

土木工事施工管理マニュアル



愛媛県イメージアップキャラクター みきやん

令和5年2月

愛媛県

目 次

1	工事の実施・施工管理について	1- 1
1- 1	土木工事の施工管理	1- 3
1- 2	請負工事関係書類の様式と解説	1- 7
1.	提出・通知・報告が必要な書類一覧表	1- 8
	【入札から契約締結まで】	
2.	リサイクル説明書等	1-12
	【契約締結から工事着手まで】	
3.	現場代理人、監理技術者等について	1-18
4.	工程表	1-24
5.	設計図書との不一致等について	1-26
6.	工事着手時確認チェックシート	1-28
	—施工計画書—	
7.	施工計画書	1-30
(1)	工事概要	1-34
(2)	計画工程表	1-37
(3)	現場組織票	1-38
(4)	指定機械	1-42
(5)	主要船舶・機械	1-43
(6)	主要資材	1-44
(7)	施工方法	1-48
(8)	施工管理計画	1-51
(9)	安全管理	1-55
(10)	緊急時の体制及び対応	1-57
(11)	交通管理	1-59
(12)	環境対策	1-63
(13)	現場作業環境の整備	1-64
(14)	再生資源利用の促進等	1-65
(15)	その他	1-67
	【工事着手から完成まで】	
	—下請施工に関する書式—	
8.	(再) 下請施工について	1-69
9.	施工体制台帳	1-73
10.	施工体系図	1-77

—工事履行に関する書式—		
11.	確認・立会願	1-78
12.	工事履行報告書	1-80
13.	工事延期願	1-82
—部分払・中間前金払—		
14.	既成部分検査請求書	1-84
15.	中間前金払認定請求書	1-86
【工事完成】		
16.	完成届	1-92
—施工管理資料—		
17.	施工管理資料	1-94
18.	工事写真	1-98
19.	確認願（段階確認）	1-100
20.	交通誘導警備員配置実績表	1-102
21.	再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書	1-104
22.	木材利用実績書	1-106
23.	創意工夫・社会性等に関する実施状況について	1-108
1-3	建設業許可標識等	1-110
1-4	建設業退職金共済制度	1-120
1-5	工事実施上において特に留意すべき点	1-126
1-6	事故報告について	1-134
1-7	現場における臨機の措置について	1-136
1-8	工事内容の記録について	1-137
1-9	関係法令手続きの徹底について	1-142

1 工事の実施・施工管理について

総則

I. 背景及び本マニュアルの目的

建設業は、地域の雇用や経済を支える基幹産業として重要な役割を果たしてきたが、近年では労働者の減少や高齢化が顕在化しており、建設業の担い手の確保が課題となっている。このため、県では、社会保険未加入業者の入札からの排除、設計労務単価の引き上げなどの積算の改善、早期発注や余裕工期設定工事の実施などの施工時期の平準化など、労働者の処遇改善に努めているところである。

本マニュアルは、工事において受注者が実施すべき事項を整理し、根拠とともにその留意点を明らかにすることによって、発注者と受注者の共通認識のもと業務の適正化及び工事書類の簡素化を図ることを目的とする。

II. 本マニュアルの適用対象工事

本マニュアルは、愛媛県土木工事共通仕様書を適用する工事を対象とする。

III. 留意事項

土木工事は、工事ごとに設計条件や施工条件が異なる1品受注生産である。施工上留意すべき事項や作成する書類等についても、共通の指針である愛媛県土木工事共通仕様書に基づくもののほか、特記仕様書などにより工事ごとに特に留意すべき事項や作成が必要な書類もある。施工管理にあたっては、設計図書を十分精査のうえ行う必要がある。

なお、作成する書類等は、提出するもの、提示でよいもの、提出先が発注者となっているものと監督員となっているものがあるので注意が必要である。

本マニュアルおよび「愛媛県工事関係書類等の適正化ガイドライン」を参照し、工事関係書類等の簡素化に努めること。

1-1 土木工事の施工管理

I. 施工管理に関する規定

愛媛県発注の土木工事は、工事請負契約約款第1条（総則）で、愛媛県土木工事共通仕様書に従って履行しなければならないと定められている。さらに、「施工管理」については、愛媛県土木工事共通仕様書で、愛媛県が定める「土木工事施工管理基準」により施工管理を行わなければならないと規定されている。

このほか、愛媛県土木部発注工事特記仕様書、愛媛県農業土木工事特記仕様書をはじめ、各工事の特記仕様書に基づいて工事を履行しなければならない。

○工事請負契約約款

（総則）

第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の設計書、図面、仕様書（土木工事共通仕様書 及び特記仕様書を含む。以下同じ。）、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする工事の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。（第2項～第12項省略）

特約

（共通仕様書）

第1条 工事請負契約約款第1条の規定による土木工事共通仕様書は、愛媛県土木工事共通仕様書（平成18年6月愛媛県告示第986号）によるものとする。

工事請負契約約款

<https://www.pref.ehime.jp/h10950/5737/kitei/index.html>

ホーム>県政情報>入札>入札制度>建設工事の入札・契約に関する規程・お知らせ

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-22 施工管理

1. 一般事項

受注者は、工事の施工に当たっては、施工計画書に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。

8. 記録及び関係書類

受注者は、愛媛県が定める土木工事施工管理基準により施工管理を行い、また、写真管理基準により土木工事の工事写真による管理を行って、その記録及び関係書類を作成、保管し、工事完成時に監督員へ提出しなければならない。ただし、それ以外で監督員からの請求があった場合は直ちに提示しなければならない。

なお、愛媛県が定める土木工事施工管理基準及び写真管理基準に定められていない工種又は項目については、監督員と協議の上、施工管理及び写真管理を行うものとする。

愛媛県土木工事共通仕様書

<https://www.pref.ehime.jp/h40180/5739/spec/r030401spec.html>

ホーム>社会基盤>土木総合>えひめの土木(愛媛県土木部)>建設技術のページ
>愛媛県土木工事共通仕様書（令和3年4月）

○愛媛県土木部発注工事特記仕様書

(適用)

第1条 愛媛県土木部（各地方局建設部、各土木事務所及び各ダム管理事務所を含む。）が発注する工事の実施にあたっては、工事請負契約書（以下「契約書」という。）及び愛媛県土木工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）によるほか、本仕様書によるものとする。
（特記仕様書への委任）

第2条 受注者は、工事の実施にあたっては、前条の定めによるほか、次の各号に示す特記仕様書によらなければならない。

(1) 県産品優先使用に係る特記仕様書（ただし、予定価格が23億円以上の工事を除く。）
 (2) 工事監督におけるワンデーレスポンス特記仕様書
 (3) 快適トイレの設置に関する特記仕様書
 (4) 工事写真の黒板情報電子化に関する特記仕様書

2 受注者は、前項のほか、次の表に示す工事の種類に応じ、それぞれ同表に示す特記仕様書によらなければならない。

工事の種類	特記仕様書
総合評価落札方式により入札を行う工事	総合評価落札方式における技術提案等の履行確認に関する特記仕様書
設計図書により工期に余裕期間を設定する工事	余裕工期設定工事の実施に関する特記仕様書
設計図書により週休2日確保の対象とする工事	週休2日確保工事の試行に関する特記仕様書（発注者指定型）
	週休2日確保工事の試行に関する特記仕様書（受注者希望型）
設計図書により三者会議を設置する工事	愛媛県土木部発注工事における三者会議対象工事特記仕様書
数量算出資料を省略する工事	数量算出資料の省略に関する特記仕様書
設計図書により熱中症対策に資する現場管理費の補正の対象とする工事	熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行に関する特記仕様書

3 前2項の特記仕様書は、次のホームページに掲載するものとする。
<https://www.pref.ehime.jp/h40180/5739/spec/tokki.html>

愛媛県土木部発注工事特記仕様書
https://www.pref.ehime.jp/h40180/5739/spec/tokki.html

ホーム>社会基盤>土木総合>えひめの土木(愛媛県土木部)>建設技術のページ
>特記仕様書(土木工事)

○愛媛県農業土木工事特記仕様書

(適用)

第1条 愛媛県農業土木工事の実施にあたっては、工事請負契約書（以下「契約書」という。）及び愛媛県土木工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）によるほか、本仕様書によるものとする。
（特記仕様書への委任）

第2条 受注者は、工事の実施にあたっては、前条の定めによるほか、次の各号に示す特記仕様書によらなければならない。

(1) 県産品優先使用に係る特記仕様書（ただし、予定価格が23億円以上の工事を除く。）
 (2) 工事監督におけるワンデーレスポンス特記仕様書
 (3) 快適トイレの設置に関する特記仕様書
 (4) 工事写真の黒板情報電子化に関する特記仕様書

2 前項のほか、次の表に示す工事の種類に応じ、それぞれ同表に示す特記仕様書によらなければならない。

工事の種類	特記仕様書
総合評価落札方式により入札を行う工事	総合評価落札方式における技術提案等の履行確認に関する特記仕様書

設計図書により工期に余裕期間を設定する工事	余裕工期設定工事の実施に関する特記仕様書
設計図書により週休2日確保の対象とする工事	週休2日確保工事の試行に関する特記仕様書
設計図書により三者会議を設置する工事	愛媛県農地整備課所管工事における三者会議対象工事特記仕様書
対象建設資材を購入する工事	遠隔地からの建設資材調達に係る設計変更について
ため池整備工事	ため池整備工事特記仕様書
鉄筋挿入工を施工する工事	鉄筋挿入工の施工管理に関する特記仕様書
杭を施工する工事	杭の施工管理に関する特記仕様書
主たる工種が屋外作業である工事	熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行に関する特記仕様書
調査ボーリングを実施する工事	地盤情報の収集と利活用に関する特記仕様書
ICT 土工の対象とする工事	愛媛県農地整備課所管工事における ICT 活用工事 (ICT 土工) 「受注者希望型」特記仕様書
ICT 舗装工の対象とする工事	愛媛県農地整備課所管工事における ICT 活用工事 (ICT 舗装工) 「受注者希望型」特記仕様書

3 前2項の特記仕様書は、次のホームページに掲載するものとする。
https://www.pref.ehime.jp/h35400/nn_kitei/tokki/nn_tokki.html

愛媛県農業土木工事特記仕様書
https://www.pref.ehime.jp/h35400/nn_kitei/tokki/nn_tokki.html

ホーム > 県政情報 > 県概要 > 組織案内 > 愛媛県の組織と主な仕事 > 農地整備課 > 農業土木工事関係規定について > 農業土木工事特記仕様書

愛媛県土木部発注工事特記仕様書及び愛媛県農業土木工事特記仕様書の規定により、次の特記仕様書に基づいて工事を履行しなければならない。なお、内容については愛媛県ホームページ（上記 URL）を参照すること。

【すべての工事で適用する特記仕様書】

- ・ 県産品優先使用に係る特記仕様書（WTO 対象工事は除く）
- ・ 工事監督におけるワンデーレスポンス特記仕様書
- ・ 快適トイレの設置に関する特記仕様書
- ・ 工事写真の黒板情報電子化に関する特記仕様書

【工事の内容によって適用する特記仕様書】

- ・ 総合評価落札方式における技術提案等の履行確認に関する特記仕様書
- ・ 余裕工期設定工事の実施に関する特記仕様書
- ・ 週休2日確保工事の試行に関する特記仕様書
- ・ 愛媛県土木部発注工事における三者会議対象工事特記仕様書
- ・ 愛媛県農地整備課所管工事における三者会議対象工事特記仕様書
- ・ 数量算出資料の省略に関する特記仕様書
- ・ 熱中症対策に資する現場管理費の補正の施行に関する特記仕様書
- ・ ICT 活用工事特記仕様書

Ⅱ. 土木工事施工管理基準

土木工事の施工について、契約図書に定められた工期、工事目的物の出来形及び品質規格の確保を図るための基準として、土木工事施工管理基準が定められている。土木工事施工管理基準は、「工程管理」「出来形管理」「品質管理」から構成されている。

土木工事施工管理基準

https://www.pref.ehime.jp/h40180/5739/gijyutu/dobokukoujisekokuankanriki_jun201904.html

ホーム>社会基盤>土木総合>えひめの土木(愛媛県土木部)>建設技術のページ>
>土木工事施工管理基準(平成31年4月)

[留意すべきポイント]

1. 管理の実施

4. 管理の実施

(1) 受注者は、工事施工前に、施工管理計画及び施工管理担当者を定め、施工計画書に記載しなければならない。

((2)～(4)省略)

【解説】

施工計画書作成時には、工程管理、出来形管理、品質管理、写真管理等の施工管理の各項目について定め、一覧表等にまとめるなどし、記載しなければならない。また、各管理項目の担当者を定め現場組織表に体制がわかるように記載しなければならない。

2. 工程管理

5. 管理項目及び方法

(1) 工程管理

受注者は、工事内容に応じて適切な工程管理(ネットワーク、バーチャート方式など)を行うものとする。(以下省略)

【解説】

工程管理の方式は、工事内容に応じて定めるものである。工程図表にはバーチャート、ガントチャート、ネットワーク、斜線式工程表、曲線式工程表などの種類がある。バーチャートは作成が容易で各作業の所要日数が分かりやすく、ネットワークは作業間の関連が明確に把握できるなど、それぞれの方式の特徴を踏まえ、適切なものを選択して工程管理を行う。

3. 規格値

6. 規格値

受注者は、出来形管理基準及び品質管理基準により測定した各実測(試験・検査・計測)値は、すべて規格値を満足しなければならない。

【解説】

設計値に対し規格値を満足するよう施工しなければならない。ただし、実測値が規格値を満足していても、管理基準値のプラス側またはマイナス側のどちらかに偏る場合や、実測値が周期的に変化する場合、誤差が次第に大きくなる場合など、実測値が特徴的な変化を示す場合は注意が必要である。

1-2 請負工事関係書類の様式と解説(工事契約から完成まで)

ここでは、工事の実施にあたり、作成及び提出が必要となる書式のうち、主要なものについて、その根拠となる法令や契約条文等、作成時点で確認しておくべきチェックポイント、記載例等により解説する。

作成書類の様式は愛媛県ホームページに掲載されており、受注者が必要なものをダウンロードして使用することができる。

工事請負契約書に関する様式

<https://www.pref.ehime.jp/h10950/5737/yosiki/itiranr3.html>

ホーム>県政情報>入札>単価・様式等>工事請負契約書様式

愛媛県工事執行規程に関する様式

https://www.pref.ehime.jp/h10950/5737/kitei/kitei_yoshiki.html

ホーム>県政情報>入札>入札制度>建設工事の入札・契約に関する規程・お知らせ
>各規程の様式

愛媛県土木工事共通仕様書・土木工事施工管理基準に関する様式

<https://www.pref.ehime.jp/h40180/5739/gijyutu/ukeoichouhyouyoushiki2104.html>

ホーム>社会基盤>土木総合>えひめの土木(愛媛県土木部)>建設技術のページ
>請負工事に用いる帳票様式(令和3年4月)

愛媛県土木部発注工事特記仕様書・その他の特記仕様書に関する様式

<https://www.pref.ehime.jp/h40180/5739/spec/tokki.html>

ホーム>社会基盤>土木総合>えひめの土木(愛媛県土木部)>建設技術のページ
>特記仕様書(土木工事)

