

# 土木工事電子書類作成マニュアル (ver.4.1)

令和8年3月

関東地方整備局



## ま え が き

我が国の社会資本整備を取り巻く環境は、依然として厳しい財政状況を受けて公共投資が減少している中、公共工事の受注を巡る価格競争が激化し、不良・不適格企業の参入により、公共工事の品質低下が懸念されているところです。

このようなことから、平成17年4月「公共工事の品質確保の促進に関する法律」が施行され、価格のみの競争から価格と品質（技術力等）の両方に優れたものを落札者とする方式（いわゆる総合評価方式）へと入札契約制度が変革されています。

また工事現場では、品質の良い構造物を造ることはもとより、その構造物の品質を確保するため、様々な工事書類が求められています。

工事書類においては、「土木工事施工管理の手引き（平成10年版）」を参考に運用してきたところですが、作成から10年が経過し各種通達等が変わってきたこと、また、工事現場間で工事書類の提出資料にバラツキがあることから、監督職員や建設業界から工事書類の統一化・簡素化の要望がでています。このため、平成20年4月に「土木工事施工管理の手引き」を見直して「土木工事書類作成マニュアル（案）」を作成し、試行運用しました。

その後3回の改定を重ね、令和3年9月には、受発注者間での作成書類の役割分担の明確化、書類の電子化、遠隔臨場やWEB会議の活用等の追加を行うとともに、名称の変更を行い、「土木工事電子書類作成マニュアル」（「電子」を追加）として改定、更に、令和5年7月及び令和6年3月、令和7年3月には、受注者へのアンケート結果や受注者ヒアリングを踏まえ、更なるスリム化に向け提出不要な書類の明確化などを行い、バージョンアップを図りました。

この度、受注者へのアンケート調査を実施し、頂いたご意見等を踏まえ本マニュアルを更新しました。

本マニュアルの特徴としては、

- ① 全ての工事書類は電子データで管理することを明記
- ② 工事着手前の設計審査会において作成書類の受発注者間の役割分担を明確化することを明記
- ③ 契約図書上必要のない書類は作成しないことを明記
- ④ 工事書類の作成様式を掲載
- ⑤ 施工体制台帳の作成に当たっての留意事項を明記
- ⑥ 工事検査時に確認する資料を明記

となっており、工事着工から完成までの一連の流れで構成し、工事現場の技術者や監督職員等が使いやすいように作成されています。

本マニュアルが、工事現場の技術者や監督職員等に工事書類作成の参考書として活用されることで、土木構造物の品質の向上や業務の効率化、工事書類の簡素化になれば幸いです。

令和8年3月

# 令和8年度 関東地方整備局における工事書類の電子化、スリム化

～インフラ分野のDXを推進し、受発注者双方の働き方改革を推進～

入札契約手続き

工事着手前

工事中

工事完成

電子契約システム  
設計成果品のWeb閲覧  
電子入札システム

工事書類を最小限に簡素化(スリム化)!

土木工事電子書類スリム化ガイド

土木工事電子書類作成マニュアル

→ 工事書類の電子化、受発注者間で作成書類の役割分担の明確化

受注者と監督職員とのやりとり(工事書類、打合せ簿)は  
情報共有システム(ASP)を活用  
(ペーパーレス)

監督

段階確認、材料確認、立会

遠隔臨場

Webによるリモート監督

オンライン電子納品  
書類限定検査

設計審査会

電子モニター、タブレット等を活用したペーパーレス開催、WEB開催

- ✓ 協議資料等の受発注者間の役割分担を明確化
- ✓ 工事工程クリティカルパスの共有

- ✓ 設計変更の妥当性、一時中止の判断を審査  
設計変更の透明性、公平性、迅速化

# 令和8年3月版 バージョンアップの概要

## 2. 施工計画

### 2-7 現場代理人等通知書

- ・様式-1(2) 経歴書の記載内容を一部修正

### 2-7 請負代金内訳書

- ・様式-2 請負代金内訳書の記載内容を一部修正

## 10. その他

### 10-1 総合評価計画書

- ・記載内容の一部及び技術提案確認フローを修正

#### 10-1-1 総合評価計画書（施工計画書）

- ・記載内容を一部修正

#### 10-1-3 総合評価実施報告書

- ・記載内容を一部修正

## 添付資料

### 添-4 5. 施工体制台帳の構成

- ・施工体制台帳に添付すべき書類で、雇用関係を証明できる資料名を修正

### 添-15 作業員名簿の記入例で、説明書きの吹き出しの色を修正

### 添-16 施工体系図の記入例で、説明書きの吹き出しの色を修正

※本マニュアルに記載の土木工事共通仕様書の番号については、令和7年度版を基に記載しております。今後、共通仕様書の改定によって、番号が変更になることがあります。

## 本マニュアルを運用するにあたっての注意事項等

### 1. 本マニュアルの適用範囲

本マニュアルは、土木工事共通仕様書を適用する工事を適用の対象とする。

（港湾空港工事、営繕工事については適用しない）

受注者及び発注者、監督職員、検査職員、現場技術員・施工体制調査員は、本マニュアルに基づき工事及び業務を実施するものとする。

※ただし受注者の社内で必要とされる工事書類の作成を妨げるものではない。

また、本マニュアルで提出不要としている資料でも、受注者の意思で提出された場合は、受領を妨げるものではない。（例えば、「施工体制台帳に添付が不要な書類の事例」に記載の書類が添付資料に含まれていたため、受注者にそれを抜いて再提出させる等は不要）

発注者等からの本マニュアルに反する指摘を受けた場合は、発注者等へ本ガイドを提示し、ルールの再確認を行うものとする。

※各種法令や諸基準等で規定された書類の作成、提出を削減するものではない。

### 2. 本マニュアルに掲載している様式

本マニュアルで掲載している様式については、関東地方整備局ホームページに掲載している（一部の様式を除く）。

関東地方整備局ホームページ（<https://www.ktr.mlit.go.jp/>）

「技術情報」→「積算・入札・契約・総合評価」→「共通仕様書」→「土木工事共通仕様書」を適用する請負工事に用いる帳票様式」

（参考）その他、土木工事電子書類作成の根拠となる主な諸基準及び様式

- 土木工事共通仕様書、土木工事施工管理基準及び規格値、土木工事写真管理基準  
<https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000035.html>
- 施工体制台帳、施工体系図等  
[https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1\\_6\\_bt\\_000191.html](https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000191.html)
- 工事現場等における施工体制の点検要領  
<https://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/keiyaku/130417/04/04-1.htm>
- 工事請負契約における設計変更ガイドライン（統合版）  
<https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000206.html>
- 工事完成図書電子納品等要領、オンライン電子納品実施要領  
[http://www.cals-ed.go.jp/cri\\_point/](http://www.cals-ed.go.jp/cri_point/)
- 電子納品等運用ガイドライン、土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン  
[http://www.cals-ed.go.jp/cri\\_guideline/](http://www.cals-ed.go.jp/cri_guideline/)
- 関東地方整備局における建設現場の遠隔臨場の取り組み  
<https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000212.html>
- 設計審査会／三者会議／ワンデーレスポンス／工事環境改善（ウィークリースタンス）  
<https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000039.html>

## 本マニュアルの目的に明らかに逆行、もしくは記載内容に明らかに反した指摘事例

凡例 **×**：受注者に対する発注者等からの誤った指摘や要求内容

**○**：本マニュアルに基づく見解、解説

事例1)

**×** 段階確認、確認・立会について、設計図書に記載の無い内容の確認・立会を要求された。

**○** 設計図書を基本とし、施工計画書作成段階で、受発注者で必要な工種、頻度等を確認してください。

事例2)

**×** 臨場確認時の写真の添付や、立会した結果を再度データ入力し ASP に添付するように指導された。

**○** 受注者は臨場確認時の状況写真や、臨場確認のための新たな資料の作成は不要です。立会結果は現場でのタブレット等を用いた電子的な記録とし、受注者側で再度データ入力する必要はありません。

事例3)

**×** 材料の品質規格証明資料について、指定材料以外も提出を要求された。

**○** 設計図書（共通仕様書・特記仕様書）で提出を指定された材料以外は提出不要です。

事例4)

**×** 品質証明書への押印、自筆での名前等の記載を求められた。

また、品質証明書の通り品質証明員が確認を実施していることを確認できる根拠資料の提示を求められた。

**○** 品質証明書への押印、自筆での名前等の記載及び根拠資料の提示は不要です。

また、完成検査時においても根拠資料の準備、提示は不要です。

事例5)

**×** 工事履行報告書に、実施工程表を添付するよう要求された。

**○** 実施工程表は提出不要としているため、工事履行報告書への添付は不要です。

事例6)

**×** 書類限定検査の際に、10種類以外の書類（建退共の受け払い状況や下請けの月ごとの出来高確認方法、安全関係処理の紙ファイル等）を要求された。

**○** 書類限定検査の場合、10種類以外の書類の提示は不要です。追加書類を求める必要がある場合は検査通知前に受注者に通知することとなっています。

事例7)

**×** 検査時に工事概要書（ダイジェスト版）の作成を求められた。

**○** 工事検査のために新たな資料作成は不要です。

事例8)

**×** 工事完成図書について、電子納品と紙の両方を求められた。

**○** 紙出力しての納品は不要です。工事検査においても電子データにより実施することとしています。

## 発注者等での都合のいい解釈や、作業の手戻りが生じ、過度な負担となった事例

凡例 **×**：受注者に対する発注者等からの誤った指摘や要求内容

**○**：本マニュアルに基づく見解、解説

### 事例 1)

**×**「協議書が必要かもしれない」、「作成不要だがあったほうが良い」と言われた。

**○**設計図書で指定のない書類は作成不要です。発注者等も曖昧な指示を行わないこととします。

### 事例 2)

**×**協議資料に添付する書類は必要最小限かつ簡潔で良いとなっているが、内容確認のために多数の写真や詳細図面・概算金額・変更数量等を求められた。

**○**「設計審査会にこの資料がないと副所長は納得しない」、「本官工事のため本局への説明に必要」、「誰が見ても理解出来るように」等の理由で資料を求めないこと。内部説明のためだけに必要な資料は発注者が自ら作成することが基本です。発注者が作成する場合は協議の対象とします。

### 事例 3)

**×**標準様式に無い様式は任意様式だが、自社の書式で提出したところ、後から出張所オリジナルの様式や他社の様式に合わせて欲しいと要求され、作業の手戻りが生じた。

例) 週休 2 日制の報告書、工事のお知らせ(回覧チラシ)、熱中症対策に資する現場管理費の補正報告書、設計照査様式、設計審査会資料 など

**○**様式の指定が必要な場合は事前に行うこと。

### 事例 4)

**×**ここをこう直してほしいと明確にしていただければ、同じ書類を何度も直さなくて済みます。また別の個所で指摘を受けて再度直すというようなことが何度も続く。

**○**書類の修正が必要な場合は修正内容を明確に指示するようにします。「こんなニュアンスで修正してほしい」等の曖昧な指示を行わないこととします。

### 事例 5)

**×**金曜日の 16 時ごろに図面の修正指示がメールであり、月曜日に提出を求められる事例が多くある。

**○**工事現場環境改善の観点から、休日、ノー残業デーの業務時間外に作業しなければならない期限を設定しないこととしています。(それ以外においても同様な対応とすることが望ましい)

# 土木工事電子書類作成マニュアル（令和8年3月版）

## 目次

1.	土木工事電子書類作成の基本事項	
1-1	全ての工事書類は電子データで管理	1
1-2	作成書類の役割分担を明確化	1
2.	施工計画	
2-1	施工計画書	4
2-2	施工体制	17
2-2-1	施工体制台帳・施工体系図	17
2-3	設計図書の照査	18
2-4	設計審査会における書類	19
2-5	工事測量成果表	19
2-6	建設業退職金共済制度の掛金収納書	19
2-7	現場代理人等通知書	22
2-8	現場代理人等変更通知書	24
2-9	請負代金内訳書	25
2-10	工事費構成書	26
2-11	工程表	28
2-12	請求書（前払金）	29
2-13	コリンズ（CORINS）への登録	30
3.	施工管理	
3-1	工事打合せ簿	31
3-2	再生資源	36
3-2-1	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）	36
3-2-2	産業廃棄物管理表	36
3-2-3	建設発生土搬出調書	36
3-2-4	建設発生土搬出のお知らせ	37
3-3	品質証明	44
3-4	届出資料	47
3-4-1	関係官公庁届出資料	47
3-4-2	近隣協議資料	47
3-5	建設現場の遠隔臨場の活用	48
3-6	材料確認書	49
3-7	段階確認書	52

3-8	確認・立会依頼書	58
3-9	休日・夜間作業届	68
3-10	排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真	69
3-11	特殊車両通行許可	70
4. 安全管理		
4-1	安全教育	71
4-1-1	安全教育訓練	71
4-2	工事事務	71
4-2-1	事故速報	72
4-2-2	事故報告書	72
4-3	その他留意事項	73
4-4	天災その他の不可抗力の損害	74
5. 工程管理		
5-1	工程管理	82
5-1-1	工事履行報告書	85
6. 品質・出来形管理		
6-1	品質管理	87
	・品質管理図表	89
	・塗膜厚測定表	90
	・塗膜厚測定成績表	91
	・コンクリート中の塩分測定表	92
6-1-1	建設材料の品質記録保存資料（品質記録台帳）	93
6-2	出来形管理	99
	・ICT 施工における出来形管理帳票の作成	100
	・出来形管理図表	101
6-3	写真管理	102
7. 支給品・貸与物件・発生品		
7-1	支給品・貸与物件	103
7-1-1	支給品受領書	103
7-1-2	支給品精算書	104
7-1-3	建設機械借用（返納）書	105
7-1-4	建設機械使用実績報告書	106
7-2	現場発生品調書	107
8. 工事検査・完成検査		
8-1	「書類限定検査」	108
8-2	完成検査	110
8-2-1	完成通知書	111
8-2-2	引渡書	113
8-2-3	請求書（完成代金）	114

8-2-4	工事検査調書	115
8-2-5	技術検査復命書	116
8-2-6	技術検査結果通知書	117
8-3	完済部分検査	118
8-3-1	指定部分完成通知書	119
8-3-2	工事出来高内訳書	121
8-3-3	指定部分引渡書	123
8-3-4	請求書（指定部分完済払金）	124
	・完成対照表	126
	・請求金額計算書	127
	・工事報告	128
8-4	中間技術検査	130
8-4-1	中間技術検査出来形報告書	131
8-5	既済部分検査	132
8-5-1	請負工事既済部分検査請求書	133
8-5-2	請求書（部分払金）	135
8-5-3	工事出来高内訳書	138
	・完成対照表	140
	・請求金額計算書	141
	・工事報告	144

## 9. 中間前払金

9-1	認定請求書	146
9-2	認定調書	147
9-3	請求書（中間前払金）	148

## 10. その他

10-1	総合評価計画	149
10-1-1	総合評価計画書	150
10-1-2	現地確認の方法例	151
10-1-3	総合評価実施報告書	152
10-1-4	総合評価実施確認表	153
10-2	部分使用承諾書	156
10-3	現場環境改善	158
10-4	創意工夫・社会性等に関する実施状況	159
10-5	工期延期届	161
10-6	出来形数量計算書	162
10-7	修補完了届	163
10-8	VE提案書（契約後VE方式）	164

〔添付資料〕

- ① 施工体制台帳の作成について . . . . . 添－ 1～43
- ② 社会保険の加入に関する下請ガイドライン . . . . . 添－44～60
- ③ 「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」における「適切な保険」  
の確認シート . . . . . 添－61～62

## 1. 土木工事電子書類作成の基本事項

### 1-1 全ての工事書類は電子データで管理

- ・全ての工事において、工事書類はASP（情報共有システム）を活用し、電子データで管理するものとする。

### 1-2 作成書類の役割分担を明確化

- ・工事着手前の設計審査会（維持工事を含む全ての工事が対象）で受注者が作成すべき書類と発注者が作成すべき書類を確認し、作成書類の役割分担を明確化した上で工事着手するものとする。
- ・工事着手前の開催は必ずしも設計変更の妥当性を審査する場ではないことから、設計照査の完了を待つ必要は無い。
- ・設計審査会で確認した作成書類の役割分担は「別紙様式-15 工事関係電子書類一覧表」に反映する。

なお、「別紙様式-15 工事関係電子書類一覧表」No1～7に記載してある役割分担（○の位置）は記載例であるため、設計審査会を踏まえて適切に反映する。

- ・現場技術員、施工体制調査員が監督職員に説明する資料は、現場技術員、施工体制調査員が自ら作成する。

工事関係電子書類一覧表(作成書類の役割分担・位置付け)

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること

※本様式もASP(情報共有システム)で電子で管理すること

▼不要

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	作成書類の役割分担		発注者作成書類の位置付け		発注者作成書類の位置付け				工事書類作成の事前協議	備考	
					発注者	受注者	指示	通知	提出	提示	監督職員へ連絡	監督職員へ納品			
作成書類の役割分担	設計審査会	1	【事例】工事のお知らせ(自治会、住民等への通知)	共通仕様書1-1-1-39-7	-	○								令和〇年〇月〇日設計審査会で確認	
		2	【事例】関係機関(〇〇〇)協議結果に基づく届出	共通仕様書1-1-1-39-2	-	○									令和〇年〇月〇日設計審査会で確認
		3	【事例】土壌汚染対策法第4条1項に基づく届出	土壌汚染対策法第4条1項	-	○									土地の形質の変更に着手する日の30日前までに届け出
		4	【事例】概算概略発注等のため関係機関協議が実施中、未了の場合】関係機関(〇〇〇)との設計・施工協議	河川法、道路法、道路交通法等の個別法	-	○									令和〇年〇月〇日設計審査会で確認
		5	【事例】概算概略発注等のため関係機関協議が実施中、未了の場合】占有物件(〇〇〇)の移設の調整、監督処分	河川法、道路法	-	○									令和〇年〇月〇日設計審査会で確認
		6	【事例】設計図書、条件明示と現地の不整合による協議資料	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○									令和〇年〇月〇日設計審査会で確認
		7	【事例】設計図書、条件明示と現地の不整合による設計図修正(構造計算の伴うものや大規模修正)	共通仕様書1-1-1-17	-	○	○								令和〇年〇月〇日設計審査会で確認 個別の図面修正等について発注者間で協議し役割分担を決定 (発注者が実施する場合は、設計費用を発注者が負担する。)
	契約書	設計図書	8	工事請負契約書	-	-	○								
			9	共通仕様書	-	-	○								
			10	特記仕様書	-	-	○								
			11	発注図面	-	-	○								
			12	現場説明書	-	-	○								
			13	質問回答書	-	-	○								
			14	工事数量総括表	-	-	○								
工事着手前	契約関係書類	15	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	様式-1	○			○						
		16	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-1	様式-2	○			○					契約書を作成する全ての工事	
		17	工事工程表	工事請負契約書第9条1項	様式-3	○			○						
		18	掛金収納書(電子申請方式)	現説時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号) 共通仕様書1-1-1-44-6	様式-4	○			○					電子申請を使用しない場合は、「掛金収納書提出用台紙」に掛金収納書を張り付けた上、提出する。なお、スキャン、撮影によるデータ化も可とする。	
		19	建退共済証紙受払簿	現説時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号)	-	○				○					
		20	工事別共済証紙受払簿	現説時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号)	-	○				○					
		21	掛金充当実績総括表	現説時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号)	-	○				○					
		22	被共済者就労状況報告書	現説時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号)	-	○				○					
		23	掛金充当書	現説時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号)	-	○				○					
		24	請求書(前払金)	工事請負契約書第34条1項	様式-5	○			○						
		25	VE提案書(契約後VE時)	特記仕様書	様式-6	○				○				契約締結後にVE提案を行う場合に提出する。	
		26	品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-6-(5)	様式-7	○			○					契約図面で規定された場合に提出する。	
		その他	27	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-21-4	-	○			○					該当する建設資材を搬入する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。
			28	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-21-6	-	○			○					該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。
29	建設発生土搬出図書		特記仕様書	-	○			○							
30	建設発生土搬出のお知らせ		「建設発生土の搬出先への情報提供について」(H10.1.7付建設部令第4号の2)	-	○								工事着手前又は施工方法が確定した時期に監督職員に提出 重要な変更が生じた場合(工期や数量等の軽微な変更以外)には、その都度当該工事に着手する前に、変更施工計画書を監督職員に提出する。		
工事書類	1 施工計画	① 施工計画	31	施工計画書	共通仕様書1-1-1-6-1	-	○							工事着手前又は施工方法が確定した時期に監督職員に提出 重要な変更が生じた場合(工期や数量等の軽微な変更以外)には、その都度当該工事に着手する前に、変更施工計画書を監督職員に提出する。	
			32	ISO9001品質計画書	H16.9.1付国官技第117号	-	○			○					
			33	設計図書の照査確認資料 (契約書18条に該当する事実があった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○								
			34	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-41-1	-	○								
			35	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)	-	-	○								設計図書と差異があった場合のみ監督職員に提出する。
	2 施工体制	② 施工体制	36	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-12-1	-	○							・「施工体制台帳に係る書類の提出について」の第一号改正について(令和3年3月5日付国官技第319号、国官整第16号)に基づき作成する。 ・建設業及び賃借業以外は不要	
			37	施工体系図	共通仕様書1-1-1-12-2	-	○			○					
			38	作業員名簿	-	-	○								
施工中	3 施工状況	③ 施工管理	39	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15	様式-9	○								
			40	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	様式-9	○			○				協議の根拠となる一般的な踏査標準のコピーは添付不要	
			41	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-16	様式-9	○								
			42	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18	様式-9	○								
			43	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20	様式-9	○								
			44	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	○								
			45	材料確認書	共通仕様書2-1-2-4	様式-10	○								設計図書に記載しているもの以外は材料確認書の提出は不要
			46	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	-	○				○				設計図書で指定した材料や監督職員から請求があった場合は提出する。

# 工事関係電子書類一覧表(作成書類の役割分担・位置付け)

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること

※本様式もASP(情報共有システム)で電子で管理すること

▼不要

作成時期	工事関係書類				工事関係書類の標準様式(案)(様式No.)	作成書類役割分担		発注者作成書類の位置付け						工事書類作成主体の事前協議	備考
	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠		発注者	受注者	受注者作成書類の位置付け							
								指示	通知	提出	提示	監督職員へ連絡	監督職員へ納品		
工書書類	③ 施工管理	47	段階確認書	共通仕様書3-1-1-4-6-3	様式-11	○			○						・契約図書で規定された場合のみ対象 ・段階確認書に添付する資料は新たに作成する必要なし。 ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要 ・監督職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できる。
		48	確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-4-1	様式-12	○									・確認・立会依頼書添付する資料を新たに作成する必要はない。 ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要 ・監督職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できる。
		49	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-40-2	-	○					○				週間工程会議やASPにより事前連絡する。ただし、規道上の工事については「提出」とする。
		50	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-30-11	-	○					○				監督職員へ実施内容の提示のみ提出不要
		51	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-33	様式-13	○			○			○			事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の概要を速やかに報告する。
		52	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-33	-	○									事故報告書はSAS(建設工事事故データベースシステム)により作成して提出するほか、監督職員から請求があった資料を提出する。
	④ 安全管理	53	工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-27	様式-14	○									工程の進捗状況を把握するため、実施工程表の提示を求めることがある。根拠資料の添付不要。
		54	品質規格証明資料	共通仕様書2-1-2-1	-	○									指定材料のみ提出(設計図書で指定した材料を含む)。
	契約関係書類	中間前払金	55	認定請求書	工事請負契約書第35条4項	様式-15	○			○					
			56	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第35条3項	様式-5	○			○					
57			指定部分完成通知書	工事請負契約書第39条1項	様式-16	○			○						
58			指定部分引渡書	工事請負契約書第39条1項	様式-17	○			○						
59			請求書(指定部分完済)	工事請負契約書第39条1項	様式-5	○			○						
60			出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-24-2	様式-18	○									
既済部分検査		61	請負工事既済部分検査請求書	工事請負契約書第38条2項	様式-19	○			○						
		62	出来形報告書(数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-8-6	-	○									中間技術検査時にも提出する。
		62	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-24-2	様式-18	○			○						
		63	請求書(部分払金)	工事請負契約書第38条5項	様式-5	○			○						
修繕	64	修繕完了届	工事請負契約書第32条1項 工事請負契約書第32条6項	様式-21	○			○							
	65	部分使用承諾書	工事請負契約書第34条1項	様式-22	○			○						部分使用がある場合に提出する。	
工期延期	66	工期延期届	工事請負契約書第18条~22条	様式-23	○			○						工期延期が発生する場合に提出する。	
	67	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式-24	○			○						支給品を受領した場合に提出する。	
支給品	68	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-19-3	様式-25	○			○						支給品がある場合に提出する。	
	69	建設機械使用実績報告書	共通仕様書1-1-1-19-5	様式-26	○			○						建設機械の貸与がある場合に提出する。	
建設機械	70	建設機械借用・返納書	工事請負契約書第15条3項	様式-27	○			○						建設機械の貸与がある場合に提出する。	
	71	現場発生品頭書	共通仕様書1-1-1-20	様式-28	○									現場発生品がある場合に提出する。	
その他	72	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-21-2	-	○					○				・産業廃棄物がある場合に監督職員へ提示すればよく、コピーの提出不要	
	73	建設発生土搬出調書	特記仕様書	-	○				○						
	74	建設発生土搬出のお知らせ	特記仕様書	-	○				○						
	75	新技術活用関係資料	特記仕様書	-	○				○					新技術情報提供システム(NETIS)に登録されている技術を活用して工事施工する場合に提出する。	
工事完成時	契約関係書類	76	完成通知書	工事請負契約書第32条1項	様式-29	○			○						
		77	引渡書	工事請負契約書第32条4項	様式-30	○			○						
		78	請求書(完成代金)	工事請負契約書第33条1項	様式-5	○			○						
	工事書類	79	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	様式-31	○			○						・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。 ・測定結果総括表、測定結果一覧表、出来形管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム)については、出来形管理図表にて代用可能なため提出不要
		80	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	様式-32	○			○						・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・品質の測定位置が分かるように略図を記載する。 ・測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム)については、品質管理図表にて代用可能なため提出不要
		81	品質証明書	共通仕様書3-1-1-6-(1)	様式-33	○			○						・契約図書で規定された場合に提出する。 ・品質証明に関する添付書類は提出不要
		82	工事写真	共通仕様書1-1-1-26-8	-	○			○				☆		・工事写真の撮影に当たっては、写真管理基準(案)を適用する。 ・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき提出する。 ・他の工事写真の提出不要 ・不可視部分を含め、監督職員又は現場技術員が臨場して確認した箇所は、出来形管理写真等の撮影は省略 ・監督職員等が確認や立会っている状況写真等も不要
	工事完成図書	83	総合評価実施報告書	総合評価実施方式の実施について(H12.9.20付建設省厚労発第30号)	-	○			○						総合評価実施方式を適用して契約した場合に提出する。
		84	創意工夫・社会性等に関する実施状況	特記仕様書 共通仕様書3-1-1-10	様式-34	○			○						自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として、特に評価できる項目を実施すれば提出できる。 1工事につき最大10項目までの提出とする。
		85	工事完成図	共通仕様書1-1-1-22 共通仕様書3-1-1-7	-	○			○			○	☆		・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、原則、電子成果品で納品する。
その他	86	工事管理台帳	共通仕様書3-1-1-7 特記仕様書	-	○			○			○	☆		・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、原則、電子成果品で納品する。	
	87	再生資源利用実施書 建設資材搬入工事用	共通仕様書1-1-1-21-10	-	○			○						該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。	
	88	再生資源利用促進実施書 建設副産物搬出工事用	共通仕様書1-1-1-21-10	-	○			○						該当する建設副産物を搬出した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。	
工事後	その他	89	低入札価格調査(間接工事費等経費動向調査票)	共通仕様書1-1-1-15-5-3	-	○		○						「低入札価格調査制度」の調査対象工事の場合に完成日から30日以内に提出する。	

## 2. 施工計画

### 2-1 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1-1-1-6で「受注者は、工事着手前又は施工方法が確定した時期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職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。

なお、総合評価において求めた施工計画（技術提案評価型S型（WTO以外））及び企業の高度な技術力（技術提案評価型A型、S型（WTO））について、受注者が提案した内容及び提案内容の実施方法等総合評価計画が具体的に明記された施工計画書（別途、総合評価計画書としても可）を現場着手時に監督職員に提出させ、受注者・監督職員・発注担当課の3者において、総合評価の内容について確認する。

- (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) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）
- (16) その他（例:総合評価施工計画 等）

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ものとし、軽微なものは除く。

なお、概算・概略数量発注の場合を含め、設計照査の後に工事内容が確定されてから当該工種に関わる施工計画書を作成し提出すれば良い。

準備工の着手にあたっては、工事着手前に

- (3) 現場組織表
- (7) 準備工の施工方法
- (9) 安全管理
- (10) 緊急時の体制及び対応
- (14) 再生資源の利用促進と建設副産物の適正処理方法（必要に応じ提出）

について施工計画書を提出すれば良い。

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が、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については、新たに変更施工計画書の提出は要しない。

(例：工期末の精算変更、施工方法の変更を伴わない工事中の数量の増工や工期のわずかな変更、条ズレ、ページの変更等。)

なお、変更施工計画書は、元施工計画書の全部を改めて提出する必要は無く、変更箇所のみを抜粋して作成し、提出すれば良い。(最終的な変更施工計画書として、統合、再提出を行う必要はない。)

共通仕様書第1編1-1-1-6で「受注者は、施工計画書を提出した際、監督職員が指示した事項について、さらに詳細な施工計画書を提出しなければならない」と規定されているが、監督職員はその指示にあたっては必要性を十分検討した上で行うものとする。

#### (1) 工事概要

工事概要については、以下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もよいものとする。

#### 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○○県○○市○○地先 N○○～N○○  
至○○県○○市○○地先 L=○○m  
工期 平成○○年○○月○○日から 平成○○年○○月○○日まで  
請負代金 ¥○○○,○○○,○○○円  
発注者 ○○事務所  
TEL○○○-○○○-○○○○  
○○出張所  
TEL○○○-○○○-○○○○  
○○建設監督官詰所  
TEL○○○-○○○-○○○○  
受注者 ○○建設株式会社  
所在地 ○○県○○市○○△△-△△番地  
TEL○○○-○○○-○○○○  
○○作業所  
所在地 ○○県○○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	

設計図書の工事数量総括表の写しでもよい。

(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。なお、契約時に締結する工程表の写しでもよいものとする。

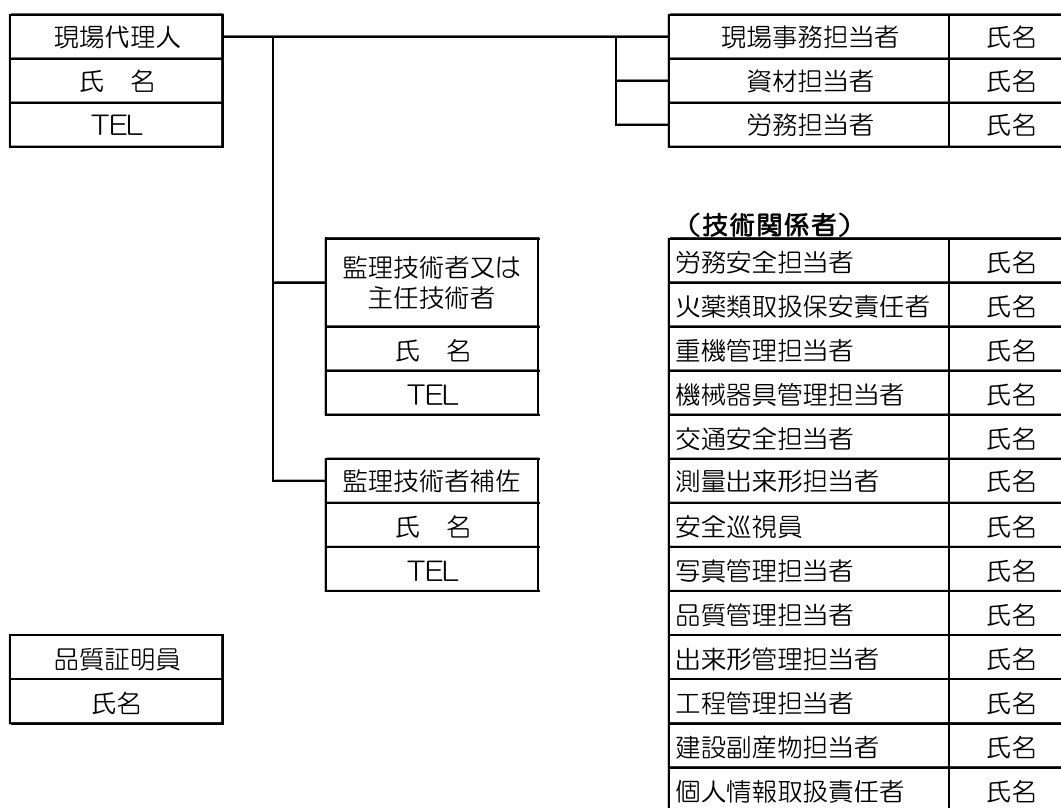
[計画工程表記載例]

項目		単位	数量	○月		○月		○月		○月	
工種	種別			10	20	10	20	10	20	10	20
擁壁工	既製杭工	本	〇〇	■■■■							

### (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、監理技術者補佐、専門技術者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]



(留意点)

品質証明員は、当初請負金額が1億円以上の工事若しくは関東地方整備局長等が必要と認めた工事が対象。

特例監理技術者、監理技術者補佐を配置する場合は、下記について記述する。

- 特例監理技術者は、施工における主要な会議への参加、現場巡回及び主要な工程の立会等の職務を遂行すること
- 監理技術者補佐が担う業務
- 特例監理技術者と監理技術者補佐の間で常に連絡が取れる体制であること

(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

(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。

資材搬入時期と計画工程表が整合していること。

[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
					月	月	月	
異形棒鋼	D 1 3	800kg	〇〇製鉄	ミルシート	—			

(7) 施工方法

施工方法は、次のような内容を記載する。

1) 「主要な工種」毎の作業フロー

該当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及び施工方法の要点、制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護）、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) 該当工事における使用予定機械を記載する。

4) 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具体的に記述する。

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。

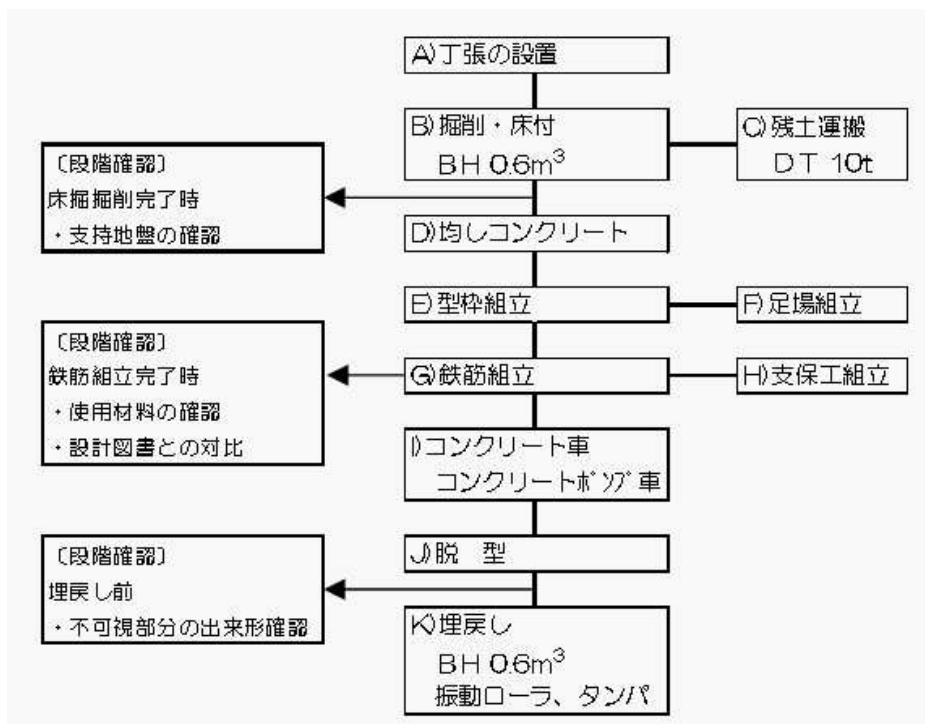
また、記載対象は次のような場合を標準とする。

- 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、監督職員の「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
- ⑧ 指定仮設又は重要な仮設工に関するもの

[施工計画書に記載する事項記載例]

共通仕様書関係条項						条名称	記載を要する事項
編	章	節	条	項	号		
10	3	3	1	2		一般事項	原寸、工作、溶接、仮組立に関する事項について記載する。

[作業フロー（重力式擁壁）の記載例]



B) 作業では、No.5 付近に、NTTの回線ケーブルが埋設されているので、試掘を実施し確認のうえ作業を行う。

C) 運搬路に一部通学路があるので、作業時間帯の確認を行う。

E) 型枠応力計算で使用部材及び方法を確認する。

F) 組立方法の周知徹底と作業主任者による直接の作業指揮

H) 作業手順の確認

組立方法の周知徹底と作業主任者による直接の作業指揮

I) コンクリート打設高は、0m/1回とする。

J) コンクリート強度の確認

脱型に必要なコンクリート強度を圧縮強度試験により推定し、強度を確認後脱型する。

(留意点)

a) 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。

b) 共通仕様書、特記仕様書において、「承諾を必要とする事項」及び「施工計画書に記載すべき事項と指定された事項」、「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。

- ・ 監督員詰所、現場事務所、作業員宿舍、倉庫等の仮設建物
- ・ 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

当該工事で行う品質管理の「試験項目」（試験）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 **87** 頁を参照すること。

また、「建設材料の品質記録保存業務実施要領（案）」に基づく、生コンクリート、コンクリート二次製品については、本マニュアル **93** 頁を参照すること。

[品質管理計画表記載例]

工種	種別	試験項目	施工規模	試験頻度	試験回数	管理方法		適用
						試験データ	〇〇	
盛土	盛土材料	〇〇試験	2000m <sup>3</sup>	土質変化時	〇回	〇		

(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（受注者と監督職員で協議が必要）。
- ④管理方法や処理は妥当か。
- ⑤適切な試験方法か。

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、あらかじめ監督職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 **99** 頁を参照すること。

[出来形管理計画表記載例]

工種	形状寸法	測定基準	出来形図	出来形成果表	摘要
〇〇	〇ー〇〇	測定延長〇 〇mに1カ所  No 〇 ・ 合計〇点	平面図に実測延長を記入する。	断面寸法及び高さについて成果表を作成する	

(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（監督職員と協議が必要）。

#### 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 102 頁を参照すること。

[写真管理計画表記載例]

工種	形状寸法	撮影項目	撮影時期	撮影頻度	摘要
〇〇	〇ー〇〇	(施工状況) 床堀、砕石基礎、 コンクリート打設 (出来形管理)	各施工中	各1回 No 〇〇	
		砕石基礎 暑さ、幅	締固後	100mに1回 No 〇〇	
		本体 暑さ、幅、高さ	型枠取り外 し後		

(留意事項) 「土木工事写真管理基準 2-7 撮影の留意事項 より」

写真管理基準の「撮影箇所一覧表」の適用について、次の事項に留意する。

- ・「撮影項目」、「撮影頻度」等が工事内容に合致しない場合は、監督職員の指示により追加・削減するものとする。
- ・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。
- ・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。
- ・撮影箇所一覧表に記載のない工種については、監督職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。

※段階確認については、本マニュアル 52 頁を参照すること。

[段階確認（段階確認書）記載例]

種別	細別	確認項目	施工予定時期	記事
〇〇	〇〇	〇〇〇	〇月〇〇日	

#### 6) 確認・立会

確認・立会についての計画を記述する。

※確認・立会については、本マニュアル 58 頁を参照すること。

[確認・立会 記載例]

項目	確認事項	立会頻度	記事
〇〇〇工	幅、厚さ、延長	〇〇m毎	
〇〇〇工	〇〇試験	代表2箇所	

## 7) 品質証明

当該工事の中で行う社内検査項目、検査方法、検査段階について記述する。

※品質証明については、本マニュアル 44 頁を参照すること。

## (9) 安全管理

安全管理に必要なそれぞれ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 71 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

工事現場における架空線等上空施設については、事前の現地調査の実施（種類、位置等）について記載する。

### 3) 工事安全教育及び訓練についての活動計画

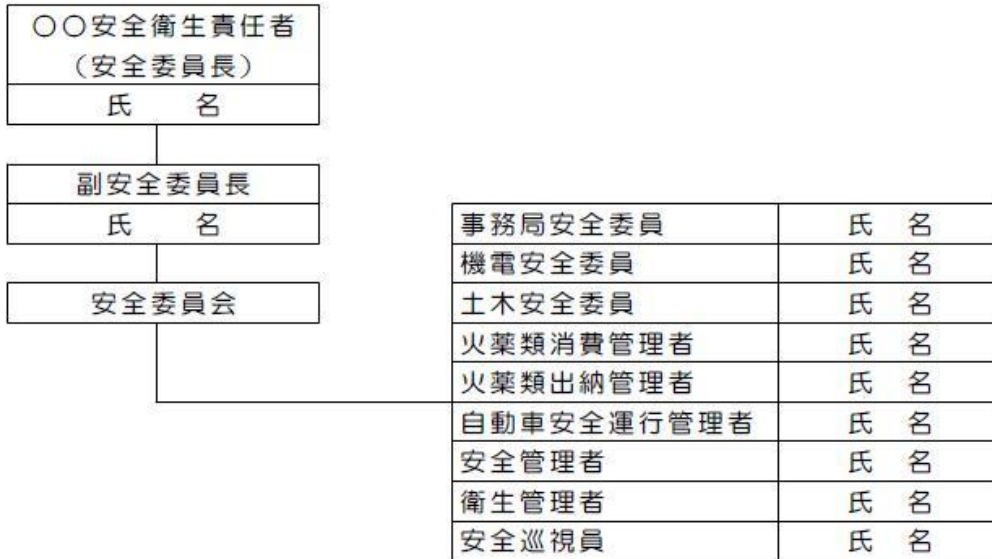
毎月行う安全教育・訓練の内容を記述する。

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

[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	○○m及び○○個
ダイナマイト	火薬類取締法	○○Kg

## (10) 緊急時の体制及び対応

大雨、強風等の異常気象又は地震、水質事故、工事事務事故などが発生した場合に対する組織体制及び連絡系統を記述する。

### 1) 組織体制

[記載例]



### 2) 連絡系統

連絡系統図には、以下機関の昼間及び夜間の連絡先について記述する。

- ①発注者関係（事務所、出張所等の主任監督員等）
  - ②受注者関係（本社・支社、現場代理人、監理（主任）技術者等）
  - ③関係機関（警察署、消防署、労働基準監督署、救急病院等）
  - ④関係企業（電力会社、NTT、上水道、下水道、鉄道、ガス会社等）
- その他、現場状況により関係する機関等の連絡先を明記する。

## (11) 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第1編1-1-1-36（交通安全管理）の規定に基づき記述する。

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、主要材料の搬入・搬出経路を記述するとともに、ダンプトラック等を使用する場合は、共通仕様書同規定、指導事項に基づき積載超過運搬防止対策等について記述する。

## (12) 環境対策

工事現場地域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
- 3) ゴミ、ほこりの処理
- 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

(13) 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) 現場環境改善対策の内容
- 5) その他

(14) 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（マニフェスト等）

※本マニュアル 38～39頁に1) 2)の様式を示す。

(15) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）

法定休日・所定休日（週休二日の導入）に関して、実施計画を記述する。

(16) その他

その他重要な事項について、必要により記述する。

- 1) 官公庁への手続き（警察、市町村）
- 2) 地元への周知

## 2-2 施工体制

建設業法第24条の8により施工体制台帳及び施工体系図の作成が受注者に義務づけられ、建設業法施行規則第14条の2及び第14条の6に施工体制台帳及び施工体系図の記載事項が掲げられている。

なお、建設業法施行規則の改正（令和2年10月1日施行）により、「作業員名簿」を施工体制台帳の一部として作成することが追加されている。

また、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条により、受注者が作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならないとされている。

### 2-2-1 施工体制台帳・施工体系図

#### (1) 対象工事

下請契約を締結する全ての工事。

#### (2) 記載すべき内容

- 1) 建設業法第24条の8第1項及び建設業法施行規則第14条の2に掲げる事項
- 2) 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者
- 3) 一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期。

※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

施工体制台帳の様式は定めておらず、建設業法で定める必要事項が記載されていれば良い。

#### (3) 施工体制台帳の添付資料

元請け及び各下請けにかかる請負契約書（写し）、元請の監理（主任）技術者、専門技術者の資格・雇用を証明する資料とする。

下請契約書には、下請金額のほか工期、作業内容（材料や建設機械の支給有無）、社会保険等の加入状況がわかるように記述する。

※施工体制台帳への添付を不要としている書類が添付されていた場合、それを抜いて再提出をさせる等は不要。

#### (4) 提出手続き

- 1) 受注者は工事着手までに施工体制台帳を作成し、監督職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。
- 2) 「作業員名簿」の変更時の提出は、下請契約の変更等による他様式の変更時に併せて提出すれば良い。なお、他様式に変更が生じない場合は、工事着手時と工事完成時に提出すれば良い。

#### (5) 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。

#### (6) 様式

様式例については、以下から入手可能である。

国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 HP

[https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1\\_6\\_bt\\_000191.html](https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000191.html)

## 2-3 設計図書の照査

受注者は、施工前及び施工途中において、自らの負担により契約書第18条第1項から第5項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、監督職員にその事実が確認できる資料を書面により提出する。

ただし、発注者は設計図書の照査以外の書面の追加については、契約書第19条によるものとし、監督職員の指示によるものとする。

(土木工事共通仕様書 1-1-1-3 設計図書の照査等)

「設計図書の照査」の範囲については、『工事請負契約における設計変更ガイドライン』によるものとする。

『工事請負契約における設計変更ガイドライン』については、関東地方整備局ホームページよりダウンロードが可能。

(<https://www.ktr.mlit.go.jp/>) → 「技術情報」 → 「公共工事の品質確保」 → 「設計変更／工事の一時中止／設計照査」

### 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職員に通知し、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

### 工事請負契約書 第19条

発注者は前条第4項の規定によるほか、必要であると認めるときは、設計図書の変更内容を受注者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、発注者は必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

## 2-4 設計審査会

設計審査会は維持工事を含む全ての工事が対象とする。工事着手前の設計審査会で、発注者からスリム化ガイドの説明を実施するとともに、受発注者が作成すべき書類を明確化し、役割分担を徹底するものとする。また、設計審査会の開催にあたっては、受注者が出席者全員分の紙資料を準備する事例が多くみられる。設計審査会における提出資料は受発注者間の議事録（審議結果(サインをする用紙)）1部、図面等の説明資料はPDF等の電子データを原則とし、既存の協議・照査資料による開催に努め、過度な資料作成は行わないこととし、詳細図面や写真等に代えて動画の活用や遠隔臨場を併せて実施することも可能とする。

また、設計審査会の運営は電子モニター、タブレット等を活用したペーパーレスによる開催やWeb会議等に努める。

なお、審査会の議事録については、サインしたものをPDF等の電子データとして説明資料とともに保存する。

『設計審査会の運用方針』については、関東地方整備局ホームページで確認が可能。

(<http://www.ktr.mlit.go.jp/>) → 「技術情報」 → 「公共工事の品質確保」 →

「設計審査会／三者会議／ワンデーレスポンス」

## 2-5 工事測量成果表

受注者は、仮BM（仮座標点）の設置に係わる測量結果を監督職員へ提出する。

また、設計図書に示されている数値と測量結果に差異が生じた場合は、測量結果を監督職員に提出する。

## 2-6 建設業退職金共済制度の掛金収納書

受注者は、建設業退職金共済制度の掛金収納書を工事契約締結後1ヶ月以内（電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後原則40日以内）に発注者に提出する。また、共済証紙を追加購入したときは、工事完成時まで建設業退職金共済制度の掛金収納書を発注者に提出する。

なお、期限内に掛金収納書を提出できない場合には、打合せ簿により、発注者へ申し出るものとする。

また、発注者は、共済証紙の購入状況を把握する必要があると認めるときは、共済証紙の受払簿その他関係資料（共済手帳のコピー等）の提出を求めることがある。

建設業退職金共済制度についてはホームページで確認が可能。

(<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>)

様式の電子データについては、以下よりダウンロードが可能。

建設業退職金共済事業本部→各種申請書等

(<https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/download/index.html>)

[電子申請方式]による場合

掛金収納書（電子申請方式）														
（共済契約者が発注者へ）														
共済契約者番号	9 9 - 9 9 9 9 9													
共済契約者名 <small>（法人または事業主氏名）</small>	建設工業 株式会社													
JVの場合は 共同企業体名	建設工業・元請建特定設共同企業体													
掛金収納書番号 <small>（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。）</small>														
5 7 0 4 6 0 0 0 9 9 9 9 9 9 2 0 2 2 0 4 0 4 0 0 0 4 1 0 3 9 3 5 9														
収納年月日	2022年04月04日													
退職金ポイント購入額														
単価	購入日数				購入額									
-円 <small>（中小企業用）</small>	-				¥230,000円									
円 <small>（大手企業用）</small>														
合計	-				¥230,000円									
<b>工事情報</b>														
工事の区分	発注者名													
<input checked="" type="radio"/> 公共	○×市役所													
<input type="radio"/> 民間	元請契約の工事番号および工事名													
<input type="radio"/> その他	202104001 デモ工事													
総工事費	¥100,000,000円													
当該工事の退職金ポイント購入の考え方														
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 総工事費 × 購入率 × 加入率（※） 100,000,000円 × 2.3/1,000 × 70%/70% = 230,000円 10円単位で切上げ ※当該工事における労働者の建退共制度加入率。														
この掛金収納書は、電子申請方式の退職金ポイントの購入を証する書です。 税務処理には使用できません。 また、この掛金収納書は再発行できませんので大切に保管してください。					独立行政法人労働者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部									
電子  鑑														
<b>（参考）</b>														
<b>建設キャリアアップシステム登録情報</b>														
本工事を施工する下請負人を含めた建設キャリアアップシステムへの登録の有無 <span style="float: right;">（有）</span>														
元請負人の建設キャリアアップシステム事業者ID														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
本工事について、下請負人を含めた施工体制登録の有無 <span style="float: right;">（有）</span>														
本現場の建設キャリアアップシステム現場ID														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
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 <span style="float: right;">（有）</span>														

