理人	監理(主任)技術者
平成　年　月　日	氏名記入　印	氏名記入　印

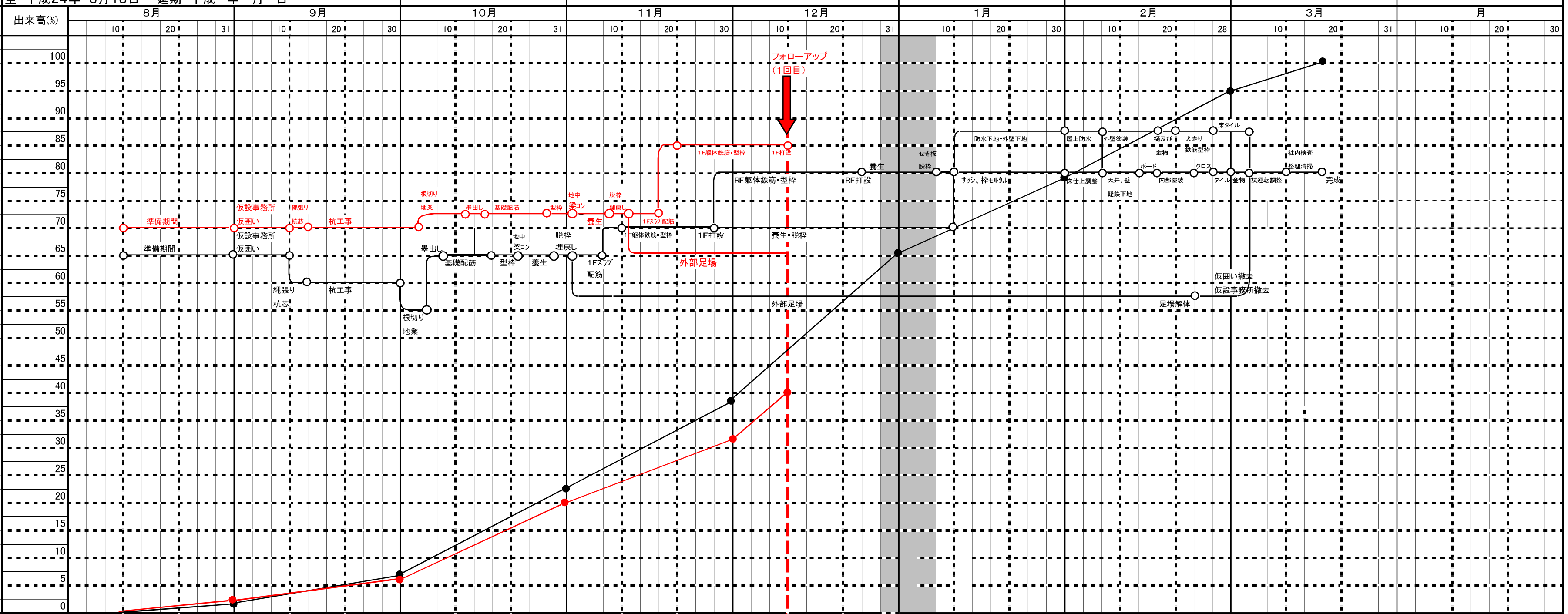
A02-2

実　施　工　程　表

工事名	▲▲建築工事		当初契約金額	第1回変更改金額	第2回変更改金額	第3回変更改金額
工期	自 平成23年 8月10日 至 平成24年 3月18日 延期 平成 年 月 日	受注者 ●●建設㈱				

工事区分 ／ 工事種目 ／ 工事科目 ／ 出来高(%)

庁舎



出来高(%)	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
予定	2%	7%	22%	38%	65%	78%	94%	100%
実施	2%	6.5%	20%	32%	40%			

打合・検査・立会等

予定（月 日）

- 11 縄張検査
- 30 杭芯確認
- 1 工程打合せ
- 5 根切り底検査
- 19 配筋検査
- 28 基礎コン打設
- 1 工程打合せ
- 4 配筋検査
- 5 1Fスラブコン
- 25 配筋型枠検査
- 27 1F躯体コン
- 1 工程打合せ
- 23 配筋型枠検査
- 25 RF躯体コン
- 7 工程打合せ
- 7 配筋型枠検査
- 9 RF躯体コン
- 1 工程打合せ
- 15 防水層検査
- 18 外壁仕上確認
- 15 社内検査
- 17 行政検査

実施（月 日）

- 11 縄張検査
- 1 工程打合せ
- 2 杭芯確認
- 10 根切り底検査
- 25 配筋検査
- 1 工程打合せ
- 2 基礎コン打設
- 15 配筋検査
- 18 主任指示
- 20 1Fスラブコン
- 1 工程打合せ
- 7 配筋型枠検査
- 10 第1回変更契約

上記工程表を提出する。	現場代理人	監理(主任)技術者
平成 年 月 日	印	印

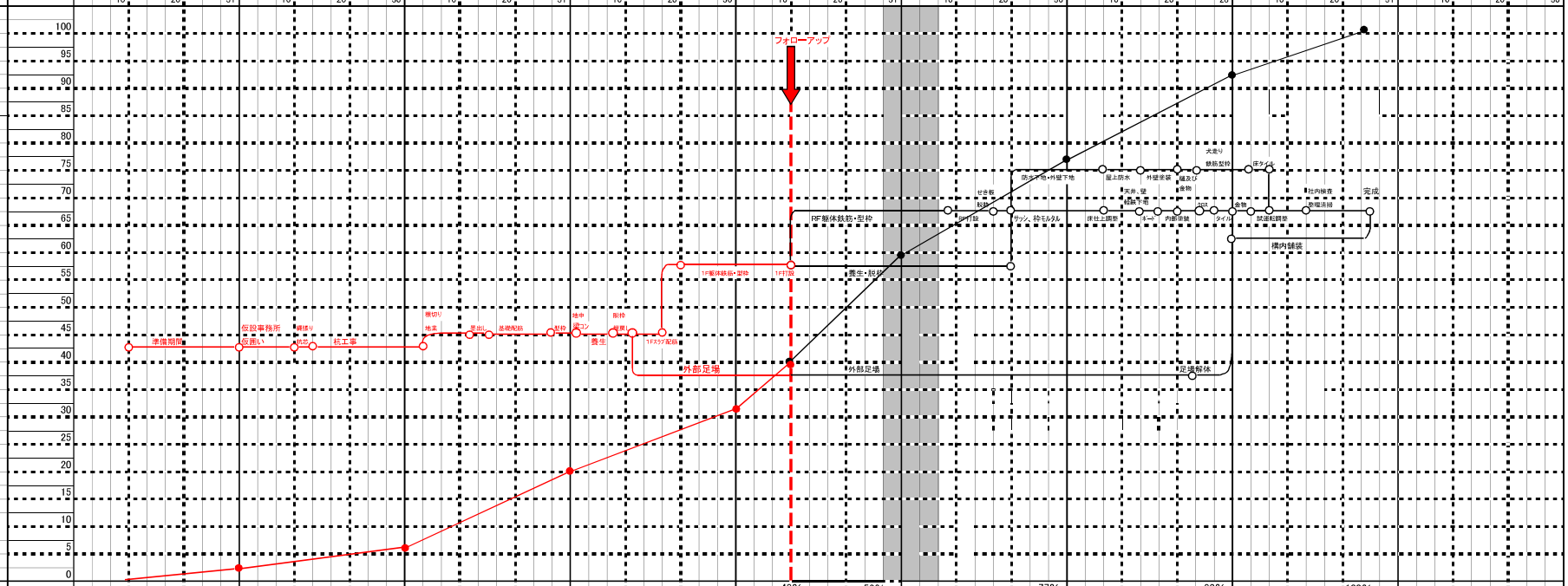
フォローアップ（1回目）

A2-3

実　施　工　程　表

工事名	▲▲建築工事			当初契約金額	第1回変更改金額	第2回変更改金額	第3回変更改金額
工　期	自　平成23年　8月10日 至　平成24年　3月18日　延期　平成24年　3月28日	受注者	●●建設㈱				

工　事　区　分	出来高(%)	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月
工事種目　工事科目		10 20 31	10 20 30	10 20 31	10 20 30	10 20 31	10 20 30	10 20 28	10 20 31	10 20 30



出来高(%)										
	予定					40%	59%	77%	92%	100%
	実施	2%	6.5%	20%	32%	40%				

打合・検査・立会等										
	月　日						23 配筋型枠検査 25 RF躯体コン	7 工程打合せ 7 配筋型枠検査 9 RF躯体コン	1 工程打合せ 15 防水層検査 18 外壁仕上確認	15 社内検査 17 行政検査
	予定									
	月　日		11 縄張検査	1 工程打合せ 2 杭芯確認 10 根切り底検査 25 配筋検査	1 工程打合せ 2 基礎コン打設 15 配筋検査 18 主任指示 20 1Fスラブコン	1 工程打合せ 7 配筋型枠検査 10 第1回変更契約				
	実施									

上記工程表を提出する。	現場代理人	監理(主任)技術者
平成　　年　　月　　日	氏名記入 印	氏名記入 印

電気保安技術者通知書について

- 契約後すみやかに電気保安技術者を選任し、監督職員に提出する。
- 試運転計画書の提出時には、本様式の写しを添付すること。
- 資格については、監理指針を参照する。
- 学歴で選任する場合は、その学歴を記載する。（卒業証明書等は不要）
- 資格者証及び写真の写しを添付すること。

- 適用される工事

電気事業法に規定する電気工作物の工事
建築工事、機械設備工事の場合には、2次側の電気工事を有する工事があるもの。
例） 建築工事　　電動ｼｬｯﾀｰ工事、自動ﾄﾞｱ工事等を含む工事
　　機械工事　　機器付属制御盤及び以降の電気工事を有する工事

A03-1

平成　　年　　月　　日

主任監督員

殿

受 注 者
現場代理人　　印

電 気 保 安 技 術 者 通 知 書

標記について、下記のとおり定めたので通知します。

記

1 工　　事　　名

2 電気保安技術者（氏　　名）
（生 年 月 日）　　年　　月　　日
（最 終 学 歴）　　年　　月　　日　　校　科卒業
（保有資格免許）　　年　　月　　日（資格名称記入）

3 同 上 連 絡 先（事務所等名）

4 同 上 所 長 名（氏　　名）

5 同 上 所 在 地（住　　所）

A03-2

平成　　年　　月　　日

主任監督員
000 000　　殿

受 注 者　000000電気工事(株)
現場代理人　　000 000　　印

電 気 保 安 技 術 者 通 知 書

標記について、下記のとおり定めたので通知します。

記

1 工　事　名　　0000庁舎電気設備工事

2 電気保安技術者（氏　　名）　　000　000
（生 年 月 日）　　昭和　　00 年　0 月　0 日
（最 終 学 歴）　　平成　　00 年　0 月　0 日　0000校　電気科卒
（保有資格免許）　平成　　00 年　0 月　0 日　1種電気施工管理技士、電検3種等

3 同 上 連 絡 先　（事務所等名）　　0000庁舎電気設備工事　現場事務所
TEL000-0000-0000
又は00電気工事00営業所
TEL000-0000-0000

4 同 上 所 長 名　（氏　　名）　　現場代理人　000　000
又は営業所長　000　000

5 同 上 所 在 地　（住　　所）　　00市00町0番0号　0000庁舎現場構内
又は00市00町0番0号

契約書第18条及び18条の2に基づく設計図書等の確認について

・ 受注者は、工事着手に先立ち契約書第１８条及び１８条の２基づき設計図書等の確認を行い、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。

１） 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

２） 設計図書に誤謬又は脱漏があること

３） 設計図書の表示が明確でないこと

４） 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

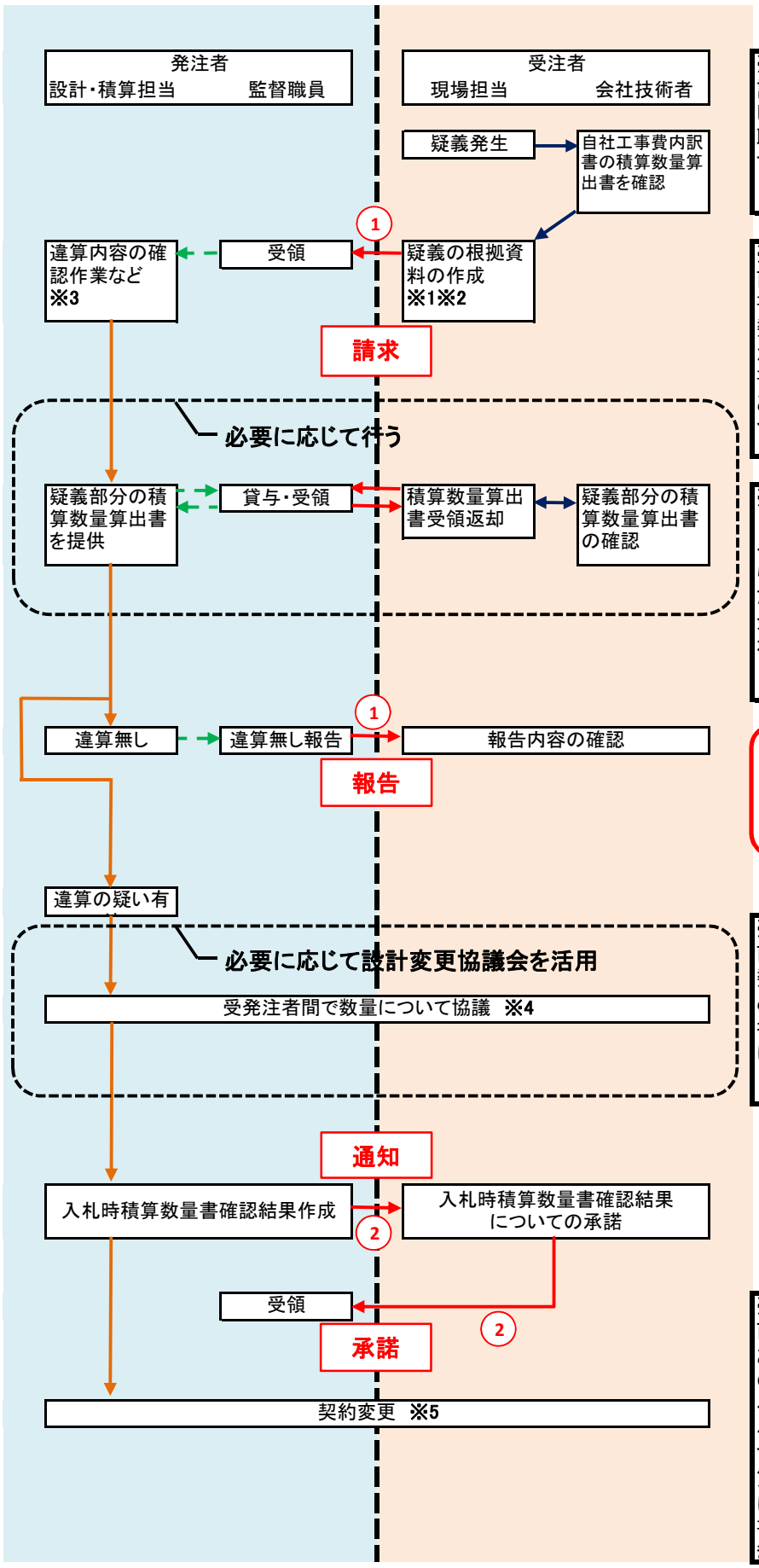
５） 設計図書で明示されていない施工条件について予測することのできない特別な状態が生じたこと

・ 契約書第１８条の2に基づき、受注者は、入札時に発注者が示した入札時積算数量書（一式とされた細目（設計図書において施工条件明示された項目除く。）を除く。）に記載された積算数量に疑義が生じたときは、その旨を直ちに監督職員に通知し、その確認を請求することができる。

６） 入札時積算数量書（一式とされた細目（設計図書において施工条件が明示された項目を除く）を除く）に記載された積算数量に疑義が生じたとき、様式A04-3を提出する。

７） 様式A04-3を提出する際は、数量の根拠資料を添付すること。

契約書18条の2（入札時積算数量書活用方式）に係る協議フロー（案）



※1（契約書18条の2第1項）
記載された積算数量に疑義が生じた場合、その旨を直ちに監督職員に通知し、その確認を請求することができる。

※2（契約書第18条の2第2項）
前項の請求は、入札時積算数量書における当該疑義に係る積算数量と、これに対応する受注者が入札時に提出した工事費内訳書における当該数量とが同一であると確認できた場合にのみ行うことができるものとする。

※3（契約書第18条の2第3項）
・監督職員は、第１項の規定による確認を請求されたとき又は自ら入札時積算数量書に記載された積算数量に誤謬又は脱漏を発見したときは、直ちに確認を行わなければならない。

図中①・②については、「A04-3、A04-4」を利用する。

※4（契約書18条の2第4項）
前項の確認の結果、入札時積算数量書の訂正の必要があると認められるときは、発注者は、受注者と協議して、これを行わなければならない。

※5（契約書18条の2第5項）
前項の訂正が行われた場合において、発注者は、請負代金額の変更の必要があると認められるときは、第24条に定めるところにより、当該変更を行うものとする。この場合における第24条第１項本文の規定による協議は、訂正された入札時積算数量書に記載された積算数量に基づき行うものとする。

A04-1

工　事　打　合　せ　簿

発議者	□ 発注者　□ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示　□ 協議　□ 承諾　□ 提出　□ 報告　□ その他(　　)		
工事名			

(内　容)

契約書第18条に基づく設計図書の確認を行いましたので通知します。

変更協議　　□対象　□対象外
添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理　します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出　します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監　督　員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

