

令和6年3月26日
国土交通省関東地方整備局
企画部

埼玉県との工事関係書類に関する記載内容の統一化について

～工事の円滑な施工を図るとともに、受発注者双方の働き方改革の更なる推進～

関東地方整備局では、土木工事における受発注者の更なる業務効率化を図るため、国・自治体間で工事関係書類の様式が異なる課題への対応として、関東地方整備局で運用している「工事関係書類の標準様式」をベースとした、国・自治体間の「記載内容の統一化」を行うべく、管内各都県及び政令市との調整を進めているところです。

今年度は、埼玉県をモデルケースとして具体的な調整を行い、その結果を取りまとめましたのでお知らせします。

【工事関係書類の統一化のポイント】

関東地方整備局及び埼玉県との「記載内容の統一化」の対象書類として26書類選定し、うち、以下の考え方に基づき24書類（92%）の統一化を実施しました。

- ・受注者で記載が必要な内容を統一化するものとし、様式番号、様式名、決裁欄の統一化までは行わない。
- ・埼玉県で様式を定めていないもの（任意様式）は、国様式でも提出可とし、統一化済みとみなす。

【工事書類の統一様式ファイルの作成】

工事書類への入力作業の省力化のため、工事書類の統一様式ファイル（Excel形式）を作成しました。関東地方整備局及び埼玉県の標準様式の確認、比較が可能なことに加え、工事名や契約日等の基本情報を入力することで国県様式へ自動で反映されます。

今後、埼玉県との調整結果を基に、地域の実情等により管内各都県及び政令市へ同様の取組の展開を図ります。

※「工事関係書類の標準様式」は関東地方整備局ホームページに掲載しています。

掲載場所：関東地整HP > 技術情報 > 積算・入札・契約・総合評価 > 共通仕様書

<発表記者クラブ> 竹芝記者クラブ 神奈川建設記者会 埼玉県政記者クラブ

<問い合わせ先>

関東地方整備局 企画部

電話：048-601-3151（代表） FAX：048-600-1375

技術調査課 課長 佐藤 潤（さとう じゅん）（内線：3251）

技術調査課 課長補佐 伊藤 仁（いとう ひとし）（内線：3252）

国・埼玉県の工事書類統一化の考え方

【工事書類統一化の考え方】

- ・ **受注者で記載が必要な内容の統一化**を行うものとし、**様式番号、様式名、決裁欄の統一化までは行わない。**
- ・ **埼玉県で様式を定めていないもの(任意様式)は、国様式でも提出可**であることから統一化済みとみなす。

国様式

様式-9

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()			
工事名				
(内容)				
添付図 業、その他添付図書				
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [] 年月日:		
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [] 年月日:		

総括監督員	主任監督員	監督員	

現場代理人	主任(監理)技術者

埼玉県様式

様式番号、様式名の統一はしない

(土木工事共通仕様書 1-1-1-2 関係、土木工事監督要綱第16条関係)
様式 1号

工事記録

記載が必要な内容を統一化する

令和 年 月 日

工事名	
工事場所	
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 () <input type="checkbox"/> 受注者 ()
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()
回答予定日 (令和 年 月 日)	概算変更増減額 (円)
回答者	<input type="checkbox"/> 発注者 () <input type="checkbox"/> 受注者 ()
<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> その他 ()	
処理・回答事項	
回答日 (令和 年 月 日)	概算変更増減額 (円)

※回答予定日は、工事の進捗や協議に対する検討期間を踏まえ、発注者間で協議して設定する。
 ※概算変更増減額は、原則として請負額ベースで記載する。
 ※概算変更増減額は、参考額であり契約変更額を拘束するものではない。

総括監督員	担当監督員	現場代理人	主任(監理)技術者

決裁欄の統一はしない

国・埼玉県で統一化が完了した様式

統一化の対象書類: 26書類
統一化の完了書類: 24書類(92%)

様式-1	様式-2	様式-3	様式-4	様式-5	様式-6	様式-7	様式-9	様式-10	様式-11	様式-12	様式-13	様式-14	様式-15	様式-16	様式-17	様式-18	様式-19
現場代理人等通知書、経歴書、現場代理人等変更通知書	請負代金内訳書	工程表、変更工程表	建設業退職金共済制度の掛金収納書	請求書(前払金、中間前払金、指定部分完済払金、部分払金、完成代金)、請求内訳書(部分払、国債部分払、指定部分払)	VE提案書(契約後VE時)	品質証明員通知書	工事打合せ簿(指示、協議、承諾、提出、報告、通知)	材料確認書	段階確認書	確認・立会依頼書	工事事故速報	工事履行報告書	認定請求書	指定部分完成通知書	指定部分引渡書	工事出来高内訳書	請負工事既済部分検査請求書
△	○	○	△	○	○	-	○	-	○	-	-	○	○	○	○	○	○

様式-21	様式-22	様式-23	様式-24	様式-25	様式-26	様式-27	様式-28	様式-29	様式-30	様式-31	様式-32	様式-33	様式-34
修補完了届	部分使用承諾書	工期延期届	支給品受領書	支給品精算書	建設機械使用実績報告書	建設機械借用・返納書	現場発生品調査	完成通知書	引渡書	出来形管理図表	品質管理図表	品質証明書	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)
-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○

【凡例】

○: 統一化完了(R6.3)

△: 統一化に向け引き続き調整

-: 県では作成義務無し

26書類

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－1 現場代理人等通知書、経歴書、現場代理人等通知書 △

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

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。

引き続き調整

(標準請負契約款第10条関係)
様式4号(土木)

現場代理人等通知書

令和 年 月 日

(あて先)
発注者

住 所
受注者
氏 名

下記工事の現場代理人等を定めましたので埼玉県建設工事標準請負契約款第10条第1項の
規定により経歴書を添えて通知します。

記

工事名			
工事場所			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
請負代金額			
技術者分類	技術者氏名	技術者従事期間(西暦)※2	備考
現場代理人	フリガナ	年 月 日 ~ 年 月 日	
主任技術者 [専任・非専任] 監理技術者 (特例監理技術者を含む) ※1	フリガナ 県独自の 確認項目あり	年 月 日 ~ 年 月 日	

