

土木工事書類作成マニュアル

令和7年3月

神奈川県 環境農政局

沿革
令和7年 3月 策定

土木工事書類作成マニュアルについて

県土整備局策定の「土木工事書類作成マニュアル」（令和5年4月）の「1. 施工計画」にリスクアセスメントや化学物質管理者等の記載を追加し策定する。

1. 追加内容（主な事項）

- 「1. 施工計画 1-1 施工計画書」P1-6に「4）リスクアセスメント」を追記
- 「1. 施工計画 1-1 施工計画書」P1-13に「化学物質管理者等」を追記

2. 適用年月日

令和7年4月1日

土木工事書類作成マニュアルの適用

1. 適用範囲

神奈川県土木工事共通仕様書を適用する工事。

2. その他

本マニュアルでは、現行ルールの徹底による書類簡素化を青字で、改善による書類簡素化を赤字で記載しています。

本マニュアル及び工事書類の様式集（pdf 版・word 版）を神奈川県ホームページに掲載していますのでご利用ください。

なお、改正した場合も神奈川県ホームページに掲載しますので必ず最新版を参照願います。

本マニュアル掲載URL

◎ 神奈川県ホームページ

[ホーム](#) > [産業・働く](#) > [入札・公共工事](#) > [公共工事](#) > 環境農政局
の公共工事に関する情報提供

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/a2d/cnt/f7341/index.html>

工事書類の様式集（県土整備局と共通）掲載URL

◎ 神奈川県ホームページ

[ホーム](#) > [産業・働く](#) > [入札・公共工事](#) > [公共工事](#) > [公共工事の監督・検査に関する提供情報](#) > 土木工事書類作成マニュアル及び様式集

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2t/cnt/f490113/p12755.html>

土木工事書類作成マニュアルの概要

書類名	マニュアル作成前	土木工事書類作成マニュアル		
		改正前	確認・改善	令和5年4月改正
産業廃棄物管理票 (マニフェスト)	稀に原本を提出しているケースがある。 コピーを提出しているケースが多い。	監督・検査時に提示すればよく、原本の提出はしない。 なお、コピーの提出も不要である。	確認	変更なし
建退共関係書類	「建退共証紙受払簿」、「建設業退職金共済手帳」、「建退共証紙請求書」、「建退共証紙受領書」及び「被共済者就労状況報告書」等のコピーを提出しているケースがある。	建退共書類第1～3号様式のみ提出し、「建退共証紙受払簿」、「建設業退職金共済手帳」、「建退共証紙請求書」、「建退共証紙受領書」及び「被共済者就労状況報告書」等のコピー提出は不要である。	確認	〃
施工計画書	維持工事等簡易な工事においても、全項目について記載しているケースが多い。	維持工事等簡易な工事においては、監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略できる。	確認	〃
工事写真	電子納品にもかかわらず、紙出力も提出しているケースが多い。	電子納品の場合、紙出力は不要である。	確認	〃
材料検査(確認)願	指定材料以外の材料についても提出しているケースが多い。	指定材料のみ提出し、それ以外の材料については提出不要である。	確認	〃
骨材の現認チェックシート	㊟マークを受けている工場の製品使用においても、チェックシートにより確認しているケースがある。	㊟マークを受けている工場の製品使用にあたっては、㊟マーク合格証の写しの提出をもって省略することができるものとする。	確認	〃
品質管理資料	測点数10点未満の場合でも、管理図表の作成をしているケースが多い。	測点数に係わらず管理図表の作成を「必須」とする。ただし、測定結果一覧表の作成は「不要」とする。	改善	〃
出来形管理資料	測点数10点未満の場合でも、管理図表の作成をしているケースが多い。	測点数に係わらず管理図表の作成を「必須」とする。ただし、測定結果一覧表の作成は「不要」とする。	改善	〃
安全関係書類	災害防止協議会活動記録、店社バトロール実施記録、安全巡視、TBM、KY実施記録及び新規入場者教育実施記録を提出しているケースが多い。	災害防止協議会活動記録、店社バトロール実施記録、安全巡視、TBM、KY実施記録及び新規入場者教育実施記録は提出不要である。	確認	〃
ディーゼル車の排ガス規制に伴う運行状況確認票	「ディーゼル車の排ガス規制に伴う運行状況確認票」の提出を求めている。 車検証のコピー等の添付を求めているため、現場代理人はその都度コンビニ等でコピーをしていた。	「ディーゼル車の排ガス規制に伴う運行状況確認票」は作成は求めない。	改善	〃
施工計画書	・ 軽微な変更(工期・数量のみの変更等)においても、変更施工計画書の提出が必要である。 ・ 工事概要の工事内容は、設計図書を再度パソコンで打ち直している。 ・ 「計画工程表」の取扱いは、工事・監督員により程度が異なる。	・ 軽微な変更(工期・数量のみの変更等)の場合は、変更施工計画書は不要とする。 ・ 工事概要の工事内容は、設計図書の写してよい。 ・ 監督員の承諾を得た場合、計画工程表は契約時提出の工程表の写してよい。	改善	〃
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)	左記書類の作成にあたっては、一般社団法人日本建設情報センターの建設副産物情報交換システム(COBRIS)にログインし、受注者がデータ入力・登録し、写しを工事着手時及び完成時に提出する。	「COBRIS」を利用した場合は、工事着手時及び完成時に建設副産物情報交換システム工事登録証明書を提出することにより、左記書類の紙媒体は提出不要とする。	改善	資源有効利用促進法政省令改正により左記書類の作成や監督員への提出・内容の説明が義務付けられ、COBRISへの工事登録書提出では代えられないことから、あらためて規定するもの
コンクリート塊等搬入(変更)証明書、建設リサイクル資材利用(変更)計画書、建設発生木材等搬入(変更)証明書	コンクリート塊等搬入、建設リサイクル資材利用、建設発生木材等搬入にあたっては、左記書類を監督員に提出し承諾を受けて、搬入先及び購入先に連絡する。	左記書類は廃止する。 なお、搬入先及び購入先に参考様式を参照して連絡する。	改善	変更なし
安全訓練等の実施状況資料	提出書類である。	原本を提示すればよく、原本又はコピーの提出は不要とする。	改善	〃
段階確認書	段階確認書に添付する資料を新たに作成している場合がある。	段階確認書に添付する資料は既存の資料を活用したものでよい。	改善	〃
実施工程表	実施工程表の提出については、工種・監督員により取扱いが異なる。	原則として提示とするが、監督員が必要と認めたときは提出すること。 応急処理・維持工事等、計画工程表作成が困難な場合は作成不要。	改善 確認	〃
工事日報	提出を求めている。	提出は不要である。	改善	〃
支給材料及び貸与品要求書	提出を求めている。	提出は不要とする。	改善	〃
凡例 確認：従来ルールの徹底 改善：新たに書類の簡素化を図った				

土木工事書類作成マニュアル

目 次

0. 工事書類一覧	0 - 1
1. 施工計画	
1-1 施工計画書	1 - 1
1-2 施工体制	1 - 16
1-2-1 施工体制台帳・施工体系図	1 - 16
1-2-2 名札等の着用	1 - 17
1-3 設計図書の照査	1 - 18
1-4 工事測量成果表	1 - 18
1-5 建設業退職金共済証紙購入状況報告書	1 - 20
1-6 現場代理人等通知書・主任技術者等設置届	1 - 24
1-7 請求書（前払金）	1 - 28
1-8 コリンズ（CORINS）への登録	1 - 29
2. 施工管理	
2-1 工事打合簿	2 - 1
2-2 再生資源	2 - 4
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）	2 - 4
2-2-2 産業廃棄物管理表	2 - 4
2-2-3 コンクリート塊等搬入完了報告書	2 - 5
2-2-4 建設リサイクル資材利用報告書	2 - 5
2-2-5 建設発生木材等搬入完了報告書	2 - 6
2-2-6 建設発生土搬出のお知らせ	2 - 6
2-3 協議資料	2 - 14
2-3-1 関係官公庁協議資料	2 - 14
2-3-2 近隣協議資料	2 - 14
2-4 工事用材料検査申請書・材料検査（確認）願	2 - 15
2-5 段階確認書	2 - 20
2-6 確認・立会願	2 - 25
2-7 休日・夜間作業届	2 - 36
2-8 ディーゼル車の排ガス規制に伴う運行状況確認票	2 - 37
3. 安全管理	
3-1 安全教育訓練	3 - 1
3-2 工事事務	3 - 1
3-2-1 事故速報	3 - 2
3-3 その他留意事項	3 - 2

4. 工程管理	
4-1 工程管理	4- 1
4-2 工事週間工程表	4- 3
4-3 工事日報	4- 3
4-4 工期延長請求	4- 4
5. 品質・出来形・写真管理	
5-1 品質管理	5- 1
5-2 出来形管理	5-10
5-3 写真管理	5-20
5-4 材料伝票等	5-22
6. 支給材料・現場発生品	
6-1 支給材料及び貸与品要求書	6- 1
6-2 支給材料受領書	6- 2
6-3 支給材料（貸与品）返納書	6- 3
6-4 現場発生品調書	6- 4
7. 工事検査	
7-1 検査の種類	7- 1
7-2 完成検査	7- 2
7-2-1 工事完成届	7- 3
7-2-2 引渡書	7- 3
7-2-3 建設業退職金共済関係提出書（様式1号）・建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（様式3号）	7- 3
7-2-4 請求書	7- 3
7-3 出来形検査	7- 3
7-3-1 出来形検査申請書	7- 3
7-3-2 請求書（第72号様式）	7- 3
8. 中間前払金	
8-1 中間前払金	8- 1
9. その他	
9-1 部分使用承諾書	9- 1

< 添付資料 >

1. 施工体制台帳の作成について・・・・・・・・・・・・・・・・添 1－1
2. 受注者の工事書類保存期間について・・・・・・・・添 2－1
3. 建設リサイクルについて・・・・・・・・・・・・・・・・添 3－1
4. 土砂の適正処理について・・・・・・・・・・・・・・・・添 4－1
5. 神奈川県土砂の適正処理に関する条例の仕組み・・・・添 5－1
6. 様式一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・添 6－1

注) 添付資料5については砂防課の所管になります。

○ 土木工事書類一覧

R5.4.1

種別	書類名称	書類作成の根拠	対象工事・工種 等	留意事項	提出	提示	チェックリスト		
							発注者	受注者	
契約関係書類	現場代理人設置届	・工事請負契約約款(10条) ・工事執行規則(13条)	・全ての工事	-	○				
	主任技術者等設置届 経歴書、資格者証写し、雇用関係の証明書 等	・工事請負契約約款(10条) ・工事執行規則(14条) ・現場説明書(B3(3))			○				
	工程表	・工事執行規則(3条)			○				
	工事用材料検査申請書	・工事執行規則(16条)			○	・指定材料の品質確認一覧表の材料 ・対象材料を一括申請 ・該当材料がない場合も提出			
	建設業退職金共済制度 ①建設業退職金共済関係提出書(様式1号) ②証紙購入状況報告書(様式2号) ③証紙貼付実績報告書(様式3号)	・現場説明書(B4)			○	・請負金額500万円以上の工事 ・様式2号は契約締結後1月以内に提出 ・様式1号3号は工事完成時に提出			
工事書類(工事着手時)	施工計画	施工計画書	・共通仕様書(1-1-1-4)	・全ての工事	・簡易工事は一部省略可能	○			
		設計図書等との不一致等の確認について(約款第12号様式) 設計図書の照査確認資料	・工事請負契約約款(18条) ・共通仕様書(1-1-1-3)	・全ての工事	・差異がない場合は工事打合簿で提出	○			
		工事測量成果表	・共通仕様書(1-1-1-3.8)	・全ての工事	・差異がある場合は提出、ない場合は提示	○	○		
		協議チェックシート	・電子納品運用ガイドライン<工事編>	・全ての工事	・施工計画書に添付	○			
		概算数量設計工程の設計(案)	・概数設計特記仕様書	・特記仕様書添付工事	-	○			
	施工体制	施工体制台帳(本紙) (その他添付資料(マール1-16頁))	・共通仕様書(1-1-1-10) ・建設業法(24条) ・入契法(15条) ・現場説明書(B3(3)ア)	・下請契約を締結する工事	・下請契約金額に係らず必要	○			
		施工体系図	・建設業法(24条) ・現場説明書(B3(3)ア)	・全ての工事	・下請契約がない場合も「下請契約なし」と記入して提出	○			
	品質管理	使用材料の見本・品質証明資料	・共通仕様書(第2編第2節)	・設計図書に定められた材料	-	○			
		例)生コン配合報告書	・共通仕様書(1-3-3-3)	-	-	○			
		AS混合物事前審査認定書 等	・共通仕様書(3-2-6-3)	-	-	○			
	その他	骨材の現認チェックシート	・レディーミクストコンクリート使用におけるチェック体制強化に関する特記仕様書(第6(1))	・特記仕様書添付工事	・◎マークを付けている工場の製品使用にあたっては、◎マーク合格証の写しの提出をもって省略することができるものとする。	○			
		VE提案書(契約後VE時)	・契約後VE特記仕様書	・特記仕様書添付工事	-	○			
		コリンズ(CORINS)登録内容確認書	・共通仕様書(1-1-1-5)	・請負金額500万円以上	・契約締結後、変更契約締結後、工事完成後10日以内(土日祝日を除く)に登録し提出	○			
		官公庁等への手続き等	・共通仕様書(1-1-1-3.6)	・全ての工事	・許可、承諾等は提示 ・交渉等は事前に連絡、状況を報告	○			
	工事書類(施工中・工事完成時)	施工管理	工事打合簿(約款第2号様式)	・工事請負契約約款(9条) ・工事請負契約約款の運用基準(9条)	・全ての工事	・2部作成し、1部提出	○		
材料検査(確認)願(約款第24号様式)			・工事請負契約約款(13条)	・工事用材料検査申請書に記載した材料	-	○			
段階確認書			・共通仕様書(3-1-1-5)	・段階確認一覧表の工種がある場合	-	○			
確認・立会願			・共通仕様書(3-1-1-5)	・全ての工事	-	○			
休日・夜間作業届			・共通仕様書(1-1-1-3.7)	・全ての工事	・口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより連絡。ただし現道上の工事については「提出」	○			
安全管理		安全・訓練実施状況報告書	・共通仕様書(1-1-1-2.7)	・全ての工事	-	○			
		工事事故速報	・共通仕様書(1-1-1-3.0)	・全ての工事	・直ちに監督員に連絡	-	-		
		工事事故報告書			・監督員が指定する期日までに提出	○			
工程管理		工事履行報告(約款第23号様式)	・工事請負契約約款(11条) ・現場説明書(B6)	・全ての工事	・毎月5日まで提出	○			
		実施工程表		・全ての工事	・原則として提示 ・監督員が必要と認めたときは提出	○	○		
	工事週間工程表		・協議により作成する場合	・毎週末にファックス又は電子メールで送付	-	-			
	工事日報		・全ての工事	・提出不要	-	-			

種別	書類名称	書類作成の根拠	対象工事・工種 等	留意事項	提出	提示	チェックリスト	
							発注者	受注者
工事書類（施工中～工事完成時）	品質管理	品質管理図表	・施工管理基準書（5(3)）	・管理が必要な工種 ①生コン品質、②AS 舗装品質 ③その他	・管理する測点数に係わらず作成	○		
		コンクリート品質管理表		・該当工種がある場合	・簡易な構造物については監督員との協議により省略可能	○		
		各種試験成績表	・共通仕様書(第2編第2節)	・全ての工事	—	○		
	出来形管理	出来形管理図表	・施工管理基準書（5(2)）	・管理が必要な工種 ①幅員、②基準高、③ 厚さ、④法長、⑤その他	・管理する測点数に係わらず作成	○		
		出来形数量調書	・共通仕様書（3-1-1-6）	・全ての工事	—	○		
		出来形数量計算書	・共通仕様書（3-1-1-6）	・全ての工事	—	○		
		工事完成図（竣工図）	・共通仕様書（3-1-1-8）	・全ての工事	—	○		
		壁厚測定表		・該当工種がある場合	—	○		
		コア壁厚測定管理図表		・該当工種がある場合	—	○		
	写真管理	工事写真 ①施工状況 ②品質管理状況 ③出来形 ③施工前、完成 等	・共通仕様書（1-1-1-24） ・施工管理基準書（7(1)） ・写真管理基準	・全ての工事	・品質管理・出来形管理写真撮影箇所 一覧表による	○		
	その他	骨材の現認チェックシート	・レディーミクストコンクリート 使用におけるチェック体制強化 に関する特記仕様書（第 2(2)）	・特記仕様書添付工事	・⑤マークを付けている工場の製品使用 にあたっては、⑤マーク合格証の写し の提出をもって省略することができるものとする。	○		
		現場発生品調書	・共通仕様書（1-1-1-18）	・工事により生じた現場 発生品がある場合	—	○		
		使用材料の伝票		・全ての工事	—	○		
	建設副産物関係書類	説明書	・現場説明書（B10(1)）	・特定建設資材を使用した以下の工事 ①80㎡以上の解体 工事 ②500㎡以上の新 築・増築工事 ③1億円以上のリ フォーム等 ④500万円以上の 土木工事等	・契約前に提出 ・施工計画書に写しを添付	○		
		解体工事に要する費用等の書面	・現場説明書（B10(2)）		・契約書に添付	○		
再資源化等報告書		・現場説明書（B10(4)）		・再資源化完了後 提出（COBRISに登録した場合は提出不要）	○			
産業廃棄物管理票(マニフェスト)		・共通仕様書（1-1-1-19）	・全ての工事	・コピー提出不要	○			
再生資源利用促進（計画・実施）書 再生資源利用（計画・実施）書		・建設廃棄物の取扱い及び建設 副産物実態調査に係る特記仕様 書（Ⅱ1(2)～(4)、Ⅱ3(1)）	・請負金額100万円以上の 工事	・COBRISに工事情報を登録 ・作成した計画書を施工計画書に添付 し、監督員に提出、説明 ・作成した計画書は公衆の見えやすい 場所に掲示 ・工事完了後に作成した実施書を監督 員に提出、報告	○			
コンクリート塊等搬入完了報告書(8号)		・建設廃棄物の取扱い及び建設 副産物実態調査に係る特記仕様 書（Ⅱ3(4)）	・コンクリート塊等を指 定工場へ搬入する工事	—	○			
材料試験成績書 建設リサイクル資材利用報告書(9号)		・建設廃棄物の取扱い及び建設 副産物実態調査に係る特記仕様 書（Ⅱ1(14)）	・再生骨材等を使用する 工事	—	○			
建設発生木材等搬入完了報告書(10号)		・建設廃棄物の取扱い及び建設 副産物実態調査に係る特記仕様 書（Ⅱ3(6)）	・建設発生木材等を指定 施設へ搬入する工事	—	○			
確認届(処分地・仮置場)		・公共建設発生土 (特記仕様書)	・仮置場を受注者が選定 する場合	—	○			
建設発生土搬出のお知らせ		・公共建設発生土 (特記仕様書)	・他の市町村へ土砂を 100m ³ 以上搬出する場 合	・市町村へ提出（写しを監督員に提出）	○			
検定試験結果証明書	・「県土整備局工事に係る土砂 検定基準」に規定する検定試験 に関する特記仕様書	・特記仕様書添付工事	—	○				
土砂搬入・搬出（変更）申込書（第1号様式）	・県土整備局公共建設発生土受 入地等取扱要領（3条）	・土砂を搬出する場合	・土砂搬入券購入前提出	○				
処理計画書 ・処理結果（廃止）報告書	・神奈川県土砂の適正処理に関 する条例（4条）	・土砂を500m ³ 以上搬 出する工事	・指定処分B又は確認処分の場合は許 認可指導課へ提出。指定処分Aの場合 は監督員が除外届けを出すので受注者 は特に手続き無し。	○				

1. 施工計画

1-1 施工計画書

施工計画書は、受注者が実施する工事手法の概要を作成することにより、円滑な工事の促進を図るもので、土木工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）第1編1-1-1-4で「受注者は、工事着手前に工事目的物を完成させ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員に提出しなければならない。」と規定している。従って、施工計画書は、受注者の責任において作成するもので、発注者が施工方法等の選択について注文をつけるものではない。

受注者は、施工計画書に次の事項について記載する。

- (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（主要機械、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) 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について記載する。

また、施工計画の内容に変更が生じた場合には、その都度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する。

受注者は維持工事等簡易な工事においては監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる（共通仕様書1-1-1-4）。

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、変更施工計画書の提出は要しない。

例えば、施工方法の変更を伴わない数量のみの変更(概数設計の確定設計数量に伴う変更は除く。)や工期のわずかな変更などが該当する。

工事に変更が生じた場合、従来、常に変更施工計画書の提出を求めていた。しかし、数量のわずかな増減等の軽微な変更においては、変更施工計画書の提出を求めても実効性が乏しいとともに、当該工種が完成しないと数量が確定しない場合があるという問題があった。そこで、数量のわずかな増減等の軽微な変更においては、変更施工計画書を求めないものとする。

(1) 工事概要

工事概要については、下記の記載例程度の内容を記載する。なお、以下記載例については、必ずしもこれによることはない。

また、工事内容は、設計図書の工事数量総括表の写しでよいものとする。

(工事概要記載例)

工事名 ○○工事

河川名(路線名) 一級河川○○川(一般国道○○号)