工 事 打 合 せ 簿（別 紙 1）

質　問　事　項	処 理 ・ 回　答
添付図　　葉、その他添付図書	

質疑事項が多い場合に使用。

A04-3

工　事　打　合　せ　簿

発議者	□ 発注者　■ 受注者	発議年月日	平成 28年 11月　1日
発議事項	□ 指示　□ 協議　□ 承諾　□ 提出　□ 報告　■ その他（　通知　）		
工事名			

(内　容)

契約書第18条の2に基づく入札時積算数量書に対する確認請求について(通知)

入札時積算数量書における数量について疑義がありますので、
別紙及び根拠資料を添付して、確認を請求します。

(回答)

①違算なしの場合

入札時積算数量書における別紙の積算数量について違算がなかった事を確認したので報告します。

②違算有りの場合

確認請求があった入札時積算数量書における数量について確認したので協議します。

変更協議　　□対象　□対象外
添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理　します ■ その他（　回答　） 平成　28年　11月　14日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出　します ■ その他（　承諾　） 平成　28年　11月　15日

総括監督員	主任監督員	監　督　員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

契約書第１８条の２第１項及び４項に該当する別紙様式　　A04-4

	入札時積算数量書確認項目									確認結果		
						当初				確認数量		
No.	頁	科目	中科目	細目	摘要	数量	単位	疑義の内容	備考	数量	単位	結果

契約書第１８条の２第１項及び４項に該当する別紙様式（記載例）

A04-4

・入札時積算数量書に記載されている数量・単位を記入する。

・入札時積算数量書に対する疑義の内容（過小、過大、脱漏等）を記入する。
・受注者にて算出した数量を記入する。

入札時積算数量書確認項目										確認結果		
						当初				確認数量		
No.	頁	科目	中科目	細目	摘要	数量	単位	疑義の内容	備考	数量	単位	結果
1	24	鉄筋	躯体	異形鉄筋	SD345-D25	85.4	t	過小（103t）	資料01	103	t	数量修正
2	32	防水	外部	アスファルト防水	A-1立上り	57.5	㎡	過大（42.2㎡）	資料02	39.8	㎡	数量修正
3	40	左官	内部	床モルタル塗り	厚さ２８	64	㎡	過小（70㎡）	資料03	64	㎡	違算無し
4	－	仕上げユニット	内部	壁面収納庫	W900D450H2100	0	箇所	脱漏（図面54番）	資料04	4	箇所	数量追加

受注者記載

発注者記載

・疑義があるものはすべて記載する。
・疑義が生じる度に、その都度作成する。
・NO,については、当該請求書の通し番号とする。

技能士通知書について

- 技能種別毎の技能士を選任し、監督職員に提出する。
- 資格又は能力を証明する資料を添付すること。
- 各施工計画書に必要事項を記載及び資料添付する。
- 適用した工種の技能士を選任後、「技能士通知書」を作成し、監督職員に提出する。

A05-1

平成　　年　　月　　日

主任監督員

殿

受 注 者 ：
現場代理人：　　印

技 能 士 通 知 書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿の技能士を下記のとおり定めたので通知します。

技能種別	氏名	会社名	資格番号	備考

総合施工計画書について

・ 公共建築工事標準仕様書1．2．2(a)により、工事の着手に先立ち提出する。

・ 施工計画書等を提出する際は、工事打合せ簿を添付して監督職員に提出する。

A06-1

工　事　打　合　簿

発議者	□ 発注者　■ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示 □ 協議 □ 通知 □ 承諾 ■ 提出 □ 報告 □ 届出 □ その他(　　)		
工事名			

(内　容)

総合施工計画書を別紙のとおり提出します。

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理 します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出 します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監　督　員	監　督　員

現場代理人	主任技術者

施工体制報告について

- 提出根拠
  1) 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15条。
  2) 公共建築工事標準仕様書　一般共通事項「書類の書式等」(b)。
  3) 現場及び技術に関する説明事項 「施工管理体制に関する書類の提出等」。

- 対象工事

  工事を施工するために下請契約を締結した工事の場合は、現場の施工体制について、以下の項目について発注者へ報告する。

- 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(第二項に掲げる書類の添付も含む)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(下請負人を含む)及び元請負者の専門技術者(専任している場合のみ)の顔写真、氏名、生年月日、所属会社名。
  4) 一次下請人となる警備会社の商号または名称、現場責任者名、工期。
  5) 健康保険等の加入状況。

  (注1) 提出様式は、様式例－1～7を参考とする。

  (注2) 施工体制台帳の作成方法等は「施工体制台帳の作成について」(平成13年3月30日付け、国総建第84号)を参考とする。

  (注3) 「建設業法施行規則の一部改正する省令」(平成13年3月30日第76号)により、平成13年10月1日から、公共工事に係る施工体制台帳については二次以下の下請契約についても請負代金の額を明示した請負契約書を添付することとされ、施工体制台帳の拡充が図られる事になった。

  (注4) 健康保険等の加入状況について、**契約書第7条の2**により**必ず**記載する。
  記載の無き場合、監督職員より『社会保険等未加入「理由書」の提出通知書』が通知され、契約書第7条の2に該当する工事において、様式A34-2(理由書面)を提出しなければならない。また、契約書第7条の2に該当しない工事においても、様式A34-1を提出する。

- 提出手続き

  受注者は工事着手前までに作成し、主任監督員に提出する。
  また、施工体制に変更が生じた場合は、その都度提出する。

- その他関連事項
  1) 現場への備え置き等について

  建設業法に基づき施工体制台帳を作成した場合は、施工体制台帳を工事現場ごとに備え置かなければならない。又、施工体系図を工事現場の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げなければならない。(建設業法24条の7、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3項)

  なお、工事作業所災害防止協議会兼施工体系図(案)の様式の使い分けは、以下のとおりとする。

  1．様式A07-4　→　　施工体制台帳作成が必要な工事(原則全て)

  ※<**発注者提出用**>　顔写真及び下請負契約金額入り

  ※<**工事関係者が見やすい場所に掲示用**> 顔写真入り、下請負契約金額抜きとし、建設業許可証の写しとも掲げる

  ※<**公衆が見やすい場所に掲示用**> 顔写真及び下請負契約金額抜きとし、建設業許可証の写しとも掲げる

  2) 基幹技能者資格の記載について

  資格の記載については、任意とし参考情報として記載することは差し支えはない。

A07-1

工　事　打　合　簿

発議者	□ 発注者　■ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示 □ 協議 □ 通知 □ 承諾 □ 提出 ■ 報告 □ 届出 □ その他(　　)		
工事名			

(内　容)

施工管理体制に係る書類を、別添のとおり作成しましたので報告します。

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理 します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出 します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監 督 員	監 督 員

現場代理人	主任技術者

施工体制台帳　様式例-1

平成　　年　　月　　日

施　工　体　制　台　帳

［会社名］＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

［事業所名］＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
建設業の許可	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　　号	年　月　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　　号	年　月　日

工事名称及び工事内容			
発注者名及び住所	〒		
工期	自　平成　年　月　日 至　平成　年　月　日	契約日	平成　年　月　日

	区分	名称	住所
契約営業所	元請契約		
	下請契約		

		健康保険		厚生年金保険		雇用保険
健康保険等の加入状況	保険加入の有無	加入　未加入 適用除外		加入　未加入 適用除外		加入　未加入 適用除外
	事業所整理記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		元請契約				
		下請契約				

発注者の監督員名		権限及び意見申出方法	

監督員名		権限及び意見申出方法	
現場代理人名		権限及び意見申出方法	
監理技術者名 主任技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門技術者名		専門技術者名	
資格内容		資格内容	
担当工事内容		担当工事内容	

外国人建設就労者の従事の状況（有無）	有　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　無

（記入要領）

1. 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
2. 監理技術者又は主任技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに〇印を付けること。
3. 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。）
4. 健康保険等の加入状況の記入要領は次の通り。

①各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に〇印を付けること。元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に〇印を付けること。

②元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載すること。

③健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。

④厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。

⑤雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

5. 外国人建設就労者の従事の状況について
出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるもの（以下「外国人建設就労者」という。）が建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。
6. 外国人技能実習生の従事の状況について
出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者（以下「外国人技能実習生」という。）が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。

注意事項

１．建設業法では様式は定められていませんので、この様式によらなくてもかまいません。
２．本書類は、公共工事で下請契約代金総額が業法指定金額以上の為（又は低入札価格調査対象工事の為）、提出が義務付けられています。
３．今回工事は、入札契約適正化法にて契約書等に請負金額の記載がある書類の写しの提出が義務付けられています。
４．入力コメント欄の後方に(※)印がある部分はおかない場合もあるので、そのときは記載不要です。

施工体制台帳　様式例-2

A07-2-1

《下請負人に関する事項》

会 社 名		代表者名	
住　　所 電話番号	〒 （TEL　　－　　－　　）		
工事名称 及　　び 工事内容			
工　　期	自　平成　　年　　月　　日 至　平成　　年　　月　　日	契　約　日	平成　　年　　月　　日

	施工に必要な許可業種	許　可　番　号	許可(更新)年月日
建設業の 許　　可	工事業	大臣　特定 知事　一般 第　　号	年　　月　　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般 第　　号	年　　月　　日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険 加入　未加入 適用除外		厚生年金保険 加入　未加入 適用除外	雇用保険 加入　未加入 適用除外
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

現場代理人名	
権限及び意見申出方法	
主任技術者名	専　任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資 格 内 容	
担当工事内容	

外国人建設就労者の従事の状況（有無）	有　　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　　無

※[主任技術者、専門技術者の記入要領]

1. 主任技術者の配置状況について[専任・非専任]のいづれかに〇印を付すこと。
2. 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。
　(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
　複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。

3. 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する。)
　1経験年数による場合
　　1)大学卒[指定学科]3年以上の実務経験
　　2)高校卒[指定学科]5年以上の実務経験
　　3)その他　　10年以上の実務経験
　2資格等による場合
　　1)建設業法「技術検定」
　　2)建築士法「建築士試験」
　　3)技術士法「技術士試験」
　　4)電気工事士法「電気工事士試験」
　　5)電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
　　6)消防法「消防設備士試験」
　　7)職業能力開発促進法「技術検定」

※［健康保険等の加入状況の記入要領］
1. 下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を「下請契約」と「再下請契約」の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。
2. 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に〇印を付けること。下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に〇印を付けること。
3. 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
4. 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
5. 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

※［外国人建設就労者の従事の状況の記入要領］
出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるもの（以下「外国人建設就労者」という。）が建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。

※［外国人建設就労者の従事の状況の記入要領］
出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者（以下「外国人技能実習生」という。）が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。

1. 建設業法では様式は定められていませんので、この様式によらなくてもかまいません。
2. 本書類は、公共工事で下請契約代金総額が業法指定金額以上の為(又は低入札価格調査対象工事の為)、提出が義務付けられています。
3. 今回工事は、入札契約適正化法にて契約書等に請負金額の記載がある書類の写しの提出が義務付けられています。
4. 入力コメント欄の後方に(※)印がある部分はおかない場合もあるので、そのときは記載不要です。

A07-3

施工体制台帳　様式例-○

平成　　年　　月　　日

再　下　請　負　通　知　書

直近上位
注文者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【報告下請負業者】
住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
会 社 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
代表者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

元請名称	

《自社に関する事項》

工事名称及び工事内容			
工　期	自　平成　年　月　日 至　平成　年　月　日	注文者との契約日	平成　年　月　日

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
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

監督員名	
権限及び意見申出方法	
現場代理人名	
権限及び意見申出方法	
主任技術者名	専任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

外国人建設就労者の従事の状況（有無）	有　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　無

※[主任技術者、専門技術者の記入要領]

1.主任技術者の配置状況について[専任・非専任]のいづれかに〇印を付すこと。

2.専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。

（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としてのる場合は専門技術資格を有す者を兼ねることができる。）

複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。

3.主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する。)

1経験年数による場合

1)大学卒[指定学科]3年以上の実務経験

2)高校卒[指定学科]5年以上の実務経験

3)その他　　10年以上の実務経験

2資格等による場合

1)建設業法「技術検定」

2)建築士法「建築士試験」

3)技術士法「技術士試験」

4)電気工事士法「電気工事士試験」

5)電気事業法「電気主任技術者国家試験等」

6)消防法「消防設備士試験」

7)職業能力開発促進法「技術検定」

※［健康保険等の加入状況の記入要領］

1.請負契約に係る営業所の各保険の事業所整理番号等を記載すること。

2.各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に〇印を付けること。下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に〇印を付けること。

3.健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。

4.厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。

5.雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

※［外国人建設就労者の従事の状況の記入要領］

出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるもの（以下「外国人建設就労者」という。）が建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。

※［外国人建設就労者の従事の状況の記入要領］

出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者（以下「外国人技能実習生」という。）が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。

注意事項

１．建設業法では様式は定められていませんので、この様式によらなくてもかまいません。

２．本書類は、公共工事で下請契約代金総額が業法指定金額以上の為（又は低入札価格調査対象工事の為）、提出が義務付けられています。

３．今回工事は、入札契約適正化法にて契約書等に請負金額の記載がある書類の写しの提出が義務付けられています。

４．入力コメント欄の後方に(※)印がある部分はおかない場合もあるので、そのときは記載不要です。

施工体制台帳　様式例-○

A07-3-1

《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		代表者名	
住所 電話番号	〒 （TEL　　－　　－　　）		
工事名称 及び 工事内容			
工期	自　平成　年　月　日 至　平成　年　月　日	契約日	平成　年　月　日

	施工に必要な許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
建設業の許可	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険	雇用保険
		加入　未加入 適用除外		加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

現場代理人名	
権限及び意見申出方法	
主任技術者名	専　任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

外国人建設就労者の従事の状況（有無）	有　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　無

※[主任技術者、専門技術者の記入要領]

1. 主任技術者の配置状況について[専任・非専任]のいづれかに〇印を付すこと。
2. 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。
　(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
　複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。

3. 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する。)
　1経験年数による場合
　　1)大学卒[指定学科]3年以上の実務経験
　　2)高校卒[指定学科]5年以上の実務経験
　　3)その他　　10年以上の実務経験
　2資格等による場合
　　1)建設業法「技術検定」
　　2)建築士法「建築士試験」
　　3)技術士法「技術士試験」
　　4)電気工事士法「電気工事士試験」
　　5)電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
　　6)消防法「消防設備士試験」
　　7)職業能力開発促進法「技術検定」

※［健康保険等の加入状況の記入要領］
1. 請負契約に係る営業所の各保険の事業所整理番号等を記載すること。
2. 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に〇印を付けること。下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に〇印を付けること。
3. 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
4. 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
5. 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

※［外国人建設就労者の従事の状況の記入要領］
出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるもの（以下「外国人建設就労者」という。）が建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。

※［外国人建設就労者の従事の状況の記入要領］
出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者（以下「外国人技能実習生」という。）が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。

1. 建設業法では様式は定められていませんので、この様式によらなくてもかまいません。
2. 本書類は、公共工事で下請契約代金総額が業法指定金額以上の為(又は低入札価格調査対象工事の為)、提出が義務付けられています。
3. 今回工事は、入札契約適正化法にて契約書等に請負金額の記載がある書類の写しの提出が義務付けられています。
4. 入力コメント欄の後方に(※)印がある部分はおかない場合もあるので、そのときは記載不要です。

施工体系図

工　事　作　業　所　災　害　防　止　協　議　会　兼　施　工　体　系　図

発注者名	
工事名称	

工期	自	平成	年	月	日
	至	平成	年	月	日

元請負者名（称号又は名称）		
代表者の氏名		
一般・特定建設業の別		
許可を受けた建設業		
許可番号		
許可期限		
工事内容		写真
監督員名		
監理技術者名　選任有無		
主任技術者名　選任有無		
専門技術者名		
担当工事内容		

会長	統括安全衛生責任者	写真

副会長	元方安全衛生責任者	写真

書　記	写真

(注1)本様式は、発注者提出用の様式(顔写真及び下請負契約金額入り)である。

(注2)一次下請負人となる警備会社については、商号又は名称、現場責任者名、工期を記入する。
提出時はA3又はA4で提出すること。

(一次)　¥	(二次)　¥	(三次)　¥	(四次)　¥
建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）
会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名
一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別
許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業
許可番号	許可番号	許可番号	許可番号
許可期限	許可期限	許可期限	許可期限
土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容
安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者
主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真
担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容
工期	工期	工期	工期

(一次)　¥	(二次)　¥	(三次)　¥	(四次)　¥
建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）
会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名
一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別
許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業
許可番号	許可番号	許可番号	許可番号
許可期限	許可期限	許可期限	許可期限
土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容
安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者
主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真
担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容
工期	工期	工期	工期

(一次)　¥	(二次)　¥	(三次)　¥	(四次)　¥
建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）
会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名
一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別
許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業
許可番号	許可番号	許可番号	許可番号
許可期限	許可期限	許可期限	許可期限
土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容
安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者
主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真
担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容
工期	工期	工期	工期

(一次)　¥	(二次)　¥	(三次)　¥	(四次)　¥
建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）
会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名
一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別
許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業
許可番号	許可番号	許可番号	許可番号
許可期限	許可期限	許可期限	許可期限
土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容
安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者
主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真
担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容
工期	工期	工期	工期

(一次)　¥	(二次)　¥	(三次)　¥	(四次)　¥
建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）
会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名
一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別
許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業
許可番号	許可番号	許可番号	許可番号
許可期限	許可期限	許可期限	許可期限
土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容
安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者
主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真
担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容
工期	工期	工期	工期

(一次)　¥	(二次)　¥	(三次)　¥	(四次)　¥
建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）	建設業許可票 会社名（称号又は名称）
会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名	会社代表者の氏名
一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別	一般・特定建設業の別
許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業	許可を受けた建設業
許可番号	許可番号	許可番号	許可番号
許可期限	許可期限	許可期限	許可期限
土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容	土木・仮設 工事内容
安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者	安全衛生責任者
主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真	主任技術者名　写真
担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容	担当工事内容
工期	工期	工期	工期

