

工事関係書類簡素化のポイント

＜土木工事書類作成マニュアル(案)対応＞

はじめに

東北地方整備局では、平成21年度に「土木工事書類作成マニュアル」を策定し、工事書類の簡素化に努めてきているところである。

平成27年度には「工事関係書類簡素化検討委員会」を開催し、受発注者双方で議論しながら、更なる簡素化にも取り組むこととし、それらを踏まえ、「土木工事書類作成マニュアル」を通知しているところである。

受発注者とも「土木工事書類作成マニュアル」に基づいて書類作成を努めていただくとともに、特に気をつけるべき項目を整理した「工事書類簡素化のポイント」を平成30年に作成したものであるが、今般、最近の動向を踏まえて内容を更新したものである。

是非、活用していただき業務の効率化を図っていただきたい。

照査の結果、提出が遅くなる場合は**内容が決定してから提出**してよい。

・共通仕様書により、工事着手前に施工計画書を提出することとなっているが概算数量発注の場合や明らかに当初契約と実施工が合わない場合等は、**施工内容が決定されてから施工計画書を作成し提出**してよい。

＜共通仕様書＞

1-1-1-4 施工計画書

1.一般事項

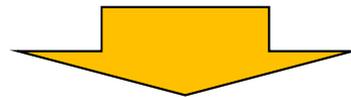
受注者は、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。

受注者は、施工計画書を遵守し工事の施工にあたらなければならない。

この場合、受注者は、施工計画書に以下の事項について記載しなければならない。

また、監督職員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

ただし、受注者は維持工事等簡易な工事においては監督職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。



＜特記仕様書＞

第1編 共通編

第1章 総則

1-〇施工計画書

契約書第18条に基づく照査等の結果、(及び概算数量発注による※1)大幅な設計修正・施工計画提出の遅延が予想される場合、当該工種に関わる施工計画書の提出時期については、監督職員との協議によることができる。

※()書きは、概算数量発注の場合に記載

施工体制台帳等の提出について

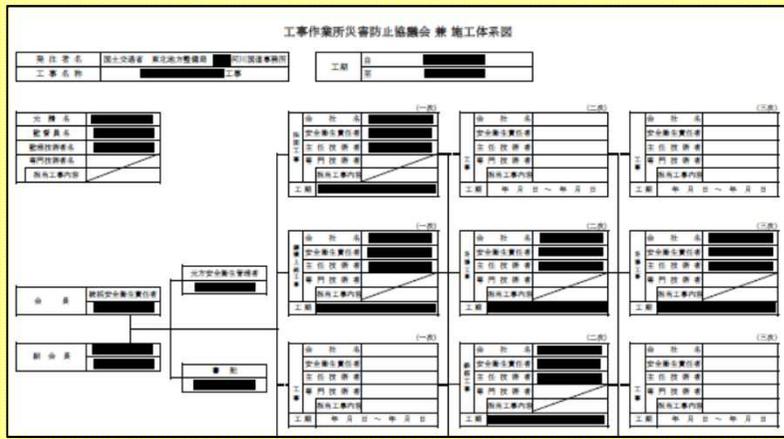
<マニュアル P67>

監督職員に提出するのは下記の**様式、添付資料のみ**。余計な資料は添付しないこと。

- ・作成は記載内容に変更が生じた場合だが、**発注者への提出は月1回に集約可能**。
- ・ただし元請特定建設業者としての**法的責務を緩和するものではない**。

様式

<施工体系図>



<施工体制台帳>

添付資料(元請)

<元請が添付>

- ・請負契約書の写し
- ・監理(主任)技術者、専門技術者の資格を証明する資料
(土木施工管理技士合格証など)
- ・監理(主任)技術者、専門技術者の雇用を証明する資料(保険証など)

<再下請通知書>

<技術者台帳(写真)>

**H30.12.20付
国官技第62号、国営整第154号で
添付不要となった**

添付資料(下請)