[証紙貼付方式]による場合

様式第033号

発注者	殿
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	総工事費 円
受注者(元請)	
住所	
名称	
共済契約者番号	
建設キャリアアップシステム事業者ID	
共済証紙購入金額 円	

### 掛金収納書提出用台紙

様式 (取扱店→契約者)

**掛金収納書**  
(契約者が発注者へ)

共済契約者番号									
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

契約者氏名 殿  
(法人または事業主名)  
電話番号

この収納書は、建設業者が契約者記入欄に発注者名、工事番号、及び工事名を記入し、発注者(官公庁等)に提出するものです。  
なお、提出の必要のない場合は、斜線を引いて下さい。

証紙枚数	1日券	枚	1枚	販売	円	金額							
	10日券	枚	1枚	販売		円	金額						
独立行政法人勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部 印						合計金額							

発注者名	契約者の工事番号および工事名
------	----------------

公共  
 民間  
 その他

※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。

取扱金融機関名・日付印

(掛金収納書は台紙に貼り付ける)

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
- 就労予定延人数 販売価格

人日	×	円	=	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
- 総工事費 購入率 ※加入率

円	×	1,000	×	%	=	円
				70 %		

※対象工事における労働者の建退共加入率
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)

## 2-7 現場代理人等通知書

受注者は、工事請負契約締結後すみやかに発注者に提出する。また、現場代理人等を変更した場合は、その都度変更届を提出する。

[記入例]

様式-1
現場代理人等通知書
〇〇年〇〇月〇〇日
支出負担行為担当官 関東地方整備局長 〇〇 〇〇殿 または分任支出負担行為担当官 〇〇〇〇事務所長 〇〇 〇〇殿
受注者 住所 〇〇県〇〇市〇〇 (株) 〇〇建設 氏名 〇〇 〇〇
〇年〇月〇日付けをもって請負契約を締結した〇〇〇〇工事について、 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 氏 名
主任技術者又は 監理技術者氏名※ 氏 名
監理技術者補佐 氏 名
専門技術者氏名 氏 名 (建設業の種類)
※「資格者証(写し)」を添付する。

注1 専門技術者については、それぞれの技術者ごとに管理の対象となる建設  
工事の種類名を( )書きする。

注2 用紙はA4版縦

記入例

様式-1(2)

経 歴 書

○年○月○日

現場代理人氏名  
監理（主任）技術者氏名  
監理技術者補佐氏名  
専門技術者氏名

現 住 所                    ○○県○○市○○

生年月日                    昭和○年○月○日

※最終学歴                    ○○大学工学部

資格及び資格番号          技術士（○○部門）（○○○番）

※職 歴                      ○年○月○日   （株）○○建設入社

※工 事 経 歴                ○年○月○日   ○○工事に現場代理人として従事  
                                  ○年○月○日   ○○工事に現場代理人として従事  
                                  ○年○月○日   ○○工事に監理技術者として従事

注1 別途資格等証明書の写しを添付する。

注2 監理技術者は、別途監理技術者資格者証の写しを添付する。

注3 ※は、必要により記載する。

注4 用紙はA4版縦

## 2-8 現場代理人等変更通知書

様式-1(3)

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 付けて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

## 2-9 請負代金内訳書

受注者は、請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）を発注者に提出しなければならない。（土木工事共通仕様書3-1-1-1）

また、受注者は、内訳書の作成に際して、監督職員が貸与する電子データに必要な事項を入力するものとする。受注者は、請負代金内訳書を電子データで作成し、発注者に提出する。

[記入例]

様式-2		○年○月○日						
支出負担行為担当官								
関東地方整備局長 ○○ ○○殿								
又は分任支出負担行為担当官								
○○○○事務所長 ○○ ○○殿								
受注者 住所 ○○県○○市○○								
(株)○○建設								
氏名 ○○ ○○								
請負代金内訳書								
工 事 名	○○○○改良工事							
契約年月日	○年 ○月 ○日							
工 期	○年 ○月 ○日から ○年 ○月 ○日まで							
費目	工種	種別	細別	規格	単位	員数	単価	金額
<p>(直接工事費のうち、材料費 ○○○円) ※</p> <p>(直接工事費のうち、労務費 ○○○円) ※</p> <p>(現場管理費のうち、法定福利費 ○○○円) ※</p> <p>(工事原価のうち、安全衛生経費 ○○○円) ※</p> <p>(現場管理費のうち、建設業退職金共済契約に係る掛金 ○○○円) ※</p> <p>※ 括弧内の材料費、労務費、法定福利費、安全衛生経費、建設業退職金共済契約に係る掛金については、別紙としてもよい。</p> <p>(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。</p>								

注1 用紙は、A4版縦

## 2-10 工事費構成書

受注者は、請負代金内訳書の提出後、総括監督員に対し当該工事の工事費構成書の提示を求めることができる。（土木工事共通仕様書3-1-1-1）

総括監督員は、受注者から工事費構成書の提示を求められたときには、その日から14日以内に主任監督員を経由して受注者に提出する。

[記入例]

○年○月○日	
総括監督員 ○○○○ 様	受注者 住所・氏名
工事費構成書の提出依頼について	
○○年○月○日をもって、請負契約を締結した下記工事について、 土木工事共通仕様書第3編 土木工事共通編3-1-1-1に基づき、工事費構成書の提出をお願い致します。	
記	
1. 工 事 名	
2. 工事場所	
3. 契約年月日	
4. 工 期	
5. 請負金額	
6. 受 注 者	

[記入例]

工事費構成書

事務所名：〇〇〇〇事務所

工事名：〇〇改良工事

工事区分	工種	種別	細別	規格	単位	工事数量	比率(%)

注1 比率は、各費用の工事費総額に占める割合を、当該工事の設計書に基づき有効数字2桁（3桁目又は小数3桁目以下切捨）の百分率で表示する。

注2 受注者から構成書の提出を求められたときは、その日から14以内に提出する。

注3 用紙は、A4版縦



## 2-12 請求書（前払金）

受注者は、工事請負契約書第35条に基づき、前払金の支払いを発注者に請求できる。

様式-5(1)

年月日：

### 請求書（ ）

支出官又は資金前渡官吏（官職氏名）  
殿

請求者（住所）

（氏名）

下記のとおり請求します。

請求金額 ￥

---

ただし、次の工事の（ ）として

工事名

契約日

契約金額 ￥

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

- (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債部分払の場合）を添付すること。
3. 指定部分完済払代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。

## 2-13 コリンス（CORINS）への登録

受注者は、受注時、変更時、完成時、訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」をコリンス登録内容確認システムから監督職員にメール送信し、監督職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、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンス登録後に監督職員にメール送信される。

なお、「登録のための確認のお願い」の確認にあたっては、打合せ簿（提出）の作成は不要である。

監督職員がシステム上で登録内容の確認を行うと、システムから受注者あてにメールが届く。

担当技術者に変更があった場合は、次回の変更登録と併せて行えば良い。

### （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額が500万円以上のもの

### （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、土・日曜日、祝日等を除き10日以内

※ 工事完成時の登録は完成検査の後に登録しても良い（検査時に登録が完了している必要はない）

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/>)

## 3. 施工管理

### 3-1 工事打合せ簿

工事打合せ簿（以下「打合せ簿」という。）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。

打合せ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。また、各種打合せ簿については、必ず適用条文を記載しなければならない。

また、打合せ簿に添付する説明用の資料は、詳細図面や写真等に代えて動画を活用（添付）することも可能。

#### (1) 各事項の定義、書類作成上の具体的留意点

##### 1) 指示

指示とは、契約図書の定めに基づき、監督職員が受注者に対し、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。（土木工事共通仕様書第1編共通編第1章総則）実務上では、監督職員は工事内容の変更等について指示書により受注者に通知し、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、監督職員に回答する。

また、工事請負契約書第18条（条件変更等）及び土木工事共通仕様書の条文中には、受注者からの協議又は報告等の回答をもって指示を行う場合もある。

なお、口頭による指示があった場合の処理については、土木工事共通仕様書第1編総則によると「監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督職員は、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職員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。」と規定されている。

##### 2) 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職員または受注者が書面により同意することをいう。（土木工事共通仕様書第1編共通編第1章総則）

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。

※「承諾」＝「同意するが設計変更の対象とならない」ということではない。

「設計変更の対象の有無」は工事打合せ簿に明記すること。

##### 3) 協議

協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者または監督職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。（土木工事共通仕様書第1編共通編第1章総則）

実務上では、受注者からの打合せ簿により監督職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)を打合せ簿で明確に記載して協議を行わなければならない。

#### 4) 提出

提出とは、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職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。(土木工事共通仕様書第1編共通編第1章総則)

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。

#### 5) 提示

提示とは、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員または検査職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。(土木工事共通仕様書第1編共通編第1章総則)

よって、提示については、工事打合せ簿を作成する必要はない。

#### 6) 報告

報告とは、受注者が監督職員に対し、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。(土木工事共通仕様書第1編共通編第1章総則)

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

#### 7) 通知

通知とは、発注者又は監督職員と受注者又は現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し、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。(土木工事共通仕様書第1編共通編第1章総則)

#### 8) 連絡

連絡とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員に対し、契約書第18条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名または押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。(土木工事共通仕様書第1編共通編第1章総則)

よって、連絡については、工事打合せ簿を作成する必要はない。

#### 9) 納品

納品とは、受注者が監督職員に工事完成時に成果品を納めることをいう。(土木工事共通仕様書第1編共通編第1章総則)

なお、受注者は工事目的物の供用開始後の維持管理、後工事や復旧工事施工に必要な情報など、施設を供用する限り施設管理者が保有すべき資料をとりまとめた以下の書類を工事完成図書として納品しなければならない。

- ① 工事完成図
- ② 工事管理台帳

- ①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工事完成図について、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（監督職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。（土木工事共通仕様書3-1-1-7）

※紙の完成図は作成不要

- ②受注者は、設計図書に従って工事目的物の完成状態を台帳として記録した工事管理台帳について、原則として電子成果品として作成しなければならない。工事管理台帳は、工事目的物の諸元をとりまとめた施設管理台帳と工事目的物の品質記録をとりまとめた品質記録台帳をいう。（土木工事共通仕様書3-1-1-7）

※紙の工事管理台帳は作成不要

※成果品の作成にあたっては、道路工事については「道路工事完成図等作成要領（国土技術政策総合研究所）」（URL：[http://www.nilim-cdrw.jp/dl\\_std.html](http://www.nilim-cdrw.jp/dl_std.html)）によるものとし、それ以外の工事については工事内容に応じて、具体的な記載内容を決定するものとする。また、成果品の電子納品にあたっては、「電子納品に関する要領・基準」（URL：<http://www.cals-ed.go.jp/>）によるものとする。

## （2）電子納品

電子納品とは、電子成果品を納品することをいう。

納品にあたっては、「オンライン電子納品実施要領」に基づき、原則、発注者が指定した電子納品保管管理サーバーへ、オンラインにて納品を行うものとする。

なお、オンラインによる納品が困難な場合は、監督職員と協議の上、電子媒体に格納して納品するものとする。

（土木工事共通仕様書1-1-1-2 24）

※原則全ての工事において、電子成果品はASP（情報共有システム）を活用し納品。

※ASPを活用したオンライン電子納品により、従来のCD-R等の電子媒体は不要。

※ただし、情報共有システムの制限や通信回線の事情等でオンライン電子納品を実施できないことが判明した場合、受発注者協議のうえ、電子媒体に格納して納品する。

※工事写真は従来どおり電子媒体に格納し提出。（電子成果品ではないため。）

## （3）情報共有システム

情報共有システムとは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った工事帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。

（土木工事共通仕様書1-1-1-2 25）

また、ASP（情報共有システム）のシステム選定や契約にあたり、利用開始日や必要ユーザー数などの監督職員への確認書類の提出は不要。（電話やメール等による確認で良い。）

#### （４）書面

関東地方整備局発注の工事では、書面とは、電子データによる工事打合せ簿等の工事帳票をいい、情報共有システムを用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われたものを有効とする。

（土木工事共通仕様書 1-1-1-2 26）

#### （５）工事書類の様式

打合せ簿の他、工事書類の各様式については、標準帳票として全国統一化しているため、これを使用するものとする。

なお、帳票は、情報共有システムの機能により作成するものとし、機能に無い帳票様式については、インターネットからダウンロード可能。

関東地方整備局ホームページ（<https://www.ktr.mlit.go.jp/>）

「技術情報」→「積算・入札・契約・総合評価」→「共通仕様書」→「土木工事共通仕様書」を適用する請負工事に用いる帳票様式」



## 3-2 再生資源

### 3-2-1 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）

再生資源利用計画書（実施書）、再生資源利用促進計画書（実施書）は、国土交通省直轄工事では、工事規模の大小にかかわらず、全ての工事が対象となる。作成にあたっては、WEB オンラインシステムの「建設副産物情報交換システム(<http://www.recycle.jacic.or.jp/>)」により、受注者がデータ入力・登録後、写しを工事着手時（施工計画書に添付）及び完成時に監督職員に提出する。

土木工事共通仕様書 1-1-1-21 建設副産物より

- (1) 受注者は、コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物等を工事現場に搬入する場合には、法令に基づき、再生資源利用計画を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物等を工事現場から搬出する場合には、法令に基づき、再生資源利用促進計画を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を監督職員に提出しなければならない。

### 3-2-2 産業廃棄物管理表

産業廃棄物の処理責任は、廃棄物処理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）を発行することとされている。

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、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認するとともに監督職員に提示しなければならない。（土木工事共通仕様書 1-1-1-21 より）

**マニフェストは監督職員に提示すればよく、提出する必要はない。**

### 3-2-3 建設発生土搬出調書

受注者は、建設発生土を搬出する場合には、建設発生土搬出調書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

### 3-2-4 建設発生土搬出のお知らせ

受注者は、建設発生土を 100m<sup>3</sup> 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あてに建設発生土に関する以下の情報を郵送・FAX 等で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職員に提出しなければならない。

1. 工事件名、工事概要、工事場所
2. 工事発注機関名、工事発注機関監督職員名、連絡先
3. 工事受注業者名、現場代理人名、連絡先
4. 建設発生土の運搬業者名
5. 建設発生土の受入先名(搬出先事業所名等)、住所
6. 建設発生土の発生場所から受入地までの運搬経路
7. 建設発生土の搬出時期(搬出期間)
8. 建設発生土の土質(砂、ローム等)、土量(m<sup>3</sup>)

1. 工事概要 (赤着色セルは必須入力箇所です。)

Form with fields for project name, location, dates, and contact information. Includes a URL: https://www.houjin-bangounta.co.jp/

Form for construction conditions and site information, including dates and specific site details.

※解体工事については、建築面積をご記入いただくだけでも結構です。

2. 建設資材利用計画

Main table for construction material utilization plan with columns for material type, quantity, and usage details.

コークリートについて... 再生コン(0再生骨材) 1.再生コン(0再生骨材) 2.再生コン(0再生骨材)...

アスファルトコークリートについて... 1.舗装の下層舗装材 2.舗装の上層舗装材...

コークリートについて... 2.再生コン(0再生骨材) 3.再生コン(0再生骨材)...

再生資材の供給元について... 1.再生資材の供給元について 2.再生資材の供給元について...



裏面

建築工事において、解体と新築工事を一体的に施工する場合は、解体分と新築分の数量を区分し、それぞれ別に様式を作成して下さい。

1. 工事概要

表面(様式1)に必ずご記入下さい

2. 建設副産物搬出計画

Table with columns: 建設副産物の種類, 現場内利用・減量, 現場外搬出, 搬出先名称, 現場外搬出量, 再生資源利用促進率. Rows include concrete, soil, and other construction materials.

建設副産物の搬出先指定に関する注意事項. 1. 搬出先指定は... 2. 搬出先指定は... 3. 自由処分... 4. その他...

建設副産物の搬出先指定に関する注意事項. 1. 建設副産物の搬出先指定は... 2. 建設副産物の搬出先指定は... 3. 建設副産物の搬出先指定は...

再生資源利用実施工書 一建設資材搬入工事用ー「建設リサイクルガイドライン」、「建設リサイクル法第18条再生資源化報告」対応版ー

1. 工事概要

(赤着色セルは必須入力箇所です。)

申請書表頭部分: 法人番号、請求会社名、法人種別、代表取締役名、住所、TEL、Email、建設現場住所、建設現場番地、建設現場名称、建設現場所在地、建設現場の所在地、建設現場の地番、建設現場の面積、建設現場の用途、建設現場の構造、建設現場の築年数、建設現場の階数、建設現場の地下階数、建設現場の地上階数。

2. 建設資材利用実施工

建設現場概要表: 工事名、工事施工場所、工事概要等、建設現場の所在地、建設現場の地番、建設現場の面積、建設現場の用途、建設現場の構造、建設現場の築年数、建設現場の階数、建設現場の地下階数、建設現場の地上階数。

※解体工事については、建築面積をご記入いただかなくても結構です。

建設資材 (新材を含む全体の利用状況)

建設資材利用状況表: 分類、小分類、規格、主な利用用途、利用量(A)、利用量(B)、建設資材の名称、再生資材の供給元施設、工事等の名称、供給元施設の種類、施工条件、再生資材の供給元住所、再生資源の種類、再生資源の利用率。

コンクリートについて

コンクリート利用状況表: コンクリートについて、再生資材の種類、再生資材の供給元施設、工事等の名称、供給元施設の種類、施工条件、再生資材の供給元住所、再生資源の種類、再生資源の利用率。

その他の建設資材について

その他の建設資材利用状況表: その他の建設資材について、再生資材の種類、再生資材の供給元施設、工事等の名称、供給元施設の種類、施工条件、再生資材の供給元住所、再生資源の種類、再生資源の利用率。

再生資源利用促進実施書 一建設副産物搬出工事用一

裏面

建築工事において、解体と新築工事を一体的に施工する場合は、解体分と新築分の数量を区分し、それぞれ別に様式を作成して下さい。

表面(様式1)に必ずご記入下さい

2.建設副産物搬出実施

再生資源量算出、リサイクル率算出に適用し、削減率を算出してください

Table with columns for 建設副産物の種類 (Type of Construction By-product), 現場内利用・減量 (On-site Use/Reduction), 現場外搬出 (Off-site Disposal), and 再生資源利用促進率 (Recycling Promotion Rate). Rows include concrete, brick, sand, etc.

Notes and definitions for the table, including terms like '搬出先名称' (Destination Name), '現場外搬出' (Off-site Disposal), and '再生資源利用促進率' (Recycling Promotion Rate).

建設発生土搬出調書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

工事名	〇〇改良工事	受注者名	〇〇建設株式会社
工事場所	〇〇県〇〇市〇〇地先	現場代理人名	〇〇 〇〇

日	受入場所 受入距離	〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇地先		km		km		km		備考
		土量	累計	土量	累計	土量	累計	土量	累計	
		(m <sup>3</sup> )	km							
前月迄の累計		-	120							
1		100	220							
2		150	370							
3		50	420							
4		80	500							
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
合計		380	500							

※建設副産物を搬出する工事は、その数量に係わらず作成して下さい。

〈記入例〉

(別紙)

<b>建設発生土搬出のお知らせ</b>	
〇〇年〇〇月〇〇日	
〇〇〇〇部 〇〇〇〇課 殿	
会社名：〇〇〇〇建設株式会社 現場代理人名：〇〇 〇〇〇	
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	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
工 事 場 所	〇〇県〇〇市〇〇地先
工 事 概 要	土工〇〇〇m <sup>3</sup> 、舗装工〇〇〇m <sup>2</sup> 、法面工〇〇〇m <sup>2</sup> 、仮設工1式 搬出：発生土〇〇〇m <sup>3</sup> 、 搬入：AS合材〇〇〇t、砕石〇〇〇m <sup>3</sup> 、
工事発注機関名 工事監督職員又は担当者名 連絡先機関・電話番号	国土交通省 関東地方整備局 〇〇事務所 主任監督員〇〇〇〇〇、監督員〇〇〇〇〇、 〇〇事務所〇〇出張所 TEL：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
工事請負業者名 担当者名・電話番号	〇〇〇〇建設株式会社 氏名：〇〇〇〇〇 TEL：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
建設発生土の運搬業者	〇〇〇〇興業株式会社
建設発生土の受入先名等 住 所	〇〇〇〇土地改良事業 〇〇県〇〇市〇〇番地
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	〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日
建設発生土の土質、土量	土質：砂質土 搬出量： 〇〇〇 m <sup>3</sup>

### 3-3 品質証明

#### (1) 品質証明制度の趣旨

品質証明制度は、品質管理に新たに受注者による品質保証の考え方を導入することを目的に創設されたものである。この品質証明制度における品質証明員の位置づけは、発注者における検査職員に対応するものである。

品質証明制度の目的は、従来の施工管理や品質管理に加えて、受注者が自らの責任において品質を実施することであるため、その内容・方法については、各会社で決めるものとされている。

#### (2) 品質証明員通知書

品質証明員を定めた場合、書面により氏名、資格（資格証書等の写しを添付）、経験及び経歴書を監督職員に提出しなければならない。なお、品質証明員を変更した場合も同様とする。なお、書式は現場代理人等通知書及び工事経歴書を準用する。

なお、品質証明員は、当該工事に従事していない社内の者で、10年以上の現場経験を有し、技術士もしくは1級土木施工管理技士の資格を有する者とする。ただし、監督職員の承諾を得た場合はこの限りでない。

- ※1. 「10年以上の現場経験」とは、工期の合算ではなく、従事期間の合算とする。
- 2. 「現場経験」とは、発注機関や携わった立場（役職等）に関係なく、現場に従事した経験をいう。
- 3. 発注者側の監督職員としての経験も含まれるものとする。
- 4. 品質証明員は、当該工事の主任（監理）技術者や現場代理人との兼務はできないが、複数の工事において品質証明員を兼務することは可能。

#### (3) 品質証明書

品質証明員が、工事施工途中において必要と認める時期及び検査（完成・既済部分・中間技術検査）の事前に品質確認を行い、受注者はその結果を所定の様式により検査時まで監督職員に提出しなければならない。

提出に当たっては、打合せ簿とともに監督職員宛提出する事を基本とする。

なお、品質証明書には、品質証明に関する添付書類は不要である。

## 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。

注1 経歴は、10年以上の現場経験が判断できる記載内容とする。

注2 用紙はA4版縦

年月日： ○年○月○日

品質証明書

工事名： ○○○○工事

※品質証明制度は、受注者が自らの責任で内容・方法を決定する  
 ※品質証明員、受注者の押印は不要  
 ※紙資料に手書きで作成する必要なし

品質証明事項				
品質証明事項	実施日	箇所	品質証明員氏名	記事
施工計画書の確認	○年○月○日		○○ ○○	記載内容が適正であることを確認
仮設工段階点検	○年○月○日	○○工区	○○ ○○	○○が適正であることを確認
○○工 出来形確認	○年○月○日	○○工区 No.○～No.○	○○ ○○	基準高、幅 確認
○○工 品質確認	○年○月○日	○○工区 No.○～No.○	○○ ○○	○○試験 確認
使用材料○○確認	○年○月○日	○○工区○○箇所使用材料	○○ ○○	外寸、品質証明資料 確認
検査前現場確認	○年○月○日		○○ ○○	設計図書に従い適正に施工されていることを確認
検査前書類確認	○年○月○日		○○ ○○	

社内検査した結果、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

## 3-4 届出資料

### 3-4-1 関係官公庁への届出

(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、条例又は設計図書のためにより実施しなければならない。

(土木工事共通仕様書1-1-1-39より)

・関係官公庁等への届出等の実施にあたっては、監督職員への事前の報告は不要である。  
・諸手続において許可、承諾を受けた場合には、その書面を監督職員へ提示しなければならない。ただし、監督職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。

### 3-4-2 地方公共団体、地域住民等との交渉

(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、監督職員に連絡の上、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、前項までの交渉等の内容は、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、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。(土木工事共通仕様書1-1-1-39より)

## 3-5 建設現場の遠隔臨場の活用

### 1. 建設現場の遠隔臨場

建設現場の遠隔臨場は、従来、「段階確認」、「材料確認」と「立会」を受発注者が現場での立会により監督を実施していたものを、ウェアラブルカメラ等を活用し、リモートでの現場監督（遠隔臨場）を実施する取り組みである。

この取り組みは、インフラ分野のDXを推進し、「移動時間の削減」や「立会の調整時間の削減」が図られ、建設現場の働き方改革、生産性の向上が期待されている。

関東地方整備局では、令和2年度より建設現場の遠隔臨場の試行を開始、令和4年度より全ての工事を対象に本格的な実施に移行し、建設現場の遠隔臨場の更なる拡大に取り組んでいる。

※原則1億円以上の工事及び1億円未満の工事においても遠隔臨場の効果が期待できる工事は「発注者指定型」により実施

また、上記以外の工事においても契約後に受注者に意向確認し協議の上、「発注者指定」により実施することが可能である。

※「発注者指定型」とは、試行にかかる費用の全額を発注者が負担する方式

※現場の通信環境が確保出来ない工事等、監督職員の確認にあたり十分な情報が得られない場合は、通常どおりの現場臨場を実施

※適宜、「建設現場における遠隔臨場 取組事例集」を参考に実施すること。

全国版：[https://www.ktr.mlit.go.jp/ktr\\_content/content/000858655.pdf](https://www.ktr.mlit.go.jp/ktr_content/content/000858655.pdf)

関東地方整備局版：

[https://www.ktr.mlit.go.jp/ktr\\_content/content/000900995.pdf](https://www.ktr.mlit.go.jp/ktr_content/content/000900995.pdf)

#### (留意点)

「遠隔臨場」を実施する工事は、「監督員が現場に行かなくて良い」ということではない。映像で確認出来る材料確認や寸法確認の立会等において「遠隔臨場」を活用することにより生じた時間を有効に活用し、「全体の確認が必要な現場臨場」や「受発注者間の打合せ」等を充実させ、効率的な施工管理を行うことが重要である。

なお、遠隔臨場の撮影時に「歩きスマホ」にならないよう留意する。

### 2. 施工計画書

建設現場の遠隔臨場を実施する工事は、施工計画書に次の事項を記載するものとする。

#### (1) 適用種別

遠隔臨場を適用する「段階確認」、「材料確認」と「立会」項目を記載する。

#### (2) 機器構成と仕様

遠隔臨場で使用する動画撮影用のカメラ（ウェアラブルカメラ等）と配信システム（「パッケージ化されたシステム」、「情報共有システム（ASP）」、「Web会議システム（teams、zoom等）」等）の機器と使用を記載する。

### 3. 記録と保存

受注者は、遠隔臨場の映像と音声を配信するのみであり、記録と保存を行う必要はない。確認実施者が現場技術員の場合で、遠隔臨場の結果を監督職員へ報告する場合は、現場技術員は遠隔臨場で使用するPCにて遠隔臨場の映像を画面キャプチャ等で自ら保管する。（従来の立会資料の管理と同様とする。）

### 3-6 材料確認書

**材料確認は設計図書（共通仕様書、特記仕様書）にて指定された材料のみ行う  
施工計画書作成の段階で、対象材料を受注者・発注者間で確認しておく必要がある**

1. 土木工事共通仕様書第2編材料編第1章一般事項第2節工事材料の品質 1. 一般事項では、「受注者は、工事に使用した材料の品質を証明する、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を受注者の責任において整備、保管し、監督職員または検査職員の請求があった場合は速やかに提示しなければならない。ただし、設計図書で品質規格証明書等の提出を定められているものについては、監督職員へ提出しなければならない。

※電子ミルシートの使用可

なお、JIS規格品のうちJISマーク表示が認証されJISマーク表示がされている材料・製品等（以下、「JISマーク表示品」という）については、JISマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示に替えることができる。」としている。

**受注者は、工事に使用した材料の品質を証明する資料は、受注者の責任において全て整備・保管する義務がある。**

2. 土木工事共通仕様書第2編材料編第1章一般事項第2節工事材料の品質4. 見本・品質証明資料では、「受注者は、設計図書において監督職員の試験若しくは確認及び承諾を受けて使用することを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職員に提出し、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。」としている。

設計図書において指定された工事材料とは、設計図書において、工事材料を使用するまでに監督職員に品質を証明する資料を提出し、確認を受けなければならないとされた工事材料であり、材料確認書により監督職員の確認を受けるものとする。

（材料確認における留意点）

（1）材料確認書について

- 1) 対象は設計図書において指定された材料のみ。
- 2) 施工計画書作成の段階で、対象材料を受注者・発注者間で決定しておく必要がある。
- 3) 材料確認書を事前に監督職員に提出する。
- 4) 確認は、搬入毎、又は使用前にまとめておこなってもよい。
- 5) **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回以上提出する。**  
**（設定図書で数量の確認を行うとされたもの以外は全数確認の必要がない。）**

6) 搬入数量は受注者が記入し、確認欄（確認年月日、確認方法、合格数量及び確認印）は、確認を行った監督職員等が記入する。

7) 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) 材料確認における監督職員等の臨場

監督職員は、受注者から提出された材料確認書により、臨場し、材料確認を行う。受注者は、やむを得ず監督職員等の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監督職員へ提出し、机上確認を受けることができる。

なお、監督職員が臨場できず、現場技術員が臨場する場合、発注者の説明に必要な資料は現場技術員が自ら作成しなければならない。

(3) 材料確認の写真撮影について

材料確認の写真撮影は、写真管理基準によるものとする。撮影項目、頻度等は以下のとおり。

区 分		写真管理項目			
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	整理条件	
使用材料	使用材料	形状寸法 使用数量 保管状況	各品目毎に1回〔使用前〕 設計図書で 指定された場合のみ撮影	不要	
		品質証明 (JISマーク 表示)			各品目毎に1回 ※試験成績表等の品質規格証明書に替えて品 質証明資料とする場合のみ撮影
		検査実施 状況			各品目毎に1回〔検査時〕

# 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	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	

主任 監督員	監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

### 3-7 段階確認

段階確認は、工事目的物が発注者の意図する契約の内容に適合して施工が行われているかどうか工事途中において確認を行うものであり、共通仕様書第3編3-1-1-4 監督職員による確認及び立会等に相当するものである。

受注者は、土木工事共通仕様書の段階確認一覧表及び特記仕様書に明示された工事の施工段階で監督職員の臨場を受け、段階確認の結果を段階確認書に整理しなければならない。但し、やむを得ず監督職員等が臨場できない場合は、監督職員はその旨を受注者に通知し、必要な工事写真等の記録を整理し、受注者に提出させ、内容を検討・把握して段階確認にかえることもできる。

段階確認は、監督技術基準（別表1）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）段階確認項目

「段階確認一覧表」の工種及び特記仕様書に別途記載される施工段階において、受注者は段階確認を受けなければならない。この際、受注者は種別、細別、確認の予定時期を監督職員に書面により報告しなければならない。

##### 2）段階確認報告

段階確認書により事前に監督職員へ報告する。様式及び記入方法は作成例に示す。

##### 3）段階確認

監督職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。

#### （2）段階確認・立会における留意点

1) 「監督職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。」とされている。〔土木工事写真管理基準2-4 写真の省略〕  
これは、現場技術員が臨場した場合も同様とする。

2) 受注者は、段階確認の為に新たに説明資料等を作成する必要はない。

3) 確認・立会依頼書に監督職員、現場技術員が紙資料に手書きした実測値をスキャンして添付することを不要とし、電子的な方法で実測値を記録する。

4) 監督職員等が段階確認に臨場した場合、受注者は、監督職員等が立会っている状況写真は不要。

なお、監督職員が臨場できず、現場技術員が臨場する場合、監督職員への説明に必要なとなる資料は現場技術員が自ら作成しなければならない。

5) 段階確認は臨場が原則であるが、やむを得ず監督職員等の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、提示し、机上確認を受けることができる。

6) 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。

<h2 style="margin: 0;">段 階 確 認 書</h2> <h3 style="margin: 0;">施 工 予 定 表</h3>				
年月日：				
〔共通仕様書〕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。 〔特記仕様書〕				
受注者名： _____ 工事名 _____ 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
				※監督職員が記事、 受領日等を記入

---

年月日：				
<h2 style="margin: 0;">通 知 書</h2>				
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
				※実施年月日及び 特記事項を記入

---

年月日：				
<h2 style="margin: 0;">確 認 書</h2>				
上記について、段階確認を実施し確認した。 監督職員名： _____				

## 段 階 確 認 一 覧

一般：一般監督  
重点：重点監督

1/3

種 別	細 別	確 認 時 期	確 認 項 目	確 認 の 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
河川土工 (掘削工) 海岸土工 (掘削工) 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/土(岩)質の変化毎
道路土工 (路床盛土工) 舗装工 (下層路盤)		フルフローリング実施時	フル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
パーカドレン工	カドドレン 袋詰式カドドレン ペーパードレン	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	カ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	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
	薬液注入	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 (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枚 重点：1回/100枚
		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	試験杭+ 一般：1回/10本 重点：1回/5本

種 別	細 別	確 認 時 期	確 認 項 目	確 認 の 程 度
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込完了時（打込杭）	基準高、偏心量	試験杭＋ 一般：1回／10本 重点：1回／5本
		掘削完了時（中掘杭）	掘削長さ、杭の先端土質	
		施工完了時（中掘杭）	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回／10本 重点：1回／5本
場所打杭工	リバス杭、オールシング杭、 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：1回／10本 重点：1回／5本
		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
		施工完了時	基準高、偏心量、杭径	試験杭＋ 一般：1回／10本 重点：1回／5本
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回／10本 重点：1回／5本
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：1回／3本 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：1回／3本 重点：全数
		グラウト注入時	使用材料、使用量	一般：1回／3本 重点：全数
オープンケトン基礎工 ニューマチックケトン 基礎工		鉄杵据え付け完了時	使用材料、施工位置	1回／1構造物
		本体設置前(オープンケトン)	支持層	
		掘削完了時(ニューマチックケトン)		
		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：1回／10本 重点：1回／5本
		打込完了時	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回／10本 重点：1回／5本
置換工 (重要構造物)		掘削完了時	使用材料、幅、延長、 置換厚さ、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
砂防堰堤		法線設置完了時	法線設置状況	1回／1法線

種 別	細 別	確 認 時 期	確 認 項 目	確 認 の 程 度
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・樋管を含む） 躯体工（橋台） RC躯体工（橋脚） 橋脚フーチング工 RC擁壁 砂防堰堤 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 / 土（岩）質の変化毎
		床堀掘削完了時	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		沓座の位置決定時	沓座の位置	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）	キャンパー、寸法等	一般：——— 重点：1回 / 1構造物
ポストテンション(I)桁 製作工 プレキャストブロック桁 組立工 プレキャスト桁製作工 PC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押し出し箱桁 製作工 床版・横組工		プレストレス導入完了時 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・鉄筋組立て完了時（工場製作を除く）	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 / 土（岩）質の変化毎
トンネル支保工		支保工完了時 （支保工変更毎）	吹き付けコンクリート厚、 ロックボルト打ち込み本数及び長さ	1回 / 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の多い方 ※重点監督：地山等級がD,Eのもの 一般監督：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
トンネル引込工		鉄筋組立て完了時	設計図書との対比	1回 / 構造の変化毎
ダム工	各工事ごと別途定める。		各工事ごと別途定める。	

注)・表中の「確認の程度」は、確認頻度の目安であり、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。

・一般監督：重点監督以外の工事

・重点監督：下記の工事

イ 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事

施工条件が厳しい工事

ハ 第三者に対する影響のある工事

ニ その他

## < 参 考 >

### 重点監督

主たる工種に新工法・新材料を採用した工事、施工条件が厳しい工事、第三者に対する影響のある工事、低入札工事、その他上記に類する工事については、確認の頻度を増やすこととし、工事の重要度に応じた監督とする。（重点監督という。）

なお、対象工事は下記のイ～ニのとおりとし、契約後すみやかに監督職員が適用工種を定めるものとする。

#### イ 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事

- ・技術活用パイロット工事

#### ロ 施工条件が厳しい工事

- ・鉄道又は現道上及び、最大支間長100m以上の橋梁工事
- ・掘削深さ7m以上の土留工及び締切工を有する工事
- ・鉄道・道路等の重要構造物の近接工事
- ・砂防ダム（堤体高30m以上）
- ・軟弱地盤上での構造物
- ・場所打ちPC橋
- ・共同溝工事
- ・ハイピア（躯体高30m以上）

#### ハ 第三者に対する影響のある工事

- ・周辺地域等へ地盤変動等の影響が予想される掘削を伴う工事
- ・一般交通に供する路面覆工・仮橋等を有する工事
- ・河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事

#### ニ その他

- ・低入札価格調査制度調査対象工事

以下のうち、作業等が軽易なものや主たる工種が規格品、二次製品等で容易にその品質が確認できるものは除く。

植栽工事、除草作業、区画線設置工事、伐採作業、堤防天端補修、コンクリート舗装、目地補修、照明灯工事、遮音壁工事、防護柵工事、標識工事、その他これに類するもの

- ・局長又は事務所長が必要と認めた工事

### 3-8 確認・立会依頼

立会とは、特に基準を定めず段階確認を補充するもので契約書第14条「監督職員の立会及び工事記録の整備等」の規定による監督職員の立会を行うものである。確認・立会依頼書は、材料確認、段階確認以外で設計図書において確認・立会が定められた場合に使用する。

施工計画書作成の段階で受注者・発注者間で必要な工種、確認頻度を決定しておく。

契約書第14条第1項、2項では以下のとおり規定している。

- ①受注者は、設計図書において「監督職員の立会の上調合すべきこと」、又は「調合について見本検査を受けるべきこと」が指定された工事材料については、監督職員の立会を受けて調合又は見本検査に合格したものを使用しなければならない。
- ②受注者は、設計図書において監督職員の立会の上施工するものと指定された工事については、立会を受けて施工しなければならない。
- ③監督職員は、受注者から①、②の立会又は見本検査を請求された場合には、応じなければならない。

※受注者は、確認・立会の為に新たに説明資料等を作成する必要はない。

※確認・立会依頼書に監督職員等が紙資料に手書きした実測値をスキャンして添付することを不要とし、電子的な方法で実測値を記録する。

(事例)現場でのタブレット等を用いた電子的な記録(タッチペンによる手書き機能の活用を含む)

※タブレットを所持していない場合等、従来のスキャンして保存する方法を妨げるものではない。

※監督職員等が確認・立会に臨場した場合、受注者は、監督職員等が立会っている状況写真は不要。

なお、監督職員が臨場できず、現場技術員が臨場する場合、監督職員への説明に必要なとなる資料は現場技術員が自ら作成しなければならない。

## 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		

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書（令和7年度版）より）

編	章	節	条	項	頁数	条の名称	確認事項	備考
1	1	1	1	4	1-1	適用	設計図書間の不整合	特記仕様書、契約図面、工事数量総括表の間に相違がある場合、または契約図面からの読み取りと契約図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は <b>監督職員に確認して指示を受けなければならない。</b>
共通編 総則 総則								
1	1	1	3	2	1-7	設計図書の照査等	設計図書の照査	受注者は、施工前及び施工途中において、自らの負担により契約書第18条第1項第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、 <b>監督職員にその事実が確認できる資料を提出し、確認を求めなければならない。</b>
共通編 総則 総則								
1	1	1	7		1-8	コリンス（CORINS）への登録	「登録のための確認のお願い」の確認	受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事実績情報システム（コリンス）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実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職員にメール送信し、 <b>監督職員の確認を受けた</b> うえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。
共通編 総則 総則								
1	2	3	1	2	1-38	一般事項	地山の土及び岩の分類	地山の土及び岩の分類は、表1-2-1によるものとする。 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定められた時点で、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
共通編 土工 河川土工・海岸土工・砂防土工								
1	2	4	1	4	1-46	一般事項	地山の土及び岩の分類	地山の土及び岩の分類は、表1-2-1によるものとする。 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定められた時点で、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
共通編 土工 道路土工								
1	3	3	2	1	1-56	工場の選定	品質証明	JISマーク表示認証製品を製造している工場（産業標準化法の一部を改正する法律（平成30年5月30日公布法律第33号）に基づき国に登録された民間の第三者機関（登録認証機関）により製品にJISマーク表示する認証を受けた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、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、その資料により <b>監督職員の確認を得なければならない。</b>
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	1-57	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 <b>監督職員の確認を得なければならない。</b> 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								

※土木工事共通仕様書（令和7年度版）を基に作成しているため、  
条項の番号については、契約年度の土木工事共通仕様書をご確認ください。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書（令和7年度版）より）

編	章	節	条	項	頁数	条の名称	確認事項	備考
1	3	3	3	6	1-58	配合	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 <b>監督職員の確認を得なければならない。</b>
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	7	4	3	1-68	組立て	鉄筋かぶりの確保	受注者は、設計図書に特に定めのない限り、鉄筋のかぶりを保つよう、スペーサーを設置するものとし、構造物の側面については1m <sup>2</sup> あたり2個以上、構造物の底面については、1m <sup>2</sup> あたり4個以上設置し、個数については、鉄筋組立て完了時の <b>段階確認時に確認を受けなければならない。</b>
共通編 無筋鉄筋コンクリート 鉄筋工								
2	1	2	4		2-1	見本・品質証明資料	見本・品質証明資料	受注者は、設計図書において監督職員の試験もしくは確認及び承諾を受けて使用することを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 <b>監督職員に提出し、確認を受けなければならない。</b>
材料編 一般事項 工事材料の品質								
2	2	12	1		2-31	道路標識	反射シートの性能	反射シートは、屋外にさらされても、著しい色の変化、ひびわれ、剥れが生じないものとする。 なお、受注者は、表2-2-27、表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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
材料編 土木工事材料 道路標識及び区画線								
3	2	3	32	2	3-45	かごマット工	要求性能	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 <b>監督職員に提出し、確認を受けなければならない。</b>
土木工事共通編 一般施工 共通の工種								
3	2	3	33	3	3-49	袋詰玉石工	要求性能	要求性能の確認は、表3-2-134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 <b>監督職員に提出し、確認を受けなければならない。</b>
土木工事共通編 一般施工 共通の工種								
3	2	7	9	8	3-117	固結工	薬液注入工事前の確認事項	受注者は、薬液注入工事の着手前に以下について <b>監督職員の確認を得なければならない。</b>  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 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
土木工事共通編 一般施工 地盤改良工								
3	2	17	2	1	3-171	材料	肥料及び薬剤	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、 <b>施工前に監督職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。</b> なお、薬剤については農薬取締法（令和5年5月改正法律第36号）に基づくものでなければならない。
土木工事共通編 一般施工 植栽維持工								

※土木工事共通仕様書（令和7年度版）を基に作成しているため、  
条項の番号については、契約年度の土木工事共通仕様書をご確認ください。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書（令和7年度版）より）

編	章	節	条	項	頁数	条の名称	確認事項	備 考
3	2	17	2	4	3-171	材料	補植で使用する樹木類の搬入	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、 <b>現場搬入時に監督職員の確認を受けなければならない。</b> また、 <b>必要に応じ現地（栽培地）において監督職員が確認を行うが、</b> この場合監督職員が確認してもその後の掘取り、荷造り、運搬等により現地搬入時不良となったものは使用してはならない。
土木工事共通編 一般施工 植栽維持工								
6	3	8	4	1	6-22	境界工	境界杭（鉋）の設置位置	受注者は、境界杭（鉋）の設置位置については、 <b>監督職員の確認を受けるものとし、</b> 設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、すみやかに監督職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								
6	4	8	4		6-28	境界工	境界杭（鉋）の設置位置	受注者は、境界杭（鉋）の設置位置については、 <b>監督職員の確認を受けるものとし、</b> 設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、すみやかに監督職員に連絡しなければならない。
河川編 水門 付属物設置工								
6	5	20	4		6-48	境界工	境界杭（鉋）の設置位置	受注者は、境界杭（鉋）の設置位置については、 <b>監督職員の確認を受けるものとし、</b> 設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、すみやかに監督職員に連絡しなければならない。
河川編 堰 付属物設置校								
6	8	5	2	2	6-63	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 <b>監督職員に確認を得なければならない。</b> なお、設計図書に示す材料、使用量及び配合等が施工箇所に適さない場合は、設計図書に関して監督職員と協議しなければならない。
河川編 河川維持 堤防養生工								
6	8	6	4	5	6-64	ポーリング グラウト工	機械の移動	受注者は、 <b>監督職員が行うせん孔長の確認後</b> 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	8	9	4		6-67	境界杭工	境界杭（鉋）の設置位置	受注者は、境界杭（鉋）の設置位置については、 <b>監督職員の確認を受けるものとし、</b> 設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、すみやかに監督職員に連絡しなければならない。
河川編 河川維持 付属物設置工								
6	8	12	2		6-68	材料	肥料及び薬剤	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、 <b>施工前に監督職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。</b> なお、薬剤については農薬取締法（令和5年5月改正法律第36号）に基づくものでなければならない。
河川編 河川維持 植栽維持工								

※土木工事共通仕様書（令和7年度版）を基に作成しているため、  
条項の番号については、契約年度の土木工事共通仕様書をご確認ください。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書（令和7年度版）より）

編	章	節	条	項	頁数	条の名称	確認事項	備 考
6	8	12	2		6-68	材料	補植で使用する樹木類の搬入	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、 <b>現場搬入時に監督職員の確認を受けなければならない。</b> また、 <b>必要に応じ現地（栽培地）において監督職員が確認を行うが、</b> この場合監督職員が確認してもその後の堀取り、荷造り、運搬等により現地搬入時不良となったものは使用してはならない。
河川編 河川維持 植栽維持工								
8	1	8	4	11	8-5	コンクリート堰堤本体工	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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
砂防編 砂防堰堤 コンクリート堰堤工								
8	1	8	5		8-6	コンクリート副堰堤工	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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
砂防編 砂防堰堤 コンクリート堰堤工								
8	1	11	4	1	8-8	境界工	境界杭（鉋）の設置位置	受注者は、境界杭（鉋）の設置位置については、 <b>監督職員の確認を受けるものとし、</b> 設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、速やかに監督職員に連絡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								
8	1	13	2		8-10	境界工	境界杭（鉋）の設置位置	受注者は、境界杭（鉋）の設置位置については、 <b>監督職員の確認を受けるものとし、</b> 設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、速やかに監督職員に連絡しなければならない。
砂防編 砂防堰堤 付帯道路施設工								
9	1	3	5	2	9-2	岩盤面処理	基礎岩盤面の確認	受注者は、本条第3項及び第4項の作業完了後、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム 掘削工								
9	1	3	8	1	9-3	基礎岩盤の確認	基礎岩盤としての適否	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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム 掘削工								
9	1	3	9		9-3	岩盤確認後の再処理	岩盤確認後の再処理	受注者は、以下の場合には、監督職員の指示に従い第9編9-1-3-5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 <b>監督職員の再確認を受けなければならない。</b> (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								

※土木工事共通仕様書（令和7年度版）を基に作成しているため、  
条項の番号については、契約年度の土木工事共通仕様書をご確認ください。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書（令和7年度版）より）

編	章	節	条	項	頁数	条の名称	確認事項	備 考
9	1	4	2	1	9-3	原石骨材	原石としての適否	1. 表土処理 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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム ダムコンクリート工								
9	1	4	8	2	9-6	打込み開始	打継目	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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム ダムコンクリート工								
9	1	7	2	4	9-11	冷却管設置	通水試験	受注者は、冷却管及び附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、 <b>監督職員の確認を得なければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム 埋設物設置工								
9	1	7	3	1	9-12	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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム 埋設物設置工								
9	1	7	4	2	9-12	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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム 埋設物設置工								
9	1	10	3	2	9-14	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 <b>監督職員の確認を得なければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム 継目グラウチング工								
9	1	10	4	1	9-15	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、漏えい箇所を検出のため、洗浄及び水押しテストを行い、 <b>監督職員の確認を得なければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム 継目グラウチング工								
9	1	10	4	4	9-15	施工	注入	受注者は、すべての準備が完了し、 <b>監督職員の確認を受けた後、注入を開始しなければならない。</b>
ダム編 コンクリートダム 継目グラウチング工								
9	2	3	8	1	9-19	基礎地盤及び基礎岩盤確認	基礎地盤としての適否	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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 フィルダム 掘削工								
9	2	3	8	2	9-19	基礎地盤及び基礎岩盤確認	基礎岩盤としての適否	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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 フィルダム 掘削工								

※土木工事共通仕様書（令和7年度版）を基に作成しているため、  
条項の番号については、契約年度の土木工事共通仕様書をご確認ください。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書（令和7年度版）より）