週間工程表（工事週報）について

・ 工事着工日から起算し、１週間毎に提出する。（原則として毎週月曜日報告）ただし、作業がない場合はまとめて提出しても良い。

・ 「施工場所」は、建物別に記載する。

・ 「実施」欄には、前週の実施分を記載する。また、「予定工程」欄には予定工程表（今週、来週）を記載する。

・ 「作業内容」は、実施作業を実線で、予定作業を点線で記載する。

・ 「施工報告」には、一工程の施工の確認の報告事項を記載する。

・ 「立会検査等」は、発注者等の行う行為を記載する。

・ 本「週間工程表」は、『九州地方整備局請負工事監督検査事務取扱細則の運用方針』の（監督に関する図書）における「工事実施状況報告書」と見なす。

・ 提出書類の右上には、通し番号を記入する。

・ 休日作業が必要な場合は、様式A21「休日作業届」を提出する。

・ 工事状況がわかる資料（施工箇所の平面図・出来形管理又は写真など）を、別紙にて添付する。

週間工程表（工事週報）

工事名	○○庁舎　建築工事
受注者名	○○建設（株）

上記のとおり報告します。
平成　○○　年　　○○　月　　○○　日
現場代理人　　000 000

施工場所 / 工事種目 / 作業内容	区　分 / 月／日 / 曜　日	実　施							予定工程（今週）							予定工程（来週）						
●監督員立会検査（○予定																						
▲監督員打合せ（△予定																						

【施工報告】

【立会検査等（来週以降（概ね1カ月）の予定を含む】

1. 週報は、工期初めから作成し工事完成日まで作成すること。
2. 施工箇所を平面図（出来形管理）又は写真など工事状況が判る資料を別紙にて添付。
3. 公共建築工事標準仕様書1.3.5(a)(1)(2)【建築工事の場合】に基づく休日作業及び定められた以外の施工時間に作業が発生した場合は、予定工程に記載のこと。

週間工程表（工事週報）

工事名　　〇〇庁舎　建築工事

受注者名　　〇〇建設（株）

上記のとおり報告します。

平成　25 年　11 月　1 日

現場代理人　000 000

施工場所 / 工事種目 / 作業内容	区分 / 月／日 / 曜日	実施 25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日	予定工程（今週） 11/1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	予定工程（来週） 8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日
庁舎																						
基礎地中梁脱型																						
埋戻し盛土																						
1階枠組足場架設																						
墨出し		土間							1階													
型枠			土間								1階											
鉄筋			土間							1階												
コンクリート						土間CON											1階CON					
養生							土間CON											1階CON				
●監督員立会検査（〇予定		●			●	●										〇	〇					
▲監督員打合せ（△予定		▲							△							△						

【施工報告】

10/25　週間工程打合せ会実施
10/25　埋め戻し完了
10/28　土間型枠・配筋完了
10/28　型枠用合板の品質確認完了
10/28　土間型枠・配筋検査
10/29　土間コンクリート打設立会

【立会検査等（来週以降（概ね1カ月）の予定を含む】

11/1、11/8、11/15、11/22、11/29　週間工程打合せ会予定
11/5　1階柱筋圧接部の超音波探傷試験予定
11/8　1階配筋検査立会予定
11/9　1階コンクリート打設立会予定
11/24　2階配筋検査予定
11/26　2階コンクリート打設

工事月間工程表について

- 『公共建築工事標準仕様書』1.2.1(d)に基づき、監督員の指示を受けた場合は、毎月月末に、次月の予定工事月間工程表を作成し、監督職員に提出する。
- 出来高の予定の欄は参考資料として、実施工程表（当初または変更）の予定出来高を記入し、実施の欄は、現在の進捗状況から算出した出来高を記入する。
- 出来高の％は、小数点第2位を四捨五入し少数点第1位まで記入する。
- 「施工の立会・検査及び報告」の欄は、監督職員等の「施工の立会、検査及び報告」の予定及び実施を記入する。総合定例会議や改修工事等での施設管理者等立会なども記載する。
- 「施工図、施工計画書、施工報告書及び計測記録書等」の欄は、提出予定を記入する。
- 予定の欄は黒色で記入し、実施の欄は、赤色で記入する。
- 本「工事月間工程表」は、『九州地方整備局請負工事監督検査事務取扱細則の運用方針』の（監督に関する図書）における「工事実施状況報告書」と見なす。
- 書類の提出については、協議に基づき電子メールにて提出できる。

A09-1

工事名	00000建築工事
受注者	0000000建設(株)
工期	平成00年00月00日 － 平成00年00月00日

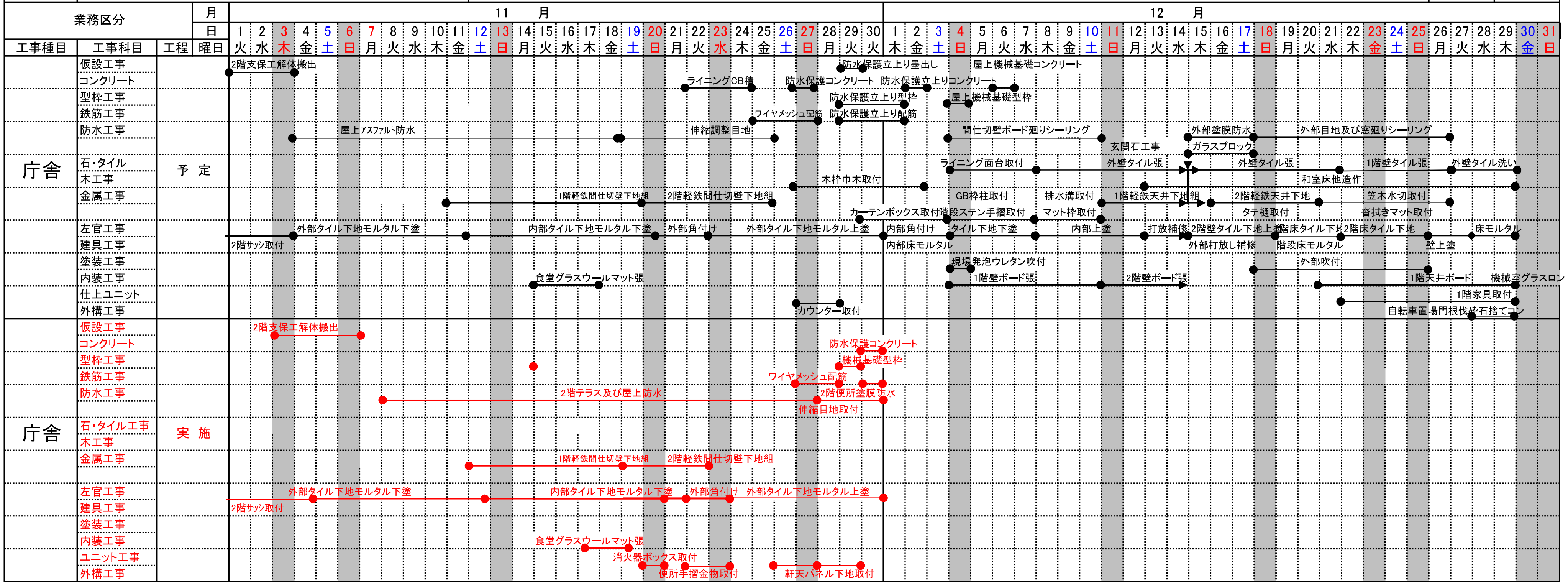
0月　工事月間工程表

現場代理人	監理(主任)技術者
印	印

業務区分			月	00 月																											00 月																							
			日	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	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
工事種目	工事科目	工程	曜日																																																			
		予定																																																			
		実施																																																			
出来高(%)		予定																																																		
		実施																																																			
施工の立会・検査及び報告		予定																																																		
		実施																																																			
施工図・施工計画書・施工報告書・計測記録書等		提出内容																																																		
安全衛生管理目標		月間目標																																																		
		週間目標																																																		

12月　工事月間工程表

		現場代理人	監理(主任)技術者
工事名	00000庁舎建築工事	印	印
受注者	0000000建設株式会社		
工期	平成23年 5月 10日 − 平成24年 2月25日		



出来高(%)		
予定	58.20%	
実施	58.80%	

施工の立会・検査及び報告	11月	12月
予定	1日 第14回週間打合せ／8日 第5回総合打合せ／16日 第15回週間打合せ／23日 第16回週間打合せ／24日 コン試験練／29日 第17回週間打合せ	8日 第6回総合打合せ／14日 第18回週間打合せ／21日 第19回週間打合せ／29日 第20回週間打合せ
実施	1日 第14回週間打合せ／8日 第5回総合打合せ／16日 第15回週間打合せ／23日 第16回週間打合せ／24日 ☆コン試験練／29日 第17回週間打合せ	

施工図・施工計画書・施工報告書・計測記録書等	11月	12月
提出内容	25日 家具施工図／29日 金属内装施工計画書／30日 石・タイル施工計画書	3日 木工事施工計画書／6日 金属工事施工計画書／8日 塗装工事施工計画書／9日 内装工事施工計画書／14日 仕上ユニ施工計画書／21日 外構工事施工計画書

安全衛生管理目標	11月	12月
月間目標	建設機械による災害の絶滅	高所作業での墜落・転落災害及び火災災害の絶滅
週間目標	クレーン災害の防止／飛来・落下災害の防止／墜落・転落災害の防止／飛来・落下災害の防止／墜落・転落災害の防止	火災・電気災害の防止／交通災害の防止／墜落・転落災害の防止／飛来・落下災害の防止

工事履行報告書について

・ 工事請負契約書第11 条（履行報告）「受注者は、設計図書に定めるところにより、契約の履行について発注者に報告しなければならない。」により履行報告を行う。

・ 本書式による提出の対象工事は下記とする。
1）請負代金1,000万円以上かつ工期が１８０日を超える工事。
2）前年度予算繰り越しによる工事（監督職員からの指示による。）
（参考）
上記対象工事以外は、工事月間工程表又は週間工程表（工事週報）の提出により履行報告が行われたと見なす。

・ 毎月、月末までに監督職員に報告する。

・ 「予定工程」の欄には、当初作成した工程表の予定出来高%を記入し、月間工程表作成時に予定出来高の変更があった場合は、（　）で記入する。単位は小数点１位までとする。（四捨五入）

A10-1

工事履行報告書< 月分>

工 事 名			
工　　期	平成　　年　　月　　日 － 平成　　年　　月　　日		
日　　付	平成　　年　　月　　日		
月　別	予定工程% (　)は工程変更後	実施工程%	備　　考
年　　月	0	0	
年　　月			
年　　月			
年　　月			
年　　月			
年　　月			
年　　月			
年　　月			
年　　月			
年　　月			
年　　月			
年　　月			

主任監督員	監督員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

A10-2

工事履行報告書<9月分>

工　事　名	00000庁舎建築工事		
工　　期	平成　22 年　3 月　1 日　－　平成　23 年　8 月　31 日		
日　　付	平成　22 年　9 月　30 日		
月　別	予定工程% (　)は工程変更後	実施工程%	備　　考
22　年　3　月	0	0	準備工事。3月21日安全祈願祭。
4　月	1.2	1.2	仮設事務所設置。縄張り、杭芯出し。
5　月	4.5	4	杭地業。
6　月	11	10	基礎配筋、コンクリート打設。
7　月	18	17.2	土間配筋、コンクリート打設。1階配筋。
8　月	23	20	1階コンクリート打設。2階配筋。
9　月	29（27）	24	2階コンクリート打設。第1回変更契約
10　月	45（43）		
11　月	50（48）		
月			
23　年　7　月	96（95）		
8　月	100（100）		

必ず、別途作成する実施工程表と数値を照合してください。

9月施工内容

2階コンクリート打設。(9月28日)

建具承認。

第1回変更契約(9月20日)

10月施工予定

3階配筋工事、コンクリート打設。

鉄骨施工図承認。原寸検査。

遅延理由

台風による影響で、配筋工事が遅れた。

主任監督員	監督員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

工事進捗状況写真について

・ 契約額1億円以上の工事から作成し、工事履行報告書に添付して監督職員に報告する。

・ デジタル写真を使用する場合は、下記要領でメールでの送信でも良い。

１）「主要工事概要」については、メール本文に記載する。

２）「写真データ」は、エクセルに貼り付ける。

・ 写真内容については、工事内容・進捗状況が確認できるように工夫する。

A11-1

工 事 進 捗 状 況 写 真

工 事 名 ：

事務所名 ：

写　真　位　置

デジタル写真を使用する場合は、専用紙を使用する。

平成　　年　　月末現在

月分主要工事概要

1.

2.

3.

4.

A12-1

工　事　打　合　せ　簿

発議者	■　発注者　　□　受注者	発議年月日	平成　　年　　月　　日
発議事項	□ 指示　■ 協議　□ 承諾　□ 提出　□ 報告　□ その他（　　）		
工事名	○○○○建築工事	受注者	（株）△△△△建設

（内　　容）

○○○○建築工事における工事書類作成のための事前協議について協議します。

- 土木営繕工事関係書類一覧表（案）【資料分類別】
- 事前協議チェックシート（土木営繕工事用）

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示 ・ □ 承諾 ・ □ 協議 ・ □ 通知 ・ □ 受理　します □ その他（　　） 平成　　年　　月　　日
	受注者	上記について、　■ 了解 ・ □ 協議 ・ □ 提出 ・ □ 報告 ・ □ 届出　します □ その他（　　） 平成　　年　　月　　日

主任監督員	監　督　員	監　督　員	監　督　員

現場代理人	主任(監理)技術者

事 前 協 議 チ ェ ッ ク シ ー ト （土木営繕工事用）

工 事 名　○○○○建築工事　　工　期　平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日

■ 適用要領・基準類

■	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】	（ 平成２４年版 ）
■	営繕工事電子納品要領	（ 平成２４年版 ）
■	建築工事設計図書作成基準	（ 平成２１年版 ）
■	建築設備工事設計図書作成基準	（ 平成２１年版 ）
■	営繕工事写真撮影要領	（ 平成２７年版 ）
□		（ ）

■ 利用ソフト環境

■	発 注 者	書類関係	[Microsoft Excel 2002]	（ﾌｧｲﾙ形式：	XLS ）
		図面関係	[AutoCAD LT 2006]	（ﾌｧｲﾙ形式：	DWG ）
		写真関係	[Windows画像とFAXﾋﾞｭｰｱ]	（ﾌｧｲﾙ形式：	JPEG ）
■	受 注 者	書類関係	[ ]	（ﾌｧｲﾙ形式：	）
		図面関係	[ ]	（ﾌｧｲﾙ形式：	）
		写真関係	[ ]	（ﾌｧｲﾙ形式：	）

■ 情報交換・共有方法

① 電子的な交換・共有　□ 行う　□ 行わない

② 電子的な交換・共有方法　□ 電子メール

※発注者への電子ファイルを送信する場合、ファイルの容量は３Mbyte未満とする。
※提出方法については【参考資料】による。

□ ＡＳＰ
（ｼｽﾃﾑ名：　　）

※詳細な利用方法については、別途発注者と協議のうえ決定する。

□ その他（　　）

■ 電子納品対象書類

■ 工事関係書類電子納品対象一覧表（案）土木営繕版による。

□

■ 電子媒体納品分類

①	工事書類	：	提出部数（ 2 部 ）	：	提出形式（ CD-R ）	：	書込形式（ ISO9660：ﾚﾍﾞﾙ1 ）
②	完成写真	：	提出部数（ 2 部 ）	：	提出形式（ CD-R ）	：	書込形式（ JOLIET ）
③	工事写真	：	提出部数（ 2 部 ）	：	提出形式（ CD-R ）	：	書込形式（ JOLIET ）

■ 電子納品基本情報

※工事管理ファイル（INDEX_C.XML）を作成する場合は、下記の工事管理項目を参照する。

- 工事番号　：＿＿＿＿＿＿＿＿（14桁：発注者が定める「負担行為件名ｺｰﾄﾞ」とする。）
- 発注者ｺｰﾄﾞ　：＿＿＿＿＿＿＿＿（ 8桁：CORINSが定める「発注機関ｺｰﾄﾞ」とする。）
- 受注者ｺｰﾄﾞ　：＿＿＿＿＿＿＿＿（11桁：発注者が定める「業者ｺｰﾄﾞ」とする。）
- 施設識別ｺｰﾄﾞ　：＿＿＿＿＿＿＿＿（ 8桁：発注者が定める「施設識別ｺｰﾄﾞ」とする。）
- 建築物識別ｺｰﾄﾞ　：＿＿＿＿＿＿＿＿（11桁：発注者が定める「建築物識別ｺｰﾄﾞ」とする。）

■ 工事検査方法等

① 検査方法　□ 電子媒体　□ 書面及び電子媒体　□ 書面

② 電子媒体検査対象書類　□ 電子納品対象書類（工事書類）　□ 電子納品対象書類（工事写真）
□ 電子納品対象書類（完成写真）　□ その他（　　）

工種別施工計画書について

・ 公共建築工事標準仕様書1．2．2(b)により、当該工種の工事着手に先立ち提出する。

・ 施工計画書等を提出する際は、工事打合せ簿（品質計画の承諾）を添付して監督職員に提出する。

A13-1

工　事　打　合　簿

発議者	□ 発注者　■ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示　□ 協議　□ 通知　■ 承諾　■ 提出　□ 報告　□ 届出　□ その他(　　)		
工事名			

(内　容)

上記工事の施工計画書を別紙のとおり提出します。

計画書名：　〇〇〇工事施工計画書

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理　します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出　します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監　督　員	監　督　員