- ・請負契約書の写し
→注文書、注文請書、約款等でもよい

契約書 もしくは 注文書 注文請書 契約約款 下請基本

設計図書に提出を求められている材料以外は、受注者の責任において整備・保管。

設計図書で工事材料の品質規格証明書等を提出することが定められている

Yes

No

受注者の責任において整備・保管し、監督職員等から求められたら提示する。
なお、JIS規格品でJISマークが表示されている材料・製品はJISマークの表示状態を示す写真等確認資料の提示でよい

工事書類として材料に関する資料の提出が必要

設計図書（共通仕様書、共通特記仕様書、特記仕様書）の提出、確認、承諾等の記載に従い、適宜「工事打合せ簿（承諾）」、「工事打合せ簿（提出）」、「確認・立会願」、「材料確認願（指定材料）」を活用し、書類を提出すること。

なお、JIS規格品でJISマークが表示されている材料・製品はJISマークの表示状態を示す写真等確認資料の提示でよい。

・材料確認願は**特記仕様書に記載された指定材料のみ提出**。また、監督職員等が**臨場した場合は写真添付は不要**。

- ・JISマークが表示されている材料・製品等はJISマークの**写真の提示**に替えてよい。
- ・特記仕様書に記載がない材料で材料確認を求める場合は、書類作成マニュアルに記載のとおり**監督職員と協議**すること。
- ・現場技術員が臨場した場合、発注者(職員)への説明資料は**現場技術員で作成**すること。

<特記仕様書の記載例>

第2編 材料編
第1章 一般事項

1-1 指定材料の確認
共通仕様書(土木工事共通仕様書)第2編 材料編 第1章一般事項 第2節2項により以下の材料については、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職員に提出し、確認を受けなければならない。

区分	確認材料名	摘要
鋼材	鋼製支保工	
その他	ロックボルト、金網、高密度ポリエチレン管、防水シート、裏面排水材、先打ちボルト	

材料確認願
を提出

・特記仕様書に記載しているもの以外は材料確認願を提出する必要はない。

材料確認書を提出

様式-10 材料確認書

副題: シート防水材料について

工事名: _____ 年月日: _____

標記工事について、下記の材料について確認されたく提出します。

材料名	品質規格	単位	搬入数量	確 認 備 考		
				確認年月日	確認方法	合格数量
エバーゾールS	接着材	㎡	504	臨場	504	-
フジタリーン	張り付け用アスファルト	kg	2500	臨場	2500	-
フジスーパーシート	シート系防水材料	㎡	1280	臨場	1280	-
網状ルーフ	増設目地処理	㎡	396	臨場	396	-
エスピードレイン	スパイラルパイプφ18mm	㎡	250	臨場	250	-
フジシート	成形目地材t=5mm	㎡	300	臨場	300	-

主任 監督員 現場 主任 (監督) 技術者

式 験 成 績 書

製品名 エバーゾールS LotNo.12110901

適用規格 日本道路協会 道路橋本設防水便覧 付録3 (プライマーの標準品質)

試験項目 試験結果

指触乾燥時間(20℃)	による
不揮発分	による
作業性	による
耐水性	による

試験成績表 性能試験結果 ミルシート等の 品質規格証明書

臨場した場合は
写真添付は不要

備考
*1:塗り作業
*2:6日間

段階確認書について

監督職員等が臨場した場合は**写真添付は不要**。また、**出来形管理写真も省略**。

- ・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**に監督職員等が確認した**実測値**を記入することにより。
 - ・現場技術員が臨場した場合、**発注者(職員)への説明資料**は現場技術員が作成すること。
- ※低入調査制度対象工事や監督強化価格を下回った工事は『重点監督』を実施すること

段階確認書(例)

段階確認書
副題 []

施工予定表
年月日: []

土木工事共通仕様書 第3編 第1章 1-1-6 に基づき、
下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名: [] 受注者名: []
現場代理人名: []

種別	細別	確認時期項目	施工予定時期	記事

年月日: []

通知書
下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。
監督職員名: []

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

年月日: []

確認書
上記について、段階確認を実施し確認した。
監督職員名: []

測定結果表

工事名 []
工種 []
細別 []
測点 []