編	章	節	条	項	頁数	条の名称	確認事項	備 考
9	2	3	9		9-20	基礎地盤及び基礎岩盤確認後の再処理	基礎地盤面及び基礎岩盤面	受注者は、以下の場合には監督職員の指示に従い、第9編9-2-2-5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 <b>監督職員の再確認を受けなければならない。</b> (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								
9	2	4	1	5	9-20	一般事項	盛立再開時の処理	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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 フィルダム 盛立工								
9	2	4	2	3	9-21	材料採取	材料としての適否	3. 表土処理 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、 <b>監督職員の確認を受けなければならない。</b>
ダム編 フィルダム 盛立工								
9	3	3	3	2	9-24	せん孔	せん孔機械の移動	受注者は、 <b>監督職員が行うせん孔長の確認</b> 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								
10	2	11	2	3	10-21	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、 <b>現場搬入時に監督職員の確認を受けなければならない。</b> また、必要に応じ現地（栽培地）において監督職員が確認を行うが、この場合監督職員が確認してもその後の掘取り、荷造り、運搬等により現地搬入時不良となったものは使用してはならない。
道路編 舗装 道路植栽工								
10	2	11	2	6	10-22	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 <b>監督職員に品質証明等の確認を受けなければならない。</b>
道路編 舗装 道路植栽工								

※土木工事共通仕様書（令和7年度版）を基に作成しているため、  
 条項の番号については、契約年度の土木工事共通仕様書をご確認ください。

【参考】監督職員の確認を要する事項（土木工事共通仕様書（令和7年度版）より）

編	章	節	条	項	頁数	条の名称	確認事項	備考
10	6	3	2	7	10-61	掘削工	岩区分の境界確認	受注者は、 <b>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、監督職員の確認を受けなければならない。</b> 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、監督職員と協議する。
道路編 トンネル（NATM） トンネル掘削工								
10	14	20	2		10-113	材料	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、 <b>施工前に監督職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。</b>
道路編 道路維持 道路清掃工								
10	14	21	2		10-115	材料	肥料、薬剤	受注者は、 <b>樹木・芝生管理工の施工に使用する肥料、薬剤については、施工前に監督職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。</b> なお、薬剤については農薬取締法（令和元年12月改正法律第62号）に基づくものでなければならない。
道路編 道路維持 植栽維持工								
10	14	21	2		10-115	材料	樹木類の搬入	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、 <b>現場搬入時に監督職員の確認を受けなければならない。</b> また、 <b>必要に応じ現地（栽培地）において監督職員が確認を行うが、</b> この場合監督職員が確認してもその後の掘取り、荷造り、運搬等により現地搬入時不良となったものは使用してはならない。
道路編 道路維持 植栽維持工								
10	15	3	2		10-120	材料	材料	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、 <b>施工前に監督職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。</b>
道路編 道路維持 雪寒								
10	16	11	2		10-128	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、 <b>現場搬入時に監督職員の確認を受けなければならない。</b> また、必要に応じ現地（栽培地）において監督職員が確認を行うが、この場合監督職員が確認してもその後の掘取り、荷造り、運搬等により現地搬入時不良となったものは使用してはならない。
道路編 道路維持 道路植栽工								
10	16	11	2		10-128	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、 <b>施工前に監督職員に品質証明等の確認を受けなければならない。</b>
道路編 道路維持 道路植栽工								

※土木工事共通仕様書（令和7年度版）を基に作成しているため、  
条項の番号については、契約年度の土木工事共通仕様書をご確認ください。

【参考】監督職員の立会を要する事項（土木工事共通仕様書（令和7年度版）より）

編	章	節	条	項	頁数	条の名称	確認事項	備考
3	2	6	19	8	3-112	コンクリート舗装補修工	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、 <b>監督職員の立会のうえ行うものとする。</b> なお、受注者は、使用する計測装置については、施工前に監督職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								
3	2	17	3	24	3-174	樹木・芝生管理工	植栽樹木の植替え	枯死、または形態不良の判定は <b>発注者と受注者が立会の上行うものとし</b> 、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								
6	8	7	4		6-66	コンクリート舗装補修工	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、 <b>監督職員の立会のうえ行うものとする。</b> なお、受注者は、使用する計測装置については、施工前に監督職員の承諾を得なければならない。
河川編 河川維持 路面補修工								
8	3	7	1	4	8-19	一般事項	検尺	受注者は、 <b>検尺を受ける場合は、監督職員立会のうえでロッドの引拔を行い</b> 、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職員が、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								
9	1	8	4	4	9-13	冷却工	冷却完了後の処置	受注者は、継目グラウチングを行った後、 <b>監督職員の立会のもとに</b> 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								
9	2	3	5	3	9-19	基礎地盤面及び基礎岩盤面処理	監督職員の立会	受注者は、基礎地盤及び基礎岩盤の整形状況については、 <b>監督職員の立会を受けなければならない。</b>
ダム編 フィルダム 掘削工								
10	2	11	3	18	10-24	道路植栽工	植栽植樹の植替え	枯死、または形態不良の判定は <b>発注者と受注者が立会の上行うものとし</b> 、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。
道路編 舗装 道路植栽工								
10	14	4	9		10-100	コンクリート舗装補修工	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、 <b>監督職員の立会のうえ行うものとする。</b> なお、受注者は、使用する計測装置については、施工前に監督職員の承諾を得なければならない。
道路編 道路維持 舗装工								
10	14	21	3		10-115	樹木・芝生管理工	植栽植樹の植替え	枯死、または形態不良の判定は <b>発注者と受注者が立会の上行うものとし</b> 、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。
道路編 道路維持 植栽維持工								

※土木工事共通仕様書（令和7年度版）を基に作成しているため、  
条項の番号については、契約年度の土木工事共通仕様書をご確認ください。

### 3-9 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職員に連絡しなければならない。

ただし、現道上の工事については書面により提出しなければならない。

(共通仕様書 第1編 1-1-1-40)

※現道上の工事での休日・夜間作業は、工事打合せ簿に週間工程表等の「作業日及び作業時間」「作業場所」「作業内容」を監督員が把握出来る既存の資料を添付し提出することを基本とする。

※なお、作業届は、作業日毎に提出する必要は無く、予定が確定している作業日を集約して提出して良い。

※現道上以外の工事での休日・夜間作業は、週間工程会議や ASP による監督職員への事前の「連絡」で良い。

(※「口頭」のみでの「連絡」は不可)

※週間工程表については、任意様式を基本とする。様式の指定が必要な場合は事前に行い、受注者側に作業の手戻りを生じさせないこと。

※週間工程表は休日・夜間作業の確認の他、監督職員の段階確認、確認・立会等の調整に必要な最低限の工程とし、必要以上の記載を求めないこと。

※また、工場制作中などで現場作業が無い場合、現場の週間工程表の作成は不要とする。

### 3-10 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真

排出ガス対策型建設機械（排出ガス浄化装置装着機械を含む）及び低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、受注者は、使用する建設機械の写真撮影を行う必要はない。

なお、監督職員は、施工プロセスチェックにおいて、現場の施工状況を確認し、指定建設機械（排出ガス対策型、低騒音・低振動型建設機械）の使用を確認するものとする。

### 3-1-1 特殊車両通行許可

受注者は、土木工事共通仕様書1-1-1-36 交通安全管理第14項における通行許可の確認は、以下について実施するものとする。

- ①当該車両に関する特殊車両通行許可証の確認
- ②現場到着地点及び現場出発時における荷姿の確認（荷姿全景、ナンバープレート等通行許可証との照合可能な写真）**〔走行途中の写真撮影は不要〕**
- ③車両通行記録（タコグラフ）の確認（夜間走行条件の場合のみ）

なお、①については、土木工事共通仕様書1-1-1-39（官公庁等への手続等）第3項に基づき、監督職員へ提示するものとする。

②、③については、**監督職員から請求があった場合には、確認結果等を提示すればよく、提出する必要はない。**

## 4. 安全管理

### 4-1 安全教育

#### 4-1-1 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、共通仕様書第1編1-1-1-30で「工事着手後、作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間を割当て、実施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。なお、作業員全員の参加が困難な場合は、複数回に分けて実施する事もできる」と規定している。

##### (1) 安全・訓練等の実施対象者

安全・訓練等の実施対象者は、工事現場で作業する関係請負人の全ての作業員とする。なお、実施日は毎月固定日とする必要はなく、より多くの作業員が受講できるよう適宜調整するなど工夫する。

##### (2) 施工計画書への記載

「2. 施工計画 (9) 安全管理」を参照

##### (3) 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

##### (4) 安全・訓練等の実施状況資料の整備・保管

安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料を整備・保管し、**監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とし、監督職員に提出する必要はない。**

### 4-2 工事事故

#### (1) 用語の定義

工事事故とは、

##### ① 工事関係事故

工事現場内及び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亡者、負傷者等の被害を生じさせたもの

(工事関係者に死傷者等は発生していないが、建設機械が転倒・転落した場合も含む)

##### ② 公衆損害事故

第三者に死亡者負傷者等の被害及び物的損傷を与えたもの

(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亡者、負傷者等の被害が生じた場合〔いわゆる「もらい事故」〕も含む)

## 4-2-1 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、直ちに監督職員に連絡するとともに、速やかに概要を書面で報告し、指示する期日までに工事事故報告書を提出するものとし、速報段階での主な報告内容は以下の通りである。

- (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

## 4-2-2 事故報告書

受注者は、監督職員から、事故報告書の作成を指示された場合は、事故報告書を作成しなければならない。（「安全管理措置の不適切により生じた事故」が対象）

共通仕様書 1-1-1-3 事故報告書に規定の様式は、以下の通りである。

なお、提出期限は、監督職員からの作成指示後、1週間が目安である。

No.	提出資料	内容
1	現地事故調査委員会 報告書 (発注者作成)	①報告書 ②別紙 「現地事故調査委員会において安全管理等について確認・検討が必要な具体的項目」・・・該当箇所のみ記入
2	事故報告書 (①発注者作成) (②受注者作成)	①発注者用 ②受注者用 当該作業に係わる作業員の配置が事故状況平面図でわかるように記入 ※「新事故報告書入力システム」(SAS)で入力した報告書データを印刷する
3	事故経過報告書 (受注者作成)	①事故概要 ・工事名 ・受注者名 ・事故発生日時 ・工事の概要 ・事故当時の作業内容 ・その他関係項目(当該作業人員)(交通量昼 12h 夜 12h)等 ②被災、被害状況 ・死亡事故、公衆損害事故は、詳細に記入する。 ③復旧経過報告 ・死亡事故及び公衆損害事故について、事故発生から現時点までの対応及び復旧経過等、時間経過を踏まえ詳細に記入する。(工事中止、受注者から再発防止の受領・確認、工事再開等含む) ④警察との対応 ・対応内容の取りまとめ。 ⑤労基との対応

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応内容の取りまとめ。</li> <li>⑥その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施工体系図</li> </ul> </li> </ul>
4	関係資格 (受注者作成)	①加害者等の持っている関係車輛等の資格、免許等 ②関係車輛の車検証及び点検票等 ③その他関係資格、免許等
5	安全打合せ記録 (受注者作成)	①事故発生当日から1週間(7日)程度前までの関連するKYミーティング記録、安全日誌、作業指示書等
6	安全教育記録 (受注者作成)	①事故発生前の安全教育、新規入場者教育等の資料
7	診断書 (受注者作成)	①診断書のコピーを添付
8	施工計画書 (受注者作成)	①事故に直接関係ある箇所のみ添付 (記載のない場合は、必要なし)
9	特記仕様書 (受注者作成)	①事故に直接関係ある箇所のみ添付 (記載のない場合は、必要なし)
10	工事打合せ簿 (受注者作成)	①当該施工等の打合せ簿(指示、協議、承諾等)を添付 (特に打合せがされてない場合は、必要なし)
11	その他 (受注者作成)	①その他説明上必要な資料 【事故概要図面】(作成例参照) 位置図、平面図、事故の発生状況がわかる図面・写真 事故発生原因、再発防止策等を記載

### ※「建設工事事故データベースシステム」(SAS)について

事故報告書の作成にあたっては、「新事故報告書入力システム」(SAS)により作成する。(URL: <https://sas.hrr.mlit.go.jp/>)

本システムは、インターネット上で事故情報を入力・登録するもので、現在、全国の公共工事で発生した事故データを蓄積し、再発防止対策の検討資料とするものである。上記URLによりSASにアクセスし、発注者から指示されたID及びパスワードでシステムへのログインすること。

〔新事故報告書入力システム(SAS)の操作等に関する問合せ先〕

国土交通省 大臣官房 技術調査課(SAS担当)

住所: 〒100-8918

東京都千代田区霞が関2丁目1番3号

電話: 03-5253-8221(直通)

FAX: 03-5253-1536

### 4-3 その他留意事項

受注者は、工事履行中において監督職員が確認する「施工プロセスのチェックリスト」に記載されている以下5項目の資料について、監督職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

#### 4-4 天災その他の不可抗力の損害

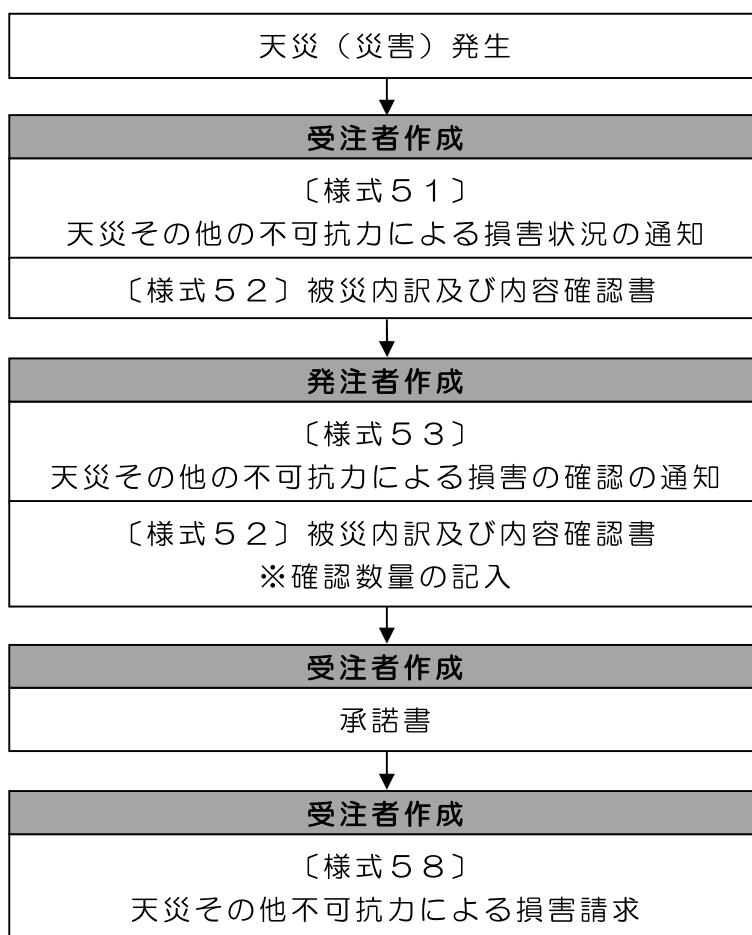
天災その他の不可抗力による損害が生じた場合に、その原因と状況を報告するための書類。(工事請負契約第30条、土木工事共通仕様書第1編1-1-1-42)

災害発生後、監督職員に連絡し、その後すみやかに書類をもって通知する。

##### 1. 留意事項その他

気象状況、工事出来高状況、災害状況、工事工程表に対する進捗状況等が明確になる書類を添付する。

##### 2. 災害発生フローチャート(参考)



別記様式1

事 故 速 報 (第 報)							
<input type="checkbox"/> 受注者からの連絡 <input type="checkbox"/> 第三者からの連絡							
令和 年 月 日 時 分受信							
局 長	副 局 長	副 局 長	総 務 部 長	企 画 部 長	建 政 部 長	河 川 部 長	道 路 部 長
営 繕 部 長	用 地 部 長	官	課 長	課 長	課長補佐	係 長	担 当
発 信 者	事務所 課 ( )					受信者	
事故発生日	令和 年 月 日 ( )	時 分	天 候				
事故発生場所							
工 事 名							
工 期	令和 年 月 日 から	契約区分	本 官 ・ 分 任 官				
	令和 年 月 日 まで						
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 況	○月○日 XX:XX . . . XX:XX . . . ※場所・関係人物等を明確にし、時系列で簡潔に記載						
備 考	労基への対応： (コメントなど) 警察への対応： (コメントなど)						

※①この様式はA4で使用し、事故現場の平面図及び簡単な状況図を添付すること。

②工事事務発生確認後、直ちに（重大事故の場合は電話連絡を行い）メールにより本局技術調査課、工事担当課（河川部は河川工事課又は河川管理課、道路部は交通対策課、建政部（公園事業）は都市整備課、営繕部は技術・評価課）及び契約課「以下、（本局担当課）という。」を行う。また、状況を把握でき次第、早急にメールで本局担当課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逐次報告するものとする。

③労基、警察への報告が必要無いと判断された場合は、該当がないことを確認した日時等を記載。

## 〇〇改良工事

〇〇事務所

### 1. 位置図

事故発生場所: 〇〇県〇〇市〇〇地区



現場位置が把握できる位置図

### 4. 事故発生状況

事故発生日時: 令和〇〇年〇月〇日(〇)18:00



・事故概要

被害の程度: 〇〇を損傷(●軒に影響▲時間)  
全治〇日

### 2. 平面図



工事施工範囲が  
把握できる平面図

### 3. 工事概要

受注者: 〇〇建設(株)  
[一次下請]△△建設(株)  
[二次下請](株)□□工業

請負金額: 〇〇, 〇〇〇千円(落札率70%; 低入札)

工期: 令和〇〇年〇月〇日~令和〇〇年〇月〇日

主な工種: 橋梁下部工 2基

事故当時作業内容: 足場組立

### 5. 労働基準監督署及び警察署からの措置内容



・労働基準監督署及び警察署からの措置内容  
(具体的に措置の内容が把握できる資料を添付)

### 6. 事故発生原因



・箇条書きで記入

### 7. 再発防止策



・箇条書きで記入

作成に当たっての注意事項

- ①A3版で作成するものとし、詳細なレイアウトは変更可能なが上記の項目は必ず記述する。
- ②文字は極力大きき書きとし、文字の色は極力太く書き、また、写真の大きさは極力大きくする。(※各項目の枠は記載範囲イメージを示しています。枠は削除しないで結構です。)
- ③フォントは、11pt以上を推奨しております。
- ④本説明図面内には“記入者”を記載しないで下さい。

# (参考) 架空線、地下埋設物損傷防止対策のためのチェックリスト

架空線近接箇所での作業におけるチェックリスト

確認項目	確認者	確認年月日
1. 工事現場における架空線等上空施設については、概工に先立ち、現地調査を実施し、種類、位置(場所、高さ等)及び管理者を確認しているか。		／／
2. 現地調査結果を発注者(監督職員)に報告したか。		／／
3. 架空線等上空施設に近接して工事を行う場合は、必要に応じて、その管理者に施工方法の確認や立会いを求めたか。		／／
4. 建設機械等のブーム、ダンプトラックのダンプアップ等により、接触・切断の危険性がある場合は、必要に応じて以下の保安措置を講じているか。 ① 架空線等上空施設への防護カバーの設置 ② 工事現場の出入り口等における高さ制限標識の設置 ③ 架空線等上空施設等の位置を明示する警報等の設置 ④ 建設機械ブーム等の旋回・立入り禁止区域等の設定 ⑤ 近接して施工する場合は見張り員の配置		／／
5. 架空線等上空施設に近接した工事の施工にあたっては、架空線等と機械、工具材料等について安全な距離を確保しているか。		／／
6. 建設機械、ダンプトラック等のオペレーター・運転手・監視人に列し、工事現場区域及び工事用道路内の架空線等上空施設の種類、位置(場所、高さ等)を連絡するとともに、ダンプトラックのダンプアップ状態での移動・走行の禁止や建設機械の旋回・立入り禁止区域等の留意事項について周知徹底しているか。		／／
7. 公道における架空線等上空施設の場合事故防止のため、重機回送時の高さチェックやダンプトラックのダンプアップ状態での走行禁止についても周知徹底しているか。		／／

(高圧線付近での作業)

8. 接触のおそれのある高圧線には防護措置を講じているか。または誘導員を配置しているか。		／／
9. 電線から下記の離隔距離が十分とれているか。		／／

電線の電圧(交流)	離隔距離
特別高圧(7,000V以上)	2m以上、但し、60,000V以上は10.0m以上、0.0V又はその電圧を導電体に2.0cm離し
高圧(6,000～7,000V)	1.2m以上
低圧(600V以下)	1.0m以上

地下埋設物に関する作業におけるチェックリスト

確認項目	確認者	確認年月日
1. 発注者から地下埋設物の情報を確認しているか。		／／
2. 地下埋設物の管理方法及びその取扱い方法について施工計画書に明示しているか。		／／
3. 埋設物管理者及び監督職員に立会を求め、地下埋設物の確認を行っているか。		／／
4. 工事関係者に埋設位置を周知させるため、確認位置に杭や旗、ベンキ等の目印を付けているか。		／／
5. 埋設物管理者及び監督職員に試掘の立会を求めたか。		／／
6. 埋設物管理者及び監督職員の見会のもとに試掘を行ったか。		／／
7. 試掘の結果、埋設物の位置が不明の場合は、再度位置の確認を行ったか。		／／
8. 埋設物の詳細な位置を確認したか。		／／
9. 発注者へ確認結果を報告したか。		／／
10. 地下埋設物の近接作業方法について作業員に周知しているか。		／／

※ 架空線、地下埋設物損傷防止対策のため、本チェックリストを作成したため、平成25年度重点的安全的対策」にて通知。  
(平成25年3月29日付け国関整技調第50号「平成25年度重点的安全的対策」にて通知)

年月日：

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）  
殿

（請負者名）

### 天災その他の不可抗力による損害の通知について

下記のとおり、天災、その他の不可抗力により損害を生じたので、工事請負契約書第30条第1項により通知します。

#### 記

1. 工事名
2. 工期 自 \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_
3. 工事箇所
4. 天然現象
5. 被災状況（別紙内訳書及び写真）
6. 請負者のとった処置

- 
- （注）
1. 監督職員に提出
  2. 1 天然現象は、降雨（24時間雨量、1時間雨量）、強風、地震、津波、高潮及び豪雪に起因するものを記載する。  
2 被災状況に用いる別紙内訳書には、様式-52を使用する。

被災内訳及び内容確認書

被災内訳及び内容確認										
費目	工種	種別	細別	規格	単位	被災額			確認数量※	摘要
						数量	単価	金額		

(注) 1. ※印の欄は発注者が記入する

年月日：

(請負者名)

殿

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

### 天災その他の不可抗力による損害の確認の通知について

下記のとおり、天災、その他の不可抗力による損害を確認したので、工事請負契約書第30条第2項に基づき通知します。

#### 記

1. 工事名
2. 工期 自 \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_
3. 工事箇所
4. 確認した被災状況（別紙内訳書）

---

(注) 1. 監督職員に提出  
2. 被災状況に用いる別紙内訳書には、様式-52を使用する。



## 5. 工程管理

### 5-1 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実施工程表を用いて、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、事態に則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、ムラを除いた実施工程表を作成する。

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別工事について施工手順を決める。
- 2) 各工種別工事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以下のものがある。

契約条件による工程計画の拘束要因

①着手時期の条件、部分検査（既済検査、中間検査、部分使用等）、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）、作業不稼働日に関する事項（法規制、正月休み等）、他の工事との調整（近接工事、占用工事等）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）工程表及び工程管理

工程表の作成様式には、横線式工程表（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実施工程表を作成する。ただし、応急工事や維持工事（補修的工事）等の当初計画工程の策定が困難なものについては実施工程表を省略することができる。

- 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、細別のごとに作業開始、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。
- 4）先行指示日、工事一部一時中止期間、あるいは契約変更日等の当該日付でフォローアップを行うときには、工程表の下欄等の当該事項を明記する。
- 5）必要により晴雨表を明記する。

この工程表は、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、個々の作業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、その原因を追及、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（契約書第 11 条及び共通仕様書 1-1-1-27）

- ① 工事着手前に、予定工程（％）を記入して提出するとともに、毎月末に実施工程（％）を提出する。
- ② 実施工程（％）は、「請負代金額」に対する「現場で施工した金額」で算出する。  
※実施工程％の根拠資料の添付は不要。
- ③ 記事欄には当該月の実施工程に係わる内容について記載する。
- ④ 準備工段階（工場製作含む）であっても、金額が発生している場合は「現場で施工した金額」に計上する。
- ⑤ 先行指示等による増減があった場合、指示書に記載された概算金額を「請負代金額」に含めて算出するなど現場の実態に合わせても良い。

##### 2) 実施工程表

- ① 実施工程表は、受注者が円滑な工事実施とその統制を図るためのものであることから監督職員への提出は必要とせず提示でよい。
- ② 実施工程表は、受注者が実際現場の工程管理で作成しているものを提示することで差し障りはない。
- ③ 工程会議はじめ受発注者間の工程に関する打合せは、実施工程表により実施する。
- ④ 維持工事や応急工事等の当初計画工程の策定が困難なものについて実施工程表を省略することができる。

5-1-1 工事履行報告書

様式-14

## 工 事 履 行 報 告 書

工事名	○ ○ ○ ○ 工事		
工期	○年 9月 ×日		△年 5月 ×日
日付	○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
○年 9月	5	5	
10月	10	8	
11月	20	15	
12月	35	30	
△年 1月	55		
2月	70		
3月	80		
4月	90		
5月	100		
(記事欄)			
当該月の実施工程に係わる内容について記載			

主任 監督員	監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

## 工 事 履 行 報 告 書

工事名	○ ○ ○ ○ 工事		
工期	○年 9月 ×日		△年 6月 ×日
日付	△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
○年 9月	5	5	
10月	10	8	
11月	20	15	
12月	35	30	
△年 1月	55	55	
2月	70 ( 65)	60	2月○日変更契約
3月	80 ( 70)	70	
4月	90 ( 85)		
5月	100 ( 95)		
6月	(100)		

(記事欄)

当該月の実施工程に関する事項について記載
----------------------

主任 監督員	監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

※ 変更契約後の予定工程 (%) は、 ( ) 書きで記載し、変更契約の都度、追記する。  
 ※ 備考欄に変更契約日を記載する。

## 6. 品質・出来形管理

### 6-1 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。

品質管理を行うための必要条件としては、次の条件が与えられる。

- 1) 規格を満足していること。
- 2) 工程が安定していること。

以上2つの条件を同時に満足していることが必要である。

#### (2) 土木工事における品質管理

土木工事は、工事を計画する者、施工する者がそれぞれ異なる場合が多いので、発注者の意図が明確に受注者に伝わるよう種々の計画条件を契約上明示する必要がある。

工事材料の品質及び検査等については、工事請負契約書第13条に明示し、技術的内容は設計図書により示される。この場合図面には通常、工事の目的物の形状及び寸法を示し、仕様書には一般に使用する材料の形状寸法、品質と目的物の品質・規格について明示する。

従って受注者は、この仕様書に示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するために、施工中の管理基準を定め自主的に管理を行う。

一方、発注者側は、所定の品質・規格どおり施工されているかについて定められた検査方法で合否判定を行い、合格した場合には受け取り、不合格の場合は契約の取り決めに従って、措置がとられる。従って、品質基準と検査基準が明確に定められていることが品質管理の前提で、目的物の機能と工事施工上の諸条件を考慮してこれらの基準を定めなければならない。施工条件の変更のために設計の品質基準を維持することが困難な場合には、設計または品質基準の合理的な再検討が必要となる。

#### (3) 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統計手法が用いられる。

規格に対する判定方法として一般によく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。この情報を得るためには品質管理図表を用いるのがよい。

使用に先立ち行われた試験結果がある場合は、その値を管理図表の最初の欄に記載する。

#### (4) 品質管理基準

管理基準については、土木工事施工管理基準中の品質管理基準による。

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描き、最初のデータが安定しているかを確かめ、管理限界線の外にでるものがあれば工程に異常ありとして、その原因を追及して修正処理し、管理限界線内にあればこの状態を維持することであり、これには日々のデータ管理が必要となる。

(5) 品質管理資料提出に関する留意点

- 1) 品質管理資料として提出する書類は品質管理図表のみである。(生コンクリート及びコンクリート二次製品については93頁を参照。)

測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム)については、品質管理図表にて代用可能なため不要とする。

また、数値を証明する計測状況写真の添付も不要とする。

2) 着工に先立ち、土木工事施工管理基準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、規格値等を記入した品質管理計画を作成する。

3) 試験及び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工事等が規定されているので、留意の上計画する。

(6) 様式

- 1) 品質管理図表(様式-32)

工種・種別毎に設計値、実測値及び工程能力図等をまとめて示した管理図表

- 2) 塗装膜厚測定表(様式 114)

- 3) 塗膜厚測定成績表(様式-115)

- 4) コンクリート中の塩分測定表(様式-99)

塩化物総量規制に基づき、コンクリートの塩分測定の結果を示す表

品質管理図表

工 種 セメント・コンクリート

種 別 レディーミクストコンクリート

測定者

測定項目	スランブ		測定項目	スランブ		測定項目	スランブ	
	設計値 cm	実測値 cm		規格値	実測値 cm		規格値	設計値 cm
規格値	-2.5 ~ 2.5cm		規格値	-2.5 ~ 2.5cm		規格値	-2.5 ~ 2.5cm	
測点又は区別			測点又は区別			測点又は区別		
平均値	8.0	8.0	11/5AM	8.0	7.9	11/10AM	8.0	7.7
最大値	8.0	9.2	11/5PM	8.0	7.7	11/10AM	8.0	7.6
最小値	8.0	7.0	11/6AM	8.0	7.0	11/10AM	8.0	8.0
最多値	8.0	7.7	11/6PM	8.0	9.2	11/10PM	8.0	8.2
データ数	n=14		11/7AM	8.0	8.2			
標準偏差	m±0.49		11/7PM	8.0	8.1			
			11/8AM	8.0	7.7			
			11/8PM	8.0	7.7			
			11/9AM	8.0	8.1			
			11/9PM	8.0	8.3			

測定項目	スランブ		測定項目	スランブ	
	設計値 cm	実測値 cm		規格値	設計値 cm
規格値	-2.5 ~ 2.5cm		規格値	-2.5 ~ 2.5cm	
設計値との差			設計値との差		

### 塗装膜厚測定表

工事名		工種名		現場代理人						
				監理技術者						
ロット番号		請負会社名		主任技術者						
				施工管理担当者						
塗装系				基準膜厚合計値	$\mu$					
測定時点	<input type="radio"/> 工場塗装終了後 <input type="radio"/> 現場塗装開始前 <input type="radio"/> 現場塗装終了後									
測定月日				測定者						
測定位置										
	1	2	3	4	5	計	平均 $\bar{X}_i$	$\bar{X} - \bar{X}_i$	$(X - \bar{X}_i)^2$	
	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
	13									
	14									
	15									
	16									
	17									
	18									
	19									
	20									
	21									
	22									
	23									
	24									
	25									
合計										
平均値 $\bar{X} =$								標準偏差 S =		

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

### 塗膜厚測定成績表

ロット番号	現場代理人	
	監理技術者	
	主任技術者	
	施工管理担当者	
測定時点		目標塗装膜厚 <span style="float: right;">μ m</span>

平均値 $\bar{X} = \frac{1}{N} \sum_{i=1}^N X_i =$ <span style="float: right;">μ m</span> 標準偏差 $S = \sqrt{\frac{1}{N-1} \sum_{i=1}^N (\bar{X} - X_i)^2} =$ <span style="float: right;">μ m</span>	判定 標準偏差 S = <span style="float: right;">標準偏差 × 0.2 =</span> 平均値 $\bar{X} =$ <span style="float: right;">標準偏差 × 0.9 =</span> 5点平均値の最小値 = <span style="float: right;">標準偏差 × 0.7 =</span>
--	--

度数分布			
膜厚Xiのクラス	中央値	チェック	度数Fi

### ヒストグラム





## 6-1-1 建設材料の品質記録保存資料（品質記録台帳）

工事に使用した建設資材の品質記録について、以下の要領に基づいて品質記録台帳を作成する。（土木工事共通仕様書 1-1-1-26・9）

---

### 建設材料の品質記録保存業務実施要領（案）

#### 1. 目的

建設資材の品質記録を保存し、構造物の維持管理に資するものである。

#### 2. 適用範囲

土木構造物の建設材料のうち以下の生コンクリートとコンクリート二次製品のほか、特記仕様書において指定した材料に適用する。

##### 1) 生コンクリート

- 以下の構造物の無筋コンクリート  
重力・半重力式の以下の構造物：橋台、橋脚、胸壁、擁壁（H＝1 m以上）  
海岸構造物（基礎、裏込、根固を除く）  
砂防ダム（堤体、側壁、水叩）  
トンネル覆工
- 鉄筋コンクリート、ただし以下の構造物を除く  
水路幅（2 m未満）  
側溝蓋

##### 2) コンクリート二次製品

- 管（函）渠類（管渠呼称 1,000mm 以上、函渠呼称 1,000mm×1,000mm 以上）
- 杭類
- 桁類
- プレキャスト擁壁（H＝1 m以上）
- シールドセグメント

なお、JISマーク「Ⅰ類」、「Ⅱ類」については、総括表を除き適用対象外とする。

### 3. 提出書類

- 品質記録図

- 1) 対象構造物及び二次製品の姿図を添付する
- 2) サイズ・・・A3版（原則PDF形式）

- 台帳〔総括表(1)を添付する〕

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 1) 生コンクリート品質記録表   | 2) コンクリート二次製品記録表  |
| (1) 配合            | (1) 配合            |
| (2) 材料特性 ①セメント    | (2) 材料特性 ①セメント    |
| ②骨材               | ②骨材               |
| ③混和材料             | ③混和材料             |
| (3) コンクリートの品質試験結果 | (3) コンクリート二次製品の品質 |
| (4) 打設関係          |                   |

### 4. 記入方法

- ・台帳様式については、国土技術政策総合研究所ホームページにて入手し、デジタル入力した上で、監督職員に提出する。（様式は本マニュアル95～98頁参照）
- ・生コンクリートとコンクリート二次製品の原材料について品質特性を別紙記録紙に記録する。なお、その他監督職員が指定したのものについて記録するものとする。

### 5. 保存方法

記録の保存は地方整備局文書管理規則の保存分類は第1類とし、事務所毎、年度毎に電子化して保存する。ただし、更新した場合は新規のものを保存し、旧のものは破棄する。

### 6. 総括表

- ・総括表(1)・・・対象工事毎に受注者が作成
- ・総括表(2)・・・年度毎、構造物毎に発注者が作成

※JIS「I類」：製品の性能を満足することが、実績によって確認された仕様に基づいて製造される製品で、付属書に推奨仕様が示されているもの。  
（JIS A 5371、JIS A 5372、JIS A 5373 に規定）

※JIS「II類」：性能項目等を、受渡当事者間の協議によって決定するもの。  
（JIS A 5371、JIS A 5372、JIS A 5373 に規定）

総括表 (1)

年度 \_\_\_\_\_

工事名 \_\_\_\_\_

施工地先 \_\_\_\_\_

生コンクリート用

構造物の種類	番号	施工位置	設計基準強度 (N/mm <sup>2</sup> )	JIS工場 指定の有無	摘要

(注) ・番号は図面対象番号を記入。  
 ・施工位置はキロ標等を記入。(バイパス等でキロ標が未設定の場合は摘要欄に測点No.を記入)  
 ・年度：国債工事の場合は〇〇年度～〇〇年度として記入。  
 (出典) 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

総括表 (1)

年度 \_\_\_\_\_

工事名 \_\_\_\_\_

施工地先 \_\_\_\_\_

コンクリート二次製品用

構造物の種類	分類	番号	施工位置	設計基準強度 (N/mm <sup>2</sup> )	JISマーク分類	製造会社 工場名	納入日 (製造者から工事受注者に引渡した日)	運送業者名	形状寸法	摘要

(注) ・番号は図面対象番号を記入。  
 ・施工位置はキロ標等を記入。(バイパス等でキロ標が未設定の場合は摘要欄に測点No.を記入)  
 ・年度：国債工事の場合は〇〇年度～〇〇年度として記入。  
 (出典) 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。  
 JISマーク分類の「I類」、「II類」は、JIS A 5371、JIS A 5372及びJIS A 5373による。



様式-107

生コンクリート品質記録表

年度 \_\_\_\_\_

(3) コンクリートの品質試験結果

工事名 \_\_\_\_\_

施工業者 \_\_\_\_\_

番号	種別	呼び強度	設計基準強度 (N/mm <sup>2</sup> )	配合強度 (N/mm <sup>2</sup> )	σ <sub>28</sub> 強度 (N/mm <sup>2</sup> )				スランブ (cm)			空気量 (%)			摘要
					最大	最小	平均	試験個数	最大	最小	試験個数	最大	最小	試験個数	

備考・種別欄は標準品か特注品の別を記入。  
 ・呼び強度は、JIS A5308 (当該年度のもの) 適用。  
 ・配合強度は、変動係数等を考慮して各生コンクリート工場で定めている強度。  
 ・σ<sub>28</sub>強度は、呼び強度毎の試験結果とする。  
 ・スランブは、呼び強度毎の試験結果とする。  
 ・空気量は、呼び強度毎の試験結果とする。  
 ・σ<sub>7</sub>で管理した場合は、σ<sub>28</sub>の欄の上段に記入。  
 ・摘要欄に構造物名を記入。  
 ・特殊混和剤を用いた場合は添加後のスランブ、空気量を ( ) 書きで上段に記入。  
 (出典) 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式-108

コンクリート二次製品の品質記録表

年度 \_\_\_\_\_

(3) コンクリート二次製品の品質

工事名 \_\_\_\_\_

施工業者 \_\_\_\_\_

※ JISマーク「I類」、「II類」は不要

番号	製品名	配合強度 (N/mm <sup>2</sup> )	コンクリート強度 (N/mm <sup>2</sup> )			製品試験強度 (N/mm <sup>2</sup> )	形状寸法	JIS製品の有無	製造年月	製造会社工場名	摘要
			最大	最小	平均						

備考・番号は製品毎に図面に表示し、それを記入。  
 ・コンクリート強度は、コンクリート製造工場が日々管理している圧縮強度の製造月の月平均値を記入。  
 ・製品試験強度はJISで規定されている試験方法で実施した結果を記入。  
 (出典) 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

年度: \_\_\_\_\_

工事名: \_\_\_\_\_

施工業者: \_\_\_\_\_

番号	打設期間	打設数量	打設気温	打設方法	養成方法	打設会社名	摘要		
							H=	L=	φ=

備考・番号欄は、図面対象番号を記入。  
 ・打設期間は、同種のコンクリートの打設開始から打設終了までの期間を記入。  
 ・打設方法は、シュート、バケツ、ポンプ打設等を記入。  
 ・養成方法は、湿潤、練炭、電熱養成等を記入。  
 ・打設会社名は、ポンプ打設の場合のみ記入。  
 ・摘要欄に生コンの運搬時間 (H)、ポンプによる圧送距離 (L)、使用管径 (φ) を記入。  
 ・打設気温は打設時に測定した気温の最高と最低を記入。(外気温とする。) 又保温養成を行った場合は保温期間の養成気温の最高と最低を ( ) で併記する。  
 (出典) 「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

## 6-2 出来形管理

### (1) 出来形管理の目的

受注者は、土木工事で施工された目的物がその機能を有し出来形が確保され、発注者の意図する契約条件に適合した工事を実施しなければならない。

出来形管理は、土木工事施工管理基準の中で各工種の測定項目を定めた出来形管理基準や出来形に対する合否の判定の規格値を規定しており、それらの基準を遵守し管理を行い契約条件に十分満足するものでなくてはならない。又、不可視部分の構造物については工事完了後明確に確認できるよう出来形（写真を含む）等の整理をすることが大切である。

### (2) 出来形管理

受注者は、工事の進捗状況に従って、適宜実施するというのではなく、施工計画の定まった時点で土木工事施工管理基準（写真管理を含む）により、あらかじめ管理測点、寸法計測位置、写真管理撮影位置、回数及び管理図表の種類を具体的に定めた出来形管理計画を定める必要がある。

また、実施にあたっては管理計画どおり進行しているかどうか照査するチェックシステムも確立しておくことも重要である。

なお、出来形の規格値の定めのないものについてはあらかじめ監督職員と協議して設定する。

### (3) 出来形管理表

受注者は土木工事施工管理基準に規定する規格値に基づいて出来形管理をしなければならない。出来形数値（実測値）は出来形管理図表に設計値、実測値、規格値を対比して記録しなければならない。なお、受注者で独自に管理規格値を定めている場合は、管理図表等に追記できるものとする。

出来形の合否判定は各測定項目（基準高、幅、厚さ、平坦性等）に各工種の規格値を合格するものでなければならない。

### (4) 出来形管理資料提出に関する留意点

#### 1) 出来形管理資料として提出する書類は、出来形管理図表のみである。

測定結果総括表、測定結果一覧表、出来形管理図（工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、出来形管理図表にて代用可能なため不要とする。

また、数値を証明する計測状況写真の添付も不要とする。

#### 2) 出来形管理に関する留意点

- ① 不可視部については、測定方法、箇所等適切に検討し測定を実施する。
- ② 管理基準にないものは事前に監督職員と受注者で協議を行い、規格等適切に定める。
- ③ 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。

3次元計測技術を用いた出来形管理(面管理)の場合

測定項目		規格値	判定	測点																				
天端 標高較差	平均値	-11 mm	±50 mm																					
	最大値(差)	42 mm	150 mm																					
	最小値(差)	-62 mm	-150 mm																					
	データ数	1000 点	1点/㎡以上 (1000点以上)																					
	評価面積	1000 ㎡																						
	棄却点数	0 点	0.3%以下 (3点以下)																					
法面 標高較差	平均値	7 mm	±80 mm	<table border="1"> <tr> <td>天端のばらつき</td> <td>天端比中の割合</td> <td>100.0%</td> <td>測量誤差±5mm以内のデータ数</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>法面のばらつき</td> <td>法面比中の割合</td> <td>60.7%</td> <td>測量誤差±5mm以内のデータ数</td> <td>607</td> </tr> <tr> <td></td> <td>天端比中の割合</td> <td>100.0%</td> <td>測量誤差±5mm以内のデータ数</td> <td>1700</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法面比中の割合</td> <td>60.0%</td> <td>測量誤差±5mm以内のデータ数</td> <td>1020</td> </tr> </table>	天端のばらつき	天端比中の割合	100.0%	測量誤差±5mm以内のデータ数	1000	法面のばらつき	法面比中の割合	60.7%	測量誤差±5mm以内のデータ数	607		天端比中の割合	100.0%	測量誤差±5mm以内のデータ数	1700		法面比中の割合	60.0%	測量誤差±5mm以内のデータ数	1020
	天端のばらつき	天端比中の割合	100.0%		測量誤差±5mm以内のデータ数	1000																		
	法面のばらつき	法面比中の割合	60.7%		測量誤差±5mm以内のデータ数	607																		
		天端比中の割合	100.0%		測量誤差±5mm以内のデータ数	1700																		
		法面比中の割合	60.0%		測量誤差±5mm以内のデータ数	1020																		
	最大値(差)	92 mm	190 mm																					
最小値(差)	-60 mm	-190 mm																						
データ数	1700 点	1点/㎡以上 (1700点以上)																						
評価面積	1700 ㎡																							
棄却点数	0 点	0.3%以下 (5点以下)																						

様式-31-2

出来形合否判定総括表

工種 道路土工 測点 No. 1~No. 3

種別 路体盛土工 合否判定結果 合格

出来形管理図表

工種 護岸工

種別 捨石張り工

測定者

測点	No. 1, No. 2, No. 3, No. 4, No. 5, No. 6, No. 7, No. 8, No. 9, No. 10										略	図
	設計値との差											
設計値との差												
	設計値	30	10	-10	-30	-50	50	30	10	-10	-30	-50
規格値	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>規格値</span> <span>設計値</span> <span>規格値</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span>50%</span> <span>80%</span> </div>											
測定項目	基準高 H		H		基準高 H		H		測定項目		規格値	
規格値	-50 ~ +50		mm		-50 ~ +50		mm		測点又は区別		規格値	
測点又は区別	設計値	実測値	設計値	実測値	設計値	実測値	設計値	実測値	設計値	実測値	設計値	実測値
平均値	20.000	20.001	No. 1		20.000	19.990	No. 1		20.000	19.990		
最大値	20.000	20.030	No. 2	1	20.000	20.020	No. 2	20	20.000	20.020	平均値	
最小値	20.000	19.990	No. 3	30	20.000	20.030	No. 3	30	20.000	20.030	最大値	
最多値	20.000	19.995	No. 4	-10	20.000	19.999	No. 4	-1	20.000	19.999	最小値	
データ数			No. 5	-5	20.000	19.993	No. 5	-7	20.000	19.993	最多値	
標準偏差			No. 6	n=10	20.000	19.995	No. 6	-5	20.000	19.995	データ数	
			No. 7	m±13.13	20.000	19.998	No. 7	-2	20.000	19.998	標準偏差	
			No. 8		20.000	19.995	No. 8	-5	20.000	19.995		
			No. 9		20.000	19.993	No. 9	-7	20.000	19.993		
			No. 10		20.000	19.997	No. 10	-3	20.000	19.997		

## 6-3 写真管理

### (1) 写真管理の目的

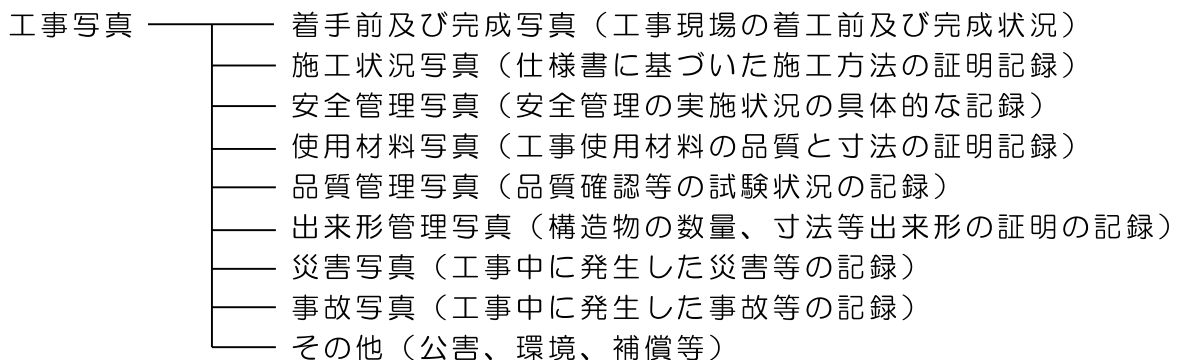
土木工事では、その工事目的物が完成後隠れて見えなくなる部分いわゆる不可視部分が多い。従って、後日使用材料の品質、構造物の寸法が設計図どおりであること、また工事の施工方法が仕様書に基づいて行われたこと等を証明し説明するもの、工事完成後不可視となる出来形確認の証明資料、さらには工事の各施工段階における施工状況を残すという意味でも工事における写真管理は重要なものである。

### (2) 写真管理基準

写真管理基準は、契約図書の一部である土木工事共通仕様書に基づき規定されているものである。工事写真の撮影、提出については「写真管理基準（案）」及び「デジタル写真管理情報基準」に基づき実施するものとする。

工事写真の撮影は、工事施工記録と、工事完成後外面から確認できない箇所の出来形確認及び各施工段階の施工状況等を知る上で重要なものであり、受注者は写真管理基準に則り実施しなければならない。

工事写真にあたっては、写真管理基準に基づき工事区域全般についてその内容を把握できるような下図の分類によって撮影し、整理し監督職員に提出しなければならない。



### (3) 工事写真の提出に関する留意点

#### 1) 以下の場合は写真の撮影を省略できる。

- ①品質管理写真について、公的機関で実施した品質証明書を保管する場合
- ②出来形管理写真で、完成後測定可能な箇所については、出来形管理状況の判別できる写真を細別毎に1回撮影し、後は撮影を省略することができる。
- ③監督職員又は現場技術員が臨場して確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。臨場時の状況写真は不要。

#### 2) 不可視となる出来形部分については、出来形寸法が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。

#### 3) 標準仕様等は「デジタル写真管理情報基準」(URL: [http://www.cals-ed.go.jp/cri\\_point/](http://www.cals-ed.go.jp/cri_point/))を参照。

## 7. 支給品・貸与物件・発生品

### 7-1 支給品・貸与物件

支給品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、受領書又は借用書は監督職員を通じて発注者に提出すればよい。

#### 7-1-1 支給品受領書

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 支給材料及び貸与品)

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

品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			前回まで	今 回	果 計	

注1 監督職員へ提出

## 7-1-2 支給品精算書

受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点）に支給品精算書は監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。  
（土木工事共通仕様書 1-1-1-19 支給材料及び貸与品）

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				
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			支 給 数 量	使 用 数 量	残 数 量	
※ 主任監督員 証 明 欄	上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明する。  年月日：  (官職氏名)					※物品管理簿登記

（注）※は主任監督員が記入する。

注 1 監督職員へ提出

## 7-1-3 建設機械借用（返納）書

発注者は、受注者に機械を引き渡すときは、発注者の指定した職員及び受注者又はその代理人を立会わせ、当該貸付機械の整備状況を確認させ、たうえ、「建設機械借用書」と引き替えに引き渡すものとする。

発注者は、貸付機械を返納させる場合にも、発注者の指定した職員及び受注者又はその代理人を立会わせ当該貸付機械の整備検査を行い、支障がないと認めるときはこれを収納するものとする。この場合において、受注者は「建設機械返納書」を提出するものとする。

（請負工事用建設機械無償貸付仕様書）

様式-27

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）

### 建設機械借用・返納書

本工事における使用建設機械を機能現況確認の上、下記のとおり

- 借用  
 返納

しました。

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

引渡し立会者  
国土交通省（官職氏名）  
借受人（氏名）

## 7-1-4 建設機械使用実績報告書

受注者は、発注者から建設機械の貸与を受ける場合、機械の運転及び整備状況について返納時又は発注者が指示する日までに「建設機械使用実績報告書」により発注者に報告しなければならない。