愛媛県農業土木工事特記仕様書・その他の特記仕様書に関する様式

https://www.pref.ehime.jp/h35400/nn_kitei/tokki/nn_tokki.html

ホーム>県政情報>県概要>組織案内>愛媛県の組織と主な仕事>農地整備課
>農業土木工事関係規定について>農業土木工事特記仕様書

電子納品に関する様式

<https://www.pref.ehime.jp/h40180/5739/cals/calsdownload2.html>

ホーム>社会基盤>建築・開発>CALS/EC>建設 CALS/EC>愛媛県電子納品要領

1. 提出・報告・通知が必要な書類一覧表

提出・報告・通知が必要な書類一覧表

名称	提出時期	根拠・備考	解説
入札			
<input type="checkbox"/> リサイクル説明書	契約前に提出	建設リサイクル法 ¹ 第12条第1項	2
<input type="checkbox"/> 分別解体等の計画等	〃		
<input type="checkbox"/> 工程表	〃		
<input type="checkbox"/> 解体工事に要する費用等	契約前に提出	建設リサイクル法第13条第1項	2
<input type="checkbox"/> 工事開始日通知書	契約前に提出	余裕工期特記仕様書 ² 第3条第1項	
契約締結			
<input type="checkbox"/> 契約保証	契約締結時に提出	契約書 ³ 第4条第1項	
<input type="checkbox"/> 現場代理人、監理技術者等について（通知）	契約後速やかに提出	契約書第10条第1項	3
<input type="checkbox"/> 下請予定届出書	〃		
<input type="checkbox"/> 工程表（当初）	契約後14日以内に提出	契約書第3条第1項 共通仕様書 ⁴ 3-1-1-2	4
<input type="checkbox"/> 掛金収納書（発注者用）	契約後1か月以内に提出	共通仕様書1-1-1-40	
<input type="checkbox"/> 設計図書との不一致等について	不一致の発見時に提出	契約書第18条第1項 共通仕様書1-1-1-3	5
<input type="checkbox"/> 事実が確認できる資料	〃	共通仕様書1-1-1-3	
<input type="checkbox"/> 地下埋設物等の調査結果	工事着手前に報告	共通仕様書1-1-1-25	
<input type="checkbox"/> 架空線等の調査結果	工事着手前に報告	共通仕様書3-1-1-10	
<input type="checkbox"/> 工事着手時確認チェックシート	工事着手前に提出	土木請負工事の電子納品要領	6
<input type="checkbox"/> 施工計画書	工事着手前に提出	共通仕様書1-1-1-4	7
<input type="checkbox"/> 1. 工事概要	〃	〃 1-1-1-4	
<input type="checkbox"/> コリンズ登録内容確認書	〃	〃 1-1-1-5	7(1)
<input type="checkbox"/> 2. 計画工程表	〃	〃 1-1-1-4	7(2)
<input type="checkbox"/> 3. 現場組織表	〃	〃 1-1-1-4	7(3)
<input type="checkbox"/> 4. 指定機械	〃	〃 1-1-1-4	7(4)
<input type="checkbox"/> 使用する排出ガス対策型建設機械	〃	〃 1-1-1-29	
<input type="checkbox"/> 使用するトンネル工事用排出ガス対策型建設機械	〃	〃 1-1-1-29	
<input type="checkbox"/> 5. 主要船舶・機械	〃	〃 1-1-1-4	7(5)
<input type="checkbox"/> 6. 主要資材	〃	〃 1-1-1-4	7(6)
<input type="checkbox"/> 主要資材	〃	県産品特記仕様書 ⁵ 第4条	
<input type="checkbox"/> 県産品未使用理由書	〃	県産品特記仕様書第4条	
<input type="checkbox"/> カタログ等の写し	〃	土木部特記仕様書 ⁶ 第7条 農業土木特記仕様書 ⁷ 第7条	
<input type="checkbox"/> レディーミクストコンクリート配合計画書	〃	共通仕様書1-3-3-1	
<input type="checkbox"/> 7. 施工方法	〃	〃 1-1-1-4	7(7)
<input type="checkbox"/> 8. 施工管理計画	〃	〃 1-1-1-4	7(8)
<input type="checkbox"/> 段階確認予定表	〃	〃 3-1-1-5	
<input type="checkbox"/> 9. 安全管理	〃	〃 1-1-1-4	7(9)
<input type="checkbox"/> 安全訓練に関する計画書	〃	〃 1-1-1-25	
<input type="checkbox"/> 火気の使用に関する計画	〃	〃 1-1-1-26	
<input type="checkbox"/> 木製工事用バリケードの設置計画	〃	〃 1-1-1-45、3-1-1-10	
<input type="checkbox"/> 10. 緊急時の体制及び対応	〃	〃 1-1-1-4	7(10)

<input type="checkbox"/>	11. 交通管理	〃	〃 1-1-1-4	7(11)
<input type="checkbox"/>	交通安全等輸送計画	〃	〃 1-1-1-31	
<input type="checkbox"/>	交通誘導警備員配置計画表	〃	〃 1-1-1-32	
<input type="checkbox"/>	検定合格警備員一覧表	〃	〃 1-1-1-32 ※検定合格警備員を配置する場合	
<input type="checkbox"/>	検定合格証(写)	〃	〃 1-1-1-32 ※検定合格警備員を配置する場合	
<input type="checkbox"/>	12. 環境対策	〃	〃 1-1-1-4	7(12)
<input type="checkbox"/>	13. 現場作業環境の整備	〃	〃 1-1-1-4	7(13)
<input type="checkbox"/>	14. 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	〃	〃 1-1-1-4	7(14)
<input type="checkbox"/>	再生資源利用計画書	〃	共通仕様書 1-1-1-17 土木部特記仕様書第 11 条第 1 項 農業土木特記仕様書第 11 条第 1 項	
<input type="checkbox"/>	再生資源利用促進計画書	〃	共通仕様書 1-1-1-17 土木部特記仕様書第 11 条第 1 項 農業土木特記仕様書第 11 条第 1 項	
<input type="checkbox"/>	15. 創意工夫・社会性等に関する実施計画について	〃	共通仕様書 3-1-1-14	7(15)
<input type="checkbox"/>	16. その他	〃	共通仕様書 1-1-1-4	
<input type="checkbox"/>	官公庁等への手続き	〃	〃 1-1-1-35	
<input type="checkbox"/>	総合評価における技術提案等の履行確認書	〃	技術提案等特記仕様書 ⁸ 第 2 条	
工事着手				
<input type="checkbox"/>	工程表(変更)	工程の変更時に提出	契約書第 3 条第 1 項 共通仕様書 3-1-1-2	4
<input type="checkbox"/>	変更施工計画書	変更部分の着手前に提出	共通仕様書 1-1-1-4	7
<input type="checkbox"/>	詳細施工計画書	指示により提出	共通仕様書 1-1-1-4	
<input type="checkbox"/>	コリンス登録内容確認書	変更登録後直ちに提出	共通仕様書 1-1-1-5	7(1)
<input type="checkbox"/>	工事打合せ簿	提出・報告・協議などの場合に使用		
<input type="checkbox"/>	測量結果	速やかに提出	共通仕様書 1-1-1-37 ※設計図書と差異がある場合又は仮BM・多角点を設置した場合	
<input type="checkbox"/>	建設発生土受入地の地形の実測	搬入前に提出	共通仕様書 1-2-3-1、1-2-4-1	
<input type="checkbox"/>	採取場の実測	土の採取前に提出	共通仕様書 1-2-3-3、1-2-4-3、1-2-4-4	
<input type="checkbox"/>	(再)下請施工承認申請書	(再)下請契約締結前にあらかじめ提出	特約 ⁹ 第 3 条第 1 項 (第 3 項) ※相指名業者を(再)下請とする場合又は自己の請負代金額の 50%以上の額の下請契約を締結する場合	8
<input type="checkbox"/>	(再)下請施工について(通知)	(再)下請工事の着手前に提出	契約書第 7 条	8
<input type="checkbox"/>	施工体制台帳	〃	共通仕様書 1-1-1-10	9
<input type="checkbox"/>	施工体系図	〃	〃 1-1-1-10	10
<input type="checkbox"/>	退職金共済証紙現物交付報告書	〃	S53. 10. 5 監第 548 号土木部長通知	
<input type="checkbox"/>	産業廃棄物処理委託契約書(写)	搬出前	共通仕様書 1-1-1-17 ※処理を委託する場合	

<input type="checkbox"/>	産業廃棄物処理業者の許可証(写)	〃	〃 1-1-1-17	
<input type="checkbox"/>	確認・立会願	段階確認・立会前に提出	共通仕様書 3-1-1-5	11
<input type="checkbox"/>	休日又は夜間作業を行う理由	休日又は夜間作業の着手前に提出	共通仕様書 1-1-1-36 ※現道上の工事	
<input type="checkbox"/>	工事履行報告書	毎月5日までに報告	契約書第11条 共通仕様書 1-1-1-23 土木部特記仕様書第4条第2項 農業土木特記仕様書第4条第2項	12
<input type="checkbox"/>	実施工程表	〃	土木部特記仕様書第4条第2項 農業土木特記仕様書第4条第2項	
<input type="checkbox"/>	工事全体の進捗が分かる写真	〃	土木部特記仕様書第4条第2項 農業土木特記仕様書第4条第2項	
<input type="checkbox"/>	現場発生品調書	引渡し時に提出	共通仕様書 1-1-1-16	
<input type="checkbox"/>	支給材料の受領について	引渡し後7日以内に提出	契約書第15条第3項	
<input type="checkbox"/>	工事材料の品質規格証明書(試験結果・見本・品質証明資料)	使用前に提出	共通仕様書第2編第1章第2節 ※提出が定められたもの	
<input type="checkbox"/>	アルカリ骨材反応抑制対策	〃	共通仕様書 2-2-7-1	
<input type="checkbox"/>	鉄鋼スラグの重金属等の溶出試験結果・品質諸元	〃	土木部特記仕様書第22条 農業土木特記仕様書第22条 ※コンクリート・アスファルト用骨材以外の鉄鋼スラグ	
<input type="checkbox"/>	ゴム製品等の品質証明資料	〃	土木部特記仕様書第31条第1項 農業土木特記仕様書第30条第1項 ※東洋ゴム化工品(株)又はニッタ化工品(株)の製品	
<input type="checkbox"/>	出来形数量	工事完成時までに提出	共通仕様書 3-1-1-6	
契約後随時				
<input type="checkbox"/>	工事関係者に関する措置について(通知)	請求後10日以内に提出	契約書第12条第3項	
<input type="checkbox"/>	監督員に関する措置について(請求)	請求時に提出	契約書第12条第4項	
<input type="checkbox"/>	工事延期願		契約書第22条第1項	13
<input type="checkbox"/>	損害の発生について(通知)	災害発生後直ちに通知	契約書第30条第1項 共通仕様書 1-1-1-38	
<input type="checkbox"/>	工事請負契約書第30条第3項に基づく損害による費用の負担について(請求)	請求時に提出	契約書第30条第3項	
<input type="checkbox"/>	前金払請求		契約書第35条第1項	
<input type="checkbox"/>	部分払に関する確認請求	請求時に提出	契約書第38条	14
<input type="checkbox"/>	出来高に関する資料	〃	契約書第38条第2項 共通仕様書 1-1-1-19	
<input type="checkbox"/>	中間前金払認定請求書	請求時に提出	契約書第35条第3項	15
<input type="checkbox"/>	工事履行報告書	〃	契約書第11条 共通仕様書 1-1-1-19	
<input type="checkbox"/>	部分払金の支払請求		契約書第38条第5項	
<input type="checkbox"/>	前払金等の不払に対する工事中止の通知		契約書第44条	
<input type="checkbox"/>	工事請負金額の変更(スライド)		契約書第26条	
<input type="checkbox"/>	環境問題に関する苦情に対する交渉	随時報告	共通仕様書 1-1-1-29	
<input type="checkbox"/>	善管注意義務の履行を確認する資料	第三者への損害が生じた場合に提出	共通仕様書 1-1-1-29	

<input type="checkbox"/>	是正勧告書・指導票等(写)	速やかに提出	共通仕様書 1-1-1-25、1-1-1-28	
<input type="checkbox"/>	工事事務報告書	事故発生後速やかに提出	共通仕様書 1-1-1-28	
<input type="checkbox"/>	法令違反の内容	違反した場合速やかに報告		
<input type="checkbox"/>	地域住民等との交渉等の内容	随時報告	共通仕様書 1-1-1-35	
<input type="checkbox"/>	臨機の措置	措置後直ちに通知	契約書第 27 条第 2 項 共通仕様書 1-1-1-41	
<input type="checkbox"/>	有用な新技術	有用な新技術が明らかになった場合に報告	共通仕様書 1-1-1-43	
工事完成				
<input type="checkbox"/>	完成届	工事完成時に提出	契約書第 32 条 共通仕様書 1-1-1-18	16
<input type="checkbox"/>	工事完成図書	工事完成時に提出	共通仕様書 1-1-1-22、3-1-1-7	
<input type="checkbox"/>	施工管理資料	"	" 3-1-1-7	17
<input type="checkbox"/>	完成図面	"	" 3-1-1-7	
<input type="checkbox"/>	工事写真	"	" 3-1-1-7	18
<input type="checkbox"/>	排出ガス対策型建設機械	"	" 1-1-1-29	
<input type="checkbox"/>	トンネル用排出ガス対策型建設機械	"	" 1-1-1-29	
<input type="checkbox"/>	工事完成図書(電子成果品)	工事完成時に提出	共通仕様書 3-1-1-7	
<input type="checkbox"/>	品質検証書	"	電子納品要領 ¹⁰ 14.	
<input type="checkbox"/>	立会・確認願(確認を受けた資料)	工事完成時まで提出	共通仕様書 3-1-1-3、3-1-1-5	19
<input type="checkbox"/>	総合評価における技術提案等の履行確認書	工事完成時に提出	技術提案等特記仕様書様式欄外	
<input type="checkbox"/>	交通誘導警備員配置実績表	工事完成時に提出	共通仕様書 1-1-1-32	20
<input type="checkbox"/>	再生資源利用実施書	工事完成時に提出	共通仕様書 1-1-1-17	21
<input type="checkbox"/>	再生資源利用促進実施書	工事完成時に提出	共通仕様書 1-1-1-17	21
<input type="checkbox"/>	木材利用実績書	工事完成時に提出	共通仕様書 1-1-1-42	22
<input type="checkbox"/>	工事材料の品質規格証明書	工事完成時に提出	共通仕様書第 2 編第 1 章第 2 節 ※設計図書で提出を定められているもの	
<input type="checkbox"/>	創意工夫・社会性等に関する実施状況について	工事完成時まで提出	共通仕様書 3-1-1-14	23
<input type="checkbox"/>	支給品精算書	工事完成時まで提出	共通仕様書 1-1-1-15	
検査				
<input type="checkbox"/>	検査状況写真	検査後提出	愛媛県検査規程第 11 条	
<input type="checkbox"/>	コリンズ登録内容確認書	"	共通仕様書 1-1-1-5	

- (注) 1 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
2 余裕工期設定工事に関する特記仕様書
3 工事請負契約約款
4 愛媛県土木工事共通仕様書
5 県産品の優先使用に関する特記仕様書
6 愛媛県土木部発注工事特記仕様書
7 愛媛県農業土木工事特記仕様書
8 総合評価落札方式における技術提案等の履行確認に関する特記仕様書
9 工事請負契約書特約
10 愛媛県工事完成図書の電子納品要領

2. リサイクル説明書等

契約締結に必要(500万円以上)

1. 提出書類名

『説明書（第12条関係様式）』

『別紙3 解体工事に要する費用等』

出典：建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）第12条
第1項に基づく参考様式

〔平成24年9月11日付け24土(技)第417号 建設工事に係る
資材の再資源化等に関する法律の施行に伴う事務手続きについて〕

2. 関係条文等

○建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）

（対象建設工事の届出に係る事項の説明等）

第12条 対象建設工事（他の者から請け負ったものを除く。）を発注しようとする者から直接当該工事を請け負おうとする建設業を営む者は、当該発注しようとする者に対し、少なくとも第10条第1項第1号から第5号までに掲げる事項について、これらの事項を記載した書面を交付して 説明しなければならない。