請負者 []
現場代理人 []
確認者 []

測定項目	規格値	鉄筋間隔			確認	略図
		設計値	実測値	差		
①	110	110	112	+2		
②	280	280	280	±0		
③ (G1)	3*271.7=815	815	822	+7		
④ (G1~G2)	7*250=1750	1,750	1,755	+5		
⑤ (G2)	4*237.5=950	950	940	-10		
⑥ (G2~G3)	7*250=1750	1,750	1,756	+6	1756 +6	
⑦ (G3)	4*237.5=950	950	963	+13	963 +13	
⑧ (G3~G4)	7*250=1750	1,750	1,742	-8		
⑨ (G4)	4*237.5=950	950	961	+11		
⑩ (G4~G5)	7*250=1750	1,750	1,765	+15		
⑪ (G5)	4*228.8=915	915	915	±0		
⑫	180	180	178	-2		
⑬	110	110	112	+2		
⑭ 橋軸方向	5*300=1500	1,500	1,504	+4		

監督職員等が
確認した実測値
を記入

臨場した場合は
写真添付は不要

設計図書(共通仕様書、特記仕様書)に記載されている事項について立会・確認をおこなう。

- ・確認・立会願いは材料確認、段階確認以外で確認立会が必要な場合におこなうもの。
- ・契約図書で規定されていないものは不要だが、規定にない項目で立会を求める場合は書類作成マニュアルに記載のとおり監督職員と協議する。

共通仕様書等への掲載例

1-3-3-3 無筋鉄筋レディミクストコンクリート
6.セメント混和材料
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**監督職員の確認を得なければならない。**

3-2-6-19 一般施工
8.アスファルト注入材料の使用量の確認
アスファルト注入材料の使用量の確認は質量検収によるものとし、**監督職員の立会の上に行うものとする。**

確認・立会願(例)

様式-12

確認・立会依頼書

副題: []

主任 監督員	現場主任 (監理) 代理人	技術者
-----------	---------------------	-----

確認・立会事項

工事名: [] 年月日: []

下記について 確認 立会 されたく提出します。

記

工種	[]
場所	[]
發料	[]
希望日時	[]

確認立会員	[]
実施日時	[]
記事	現場

<添付資料>
確認の場合

- ・材料確認願の添付資料と同様の扱いとする

<添付資料>
立会の場合

- ・段階確認書の添付資料と同様の扱いとする

臨場した場合は
写真添付は不要



臨場した場合は
写真添付は不要



根拠資料の添付は不要。ただし、中間前払い金を請求する場合は根拠資料を添付。

- ・工事履行報告書は中間前払い金認定請求に利用できるよう「未契約の指示・協議済みの工種・数量」も出来高計上して整理する。
- ・提出時期は受注者の任意とするが算出日及び提出日を施工計画書(工程管理)に記載する。

通常の工事履行報告書

様式-5 工事履行報告書

工事名	〇〇〇〇〇工事		
工期	平成〇〇年 6月〇〇日 ~ 平成〇〇年 〇月〇〇日		
日付	平成〇〇年 4月10日 (3月分)		
月別	予定工程 % ()は変更予定 □内みは契約変更	実施工程 %	備考
平成 年 6月 5		5	
7月 10		10	
8月 20 (15)		15	〇月〇日付 一部一時中止(〇〇工)
9月 40 (25) □20		20	〇月〇日付 一部中止再開 契約(工期)変更: 3月〇〇日
10月 60 (40) □40 (35)		35	〇月〇日付 〇〇工の増工指示
11月 80 (60) □60 (50)		50	
12月 90 (80) □80 (70)		65	12月〇日付 中間前払認定請求
平成 年 1月 95 (90) □90 (90)		80	
2月 100 (95) □95 (95)		90	
3月 (100) □100 (105) 80		80	〇月〇日付 契約変更 工期: 5月〇日
4月 (110) □95			
5月 (120) □100			

(記事欄)