建設業許可を受けている建設業者が施工する工事には、必ず「主任技術者」を選任すること。なお、請負代金額が4,000万円(標準一式工事は5,000万円)以上となる場合、配置技術者は工事ごとの「専任の」者を、下請代金の額の総額が4,500万円(標準一式工事は5,000万円)以上となる場合、主任技術者に対する「監理技術者」を選任すること。
※1 主任技術者又は監理技術者に○を付けること。専任又は非専任に○を付けること。
※2 技術者従事期間が工期と異なる場合は記入すること。
注) 「監理技術者補佐を配置」、「専門技術者を配置」又は「技術者を複数配置」する場合は記入欄を追加すること。
建設業法第26条の2に該当する「専門技術者」を要する工事の場合は、備考欄に技術者を置いて施工する建設業法上の区分を記入すること。
技術者を複数配置する場合は、備考欄に個々の技術者の職務分担を記載し発注者に説明すること。

【発注者確認欄】 ※以下、受注者は記入しないでください。

令和 年 月 日

○発注者の技術者専任等確認結果(請負代金額500万円以上の工事で実施)

1 疑義がなかったので、受注者に工事実績情報システム(CORINS)の登録を指示します。
2 技術者に関して以下の項目について疑義が生じたので、状況を報告します。
i) 直接的雇用 ii) 従事中工事 iii) 技術者要件 iv) 恒常的雇用 v) 専任技術者 vi) 技術者講習

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－1 現場代理人等通知書、経歴書、現場代理人等通知書 △

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－1 (2)

年月日： _____

経 歴 書

(現場代理人等氏名)

現 住 所 _____

生 年 月 日 _____

*最 終 学 歴 _____

資 格 及 び 資 格 番 号 _____

*職 歴 _____

*工 事 経 歴 _____

*は、必要により記載する。

引き続き調整

(標準請負契約第10条関係)
様式5号(土木)

経 歴 書

氏 名		生年月日 (西 暦)	年 月 日
所 属 業 者 (※1)		入社年月日 (西 暦)	年 月 日
資 格 (※2)		監理技術者 資格証番号 (所有者は記入)	
最終学歴 (※3)			
実務経験 (※3)	実務経験の内容(工事名)	請負代金額 (千 円)	実務経験 年数(西暦)
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
			年 月 ~ 年 月
		合 計	
工事に関し、上記の実績を有することに相違ないことを証明します。 年 月 日 証明者			
現在従事 している 工事	工 事 名	請負代金額 (千 円)	発注者 職 名

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日
氏名

【記入要領、添付書類】

(※1) 専任の主任技術者及び監理技術者においては、請負締結業者との恒等的(3ヵ月以上)雇用関係が必要となる。

(※2) 技術者(主任技術者・専門技術者)の要件が建設業法第7条第2号ハ【資格等】に該当する場合は、要件を満たす資格を記載し、**資格を証明する写し**を添付すること。

技術者(監理技術者)の要件が建設業法第16条第2号イ、ロ及びハに該当する場合は、要件を満たす監理技術者の業種及び資格者証交付番号を記載し、**監理技術者資格証(監理技術者)及び監理技術者資格者証の写し**を、それぞれ添付すること。

(※3) 技術者(主任技術者・専門技術者)の要件が建設業法第7条第2号イ、ロ【学歴、実務経験】に該当する場合は、**要件を満たす学歴、実務経験を記載**すること。**建設業法第7条第2号ハ【資格等】**に該当する場合は記載不要。なお、記載欄が不足する場合は、別紙に記載して添付すること。

(※4) 請負代金額が4,000万円以上(建築一式工事については8,000万円以上)の工事については、営業所の主任技術者と業務をしていないものの確認を行うため、建設業許可申請書添付書類の**専任技術者監理者の写し**等を添付すること。

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－1 現場代理人等通知書、経歴書、現場代理人等通知書 △

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

年月日:

(発注者) 殿

(受注者)

現場代理人等変更通知書

工事名

年 月 日 付で通知した上記工事の現場代理人及び技術者を下記
のとおり変更したいので、別紙経歴書を添え、工事請負契約書第10条にもとづき通知します。

記

現場代理人等変更年月日	
変更する現場代理人等区分	

旧現場代理人等氏名	新現場代理人等氏名

変 更 事 由

※「資格者証(写し)」を添付する。

(注)1. 新現場代理人等の記入内容は様式-1に準ずる。

2. 変更する現場代理人等区分には、下記から該当する区分を記載する

- ・現場代理人
- ・主任技術者
- ・監理技術者
- ・監理技術者補佐
- ・専門技術者

引き続き調整



現場代理人等通知書の
様式を流用

国・埼玉県で統一化が完了した様式

様式-2 請負代金内訳書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式-2
(発注者) 殿 年月日:

(受注者)

請負代金内訳書

工事名
契約年月日 工事 迄

費目	工種	種別	細別	規格	単位	員数	単価	金額

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

様式番号の統一はしない
(標準請負契約約款第3条関係)
様式1号(土木)

記載内容を変更し統一化

(発注者) 年月日:

(受注者)

請負代金内訳書

工事名
契約年月日 工事 迄

費目	工種	種別	細別	規格	単位	員数	単価	金額

(注) 共通仮設費については、内訳として運搬費、準備費、仮設費、事業損失防止施設費、安全費、役務費、技術管理費、営繕費があり、本工事で該当する項目全てについて記入するものとする。
法定福利費については、現場従業員及び現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を請負工事費に対して内訳明示するものとする。

注釈は残す

(標準請負契約約款第3条関係)
様式1号(土木)

令和 年 月 日

(受注者) 住所 氏名

請負代金内訳書

工事名
契約年月日 年 月 日
工 期 年 月 日 から 年 月 日 まで

工 事 種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要

(注) 共通仮設費については、内訳として運搬費、準備費、仮設費、事業損失防止施設費、安全費、役務費、技術管理費、営繕費があり、本工事で該当する項目全てについて記入するものとする。
法定福利費については、現場従業員及び現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を請負工事費に対して内訳明示するものとする。

様式－3 工程表、変更工程表 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式-3 (1) 工程表

(発注者) 〇 〇 (受注者)

年 月 日

工事名
工 期 自 至

工 種	月		月		月		月		月		月		月	
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

記載要領 1 工程は工事数量表の工程に記載する。(工種以外でも必要なものは、記載する。)
2 予定工程は黒実線をもって表示する。

様式-3 (2) 変更工程表

(発注者) 〇 〇 (受注者)