工事場所 自○○市○○地先 No○○～No○○
至○○市○○地先 L=○○m

工期 自令和○○年○○月○○日 至令和○○年○○月○○日

請負代金 ¥○○○, ○○○, ○○○円

発注者 ○○事務所

TEL○○○-○○○-○○○○

受注者 ○○建設株式会社

所在地 ○○市○○△△-△△番地

TEL○○○-○○○-○○○○

[工事内容記載例]

工事区分	工種	種別	細別	単位	数量	適要
道路改良	擁壁工	既製杭工	鋼管杭	本	100	

(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する。作成に当たっては、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、過去のデータ等を十分調査し、工程計画に反映させることが必要である。

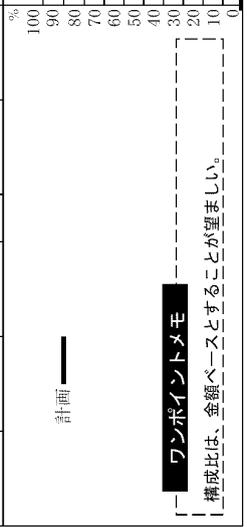
原則として、計画工程表を提出するものとするが、監督員の承諾を得た場合は、契約時に提出する「工程表」の写しでもよい。

なお、ワンデーレスポンス対象工事(原則2,500万円以上)においては、工程管理方法について監督員と協議すること(共通仕様書3-1-1-16)。

<記載例>

計画面工程表														
契約工事名 令和〇〇年度 道路改良工事 公共(その〇) 県単(その〇) 県道〇〇号(〇〇〇〇)														
工事着手年月日 令和〇〇年7月1日 完成予定年月日 令和〇〇年1月31日														
路線河川名 横浜市中区日本大通り地内														
工期 令和〇〇年7月1日～令和〇〇年1月31日 現場代理人 〇〇 〇〇														
工種	種別	細別	単位	数量	構成比	工期						備考		
						7月	8月	9月	10月	11月	12月			
						10	20	10	20	10	20	10	20	
土工	掘削	砂質土	m3	3,500	0.005	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001			
	盛土・埋戻	"	"	2,000	0.006	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001			
	運搬	場内	"	1,800	0.002	0.0005	0.0005	0.0005	0.0005	0.0005	0.0005			
	残土処理	"	"	1,500	0.018	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001	0.001			
	残土処理費	"	"	1,500	0.062	0.021	0.021	0.021	0.021	0.021	0.021			
擁壁工	コンクリート工	21N	m3	1,120	0.216	0.054	0.054	0.054	0.054	0.054	0.054			
	鉄筋工	D-16	kg	100,800	0.080	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02			
	型枠工	化粧	kg	6,720	0.432	0.108	0.108	0.108	0.108	0.108	0.108			
	基礎工	RC-40	m3	75	0.004	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003	0.003			
	防護柵工	ガードレール	G+C-2BS	m	250	0.030					0.015	0.015		
舗装工	路盤工	R m-40	m ²	1,625	0.037					0.012	0.012	0.012		
	基層工	粗粒t=5cm	m ²	1,625	0.019							0.019		
	表層工	蜜粒t=5cm	m ²	1,625	0.024							0.024		
排水工	L型側溝工		m	500	0.030					0.01	0.01	0.01		
	集水柵工		個所	25	0.006					0.002	0.002	0.002		
区画線設置	式			1	0.004							0.004		
	式			1	0.025							0.005	0.005	

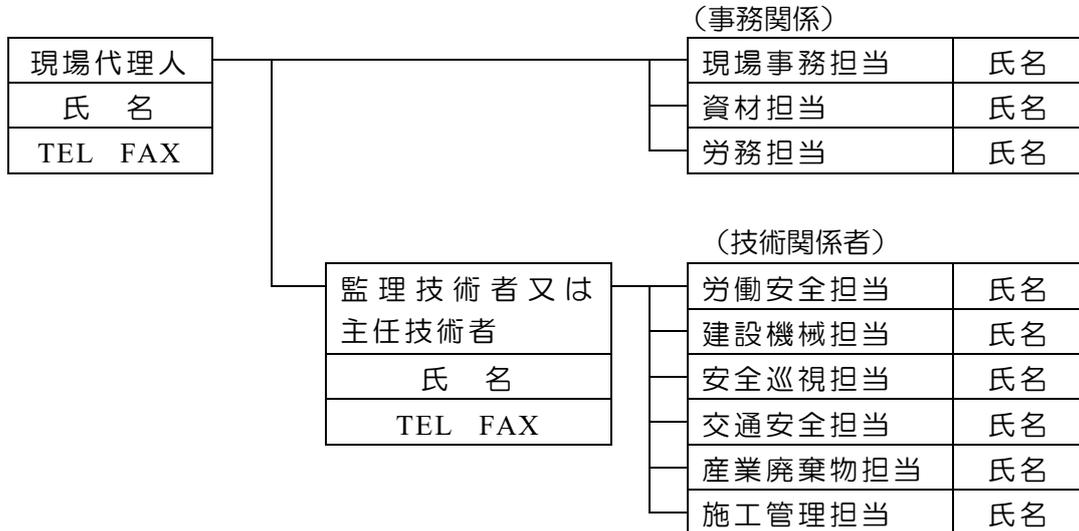
工事進捗状況表



(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（主任）技術者等を置く工事についてはそれを記載する。

[現場組織表記載例]



(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）について記載する。

[指定機械使用計画記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	備考
バックホウ	0.6m ³	1	土工	排ガス対策型（自社）
ダンプトラック	10T	5	土工	排ガス対策型（リース）

排ガス対策型等は一般的になってきたので、施工計画書にカタログの写しの添付は求めないこととする。但し、監督員が提示を求めた場合は、提示しなければならない。

(5) 主要船舶・機械

工事に使用する船舶・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）以外の主要なものを記載する。

[主要船舶・機械使用計画記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	備考

(6) 主要資材

工事に使用する指定材料及び主要資材について、品質証明方法及び材料確認時期等について記載する。

[主要資材計画記載例]

品名	規格	予定数量	製造業者	品質証明	搬入時期			確認時期
					7月	8月	9月	
異形棒鋼	D13	800kg	〇〇製鉄	シット	—			

(7) 施工方法

記載対象は次のような場合を標準とする。

- ① 主要な工種
- ② 通常の施工方法により難しいもの（例：新技術による施工等）
- 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る項目
- 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 共通仕様書において、監督員の「承諾」を得て施工するもののうち、事前に記述できるもの及び施工計画書に記述することとなっている事項（例）既製杭工についてはあらかじめ杭の打止め管理方法を定め、施工計画書に記載する（共通仕様書3-2-4-4）。
- ⑧ 指定仮設又は重要な仮設工に関するもの

施工方法は、次のような内容を記載する。

1) 「主な工種」毎の作業フロー

当該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する。

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）や主要な工種の施工実施時期（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、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）及び関係機関との調整事項について記述する。

また、準備として工事に使用する基準点や地下埋設物、地上障害物に関する防護方法について記述する。

3) 当該工事における使用予定機械を記載する。

4) リスクアセスメント

施工方法・作業手順・使用材料の取り扱いについて、危険性又は有害性等の調査し、その結果に基づき計画した施工方法等を記載する。

リスクアセスメント実施において、危険性又は有害性等の特定（洗い出し）について、漏れがないように行う必要がある。

化学物質を使用する場合は、安全データシート（SDS）の有無を確認し、SDSの記載情報に基づき、リスクアセスメントを実施した上での措置（方法・手順）を記載する。

化学物質取り扱いに関するリスク低減措置の選択・決定は、適切な検討手順（優先順位：本質的対策→工学的対策→管理的対策→個人用保護具の使用）で行われている必要がある。

労働安全衛生法関連法令等で指定されている化学物質を取扱う場合は、これら法令等を遵守した施工方法等を記載する。

主な関連法令等は以下のとおり。

- ・有機溶剤中毒予防規則（昭和四十七年労働省令第三十六号）
- ・特定化学物質障害予防規則（昭和四十七年労働省令第三十九号）
- ・剥離剤を使用した塗料の剥離作業における労働災害防止について（厚生労働省通達：基安化発0817第1号）

（溶接ヒューム（金属アーク溶接等作業において加熱により発生する粒子状物質）については、特定化学物質障害予防規則等で健康障害防止措置を義務付けられているので注意）

【主な関連リーフレットURL】

「有機溶剤を正しく使いましょう」

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/120815-1.html>

「橋梁塗膜除去工事や石綿除去工事などを行う作業者に剥離剤による中毒が多発しています！」

<https://www.mhlw.go.jp/content/000778104.pdf>

「屋外作業場等において金属アーク溶接等作業を行う皆さまへ」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11300000/000735573.pdf>

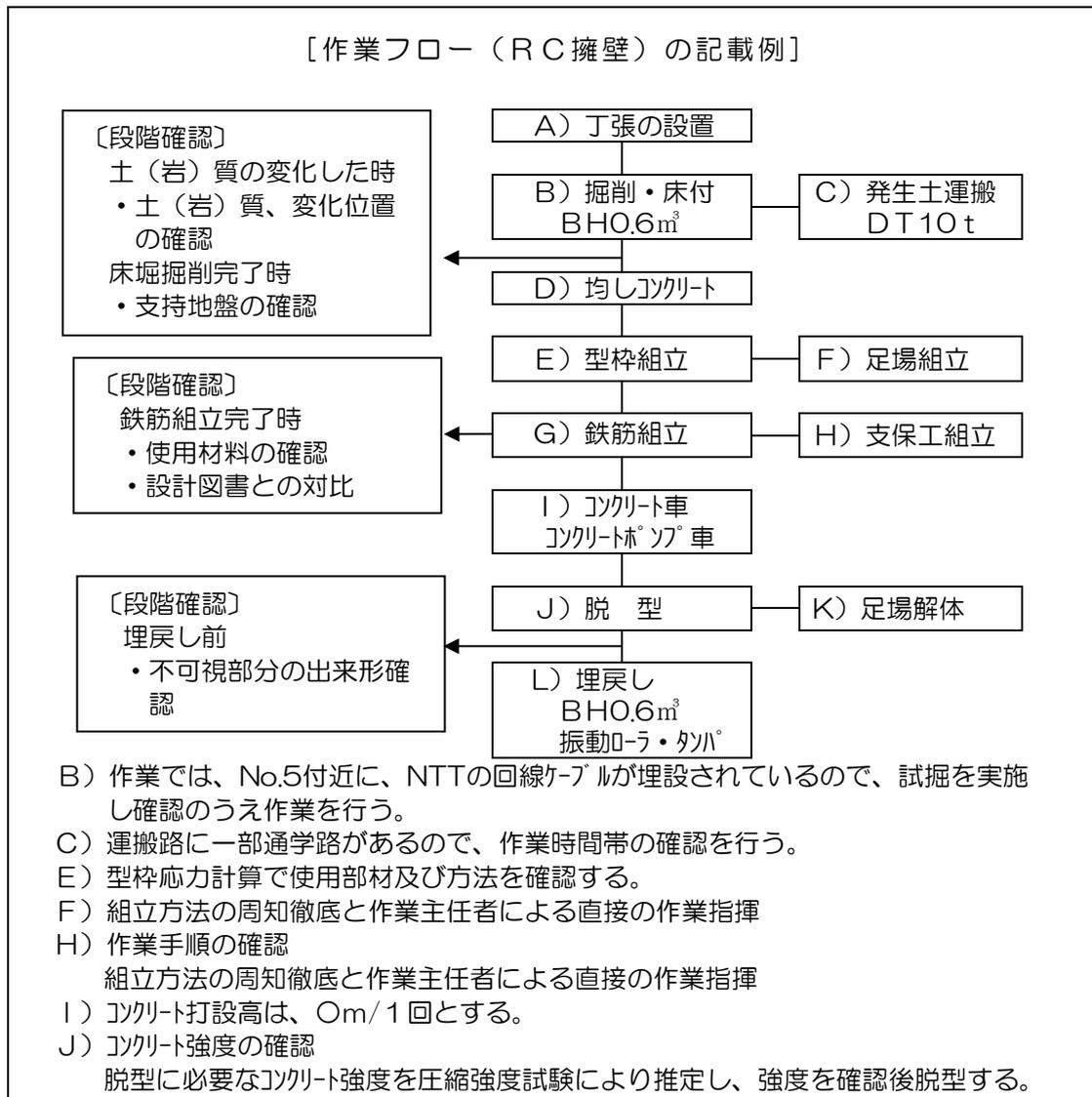
5) その他

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述する。

例えば、任意仮設で応力計算等を要するものや脱型時期など、安全を確認する方法として、応力計算等も添付する。

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（仮設道路、仮橋、現道補修等）、仮排水、安全管理に関する仮設備等（工事表示板、安全看板等）について記述する。

[作業フロー（RC擁壁）の記載例]



(留意点)

- a) 指定仮設については、安全を確認する方法として、応力計算等について記述する。
- b) 作業フローの記述及び留意事項や施工方法の要点を解りやすく記述する。
- c) 共通仕様書、特記仕様書において、「承諾を必要とする事項」、「施工計画書に記載すべき事項と指定された事項」及び「重点安全対策の具体的な実施方法」について記述する。また、次の間接的設備について記載する。
 - ・現場事務所等の仮設建物
 - ・材料、機械等の仮置場
 - ・工事施工上に必要なプラント等の機械設備
 - ・運搬路（仮道路、仮橋、現道補修等）
 - ・仮排水
 - ・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

(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」「土木工事写真管理基準」）等に基づき、その管理方法について記述する。

1) 工程管理

ネットワーク、バーチャート等の管理方法のうち、何を使用するかを記述する。

2) 品質管理

当該工事の品質管理は、「土木工事施工管理基準」等により記述する。

当該工事で行う品質管理の「試験項目」等について、次のような品質管理計画表を作成する。

※品質管理については、本マニュアル5-1頁を参照すること。

[品質管理計画表記載例]

工種	施工規模	試験項目	試験方法	試験頻度	規格値	規格値(社内)	適用
コンクリート工	600m ³	塩化物総量規制	カンタブ	AMPM各1回	0.3kg/m ³ 以下		
		スランプ試験	JIS A1101	1回/日	±2.5cm		
		圧縮強度試験	JIS A1108	1回/日	呼び強度の85%以上		

(留意点)

- ①必要な工種が記述されているか。
- ②施工規模に見合った試験回数になっているか。
- ③基準にないものの適用は妥当か（受注者と監督員で協議が必要）。
- ④管理方法や処理は妥当か。
- ⑤適切な試験方法か。
- ⑥自社管理基準を設定し、それに基づき管理する場合は、当該値を記載して下さい。

3) 出来形管理

当該工事の出来形管理は、「土木工事施工管理基準」等により記述する。

また、該当工種がないものについては、あらかじめ監督員と協議して定める。

※出来形管理については、本マニュアル5-10頁を参照すること。

[出来形管理計画表記載例]

工種	施工規模	測定基準	規格値	規格値(社内)	適用
コンクリートブロック工	A=200m ² L=60m	施工延長40mに1箇所 No.3~No.6 合計2箇所	基準高▽ ±50mm 法長(4m) -100mm 厚さ(7 ^〇 積) -50mm 厚さ(裏込) -50mm 延長 -200mm		3編2章5節 3条1

(留意点)

- ① 必要な工種が記載されているか。
- ② 施工規模に見合った測定箇所、頻度となっているか。
- ③ 不可視部の対応は検討されているか。
- ④ 基準にないものの適用は妥当か（監督員と協議が必要）。
- ⑤ 自社管理基準を設定し、それに基づき管理する場合は、当該値を記載して下さい。
- ⑥ 適用には、「施工管理基準書の番号」等を記載して下さい。

4) 写真管理

当該工事の写真管理は、「土木工事写真管理基準」等により記述する。
※写真管理については、本マニュアル5-19頁を参照すること。

[写真管理計画表記載例]

工種	撮影項目	撮影頻度	提出頻度	適用
コンクリート ブロック工	厚さ(裏込)	120mに1回	代表箇所1枚	
	法長	200mに1回	//	
	厚さ(ブロック積)	//	//	
		No.3~No.6 合計 1箇所		

(留意事項) 「土木工事写真管理基準 2-7 留意事項より」

撮影箇所一覧表の適用について、以下を留意するものとする。

- (1) 「撮影項目」、「撮影頻度」等が工事内容に合致しない場合は、監督員の指示により追加・削減するものとする。
- (2) 施工状況等の写真については、ビデオ等の活用ができるものとする。
- (3) 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。
- (4) 撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図（撮影位置図、平面図、凡例図、構造図など）を参考図として作成する。
- (5) 撮影箇所一覧表に記載のない工種については監督員と写真管理項目を協議のうえ取り扱いを定めるものとする。

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述する。

[段階確認（段階確認書）記載例]

種別	細別	確認時期	確認項目	確認程度	確認予定	適用
矢板工	鋼矢板	打込時	使用材料 長さ 溶接部の適否	1回/100本 施工数量	月 日	重点 監督
		打込完了時	基準高 変位	50本 計1回	月 日	

6) その他

社内検査を行う場合は、当該工事において行う社内検査項目、検査方法及び検査段階について記述することが望ましい。

(9) 安全管理

安全管理に必要な各々の責任者や安全管理についての活動方針について記述する。

また、事故発生時における関係機関や被災者宅等への連絡方法や救急病院等についても記述する。記述が必要な項目は次のとおり。

なお、安全管理については、本マニュアル3-1頁を参照すること。

1) 工事安全管理対策

- ①安全管理組織（安全協議会の組織等も含む）
- 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、水道等の第三者施設と近接して工事を行う場合の対策

3) 労務管理計画

- i) 祝祭日及び作業時間帯
- ii) 健康診断等の実施 等

4) 安全教育訓練についての活動計画

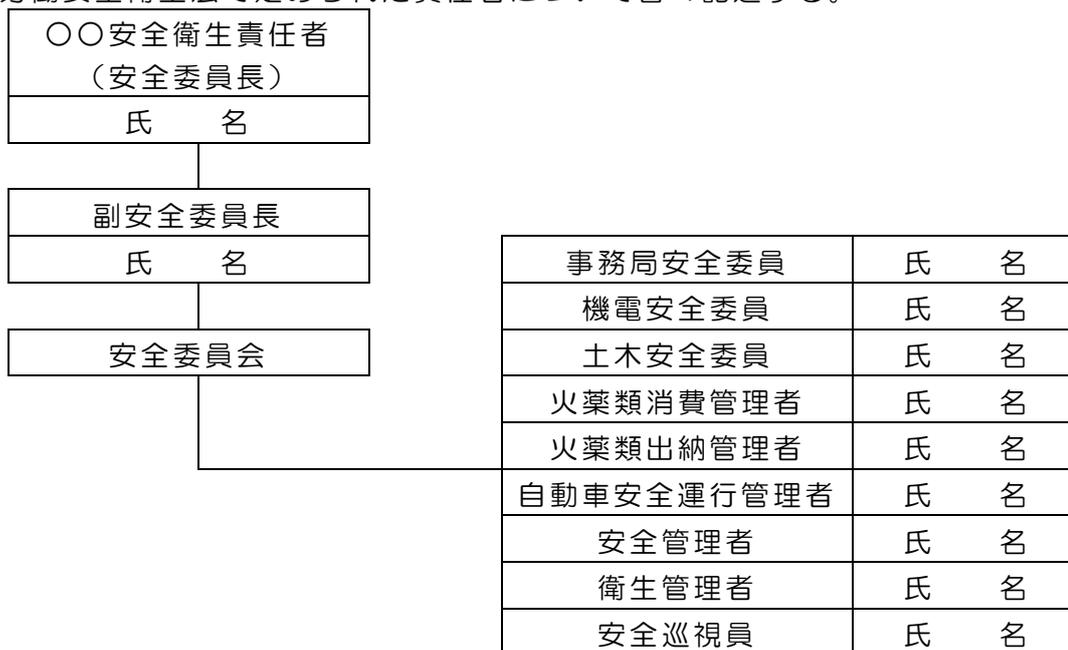
毎月行う安全教育・訓練の内容を記述する。

[安全教育・訓練計画記載例]

月	主な作業内容	安全・訓練内容
1月	準備工、仮設工	<ul style="list-style-type: none">・当該工事内容等の周知徹底・避難訓練及び担架の使用方法・ビデオによる安全教育
2月	〇〇工、××工	<ul style="list-style-type: none">・作業手順の周知、徹底（現場にて再確認）・車両系建設機械の危険防止について

[安全管理組織記載例]

労働安全衛生法で定められた責任者について各々記述する。



(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員の明記が必要。
- 2) 関係法令、指針を参考に記述する。
- 3) 作業主任者の配置が必要な作業については、作業名及び作業主任者の氏名等を記述する。

※参考 主な法令等は以下のとおり

- ・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綱（土木工事編）
- ・建設機械施工安全マニュアル

[安全管理活動記載例]

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

[危険物記載例]

名称	適用法規	使用予定量
導火線及び雷管	火薬類取締法	〇〇m及び〇〇個
ダイナマイト	火薬類取締法	〇〇Kg

作業主任者

建設現場で危険な作業を行う場合、作業員を直接指揮、監督し、使用する資材や機材を点検するために、労働安全衛生法により各現場に「作業主任者」を配置しなければならない。（以下、作業主任者を選任すべき主な作業）