（第2項省略）

（対象建設工事の請負契約に係る書面の記載事項）

第13条 対象建設工事の請負契約（当該対象建設工事の全部又は一部について下請契約が締結されている場合における各下請契約を含む。以下この条において同じ。）の当事者は、建設業法（昭和24年法律第百号）第19条第1項に定めるもののほか、分別解体等の方法、解体工事に要する費用その他の主務省令で定める事項を 書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。

2 対象建設工事の請負契約の当事者は、請負契約の内容で前項に規定する事項に該当するものを変更するときは、その変更の内容を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。

（第3項省略）

3. 提出時期（期限）

- ・落札決定から契約締結の間（県の休日を除き7日以内）に提出する。
- ・変更契約時においては、変更契約締結までに別紙3（土木工事の場合）を提出する。

4. チェックポイント

- ・土木工事の対象となるのは、特定建設資材を使用する請負代金額500万円以上の工事である。

【特定建設資材】

- ・コンクリート
- ・コンクリート及び鉄から成る建設資材（プレキャスト鉄筋コンクリート版など）
- ・木材
- ・アスファルト・コンクリート
- ・別紙3（土木工事の場合）は、解体工事及び再資源化等に要する費用が0円であっても、契約書に添付するため、提出が必要となる。
- ・説明書には、別表3（土木工事の場合）、工事の作業工程の概要を示す資料を添付しな

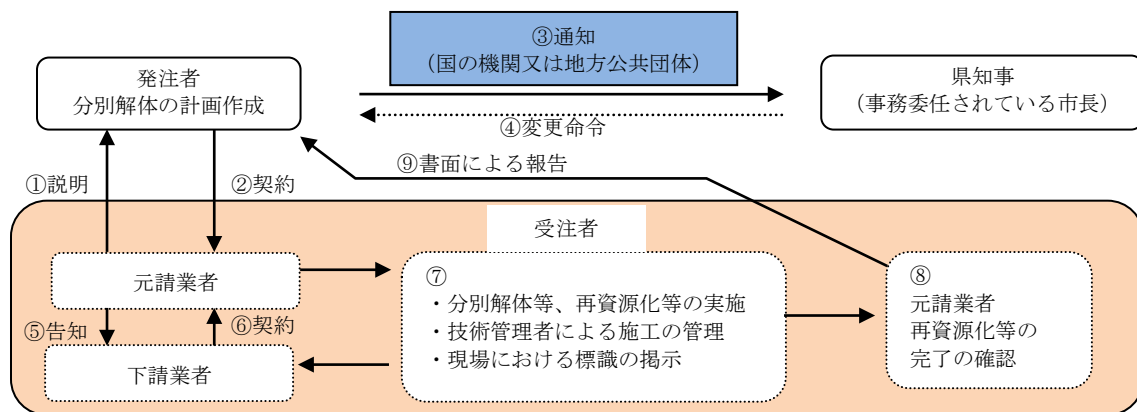
ければならない。

- ・ 変更契約時において、再資源化等に要する費用等の変更がある場合は、建設リサイクル法第13条の手続きが必要となる。
- ・ 建設リサイクル法の対象外工事が、新たに対象工事となる場合は、建設リサイクル法第12条及び第13条の手続きが必要となる。

【新たに対象となるケースの例】

- ・ 請負代金額が変更契約により 500 万円以上となる場合。
- ・ 内容変更等により、特定建設資材が使用される場合。

○分別解体・再資源化の発注から実施の流れ



説 明 書

平成 ○年 ×月 □日

(発注者)

○○地方局長

○○ ○○ 様

氏名 (法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名) 株○○建設 代表取締役○○○○

(郵便番号○○○-○○○○) 電話番号○○○○-○○-○○○○

住所 愛媛県○○市○○町○○××番地

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項の規定により、対象建設工事の分別解体等の計画等に係る事項について下記のとおり説明します。

記

1. 工事の名称 ××××第○○○号 ○○○○線 ○○○○工事

2. 工事の場所 愛媛県○○市○○町○○××番地

3. 説明内容 添付資料のとおり

4. 添付資料

①別表 (別表1~3のうち該当するものに必要事項を記載したもの)

別表1 (建築物に係る解体工事)

別表2 (建築物に係る新築工事等 (新築・増築・修繕・模様替))

別表3 (建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等 (土木工事等))

②工程の概要を示す資料 (できるだけ図面、表等を利用する。)

欄には、該当個所に「レ」を付すこと。

建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)

分別解体等の計画等

工作物の構造 (解体工事のみ)		<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> その他()	
工事の種類		<input checked="" type="checkbox"/> 新築工事 <input type="checkbox"/> 維持・修繕工事 <input type="checkbox"/> 解体工事 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 鉄道 <input type="checkbox"/> 電話 <input checked="" type="checkbox"/> その他()	
使用する特定建設資材の種類 (新築・維持・修繕工事のみ)		<input checked="" type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> コンクリート及び鉄から成る建設資材 <input checked="" type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート <input type="checkbox"/> 木材	
工作物に関する調査の結果	工作物の状況	築年数 _____ 年 その他()	
	周辺状況	周辺にある施設 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input checked="" type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他() 敷地境界との最短距離 約 3_m その他(幹線道路(県道)上での工事、交通量多い)	
工作物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	工作物に関する調査の結果		工事着手前に実施する措置の内容
	作業場所	作業場所 <input checked="" type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他(現道上における工事)	道路占用許可済、道路使用許可済
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約 12_m 通学路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他(現道上のため支障なし)	交通誘導員の常駐
	特定建設資材への付着物(解体・維持・修繕工事のみ)	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無	
	他法令関係(解体・維持・修繕工事のみ)	石綿(大気汚染防止法・安全衛生法石綿則) <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	特定建設資材への付着(<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
	その他	無し	沿線住民に工事の内容を広報・周知する。
工程ごとの作業内容及び解体方法	工程	作業内容	分別解体等の方法(解体工事のみ)
	①仮設	仮設工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	「解体工事のみ」とは、工事内容が解体工事のみとなっている場合であり、新築(新設)工事が含まれる場合は該当しない。
	③基礎	基礎工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑥その他()	その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
工事の工程の順序(解体工事のみ)		<input type="checkbox"/> 上の工程における⑤→④→③の順序 <input type="checkbox"/> その他() その他の場合の理由()	
工作物に用いられた建設資材の量の見込み(解体工事のみ)		トン	
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み(全工事)並びに特定建設資材が使用される工作物の部分(新築・維持・修繕工事のみ)及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる工作物の部分(維持・修繕・解体工事のみ)	種類	量の見込み
		<input checked="" type="checkbox"/> コンクリート塊	10トン
		<input checked="" type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	230トン
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン
(注) ①仮設 ②土工 ③基礎 ④本体構造 ⑤本体付属品 ⑥その他			
備考			

□欄には、該当箇所「レ」を付すこと。

解体工事とは、橋梁の架替における旧橋撤去工事、不要になった迂回路の撤去工事など、その機能のすべて又は一部を完全に失う場合に限られる。

別紙3 解体工事に要する費用等

記載例

建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等）

1. 分別解体等の方法

当該工事のそれぞれの作業内容の有無についてチェックする。新築（新設）工事の場合も入力する。

左欄☑有において、解体工事が含まれる場合には、分別解体等の方法についてもチェックする。

工程	作業内容	分別解体等の方法
①仮設	仮設工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
②土工	土工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
③基礎	基礎工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
④本体構造	本体構造の工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input checked="" type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
⑤本体付属品	本体付属品の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
⑥その他 ()	その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用

(注) 分別解体等の方法については、該当がない場合は記載の必要はない。

2. 解体工事に要する費用（直接工事費）

なし 円（税抜き）

- (注)
- ・解体工事の場合のみ記載する。
 - ・解体工事に伴う分別解体及び積み込みに要する費用とする。
 - ・仮設費及び運搬費は含まない。

「解体工事の場合のみ」とは、工事内容が解体工事のみとなっている場合であり、新築（新設）工事が含まれる場合は該当しないため、「なし」と記載する。

3. 再資源化等をするための施設の名称及び所在地

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地
コンクリート塊	〇〇〇〇（株）	愛媛県〇〇市〇〇-〇〇
アスファルト・ コンクリート塊	〇〇〇〇（株）	愛媛県〇〇市〇〇-〇〇
特定建設資材廃棄物について記載する。		

4. 再資源化等に要する費用（直接工事費）

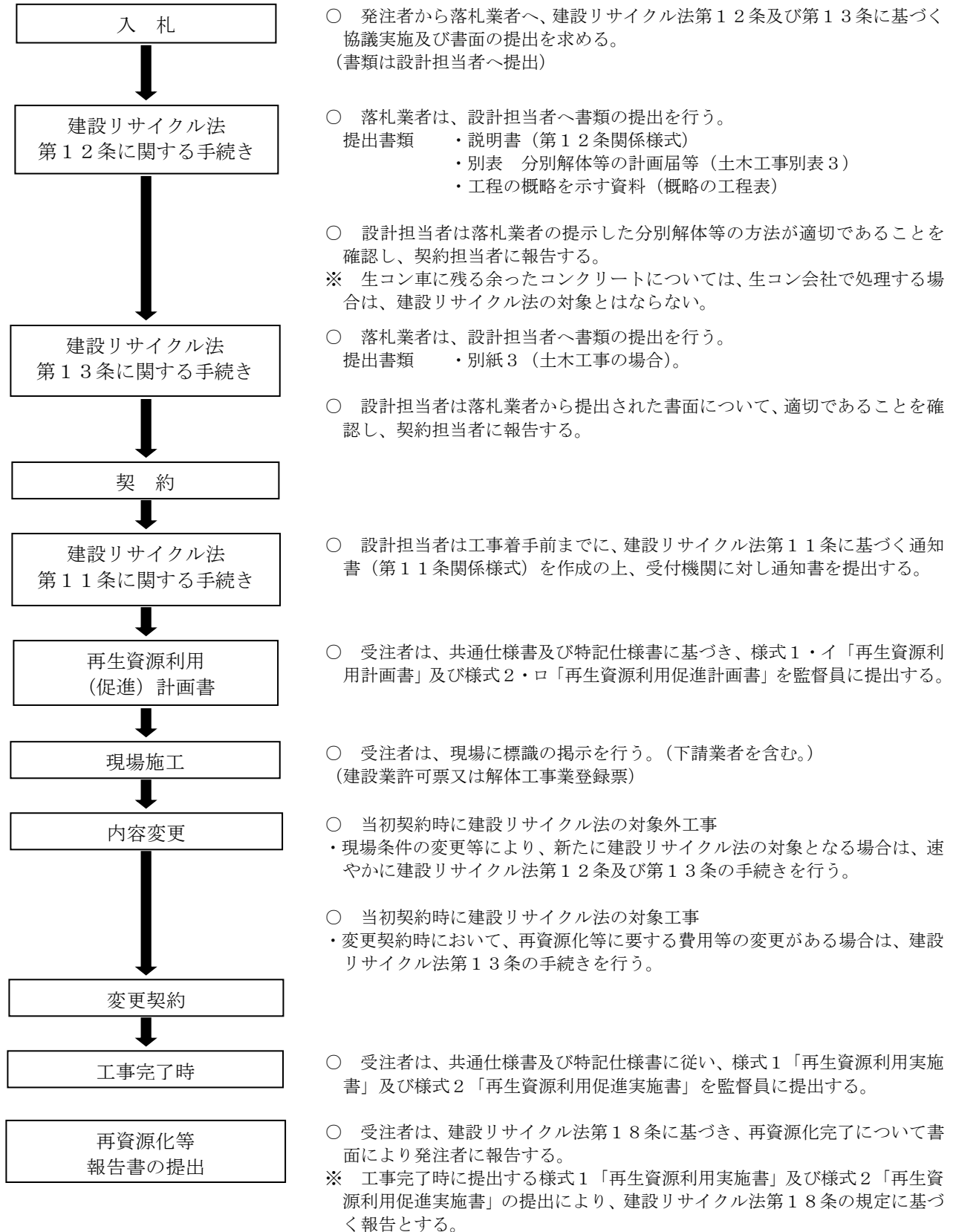
¥〇〇, 〇〇〇 円（税抜き）

- (注)
- ・運搬費を含む。

特定建設資材廃棄物について記載する。

建設リサイクル法に関する事務手続等フロー

〔平成 24 年 9 月 11 日付け「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律の施行に伴う事務手続について」
平成 24 年 9 月 11 日付け「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律の施行に伴う事務手続について(補足)」〕



3. 現場代理人、監理技術者等について

契約後すみやかに

1. 提出書類名

『現場代理人、主任（監理）技術者等について（通知）』 様式第6号

2. 関係条文等

○工事請負契約約款

（現場代理人及び監理技術者等）

第10条 受注者は、次に掲げる者を定めて工事現場に設置し、設計図書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に 通知しなければならない。これらの者を変更したときも、同様とする。

- (1) 現場代理人
- (2) 副現場代理人
- (3) 主任技術者（括弧内省略）又は監理技術者（括弧内省略）
- (4) 監理技術者補佐（括弧内省略）
- (5) 専門技術者（括弧内省略）
- (6) 担当技術者（括弧内省略）

（第2項～第5項省略）

6 現場代理人、主任技術者又は監理技術者及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

3. 提出時期（期限）

- ・工事請負契約書等に期日等の記載はないが、現場代理人は、請負代金及び工期の変更等一部を除き、契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができるため、工事の円滑な遂行には、契約後すみやかに通知することが必要である。（実際には、契約書と同時に提出される場合が多い。）

4. チェックポイント

- ・技術者の兼任を行う場合は、現場代理人等の備考欄に工事概要が記載されているか確認すること。（様式の注意事項2）
- ・別紙の下請予定届出書も忘れず添付し提出すること。（様式の注意事項6）
- ・現場代理人及び監理技術者等（主任技術者、監理技術者、特例監理技術者又は監理技術者補佐をいう。）については、雇用関係を証明する次のいずれかの資料を添付すること。
源泉徴収票、住民税特別徴収税額通知書、健康保険証の写し、雇用保険被保険者資格等取得確認通知書の写し（様式の注意事項11）
- ・技術者の資格者証等の添付は義務付けられてはいないが、有資格者かどうかの確認を行う必要があるため、原則添付すること。（様式の注意事項7、8）
- ・営業所の専任技術者は、現場代理人となることはできないので注意すること。

○年 ○月 ○日

（発注者） 様

受注者 住所
氏名

押印不要

現場代理人、主任（監理）技術者等について（通知）

○年 ○月 ○日入札を実施した下記の工事について、現場代理人、主任（監理）技術者等として下記の者を配置予定としたので、工事請負契約書第10条第1項の規定により通知します。

なお、下記に記載した事項は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

工事番号及び工事名

名称	氏名	施工期間中の居住地 (都道府県及び市町村まで)	資格区分	資格者証番号	備考
現場代理人	○○ ○○	○○市			場所： 間隔：
副現場代理人					
主任技術者	○○ ○○	○○市	1級土木施工管理技士 2級土木施工管理技士	資格者証の交付番号 2級証書右上段の番号	場所： 間隔：
監理技術者					現場代理人等の兼任 を行う場合は、兼任予 定工事の概要を記入 すること
監理技術者補佐					
専門技術者					
担当技術者					

「同上」や「〃」は禁止、きちんと記入すること

他の公共工事の受注状況 (本工事と現場代理人、主任（監理）技術者の兼任を行う工事に限る。)				現場代理人、主任（監理） 技術者の職名及び氏名	
発注先	工事名	請負金額(千円)	工期	職名	氏名
○○地方局長	○○○第△号の1 ○○○○線 ○○○○工事	15,000	R . . . ~R . . .	(現) (主)	○○ ○○ ○○ ○○
営業所の 専任技術者	本工事の現場代理人、主任（監理）技術 者と営業所の専任技術者との兼任		無・有（氏名 ）		