注1: 毎月の算出日および提出日は受注者の任意とするが、事前に施工計画書に記載する。
 注2: 予定工程・実施工程(進捗率)は、指示・協議済み(未契約)の工種・数量を反映する。(進捗率算定上の分子のみ)
 注3: 中間前払金の認定請求にかかる工期については、既契約の工期とする。

主任 監督員	監督員	現場 代理人	主任(監理) 技術者
-----------	-----	-----------	---------------

未契約も踏
まえて整理

根拠資料は添付不要！

中間前払い金認定請求の場合

様式-15

年月日: _____

支出又は分任支出負担行為担当官 (官職氏名)
殿

(受注者) _____ 印

認 定 請 求 書

工事請負契約書第34条第4項に基づき、下記工事の中間前払金の認定を請求します。

記

契 約 日 _____

工 事 名 _____

工 期 自 _____ 至 _____

工 事 場 所 _____

請 負 代 金 額 _____ 円

様式-5 工事履行報告書

工事名	〇〇〇〇〇工事		
工期	平成〇〇年 6月〇〇日 ~ 平成〇〇年 〇月〇〇日		
日付	平成〇〇年 4月10日 (3月分)		
月別	予定工程 % ()は変更予定 □内みは契約変更	実施工程 %	備考
平成 年 6月 5		5	
7月 10		10	
8月 20 (15)		15	〇月〇日付 一部一時中止(〇〇工)
9月 40 (25) □20		20	〇月〇日付 一部中止再開 契約(工期)変更: 3月〇〇日
10月 60 (40) □40 (35)		35	〇月〇日付 〇〇工の増工指示
11月 80 (60) □60 (50)		50	
12月 90 (80) □80 (70)		65	12月〇日付 中間前払認定請求
平成 年 1月 95 (90) □90 (90)		80	
2月 100 (95) □95 (95)		90	
3月 (100) □100 (105) □80		80	〇月〇日付 契約変更 工期: 5月〇日
4月 (110) □95			
5月 (120) □100			

(記事欄)

注1: 毎月の算出日および提出日は受注者の任意とするが、事前に施工計画書に記載する。
 注2: 予定工程・実施工程(進捗率)は、指示・協議済み(未契約)の工種・数量を反映する。(進捗率算定上の分子のみ)
 注3: 中間前払金の認定請求にかかる工期については、既契約の工期とする。

主任 監督員	監督員	現場 代理人	主任(監理) 技術者
-----------	-----	-----------	---------------

根拠資料は添付必要

ただし、監督職員の確認に支障がなければ社内管理用資料等でもOK

検査時(完成・中間)の資料検査に必要な書類を下記10書類に限定して資料検査を行うものである。

【概要】

技術検査官は、**検査時に下記の10書類に限定して資料検査を行うもの。**

- | | |
|------------------------|------------|
| ① 施工計画書 | ⑥ 出来形管理図表 |
| ② 施工体制台帳(下請引取検査書類を含む。) | ⑦ 品質管理図表 |
| ③ 工事打合せ簿(協議) | ⑧ 品質規格証明資料 |
| ④ 工事打合せ簿(提出) | ⑨ 品質証明書 |
| ⑤ 工事打合せ簿(承諾) | ⑩ 工事写真 |

監督職員は「**「施工プロセス」のチェックリスト(案)**」(地方整備局工事成績評定実施要領の別紙-5①~④)を検査時に技術検査官へ提出し、チェック内容を説明するものとする。

【対象工事】

・**全ての工事(下記工事を除く)の検査を原則、対象とする。**

※「**低入札価格調査対象工事**」又は、「**監督体制強化工事**」は対象外

※**施工中、監督職員より文書等により改善指示が発出された工事は対象外**

- ICT施工を現場に導入する場合、工事関係書類を作成するが、必要とする書類が多く、施工者の負担になっている状況である。
- 必要となる提出書類を精査し、簡素化を図ることで施工管理全体の省力化を図る。
- 空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理の監督・検査要領(土工編)(案)等の各出来形管理の監督・検査要領において、書類簡素化が図られている。

ICT施工導入から5年が経過し、導入当初は書面で確認が必要な書類について、webで確認できるもの、簡素化できるものなどがあり、施工者の負担軽減の観点から、提出書類の簡素化を図るものとする。