年 月 日

工事名
工 期 自 至
変更工期自 至

工 種	月		月		月		月		月		月		月	
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

記載要領 1 工程は工事数量表の工程に記載する。(工種以外でも必要なものは、記載する。)
2 当初契約の工程は黒実線をもって表示する。また、変更契約の工程は下段に黒点線もしくは赤実線をもって表示する。

様式番号の統一はしない

(標準請負契約約款3条関係) 様式2号(土木)

工程表 記載内容を変更し統一化

(発注者) 〇 〇 (受注者)

工事名
工 期 自 至

工 種	月		月		月		月		月		月		月	
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

記載要領 1 工程は工事数量表の工程に記載する。(工種以外でも必要なものは、記載する。)
2 予定工程は黒実線をもって表示する。

※変更工程表も当該様式を流用

(標準請負契約約款3条関係) 様式2号(土木)

工事名
工事場所
工 期
凡例 計画工種……赤色(土投) 現場代理人
 実働工種……青色(下段) 工事管理由線…… 黄色
 工事管理由線…… 青
 黄
 打
 刷
 色
 表
 示
 す
 る
 工
 程
 表
 の
 工
 種
 は
 シ
 テ
 ス
 。

No.	工 種	計 画 日 数	実 日 数		10 20		10 20		10 20		10 20		備 考
			日	数	日	数	日	数	日	数	日	数	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

■ 考 1. 工事管理由線は、一般にバナナ曲線と書かれており、上限管理限界と下限管理限界を示すものである。
2. 月数、工数数については工事内容に合わせた様式を変更してよい。
3. 工程曲線は、一般にS字カーブと書かれている。
4. 工事工程表をネットワーク図により作成してもよい。
5. 中間計算及び完成後率も各自記載すること。

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－４ 建設業退職金共済制度の掛金収納書 △

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－４ **掛金収納書(電子申請方式)**
(共済契約者が免状者へ)

共済契約者番号										
共済契約者名 (個人または事業主氏名)										
JVの場合は 共同企業体名										
掛金収納書番号 (お問い合わせの際は、この番号と共済契約者名をお知らせください。)										
収納年月日										
退職金ポイント購入額										
単価	購入日数	購入額								
S10P (中小企業用)	日	円								
S10P (大企業用)	日	円								
合計	日	円								
工事情報										
工事の区分	発注者名									
公共										
民間										
その他	元請契約の工事番号および工事名									
総工事費	円									
当該工事の退職金ポイント購入の考え方										

作成義務無しのため
統一化対象外

作成義務無しのため
統一化対象外



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－４ 建設業退職金共済制度の掛金収納書 △

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

引き続き調整



様式-4
発注者 様

工事番号および工事名
建設キャリアアップシステム現場ID 円

受注者(元請)
住所
名称
経済契約書番号
建設キャリアアップシステム事業者ID
共済証紙購入額 円

掛金収納書提出用台紙
掛金収納書を貼る(契約者から発注者用)

当該工事における共済証紙購入の考え方 (該当する□に✓をチェックして下さい)

□1. 発注者の指示のとおり

□2. 対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握している場合

対象労働者数	×	就労日数	=	円
--------	---	------	---	---

□3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合

総工事数	×	購入率	×	平均就労日数	=	円
		1,000	×	70%		

□4. その他
購入額の根拠を記入

(参考)
建設キャリアアップシステム登録情報
 共済契約者である元請負人の建設キャリアアップシステム事業者登録の有無 (有・無)
 本工事について、現場・契約情報の建設キャリアアップシステムへの登録の有無 (有・無)
 本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有・無)

Blank area for the unified format (埼玉県様式 (統一化後)).

(土木工事共通仕様書 1-1-1-47関係)
様式 6号

年 月 日

様 住所
受注者 氏名

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入したので、当該掛金収納書を貼付して報告します。

工事名	契約年月日	年 月 日	請負金額	円
共済証紙購入の考案方から でた参考額	土木一式工事	×	×	円
	請負金額	1,000	× 70%	円
その他工事	×	×	円	円
	請負金額	1,000	× 70%	円
共済証紙購入額			円	

(掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由)

掛金収納書(発注官公庁用)貼付欄

のりしろ

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－５ 請求書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－５ (1)

年月日：

請求書 ()

发出官又は資金前渡官吏 (官職氏名)
氏

請求者 (住所)

(氏名)

下記のとおり請求します。

請求金額 円

ただし、次の工事の()として

工事名

契約日

契約金額 円

振込希望金融機関名 ○銀行 ○金庫 店

預金の種別

口座番号

口座名義

フリガナ

振込指定コード番号

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式



- (注) 1. ()には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
2. 部分払金を請求する場合は、請求内訳書(部分払の場合又は国管部分払の場合)を添付すること。
3. 指定部分完済払金を請求する場合には、請求内訳書(指定部分払の場合)を添付すること。

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－6 VE提案書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－6 (1)

年月日：

V E 提 案 書

(発注者) 殿

(受注者)

工事請負契約書第19条の2に基づきVE提案書を提出いたします。

工事件名：	連絡者 氏名
契約締結日：	TEL FAX

VE提案の概要

注) 記入欄が不足する場合には、様式－6 (1)の2として追記して下さい。なお、概算低減額は、提案を審査する上で参考とするものです。

番号	項目内容	概算低減額：千円
概 算 低 減 額 合 計		

様式番号、様式名の統一はしない

(契約後VE方式仕様書第3条関係)
様式1号(土木)

年月日：

契約後VE提案書

(あて先) 発注者

統一化済みであったため記載内容変更無し

受注者
住所
氏名

工事請負契約書第19条の2に基づきVE提案書を提出いたします。

工事名：	連絡者 氏名
契約締結日：	TEL FAX

VE提案の概要

注) 記入欄が不足する場合には、様式－6 (1)の2として追記して下さい。なお、概算低減額は、提案を審査する上で参考とするものです。

番号	項目内容	概算低減額：千円
概 算 低 減 額 合 計		

(契約後VE方式仕様書第3条関係)
様式1号(土木)