【建設業法施行令第27条第2項の規定による技術者の兼任に係る県確認欄】

手持ち工事については、県工事だけでなく全て記入すること
手持ち工事がない場合でも「該当なし」と記入すること
手持ち工事が多くこの欄に書ききれない場合は、「別紙のとおり」とし、別紙に記入すること

現場代理人等の兼任に関する注意事項

- 注1 他の公共工事の受注状況欄に本工事の現場代理人等が記載されている場合は、当該現場代理人等について兼任の申出があったものとする。
- 2 本工事の現場代理人等が、建設業法施行令第27条第2項の規定により、技術者の兼任を行う場合は、当該現場代理人等の備考欄に工事概要を記載すること。
(備考欄の記載例) 兼任予定工事
場所：□□市○○町△番地地先
間隔：○. ○km
- 3 1による現場代理人等の兼任の申出が受理され、又は兼任を解除したときは、被兼任工事が県工事の場合は当該通知の写しを被兼任工事の監督員に提出し、被兼任工事が県工事以外の場合は被兼任工事の監督員の指示に従い、その旨を報告すること。
- 4 現場代理人等が、新たに県以外の工事と兼任することとなった場合は、当該工事に従事していることが確認できる書類（例：県以外の工事の発注者に提出した書類の写し等）を本工事の監督員に提出すること。

(その他の注意事項は次項を参照のこと。)

- 注5 記載にあたっては、次のとおりとすること。
- ア 主任技術者及び監理技術者に係る資格区分欄は、法第7条第2号及び法第15条第2号の規定に対応する内容を記載する。
(記載例)
法第7条第2号イ該当者は「学歴」、ロ該当者は「実務経験」、ハ該当者は「2級土木施工管理技士」等具体的な資格名
法第15条第2号イ該当者は「1級土木施工管理技士」等具体的な資格名、ロ該当者は「指導監督的実務経験」、ハ該当者は「大臣認定」
- イ 資格者証番号欄は、法第27条の18第1項の規定による監理技術者資格者証の交付番号を記載する。
- ウ 監理技術者補佐は、法第26条第3項ただし書に規定する技術者を配置する場合に記載するものとし、資格区分欄は、次の記載例を参考に記載する。
(記載例)
法第7条第2号該当者のうち技術検定1級の第1次検定合格者は「技士補」
法第15条第2号該当者は「監理技術者相当」
建設業法施行令第28条第2号該当者は「大臣認定」
- エ 専門技術者は、法第26条の2第1項又は第2項に規定する技術者を記載する。
- オ 担当技術者は、現場代理人、主任（監理）技術者、専門技術者以外の者で、主任（監理）技術者のもとで工程管理、品質管理その他の技術上の管理や技術上の指導監督を補佐し、本工事に専任する技術者を記載する。
- カ 担当技術者を複数人配置する場合は、「担当技術者」欄を追加して記載する。
- キ 副現場代理人は、現場代理人が休暇の取得又は講習等への出席により現場代理人の職務の執行が一時的に困難となる期間内において、現場代理人の職務を代行する者を記載する。
- 6 本通知書に必ず下請負予定届出書（別紙1）を添付すること。
- 7 地方機関の長は、必要と認めるとき関係資料の提示を求めることができるものとする。
- 8 監理技術者を置く場合にあっては、監督員は監理技術者に対し、監理技術者資格証の提示を求めることができる。
- 9 工事請負契約書第10条第2項に規定する現場代理人の権限のうち、現場代理人に委任せず、受注者自ら行使しようとするものがある場合は、その権限の内容を現場代理人の備考欄に記載すること。
- 10 現場代理人等の変更を通知する場合は、新、旧現場代理人等をそれぞれ記載し、備考欄には「新」、「旧」と記載すること。
- 11 現場代理人については、発注者が別に定める期間を満たす雇用関係を証明する次のいずれかの資料を添付すること。
源泉徴収票、住民税特別徴収税額通知書、健康保険証の写し、雇用保険被保険者資格等取得確認通知書の写し
- 12 監理技術者又は主任技術者とは別に、同等の要件を満たす技術者を専任で1名現場に配置を求められた場合は、「担当技術者」欄の次に「追加技術者」欄を加え、「他の公共工事の受注状況」の「現場代理人、主任（監理）技術者」を「現場代理人、主任（監理）技術者、追加技術者」とし、当該現場代理人及び技術者について記載するものとする。
- 13 副現場代理人が工事請負契約書第10条第3項の規定により現場代理人の職務を代行する場合は、受注者は必ず副現場代理人による現場代理人の職務の代行について（別紙2）により監督員に通知すること。
- 14 副現場代理人が、現場代理人を代行する期間内に、本工事の現場代理人との兼任が認められない他の公共工事の現場代理人等として配置されている場合は、現場代理人を代行できないものとする。
- 15 13により通知のあった期間及び事由が、工事請負契約書第10条第3項の規定を鑑みて著しく不相当であると認められる場合は、監督員は受注者に対し、現場代理人の交代を求めることができるものとする。
- 16 本件工事において配置する監理技術者が法第26条第4項に規定する特例監理技術者である場合は、本通知書に必ず特例監理技術者及び監理技術者補佐の状況について（別紙3）を添付すること。
- 17 16により通知した内容に変更が生じる（予定を含む。）場合は、あらかじめ本通知書を提出し、発注者の確認を受けること。

(別紙1)

下 請 負 予 定 届 出 書

○年○月○日

(発注者)

様

住所

受注者

氏名

- 1 工事名 ○○○第○号の1 ○○○○線 ○○○○工事
- 2 工 期 ○○年 ○月○○日 ～ ○○年 ○月○○日
- 3 請負金額 ○○, ○○○, ○○○円

上記請負工事の施工にあたっては、その工事の一部を

ア 下請負に付す予定はない。

イ 下請負に付す予定がある。(下請負予定額 △, △△△, △△△円)
(ア、イいずれか該当する方に○印を付してください。)

上記下請予定工事のうち特定専門工事(型枠工事又は鉄筋工事)を、
受注者が配置する主任技術者が一括施工管理する予定

A 一括施工管理する予定はない。

B 一括施工管理する予定がある。

(特定専門工事に係る下請予定額 ○○○○ 円)

(A、Bいずれか該当する方に○印を付してください。)

一括施工管理する特定専門工事に
係る下請予定額は4,000万円未満
となっていることを確認すること。

なお、標記工事について、下請負に付した場合は、工事請負契約書第7条に基づき、直ちに報告いたします。

○建設業法における工事現場の技術者制度（主任技術者又は監理技術者）

許可の区分		特定建設業		一般建設業
元請工事における 下請契約の合計額		4,500万円以上 (建築一式7,000万円)	4,500万円未満 (建築一式7,000万円)	4,500万円以上は 契約できない (建築一式7,000万円)
工事現場 の技術者 制度	工事現場に配置 すべき技術者	監理技術者	主任技術者	
	技術者の 現場専任義務	工事1件の請負代金の額が4,000万円 (建築一式8,000万円)以上の工事		
	監理技術者 資格者証	必要 (専任を要しない場合は不要)	不要	

○現場技術者（監理技術者等）となるための要件

監理技術者	指定建設業※	1) 1級国家資格者 2) 1)と同等以上の能力を有すると認められる者 ⇒国土交通大臣特別認定者
	指定建設業以外	1) 1級国家資格者 2) 主任技術者の要件のいずれかに該当する者のうち、発注者から直接請け負い、その請負代金の額が4,500万円以上である工事に関して2年以上指導監督的な実務経験を有する者 3) 1)又は2)と同等以上の能力を有すると認められる者
監理技術者補佐		1) 主任技術者の資格者のうち、1級技術検定の第一次検定合格者（一級施工管理技士補） 2) 監理技術者の資格者
主任技術者		1) 1級及び2級の国家資格者 2) 下記の実務経験を有する者 ①高等学校等の指定学科卒業後 5年以上 ②大学・高等専門学校の指定学科卒業後 3年以上 ③専門学校の指定学科卒業後（専門士等） 3年以上 ④上記①～③以外の学歴の場合 10年以上

※指定建設業とは、建設工事 29 業種のうち、土木、建築、電気、管、鋼構造物、舗装、造園工事業の7業種をいう。

○監理技術者資格者証制度及び監理技術者講習制度

専任の監理技術者又は特例監理技術者は、監理技術者資格者証の交付を受けている者であって、監理技術者講習を過去5年以内に受講※したもののうちから選任しなければならない。

※専任の監理技術者又は特例監理技術者として選任されている期間中のいずれの日においても、講習を修了した日から5年を経過することのないように監理技術者講習を受講していなければならない。（令和3年1月1日以降は、監理技術者講習の有効期限の起算日が講習を受講した日の属する年の翌年の1月1日となり、同日から5年後の12月31日が監理技術者講習の有効期限となる。）

・監理技術者資格者証（平成28年6月1日以降）

従来は、監理技術者資格者証と監理技術者講習修了証は別物であったが、平成28年6月1日以降は、監理技術者証の裏面に、講習終了履歴を貼り付けることにより1枚に統合されている。



(表面)



(裏面)

○主任技術者の兼任要件の緩和（特例措置）

建設業法により専任を要する工事1件の請負代金の額が4,000万円（建築は8,000万円）以上の工事において、以下に該当する場合は、主任技術者の兼任が認められる。

工事現場相互の間隔が10km以内で、同一の建設業者が施工する2件の工事

○現場代理人の常駐義務緩和措置について（特例措置）

現場代理人兼任の申し出があった場合、次のいずれかの要件に該当する工事は、現場代理人の兼任が認められる。

- (1) 以下の条件を全て満たす工事
 - ア 設計金額がそれぞれ4,000万円（建築は8,000万円）未満
 - イ 兼任する工事件数が現場代理人1人に対して3件以内
（ただし、県工事以外の工事と兼任する場合は2件まで）
 - ウ 各現場間の移動時間が30分以内又は全ての現場が同一建設部・土木事務所管内
 - エ 発注者が求めた場合は、速やかに工事現場へ向かう等必要な対応が可能
- (2) 建設業法施行令第27条第2項の規定により主任技術者の兼任が認められた工事で、以下の要件を全て満たす工事
 - ア 1つ以上の工事の設計金額が4,000万円（建築は8,000万円）以上
 - イ 兼任する工事件数が現場代理人1人に対して2件まで
 - ウ 現場間の移動距離が10km以内
- (3) 工場製作期間を含む複数の工事であって、全てが同一工場で行う期間

年間維持工事及び冬期路面对策工事は、指定した期間・現場作業期間を除き、現場代理人の工事現場への滞在を不要とする。

4. 工程表

契約締結後 14 日以内

1. 提出書類名

『工程表』

土木工事施工管理基準 参考資料 1・2

2. 関係条文等

○工事請負契約書

(工程表)

第3条 受注者は、この契約締結後 14 日以内に設計図書に基づいて、工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。受注者は、工程表を変更したときは、その都度変更後の工程表を発注者に提出しなければならない。

(第2項省略)

○愛媛県土木工事共通仕様書

第3編 土木工事共通編

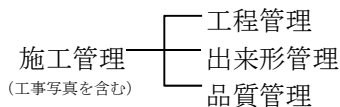
3-1-1-2 工程表

受注者は、契約書第3条に規定する工程表を作成し、監督員を経由して発注者に提出しなければならない。

○土木工事施工管理基準

3. 構成

施工管理の構成は下記によるものとする。



4. 管理の実施

((1) から (3) まで省略)

(4) 受注者は、測定 (試験) 等の結果をその都度管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出しなければならない。

5. 管理項目及び方法

(1) 工程管理

受注者は、工事内容に応じて適切な工程管理 (ネットワーク、バーチャート方式など) を行うものとする。

この場合において、受注者は、監督員が指示した場合は、更に詳細な工程表 (工程管理図、工種別工程表、細部工程表、短期工程表、総合工程表等) を作成しなければならない。

ただし、1 件の請負代金額が 50 万円未満の工事及び年間維持工事 (県が管理する施設、設備等の安全性を確保すること又はどの機能若しくは性能を維持することを目的とし、おおむね年間を通じて行う維持、修繕等の工事をいう。) については、省略できるものとする。

((2)、(3) 省略)

3. 提出時期 (期限)

- ・ 契約締結後 14 日以内に提出する。
- ・ 工程表を変更したときは、速やかに変更工程表を提出すること。

4. チェックポイント

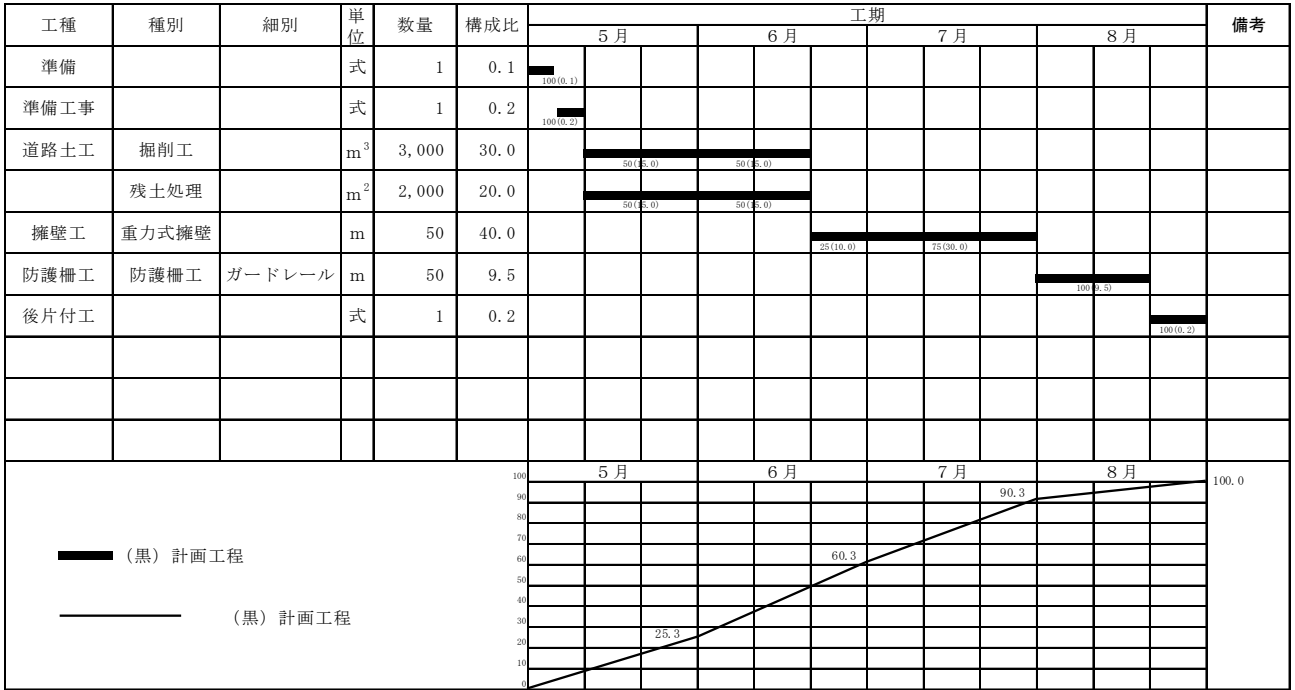
- ・ 変更工程表は、変更契約の有無に関わらず、工程表に変更があった場合に提出する。
- ・ 1 件の請負代金額 50 万円未満の工事及び年間維持工事は工程表を省略することが出来る。
- ・ 多種多様な工事が複雑に絡む工事や、供用日が決まっている等、特に綿密な管理が必要な工事については、各工事の関連性を明確化でき 工事全体のスケジュールを可視化できるネットワーク工程表を活用。

(当初工程表)