(請負工事用建設機械無償貸付仕様書)

様式-26

### 建設機械使用実績報告書

自 日  
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	摘要
				運転日数	運転時間			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		
					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用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。

## 7-2 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職員の指示する場所で監督職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、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。また、設計図書に定められていないものが発生した場合、監督職員に連絡し、監督職員が引き渡しを指示したのものについては、監督職員の指示する場所で監督職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、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。

(土木工事共通仕様書 1-1-1-20 工事現場発生品)

様式-28

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)

印

### 現場発生品調書

年 月 日 付け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

※鉄くずの場合は、現物及び重量の写真を添付。

## 8. 工事検査・完成検査

### 8-1 書類限定検査

「書類限定検査」は、関東地方整備局において実施する全ての工事（港湾空港関係、営繕関係を除く）について実施する。

#### (1) 目的

「書類限定検査」は、検査時（完成検査、既済部分検査、完済部分検査、中間検査）を対象に、資料検査に必要な書類を限定し、監督職員と技術検査官の重複確認廃止の徹底及び受注者における説明用資料等の書類削減により効率化を図るものである。

#### (2) 対象工事

関東地方整備局において実施する全ての工事（港湾、空港、官庁営繕工事を除く）を対象とし、実施するものとする。なお、以下の工事については対象外とする。

- ・「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

#### (3) 実施内容

##### 1) 技術検査

技術検査官は、技術検査時に下記の10書類に限定して資料検査を行う。

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

※上記書類は、検査用に作成するものではなく、適時、監督職員に提出した資料をとりまとめたものとする。

※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価実施要領の別紙-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。

##### 2) 調査協力

アンケート調査があった場合には、受発注者ともに協力するものとする。

#### (4) 実施方法

- ① 関東地方整備局発注の全ての工事（港湾、空港、官庁営繕工事を除く）について、入札公告時の特記仕様書に書類限定検査の対象である旨を記載するものとする。
- ② 既に施工中の工事や入札公告時に記載が出来ない工事については、発注者より受注者に協議のうえ、打合せ簿（指示）により、受注者に指示するものとする。

なお、検査書類限定型工事の対象となっている工事においては、改めて協議を行う必要はない。

- ③監督職員、検査職員、現場技術員は、不要な書類の提出、提示は求めないこととし、10種類以外の追加書類を求める必要がある場合は検査通知前までに受注者に通知すること。

様式-9

### 工事打合せ簿(例)

発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和○年○月○日												
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" 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	○×改良工事														
<p>(内容)</p> <p>書類限定検査の実施について</p> <p>検査に必要な書類を限定し、監督職員と技術検査官の重複確認廃止の徹底及び受注者における説明用資料等の書類削減により効率化を図るための書類限定検査の実施について協議します。</p> <p>1. 書類限定検査とは、検査時に下記の10書類に限定して資料検査を行うものである。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>①施工計画書</td> <td>⑥出来形管理図表</td> </tr> <tr> <td>②施工体制台帳(下請引取検査書類を含む。)</td> <td>⑦品質管理図表</td> </tr> <tr> <td>③工事打合せ簿(協議)</td> <td>⑧品質規格証明資料</td> </tr> <tr> <td>④工事打合せ簿(提出)</td> <td>⑨品質証明書</td> </tr> <tr> <td>⑤工事打合せ簿(承諾)</td> <td>⑩工事写真</td> </tr> </table> <p>なお、以下の工事については対象外とする。          ・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</p> <p>2. 実施状況や改善点等を把握のするためのアンケートに協力する。</p> <p>添付図 葉、その他添付図書</p>						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
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														
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 checked="" 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

## 8-2 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を含めて14日以内に行う。完成検査に合格し引渡書を受領すれば、工事目的物が発注者へ引き渡され受注者は請負代金の請求を行うことができる。

### 完成検査関係の書類一覧

番号	書類名	摘要	作成主体	
			受注者	発注者
1	完成通知書	・受注者から提出	○	
2	完成通知書	・受注者から提出された完成通知書に対し、発注者が検査結果の通知に使用する。		○
3	引渡書		○	
4	請求書	・請求書は2の受領後に発注者へ提出	○	
5	支給品精算書 ※6-1 支給品・発生品参照	・支給品がある場合のみ ・提出はコピーとする	○	
6	工事検査調書			○
7	技術検査復命書			○
8	技術検査結果通知書			○
9	工事成績評定表	・工事成績採点表 ・細目別評定点採点表 ・考査項目別運用表		○
10	土木工事検査表 (工事概要)			○
11	検査官検査確認書			○
12	その他	・「施工プロセス」のチェックリスト ・工事現場における施工体制の把握表 ・工事技術的難易度評価表 ・総合評価実施確認表 ・週休2日の取得報告書(打合せ簿含む) ・VE評定考査表(完成時評定)		○

## 8-2-1 完成通知書

受注者は、工事を完成したときは、「完成通知書」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 検査及び引渡し)

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

注1 監督職員に提出

※受注者から監督職員へ提出された完成通知書に対し、発注者が検査結果を通知する場合に使用する。

年 月 日

契約の相手方

商号又は名称

代表者氏名 殿

支出又は分任支出負担行為担当官  
(官職氏名)

## 完 成 通 知 書

下記工事について、検査の結果 完成と認めたので通知します。

記

1. 工 事 名

2. 請負代金額

3. 契約年月日 年 月 日

4. 完 成 期 限 年 月 日

## 8-2-2 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 検査及び引渡し）

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32条第4項に基づき引渡します。

1. 工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事
2. 請負代金額 ￥
3. 検査年月日

注1 監督職員に提出

## 8-2-3 請求書（完成代金）

受注者は、工事完成後の検査に合格した後、「請求書（完成代金）」により支払いを請求することが出来る。発注者は、請求を受けた日を含めて40日以内に請負代金を支払わなければならない。

（工事請負契約第33条 請負代金の支払）

なお、請求書は発注者より完成通知書が通知された後に、発注者へ提出する。

様式-5(1)

年月日：

### 請求書（ ）

官署支出官（官職氏名）

殿

請求者（住所）

（氏名）

下記のとおり請求します。

請求金額 ￥

---

ただし、次の工事の（ ）として

工事名

契約日

契約金額 ￥

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

---

- (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債部分払の場合）を添付すること。
3. 指定部分完済払代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。

## 8-2-4 工事検査調書

(用紙A4)

### 工事検査調書

検査の種類 完成検査

1 工事名	○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事
2 工事場所	自) ○○県○○市○○町○○地先 (注1) 至) ○○県○○市○○町○○地先
3 工期	○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで
4 請負代金額	¥ ○○○, ○○○, ○○○-
5 契約の相手方	○○○○建設株式会社 (注2)
6 完成年月日	○○年○○月○○日 (注3)
7 検査年月日	○○年○○月○○日

上記の工事は、工事請負契約書、函面、仕様書その他の関係図書に基づき完成検査を行った結果、これらのとおり完成したことを確認する。

○○年○○月○○日

検査職員 ○○○ ○○○○○  
官職氏名 ○ ○ ○ ○

#### 【記載注意事項】

(注1) 契約書及び完成通知書の記載と同じにする。[//は不可]

(注2) 契約書及び完成通知書の記載と同じにする。ただし、代表者の役職名及び氏名は除く。

(注3) 完成通知書に記載してある日付を入れる。

## 8-2-5 技術検査復命書

関東地方整備局長	〇〇〇〇 殿 (注1)	技術検査官	〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇
請負工事	〔 完 成 既済部分第 回 中 間 〕		技術検査復命書
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事		
事務所名	〇〇〇〇事務所		
契約の相手方	〇〇建設株式会社 (注2)		

上記工事の技術検査の結果について、次のとおり復命する。

1. 工事の概要

請負金額	¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇
工事場所	自) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇地先 至) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇地先
工事内容	土木1式 基礎工1式 仮設工1式
契約年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
工期	〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで
完 成	〇〇年〇〇月〇〇日 (注3)
完成技術検査	〇〇年〇〇月〇〇日
既済部分技術検査	第1回 <u>      </u> 年 <u>      </u> 月 <u>      </u> 日 第2回 <u>      </u> 年 <u>      </u> 月 <u>      </u> 日 第3回 <u>      </u> 年 <u>      </u> 月 <u>      </u> 日
中間技術検査	〇〇年〇〇月〇〇日

2. 技術検査対象工事の設計及び施工について改善を要すると認めた事項

〇〇〇〇〇〇〇〇

3. 現地における指示事項

〇〇〇〇〇〇〇〇

4. その他

〇〇〇〇〇〇〇〇

---

**【記載注意事項】**

(注1) 宛名は本官契約の場合は局長、分任官契約の場合は事務所長とする。

(注2) 契約書と同じにする。

(注3) 完成通知書による日付とする。



### 8-3 完済部分検査

完済部分検査は、工事の完成前に、設計図書で予め指定された部分の工事目的物が完成した場合に、受注者から指定部分の完成通知を受けた日から14日以内に行う。この検査に合格すれば、部分払金の支払いを行い、指定された部分の引渡しが行われる。

#### 完済部分検査の書類一覧

番号	書類名	摘要	作成主体	
			受注者	発注者
1	指定部分完成通知書	・受注者から提出	○	
2	指定部分完成通知書	・受注者から提出された指定部分完成通知書に対し、発注者が検査結果の通知に使用する。		○
3	工事出来高内訳書	・工事報告の写しを1部添付	○	
4	指定部分引渡書		○	
5	請求書	・請求書は2の受領後に発注者へ提出	○	
6	工事検査調書			○
7	技術検査復命書			○
8	技術検査結果通知書			○
9	完成対照表			○
10	請求金額計算書			○
11	工事成績評定表	・工事成績採点表      ・細目別評定点採点表 ・考査項目別運用表		○
12	土木工事検査表 (工事概要)			○
13	検査官検査確認書			○
14	その他	・「施工プロセス」のチェックリスト ・工事現場における施工体制の把握表		○

## 8-3-1 指定部分完成通知書

受注者は、設計図書で定められている指定された部分の工事が完成した場合は、「指定部分完成通知書」を、監督職員へ提出しなければならない。

(工事請負契約第39条 部分引渡し)

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(所在地、商号または名称、  
代表者氏名)

### 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  
契約書第39条第1項に基づき通知します。

記

工 事 名

工 期 自 年 月 日  
至 年 月 日

請負代金額 ￥ \_\_\_\_\_

指定部分工期 自 年 月 日  
至 年 月 日

指定部分に対する請負代金額 ￥ \_\_\_\_\_

- 備考 1. 主任監督員へ提出すること。  
2. 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 ￥ △△△ }  
〇〇年度 }  
□□年度 ￥ ×××

※受注者から監督職員へ提出された指定部分完成通知書に対し、  
発注者が検査結果を通知する場合に使用する。

年 月 日

契約の相手方

商号又は名称

代表者氏名 殿

支出又は分任支出負担行為担当官  
(官職氏名)

## 指定部分完成通知書

下記工事について、検査の結果 完成 と認めたので通知します。

記

1. 工 事 名
2. 工 期 年 月 日～ 年 月 日
3. 請負代金額
4. 指定部分工期 年 月 日～ 年 月 日
5. 指定部分に対する請負代金額

## 8-3-2 工事出来高内訳書

受注者は、契約書第38条に基づく部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。

(土木工事共通仕様書1-1-1-24 既済部分検査等)

## 工事出来高内訳書

受注業者作成

〇〇〇〇道路改良工事

株式会社〇〇組 〇〇支店

工事区分	工種	種別	単位	契約数量 (A)	構成比 (B)	前回までの 出来高 累計数量	今回出来 高数量	今回までの 出来高 累計数量 (C)	残数量	出来高 比率 (D) %	適 用
道路改良			式	1	100.00	1	1	1	1	95.3%	$(91.03 \times 0.953 + 8.97 \times 0.953) / 100 = 0.953$
	道路土工 (指定部分)		式	1	49.03	0	1	1	0	100.0%	指定部分100%
	道路土工		式	1	3.68	0	0	0	1	0.0%	
	地盤改良工 (指定部分)		式	1	28.30	0	1	0	0	100.0%	指定部分100%
	法面工 (指定部分)		式	1	0.44	0	1	0	0	100.0%	指定部分100%
	法面工		式	1	0.01	0	0	0	1	0.0%	
	コンクリートブロック工 (指定部分)		式	1	2.06	0	1	1	0	100.0%	指定部分100%
	水路管渠工 (指定部分)		式	1	0.96	0	1	1	0	100.0%	指定部分100%
	排水構造物工 (指定部分)		式	1	6.01	0	1	1	0	100.0%	指定部分100%
	排水構造物工		式	1	0.54	0	0	0	1	0.0%	
直接工事費			式	1	91.03	1	1	1	1	95.3%	$(49.03 \times 1 + 3.68 \times 0 + 28.30 \times 1 + 0.44 \times 1 + 0.01 \times 0 + 2.06 \times 1 + 0.96 \times 1 + 6.01 \times 1 + 0.54 \times 0) / 0.910 = 0.953$
共通仮設費			式	1	8.97	1	1	1	1	95.3%	

(注) 1. 本例は、工種において指定部分とそれ以外を区別している場合である。種別において区別している場合は、当該工種の全ての内訳(種別)を記載する。

2. その他、書類作成上の注意事項については、既済部分検査書類作成例を参照のこと。

### 8-3-3 指定部分引渡書

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。

発注者は、検査によって指定された部分の工事の完成が確認された後、当該工事の目的物の引き渡しを受けなければならない。

(工事請負契約第39条 部分引渡し)

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(所在地、商号または名称、  
代表者氏名)

## 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39条第1項に基づき引渡します。

工 事 名	
指 定 部 分	
全 体 工 期	
指定部分に係る工期	
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	

備考 1. 監督職員に提出

### 8-3-4 請求書（指定部分完済払金）

受注者は、完済部分検査に合格した後、「請求書（指定部分完済払金）」により支払いを請求することが出来る。発注者は請求を受けた日から40日以内に代金を支払わなければならない。

（工事請負契約第39条 部分引渡し）

なお、請求書は発注者より指定部分完成通知書が通知された後に、発注者へ提出する。

様式-5（1）

年 月 日

## 請 求 書（指定部分完済払金）

官署支出官（官職氏名）

殿

請求者（住所）

（氏名）

下記のとおり請求します。

請求金額 ￥ \_\_\_\_\_

ただし、次の工事の（ ）として

工事名

契約日

契約金額

振込希望金融機関名

銀行（金庫）

店

預金の種別

□座番号

□座名義

フリガナ

振込指定コード番号

- 備考
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. ただし書きには件名を記入すること。
  3. 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債部分払の場合）を添付すること。
  4. 指定部分完済払代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。

様式－５（４）

（指定部分払の場合）

## 請 求 内 訳 書

名称	区分	総額	内訳	
			指定部分	その他
請負代金額	A	¥	a'	a''
前払金額	B	¥	b'	b''
前回までの出来高 部分払金受領済額	C	¥	c'	c''
請求し得る金額	D	¥	d'	

（注） 1. 各計算は次によるものとする。

$$b' = a' / A \times B \text{（円未満は切り上げること）}$$

$$b'' = B - b'$$

$$D = a' - b' - c'$$

2. 上記 b' の計算は国債工事以外の場合に使用し、国債工事の場合は、  
契約担当が指示する。

完 成 対 照 表

発注者作成

A 既済部分  
B 指定部分

〇〇〇〇道路改良工事

〇〇国道事務所

工事区分	工 種	種 別	単 位	設 計 額		今回までの出来高累計		出来高比率 (G) %	摘 要
				数量	金額 (E)	数量	金額 (F)		
請負額			式	1	1,035,720,000	1	1,014,298,457	95.2%	1,014,298,457 ÷ 1,035,720,000 = 0.979
" A			式	1	49,596,500	0	0	0%	
" B			式	1	986,123,500	1	1,014,298,457	100%	(指定部分 100%)
設計額			式	1	1,164,754,500	1	1,140,933,600	95.2%	1,140,933,600 ÷ 1,164,754,500 = 0.979
" A			式	1	55,513,500	0	0	0%	
" B			式	1	1,109,241,000	1	1,140,933,600	100%	(指定部分 100%)
	道路土工 (指定部分)		式	1	407,260,765	1	407,260,765	100%	(指定部分 100%)
	道路土工		式	1	30,858,635	0	0	0%	
	地盤改良工 (指定部分)		式	1	225,809,080	1	225,809,080	100%	(指定部分 100%)
	法面工 (指定部分)		式	1	3,679,500	1	3,679,500	100%	(指定部分 100%)
	法面工		式	1	89,100	0	0	0%	
	コンクリートロック工 (指定部分)		式	1	17,057,416	1	17,057,416	100%	(指定部分 100%)
	水路管渠工 (指定部分)		式	1	7,850,209	1	7,850,209	100%	(指定部分 100%)
	排水構造物工 (指定部分)		式	1	57,054,111	1	57,054,111	100%	(指定部分 100%)
	排水構造物工		式	1	5,017,278	0	0	0%	
直接工事費			式	1	754,676,094	1	718,711,081	95.2%	718,711,081 ÷ 754,676,094 = 0.952
" A			式	1	③ 35,965,013	0	0	0%	
" B			式	1	718,711,081	1	718,711,081	100%	(指定部分 100%)
	共通仮設費		式	1	74,747,890	1	71,185,688	95.2%	71,185,688 ÷ 74,747,890 = 0.952
" A			式	1	③ 3,562,202	0	0	0%	
" B			式	1	71,185,688	1	71,185,688	100%	(指定部分 100%)
純工事費			式	1	829,423,984	1	789,896,769	95.2%	789,896,769 ÷ 829,423,984 = 0.952
" A			式	1	④ 39,527,215	0	0	0%	
" B			式	1	789,896,769	1	789,896,769	100%	(指定部分 100%)
	現場管理費		式	1	193,642,000	1	184,413,754	95.2%	184,413,754 ÷ 193,642,000 = 0.952
" A			式	1	④ 9,228,246	0	0	0%	
" B			式	1	184,413,754	1	184,413,754	100%	(指定部分 100%)
工事原価			式	1	1,023,065,984	1	974,310,523	95.2%	974,310,523 ÷ 1,023,065,984 = 0.952
" A			式	1	⑤ 48,755,461	0	0	0%	
" B			式	1	974,310,523	1	974,310,523	100%	(指定部分 100%)
	一般管理費等		式	1	86,224,016	1	82,109,477	95.2%	82,109,477 ÷ 86,224,016 = 0.952
" A			式	1	⑤ 4,114,539	0	0	0%	
" B			式	1	82,109,477	1	82,109,477	100%	(指定部分 100%)
工事価格			式	1	1,109,290,000	1	1,056,420,000	95.2%	1,056,420,000 ÷ 1,109,290,000 = 0.952
" A			式	1	52,870,000	0	0	0%	
" B			式	1	1,056,420,000	1	1,056,420,000	100%	(指定部分 100%)
消費税当額			式	1	55,464,500	1	84,513,600		1,056,420,000 × 0.08 = 84,513,600
" A			式	1	2,643,500	0	0		0 × 0.08 = 0
" B			式	1	52,821,000	1	84,513,600		1,056,420,000 × 0.08 = 84,513,600

A = 0  
 B = 1,140,933,600 ÷ 1,109,241,000 × 986,123,500 = 1,014,298,457  
 A+B = 0 + 1,014,298,457 = 1,014,298,457

作成上の注意

- ① 記入上の注意事項については、以下によるほか、既済部分検査の注意事項を参照のこと。
- ② 指定部分における今回までの出来高累計金額は、設計額の100%の額を用いるものとし、1万円未満の切り捨ては行わない。
- ③ 設計額の共通仮設費（積み上げがある場合は率分部分）における指定部分とそれ以外の金額比率は、直接工事費の比率で按分するものとし、1円未満の端数は指定部分以外において四捨五入し、指定部分の金額は共通仮設費全体額から指定部分以外を減じたものとする。
- ④ 設計額の現場管理費における指定部分とそれ以外の金額比率は、純工事費の比率で按分するものとし、1円未満の端数は指定部分以外において四捨五入し、指定部分の金額は現場管理費全体額から指定部分以外を減じたものとする。
- ⑤ 設計額の一般管理費における指定部分とそれ以外の金額比率は、工事原価の比率で按分の上、工事価格が1万円単位になるよう指定部分以外に丸めを加算し、指定部分の金額は一般管理費全体額から指定部分以外を減じたものとする。

請求金額計算書（第1回部分払い）

発注者作成

〇〇〇〇道路改良工事

会計年度	出来高予定額	支払限度額	支払済金額	
			前払金額	部分払額
21年度	49,596,500	49,596,500	15,052,800	0
指定部分	986,123,500	986,123,500	223,423,200	この欄を計算する例 223,423,200
計	1,035,720,000	1,035,720,000		

部分引き渡しに係る請負代金の額

$$\begin{aligned}
 &= \text{指定部分に相應する請負代金の額} \times (1 - \text{前払金額} / \text{請負代金額}) \\
 &= 986,123,500 \times (1 - 223,423,200 / 986,123,500) \\
 &= 762,700,300
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{今回請求額} &= \\
 &= \text{（既済部分）} \quad 0 \\
 &+ \text{（指定部分）} \quad 762,700,300 \\
 &\text{計} \quad 762,700,300
 \end{aligned}$$

受注者作成

# 工事報告

監督職員 現場代理人

基準日：この基準日が既済部分確認請求書の日付となる

全体で100%

〇〇〇〇トンネル工事

〇〇建設（株）

基準日：〇〇年〇月〇日

摘要

工事区分	工種	種別	細別	契約数量	単位	今回までの出来高数量	出来高数量累計	出来高数量比率	出来高	構成比
トンネル(NATM)			最新の契約数量 →契約日と	1	式	1	1	⑧ 89.7%	⑦89.73	②100.00
	トンネル掘削工			1	式	0	0	0.0%	0.00	0.58
		機械掘削工		1	式	0	0	0.0%	0.00	0.55
			掘削(CII)	48	m	0	0	④ 0.0%	⑥ 0.00	0.08
<hr/>										
	止水工(下り線)			1	式	1	1	⑧ 100.0%	⑦ 1.65	1.64
			試験注入工	1	式	1	1	100.0%	1.40	1.39
			止水削孔工	2514.69	m	2514.69	2514.69	④ 100.0%	⑥ 0.26	0.26
			止水削孔工(再削孔)	749.42	m	749.42	749.42	100.0%	0.07	0.07
			水押し工	318	st	318	318	100.0%	0.04	0.04
			止水注入工	1	式	1	1	⑤ 100.0%	0.20	0.20
			閉塞工	1	式	1	1	100.0%	0.00	0.00
			コンタクトグラウト工	1	式	1	1	100.0%	0.03	0.03
			透水試験工	1	式	1	1	100.0%	0.03	0.03
			地下水対策工	1	式	1	1	100.0%	0.32	0.32
			削孔スリ処理工	1	式	1	1	100.0%	0.01	0.01
			仮設備	1	式	1	1	100.0%	0.43	0.43
			仮設備工(シールド)	1	式	1	1	100.0%	0.04	0.04
			発進坑口	1	式	1	1	100.0%	0.01	0.01
			シールド機搬出工	1	式	1	1	100.0%	0.00	0.00
			シールド機解体工	1	式	1	1	100.0%	0.03	0.03
			坑内設備工	1	式	1	1	⑨ 100.0%	0.03	0.03
			配管設備	1	式	1	1	100.0%	0.03	0.03
			泥水処理設備工	1	式	1	1	100.0%	0.18	0.18
			送排泥管設備	1	式	1	1	100.0%	0.01	0.01
			送排泥ポンプ設備	1	式	1	1	100.0%	0.04	0.04
			泥水処理設備	1	式	1	1	100.0%	0.13	0.13
			プラント設備	1	式	1	1	100.0%	0.00	0.00
	止水工(上下線)			1	式	1	1	100.0%	76.78	76.78
			導坑止水注入	1	式	1	1	100.0%	76.78	76.78
			注入工	1	式	1	1	100.0%	76.78	76.78
	仮設工			1	式	1	1	62.1%	3.75	6.02
			電力設備工	1	式	0	0	0.0%	0	0.50
			受電設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.50
			トンネル仮設備工	1	式	1	1	66.9%	3.61	5.38
			トンネル仮設備保守	1	式	0	0	0.0%	0	0.51
			トンネル排水設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.01
			トンネル換気設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.46
			トンネル送気設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.07

工事区分	工種	種別	細別	契約数量	単位	今回までの 出来高数量	出来高 数量累計	出来高 数量比率	出来高	構成比
			空気圧縮機	1	式	0	0	0.0%	0	0.19
			スライメント組立解体	1	式	0	0	0.0%	0	0.04
			防水台車組立解体	1	式	0	0	0.0%	0	0.00
			RCセグメントストックヤード整備	1	式	0	0	0.0%	0	0.00
			トンネル用濁水処理設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.49
			高機能濁水処理設備	1	式	1	1	100.0%	3.61	3.61
			防音建屋工	1	式	1	1	100.0%	0.14	0.14
			防音建家撤去	1	式	1	1	100.0%	0.14	0.14
			直接工事費	1	式	1	1	⑩ 89.7%	84.24	93.88
			共通仮設費	1	式	1	1	87.7%	5.49	6.12
			共通仮設費	1	式	1	1	64.5%	0.31	0.48
			運搬費	1	式	1	1	83.3%	0.10	0.12
			重建設機械分解組立輸送費	1	式	0	0	0.0%	0.00	0.01
			仮設材運搬費	1	式	0	0	0.0%	0.00	0.01
			注入機械運搬費	1	式	1	1	100.0%	0.10	0.10
			安全費					50.0%	0.03	0.06
			交通誘導員					50.0%	0.03	0.06
中止期間中の現場維持費や、業務委託料が含まれている場合は、共通仮設費の下に記載し、構成比に含める。工事出来高内訳書、完成対照表にも記載する。										
			共通仮設費(率計上)	1	式	1	1	⑩ 89.7%	5.06	③ 5.64
			中止期間中の現場維持費等	1	式	1	1	100.0%	1.15	1.15
			業務委託料	1	式	1	1	100.0%	1.84	1.84

### 工事報告作成手順（受注者が作成する。）

- ① 契約数量、出来高数量、出来高数量の累計、構成比の記入。
- ② 構成比は、純工事費（直工＋共通仮設費）＝１００％で作成する。（工場製作がある場合は、工場製作原価＋純工事費＝１００％とする。業務委託費等がある場合は、それも含めて１００％とする。）細別の構成比は、総価契約単価合意方式の場合は合意単価に基づく比率とし、それ以外の場合は受注者の積算に基づく比率を使用し（発注者の工事費構成書と一致させる必要はない）、百分率の小数第３位を四捨五入する。種別の構成比は、細別の構成比（端数処理済みのもの）を積み上げる。工種についても、同様に種別から積み上げる。
  - (③ 構成比の積上げ端数分は、共通仮設費（率分）に計上する。  
共通仮設費（率分）＝１００－直接工事費－共通仮設費（率分以外）)
  - ④ 細別の出来高数量比率＝出来高数量累計÷契約数量 で算出し、百分率の小数第２位を切り捨てる。
  - (⑤ 単位が１式の場合は内訳から積み上げた出来高比率とする。)
  - ⑥ 細別の出来高＝出来高数量比率×構成比 で算出し、小数第３位を四捨五入する。
  - ⑦ 工種区分までの出来高を細別→種別→工種の順に積み上げる。
  - ⑧ 種別・工種・工事区分の 出来高数量比率＝出来高÷構成比 で算出し、百分率の小数第２位を切り捨てる。構成比が０の場合、下位の出来高数量比率が全て１００％になったとき、１００％とする。
  - (⑨ 下位の項目が一つしかない場合は、下位の数値をそのまま用いる)
  - ⑩ 共通仮設費（比率）の出来高数量比率は原則として直接工事費に比例するものとする。  
(積み上げ積算等がない場合は、共通仮設費（全額）と直接工事費が比例するものとする)
  - ⑪ デザインビルドの場合は、デザインビルドに合わせた工事報告とする。

## 8-4 中間技術検査

中間技術検査は、設計図書において対象と定められた工事について、工事の実施状況、出来形、品質及び出来映えについて技術的な評価を行い、施工について改善を要する事項及び現地における指示事項を把握するものであり、完成、既済（完済を含む）部分の検査時期、及び当該工事の主要工種を考慮し、施工上の重要な変化点である段階確認の実施時期等で行うことを原則とする。

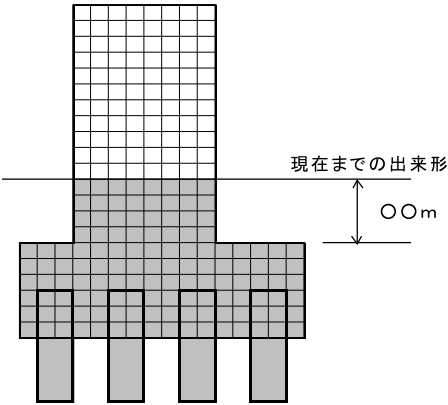
なお、検査に伴う代価の支払や引渡しは行わない。

### 中間技術検査の書類一覧

番号	書類名	摘要	作成主体	
			受注者	発注者
1	技術検査復命書			○
2	技術検査結果通知書	・本官契約の場合は、検査日時点の契約書の1枚目(写し)を添付		○
3	工事成績評定表	・工事成績採点表 ・考査項目別運用表		○
4	土木工事検査票 (工事概要)			○
5	検査官検査確認書			○
6	出来形報告書 (出来形図、数量内訳書)		○	
7	その他	・「施工プロセス」のチェックリスト ・工事現場における施工体制の把握表		○

## 8-4-1 中間技術検査出来形報告書（出来形図、数量内訳書）

中間技術検査出来形報告書は、出来形図と数量内訳書から構成され、出来形図は、設計図面を利用し、着色等で現時点までの出来形部分ができるようにする。数量内訳書は工事数量総括表に出来形数量を記入した程度のものでよい。

資料内容	まとめ方	備考
<p>出来形図 (設計図利用)</p>		<p>・画面は参考のため、現時点までの出来形部分を、色塗り又はハッチングで表示しておく。 (必要により〇〇mと明示する。)</p>

※中間技術検査の範囲（対象）は、上記のように出来形線を設定して行うが、必ずしもその範囲内のみを検査するのではないということを認識されたい。

## 8-5 既済部分検査

既済部分検査は、工事の完成前に代価の一部を支払う必要がある場合において、工事の既済部分を確認するための検査である。

なお、中間技術検査対象工事の場合、既済検査と同時に行うことが望ましい。

### 既済部分検査の書類一覧

(既済検査)

番号	書類名	摘要	作成主体	
			受注者	発注者
1	請負工事既済部分検査請求書	・受注者から提出	○	
2	既済部分確認通知書	・受注者から提出された請負工事既済部分検査請求書に対し、発注者が検査結果の通知に使用する。		○
3	工事出来高内訳書	・工事報告書の写しを一部添付	○	
4	請求書（部分払金）	・請求書は2の受領後に発注者へ提出	○	
5	工事検査調書			○
6	完成対照表			○
7	請求金額計算書			○

## 8-5-1 請負工事既済部分検査請求書

受注者は、契約書第38条に基づく部分払いの請求を行うときは、「請負工事既済部分検査請求書」を、監督職員へ提出しなければならない。

(工事請負契約 第38条 部分払)

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

注1 監督職員に提出

※受注者から監督職員へ提出された「請負工事既済部分検査請求書」に対し、  
発注者が検査結果を通知する場合に使用する。

年 月 日

契約の相手方

商号又は名称

代表者氏名 殿

支出又は分任支出負担行為担当官  
(官職氏名)

## 既済部分確認通知書

下記工事について、検査の結果、既済部分を確認したので通知します。

### 記

1. 工 事 名
2. 工 事 場 所
3. 工 期 年 月 日～ 年 月 日
4. 請負代金額

なお、既済部分に相応する請負代金額を¥ ーと算定したので  
異存がなければ部分払の請求を行われたい。

## 8-5-2 請求書（部分払金）

様式-5（1）

年 月 日

### 請 求 書（部分払金）

官署支出官（官職氏名）

殿

請求者（住所）

（氏名）

下記のとおり請求します。

請求金額 ￥

---

ただし、次の工事の（ ）として

工事名

契約日

契約金額

振込希望金融機関名

銀行（金庫）

店

預金の種別

座番号

座名義

フリガナ

振込指定コード番号

- 
- 備考 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. ただし書きには件名を記入すること。
3. 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債部分払の場合）を添付すること。
4. 指定部分完済払代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。

（部分払の場合）

請 求 内 訳 書

1. 請負代金額 (A) ￥ \_\_\_\_\_
2. 前払金額 (B) ￥ \_\_\_\_\_
3. 出来高金額 (C) ￥ \_\_\_\_\_
4.  $C \times (9/10 - B/A)$  (D) ￥ \_\_\_\_\_
5. 前回までの出来高  
部分払金受領金額 (E) ￥ \_\_\_\_\_
6. 請求し得る金額 (D－E) ￥ \_\_\_\_\_
7. 今回請求する金額 ￥ \_\_\_\_\_

---

（注） 1. (D)欄の末尾には B/A の割合を記入すること。ただし、B/A の率は 1%未満は切上げ、今回請求する金額は 1,000 円単位に切り下げて丸めること。  
2. 工事請負契約書第 38 条第 6 項により算出

請 求 内 訳 書

区 分	金 額	備 考
出来高金額 A	¥	
今回請求する年度までの各年度の出来高と予定額の総額 B	¥	
$A \times 9/10$ C	¥	
前回までの受領済額 （全会計年度までの前会計年度までの受領済額＋当該会計年度の部分払金受領済額） D	¥	
前年度までの出来高予定額 ＋出来高超過 E	¥	前年度までの出来高予定額 ¥ 出来高超過 ¥
当該年度の前払金／ 当該年度の出来高予定額 F	¥	
請求し得る金額 $C - D \{ (A - E \times F) \}$ G	¥	
今回請求する金額	¥	

- （注）
1.  $A \geq B$  の場合は、C～G までは記入しない。
  2. C 欄の金額は、円以下銭まで算出すること。
  3. F 欄の率は、小数点以下は切り上げること。
  4. 今回請求する金額は、千円未満を切り捨てること。
  5. 工事請負契約書第41条第2項（a）により算出する。
  6. 工事請負契約書第41条第2項（b）を採用した場合（中間前払金）は次のとおり読み替えるものとする。
    - イ D 欄については「前年度会計年度までの受領金額」とする。
    - ロ E 欄については「前年度までの出来高予定額」とする。
    - ハ F 欄については「 $\frac{\text{当該会計年度の前払金} + \text{当該会計年度の中間前払金}}{\text{当該会計年度の出来高予定額}}$ 」
  7. 請負代金相当額は出来高金額（工事請負契約書第37条第2項に基づく既済部分検査後の協議済額）とする。

### 8-5-3 工事出来高内訳書

受注者は、契約書第38条に基づく部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。

(土木工事共通仕様書1-1-1-24 既済部分検査等)

工事出来高内訳書

受注者が作

(D)が0%なら、それ以外

既済部分	前回は既済の(D)が0%または最初の		〇〇建設株式会社		要注者が作						
工事区分	工種	種別	単位	契約数量 (A)	構成比 (B)	前までの出来高数量	今回出来高数量	今回までの出来高累計数量 (C)	残数量	出来高数量比率 (D) %	摘要
トンネル (NATM)	工事報告と一致し、 トンネル掘削 積み上げが100%とな	式	式	1.0	100.00	0	0	1	1	89.5 %	共通仮設費 (93.88*0.897+6.12*0.877)/100=0.895
支保工	式	式	式	1.0	0.58	0	0	0	0	0.0 %	計算結果は、
掘削	式	式	式	1.0	1.26	0	0	0	0	0.0 %	種別の出来高数量
トンネル掘削	式	式	式	1.0	5.07	0	0	0	0	0.0 %	種別の出来高数量
トンネル掘削	式	式	式	1.0	0.45	0	0	0	0	0.0 %	種別の出来高数量
止水工 (上り線)	式	式	式	1.0	2.06	0	0	1	1	100.0 %	共通仮設費 (率計上) (0.93*1.000+0.09*1.000+0.06*1.000+0.97*1.000)/2.06=1.000
止水工 (下り線)	式	式	式	1.0	1.65	0	0	1	1	100.0 %	共通仮設費 (率計上) (1.39*1.000+0.04*1.000+0.03*1.000+0.18*1.000+0.50*0)/1.65=1.000
止水工 (上下線)	式	式	式	1.0	76.78	0	0	1	1	100.0 %	共通仮設費 (率計上) (76.78*1.000)/76.78=1.000
仮設工	式	式	式	1.0	6.03	0	0	1	1	62.1 %	共通仮設費 (率計上) (0.50*0+5.39*0.669+0.14*1.000)/6.03=0.621
共通仮設費	共通仮設費に積み上げ げ分がある場合は計 上する	式	式	1.0	93.88	0	0	1	1	89.7 %	共通仮設費 (率計上) (0.58*0+1.26*0.57*0+0.45*0+0*0+2.06*1.000+1.65*1.000+76.78*1.000+6.03*0.621)/93.88 =0.897
共通仮設費	式	式	式	1.0	6.12	0	0	1	1	87.7 %	共通仮設費 (率計上) (0.48*0.645+5.64*0.897)/6.12=0.877
共通仮設費	式	式	式	1.0	0.48	0	0	1	1	64.5 %	共通仮設費 (率計上) (0.12*0.833+0.06*0.500+0.30*0.600)/0.48=0.645
共通仮設費	式	式	式	1.0	0.12	0	0	1	1	83.3 %	共通仮設費 (率計上) (0.12*0.833)/0.12=0.833
共通仮設費	式	式	式	1.0	0.06	0	0	1	1	50.0 %	共通仮設費 (率計上) (0.06*0.500)/0.06=0.500
共通仮設費	式	式	式	1.0	0.30	0	0	1	1	60.0 %	共通仮設費 (率計上) (0.30*0.600)/0.30=0.600
共通仮設費 (率計上)	式	式	式	1.0	5.64	0	0	1	1	89.7 %	共通仮設費 (率計上) は、直接 工事費の率とする

- (注) 1. 工種まで記入するものとする。  
 2. 構成比 (B) は工事報告の構成比を使用する。  
 3. 構成比 (B) は掘削工事費で (直接工事費と共通仮設費を合わせて) 100%とする。  
 ※工場製作が伴う工事の場合は、工場製作原価+純工事費を合わせて100%とする。  
 ※業務委託費がある場合は、それも含めて100%とする。  
 4. 出来高数量比率 (D) は、C/Aにより算出されるものであるが、工種が1式で計上されている場合は工事報告での数値により算出するものとし、その計算内容については摘要欄に記入しておくものとする。  
 また、計算により算出された出来高数量比率 (D) の数値は小数点第2位以下を切り捨てるものとする。  
 なお、工事報告での出来高数量比率と摘要欄に記入した結果が数値のまるめの関係で、違う場合もあるが、摘要欄に記入した式により求めた出来高数量比率とする。  
 5. 工事報告により工事出来高内訳書を作成するため検査時には既済検査時を基準日とする工事報告を1部資料として添付すること。  
 6. 原則として、既済検査時における契約内容と同じ内容を記入すること。  
 ※契約変更を行っていないことにより出来高不足になる恐れがあるので、積み上げ積算等があり直接工事費に比例しない場合は、共通仮設費の内訳 (種別) まですべて記入すること。  
 7. 共通仮設費は原則として直接工事費に比例するものとするが、積み上げ積算等があり直接工事費に比例しない場合は、共通仮設費の内訳 (種別) まですべて記入すること。  
 8. 工事報告の出来高が0%の種別についても、摘要に計算式を記載すること。  
 9. 検査前に必ず検査を行い、計算間違いがないことを確認すること。

## 完成対照表

発注者作成

〇〇〇〇トンネル工事

〇〇〇〇事務所

工事区分	工種	種別	単位	設計額		今回までの出来高累計		出来高比率 (G) %	摘要
				数量	金額(E)	数量	金額(F)		
請負額	総価契約単価合意方式では、同じ金額に		式	1	21,542,792,400	1	19,267,490,000	89.4%	19,267,490,000 ÷ 21,542,792,400 = 0.894
設計額			式	1	21,542,792,400	1	19,267,491,600	89.4%	19,267,491,600 ÷ 21,542,792,400 = 0.894
トンネル(NATM)			式	1	13,788,402,753	1	12,356,530,000	89.6%	12,356,530,000 ÷ 13,788,402,753 = 0.896
	トンネル掘削工		式	1	83,825,400	0	0	0.0%	少数第4位を切り捨て
	支保工	10,000円未満を切り捨て ※処分費、スライド足切等、 マイナス項目については切り 上げ 例：-11,000円 → -20,000円	式	1	184,501,370	0	0	0.0%	
	覆工		式	1	757,452,000	0	0	0.0%	
	インバート工		式	1	67,131,960	0	0	0.0%	
	止水工 上り線		式	1	305,115,261	1	305,110,000	100.0%	305,115,261 × 1.000 = 305,115,261
	止水工 下り線		式	1	241,571,391	1	241,570,000	100.0%	241,571,391 × 1.000 = 241,571,391
	止水工 (上下線)		式	1	11,254,507,200	1	11,254,500,000	100.0%	11,254,507,200 × 1.000 = 11,254,507,200
	仮設工		式	1	894,298,171	1	555,350,000	62.1%	894,298,171 × 0.621 = 555,359,164
直接工事費			式	1	13,788,402,753	1	12,356,530,000	☆ 89.6%	12,356,530,000 ÷ 13,788,402,753 = 0.896
共通仮設費			式	1	915,910,101	1	796,760,000	87.0%	796,760,000 ÷ 915,910,101 = 0.870
	共通仮設費		式	1	95,424,000	1	61,610,000	64.5%	61,610,000 ÷ 95,424,000 = 0.645
		運搬費	式	1	23,856,000	1	19,870,000	83.3%	23,856,000 × 0.833 = 19,872,048
		安全費	式	1	11,928,000	1	5,960,000	50.0%	11,928,000 × 0.500 = 5,964,000
		役務費	式	1	59,640,000	1	35,780,000	60.0%	59,640,000 × 0.600 = 35,784,000
		共通仮設費 (率計上)	式	1	820,486,101	1	735,150,000	☆ 89.6%	820,486,101 × 0.896 = 735,155,546
純工事費計			式	1	14,704,312,854	1	13,153,290,000	89.4%	13,153,290,000 ÷ 14,704,312,854 = 0.894
		現場管理費	式	1	3,900,871,000	1	3,487,370,000	89.4%	3,900,871,000 × 0.894 = 3,487,378,674
工事原価			式	1	18,605,183,854	1	16,640,660,000	89.4%	16,640,660,000 ÷ 18,605,183,854 = 0.894
一般管理費			式	1	1,341,846,146	1	1,199,610,000	89.4%	1,341,846,146 × 0.894 = 1,199,610,454
工事価格			式	1	19,947,030,000	1	17,840,270,000		
消費税相当額(8%)			式	1	1,595,762,400	1	1,427,221,600		17,840,270,000 × 0.080 = 1,427,221,600

$$\text{請負代金相当額} = 19,267,491,600 \div \frac{21,542,792,400 \times 21,542,792,400}{19,267,490,000} = 19,267,491,600$$

設計額の(F)

落札率

※10,000円未満切り捨て

1円未満を切り捨て

(注)

- 直接工事費内の工種における出来高比率 (G) は、工事出来形内訳書の出来形数量比率 (D) を用いて計算を行うものとする。
- 積み上げ計算以外のものについては、(F) = (E) × (G) により金額 (F) を算出するものとする。
- 積み上げ計算部分については、(G) = (F) ÷ (E) により出来高比率 (G) を算出するものとする。
- 出来高比率 (G) は、小数点第1位までとし、小数点2位は切り捨てるものとする。
- 今回までの出来高累計の金額 (F) の消費税相当額以外の金額は10,000円未満は切り捨てるものとする。
  - 設計額での「一般管理費等」は、「請負工事費計算書の一般管理費等」の数値を用いるものとする。
  - 設計額での「工事価格」は、「請負工事費計算書の工事価格(入札書比較価格)(A)」の数値を用いるものとする。
  - 設計額での「消費税相当額」は、「工事価格②の数値に税率を乗じた数値を用いるものとする。
- 共通仮設費 (率計上) の出来高比率は、直接工事費の摘要欄の計算結果を用いるものとし、以下、現場管理費には純工事費、一般管理費には工事原価のものを用いるものとする。
- 検査前に必ず検算を行い、計算間違いがないことを確認すること。
- 総価契約単価合意方式の場合は、設計額 (E) は合意した金額とし、契約変更があった場合は契約変更後に合意した金額とする。
- スライド足切り額は、工事原価+一般管理費の出来高比率にあわせる。

請求金額計算書（第1回部分払い）

発注者作成

工事名 ○○○○高架橋上部工事

中間前金払  
・ 出来高が予定額を上回る場合  
・ 国債と単年度会計が両方含まれる場合

会計年度	出来高予定額	支払限度額	支払済金額	
			前払金額	部分払金額
21年度	226,940,000	204,246,000	90,776,000	この欄を計算する例
22年度(国債)	453,880,000	476,574,000		
22年度(単費)	52,500,000	52,500,000		
計	733,320,000	733,320,000		

部分支払の額 = 請負代金相当額 × 9 / 10 - 前会計年度までの支払金額 - (請負代金相当額 - 前年度までの出来高予定額)

$$\begin{aligned}
 & \times (\text{当該会計年度前払金額} + \text{当該会計年度の中間前払額}) / \text{当該年度の出来高予定額} \quad \leftarrow \text{※1} \\
 = & 368,280,000 \times 9 / 10 - 0 - 90,776,000 \\
 = & 331,452,000 - 90,776,000 \quad \leftarrow \text{※2} \\
 = & 240,676,000
 \end{aligned}$$

本官契約の場合、金額及び適用される計算式等は必ず事務所契約担当者の確認を得てから本局へ提出して下さい。

作成手順

- ① 出来高予定額、支払限度額、支払済金額を記入する。
- ② 部分払いを行う場合は、契約書に基づき第37条第6項又は、第41条第2項の(a)又は(b)のいずれかの計算式を適用する。

【 計算式(a), (b)の確認、出来高予定額、支払限度額、支払済金額について、必ず事務所契約担当課に確認すること。】

- ③ 請負代金相当額が、出来高予定額を超えているか確認する。
    - 1) 請負代金相当額 < 前会計年度までの出来高予定額 + 出来高超過額 + 当該会計年度の出来高予定額
    - 2) 請負代金相当額 ≥ 前会計年度までの出来高予定額 + 出来高超過額 + 当該会計年度の出来高予定額
  - ④ ※1の項は当該会計年度に支払った前金の償却を算出するものであり、上記③の結果により、次による。
    - 1) の場合、計算式通りに計算した値とする。
    - 2) の場合、「当該会計年度の前払い金額」とする。
- ※2: この例では、368,280,000 > 0 + 0 + 226,940,000であり、2)となる。

- (注) 1. 初年度の出来高予定額がゼロの場合については、初年度の支払済金額は、当該会計年度前払金額に繰り入れて計算を行うものとする。  
 2. 支払方式が出来高部分払(契約書第41条第2項(a))の場合の作成例は、別のサンプルを参照。  
 3. 当該会計年度において、国債と単年度会計の両方の予算で支払を行う場合は、それぞれ行を分けて計算すること。

工事名 ○○○トンネル工事

会計年度	出来高予定額	支払限度額	支払済金額	
			前払金額	部分払金額
19年度	7,800,000,000	7,020,000,000	3,120,000,000	3,900,000,000
20年度	8,500,000,000	7,650,000,000	3,400,000,000	この欄を計算する例
21年度	4,574,000,000	6,204,000,000		
計	20,874,000,000	20,874,000,000		7,020,000,000

出来高部分払  
・出来高が予定額を上回る場合

$$\begin{aligned}
 \text{部分支払の額} &= \text{請負代金相当額} \times 9 / 10 - (\text{前会計年度までの支払金額} + \text{当該会計年度の部分払金額}) \\
 &\quad - (\text{請負代金相当額} - (\text{前年度までの出来高予定額} + \text{出来高超過額})) \times \text{当該会計年度前払金額} / \text{当該会計年度の出来高予定額} \\
 &= 18,669,330,000 \times 9 / 10 - (7,020,000,000 + 0) - 3,400,000,000 \quad \text{※1} \\
 &= 16,802,397,000 - 7,020,000,000 - 3,400,000,000 \quad \text{※2} \\
 &= 6,382,397,000 \\
 \text{今回請求額} &= 7,650,000,000 - 3,400,000,000 \\
 &= 4,250,000,000 \leq 6,382,397,000
 \end{aligned}$$

本官契約の場合、金額及び適用される計算式等は必ず事務所契約担当者の確認を得てから本局へ提出して下さい。

作成手順

- ① 出来高予定額、支払限度額、支払済金額を記入する。
  - ② 部分払いを行う場合は、契約書に基づき第37条第6項又は、第41条第2項の(a)又は(b)のいずれかの計算式を適用する。
- [ 計算式 (a), (b) の確認、出来高予定額、支払限度額、支払済金額について、必ず事務所契約担当課に確認すること。 ]

- ③ 請負代金相当額が、出来高予定額を超えているか確認する。
    - 1) 請負代金相当額 < 前会計年度までの出来高予定額 + 出来高超過額 + 当該会計年度の出来高予定額
    - 2) 請負代金相当額 ≥ 前会計年度までの出来高予定額 + 出来高超過額 + 当該会計年度の出来高予定額
  - ④ ※1の項は当該会計年度に支払った前金の償却を算出するものであり、上記③の結果により、次による。
    - 1) の場合、計算式通りに計算した値とする。
    - 2) の場合、「当該会計年度の前払い金額」とする。
- ※2：この例では、18,669,330,000 > 7,800,000,000 + 0 + 8,500,000,000 + 0 + 8,500,000,000であり、2)となる。