(例) 空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理の監督・検査要領(土工編)(案)

5-1 施工計画書の受理・記載事項の確認
3)使用機器・ソフトウェアの確認

メーカーカタログあるいはソフトウェア仕様書

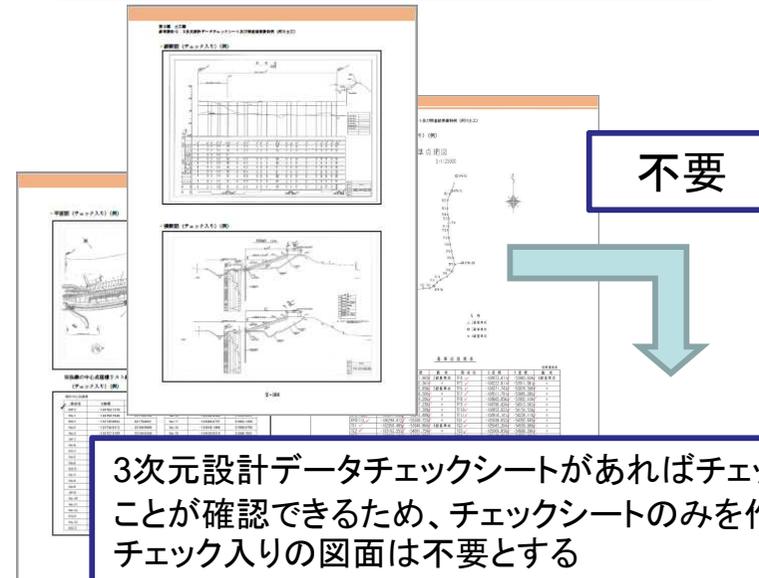


簡素化

メーカーHPで確認できることから不要。✖
使用するソフトウェア名称のみ記載する

5-5 3次元設計データチェックシートの確認

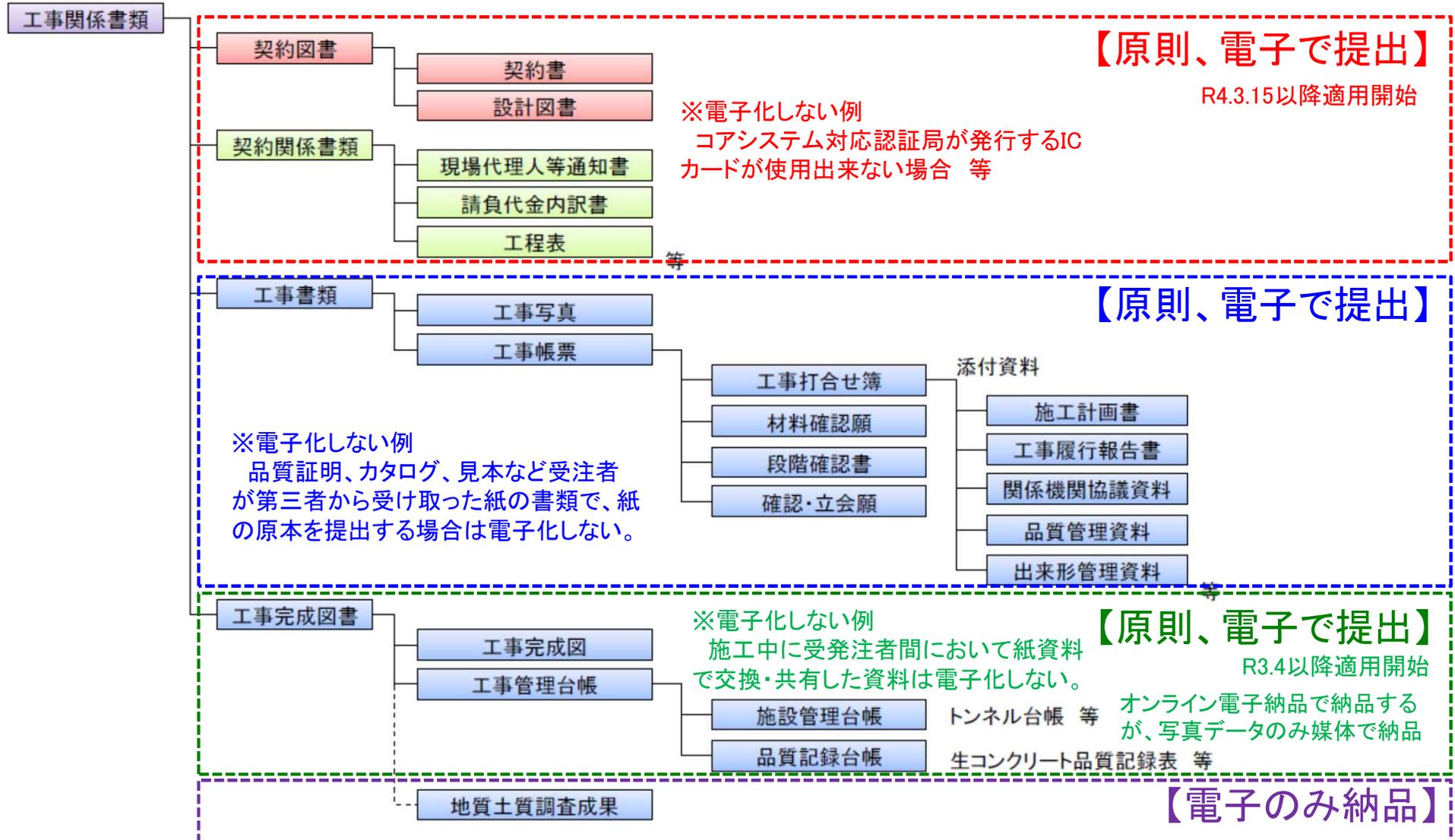
3次元設計データチェックシート
チェック入り図面



※各出来形管理要領に基づく「精度確認試験結果報告書」の提出は必要

工事関係書類は電子を原則とし、電子と書類の二重提出をおこなわないこと。

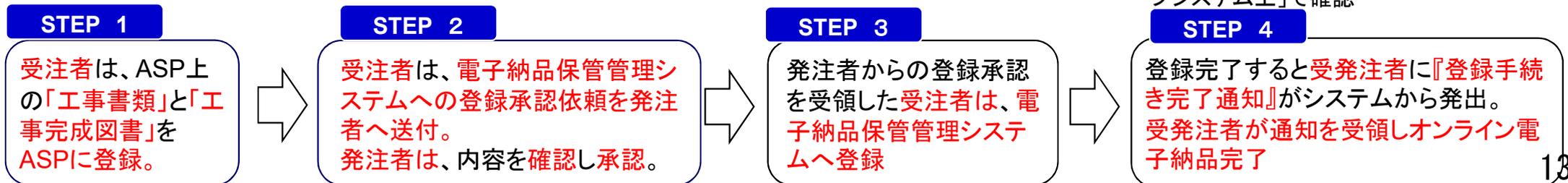
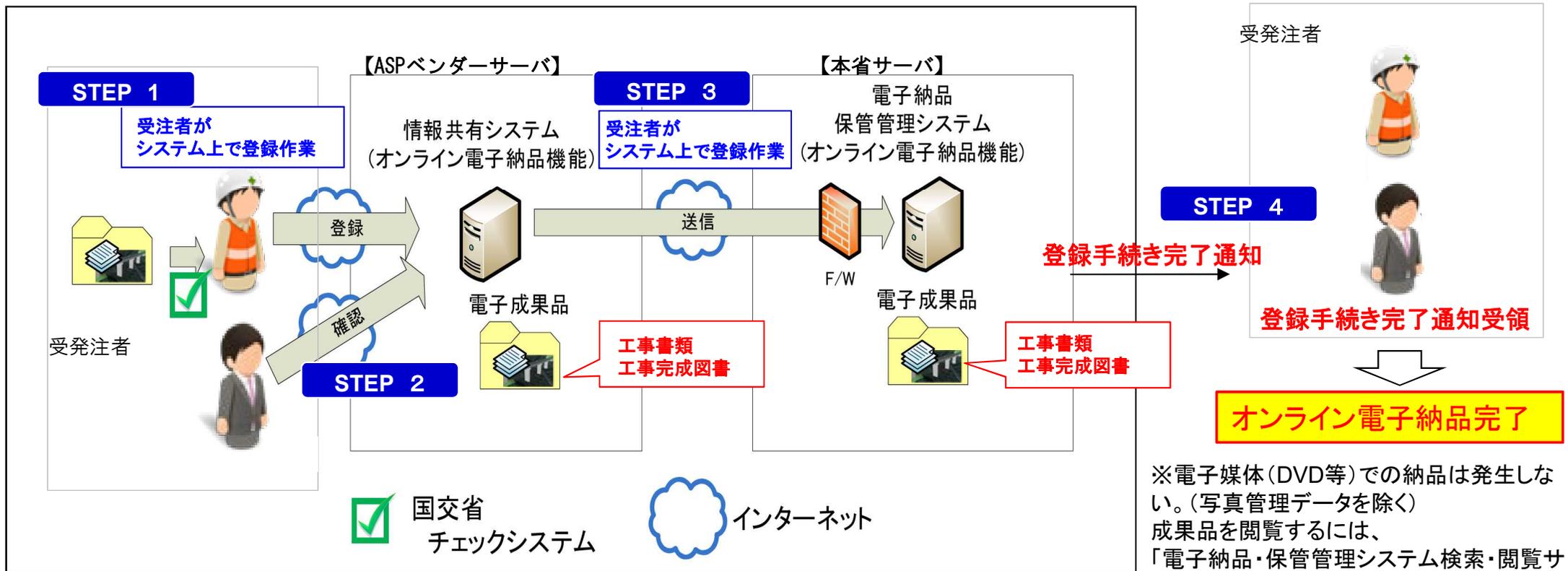