参考様式-1

バ ー チ ャ ー ト 工 程 表

工事番号 ○道改第○○号の1 工期自 ○○年5月1日 至 ○○年8月31日 受注者○○建設株式会社

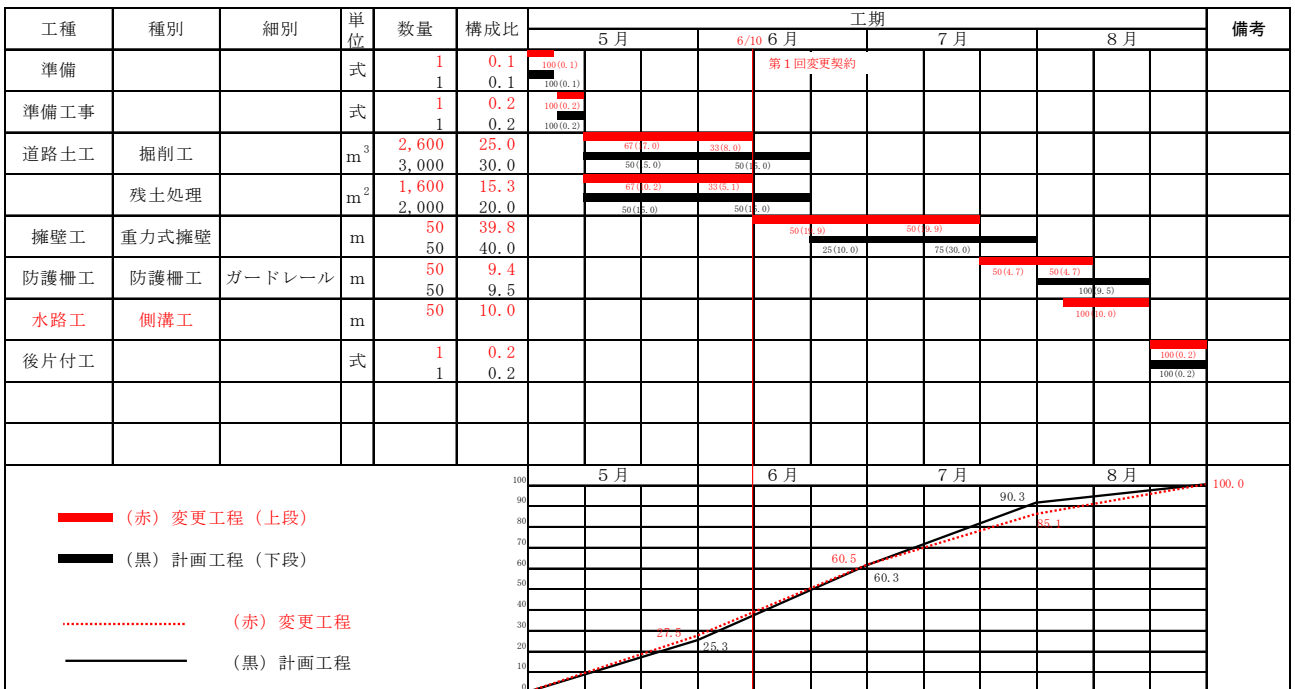


(変更工程表)

参考様式-1

バ ー チ ャ ー ト 工 程 表 (第1回変更)

工事番号 ○道改第○○号の1 工期自 ○○年5月1日 至 ○○年8月31日 受注者○○建設株式会社



5. 設計図書との不一致等について

必要が生じた場合

1. 提出書類名

『設計図書との不一致等について』

出典：工事請負契約書の運用 様式第 18 号

2. 関係条文等

○工事請負契約約款

(条件変更等)

第 18 条 受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 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。）。
- (2) 設計図書に誤り又は脱漏があること。
- (3) 設計図書の表示が明確でないこと。
- (4) 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。
- (5) 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の状態が生じたこと。

(第 2 項～第 5 項省略)

○愛媛県土木工事共通仕様書

第 1 編 共通編

1-1-1-3 設計図書の照査等

2. 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、監督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。なお、確認できる資料とは、現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等を含むものとする。また、受注者は、監督員から更に詳細な説明又は資料の追加の要求があった場合は従わなければならない。

3. 提出時期（期限）

- ・施工前には必ず照査を行い、該当する事実の発見後速やかに提出する。

4. チェックポイント

- ・該当する事実がなかった場合でも、確認のため工事打合せ簿などにより監督員に報告することが望ましい。
- ・設計図書との不一致等が確認できる資料として、設計図との対比図、施工図等を添付すること。
- ・受注者から確認の請求があったときは、発注者は直ちに調査を行い、調査後 14 日以内に結果を受注者に通知することとなっている（工事請負契約書第 18 条第 2 項、第 3 項）。

発注者あてではなく
監督員あてとなる。

〇〇年〇〇月〇〇日

（監督員） 様

押印不要

（受注者）

設計図書との不一致等について

下記のとおり設計図書との不一致等の事実を発見したので、確認されたく通知します。

記

工事番号、工事名 及び工事場所	○道改第〇〇号の〇〇 (一) 〇〇〇〇線	生活道路改良整備工事 〇〇市〇〇町
設計図書との不一致等の内容		左に対する措置方法等の意見
設計図書に基づいて掘削したところ、別紙図面のとおり岩盤の位置が深く、設計図面と一致しない。		別紙図面のとおり擁壁高さを変更して施工したい。
<p>設計図書との不一致等の内容を具体的に記入する。必要に応じて不一致等の内容が分かる資料を添付する。</p>		<p>受注者の希望や意見があれば記入する。</p>

注 「左に対する措置方法の意見」は、受注者からの希望があれば、その内容を記入すること。

6. 工事着手時確認チェックシート

契約後すみやかに

1. 提出書類名

『工事着手時確認チェックシート』

出典：電子メール等を活用した情報交換に関する実施要領
愛媛県工事完成図書の電子納品要領

2. 関係条文等

○電子メール等を活用した情報交換に関する実施要領

3. 対象書類

電子メール等による情報交換において対象とする書類は、受注者・発注者間でやり取りする書類とし、提出時の署名、私印の押印は不要とする。

ただし、公印が必要な書類や電子認証が必要な書類、契約約款等に定めのある書類等については対象外とし、紙での提出とする。

また、電子メールによる情報交換の対象書類であっても、従来の紙でのやりとりを禁止するものではない。

受注者から電子メールで提出された書類は、発注者側で印刷し、決裁を行う。

○愛媛県工事完成図書の電子納品要領

5. 電子納品の対象書類

工事完成図書のうち、工事写真並びに完成図面は電子成果品として納品する。

ただし、工事写真のうち、完成写真、着工前写真及び監督員が指示する写真については、電子成果品と紙成果品の両方を納品するものとする。

出来形管理資料、品質管理資料等の書類は紙成果品として納品することを基本とするが、別途、発注者からの指示、または承諾を受けた場合は、電子納品の対象とすることができる。

3. 提出時期（期限）

- ・工事の着手前の早い時期に監督員へ提出する。

4. チェックポイント

- ・工事実施中の混乱を防ぎ、円滑に情報交換及び電子納品を実施するために行う。
- ・年間維持工事、冬期路面对策工事、除草工事、剪定工事、その他電子納品の対象外工事については、提出不要。
- ・電子メールを利用して情報交換する場合は、チェックシートを用いて書類の確認を行う。ただし、受注者が希望しない場合については、提出不要。
- ・電子メール等にて情報交換を行った書類については、紙媒体での提出は行わない。

工事着手時確認シート

確認実施日	平成	年	月	日
-------	----	---	---	---

発注者記入	受注者記入	両者自由記入
-------	-------	--------

1. 工事概要及び関係者連絡先

工事番号	〇〇第1号の1	工事名	道路改築工事	
工期	平成30年4月10日～平成30年12月10日	路線名・河川名等	(一)大洲保内線	
発注者	部所課名	〇〇土木事務所 道路課	監督員 職氏名	技師 愛媛 太郎
	電話番号	089-123-4567	メールアドレス	ehime-taro@pref.ehime.lg.jp
受注者	会社名	株式会社 〇〇建設	担当者職氏名	〇〇 〇〇
	連絡先(TEL)	089-912-0000	連絡先(e-mail)	XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

2. 使用するソフト等の確認

対象書類	発注者(バージョンを含めて記載)	受注者(バージョンを含めて記載)	備考
文書作成等	ワープロソフト	Word 2016	
	表計算ソフト	Excel 2016	
	圧縮ソフト	ZIP形式	
	その他()		
CAD図面等	SFC形式		
写真	JPEG又はTIFF		
その他()			
電子メール添付ファイルの容量制限	5MB未満	()MB未満	

3. 電子メールにて情報交換を実施する書類の確認

書類名	受注者 (該当にチェック)
・段階確認書	<input type="checkbox"/>
・施工計画書	<input type="checkbox"/>
・工事履行報告書	<input checked="" type="checkbox"/>
・立会願	<input checked="" type="checkbox"/>
・工事打ち合わせ簿	<input checked="" type="checkbox"/>
・現場発生品調書	<input type="checkbox"/>
・指示承諾書又は協議書	<input type="checkbox"/>
・材料確認願	<input type="checkbox"/>
・施工中の協議資料(図面、写真等)	<input checked="" type="checkbox"/>
・その他(書類名:)	<input type="checkbox"/>
・その他(書類名:)	<input type="checkbox"/>
・その他(書類名:)	<input type="checkbox"/>
・その他(書類名:)	<input type="checkbox"/>
・その他(書類名:)	<input type="checkbox"/>

4. 電子納品実施に際しての確認

写真及び図面データ以外で、電子納品する書類

5. ボーリング柱状図データの外部公開の可否

ボーリング柱状図データ	<input type="checkbox"/> 公開	<input type="checkbox"/> 公開不可
備考※1		

※1 公開不可の場合、その理由を記入する。また、ボーリングごとに公開、公開不可が異なる場合、適宜記入欄の加除を行い利用する。

6. その他協議事項

7. 施工計画書

1. 提出時期（期限）

- ・ 工事着手前に提出する。（工事着手は原則、工事始期日から 30 日以内）
- ・ 内容の重要な変更があった場合は、変更した部分に着手する前に提出する。

2. チェックポイント

- ・ 当初請負代金額が 500 万円未満の工事及び年間維持工事は、特記仕様書に定めのある場合及び監督員が指示する場合を除き、施工計画書の作成を省略することができる。
- ・ 施工計画書の作成を省略する工事であっても提出書類が必要な書類があるので、必要な資料についてとりまとめて提出すること。
- ・ チェックリスト（参考様式）にて書類の添付漏れが無いかを確認し、施工計画書とあわせて提出すること。なお、設計図書で様式が定められている場合はそれによること。
- ・ 内容の重要な変更とは、工種の追加、施工区域の変更、施工方法の変更等である。
- ・ 変更施工計画書は、変更契約の有無にかかわらず、変更部分の着手前に提出する。
- ・ 内容に変更があった場合でも、重要な変更に該当しない場合は変更施工計画書の提出は不要である（例：施工方法の変更を伴わない工期の延期、現地取り合わせによる数量の軽微な変更など）。
- ・ 電子メール等を活用した提出を行う場合は、監督員と協議の上「電子メール等を活用した情報交換に関する実施要領」によること。

3. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-4 施工計画書

1. 一般事項

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

ただし、当初の請負代金が 500 万円未満の工事及び年間維持工事（括弧内省略）については、監督員が指示する場合を除き、施工計画書の作成を省略することができる。

受注者は、施工計画書を遵守し工事の施工にあたらなければならない。

この場合、受注者は、施工計画書に次の事項について記載しなければならない。また、監督員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。ただし、受注者は維持工事等簡易な工事においては監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

- (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

<p>(12)環境対策 (13)現場作業環境の整備 (14)再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 (15)その他</p> <p>2. 変更施工計画書 受注者は、<u>施工計画書の内容に重要な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、変更施工計画書を監督員に提出しなければならない。</u>なお、重要な変更とは、工種の追加、施工区域の変更、施工方法の変更等とする。</p> <p>1-1-1-8 工事の着工 受注者は、特記仕様書に定めのある場合を除き、特別の事情がない限り、<u>契約書に定める工事始期日以降 30 日以内に工事に着工しなければならない。</u></p> <p>1-1-1-22 施工管理 1. 一般事項 受注者は、工事の施工に当たっては、<u>施工計画書</u>に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が<u>設計図書</u>に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。</p>
--

○土木工事施工管理基準

<p>4. 管理の実施 (1) 受注者は、工事施工前に、施工管理計画及び施工管理担当者を定め、施工計画書に記載しなければならない。 ((2) ~ (3) 省略)</p>
--

○愛媛県土木部発注工事特記仕様書

<p>(施工計画書の内容) 第6条 受注者は、施工計画書の作成にあたっては、共通仕様書第1編 1-1-1-4 第1項の規定によるほか、次の項目ごとに、それぞれ必要な内容を含めなければならない。</p>		
項目	含める内容	備考
(1) 工事概要	工事实績データ登録機関発行の登録内容確認書	共通仕様書第1編1-1-1-5
(4) 指定機械	使用する排出ガス対策型建設機械	共通仕様書第1編1-1-1-29
(6) 主要資材	主要資材 県産品未使用理由書 主要資材に関する資料	県産品優先使用に係る特記仕様書第4条 本仕様書第7条
(8) 施工管理計画	段階確認予定表	共通仕様書第3編3-1-1-5
(9) 安全管理	安全訓練に関する計画書 火気の使用に関する計画 木製工事用バリケードの設置に関する計画	共通仕様書第1編1-1-1-25 共通仕様書第1編1-1-1-26 共通仕様書第1編1-1-1-45
(11) 交通管理	交通安全等輸送に関する計画 交通誘導警備員配置計画表 検定合格警備員一覧表	共通仕様書第1編1-1-1-31 共通仕様書第1編1-1-1-32
(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	共通仕様書第1編1-1-1-17及び本仕様書第11条第1項
(15) その他	官公庁等への手続き（予定または写し） 創意工夫・社会性等に関する実施予定について 総合評価における技術提案等の履行確認書	共通仕様書第1編1-1-1-35 共通仕様書第3編3-1-1-14 総合評価における技術提案等の履行確認に関する特記仕様書第2条

※愛媛県農業土木工事特記仕様書にも同様の規定あり

施工計画書に関するチェックリスト

工事番号：〇〇〇第〇号の1
 路線名等：〇〇〇〇線
 工事名：〇〇〇〇工事

会社名：〇〇建設株式会社
 主任(監理)技術者：〇〇 〇〇

1

2

項 目	有・無	監督員 確認欄	備 考
(0) 表題、目次	必須		
(1) 工事概要	必須		
登録内容確認書 (コリンズ)	必須		
(2) 計画工程表	必須		
(3) 現場組織表	必須		
(4) 指定機械	必須		使用する排出ガス対策型建設機械を記載する。
(5) 主要船舶・機械	必須		
(6) 主要資材	必須		
主要資材	有・無		
県産品未使用理由書	有・無		県産品以外を使用する場合
主要資材に関する資料	有・無		
(7) 施工方法	必須		
(8) 施工管理計画	必須		
段階確認予定表	有・無		
(9) 安全管理	必須		火気の使用に関する計画を記載する。 木製工事用バリケードの設置に関する計画を記載する。
安全訓練に関する計画書	必須		
(10) 緊急時の体制及び対応	必須		
(11) 交通管理	必須		交通安全等輸送に関する計画を記載する。 (大量の土砂、工事用資材等の輸送がある場合)
交通誘導警備員配置計画表	有・無		交通誘導警備員を配置する場合
検定合格警備員一覧表	有・無		指定路線で交通誘導を行う場合
(12) 環境対策	必須		
(13) 現場作業環境の整備	必須		
(14) 再生資源利用の促進等	必須		
再生資源利用計画書	必須		
再生資源利用促進計画書	必須		
(15) その他	必須		
官公庁等への手続き(予定又は写し)	有・無		
創意工夫・社会性等に関する実施予定について	有・無		
総合評価における技術提案等の履行確認書	有・無		総合評価落札方式に係る工事
	有・無		
	有・無		