- (注)
1. 初年度の出来高予定額がゼロの場合については、初年度の支払済金額は、当該会計年度前払金額に繰り入れて計算を行うものとする。
  2. 支払方式が中間前払金払（契約書第41条第2項(b)）の場合の作成例は、別のサンプルを参照。
  3. 当該会計年度において、国債と単年度会計の両方の予算で支払を行う場合は、それぞれ行を分けて計算すること。

工事名 △△△高架橋上部（その△）工事

この欄の2回目を計算する例

会計年度	出来高予定額	支払限度額	支払済金額	
			前払金額	部分払金額
20年度	112,000,000	100,800,000	44,800,000	56,000,000
21年度	166,250,000	177,450,000	66,500,000	45,205,000
計	278,250,000	278,250,000	111,300,000	100,800,000

出来高部分払（施工プロセスを通じた検査）  
・出来高が予定額を下回る場合

部分支払の額 = 請負代金相当額 × 9 / 10 - (前会計年度までの支払金額 + 当該会計年度の部分払金額)

一 (請負代金相当額 - (前年度までの出来高予定額 + 出来高超過額)) × 当該会計年度前払金額 / 当該会計年度の出来高予定額

$$= 238,320,000 \times 9 / 10 - (100,800,000 + 45,205,000) - (238,320,000 - (112,000,000 + 0)) \times 66,500,000 / 166,250,000$$

$$= 214,488,000 - 146,005,000 - 50,528,000$$

$$= 17,955,000$$

$$\text{今回請求額} \leq 17,955,000$$

作成手順

- ① 出来高予定額、支払限度額、支払済金額を記入する。
- ② 部分払いを行う場合は、契約書に基づき第37条第6項又は、第41条第2項の(a)又は(b)のいずれかの計算式を適用する。

【 計算式 (a), (b) の確認、出来高予定額、支払限度額、支払済金額について、必ず事務所契約担当課に確認すること。 】

- ③ 請負代金相当額が、出来高予定額を超えているか確認する。
    - 1) 請負代金相当額 < 前会計年度までの出来高予定額 + 出来高超過額 + 当該会計年度の出来高予定額
    - 2) 請負代金相当額 ≥ 前会計年度までの出来高予定額 + 出来高超過額 + 当該会計年度の出来高予定額
  - ④ ※1の項は当該会計年度に支払った前金の償却を算出するものであり、上記③の結果により、次による。
    - 1) の場合、計算式通りに計算した値とする。
    - 2) の場合、「当該会計年度の前払い金額」とする。
- ※2: この例では、238,320,000 < 112,000,000 + 0 + 166,250,000であり、1)となる。

本官契約の場合、金額及び適用される計算式等は必ず事務所契約担当者の確認を得てから本局へ提出して下さい。

※1

※2

- (注) 1. 初年度の出来高予定額がゼロの場合については、初年度の支払済金額は、当該会計年度前払金額に繰り入れて計算を行うものとする。
2. 支払方式が中間前払金払（契約書第41条第2項(b)）の場合の作成例は、別のサンプルを参照。
3. 当該会計年度において、国債と単年度会計の両方の予算で支払を行う場合は、それぞれ行を分けて計算すること。

受注者作成

工事報告

監督職員 現場代理人

基準日：この基準日が既済部分確認請求書の日付となる

全体で100%

〇〇〇〇トンネル工事

〇〇建設（株）

基準日：〇〇年〇月〇日

摘要

工事区分	工種	種別	細別	契約数量	単位	今回までの出来高数量	出来高数量累計	出来高数量比率	出来高	構成比
トンネル(NATM)				1	式	1	1	⑧ 89.7%	⑦99.73	②100.00
	トンネル掘削工			1	式	0	0	0.0%	0.00	0.58
		機械掘削工		1	式	0	0	0.0%	0.00	0.55
			掘削(CⅡ)	48	m	0	0	④ 0.0%	⑥ 0.00	0.08
	止水工(下り線)			1	式	1	1	⑧ 100.0%	⑦ 1.65	1.64
			試験注入工	1	式	1	1	100.0%	1.40	1.39
			止水削孔工	2514.69	m	2514.69	2514.69	④ 100.0%	⑥ 0.26	0.26
			止水削孔工(再削孔)	749.42	m	749.42	749.42	100.0%	0.07	0.07
			水押し工	318	st	318	318	100.0%	0.04	0.04
			止水注入工	1	式	1	1	⑤ 100.0%	0.20	0.20
			閉塞工	1	式	1	1	100.0%	0.00	0.00
			コンタクトラウト工	1	式	1	1	100.0%	0.03	0.03
			透水試験工	1	式	1	1	100.0%	0.03	0.03
			地下水対策工	1	式	1	1	100.0%	0.32	0.32
			削孔スリ処理工	1	式	1	1	100.0%	0.01	0.01
			仮設備	1	式	1	1	100.0%	0.43	0.43
			仮設備工(シールド)	1	式	1	1	100.0%	0.04	0.04
			発進坑口	1	式	1	1	100.0%	0.01	0.01
			シールド機搬出工	1	式	1	1	100.0%	0.00	0.00
			シールド機解体工	1	式	1	1	100.0%	0.03	0.03
			坑内設備工	1	式	1	1	⑨ 100.0%	0.03	0.03
			配管設備	1	式	1	1	100.0%	0.03	0.03
			泥水処理設備工	1	式	1	1	100.0%	0.18	0.18
			送排泥管設備	1	式	1	1	100.0%	0.01	0.01
			送排泥ホップ設備	1	式	1	1	100.0%	0.04	0.04
			泥水処理設備	1	式	1	1	100.0%	0.13	0.13
			プラント設備	1	式	1	1	100.0%	0.00	0.00
	止水工(上下線)			1	式	1	1	100.0%	76.78	76.78
			導坑止水注入	1	式	1	1	100.0%	76.78	76.78
			注入工	1	式	1	1	100.0%	76.78	76.78
	仮設工			1	式	1	1	62.1%	3.75	6.02
			電力設備工	1	式	0	0	0.0%	0	0.50
			受電設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.50
			トンネル仮設備工	1	式	1	1	66.9%	3.61	5.38
			トンネル仮設備保守	1	式	0	0	0.0%	0	0.51
			トンネル排水設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.01
			トンネル換気設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.46
			トンネル送気設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.07
			空気圧縮機	1	式	0	0	0.0%	0	0.19

工事区分	工種	種別	細別	契約数量	単位	今回までの 出来高数量	出来高 数量累計	出来高 数量比率	出来高	構成比	
			スライドセントル組立解体	1	式	0	0	0.0%	0	0.04	
			防水台車組立解体	1	式	0	0	0.0%	0	0.00	
			RCセグメントストックヤード整備	1	式	0	0	0.0%	0	0.00	
			トンネル用濁水処理設備	1	式	0	0	0.0%	0	0.49	
			高性能濁水処理設備	1	式	1	1	100.0%	3.61	3.61	
			防音建屋工	1	式	1	1	100.0%	0.14	0.14	
			防音建家撤去	1	式	1	1	100.0%	0.14	0.14	
			直接工事費	1	式	1	1	⑩ 89.7%	84.24	93.88	
			共通仮設費	1	式	1	1	87.7%	5.49	6.12	
			共通仮設費	1	式	1	1	64.5%	0.31	0.48	
			運搬費	1	式	1	1	83.3%	0.10	0.12	
			重建設機械分解組立輸送費	1	式	0	0	0.0%	0.00	0.01	
			仮設材運搬費	1	式	0	0	0.0%	0.00	0.01	
			注入機械運搬費	1	式	1	1	100.0%	0.10	0.10	
			安全費								
			交通誘導員								
中止期間中の現場維持費や、業務委託料が含まれている場合は、共通仮設費の下に記載し、構成比に含める。工事出来高内訳書、完成対照表にも記載する。									50.0%	0.03	0.06
									50.0%	0.03	0.06
			共通仮設費(率計上)	1	式	1	1	⑩ 89.7%	5.06	③ 5.64	
			中止期間中の現場維持費等	1	式	1	1	100.0%	1.15	1.15	
			業務委託料	1	式	1	1	100.0%	1.84	1.84	

工事報告作成手順（受注者が作成する。）

①契約数量、出来高数量、出来高数量の累計、構成比の記入。

②構成比は、純工事費（直工＋共通仮設費）＝１００％で作成する。（工場製作がある場合は、工場製作原価＋純工事費＝１００％とする。業務委託費等がある場合は、それも含めて１００％とする。）

細別の構成比は、総価契約単価合意方式の場合は合意単価に基づく比率とし、それ以外の場合は受注者の積算に基づく比率を使用し（発注者の工事費構成書と一致させる必要はない）、百分率の小数第３位を四捨五入する。種別の構成比は、細別の構成比（端数処理済みのもの）を積み上げる。工種についても、同様に種別から積み上げる。

（③構成比の積上げ端数分は、共通仮設費（率分）に計上する。

共通仮設費（率分）＝１００－直接工事費－共通仮設費（率分以外）

④細別の出来高数量比率＝出来高数量累計÷契約数量 で算出し、百分率の小数第２位を切り捨てる。

（⑤単位が１式の場合は内訳から積み上げた出来高比率とする。）

⑥細別の出来高＝出来高数量比率×構成比 で算出し、小数第３位を四捨五入する。

⑦工種区分までの出来高を細別→種別→工種の順に積み上げる。

⑧種別・工種・工事区分の 出来高数量比率＝出来高÷構成比 で算出し、百分率の小数第２位を切り捨てる。構成比が０の場合、下位の出来高数量比率が全て１００％になったとき、１００％とする。

（⑨下位の項目が一つしかない場合は、下位の数値をそのまま用いる）

⑩共通仮設費（比率）の出来高数量比率は原則として直接工事費に比例するものとする。

（積み上げ積算等がない場合は、共通仮設費（全額）と直接工事費が比例するものとする）

⑪デザインビルドの場合は、デザインビルドに合わせた工事報告とする。

## 9. 中間前払金

### 9-1 認定請求書

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、発注者又は発注者の指定する者の中間前払金に係わる認定を受ける必要があることから、発注者へ「認定請求書」を提出しなければならない。

(工事請負契約第35条第4項 前金払)

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35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 令和〇年〇月〇日

工 事 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

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)	〇〇年度	¥	△△△
	〃		〃
	□□年度	¥	×××

注1 主任監督員へ提出すること



## 9-3 請求書（中間前払金）

様式-5(1)

年月日：

### 請求書（ ）

官署支出官（官職氏名）

殿

請求者（住所）

（氏名）

下記のとおり請求します。

請求金額 ￥

---

ただし、次の工事の（ ）として

工事名

契約日

契約金額 ￥

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

- 
- (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債部分払の場合）を添付すること。
3. 指定部分完済払代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。

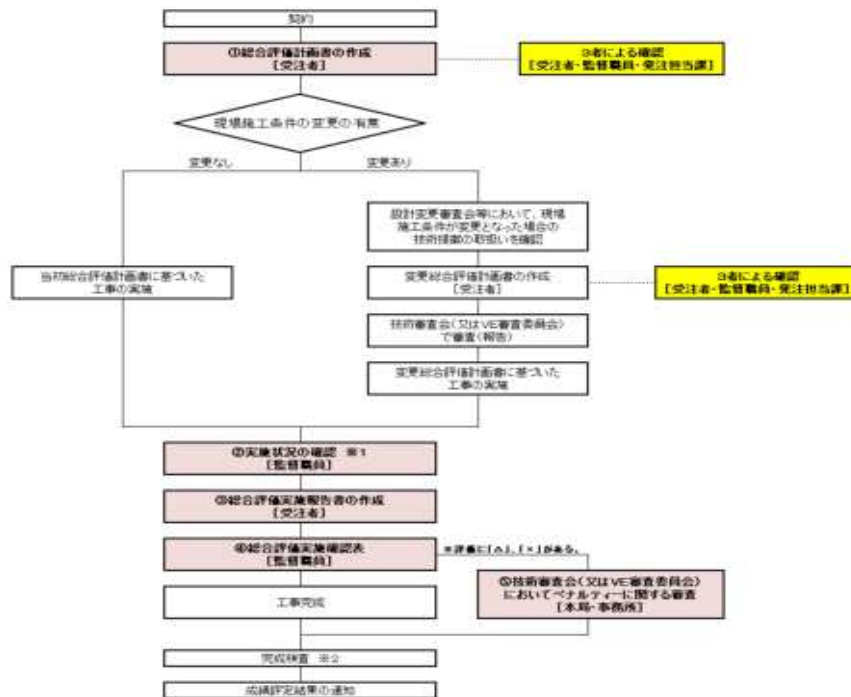
# 10. その他

## 10-1 総合評価計画

※総合評価計画に関する事項については、関東地方整備局ホームページ (<http://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/index00000004.html>)に掲載されている、「関東地方整備局における総合評価落札方式の適用ガイドライン」の最新版を使用するものとする。

総合評価落札方式では、落札者決定に反映された技術提案は契約内容となるため、発注者は落札者の技術提案内容の履行状況を確認し、技術提案の履行がされなかった場合には、予め入札説明書等に定めた措置（ペナルティー）を講じるものとする。なお、以下に実施確認の方法を示す。

- ①受注者は本発注工事の契約後、速やかに総合評価計画を施工計画書（別途、総合評価計画書としても可）により提出した上で、受注者・監督職員・発注担当課の3者により、総合評価計画の確認を行う。
- ②工事施工中、総合評価の提案内容に関して、監督職員は実施状況等を「チェックシート」等により確認を行う。（必要に応じて是正措置の指示）
- ③受注者は工事完了前に、総合評価の提案内容を実施した結果を「総合評価実施報告書」としてまとめ、監督職員に提出する。
- ④監督職員は総合評価の提案内容が履行されたか否かを、チェックシート及び総合評価報告書を基に、総合的に判断して「総合評価実施確認表」を作成する。
- ⑤総合評価実施確認表において、「実施状況に疑義がある」又は「実施していない」項目がある場合は、技術審査会（又はVE審査委員会）においてペナルティーに関する審査をするものとする。



※1 総合評価計画書に基づき、現場において実施内容が実際に履行されているの適宜確認  
実施内容が履行されていない場合には、受注者に是正措置を指示  
※2 完成検査で総合評価の不履行や疑義が発見した場合には、完成検査後においても実施

技術提案の確認フロー

## 10-1-1 総合評価計画（施工計画）

総合評価において求めた施工計画（技術提案評価型S型（WTO以外））及び企業の高度な技術力（技術提案評価型A型、S型（WTO））について、受注者が提案した内容及び提案内容の実施方法等総合評価計画が具体的に明記された施工計画書（別途、総合評価計画書としても可）現場着手時に監督職員に提出させ、受注者・監督職員・発注担当課の3者において、総合評価の内容について確認する。

また、本発注工事の受注者が、総合評価時に「関連分野における技術開発」において、技術開発を本工事に適用すると申請していた場合については、その内容も整理し、確認する。

なお、計画書は受注者が作成するものとするが、提案内容に照らして、過度な要求とならないよう留意する。

<p>(技術提案評価方 S 型(WTO 以外))</p> <p>1. 技術提案提出資料 (1)技術提案書[施工計画]</p> <p>※総合評価で受注者が提案した内容を整理する</p> <p>2. 施工計画書(総合評価計画書) (1)技術提案書[施工計画]</p> <p>①施工(実施)方法 ②確認方法 ③管理方法 ④その他必要事項</p> <p>※必要に応じて総合評価で受注者が提案した内容の実施方法等について記載する。 ※施工計画書(総合評価計画書)は、申請時に提出した技術提案書[施工計画]を有効活用し、作成に負担が掛からないように留意すること</p>	<p>【技術提案評価型A型、S型(WTO)、S I 型】</p> <p>1. 技術提案提出資料 (1)工事全般の施工計画書 (2)技術提案書[VE提案](評価項目)【S型(WTO)の場合】 (3)技術提案書[技術向上提案](評価項目)【S I 型の場合】</p> <p>※総合評価で受注者が提案した内容を整理する</p> <p>2. 施工計画書(総合評価計画書) (1)工事全般の施工計画書</p> <p>①施工(実施)方法 ②確認方法 ③管理方法 ④その他必要事項</p> <p>(2)評価項目についての提案</p> <p>①施工(実施)方法 ②確認方法 ③管理方法 ④その他必要事項</p> <p>(3)評価項目についての提案</p> <p>①施工(実施)方法 ②確認方法 ③管理方法 ④その他必要事項</p> <p>※総合評価で受注者が提案した内容の実施方法等について記載する</p>
--	---

## 10-1-2 現地確認の方法例

総合評価計画に基づき、現場において実施内容が実際に履行されているかどうかチェックシート等を用いて監督職員が適宜確認する。チェックシート等は受注者が作成し、監督職員に提出する。

監督職員は、実施内容が履行されていないと認めた場合、受注者に対して是正措置を指示し、是正措置の指示等を受けた受注者は、是正報告を監督職員に提出する。以下に現場確認におけるチェックシートの例を示す。

〇〇工事チェックシート(例)

チェック項目	提案内容	効果の有無	監督職員
			確認日
騒音・振動対策	1.一般道を掘削する際はゴム製クローラーのものを使用		11/30
	2.ダンプトラックの荷台に緩衝材を設置		10/20,11/30
	3		
	4		
	5		
粉塵対策	1.工所用道路に散水		10/20,11/30
	2.仮置き土にシートを掛ける		10/20
	3		
	4		
	5		
<b>【意見欄】</b> (提案内容を実施していない箇所があれば指示等を記入) (各提案内容が実施されたことによる効果についてもチェックする)			

※監督職員は、現場に行った時に確認できたものをチェックする。

## 10-1-3 総合評価実施報告書

受注者は、総合評価計画に基づき実施した内容を総合評価実施報告書として工事完成時に監督職員に提出し、監督職員は総合評価で提案した内容が確実に履行されたかどうか確認を行う。

また、本発注工事の受注者が、総合評価時に「関連分野における技術開発」において、技術開発を本工事に適用すると申請していた場合については、その内容が実施されたかどうか確認をおこなう。

なお、報告書は受注者が作成するものとするが、提案内容に照らして、過度な書類とならないよう留意する。

【技術提案評価型S型(WTO以外)】	【技術提案評価型A型、S型(WTO)、S I 型】
<p>1. 施工計画書(総合評価実施報告書)</p> <p>(1) 技術提案書[施工計画]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 実施時期等</li> <li>② 実施内容 (写真等、確認できる資料を添付)</li> <li>③ 実施したことによる効果</li> <li>④ その他必要資料</li> </ul> <p>※必要に応じて総合評価で受注者が提案した内容の実施結果等について記載する。 ※施工計画書(総合評価計画書)は、申請時に提出した技術提案書[施工計画]を有効活用し、作成に負担が掛からないように留意すること</p>	<p>1. 施工計画書(総合評価実施報告書)</p> <p>(1) 工事全般の施工計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 実施時期等</li> <li>② 実施内容 (写真等、確認できる資料を添付)</li> <li>③ 実施したことによる効果</li> <li>④ その他必要資料</li> </ul> <p>(2) 技術提案書[VE提案](評価項目1の提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 実施時期等</li> <li>② 実施内容 (写真等、確認できる資料を添付)</li> <li>③ 実施したことによる効果</li> <li>④ その他必要資料</li> </ul> <p>(3) 技術提案書[技術向上提案](評価項目の提案)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 実施時期等</li> <li>② 実施内容 (写真等、確認できる資料を添付)</li> <li>③ 実施したことによる効果</li> <li>④ その他必要資料</li> </ul> <p>※総合評価で受注者が提案した内容の実施結果等について記載する</p>

# 10-1-4 総合評価実施確認表

監督職員は、現場確認及び総合評価実施報告書等により、受注者が総合評価時に提案した内容が、総合的に判断して確実に履行されたといえるかどうか総合評価実施確認表を作成し、整理する。

提案とおりの施工が行われなかったと判断された場合については、技術審査会（及びVE審査委員会）において審議し、ペナルティーの採否について決定する。

## 総合評価実施確認表

事務所名: \_\_\_\_\_ 事務所 \_\_\_\_\_

工事名	〇〇工事
業者名	△△建設会社(株)

### ■主任監督員

確認年月日	平成 年 月 日	
主任監督員所属・氏名	印	
実施状況について		
調査項目	評価 (〇、△、×)	評価理由
工事全般の施工計画 「〇×についての施工計画」	△	〇〇については、提案通り実施しているが、××の実施について疑義がある。
VE提案等の技術提案 「△〇に関する品質管理方法について」	〇	提案された品質管理を適切に実施した。

注 1) 主任監督員は、各項目毎の実施状況について、担当課長又は副所長等と相談のうえ、  
 〇、△、×(〇:実施したことが確認出来る、△:実施状況に疑義がある、×:実施していない)の評価をする。  
 2) 実施されていないと判断された場合、受注者にペナルティが課せられるため、主任監督員の評価に△、×がある場合は、VE審査委員会に諮りペナルティの採否を決定する。

### ■実施効果の検証

提案内容	実施効果	評価
安全対策のため〇×を実施	事故もなく無事工事を完成させた。	効果があった
コンクリートの品質管理のため△〇を実施	有害な現象は発生せず、無事工事を完成させた。	効果があった
(備考欄)		

注 3) 技術提案の実施効果について、評価(効果があった あまり効果がなかった 効果がなかった)及び効果についてコメントを記載する。  
 4) 提案内容について効果がないと判断された場合であってもペナルティの対象としない。

### ■VE審査委員会

VE審査委員会年月日	平成 年 月 日	
VE審査委員会代表所属・氏名	印	
工事全般の施工計画	総合的に判断して提案通りの施工が行われた 総合的に判断して提案通りの施工が行われなかった	〇 -
VE提案等の技術提案	総合的に判断して提案通りの施工が行われた 総合的に判断して提案通りの施工が行われなかった	- -
(VE審査委員会所見記入欄)		

注 1) 項目毎の主任監督員の評価を踏まえ、受注者が提示した技術提案による効果と履行の状況を総合的に勘案し、提案通りの施工が行われたかどうかの評価を行う。  
 2) ペナルティを与えるかどうかについては、主任監督員の調査を参考にした上で、総合的に判断し、VE審査委員会において決定する。

総合評価（技術提案評価型A型・S型（WTO））実施確認表の様式

総合評価実施確認表

事務所名: \_\_\_\_\_ 事務所 \_\_\_\_\_

工事名	〇〇工事
業者名	△△建設会社(株)

■主任監督員

確認年月日	平成 年 月 日
主任監督員所属・氏名	印

実施状況について

考査項目	評価 (○、△、×)	評価理由
施工計画1	○	概ね提案した内容で施工し、効果が得られたと言える。
施工計画2	○	提案された安全対策等を実施した。

注 1) 主任監督員は、各項目毎の実施状況について、担当課長又は副所長等と相談のうえ、○、△、×(○:実施したことが確認出来る、△:実施状況に疑義がある、×:実施していない)の評価をする。  
2) 実施されていないと判断された場合、受注者にペナルティが課せられるため、主任監督員の評価に△、×がある場合は、技術審査会に諮りペナルティの採否を決定する。

実施効果の検証

提案内容	実施効果	評価
散水車にて現場周辺の散水を実施	苦情もなくスムーズに工事を進めることができ、粉塵対策として効果が確認できた。	効果があった
低騒音・低振動型機械の使用	騒音について、環境基準値以下に抑えられ効果が確認できた。	効果があった
(備考欄)		

注 3) 技術提案の実施効果について、評価(効果があった あまり効果がなかった 効果がなかった)及び効果についてコメントを記載する。  
4) 提案内容について効果がないと判断された場合であってもペナルティの対象としない。

■技術審査会

技術審査会年月日	平成 年 月 日	
技術審査会代表所属・氏名	印	
施工計画1	総合的に判断して提案通りの施工が行われた 総合的に判断して提案通りの施工が行われなかった	—
施工計画2	総合的に判断して提案通りの施工が行われた 総合的に判断して提案通りの施工が行われなかった	—
(技術審査会所見記入欄)		

注 1) 項目毎の主任監督員の評価を踏まえ、総合的に判断し提案通りの施工が行われたかどうかの評価を行う。  
2) ペナルティを与えるかどうかについては、主任監督員の考査を参考にした上で、総合的に判断し、技術審査会において決定する。

総合評価（技術提案評価型S型（WTO以外））実施確認表の様式

【参考】完成時V/E評定

別記様式第2

V/E評定考査表（完成時評定）

平成 年 月 日

事務所名： 工事事務所

工 事 名							
技 術 提 案 業 者 名							
技 術 検 査 年 月 日		平成 年 月 日					
主任 監 督 員 所 属 ・ 氏 名		印					
完成 技 術 検 査 官 所 属 ・ 氏 名		印					
V/E 審 査 委 員 会 代 表 所 属 ・ 氏 名		印					
考 査 項 目		着 目 点			評 価		
主任 監 督 員	施工状況	提案通りの施工が行われたか 提案部分に係る工程管理が適切であったか 品質確保対策、安全対策等は十分であったか 等			a	b	c
	施工プロセス	提案に関して監督職員との意志疎通は十分であったか 提案に起因した事故等、問題発生の有無 問題等が発生した場合に適切な対応を行ったか 等			a	b	c
	(所見記入欄)						
技 術 検 査 官	施工状況	提案に係る工事記録等が適切に整理されているか			a	b	c
	出来形及び出来ばえ	提案部分の出来形が規格値等を満足しているか 提案部分の品質のばらつきは小さいか 提案部分の仕上げがきめ細かく、美観が良いか 等			a	b	c
	性能の発揮	提案通りの性能が得られたか			a	b	c
	(所見記入欄)						
評 定 結 果	優	提案を上回る優れた成果が得られた。					
	良	提案通りの成果が得られた。					
	可	提案を満たさなかった。あるいは提案に起因した問題等が発生。					
	(V/E審査委員会所見記入欄)						

注1) 考査項目については、V/E提案等に係る部分に着目し記入する。

2) 各考査項目の評価を踏まえ総合的に判断し、3段階に評定を行う。

3) 評定は、技術検査官が主任監督員の考査も参考にした上で素案を作成し、V/E審査委員会の承認を得て決定する。



## 覚 書

〇〇〇〇工事完成前において、工事請負契約書第34条第1項の規定に基づき、部分使用を行うことについて、発注者 支出負担行為担当官〇〇〇〇 〇〇〇〇を甲とし、受注者 〇〇〇〇を乙として相互に次のとおり約定する。

第1条 乙は、甲が別途工事にて〇〇〇〇として使用させる目的で以下の条項によって部分使用することに同意する。

第2条 部分使用する範囲は、別図のとおりとする。

第3条 部分使用の期間は、令和 年 月 日から乙が該当部分を引き渡すまでとする。

第4条 甲は、善良な管理者の注意をもって、使用部分を保管しなければならない。

第5条 甲は、使用部分について維持管理に要する一切の経費を負担しなければならない。

第6条 乙は、その未完成部分（使用部分を含む。）の工事施工により、甲は、その部分使用により、相互に支障及び損害を生じないように留意しなければならない。

第7条 乙は、その未完成部分（使用部分を含む。）の工事施工により、又は使用部分のかし等の原因で甲に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。負担すべき費用の額は、甲乙協議して定める。

第8条 甲は、部分使用によって乙に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。負担すべき費用の額については、甲乙協議して定める。

第9条 甲及び乙は、使用部分について災害防止等のため必要と認めるときは、協力して臨機に措置をとらなければならない。

2 前項の措置に要した経費の負担は、甲乙協議して定める。

第10条 この覚書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

令和 年 月 日

発注者 支出負担行為担当官  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
〇〇 〇〇

受注者

## 10-3 現場環境改善

現場環境改善は、地域との積極的なコミュニケーションを図りつつ、そこで働く関係者の意識を高めるとともに関係者の作業環境を整えることにより、公共事業の円滑な執行に資することを目的とするものである。

受注者は、設計図書で指定された現場環境改善項目の具体的な内容、実施時期について施工計画書に記載する。

また、土木工事写真管理基準に基づき撮影した写真原本を電子媒体に格納し、監督職員に提出する。

### ■土木工事共通仕様書より

#### 1-1-1-30 工事中の安全確保

#### 10.現場環境改善

受注者は、工事現場の現場環境改善を図るため、現場事務所、作業員宿舎、休憩所または作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺的美装化に努めるものとする。

### ■土木工事写真管理基準より

区分		写真管理項目		摘要
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	
補償関係外	環境対策 イメージアップ 等	各施設設置状況	各種毎1回 〔設置後〕	

実施写真（実施報告書）の作成は不要としている。

ただし、現場環境改善の写真撮影は、土木工事写真管理基準に則り、これまでどおり必要である。

## 10-4 創意工夫・社会性等に関する実施状況

受注者は、自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として評価できる項目について、工事完成時までに監督職員へ提出することができる。（土木工事共通仕様書3-1-1-10 創意工夫）

なお、1工事につき最大10項目まで提出可能とし、10項目を超過した提出は認めない。

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	
項目	評価内容	実施内容
<input type="checkbox"/> 創意工夫  自ら立案実施した 創意工夫や技術力	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 働き方改革	・若手や女性技術者の登録など、担い手確保に向けた取り組み
<input type="checkbox"/> 社会性等  地域社会や住民に 対する貢献	<input type="checkbox"/> 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

1. 該当する項目、評価内容、実施内容を様式に記入する
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を別紙説明資料に整理する

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、必要に応じて別葉とする

## 10-5 工期延期届

受注者は、天候の不良、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。（契約書第22条）

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22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	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事
契 約 月 日	令和○年○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气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。

注1 監督職員を通じて発注者へ提出

## 10-6 出来形数量計算書

1. 受注者は、出来形数量を算出するために出来形測量を実施しなければならない。
2. 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、その結果を監督職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職員に提出しなければならない。出来形測量の結果が、設計図書の寸法に対し、土木工事施工管理基準及び規格値を満たしていれば、出来形数量は設計数量とする。

なお、設計数量とは、設計図書に示された数量及びそれを基に算出された数量をいう。

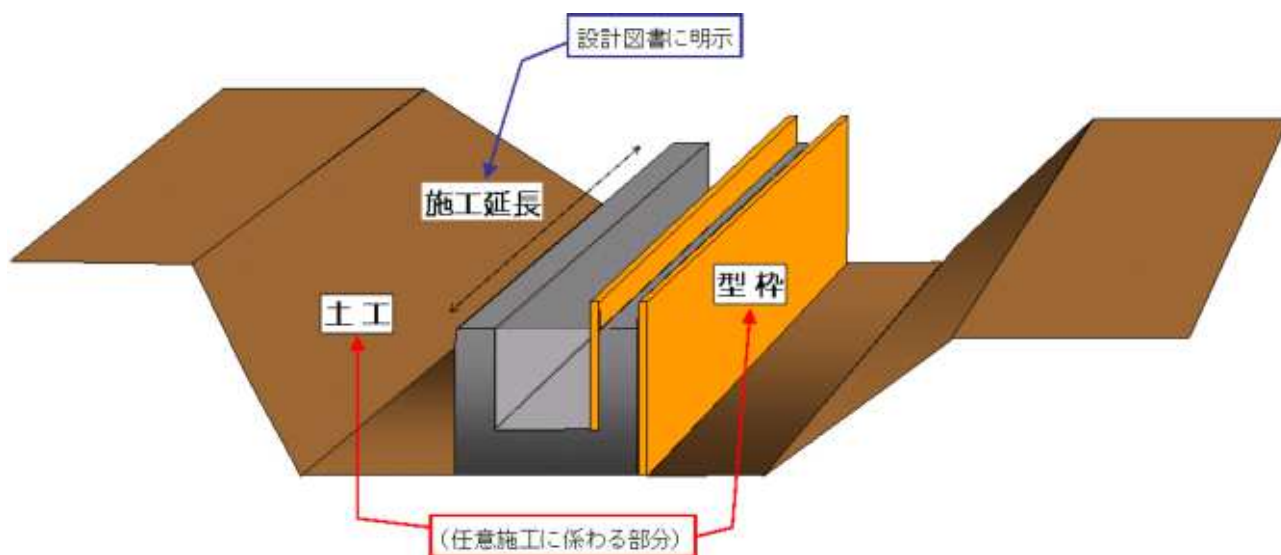
（共通仕様書3-1-1-5数量の算出）

※契約変更のため必要となる数量のうち、工事目的物に係わる部分（設計図書に明示しているもの）は受注者が、任意施工に係わる部分（設計図書に明示していないもの）は発注者が算出することとする。

※土木工事数量算出要領（案）については、国土技術政策総合研究所ホームページ（URL:<http://www.nilim.go.jp/>）に掲載されています。

「工事関連情報」→「工事関連の様式集」→「土木工事数量算出要領・数量集計表」

【イメージ図】



## 10-7 修補完了届

受注者は、工事が契約書第32条第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を工事の完成とみなして前各項の規定を適用する。（契約書第32条第6項）

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

---

（注）本文（ ）内には検査種類を記入する。

## 10-8 VE提案書（契約後VE方式）

1. 受注者は、特記仕様書の定めに基づきVE提案を行う場合は、次に掲げる事項をVE提案書に記載し、発注者に提出しなければならない。
  - （1）設計図書に定める内容とVE提案の内容の対比及び提案理由
  - （2）VE提案の実施方法に関する事項（当該提案に係る施工上の条件等を含む）
  - （3）VE提案が採用された場合の工事代金額の概算低減額及び算出根拠
  - （4）発注者が別途発注する関連工事との関係
  - （5）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
  - （6）その他VE提案が採用された場合に留意すべき事項
2. 発注者は提出されたVE提案書に関する追加的資料、図書その他の書類の提出を受注者に求めることができる。
3. VE提案の採否について、原則として、VE提案の受領後14日以内に書面により通知するものとする。ただし、受注者の同意を得た上でこの期間を延長することができるものとする。また、VE提案を採用しなかった場合には、その理由を付して通知するものとする。

年月日：

## V E 提 案 書

(発注者) 殿

(受注者)



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	
契約締結日：	氏 名	
	TEL	
	FAX	
<p>VE提案の概要</p> <p style="text-align: right;">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。</p>		
番 号	項 目 内 容	概算低減額：千円
概 算 低 減 額 合 計		

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

<p>【現状】  略図等</p>	<p>【改善】  略図等</p>
---	--

(2) 提案理由

<p>(2) 提案理由</p>
-----------------

(3) VE提案の実施方法（材料仕様、施工要領等を記入）

<p>(3) VE提案の実施方法（材料仕様、施工要領等を記入）</p>
-------------------------------------

(4) 品質保証の証明（品質保証書の添付等）

<p>(4) 品質保証の証明（品質保証書の添付等）</p>
-------------------------------

(5) その他

<p>(5) その他</p>
----------------





# 土木工事電子書類作成マニュアル

## 添付資料

# 施工体制台帳の作成について

## 1. 施工体制台帳作成の目的

発注者は「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（適正化法）」に基づき、建設業者から提出される施工体制台帳等を活用し、適切に現場施工体制の点検等に努めなければならない

発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、適正化法及び建設業法に基づく適正な施工体制の確保等を図るため、施工体制台帳を整備すること等により、的確に建設工事の施工体制を把握するとともに、発注者においても受注者の施工体制について、発注者が必要と認めた事項について、的確に施工体制を把握しなければならない。

## 2. 施工体制台帳作成の義務付け

公共工事については、発注者から直接請け負った公共工事を施工するために下請契約を締結する場合には下請金額にかかわらず施工体制台帳の作成等が義務付けられている。

〔国土交通省土地・建設産業局建設業課長通達、平成26年12月25日付け「施工体制台帳の作成等について」による。〕

### 【関係法令】

#### 建設業法 第24条の8

特定建設業者は、発注者から直接建設工事を請け負った場合において、当該建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額が政令で定める金額以上になるときは、建設工事の適正な施工を確保するため、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事について、下請負人の商号又は名称、当該下請負人に係る建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならない。

2 前項の建設工事の下請負人は、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせたときは、国土交通省令で定めるところにより、同項の特定建設業者に対して、当該他の建設業を営む者の商号又は名称、当該者の請け負った建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を通知しなければならない。

3 第一項の特定建設業者は、同項の発注者から請求があったときは、同項の規定により備え置かれた施工体制台帳を、その発注者の閲覧に供しなければならない。

#### 適正化法(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律)第15条第2項、第3項

2 公共工事の受注者(建設業法第二十四条の八第一項の規定により同項に規定する施工体制台帳(以下単に「施工体制台帳」という。)を作成しなければならないこととされているものに限る。)は、作成した施工体制台帳(同項の規定により記載すべきものとされた事項に変更が生じたことに伴い新たに作成されたものを含む。)の写しを発注者に提出しなければならない。この場合においては、同条第三項の規定は、適用しない。

3 前項の公共工事の受注者は、発注者から、公共工事の施工の技術上の管理をつかさどる者(次条において「施工技術者」という。)の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。

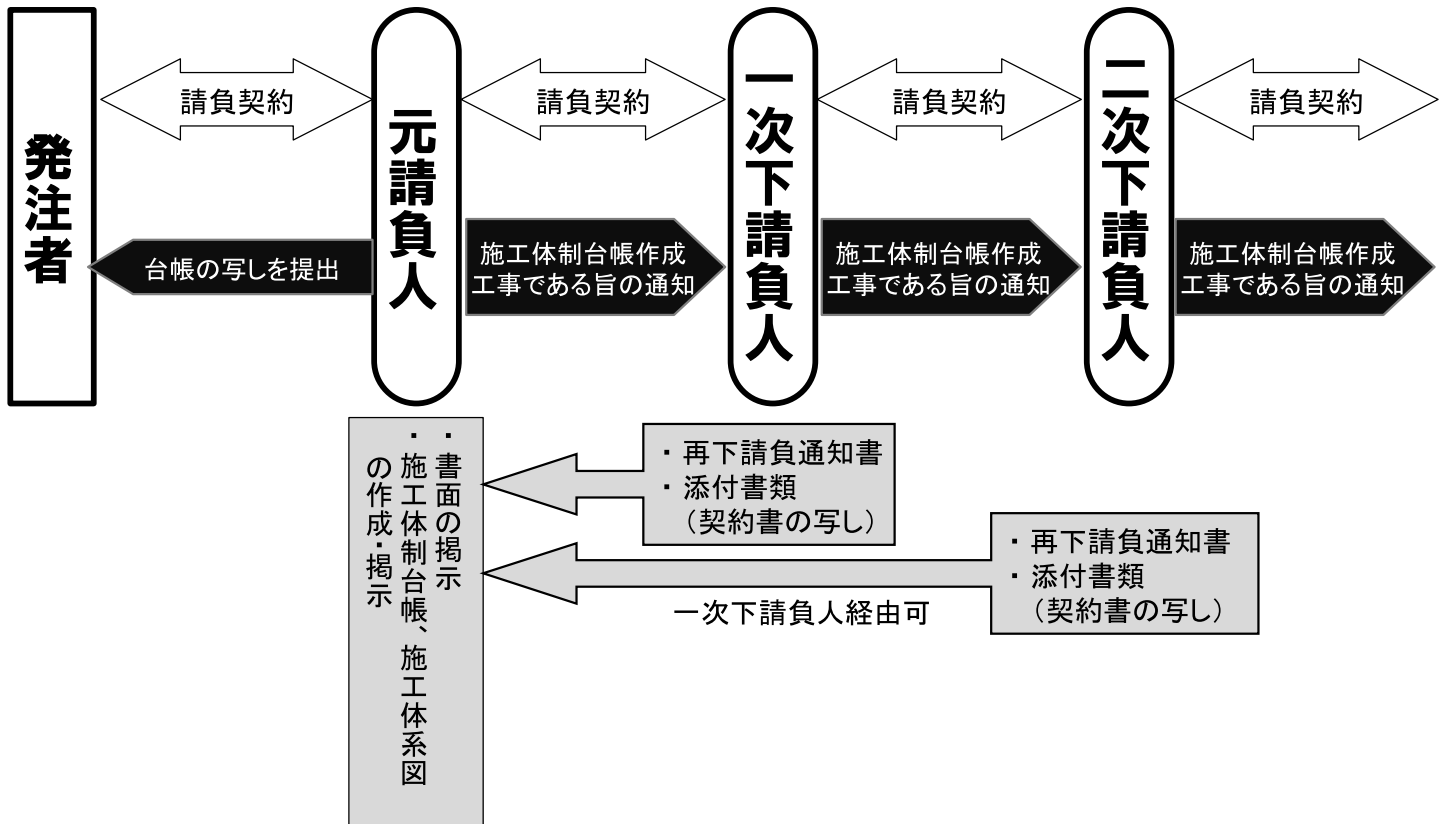
#### 適正化法(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律) 第16条

公共工事を発注した国等に係る各省各庁の長等は、施工技術者の設置の状況その他の工事現場の施工体制を適正なものとするため、当該工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検その他の必要な措置を講じなければならない。

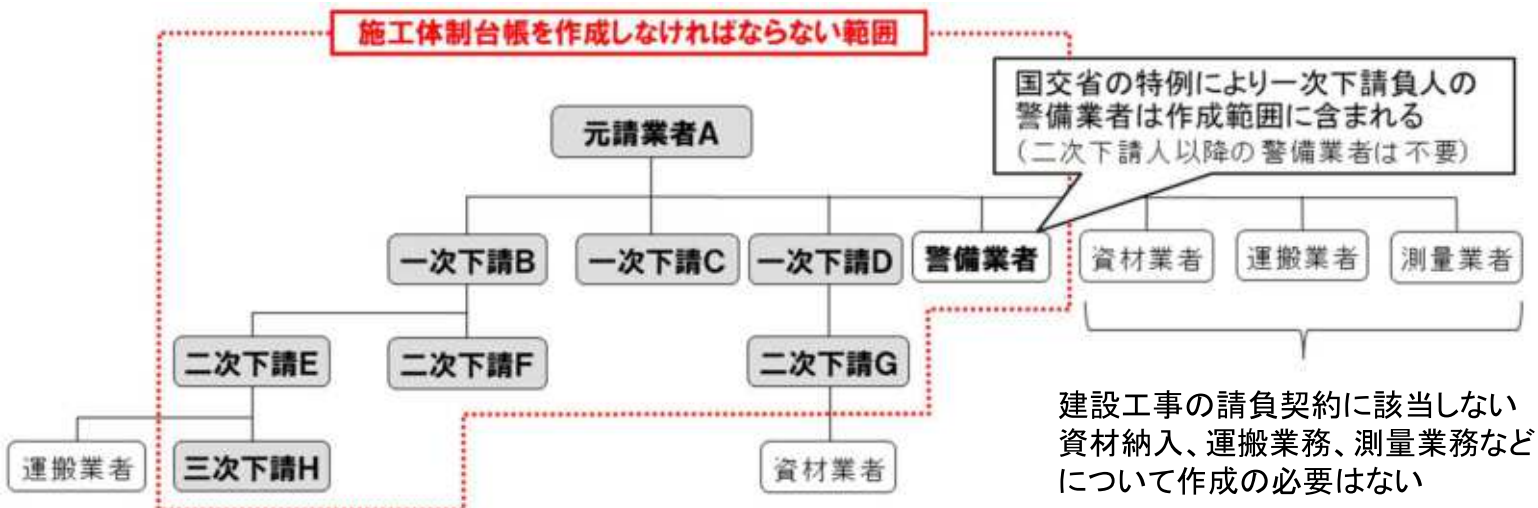
### 3. 施工体制台帳の作成手順

元請負人は遅滞なく、一次下請負人に対し、施工体制台帳の作成対象工事である旨の通知を行うとともに工事現場の見やすい場所にその旨が記載された書面を掲示する。

下請負人がさらにその工事を再下請した場合、元請である特定建設業者に対し、再下請通知書を提出しなければならない。



### 4. 施工体制台帳の作成範囲



建設工事の請負契約に該当しない資材納入や調査業務、運搬業務などにかかる下請負人等については、建設業法上は記載の必要はありませんが、国交省発注工事では、一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期の記載を求めていますので施工体制台帳及び施工体系図へ記載して下さい。(建設工事を前提とした様式になっており、現場責任者名の記載欄が設けておりませんので、便宜的に主任技術者名等の欄に記載してください。)

「施工体制台帳に係る書類の提出について」(平成13年4月23日 国関整技調第12号)

「施工体制台帳に係る書類の提出について」の改正について(令和3年3月30日 国関整技調第110号、国関整技評第95号)

## 5. 施工体制台帳の構成

建設業法等の一部を改正する法律(平成26年法律第55号)により、平成27年4月1日から、公共工事については、発注者から直接請け負った公共工事を施工するために下請契約を締結する場合には下請金額にかかわらず施工体制台帳の作成等が義務づけられることとなりました。

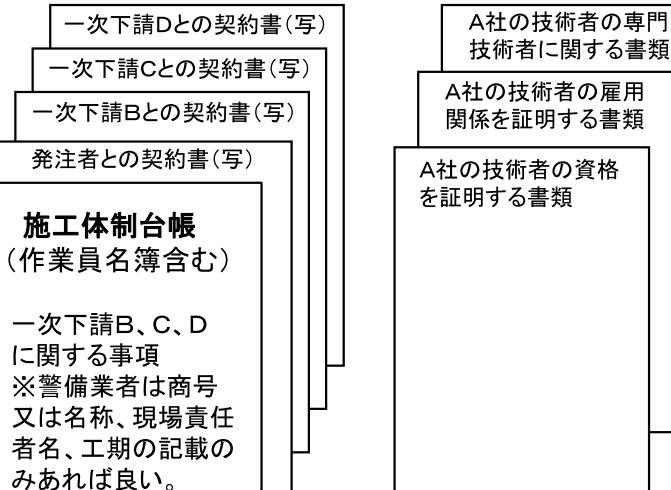
加えて、建設業法及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の一部を改正する法律(令和元年法律第30号)、建設業法施行規則及び施工技術検定規則の一部を改正する省令(令和2年国土交通省令第69号)等により、施工体制台帳の記載事項として、新たに監理技術者補佐氏名等が追加されるとともに、いわゆる「作業員名簿」を施工体制台帳の一部として作成することになりました。

〔 施工体制台帳の作成等についての改正について(令和4年12月28日) 〕

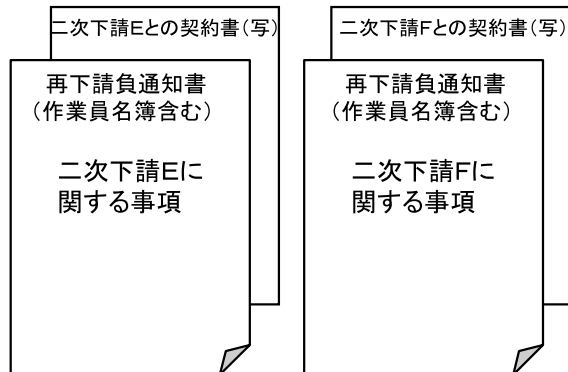
- 施工体制台帳の構成
- ① 元請業者と一次下請業者の記載事項と添付書類(元請業者が作成)
  - ② 再下請負通知の記載事項と添付書類(再下請を行う下請業者が作成)

※作業員名簿は工事に携わる元請け職員、下請職員ともに記載が必要

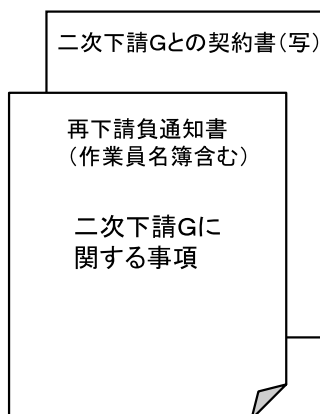
### 元請業者Aが作成しなければならない書類



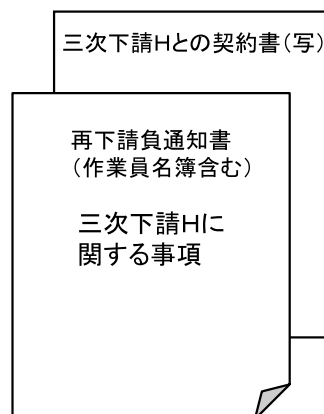
### 一次下請Bが作成しなければならない書類



### 一次下請Dが作成しなければならない書類



### 二次下請Eが作成しなければならない書類



## 施工体制台帳に記載すべき内容（建設業法施行規則第14条の2第1項）

### 【元請負人に関する事項】

- 建設業許可の内容 ※すべての許可業種
- 健康保険等の加入状況
- 建設工事の名称・内容工期
- 発注者との契約内容(発注者の商号、契約年月日)
- 発注者が監督員の氏名等
- 元請業者が置く現場代理人の氏名
- 配置技術者の氏名、資格内容、専任・非専任の別
- 従事する者の氏名等
- 外国人材の従事状況

### 【下請負人に関する事項】

- 商号・住所
- 建設業許可の内容 ※請け負った工事に係る許可業種
- 健康保険等の加入状況
- 下請契約した工事の名称・内容・工期
- 下請契約の締結年月日
- 注文者が置く監督員の氏名等
- 現場代理人の氏名等
- 配置技術者の氏名、資格内容、専任・非専任の別
- 従事する者の氏名等
- 外国人材の従事の状況

## 施工体制台帳に添付すべき書類（建設業法施行規則第14条の2第2項）

- 発注者との契約書の写し
- 下請負人が注文者との間で締結した契約書の写し  
(注文・請書及び基本契約書又は約款等の写し)
- 元請負人の配置技術者が主任(監理)技術者資格を有することを証する書面  
(監理技術者は、監理技術者資格証の写しに限る)
- 監理技術者補佐を置いた場合は、監理技術者補佐資格を有することを証する書面
- 専門技術者を置いた場合は、資格を有することを証する書面  
(国家資格等の技術検定合格証明証等の写し)
- 主任(監理)技術者、監理技術者補佐及び専門技術者の雇用関係を証明できるものの写し  
(資格者証の写し、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写し又はこれらに準ずる資料  
※出典:監理技術者制度運用マニュアル)

