

明示項目及び明示事項

明示項目	明示事項	記載条項
工程関係	■ 余裕工期を設定して発注する工事については、工事の着手時期。 ■ 設計工程上見込んでいる休日日数等作業不能日数。	第45条 第45条
公害関係	■ 工事に伴う公害防止（騒音、振動、粉塵、排出ガス等）のため、施工方法、建設機械・設備、作業時間等を指定する必要がある場合は、その内容。	第41条・第42条
安全対策関係	■ 鉄道、ガス、電気、電話、水道等の施設と近接する工事での施工方法、作業時間等に制限がある場合は、その内容。	第39条・第40条
建設副物関係	■ 設副産物及び建設廃棄物が発生する場合は、その処理方法、処理場等の処理条件。 なお、再資源化処理施設又は最終処分場を指定する場合は、その受入場所、距離、時間等の処分条件。	第23条

証明書

工事（業務）名：_____

受注業者：_____

証 明 者：_____

個人情報記録された資料等について、廃棄又は消去したことを証明します。

※以下は、紙により提出する場合において、押印を省略する場合のみ記載すること。
連絡先は2以上記載すること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

（※証明者について

工事については、「現場代理人」又は「主任（監理）技術者」が行うものとする。

業務については、「管理技術者」が行うものとする。）

概 略 工 事 工 程 表

工事名：R7松木山腹工(下桐久保沢)工事

【令和8年度】

工 種		単位	数量	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			備 考
				10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	28	10	20	30				
準備工		式	1																																		30日間			
法面工		式	1																																					
植生工		式	1 (約1,280m2)																																		1パーティー			
落石防止網工		式	1 (約480m2)																																		1パーティー			
柵工		式	1 (約183m)																																		1パーティー			
擁壁工		式	1																																		1パーティー			
作業土工		式	1																																					
鋼製補強土壁		式	1 (約93.0m)																																					
仮設工		式	1																																					
作業ヤード整備工		式	1																																		1パーティー			
運搬工		式	1																																		モノレール設置・撤去を含む			
後片付け		式	1																																		20日間			
共通仮設費		式	1																																					
制約条件	お盆・年末年始	ー																																			お盆 8月中旬 年末年始 12月下旬1月上旬			
雨休率の適用		準備・後片付けを除く、雨休率(猛暑日補正有り)を適用																																						

《余裕期間制度(フレックス)の活用について》

本工事は、受注者の円滑な工事施行体制の確保を図るため、事前に建築資材、労働者確保等の準備を行うことができる余裕期間を設定した工事であり、発注者があらかじめ設定した全体工期(余裕期間と工期を合わせた期間)の内で、受注者は工事の始期と終期を任意に設定することができます。

なお、工事の始期までの余裕期間は、監理技術者等の配置が不要となります。

《関係機関協議》

工事着手にあたっての関係機関協議、地元説明は、発注者が主体となって実施してあります。

様式－ 6 (1)

年月日：

V E 提 案 書

(発注者) 殿

(受注者)

工事請負契約書第 1 9 条の 2 に基づき V E 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
		T E L
		F A X
V E 提案の概要		
注) 記入欄が不足する場合には、様式－ 6 (1) の 2 として追記して下さい。なお、概算低減額は、提案を審査する上で参考とするものです。		
番 号	項 目 内 容	概算低減額：千円
概 算 低 減 額 合 計		

別紙様式－０－１

【低価格理由とその詳細】

番号	低価格理由	低 価 格 理 由 の 詳 細 内 容
①	資材費の低減	生石灰、セメント系固化材を材料納入品協力会社から7%引きで購入。コンクリート2次製品は19%引きで購入。生コンクリートはグループ会社から20%引きで購入
②		
③	機械経費の低減	自社保有の建設機械車両(全100台)を使用。ダンプトラック運搬はグループ会社を中心に使用し運賃を削減。
④		
⑤	作業効率の向上	現場経験豊富な熟練したオペレータによるロスのない重機作業。仕上がり精度の高い法面整形。補助労務を必要としない程丁寧な仕上りの床堀作業。
⑥	下請業者の協力	施工協力会社に植生基材吹付工を外注し、設計想定より10%引きとする。
⑦	経費の低減	冬期間においても会社から現場まで45分程度で到着する。
⑧	現場管理費の低減	パソコン、デジカメ、プリンタ、仮設資材等を所有している。
⑨	安全資機材の低減	安全標識類を所有している。
⑩	本支店経費の低減	役員報酬、事務員給料を未計上。
⑪		
⑫	受注実績の取得	国交省発注工事の受注実績の取得
⑬		
⑭	その他	作業員の雇用確保、重機械の稼働率向上