各規則条文	作業主任者名称	資格種類	選任すべき作業
高圧則10条	高圧室内作業主任者	免許	潜函工法その他の圧気工法により、大気圧を越える気圧下の作業室又はシャフトの内部において行う作業
安規314	ガス溶接作業主任者	免許	アセチレン溶接装置又はガス集合溶接装置（10以上の可燃性ガスの容器を導管により連結又は9以下は、水素若しくは溶解アセチレンは400リットル以上、他は1,000リットル以上）を用いて行う金属の溶接、溶断又は加熱の作業
ボ則24	ボイラー取扱作業主任者	ボイラー技師免許等	ボイラー取扱業務（小型を除く→令1条4号） (1)特級＝伝熱面積合計500㎡以上（貫流のみは除く） (2)1級以上＝伝熱面積合計25以上500㎡未満（貫流のみ500㎡以上） (3)2級以上＝伝熱面積合計25㎡未満 (4)技能講習以上＝令20条5号イからロまでのボイラー
安規129	木材加工用機械作業主任者	技能講習	丸のこ・帯のこ・かんな・面取盤、ルーター 合計5台以上（携帯用を除く） 但し、自動送材車式帯のこ盤を含む場合 3台以上
安規321の3	コンクリート破砕器作業主任者	同上	コンクリート破砕器を用いる破砕作業
安規359	地山の掘削作業主任者	同上	掘削面の高さが2m以上の地山掘削
安規374	土止め支保工作業主任者	同上	切ばり、腹おこしの取付け又は取りはずし
安規383の2	すい道等の掘削等作業主任者	同上	すい道等掘削、すり積み、支保工組立（落盤、肌落防止用）、ロックボルト取付、コンクリート等吹付
安規383の4	すい道等の覆工作業主任者	同上	すい道等の覆工（型わく支保工）組立て、解体、移動、コンクリート打設
安規246	型枠支保工の組立て等作業主任者	同上	型枠支保工（支柱、はり、つなぎ、筋かい等の部材により構成され、建設物におけるスラブ、桁等のコンクリート打設に用いる型枠を支持する仮設の設備）の組立、解体
安規565	足場の組立て等作業主任者	同上	つり足場、張出足場又は高さ5m以上の足場の組立解体、変更（除く ゴンドラのつり足場）
安規517の4	建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者	同上	建築物の骨組、又は塔で金属製の部材により構成される高さ5m以上のものの組立、解体又は変更
安規517の8	鋼橋架設等作業主任者	同上	橋梁の上部構造であって金属製の部材により構成されるもの（高さが5m以上又は橋梁支間30m以上）の架設、解体又は変更
安規517の12	木造建築物の組立て等作業主任者	同上	木造建築（軒の高さ5m以上）構造部材の組立、屋根下地・外壁下地の取付
安規517の17	コンクリート造の工作物の解体等作業主任者	同上	コンクリート造工作物（高さ5m以上）解体、破壊
安規517の22	コンクリート橋架設等作業主任者	同上	橋梁の上部構造であって、コンクリート造のもの（高さ5m以上又は橋梁支間30m以上）の架設又は変更
特化則27	特定化学物質作業主任者	同上	令別表第3に掲げる特定化学物質（1類、2類、3類）の製造又は取扱（除く 試験研究の取扱）
酸欠則11	酸素欠乏危険作業主任者	同上	令別表第6に掲げる酸欠危険場所における作業
有機則19	有機溶剤作業主任者	同上	令別表第6の2に掲げる有機溶剤の製造、取扱
石綿則19	石綿作業主任者	同上	石綿を取り扱う作業（建築物等の解体・改修工事現場など）
四アルキル鉛則14	四アルキル鉛等作業主任者	同上	令別表第5（第1号から6号）、別表第8号に掲げる四アルキル鉛等業務に係る作業

[免許・資格等一覧表記載例]

作業主任者一覧表

資格の種類		氏名	登録番号
地山の掘削作業主任者	正	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
	副	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
土止め支保工作業主任者	正	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
	副	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
型枠支保工の組立て等作業主任者	正	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
	副	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号

有資格者一覧表

資格の種類	会社名	氏名	登録番号
車両系建設機械運転技能講習 (整地・運搬・積込・掘削)	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
高所作業者技能講習	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
移動式クレーン運転士	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号

作業主任者の選任が必要なものについては必ず記載すること。

共通仕様書等で作業や試験従事者について、資格の確認を求められているものについては、技能講習者修了証等の写しを添付すること。

※事業により安全管理について重点を置いた記載が必要であると発注者が判断する箇所においては、当該項目を記載すること。

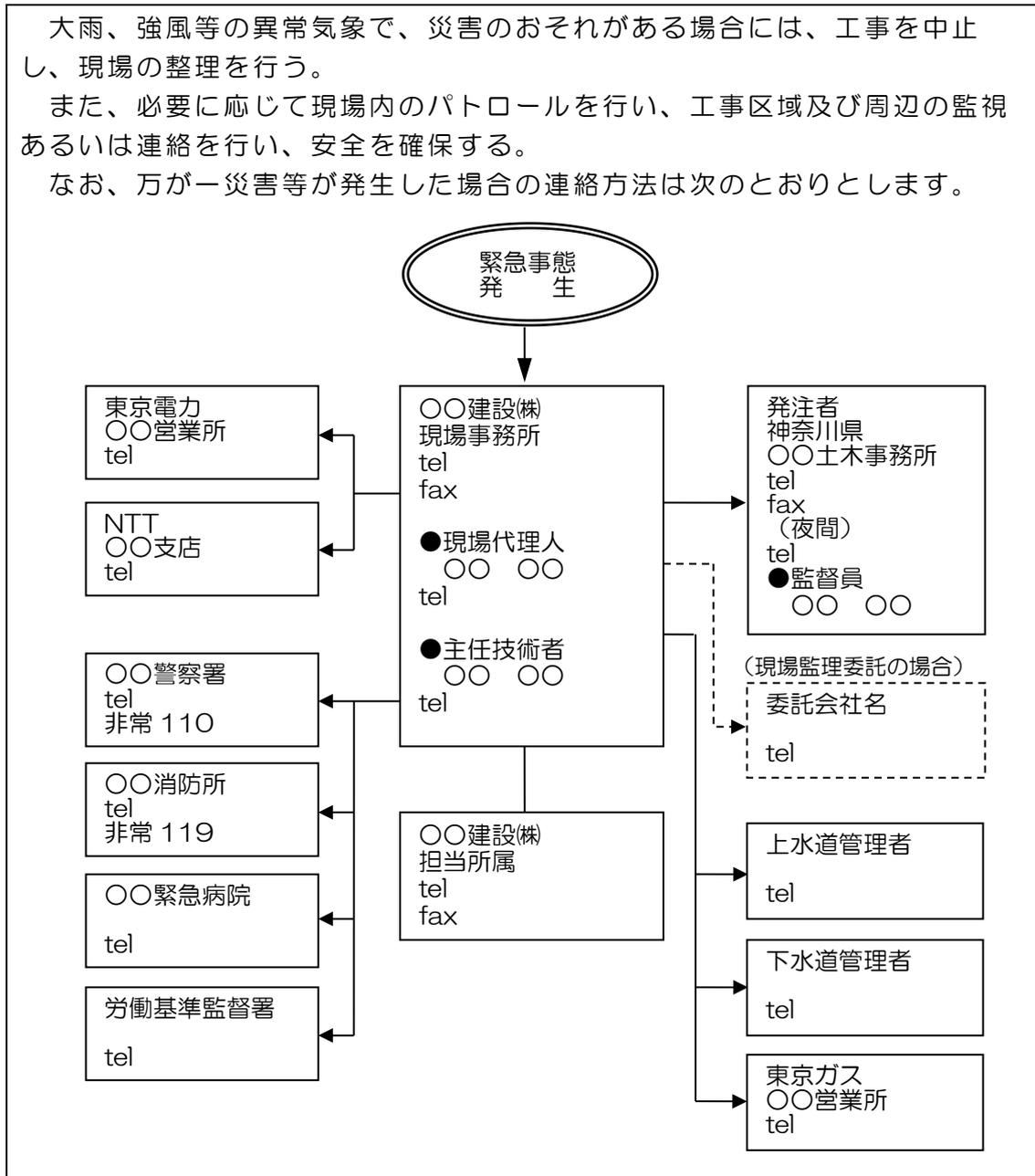
化学物質管理者等

SDSに労働安全衛生法の準拠が記載されている物質（リスクアセスメント対象物質）を使用する作業がある場合は、当該作業を行う作業員を雇用する事業者は、化学物質管理者を選任し、事業所に配置しなければならない。また、当該作業において、保護具を使用する場合、作業を行う作業員を雇用する事業者は、保護具着用管理責任者を選任し、事業所に配置しなければならない。

また、有機溶剤中毒予防規則に指定されている物質を取扱う場合は、有機溶剤作業主任者を、特定化学物質障害予防規則に指定されている物質を取扱う場合は、特定化学物質主任者を各現場に配置しなければならない。

(10) 緊急時の体制及び対応

大雨、強風等の異常気象で、災害のおそれがある場合には、工事を中止し、現場の整理を行う。
 また、必要に応じて現場内のパトロールを行い、工事区域及び周辺の監視あるいは連絡を行い、安全を確保する。
 なお、万が一災害等が発生した場合の連絡方法は次のとおりとします。



他に、パトロール等行う場合の要件{大雨注意報・警報の発令時等の活動や降雨後の点検、点検範囲(現場案内図等の作成)の明示、掘削時、災害時}や項目を記載するものとする。

(1.1) 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1-1-1-33（交通安全管理）により記述する。

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述する。

また、具体的な保安施設配置計画、市道及び出入口対策、積載超過運搬防止対策等について記述する。

なお、神奈川県公安委員会告示第1号、第4号で定める指定路線で作業を行う場合は、交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員（交通誘導警備員A）を常時1名以上配置することになっているので、施工計画書に「合格証明書の写し」を添付するとともに「交通誘導警備員の配置計画」を記載すること。

(1.2) 環境対策

工事現場周辺の生活環境の保全と、円滑な工事施工を図ることを目的として、環境保全対策について関係法令に準拠して次のような項目の対策計画を記述する。

- 1) 騒音、振動対策
- 2) 水質汚濁対策
- 3) ゴミ、粉じんの処理
- 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

(1.3) 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述する。

- 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（イメージアップ経費が計上されているときは必須）
- 5) その他

(1.4) 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述する。

- 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（マニユフェスト等）
- ※本マニュアル 2-4頁以降を参照すること。

(1.5) その他

協議チェックシート（電子納品運用ガイドライン〈工事編〉）を添付する。その他重要な事項について、必要により記述または添付する。

- 1) 官公庁への手続き（警察、市町村）
- 2) 地元への周知
- 3) 説明書（建設リサイクル法の対象建設工事）

1-2 施工体制

1-2-1 施工体制台帳・施工体系図

(1) 施工体制台帳・施工体系図の整備対象

公共工事において、発注者から直接請負った建設業者が建設業を営むものと下請契約を締結したときは、下請契約の金額に関わらず施工体制台帳・施工体系図の作成・提出が必要となります。

建設工事の請負契約に該当しない資材搬入や調査業務、運搬業務、産業廃棄物処理業務などの下請契約については、施工体制台帳に記載する必要はありませんが、県が発注する工事では、「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 国官技第70号等）に基づき、一次下請となる警備業務については商号又は名称、現場責任者名、工期の記載を求めています。

注1) 下請業者が警備業務のみの場合は施工体制台帳を作成する必要はありません。

注2) 施工体系図は下請契約がない場合も「下請契約なし」と記入して提出が必要となります。

注3) 下請契約金額500万円未満で建設業許可業者以外と下請負契約した場合は、施工体制台帳の作成・提出は不要です。

(2) 施工体制台帳の構成

- ① 施工体制台帳本紙
- ② 作業員名簿
- ③ 発注者との契約書写し
- ④ 元請業者と一次下請業者との契約書の写し（下請金額、工期及び作業内容がわかるようにすること）
- ⑤ 主任技術者又は監理技術者がその技術者の資格を有することを証明する書類の写し
- ⑥ 主任技術者又は監理技術者が自社（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
- ⑦ 監理技術者補佐（置く場合に限る）がその技術者の資格を有することを証明する書類の写し
- ⑧ 監理技術者補佐（置く場合に限る）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
- ⑨ 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の写し
- ⑩ 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
- ⑪ 再下請負通知書本紙
- ⑫ 再下請負業者との契約書の写し

(3) 提出手続き

受注者は工事着手までに施工体制台帳を作成し、監督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。

(4) 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。

(5) 様式

施工体制台帳（再下請通知書を含む）
作業員名簿
施工体系図

※ 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してください。

(6) 受注者の保存義務

☆ 受注者は、「施工体系図」を引渡日から10年間保存する義務がある（建設業法施行規則第26条第5項、第28条第2項）

1-2-2 名札等の着用

施工体制台帳を作成する受注者は、監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者（下請負者を含む）及び受注者の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければならない（共通仕様書1-1-1-10）。

名札の標準図

監理（主任）技術者、監理技術者補佐	
写 真 2cm×3cm 程 度	氏 名 ○○ ○○
	工 事 名 ○○改良工事
	工 期 自 ○○年○○月○○日 至 ○○年○○月○○日
	会 社 ◇◇建設株式会社
	Ⓜ

[注1] 用紙の大きさは名刺サイズ以上とする。

[注2] 所属会社の社印とする。

1-3 設計図書の照査

受注者は、契約書第18条第1号から第5号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、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出する。

注) 該当する事実が無い場合でも書面によりその旨を監督員へ報告すること。

なお、「設計図書の照査」については、「設計変更ガイドライン（平成29年4月）」も参照すること。

「設計変更ガイドライン（平成29年4月）」については、以下によりダウンロードが可能。

神奈川県ホームページ (<http://www.pref.kanagawa.jp/>) → 「産業・働く」 → 「入札・公共工事」 → 「公共工事」 → 「県土整備局の積算関係に関する情報提供」 → 「入札・契約制度に関する補足事項」

工事請負契約書 第18条

受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、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

受注者は、工事着手後直ちに測量を実施し、測量標（仮BM）、工事用多角点の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等を確認しなければならない。測量結果が設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は監督員に測量結果を速やかに提出し指示を受けなければならない。

なお、測量標（仮BM）及び多角点を設置するための基準となる点の選定は、監督員の指示を受けなければならない。また、受注者は、測量結果を監督員に**提出**しなければならない（共通仕様書1-1-1-38）。

ただし、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、測量結果を監督員へ**提示**でよい。

	測量結果の提出・提示の別
仮BM	提出
差異がある	提出
差異がない	提示

年 月 日

（ 発 注 者 ） 殿

住 所

氏 名

設計図書等との不一致等の確認について

次の工事を施工するにあたり、設計図書等との不一致等が生じたので、確認を願いたく、工事請負契約書第 18 条第 1 項の規定により申請します。

1 工 事 名	
2 工 事 場 所	
3 契 約 年 月 日	年 月 日
4 工 期	年 月 日から 年 月 日まで
5 不一致等の内容	

(備考)責任者及び担当者の氏名並びに連絡先（電話番号）を記載した場合は、押印を省略することができる。

1-5 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

受注者は、建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）に加入するとともに、その対象となる労働者について証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付してください（県土整備局土木工事標準現場説明書B4(1)）。

証紙購入状況等を把握するため、工事請負契約金額が500万円以上の場合は、別に定める「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」（様式2号）を工事請負契約締結後1ヶ月以内に神奈川県知事（又は事務所長）へ提出してください。

共済証紙を購入した場合は、「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」（様式2号）に掛金収納書（以下「収納書」という）を添付してください。

なお、工事請負契約金額が500万円未満の場合においても神奈川県知事（又は事務所長）が証紙購入状況等を把握する必要があると認めるときは、関係資料の提出を求める場合があります（県土整備局土木工事標準現場説明書B4(2)）。

建設業退職金共済証紙購入状況報告書作成上の注意

1 掛金収納書

- (1) 「発注者名」については、例えば〇〇土木事務所長（氏名）等契約書上の発注者を記入する。なお、下請負業者については、元請負業者名を記入する。
- (2) 「元請契約の工事番号及び工事名」については、契約書どおり記入する。
なお、下請負業者についても同様とする。

2 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

- (1) 工事請負契約金額が500万円以上の場合は、建設業退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）の掛金収納書を貼付した建設業退職金共済証紙購入状況報告書を工事請負契約締結後1ヶ月以内に提出する。
- (2) あて名は契約書上の発注者とする。
- (3) 「工事名」、「契約年月日」、「請負金額」、「変更請負金額」は契約書のとおり記入する。

(4) 購入額の記入方法

ア 「共済証紙購入の考え方に基づき計算した参考額」は、別紙「共済証紙購入の考え方について」のとおりとし、「工事種類別及び請負金額の当てはまる割合」及び「対象工事における労働者の建退共制度加入率（％）」を記入し算出する。

変更契約を締結した場合は「共済証紙購入の考え方に基づき計算した参考額」を算出し直す。

イ 「共済証紙購入額」は掛金収納書に記載されている金額（下請負業者の収納書がある場合は、それを合算した金額）を記入する。

共済証紙を追加購入した時は、「共済証紙購入額」はそれ以前に購入した金額を含んだ合計額を記載する。

- (5) 掛金収納書（契約者が発注者へ）の貼付がない又は、共済証紙の購入額が少ない場合の理由欄記入方法

この報告書に掛金収納書の貼付がない場合及び、報告書の「共済証紙購入の考え方に基づき計算した参考額」に対し「共済証紙購入額」が少ない場合は、その理由を記入する。

その理由とは、

- ア 会社に退職金制度がある。
- イ 従業員が中小企業退職金共済事業の被保険者である。
- ウ その他の退職金制度に加入している。（以上は、貼付しない場合の理由）
- エ 対象労働者数及び就労予定日数を把握して計算した。（少ない場合の理由）
- オ その他

の場合をいう。

- (6) 共済証紙取扱機関から証紙を購入のうえ、取扱機関から交付される掛金収納書（契約者が発注者へ）を貼付する。

なお、契約者が工事の一部を下請負に付した場合で、下請負業者が自ら証紙を購入した場合にはその掛金収納書（契約者が発注者へ）も併せて貼付する。

別紙

共済証紙購入の考え方について

共済証紙購入額の把握が困難な場合は、

$$(請負金額) \times (下記表の率) \times \left(\frac{\text{対象工事における労働者の建退共制度加入率}(\%)}{70\%} \right)$$

により算出した額を参考とすること。

請負金額	土 木					
	舗 装	橋梁等	隧 道	堰 堤	浚渫・埋立	その他土木
1,000～9,999千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000～49,999千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000～99,999千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000～499,999千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000千円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

請負金額	建 築		設 備	
	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000～9,999千円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000～49,999千円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000～99,999千円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000～499,999千円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000千円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注) 請負金額は消費税相当額を含む。

証紙を購入する算式は、あくまで目安にすぎず、他工事で余った証紙も使用することができるので、必要数を購入して下さい。

1－6 現場代理人等通知書・主任技術者等設置届

(1) 現場代理人等通知書

契約担当者は、受注者が、工事現場に常駐させ、監督員の監督又は指示に従って工事現場の運営、取締り及び工事に関する一切の事項を処理させる現場代理人を置く場合においては、現場代理人設置届（第3号様式）により届け出させるものとする。現場代理人を変更したときも同様とする（神奈川県工事執行規則第13条）。

(2) 主任技術者等設置届

契約担当者は、工事現場における工事の施工の技術上の管理をつかさどる者（以下「主任技術者等」という。）を受注者に設置させ、主任技術者等設置届（第4号様式）により届け出させるものとする。主任技術者等を変更したときも同様とする（神奈川県工事執行規則第14条）。

(3) 経歴書

通知は、現場代理人設置届(工事執行規則第3号様式)及び主任技術者等設置届(工事執行規則第4号様式)によるものとし、各々に経歴書(第3号様式)を添付するものとする（神奈川県公共工事標準請負契約約款の運用基準第10条）。

(用紙 日本産業規格A 4 縦長型)

現場代理人設置(変更)届

年 月 日

神奈川県知事 殿

(所長)

住 所〔法人にあつては、所在地、〕
氏 名〔名称及び代表者の氏名〕[㊞]

次のとおり現場代理人を設置(変更)したので届け出ます。

契約工事名	
現場代理人住所	
現場代理人氏名	
摘 要	

備考 現場代理人に委任しない権限があるときは、摘要の欄に、その委任しない権限内容を記入してください。

(用紙 日本産業規格A 4 縦長型)

主任技術者等設置（変更）届

年 月 日

神奈川県知事 殿

(所長)

住 所〔法人にあつては、所在地、〕
氏 名〔名称及び代表者の氏名〕[㊦]

次のとおり主任技術者等を設置（変更）したので届け出ます。

契 約 工 事 名			
主任技術者等住			
主任技術者等氏			
主任技術者	・専 任	・主任技術 者	・現場代理人を兼ねる ・現場代理人を兼ねない
監理技術者資格 者 証 の 有	・あ り		・な し
備 考			

<記入例>

第3号様式（用紙 日本産業規格A4縦長型）

経 歴 書

- 現場代理人
- 主任技術者
- 監理技術者

住 所
氏 名
生年月日

工事名	
-----	--

学 歴

（最終学歴）

- | | | |
|---|-------|-----------------|
| 1 | ○年 ○月 | ○○大学工学部卒業 |
| | | 資 格 |
| | | （名称・番号等） |
| 1 | ○年 ○月 | 技術士（○○部門）（○○○番） |
| 2 | 年 月 | |
| 3 | 年 月 | |