## 施工体制台帳に添付が不要な書類の事例（受注者で別途整理し保管しておけば良い）

- 建設業許可証や警備業認定証の写し
- 請負会社の厚生年金保険や雇用保険加入を証明するもの写し
- 監理技術者などの技術者届の写し
- 見積依頼書及び見積書(ただし、見積書は契約書に「別紙見積書のとおりに」と記載されている場合等、内訳書としての位置付けであれば添付すること)
- 配置技術者の要件以外の資格や実務経歴の写し  
(例:「資格内容」を1級土木施工管理技士と記載した場合の実務経験10年の証明)
- 警備業者との契約書及び警備員の資格の写し
- 外国人就労者関係の書類(一号特定技能外国人建設現場入場届出書等)

## 6. 施工体制台帳のチェックポイント

### チェックポイント

- ✓ 施工体制台帳に記載漏れがないか、また必要な添付書類が添付されているかどうか
- ✓ 元請の施工範囲を確認し、一括下請負の可能性がないか。併せて上請け、横請けの可能性についても確認
- ✓ 下請の中に無許可業者が存在する場合は、所定の金額(※500万円(税込))を超えて請け負わせていないか

### 元請業者に関するチェック

1. 請け負った工事内容に関して、建設業許可は適正であるか
2. 現場代理人等通知書と、台帳記載の現場代理人、監理技術者は同一であるか
3. 監理技術者に必要な資格は有しているか
4. 監理技術者の直接的かつ恒常的雇用関係(3ヶ月以上)は適正であるか
5. 専門技術者について、工事内容に応じた資格を有しているか
6. 工事内容は具体的に記載されているか
7. 社会保険に加入しているか
8. 外国人(一号特定技能、技能実習生)の在留資格は適切か

### 下請業者に関するチェック

1. 下請負の工事内容に関して、建設業許可は適正であるか
2. 4500万円以上の下請契約の場合、主任技術者は専任であるか
3. 主任技術者に必要な資格は有しているか
4. 工事内容は具体的に記載されているか
5. 再下請する場合、再下請通知書は添付されているか
6. 社会保険に加入しているか
7. 外国人(一号特定技能、技能実習生)の在留資格は適切か
8. 下請契約書について、建設業法第19条に規定する契約書面の必須記載事項15項目は明確になっているか
  - ・ 工事内容は明確になっているか(1式ではだめ)
  - ・ 支払い方法は明確になっているか(現金もしくは手形、手形の場合は割引期間が適正か)
  - ・ 材料や機械に関する定めは明確になっているか

## 建設業法第19条（建設工事の請負契約の内容）

1. 工事内容
2. 請負代金の額
3. 着工及び完工の時期
4. 工事を施工しない日又は時間帯の定めをするときは、その内容
5. 請負代金の前金払又は出来高払の時期及び方法
6. 設計変更、工事着手の延期又は工事の中止の場合の工期の変更、請負代金の変更、損害の負担及びこれらの算定方法に関する定め
7. 天災等不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法
8. 価格等の変動等に基づく請負代金の額又は工事内容の変更
9. 第三者損害の賠償金の負担に関する定め
10. 支給材料、貸与品の内容及び方法に関する定め
11. 工事完成検査の時期及び方法並びに引渡の時期
12. 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法
13. 工事の目的物の瑕疵を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをするときは、その内容
14. 履行の遅滞、債務不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
15. 契約に関する紛争の解決方法

500万円未満（建築一式工事の場合は1500万未満、又は延べ床面積が150m<sup>2</sup>未満の木造住宅）の工事は、「軽微な建設工事」として建設業の許可を受けなくても施工することができる。ただし、「軽微な建設工事」に該当するか否かの判断をする際には、注文者が材料を提供する場合に、その市場価格及び運送費を請負代金に加えた額で判断するとされているため注意が必要。〔建設業法施行令第1条の2第3項より〕

## 7. 施工体系図とは

施工体制台帳を作成する元請業者は、作成した施工体制台帳に基づき建設業者の名称、工事内容、工期、技術者の氏名を記載した施工体系図を作成し、現場の見やすい場所に掲げなければならない

- 施工体系図は、各下請負人の施工分担関係を表示したもので、いわば施工体制台帳の要約版である。
- 公共工事については、「工事関係者が見やすい場所」及び「公衆が見やすい場所」に掲示することが法律上（適正化法）義務付けられている。

## 【関係法令】

### 建設業法 第24条の8 4項

4 第一項の特定建設業者は、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事における各下請負人の施工の分担 関係を表示した施工体系図を作成し、これを当該工事現場の見やすい場所に掲げなければならない。

### 適正化法（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律） 第15条第1項

公共工事についての建設業法第二十四条の八第一項、第二項及び第四項の規定の適用については、これらの規定中「特定建設業者」とあるのは「建設業者」と、同条第一項中「締結した下請契約の請負代金の額（当該下請契約が二以上あるときは、それらの請負代金の額の総額）が政令で定める金額以上になる」とあるのは「下請契約を締結した」と、同条第四項中「見やすい場所」とあるのは「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」とする。

《参考》

年月日:

施工体制台帳 様式例-1

# 施工体制台帳

[会社名・事業者ID] ① ○○建設株式会社

[事業所名・現場ID] ② ○○作業所

③ 建設業の許可	許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	土、と、石、鋼、 筋、ほ 工事業	④ 大臣 特定 知事 一般	第 000000 号	令和〇〇年 ▲月 ▲日
	電気通信 工事業	④ 大臣 特定 知事 ④ 一般	第 000000 号	令和〇〇年 ▲月 ▲日

工事名称 及び 工事内容	④ ○○築堤護岸工事/築堤 L=200m、護岸ブロック1500m2.....		
発注者名 及び 住所	〒 ⑤ ○○局 ○○河川道路事務所 〒〇〇-〇〇 △△県〇〇市〇〇町7-7-7		
⑥ 工期	自 令和〇〇年 ▲月 ▲日	契約日	令和〇〇年 ●月 ●日
	至 令和〇〇年 ■月 ■日		

⑦ 契約 営業所	区分	名称	住所
	元請契約	○○建設(株) △△支店	△△県××市〇〇町1-2-3
	下請契約	○○建設(株) □□支店	□□県××市〇〇町4-2-2

⑧ 健康保険 等の加入 状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		④ 加入 未加入 適用除外		④ 加入 未加入 適用除外		④ 加入 未加入 適用除外	
	事業所 整理記号 等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約	本社	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXX-XXXXXX-X	
	下請契約	○○支店	YYYY	YYYYYYYYYY	YYYY-YYYYYY-Y		

発注者の 監督員名	⑨ ○○出張所長 △△ △△	権限及び意見 申出方法	⑩ 契約書第9条第2項に関する権限 意見申出方法=書面
--------------	----------------	----------------	--------------------------------

監督員名	⑪ 建設 一郎	権限及び意見 申出方法	⑫ 書面
現場 代理人名	⑬ 建設 一郎	権限及び意見 申出方法	⑭ 契約書第10条第2項に関する権限 意見申出方法=書面
監理技術者名 主任技術者名	⑮ 専任 建設 一郎	資格内容	⑯ 1級土木施工管理技士
監理技術者補佐 名	⑰	資格内容	⑰
専 門 技 術 者 名	⑲	専 門 技 術 者 名	⑲
	資格内容	資格内容	⑳
	担 当 工 事 内 容	担 当 工 事 内 容	㉑

一号特定技能外国人の 従事状況(有無)	⑳ 有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	㉓ 有 無
------------------------	-------	-----------------------	-------

# 施工体制台帳の記入上の留意事項

①	工事請負契約を締結した会社名を記載
②	この工事を担当する事業所名を記載
③	建設業法第3条に定める請負業者の「許可業種」、「許可番号」、「許可年月日」を記載 ・ 請け負った建設工事に係わる建設業の種類のみならず、許可を受けて営む建設業の全てを記載 ・ 「土木」→「土」、「建築」→「建」等略称で可 ・ 許可期間は5年のため、本様式記載時における最新の更新年月日を記載
④	工事請負契約書に記載された「工事名称」とその工事の具体的内容(工種・施工規模(延長や面積等))を記載
⑤	工事請負契約書に記載されている「甲」の「名称」、「住所」を記載
⑥	工事請負契約書に記載されている「工期」、「契約日」を記載
⑦	「元請契約」の欄は、元請が発注者と契約を締結した支店・営業所等を記載、 「下請契約」の欄は、元請が一次下請業者と契約を締結した支店・営業所等を記載
⑧	各保険の適用を受ける <b>営業所</b> について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外されている場合は「適用除外」を○で囲む。 (「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」全ての欄) 「営業所の名称」の欄は、請負契約に係る営業所の名称を記載。 「健康保険」の欄は、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、主たる営業所の整理記号及び事業者番号を記載。 「厚生年金保険」の欄は、事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、主たる営業所の整理記号及び事業者番号を記載。 「雇用保険」の欄は、労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、主たる営業所の労働保険番号を記載。 ＜補足＞”添-44”の個人が適切な保険に入っているかのチェックとは異なる。
⑨	工事請負契約書第9条に基づき請負者に通知した「主任監督員の官職・氏名」を記載 (例) ○○出張所長が主任監督員の場合「○○出張所長 △△ △△」と記載
⑩	発注者の監督員の権限は、「工事請負契約書第9条2項の権限」と記載、 意見申出方法は工事請負契約書第9条第4項に規定されている「書面」と記載
⑪	下請負人を監督するために元請負人が置いた監督員の氏名を記載 (※下請負契約書に監督員の条項が明記されていない場合は必要なし。)
⑫	元請業者と下請業者で締結された下請契約書における監督員の権限と意見申出方法を記載
⑬	工事請負契約書第10条に規定する現場代理人名を記載
⑭	権限は、工事請負契約書第10条2項に規定されている権限、 意見申出方法は、工事請負契約書第1条第5項に規定されている「書面」と記載
⑮	建設業法第26条に規定する監理技術者又は主任技術者名を記載 ・ 「専任」、「非専任」のどちらかに○をつける ※専任特例の場合は「非専任」に○をつける
⑯	監理技術者又は主任技術者の資格を具体的に記載 (例) 1級土木施工管理技士
⑰	建設業法第26条に規定する監理技術者補佐の氏名を記載
⑱	監理技術者補佐の資格を具体的に記載 (例) 1級土木施工管理技士 第1次検定合格
⑲	専門技術者(建設業法26条の2)の氏名を記載(※専門技術者を置く場合に記載)
⑳	専門技術者の資格を具体的に記載。 (例) 鉄筋工事の場合、1級建築施工管理技士又は2級建築施工管理技士(躯体)等
㉑	専門技術者が担当する工事内容を具体的に記載
㉒	一号特定技能外国人について当該工事現場への従事の有無に○をつける
㉓	外国人技能実習生について当該工事現場への従事の有無に○をつける

《参 考》

施工体制台帳 様式例-2

<<下請負人に関する事項>>

会社名・事業者ID	① (株)〇〇土木	代表者名	②
住所電話番号	〒 ③ 〒〇〇-〇〇 ××県△△市××町 5-5-6 (TEL - - )		
工事名称及び工事内容	④ 「〇〇築堤護岸工事」/ 築堤護岸工		
工期	自 ⑤ 令和〇〇年▲月▲日 至 令和〇〇年▲月▲日	契約日	⑤ 令和〇〇年▲月▲日

⑥ 建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	と、筋 工事業	大臣 ⑥ 特定 知事 一般	第 000000 号	令和〇〇年▲月▲日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

⑦ 健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		⑦ 加入 未加入 適用除外		加入 未加入 適用除外		加入 未加入 適用除外	
	事業所整理記号等	営業所の名称 〇〇営業所	健康保険 ZZZZ	厚生年金保険 ZZZZZZZZ	雇用保険 ZZZZ-ZZZZZZ-Z		

現場代理人名	⑧
権限及び意見申出方法	⑨
※主任技術者名⑩	専 任 〇〇 〇〇 非専任
資格内容	1級土木施工管理技士

安全衛生責任者名	⑪ ××××
安全衛生推進者名	⑫
雇用管理責任者名	⑬
※専門技術者名	⑭
資格内容	⑮
担当工事内容	⑯

一号特定技能外国人の従事の状況(有無)	⑰ 有 無	外国人技能実習生の従事の状況(有無)	⑱ 有 無
---------------------	-------	--------------------	-------

※施工体制台帳の添付書類(建設業法施行規則第14条の2第2項)

- ・発注者と作成建設業者の請負契約及び作成建設業者と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)
- ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格を有する事を証する書面及び当該主任技術者又は監理技術者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
- ・専門技術者をおく場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し

# 施工体制台帳の記入上の留意事項

①	下請負人の「商号名称」を記載
②	下請負人の「代表者名」を記載
③	下請負人の「所在地」を記載
④	下請負人が請け負った建設工事の契約書に記載された工事名称とその具体的内容（工種・数量等）を記載
⑤	下請負人が請け負った建設工事の契約書に記載された「工期」、「契約日」を記載
⑥	下請負人が受けている許可のうち、請け負った建設工事の施工に必要な「許可業種」、「許可番号」、「許可年月日」を記載（※建設業許可を受けていない場合は記載しない）
⑦	<p>各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外されている場合は「適用除外」を○で囲む。（「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」全ての欄）</p> <p>「営業所の名称」の欄は、請負契約に係る営業所の名称を記載。</p> <p>「健康保険」の欄は、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、主たる営業所の整理記号及び事業者番号を記載。</p> <p>「厚生年金保険」の欄は、事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、主たる営業所の整理記号及び事業者番号を記載。</p> <p>「雇用保険」の欄は、労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、主たる営業所の労働保険番号を記載。</p> <p>＜補足＞”添-44”の個人が適切な保険に入っているかのチェックとは異なる。</p>
⑧	下請負人が置いた現場代理人の氏名を記載 （※下請契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は必要なし）
⑨	締結された下請負契約書における現場代理人の権限と意見申出方法を記載
⑩	<p>下請負人が置いた主任技術者の「氏名」、「専任・非専任の別」及び「資格」を記載。 （建設業法第26条の規定により、請け負った当該工事の施工に応じた業種に必要な資格を有する「技術者名」、「資格」を記載）</p> <p>主任技術者は建設業法第26条の規定により、請け負った当該工事の施工に応じた業種に必要な資格を有する「技術者名」、「資格」を記載</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業の許可を受けていない場合は、主任技術者を定める必要はない （下請契約額が500万円未満等の軽微な工事の場合）</li> <li>・請け負った契約額が4,500万円（建築一式工事は9,000万円）以上の場合、主任技術者は「専任」である。※専任特例の場合は、「非専任」に○をつける。</li> </ul>
⑪	下請負人が置いた安全衛生責任者の氏名を記載 （安全衛生責任者（職長）は、安衛法第16条に定められており、統括安全衛生責任者との連絡調整等再下請負人の施工に係る安全管理を担当する者）
⑫	下請負人が置いた安全衛生推進者（安衛法第12条の2）の氏名を記載
⑬	下請負人が置いた雇用管理責任者（雇用改善法第5条）の氏名を記載
⑭	下請負人が置いた専門技術者（建設業法26条の2）の氏名を記載
⑮	専門技術者の資格を具体的に記載。 （例）鉄筋工事の場合、1級建築施工管理技士又は2級建築施工管理技士（躯体）等
⑯	専門技術者が担当する工事内容を具体的に記載
⑰	一号特定技能外国人について当該工事現場への従事の有無に○をつける
⑱	外国人技能実習生について当該工事現場への従事の有無に○をつける

《参考》

年月日：

施工体制台帳 様式例-3

## 再 下 請 通 知 書

直近上位  
注文者名 ① ○○建設株式会社

【報告下請負業者】

住 所 ③ 〒○○-○○  
△△県○○市○○町7-7-7

元請名称・ 事業者ID	② ○○建設株式会社
----------------	------------

会社名・  
事業者ID (株)◇◇鉄鋼

代表者名

<<自社に関する事項>>

工事名称 及び 工事内容	④ ○○築堤護岸工事 / 築堤護岸工事		
⑤ 工 期	自 令和○○ 年 ▲ 月 ▲ 日 至 令和○○ 年 ▲ 月 ▲ 日	注文者との 契 約 日	令和○○ 年 ▲ 月 ▲ 日

⑥ 建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可（更新）年月日
	と、筋 工事業	大臣 ④ 特定 知事 一般	第 000000 号	令和○○ 年 ▲ 月 ▲ 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

健康保険 等の加入 状況	⑦ 保険加入 の有無	健康保険 ④ 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 ④ 加入 未加入 適用除外	雇用保険 ④ 加入 未加入 適用除外
	⑧ 事業所 整理記号等	営業所の名称 ○○営業所	健康保険 ZZZZ	厚生年金保険 ZZZZZZZZ

監 督 員 名	⑨
権限及び 意見申出方法	⑩
現場代理人名	⑪
権限及び 意見申出方法	⑫ 基本契約約款 記載のとおり
※主任技術者名	⑬ 専任 ⑬ □□ □□ 非専任
資 格 内 容	⑬ 二級土木施工 管理技士

安全衛生責任者名	⑭ × × × ×
安全衛生推進者名	⑮
雇用管理責任者名	⑯
※専門技術者名	⑰
資 格 内 容	⑱
担当工事内容	⑲

一号特定技能外国人の 従事の状況（有無）	⑳ 有 無	外国人技能実習生の 従事の状況（有無）	㉑ 有 無
-------------------------	-------	------------------------	-------

## 再下請通知書の記入上の留意事項

①	再下請負通知人が請け負った建設工事の注文者の商号名称を記載
②	元請業者名(発注者から直接工事を請け負った業者の商号名称)を記載
③	再下請負通知人の所在地、商号名称及び代表者名を記載
④	再下請負通知人が請け負った建設工事の契約書に記載された工事名称とその具体的内容(工種・数量等)を記載
⑤	再下請負通知人が請け負った建設工事の契約書に記載された「工期」、「契約日」を記載
⑥	再下請負通知人が受けている許可のうち、請け負った建設工事の施工に必要な「許可業種」、「許可番号」、「許可年月日」を記載(※建設業許可を受けていない場合は記載しない)
⑦	各保険の適用を受ける <b>営業所について</b> 届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外されている場合は「適用除外」を○で囲む。 (「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」全ての欄) ＜補足＞”添-44”の個人が適切な保険に入っているかのチェックとは異なる。
⑧	「営業所の名称」の欄は、請負契約に係る営業所の名称を記載。 「健康保険」の欄は、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、主たる営業所の整理記号及び事業者番号を記載。 「厚生年金保険」の欄は、事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、主たる営業所の整理記号及び事業者番号を記載。 「雇用保険」の欄は、労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、主たる営業所の労働保険番号を記載。
⑨	再下請負人を監督するために再下請負通知人が置いた監督員の氏名を記載(※再下請負契約書に監督員の条項が明記されていない場合は必要なし。)
⑩	下請負業者と再下請負業者間で締結された再下請負契約書における監督員の権限と意見申出方法を記載
⑪	再下請負通知人が置いた現場代理人の氏名を記載(※下請契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は必要なし)
⑫	直近上位の注文者と再下請負通知人で締結された下請負契約書における現場代理人の権限と意見申出方法を記載。
⑬	再下請負通知人が置いた主任技術者の「氏名」、「専任・非専任の別」及び「資格」を記載。(建設業法第26条の規定により、請け負った当該工事の施工に応じた業種に必要な資格を有する「技術者名」、「資格」を記載)※専任特例の場合は、「非専任」に○をつける。
⑭	再下請負通知人が置いた安全衛生責任者の氏名を記載(安全衛生責任者(職長)は、安衛法第16条に定められており、統括安全衛生責任者との連絡調整等再下請負人の施工に係る安全管理を担当する者)
⑮	再下請負人が置いた安全衛生推進者(安衛法第12条の2)の氏名を記載
⑯	再下請負人が置いた雇用管理責任者(雇用改善法第5条)の氏名を記載
⑰	再下請負人が置いた専門技術者(建設業法26条の2)の氏名を記載
⑱	専門技術者の資格を具体的に記載。 (例)鉄筋工事の場合、1級建築施工管理技士又は2級建築施工管理技士(躯体)等
⑲	専門技術者が担当する工事内容を具体的に記載
⑳	一号特定技能外国人について当該工事現場への従事の有無に○をつける
㉑	外国人技能実習生について当該工事現場への従事の有無に○をつける

《参 考》

施工体制台帳 様式例-4

<<再下請負関係>>

再下請業者及び再下請契約関係について次にとおり報告いたします。

会社名・事業者ID	① (株)◇◇鉄鋼	代表者名	② ×× ××
住所 電話番号	〒 ③ 〒〇〇-〇〇 △△県〇〇市〇〇町7-7-7 (TEL - - )		
工事名称 及び 工事内容	④ 〇〇築堤護岸工事 / 型枠・鉄筋工事		
⑤ 工期	自 令和〇〇年 ▲ 月 ▲ 日 至 令和〇〇年 ▲ 月 ▲ 日	⑤ 契約日	令和〇〇年 ▲ 月 ▲ 日

⑥ 建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	と、筋 工事業	大臣 ⑥ 特定 知事 一般	第 000000 号	令和〇〇年 ▲ 月 ▲ 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

健康保険等の加入状況	⑦ 保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		⑧ 加入 未加入 適用除外	⑧ 加入 未加入 適用除外	⑧ 加入 未加入 適用除外
	⑧ 事業所整理記号等	営業所の名称 〇〇営業所	健康保険 ZZZZ	厚生年金保険 ZZZZZZZZ

現場代理人名	⑨
権限及び意見申出方法	⑩
※主任技術者名	⑪ 専任 〇〇 〇〇 非専任
資格内容	⑪ 二級土木施工管理技士

安全衛生責任者名	⑫ ×× ××
安全衛生推進者名	⑬
雇用管理責任者名	⑭
※専門技術者名	⑮
資格内容	⑯
担当工事内容	⑰

一号特定技能外国人の従事状況(有無)	⑱ 有 無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	⑲ 有 無
--------------------	-------	-------------------	-------

※再下請通知書の添付書類(建設業法施行規則第14条の4第3項)

・再下請通知人が再下請人と締結した当初契約及び変更契約の契約書面の写し(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)

## 再下請通知書の記入上の留意事項

①	再下請負人の商号名称を記載
②	再下請負人の代表者名を記載
③	再下請負人の所在地等を記載
④	再下請負人が請け負った建設工事の契約書に記載された工事名及びその工事の具体的内容(工種、数量等)を記載
⑤	再下請負人が請け負った建設工事の契約書に記載された「工期」、「契約日」を記載
⑥	再下請負人が受けている許可のうち、請け負った建設工事の施工に必要な「許可業種」、「許可番号」、「許可年月日」を全て記載 (※建設業許可を受けていない場合は記載しない)
⑦	各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外されている場合は「適用除外」を○で囲む。 (「健康保険」、「厚生年金保険」、「雇用保険」全ての欄) <補足>”添-44”の個人が適切な保険に入っているかのチェックとは異なる。
⑧	「営業所の名称」の欄は、請負契約に係る営業所の名称を記載。 「健康保険」の欄は、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあつては組合名)を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、主たる営業所の整理記号及び事業者番号を記載。 「厚生年金保険」の欄は、事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、主たる営業所の整理記号及び事業者番号を記載。 「雇用保険」の欄は、労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、主たる営業所の労働保険番号を記載。
⑨	再下請負人が置いた現場代理人の指名を記載 再下請負契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は必要なし。
⑩	下請負業者と再下請負業者で締結された再下請負契約書における現場代理人の権限と意見申出方法を記載 再下請負契約書に現場代理人の条項が明記されていない場合は必要なし
⑪	再下請負人が置いた主任技術者の「氏名」、「専任・非専任の別」及び「資格」を記載。 (建設業法第26条の規定により、請け負った当該工事の施工に応じた業種に必要な資格を有する「技術者名」、「資格」を記載)※専任特例の場合は、「非専任」に○をつける。
⑫	再下請負人が置いた安全衛生責任者の氏名を記載 (安全衛生責任者(職長)は、安衛法第16条に定められており、統括安全衛生責任者との連絡調整等再下請負人の施工に係る安全管理を担当する者)
⑬	再下請負人が置いた安全衛生推進者(安衛法第12条の2)の氏名を記載
⑭	再下請負人が置いた雇用管理責任者(雇用改善法第5条)の氏名を記載
⑮	再下請負人が置いた専門技術者(建設業法26条の2)の氏名を記載
⑯	専門技術者の資格を具体的に記載。 (例)鉄筋工事の場合、1級建築施工管理技士又は2級建築施工管理技士(躯体)等
⑰	専門技術者が担当する工事内容を具体的に記載
⑱	一号特定技能外国人について当該工事現場への従事の有無に○をつける
⑲	外国人技能実習生について当該工事現場への従事の有無に○をつける

# 作業員名簿の記入例

作業員名簿を作成又は変更した年月日を記入

作業員名簿を作成又は変更した年月日を記入

簿

簿

簿

簿

簿

簿

簿

簿

事業所の名称  
・現場ID  
所長名

国交建設(株)  
(00000000000000000000)

国土 太郎

建設現場の所長名を記入

本票面に記載した内訳は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために記録作業者に提供することについて、記録者本人は同意しています。

作成建設業者の名称を記入

一次会社名  
・事業者ID

建設工事に従事する者が受けている技能講習を記入

(次)会社名  
・事業者ID

元請  
確認欄

提出日

令和3年3月12日

作業員名簿を提出した年月日を記入

番号	ふりがな 氏名 技能者ID	職種	※	生年月日 年齢	健康保険 年金保険 雇用保険	建設業退職金 共済制度 中小企業退職金 共済制度	雇用・職長 特別教育	技能講習	免 許	入場年月日 受入教育 実施年月日
1	こぶた じろう → 国土 次郎 111111111111111111	建築	① ② ③	〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇歳	健康保険組合 厚生年金 雇用保険 3333	有 無	職長・安全衛生責任者	一般建築施工管理技士	△△年△△月△△日 △△年△△月△△日	
2	こぶた 三郎 → 国土 三郎 111111111111111111	建築		〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇歳	健康保険組合 厚生年金 雇用保険 3333	有 無		一般建築施工管理技士補	△△年△△月△△日 △△年△△月△△日	
3	こぶた 三郎 → 国土 三郎 111111111111111111	配管		〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇歳	健康保険組合 厚生年金 雇用保険 3333	有 無		玉掛け	△△年△△月△△日 △△年△△月△△日	
				年月日 歳					年月日	
				年月日 歳					年月日	
				年月日 歳					年月日	
				年月日 歳					年月日	

建設工事に従事する者の氏名・ふりがなを記入

建設工事に従事する者の職種を記入

○注意事項  
1. 建設業法では作業員名簿の様式は定められていませんので、この様式によらずとも構いません。  
2. 〇は、建設業法で定められた記載事項です。  
3. 事業者ID、現場ID及び技能者IDは建設キャリアアップシステムで使用しているものを記載します。

- (注) 1. ※印刷欄には次の記号を入れる。  
 (男) …現場代理人 (女) …女性作業員 (未) …18歳未満の作業員  
 (生) …主任技術者 (専) …職 長 (安) …安全衛生責任者 (能) …能力向上教育 (危) …危険有害業務・再発防止教育  
 (外) …外国人技能実習生 (外) …外国人建設従事者 (特) …1号特定技能外国人
- (注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業箇所との作業主任者を兼務することは、法的に認められていないので、複数の選任としなければならない。
- (注) 3. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一様でもよい。
- (注) 4. 資格・免許等の写しを添付することが望ましい。
- (注) 5. 健康保険欄には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険)を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。
- (注) 6. 年金保険欄には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。
- (注) 7. 雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載) 事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。
- (注) 8. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。
- (注) 9. 安全衛生に関する教育の内容(例: 雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転に係る特別教育)については「雇入・職長特別教育」欄に記載。
- (注) 10. 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格(例: 登録〇〇基幹技能者、〇〇級〇〇施工管理技士)を有する場合は、「免許」欄に記載。
- (注) 11. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。

# 施工体系図の記入例

# 施工体系図

作成建設業者が発注者と締結した契約書に記載された工期を記入

発注者	◇◇商事株式会社
工事名称	〇〇ビル新築工事
工期	自 令和6年4月5日 至 令和7年7月31日

- 一次下請を監督するために作成建設業者が置いた監督員の氏名を記入(※)
- 作成建設業者が置いた監督又は主任技術者の氏名を記入
- 作成建設業者が置いた監督又は主任技術者の氏名を記入(※)
- 作成建設業者が置いた監督又は主任技術者の氏名を記入(※)

元請名・事業者ID	国交建設(株) (0000000000000000)
監督員名	建設 太郎
主任技術者名	国土 次郎
監督技術者補佐名	国土 三郎
専門技術者名	四国 四郎
担当工事内容	給排水設備工事
専門技術者名	給排水設備工事
担当工事内容	中国 三郎
会長	統括安全衛生責任者 国土 次郎
副会長	北海 一郎

《二次下請》

親身立掛工事 建築工事 電気工事 機械工事	会社名・事業者ID さいたま土木(株) (0000000000000000)	代表者名 関東 五郎	許可番号 77777	一般/特定の別 一般	安全衛生責任者 田中 一郎	主任技術者 関東 六郎	特定専門工事の該当 有	専門技術者 無	担当工事内容 無	工期 6年5月9日～7年7月30日
--------------------------------	--	---------------	---------------	---------------	------------------	----------------	----------------	------------	-------------	----------------------

《二次下請》

鉄筋組立工	会社名・事業者ID 中野新築工業(株) (0000000000000000)	代表者名 中部 太郎	許可番号 9999999	一般/特定の別 一般	安全衛生責任者 中部 七郎	主任技術者 中部 七郎	特定専門工事の該当 有	専門技術者 無	担当工事内容 無	工期 6年6月1日～6年11月30日
-------	--	---------------	-----------------	---------------	------------------	----------------	----------------	------------	-------------	-----------------------

《三次下請》

特殊重機運搬配線の工事	会社名・事業者ID (株)活機建設 (0000000000000000)	代表者名 近畿 太郎	許可番号 33333	一般/特定の別 一般	安全衛生責任者 近畿 太郎	主任技術者 近畿 太郎	特定専門工事の該当 有	専門技術者 無	担当工事内容 無	工期 6年6月1日～6年9月30日
-------------	--	---------------	---------------	---------------	------------------	----------------	----------------	------------	-------------	----------------------

型枠工

会社名・事業者ID (株)北海道建設 (0000000000000000)	代表者名 北海道夫	許可番号 44444	一般/特定の別 一般	安全衛生責任者 北海道夫	主任技術者 北海道夫	特定専門工事の該当 有	専門技術者 無	担当工事内容 無	工期 年月日～年月日
---	--------------	---------------	---------------	-----------------	---------------	----------------	------------	-------------	---------------

下請負人が請け負った建設工事の具体的な内容を記入

下請負人の名称・事業業者IDを記入

下請負人の代表者名を記入

下請負人の許可番号を記入

下請負人が置いた安全衛生責任者の氏名を記入(※)

下請負人が置いた主任技術者の氏名を記入(※)

特定専門工事の該当の有無を記入

下請負人が置いた専門技術者の氏名を記入(※)

下請負人が置いた専門技術者の担当する工事内容を具体的に記入(※)

下請負人が請け負った建設工事の契約書に記載された工期を記入

無償提供設備

会社名・事業者ID (株)東京電気 (0000000000000000)	代表者名 東京 一郎	許可番号 埼玉 太郎	一般/特定の別 一般	安全衛生責任者 埼玉 太郎	主任技術者 埼玉 太郎	特定専門工事の該当 有	専門技術者 無	担当工事内容 無	工期 年月日～年月日
--	---------------	---------------	---------------	------------------	----------------	----------------	------------	-------------	---------------

○注意事項

- 建設業法では施工体系図の様式は定められていませんので、この様式によらずに構いません。
- は、建設業法で定められた記載事項です。
- 説明書きの後ろに(※)があるものは、技術者等を置かない場合もあるため、その際は記載不要です。
- 下請負人が建設業の許可を受けていない場合は、下請負人に関する「主任技術者」及び「専門技術者」については、記載不要です。
- 事業者ID及び現場IDは建設キャリアアップシステムで使用しているものを記載します。



# 工事担当技術者台帳

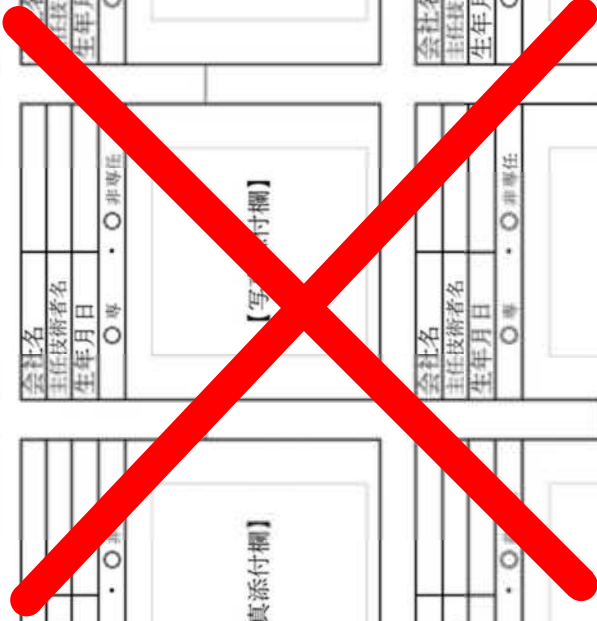
様式-8 (3)

《参考》

施工体制台帳 様式例-3(工事担当技術者)

元請会社名 監理技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 【写真添付欄】
------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

作成不要



- 【注意事項】
- ※ 添付する写真は、縦 3cm 横 2.5cm 程度の大きさとし、顔が判別できるものとする。
  - ※ 番号は、施工体系図の番号とする。

※ 本様式は、2部作成し、1部保管し、1部提出する。ただし、カラーコピーもしくはデジタルカメラ写真を印刷したものを提出してもよい。

本省建設業課 HPに掲載の作成例

作業員名簿

( 年 月 日作成)

事業所の名称  
・ 現場ID

所長名

本書面に記載した内容は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために元請負業者に表示することについて、記載者本人は同意しています。

一次会社名  
・ 事業者ID

元請 確認欄	年 月 日
提出日	年 月 日
( 次)会社名 ・ 事業者ID	

番号	ふりがな 氏名 技能者ID	職 種 ※	生年月日		健康保険		建設業退職金 共済制度		教育・資格・免許			入場年月日	
			年齢	歳	年金保険	雇用保険	中小企業退職金 共済制度	雇入・職長 特別教育	技能講習	免許	受入教育 実施年月日	年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日
			年 月 日	歳								年 月 日	年 月 日

(注) 1. ※印欄には次の記号を入れる。  
 (男) …現場代理人 (作) …作業主任者 (注) 2. (女) …女性作業員 (未) …18歳未満の作業員  
 (主) …主任技術者 (職) …職 長 (安) …安全衛生責任者 (能) …能力向上教育 (再) …危険有害業務・再発防止教育  
 (外) …外国人技能実習生 (特) …1号特定技能外国人

(注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業箇所との作業主任者を兼務することは、法的に認められないので、複数の連任としなければならない。

(注) 3. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一概でもよい。  
 (注) 4. 資格・免許等の写しを添付することが望ましい。  
 (注) 5. 健康保険欄には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険)を記載し上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。  
 (注) 6. 年金保険欄には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。  
 (注) 7. 雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載)事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。  
 (注) 8. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。  
 (注) 9. 安全衛生に関する教育の内容(例：雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転の業務に係る特別教育)については「雇入・職長特別教育」欄に記載。  
 (注) 10. 建設工事に係る知識又は技術については「雇入・職長特別教育」欄に記載。  
 (注) 11. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。



# 【1. 建設業の許可の概要について】

## （1）建設業の許可とは

【建設業法第3条第1項】

「建設業」とは、建設工事の完成を請け負う営業をいいます。建設業を営もうとする者は、建設業の許可を受けなければなりません。ただし「軽微な建設工事」のみを請け負って営業する者は、必ずしも許可を受けなくてよいこととされています。

【軽微な建設工事】とは、工事一件の請負代金の額(※)が

- 「建築一式工事」の場合 → 1,500万円に満たない工事 又は 延べ面積が150㎡に満たない木造建築
- 「建築一式工事以外」の場合 → 500万円に満たない工事

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

※注文者が材料を提供し、請負代金の額に材料価格が含まれない場合においては、その市場価格及び運送賃を加えた額とする。

## （2）「国土交通大臣許可」と「都道府県知事許可」の区分

【建設業法第3条第1項】

取得する建設業許可が国土交通大臣許可となるか、都道府県知事許可になるかは、各事業者による営業所の配置状況により許可が区分されます。

### 国土交通大臣許可

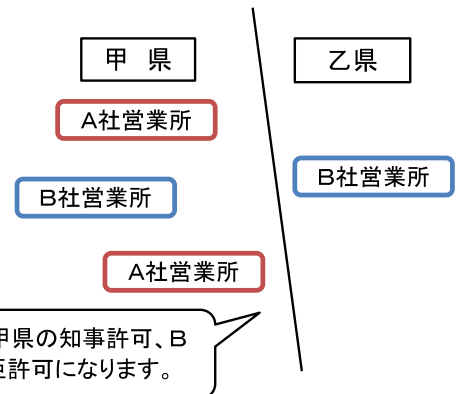
2以上の都道府県に営業所を設けて営業しようとする場合

### 都道府県知事許可

1つの都道府県のみで営業所を設けて営業しようとする場合

※上記のとおり、大臣許可と知事許可の別は、営業所の所在地で区分されるものであり、営業し得る区域または建設工事を施工し得る区域に制限はありません。

この場合、A社は甲県の知事許可、B社は国土交通大臣許可になります。



### 【営業所】とは

- 「本店」又は「支店」若しくは「常時建設工事の請負契約を締結する事務所」をいいます。本店又は支店は、常時建設工事の請負契約を締結する事務所でない場合であっても、他の営業所に対し請負契約に関する指導監督を行う等建設業に係る営業に実質的に関与するものである場合には、ここでいう営業所に該当します。
- 「常時請負契約を締結する事務所」とは、請負契約の見積り、入札、狭義の契約締結等請負契約の締結に係る実質的な行為を行う事務所をいい、契約書の名義人が当該事務所を代表する者であるか否かを問うものではありません。
- 単に登記上の本店等に過ぎないもの及び建設業を他の営業と兼営する場合等における支店、営業所等であって建設業にはまったく無関係なものは、ここでいう営業所には該当しません。
- 許可を受けた業種については軽微な建設工事のみを請け負う場合であっても、届出をしている営業所以外においては当該業種について営業することはできません。

《建設業許可事務ガイドラインについて 参照》

### (3)「一般建設業」と「特定建設業」の区分

【建設業法第3条第1項】

建設業の許可は以下のように一般建設業と特定建設業に区分されています。

#### 特定建設業許可

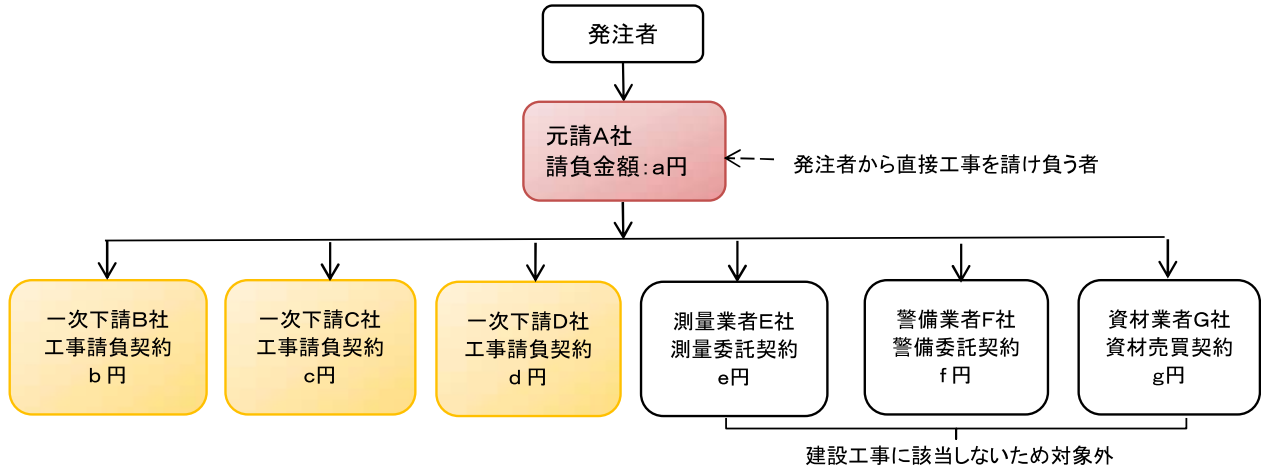
発注者から直接請け負う1件の建設工事につき、その工事の全部又は一部を、下請代金の額(その工事に下請契約が2以上あるときは下請代金の総額)が5,000万円以上(※)となる下請契約を締結して施工しようとする場合に必要となる許可。

※建築一式工事の場合は8,000万円以上。

※消費税及び地方消費税相当額を含み、元請負人が提供する材料等の価格は含まない。

#### 一般建設業許可

特定建設業の許可を受けようとする者以外の者が取得する許可。



#### ●「特定建設業許可」が必要な場合

元請A社の締結する一次下請との下請工事契約の総額(b円+c円+d円)が5,000万円以上になる場合、特定建設業の許可が必要です。

※建築一式の場合、5,000万円を8,000万円に読み替えて下さい。

#### ●A社(元請)の請負金額に制限はありません。

→ 一次下請に発注する額によって一般か特定かを判断します。

#### ●「特定建設業許可」が必要となるのは発注者から直接工事を請け負った元請負人に対してのみです。

→ 一次下請負以下として契約されている建設業者については、このような制限はありません。

### (4)許可業種の区分

【建設業法第3条第2項】

建設業の許可は、29の建設工事の種類ごとに受けなければなりません。各業種ごとに一般建設業又は特定建設業のいずれか一方の許可を受けることができます。大きく分けて2つの一式工事業と27の専門工事業があります。

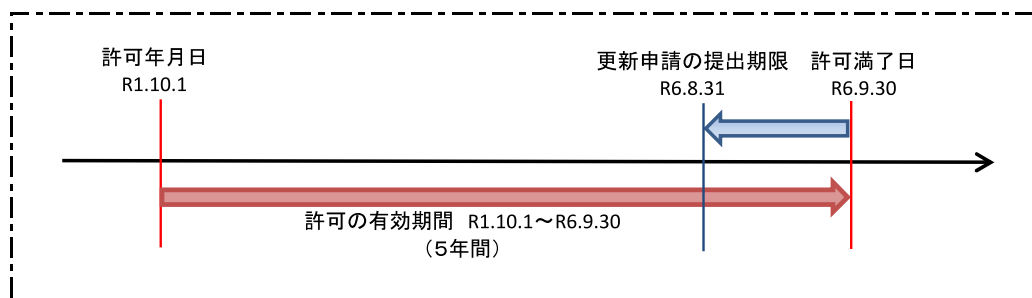
※詳しくは、業種区分一覧表(別紙①)をご覧ください。

区分	建設工事の種類			建設工事の内容
一式業種 (2業種)	土木一式工事 建築一式工事			大規模又は施工が複雑な工事を、原則として元請業者の立場で総合的にマネジメント(企画、指導、調整等)する事業者向けの業種
専門業種 (27業種)※	大工工事 左官工事 とび・土工・コンクリート工事 石工事 屋根工事 電気工事 管工事 タイル・れんが・ブロック工事 鋼構造物工事	鉄筋工事 舗装工事 しゅんせつ工事 板金工事 ガラス工事 塗装工事 防水工事 内装仕上工事 機械器具設置工事	熱絶縁工事 電気通信工事 造園工事 さく井工事 建具工事 水道施設工事 消防施設工事 清掃施設工事 解体工事	工事の実施工を行うために必要な業種

## (5) 許可の有効期間

【建設業法第3条】

- 許可の有効期間は、許可日から**5年目**を経過する日の前日をもって満了となります。  
なお、当該期間の末日が日曜等の休日であってもその日をもって満了します。
- 引き続き建設業を営もうとする場合は、**有効期間が満了する30日前までに更新の許可申請書を提出**しなければなりません。(この日が行政庁の休日に該当する場合は直後の開庁日までに提出)【法第3条第3項、施行規則第5条】
- **許可の有効期間が満了した後の許可の効力について**  
更新の許可申請書を提出している場合においては、許可の有効期間の満了後であっても申請に対する処分(許可又は不許可)があるまでは、従前の許可が有効となります。【法第3条第4項】
- 許可の更新の申請に基づく審査の結果、従前の許可の有効期間の満了後に不許可処分とされた場合であっても、従前の許可の有効期間の満了後当該不許可処分が行われるまでの間に締結された請負契約に係る建設工事については、当該不許可処分が行われたことにより従前の許可がその効力を失った後も、建設業法第29条の3第1項の規定により継続して施工することができます。



## 【6. 資料】

### 別紙① 業種区分一覧表

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
建設工事の種類 (法律別表上欄)	業種 (法律別表下欄)	建設工事の内容 昭和47年3月8日 建設省告示第350号	建設工事の例示 平成13年4月3日 国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」	建設工事の区分の考え方 平成13年4月3日国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」
1 土木一式工事	土木工事業	総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設する工事(補修、改造又は解体する工事を含む。以下同じ。)		①「プレストコンクリート工事」のうち橋梁等の土木工作物を総合的に建設するプレストレストコンクリート構造物工事は『土木一式工事』に該当する ②上下水道に関する施設の建設工事における『土木一式工事』、『管工事』及び『水道施設工事』間の区分の考え方は、公道下等の下水道の配管工事及び下水処理場自体の敷地造成工事が『土木一式工事』であり、家屋その他の施設の敷地内の配管工事及び上水道等の配水小管を設置する工事が『管工事』であり、上水道等の取水、浄水、配水等の施設及び下水処理場内の処理設備を築造、設置する工事が『水道施設工事』である。なお、農業用水道、かんがい用配水施設等の建設工事は『水道施設工事』ではなく『土木一式工事』に該当する。
2 建築一式工事	建築工事業	総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事		①ビルの外壁に固定された避難階段を設置する工事は『消防施設工事』ではなく、建築物の躯体の一部の工事として『建築一式工事』又は『鋼構造物工事』に該当する。
3 大工工事	大工工事業	木材の加工又は取付けにより工作物を築造し、又は工作物に木製設備を取付ける工事	大工工事、型枠工事、造作工事	
4 左官工事	左官工事業	工作物に壁土、モルタル、漆くい、プラスチック、繊維等をこて塗り、吹付け、又ははり付ける工事	左官工事、モルタル工事、モルタル防水工事、吹付け工事、とぎ出し工事、洗い出し工事	①防水モルタルを用いた防水工事は左官工事業、防水工事業どちらの業種の許可でも施工可能である。 ②ラス張り工事及び乾式壁工事については、通常、左官工事を行う際の準備作業として当然に含まれているものである。 ③『左官工事』における「吹付け工事」とは、建築物に対するモルタル等を吹付ける工事をいい、『とび土工事』における「吹付け工事」とは、「モルタル吹付け工事」及び「種子吹付け工事」を総称したものであり、法面処理等のためにモルタル又は種子を吹付ける工事をいう。

# 別紙① 業種区分一覧表

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
建設工事の種類 (法律別表上欄)	業種 (法律別表下欄)	建設工事の内容 昭和47年3月8日 建設省告示第350号	建設工事の例示 平成13年4月3日 国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」	建設工事の区分の考え方 平成13年4月3日国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」
5 とび・土工・コンクリート工事	とび・土工事業	イ) 足場の組立て、機械器具・建設資材等の重量物の運搬配置、鉄骨等の組立てを行う工事  ※「工作物の解体」及び「工作物解体工事」は平成28年6月1日より別工種となりました。  ロ) くい打ち、くい抜き及び場所打ぐいを行う工事  ハ) 土砂等の掘削、盛上げ、締固め等を行う工事  ニ) コンクリートにより工作物を築造する工事  ホ) その他基礎的ないしは準備的工事	イ) とび工事、ひき工事、足場等仮設工事、重量物の揚重運搬配置工事、鉄骨組立て工事、コンクリートブロック据付け工事、  ロ) くい工事、くい打ち工事、くい抜き工事、場所打ぐい工事  ハ) 土工事、掘削工事、根切り工事、発破工事、盛土工事  ニ) コンクリート工事、コンクリート打設工事、コンクリート圧送工事、プレストレストコンクリート工事  ホ) 地すべり防止工事、地盤改良工事、ボーリンググラウト工事、土留め工事、仮締切り工事、吹付け工事、法面保護工事、道路付属物設置工事、屋外広告物設置工事、捨石工事、外構工事、はつり工事、切断穿孔工事、アンカー工事、あと施工アンカー工事、潜水工事	①『とび土工事』における「コンクリートブロック据付け工事」並びに『石工事』及び『タイル工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」間の区分の考え方は以下の通りである。根固めブロック、消波ブロックの据付け等土木工事において規模の大きいコンクリートブロックの据付けを行う工事、プレキャストコンクリートの柱、梁等の部材の設置工事等が『とび土工事』における「コンクリートブロック据付け工事」である。建築物の内外装として擬石等をはり付ける工事や法面処理、又は擁壁としてコンクリートブロックを積み、又ははり付ける工事等が『石工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」である。コンクリートブロックにより建築物を建設する工事等が『タイル工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」であり、エクステリア工事としてこれを行う場合も含む。 ②『とび土工事』における「鉄骨組立工事」と『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」との区分の考え方は、鉄骨の製作、加工から組立てまでを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」であり、既に加工された鉄骨を現場で組立てることのみを請け負うのが『とび土工事』における「鉄骨組立工事」である。  ①「プレストコンクリート工事」のうち橋梁等の土木工作物を総合的に建設するプレストレストコンクリート構造物工事は『土木一式工事』に該当する  ①「地盤改良工事」とは、薬液注入工事、ウエルポイント工事等各種の地盤の改良を行う工事を総称したものである。 ②『とび土工事』における「吹付け工事」とは、「モルタル吹付け工事」及び「種子吹付け工事」を総称したものであり、法面処理等のためにモルタル又は種子を吹付ける工事をいい、建築物に対するモルタル等の吹付けは『左官工事』における「吹付け工事」に該当する。 ③「法面保護工事」とは、法枠の設置等により法面の崩壊を防止する工事である。 ④「道路付属物設置工事」には、道路標識やガードレールの設置工事が含まれる。 ⑤『とび土工事』における「屋外広告物設置工事」と『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」との区分の考え方は、現場で屋外広告物の製作、加工から設置までを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」であり、それ以外の工事が『とび土工事』における「屋外広告物設置工事」である。 ⑥トンネル防水工事等の土木系の防水工事は『防水工事』ではなく『とび土工事』に該当し、いわゆる建築系の防水工事は『防水工事』に該当する。