別紙様式－０－２

【比較表－１】

積算内訳書の比較表

記 入 要 領	1) 見積り等積算根拠を示すものがあれば添付する。 2) 数量総括表に対応する内訳書にして下さい。 3) 入札時の元請(当初予定)欄は、入札時に事情聴取した結果と照合確認して下さい。 4) 工事完成時の元請(完成時実績)、官積算(最終)欄は、それぞれ調査票の直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等および工事価格と合致するか確認して下さい。 5) ※印の官積算欄(予定価格および最終共)は、発注者が記入する欄なので請負者は記入しないで下さい。											
工 事 名	〇〇道路改良工事											
工事区分・工種・種別	単位	入 札 時					工 事 完 成 時					備 考
		官積算(予定価格)※		元請(当初予定)		元請/ 官積 (%)	元請(完成時実績)		官積算(最終)※		元請/ 官積 (%)	
		数量	金額	数量	金額		数量	金額	数量	金額		
道路土工	式	1		1			1		1			
地盤改良工	式	1		1			1		1			
法面工	式	1		1			1		1			
カルバート工	式	1		1			1		1			
排水構造物工	式	1		1			1		1			
構造物撤去工	式	1		1			1		1			
仮設工	式	1		1			1		1			
直接工事費	式	1		1			1		1			
共通仮設費	式	1		1			1		1			
共通仮設費	式	1		1			1		1			
純工事費	式	1		1			1		1			
現場管理費	式	1		1			1		1			
工事原価	式	1		1			1		1			
一般管理費	式	1		1			1		1			
基礎工	式	1		1			1		1			
工事価格	式	1		1			1		1			

別紙様式－０－３

【比較表－２】

内 訳 書 対 する 明 細 書 の 比 較 表

記 入 要 領	1) 本様式は、比較表-1に対する明細を記入することとする。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用しその詳細が明確になるようにする。 2) ※印の官積算欄(予定価格および最終共)は、発注者が記入する欄なので請負者は記入しないで下さい。													
工 事 名	〇〇道路改良工事													
工事区分・工種・ 種別・細別	単 位	入 札 時						工 事 完 成 時						備 考
		官積算(予定価格)※			元請(当初予定)			元請(完成時実績)			官積算(最終)※			
		数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額	
道路土工	式	1			1			1			1			
掘削工	〃	1			1			1			1			
掘削(土砂)	m3	39,300			39,300			35,800			1			
掘削(軟岩)	〃	2,250			2,250			0			1			
路体盛土工	式	1			1			1			36			
路体(流用土)	m3	4,100			4,100			10,600			14			
法面整形工	式	1			1			1			30			
法面整形(切土部)	m2	5,920			5,920			5,010			9			
法面整形(切土部)	〃	250			250			0			1			
法面整形(盛土)	〃	330			330			160			11			
地盤改良工	式	1			1			1			1			
安定処理工	〃	1			1			1			1			
基礎安定処理 45kg/m3	m2	1,000			1,000			0			1			
〃 53. 6kg/m3 t=0.5m	〃	0			0			115			1			
〃 53. 6kg/m3 t=0.8m	〃	0			0			785			2			
路体安定処理 30kg/m3	m3	4,100			4,100			0			2			
路体安定処理 33kg/m3	m3	0			0			13,100			200			

[illegible]

[illegible]

労務者の確保計画の比較表

[illegible]

工種別労務者配置計画の比較表

[illegible]

[illegible]

【諸経費動向調査（工事費）】

金額單位：千円

[illegible]

様式－ 6 (1)

年月日：

V E 提 案 書

(発注者) 殿

(受注者)

工事請負契約書第 1 9 条の 2 に基づき V E 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
		T E L
		F A X
V E 提案の概要		
注) 記入欄が不足する場合には、様式－ 6 (1) の 2 として追記して下さい。なお、概算低減額は、提案を審査する上で参考とするものです。		
番 号	項 目 内 容	概算低減額：千円
概 算 低 減 額 合 計		

様式－6 (2)

番 号	項 目 内 容
(1) 設計図書の定める内容と、V E 提案の内容の対比	
【現状】 略図等	【改善案】 略図等
(2) 提案理由	
(3) V E 提案の実施方法（材料仕様、施工要領等を記入）	
(4) 品質保証の証明（品質保証書の添付等）	
(5) その他	

様式-6(3)

番 号	項目内容

VE提案による概算低減額及び算出根拠

[illegible]