年月日：

契約後VE提案書

(あて先) 発注者

受注者
住所
氏名

工事請負契約書第19条の2に基づきVE提案書を提出いたします。

工事名：	連絡者 氏名
契約締結日：	TEL FAX

VE提案の概要

注) 記入欄が不足する場合には、様式－6 (1)の2として追記して下さい。なお、概算低減額は、提案を審査する上で参考とするものです。

番号	項目内容	概算低減額：千円
概 算 低 減 額 合 計		



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－6 VE提案書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－6 (2)

番号	項目内容
(1) 設計図書の内容と、VE提案の内容の対比	
【現状】 略図等	【改善案】 略図等
(2) 提案理由	
(3) VE提案の実施方法 (材料仕様、施工要領等を記入)	
(4) 品質保証の証明 (品質保証書の添付等)	
(5) その他	

統一化済みであったため記載内容変更無し

番号	項目内容
(1) 設計図書の内容と、VE提案の内容の対比	
【現状】 略図等	【改善案】 略図等
(2) 提案理由	
(3) VE提案の実施方法 (材料仕様、施工要領等を記入)	
(4) 品質保証の証明 (品質保証書の添付等)	
(5) その他	



番号	項目内容
(1) 設計図書の内容と、VE提案の内容の対比	
【現状】 略図等	【改善案】 略図等
(2) 提案理由	
(3) VE提案の実施方法 (材料仕様、施工要領等を記入)	
(4) 品質保証の証明 (品質保証書の添付等)	
(5) その他	

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－6 VE提案書 ○

国様式

様式－6(3)

番号	項目内容																	
V主標準による標準設備数及び算出結果																		
【標準】	単位：千円					【改善案】					単位：千円					備考		
	品名	規格	単位	数量	単価	金額	品名	規格	単位	数量	単価	金額	品名	規格	単位		数量	単価

埼玉県様式
(統一化後)

統一化済みであったため記載内容変更無し

番号	項目内容																	
V主標準による標準設備数及び算出結果																		
【標準】	単位：千円					【改善案】					単位：千円					備考		
	品名	規格	単位	数量	単価	金額	品名	規格	単位	数量	単価	金額	品名	規格	単位		数量	単価

埼玉県様式
(統一化前)

番号	項目内容																	
V主標準による標準設備数及び算出結果																		
【標準】	単位：千円					【改善案】					単位：千円					備考		
	品名	規格	単位	数量	単価	金額	品名	規格	単位	数量	単価	金額	品名	規格	単位		数量	単価



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－6 VE提案書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－6(4)

番号	項目内容
----	------

(1) 工業所有権等の排他的権利を含むVE提案である場合、その取扱いに関する事項

(2) VE提案が採用された場合に留意すべき事項 (提案内容の公表に係る所見等)

統一化済みであったため記載内容変更無し

番号	項目内容
----	------

(1) 工業所有権等の排他的権利を含むVE提案である場合、その取扱いに関する事項

(2) VE提案が採用された場合に留意すべき事項 (提案内容の公表に係る所見等)



番号	項目内容
----	------

(1) 工業所有権等の排他的権利を含むVE提案である場合、その取扱いに関する事項

(2) VE提案が採用された場合に留意すべき事項 (提案内容の公表に係る所見等)

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－7 品質証明員通知書 ー

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－7

品質証明員通知書

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 工事の
品質証明員を下記のとおり定めたので、資格及び経歴を添えて通知します。

記

品質証明員氏名

生年月日

資格

経歴

工事名	職名	工期	従事期間
計			

※「資格者証(写し)」を添付する。

作成義務無しのため
統一化対象外



作成義務無しのため
統一化対象外

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－9 工事打合せ簿 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－9

工事打合せ簿

発注者	<input type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工事名 (内容)	添付図 業、その他添付図書		
処理 ・ 回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
総括監督員		主任監督員	監督員
現場代理人		主任(監理)技術者	

様式番号、様式名の統一はしない

(土木工事共通仕様書1-1-1-2関係、土木工事監督要綱第16条関係)
様式1号

工事記録

記載内容の統一化

令和 年 月 日			
工事名			
工事場所			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
発注者	<input type="checkbox"/> 発注者 () <input type="checkbox"/> 受注者 ()		
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
回答予定日 (令和 年 月 日)	概算変更増減額 (円)		
回答者	<input type="checkbox"/> 発注者 () <input type="checkbox"/> 受注者 ()		
処理・回答事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> その他 ()		
回答日 (令和 年 月 日)	概算変更増減額 (円)		
総括監督員	担当監督員	現場代理人	主任(監理)技術者

発注者側で記載する項目のため削除しない。
なお、国様式に記載欄は無いが、国工事でも概算変更増減額の記載は実施している。

決裁欄の統一はしない

(土木工事共通仕様書1-1-1-2関係、土木工事監督要綱第16条関係)
様式1号

工事記録

令和 年 月 日			
工事名			
工事場所			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
発注者	<input type="checkbox"/> 発注者 () <input type="checkbox"/> 受注者 ()		
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
回答予定日 (令和 年 月 日)	概算変更増減額 (円)		
回答者	<input type="checkbox"/> 発注者 () <input type="checkbox"/> 受注者 ()		
処理・回答事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> その他 ()		
回答日 (令和 年 月 日)	概算変更増減額 (円)		
総括監督員	担当監督員	現場代理人	主任(監理)技術者

・様式-10 材料確認書 -

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式-10

材料確認書

年月日： _____

工事名 _____

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。

記

材料名	品質規格	単位	購入数量	審 査 要 項			備考
				確認年月日	確認方法	合格数量	

監督職員が臨場等により材料の品質を確認

主任 監督員	監督員	現 場 代理人	主任 (監 理) 技術者

国県で運用が異なるため
統一化対象外

(土木工事監督要綱第36条関係)
様式2号

材料承諾書

年月日： _____

(あて先)
発注者 _____

受注者
現場代理人 _____

工 事 名 _____

工 期 自 _____ 至 _____

請 負 代 金 額 _____ 円

下記に記載する工事材料について承諾願いたく別紙を添えて申請します。

記

番号	使用材料品・規格	製造会社名	県内		県産品不使用理由	備考
			本社	工場		

申請材料については承諾します。 _____ 年月日：
 担当監督員 職 氏名 _____

注1) 発注者は申請材料の品質(製品)証明等の検査記録を添付する。
 2) 「県内」欄は、本社又は工場所在地が県内の場合それぞれを記入する。
 3) 「県内」欄に〇の記載がない工事材料においては、「県産品不使用理由」欄に下記の不使用理由番号を記入する。
 なお、以下については内容も記載すること。
 1. 県産品が製造・流通していない
 2. 県産品では品質が確保できない
 3. 県産品の価格が高い
 4. 工期・納期に支障がある
 5. その他(詳細： _____)
 4) 「備考」欄は、JIS製品の場合「JIS製品」、公的機関の証明材料(製品)の場合「公的証明」を記入する。