## 別紙① 業種区分一覧表

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
建設工事の種類 (法律別表上欄)	業種 (法律別表下欄)	建設工事の内容 昭和47年3月8日 建設省告示第350号	建設工事の例示 平成13年4月3日 国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」	建設工事の区分の考え方 平成13年4月3日国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」
6 石工事	石工事業	石材(石材に類似のコンクリートブロック及び擬石を含む。)の加工又は積方により工作物を築造し、又は工作物に石材を取付ける工事	石積み(張り)工事、 コンクリートブロック積み(張り)工事	①『とび土工事』における「コンクリートブロック据付け工事」並びに『石工事』及び『タイル工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」間の区分の考え方は以下の通りである。根固めブロック、消波ブロックの据付け等土木工事において規模の大きいコンクリートブロックの据付けを行う工事、プレキャストコンクリートの柱、梁等の部材の設置工事等が『とび土工事』における「コンクリートブロック据付け工事」である。建築物の内外装として擬石等をはり付ける工事や法面処理、又は擁壁としてコンクリートブロックを積み、又ははり付ける工事等が『石工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」である。コンクリートブロックにより建築物を建設する工事等が『タイル工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」であり、エクステリア工事としてこれを行う場合も含む。
7 屋根工事	屋根工事業	瓦、スレート、金属薄板等により屋根をふく工事	屋根ふき工事	①「瓦」、「スレート」及び「金属薄板」については、屋根をふく材料の別を示したものにすぎず、また、これら以外の材料による屋根ふき工事も多いことから、これらを含めて「屋根ふき工事」とする。したがって「板金屋根工事」も『板金工事』ではなく『屋根工事』に該当する。 ②「屋根断熱工事」は、断熱処理を施した材料により屋根をふく工事であり「屋根ふき工事」の一類型である。 ③屋根一体型の太陽光パネル設置工事は『屋根工事』に該当する。太陽光発電設備の設置工事は『電気工事』に該当し、太陽光発電パネルを屋根に設置する場合は、屋根等の止水処理を行う工事が含まれる。
8 電気工事	電気工事業	発電設備、変電設備、送配電設備、構内電気設備等を設置する工事	発電設備工事、送配電線工事、引込線工事、変電設備工事、構内電気設備(非常用電気設備を含む。)工事、照明設備工事、電車線工事、信号設備工事、ネオン装置工事	①屋根一体型の太陽光パネル設置工事は『屋根工事』に該当する。太陽光発電設備の設置工事は『電気工事』に該当し、太陽光発電パネルを屋根に設置する場合は、屋根等の止水処理を行う工事が含まれる。 ②『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。

# 別紙① 業種区分一覧表

第1欄 建設工事の種類 (法律別表上欄)	第2欄 業種 (法律別表下欄)	第3欄 建設工事の内容 昭和47年3月8日 建設省告示第350号	第4欄 建設工事の例示 平成13年4月3日 国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」	第5欄 建設工事の区分の考え方 平成13年4月3日国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」
9 管工事	管工事業	冷暖房、冷凍冷蔵、空気調和、給排水、衛生等のための設備を設置し、又は金属製等の管を使用して水、油、ガス、水蒸気等を送配するための設備を設置する工事	冷暖房設備工事、冷凍冷蔵設備工事、空気調和設備工事、給排水・給湯設備工事、厨房設備工事、衛生設備工事、浄化槽工事、水洗便所設備工事、ガス配管工事、ダクト工事、管内更生工事	<p>①「冷暖房設置工事」、「冷凍冷蔵設備工事」、「空気調和設備工事」には、冷媒の配管工事などフロン類の漏洩を防止する工事が含まれる。</p> <p>②し尿処理に関する施設の建設工事における『管工事』、『水道施設工事』及び『清掃施設工事』間の区分の考え方は、規模の大小を問わず浄化槽(合併処理槽を含む。)によりし尿を処理する施設の建設工事が『管工事』に該当し、公共団体が設置するもので下水道により収集された汚水を処理する施設の建設工事が『水道施設工事』に該当し、公共団体が設置するもので汲取方式により収集されたし尿を処理する施設の建設工事が『清掃施設工事』に該当する。</p> <p>③『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。</p> <p>④建築物の中に設置される通常の空調機器の設置工事は『管工事』に該当し、トンネル、地下道等の給排気用に設置される機械器具に関する工事は『機械器具設置工事』に該当する。</p> <p>⑤上下水道に関する施設の建設工事における『土木一式工事』、『管工事』及び『水道施設工事』間の区分の考え方は、公道下等の下水道の配管工事及び下水処理場自体の敷地造成工事が『土木一式工事』であり、家屋その他の施設の敷地内の配管工事及び上水道等の配水小管を設置する工事が『管工事』であり、上水道等の取水、浄水、配水等の施設及び下水処理場内の処理設備を築造、設置する工事が『水道施設工事』である。なお、農業用水道、かんがい用配水施設等の建設工事は『水道施設工事』ではなく『土木一式工事』に該当する。</p> <p>⑥公害防止施設を単体で設置する工事については、『清掃施設工事』ではなく、それぞれの公害防止施設ごとに、例えば排水処理設備であれば『管工事』、集塵設備であれば『機械器具設置工事』等に区分すべきものである。</p>

# 別紙① 業種区分一覧表

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
建設工事の種類 (法律別表上欄)	業種 (法律別表下欄)	建設工事の内容 昭和47年3月8日 建設省告示第350号	建設工事の例示 平成13年4月3日 国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」	建設工事の区分の考え方 平成13年4月3日国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」
10 タイル・れんが・ブロック工事	タイル・れんが・ブロック工事業	れんが、コンクリートブロック等により工作物を築造し、又は工作物にれんが、コンクリートブロック、タイル等を取付け、又ははり付ける工事	コンクリートブロック積み(張り)工事、レンガ積み(張り)工事、タイル張り工事、築炉工事、スレート張り工事、サイディング工事	①「スレート張り工事」とは、スレートを外壁等には工事の内容としており、スレートにより屋根をふく工事は「屋根ふき工事」として『屋根工事』に該当する。 ②「コンクリートブロック」には、プレキャストコンクリートパネル及びオートクレイプ養生をした軽量気ほうコンクリートパネルも含まれる。 ③『とび土工事』における「コンクリートブロック据付け工事」並びに『石工事』及び『タイル工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」間の区分の考え方は以下の通りである。根固めブロック、消波ブロックの据付け等土木工事において規模の大きいコンクリートブロックの据付けを行う工事、プレキャストコンクリートの柱、梁等の部材の設置工事等が『とび土工事』における「コンクリートブロック据付け工事」である。建築物の内外装として擬石等をはり付ける工事や法面処理、又は擁壁としてコンクリートブロックを積み、又ははり付ける工事等が『石工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」である。コンクリートブロックにより建築物を建設する工事等が『タイル工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」であり、エクステリア工事としてこれを行う場合も含む。
11 鋼構造物工事	鋼構造物工事業	形鋼、鋼板等の鋼材の加工又は組立てにより工作物を築造する工事	鉄骨工事、橋梁工事、鉄塔工事、石油、ガス等の貯蔵用タンク設置工事、屋外広告工事、閘門、水門等の門扉設置工事	①『とび土工事』における「鉄骨組立工事」と『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」との区分の考え方は、鉄骨の製作、加工から組立てまでを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」であり、既に加工作された鉄骨を現場で組立てることのみを請け負うのが『とび土工事』における「鉄骨組立工事」である。 ②ビルの外壁に固定された避難階段を設置する工事は『消防施設工事』ではなく、建築物の躯体の一部の工事として『建築一式工事』又は『鋼構造物工事』に該当する。 ③『とび土工事』における「屋外広告物設置工事」と『鋼構造物工事』における「屋外広告物工事」との区分の考え方は、現場で屋外広告物の製作、加工から設置までを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」であり、それ以外の工事が『とび土工事』における「屋外広告物設置工事」である。
12 鉄筋工事	鉄筋工事業	棒鋼等の鋼材を加工し、接合し、又は組立てる工事	鉄筋加工組立て工事、鉄筋継手工事	①『鉄筋工事』は「鉄筋加工組立て工事」と「鉄筋継手工事」からなっており、「鉄筋加工組立て工事」は鉄筋の配筋と組立て、「鉄筋継手工事」は配筋された鉄筋を接合する工事である。鉄筋継手にはガス圧接継手、溶接継手、機械式継手等がある。
13 舗装工事	舗装工事業	道路等の地盤面をアスファルト、コンクリート、砂、砂利、碎石等により舗装する工事	アスファルト舗装工事、コンクリート舗装工事、ブロック舗装工事、路盤築造工事	① 舗装工事と併せて施工されることが多いガードレール設置工事については、工事の種類としては『舗装工事』ではなく『とび土工事』に該当する。 ② 人工芝張付け工事については、地盤面をコンクリート等で舗装した上にはり付けるものは『舗装工事』に該当する。
14 しゅんせつ工事	しゅんせつ工事業	河川、港湾等の水底をしゅんせつする工事	しゅんせつ工事	

## 別紙① 業種区分一覧表

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
建設工事の種類 (法律別表上欄)	業種 (法律別表下欄)	建設工事の内容 昭和47年3月8日 建設省告示第350号	建設工事の例示 平成13年4月3日 国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」	建設工事の区分の考え方 平成13年4月3日国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」
15 板金工事	板金工事業	金属薄板等を加工して 工作物に取付け、又は 工作物に金属製の 付属物を取付ける工事	板金加工取付け工 事、建築板金工事	①「建築板金工事」とは、建築物の内外装として 板金をはり付ける工事をいい、具体的には 建築物の外壁へのカラー鉄板張付け工事や厨 房の天井へのステンレス板張付け工事等であ る。 ②「瓦」、「スレート」及び「金属薄板」につい ては、屋根をふく材料の別を示したものにすぎ ず、また、これら以外の材料による屋根ふき工 事も多いことから、これらを含めて「屋根ふき 工事」とする。したがって板金屋根工事も『板金 工事』ではなく『屋根工事』に該当する。
16 ガラス工 事	ガラス工事業	工作物にガラスを加工 して取付ける工事	ガラス加工取付け工 事、ガラスフィルム工 事	
17 塗装工事	塗装工事業	塗料、塗材等を工作物 に吹付け、塗付け、又 ははり付ける工事	塗装工事、溶射工 事、ライニング工事、 布張り仕上工事、鋼 構造物塗装工事、路 面標示工事	①下地調整工事及びブラスト工事につい ては、通常、塗装工事を行う際の準備作業として 当然に含まれているものである。
18 防水工事	防水工事業	アスファルト、モルタル、シーリング材等によ って防水を行う工事	アスファルト防水工 事、モルタル防水工 事、シーリング工事、 塗膜防水工事、シー ト防水工事、注入防 水工事	①『防水工事』に含まれるものは、いわゆる建 築系の防水工事のみであり、トンネル防水工 事等の土木系の防水工事は『防水工事』では なく『とび土工事』に該当する。 ②防水モルタルを用いた防水工事は、『左官 工事業』、『防水工事業』どちらの業種の許可 でも施工可能である。
19 内装仕上 工事	内装仕上工事業	木材、石膏ボード、吸 音板、壁紙、たたみ、 ビニール床タイル、 カーペット、ふすま等 を用いて建築物の内装 仕上げを行う工事	インテリア工事、天井 仕上工事、壁張り工 事、内装間仕切り工 事、床仕上工事、たた み工事、ふすま工 事、家具工事、防音 工事	①「家具工事」とは、建築物に家具を据付け又 は家具の材料を現場にて加工若しくは組み立 てて据付ける工事をいう。 ②「防音工事」とは、建築物における通常の防 音工事であり、ホール等の構造的に音響効果 を目的とするような工事は含まれない。 ③「たたみ工事」とは、採寸、割付け、たたみの 製造・加工から敷きこみまでを一貫して請け負 う工事をいう。
20 機械器具 設置工事	機械器具設置工 事業	機械器具の組立て等 により工作物を建設 し、又は工作物に機械 器具を取付ける工事	プラント設備工事、運 搬機器設置工事、内 燃力発電設備工事、 集塵機器設置工事、 給排気機器設置工 事、揚排水機器設置 工事、ダム用仮設備 工事、遊技施設設置 工事、舞台装置設置 工事、サイロ設置工 事、立体駐車設備工 事	①『機械器具設置工事』には広くすべての機 械器具類の設置に関する工事が含まれるた め、機械器具の種類によっては『電気工事』、 『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』 等と重複するものもあるが、これらについては 原則として『電気工事』等それぞれの専門の工 事の方に区分するものとし、これらいずれにも 該当しない機械器具あるいは複合的な機械器 具の設置が「機械器具設置工事」に該当する。 ②「運搬機器設置工事」には「昇降機設置工 事」も含まれる。 ③「給排気機器設置工事」とはトンネル、地下 道等の給排気用に設置される機械器具に関す る工事であり、建築物の中に設置される通常 の空調機器の設置工事は『機械器具設置工 事』ではなく『管工事』に該当する。 ④公害防止施設を単体で設置する工事につ いては、『清掃施設工事』ではなく、それぞれの公 害防止施設ごとに、例えば排水処理設備であ れば『管工事』、集塵設備であれば『機械器具 設置工事』等に区分すべきものである。

## 別紙① 業種区分一覧表

	第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
	建設工事の種類 (法律別表上欄)	業種 (法律別表下欄)	建設工事の内容 昭和47年3月8日 建設省告示第350号	建設工事の例示 平成13年4月3日 国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」	建設工事の区分の考え方 平成13年4月3日国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」
21	熱絶縁工事	熱絶縁工事業	工作物又は工作物の設備を熱絶縁する工事	冷暖房設備、冷凍冷蔵設備、動力設備又は燃料工業、化学工業等の設備の熱絶縁工事、ウレタン吹付け断熱工事	
22	電気通信工事	電気通信工事業	有線電気通信設備、無線電気通信設備、放送機械設備、データ通信設備等の電気通信設備を設置する工事	電気通信線路設備工事、電気通信機械設置工事、放送機械設置工事、空中線設備工事、データ通信設備工事、情報制御設備工事、TV電波障害防除設備工事	①「情報制御設備工事」にはコンピューター等の情報処理設備の設置工事も含まれる。 ②既に設置された電気通信設備の改修、修繕又は補修は『電気通信工事』に該当する。なお、保守(電気通信施設の機能性能及び耐久性の確保を図るために実施する点検、整備及び修理をいう。)に関する役務の提供等の業務は、『電気通信工事』に該当しない。 ③『機械器具設置工事』にはあくすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。

## 別紙① 業種区分一覧表

	第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
	建設工事の種類 (法律別表上欄)	業種 (法律別表下欄)	建設工事の内容 昭和47年3月8日 建設省告示第350号	建設工事の例示 平成13年4月3日 国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」	建設工事の区分の考え方 平成13年4月3日国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」
23	造園工事	造園工事業	整地、樹木の植栽、景石のすえ付け等により庭園、公園、緑地等の苑地を築造し、道路、建築物の屋上等を緑化し、又は植生を復元する工事	植栽工事、地被工事、景石工事、地ごしらえ工事、公園設備工事、広場工事、園路工事、水景工事、屋上等緑化工事、緑地育成工事	①「植栽工事」には、植生を復元する建設工事が含まれる。 ②「広場工事」とは、修景広場、芝生広場、運動広場その他の広場を築造する工事であり、「園路工事」とは、公園内の遊歩道、緑道等を建設する工事である。 ③「公園設備工事」には、花壇、噴水その他の修景施設、休憩所その他の休養施設、遊戯施設、便益施設等の建設工事が含まれる。 ④「屋上等緑化工事」とは、建築物の屋上、壁面等を緑化する建設工事である。 ⑤「緑地育成工事」とは、樹木、芝生、草花等の植物を育成する建設工事であり、土壌改良や支柱の設置等を伴って行う工事である。
24	さく井工事	さく井工事業	さく井機械等を用いてさく孔、さく井を行う工事又はこれらの工事に伴う揚水設備等を行う工事	さく井工事、観測井工事、還元井工事、温泉掘削工事、井戸築造工事、さく孔工事、石油掘削工事、天然ガス掘削工事、揚水設備工事	
25	建具工事	建具工事業	工作物に木製又は金属製の建具等を取付ける工事	金属製建具取付け工事、サッシ取付け工事、金属製カーテンウォール取付け工事、シャッター取付け工事、自動ドア取付け工事、木製建具取付け工事、ふすま工事	
26	水道施設工事	水道施設工事業	上水道、工業用水道等のための取水、浄水、配水等の施設を築造する工事又は公共下水道若しくは流域下水道の処理設備を設置する工事	取水施設工事、浄水施設工事、配水施設工事、下水処理設備工事	①上下水道に関する施設の建設工事における『土木一式工事』、『管工事』及び『水道施設工事』間の区分の考え方は、公道下等の下水道の配管工事及び下水処理場自体の敷地造成工事が『土木一式工事』であり、家屋その他の施設の敷地内の配管工事及び上水道等の配水小管を設置する工事が『管工事』であり、上水道等の取水、浄水、配水等の施設及び下水処理場内の処理設備を築造、設置する工事が『水道施設工事』である。なお、農業用水道、かんがい用配水施設等の建設工事は『水道施設工事』ではなく『土木一式工事』に該当する。 ②し尿処理に関する施設の建設工事における『管工事』、『水道施設工事』及び『清掃施設工事』間の区分の考え方は、規模の大小を問わず浄化槽(合併処理槽を含む。)によりし尿を処理する施設の建設工事が『管工事』に該当し、公共団体が設置するもので下水道により収集された汚水を処理する施設の建設工事が『水道施設工事』に該当し、公共団体が設置するもので汲取方式により収集されたし尿を処理する施設の建設工事が『清掃施設工事』に該当する。

## 別紙① 業種区分一覧表

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄	第5欄
建設工事の種類 (法律別表上欄)	業種 (法律別表下欄)	建設工事の内容 昭和47年3月8日 建設省告示第350号	建設工事の例示 平成13年4月3日 国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」	建設工事の区分の考え方 平成13年4月3日国総建第97号 「建設業許可事務ガイドラインについて」
27 消防施設 工事	消防施設工事業	火災警報設備、消化設備、避難設備若しくは 消化活動に必要な設備を設置し、又は工作物 に取付ける工事	屋内消火栓設置工事、スプリンクラー設置 工事、水噴霧、泡、不燃性ガス、蒸発性 液体又は粉末による消火設備工事、屋外 消火栓設置工事、動力消防ポンプ設置工 事、火災報知設備工事、漏電火災警報器 設置工事、非常警報設備工事、金属製避 難はしご、救助袋、緩降機、避難橋又は排 煙設備の設置工事	①「金属製避難はしご」とは、火災時等のみ 使用する組立式のはしごであり、ビルの外壁に 固定された避難階段等はこれに該当しない。し たがって、このような固定された避難階段を設 置する工事は「消防施設工事」ではなく、建築 物の躯体の一部の工事として『建築一式工事』 又は『鋼構造物工事』に該当する。 ②『機械器具設置工事』には広くすべての機械 器具類の設置に関する工事が含まれるため、 機械器具の種類によっては『電気工事』、『管 工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等 と重複するものもあるが、これらについては原 則として『電気工事』等それぞれの専門の工事 の方に区分するものとし、これらいずれにも該 当しない機械器具あるいは複合的な機械器具 の設置が『機械器具設置工事』に該当する。
28 清掃施設 工事	清掃施設工事業	し尿処理施設又はごみ 処理施設を設置する工 事	ごみ処理施設工事、 し尿処理施設工事	①公害防止施設を単体で設置する工事につ いては、『清掃施設工事』ではなく、それぞれの公 害防止施設ごとに、例えば排水処理設備であ れば『管工事』、集塵設備であれば『機械器具 設置工事』等に区分すべきものである。 ②し尿処理に関する施設の建設工事における 『管工事』、『水道施設工事』及び『清掃施設工 事』間の区分の考え方は、規模の大小を問わ ず浄化槽(合併処理槽を含む。)によりし尿を 処理する施設の建設工事が『管工事』に該当 し、公共団体が設置するもので下水道により収 集された汚水を処理する施設の建設工事が 『水道施設工事』に該当し、公共団体が設置す るもので汲取方式により収集されたし尿を処理 する施設の建設工事が『清掃施設工事』に該 当する。
29 解体工事 (※)	解体工事業	工作物の解体を行う工 事	工作物解体工事	①それぞれの専門工事において建設される目 的物について、それのみを解体する工事は各 専門工事に該当する。 ②総合的な企画、指導、調整のもとに土木工 作物や建築物を解体する工事はそれぞれ『土 木一式工事』や『建築一式工事』に該当する。

※ 解体工事業について

建設業法等の一部を改正する法律が平成26年6月に公布され、解体工事業が新設されました。(平成28年6月1日施行)  
概要は以下のとおりです。法改正に伴い、建設業許可事務ガイドライン(国土交通本省HPに掲載)も併せてご確認をお願いします。

(1) 解体工事の内容、例示、区分の考え方

解体工事の種類 (建設業法別表第一の上欄)	解体工事の内容 (昭和47年3月8日建設省告示第350号)	建設工事の例示	建設工事の区分の考え方
とび・土工・コンクリート工事	足場の組み立て、機械器具・建設資材等の重量物の運搬配置、鉄骨等の組立て、 <b>工作物の解体等</b> を行う工事(以下略)	とび工事、ひき工事、足場等仮設工事、重量物の揚重運搬配置工事、鉄骨組立工事、 <b>工作物解体工事</b> (以下略)	現行のとび・土工・コンクリート工事の区分の考え方のうち、下記解体分を除いたものが該当する。
解体工事	工作物の解体を行う工事	工作物解体工事	それぞれの専門工事において建設される目的物について、そのみを解体する工事は各専門工事に該当する。 総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物や建築物を解体する工事は、それぞれ土木一式や建築一式工事に該当する。

	解体を伴う新設		解体のみ	
平成28年5月31日以前	各専門工事で作ったもの 例)信号機を解体して同じものを作る	土木一式工事・建築一式工事で作ったもの 例)ビル、一戸建住宅を壊して新築を作る	各専門工事で作ったもの 例)信号機を解体して更地にする	土木一式工事・建築一式工事で作ったもの 例)ビル、一戸建て住宅を壊して更地にする
平成28年6月1日以降	各専門工事で施工	土木一式工事・建築一式工事で施工	各専門工事で施工 例)電気工事業	解体工事で施工

(2) 解体工事業における営業所技術者等の要件について

営業所技術者等の要件については、別紙②有資格コード一覧をご参照ください。

実務経験での技術者の方(法第7条第2号イまたはロ、法第15条第2号ハ該当の方)は他工事業種同様、指定学科卒業後一定の解体工事実務経験年数をもって技術者となります。平成28年5月31日までにとび・土工工事業にて行っていた解体工事実務経験についても経験年数としてカウントする事が可能です。(詳細は建設業許可事務ガイドラインをご確認ください)

## 「監督員」とは

「監督員」とは、甲と乙との間において契約上の指示・協議ができる権限が与えられている者

建設業法第19条の2第2項

- 請負契約の的確な履行を担保するため、注文者の代理人として、設計図書に従って施工されているか否かを監督する者であり、現場代理人とは違い、工事現場に常駐しなくてもその目的を達することができる。
- 「監督員」の権限が現場代理人又は監理技術者に与えられている場合がある。

## 「専門技術者」とは

「土木一式工事又は建築一式工事に含まれる専門工事」又は「附帯工事」を自ら施工する場合には「専門技術者」を配置しなければならない

建設業法第26条の2

- 土木一式工事や建築一式工事には、電気工事等の専門工事が含まれている場合がある。この専門工事を的確に施工する為には、当該専門工事に係る技術者(専門技術者)を置く必要がある。 } 一式工事
- 許可を受けた建設業に係わる建設工事を請負う場合においては、その建設工事に附帯する他の建設業に係わる建設工事(附帯工事)をも請け負うことができる。この当該附帯工事に係る技術者(専門技術者)を置く必要がある。 } 附帯工事

### 専門技術者の資格要件

専門技術者として置く技術者は、当該専門工事等の許可業種に係わる主任技術者資格を満たす者であることが必要

### 専門技術者と「主任技術者」「監理技術者」の兼務

当該工事に置かれた主任技術者又は監理技術者が、専門技術者の資格要件を備えている場合には、当該主任技術者又は監理技術者が専門技術者を兼務することが出来る。

## 「統括安全衛生責任者」とは

下請も含めた労働者が50人以上の現場においては、統括安全衛生責任者を選任しなければならない

安衛法第15条第1項、同施行令第7条及び安衛則第18条の2の2

- 統括安全衛生責任者は、元方安全衛生管理者の指揮を行うとともに、労働災害を防止するための必要な事項(協議組織の設置及び運営、作業間の連絡及び調整、作業場所の巡視等)の統括管理を行わなければならない。
- 下請も含めた労働者が10人～49人規模の現場においても、統括安全衛生責任者に準ずる者を選任することが望ましい。添-34

## 「元方安全衛生管理者」とは

統括安全衛生責任者を選任した現場においては、元方安全衛生管理者を選任しなければならない

安衛法第15条の2第1項、安衛則第18条の3

- 元方安全衛生管理者は、労働災害を防止するための必要な事項のうち、技術的事項を管理し、統括安全衛生責任者を技術的管理面で支援しなければならない。
- 元方安全衛生管理者は、一定の資格を有する者(安衛則第18条の4に基づき、例えば、大学の理科系統を卒業後3年以上の実務経験等)の中から当該現場に専属で配置しなければならない

## 「安全衛生責任者」とは

元請けが統括安全衛生責任者を選任した現場におけるそれぞれの下請人は、安全衛生責任者をそれぞれ選任しなければならない

安衛法第16条第1項

- 安全衛生責任者は、統括安全衛生責任者との連絡調整、その連絡調整事項の関係作業員等への連絡、労働災害に係わる危険の有無の確認等を行わなければならない。

## 「安全衛生推進者」とは

元請及び下請それぞれの事業者は、それぞれの労働者が10人以上50人未満の現場において、安全衛生推進者を当該現場に原則として専属で選任しなければならない

安衛法第12条の2及び安衛則第12条の2,3

- 安全衛生推進者は、安衛法第10条第1項の業務(労働者の危険又は健康障害を防止するための措置、労働者の教育の実施、健康診断の実施等)を行わなければならない。
- 安全衛生推進者の選任基準(資格)
  - ・大学を卒業した安全衛生推進者は、安全衛生の実務、衛生推進者の実務を1年以上経験した者
  - ・高校等を卒業して、それぞれ、実務経験が3年以上の者
  - ・5年以上の実務経験を有する者
  - ・労働基準局長が定める講習を終了した者
  - ・労働基準局長が上記の者と同等以上と認めた者

## 「雇用管理責任者」とは

事業主は、建設事業を行う事業所ごとに、次に掲げる事項のうち当該事業所において処理すべき事項を管理させるため、雇用管理責任者を選任しなければならない

雇用改善法第5条

- ・建設労働者の募集・雇い入れ及び配置に関すること
- ・建設労働者の技能の向上に関すること
- ・建設労働者の職業生活上の環境の整備に関すること
- ・労働者名簿及び賃金台帳に関すること
- ・労働者災害補償保険、雇用保険及び中小企業退職金共済制度その他建設労働者の福利厚生に関すること

# 施工体制台帳、施工体系図に関するQ & A

## 1 施工体制台帳への記載業者

問1-1(記載すべき業者)

施工体制台帳に記載すべき業者について基準はあるのでしょうか。

【答】 施工体制台帳には、特定建設業者と直接下請契約を締結した下請負人のみならず、当該建設工事の施工に携わる全ての建設業を営む者を記載することとされています。「建設工事」とは建設業法第2条第1項で規定されている29種類の工事を指し、「建設業」とは元請、下請その他いかなる名義をもってするかを問わず、建設工事の完成を請け負う営業とされています。また、「建設業を営む者」は、建設業許可を受けている建設業者及び建設業の許可の適用除外となる軽微な建設工事のみ請け負うことを営業する者を総称します。

問1-2(小規模な工事)

施工体制台帳には、1日で完了する下請契約、小規模(小額)な作業や雑工及び労務のみ単価契約の下請契約など、全てを記載しなければならないのでしょうか。

例えば、

①レッカー作業、コンクリートポンプ車、ガス圧接、かじ工、土工などの工事業者の場合。

②仮設の電気や水道、事務所建方、及び測量や地質調査・各種試験など、直接の工事目的物ではない仮設や準備工又は建設工事以外に携わる業者の場合。

【答】 ご質問の例示の中には、建設工事に該当しないもの(測量や各種試験等)がありますが、仮設・準備工事であっても下請負業者との契約が建設工事である場合は、請負金額の大小や工事期間の長短(1日でも)に関わらず、施工体制台帳へ記載しなければなりません。

問1-3(単価契約)

建設工事の契約を日々の単価更新で行っている場合、施工体制台帳への記載は必要になるのでしょうか。

【答】 建設業法第24条では「委託その他何らかの名義をもってするかを問わず、報酬を得て建設工事の完成を目的として締結する契約は、建設工事の請負契約とみなして、この法律の規定を適用する」と規定されており、本件も建設工事の請負契約となります。従って、施工体制台帳への記載が必要となります。

問1-4(産業廃棄物処理業者)

産業廃棄物処理(収集、運搬、処分)業者は、施工体制台帳に記載するのでしょうか。

【答】 産業廃棄物の収集・運搬・処分のみを廃掃法に基づくこれらの許可を得た業者に委託する場合については、建設工事には該当しないため、施工体制台帳への記載義務はありません。

問1-5(交通誘導員)

交通整理員やガードマンの派遣は、施工体制台帳に記載するのでしょうか。

【答】 警備会社との契約については、建設工事には該当しないため、建設業法上は施工体制台帳への記載や主任技術者の配置義務はありません。ただし、国土交通省直轄工事においては、一次下請の警備会社名、現場責任者名、工期を施工体制台帳に記載することを求めています。

⇒「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」

問1-6(土砂運搬)

ダンプ運搬では、一人親方のダンプ運転手が多く、元請で管理できる実態にはないが、施工体制台帳に記載する必要があるのでしょうか。

【答】 一人親方は請負人であり労働者でもありますが、形式的には請負契約であっても、実質的に元請負人の指揮命令にある場合は、請負関係(請負人)ではなく労働関係(労働者)にあるため、施工体制台帳に記載する必要はないと考えられます。ただし、ダンプを集める会社等が代表して一人親方のダンプ運転手を集めた場合等で、かつ建設工事における請負契約に該当する場合は、ダンプを集めた会社等の記載が必要です。また、その会社が建設業の許可を受けていれば、金額に係わらず主任技術者を配置し、個々のダンプを管理する必要があります。

※掘削・積込み等を含まない、単なる運搬のみの契約の場合は、建設工事に該当しないと考えられることから、施工体制台帳への記載や主任技術者の配置は必要ない。

問1-7(資材運搬業者)

資材運搬業者は、施工体制台帳に記載するのでしょうか。

【答】 資材等の運搬のみを行う輸送業者については、建設工事には該当しないため施工体制台帳への記載義務はありません。

## 2 施工体制台帳の作成方法(台帳本紙)

### 問2-1(契約営業所名)

施工体制台帳の記載事項で、契約営業所の「元請契約」と「下請契約」は、何を記載するのでしょうか。

【答】 「元請契約」の欄は元請が発注者と契約した支店・営業所等を、「下請契約」の欄には元請が一次下請業者と契約した支店・営業所等をそれぞれ記載します。

### 問2-2(監督員)

施工体制台帳の「監督員名」には誰の名前を記載するのでしょうか。

【答】 監督員とは建設業法第19条の2第2項に示す者です。「受注者の監督員名」の欄には、元請から一次、一次から二次等に対して、それぞれの契約の相手方を監督する者を記入することになります。現場代理人や主任技術者等が兼ねることもあり得ます。

### 問2-3(現場代理人)

施工体制台帳の下請負に関する事項で、「現場代理人」は一次下請け以下も必ず配置しなければならないのでしょうか。

【答】 建設業法上、発注者から直接工事を請負った元請負人、あるいは一次下請負人以下の立場に関わらず、現場代理人は必ず置かなければならないものではありません。

### 問2-4(専門技術者)

施工体制台帳の中で、「専門技術者名」はどのような場合に記載するのでしょうか。

【答】 専門技術者とは、建設業法第26条の2第1項又は第2項において、配置することが必要となる技術者です。(建設業法では専門技術者と呼称していません。)  
例えば、土木工事の中に一部電気工事が含まれており、当該電気工事を専門業者に下請施工させないで自ら施工する場合は、土木工事の監理(主任)技術者の他に、電気工事の主任技術者となり得る者を専門技術者として配置し、この者に当該電気工事の施工の技術上の管理をつかさどらせなければなりません。

### 問2-5(安全衛生責任者)

施工体制台帳や施工体系図に記載する「安全衛生責任者」はどのような場合に配置し、その役割は何ですか？

【答】 元請が統括安全衛生責任者を選任した現場におけるそれぞれの下請人は、安衛法第16条第1項に基づき、安全衛生責任者をそれぞれ選任しなければなりません。安全衛生責任者は、安衛則第19条に基づき、統括安全衛生責任者との連絡調整、その連絡調整事項の関係作業員等への連絡、労働災害に係る危険の有無の確認等を行わなければなりません。

なお、「中規模建設工事現場における安全衛生管理指針」(H5.3.31労働省労働基準局長通知)及び「元方事業者による建設現場安全管理指針」(H7.4.21労働省労働基準局長通知)により、元請が統括安全衛生責任者に準ずる者を選任した現場におけるそれぞれの下請人は、安全衛生責任者に準ずる者を選任し常駐させることとなっています。

問2-6(安全衛生推進者)

施工体制台帳の「安全衛生推進者」はどのような場合に配置し、その役割は何ですか？

【答】元請及び下請それぞれの事業者は、安衛法第12条の2及び安衛則第12条の2、第12条の3に基づき、それぞれの労働者が10人以上50人未満の現場において、安全衛生推進者を当該現場に原則として専属で選任しなければなりません。安全衛生推進者は、安衛法第10条第1項の業務(労働者の危険又は健康障害を防止するための措置、労働者の教育の実施、健康診断の実施等)を行わなければなりません。

なお、元請及び下請それぞれの労働者が100人以上の場合は安衛法第10条第1項に基づく「総括安全衛生管理者」、50人以上の場合は同法第11条第1項、安衛則第4条第1項に基づく当該現場に専属の「安全管理者」及び同法第12条第1項、安衛則第7条第1項に基づく当該現場に専属の「衛生管理者」をそれぞれ選任しなければなりません。

### 3 施工体制台帳の作成方法(添付書類)

問3-1(下請契約書)

施工体制台帳に記載すべき契約の範囲は、注文書・請書のケースも含まれますか？

【答】 建設工事の完成を目的とする契約であれば、注文書・請書のケースでも、施工体制台帳に記載しなければなりません。建設工事の請負契約の内容については、書面化し、署名又は記名押印して相互に交付しなければならないこととされており(建設業法第19条)、法第19条の「第1項及び2項の規定による書面の写し」を添付することとなっています。この規定に合致していれば、契約書とか注文書・請書とかの名称にはこだわりません。

問3-2(下請契約書)

平成13年10月以降の契約工事から、二次下請以降の契約額も明示した下請契約書を施工体制台帳に添付することとされたが、工種毎の内訳金額まで必要ですか。

【答】 建設業法施行規則第14条の2第2項第1号が改正され、平成13年10月1日以降に契約を締結した公共工事については、施工体制台帳に添付する請負契約書の請負代金の額に関して、二次下請負人以下も明示することが義務付けられました。契約書については、建設業法第19条第1項において記載すべき内容として、「工事内容」、「請負代金の額」、「工事着手の時期及び工事完成の時期」等、13項目が定められています。このうち「請負代金の額」については、請負代金の総額のみを記載すれば、内訳までは記載する義務はありません。また、「工事内容」については施工体系図の作成主旨からも、施工の分担関係が分かるよう、具体的な内容が理解されるような工種の名称等(〇〇工、1式の表示ではわからないので、具体的な工種・種別、数量等を記載する)を記載してください。

問3-3(下請契約書)

施工体制台帳の添付書類の中で、注文書等の場合はその表紙(工事名、工事場所、請負代金等)のみでよいでしょうか。内訳書も含めると膨大な量となります。

【答】 単価、内訳書までは求めていませんが、注文書等の表紙だけでは不十分です。また、注文書、注文請書形式では、基本契約書又は基本契約約款が合わせて必要です。なお、元請負人の工事だけ記載している例が多いので、下請負人の工事内容が明確に分かるように記載する必要があります。

#### 問3-4(主任技術者の実務経験)

主任技術者としての資格を証明する場合で、建設業法第7条第2号口の建設工事に関する10年以上の実務経験に該当する時は、どのような書面が必要でしょうか。

【答】 建設工事に関する10年以上の実務経験を証明する書面としては、建設業法施行規則第3条第2項第2号に示す書式(様式第9号)を参考に、実務経験を証する使用者の証明書が必要となります。

なお、実務経験は、当該技術者が実際に施工に関わった実務の経験について認めることとなります。また、技術者が会社を変わっていれば、元会社の社長の証明が必要となります。

## 4 施工体系図

#### 問4-1(掲示方法)

施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示する事(適正化法第15条第1項)になっていますが、「公衆が見やすい場所」とは、何処でしょうか。

【答】 施工体系図の掲示は、工事現場の道路に面した場所など公衆の見やすいところに掲示する事になっており、第三者の視点でも現場の施工体制を明確に確認できるようにするものです。

#### 問4-2(体制の変更)

施工体系図は、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示することとされていますが、体系図に変更がある場合は直ぐに訂正し、貼り替えないといけませんか。また、終了した下請工事については、削除する必要がありますか。

【答】 施工体系図は、作成特定建設業者及び現にその請け負った建設工事を施工している下請負人について系統的に表示し掲示しなければなりません。そのため、施工体制の変更があった場合には、速やかに施工体系図を変更して表示しなければなりません。

表示方法については、特に取決めたものはなく各現場で確認できる方法によるものとします。国土交通省の直轄工事においては、記載すべき事項が生じた後、概ね1ヶ月を経過しても記載がされない場合、点検者から契約担当官、建設業許可部局に連絡されることになっております。

#### 問4-3(統括安全衛生責任者)

施工体系図の「統括安全衛生責任者」はどのような場合に配置し、その役割は何でしょうか。

【答】 元請は、安衛法第15条第1項、同施行令第7条及び安衛則第18条の2に基づき、下請も含めた労働者が50人以上(ずい道等、圧気工法、一定の橋梁の建設工事の場合は30人以上)の現場において、統括安全衛生責任者を選任しなければなりません。

統括安全衛生責任者は、安衛法第15条第1項及び第30条第1項に基づき、元方安全衛生管理者の指揮を行うとともに、労働災害を防止するための必要な事項(協議組織の設置及び運営、作業間の連絡及び調整、作業場所の巡視等)の統括管理を行わなければなりません。

なお、元請は、「中規模建設工事現場における安全衛生管理指針(H5.3.31)」(労働省労働基準局長通知)により、下請も含めた労働者が10~49人規模の現場においても、統括安全衛生責任者に準ずる者を選任することが望ましいとされています。

問4-4(元方安全衛生管理者)

施工体系図の「元方安全衛生管理者」はどのような場合に配置し、その役割は何でしょうか。

【答】元請は、安衛法第15条の2第1項及び安衛則第18条の3に基づき、統括安全衛生責任者を選任した現場において、一定の資格を有する者(安衛則第18条の4に基づき、例えば、大学の理科系統を卒業した後3年以上の実務経験等)の中から当該現場に専属の元方安全衛生管理者を選任しなければなりません。

元方安全衛生管理者は、安衛法第15条の2第1項に基づき、同法第30条第1項の労働災害を防止するための必要な事項のうち技術的事項を管理し、統括安全衛生責任者を技術的管理面で支援しなければなりません。

なお、元請は、「中規模建設工事現場における安全衛生管理指針」(H5.3.31 労働省労働基準局長通知)により、統括安全衛生責任者に準ずる者を選任した現場においては、元方安全衛生管理者に準ずる者を選任することが望ましいとされています。

建設工事の例示及び建設業の許可並びに監理技術者の資格一覧表

- 建設業法第15条第2号イ  
国土交通大臣が定める試験に合格した者又は免許を受けた者（下表参照）
- 建設業法第15条第2号ロ  
第7条第2号イ、ロ又はハに該当する者（主任技術者の資格）のうち、許可を受けようとする建設業に係る建設工事(4,500万円以上)で、発注者から直接請け負い、2年以上指導監督的な実務の経験を有する者
- 建設業法第15条第2号ハ  
国土交通大臣がイ又はロに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者（有効期限内の認定書を保有している者）

○表一建設業法第15条第2号の資格一覧

建設工事の例示（国土建第170号）	建設業の許可	業許可に係る監理技術者の資格
（建設工事の内容） ◇総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む。）	土木工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建設機械施工技士 □1級土木施工管理技士 □技術士（建設部門、農業部門・選択科目「農業土木」、森林部門・選択科目「森林土木」、水産部門・選択科目「水産土木」） □技術士（総合技術監理部門・選択科目「建設部門」、「農業土木」、「森林土木」、「水産土木」） ●建設業法第15条第2号ハ
（建設工事の内容） ◇総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む。）	建築工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 □1級建築士 ●建設業法第15条第2号ハ
◇大工工事 ◇型枠工事 ◇造作工事	大工工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 □1級建築士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇左官工事 ◇モルタル工事 ◇モルタル防水工事 ◇吹付け工事 ◇とぎ出し工事 ◇洗い出し工事	左官工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇とび工事 ◇ひき工事 ◇足場等仮設工事 ◇鉄骨組立工事 ◇コンクリートブロック据付工事 ◇くい工事 ◇くい打ち工事 ◇くい抜き工事 ◇場所打ちコンクリート工事 ◇土工事 ◇掘削工事 ◇根切り工事 ◇発破工事 ◇盛土工事 ◇コンクリート工事 ◇コンクリート打設工事 ※1 ◇コンクリート任送工事 ◇プレストレストコンクリート工事 ◇地すべり防止工事 ◇地盤改良工事 ◇ボーリンググラウト工事 ◇土留め工事 ◇板締切工事 ◇吹付け工事 ◇法面保護工事 ◇道路付属物設置工事 ◇屋外広告物設置工事 ◇捨石工事 ◇外構工事 ◇はつり工事 ◇切断穿孔工事 ◇アンカー工事 ◇あと施工アンカー工事 ◇潜水工事	とび・土工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建設機械施工技士 □1級土木施工管理技士 □1級建築施工管理技士 □技術士（建設部門、農業部門「農業土木」、森林部門「森林土木」、水産部門「水産土木」） □技術士（総合技術監理部門「建設部門」、「農業土木」、「森林土木」、「水産土木」） ●建設業法第15条第2号ロ
◇石積（張）工事 ◇コンクリートブロック積（張）工事	石工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級土木施工管理技士 □1級建築施工管理技士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇屋根ふき工事	屋根工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 □1級建築士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇発電設備工事 ◇送配電線工事 ◇引込線工事 ◇変電設備工事 ◇屋内電気設備（非常用電源設備を含む）工事 ◇照明設備工事 ◇電車線工事 ◇信号設備工事 ◇ネオン装置工事	電気工事業	●建設業法第15条第2号イ □一級電気工事施工管理技士 □技術士（電気電子部門、建設部門） □技術士（総合技術監理部門・選択科目「電気電子部門」、「建設部門」） ●建設業法第15条第2号ハ
◇冷暖房設備工事 ◇冷凍冷蔵設備工事 ◇空調設備工事 ◇給排水・給湯設備工事 ◇厨房設備工事 ◇衛生設備工事 ◇浄化槽工事 ◇水洗便所設備工事 ◇ガス管配管工事 ◇ダクト工事 ◇管内更正工事	管工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級管工事施工管理技士 □技術士（機械部門・選択科目「流体工学」、「熱工学」、上下水道部門、衛生工学部門） □技術士（総合技術監理部門・選択科目「流体工学」、「熱工学」、「上下水道部門」、「衛生工学部門」） ●建設業法第15条第2号ハ
◇コンクリートブロック積（張）工事 ◇レンガ積（張）工事 ◇タイル張り工事 ◇竈炉工事 ◇スレート張り工事 ◇サイディング工事	タイル・レンガ・ブロック工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 □1級建築士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇鉄骨工事 ◇橋梁工事 ◇鉄塔工事 ◇石油・ガスの貯蔵用タンク設置工事 ◇屋外広告塔工事 ◇開門・水門等の門扉設置工事	鋼構造物工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級土木施工管理技士 □1級建築施工管理技士 □1級建築士 □技術士（建設部門「鋼構造及びコンクリート」） □技術士（総合技術監理部門「鋼構造及びコンクリート」） ●建設業法第15条第2号ハ
◇鉄筋加工組立工事 ◇鉄筋継手工事	鉄筋工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 ●建設業法第15条第2号ロ

建設工事の例示（国土建第170号）	建設業の許可	業許可に係る監理技術者の資格
◇アスファルト舗装工事 ◇コンクリート舗装工事 ◇ブロック舗装工事 ◇路盤築造工事	舗装工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級土木施工管理技士 □1級建設機械施工技士 □技術士（建設部門） □技術士（総合技術監理部門「建設部門」） ●建設業法第15条第2号ハ
◇しゅんせつ工事	しゅんせつ工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級土木施工管理技士 □技術士（建設部門、水産部門・選択科目「水産土木」） □技術士（総合技術監理部門・選択科目「建設部門」、「水産土木」） ●建設業法第15条第2号ロ
◇板金加工取付工事 ◇建築板金工事	板金工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇ガラス加工取付工事	ガラス工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇塗装工事 ◇溶射工事 ◇ライニング工事 ◇布張りの仕上げ工事 ◇鋼構造物塗装工事 ◇路標標示工事	塗装工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級土木施工管理技士 □1級建築施工管理技士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇アスファルト防水工事 ◇モルタル防水工事 ◇シーリング工事 ◇塗膜防水工事 ◇シート防水工事 ◇注入防水工事	防水工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇インテリア工事 ◇天井仕上げ工事 ◇壁張りの工事 ◇内装間仕切り工事 ◇床仕上げ工事 ◇たみみ工事 ◇ふすま工事 ◇家具工事 ◇防音工事	内装仕上工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 □1級建築士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇プラント設備工事 ◇運搬機器設置工事 ◇内燃力発電設備工事 ◇集塵機器設置工事 ◇給排水機器設置工事 ◇揚排水機器設置工事 ◇ダム用板設置工事 ◇遊戯施設設置工事 ◇舞台装置設置工事 ◇ワイロ設置工事 ◇立体駐車場設備工事	機械器具設置工事業	●建設業法第15条第2号イ □技術士（機械部門） □技術士（総合技術監理部門・選択科目「機械部門」） ●建設業法第15条第2号ロ
◇冷暖房設備、冷凍冷蔵設備、動力設備又は燃料工業、 化学工業等の設備の熱絶縁工事 ◇ウレタン吹付け断熱工事	熱絶縁工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇有線電気通信設備工事 ◇無線電気通信設備工事 ◇データ通信設備工事 ◇情報処理設備工事 ◇情報収集設備工事 ◇情報表示設備工事 ◇放送機械設備工事 ◇TV電波障害防除設備工事	電気通信工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級電気通信工事施工管理技士 □技術士（電気電子部門） □技術士（総合技術監理部門「電気電子部門」） ●建設業法第15条第2号ロ
◇植栽工事 ◇地被工事 ◇景石工事 ◇地ごしらえ工事 ◇公園設備工事 ◇広場工事 ◇園路工事 ◇水景工事 ◇屋上等緑化工事 ◇緑地育成工事	造園工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級造園施工管理技士 □技術士（建設部門、森林部門・選択科目「林業又は森林土木」） □技術士（総合技術監理部門・選択科目「建設部門」、「林業」又は「森林土木」） ●建設業法第15条第2号ハ
◇さく井工事 ◇観測井工事 ◇還元井工事 ◇温泉掘削工事 ◇井戸築造工事 ◇さく孔工事 ◇石油掘削工事 ◇天然ガス掘削工事 ◇揚水設備工事	さく井工事業	●建設業法第15条第2号イ □技術士（上下水道部門・選択科目「上下水道及び工業用水道」） □技術士（総合技術監理部門「上下水道及び工業用水道」） ●建設業法第15条第2号ロ
◇金属製建具取付工事 ◇サッシ取付け工事 ◇金属製カーテンウォール取付工事 ◇シャッター取付工事 ◇自動ドア取付工事 ◇木製建具取付工事 ◇ふすま工事	建具工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級建築施工管理技士 ●建設業法第15条第2号ロ
◇取水施設工事 ◇浄水施設工事 ◇配水施設工事 ◇下水処理設備工事	水道施設工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級土木施工管理技士 □技術士（上下水道部門、衛生工学部門・選択科目「水質管理又は廃棄物管理」） □技術士（総合技術監理部門・選択科目「上下水道部門」、「水質管理又は廃棄物管理」） ●建設業法第15条第2号ロ
◇屋内消火栓設置工事 ◇スプリンクラー設置工事 ◇水噴霧・泡・不燃性ガス・蒸発性液体又は粉末による 消火設備工事 ◇室外消火栓設置工事 ◇動力消防ポンプ設置工事 ◇火災報知設備工事 ◇漏電火災警報器設置工事 ◇非常警報設備工事 ◇金属製避難はしご・救助袋・緩降機・避難橋又は排煙 設備の設置工事	消防施設工事業	●建設業法第15条第2号ロ
◇ごみ処理施設工事 ◇し尿処理施設工事	清掃施設工事業	●建設業法第15条第2号イ □技術士（衛生工学部門・選択科目「廃棄物管理」） □技術士（総合技術監理部門・選択科目「廃棄物管理」） ●建設業法第15条第2号ロ
工作物解体工事	解体工事業	●建設業法第15条第2号イ □1級土木施工管理技士 □1級建築施工管理技士 □技術士（建設部門） □技術士（総合技術監理部門・選択科目「建設部門」） ●建設業法第15条第2号ロ ※平成27年度までの合格者及び技術士は実務経験1年または登録講習の受講が必要