現場代理人	主任技術者

主要材料・機材等通知書について

・ 現場搬入の主要材料・機材等は、品質確認のため、あらかじめ、主任監督員の確認を受けること。
（参　考）
『主任監督員の確認』とは、主任監督員と事前調整を行っている監督員等との確認も含む。
◎事前調整の例
評価事業によるもの、特記仕様書の指定製造業者の場合はそのまま受理して良い。

・ 次に掲げる材料・機材がある場合に提出する。
1）(建築工事)特記仕様書の「3.品質計画」及び「9.材料の品質等」に該当する材料等
(設備工事)特記仕様書の一般共通事項2に該当する材料・機材等
2）特記仕様書等に製造者の指定がある場合
3）その他必要と認められる場合

・ 提出時期は工程に支障がない段階毎に、その都度に取りまとめた範囲で通知する。
ただし、あらかじめ監督職員と調整を行った場合は、施工計画書への記載で良い。

A14-1

主任監督員 殿

平成〇〇年〇〇月〇〇日

受注者
現場代理人　　　　　　　　　　　　印

主 要 材 料・機 材 等 通 知 書

工事名：

材料･機材名	種　別	発注先会社名	製作･製造業者名	評価番号･製品記号等	備考

外部機関として「建築材料・設備機材等品質性能評価事業」の評価名簿による場合は、評価番号を記載し、評価書を添付する。

評価名簿によらない場合は、特記仕様書による品質証明資料を添付する。

A14-2

主任監督員　殿

平成25年8月1日

受注者
現場代理人　　印

主 要 材 料 ・ 機 材 等 通 知 書

工事名：〇〇〇〇〇〇〇〇工事

材料・機材名	種　別	発注先会社名	製作・製造業者名	評価番号・製品記号等	備考
（建築工事）					
床型枠用鋼製ﾃﾞｯｷﾌﾟﾚｰﾄ（ﾌﾗｯﾄﾃﾞｯｷ）		〇〇商会	（株）□□	111-11111111	
乾式保護材（防水立上部）		●●商会	■■（株）	111-11111112	
（電気設備）					
蛍光灯用の安定器		〇〇商会	□□電機照明㈱	952-00123456 蛍光灯用電子安定器	
蛍光灯器具			□□電機照明㈱	952-00234567	
照明制御装置			□□電機照明㈱	022-00345678	
（機械設備）					
ボイラー		〇〇商会	〇〇工業㈱	鋼製簡易ﾎﾞｲﾗｰ 評価番号	
温水発生機		〇〇商会	□□設備工業㈱	評価番号	
パッケージエアコン	ACP-1	〇〇商会	□□設備工業㈱	メーカー番号	
パッケージエアコン	ACP-1-1	〇〇商会	□□設備工業㈱	メーカー番号	

外部機関として「建築材料・設備機材等品質性能評価事業」の評価名簿による場合は、評価番号を記載し、評価書を添付する。

評価名簿によらない場合は、特記仕様書による品質証明資料を添付する。

同等品（業者）使用願書について

- 同等品（業者）使用願書を申請する場合は監督職員に提出し協議する。

- 同等品として使用するものの品質・性能等が指定されているものと同等以上のものと証明される資料を添付する。

A15-1

工　事　打　合　簿

発議者	□ 発注者　■ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示　□ 協議　□ 通知　■ 承諾　□ 提出　□ 報告　□ 届出　□ その他(　　)		
工事名			

(内　容)

同等品(業者)使用願書
下記のとおり使用したいので承諾願います。

同等品(業者)として使用するものの名称
(株)〇〇〇〇　◎◎◎◎　●●●●

指定されているもの
(株)□□□□　◇◇◇◇　■■■■

同等品(業者)使用願の理由
△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△

変更協議　□対象　□対象外
添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理　します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出　します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監　督　員	監　督　員

現場代理人	主任技術者

工事打合せ簿について

・ 標仕１．２．４による工事の記録として整備する。

・ 本書式は公共建築工事標準仕様書1.1.2（用語の定義）における「(3)承諾」「(4)指示」「(5)協議」「(8)報告」「(9)提出」など、「(14)書面」により行う行為に対して使用する。
なお、その行為に対して使用する書類に「(14)書面」の定義である発行年月日及び署名又は捺印が記載される場合は、本書式は重複となるので添付しない。
また「(9)提出」における、「(14)書面」とは発行年月日と請負者等の署名又は捺印を言う。

【補足】「」内の（）書き番号は、建築工事編での番号である。
【参考】「通知」「届出」については、営繕工事では定義がない。

・ 一覧方式(A16-5)の使用については、監督職員と調整を行う事。

・ 全体会議等での議事録は、幹事会社による自由書式とします。

・ 設計図書の解釈及び現場の納まり・取り合い等で監督職員と協議した結果を記載する。

・ 「打ち合わせ場所」は、現場事務所、発注事務所等を記入し、電話、FAX、メール等での打合せの場合はその旨記入する。

・ 関係各機関との打ち合わせがあった場合や、やむを得ず設計者と直接打合せた場合も、この書式に記載し、監督職員に報告する。

・ 質問事項が多数の場合は、中央で分割し、質問、回答の欄を設けて使用する。

・ 「変更協議」は設計図書に対して変更を伴う指示・協議等において、請負代金額の変更協議を行う対象となるのかを分類整理するための項目である。
記入は受注者または監督職員が行う。
なお請負代金額の変更方針は、『対象』と判断した項目について、受注者発注者の双方の協議により決定となる。

※『「設計変更ガイドライン（案）」（H20年6月）』を参照する。
http://www.qsr.mlit.go.jp/s_top/sekkei/henkouguide.pdf

A16-1

工 事 打 合 せ 簿 目 次

整理番号	提出年月日	整理区分						件名
		指示	協議	承諾	報告	提出	その他	
1	H0年0月0日			○				仮BMの移設について
2	H0年0月0日		○					1階く体・施工方法について

A16-2

工　事　打　合　せ　簿

発議者	□ 発注者　□ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示　□ 協議　□ 承諾　□ 提出　□ 報告　□ その他(　　)		
工事名		受注者	

(内　容)

---------- または ----------

別紙の質疑事項について、回答をお願いします。

質疑事項が多い場合。

変更協議　□対象　□対象外
添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理　します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出　します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監　督　員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

A16-3

工 事 打 合 せ 簿（別 紙 1）

質　問　事　項	処 理 ・ 回　答
添付図　　葉、その他添付図書	

質疑事項が多い場合に使用。

A16-4

使用例

工　事　打　合　せ　簿

公共建築工事標準仕様書による仕分けをマークする。

発議者	□ 発注者　■ 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
発議事項	□ 指示　□ 協議　□ 承諾　■ 提出　□ 報告　□ その他(　　)		
工事名	〇〇新築工事	受注者	◎◎◎◎建設㈱

(内　容)

工事議事録を提出します。

日 時　平成00年00月00日　14:00　　場 所　現場事務所

出席者　△△河川国道　〇〇　、　〇〇

□□建設　〇〇　、　〇〇

(記事)

※もしくは　別紙とし、A16-3を利用する。

現場内　・　電話確認　なども、工事に関連する内容は記載し提出する。

変更協議　　□対象　□対象外　　←　必要ない場合は削除して良い。

添付図　　葉、その他添付図書**←　添付資料がない場合は削除して良い。**

処理・回答	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理　します □ その他（　　） 平成　年　月　日
		発議者に対する回答者が、回答内容を記入する。
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出　します □ その他（　　） 平成　年　月　日

※印鑑欄は、監督体制や必要性により変更して良い。

主任監督員	監　督　員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

No.

工事打合せ簿（提出・報告・届出・その他）

No	発議者		項目				受注者[　　]					発注者		
	受注者	発注者	提出	報告	届出	他	資料提出者氏名	処理・回答年月日	内容			処理・回答年月日	処理・回答内容	監督職員名
									資料名	内容	処理内容			
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

※　（1）本書式の使用にあたっては、監督職員と調整を行う。
　　（2）この提出処理簿をもって、提出が行われたものとする。
　　（3）指示、協議、承諾、施工計画書の提出は除く。
　　（4）提出処理簿の提出は、必要に応じて提出するものとする。
　　（5）資料提出者氏名については、現場代理人または監理（主任）技術者名を記入する。

総合評価項目実施計画書（報告書）について

1　対象工事

・契約書第55条に、(受注者の提案した総合評価項目に係る事項)が記載された工事。

2　提出手続き

・入札時に提出した提案値入札書（技術提案項目）又は、施工計画等が評価された工事は、履行状況の報告を行う。

3　記載すべき内容等

［施工能力評価型（Ⅰ型）］（旧簡易型）

・簡易な施工計画等が評価された工事の場合は、受注者は主任監督員と協議のうえ、履行状況報告書(A17-2)を作成し、評価項目施工着手前までに主任監督員に提出し、主任監督員と協議を行う。
また、随時履行状況報告書をその都度追加修正し報告を行う。

［技術提案評価型（S型）］（旧標準Ⅰ型、Ⅱ型）

・提案値入札書（技術提案項目）が評価された受注者は、評価項目施工着手前までに履行状況報告書(A17-3)を作成後、A17-1と共に提出し、主任監督員と協議を行う。
また、随時履行状況報告書をその都度追加修正し、報告を行う。

・受注者は工事完了時には、履行状況報告書(A17-2～3)、確認関係書類及び履行写真等を添付し、最終報告を報告書(鏡A17-1）と共に、主任監督員に提出し確認を受ける。

A17-1

工　事　打　合　せ　簿

発議者	□ 発注者　□ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示　□ 協議　□ 承諾　□ 提出　□ 報告　□ その他(　　)		
工事名			

(内　容)

総合評価項目履行状況報告書を提出します。

変更協議　　□対象　□対象外
添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理　します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出　します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監　督　員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

A17-2
［施工能力評価型（Ⅰ型）］

施工計画　履行状況報告書

工　事　名	○○○○○○○工事
会　社　名	○○○建設(株)
■重点的に配慮すべき事項	○○○○○○○

提　案　内　容		確認日	確認者	備　考
具体的な施工計画				

［技術提案評価型（S型）］

技 術 提 案　履 行 状 況 報 告 書

工　事　名	○○合同庁舎建築工事
企　業　名	株式会社　○○○○

考査項目			評価項目	（ア）提案内容	（イ）具体的な記述（実施期間、規模（数値等）についても記載。）	（ウ）確認の実施時期又は頻度	（エ）確認方法	確認日	確認者	備　考
総合評価項目	工事目的物の性能、機能に関する事項									
	工事目的物の性能、機能に関する事項									
	社会的要請に関する事項									
	社会的要請に関する事項									
	契約後ＶＥにつながる基本的な考え方									

・・・・・・※具体的な「確認の実施時期又は頻度」、「確認の方法」は、契約締結後、提案を基に監督職員と協議する。

［技術提案評価型（S型）］

技 術 提 案　履 行 状 況 報 告 書

工　事　名	○○合同庁舎建築工事
企　業　名	株式会社

総合評価　：契約書第55条に明記されている全ての事項
技術提案　：VE提案資料に明記されているもののうち、
　　VE委員会にて採用された事項

確認方法及び確認時期等については、原則として
「施工計画打合せ」時に協議し、決定するものとする。

考査項目			評価項目	ア）提案内容	（イ）具体的な記述（実施期間、規模（数値等）についても記載。）	（ウ）確認の実施時期又は頻度	（エ）確認方法	確認日	確認者	備　考
総合評価項目	社会的要請に関する事項	①環境の維持	架設ベント杭施工時の河川汚濁対策	H杭施工箇所毎にライナープレート及び、土のう積を設置する	監督員が指示する任意の箇所にて設置状況を確認する	設置、撤去時	写真により確認	11/8 11/30	管理技術者	11/8 監督員立合
				杭打ち込み時、ライナープレート内の汚濁水はポンプにて汲み上げ、沈殿槽へ導水し、上澄み水を河川に戻します。	排出口にてPH、濁度を計測し基準値を満足しているか確認する。	沈殿槽設置時	試験結果を確認	11/6	管理技術者	
		②交通の確保	桁及び工事車輌（クレーン等）搬入・搬出に伴う工事用出入り口での交通確保	通学時間（7:30～8:30）は、工事車輌（10t以上）の入退出は行わない	作業日報による確認	作業完了時	作業日報及び現地作業状況を現地立会にて確認	11/5 11/10 11/25	管理技術者	
		③特別な安全対策	河川利用者、通行人、通行車輌への安全対策	作業ヤード全集にフェンスを設置し、第三者の侵入を防止する。（フェンスは乗り越えが困難なh=1.8mを使用）	設置状況の確認	設置、撤去時	現地立会により確認	11/10 12/15	管理技術者	11/10 監督員確認
				河川利用者のために、仮歩道を設ける（仮歩道上の吊り足場は、坂張り防護を施工する）	設置状況の確認	設置、撤去時	現地立会により確認	11/10 12/15	管理技術者	11/10 監督員確認
		④省資源及びリサイクル対策								
入札時VE項目	コスト縮減に関する事項	橋梁上部工の架設方法								

受注者
◆入札後、工事受注者が記入する◆

施工計画打合せ
◆施工計画書打合せ時に協議し、記入する

履行状況
◆履行状況確認の都度、管理技術者または主任監督員が記入する

現場担当部署

※別添資料として各提案項目の実施状況写真を作成すること。
※重要度の高い項目は現地立会による確認を原則とする。
※本履行状況確認チェックリストを施工計画書等に添付すること。

近隣協議資料について

- 目的
  工事期間中に行った監督職員と受注者間の連絡、打合せ、及び地元関係者との折衝等を、工事経過記録簿に記録、保存し、後のトラブル防止及び後に発注される工事の設計、工事施工等の参考に資するものである。

- 作成要領
  1）様式は次項に記載する近隣協議資料（工事経過記録簿）を使用する。
  2）工事期間中に生じた監督職員と受注者間の連絡、打合せ、及び地元関係者との折衝等下記事項について記録する。
  ① 地元関係者に関する工事説明会等の議事録
  ② 地元関係者、部外者からの苦情、陳情等
  ③ 工事完了に伴い、特に監督職員に申し継ぎを必要とする事項

土木工事施工管理の手引き(平成24年4月）九州地方整備局の6．2「近隣協議資料（工事経過簿）」参照

A18-1

工事経過記録簿

工事名：〇〇事務所庁舎改修工事

日　時	場所及び出席者	事　項

A18-2

工事経過記録簿

工事名：〇〇事務所庁舎改修工事

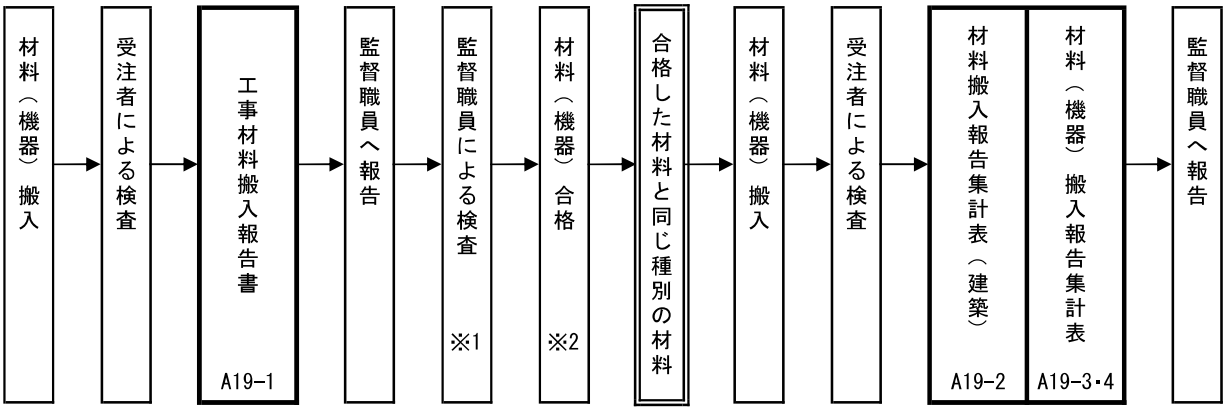
日　時	場所及び出席者	事　項
※記載例		
H25.11.11 14時頃	近隣住民〇〇氏（住所・・・　、電話番号・・・　） ●〇建設（株）△△現場代理人	工事概要の説明（別紙、説明資料） 特に質疑なし。
H25.11.12 15時頃	〇〇電力（株） ●〇建設（株）△△現場代理人	工事に影響のある電線の保護について 来週の火曜日の午後から、保護管を設置してもらう。
H25.11.13 11時10分頃	近隣住民△△氏（住所・・・　、電話番号・・・　） ●〇建設（株）△△現場代理人	コンクリート取り壊しにおける騒音に対する苦情あり。 工事を中止し、□□監督職員に報告した。

工事材料搬入報告書・報告集計表について

- 材料の搬入報告は、「標仕」一般共通事項により行う。
- 材料の搬入報告は、原則として、搬入日毎に行うものとする。なお、合格した材料と同じ種別の材料は、「検査済品」とし、「材料搬入報告書・集計表（建築）」(A19-2)又は「材料（機器）搬入報告書」(A19-3・4)に搬入日の記載をもって、報告とする。なお、「材料搬入報告集計表（建築）」(A19-2)及び「材料（機器）搬入報告集計表」(A19-3・4)の材料種別が当該工事に該当しない材料種別は、削除する。
- 報告を行う材料種別は、「材料搬入報告集計表（建築）」(A19-2)及び「材料（機器）報告集計表」(A19-3・4)の材料種別に準じて報告を行う。ただし、材料種別が「材料搬入報告集計表（建築）」(A19-2)及び「材料（機器）搬入報告集計表」(A19-3・4)になくとも当該工事で必要と考えられるものについては記入する。
- 原則として、数量は記載しない。ただし、数量で品質を確認する材料については「材料搬入報告集計表（建築）」(A19-2)及び「材料（機器）搬入報告集計表」(A19-3・4)の項目を参考に搬入日毎に数量を備考欄に記入する。
- 検査欄（検査日、検査方法）は、監督職員が記載する。検査方法は、「現場確認」、「証明書等で確認」、「写真確認」とする。