材料使用に関する承諾書類であり、国様式のように「材料確認」を目的とする書類ではない

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－11 段階確認書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－11

段階確認書 施工予定表

年月日：

特記仕様書第 条に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名 受注者名：
現場代理人名等：

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：

(土木工事共通仕様書 1-1-1-22関係)
様式 4号

段階確認検査一覧表

記載内容が同様のため
統一化済みとする

番号	工種(種別)	予定		実施			確認者
		段階確認予定時期	確認事項	段階確認実施日	確認事項	立会方法	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

(土木工事共通仕様書 1-1-1-22関係)
様式 4号

段階確認検査一覧表

番号	工種(種別)	予定		実施			確認者
		段階確認予定時期	確認事項	段階確認実施日	確認事項	立会方法	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－12 確認・立会依頼書 ー

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－12

確認・立会依頼書

主任 監督員	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		
資 料		
希望日時		時

確認立会員		
実施日時		時
記 事		

国県で運用が異なるため
統一化対象外

工事記録や電話、メールで
対応



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－13 工事事故速報－

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－13

事 故 速 報 (第 報)

情報の通報者名	(受注者名、第三者名等)																																	
年 月 日 時 分受信																																		
<table border="1" style="width: 100%; height: 100px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																		
発信者						受信者																												
事故発生日	年 月 日 () 時 分 天候(温度)																																	
事故発生場所																																		
工事名																																		
工期	年 月 日 から	契約区分	本 官 ・ 分 官																															
受注者名																																		
事故の内訳	氏 名	年 齢	性 別	職 種	被害の程度	備 考(病院名等)																												
事故の概要	事故の原因、経緯、処置等																																	
備 考	※関係機関(労働基準監督署、警察署等)対応状況																																	
	・被災者の装備、自然環境の状況(河川水位等) ・下歩負人等の番号又は名称 ・物的被害の場合は、規模、被害額等 ・連絡先等																																	

国県で運用が異なるため
統一化対象外

国のように速報ではなく
最終報告書として提出

(土木工事共通仕様書1-1-1-35関係)
様式5号

工 事 事 故 報 告 書

年月日:

(あて先)
発注者

受注者名
現場代理人

下記のとおり事故が発生したので報告します。

記

工 事 名	
工 事 場 所	
事故の発生日時	
事故の発生場所	
事故発生の建物及び設備	
事故の状況等	

※ ①事故現場の平面図及び簡単な状況図を添付すること。
②工事事故発生確認後、直ちに電話により担当部署に連絡する。また、状況を把握でき次第、早急にメール又はFAXで担当部署に本様式により報告を行うものとし、更に詳細な状況が把握された段階で速次報告するものとする。

国・埼玉県で統一化が完了した様式

様式-14 工事履行報告書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式-14 工事履行報告書

工事名					
工期	~				
日付	() 月分				
月別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備考		
(記事欄)					

主任 監督員	監督員	現場 代理人	主任 (監理) 技術者

様式番号の統一はしない
(標準請負契約款第10条関係)
様式6号(土木)

記載内容を変更し
統一化

工事履行報告書

工事名					
工期	~				
日付	() 月分				
月別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備考		
(記事欄)					

(標準請負契約款第 11 条関係)
様式 6 号 (土木)

工事履行報告書

工事名			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
日付	令和 年 月 日 () 月分		
月別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備考
令和 年 月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
(記事欄)			

(注) 1 報告は、月報を標準とする。
2 予定工程は、初回報告時に完成までの予定出来高累計を記入する。
3 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入する。

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－15 認定請求書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

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）

認 定 請 求 書

工事請負契約書第34条第4項に基づき、下記工事の中間前金払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 ￥

（注）国庫債務負担行為に基づく契約の場合は請負代金額欄の下段に各年度の
出来高予定額を記入すること。
【記載例】

（出来高予定額）	○○年度	￥	△△△
	}		}
	□□年度	￥	×××

様式番号の統一はしない

（標準請負契約約款第34条関係）
様式12号（土木）

認 定 請 求 書

年月日：

記載内容を変更し統一化

（あて先）
発注者

受注者名
現場代理人

埼玉県建設工事標準請負契約約款第34条第3項に基づき、下記工事の中間前金払の認定を
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 ￥

（注）債務負担行為に基づく契約の場合は請負代金額欄の下段に各年度の
出来高予定額を記入すること。
【記載例】

（出来高予定額）	○○年度	￥	△△△
	}		}
	□□年度	￥	×××

（標準請負契約約款第35条関係）
様式12号（土木）

認 定 請 求 書

令和 年 月 日

（あて先）
発注者

受注者名
現場代理人

埼玉県建設工事標準請負契約約款第35条第3項に基づき、下記工事の中間前
金払の認定を請求します。

記

契 約 日 令和 年 月 日

工 事 名

工 期 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

工 事 場 所

請 負 代 金 額 金 円



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－16 指定部分完成通知書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－16

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）

指 定 部 分 完 成 通 知 書

下記工事の指定部分は、年 月 日をもって完成したので工事請負
工事請負契約書第31条第1項に基づき通知します。

記

工事名

工 期 自 至

請負代金額 ￥

指定部分工期 自 至

指定部分に対する請負代金額 ￥

（注）国庫債務負担行為に基づく契約の場合は請負代金額欄の下段に各年度の
出来高予定額を記入すること。

【記載例】

（出来高予定額）	○〇年度	￥	△△△
	}	}	
	□□年度	￥	×××

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－17 指定部分引渡書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－17

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）

指 定 部 分 引 渡 書

下記工事の指定部分を工事請負契約書第38条第1項に基づき引渡します。

工 事 名	
指 定 部 分	
全 体 工 期	自 至
指定部分に係る工期	自 至
請 負 代 金 額	¥
指定部分に係る請負代金額	¥
指定部分に係る検査年月日	