職 歴

- | | | |
|---|-------|-----------|
| 1 | ○年 ○月 | （株）○○建設入社 |
| 2 | 年 月 | |
| 3 | 年 月 | |

工事経歴

（工事名・発注者・現場代理人等）

- | | | |
|---|-------|-----------------|
| 1 | ○年 ○月 | ○○工事に現場代理人として従事 |
| 2 | ○年 ○月 | ○○工事に現場代理人として従事 |
| 3 | ○年 ○月 | ○○工事に現場代理人として従事 |

注1 監理技術者にあつては、資格欄に監理技術資格者証の交付日・交付番号を加えること。

注2 主任技術者にあつては、技術検定の合格後、合格証明書を受領するまでの期間にあたる場合は、指定試験期間が通知する合格通知書の写しを添付すること。

1-7 請求書（前払金）

受注者は、保証事業会社と保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の10分の〇以内の前払金の支払を請求することができる（工事請負契約書第35条第1項）。

神奈川県財務規則第77条、財務規則の運用について第71号様式

第71号様式（前払金請求書）（用紙A4縦長型）

請 求 書

円

〇〇〇（工事場所を記載）、〇〇〇（工事名を記載）、請負代金に対する前払代金を上記のとおり保証証書を添えて請求します。

年 月 日

請求者 住所
氏名

印

契約担当者

職 氏 名 殿

内 訳

区 分	金 額	摘 要
請 負 代 金 額		
請負代金額に対する /10の金額		
今 回 請 求 額		

保証証書番号

預金銀行名

（預金種別、口座番号）

1-8 コリンス（CORINS）への登録

受注者は、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリンスから監督員にメール送信し、監督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、登録完了後に登録機関発行の「登録内容確認書」を監督員に提示しなければならない。なお、変更時と工事完成時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。

（1）登録対象工事

受注・変更・完成・訂正時において工事請負代金が500万円以上のもの。

なお、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

（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）、土・日曜日、祝日等を除き10日以内

訂正時：適宜

※ 工事实績の登録方法については、JACICホームページを参照
（<https://cthp.jacic.or.jp/>）「マニュアル、困った時の操作方法」

2. 施工管理

2-1 工事打合簿

工事打合簿は、発注者及び受注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。

工事打合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。

(1) 定義・留意点

①指示

「指示」とは、契約図書の定めに基づき、監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう（共通仕様書1-1-1-2）。

実務上では、監督員が工事内容の変更等について工事打合簿により受注者に指示し、受注者は指示内容（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、監督員に回答することとなる。

なお、緊急を要する場合は監督員が、受注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員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする（共通仕様書1-1-1-6）。

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、発注者または監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう（共通仕様書1-1-1-2）。

実務上では、受注者からの工事打合簿により監督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）を工事打合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、発注者または監督員と受注者または現場代理人の間で、工事の施工に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう（共通仕様書1-1-1-2）。

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員または受注者が書面により同意することをいう（共通仕様書1-1-1-2）。

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提出

「**提出**」とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督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（共通仕様書1-1-1-2）。

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。

⑥報告

「**報告**」とは、受注者が監督員に対し、工事の状況または結果について、書面により知らせることをいう（共通仕様書1-1-1-2）。

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

「**提示**」、「**連絡**」については、工事打合簿を作成する必要はない。

2) 受注者の保存義務

- ☆ 受注者は、「**工事打合簿**」を引渡日から10年間保存する義務がある（建設業法施行規則第26条第5項、第28条第2項）

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）

（建設廃棄物の取扱い及び建設副産物実態調査に係る特記仕様書Ⅱ1(2)～(4)、Ⅱ3(1)）

- Ⅱ1(2) 請負代金の額が100万円以上（税込）の場合には、次項Ⅲ. に基づき建設副産物情報交換システムに工事情報を登録すること。
- Ⅱ1(3) 建設副産物情報交換システムから出力する等をして、「再生資源利用促進計画書」及び「再生資源利用計画書」を作成し、施工計画書に添付するとともに、監督員に提出して説明すること。
- Ⅱ1(4) 再生資源利用促進計画書及び再生資源利用計画書は、公衆の見えやすい場所に掲示（デジタルサイネージによる掲示も可）すること。
- Ⅲ3(1) 再生資源利用促進計画書及び再生資源利用計画書を作成した工事にあつては、産業廃棄物管理票（マニフェスト）と照合した上で実施状況を記録し、建設副産物情報交換システムから出力する等をして、「再生資源利用促進実施書」及び「再生資源利用実施書」を作成し、監督員に提出するとともに、その内容を報告すること。

建設副産物情報交換システム <http://www.recycle/jacic.or.jp/>

※ 初めて利用する場合はホームページ内の「システム利用申請方法」を確認願います。

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票（マニフェスト）を交付することとされている。ここで、排出事業者とは、建設工事の場合、受注者（元請負者）と解される。

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあつては、産業廃棄物管理票（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かめるとともに監督員に提示しなければならない。（共通仕様書1-1-1-19〔建設副産物〕）

監督及び検査時は、産業廃棄物管理票を提示すればよく、産業廃棄物管理票又はコピーを提出する必要はない。

なお、受注者は、産業廃棄物管理票を5年間保管する義務がある。

以下2-2-3～5は、神奈川県独自の提出書類である。

2-2-3 コンクリート塊等搬入完了報告書

(1) コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊は、原則として県土整備局のコンクリート塊等処理指定工場へ搬入すること。

その際には、「コンクリート塊等の処理及び建設リサイクル資材に関する事務取扱要領」に基づき、コンクリート塊等搬入（変更）計画書（参考様式）を参照して、コンクリート塊等の搬入日時、数量等について、あらかじめコンクリート塊等の指定工場と連絡を取ること。

また、搬入先その他のコンクリート塊等の再資源化に関する内容（再生資源利用促進計画書）を記載した施工計画書を監督員に提出するなど、所定の手続きを取ること。（建設廃棄物の取扱い及び建設副産物実態調査に係る特記仕様書Ⅱ 2（6））

(2) コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊については、「コンクリート塊等の処理及び建設リサイクル資材に関する事務取扱要領」に基づき、当該工事で発生したコンクリート塊等の指定工場への搬入を完了したときは、速やかにコンクリート塊等搬入完了報告書に指定工場の証明を受けて監督員に報告すること。（建設廃棄物の取扱い及び建設副産物実態調査に係る特記仕様書Ⅱ 3（4））

2-2-4 建設リサイクル資材利用報告書

(1) 道路等の舗装の路盤材、建築物の砂利・砂・割り石等の材料は、原則として、「コンクリート塊等の処理及び建設リサイクル資材に関する事務取扱要領」に基づく県土整備局のコンクリート塊等処理指定工場から再生砕石等を調達すること。

その際には、請負工事において再生砕石等を使用する場合は、上記要領に基づき、建設リサイクル資材利用（変更）計画書（参考様式）を参照して、建設リサイクル資材の利用日時、数量等について、あらかじめ再生骨材購入指定工場と連絡を取ること。

また、購入先その他の建設リサイクル資材の利用に関する内容（再生資源利用計画書）を記載した施工計画書に当該指定工場の材料試験成績書を添えて、監督員に提出するなど、所定の手続きを取ること。（建設廃棄物の取扱い及び建設副産物実態調査に係る特記仕様書Ⅱ 1（14）ア）

(2) 工事が完了したときは、上記要領に基づき、当該工事に使用した再生砕石等の使用数量を建設リサイクル資材利用報告書に再生骨材購入指定工場の納入証明を受け、監督員に提出すること。（建設廃棄物の取扱い及び建設副産物実態調査に係る特記仕様書Ⅱ 1（14）ア）

2-2-5 建設発生木材等搬入完了報告書

(1) 建設発生木材等は、原則として県土整備局の指定事業者の指定施設へ搬入すること。

その際には、「建設発生木材等の再資源化に関する事務取扱要領」に基づき、建設発生木材等搬入（変更）計画書（参考様式）を参照して、建設発生木材等の搬入日時、数量等について、あらかじめ建設発生木材等の指定施設に連絡を取ること。

また、搬入先その他の建設発生木材等の再資源化に関する内容（再生資源利用促進計画書）を記載した施工計画書を監督員に提出するなど、所定の手続きを取ること。（建設廃棄物の取扱い及び建設副産物実態調査に係る特記仕様書Ⅱ 2（7））

(2) 建設発生木材等については、「建設発生木材等の再資源化に関する事務取扱要領」に基づき、当該工事で発生した建設発生木材等の指定施設への搬入を完了したときは、速やかに建設発生木材等搬入完了報告書に指定施設の証明を受けて監督員に報告すること。（建設廃棄物の取扱い及び建設副産物実態調査に係る特記仕様書Ⅱ 3（6））

2-2-6 建設発生土搬出のお知らせ

受注者は、建設発生土を発生現場から他の市町村へ100m³以上搬出する場合は、搬出前に搬出先区市町村の建設発生土担当窓口に建設発生土搬出のお知らせ（様式2）を提出しなければならない。

なお、情報提供後速やかにその写しを監督員に提出すること。

コンクリート塊等搬入(変更)計画書

年 月 日

[登録・認定事業者]

殿

[請負人]

(所在地)

(商号又は名称)

(現場代理人)

- 1 工事名
- 2 路線・河川名
- 3 施工箇所
- 4 契約工期 年 月 日 から 年 月 日まで

コンクリート塊等の処理及び建設リサイクル資材に関する事務取扱要領第14条第1項の規定により、この工事において発生するコンクリート塊等の数量及び搬入予定期間について連絡します。

コンクリート塊等の種類	数量	搬入予定期間	備考
コンクリート塊	m ³	年 月 日 から 年 月 日 まで	
アスファルト・コンクリート塊	m ³	年 月 日 から 年 月 日 まで	
路盤廃材	m ³	年 月 日 から 年 月 日 まで	

コンクリート塊等搬入完了報告書

年 月 日

〔事務所工事監督員〕

殿

〔請負人〕

(所在地)

(商号又は名称)

(現場代理人)

- 1 工事名
- 2 路線・河川名
- 3 施工箇所
- 4 契約工期

年 月 日 から 年 月 日まで

この工事において搬入したコンクリート塊等の数量及び搬入期間は次のとおりでしたので報告します。

コンクリート塊等の種類	数量	搬入期間	備考
コンクリート塊	m ³	年 月 日 から 年 月 日 まで	
アスファルト・コンクリート塊	m ³	年 月 日 から 年 月 日 まで	
路盤廃材	m ³	年 月 日 から 年 月 日 まで	

上記のとおりであることを証明します。

年 月 日

〔証明者〕

(登録・認定事業者)

(所在地)

(品質管理者)

建設リサイクル資材 利用(変更)計画書

年 月 日

〔登録・認定事業者〕

殿

〔請負人〕

(所在地)

(商号又は名称)

(現場代理人)

1 工事名

2 路線・河川名

3 施工箇所

4 契約工期 年 月 日 から 年 月 日まで

コンクリート塊等の処理及び建設リサイクル資材に関する事務取扱要領第15条第1項の規定により、この工事における建設リサイクル資材の使用予定は次のとおりです。

認定資材名	規格・寸法等	認定番号	数量	使用期間	備考
				年 月 日 から 年 月 日 まで	
				年 月 日 から 年 月 日 まで	
				年 月 日 から 年 月 日 まで	
				年 月 日 から 年 月 日 まで	

建設リサイクル資材利用報告書

年 月 日

〔事務所工事監督員〕

殿

〔請負人〕

(所在地)

(商号又は名称)

(現場代理人)

- 1 工事名
- 2 路線・河川名
- 3 施工箇所
- 4 契約工期

年 月 日 から 年 月 日まで

この工事において使用した建設リサイクル資材は次のとおりでしたので報告します。

認定資材名	規格・寸法等	認定番号	数量	使用期間	備考
				年 月 日 から 年 月 日 まで	
				年 月 日 から 年 月 日 まで	
				年 月 日 から 年 月 日 まで	
				年 月 日 から 年 月 日 まで	

上記のとおりであることを証明します。

年 月 日

〔証明者〕

(登録・認定事業者)

(所在地)

(品質管理責任者)

建設発生土搬出のお知らせ

令和 年 月 日

_____ 殿

会社名： _____
現場代理人名： _____

下記のとおり、貴区市町村内への受入れ先に建設発生土を搬出いたしますので、お知らせいたします。

工 事 件 名	
工 事 場 所	
工 事 概 要	
工 事 発 注 機 関 名	
工事監督職員又は担当者名	
連 絡 先	
工 事 請 負 業 者 名	
担 当 者 名 ・ 連 絡 先	氏名： _____ TEL： _____
建設発生土の運搬業者	
建設発生土の受入先名等	
住 所	
建設発生土の運搬経路	(別添図面の通り)
建設発生土の搬出時期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
建設発生土の土質、土量	土質： _____ 搬出量： _____ m ³

2-3 協議資料

2-3-1 関係官公庁協議資料

(共通仕様書1-1-1-36)

- (1) 受注者は、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) 受注者は、工事施工にあたり受注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、条例または設計図書のためにより実施しなければならない。
- (3) 受注者は、諸手続きにおいて許可、承諾等を得たときは、その書面を監督員に提示しなければならない。
なお、監督員から請求があった場合は、写しを提出しなければならない。

関係官公庁等への届出等の実施にあたっては、監督員への事前の報告は不要である。

2-3-2 近隣協議資料

(共通仕様書1-1-1-36)

- (1) 受注者は、地方公共団体、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わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督員に連絡の上、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) 受注者は、交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

2-4 工事用材料検査申請書・材料検査（確認）願

- ◎ 工事材料の検査（確認）の対象材料は、共通仕様書に規定する指定材料及び設計図書で指定されたものとする。

2-17頁に指定材料の品質確認一覧表を示す。

- ◎ 工事材料の検査（確認）にあたっては、受注者は、「工事用材料検査申請書」及び「材料検査（確認）願」を作成する。

（1）書類作成上の留意点

1）工事用材料検査申請書（神奈川県工事執行規則第5号様式）

- ① 受注者は、工事用材料検査申請書に指定材料を一括して記載し、工事着手前に提出する。
- ② 工事用材料検査申請書は契約書に綴じる。
- ③ 当該工事において検査（確認）を要する工事用材料がない場合には、工事用材料検査申請書に「当該材料なし」と明記のうえ提出する。
- ④ 設計変更により新たに検査（確認）を要する工事材料が加わった場合には、新しい品目について申請書を提出する。
- ⑤ 監督員は、申請書に記載された材料すべての検査（確認）を終了したときは、申請書の余白に次により検査終了を証する。

年 月 日検査に合格す
職 氏名 印

2）材料検査（確認）願（約款の運用基準第24号様式）

- ① 受注者は、対象材料を使用前に監督員に提出する。
- ② 搬入数量は受注者が記入し、確認年月日、確認方法及び合格数量は監督員が記入し、確認印を押印する。
- ③ 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。

（2）材料検査（確認）の留意点

- ① 施工計画打合せ時に、対象材料を監督員と確認しておく必要がある。
- ② 検査（確認）は、搬入毎、又は使用前にまとめておこなってもよい。
- ③ 検査（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回以上実施する。
- ④ 材料検査（確認）は抽出検査であり、設計図書で全数検査とされている場合以外は、全数確認の必要がない。

（3）監督員の臨場

監督員は材料検査（確認）願により、臨場し、材料確認を行う。

やむを得ず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提出し、机上確認を受けることができる。

(4) 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については、事前に監督員の確認を受ける必要はない。

ただし、材料によっては「品質証明資料の提出」が必要な場合があるので注意が必要である。

例) アスファルト舗装の材料(共通仕様書3-2-6-3)

- (1) 加熱アスファルト安定処理、基層及び表層に使用するアスファルト
(※事前審査認定書がない場合)
- (2) 再生用添加剤
- (3) プライムコート及びタックコートに使用する瀝青材料

受注者は、使用する材料の品質を確認した後、監督員にそれを証明する資料を提出する。

したがって、品質証明資料として材料製造会社等が発行する資料を監督員に提出する場合、製造会社等が発行する資料の宛先は「受注者」となる。

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	JISマーク表示品以外
	プレストレスコンクリート用鋼材（ポストテンション）	JISマーク表示品以外
	鋼製ぐい及び鋼矢板	JISマーク表示品以外
セメント及び混和材	セメント	JISマーク表示品以外
	混和材料	JISマーク表示品以外
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マーク表示品以外
	コンクリート杭、 コンクリート矢板	JISマーク表示品以外
その他	レディーミクストコンクリート	JISマーク表示認定製品を製造している工場以外で生産されたもの
	アスファルト混合物	事前審査制度の認定混合物を除く
	薬液注入材	
	種子・肥料	
	薬剤	
	その他、設計図書の指定による	

※仮設材を除く

（共通仕様書第2編第1章第2節 表2-1-2）

（注） 構造用圧延鋼材に、鉄筋コンクリート用棒鋼は含まない。

<記入例>

第 24 号様式 (用紙 日本産業規格 A 4 縦長型)

材 料 検 査 (確 認) 願

令和〇年 9 月 15 日

監督員： ○ ○ ○ ○ 殿

請 負 業 者 名： ○ ○ 建 設 (株)

主任技術者又は

現場代理人氏名： ○ ○ ○ ○

連絡先：〇〇〇—〇〇〇〇

工事名：□□□□□□□□□□□□□□□□工事

標記工事について、工事請負契約書第 13 条第 3 項の規定により、下記の材料検査（確認）を請求します。

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	確認印	
H形鋼	300×300		10	RO.9.16	臨場確認	10		
//	400×400		8	RO.9.16	臨場確認	8		
//	250×250		6	RO.9.18	シートで確認	6		
					(注) 監督員押印欄			

2-5 段階確認書

「段階確認」とは、設計図書に示された施工段階において、監督員が臨場等により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう（共通仕様書3-1-1-1）。

段階確認は、「監督員による確認及び立会等」（共通仕様書3-1-1-5）に規定されている。

なお、共通仕様書「表3-1-1 段階確認一覧表」に基づき、施工計画書作成の段階に受注者・発注者間で、立会い工種、確認頻度を決定しておく。

（1）実施方法

- ① 受注者は、「表3-1-1 段階確認一覧表」に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。
- ② 受注者は、事前に段階確認に係わる報告（種別、細別、施工予定時期等）を所定の様式（段階確認書）により監督員に提出しなければならない。
- ③ 監督員は段階確認書により段階確認予定を受注者に通知し、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。
- ④ 段階確認は受注者が臨場するものとし、監督員氏名及び確認実施日等が記入された書面及び現場立会写真を、受注者は保管し検査時に提出しなければならない。

※ 様式及び記入方法は作成例に示す。

（2）留意点

- ① 監督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するものとする（写真管理基準2-4）。
注）段階確認で撮影した写真を出来形管理写真とする。
- ② 段階確認書に添付する資料は、受注者が作成する出来形管理資料に、段階確認時に確認した実測値を手書きで記入すればよく、段階確認の為に新たに資料を作成する必要はない。
- ③ 段階確認は臨場が原則であるが、やむを得ず臨場確認が得られない場合は、受注者は施工管理記録、写真等の資料を整備し、監督員にこれらを提示することにより、机上確認を受けることができる（共通仕様書3-1-1-5）。
- ④ 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受注者・発注者とも留意する必要がある。

表 3-1-1 段階確認一覧表

一般：一般監督
重点：重点監督

種別	細別	確認時期	確認項目	確認程度
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・海岸・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/1土（岩）質の変化毎
道路土工（路床盛土工） 舗装工（下層路盤）		ブルーフローリング実施時	ブルー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
バーチカルドレーン工	サンドドレーン袋詰式サンドドレーン ペーパードレーン等	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 薬液注入	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
		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（任意仮設を除く）	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本 重点：1回/100本
		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、杭の支持力の適否、杭の支持力	試験杭＋ 一般：全数 重点：全数
		打込完了時（打込杭）	基準高、偏心量	
		掘削完了時（中堀杭）	掘削長さ、杭の先端土質	
		施工完了時（中堀杭）	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	
場所打杭工	リバーシ杭 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：全数 重点：全数
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	※鉄筋組立て
		施工完了時	基準高、偏心量、杭径	一般：30%程度/1構造物
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	重点：60%程度/1構造物

一般：一般監督
重点：重点監督

種別	細別	確認時期	確認項目	確認程度
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：全数 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：全数 重点：全数
		グラウト注入時	使用材料、使用量	一般：全数 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		鉄杵据え付け完了時	使用材料、使用位置	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：全数 重点：全数
		打込完了時	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	
置換工(重要構造物)		掘削完了時	使用材料、幅、延長、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
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・樋管含む) 躯体工(橋台) RC躯体工(橋脚) 橋脚ワチング工 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/1土(岩)質の変化毎
		床掘掘削完了時	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		杵座の位置決定時	杵座の位置	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	1回/1構造物