現場確認	監督職員が直接現場で、材料の品質、性能及び数量を確認した場合。
証明書等で確認	品質、性能及び数量を証明できる書類を、監督職員に提出し、確認を得た場合。（規格証明書、品質証明書、性能証明書、納品書等）
写真確認	写真（電子ﾃﾞｰﾀも含む）により確認した場合。
検査済品	「材料搬入報告集計表（建築）」(A19-2)または「材料（機器）搬入報告集計表」(A19-3・4)に搬入日を記載する。

- 「証明書等で確認」の場合は、証明できる書類の写しを添付する。
- 基本的な材料の搬入報告は下記フローによる。



※1：監督職員による材料の検査は、材料種別・規格毎の最初に現場搬入された材料によるほか、抽出により実施する。

※2：監督職員による検査結果（検査日、検査方法）は「工事材料搬入報告書（A19-1）」の検査欄に記入するものとする。

A19-1

平成　　年　　月　　日

工 事 材 料 搬 入 報 告 書

主任監督員

殿

現場代理人

氏　名　　印

下記材料を現場に搬入し、設計図書に適合していることを確認したので報告します。

材料種別	規格・形状・寸法	検査欄		備考
		検査日	検査方法	

(注1)監督職員による材料の検査は、材料種別・規格毎の最初に現場搬入された材料によるほか、抽出により実施する。

(注2)検査済み品については、材料搬入報告集計表（建築）、材料（機器）搬入報告集計表（電気）又は材料（機器）搬入報告集計表（機械）に搬入日等を記載し、報告を行う。

材料搬入報告集計表（建築）

工事種目	材料種別		摘要	製造社名	評価番号	単位	搬入日（上段）／数量（下段）					累計数量	備考
土工事	埋戻・盛土A種												
地業工事	砂利・砕石		規格・種別毎										
	既製ｺﾝｸﾘｰﾄ杭		規格・種別毎									0.0	数量（本）を記入
	鋼杭		規格・種別毎									0.0	数量（本）を記入
	場所打ちｺﾝｸﾘｰﾄ杭	鉄筋	規格・種別毎									0.0	数量（ｔ）を記入
		ﾚﾃﾞｨｰﾐｸｽﾄｺﾝｸﾘｰﾄ	規格・配合毎									0.0	数量（m3）を記入
鉄筋工事	鉄筋		規格・種別毎									0.0	数量（ｔ）を記入
ｺﾝｸﾘｰﾄ	ｺﾝｸﾘｰﾄ		規格・配合毎									0.0	数量（m3）を記入
	型枠合板A種・B種		規格・種別毎										
	床用鋼製ﾃﾞｯｷﾌﾟﾚｰﾄ		規格・種別毎									0.0	数量（㎡）を記入
鉄骨工事	鋼材		部位・規格毎									0.0	数量（ｔ）を記入
	高力ﾎﾞﾙﾄ		規格・種別毎										
	ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄ		規格・種別毎										
ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾞﾛｯｸ・ALCﾊﾟﾈﾙ・押出成形ｾﾒﾝﾄ板工事	ﾌﾞﾛｯｸ		規格・種別毎										
	ALCﾊﾟﾈﾙ		規格・種別毎										
	押出成形ｾﾒﾝﾄ板		規格・種別毎										
防水工事	ｱｽﾌｧﾙﾄ		規格・種別毎									0.0	数量（kg）を記入
	ﾙｰﾌｨﾝｸﾞ類		規格・種別毎									0.0	数量（本）を記入
	ｼｰﾄ防水		規格・種別毎									0.0	数量（本）を記入
	塗膜防水		規格・種別毎									0.0	数量（kg）を記入
	ｼｰﾘﾝｸﾞ材		規格・種別毎										
石工事	石・ﾃﾗｿﾞの類		規格・種別毎										
ﾀｲﾙ工事	ﾀｲﾙ		規格・種別毎										
木工事	構造材・造作材		規格・種別毎										
	木合板類		規格・種別毎										
屋根及びとい工事	金属板・折板類		規格・種別毎										
	とい		規格・種別毎										

材料搬入報告集計表（建築）

工事種目	材料種別	摘要	製造社名	評価番号	単位	搬入日（上段）／数量（下段）					累計数量	備考
金属工事	軽量鉄骨天井下地	規格・種別毎										
	軽量鉄骨壁下地	規格・種別毎										
	金属成型板	規格・種別毎										
左官工事	仕上塗材類	規格・種別毎										
											0.0	数量（kg）を記入
建具工事	建具類	規格・種別毎										
	ｶﾞﾗｽ類	規格・種別毎										
ｶｰﾃﾝｳｫｰﾙ	ﾒﾀﾙｳｫｰﾙ	規格・種別毎										
塗装工事	塗料(錆止め)	規格・種別毎										
											0.0	数量（kg）を記入
	塗料(仕上げ)	規格・種別毎										
											0.0	数量（kg）を記入
内装工事	ﾎﾞｰﾄﾞ類	規格・種別毎										
	ﾋﾞﾆﾙ床類	規格・種別毎										
	ｶｰﾍﾟｯﾄ類	規格・種別毎										
	断熱・吸音材類	規格・種別毎										
ﾕﾆｯﾄ工事	ﾌﾘｰｱｸｾｽ	規格・種別毎										
	可動間仕切	規格・種別毎										
舗装工事	路盤材	規格・種別毎										
	ｱｽﾌｧﾙﾄ混合物	規格・種別毎										
	ﾌﾞﾛｯｸ類	規格・種別毎										
	ｺﾝｸﾘｰﾄ類	規格・種別毎										
排水工事	排水管	規格・種別毎										
	排水桝	規格・種別毎										

材料（機器）搬入報告集計表（電気）

工事種目	材料種別	摘　要	単位	搬入日（上段）／数量（下段）	累計数量	備　考
各設備共通	電線管類 [金属管･合成樹脂管(PF管・VE管)･鋼管･FEP管・防水鋳鉄管･金属線ぴ等]	規格毎				
	電線類 [EM-IE・EM-IC・OE・DV等]	規格毎				
	ｹｰﾌﾞﾙ類 [EM-EE･EM-CE・EM-CET・EM-CEE・6kVEM-CET・FP-C・HP・EM-TIEF･EM-CPEE・EM-AE･EM-□C-2E等]	規格毎				
	位置ﾎﾞｯｸｽ					
	ﾌﾟﾙﾎﾞｯｸｽ					
	ﾀﾞｸﾄ･ﾗｯｸ類 [金属ﾀﾞｸﾄ･ｹｰﾌﾞﾙﾗｯｸ]	規格毎				
	開閉器類 [開閉器箱]	規格毎				
	延焼防止処置材	規格毎				
	接地工事 [接地極・接地端子盤]	規格毎				
電灯設備	機器類 [照明器具・分電盤・引込開閉器]	規格毎			0	
	配線器具類 [ﾀﾝﾌﾟﾗｽｲｯﾁ･ｺﾝｾﾝﾄ･情報ｺﾝｾﾝﾄ等]	規格毎				
動力設備	機器類 [制御盤・警報盤]	規格毎			0	
発電設備　太陽光発電装置	機器類 [系統連携制御盤･太陽電池ﾓｼﾞｭｰﾙ･接続箱等]	規格毎				
避雷設備	突針(支持ﾊﾟｲﾌﾟ等)	規格毎				
	導線・導体	規格毎				
通信･情報設備共通	盤類 [端子盤･保安器盤･通信総合盤等]	規格毎			0	
	配線器具類 [通信用ﾌﾟﾗｸﾞﾕﾆｯﾄ･ｺﾈｸﾀ類･情報ｺﾝｾﾝﾄ等]	規格毎				
構内通信情報網設備	機器類　[ﾘﾋﾟｰﾀ･ﾙｰﾀ･ｽｲｯﾁ等]	規格毎			0	
構内交換設備	機器類 [交換機･局線中継台･電話機･ﾎﾞﾀﾝ電話装置等]	規格毎			0	
情報表示設備	機器類　[ﾏﾙﾁｻｲﾝ装置･出退表示装置・発信器･時刻表示装置(親時計･子時計等)]	規格毎			0	
映像･音響設備	機器類 [増幅器･ｽﾋﾟｰｶ･ｱﾝﾃﾅ･ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀ･ｽｸﾘｰﾝ･ﾏｲｸﾛﾎﾝ･CD･MD･VTR等]	規格毎			0	

材料（機器）搬入報告集計表（電気）

工事種目	材料種別	摘　要	単位	搬入日（上段）／数量（下段）					累計数量	備　考
拡声設備	機器類 [増幅器･ｽﾋﾟｰｶ･ﾏｲｸﾛﾎﾝ等]	規格毎								
									0	
誘導支援装置･呼び出し設備	機器類 [音声誘導装置･ｲﾝﾀｰﾎﾝ親機･子機･押しﾎﾞﾀﾝｽｲｯﾁ･表示灯等]	規格毎								
									0	
ﾃﾚﾋﾞ共同受信設備･ﾃﾚﾋﾞ電波障害防除設備	機器類 [機器収容箱・増幅器・混合器・分配器・分岐器・整合器・ｱﾝﾃﾅ・直列ﾕﾆｯﾄ]	規格毎								
									0	
監視ｶﾒﾗ設備	機器類 [ｶﾒﾗ･ﾋﾞﾃﾞｵﾓﾆﾀ･VTR等]	規格毎								
									0	
駐車場管制設備	機器類 [管制御盤･検知機･信号灯・警報灯等]	規格毎								
									0	
入退室管理装置	機器類 [制御装置･磁気ｶｰﾄﾞﾘｰﾀﾞ･暗証番号入力装置･ICｶｰﾄﾞﾘｰﾀﾞ等]	規格毎								
									0	
火災報知設備	機器類 [複合盤・受信機・副受信機・連動制御器・総合盤・中継器・自動閉鎖装置・非常警報装置・ガス漏れ警報装置等]	規格毎								
									0	
	感知器類 [作動式・定温式・煙式等]	規格毎								
									0	
	発信機・警報ﾍﾞﾙ・表示灯	規格毎								
									0	
中央監視制御設備	機器類 [監視制御装置・交流無停電電源装置･印字装置等]	規格毎								
									0	
構内配電線路・構内通信線路	電　　柱	規格毎								
									0	
	装柱材料 [腕がね・支線]	規格毎								
	機器類 [高圧負荷開閉器・避雷器等]	規格毎								
									0	
	ﾊﾝﾄﾞﾎｰﾙ・蓋・ﾏﾝﾎｰﾙ	規格毎								
									0	

材料（機器）搬入報告集計表（機械）

工事種目	材料種別	摘　要	単位	搬入日（上段）／数量（下段）	累計数量	備　考
各設備共通	鋼管類　継手類 [鋼管・塩ﾋﾞﾆﾙﾗｲﾆﾝｸﾞ鋼管・ﾎﾟﾘ粉体鋼管・銅管・ﾋﾞﾆﾙ管・鉛管等・ﾋｭｰﾑ管類]	規格毎				
	ﾀﾞｸﾄ類 [矩形ﾀﾞｸﾄ・円形ﾀﾞｸﾄ・ｽﾊﾟｲﾗﾙﾀﾞｸﾄ]	規格毎				
	機器類 [ﾎﾞｲﾗ・冷凍機・空調機・ﾎﾟﾝﾌﾟ類・冷却塔・ﾀﾝｸ・ﾍｯﾀﾞｰ・送風機類・空気清浄装置・ﾌｧﾝｺｲﾙ・換気扇・全熱交換器等]	種類及び規格毎			0	「標仕」等による付属器具類は含むことを原則とする。コンクリート基礎のある場合は含むものとする。
	水栓・弁類（弁装置を含む）	規格毎			0	機器に付属するものは除くものとする。
	機具類 [ｽﾄﾚｰﾅ・ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙｼﾞｮｲﾝﾄ・ﾎﾞｰﾙﾀｯﾌﾟ・電極棒・防振継手・伸縮継手・ﾄﾗｯﾌﾟ装置・温度計・圧力計・たわみ継手]	規格毎			0	同　上
	排水金具類 [ﾄﾗｯﾌﾟ類・掃除口・通気金具類]	規格毎			0	
	吹出口類 [ｼｰﾘﾝｸﾞﾃﾞｨﾌｭｰｻﾞｰ・ﾕﾆﾊﾞｰｻﾙ等]	規格毎			0	
	吸込口類 [ｽﾘｯﾄ・ｸﾞﾘﾙ等]	規格毎			0	
	ﾀﾞﾝﾊﾟｰ類 [VD・FD・PD・SD・SFD類]	規格毎			0	
	保温材 [ﾎﾞﾘｽﾁﾚﾝﾌｫｰﾑ・ﾛｯｸｳｰﾙ・ｸﾞﾗｽｳｰﾙ等]	規格毎				
衛生器具設備工事	和風大便器	規格毎			0	「ハイタンクまたはロータンクを含む」を記載する。（付属の場合）
	洋風大便器	規格毎			0	同　上
	身障者用大便器	規格毎			0	同　上
	小便器	規格毎			0	「ハイタンクを含む」を記載する。（付属の場合）

材料（機器）搬入報告集計表（機械）

工事種目	材料種別	摘　要	単位	搬入日（上段）／数量（下段）	累計数量	備　考
	身障者用小便器	規格毎				身障者用大便器に準ずる。
					0	
	洗面器	規格毎				「水石鹸入れを含む」を記載する。（付属の場合）
					0	
	手洗器	規格毎				同　上
					0	
	流　し	規格毎				同　上
					0	
	掃除流し	規格毎				
					0	
	鏡	規格毎				
					0	
	ｼｬﾜｰ	規格毎				
					0	
	化粧棚	規格毎				
					0	
	ﾀｵﾙ掛け	規格毎				
					0	
屋内給水設備工事	量水器	規格毎				
					0	
屋内排水設備工事	鋳鉄管（異形管）	規格毎				
	ｺｰﾃｨﾝｸﾞ鋼管					
ガス設備工事	ｺｯｸ類	種別ｻｲｽﾞ毎				
	湯沸器類	種別規格毎				
					0	
	器具類 [警報機・地震感知器・DSｽｲｯﾁ類]	種別規格毎				
空気調和設備工事	指示ﾕﾆｯﾄﾎﾞｯｸｽ	種別毎				
	ﾁｬﾝﾊﾞｰ類 [ﾚﾀｰﾝ・ｻﾌﾟﾗｲ・消音用・吹出用等]	種別毎				
	煙道類	種別毎				
	自動制御機器類	種別毎				
換気設備工事	ﾌｰﾄﾞ類	ｻｲｽﾞ毎				
屋外給水設備工事	ます類（ふた共）	種別毎				ふた等は「規格・形状・寸法」欄にその仕様を記載する。
					0	
屋外排水設備	ます類（ふた共）	種別ｻｲｽﾞ毎				同　上
					0	
焼却炉設備工事	焼却炉（ｺﾝｸﾘｰﾄ基礎共）	規　格　毎				
し尿浄化槽設備工事	し尿浄化槽	規　格　毎				

施工検査一覧表

公共建築工事標準仕様書　1.5.4「一工程の施工の確認及び報告」及び1.5.5「施工の検査等」に関する品質管理計画フロー

	受注者	一工程における品質管理（自主管理）の内容の決定。 ※施工計画書に出来上がり対する許容差、計測の方法、それらを記録する書式等を品質計画として記載する。
	監督職員	品質計画の内容確認及び承諾。
	受注者	施工計画書にて承諾を受けた材料及び施工計画書に記載した工法に基づいた施工の実施。
1.5.4「一工程の施工の確認及び報告」	受注者	施工計画書に記載した出来上がり対する許容差、計測の方法による一工程の施工おける品質管理（自主検査）の実施及び記録。 ※品質管理の実施者については監督職員が承諾した者が行うものとする。（原則、建設業法における主任技術者及び監理技術者とする。） ※品質管理の記録は、ＰＣ等への転記による清書を行わない。（手書きで可。）
	受注者	一工程の施工及び品質管理の完了報告。 ※「週間工程表（工事週報）」に実施内容を記載し監督職員へ提出することで、報告を兼ねるものとする。
1.5.5「施工の検査等」	受注者	一工程の施工の確認の内容を「施工検査一覧表」(A20-1)に記載し、記録簿を添付して整理する。
	監督職員	設計図書に定められた場合、一工程の施工の報告をした場合及び監督職員より指示された工程に達した場合、監督職員の検査実施。 ※監督職員による検査の結果、合格した工程と同じ工法により施工した部分は、以後、原則として監督職員の指示を受けた場合のみ検査を行うものとする。 ※監督職員の検査を受検する際は、受注者にて実施した品質管理記録（自主管理記録）を検査前に監督職員の確認を受けるものとする。
	受注者	監督職員の検査を受けた旨（検査実施者、検査日）を「施工検査一覧表」(A20-1)に記載する。
	監督職員の指摘があった場合	
	軽微な場合	是正処理に検討を要する場合
	受注者	「施工検査簿」(A20-2)に監督職員の指摘事項及び是正の処理方法を記載し、指摘箇所が確認出来る資料（是正後の写真等）を添付して監督職員に提出する。 指摘事項に対する是正方法を打合せ簿に記載し監督職員に提出する。
	監督職員	是正の処理方法の確認及び受理。
	受注者	打合せ簿に記載した処理方法に基づき、是正処理を実施。
	受注者	是正処理完了後、処理完了の内容及び指摘箇所の処理完了が確認できる資料（是正後の写真等）を添付して提出する。
	監督職員	是正処理完了の確認及び受理。
	受注者	「施工検査一覧表」(A20-1)に施工検査表Noを記載し、「施工検査簿」(A20-2)を整理する。

施　工　検　査　一　覧　表

工事名：	○○○○建築工事	現場代理人	○○　○○
受注者：	（株）□□建設	監理（主任） 技術者	○○　○○

受注者施工検査					監督職員施工検査		
品質管理記録簿No	報告日	施工確認内容		自主管理年月日	施工検査表No	検査実施者	検査年月日
		項　目	確認箇所				
1	H23.12.12	□□□□	□□□□	H23.12.8		○○　○○	H23.12.13
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

※1:「報告日」は、「週間工程表」による報告日とする。
※2:「項目」は、「各工事施工計画書」の工事種別とする。

A20-2

（ 第　　号 ）

施　工　検　査　簿

工　　事　　名			
検　査　内　容			
検　査　年　月　日	平成　　年　　月　　日	検　査　実　施　者	
是正処理予定年月日	平成　　年　　月　　日	是　正　確　認　者	

指　摘　事　項	指摘事項の処理方法
指摘事項があった場合は、処理方法を記載のうえ、本紙を提出すること。 その際、手直し事項が確認できる資料を添付すること。 また、指摘事項の処理が完了後は、本紙に処理完了が確認できる資料（写真等）を添付して提出する。	

処理・回答	受注者	上記について、　■ 報告します □ その他　（　　） 平成　　年　　月　　日
	発注者	上記について　□ 合格と認めます □ その他　（　　） 平成　　年　　月　　日

主任監督員	監　督　員	監　督　員

現場代理人	主任(監理)技術者

休日・夜間作業届について

- 月間または週間工程表等で予定されてない、休日、夜間及び時間外に作業する場合には必ず提出する。

- 月間または週間工程表等で、あらかじめ休日、夜間及び時間外の作業予定を提出し、その作業内容についての具体的な提出があった場合は、原則必要としない。
  ただし、施設内入居中の改修工事等で、施設管理者（担当者）への周知のため監督職員が必要と判断した場合は、提出する。

- その他、提出方法については監督職員と協議する。

- 標仕1.3.5(a)(3) 夜間の施工を行う場合、その理由については、あらかじめ施工計画書に記載しておくこと。

A21-1

No.