## 社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン

### 第1 趣旨

建設産業においては、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険（以下「社会保険」という。）について、法定福利費を適正に負担しない企業（すなわち保険未加入企業）が存在し、技能労働者の医療、年金など、いざというときの公的保障が確保されず、若年入職者減少の一因となっているほか、関係法令を遵守して適正に法定福利費を負担する事業者ほど競争上不利になるという矛盾した状況が生じている。

国土交通省においては、これまで行政機関や元請・下請建設業者団体、発注者団体等を構成員とする「建設キャリアアップシステム処遇改善推進協議会」（平成24年5月設置・令和3年12月改組）等において、関係者が一体となって社会保険の加入対策を進めてきたところである。具体的には、平成24年度から、建設業許可・更新時等における確認・指導や未加入企業に対する経営事項審査における減点幅拡大、国土交通省直轄工事における下請企業も含めた未加入企業の排除、法定福利費を内訳明示した見積書・請負代金内訳書の活用等の取組を進めてきたところである。また、平成29年度以降については、元請企業に対し、社会保険に未加入である建設企業を下請企業として選定しないよう要請するとともに、適切な保険に加入していることを確認できない作業員について、特段の理由がない限り現場入場を認めない取扱いを求めるなど、対策の履行強化を図ってきたところである。

この結果、企業別、労働者別の社会保険の加入率については他産業と遜色がない水準まで上昇しているほか、法定福利費の受取状況についても改善傾向が認められるなど、一定の効果を上げている。

さらに、令和元年度の建設業法等の一部改正において建設業許可基準の見直しが行われ、令和2年10月から、建設業者の社会保険の加入が建設業許可・更新の要件とされるなど、企業単位での社会保険の加入確認の厳格化が講じられたところである。

また、同改正により、施工体制台帳に社会保険の加入状況等を記載することが必要となり、実質的に作業員名簿の作成が義務化されたことから、技能者単位における社会保険の加入確認の厳格化についても措置を講ずることが求められる。これについて、建設キャリアアップシステムの活用を図るなど、技能者の現場単位での社会保険の加入徹底に向けた取組を推進することとする。建設キャリアアップシステムの活用を図るには、技能者の能力と就業履歴が蓄積できるキャリアアップカードの登録を推奨することや、建設現場にカードリーダーを積極的に設置することなどの取組が期待される。なお、カードリーダーの設置については、顔認証など別の就業履歴蓄積の手段が確保されている場合はこの限りでない。

一方で、社会保険加入対策や労働関係法令規制の強化に伴い、法定福利費等の労働関係諸経費の削減を意図して、技能者の個人事業主化（いわゆる一人親方化（従業員を雇っていない個人事業主。以下、同じ。））が進んでいるとの実態をうけ、令和2年度に建設業の一人親方問題に関する検討会中間取りまとめを公表し、建設業界として取り組むべき道筋

を打ち出したところである。この中で、建設業界として目指す一人親方の基本的な姿とは、請け負った工事に対し自らの技能と責任で完成させることができる現場作業に従事する個人事業主であるとした。その技能とは、相当程度の年数を上回る実務経験を有し、多種の立場を経験していることや、専門工事の技術のほか安全衛生等の様々な知識を習得し、職長クラス（建設キャリアアップシステムレベル3相当）の能力があること等が望まれ、また、責任とは、建設業法や社会保険関係法令、事業所得の納税等の各種法令を遵守すること、適正な工期及び請負金額での契約を締結していることや、請け負った工事の完遂がされること、他社からの信頼や経営力があること等が望まれる。

また、令和6年4月1日以降、建設業においては労働基準法の時間外労働の上限に関する規制が適用されることから、請負人として扱うべき者であるかについてより適切な判断が必要となっている。

上記取組の方向性を踏まえ、本ガイドラインは、建設業における社会保険の加入について、元請企業及び下請企業がそれぞれ負うべき役割と責任を明確にしたものであり、建設企業の取組の指針となるべきものである。

## 第2 元請企業の役割と責任

### (1) 総論

元請企業は、請け負った工事の全般について、下請企業よりも広い責任や権限を持っている。この責任・権限に基づき元請企業が発注者との間で行う請負価格、工期の決定などは、下請企業の経営の健全化にも大きな影響をもたらすものであることから、下請企業の企業体質の改善について、元請企業も相応の役割を分担することが求められる。

このような観点から、元請企業はその請け負った建設工事におけるすべての下請企業に対して、適正な契約の締結、適正な施工体制の確立、雇用・労働条件の改善、福祉の充実等について指導・助言その他の援助を行うことが期待される。

とりわけ社会保険については、関係者を挙げて未加入問題への対策を進め、社会保険加入を徹底することにより、技能労働者の雇用環境の改善や不良不適格業者の排除に取り組むことが求められており、元請企業においても下請企業に対する指導等の取組を講じる必要がある。

建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）においても、元方事業主は関係請負人に対して雇用保険その他建設労働者の福利厚生に関する事項等の適正な管理に関して助言、指導その他の援助を行うように努めることとされている（第8条第2項）。

本ガイドラインによる下請指導の対象となる下請企業は、元請企業と直接の契約関係にある者に限られず、元請企業が請け負った建設工事に従事するすべての下請企業であるが、元請企業がそのすべてに対して自ら直接指導を行うことが求められるものではなく、直接の契約関係にある下請企業に指示し、又は協力させ、元請企業はこれを統括するという方法も可能である。もっとも、直接の契約関係にある下請企業に実施させたところ指導を怠った場合や、直接の契約関係にある下請企業がその規模等にかんがみて明らかに実施困難であると認められる場合には、元請企業が直接指導を行うことが必要である。

元請企業においては、支店や営業所を含めて、その役職員に対する本ガイドラインの周知徹底に努めるものとする。

## (2) 協力会社組織を通じた指導等

元請企業による下請指導は、特定の建設工事の期間中、すなわち、元請・下請関係が継続している間実施する必要があるが、元請企業の協力会社や災害防止協会等の協力会社組織に所属する建設企業（以下「協力会社」という。）に対しては、長期的な観点から指導を行うことが望まれる。また、保険未加入対策を効果的なものとするためには、元請企業において保険未加入の協力会社とは契約しないことや、保険未加入の建設労働者の現場入場を認めないことを具体的に予定しつつ、協力会社の指導に取り組んでいくことが求められる。

このため、元請企業としては、様々な機会をとらえて協力会社の社会保険に対する意識を高めることが重要であり、具体的には次の取組を行うべきである。

ア 協力会社の社会保険加入状況について定期的に把握を行うこと。

イ 協力会社組織を通じた社会保険の周知啓発や加入勧奨を行うこと。

ウ 適正に加入していない協力会社が判明した場合には、早期に加入手続を進めるよう指導すること。実態が雇用労働者であるにもかかわらず社会保険の適用除外者である一人親方として作業員名簿に記載するケースや、個々の工事で4人以下の適用除外者を記載した作業員名簿を提出する個人事業主が実際には5人以上の常用労働者を雇用すると判明するケースなど、不自然な取扱いが見られる協力会社についても、事実確認をした上で適正に加入していないと判明した場合には、同様に指導を行うこと。

エ 社会保険の未加入企業が二次や三次等の下請企業に多くみられる現状にかんがみ、協力会社から再下請企業に対してもこれらの取組を行うよう指導すること。

## (3) 下請企業選定時の確認・指導等

元請企業は、下請企業の選定に当たっては、法令上の義務があるにもかかわらず適切に社会保険に加入しない建設企業は社会保険に関する法令を遵守しない不良不適格業者であるということ（公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針参照）を踏まえる必要がある。

下請契約に先立って、選定の候補となる建設企業について社会保険の加入状況を確認し、適用除外でないにもかかわらず未加入である場合には、早期に加入手続を進めるよう指導を行うこと。選定する建設企業の社会保険を確認する場合は、登録時に社会保険の加入証明書類の確認を行うなど情報の真正性が厳正に担保されている建設キャリアアップシステムを活用して確認を行うこと。そのため、建設キャリアアップシステムに登録している建設企業を選定することを推奨する。なお、その際には、建設キャリアアップシステムの登録内容について常に最新の状態にするよう下請企業に促すこと。建設キャリアアップシステムを使用せず、社会保険の加入確認を行う場合、元請企業は選定の候補となる建設企業に保険料の領収済通知書等関係資料のコピーを提示させるほか、雇用保険については、厚生労働省の労働保険適用事業場検索サイト（<http://chosyu->

web.mhlw.go.jp/LIC\_D)、厚生年金については、日本年金機構の厚生年金・健康保険適用事業所検索システム ([https://www.nenkin.go.jp/do/search\\_section/](https://www.nenkin.go.jp/do/search_section/)) において適用状況を確認するなど、真正性の確保に向けた措置を講ずること。

については、下請企業には、適切な保険に加入している建設企業選定すべきであり、健康保険、厚生年金保険、雇用保険の全部又は一部について、適用除外でないにもかかわらず未加入である建設企業は、下請企業として選定しないとの取扱いを徹底すべきである。

#### (4) 再下請負通知書を活用した確認・指導等

施工体制台帳の作成及び備付け又は写しの提出が義務付けられる建設工事において、再下請負がなされる場合には、発注者から直接建設工事を請け負った元請負人に対して下請負人から再下請負通知書が提出される。建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号。以下「規則」という。）第14条の4の規定により、再下請負通知書に健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入状況に関する事項を記載することとされていることから、発注者から直接建設工事を請け負った元請負人においては、再下請負通知書を活用して下請負人の社会保険の加入状況を確認することが可能である。（別紙1）

このため、建設業者たる元請企業は、再下請負通知書の「健康保険等の加入状況」欄により下請企業が社会保険に加入していることを確認すること。この確認の結果、適用除外でないにもかかわらず未加入である下請企業があり、(3)の指導が行われていない場合には、(3)と同様の指導を行うこと。

施工体制台帳については、別紙2の作成例を参考とし、適正な施工体制を確保すること。

#### (5) 作業員名簿を活用した確認・指導

令和元年度の建設業法等の一部改正により、規則第14条の2において、建設工事に従事する者の健康保険法（大正11年法律第70号）又は国民健康保険法（昭和33年法律第192号）による医療保険、国民年金法（昭和34年法律第141号）又は厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）による年金及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）による雇用保険の加入等の状況（以下「保険加入状況」という。）を施工体制台帳に記載することとされている。

これについて、中央建設業審議会・社会資本整備審議会産業分科会建設部会基本問題小委員会中間とりまとめ（平成30年6月22日）において、「作業員名簿（別紙3）の添付を制度化する場合には、建設キャリアアップシステムを活用した書類作成の効率化など、建設企業の負担軽減にもあわせて取り組むべき」とされたことも踏まえ、企業にとって効率的に加入確認が行えるよう、建設キャリアアップシステムの活用を図るなど、技能者の現場単位での社会保険の加入徹底に向けた取組を推進することとする。

作業員名簿を確認することで、建設工事の施工現場で就労する建設労働者について、保険加入状況を把握することが可能である。これを受け、元請企業は、新規入場者の受け入れに際して、各作業員（建設業に従事する者に限る。以下同じ。）について作業員名簿の社会保険欄を確認すること。確認の結果、

- ・ 全部又は一部の保険について空欄となっている作業員
- ・ 法人に所属する作業員で、健康保険欄に「国民健康保険」と記載され、又は（及び）年金保険欄に「国民年金」と記載されている者
- ・ 個人事業所で5人以上の作業員が記載された作業員名簿において、健康保険欄に「国民健康保険」と記載され、又は（及び）年金保険欄に「国民年金」と記載されている作業員

がある場合には、作業員名簿を作成した下請企業に対し、作業員を適切な保険に加入させるよう指導すること。なお、法人や5人以上の常用労働者を雇用する個人事業所に所属する作業員であっても、臨時に使用され1か月以内で日々雇用される者等は、健康保険や厚生年金保険の適用除外となる。また、法人や常時5人以上の常用労働者を雇用する個人事業所であっても、健康保険法第3条第1項8号に基づき健康保険の適用除外の承認を受け「国民健康保険組合」に加入し、厚生年金の適用を受けている者は、適切な社会保険に加入している者とする。

各作業員の保険加入状況の確認を行う際には、登録時に社会保険の加入証明書類等の確認を行うなど情報の真正性が厳正に担保されている建設キャリアアップシステムの登録情報を活用し、同システムの閲覧画面等において作業員名簿を確認して保険加入状況の確認を行うことを原則とする。なお、この場合は証明書類の添付は不要である。ただし、建設キャリアアップシステムを使用せず、社会保険の加入確認を行う場合、元請企業は下請企業に対し、健康保険証のコピー、標準報酬決定通知書等関係資料のコピーや雇用保険被保険者証のコピー等（保険加入状況の確認に必要な事項以外を黒塗りしたもの）を提示させる（電子データによる確認も含む）など、真正性の確保に向けた措置を講ずること。

いずれにしても、元請企業においては現場管理の効率化、書類削減等の観点からも、保険加入状況の確認には積極的に建設キャリアアップシステムの活用を図るべきである。

上記の方法により保険加入状況が確認できない場合は、当該作業員は適切な保険に加入していることを確認できないと判断されることから、元請企業は特段の理由がない限り現場入場を認めないとの取扱いを徹底すべきである。

なお、ここでいう「特段の理由」とは、

- ・ 例えば伝統建築の修繕など、当該未加入の作業員が工事の施工に必要な特殊の技能を有しており、その入場を認めなければ工事の施工が困難となる場合
- ・ 当該作業員について社会保険への加入手続き中であるなど、今後確実に加入することが見込まれる場合

のような場合をいい、特段の理由により未加入の作業員の現場入場を認める場合については、災害時等の緊急対応時の工事であり円滑な施工に著しい支障が生じる懸念がある場合を除き、上記のような場合に限定するべきである。

また、仮に特段の理由により現場入場を認めた場合であっても、元請企業は作業員名簿を作成した下請企業に対し、当該作業員を適切な保険に加入させるよう引き続き指導するとともに、必要に応じて当該加入指導の記録を保存し、再三の指導に応じない場合には下請企業に対し、当該作業員について現場入場を認めないとの取扱いとすべきである。

作業員名簿に記載する被保険者番号等は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報に該当することから、適切に取り扱うことが必要である。

#### （6）施工体制台帳の作成を要しない工事における取扱い

下請契約の総額が建設業法施行令（昭和31年政令第273号）で定める金額を下回ることにより施工体制台帳の作成等が義務付けられていない民間工事の場合であっても、建設工事の適正な施工を確保する観点から、元請企業は規則第14条の2から第14条の7までの規定に準拠した施工体制台帳の作成等が勧奨されているところである（「施工体制台帳の作成等について」（平成7年6月20日建設省経建発第147号）参照）。

建設工事の施工に係る下請企業の社会保険の加入状況及び各作業員の保険加入状況についても、元請企業は適宜の方法によって把握し、未加入である場合には指導を行うべきである。

#### （7）建設工事の施工現場等における周知啓発

下請企業や建設労働者に対し、社会保険の加入に関する周知啓発を図るため、次の取組を継続して行うべきである。

- ア 建設工事の施工現場において社会保険の加入に関するポスターの掲示、パンフレット等の資料及び情報の提供、講習会の開催等の周知啓発を行うこと。
- イ （2）に記載したとおり、協力会社組織を通じた社会保険の周知啓発や加入勧奨を行うこと。

#### （8）法定福利費の適正な確保

社会保険の保険料は、建設業者が義務的に負担しなければならない法定福利費であり、建設業法（昭和24年法律第100号）第19条の3に規定する「通常必要と認められる原価」に含まれるものである。

このため、元請負人及び下請負人は見積時から法定福利費を必要経費として適正に確保する必要がある。

加えて、建設業法第20条第1項において、建設業者は建設工事の請負契約を締結するに際して、工事内容に応じて、工事の種別ごとの材料費、労務費その他の経費の内訳を明らかにして建設工事の見積りを行うよう努めなければならないこととされている。このため、元請負人は、専門工事業団体等が作成した標準見積書の活用等による法定福利費相当額を内訳明示した見積書を提出するよう下請負人に働きかけるとともに、提出された見積書を尊重して下請負契約を締結しなければならない。

具体的には、元請負人は、社会保険の保険料が建設業者が義務的に負担しなければならない経費であり、上記「通常必要と認められる原価」に含まれるものであることを踏まえ、下請負人が自ら負担しなければならない法定福利費を適正に見積り、元請負人に提示できるよう、見積条件の提示の際、適正な法定福利費を内訳明示した見積書（特段の理由により、こ

れを作成することが困難な場合にあつては、適正な法定福利費を含んだ見積書）を提出するよう明示しなければならない。加えて、社会保険の加入に必要な法定福利費については、提出された見積書を尊重し、各々の対等な立場における合意に基づいて請負金額に適切に反映することも必要である。

下請負人の見積書に法定福利費相当額が明示され又は含まれているにもかかわらず、元請負人がこれを尊重せず、法定福利費相当額を一方的に削減したり、労務費そのものや請負金額を構成する他の費用（材料費、労務費、その他経費など）で減額調整を行うなど、実質的に法定福利費相当額を賄うことができない金額で建設工事の請負契約を締結し、その結果「通常必要と認められる原価」に満たない金額となる場合には、当該元請下請間の取引依存度等によっては、建設業法第19条の3の不当に低い請負代金の禁止に違反するおそれがあるので、これを厳に慎むこと。

#### （9）一人親方の実態の適切性の確認

建設工事の現場には、従業員を雇っていない個人事業主として、自身の経験や知識、技能を活用し建設工事を請け負い報酬を得るいわゆる「一人親方」という作業員がいる。元請企業は労災保険料の適切な算出や、令和6年4月1日以降に適用される時間外労働規制の導入への対応に向けて、当該作業員が、工事を請け負う個人事業主として現場に入場するのか、実態が雇用契約を締結すべきと考えられる雇用労働者として現場に入場するのか十分確認することが必要である。

具体的には、一人親方として下請企業と請負契約を結んでいるために雇用保険に加入していない作業員がいる場合、元請企業は下請企業に対し、一人親方との関係を記載した再下請負通知書及び請負契約書の提出を求め、請負契約書の内容が適切かどうかを確認するとともに、一人親方本人に対し、現場作業に従事する際の実態を確認すること。確認には別紙4の働き方自己診断チェックリストを参考にすること。その結果、個人事業主としての一人親方と考えられる場合には、元請企業は適切な施工体制台帳・施工体系図を作成すること。

一方、社会保険加入対策や労働関係法令規制の強化に伴い、法定福利費等の労働関係諸経費の削減を意図しての一人親方化が進むことは、技能者の処遇低下のみならず、法定福利費を適切に支払っていない企業ほど競争上優位となることにより、公平・健全な競争環境が阻害される。そこで、元請企業は、明らかに実態が雇用労働者でもあるにもかかわらず一人親方として仕事をさせている企業は、社会保険関係法令、労働関係法令や税法等の各種法令を遵守していないおそれがあることに留意すること。実態が雇用労働者であるにもかかわらず、一人親方として仕事をさせていることが疑われる例としては次のような場合が考えられる。

- ア 年齢が10代の技能者で一人親方として扱われているもの
- イ 経験年数が3年未満の技能者で一人親方として扱われているもの
- ウ 働き方自己診断チェックリストで確認した結果、雇用労働者に当てはまる働き方をしているもの

上記ア及びイについては未熟な技能者の処遇改善や技能向上の観点からひとまずは雇用関係へ誘導していく方針とする。ア～ウに該当する場合、元請企業は当該建設企業に雇用契約の締結、働き方に合った社会保険の加入及び法定福利費の確保を促すこと。その際に、法定福利費等の追加見積り等がなされた場合、元請企業と下請企業で十分に協議を行う必要がある。なお、再三の指導に応じず、改善が見られない場合は当該建設企業の現場入場を認めない取扱いとすること。

元請企業が直接、一人親方と請負契約を締結する場合、建設業法を遵守し取引の適正化に努めること。そのため、見積書を事前に交わすことや請負契約書を書面で交付することを徹底すること。また、当該請負契約は、請負金額に雇い入れている同種の社員の賃金に必要経費を加えた適切な報酬が支払われるよう努めるべきである。なお、一人親方との契約の形式が請負契約であっても、実態が元請企業の指揮監督下において労務を提供し、労務の提供として対価が支払われるものである場合、当該契約は建設工事の完成を目的とした請負契約には当たらないため、建設業法の適用を受けないことに留意すること。一人親方と契約を締結する前に、働き方自己診断チェックリストで働き方を確認し、その結果、労働者に当てはまる働き方になっていると認められる場合は雇用契約の締結・社会保険の加入を行うこと。その際には、期間の定めのない雇用契約による正社員、工期に合わせた期間の定めのある雇用契約による契約社員とすることもあり得るものであり、その実情に応じて処遇が適切に図られるようにすること。

事業主が労務関係諸経費の削減を意図して、これまで雇用関係にあった労働者を対象に個人事業主として請負契約を結ぶことは、たとえ請負契約の形式であっても、当該個人事業主が実態に照らして労働者に該当する場合、偽装請負として職業安定法（昭和22年法律第141号）等の労働関係法令に抵触するおそれがあることから、この観点からも働き方自己診断チェックリストを活用して実態の確認を行うこと。

他方、雇用契約を締結していないにもかかわらず、自社の労働者である社員とすることも適正とは言えない。具体的には次のような例が考えられる。

ア 請負契約を締結し、社会保険にも加入していないが、例えば会社のヘルメットやユニホーム、名刺等を支給され、表向きは社員と呼ばれているもの

イ 雇用契約を締結しておらず、社会保険も加入していないが、作業員名簿上は社員（雇用）とされているもの

上記ア及びイのような場合については、働き方の実態を働き方自己診断チェックリストで確認した上で、実態に合った取扱いとすべきである。具体的には、実態が労働者に当てはまるような働き方になっているのであれば、適切に雇用契約を締結し、労働関係法令、社会保険関係法令等の各種法令を遵守すること。

請負関係にある一人親方は、厚生年金と比べて国民年金の受給額が少なくなる可能性が高いほか、病気や仕事が無くなったとき、失業給付や雇用調整助成金等の対象から外れ、生活資金に影響があるなど生活保障の観点に加え、法定福利費を適正負担する企業間による公平・健全な競争環境の整備という観点からも、実態が雇用労働者であれば早期に雇用契約を締結し、適切な社会保険に加入させること。

なお、令和8年度以降、働き方自己診断チェックリストの活用による事務負担の軽減、技能者の処遇改善及び技能向上の観点から、経験年数が一定未満（あるいは建設キャリアアップシステムのレベルが一定未満）の技能者が一人親方として扱われている場合など、「適正でない一人親方」の目安を策定することを目指す。そのため、働き方自己診断チェックリストの活用のあり方等について、本ガイドラインの運用状況等を踏まえつつ更なる検討を行い、令和5年度末に一定の道筋を示す。

### 第3 下請企業の役割と責任

#### (1) 総論

社会保険に関する法令に基づいて従業員が社会保険への加入義務を負っているのは雇用主である。そのため、社会保険加入を徹底するためには、建設労働者を雇用する者、特に下請企業自らがその責任を果たすことが必要不可欠である。

#### (2) 雇用する労働者の適切な社会保険への加入と一人親方への対応

下請企業はその雇用する労働者の社会保険加入手続を適切に行うこと。労働者である社員と請負関係にある一人親方の二者を明確に区別した上で、労働者である社員については社会保険加入手続を適切に行うことが必要である。

また、施工体制台帳、再下請負通知書及び作業員名簿については、一人親方との関係を正しく認識した上で記載する必要があるため、「第2元請企業の役割と責任(9)一人親方の実態の適切性の確認」に則り、適切な対応を図ること。また、働き方自己診断チェックリストの活用を機に、従来の慣行が適正なものかどうか見直しを行うこと。

#### (3) 元請企業が行う指導等への協力

元請企業が行う指導に協力すること。この協力は、元請企業が行う指導の相手方として指導に沿った対応をとることにとどまらず、元請企業の指導が建設工事の施工に携わるすべての下請企業に行き渡るよう、元請企業による指導の足りないところを指摘、補完し、もしくはこれを分担することや、再下請企業が雇用する各作業員の保険加入状況を確認し、自社の雇用者も含めてその真正性の確保に向けた措置を講ずるよう努めること、それらの状況について元請企業に情報提供することなども含まれる。

また、元請企業が、適切な保険に加入していることを確認できない作業員について現場入場を認めない取扱いをする場合には、下請企業においてもこの措置に協力し、適切な保険に加入していることを確認できない作業員を現場に入場させないようにすること。

規則第14条の4の規定の再下請通知書については、別紙1の作成例を参考とし、適正な施工体制を確保すること。

なお、作業員名簿に記載する被保険者番号等は個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報に該当することから、適切に取り扱うことが必要である。特に、作業員名簿の元請企業への提出に当たっては、利用目的（保険加入状況を元請企業に確認させること）を示した上で、あらかじめ作業員の同意を得ることが必要となることに留意す

ること。

#### (4) 雇用する労働者に係る法定福利費の適正な確保

建設労働者の社会保険への加入促進を図るためには、建設労働者を直接雇用する下請企業が法定福利費を適切に確保する必要がある。また、建設業者は、建設業法第20条第1項において、建設工事の経費の内訳を明らかにして見積りを行うよう努めなければならないこととされている。このため、下請企業は自ら負担しなければならない法定福利費を適正に見積り、標準見積書の活用等により法定福利費相当額を内訳明示した見積書を注文者に提出し、雇用する建設労働者が社会保険に加入するために必要な法定福利費を確保すること。

#### (5) 再下請負に係る適正な法定福利費の確保

下請企業が請け負った建設工事を他の建設業を営むものに再下請負させた場合には、当該下請企業（以下この節では「元請負人」という。）は、第2（8）と同様に、再下請負人の法定福利費を適正に確保する必要があり、標準見積書の活用等による法定福利費相当額を内訳明示した見積書を提出するよう再下請負人に働きかけるとともに、提出された見積書を尊重して再下請負契約を締結しなければならない。

具体的には、元請負人は、社会保険の保険料は建設業者が義務的に負担しなければならない経費であり、建設業法第19条の3に規定する「通常必要と認められる原価」に含まれるものであることを踏まえ、再下請負人が自ら負担しなければならない法定福利費を適正に見積るとともに提出する見積書に明示できるよう、見積条件の提示の際、適正な法定福利費を内訳明示した見積書（特段の理由により、これを作成することが困難な場合であっても、適正な法定福利費を含んだ見積書）を提出するよう明示しなければならない。その際、社会保険の加入に必要な法定福利費については、提出された見積書を尊重し、各々の対等な立場における合意に基づいて請負金額に適切に反映することも必要である。

再下請負人の見積書に法定福利費相当額が明示され又は含まれているにもかかわらず、元請負人がこれを尊重せず、法定福利費相当額を一方的に削減したり、労務費そのものや請負金額を構成する他の費用（材料費、労務費、その他経費など）で減額調整を行うなど、実質的に法定福利費相当額を賄うことができない金額で建設工事の請負契約を締結し、その結果「通常必要と認められる原価」に満たない金額となる場合には、当該元請下請間の取引依存度等によっては、建設業法第19条の3の不当に低い請負代金の禁止に違反するおそれがあるので、これを厳に慎むこと。

## 第4 一人親方について

### (1) 働き方自己診断チェックリストの活用

建設企業との契約の形式が請負契約であっても、実態が当該建設企業の指揮監督下において労務を提供し、労務の提供として対価が支払われるものである場合、当該契約は建設工事の完成を目的とした請負契約に当たらないため、建設業法の適用を受けないことに留意すること。働き方自己診断チェックリストで働き方を確認し、その結果に応じて、雇用

契約の締結・社会保険の加入を行うよう当該建設企業に求めること。なお、当該建設企業が雇用契約の締結や社会保険の加入等に必要な手続に応じない場合、関係行政機関等に相談すること。

## （２）事業者としての立場の場合

一人親方が建設企業と請負契約を締結する際に、当該請負契約が建設工事の完成を目的とした内容である場合、事業者として当該工事に責任を持って施工する必要があるため、建設業法等を遵守し、取引の適正化、工事費には必要経費を適切に反映した請負代金の確保に努めること。その際は、見積書を事前に交わすことや請負契約書を書面で交付することを徹底しなければならない。なお、現場作業の進め方等は一人親方に裁量があるが、元方事業者には関係請負人に対して労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）等に違反しないよう必要な指導を行う義務が課されているため、当該指導には従う必要があることに留意すること。

第５ 本ガイドラインは、平成２４年１１月１日から施行する。（平成２７年４月１日、平成２８年７月２８日、令和２年１０月１日、令和４年４月１日一部改訂）

このガイドラインは、今後、建設業における社会保険の加入状況や社会保険未加入対策の取組状況及び成果、本ガイドラインに基づく取組状況等を踏まえて必要があると認めるときは、速やかにガイドラインの見直しなど所要の措置を講ずるものとする。

別紙1 再下請負通知書の作成例

年 月 日

再下請負通知書

直近上位  
注文者名 \_\_\_\_\_

【報告下請負業者】

住 所 \_\_\_\_\_

元請名称・ 事業者ID	
----------------	--

会社名・  
事業者ID \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

《自社に関する事項》

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

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

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無 <sub>1</sub>	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称 <sub>2</sub>	健康保険 <sub>3</sub>	厚生年金保険 <sub>4</sub>	雇用保険 <sub>5</sub>		

監 督 員 名		安全衛生責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
理人名		雇 用 者 名	

1. 各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を○で囲む。
2. 請負契約に係る営業所の名称を記載。
3. 事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
4. 事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
5. 労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載。

※2～5については、直近上位の注文者との請負契約に係る営業所以外の営業所で再下請負業者との請負契約を行う場合には欄を追加。

《再下請負関係》

再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名 ・事業者ID			代表者名		
住所 電話番号					
工事名称 及び 工事内容					
工期	自	年	月	日	契約日
	至	年	月	日	年
					月
					日

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

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無 <sup>1</sup>	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称 <sup>2</sup>	健康保険 <sup>3</sup>	厚生年金保険 <sup>4</sup>	雇用保険 <sup>5</sup>		

現場代理人名			安全衛生責任者名		
権限及び 意見申出方法			安全衛生推進者名		
主任技術者名	専任	非専任	雇用管理責任者名		
資格内容			専門技術者名		
			資格内容		
			担当工事内容		

一号特定技能外 国人の従事の状態 (有無)	有	無	外国人建設就 労者の従事の状態 (有無)	有	無	外国人技能実 習生の従事の状態 (有無)	有	無
-----------------------------	---	---	----------------------------	---	---	----------------------------	---	---

1. 各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を○で囲む。
2. 請負契約に係る営業所の名称を記載。
3. 事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
4. 事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
5. 労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載。

年 月 日

### 施工体制台帳

[会社名・事業者ID] \_\_\_\_\_

[事業所名・現場ID] \_\_\_\_\_

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

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

契約所 営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無 <sub>1</sub>	健康保険		厚生年金保険		雇用保険		
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	
	事業所 整理記号等	区分	営業所の名称 <sub>2</sub>	健康保険 <sub>3</sub>	厚生年金保険 <sub>4</sub>	雇用保険 <sub>5</sub>		
		元請契約						
	下請契約							

発注者の 監督員名		権限及び意見 申出方法	
--------------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
------	--	----------------	--

現場 責任者名		権限及び意見 申出方法	
------------	--	----------------	--

- 各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を○で囲む。
- 元請契約に係る営業所の名称及び下請契約に係る営業所の名称をそれぞれ記載。
- 事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあつては組合名）を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
- 事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
- 労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載。

※2～5については元請契約に係る営業所で下請契約を行う場合は下請契約の欄に「同上」と記載。

《下請負人に関する事項》

会社名・事業者ID		代表者名	
住所			
工事名称及び工事内容			
工期	自 年 月 日	契約日	年 月 日
	至 年 月 日		

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

健康保険等の加入状況	保険加入の有無 <sub>1</sub>	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所整理記号等	営業所の名称 <sub>2</sub>	健康保険 <sub>3</sub>	厚生年金保険 <sub>4</sub>

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権限及び意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名	専任 非専任	雇用管理責任者名	
資格内容		専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有 無
--------------------	-----	-------------------	-----	-------------------	-----

1. 各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を○で囲む。
2. 請負契約に係る営業所の名称を記載。
3. 事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあつては組合名)を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
4. 事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
5. 労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載。

別紙3 作業員名簿の例

元請確認欄	
-------	--

○社会保険関係について別葉とする例

提出日 年 月 日

作業員名簿  
( 年 月 日 作成 )

事業所の名称 \_\_\_\_\_ 一次会社名 \_\_\_\_\_ ( ) 次会社名 \_\_\_\_\_  
 所長名 \_\_\_\_\_ [退職金共済制度加入について 建退共・中退共・その他・無] [退職金共済制度加入について 建退共・中退共・その他・無]

番号	ふりがな	社会保険		
	氏名	健康保険 <sup>1</sup>	年金保険 <sup>2</sup>	雇用保険 <sup>3</sup>
	技能者ID			

- 1 上段に健康保険の名称（健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険等。※保険者番号及び被保険者等記号・番号は記載しないこと）を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、上段に「適用除外」と記載。
- 2 上段に年金保険の名称を記載（厚生年金、国民年金等。※基礎年金番号は記載しないこと）。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。
- 3 下段に被保険者番号の下4けたを記載。日雇労働被保険者の場合には上段に「日雇保険」と記載。事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には上段に「適用除外」と記載。

○既存の様式に社会保険関係を組み込む例

作業員名簿  
( 年 月 日 作成 )

事業所の名称・現場ID \_\_\_\_\_ 所長名 \_\_\_\_\_

本名簿に記載した内容は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために関係機関に提供することについて、記載者本人は同意しています。

一次会社名・事業所ID \_\_\_\_\_

元請確認欄 \_\_\_\_\_  
提出日 年 月 日  
( 次 ) 会社名・事業所ID \_\_\_\_\_

番号	ふりがな	職種	性別	生年月日	健康保険 <sup>1</sup>	建設業退職金共済制度	教育・資 格・免許			入籍年月日
	氏名 技能者ID			年齢	年金保険 <sup>2</sup> 雇用保険 <sup>3</sup>	中小企業退職金共済制度	雇入・雇長 特別教育	技能講習	免許	受入教育 完成年月日
				年 月 日						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				年 月 日						年 月 日

- 1 左欄に健康保険の名称（健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険等。※保険者番号及び被保険者等記号・番号は記載しないこと）を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、上段に「適用除外」と記載。
- 2 左欄に年金保険の名称（厚生年金、国民年金等。※基礎年金番号は記載しないこと）を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。
- 3 右欄に被保険者番号の下4けたを記載。日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載。事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。

別紙4 働き方自己診断チェックリスト

記 入 日<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

チェックリスト記入者: \_\_\_\_\_

契約の相手方 / 担当者<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

<p><b>Point 1 依頼に対する諾否</b></p> <p>仕事先から仕事を頼まれたら、断る自由はありますか？</p>	<p><b>A</b> <input type="checkbox"/> 自分に断る自由がある</p> <p><b>B</b> <input type="checkbox"/> 自分に断る自由はない</p>
<p><b>Point 2 指揮監督</b></p> <p>日々の仕事の内容や方法はどのように決めていますか？</p>	<p><b>A</b> <input type="checkbox"/> 毎日の仕事量や配分、進め方は、基本的に自分の裁量で決定する</p> <p><b>B</b> <input type="checkbox"/> 毎日、会社から仕事量や配分、進め方の具体的な指示を受けて働く</p>
<p><b>Point 3 拘束性</b></p> <p>仕事先から仕事の就業時間（始業・終業）を決められていますか？</p>	<p><b>A</b> <input type="checkbox"/> 基本的には自分で決められる</p> <p><b>B</b> <input type="checkbox"/> 会社などから具体的に決められている</p>
<p><b>Point 4 代替性</b></p> <p>あなたの都合が悪くなった場合、頼まれた仕事を代替りの人に行わせることはできますか？</p>	<p><b>A</b> <input type="checkbox"/> 代役を立てることも認められている</p> <p><b>B</b> <input type="checkbox"/> 代役を立てることは認められていない</p>
<p><b>Point 5 報酬の労務対償性</b></p> <p>あなたの報酬（工事代金又は賃金）はどのように決められていますか？</p>	<p><b>A</b> <input type="checkbox"/> 工事の出来高見合い</p> <p><b>B</b> <input type="checkbox"/> 日や時間あたりいくらで決まっている</p>
<p><b>Point 6 資機材等の負担</b></p> <p>仕事で使う材料又は機械・器具等は誰が用意していますか？</p>	<p><b>A</b> <input type="checkbox"/> 自分で用意している</p> <p><b>B</b> <input type="checkbox"/> 会社が用意している</p>
<p><b>Point 7 報酬の額</b></p> <p>同種の業務に従事する正規従業員と比較した場合、報酬の額はどうか？</p>	<p><b>A</b> <input type="checkbox"/> 正規従業員よりも高額である</p> <p><b>B</b> <input type="checkbox"/> 正規従業員と同程度か、経費負担を引くと同程度よりも低くなる</p>
<p><b>Point 8 専属性</b></p> <p>他社の業務に従事することは可能ですか？</p>	<p><b>A</b> <input type="checkbox"/> 自由に他社の業務に従事できる</p> <p><b>B</b> <input type="checkbox"/> 実質的に他社の業務を制限され、特定の会社の仕事だけに長期にわたって従事している</p>

働き方自己診断チェックリストは、現場作業に従事する際の実態を確認するため、以下の者が使用することを想定している。

①雇用契約を締結せず建設工事に従事する一人親方 ②一人親方と直接、請負契約を締結する建設企業

記入者が①の場合

1 契約する工事毎に当該工事を完成させる際の働き方を確認する。2 請負契約を締結している建設企業名及び担当者名を記入する。

記入者が②の場合

1 工事を発注する前に当該一人親方の働き方を確認する。2 一人親方の氏名を記入する。

(注意)

・働き方自己診断チェックリストで働き方を確認した結果、Bが多く当てはまる場合は、雇用契約の締結を検討する。

・記入者は元請企業等に働き方自己診断チェックリストを提出する。なお、電子媒体での提出を可能とする。

# 「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」における「適切な保険」の確認シート



元請企業の皆様 → 建設工事に従事する下請企業へ配布するなどして、適切な保険の確認を促してください。  
下請企業の皆様 → 自社および自社の労働者の加入すべき保険を確認してください。

## 【注意】

**【従事する作業の内容】**  
ガイドラインで定める現場入場制限は建設工事を対象としています。ただし、他業種についても同様に社会保険への加入は法令上の義務です。

スタート → 建設工事に従事 (交通誘導、設計等) → ガイドライン対象外 (ガイドラインで現場入場制限の対象としないが加入義務はある)

## 【労働者か使用者か】

「労働者」であるか「使用者」であるかによって、加入すべき保険の種類が変わってきます。

## 【働き方】

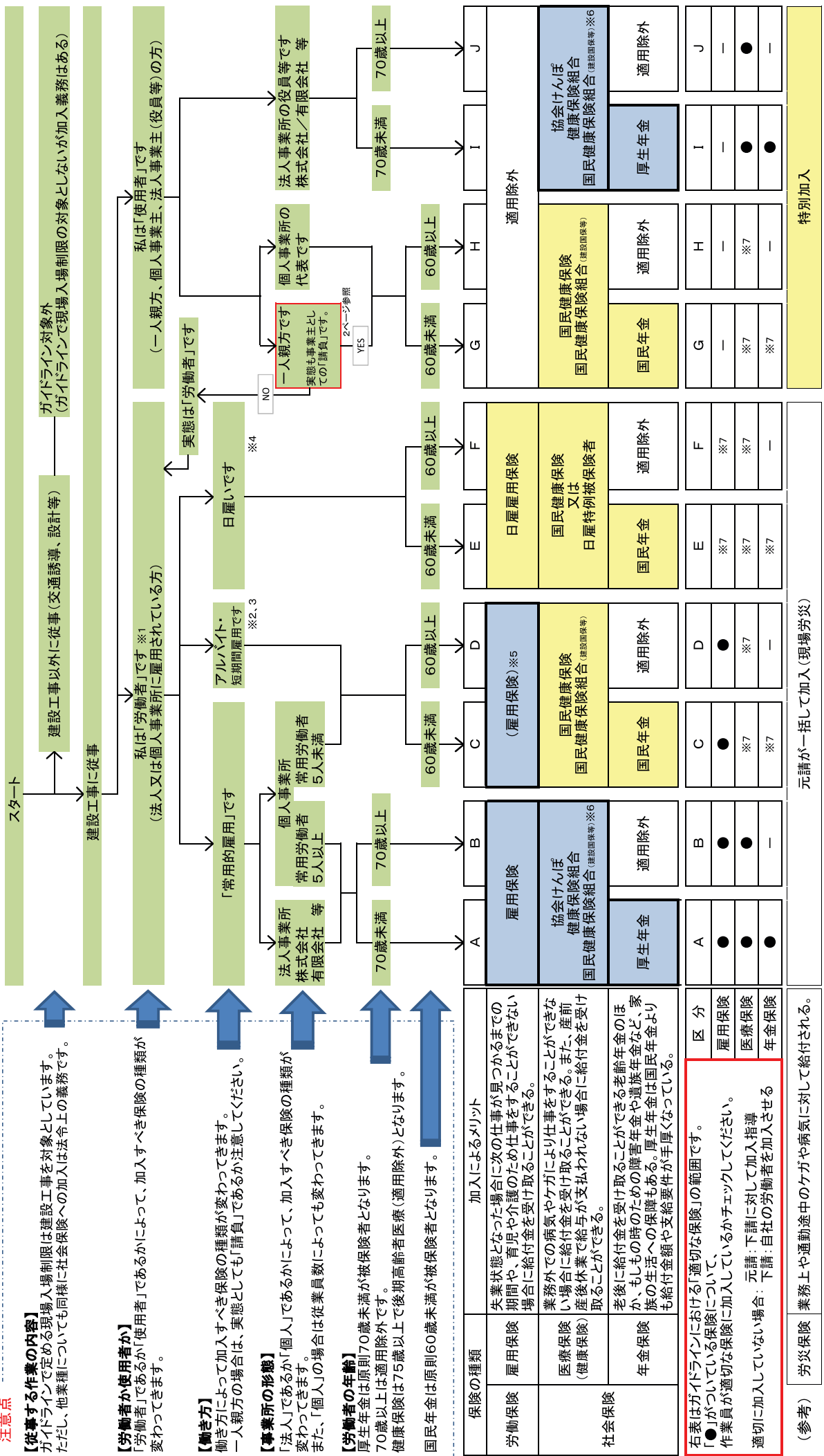
働き方によって加入すべき保険の種類が変わってきます。一人親方の場合は、実態としても「請負」であるか注意してください。

## 【事業所の形態】

「法人」であるか「個人」であるかによって、加入すべき保険の種類が変わってきます。また、「個人」の場合は従業員数によっても変わってきます。

## 【労働者の年齢】

厚生年金は原則70歳未満が被保険者となります。  
70歳以上は適用除外です。  
健康保険は75歳以上で後期高齢者医療(適用除外)となります。  
国民年金は原則60歳未満が被保険者となります。



**右表はガイドラインにおける「適切な保険」の範囲です。**  
「●」がついている保険については、作業員が適切な保険に加入しているかチェックしてください。  
適切に加入していない場合：元請：自社の労働者を加入させる  
下請：自社の労働者を加入させる

区分	雇用保険	医療保険	年金保険
A	●	●	●
B	●	●	—
C	●	※7	※7
D	●	※7	—
E	※7	※7	※7
F	※7	※7	—
G	—	※7	※7
H	—	※7	—
I	—	●	●
J	—	●	—

(参考) 労災保険 業務上や通勤途中のケガや病気に対して給付される。

※1 事業主と同居する家族従事者は、原則として国民健康保険、国民年金へ加入します。また、雇用保険は特別加入となりません。  
 ※2 アルバイトやパートタイムであっても、1週間の所定労働時間および1月の所定労働日数が常時雇用者の4分の3以上の場合は協会けんぽや厚生年金への加入が必要です。  
 ※3 短期間雇用者とは、2ヶ月以内の期間を定めて使用される者です。  
 ※4 日雇労働者とは、1ヶ月以内で1日単位の契約で雇用され、日々労働専従を受け取る者です。  
 ※5 1週間の労働時間が20時間以上で、1ヶ月以上引き続き雇用されることに見込まれる場合は雇用保険への加入が必要です。  
 ※6 法人や常時5人以上使用する個人事業所であっても、健康保険の適用除外の承諾を受け取ることで、国民健康保険組合に加入することが可能であり、ガイドライン上も適切な保険として扱われます。  
 ※7 これらの保険はガイドラインの対象とはしていませんが、法令により個人での加入が求められています。

\* ガイドライン…「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」

■ 事業主に従業員を加入させる義務があるもの □ 個人で加入するもの

# 働き方チェックシート

「雇用」と「請負」の判断の参考としてください。

以下の設問で、あなたの働き方はどちらに近いですか？

〔 一人親方であっても、実態として仕事の指示や指揮監督を受けていると、労働者に当たると判断され、会社で保険加入するべき場合がありますので、このチェックシートで確認してください。 〕

Q1. 仕事先から意に沿わない仕事を頼まれたら、自分の判断で断る自由はありますか	<input type="checkbox"/>	自分に断る自由はない	<input type="checkbox"/>	自分に断る自由がある
Q2. 仕事が早く終わった時などに仕事先から予定外の仕事を求められた場合に断る自由はありますか	<input type="checkbox"/>	自分に断る自由はない	<input type="checkbox"/>	自分に断る自由がある
Q3. 仕事先の会社の就業規則など服務規律の適用を受けていますか	<input type="checkbox"/>	受けている	<input type="checkbox"/>	受けていない
Q4. 仕事先から仕事の就業規則(始業・終業)を決められていますか	<input type="checkbox"/>	仕事先から決められている	<input type="checkbox"/>	自分で決められる
Q5. 当日の仕事が早く終わった時に自分の判断で仕事を終えることはできますか	<input type="checkbox"/>	仕事を終えて良いかは仕事先の了解が必要	<input type="checkbox"/>	自分の判断で仕事を終えることができる
Q6. 仕事が早く終わった時に自分で見つけた他の現場の仕事をすることができますか	<input type="checkbox"/>	別の現場での仕事を行うことは許されない	<input type="checkbox"/>	別の現場で仕事を行うこともできる
Q7. 仕事先からの工程調整上の指示や事故防止のための指示を除き、日々の仕事の内容は方法はどのように決めていますか	<input type="checkbox"/>	毎日細かな指示や具体的な指示を受けて働く	<input type="checkbox"/>	毎日の仕事量、配分や進め方は自分の裁量で判断している
Q8. あなたの都合が悪くなり、頼まれた仕事を代わりに者に行わせる場合はどのようにしていますか	<input type="checkbox"/>	会社が代わりに者を探す	<input type="checkbox"/>	自分の判断で代わりに者を探す
Q9. あなたの頼まれた仕事を代わりに者が行った場合の報酬(工事代金又は賃金)は仕事先から誰が受け取りますか	<input type="checkbox"/>	代わりをした者	<input type="checkbox"/>	自分が負担する
Q10. あなたの通常のミスやあなたの責任による作業遅延によって損害が生じた場合、誰がその損害を負担しますか	<input type="checkbox"/>	仕事を依頼した会社が負担する	<input type="checkbox"/>	自分が負担する
Q11. あなたが仕事で使う機械・器具(手元工具を除く)は誰が提供していますか	<input type="checkbox"/>	仕事を依頼した会社が提供する	<input type="checkbox"/>	必要な機械・器具は自分で持ち込む
Q12. あなたが仕事で使う材料は誰が提供していますか	<input type="checkbox"/>	仕事を依頼した会社が提供する	<input type="checkbox"/>	すべて自分で調達する
Q13. あなたの報酬(工事代金又は賃金)はどのように決められていますか	<input type="checkbox"/>	一日あたりの単価など働いた時間による	<input type="checkbox"/>	工事の出来高見合い

## 左右で☑が多つくいた方はどちらですか

左に☑が多い → 一人親方でない可能性が高い  
右に☑が多い → 一人親方の可能性が高い

## 労働者性が強い

(雇用されるべき労働者)

## 事業者性が強い

(一人親方)