様式－６（４）

番 号		項目内容	
-----	--	------	--

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

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

令和 年 月 日 号

V E 提 案 採 否 通 知 書

〇 〇 〇 〇 殿

支出負担行為担当官
〇〇地方整備局長 印

特記仕様書「〇 V E 提案について」に基づき、令和 年 月 日付けで提出され
ま した V E 提案に対する審査結果を下記のとおり通知します。

工 事 件 名 : 契約締結日 :		V E 提案項目数 : 採用項目数 : 不採用項目数 :
V E 提案に対する「採否」及びその理由		
番 号	項 目 内 容	概算低減額 : 千円

(注) 採否に関する問い合わせ先

別紙様式－ 1 2

様式－ 3 3

年月日：

品 質 証 明 書

工事名：_____

品 質 証 明 記 事				
品 質 証 明 事 項	実 施 日	箇 所	品質証明員氏名 印	記 事

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

受注者 住 所

氏 名

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

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		受注者作成書類の位置付け						工事書類作成 様式の 事前協議		備 考
作成 時期	種 別	Na	書 類 名 称	書類作成の根拠		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	監督職員 へ保管	監督職員 へ納品	電子 ☆	紙 ◎	
工事着手前	作成書類の 役割分担	設計 審査会 で 確 認	1 【事例】 工事のお知らせ(自治会、住民等への 周知)	共通仕様書1-1-1-36-7	-		○							○				令和○年○月○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1-1-1-36-2	-		○							○				令和○年○月○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○年○月○日設計審査会で確認
			5 【事例】 概算概略発注のため関係機 関協議が実施中、未了の場合 占用物件(〇〇〇)の移設の調整、 監督処分	河川法、道路法	-		○		○									令和○年○月○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○年○月○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(構造計算の件 うものや大幅な修正)	共通仕様書1-1-1-15	-		○		○									令和○年○月○日設計審査会で確認 個別の図面修正等について受発注者間で協議し役 割分担を決定。 (受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 図書	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	—	-	○												
	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	様式ー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	様式ー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3条1項	様式ー3		○			○								
			18 掛金収納書(電子申請方式)	現設時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号) 共通仕様書1-1-1-41-6	様式ー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うえ、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 建退共証紙受払簿	現設時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号)	—		○					○						
			20 工事別共済証紙受払簿	現設時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号)	—		○					○						
			21 掛金充当実績総括表	現設時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号)	—		○					○						
			22 被共済者就労状況報告書	現設時指導事項(R3.3.31付 国会公契第71号)	—		○					○						
			23 掛金充当書	現設時指導事項(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	様式ー5		○			○								
			25 VE提案書(契約後VE時)	特記仕様書	様式ー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3-1-1-9-5	様式ー7		○			○								契約図書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 ー建設資材搬入工事用ー	共通仕様書1-1-1-19-4	—		○			○								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 ー建設副産物搬出工事用ー	共通仕様書1-1-1-19-5	—		○			○								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 建設発生土搬出調書	特記仕様書	—		○			○								
			30 建設発生土搬出のお知らせ	特記仕様書	—		○			○								
施工中	工事 書類	1 施工 計画	① 施工計画															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。
			31 施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1	—		○			○								
			32 ISO9001品質計画書	特記仕様書	—		○			○								
			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1-1-1-38-1	—		○			○								
			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にのみ監督職員に提 出する。
		2 施工 体制	② 施工体制															・「[施工体制台帳に係る書類の提出について]」の一 部改正について」(令和3年3月5日付国官技第 319号、国産整第16号)に基づき作成する。 ・建設業及び一二次下請人の登録業以外は不要
			36 施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-1	-		○			○								
			37 施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2	-		○			○								
			38 作業員名簿	共通仕様書1-1-1-10-1	-		○			○								
	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	様式ー9		○											
			40 工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	様式ー9		○			○								協議の根拠となる一般的な諸基準類のコピーは添付 不要。
			41 工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-16	様式ー9		○			○								
			42 工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18	様式ー9		○			○								
			43 工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20	様式ー9		○			○								
			44 工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式ー9		○			○								
			45 材料確認書	共通仕様書2-1-2-4	様式ー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