一般：一般監督
重点：重点監督

種別	細別	確認時期	確認項目	確認程度
ポストテンション T(D)桁製作工 プレキャストブ ロック桁組立工 プレビーム桁製作 工 PC ホロースラブ 製作工 PC 版桁製作工 PC 箱桁製作工 PC 片持箱桁製作 工 PC 押し箱桁製 作工 床版・横組工		プレストレスト導入 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
		プレストレスト導入 完了時 縦締め作業完了時	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・鉄筋組立完 了時 (工場製作除く)	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/1土(岩)質の変 化毎
トンネル支保工		支保工完了時 (支保工変化毎)	吹付けコンクリート厚、 ロックボルトの打ち込み本数 及び長さ	1回/1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 度が多い方 ※重点：地山等級が D,Eのもの 一般：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
トンネルインパー ト工		鉄筋組立て完了時	設計図書との対比	1回/構造の変更毎
鋼板巻立て工	フーチング`定着 アンカー穿孔工	フーチング定着アン カー穿孔完了時	各工事ごと別途定める	
	鋼板取付け工、 固定アンカー工	鋼板建込み固定アン カー完了時		
	現場溶接工	溶接前		
		溶接完了時		
現場塗装工	塗装前			
	塗装完了時			
ダム工	各工事ごと別途定める		各工事ごと別途定める	
その他、設計図書 で指定した工種	各工事ごと別途定める		各工事ごと別途定める	

[注1] 表中の「確認項目」、「確認の程度」は目安であり、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。

[注2] 一般監督：重点監督以外の工事

重点監督：下記の工事

イ) 中間(全体)技術検査対象工事

ハ) 施工条件が厳しい工事

ホ) その他

ロ) 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事

ニ) 第三者に対する影響のある工事

<記入例>

段 階 確 認 書

施 工 予 定 表

令和〇年〇月〇日

土木工事共通仕様書第3編第1章第1節3-1-1-5に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告致します。

工事名：令和〇年度 □□□□□□□□□□□□□□□□工事(その〇)

受注名：(株)〇〇建設

現場代理人氏名：〇〇〇

連絡先：〇〇〇—〇〇〇〇

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	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	※監督員が記事、 受理日等を記入
			令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	
			令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	

通 知 書

令和〇年〇月〇日

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 員：△△△△

連絡先：〇〇〇—〇〇〇〇

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	令和〇年〇月〇日～〇日	※実施年月日及 び特記事項を記 入
			令和 年 月 日	
			令和 年 月 日	

確 認 書

令和〇年〇月〇日

上記種別について、段階確認を実施し確認した。

監 督 員：△△△△

連絡先：〇〇〇—〇〇〇〇

2-6 確認・立会願

「確認」とは、契約図書に示された事項について、監督員、検査員または受注者が臨場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう（共通仕様書1-1-1-2）。

「立会」とは、契約図書に示された項目において、監督員が臨場により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう（共通仕様書1-1-1-2）。

確認・立会は、「監督員による確認及び立会等」（共通仕様書3-1-1-5）に規定されている。

実務においては、共通仕様書において「段階確認一覧表」以外で監督員の確認を要するとされた事項や工事の内容により監督員が確認・立会を必要と認めたものについて、「確認・立会願」に基づき行うこととなる。

(1) 実施方法

1) 確認・立会項目

- ・ 共通仕様書において「段階確認一覧表」以外で監督員の確認を要するとされた事項（2-26頁以降に参考添付）
- ・ 完成時に不可視になる箇所など工事の内容により監督員が確認・立会を必要と認めたもの

2) 実施手順

- ① 受注者は、監督員の確認・立会が必要とされた事項について、確認・立会を受けなければならない。
 - ② 受注者は、監督員の確認・立会にあたっては、事前に「確認・立会願」を監督員に提出しなければならない。（共通仕様書3-1-1-5関係）
 - ③ 監督員は確認・立会を行い、確認・立会願に確認立会員、実施日時等を記載する。
 - ④ 確認・立会は受注者が臨場するものとし、確認立会員氏名及び実施日時が記入された書面及び現場立会写真を、受注者は保管し検査時に提出しなければならない。
- ※ 様式及び記入方法は作成例に示す。

(2) 留意点

- 1) 監督員が契約の適正な履行を確保するために行う施工状況の把握（「施工状況把握一覧」（2-35頁に参考添付）に示された項目）は、契約図書との適合を監督員自らが認識しておく位置づけのため、「確認・立会願」の作成、提出は不要である。

※ 共通仕様書において、表3-1-1「段階確認一覧表」以外で、監督員の確認及び立会を要する事項を次頁以降に例示する。

【参考】段階確認一覧表以外で監督員の確認を要する事項（共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
1	2	3	1	2	一般事項	地山の土及び岩の分類	受注者は、設計図書に示された現地の土及び岩の分類の境界を確められた時点で、監督員の 確認 を受けなければならない。
共通編-土工-河川 土工・海岸土工・砂防土工							
1	2	4	1	4	一般事項	地山の土及び岩の分類	受注者は、設計図書に示された現地の土及び岩の分類の境界を確められた時点で、監督員の 確認 を受けなければならない。
共通編-土工-道路 土工							
1	3	3	2	1	工場の選定	レディーミクストコンクリートの品質	受注者は、JISマーク表示認証製品を製造している工場が工事現場近くに見当たらない場合は、使用する工場については、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かめたうえで、その資料により監督員の 確認 を得なければならない。
共通編-無筋・鉄筋 コンクリート-レディー ミクストコン クリート							
1	3	3	3	2	配合	配合試験	受注者は、施工に先立ち、あらかじめ配合試験を行い、表1-3-1の示方配合表を作成し、監督員の 確認 を得なければならない。ただし、すでに他工事（公共工事に限る）において使用実績があり、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）の配合表に代えることができる。また、JISマーク表示されたレディーミクストコンクリートを使用する場合は配合試験を省略できる。
共通編-無筋・鉄筋 コンクリート-レディー ミクストコン クリート							
1	3	5	3					共通編-無筋・鉄筋 コンクリート-現場 練りコンクリート
1	3	3	3	6	配合	セメント混和材の品質	受注者は、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員の 確認 を得なければならない。
共通編-無筋・鉄筋 コンクリート-レディー ミクストコン クリート							
1	3	5	3					共通編-無筋・鉄筋 コンクリート-現場 練りコンクリート
2	1	2	4		見本・品質証明資料	材料の品質	受注者は、設計図書において指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに監督員に提出し、 確認 を受けなければならない。 なお、JISマーク表示品については、JISマーク表示状態の 確認 とし見本または品質を証明する資料の提出は省略できる。
材料編-一般事項- 工事材料の品質							

【参考】段階確認一覧表以外で監督員の確認を要する事項（共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
2	1	2	7		指定材料	指定材料の品質	受注者は、表2-1-2指定材料の品質確認一覧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合して確認した資料を事前に監督員に提出し、監督員の 確認 を受けなければならない。（材料検査（確認）願）
材料編-一般事項-工事材料の品質							
2	2	12	1		道路標識	反射シートの性能	受注者は、表2-2-27、2-2-28に示した品質以外の反射シートを用いる場合には、監督員の 確認 を受けなければならない。
材料編-土木工事材料-道路標識及び区画線							
3	2	3	31	16	現場塗装工	塗料の品質	受注者は、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、色彩、数量を明記）の 確認 を監督員に受けなければならない。
土木工事共通編-一般施工-共通の工種							
4	4	10	2		河川編-水門-橋梁現場塗装工		
4	5	11	2		河川編-堰-橋梁現場塗装工		
6	1	9	10		砂防編-砂防堰堤-鋼製堰堤工		
8	3	8	12		道路編-橋梁下部-鋼製橋脚工		
8	4	6	3		道路編-鋼橋上部-橋梁現場塗装工		
8	4	9	7		道路編-鋼橋上部-歩道橋本体工		
8	8	6	5		道路編-鋼製シェッド-鋼製シェッド上部工		

【参考】段階確認一覧表以外で監督員の確認を要する事項（共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
3	2	3	32	2	要求性能	線材の要求性能の確認	<p>線材は、以下の要求性能を満足することを確認するとともに、周辺環境や設置条件等、現場の状況を勘案し、施工性、経済性などを総合的に判断のうえ、施工現場に適した線材を使用するものとする。また、受注者は要求性能を満足することを確認するために設定した基準値に適合することを示した公的試験機関の証明書または公的試験機関の試験結果を事前に監督員に提出し、確認を受けなければならない。</p> <p>なお、本工事において蓋材に要求される性能（摩擦抵抗）は設計図書によるものとするが、短期性能を要求された箇所については、短期・長期性能型双方を使用可とする。</p>
					土木工事共通編-一般施工-かごマット工		
3	2	3	33	3	根固め用袋材の要求性能の確認	根固め用袋材の要求性能の確認	<p>要求性能の確認は、表3-2-13に記載する確認方法で行うことを原則とし、受注者は基準値に適合することを示した公的試験機関の証明書または公的試験機関の試験結果を事前に監督員に提出し、確認を受けなければならない。</p>
					土木工事共通編-一般施工-袋詰玉石工		
3	2	7	9	8	固結工	薬液注入工事の工法等	<p>受注者は、薬液注入工事の着手前に以下について監督員の確認を得なければならない。</p> <p>(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</p> <p>(2) 材料関係 ①材料（購入・流通経路等を含む） ②ゲルタイム ③配合</p>
					土木工事共通編-一般施工-地盤改良工		
5	1	4	6		河川砂防編-堤防・護岸-地盤改良工		
6	3	8	4		砂防編-斜面对策-地下水遮断工		
8	1	4	7		道路編-道路改良-地盤改良工		
8	9	4	7		道路編-地下横断歩道-地盤改良工		

【参考】段階確認一覧表以外で監督員の確認を要する事項（共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
3	2	17	2		材料	肥料、薬剤の品質 樹木類の 受入検査	受注者は、樹木・芝生管理工 の施工に使用する肥料、薬剤に ついては、施工前に監督員に品 質を証明する資料等の 確認 を受 けなければならない。 受注者は、樹木・芝生管理工 の補植で使用する樹木類につい ては、現場搬入時に監督員の 確 認 を受けなければならない。
土木工事共通編-一 般施工-植栽維持工							
4	8	12	2				
河川編-河川維持- 植栽維持工							
8	14	21	2				
道路編-道路維持- 植栽維持工							
4	3	8	4	1	境界工	境界杭 (鋏)の 設置位置	受注者は、杭(鋏)の設置位 置については、監督員の 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、速やかに監督員に連絡しな ければならない。
河川編-樋門・樋管 -付属物設置工							
4	4	8	4				
河川編-水門-付属 物設置工							
4	5	20	4				
河川編-堰-付属物 設置工							
4	8	9	4				
河川編-河川維持- 付属物設置工							
4	8	5	2	2	芝養生工	肥料	受注者は、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 監督員に 確認 を得なければなら ない。
河川編-河川維持- 堤防養生工							
4	8	6	4	5	ボーリン ググラウ ト工	せん孔長	受注者は、監督員が行うせん 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。
河川編-河川維持- 構造物補修工							
6	1	8	4	11	コンクリ ート堰堤 本體工	接合部の 止水性の 確認	受注者は、止水板接合完了後 には、接合部の止水性につい て、監督員の 確認 を受けなけれ ばならない。
砂防編-砂防堰堤- コンクリート堰堤 工							
6	1	11	4	1	境界工	境界杭 (鋏)の 設置位置	受注者は、境界杭(鋏)の設 置位置については、監督員の 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、速やかに監督員に報告し なければならない。
砂防編-砂防堰堤- 砂防堰堤付属物設 置工							
6	1	13	2				
砂防編-砂防堰堤- 付帯道路設置工							
6	2	7	4		砂防編-流路-流路 付属物設置工		
砂防編-流路-流路 付属物設置工							

【参考】段階確認一覧表以外で監督員の確認を要する事項（共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
6	4	5	3	1	鉄骨工	鉄骨工の配置	受注者は、鉄骨工の配置について設計図書によるものとし、施工後、監督員と 確認 を受けなければならない。
砂防編-急傾斜地崩壊対策-コンクリート張工							
7	1	3	5	2	岩盤面処理	基礎岩盤の仕上げ掘削及び岩盤清掃	受注者は、本条第3項（仕上げ掘削）及び第4項（岩盤清掃）の作業完了後、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-コンクリートダム-掘削工							
7	1	3	8	1	基礎岩盤の確認	基礎岩盤の適否	受注者は、岩盤清掃が完了したときには、基礎岩盤としての適否について、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-コンクリートダム-掘削工							
7	1	3	9		岩盤確認後の再処理		受注者は、以下の場合には、監督員の指示に従い第7編7-1-3-5岩盤面処理4項の岩盤清掃を行い、コンクリート打設直前に監督員の再 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。
ダム編-コンクリートダム-掘削工							
7	1	4	2	1	原石骨材	原石としての適否	受注者は、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、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-コンクリートダム-ダムコンクリート工							
7	1	4	8	2	打込み開始	打込み前	受注者は、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、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-コンクリートダム-ダムコンクリート工							
7	1	7	2	4	冷却管設置	冷却管及び付属品の設置	受注者は、冷却管及び付属品の設置が完了したときには、コンクリートの打込み前に通水試験を行い、監督員の 確認 を得た後でなければならない。
ダム編-コンクリートダム-埋設物設置工							
7	1	7	3	1	継目グラウチング設備設置	継目グラウチング設備設置	受注者は、継目グラウチング設備の設置が完了したときには、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-コンクリートダム-埋設物設置工							
7	1	7	4	2	止水板	接合部の止水性	受注者は、止水板接合完了後には、接合部の止水性について、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-コンクリートダム-埋設物設置工							

【参考】段階確認一覧表以外で監督員の確認を要する事項（共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備考
7	1	10	3	2	施工設備等	圧力計	受注者は、設計図書に示す仕様の圧力計を使用するものとし、使用前には検査を行い、使用する圧力計について監督員の 確認 を得なければならない。
ダム編-コンクリートダム-継目グラウチング工							
7	1	10	4	1	施工	洗浄及び水押しテスト	受注者は、埋設管のパイプ詰まりの有無、継目面の洗浄、漏えい箇所の検出のため、洗浄及び水押しテストを行い、監督員の 確認 を得なければならない。
ダム編-コンクリートダム-継目グラウチング工							
7	1	10	4	4	施工	注入	受注者は、すべての準備が完了し、監督員の 確認 を受けた後、注入を開始しなければならない。
ダム編-コンクリートダム-継目グラウチング工							
7	2	3	8	1	基礎地盤及び基礎岩盤確認	基礎地盤の適否	受注者は、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、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-フィルダム-掘削工							
7	2	3	8	2	基礎地盤及び基礎岩盤確認	基礎岩盤の適否	受注者は、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、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-フィルダム-掘削工							
7	2	3	9		基礎地盤及び基礎岩盤確認後の再処理	基礎地盤及び基礎岩盤の確認	受注者は、以下の場合には監督員の指示に従い、第7編7-2-3-5基礎地盤面及び基礎岩盤面処理5項の基礎地盤清掃または6項の基礎岩盤清掃を行い、盛立直前に監督員の再 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 (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
ダム編-フィルダム-掘削工							
7	2	4	1	5	一般事項	盛立面の処理	受注者は、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応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、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-フィルダム-盛立工							

【参考】段階確認一覧表以外で監督員の確認を要する事項（共通仕様書より）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備考
7	2	4	2	3	材料採取	材料の適否	受注者は、表土の取り除きが完了したときは、材料の適否について、監督員の 確認 を受けなければならない。
ダム編-フィルダム-盛立工							
7	3	3	3	2	せん孔	せん孔長	受注者は、監督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。
ダム編-基礎グラウチング-ボーリング工							
8	2	11	2	3	材料	樹木類の受入検査	受注者は、道路植栽工で使用する樹木類については、現場搬入時に監督員の 確認 を受けなければならない。
道路編-舗装-道路植栽工							
8	16	11	2				
道路編-道路修繕-道路植栽工							
8	2	11	2	6	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、設計図書によらなければならない。 なお、施工前に監督員に品質証明等の 確認 を受けなければならない。
道路編-舗装-道路植栽工							
8	16	11	2				
道路編-道路修繕-道路植栽工							
8	6	3	2	7	掘削工	岩区分の境界確認	受注者は、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、監督員の 確認 を受けなければならない。また、受注者は、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、監督員と協議する。
道路編-トンネル（NATM）-トンネル掘削工							
8	14	20	2		材料	トンネル清掃で使用する洗剤	受注者は、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、施工前に監督員に品質を証明する資料の 確認 を受けなければならない。
道路編-道路維持-道路清掃工							
8	15	3	2		材料	凍結防止剤の品質	受注者は、支給品以外の凍結防止剤を使用する場合は、凍結防止工に使用する凍結防止剤については、施工前に監督員に品質を証明する資料の 確認 を受けなければならない。
道路編-雪寒-除雪工							

【参考】監督員の立会を要する事項（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	8	コンクリート舗装補修工	アスファルト注入材の検収	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、監督員の立会の上に行うものとする。なお、受注者は、使用する計測装置について、施工前に監督員の承諾を得なければならない。
土木工事共通編-一般施工-一般舗装工							
4	8	7	4				
河川編-河川維持-路面補修工							
8	14	4	9				
道路編-道路維持-舗装工							
3	2	17	3	24	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、発注者と受注者が立会の上行うものとし、植替えの時期については発注者と協議しなければならない。
土木工事共通編-一般施工-植栽維持工							
8	14	21	3				
道路編-道路維持-植栽維持工							
6	3	7	1	4	一般事項	検尺	受注者は、検尺をうける場合は、監督員立会のうえでロッドの引抜を行い、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員が、受注者に指示した場合にはこの限りではない。
砂防編-斜面对策-地下水排除工							
7	1	8	4	4	冷却工	セメントミルクの充填	受注者は、継目グラウチングを行った後、監督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。
ダム編-コンクリートダム-パイプクーリング工							
7	2	3	5	3	基礎地盤面及び基礎岩盤面処理	基礎地盤面及び基礎岩盤の整形	受注者は、基礎地盤及び基礎岩盤の整形状況については、監督員の立会を受けなければならない。
ダム編-フィルダム-掘削工							

<記入例>

確 認・~~立~~会 願

確 認・~~立~~会 事 項

令和〇年〇月〇日

工事名： □□□□□□□□□□工事

請負業者 (株)〇〇建設

主任(監理)技術者氏名又は現場代理人氏名 〇〇 〇〇

連絡先(電話)：〇〇〇-〇〇〇〇

下記の 確認・~~立~~会 を願いたい。

記

工 種	道路植栽工 樹木確認(ヤマモモ・ツツジ)
場 所	〇〇市〇〇町〇-〇-〇
資 料	
希望日時	令和〇年〇月〇日

確認立会員	〇〇〇〇
実施日時	令和〇年〇月〇日〇時
記 事	

(参考添付)

施工状況把握一覧表

一般：一般監督
重点：重点監督

種 別	細 別	施工時期	把握項目	把握の程度
盛土工 河川 道路 海岸 砂防		敷均し・転圧時	敷均し、締固め状況、使用材料	一般：1回/1工事 重点：2~3回/1工事
場所打杭工	リバース杭 オールケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭	コンクリート打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温等	一般：1回/1構造物 重点：1回/1ロット
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 深礎工		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温等	一般：1回/1構造物 重点：1回/1ロット
重要構造物 函渠 (樋門・樋管含む) 躯体工(橋台) RC躯体工(橋脚) 橋脚フーチング工 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		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温等	一般：1回/1構造物 重点：1回/1ロット
床版工		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温等	一般：1回/1構造物 重点：1回/1ロット
トンネル工		施工時 (支保工変更毎)	施工状況	1回/支保工変更毎
舗装工	路盤 表層 基層	舗装時	使用材料 敷均し・締固め状況 天候、気温、 舗設温度	一般：1回/1工事 重点：1回/3,000㎡
塗装工		清掃、 錆落施工時	清掃、錆落施工時	1回/1工事
		施工時	使用材料、天候、 気温	1回/1工事
樹木・芝生管理工 植生工	施肥 薬剤散布	施工時	施工状況、天候、 気温	1回/1工事
ダム工	各工事ごと別途定める		各工事ごと別途定める	

[注1] 表中の「確認項目」、「確認の程度」は目安であり、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。

[注2] 一般監督：重点監督以外の工事

重点監督：下記の工事

イ) 中間(全体)技術検査対象工事

ハ) 施工条件が厳しい工事

ホ) その他

ロ) 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事

ニ) 第三者に対する影響のある工事

2-7 休日・夜間作業届

受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日または夜間に、作業を行うにあたっては、事前にその理由を監督員に連絡しなければならない。

※ 書面の必要はなく、口頭、ファクシミリ、電子メール等により事前に監督員に連絡していれば良い。また、週間工程会議等により監督員が事前に把握している場合、「連絡」は不要である。

ただし、現道上の工事については書面により提出し、工事打合簿に「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する。（共通仕様書1-1-1-37）

2-8 ディーゼル車の排ガス規制に伴う運行状況確認票

神奈川県では、平成 14 年 10 月 1 日に「神奈川県生活環境の保全等に関する条例」を一部改正し、条例に規定する排出基準を満たさないディーゼル車の県内全域での運行を禁止するディーゼル車の運行規制を平成 15 年 10 月 1 日から実施しています。