・工事関係書類(契約図書・契約関係書類、工事書類、工事完成図書)は原則電子とし、電子と書類の二重提出をおこなわないこととしている。ただし、電子化しない方が合理的な場合はその限りではない。



オンライン電子納品【R4.6改訂】

「オンライン電子納品」とは情報共有システム(ASP)上の電子成果品をインターネットを介して納品することを言い、オンライン電子納品システムは、オンライン電子納品機能を有する情報共有システムと電子納品・保管管理システムで構成される。令和3年12月1日以降に竣工する工事は、原則、オンライン電子納品の対象とする。原則すべての土木工事を対象とする。電気通信設備工事、機械設備工事、業務は当面对象外。

▼オンライン電子納品のイメージ



工事関係書類の押印廃止【R4.6改訂】

【背景】

「規制改革実施計画」(令和2年7月17日閣議決定)において、「各府省及び独立行政法人は、会計手続、人事手続その他の内部手続について書面・押印・対面の見直しを行う」とされていることを踏まえ、数多くの書類の押印が廃止されてきた。工事関係書類についても同様な流れとなり、令和3年4月以降に押印が廃止された。

様式-1

現場代理人等通知書

年月日:

(発注者) 殿

(受注者)

年 月 日 付けをもって請負契約を締結した 工事に
ついて工事請負工事請負契約書第10条に基づき現場代理人等を下記のとおり定めたので別紙
経歴書を添えて通知します。

記

現場代理人氏名

主任技術者又は
監理技術者氏名※

監理技術者補佐

専門技術者氏名

※「資格者証(写し)」を添付する。

廃止

押

様式-29

年月日:

支出又は分任支出負担行為担当官(官職氏名)
殿

(受注者)

完 成 通 知 書

下記工事は 年 月 日 をもって完成したので工事請負契約書
第31条第1項に基づき通知します。

記

1. 工 事 名

2. 請負代金額 ¥

3. 契約年月日

4. 工 期 自 至

(注) 本文の年月日は実際に完成した年月日を記載する

廃止

押

※工事関係書類は原則「電子」による提出のため、「紙」による提出の場合に押印廃止となる。