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式



・様式－18 工事出来高内訳書 ○

国様式

様式－18
工事出来高内訳書

区分	工程	種別	単位	契約数量	単価	約当率	完成数量	完成単価	完成金額	延べ率	延べ率	備考
				(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

任意様式
(国様式でも提出可)

埼玉県様式
(統一化前)

任意様式



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－19 請負工事記載部分検査請求書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－19

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)

請負工事既済部分検査請求書

工事請負契約書第38条第2項により既済部分検査を請求します。

記

工 事 名	
工 期	自
	至

様式番号、様式名の統一はしない

(標準請負契約款第37条関係)
様式14号(土木)

部分払検査請求書

年月日:

記載内容を変更し統一化

(あて先)
発注者

受注者名
現場代理人

埼玉県建設工事標準請負契約款第37条3項の規定により下記工事の部分払検査を請求します。

記

工 事 名	
工 期	自
	至
契約書記載の部分払の回数	回
今回請求回数	第 回

「請求回数」は必要のため残す

(標準請負契約款第38条関係)
様式14号(土木)

部分払検査請求書

令和 年 月 日

(あて先)
発注者

受注者名
現場代理人

埼玉県建設工事標準請負契約款第38条第2項の規定により下記工事の部分払検査を請求します。

記

工 事 名	
工 期	令和 年 月 日から
	令和 年 月 日まで
契約書記載の部分払の回数	回
今回請求回数	第 回

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－21 修補完了届 ー

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－21

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）

修 補 完 了 届

年 月 日の（ ）検査において、指示されました

修補部分については、下記のとおり完了しましたのでお届けいたします。

記

工 事 名

契 約 額

工 事 場 所

契 約

年 月 日

期 限

年 月 日

完 了

年 月 日

修補、改造箇所及び補修内容

（注）本文（ ）内には検査種類を記入する。

作成義務無しのため
統一化対象外

作成義務無しのため
統一化対象外



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－22 部分使用承諾書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－22

年月日：

受信者：「受注者名」又は『支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）』
殿

発信者：「支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）」又は『受注者名』

工事の部分使用について

標記について、下記のとおり部分使用することを、工事請負契約書第33条第1項
に基づき（協議・承諾）する。

記

1. 使用目的
2. 使用部分
3. 使用期間 自 至
4. 使用者
5. その他

- (注) 1. (協議・承諾) には、いずれかに印をつける。
2. 協議の場合は、受信者を「受注者名」、発信者を「支出又は分任支出
負担行為担当官（官職氏名）」として、発信者が作成する。
3. 承諾の場合は、受信者を『支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏
名）』、発信者を『受注者名』として、受注者が作成する。

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－23 工期延期届 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－23

年月日：

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）
殿

（受注者名）

工期延期届

工事請負契約書第21条による工期の延長を下記のとおり請求します。

記

工 事 名	
契 約 月 日	
工 期	自 至
延 長 工 期	自 至
理 由	

（注）

- 1 必要により下記書類を添付すること。
 - a 工程表（契約当初工程と現在迄の実際の工程及び延長工程の3工程を対象させ、詳細に記入）
 - b 天候表、気温表、湿度表、雨量表、積雪表、風速表等工期中と過去の平均とを対照し最寄気象台等の証明等をうけること。
 - c 写真、図面等
- 2 理由は詳細に記入すること。

様式番号の統一はしない

（標準請負契約款第10条関係）
様式7号（土木）

工期延期届

年月日：

（あて先）
発注者

住所
受注者
氏名

埼玉県建設工事標準請負契約款第21条の規定による工期の延長を下記のとおり請求します。

記

工 事 名	
契約年月日	
工 期	自 至
延 長 工 期	自 至
理 由	

（標準請負契約款第22条関係）
様式7号（土木）

工期延期届

令和 年 月 日

（あて先）
発注者

住所
受注者
氏名

埼玉県建設工事標準請負契約款第22条の規定による工期の延長を下記のとおり請求します。

記

工 事 名	
契約年月日	令和 年 月 日
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
延長工期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
理 由	

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－24 支給品受領書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－24

支給品受領書

物品又は分任物品管理官(官職氏名)
殿

年月日:

受注者(住所)

(氏名)
(現場代理人氏名)

下記のとおり支給品を受領しました。

記

工事名					契約年月日	
品目	規格	単位	数量			備考
			前回まで	今回	累計	

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－25 支給品精算書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－25

支給品精算書

年月日:

物品又は分任物品管理官(官職氏名)
殿

受注者(住所)

(氏名)
(現場代理人氏名)

下記のとおり支給品を精算します。

記

工事名		契約年月日		数量			備考
品目	規格	単位	支給数量	使用数量	残数量		
※	主任監督員 上記精算について調査したところ事実と相違ないことを証明する。						※物品管理簿登記
証明欄	年月日: (官職氏名)						

(注) ※は主任監督員が記入する。

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－26 建設機械使用実績報告書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式-26

建設機械使用実績報告書
日 日
平成 年 月 分 至 日

工事名
建設機械の貸付契約年月日
監督職員の認印

借受人(氏名)
作成者(氏名)

建設機械名	建設機械番号	おもな作業内容	おもな作業の作業量	稼働状況		維持修理費	修理箇所等	備考
				運転日数	運転時間			
				日	時間	千円		
				日	時間	千円		
				日	時間	千円		
				日	時間	千円		
				日	時間	千円		
				日	時間	千円		
				日	時間	千円		

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

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－27 建設機械借用・返納書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－27

年月日:

物品又は物件管理官(官職氏名)
殿

受注者(住所)

(氏名)
(現場代理人氏名)

建設機械借用・返納書

本工事における使用建設機械名稱現況確認の上、下記のとおり
⑥借用
⑦返納
しました。

工事名		型式	機械番号	付属品			引渡しを受けた場所	備考
建設機械名				名称	規格	数量		

引渡し立会者
国土交通省 (官職氏名)
署 長 人 (氏名)

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－28 現場発生品調書 ○

国様式

様式－28 年月日:

物品又は分任物品管理官(官職氏名) 受注者(住所)
 殿 (氏名)
 (現場代理人氏名)

現場発生品調書

年月日 付をもって請負契約を締結した 工事
 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

埼玉県様式
(統一化後)