3

注) 施工計画書における必要書類を確認のうえ、有無欄のどちらかに○を付けて施工計画書とともに監督員へ提出すること。

- 1 押印不要
- 2 添付する書類は「有」に○を付ける。
- 3 使用する資材のカタログ等を添付する。(量が多い場合は別冊としてもよい)

その他

上記の一覧表以外で共通仕様書等の規定により、施工計画書に記載することとされている項目を工事内容に応じて記載すること。一覧表の項目は必要に応じて追記して構わない。土木工事施工管理マニュアル「1.提出・報告・通知が必要な一覧表」も参照する。

事前提出資料に関するチェックリスト (施工計画書の作成を省略する工事) 1

工事番号：〇〇〇第〇号の 1
 路線名等：〇〇〇〇線
 工事名：〇〇〇〇工事

会社名：〇〇建設株式会社
 主任(監理)技術者：〇〇 〇〇

2

3

項 目	有・無	監督員 確認欄	備 考
主要資材	有・無		(県産品優先使用に係る特記仕様書)
県産品未使用理由書	有・無		県産品以外を使用する場合 (県産品優先使用に係る特記仕様書)
主要資材に関する資料 4	有・無		(愛媛県土木部発注工事特記仕様書 第7条)
段階確認予定表	有・無		(共通仕様書 3-1-1-5)
安全訓練に関する計画書	必須		(共通仕様書 1-1-1-25)
緊急時の体制及び対応	必須		(共通仕様書 3-1-1-10)
交通誘導警備員配置計画表	有・無		交通誘導警備員を配置する場合 (共通仕様書 1-1-1-32)
検定合格警備員一覧表	有・無		指定路線で交通誘導を行う場合 (共通仕様書 1-1-1-32)
再生資源利用計画書	有・無		100万円以上の場合は必須 (共通仕様書 1-1-1-32)
再生資源利用促進計画書	有・無		100万円以上の場合は必須 (共通仕様書 1-1-1-17)
官公庁等への手続き(予定又は写し)	有・無		(共通仕様書 1-1-1-17)
創意工夫・社会性等に関する実施予定について	有・無		(共通仕様書 3-1-1-14)
	有・無		
	有・無		

注) このチェックリストは、施工計画書の作成を省略する工事において必要となる提出書類のうち、施工計画書の内容に対応する項目についてとりまとめたものである。

注) 必要書類を確認のうえ、有無欄のどちらかに○を付けて提出書類とともに監督員へ提出すること。

-
- 1 施工計画書の作成を省略できる工事であっても、共通仕様書の他の規定等により提出が義務付けられている項目については、工事打合せ簿等により提出のこと。
 - 2 押印不要
 - 3 添付する書類は「有」に○を付ける。
 - 4 使用する資材のカatalog等を添付する。(量が多い場合は別冊としてもよい)

(1) 工事概要

1. 記載すべき内容

以下に示す項目について、契約図書に基づき記載する。

- 1) 工事名
- 2) 河川名、路線名等
- 3) 工事箇所
- 3) 工期
- 4) 請負代金額
- 5) 発注者（監督員等）
- 6) 受注者（会社名・住所・TEL・現場代理人・主任（監理）技術者等）
- 7) 工事内容

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-5 工事实績データ作成、登録

受注者は、受注時又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、工事实績情報サービス（コリンズ）に基づき、受注・変更・完成・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」を作成し監督員の確認を受けたうえ、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、完成時は完成検査後、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。

なお、変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録を必要としない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の登録を省略できるものとする。

3. チェックポイント（工事实績データ作成、登録）

- ・契約後、変更後又は完成検査後10日以内に監督員の確認を受けて登録を行う。
- ・登録前に監督員の確認を受けること。なお、「登録のための確認のお願い」は、システムの自動送信機能を有効活用すること。
- ・変更登録時は、その都度、登録内容確認書の写しを監督員に提出すること。
- ・契約日、変更日又は完成検査日は10日に算入せず、これらの翌日から起算して10日以内に登録すること。
- ・祝日等には、年末年始（12月29日～1月3日）を含む。
- ・工事請負代金額が500万円未満の工事は工事实績情報サービスの登録は不要。
- ・請負代金額が500万円未満から500万円以上になった場合は、変更後の情報で受注登録（工事を受注したときに行う登録）をすること。
- ・当初請負代金額が500万円以上で、変更契約により500万円未満となる工事についても、変更時、竣工時とも登録を行うこと。
- ・変更・完成・訂正時の登録内容確認書の写しは、その都度直ちに監督員に提出する。

4. 記載例

工事名	道路改良工事					
路線名	主要地方道 ○○○○線					
工事箇所	○○市○○町○○					
工期	自 ○○年○月○日 至 ○○年○月○日					
請負代金額	¥ ○○, ○○○, ○○○					
(道路改良の例)						
工事内訳	施工延長L = ○○m 道路幅員W = ○○ (○○) m					

工事区分	工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	摘 要
道路改良	道路土工	掘削工	掘削 (土砂)	m ³	○○○	
			掘削 (軟岩)	m ³	○○○	
		路体盛土工	路体盛土	m ³	○○○	
		残土処理工	土砂等運搬	m ³	○○○	
	擁壁工	作業土工	床掘 (掘削)	m ³	○○○	
		場所打擁壁工	重力式擁壁	m ³	○○○	
以下省略						

○登録内容確認書

登録内容確認書（工事実績）																											
■印																											
以下の内容は、一般財団法人日本建設情報総合センターに工事実績として登録されていることを確認しました。																											
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">登録工事概要</th> </tr> <tr> <td>登録種別</td> <td>受注登録</td> </tr> <tr> <td>受付年月日</td> <td>2021年12月07日</td> </tr> <tr> <td>登録年月日</td> <td>2021年12月07日</td> </tr> <tr> <td>登録番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>請負金額（税込）</td> <td>11,572,000 円</td> </tr> <tr> <td>契約工期</td> <td>2022年01月14日 ~ 2022年03月31日</td> </tr> <tr> <td>発注機関名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>契約方式</td> <td>指名競争入札方式（価格）</td> </tr> <tr> <td>発注形態</td> <td>単独</td> </tr> <tr> <td>請負者名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事概要</td> <td>別添書類工 V=9.50m3 別添書類工 V=14.0m3 別添書類工 V=8.0m3 別添書類工 V=6.0m3</td> </tr> </table>		登録工事概要		登録種別	受注登録	受付年月日	2021年12月07日	登録年月日	2021年12月07日	登録番号		件名		請負金額（税込）	11,572,000 円	契約工期	2022年01月14日 ~ 2022年03月31日	発注機関名		契約方式	指名競争入札方式（価格）	発注形態	単独	請負者名称		工事概要	別添書類工 V=9.50m3 別添書類工 V=14.0m3 別添書類工 V=8.0m3 別添書類工 V=6.0m3
登録工事概要																											
登録種別	受注登録																										
受付年月日	2021年12月07日																										
登録年月日	2021年12月07日																										
登録番号																											
件名																											
請負金額（税込）	11,572,000 円																										
契約工期	2022年01月14日 ~ 2022年03月31日																										
発注機関名																											
契約方式	指名競争入札方式（価格）																										
発注形態	単独																										
請負者名称																											
工事概要	別添書類工 V=9.50m3 別添書類工 V=14.0m3 別添書類工 V=8.0m3 別添書類工 V=6.0m3																										
※ 登録内容の詳細は「当該工事の登録履歴」および「工事実績データ（明細）」を参照してください。																											
本業発行年月日	2021年12月07日																										
一般財団法人日本建設情報総合センター 理事長 深澤 淳志																											

登録種別	受注登録																																								
件名																																									
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">工事実績データ（工事データ）</th> </tr> <tr> <td>種1.発注形態等</td> <td>別添書類工 無し</td> </tr> <tr> <td>工事概要</td> <td>別添書類工 V=9.50m3 別添書類工 V=14.0m3 別添書類工 V=8.0m3 別添書類工 V=6.0m3</td> </tr> </table>		工事実績データ（工事データ）		種1.発注形態等	別添書類工 無し	工事概要	別添書類工 V=9.50m3 別添書類工 V=14.0m3 別添書類工 V=8.0m3 別添書類工 V=6.0m3																																		
工事実績データ（工事データ）																																									
種1.発注形態等	別添書類工 無し																																								
工事概要	別添書類工 V=9.50m3 別添書類工 V=14.0m3 別添書類工 V=8.0m3 別添書類工 V=6.0m3																																								
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">工事実績データ（発注者データ）</th> </tr> <tr> <td>発注者種別 (1)</td> <td>発注者代理人</td> </tr> <tr> <td>所属企業ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所属企業の許可番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所属企業名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名フリガナ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>役職</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発注者種別 (2)</td> <td>主任技術者</td> </tr> <tr> <td>所属企業ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所属企業の許可番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所属企業名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名フリガナ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発注者種別発注者種別番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発注期間</td> <td></td> </tr> </table>		工事実績データ（発注者データ）		発注者種別 (1)	発注者代理人	所属企業ID		所属企業の許可番号		所属企業名		担当者ID		氏名		氏名フリガナ		生年月日		役職		発注者種別 (2)	主任技術者	所属企業ID		所属企業の許可番号		所属企業名		担当者ID		氏名		氏名フリガナ		生年月日		発注者種別発注者種別番号		発注期間	
工事実績データ（発注者データ）																																									
発注者種別 (1)	発注者代理人																																								
所属企業ID																																									
所属企業の許可番号																																									
所属企業名																																									
担当者ID																																									
氏名																																									
氏名フリガナ																																									
生年月日																																									
役職																																									
発注者種別 (2)	主任技術者																																								
所属企業ID																																									
所属企業の許可番号																																									
所属企業名																																									
担当者ID																																									
氏名																																									
氏名フリガナ																																									
生年月日																																									
発注者種別発注者種別番号																																									
発注期間																																									

※最初と最後のページを表示しています。

○登録のための確認のお願い

登録のための確認のお願い																			
年 月 日																			
■印																			
以下の工事実績データの登録内容について確認をお願いします。																			
（請負者）																			
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">登録対象工事概要</th> </tr> <tr> <td>登録種別</td> <td>受注登録</td> </tr> <tr> <td>登録番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>件名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>請負金額（税込）</td> <td>11,572,000 円(1157万2000円)</td> </tr> <tr> <td>契約工期</td> <td>2022年01月14日 ~ 2022年03月31日(令和4年1月14日 ~ 令和4年3月31日)</td> </tr> <tr> <td>発注機関名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>契約方式</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発注形態</td> <td>単独</td> </tr> </table>		登録対象工事概要		登録種別	受注登録	登録番号		件名		請負金額（税込）	11,572,000 円(1157万2000円)	契約工期	2022年01月14日 ~ 2022年03月31日(令和4年1月14日 ~ 令和4年3月31日)	発注機関名		契約方式		発注形態	単独
登録対象工事概要																			
登録種別	受注登録																		
登録番号																			
件名																			
請負金額（税込）	11,572,000 円(1157万2000円)																		
契約工期	2022年01月14日 ~ 2022年03月31日(令和4年1月14日 ~ 令和4年3月31日)																		
発注機関名																			
契約方式																			
発注形態	単独																		
確認しての留意事項 ・登録内容の詳細は「当該工事の登録履歴」および「登録予定の工事実績データ（明細）」を参照してください。																			
登録内容の事前確認結果 ※以下を記入して登録企業担当者にご確認ください。																			
発注機関確認担当者 記入欄																			
※確認がある場合は正しい内容を各自に記入してください。	所属部署名 : _____																		
	担当者氏名 : _____																		
	担当者氏名フリガナ : _____																		
	担当者メールアドレス : _____																		
※確認年月日や確認者署名を記入しない場合は、本件の登録を認めず登録が既成となるため企業へご連絡ください。	確認年月日 : _____年 _____月 _____日																		
	確認者署名 : _____																		
JACICへの連絡事項 ※JACICに本業票を提出する場合は必ず記入してください。																			
登録企業担当担当者 記入欄	提出年月日 : _____年 _____月 _____日																		
	担当者氏名 : _____																		
	所属部署名 : _____																		
	TEL : _____ FAX : _____																		

登録種別	受注登録																																								
件名																																									
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">工事実績データ（発注者データ）</th> </tr> <tr> <td>発注者種別 (1)</td> <td>発注者代理人</td> </tr> <tr> <td>所属企業ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所属企業の許可番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所属企業名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名フリガナ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>役職</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発注者種別 (2)</td> <td>主任技術者</td> </tr> <tr> <td>所属企業ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所属企業の許可番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所属企業名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>担当者ID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名フリガナ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発注者種別発注者種別番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>発注期間</td> <td></td> </tr> </table>		工事実績データ（発注者データ）		発注者種別 (1)	発注者代理人	所属企業ID		所属企業の許可番号		所属企業名		担当者ID		氏名		氏名フリガナ		生年月日		役職		発注者種別 (2)	主任技術者	所属企業ID		所属企業の許可番号		所属企業名		担当者ID		氏名		氏名フリガナ		生年月日		発注者種別発注者種別番号		発注期間	
工事実績データ（発注者データ）																																									
発注者種別 (1)	発注者代理人																																								
所属企業ID																																									
所属企業の許可番号																																									
所属企業名																																									
担当者ID																																									
氏名																																									
氏名フリガナ																																									
生年月日																																									
役職																																									
発注者種別 (2)	主任技術者																																								
所属企業ID																																									
所属企業の許可番号																																									
所属企業名																																									
担当者ID																																									
氏名																																									
氏名フリガナ																																									
生年月日																																									
発注者種別発注者種別番号																																									
発注期間																																									

監督員は、確認年月日を記入し、署名する。

※最初と最後のページを表示しています。

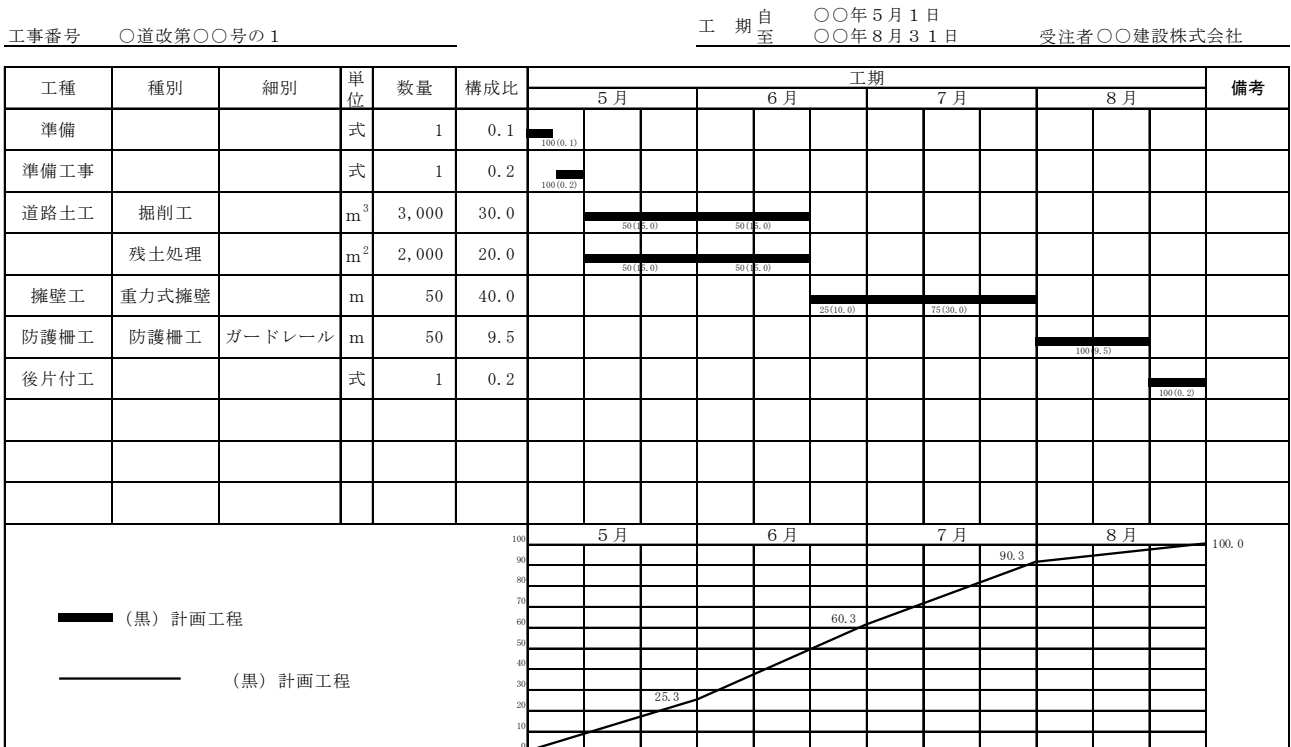
(2) 計画工程表

1. 記載すべき内容

- ・計画工程表はネットワーク・バーチャート等工程管理が適切に行える方式で作成し、各種別又は細別毎の作業開始・終了がわかるように記載する。
- ・気象・地質・地下水等により施工に大きな影響が予想される事項については、過去のデータ等を十分調査し、計画に反映させる。