知事は、この条例の施行に必要な限度において、事業者又は関係人に対し、報告を求めることができます（条例第108条）。

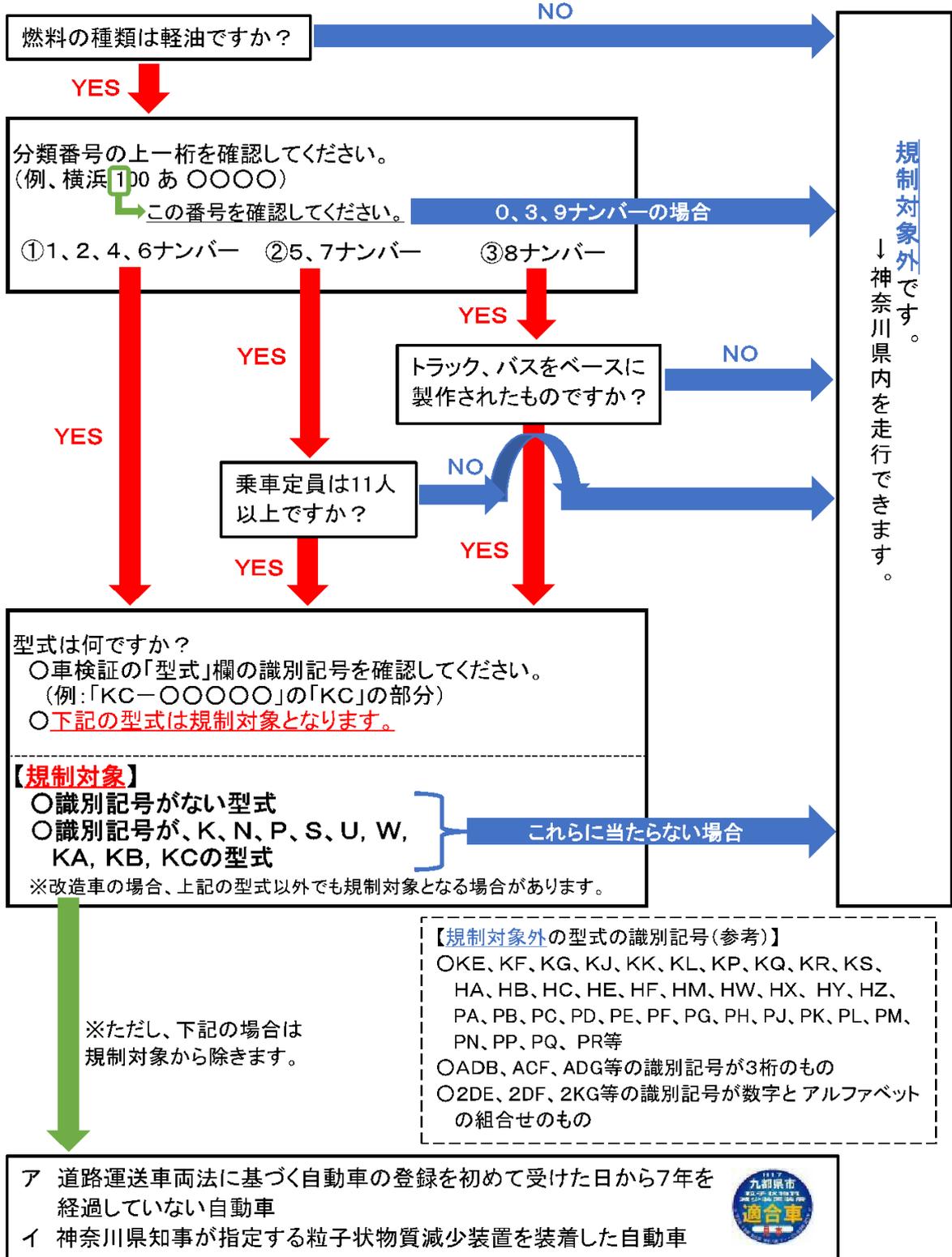
このため、これまで「ディーゼル車の排ガス規制に伴う運行状況確認票」の作成、提示を求め、法令順守の確認をしていましたが、近年、県土整備局発注工事の抜打ち検査や完成検査等において、ディーゼル車の排ガス規制に係る違反車両が発見されていないことから、確認票の作成は不要とします。

監督員が違反車両の可能性がある（例えば、車体が古い）と判断した場合には、監督員は車検証等の提示を求め、大気水質課が公表している「ディーゼル車運行規制の対象車の判断方法」により、違反者車両であるか否かの判断をすることとします。

※ 「ディーゼル車の排ガス規制に伴う運行状況確認票」の作成は不要です。

工事中に監督員等や県大気水質課のパトロールにより違反車両が発見されたときは、工事成績評定の法令遵守項目において、受注者の車両であれば－8点、下請業者の車両であれば－5点の減点が課されます。

ディーゼル車運行規制の対象車の判断方法



上記イ については、装着証明書により確認ができる

3. 安全管理

3-1 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、工事着手後、作業員全員の参加により月当たり、半日以上時間を割当て、次の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない（共通仕様書1-1-1-27）。

(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) 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

ビデオ等または工事報告等に記録した資料を整備・保管し、監督員の請求があった場合は直ちに提示するものとする（共通仕様書1-1-1-27）。

但し、事故が発生した場合等は、写しを提出すること。

3-2 工事事務

(1) 用語の定義

「工事事務」とは、工事現場内または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傷等の被害を生じさせたもの（工事関係者事故という）、第三者に死傷等の被害や物的損傷を与えたもの（公衆損害事故という）をいう。

なお、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傷等の被害が生じた場合（いわゆる「もらい事故」）についても同様に扱うものとする。

3-2-1 事故速報

受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に連絡するとともに、指示する期日までに、工事事故報告書を提出しなければならない（共通仕様書1-1-1-30）。

＜事故処理における受注者の対応＞

- ① 監督員（発注者）に事故が発生した旨を連絡する。
- ② 事故の状況、経過等が分かり次第、監督員に連絡する。
速報段階での主な通報内容を以下に示す。
 - （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 監督員が指定する期日までに工事事故報告書を提出する。
工事事故報告書に記載する主な内容、添付資料を以下に示す。
 - （1）工事概要（工事名、受注者名 等）
 - （2）事故概要（発生日時、当時の作業内容・人員 等）
 - （3）被災、被害状況
 - （4）復旧経過報告
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。（工事中止、再開等含む）
 - （5）警察・労基との対応
 - （6）事故概要図面（位置図、平面図、事故の発生状況がわかる図面・写真）
 - （7）事故発生原因、再発防止対策等

＜事故処理における発注者の対応＞

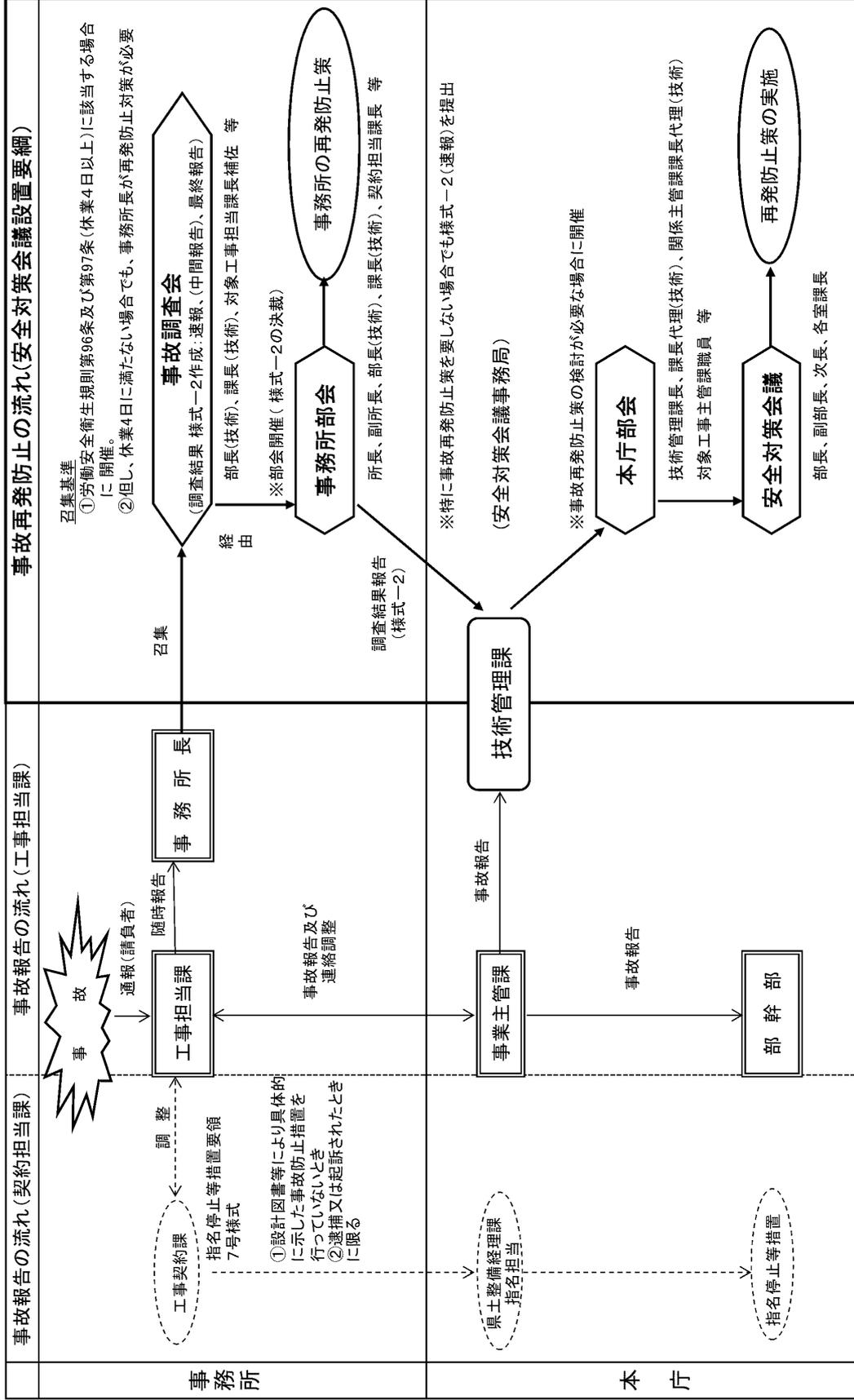
工事事故が発生した場合、「[県土整備局建設工事安全対策会議設置要綱](#)」に基づき、「[建設工事現場における事故処理等のフロー](#)」により処理する。

3-3 その他留意事項

受注者は、[以下の資料について、監督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 等](#)

建設工事現場における事故処理等のフロー



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計画工程表を用いて、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、工程管理は受注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、受注者側から考えれば、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、受注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、事態に即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、ムラを除いた計画工程表を作成する。

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について施工手順を決める。
- 2) 各工種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、部分使用の条件、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）、作業不稼動日に関する事項（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 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

工程表の作成様式には、横線式工程度（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工程表を作成する。

- 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。

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

困を追及、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 工事履行報告書は、監督員が工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行うための書類である。
- ② 毎月、月初め5日以内に前月の契約の履行について報告すること（現場説明書B6）。

(注) 期間の計算

原則として、受注者は工事履行報告書を発注者に毎月5日までに提出する。ここで、5日が土日祭日等の休日に該当する場合は、休日の翌日までに提出すればよい（民法第142条）。

2) 実施工程表

- ① 実施工程表は、原則として提示とするが、監督員が求めた場合は提出すること。
- ② 応急処理又は維持工事等の当初工事計画が困難な工事内容については、省略できるものとする（土木工事施工管理基準書5（1））。

4-2 工事週間工程表

工事週間工程表は、監督員が工事の進捗状況を一週間単位で把握できるとともに、受注者は監督員との立会の日程調整を円滑に進めることができる利点があるため、使用することが望ましい。

監督員との協議により週間工程表を使用する場合は、毎週末にファックス又は電子メールで監督員に送付する。

なお、工事週間工程表は、検査時に提出・提示は不要とする。

4-3 工事日報

- (1) 工事の進捗及び工事費を把握するため受注者は工事日報を作成するが、工事日報の写しの提出は不要とする。現場の進捗状況は毎月提出される履行報告書で把握できるとともに、出来形や品質を直接証明する資料にはならないからである。

4-4 工期延長請求

受注者は、天候の不良、約款第2条の規定に基づく関連工事の調整への協力その他受注者の責め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、その理由を明示した書面（第15号様式）により、発注者に工期の延長変更を請求することができる（工事請負契約第22条）。

第15号様式（用紙 日本産業規格A4縦長型）	
年 月 日	
（ 発 注 者 ） 殿	
住 所	
氏 名	
工期の延長について	
次のとおり工期を延長されたく工事請負契約約款第22条の規定により申請します。	
1 工 事 名	
2 工 事 場 所	
3 契 約 年 月 日	
4 現 工 期	
5 変 更 予 定 工 期	
6 工 期 延 長 変 更 理 由	
(備考) 責任者及び担当者の氏名並びに連絡先（電話番号）を記載した場合は、押印を省略することができる。	

＜記入例（当初）＞

第 23 号様式（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型）

工 事 履 行 報 告 書

工事名	〇〇〇〇工事		
工期	令和 〇年 9月 ×日 ～ 令和 △年 5月 ×日		
日付	令和 〇年 12月 ×日 （ 12月分）		
月 別	予 定 工 程 % () は工程変更後	実 施 工 程 %	備 考
令和〇年 9月	5	5	
10月	10	8	
11月	20	15	
12月	35	30	
令和△年 1月	55		
2月	70		
3月	80		
4月	90		
5月	100		
(記事欄)			
現場代理人・主任技術者			
氏名 〇〇 〇〇	連絡先 〇〇〇—〇〇〇〇		
監督員			
氏名 〇〇 〇〇	連絡先 〇〇〇—〇〇〇〇		

＜記入例（変更）＞

第 23 号様式（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型）

工 事 履 行 報 告 書

工事名	〇〇〇〇工事		
工期	令和 〇年 9月 ×日 ~ 令和 △年 6月 ×日		
日付	令和 △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
令和〇年 9月	5	5	
10月	10	8	
11月	20	15	
12月	35	30	
令和△年 1月	55	55	
2月	70 (65)	60	
3月	80 (70)	70	
4月	90 (85)		
5月	100 (95)		
6月	100 (100)		
(記事欄)			
現場代理人・主任技術者			
氏名 〇〇 〇〇	連絡先 〇〇〇—〇〇〇〇		
監督員			
氏名 〇〇 〇〇	連絡先 〇〇〇—〇〇〇〇		

<記載例>

工事週間工程表

(令和〇〇年9月21日 ~ 令和〇〇年10月4日)

神奈川県〇〇土木事務所

〇〇〇〇課 〇〇 〇〇 行

FAX 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇 e-mail 〇〇〇.〇〇@pref.kanagawa.jp

工事名：令和〇〇年度道路改良工事 公共(その〇) 県単(その〇)

工事箇所：県道〇〇号(〇〇〇〇) 〇〇市〇〇地内・地先

.....：予定
：実施
 受注者：(株)〇〇建設
 現場代理人：〇〇 〇〇

工 種 ・ 種 別	9月			今 週			来 週			備 考				
	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	29 月		30 火	1 水	2 木	3 金	4 土
擁壁工 コンクリート打設	No.3 No.3	.....	No.5 No.5	.....	.....	.....	No.6 No.6	.....	No.9 No.9	.....	.....
鉄筋工	No.6 No.6	.....	No.9 No.9	.....	.....	.....	No.9 No.9	.....	No.11 No.11	.....	.....
型枠工	No.6 No.6	.....	No.9 No.9	.....	.....	.....	.....	.....	No.11 No.11	.....	.....
基礎工	No.12 No.12	.....	No.14 No.14
排水工 集水桝工	No.1 No.1	.....	No.3 No.3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
段階検査・立会等の種類及び希望時間
その他連絡事項	..... (注) 1. 週末にファックス又はメールで担当監督員に送付する。 2. 今週分については、予定と実施を記入する。 3. 来週分については、予定のみとする。													

5. 品質・出来形・写真管理

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、受注者は示された品質・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。

(2) 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品質管理図表を用いるのがよい。

規格に対する判定手法として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ため推奨しない。

■ 品質管理の主な視点

- ① 規格値を満足しているか。
- ② 測定（試験）結果のバラツキの程度はどうか。
- ③ 施工方法は適切か。

(3) 品質管理基準

品質管理基準については、土木工事施工管理基準書の品質管理基準及び規格値（以下、「品質管理基準」という。）による。

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作成する。管理限界線の外にでるものがあれば、施工方法に異常ありとしてその原因を追究、修正処理し、管理限界線内にあればこれまでの状態を維持する。これには日々のデータ管理が必要となる。

■ 土木工事施工管理基準の記載（抜粋）

- ① 受注者は、測定（試験）等の結果をその都度管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出しなければならない。【土木工事施工管理基準4-(4)】
- ② 受注者は、品質を品質管理基準に定める試験項目、試験方法及び試験基準により管理し、その管理内容に応じた品質管理図表を作成するものとする。なお、品質管理図表は品質のばらつきが確認できるように、「神奈川県請負工事成績評価採点基準—考査項目別運用表（別紙4）ばらつきの考え方」を参考に作成するものとする。【土木工事施工管理基準5-(3)】

※ 5-17、18頁の「神奈川県請負工事成績評価採点基準—考査項目別運用表（別紙4）ばらつきの考え方」を参照。

(4) 作成する品質管理資料

1) 品質管理図表

測定結果一覧表に工程能力図を加えた管理図表。

※ 管理図に規格値の50%、80%のラインを記載する。

※ 規格値が下限値のみ示されている場合、「神奈川県請負工事成績評
定採点基準－考査項目別運用表（別紙4）ばらつきの考え方」を参考に
「仮想の上限値」を算出する。管理図には、仮想の上限値と、その
50%、80%のラインも記載する。

2) コンクリート品質管理表

※ 簡易な構造物については監督員との協議により省略可能とする。

3) 品質管理写真

4) 各種試験成績表

5) その他、監督員との事前協議により定めた品質管理資料

以下の資料については、作成は任意とするが提出は不要とする。

・ 測定結果一覧表（品質成果表）

工種・種別・試験項目ごとに、設計値、実測値及び規格値等を記載した
たもの。

・ ヒストグラム（度数分布図）

・ X-Rs-Rm管理図

(5) 品質管理資料の作成に関する留意事項

1) 着工に先立ち、「品質管理基準及び規格値」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、試験方法並びに規格値等を記
載した品質管理計画を作成する。

施工計画書の施工管理計画に記載すること。（社内規格値を設けて管理す
る場合も含む）

2) 試験又は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等が規定されているので、留意の上計画する。

3) 試験以外に、材料及び二次製品については品質証明書、試験成績表、
カタログ、見本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。

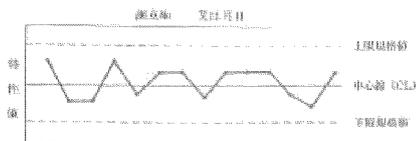
【参考】品質管理図表の見方

■ 工程能力図

工程能力図の見方としては、

- ①点が規格値外に出ないか。
- ②点の並び方が不安定でないか。
- ③バラツキが大きすぎないか。
- ④中心がずれていないか。

(1) 安定している状態



バラツキの程度が少なく、平均値は規格値の
ほぼ中央にあり、規格外れもない場合

(2) 点が突然高くなったり、低くなったりする状態



機械の調整を行ったとき
材料が変わったときなど

(3) 点がしだいに上昇する状態



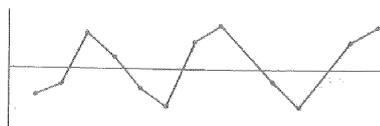
機械の精度が悪くなったときなど

(4) 点のバラツキ(上下の振幅)がしだいに増大する状態



作業標準に慣れ、作業が粗くなったとき
計器の精度が悪くなったときなど

(5) 点が一定の周期をもって変化する状態

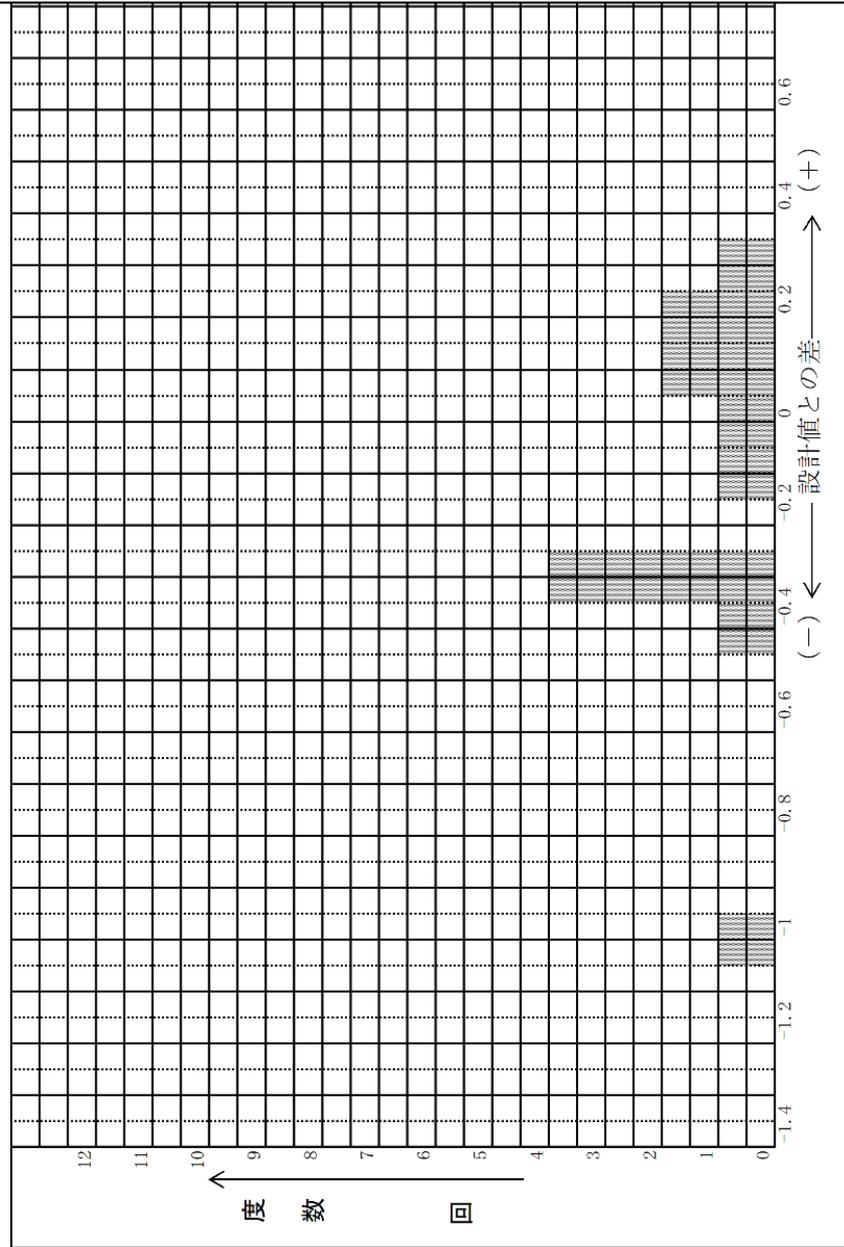


気温等の影響を受けるときなど

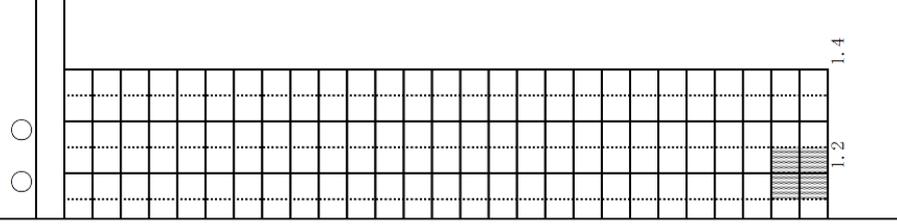
セメント・コンクリート
レディミクストコンクリート 度数表 (ヒストグラム)