休日・夜間作業届

工事名：

受注者名：				発注者		
No	報告者氏名	作業内容	施工予定日	確認日	処理・回答内容	監督職員名

※ 報告者氏名については、現場代理人又は監理（主任）技術者名を記入する。
作業内容の欄には作業理由もあわせて記載する。

A21-2

No.

休日・夜間作業届

工事名：〇〇出張所改修工事

受注者名：△△建設株式会社					発注者		
No	発議年月日	作業責任者	作業内容	施工予定日	確認日	処理・回答内容	監督職員名
※作成例							
23	H25.7.6	〇〇　△△ （現場代理人） ※役職者名を記入	1)金属・内装工事　2階廊下仮設間仕切材搬出（出張所側階段使用） △△工業㈱　2名 2）電気工事　2階廊下天井照明復旧（ﾌﾞﾚｰｶｰ遮断作業） ｴﾝｼﾞﾝ室電話用ｺﾝｾﾝﾄ電源接続（ﾌﾞﾚｰｶ遮断作業） ｴﾝｼﾞﾝ室ｼｬｯﾀｰ電源絶縁測定（ﾌﾞﾚｰｶ遮断作業） ㈱■□電工　2名 作業理由（夜間に工事を施工する場合に記載） 記載例： ・「施工計画書」の安全対策による。 ・「施工計画書」の入居者の希望による。	H23.7.9 8:00～17:00	H25.7.7	左記の作業について承諾します。	国土　太郎
24	H25.7.14	〇〇　△△	1)外壁改修工事　庁舎PH階外壁ひび割れ改修作業 ㈲□■建設（1次　☆●工事）５名 2）屋根工事　制水ｹﾞｰﾄ上屋・自然排水路ｹﾞｰﾄ上屋　屋根幕板取付 □△工業㈱（1次　△△□工業）　2名 作業理由（夜間に工事を施工する場合に記載） 記載例： ・「施工計画書」の安全対策による。 ・「施工計画書」の入居者の希望による。	H23.7.16 8:00～17:00	H25.7.15	左記の作業について承諾します。	国土　太郎

※　作業責任者は、原則、現場代理人とする。
作業内容の欄には作業理由もあわせて記載する。

試験結果報告について

・ 試験結果報告資料を提出する際は、工事打合せ簿を添付して
監督職員に提出する。

A22-1

工　事　打　合　簿

発議者	□ 発注者　■ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示 □ 協議 □ 通知 □ 承諾 □ 提出 ■ 報告 □ 届出 □ その他(　　)		
工事名			

(内　容)

上記工事の試験結果を別紙のとおり報告します。

試 験 名:

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理 します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出 します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監 督 員	監 督 員

現場代理人	主任技術者

色彩計画報告書について

・色彩が決定した使用材料が有る場合は、「色彩計画報告書」を作成し監督職員に提出する。

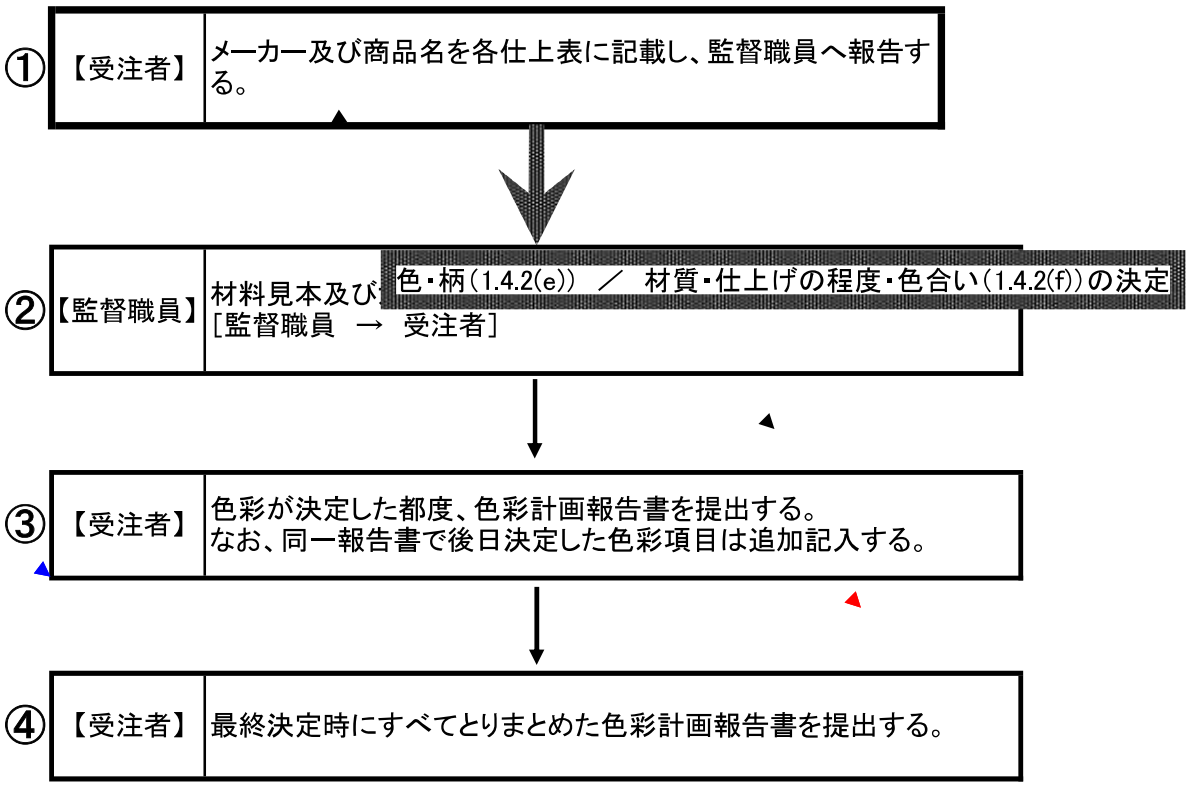
・「色彩計画報告書」には、「外部仕上表」、「内部仕上表」、「設備機器仕上表」を添えて提出する。

・設備関係で色を決定した機器、盤類がある場合は、「設備機器仕上表」に部屋毎に記載し、「区分」の欄に、大便器、分電盤、天井カセットパッケージ等を記入する。

・「内部仕上表」の区分の空欄には、可動間仕切り、移動間仕切り、トイレブース、階段滑り止め、階段手すり、カーテンボックス、ブラインド、くつふきマット、流し台等を記入する。

公共建築工事標準仕様書　1.4.2「材料の品質等」(e)及び(f)に関する色彩計画フロー

1.4.2「材料の品質等」



内部仕上表		1.4.2(f)により、材料見本を提出します。 平成　　年　　月　　日			色彩計画が決まりましたので報告します。 平成　　年　　月　　日			A23-1 別紙　No.
階	室名	区分	床	巾木	壁	建具	天井	
		材料						
		メーカー名						
		商品名						
		記号						
		材料						
		メーカー名						
		商品名						
		記号						
		材料						
		メーカー名						
		商品名						
		記号						
		材料						
		メーカー名						
		商品名						
		記号						
		材料						
		メーカー名						
		商品名						
		記号						
		材料						
		メーカー名						
		商品名						
		記号						

外部仕上表	1.4.2(f)により、材料見本を提出します。 平成　　年　　月　　日	色彩計画が決まりましたので報告します。 平成　　年　　月　　日

別紙 No.____

棟別	区分	床	腰	壁・柱・はり	建具	庇			摘要
						上端	はな	下端	
	材料								
	メーカー名								
	商品名								
	記号								
	材料								
	メーカー名								
	商品名								
	記号								
	材料								
	メーカー名								
	商品名								
	記号								
	材料								
	メーカー名								
	商品名								
	記号								
	材料								
	メーカー名								
	商品名								
	記号								
	材料								
	メーカー名								
	商品名								
	記号								

塗装用標準色見本帳　　日本塗料工業会　　年度版による。

設備機器仕上表		1.4.2(f)により、材料見本を提出します。 平成　　年　　月　　日			色彩計画が決まりましたので報告します。 平成　　年　　月　　日			A23-3 別紙　No.＿＿
階	室　　名	区　分						摘　　要
		機　　器						
		メーカー名						
		型　　番						
		色						
		機　　器						
		メーカー名						
		型　　番						
		色						
		機　　器						
		メーカー名						
		型　　番						
		色						
		機　　器						
		メーカー名						
		型　　番						
		色						
		機　　器						
		メーカー名						
		型　　番						
		色						
		機　　器						
		メーカー名						
		型　　番						
		色						

長期休止届について

- ４日以上にわたり現場を閉鎖する場合は、長期休暇の工事現場安全管理について計画し、監督職員に報告する。

- 主要な工事の受注者が、その他の工事の受注者と協議のうえ計画し、監督職員に報告する。【複数の工事が重複する場合】

- その他、提出方法については監督職員と協議する。

A24-1

平成　　年　　月　　日

総括監督員

殿

工事現場内の代表者名

印

長　期　休　止　届

工　事　名																	
休止期間	月																
	日																
	曜　日																
	予　定																

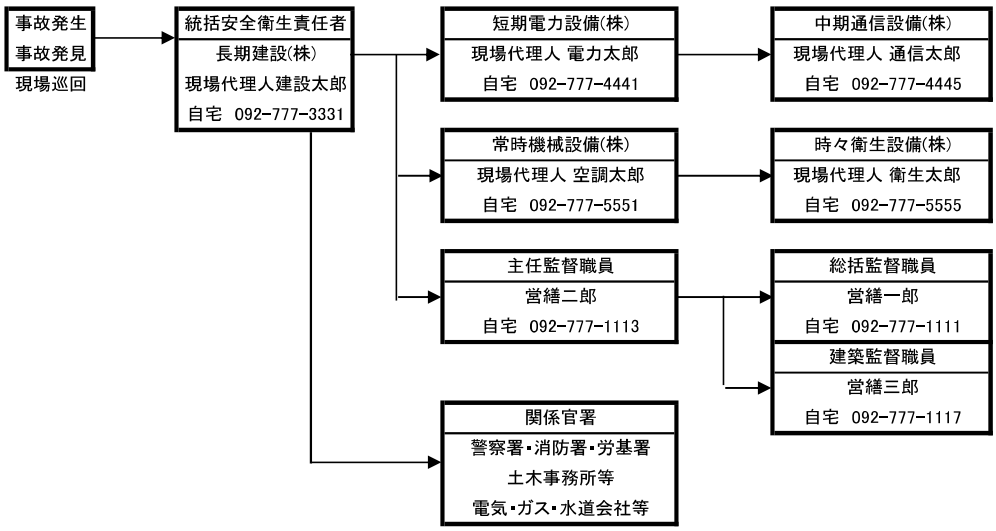
	職　　務	氏　　名	T　E　L	備　　考
休止中緊急連絡先	現場代理人			
	監理（主任）技術者			
監督員緊急連絡先	総括監督員			
	主任監督員			
	監　督　員			

保安体制	

A24-2-1
平成25年12月1日

保安体制

1. 施設名称　　建築庁舎建設現場
2. 工事現場の安全管理
   1-1 工事現場の巡回者及び巡回方法
      1　巡回業者　　建築警備保障(株)
      2　巡回期間　　平成25年12月30日−平成26年01月07日
      3　巡回方法　　毎日2回(午前9:00・午後17:00)現場内及び現場周囲の巡回を行う。
   1-2 工事現場の出入口等の安全管理
      1　ゲートに施錠し、立入禁止看板を設置する。
   1-3 足場等の安全管理
      1　足場登り桟橋の昇降口をトラロープで閉じる。
   1-4 火災予防措置
      1　分電盤のブレーカーを切り施錠を行う。
   1-5 工事現場内の整理整頓について(工事材料の飛散防止及び盗難防止)
      1　現場内の整理整頓を行い、不必要な残材等は現場外に搬出する。
      2　資材等は整理を行い、ロープ・チェーン等で縛りシートにて養生する。
   1-6 下請業者の休暇中の現場内への出入りについて
      1　休業中の現場での作業及び入場は禁止する。
   1-7 その他
      1　緊急時の連絡先(巡回業者の連絡先)をゲートに表示する。
3. 緊急時連絡フロー



4.　休暇期間・連絡体制表(施設名称　建築庁舎建設現場)　　A24-2-2

監理官署・受注者等						現場関係者				
監理官署・受注者等名称・住所			連絡先		休暇期間	現場関係者		連絡先		休暇期間
監理	建築設備	00000営繕工事事務所 福岡市博多区博多駅東2-10-7	現場	092-111-1111	H25.12.29-H17.01.03	総括監督員	営繕一郎	自宅 出先	092-777-1111 092-777-1112	H25.12.29-H17.01.03
			官署	092-111-2222		主任監督員	営繕二郎	自宅 出先	092-777-1113 092-777-1114	H25.12.29-H17.01.03
						監督員	営繕三郎	自宅 出先	092-777-1115 092-777-1116	H25.12.29-H17.01.03
受注者	建築	建築庁舎建築工事 長期建設(株) 福岡市博多区博多駅東2-13-7	現場	092-444-1111	H25.12.30-H17.01.07	現場代理人	建設太郎	自宅 出先	092-777-3331 092-777-3332	H25.12.29-H17.01.07
			会社	092-444-2222	H25.12.30-H17.01.07	監理技術者	建設太郎	自宅 出先	092-777-3333 092-777-3334	H25.12.29-H17.01.07
						安全担当者	建設太郎	自宅 出先	092-777-3333 092-777-3334	H25.12.29-H17.01.07
	電気設備	建築庁舎電力設備工事 短期電力設備(株) 福岡市博多区博多駅東2-14-7	現場	092-555-1111	H25.12.30-H17.01.07	現場代理人	電力太郎	自宅 出先	092-777-4441 092-777-4442	H25.12.29-H17.01.07
			会社	092-555-2222	H25.12.30-H17.01.07	監理技術者	電力太郎	自宅 出先	092-777-4443 092-777-4444	H25.12.29-H17.01.07
		建築庁舎通信設備工事 中期通信設備(株) 福岡市博多区博多駅東2-15-7	現場	092-555-3333	H25.12.30-H17.01.07	現場代理人	通信太郎	自宅 出先	092-777-4445 092-777-4446	H25.12.29-H17.01.07
			会社	092-555-4444	H25.12.30-H17.01.07	監理技術者	通信太郎	自宅 出先	092-777-4447 092-777-4448	H25.12.29-H17.01.07
	機械設備	建築庁舎空調設備工事 常時機械設備(株) 福岡市博多区博多駅東2-16-7	現場	092-666-1111	H25.12.30-H17.01.07	現場代理人	空調太郎	自宅 出先	092-777-5551 092-777-5552	H25.12.29-H17.01.07
			会社	092-666-2222	H25.12.30-H17.01.07	監理技術者	空調太郎	自宅 出先	092-777-5553 092-777-5554	H25.12.29-H17.01.07
		建築庁舎衛生設備工事 時々衛生設備(株) 福岡市博多区博多駅東2-17-7	現場	092-666-3333	H25.12.30-H17.01.07	現場代理人	衛生太郎	自宅 出先	092-777-5555 092-777-5556	H25.12.29-H17.01.07
			会社	092-666-4444	H25.12.30-H17.01.07	監理技術者	衛生太郎	自宅 出先	092-777-5557 092-777-5558	H25.12.29-H17.01.07
警備会社		建築警備保障(株) 福岡市博多区博多駅東2-19-7		092-999-1111		担当者	防犯太郎			

A25-0

工事特性・創意工夫・社会性に関する実施状況報告書について

受注者は、工事施工において自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、または地域社会への貢献として評価出来る項目に関する事項について、工事完了時までに書面により提出することが出来る。

A25-1

平成　　年　　月　　日

主任監督員

殿

受　注　者
現場代理人　　印

工事特性・創意工夫・社会性に関する実施状況報告書

「工事特性」、「創意工夫」又は「社会性」に関して、当該工事における実施状況を報告します。

記

工事名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況

工　事　名	○○建築工事	受注者名	○○建設(株)