参考様式-1

バーチャート工程表



2. チェックポイント

- ・主要な工種の施工工程・順序が容易に確認できるよう記載すること。
- ・準備工や後片付けの日数を確保すること。
- ・特記仕様書に工事に着手すべき期日について定めがある場合は、その期日までに工事着手すること。また、特記仕様書に定めがある場合は、監督員と事前に協議を行うこと。
- ・現場制約条件等を計画工程表に反映させるため、現地踏査等を行い、設計図書の内容に不明な点がある場合は監督員と事前に協議を行うこと。
- ・多種多様な工事が複雑に絡む工事や、供用日が決まっている等、特に綿密な管理が必要な工事については、各工事の関連性を明確化でき工事全体のスケジュールを可視化できるネットワーク工程表を活用。

(3) 現場組織表 施工管理資料 参考様式-20

1. 記載すべき内容

1) 現場組織表

- ・ 工事に従事する構成員による現場組織表を作成する。
- ・ 監理技術者等（監理技術者、特例監理技術者、監理技術者補佐）または主任技術者を配置するとともに現場における組織の編成、命令系統及び業務分担が分かるように記載のこと。
- ・ 現場代理人については、夜間、休日等の緊急連絡先を記入のこと。
- ・ 品質証明員を置く場合は、その氏名等を記載すること。

2) 作業主任者等

- ・ 労働災害を防止するため、労働安全衛生法に基づき管理を必要とする作業^{*1}については、免許を受けた者又は技能講習を修了した者のうちから、当該作業の区分に応じて、作業主任者を選任すること。

1 労働安全衛生法施行令第六条（作業主任者を選任すべき作業）参照

3) 施工体系図

- ・ 下請契約を締結した場合、建設業法に基づき作成した施工体系図を記載すること。
- ・ 下請けの予定がある場合は、予定を含め記載のこと。

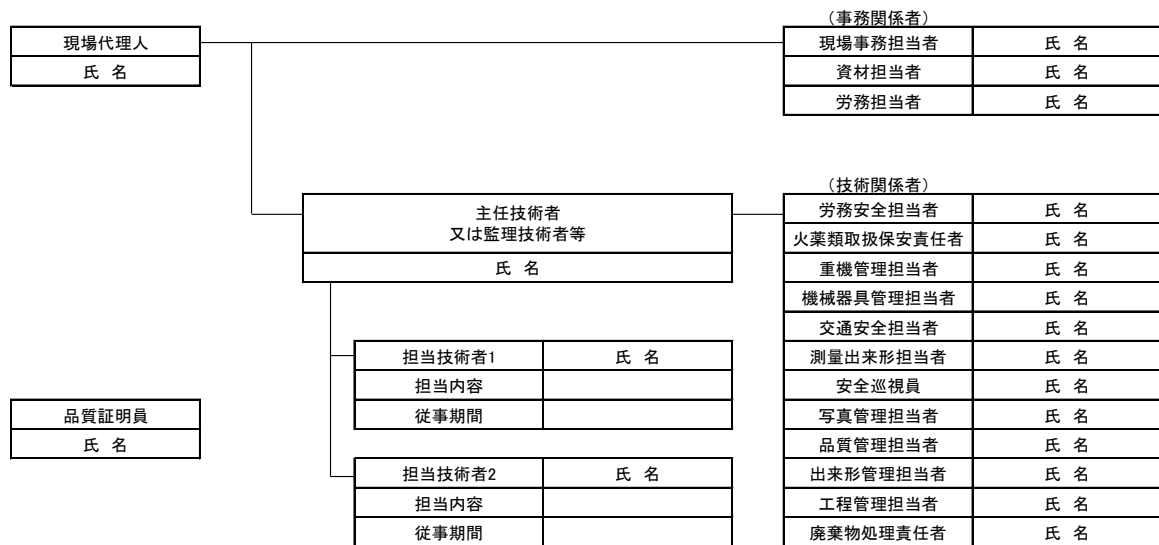
2. チェックポイント

- ・ 下請契約の請負代金の額の合計が4,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）以上となる場合は、監理技術者等を配置すること。ただし、特例監理技術者を配置する場合は、監理技術者補佐を専任で配置すること。
- ・ 担当技術者（監理技術者、特例監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者、現場代理人以外の技術者）を配置する場合は、現場組織表に記載すること。
- ・ 特定専門工事の対象となる建設工事^{*2}は、大工工事またはとび・土工・コンクリート工事のうちコンクリートの打設に用いる型枠の組立てに関する工事及び鉄筋工事。

2 建設業法施行令第三十条参照

4. 記載例

1) 現場組織表



2) 作業主任者等

各作業主任者	氏 名	会社名
〇〇〇作業主任者	〇〇 〇〇	〇〇株式会社
△△△作業主任者	△△ △△	△△株式会社
□□□作業主任者	□□ □□	株式会社□□

表題を工事作業所災害防止協議会兼施工体系図とすることで、災害防止協議会の組織図としても利用可能。

3) 施工体系図

施工体系図

発注者名	〇〇地方局 〇〇 〇〇
工事名称	道路改良工事

工期	自 〇〇年 〇〇月 〇〇日
	至 〇〇年 〇〇月 〇〇日

元請名・事業者ID	〇〇建設株式会社
監督員名	〇〇 〇〇
主任・監理技術者名	〇〇 〇〇
監理技術者補佐名	〇〇 〇〇
専門技術者名	〇〇 〇〇
担当工事内容	
※ 専門技術者名	
※ 担当工事内容	

下記参照

元方安全衛生管理者

書記

会長	統括安全衛生責任者
副会長	

下記参照

注) 下請会社名上段の()内に下請負代金額の額を記入し、発注者に提出すること。
(工事現場に掲示する施工体系図については、下請負代金額の記入不要)

鉄筋組立工・型枠工	会社名・事業者ID	株式会社△△
	代表者名	△△ △△
	許可番号	〇〇〇
	一般/特定の別	一般(特定)
	安全衛生責任者	
	主任技術者	△△ △△
	特定専門工事の該当	有・無
	専門技術者	
	担当工事内容	
	工期	〇年〇月〇日 ~ 〇年〇月〇日

鉄筋組立工	会社名・事業者ID	▲▲株式会社
	代表者名	▲▲ ▲▲
	許可番号	〇〇〇
	一般/特定の別	一般(特定)
	安全衛生責任者	
	主任技術者	▲▲ △△
	特定専門工事の該当	有・無
	専門技術者	
	担当工事内容	
	工期	〇年〇月〇日 ~ 〇年〇月〇日

橋鉄重筋設置時設置の重量物の	会社名・事業者ID	▽▽株式会社
	代表者名	▽▽ ▽▽
	許可番号	〇〇〇
	一般/特定の別	一般(特定)
	安全衛生責任者	
	主任技術者	▽▽ ▽▽
	特定専門工事の該当	有・無
	専門技術者	
	担当工事内容	
	工期	〇年〇月〇日 ~ 〇年〇月〇日

コンクリート工	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	一般/特定
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	有・無
	専門技術者	
	担当工事内容	
	工期	年 月 日 ~ 年 月 日

型枠工	会社名・事業者ID	株式会社□□
	代表者名	□□ □□
	許可番号	□□□
	一般/特定の別	一般(特定)
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	有・無
	専門技術者	
	担当工事内容	
	工期	年 月 日 ~ 年 月 日

土工	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	一般/特定
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	有・無
	専門技術者	
	担当工事内容	
	工期	年 月 日 ~ 年 月 日

土工	会社名・事業者ID	株式会社●●
	代表者名	●● ●●
	許可番号	〇〇〇
	一般/特定の別	一般(特定)
	安全衛生責任者	
	主任技術者	●● 〇〇
	特定専門工事の該当	有・無
	専門技術者	
	担当工事内容	
	工期	年 月 日 ~ 年 月 日

土工	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	一般/特定
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	有・無
	専門技術者	
	担当工事内容	
	工期	年 月 日 ~ 年 月 日

土工	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般/特定の別	一般/特定
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	特定専門工事の該当	有・無
	専門技術者	
	担当工事内容	
	工期	年 月 日 ~ 年 月 日

元請名・事業者ID	
監督員名	※
主任・監理技術者名	
監理技術者補佐名	※
専門技術者名	※
担当工事内容	
専門技術者名	※
担当工事内容	

事業者 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入

一次下請を監督するために配置した場合は氏名を記入。

特例監理技術者を配置する場合は氏名を記入。当該工事現場ごとに専任で配置。

工事現場に掲示する施工体系図は、下請代金額の記入は不要。

()	
会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般 / 特定の別	一般 / 特定
安全衛生責任者	※
主任技術者	※
特定専門工事の該当	有 ・ 無
専門技術者	※
担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

事業者 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入

一般建設業・特定建設業の別を記入

下記参照

特定専門工事の該当の有無を記入

「※」があるものは、配置した場合に記載すること。技術者等を配置しない場合は記載不要。

○統括安全衛生責任者（元請）・元方安全衛生責任者（元請）・安全衛生責任者（下請）とは
工事の一部を下請に付すときは、下請業者を含めた労働者数が常時 50 人（トンネル工事、
圧気工事、人口集中地区内の道路・鉄道上の橋梁工事は常時 30 人）以上となる場合、元請業
者は統括安全衛生責任者・元方安全衛生責任者を選任し、各下請業者は安全衛生責任者を選任
しなければならない。

統括安全衛生責任者は、元方安全衛生責任者の指揮をして、労働災害を防止するための統括
管理をする。元方安全衛生責任者は、統括安全衛生責任者の指揮を受けて、技術的事項を管理
する。安全衛生責任者は、統括安全衛生責任者との連絡や自社に係る管理をする。

(4) 指定機械

1. 記載すべき内容

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、排ガス規制等）について記載すること。

2. チェックポイント

- ・指定機械を使用する工種がわかるように記載すること。
- ・低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定に基づき指定された建設機械について記載すること。

3. 記載例

<<指定機械一覧表>>

機種	規格	台数	使用工種	備考
バックホウ	0.6m ³	1	掘削工	排出ガス対策型○次

(5) 主要船舶・機械

1. 記載すべき内容

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、排ガス規制等）以外の主要なものについて記載すること。

2. チェックポイント

- ・主要機械には、設計図書に規定されていないもので受注者の裁量で使用して良い機械を記載すること。
- ・主要船舶・機械については、施工時に実際使用する機械の種類や規格を記載すること。
- ・規格については、施工方法に記載の使用機械の規格と整合を図ること。

3. 記載例

<<主要船舶・機械一覧表>>

機種	規格	使用工種	備考
台船	鋼製 500t 積	方塊据付	
曳船	D3000Ps	ケーソン曳航	

(6) 主要資材 県産品優先使用に係る特記仕様書 様式 1・2

1. チェックポイント

- ・工事に使用する全ての使用資材（燃料、損料、賃料は除く）を様式に記載し、資材の概要が分かる資料（資材の名称、製造者、寸法及び規格等）を添付すること。
- ・設計図書において、監督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は、見本又は品質を証明する資料を添付すること。
- ・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、見本又は品質を証明する資料の提出は省略できる。
- ・レディーミクストコンクリートを使用する場合は、配合計画書を添付して提出すること。
- ・JIS マーク表示以外のレディーミクストコンクリートを使用する場合は、配合計画書に加えて骨材の試験成績表等を添付して提出すること。
- ・県産品以外の使用を認めない趣旨のものではないが、県産品の使用状況は工事成績評価において考慮される。

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-4 施工計画書

1. 一般事項

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

（途中省略）

この場合、受注者は、施工計画書に次の事項について記載しなければならない。（以下省略）

（1）～（5）省略

（6）主要資材

（7）～（15）省略

1-3-3-1 一般事項

2. 配合計画書

受注者は、レディーミクストコンクリートを使用するときは、使用する前にレディーミクストコンクリート配合計画書を監督員に提出しなければならない。

○愛媛県土木部発注工事特記仕様書

（主要資材に関する資料の提出）

第7条 受注者は、工事に使用する主要資材（燃料以外の全ての資材であって、損料又は賃料として計上されるもの以外のものをいう。）について、資材の名称、製造者、寸法及び規格その他資材の概要が分かる資料を、工事に使用する前に監督員に提出しなければならない。

※愛媛県農業土木工事特記仕様書にも同様の規定あり

○県産品優先使用に係る特記仕様書

(県産品の使用計画等)

第4条 受注者は、工事着手前に提出する施工計画書の「主要資材」(様式1)において、県産品使用の有無等を記載するとともに、県産品を使用できない場合は、別途「県産品未使用理由書」(様式2)を監督員に提出しなければならない。

なお、施工計画書の提出が省略されている工事については、「主要資材」(様式1)に県産品使用の有無等を記載し提出するとともに、県産品を使用できない場合は、別途「県産品未使用理由書」(様式2)に県産品を使用できない理由及び納入業者の名称、住所等を記載し提出しなければならない。

(県産品未使用理由の確認)

第5条 受注者は、「県産品未使用理由書」の監督員の確認において、監督員から請求があった場合は、確認資料(当該資材を取り扱っていない旨の県内販売業者の証明書、見積書等)を提示しなければならない。

主 要 資 材

【記載例】		1	2				3		
番号	品名	規格	単位	予定数量	製造業者 (住所)	品質証明	搬入時期	県産品	摘要 (確認時期等)
1	生コンクリート	18-8-40BB W/C=57%	m ³	100	〇〇生コン(株) 〇〇工場 (〇〇市〇〇)	配合計画書	〇.9.10 ～ 〇.9.12	○	JIS
2	生コンクリート	24-12-20BB W/C=53%	m ³	20	〇〇生コン(株) 〇〇工場 (〇〇市〇〇)	配合計画書	〇.9.10 ～ 〇.9.12	○	JIS
3	鉄筋	SD345 D19	t	0.56	〇〇スチール(株) 〇〇製鉄所 (〇〇県〇〇市〇〇)	ミルシート	〇.9.1 ～ 〇.9.5		JIS
4	再生砕石	RC-40	m ³	100	〇〇砕石(株) 〇〇事業所 (〇〇市〇〇)	試験成績表	〇.8.20 ～ 〇.8.21	○	
5	PCボックス スカル パート	1000×1000 ×2000 T-25	個	6	〇〇興業(株) 〇〇工場 (〇〇市〇〇)	試験成績表	〇.9.1 ～ 〇.9.5	○	JIS (I類)