スランブSL

測定者



度数表 (ヒストグラム) については、品質管理図表で代用可能なため「不要」とする。



X-Rs-Rm管理データシート

名称		工事名				期間	自					
品質・特性		監督員					至					
測定単位		日標準量				請負者						
規格 限界	上限値	試料				大きさ	現場代理人氏名					
	下限値					間隔	測定者氏名					
設計基準値		作業機械名										
月日	試験 番号	測定値				計	平均値	移動範囲	測定値内 の範囲			
		a	b	c	d	Σ	X	Rs	Rm			
	1											
	2											
	3								X	Rs	Rm	
	4								平均			
	5								累計			
	小計								小計			
	6								X	Rs	Rm	
	7	X-Rs-Rm管理データシートについては、品質管理 図表で代用可能なため「不要」とする。										
	8											
	小計											
	9											
	10											
	11									Rm		
	12								平均			
	13								累計			
	小計								小計			
	14											
	15											
	16											
	17											
	18								X	Rs	Rm	
	19								平均			
	20								累計			
	小計								小計			
記事									n	d1	D4	E2
									2	1.13	3.27	2.66
									3	1.69	2.57	1.77
									4	2.06	2.28	1.46
									5	2.33	2.11	1.29

- (注) 1. 品質特性、測定単位は共通仕様書の品質管理図適用表により記入する。
 2. 規格限界、設計基準値は設計図書に定められた値を記入する。
 3. 管理限界線の引直しは5-3-5-7-10-10-10方式による。

(備考) ——— 管理限界計算のための予備データの区間を示す。
 - - - - - 上記の管理限界を適用する区間を示す。

4. 以下最近の20個(平均値Xを1個とする)のデータを用い次の10個に対する管理限界とする。

5-2 出来形管理

(1) 出来形管理の目的

出来形管理は、工事目的物が使用目的を満たせるかどうかを判定するための精度（目的物の長さ、幅、高さ、面積、体積、位置等といった設計図書に示されている数量）を定められた規格値内に納めるために行う施工管理である。

(2) 出来形管理の方法

受注者は、工事目的物がその品質、機能等を有するほか、出来形が確保されるよう、施工中の管理基準を定め自主的に出来形管理を行う。

なお、管理基準については、発注者が定めている土木工事施工管理基準書の出来形管理及び規格値（以下、「出来形管理基準」という。）に従って実施するが、管理基準に定めのない工種や測定項目などについては、あらかじめ監督員と協議して設定する。

工事完了後に不可視部分となる箇所については、発注者が明確に確認できるよう出来形管理（写真管理を含む）を行うことが大切である。

■ 出来形管理の主な視点

- ① 設計数量や出来形規格値を満足しているか。
- ② 出来形（実測値）のバラツキの程度はどうか。
- ③ 不可視部分の出来形管理は適切か。

■ 土木工事施工管理基準の記載（抜粋）

- ①受注者は、測定（試験）等の結果をその都度管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出しなければならない。【土木工事施工管理基準4-（4）】
- ②受注者は、出来形を出来形管理基準に定める測定項目及び測定基準により実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を作成し管理するものとする。なお、出来形管理図表は出来形のばらつきが確認できるように、「神奈川県請負工事成績評定採点基準－考査項目別運用表（別紙4）ばらつきの考え方」を参考に作成するものとする。
また、測定基準において測定箇所数「〇〇につき1ヶ所」となっている項目については、小数点以下を切り上げた箇所数を測定するものとする。【土木工事施工管理基準5-（2）】

(3) 作成する出来形管理資料

1) 出来形管理図表

測定結果一覧表に工程能力図を加えた管理図表。

※ 管理図表に規格値の50%、80%のラインを記載する。

※ 規格値が下限値のみ示されている場合、「神奈川県請負工事成績評定採点基準－考査項目別運用表（別紙4）ばらつきの考え方」を参考に「仮想の上限値」を算出する。管理図表には、仮想の上限値と、その50%、80%のラインも記載する。

2) 出来形数量調書

工種・種別等ごとに設計数量と実施数量を記載し、対比させた一覧表。

受注者は、出来形測量の結果を基に、土木工事数量算出要領（案）及び設計図書に従って、出来形数量を算出し、その結果を監督員からの請求があった場合は速やかに提示するとともに、工事完成時までに監督員に提出しなければならない（共通仕様書3-1-1-6）。

3) 出来形数量計算書

出来形の実施数量（面積や体積など）を算出した根拠資料。必要に応じて、図面やポンチ絵を添付する。

4) 出来形管理写真

※ 特に、不可視部分や検査時に直接計測できない箇所は重要

5) 工事完成図（竣工図）

受注者は、設計図書に従って工事目的物の完成状態を図面として記録した完成図を紙の成果品及び電子成果品として作成しなければならない。工事完成図は、主工種、主要構造物だけでなく付帯工種、付属施設など施設管理に必要なすべての図面、設計条件、測量情報等を含むものとし、工事完成図は設計寸法（監督員の承諾により設計寸法を変更した場合は、変更後の寸法）で表し、材料規格等はすべて実際に使用したもので表すものとする（共通仕様書3-1-1-8）。

6) 塗膜厚測定表 ※該当工種がある場合

7) コア厚測定管理図表 ※該当工種がある場合

8) その他、監督員との事前協議により定めた出来形管理資料

以下の資料については、作成は任意とするが提出は不要とする。

- ・ 測定結果一覧表（出来形成果表）
工種・種別・測定項目ごとに、設計値、実測値及び規格値等を記載したもの。
- ・ ヒストグラム（度数分布図）

(4) 出来形管理資料の作成に関する留意点

1) 着工に先立ち、出来形管理基準及び設計図書に基づき、測定項目、測定箇所等並びに規格値を記載した出来形管理計画を作成する。

施工計画書の施工管理計画に記載すること。（社内規格値を設けて管理する場合も含む）

2) 出来形管理基準に定めのない工種や測定項目については、あらかじめ監督員と受注者（主任技術者等）で協議を行い、測定箇所や規格値等を適切に定める。

3) 不可視部分については、測定方法、箇所等を検討し、適切な出来形管理を行う。

4) 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。

■ 不可視部分の管理

「不可視部分」というと、水中部や埋め戻しなどによって構造物が隠れてしまい、検査時点では直接出来形や品質を確認できない部分を思いがちであるが、目視の可能なコンクリート構造物であっても、表面を観察しただけで、コンクリートの打込みや締固め、及び養生方法等が設計図書や各種仕様書の施工規定どおり行われているのか否かを確認することは不可能に近い。つまり、「不可視部分」とは出来上がった物が見えるかどうかと共に、その物をつくる過程（工程）も「不可視部分」といえる。

出来形管理図表

工種 護岸工

種別 捨石張り工

測定者 ○○○○

測点	設計値との差									
	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										
	規格値									
設計値										
実測値										
差	差	差	差	差	差	差	差	差	差	差
測定項目										
規格値										
測点又は区別										
平均値										
最大値										
最小値										
最多値										
データ数										
標準偏差										

< 記載例 >

塗装膜厚測定表

工事名		工種名						測定者					
ロット番号		請負会社名											
塗装系		目標塗膜厚合計値						175 μm					
測定時点		○工場塗装終了後 ○現場塗装開始前 ●現場塗装終了後（上塗り）											
測定月日		測定者											
測定位置		測定値					平均 (t1)	塗装前 平均値 (t2)	Xi = t1-t2	$\bar{X}-Xi$	$(\bar{X}-Xi)^2$		
		1	2	3	4	5						計	
1		730	750	770	750	710	3710	742	556	186	6.8	46.24	
2		710	730	740	730	760	3670	734	540	194	-1.2	1.44	
3		730	750	710	730	710	3630	726	536	190	2.8	7.84	
4		730	720	730	740	730	3650	730	532	198	-5.2	27.04	
5		710	730	710	710	740	3600	720	526	194	-1.2	1.44	
6		710	700	740	710	730	3590	718	528	190	2.8	7.84	
7		690	700	720	710	700	3520	704	506	198	-5.2	27.04	
8		680	700	690	710	680	3460	692	502	190	2.8	7.84	
9		700	700	710	720	680	3510	702	512	190	2.8	7.84	
10		710	700	690	720	710	3530	706	514	192	0.8	0.64	
11		720	730	720	740	720	3630	726	530	196	-3.2	10.24	
12		710	680	710	700	740	3540	708	516	192	0.8	0.64	
13		730	730	710	720	710	3600	720	524	196	-3.2	10.24	
14		750	710	700	730	720	3610	722	528	194	-1.2	1.44	
15		700	730	740	710	700	3580	716	526	190	2.8	7.84	
16		710	710	710	730	700	3560	712	512	200	-7.2	51.84	
17		710	720	700	680	720	3530	706	516	190	2.8	7.84	
18		720	730	720	710	700	3580	716	528	188	4.8	23.04	
19		690	700	720	710	730	3550	710	514	196	-3.2	10.24	
20		720	730	740	710	720	3620	724	532	192	0.8	0.64	
21		580	600	590	610	570	2950	590	396	194	-1.2	1.44	
22		550	560	540	580	530	2760	552	360	192	0.8	0.64	
23		540	580	570	570	590	2850	570	376	194	-1.2	1.44	
24		570	580	570	570	600	2890	578	388	190	2.8	7.84	
25		530	540	540	530	540	2680	536	342	194	-1.2	1.44	
合計									4820				272
		平均値 $\bar{X} =$							192.8	標準偏差 S=3.367			

平均値	$\bar{X} = \frac{1}{N} \sum_{i=1}^N Xi$	192.8
標準偏差	$S = \sqrt{\frac{1}{N-1} \sum_{i=1}^N (\bar{X}-Xi)^2}$	3.37

< 判定 >

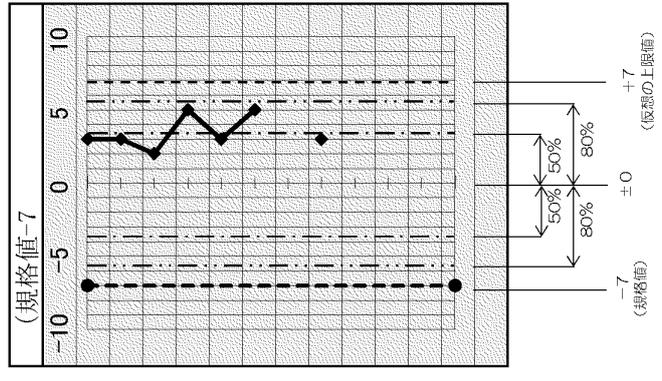
平均値 (\bar{X})	=	192.8 >	目標塗膜厚合計値 × 0.90 =	157.5 OK
測定値 (Xi) の最小値	=	186 >	目標塗膜厚合計値 × 0.70 =	122.5 OK
標準偏差 (S)	=	3.37 >	目標塗膜厚合計値 × 0.20 =	35 OUT
ただし、測定値の平均値 (\bar{X}) が目標塗膜厚合計値より大きい場合は、この限りではない。				
平均値 (\bar{X})	=	192.8 >	目標塗膜厚合計値	= 175 OK

注) 様式は適宜修正して使用してよい。

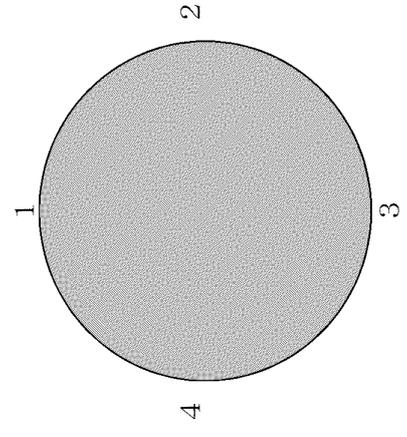
コア一厚測定管理図表 工種名 表層工 (特別対策排水性7スコン V-21 (特・排水(13)[50])) 厚さ

(単位; mm)

測定ヶ所	設計値	測定値				差	判定	備考			
		①	②	③	④				合計	平均値	+
No.24(L)	50	53	52	53	54	212	53	3		合	
No.26(R)	50	54	53	54	52	213	53	3		合	
No.28(LL)	50	52	53	52	51	208	52	2		合	
No.32(L)	50	55	55	56	55	221	55	5		合	
No.34(C)	50	54	52	55	53	214	53	3		合	
No.36(R)	50	55	55	56	54	220	55	5		合	
<u>X</u>							53	3		合	



※ この場合は「ばらつきは80%以下」



※ 測定方法は「舗装調査・試験法便覧」による。

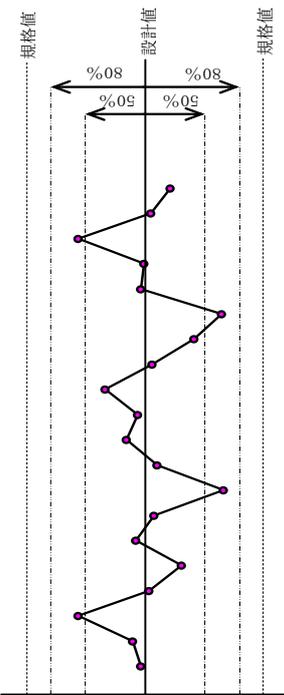
測定項目	規格値	判定	中規模以上工事
表層工 厚さ	-7		合

出来形及び品質のばらつきの方

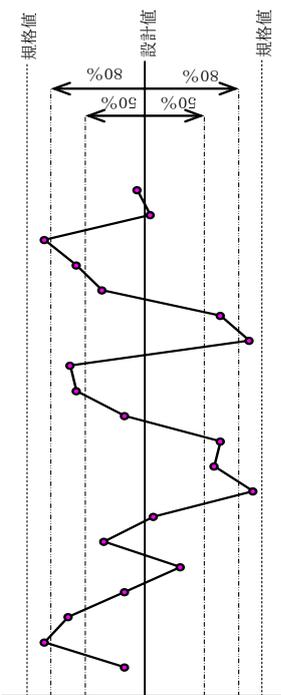
[管理図の場合]

(上・下限値がある場合)

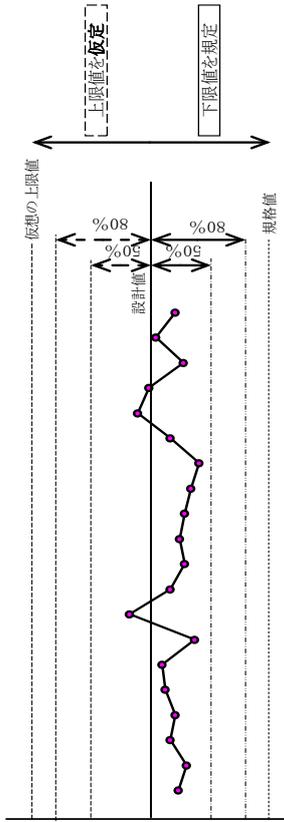
①ばらつきが50%以下と判断できる例



②ばらつきが80%以下と判断できる例

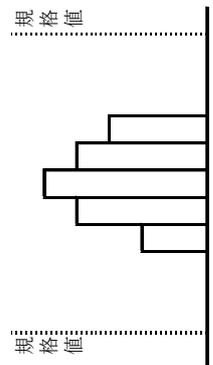


(下限値のみの場合)

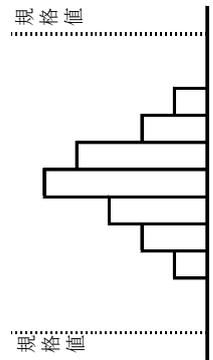


[度数表またはヒストグラムの場合]

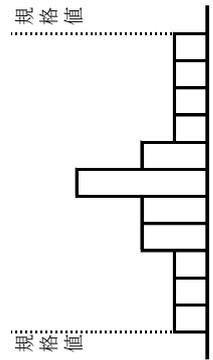
ばらつきが小さい



ばらついている



ばらつきが大きい



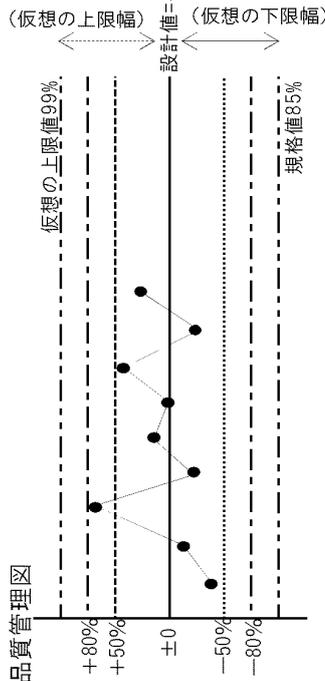
○規格値が下限値のみで、かつばらつき判定をする上で基準となる値が示されていない場合

例) 道路土工の品質管理

- ・試験項目
現場密度の測定
- ・規格値
路体：最大乾燥密度の85%以上
- ・試験基準
1,000m³につき1回の割合で行う。ただし、5,000m³未満の工事は、1工事当たり3回以上

試験結果	89 %
1回目	89 %
2回目	91 %
3回目	97 %
4回目	89 %
5回目	90 %
6回目	93 %
7回目	92 %
8回目	95 %
9回目	90 %
10回目	94 %
平均	92 %

品質管理図



ばらつき評価=概ね50%以内

・管理図表の考え方

- ①試験結果の平均値を設計値とする
 - ②仮想の下限界を算出する
 - ③仮想の下限界を上限値と想定する
 - ④仮想の上限界を算出する。
- (設計値) = 平均値92%
 (仮想の下限界) 92% - 85% = 7%
 (仮想の上限界) 92% + 7% = 99%

●測点数、試験値が10点未満の場合

- i) 出来形評価
工事内容により測定数が少ない場合は、測定した出来形の最大誤差について、規格値に対する出来形の割合で評価
- 例) 路体盛土工の設計基準高▽10,000で、その規格値が±50のとき、測定値の最大誤差が▽10,040の場合
⇒ 最大の誤差が許容値の80%で施工できていることから「ばらつきが80%以下」と同等と評価

例) 路体盛土工の出来形管理

- ・測定項目
基準高▽10,000
- ・規格値
±50

測定結果	設計	規格値	出来形	誤差
No.1	10,000	±50	10,010	+10
No.2	10,000	±50	10,040	+40
No.3	10,000	±50	10,030	+30

最大誤差No.2について規格値に対する誤差の割合は80%

- ii) 品質評価
品質に対するばらつき評価の考え方は、「i)出来形評価」と同様とする。

ばらつき評価=80%以内

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に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、不可視部分の出来形、及び工事の各施工段階における施工状況等を証明するためにも写真管理は重要である。

受注者は、工事写真を施工管理の手段として、各工事の施工段階及び工事完成後明視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、工事中の災害写真等を写真管理基準により撮影し、適切な管理のもとに保管し、監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出しなければならない（土木工事施工管理基準7（1））。

(2) 写真管理基準

① 土木工事写真管理基準の「撮影箇所一覧表（全体）」、「写真撮影箇所一覧表（品質管理）」及び「写真撮影箇所一覧表（出来形管理）」の撮影項目、撮影頻度〔時期〕及び提出頻度に基づき写真管理をすること。