工 事 関 係 書 類					作成書類 役割分担		発注者作成 書類の位置づけ		受注者作成書類の位置付け						工事書類作成 経緯の 事前協議		備 考
作成 時期	種 別		Na	書 類 名 称	書類作成の根拠	工事関係書類 の 標準様式(案) (様式No)	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	電子 ☆	紙 ◎	
工 事 中	工事書類	3 施工 状況	③ 施工 管理	47	段階確認書	共通仕様書3-1-1-4-6	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1-1-1-37-2	—	○					○				ASP、電子メールなどにより連絡する。 ただし、現道上の工事については「提出」とする。
		④ 安全 管理	⑤ 品質 管理	50	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-27-13	—	○					○				監督職員へ実施内容の提示のみで提出不要。
				51	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-30	様式-13	○			○		○				事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の概要を書面により速やかに報告する。
				52	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-30	—	○			○						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。
		⑤ 管工 程	⑥ 品質 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1-1-1-25	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	○				○						
		完済 部分 検査	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(指定部分完済払金)	工事請負契約書第39条1項	様式-5	○				○						
		既済 部分 検査	60	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	様式-18	○				○						
			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3-1-1-7-2	—	○				○						中間技術検査時にも提出する。
		修補	62	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	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	○				○						
			64	修補完了届	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	○				○						
		部分使用	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。
			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。
		支給品	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。
			68	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-17-3	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1-1-1-17-5	様式-26	○				○						建設機械の貸与がある場合に提出する。
工 事 完 成 時	契約関係書類	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	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-18	様式-28	○				○						現場発生品がある場合に提出する。
		その他	72	出来形報告書 (数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-7	—	○				○						既済部分検査等の際にも提出する。
			73	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-19-2	—	○					○					・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。
			74	建設発生土搬出調書	特記仕様書	—	○					○					
			75	建設発生土搬出のお知らせ	特記仕様書	—	○					○					
			76	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。
		工事書類	77	完成通知書	工事請負契約書第32条1項	様式-29	○				○						
			78	引渡書	工事請負契約書第32条4項	様式-30	○				○						
			79	請求書(完成代金)	工事請負契約書第33条1項	様式-5	○				○						
			80	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-24-3	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。
			81	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-24-8	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。
			82	品質証明書	特記仕様書	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
			83	工事写真	共通仕様書1-1-1-24-8	—	○				○				☆		・工事写真の撮影にあたっては、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。 ・紙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
			84	総合評価実施報告書	特記仕様書	—	○				○						総合評価実施方法を適用して契約した場合に提出する。
工 事 完 成 後	工事完成図書	その他	85	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項目での提出とする。
			86	工事完成図	共通仕様書1-1-1-20 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。
			87	工事管理台帳	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。
工 事 完 成 後	その他		88	再生資源利用実施書 —建設資材搬入工事用—	共通仕様書1-1-1-19-6	—	○				○						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。
			89	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1-1-1-19-6	—	○				○						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 完 成 後	その他		90	低入札価格調査 (間接工事費等諸経費動向調査票)	共通仕様書1-1-1-13-5-3	—	○	○			○						「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。

工 期 通 知 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（分任）支出負担行為担当官
〇〇 〇〇 様

住所
商号又は名称
氏名 印

次のとおり工期を定めたので通知します。

工 事 名	〇〇〇〇工事
工 事 場 所	〇〇県〇〇市〇〇
契約予定年月日	令和 年 月 日
工 事 の 始 期	令和 年 月 日
工 期	工 事 の 始 期 か ら (〇〇〇日間) 令和 年 月 日 まで

※工事の締結までに提出すること。
※契約書には本通知書により通知した工期（工期の始期及び終期）を記載する。

【遠隔臨場に関する基礎調査様式】

●基本情報

工事名	
会社名	
担当者名	
連絡先	
アドレス	

●遠隔臨場を適用した項目

No.	適用種別 (選択)	工 種 (自由記述)	細 別 (自由記述)	確認時期 (自由記述)	確認項目 (自由記述)	適用理由 (自由記述)	その他意見 (自由記述)
記入例	段階確認	矢板工	鋼矢板	打込時	長さ	・ 検尺及び目視確認が可能だったため ・ 確認頻度が多くあり、現場作業の調整の効率化を図るために実施	

※行が不足する場合は、適宜行を追加願います。

●遠隔臨場を適用せず、従来の現場臨場とした項目

No.	適用種別 (選択)	工 種 (自由記述)	細 別 (自由記述)	確認時期 (自由記述)	確認項目 (自由記述)	適用理由 (自由記述)	その他意見 (自由記述)
記入例	段階確認	掘削工		土質の変化した時	土質、変化位置	・ 土(岩)質の確認は映像では困難のため	

※行が不足する場合は、適宜行を追加願います。

●遠隔臨場に使用した機器

No.	機器構成 (選択)	遠隔臨場システムの名称 (自由記述)	遠隔臨場システムのメーカー名 (自由記述)	監督職員P Cとのセキュリティ上の通信可否 (つながる or つながらない)
記入例	パッケージシステム	Generation-eye	(株) Atos	つながらない

※行が不足する場合は、適宜行を追加願います。