項　目	評　価　内　容	備　　考
□ 工事特性 工事全体を通して他の類似工事に比べて、特異な技術力	□ 施工規模	
	□ 構造物固有	対象構造物の耐震レベル 既設構造物の補強、撤去等特殊な工事 設備システムの特殊性
	□ 技術固有	工種及び工法の特殊性 新工法(機器類を含む)及び新材料の適用 改修工事における既存設備システムとの調和
	□ 自然・地盤条件	湧水の発生、地下水の影響(地盤掘削時) 軟弱地盤、支持地盤の状況 作業スペース等の節約 雨・雪・風・気温等の影響
	□ 周辺環境等、社会条件	地中埋設物等の地中内の作業障害物 建築物等の近接施工 騒音・振動・水質汚濁等環境対策 廃棄物処理 電波障害対策
	□ 現場での対応	長期工事における安全確保への対応 災害等での臨機の措置 施工状況(条件)に対応した施工等
	□ その他	
□ 創意工夫 「工事特性」で評価するほどでない軽微な工夫	□ 準備・後片付け	
	□ 施工関係	施工に伴う器具・工具・装置類 工場加工製品等の利用 施工方法の工夫 施工環境の改善 施工管理及び品質向上等の工夫 改修工事における仮設施工の工夫
	□ 品質関係	
	□ 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 作業環境改善 交通事故防止等の工夫
	□ 施工管理関係	
	□ その他	
□ 社会性等 地域社会や住民に対する貢献	□ 地域への貢献等	地域の自然環境保持 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
	□ その他	

1. 該当する項目の□にaマークを記入。
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等による説明資料を作成する。

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工事名	○○建築工事		
項　目		評価内容	
提案内容			
（説明）			
（添付図）			

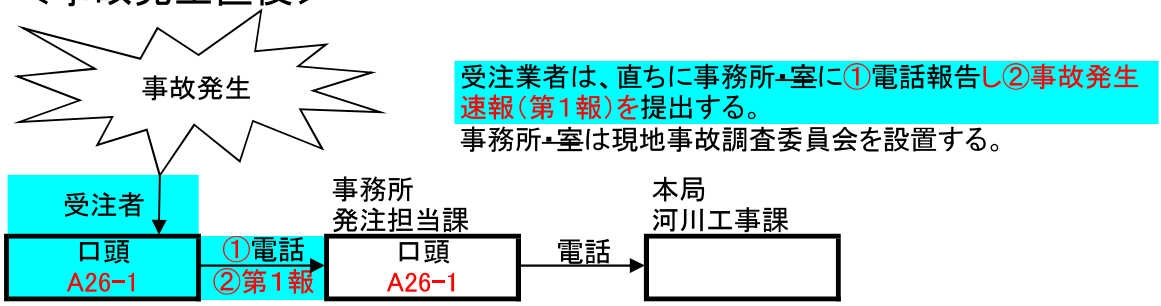
説明資料は、簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

事故等発生速報（第１報）・事故是正報告書について

工事中に事故が発生した場合以下要領で報告及び処理する。なお、各様式については、定型なので、任意に変更はできない。

凡例　受注者の実施内容

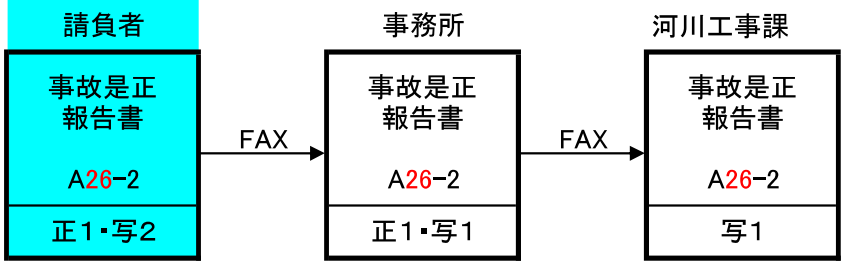
＜事故発生直後＞



人身事故の場合は、被災者の救護活動を最優先とし、事故の大小に関わらず所轄の労基署及び警察署へ必ず連絡を行う。
物損事故の場合は、電気・水道・ガスなどライフラインの物損状況に合わせて、速やかに関係機関へ連絡を行う。
工事受注者は、物損事項、人身事故など事故の大小に関わらず、工事中に事故が発生した場合は、必ず、報告及び処理を行う。

＜事故処理後＞

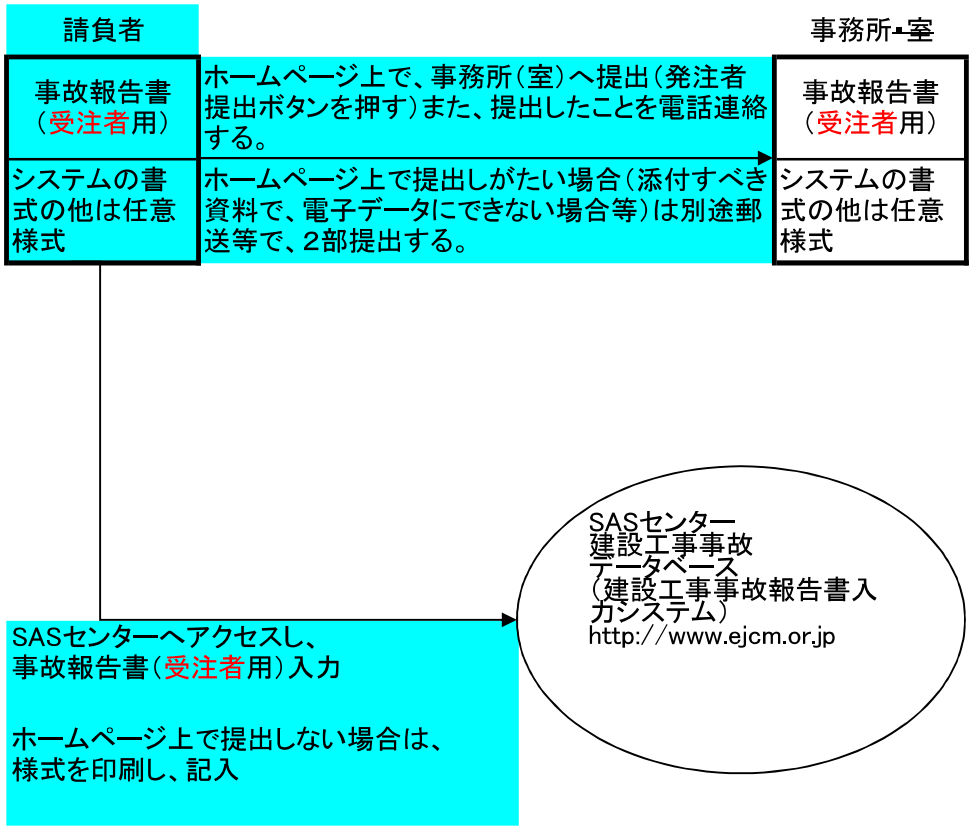
受注者は、事故是正報告書を作成する。（添付資料の写真や書類等は、電子データも提出する。）



＜事故発生後1ヶ月以内＞

受注者は、**事故発生後1ヶ月以内**に、SASセンターのインターネットホームページ上の「建設工事事故データベース」（建設工事事故報告書入力システム）から様式取得後、入力し、事務所（室）発注者へホームページ上で提出し、提出した旨を連絡する。紙資料がある場合は、別途提出する。（ホームページ上で提出できない場合は、紙で提出する。）

※SASセンターに報告すべき事故の定義は、（別紙1　事故の定義）による。



様 式 第 1 (ｲ)　　A26-1

平成21年4月1日 現在

事 故 等 発 生 速 報 （第 1 報）

1．事 務 所 名 ： ○○事務所　　（総括監督員の所属する事務所名を記入）
2．発 生 年 月 日 ：　　平成25年11月1日　　午前・午後 ○ 時 ○ 分 発生
3．発 生 場 所 ： ○○市○○
4．件　　名 ： ○○建築工事
5．工　　期 ： 自　　平成25年4月1日　　～至　　平成26年3月10日
6．請 負 金 額 ： ¥10,000,000
7．受 注 業 者 名 ： ○○建設（株）
8．被害者の所属 ：　　元請　　下請業者名　　〔　　1 次下請〕
9．被 災 者 名 ：　　性別： 男　　年齢 40 歳
10．被災者の症状 ：
11．職　　種 ：
12．事 故 概 要 ：

(1)　事故形態　（墜落・飛来落下等で，現段階で解る範囲で結構です。）

(2)　事故の発生状況

※事故内容及び場所がわかる図面、写真を添付して下さい。

※請負者は、これ以下の欄は記入しない

受付時間	現場から事務所	月　日　時　分	事務所から局	月　日　時　分

工事担当課	事務所		本　局	

※事故発生後至急提出　　提出先：本局契約課（ＦＡＸ 89－3459）

国九整技管第８号（平成14年4月15日）文書　別紙１

事故データベースへ登録する事故報告書の提出対象事故について

事故の定義は以下のとおりとする。

事故の分類	事故の定義
労働災害 （工事作業が起因して、工事関係者が死傷した事故）	工事作業場内及びその隣接区域（以下工事区域という）において、工事関係作業が起因して、工事関係者が死亡あるいは負傷した事故。 資機材・工場製品輸送作業（工事共通仕様書の総則「１－１－３８」交通安全管理第２項に規定された安全輸送上の計画に記載された作業。以下輸送作業という）が起因して工事関係者が、死亡あるいは負傷した事故。 なお、ここでいう負傷とは休業４日以上の負傷をいう。 ＊　工事作業場：工事を施工するに当たって作業し、材料を集積し、又は機械類を置く等工事のために、固定あるいは移動柵等により周囲から明確に区分して使用する区域内をいうものとする。 ＊　隣接区域：本来、工事作業場外での作業は禁じられているが、適切な安全対策のもとに作業上やむを得ず使用する工事作業場に接続した区域。
もらい事故 （第3者の行為が起因して、工事関係者が死傷した事故）	工事区域において、当該関係者以外の第三者が起因して工事関係者が死亡あるいは負傷した事故。 なお、ここでいう負傷とは休業４日以上の負傷をいう。
死傷公衆災害 （工事作業が起因して、当該工事関係者以外の第三者が死傷した事故）	工事区域における工事関係作業及び輸送作業が起因して当該工事関係者以外の第三者が死傷した事故。 なお、ここでいう第三者の負傷とは休業４日以上もしくはそれに相当する負傷をいう。
物損公衆災害 （工事作業が起因して、当該工事関係者以外の第三者の資産に損害が生じた事故）	工事区域における工事関係作業及び輸送作業が起因して第三者の資産に損害を与えた事故にあって、第三者の死亡に繋がる可能性の高かった事故。

（国土交通省大臣官房　技術調査課長から九州地方整備局企画部長あて）
国官技第３９７号（平成14年3月28日）による

発生材報告書について

- 発生材の引渡が図面に特記されている場合及び監督職員に引渡しを求められた場合は、監督職員の指示を受けた場所に発生材を整理のうえ、「発生材報告書」(A27-1)に「発生材調書」(A27-2)を添えて監督職員に提出し、発生材を引き渡す。
- 引渡日は、監督職員と協議のうえ決定する。

A27-1

工　事　打　合　簿

発議者	□ 発注者　■ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示　□ 協議　□ 通知　□ 承諾　□ 提出　■ 報告　□ 届出　□ その他(　　)		
工事名			

(内　容)

上記工事の施工に伴い別紙調書のとおり発生材が生じたので

報告します。

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理　します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出　します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監　督　員	監　督　員

現場代理人	主任技術者

A27-2

発　生　材　調　書

品　　名	規　　格	単　位	数　　量	摘　　要

合法木材証明書について

・　製材等（製材、集成材、合板又は単板積層材）又は再生木質ボード（パーティクルボード、繊維板又は木質セメント板）を使用する場合は、あらかじめ「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の製材等又は再生木質ボードの判断の基準に従い、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドラインに準拠した証明書を監督職員に提出する。なお、これにより難い場合は、監督職員と協議する。

・ 提出にあたっては、施工計画書に添付してもよい。

・ 「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」に準拠した証明書は、以下のいずれかの証明方法によるものとする。

① 森林認証制度及びＣｏＣ認証制度を活用した証明方法
② 森林・林業・木材産業関係団体の認定を得て事業者が行う証明方法
③ 個別企業等の独自の取組による証明方法

なお、②の証明方法による加工・流通段階段階での証明書の例をA28-2に示す。また、納品書にて証明を行う場合は、証明に必要な事項（認定番号、合法木材であること等）を記載したものとする。

・ 基本方針及びガイドラインは、下記により、ダウンロードすることができる。

基本方針：http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/archive/bp/h18bp.pdf
ガイドライン： http://www.rinya.maff.go.jp/j/boutai/ihoubatu/pdf/gaido1.pdf

A28-1

工　事　打　合　簿

発議者	□ 発注者　■ 受注者	発議年月日	平成　年　月　日
発議事項	□ 指示　□ 協議　□ 通知　□ 承諾　■ 提出　□ 報告　□ 届出　□ その他(　　)		
工事名			

(内　容)

上記工事における合法木材証明書を別紙のとおり提出します。

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答		
	発注者	上記について、　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理　します □ その他（　　） 平成　年　月　日
	受注者	上記について、　□ 了解・□ 協議・□ 提出・□ 報告・□ 届出　します □ その他（　　） 平成　年　月　日

主任監督員	監　督　員	監　督　員

現場代理人	主任技術者

A28-2

（加工・流通業者段階の証明書の例）

番号

平成　　年　　月　　日

合　法　木　材　証　明　書

殿

事業者の所在地：

事業者の名称　：

代表者の氏名　：

団体認定番号　：

下記の物件は、合法的に伐採された木材のみを原材料としていることを証明します。

記

１　樹種　　：

２　品目（注③）：

３　数量（注④）：

（注）

①上記は合法性を証明する場合の例であり、持続可能性を証明する場合は持続可能性に係る記述を付加して下さい。

②本様式による証明書の作成に代えて、既存の納品書等に上記の情報（団体認定番号、合法木材であること等）を追加記載することで証明書とすることも可能です。

③丸太、製材、合板、集成材等を記述して下さい。

④商取引上の単位（m3、本、kg、枚など）にて記述して下さい。

付属品、予備品納品書・明細書について

・ 付属品及び予備品がある場合は、付属品及び予備品と伴に、「付属品、予備品納品書」及び「付属品、予備品明細書」を添えて、監督職員に提出する。

・ 原則、引渡日は完成検査日とする。

A29-1

平成　　年　　月　　日

主 任 監 督 員

殿

受　注　者

現場代理人　　印

付 属 品 ・ 予 備 品 納 品 書

工事名

上記工事に伴う付属品・予備品を、別紙明細書のとおり納品します。

A29-2

付 属 品 ・ 予 備 品 明 細 書

工事名				
品　名	規格・形状	数量	単位	備　考

再生資源利用（促進）計画書・実施書について

[工事着手前]

- 「建設副産物情報交換システム(COBRIS)」より作成した「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」を監督職員に提出する。なお、様式A30-1～4は参考とし、原則「建設副産物情報交換システム(COBRIS)」にて作成を行うことする。

- 建設リサイクル法の適用工事については、監督職員が作成した通知書に「再生資源利用（促進）計画書」（別表イ・ロ）を添えて、都道府県知事等へ着工前７日前までに通知する。

[工事中]

- 「建設副産物情報交換システム(COBRIS)」に再生資源利用(促進)の実施状況を随時入力する。監督職員が「再生資源利用(促進)実施書」の提出を求めた場合は、速やかに提出する。

[工事完了時]

- 「建設副産物情報交換システム(COBRIS)」にて全ての実施状況を入力した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を監督職員に提出する。

再生資源利用計画書　－建設資材搬入工事用－　　　－「建設リサイクルガイドライン」様式－　　　A30-1

表面

1.工事概要

発注機関名	発注機関コード＊1	発注担当者チェック欄	
		担当者	
		TEL	（　　）

請負会社名			請負会社コード＊2
建設業許可 または 解体工事業登録	大臣 知事　　号		
会社所在地		TEL FAX	（　　）（　　）

記入年月日	H.　年　月　日
工事責任者	
調査票記入者	

工事名	工事種別コード*3　－	請負金額	千百十億億億千百十万万万万　1万円未満四捨五入　0,000円（税込み）	左記金額のうち特定建設資材廃棄物の処理費用　千百十億万万万万　1万円未満四捨五入　0,000円（税込み）
工事施工場所	都道府県　市区町村　住所コード*4	工期	平成　年　月　日から　平成　年　月　日まで	
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・解体工事のみ右欄に記入して下さい

建築面積	百十万万万千百十一　㎡	階数	地上　階　地下　階
延床面積	㎡		
構造（数字に○をつける）	1.鉄骨鉄筋コンクリート造　2.鉄筋コンクリート造　3.鉄骨造　4.コンクリートブロック造　5.木造　6.その他		
使途（数字に○をつける）	1.居住専用　2.居住産業併用　3.事務所　4.店舗　5.工場、作業所　6.倉庫　7.学校　8.病院診療所　9.その他		

※解体工事については、建築面積を御記入いただかなくても結構です。

2.建設資材利用計画

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)	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）（注1）	利用率 B/A×100
特定建設資材	コンクリート				トン							トン	%
					トン							トン	%
					トン							トン	%
		合計			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	%
					トン							トン	%
					トン							トン	%
		合計			トン							トン	%
	木材				トン							トン	%
					トン							トン	%
					トン							トン	%
		合計			トン							トン	%
	アスファルト混合物				トン							トン	%
					トン							トン	%
					トン							トン	%
		合計			トン							トン	%
その他の建設資材	土砂				締めm^3							締めm^3	%
					締めm^3							締めm^3	%
					締めm^3							締めm^3	%
		合計			締めm^3							締めm^3	%
	砕石				m^3							m^3	%
					m^3							m^3	%
					m^3							m^3	%
		合計			m^3							m^3	%
	その他（再生資材のみ記入）				トン							トン	%
					トン							トン	%
					トン							トン	%
		合計			トン							トン	%