② 工事写真は次のように分類する（土木工事写真管理基準1-2）

工事写真	着手前及び完成写真（既済部分写真等を含む）
	施工状況写真（仕様書に基づいた施工方法の証明記録）
	安全管理写真（安全管理の実施状況の具体的な記録）
	使用材料写真（工事使用材料の品質と寸法の証明記録）
	品質管理写真（品質確認等の試験状況写真）
	出来形管理写真（構造物の数量、寸法等出来形の証明の記録）
	災害写真
	事故写真
	その他（公害、環境、補償等）

③ 写真撮影にあたっては、以下の項目のうち必要事項を記載した小黒板を文字が判読できるよう被写体とともに写しこむものとする。

- ① 工事名
- ② 工種等
- ③ 測点（位置）
- ④ 設計寸法
- ⑤ 実測寸法
- ⑥ 略図

小黒板の判読が困難となる場合は、「デジタル写真管理情報基準（国土交通省）」に規定する写真情報（写真管理項目－施工管理値）に必要な事項を記入し、整理する。（土木工事写真管理基準2-2）

- ④ 写真の省略（土木工事写真管理基準2-4）
工事写真は以下の場合に省略するものとする。
- (1) 品質管理写真について、公的機関で実施された品質証明書を保管整備できる場合は、撮影を省略する。
 - (2) 出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況のわかる写真を工種ごとに1回撮影し、後は撮影を省略するものとする。
注) 「工種ごと」とは出来形管理基準の測定項目を示す。
 - (3) 監督員また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するものとする。
注) 段階確認で撮影した写真を出来形管理写真とする。
- ⑤ 写真の編集等（土木工事写真管理基準2-5）
写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。
- ⑥ 撮影の仕様（土木工事写真管理基準2-6）
写真の色彩やサイズは以下のとおりとする。
- (1) 写真はカラーとする。
 - (2) 有効画素数は小黒板の文字が判読できることを指標とする。縦横比は3：4程度とする。
(100万画素程度～300万画素程度
＝1,200×900程度～2,000×1,500程度)
- ⑦ 留意事項（土木工事写真管理基準2-7）
撮影箇所一覧表の適用について、以下を留意するものとする。
- (1) 「撮影項目」、「撮影頻度」等が工事内容に合致しない場合は、監督員の指示により追加、削除するものとする。
 - (2) 施工状況等の写真については、ビデオ等の活用ができるものとする。
 - (3) 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。
 - (4) 撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図（撮影位置図、平面図、凡例図、構造図など）を参考図として作成する。
 - (5) 撮影箇所一覧表に記載のない工種については監督員と写真管理項目を協議のうえ取扱いを定めるものとする。

【参考】

現場撮影の省力化や写真整理の効率化を目的に、デジタル工事写真の小黒板情報電子化（以下、「電子黒板」という。）による写真管理を可能としました。（平成30年4月1日以降の公告で特記仕様書が添付されている工事に適用）

受注者が電子黒板の実施を選定する場合は、その旨を監督員に協議し、承諾を得たうえで実施すること。

別表第3 検査写真撮影用黑板規格 (第20条関係)

70cm					
8	17	10	6	9	20

工事名	年度		工事		(施工)(出来形) (中間技術)(完成)	8
河川名 路線名			地名			6
(検査) 年月日	年 月 日	晴 曇 雨	位置	NO	L. C. R	6
工 種						50 cm
					受注者	24
						6

6	44	20
---	----	----

備考 ()内は必要に応じて記入すること。

5-4 材料伝票等

(1) レディミクストコンクリート納入書、鉄筋納品伝票、アスファルト出荷伝票、土砂搬入・搬出整理券及び交通誘導員伝票等は、種別・納品日等で分類することにより見易く綴り、使用数量を集計し、完成時に提出すること。

これらは、工事の品質・出来高を証明できる重要な資料であることから提出を求めるものである。

6. 支給材料・現場発生品

6-1 支給材料及び貸与品要求書

支給材料及び貸与品の要求については、書面を取りかわす必要はないものとし、受領又は借用後に、受領書又は借用書を監督員へ提出すればよい。

6-2 支給材料受領書

受注者は、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）。

第10号様式（用紙 日本産業規格A4縦長型）

支給材料（貸与品）受領書（借用書）

年 月 日

（発注者） 殿

住 所
氏 名

年 月 日契約締結した次の工事用として、下記の支給材料（貸与品）の引渡しを受けたので、工事請負契約書第15条第3項の規定により受領書（借用書）を提出します。

工 事 名						
工事場所						
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			今 回	前 回 ま だ	計	

(備考) 責任者及び担当者の氏名並びに連絡先（電話番号）を記載した場合は、押印を省略することができる。

6-3 支給材料（貸与品）返納書

受注者は、契約書第15条第9項「不用となった支給材料または貸与品の返還」については、監督員の指示に従うものとする（共通仕様書1-1-1-17）。

第11号様式（用紙 日本産業規格A4縦長型）

支給材料（貸与品）返納書

年 月 日

（発注者） 殿

住 所

氏 名

年 月 日契約締結した次の工事の工事用支給材料（貸与品）について、工事請負契約書第15条第9項の規定により次のとおり返還します。

工 事 名				
工事場所				
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

（備考）責任者及び担当者の氏名並びに連絡先（電話番号）を記載した場合は、押印を省略することができる。

6-4 現場発生品調書

受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、設計図書または監督員の指示する場所で監督員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督員を通じて発注者に提出しなければならない（共通仕様書1-1-1-18）。

令和 年 月 日				
監督員： 殿		受注者名： _____ 主任技術者又は 現場代理人： _____		
現 場 発 生 品 調 書				
土木工事共通仕様書1-1-1-18により令和 年 月 日契約の 令和 年度 工事（その ） における下記の発生品を引き渡します。				
記				
品 名	規 格	単 位	数 量	摘 要

7. 工事検査

7-1 検査の種類

県土整備局が行う検査には、以下の種類がある（神奈川県県土整備局工事等検査要綱第3条）。

- ① 「完成検査」は、工事等が完成したときに行う。完成検査では、出来形検査、中間技術検査において検査済みの部分（部分引渡を受けたものは除く。）も必要に応じ確認することができる。
- ② 「出来形検査」は、工事等の既成部分について部分払いをしようとするとき若しくは工事等の中止、打切り（工事請負契約約款第4条により履行保証を請求した場合を含む。）又は契約解除による既成部分の引受けをするときに行う。
- ③ 「中間（部分）技術検査」は、別表第1に掲げる工種の出来形部分について所長等が必要と認めた場合に行う。
- ④ 「中間（全体）技術検査」は、別表第2に掲げる対象工事について、施工中の各段階における施工体制、施工状況、出来形及び品質等工事全体について、品質確保を図り、疎漏工事の防止を目的として行う。
- ⑤ 「抜打ち検査」は、工事の施工中に、施工体制、安全管理及び品質管理等の向上を図り、もって不良工事の防止等を行うことを目的として行う。

別表第1 中間（部分）技術検査の範囲とする工種（第3条関係）

- 1 工事の既成部分について部分使用をしようとする場合
- 2 堰堤工
堰堤直高 15m以上の堰堤工の岩盤、根入れ及び段切り
- 3 鋼製品等
鋼桁、水門、堰、歩道橋等の工場製品
- 4 埋没前のケーソン（鋼製品）
- 5 その他、完成時点に判定困難な工事

別表第2 中間（全体）技術検査の対象工事（第3条関係）

- 1 低入札価格契約工事 政府調達対象工事低入札価格調査取扱要領に基づく、「調査基準価格」を下回る価格で契約した工事
- 2 大規模工事 原則として当初契約金額が1億円以上の土木工事及び大規模な建築物の新築・増改築工事
- 3 重要構造物等工事 橋梁（上部工・下部工）、トンネル、シールド、港湾施設、地下駐車場、大規模堰堤、大規模分水路の工事（ただし、維持・補修工事は除く）
- 4 その他、所長等が必要と認めた工事

検査にあたり、検査の種類毎に下表の書類が必要である。

工事検査の書類一覧

書類名	完成検査	出来形検査	中間(全体)検査	中間(部分)検査	摘要
工事完成届	1	—	—	—	
出来形検査申請書	—	1	—	—	
建設業退職金共済関係提出書(様式1号)	1	—	—	—	請負金額500万円以上
建設業退職金共済証紙貼付実績報告(様式3号)	1	—	—	—	請負金額500万円以上
引渡書	1	—	—	—	検査完了後に提出
請求書	1	—	—	—	検査完了後に提出
請求書(第72号様式)	—	1	—	—	検査完了後に提出

7-2 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、受注者からの完成通知を受けた日から14日以内に行う(工事契約書第32条第2項)。完成検査に合格すれば、発注者から受注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。

※(期間の計算)

原則として、期間が午前0時に開始する場合を除き、期間計算において初日は算入しない(民法140条)。

しかし、「公共工事標準請負契約約款の解説」第32条第2項によれば、完成検査の期間計算においては、政府契約の支払い遅延防止等に関する法律の取扱いに従い、初日を算入すると記載され、運用している。

そこで、完成通知を受けた日を含み14日以内に完成検査を行わなければならないこととなる。

(例) 3月1日に完成通知を受ける→3月14日までに検査を行う。

なお、3月14日が土日祝祭日である場合、その翌日に検査を行う。

検査の時期(神奈川県県土整備局工事等検査要綱第10条)

工事の完成検査及び出来形検査は、工事完成届及び出来形検査申請書を受理した日から14日以内に行わなければならない。ただし、期間の末日が日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日、1月3日又は12月29日から12月31日までの日に当たるときは、期間はその翌日までとする。

7-2-1 工事完成届

受注者は、工事が完成したときは、その旨を発注者に通知しなければならない（工事請負契約第32条第1項）。

※ 工事現場の完成のみならず、工事書類も完成していることが必要である。

7-2-2 引渡書

発注者は、検査によって工事の完成を確認した後、受注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（工事請負契約第32条第4項）。

7-2-3 建設業退職金共済関係提出書（様式1号）・建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（様式3号）

証紙購入状況等を把握するため、工事請負契約金額が500万円以上の場合は、別に定める「建設業退職金共済関係提出書」（様式1号）及び「建設業退職金共済証紙貼付実績報告書」（様式3号）を工事完成時に神奈川県知事（又は事務所長）へ提出してください（県土整備部現場説明書B4）。

様式1号、3号以外の「下請から元請負者に対する辞退届」、「建退共証紙受払簿」、「建設業退職金共済手帳」、「建退共証紙請求書」、「建退共証紙受領書」及び「被共済者就労状況報告書」等の提出は不要です。

7-2-4 請求書

受注者は、工事完成検査に合格したときは、書面をもって契約金の支払を請求することができる（工事請負契約第33条第1項）。なお、様式の定めはない。

7-3 出来形検査

7-3-1 出来形検査申請書

受注者は、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しなければならない（工事請負契約第38条第2項）。

7-3-2 請求書（第72号様式）

発注者は、出来形検査請求を受けた日から14日以内に、受注者の立会いの上出来形検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない（工事請負契約第38条第3項）。

受注者は、出来形検査があったときは、部分払を請求することができる（工事請負契約第38条第5項）。

(用紙 日本産業規格A 4 縦長型)

工 事 完 成 届

年 月 日

神奈川県知事 殿

(所長)

住 所 名〔法人にあつては、所在地、
氏 名 名称及び代表者の氏名〕[㊞]

次のとおり工事が完成したので届け出ます。

契 約 工 事 名	
契 約 金 額	円
工 事 場 所	
契 約 年 月 日	年 月 日
契 約 工 期	年 月 日から 年 月 日まで
工 事 着 手 年 月 日	年 月 日
工 事 完 成 年 月 日	年 月 日
完成検査受検希望年月日	年 月 日
備 考	

第 20 号様式 (用紙 日本産業規格 A 4 縦長型)

引 渡 書

年 月 日

(発 注 者) 殿

住所

氏名

年 月 日付けで契約締結した次の工事目的物 (指定部分に係る工事目的物) を、
工事請負契約書第 32 条第 4 項 (第 39 条第 1 項) の規定により、年 月 日引渡しま
す。

1 工 事 名	
2 工 事 場 所	
3 引渡し部分名	(全部又は〇〇部分)

(備考)責任者及び担当者の氏名並びに連絡先 (電話番号) を記載した場合は、押印を省略することが
できる。

＜記 入 例＞

(様式1)

建設業退職金共済関係提出書

(工事契約金額 500万円以上)

	発注事務所名	〇〇土木事務所		
契約 工 事	契約工事名	□□□□□□□□□□□□□□□□工事		
	契約金額	19,500,000円	契約年月日	〇〇年 8月21日
	契約工期	〇〇年 8月21日 ~ 21年12月20日		
	工事完成年月日	〇〇年12月10日		
契約 者	名称	〇〇建設(株) ← 元請負業者を記載		
	住所	〇〇市〇〇町〇-〇-〇〇		
	代表者氏名	〇 〇 〇 〇		
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
建設業退職金共済実施状況				
1 建設業退職金共済担当部署及び担当者 ← 元請負業者を記載				
(1)担当部署 〇〇〇課				
(2)担当者 〇〇 〇〇				
2 建設業退職金共済への加入状況(〇印) ← 元請負業者を記載				
(1)加入済(〇〇年〇〇月〇〇日加入 共済契約者番号〇〇-〇〇〇〇〇〇)				
(2)未加入(理由:)				
3 発注者用掛金収納書提出状況(〇印) ←(様式2号)を提出した年月日				
(1)提出年月日 21年 9月 3日				
(2)未提出(理由:)				
4 証紙購入状況 ←(様式2号)に記載した「共済証紙購入額」を記入				
(1)購入年月日 21年8月28日				
(2)購入金額 62,000円(算出基礎 310円×200枚)				
5 証紙貼付状況				
(1)貼付実施状況(〇印)				
ア 貼付している				
イ 貼付していない(理由:)				
(2)証紙貼付対象者数				
ア 実人員 18人 ←(元請10人+下請8人)				
イ 延人員 198人 ←(元請140人+下請58人)				
(3)証紙貼付方法(〇印)				
毎日 毎月 賃金支払時 その他()				

(4) 証紙貼付方法 (○印)		
<input checked="" type="radio"/> 給料担当者	現場監督者	その他 ()
6 証紙受払簿		
(1) 備付け状況 (○印)		
<input checked="" type="radio"/> ア 備付けている		
イ 備付けていない (理由:)		
7 下請契約締結状況 (○印)		
	<input checked="" type="radio"/> 締結	未締結
(1) 下請業者名 (株)○○鉄筋工業	住所	○○市○○町○-○-○○
契約金額 0,000,000円	工種	鉄筋工
下請業者名	住所	1次下請は全て記入する。 ※2次下請以下については 証紙貼付者がいる業者は記 載すること。
契約金額	工種	
下請業者名	住所	
契約金額	工種	
下請業者名	住所	
契約金額	工種	
(2) 下請業者に対する制度概要、組合加入等説明状況 (○印)		
<input checked="" type="radio"/> ア 説明している (具体状況 新規入場者教育時に説明している。		
イ 説明していない (理由:)		
(3) 下請への証紙の現物給付状況 (○印)		
<input checked="" type="radio"/> ア 有 (金額 17,980円)	←58人×310円=17,980円	
イ 無 (理由:)		
(4) 下請契約金額への建設業退職金共済掛金相当分の積算状況 (○印)		
ア 有 (金額 円)		
<input checked="" type="radio"/> イ 無 (理由: 証紙の現物を給付しているため。		
8 建設業退職金共済制度適用事業主現場明示標識掲示状況		
<input checked="" type="radio"/> (1) 掲示している (枚数) 1枚 (主な場所) 工事看板		
(2) 掲示していない(理由:)		
提出年月日	○○年12月10日	←工事完成届と併せて提出
(事務所記載欄)		
事務所確認者氏名		

建設業退職金共済証紙貼付実績報告書(様式3号)作成上の注意

- 1 工事請負契約金額が500万円以上の場合は、工事完成届と併せて建設業退職金共済証紙貼付実績報告書(様式3号)を提出する。
- 2 元請負業者は、元請負業者及び下請負業者（二次以下の下請業者を含む。）が雇用した対象建設労働者の建設業退職金共済証紙貼付実績報告書(様式3号)を併せて発注者に提出する。
- 3 本様式は、元請・下請共通の様式で、実際に共済証紙を貼付した請負業者が作成する。
- 4 あて名は、契約書上の発注者とする。
- 5 請負区分欄は、該当するものを○で囲うこと。
- 6 対象労働者が多いため記入しきれない場合や工事期間が複数年にわたる場合は、本様式を複写して使用する。

(用紙 日本産業規格A4縦長型)

出来形検査申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

(所長)

住所〔法人にあっては、所在地、〕
氏名〔名称及び代表者の氏名〕[㊞]

次の工事のうち 工事が完成し、検査を受けたいので申請します。

契 約 工 事 名	
契 約 金 額	円
工 事 場 所	
契 約 年 月 日	年 月 日
契 約 工 期	年 月 日から 年 月 日まで
工 事 着 手 年 月 日	年 月 日
工 事 完 成 予 定 年 月 日	年 月 日
出 来 形 完 成 年 月 日	年 月 日
出 来 形 検 査 受 検 希 望 年 月 日	年 月 日
出 来 形 部 分 名	
備 考	

第72号様式（出来高払請求書）（用紙A4縦長型）

請 求 書

円

ただし、工事名 第 回出来高

上記のとおり請求します。

年 月 日

請負者 住所

氏名



契約担当者

職 氏 名 殿

内 訳

符号	区 分	金 額	備 考
A	請 負 代 金 額		
B	前 払 金 受 領 額		
C	今 回 迄 の 出 来 高		
D	上 記 の 9 割 金		
E	出来高部分に相応する前払金額		$\frac{B \times C}{A}$
F	出来高部分払受領済額		
G	今 回 請 求 し う る 額		D - E - F
H	今 回 請 求 額		G（万円未満端数切捨）

8. 中間前払金

8-1 中間前払金

受注者は、前払金の支払を受けた後、保証事業会社と中間前払金に関し、契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の10分の2以内の前払金の支払を請求することができる（工事請負契約書第35条第3項）。

受注者は、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、発注者または発注者の指定する者の中間前払金に係る確認を受けなければならない（同5項）。

中間前払金の支払要件及び手続等は、中間前金払の実施について（県土経第50号平成11年7月21日）に規定されている。

中間前金払の実施について（県土経第50号 平成11年7月21日）（概要）

①対象工事

保証事業会社の保証に係る公共工事のうち、工事請負額が300万円以上の工事

②支払の割合

請負代金額の10分の2以内（但し、前払金との合計額が10分の6を超えない。）

③支払要件

- i) 工期が2分の1を経過していること。
- ii) 工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべき工事作業が行われていること。
- iii) 出来高が2分の1以上あること。

④手続

- i) 受注者は、確認請求書（別紙1）に工事履行報告書、工程表及び写真を添付して支払要件の確認請求をする。
- ii) 発注者は、結果が妥当と認めるとき、確認調書を2部作成し、1部を受注者に交付する。
- iii) 受注者は、確認調書の交付を受けた後、保証事業会社と保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、中間前払金の支払いを請求する。

※ 「中間前払金制度」は、検査員による出来形検査を受けることなく、前払金と併せて工事請負額の6割までの支払いが認められる制度です。

監督員にとっては出来形設計書を作成する必要がなく、受注者にとっては出来形検査を受検するための書類整理や受検が不要となるなど、発注者・受注者の双方に利点がある制度ですので、有意義にご活用下さい。

確 認 請 求 書

年 月 日

(発 注 者) 殿

住 所

氏 名

次の工事について、中間前払金の請求をしたいので、要件を満たしていることを確認されたく請求します。

工 事 名	
工 事 場 所	
工 期	
請 負 代 金 額	
備 考	

(備考) 責任者及び担当者の氏名並びに連絡先(電話番号)を記載した場合は、押印を省略することができる。

確 認 調 書

部 長 (所 長)	次 長	課 長	課 員 (所 員)

年 月 日

様

職 氏名

印

次の工事についてその進捗を確認したところ、中間前金払をすることができる要件を満たしていることを確認しました。

契約の相手方	
工 事 件 名	
施 工 場 所	
工 期	
契 約 金 額	
備 考	

9. その他

9-1 部分使用承諾書

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受注者の承諾を得て使用することができる（工事請負契約第34条）。

様式は、約款の運用基準の第21号様式及び第21号様式の2のとおりである。

その場合、受注者は、中間技術検査または監督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（共通仕様書1-1-1-23）。

第21号様式（用紙 日本産業規格A4縦長型）	
年 月 日	
殿	
発注者 印	
工事目的物の使用について（協議）	
次の工事について引き渡し前に使用したいので、工事請負契約書第34条第1項の規定により同意を得たく協議します。	
1 工事名	
2 工事場所	
3 契約年月日	年 月 日
4 工期	年 月 日から 年 月 日まで
5 請負代金額	
6 使用したい範囲	

第21号様式の2（用紙 日本産業規格A4縦長型）

年 月 日

（ 発 注 者 ） 殿

住 所

氏 名

工事目的物の使用について（同意）

年 月 日付で協議のありました次の工事目的物の使用については、工事請負契約書第34条第1項の規定により同意します。

1 工 事 名	
2 工 事 場 所	
3 契 約 年 月 日	年 月 日
4 工 期	年 月 日から 年 月 日まで
5 請 負 代 金 額	
6 同意する使用範囲	

（備考）責任者及び担当者の氏名並びに連絡先（電話番号）を記載した場合は、押印を省略することができる。