様式番号の統一はしない
 (現場発生品取扱い要領関係)
 様式1号(土木)

年月日:

(あて先) 発注者 受注者名
 現場代理人

**記載内容を変更し
統一化** **現場発生品調書**

年月日 付をもって請負契約を締結した 工事
 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

埼玉県様式
(統一化前)

(現場発生品取扱い要領関係)
 様式1号(土木)

令和 年 月 日

(あて先) 発注者 受注者名
 現場代理人

現場発生品調書

令和 年 月 日付をもって請負契約を締結した○○○○工事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



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－29 完成通知書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

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

様式番号、様式名の統一はしない

（標準請負契約約款第31条関係）
様式9号（土木）

工 事 完 成 通 知 書

記載内容を変更し統一化

年月日：

（あて先）
発注者

受注者名
現場代理人

下記工事は、年 月 日 をもって完成したので
埼玉県建設工事標準請負契約約款第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

（標準請負契約約款第 32 条関係）
様式 9 号（土木）

工 事 完 成 通 知 書

令和 年 月 日

（あて先）
発注者

受注者名
現場代理人

下記工事は、令和 年 月 日 をもって完成したので埼玉県建設工事標準請負契約約款
第 32 条第 1 項に基づき通知します。

記

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

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－30 引渡書 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－30

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）

引 渡 書

下記工事を工事請負契約書第31条第4項に基づき引渡します。

1. 工事名
2. 請負代金額 ￥
3. 検査年月日

様式番号、様式名の統一はしない

（標準請負契約約款第31条関係）
様式11号（土木）

工 事 目 的 物 引 渡 書

年月日：

記載内容を変更し統一化

（あて先）
発注者

受注者名
現場代理人

下記工事は、埼玉県建設工事標準請負契約約款第31条第2項の規定による検査に合格したため、同条第4項に基づき引渡します。

1. 工事名
2. 請負代金額 ￥
3. 検査年月日

（標準請負契約約款第32条関係）
様式11号（土木）

工 事 目 的 物 引 渡 書

令和 年 月 日

（あて先）
発注者

受注者名

現場代理人

下記工事は、埼玉県建設工事標準請負契約約款第32条第2項の規定による検査に合格したため、同条第4項に基づき引渡します。

記

1. 工 事 名
2. 請負代金額
3. 検査年月日



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式-31 出来形管理図表 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式-31 出来形管理図表

工種 _____

種別 _____ 測定者 _____

測点	測定項目												規格
	測定項目			測定項目			測定項目			測定項目			
設計値の差	規格値	測定値	差	規格値	測定値	差	規格値	測定値	差	規格値	測定値	差	規格
	平均値												
最大値													
最小値													
最大差													
平均差													
最大差													
最小差													
最大差													

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式

様式-31-2 出来形合否判定記録表

工種 _____ 測点 _____

種別 _____ 合否判定結果 _____

測定項目	規格値	測定値	判定	測点	備考
最大値(%)					
最小値(%)					
平均差					
最大差					
最小差					
最大差					
平均差					
最大差					
最小差					
最大差					

欠損
 +100
+80
+50
+20
+10
0
-10
-20
-50
-80
-100

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－32 品質管理図表 ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－32 品質管理図表

工種 _____

種別 _____ 測定者 _____

測点	設計値との差	測定項目						測定値
		測定項目		測定項目		測定項目		
		規格値	規格値	規格値	規格値	規格値	規格値	
		設計値	実測値	設計値	実測値	設計値	実測値	設計値
平均値								
最大値								
最小値								
標準偏差								
標準偏差								

任意様式
(国様式でも提出可)

任意様式



国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－33 品質証明書 ー

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式-33

年月日: _____

品質証明書

工事名: _____

品質証明記事				
品質証明事項	実施日	箇所	品質証明員氏名	印

社内検査した結果、工事請負工事請負契約書、図面、仕様書、その他関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

受注者住所
氏名

作成義務無しのため
統一化対象外

作成義務無しのため
統一化対象外



国・埼玉県で統一化が完了した様式

様式-34 創意工夫、社会性等に関する実施状況(説明資料) ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式-34(1)
創意工夫・社会性等に関する実施状況

工 事 名		受注者名	実施内容
項 目	評価内容		
□創意工夫 自ら立案実施した 創意工夫や技術力	□施工		・施工に伴う器具、工具、装置等の工夫 ・コンクリート二次製品等の代替材の適用 ・施工方法の工夫、施工環境の改善 ・仮設備計画の工夫 ・施工管理の工夫 ・ICT(情報通信技術)の活用 等
	□新技術活用		NETIS登録技術のうち、 ・試行技術の活用 ・「少実績優良技術」の活用 ・「少実績優良技術」を除く「有用とされる技術」の活用 ・試行技術及び「有用とされる技術」以外の新技術 の活用
	□品質		・土工、設備、電気の品質向上の工夫 ・コンクリートの材料、打設、養生の工夫 ・鉄筋、コンクリート二次製品等使用材料の工夫 ・配筋、溶接作業等の工夫 等
	□安全衛生		・安全衛生教育・講習会・パトロール等の工夫 ・仮設備の工夫 ・作業環境の改善 ・交通事故防止の工夫 ・環境保全の工夫 等
□社会性等 地域社会や住民に 対する貢献	□地域への貢献等		・周辺環境への配慮 ・現場環境の周辺地域との調和 ・地域住民とのコミュニケーション ・災害時など地域への支援・行政などによる救援活 動への協力 等

様式番号の統一はしない

(土木工事成績評定要領第5条関係)
様式1号(1)

記載内容を追加し
統一化

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工 事 名		受注者名	実施内容
項 目	評価内容		
□創意工夫 自ら立案実施した 創意工夫や技術力	□施工		・施工に伴う器具、工具、装置等の工夫 ・コンクリート二次製品等の代替材の適用 ・施工方法の工夫、施工環境の改善 ・仮設備計画の工夫 ・施工管理の工夫 ・ICT(情報通信技術)の活用 等
	□新技術活用		NETIS登録技術のうち、 ・試行技術の活用 ・「少実績優良技術」の活用 ・「少実績優良技術」を除く「有用とされる技術」の活用 ・試行技術及び「有用とされる技術」以外の新技術 の活用
	□品質		・土工、設備、電気の品質向上の工夫 ・コンクリートの材料、打設、養生の工夫 ・鉄筋、コンクリート二次製品等使用材料の工夫 ・配筋、溶接作業等の工夫 等
	□安全衛生		・安全衛生教育・講習会・パトロール等の工夫 ・仮設備の工夫 ・作業環境の改善 ・交通事故防止の工夫 ・環境保全の工夫 等
□社会性等 地域社会や住民に 対する貢献	□地域への貢献等		・周辺環境への配慮 ・現場環境の周辺地域との調和 ・地域住民とのコミュニケーション ・災害時など地域への支援・行政などによる救援活 動への協力 等