コード*5
コンクリートについて
1.生コン　2.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.有筋コンクリート二次製品　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.粗粒度アスコン
2.密粒度アスコン（開粒度及び改質アスファルトコンクリートを含む）
3.細粒度アスコン　4.アスファルトモルタル
5.加熱アスファルト安定処理路盤材
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.山砂、山土等の購入土、採取土
砕石について
1.クラッシャーラン　2.粒度調整砕石　3.鉱さい　4.単粒度砕石
5.ぐり石、割ぐり石　6.その他
その他について（再生資材の名称を具体的に記入）

コード*6
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）
土砂について
1.道路路体　2.路床　3.河川築堤
4.構造物等の裏込材、埋戻し用
5.宅地造成用　6.水面埋立用
7.ほ場整備（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）
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
2.他の工事現場（陸上）
3.他の工事現場（海上）
4.再資源化施設
5.ストックヤード
6.その他

コード*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
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（ボード類を除く）　2.再生木質ボード
アスファルト混合物について
1.再生粗粒度アスコン
2.再生密粒度アスコン（開粒度及び改質アスファルトコンクリートを含む）
3.再生細粒度アスコン　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
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.山砂、山土等の購入土、採取土
砕石について
1.再生クラッシャーラン　2.再生粒度調整砕石　3.鉱さい
4.その他
その他について（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ください。

裏面にも御記入ください

再生資源利用促進計画書　ー建設副産物搬出工事用ー

ー「建設リサイクルガイドライン」様式ー

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、それぞれ別に様式を作成して下さい。

裏面

1.工事概要　表面に必ずご記入下さい

2.建設副産物搬出計画

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。

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

建設副産物の種類	場外搬出時の性状	①発生量（掘削等）=②+③+④	現場内利用・減量 現場内利用 用途コード*10	②利用量	うち現場内改良分	減量化 減量法コード*11	③減量化量	現場外搬出について 搬出先名称（3ヶ所まで記入できます。4ヶ所以上にわたる時は、用紙を換えて下さい。）	区分（どちらかに○を付けて下さい）	施工条件の内容 コード*12	搬出先場所	住所コード *4	運搬距離 千 百 十 一	搬出先の種類コード*13	受入地の用途コード*14	④現場外搬出量	うち現場内改良分	⑤再生資源利用促進量（注2）	再生資源利用促進率 ②+③+⑤/① (%)
特定建設資材廃棄物	コンクリート塊	トン		トン	トン			搬出先1	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先2	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先3	公共 民間				km			トン	トン	トン	%
	建設発生木材（木材が廃棄物になったもの）	トン		トン	トン		トン	搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	アスファルト・コンクリート塊	トン		トン	トン			搬出先1	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先2	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先3	公共 民間				km			トン	トン	トン	%
建設廃棄物	建設発生木材（伐木材、除根材など）	トン		トン	トン		トン	搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	建設汚泥	トン		トン	トン		トン	搬出先1	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先2	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先3	公共 民間				km			トン	トン	トン	%
	建設混合廃棄物	トン		トン	トン		トン	搬出先1	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先2	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先3	公共 民間				km			トン	トン	トン	%
	金属くず	トン						搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	廃プラスチック	トン						搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	紙くず	トン					トン	搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	アスベスト（飛散性）	トン						搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	その他の分別された廃棄物	トン						搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
建設発生土	第一種建設発生土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	第二種建設発生土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	第三種建設発生土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	第四種建設発生土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	浚渫土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	合計	地山m³		地山m³	地山m³											地山m³	地山m³	地山m³	%

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「表ー4」参照のこと）

再生資源利用促進（再生利用された場合）	最終処分場・その他（処分された場合）
1.他の工事現場（内陸：公共、民間を含む） 2.再資源化施設（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（再利用工事が決まっている場合） 5.海面埋立事業（海岸、海浜事業含む）	6.最終処分場（海面処分場） 7.最終処分場（内陸処分場） 8.建設発生土ストックヤード（再利用工事未定） 9.焼却施設・最終処分場へ持ち込むための中間処理施設 10.その他（具体的に記入）

注2:再生資源利用促進量について
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

再生資源利用実施書　ー建設資材搬入工事用ー

ー「建設リサイクルガイドライン」様式ー

A30-3

表面

1.工事概要

発注機関名	発注機関コード＊1	発注担当者チェック欄	
		担当者	
		TEL	（　　）

請負会社名		請負会社コード＊2	記入年月日	H.　年　月　日
建設業許可 または 解体工事業登録	大臣 知事　号		工事責任者	
会社所在地	TEL FAX	（　　）（　　）	調査票記入者	

工事名		工事種別コード*3	請負金額	千百十億億億億万万万万 1万円未満四捨五入 0,000円（税込み）	左記金額のうち特定建設資材廃棄物の処理費用 千百十億万万万万 1万円未満四捨五入 0,000円（税込み）
工事施工場所	都道府県　市区町村	住所コード*4	工期	平成　年　月　日から 平成　年　月　日まで	
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・解体工事のみ右欄に記入して下さい

建築面積	百十万万万千百十一 ㎡	階数	地上　階 地下　階
延床面積	㎡		
構造（数字に○をつける）	1.鉄骨鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ造　2.鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ造　3.鉄骨造 4.ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾞﾛｯｸ造　5.木造　6.その他		
便途（数字に○をつける）	1.居住専用　2.居住産業併用　3.事務所 4.店舗　5.工場、作業所　6.倉庫 7.学校　8.病院診療所　9.その他		

※解体工事については、建築面積を御記入いただかなくても結構です。

2.建設資材利用実施書

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）							再生資源利用率
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)	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）（注1）	B/A×100
特定建設資材	コンクリート			トン							トン	%
				トン							トン	%
				トン							トン	%
	合計			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	%
				トン							トン	%
				トン							トン	%
	合計			トン							トン	%
	木材			トン							トン	%
				トン							トン	%
				トン							トン	%
	合計			トン							トン	%
	アスファルト混合物			トン							トン	%
				トン							トン	%
				トン							トン	%
	合計			トン							トン	%
その他の建設資材	土砂			締めm³							締めm³	%
				締めm³							締めm³	%
				締めm³							締めm³	%
	合計			締めm³							締めm³	%
	砕石			m³							m³	%
				m³							m³	%
				m³							m³	%
	合計			m³							m³	%
	その他（再生資材のみ記入）			トン							トン	%
				トン							トン	%
				トン							トン	%
	合計			トン							トン	%

コード*5
コンクリートについて
1.生コン　2.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.有筋コンクリート二次製品　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.粗粒度アスコン
2.密粒度アスコン（開粒度及び改質アスファルトコンクリートを含む）
3.細粒度アスコン　4.アスファルトモルタル
5.加熱アスファルト安定処理路盤材
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.山砂、山土等の購入土、採取土
砕石について
1.クラッシャーラン　2.粒度調整砕石　3.鉱さい　4.単粒度砕石
5.ぐり石、割ぐり石　6.その他
その他について（再生資材の名称を具体的に記入）

コード*6
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）
土砂について
1.道路路体　2.路床　3.河川築堤
4.構造物等の裏込材、埋戻し用
5.宅地造成用　6.水面埋立用
7.ほ場整備（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）
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
2.他の工事現場（陸上）
3.他の工事現場（海上）
4.再資源化施設
5.ストックヤード
6.その他

コード*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
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（ボード類を除く）　2.再生木質ボード
アスファルト混合物について
1.再生粗粒度アスコン
2.再生密粒度アスコン（開粒度及び改質アスファルトコンクリートを含む）
3.再生細粒度アスコン　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
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.山砂、山土等の購入土、採取土
砕石について
1.再生クラッシャーラン　2.再生粒度調整砕石　3.鉱さい
4.その他
その他について（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ください。

裏面にも御記入ください

再生資源利用促進実施書　ー建設副産物搬出工事用ー

ー「建設リサイクルガイドライン」様式ー

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、それぞれ別に様式を作成して下さい。

裏面

1.工事概要　表面に必ずご記入下さい

2.建設副産物搬出実施書

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。

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

建設副産物の種類	場外搬出時の性状	①発生量（掘削等）=②+③+④	現場内利用・減量 現場内利用 用途コード*10	②利用量	うち現場内改良分	減量化 減量法コード*11	③減量化量	現場外搬出について 搬出先名称（3ヶ所まで記入できます。4ヶ所以上にわたる時は、用紙を換えて下さい。）	区分（どちらかに○を付けて下さい）	施工条件の内容 コード*12	搬出先場所	住所コード *4	運搬距離 千 百 十 一	搬出先の種類コード*13	受入地の用途コード*14	④現場外搬出量	うち現場内改良分	⑤再生資源利用促進量（注2）	再生資源利用促進率 ⑤/(②+③+⑤)×100（%）
特定建設資材廃棄物	コンクリート塊	トン		トン	トン			搬出先1	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先2	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先3	公共 民間				km			トン	トン	トン	%
	建設発生木材（木材が廃棄物になったもの）	トン		トン	トン		トン	搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	アスファルト・コンクリート塊	トン		トン	トン			搬出先1	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先2	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先3	公共 民間				km			トン	トン	トン	%
建設廃棄物	建設発生木材（伐木材、除根材など）	トン		トン	トン		トン	搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	建設汚泥	トン		トン	トン		トン	搬出先1	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先2	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先3	公共 民間				km			トン	トン	トン	%
	建設混合廃棄物	トン		トン	トン		トン	搬出先1	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先2	公共 民間				km			トン	トン		
								搬出先3	公共 民間				km			トン	トン	トン	%
	金属くず	トン						搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	廃プラスチック	トン						搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	紙くず	トン					トン	搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	アスベスト（飛散性）	トン						搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
	その他の分別された廃棄物	トン						搬出先1	公共 民間				km			トン			
								搬出先2	公共 民間				km			トン			
								搬出先3	公共 民間				km			トン		トン	%
建設発生土	第一種建設発生土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	第二種建設発生土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	第三種建設発生土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	第四種建設発生土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	浚渫土	地山m³		地山m³	地山m³			搬出先1	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先2	公共 民間				km			地山m³	地山m³		
								搬出先3	公共 民間				km			地山m³	地山m³	地山m³	%
	合計	地山m³		地山m³	地山m³											地山m³	地山m³	地山m³	%

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「表ー4」参照のこと）

再生資源利用促進（再生利用された場合）	最終処分場・その他（処分された場合）
1.他の工事現場（内陸：公共、民間を含む） 2.再資源化施設（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（再利用工事が決まっている場合） 5.海面埋立事業（海岸、海浜事業含む）	6.最終処分場（海面処分場） 7.最終処分場（内陸処分場） 8.建設発生土ストックヤード（再利用工事未定） 9.焼却施設・最終処分場へ持ち込むための中間処理施設 10.その他（具体的に記入）

注2:再生資源利用促進量について
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

工事手入れ承諾願書・事項書について

- 検査時に検査官に指摘された事項を「工事手入れ事項書」にとりまとめる。検査終了後、検査官に「工事手入れ承諾願書」及び「工事手入れ事項書」を提出する。

- 上記書類の写しを、監督職員に提出する。

- 完了予定日は、検査官、監督職員と協議し決定する。

A31-1

平成　　年　　月　　日

検　査　職　員
国土交通技官
殿

受　注　者
現場代理人　　印

工事手入れ承諾願書

工　事　名

上記工事の手入れ事項を平成　年　月　日までに完了させることを承諾願います。

1 手入れ事項　　手入れ事項書のとおり

平成　　年　　月　　日

上記の事項について承諾する。

検　査　職　員
国土交通技官　　印

A31-2

工 事 手 入 れ 事 項 書

工 事 名					
番号	区 分	階	室名等	指 摘 事 項	完了 予定日
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／

工 事 手 入 れ 完 了 届 に つ い て

・ 工事手入れ承諾願書の手入れ事項が完了した後、「工事手入れ完了届」及び「工事手入れ事項書」を提出する。

・ 「工事手入れ完了届」に添えて、工事手入れが完了した部分の写真を、監督職員に提出する。

A32-1

平成　　年　　月　　日

検　査　職　員
国土交通技官
　　殿

受　注　者
現場代理人　　印

工　事　手　入　れ　完　了　届

工　　事　　名

工　　期　自　平成　　年　　月　　日
　　至　平成　　年　　月　　日

検査年月日　　平成　　年　　月　　日

手入れ完了日　　平成　　年　　月　　日

上記工事の手入れ事項が、完了しましたので報告します。

平成　　年　　月　　日

上記事項について、確認の結果、相違ありません。

確認者
官　職
氏　名　　印

A32-2

工 事 手 入 れ 事 項 書

工 事 名					
番号	区 分	階	室名等	指 摘 事 項	完了日
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／
					／

覚 書（設 備 工 事 関 係 ）に つ い て

- 工事完成時に、試運転調整・室内温湿度測定等が全て完了しない場合は、「覚書（設備工事関係）」を監督職員に提出する。

- 「覚書（設備工事関係）」は、完成検査時に提出する。

- 試運転調整の時期は、冷房は概ね６月初旬とし暖房は概ね１１月初旬とする。ただし、詳細な内容は、監督職員と調整する。原則として監督職員の立会を求める。

- 室内温湿度測定の時期は、冷房は概ね８月初旬とし暖房は概ね２月初旬とする。ただし、詳細な内容は、監督職員と調整する。原則として監督職員の立会を求める。

- 浄化槽放流水質報告書は、使用開始から約3ヶ月を経過した日から5ヶ月以内に指定検査機関に水質検査を行い報告する。ただし、詳細な報告時期等は、監督職員と調整する。

A33-1

平成　　年　　月　　日

総 括 監 督 員

殿

受 注 者

氏　　名　　印

覚 書（ 設 備 工 事 関 係 ）

工 事 名

上記工事の試運転調整・室内温湿度測定等は、下記の期日までに実施し報告いたします。

記

1	冷房試運転調整	平成	年	月	日	
2	暖房試運転調整	平成	年	月	日	
3	室内温湿度測定表(冷房時)	平成	年	月	日	
4	室内温湿度測定表(暖房時)	平成	年	月	日	
5	浄化槽放流水水質報告書	平成	年	月	日	
6	そ の 他	平成	年	月	日	

・

・

縮小版製本要領（案）

※本要領は（案）のため、縮小版製本図の作成にあたっては監督員の指示による。

◎『現場及び技術に関する説明事項』より抜粋

〇〇. 図面の提出について

受注者は、契約図面の縮小版（A3版二つ折製本）を（　　）部提出する（変更工事も含む）。

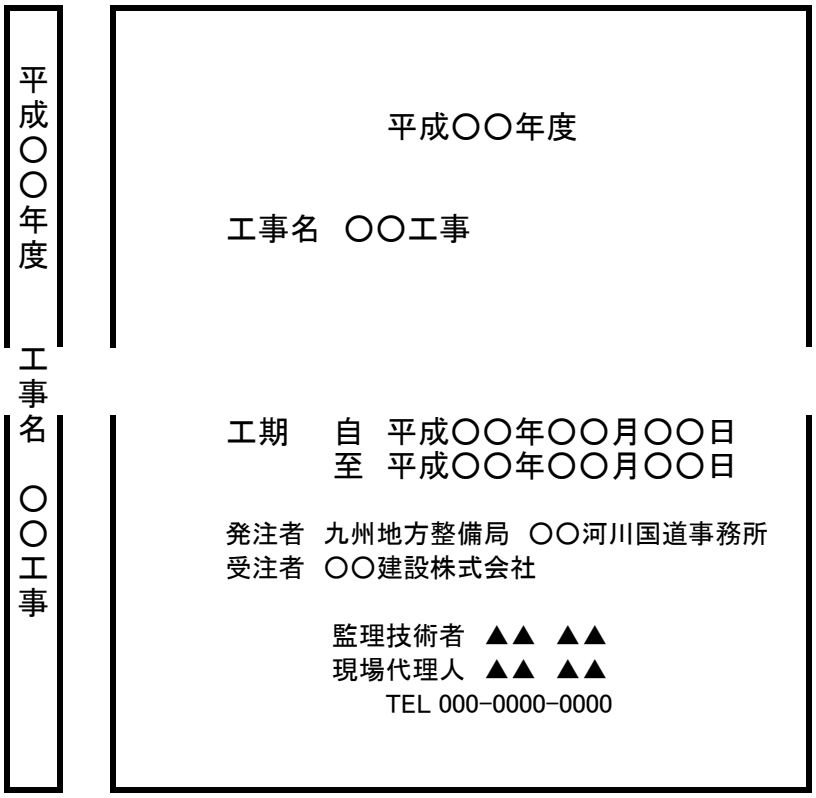
※部数は工事により違うため、
当該工事の『現場及び技術に関する説明事項』を確認して下さい。

◎製本要領

製本の順番

「現場及び技術に関する説明事項」→「工事施工等の条件明示に関する説明事項」→
→「当該工事にかかる施工計画」→「図面」

※「当該工事にかかる施工計画」とは、施工能力評価型（Ⅰ型）の場合に工事請負契約書に添付される別表とする。



表紙の色は下記による。

建築工事	赤
電気設備工事	黄
暖冷房給排水設備工事	青

※文字は黒色とする。

◎製本においては、コピー機の使用は極力避けること。

コピー機の使用を妨げるものではないが、受領後に図面部分が密着するなど、使用に支障が発生した場合は、製本のやり直しを指示する事があります。

また図面の数値等が読み取れない場合も、再作成を指示しますので、注意してください。