様式なし

国・埼玉県で統一化が完了した様式

・様式－34 創意工夫、社会性等に関する実施状況(説明資料) ○

国様式

埼玉県様式
(統一化後)

埼玉県様式
(統一化前)

様式－34(2)
創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名	項目	評価内容
提案内容		
(説明)		
(添付図)		

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別表とする

様式番号の統一はしない

(土木工事成績評定要領第5条関係)
様式1号(2)

統一化済みであったため
記載内容変更無し

工事名	項目	評価内容
提案内容		
(説明)		
(添付図)		

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別表とする

(土木工事成績評定要領第5条関係)
様式1号(2)

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名	項目	評価内容
提案内容		
(説明)		
(添付図)		

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別表とする



操作手順書【使用者用】

【Step1】「関東ブロック 工事書類の統一様式」(xlsx形式)を起動 ← 発注機関の様式を選択・抽出するためのマクロ入りファイル

関東ブロック 工事書類の統一様式

関東地方整備局、埼玉県を対象

①発注機関 :

②様式の表示 :

③様式の抽出 :

選択

シート保存(抽出)

ドロップダウンリストより
← 発注機関を選択

※「空欄」を選び「選択」を押すと初期画面に戻ります

選択・抽出した発注機関の様式
【Excelファイル(xlsx形式)】を使用し
工事関係書類を作成

※抽出したファイルは、通常のExcelと同じように使用できます。

ご使用前に、以下の【使い方】と【注意事項】を確認ください

【 使い方 】

- ①「■」のセル(または▼)をクリックして発注機関をリストから選ぶ
- ②「**選択**」をクリックすると、選択された発注機関の様式(シート)が表示される
- ③「**シート保存(抽出)**」をクリック
- ④保存する抽出ファイルに名前を付けて保存(※保存先も選択可能)
- ⑤本ファイルを閉じる
- ⑥抽出ファイル(④で保存したファイル)を開く
- ⑦抽出ファイル(④で保存したファイル)の「基本情報」シートに「工事名」「当初契約日」「起工番号・工事番号等」を入力
※起工番号・工事番号等は必要な機関のみ入力

【 注意事項 】

- ・本ファイルでの**シート削除、追加、移動、複製は厳禁**です
- ・本ファイルのシート名を変更することはできません。
シート名に「Sheet」または「sheet」の文字列を含めないようにしてください。
- ・このシート(発注機関選択)は**加工(行・列・セルの挿入や削除)しない**でください
- ・選択する**発注機関のリストを改変(追加や削除)しない**でください

(注意) 本ファイル(xlsx形式)について

- ・発注機関の「様式を選択・抽出」で使用します。
- ・工事関係書類の作成は、抽出したExcelファイル(xlsx形式)を使用してください。→【Step2】参照

①セル(または▼)をクリックすると発注機関のリストが表示される

②クリックするとドロップダウンリストで選択した発注機関の様式が表示される

※詳細は次ページ

③クリックすると表示された発注機関の様式が、別ファイル(Excelファイル)にて保存(抽出)される

⑦基本情報シート

【基本情報入力】(黄色で着色されたセルに入力してください)

工 事 名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事
当 初 契 約 日	令和○年○月○日
起工番号・工事番号	○○○-○○○-○○○○○

- ◆着色セルに入力された内容が、様式の該当箇所に自動で反映されますので正確に記入願います。
- ◆「当初契約日」は元号表記にて記入願います(例:令和○年○月○日)。ただし、発注者が西暦表記を認めている場合はこの限りではありません。
- ◆工事名や工事番号等が長くなる場合は、様式により文字が見切れる場合がありますので、その際は適宜調整願います。

誤って【注意事項】に示す操作等を実施した場合

- ◆保存せず再度ファイルを開くまたは
- ◆ダウンロードしなおす

【Step2】抽出したExcelファイル(xlsx形式)を使用し工事関係書類を作成 ←

- ・ 選択した発注機関の様式(シート)が、別ファイルとして「xlsx形式(マクロ削除、必要シートのみで構成)」で保存される。
- ・ 保存したExcelファイル(xlsx形式)を立ち上げ、**次ページに示す書式の調整**を行う。
- ・ “基本情報”シートに工事名等を入力(⑦)し、工事関係書類を作成する。

国・埼玉県の工事書類様式作成ファイル

The screenshot displays a spreadsheet titled '工事関係書類の標準様式一覧' (Standard Styles List for Construction Related Documents). The spreadsheet lists various document types (e.g., 現場代理人等通知書, 請負代金内訳書) and their corresponding styles (e.g., 様式-1, 様式-2). A red box highlights the '現場代理人等通知書' entry, which is linked to '様式-1'.

Below the spreadsheet, a preview window shows the '現場代理人等通知書' form. The form includes fields for '年月日' (Date) and '(発注者) 氏名' (Contractor Name). A red box highlights the preview window, and a red arrow points to a tooltip that reads: '「YYYY/MM/DD」形式で入力。入力例: 2003/06/06 表示は平成15年6月6日となる。' (Input in 'YYYY/MM/DD' format. Input example: 2003/06/06. Display is Heisei 15 year 6 month 6 day).

At the bottom of the preview window, a red box highlights the text: '②更に、様式を選択すると当該発注機関の様式が表示される' (② Furthermore, selecting a style displays the style of the issuing agency).

At the bottom of the spreadsheet, a red box highlights the text: '①選択した発注機関に応じて様式が出力される' (① The style is output according to the selected issuing agency).

The spreadsheet interface includes a menu bar (File, Home, Insert, etc.), a ribbon with various toolbars (Font, Styles, Cells, etc.), and a status bar at the bottom showing '保存中: 関東地整.xlsxm' (Saving: Kanto Regional Development.xlsxm).