(注1) 工事に使用する資材すべてについて記載すること。(燃料、賃料、損料は除く。)

(注2) 県産品の欄は、○(県産品)、－(県産品以外)を記載すること。

1 設計図書の品名とあわせるなど、分かりやすく記載すること。
生コンは、配合ごとに記載すること。

2 プラントや製造工場の住所を記載すること。

3 必ずJISの有無を記載し、JISのプレキャストコンクリート製品は、I類、II類の区別を記載すること。
JISのプレキャストコンクリート製品※は、JISの推奨仕様に基づくI類と、注文者と製造者の協議により性能及び仕様を決定するII類があり、品質管理項目が異なるため、I類とII類の区別を記載すること。
※プレキャスト無筋コンクリート製品(JIS A 5371)、プレキャスト鉄筋コンクリート製品(JIS A 5372)、
プレキャストプレストレストコンクリート製品(JIS A 5373)

県産品未使用理由書

【記載例】

番号	品名	規格	県産品 未使用理由	具体的な理由	納入業者 (住所)
2	鉄筋	SD345 D19	①		〇〇産業(株) △△支店 (住所)

(注1) 番号欄は、主要資材の番号を記載すること。

(注2) 県産品の未使用理由欄は、次の①～③を記載すること。

①該当する資材が、県産品には存在しない。

②県産品が県産品以外と比較して高価である。

③その他（具体的な理由を記載すること）

(注3) 具体的な理由欄は、県産品の未使用理由が「③その他」に該当する場合に記載すること。

(注4) 資材の納入業者は、県内の業者（営業所、支店も含む）を優先して使用すること。

1 監督員の請求があった場合は、確認のための資料を提示しなければならない。

2 県産品がない場合・県産品を使用することが困難な場合は、
県内の業者（営業所・支店を含む）が販売する資材を優先して使用する。

(7) 施工方法

1. 記載すべき内容

1) 「主要な工種」毎の作業フロー

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^{※1}や主要な工種の施工実施時期^{※2}並びに施工実施上の留意事項及び施工方法の要点、制約条件^{※3}等を記載すること。また、準備工として工事に関する基準点、地下埋設物、地上障害物に関する防護方法について記載すること。

1 周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況等

2 降雨時期、出水・湧水時期等

3 施工時期、作業時間、交通規制、自然保護

3) 使用機械

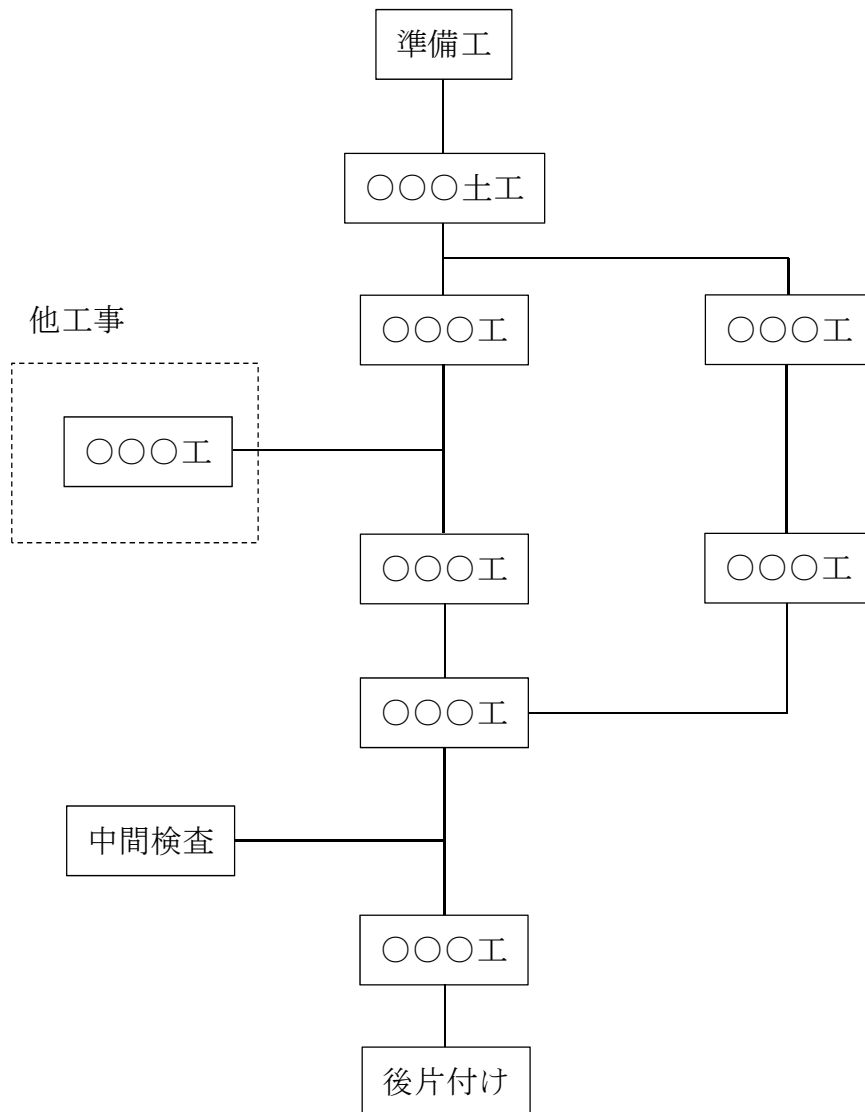
該当工種における、使用予定機械を記載すること。

2. チェックポイント

- ・全体の工種フローは、工事全体の流れがわかるように記載すること。
- ・中間検査等が必要な場合は監督員と協議し、どの段階で行うか決定し記載すること。
- ・実施する施工手順に基づき、その施工方法、施工時の配慮事項等を具体的に記載すること。
- ・受注者が仮BMを設置した場合は、工事着手までに測量成果を監督員に提示し、確認を求めること。

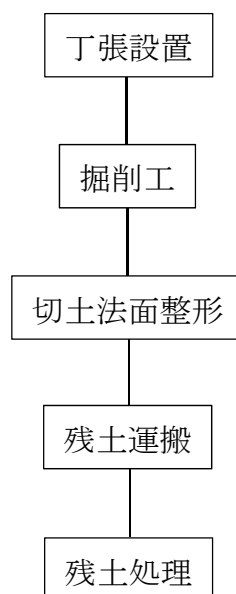
4. 記載例

1) 全体の工種フロー



2) 工種毎の作業フロー及び施工方法と留意事項

1. 道路土工



丁張設置

<留意事項>

現地測量を行い、用地境界を確認した上で丁張を設置し、法肩位置を決定する。

掘削工、切土法面整形

<施工方法>

- ・地山の掘削は、掘削用に 0.8m³ バックホウ 1 台、積込用に 0.45m³ バックホウ 1 台計 2 台のバックホウにより行う。
- ・切土法面整形はバックホウで行い、丁張に従い、浮石や突出した転石を除去し、表面を平滑に仕上げる。

<留意事項>

- ・施工箇所の広さや地盤強度等を十分に確保するとともに、誘導者を配置し、掘削作業時に重機の転倒・滑落が無いよう努める。
- ・土砂掘削期間に降雨が想定される場合は、地山の崩壊の危険があるため、シート等で養生を行う。

残土運搬・処分

<施工方法>

- ・土砂等の運搬については、10t ダンプトラックで行う。
- ・運搬ルートについては、別図のとおりとする。

<留意事項>

- ・現場で発生した良質土は流用土として他工区へ搬出する。
- ・流用に適するかの可否については、監督員と協議し、流用土に適さない土については、残土処分を行う。

(8) 施工管理計画 施工管理資料 参考様式-24

1. 記載すべき内容

- ・設計図書（土木工事施工管理基準、写真管理基準（案）等）に基づき、その管理方法について記載すること。
- 1) 工程管理（ネットワーク、バーチャート等）
 - ・計画工程に対する、実施管理方法を記載すること。
- 2) 出来形管理
 - ・その工事で行う出来形管理の「工種」について記載すること。
- 3) 品質管理
 - ・その工事で行う品質管理の「試験項目」について記載すること。
- 4) 写真管理
 - ・「着手前及び完成写真」、「施工状況写真」、「安全管理写真」、「使用材料写真」、「品質管理写真」、「出来形管理写真」、「災害写真」、「事故写真」、「その他」の項目について記載すること。
- 5) 段階確認
 - ・愛媛県土木工事共通仕様書の表 3-1-1 段階確認一覧表の項目について、段階確認一覧表に整理し施工時期予定等を記載すること。

2. チェックポイント

- ・工程管理において、進捗管理やフォローアップに関する事項について記載することが望ましい。
- ・県の出来形管理基準をそのまま記載するのではなく、工事規模に応じた社内規格を設けることが望ましい。
- ・不可視部について、測定方法、箇所などを適切に検討すること。
- ・品質の確認試験について、試験基準に従い、本工事の施工量等を考慮し、試験回数を具体的に記載のこと。
- ・基準、規格値が定められていない工種については、監督員と協議し、記載すること。
- ・愛媛県土木工事共通仕様書の表 3-1-1 段階確認一覧表の項目について漏れがないか確認すること。

3. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第3編 土木工事共通編

3-1-1-5 監督員による確認及び立会等

6. 段階確認

段階確認は、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。

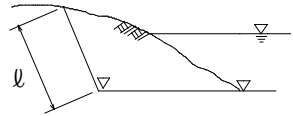
- (1) 受注者は、表 3-1-1 段階確認一覧表に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、事前に段階確認に係わる報告（種別、細別、施工予定時期等）を監督員に提出しなければならない。
- ((3) ~ (4) 省略)

5. 記載例

1) 工程管理計画

1. 工程表の種類：バーチャット工程表
2. 工事請負契約書第 11 条に基づく「履行報告」を、該当月分実施工程表と施工状況写真を添付し、翌月 5 日までに監督員に提出する。

2) 出来形管理計画

工種	測定項目		規格値	社内規格	測定基準	測定箇所	摘要
掘削工	基準高		±50	±40	施工延長 40mにつき 1ヶ所 基準高は掘削部の両端で測定。		出来形管理基準 1-2-3-2
	法長 ℓ	ℓ < 5m	-200	-100			
		ℓ ≥ 5m	法長-4%	法長-3%			

3) 品質管理計画

工種	種別	試験項目	試験回数	規格値	社内規格値	管理方法	摘要
コンクリート工	施工	塩化物総量規制	打設日 1日につき 2回(午前、午後) 行う。 ただし、午前の試験結果が規格値の 1/2 以下の場合、午後の試験は省略する。	0.30kg/m ³ 以下	0.24kg/m ³ 以下	試験データ (品質管理図表)	品質管理基準 P2-5
		スランプ試験	1回/日以上	±2.5	±2.0	試験データ (品質管理図表)	品質管理基準 P2-5

4) 写真管理計画

区分	工種	写真管理項目			摘要
		撮影項目	撮影頻度	時期	
着手前・完成	着手前	全景又は 代表部分写真	着手前1回	着手前	
	完成	全景又は 代表部分写真	施工完了後1回	完成後	
施工状況写真	工事施工中	施工中の写真	工種、種別毎に 設計図書に従い 施工しているこ とが確認できる ように適宜	施工中	
	仮設 (指定仮設)	使用材料、仮設 状況、形状寸法	1 施工箇所 に 1 回	施工前後	
	図面との不 一致	図面と現地と の不一致の写 真	必要に応じて	発生時	
	産業廃棄物 の処理	数量	全数	施工中	
		車両、積載状況 及び処分場へ の搬入状況	マニフェストの 項目の種類に応 じて、その種類 ごとに1回	施工中	
以下省略					

出来形管理写真撮影箇所一覧表

工種	写真管理項目			摘要
	撮影項目	撮影頻度	時期	
掘削工	土質等の判別	地質が変わる毎 に2回	掘削中	
	法長	施工延長 40m に つき1回	掘削後	

段 階 確 認 予 定 表

○年 ○月 ○日

共通仕様書第3編3-1-1-5に基づき、下記のとおり施工段階の予定を報告いたします。

工事名 (一) ○○線 ○○○○工事 受注者 株式会社 ○○建設

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事
場所打杭工	ホルケーシング杭	掘削完了時	○年○月	
場所打杭工	ホルケーシング杭	鉄筋組立完了時	○年○月	
場所打杭工	ホルケーシング杭	施工完了時	○年○月	
場所打杭工	ホルケーシング杭	杭頭処理完了時	○年○月	
	1			

1 種別、細別、確認時期は、共通仕様書第3編3-1-1-5表3-1-1 段階確認一覧表に記載のとおりとする。

(9) 安全訓練に関する実施計画書 施工管理資料 参考様式-26

1. 提出時期（期限）

- ・ 施工計画書に含めて提出する。
- ・ 施工計画書の作成を省略する工事は着手前に提出する。

2. チェックポイント

- ・ 初回の安全訓練で諸規定・法令について、工事の現場施工に関係する項目を作業員全員に研修し、理解させることが望ましい。
- ・ 「愛媛県土木工事共通仕様書」「労働安全衛生規則」「土木工事安全施工技術指針」等に基づき行う日々の安全教育のほか、全ての作業員を対象に、工事現場に即した安全訓練等の実施を計画する。
- ・ 安全に関する研修・訓練等の具体的な実施計画の作成に当たっては、工事の内容に応じた具体的な計画を作成するとともに、作業員全員への研修を行う諸規定・法令の関係項目を具体的に記載する。

3. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-25 工事中の安全確保

8. 安全研修・訓練等

受注者は、工事着工後、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、以下の各号から実施する内容を選択し、定期的に現場に即した安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。ただし、年間維持工事については、1契約あたり1回、半日以上の時間を割り当て、当該工事で想定される工種に即した安全に関する研修・訓練等を契約後速やかに実施するものとする。

- (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

9. 計画書

受注者は、工事の内容に応じた 安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、監督員に提出しなければならない。

安全訓練に関する実施計画書

路線河川名 (一) ○○○○線	工事名 ○○○○工事
施工箇所 ○○市○○町○○	受注者 株式会社 ○○建設
安全訓練の計画	
実施時期	実施内容
10 月	安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育 本工事内容等の周知徹底 「愛媛県土木工事共通仕様書」「労働安全衛生規則」「土木工事安全施工技術指針」等の規定・法令についての把握・理解
11 月	安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育 その他安全・訓練等として必要な事項 コンクリート工事 (一般事項・鉄筋工・型枠工・コンクリート工)
12 月	安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育 その他安全・訓練等として必要な事項 年末年始休暇 (通行の確保・バリケード保安施設の点検・飛散防止・立入禁止の措置)
1 月	安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育 その他安全・訓練等として必要な事項 整理、後片付け (周辺環境の整備・バリケード等の固定)
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	
月	

- ※ 施工計画書に添付する場合は、「実施時期」の欄以下とすること。
- ※ 研修を行う諸規定・法令の関係項目を具体的に記載すること。

(10) 緊急時の体制及び対応

1. 記載すべき内容

大雨、強風などの異常気象時、地震発生時及び事故発生時における緊急活動を円滑に実施するため、以下の項目について記載すること。

- 1) 緊急時の連絡体制
- 2) 災害時の体制を確保する場合の条件とその体制
- 3) 緊急時の取り組み

2. チェックポイント

- ・事故又は災害時の緊急事態発生時に対応できるよう、監督員・関係機関・受注者等への連絡系統図を記載すること。
- ・系統図には、夜間・休日等における連絡先も記入すること。なお、各発注機関により夜間・休日等の対応が異なるため、発注者側の連絡先は監督員に確認すること。

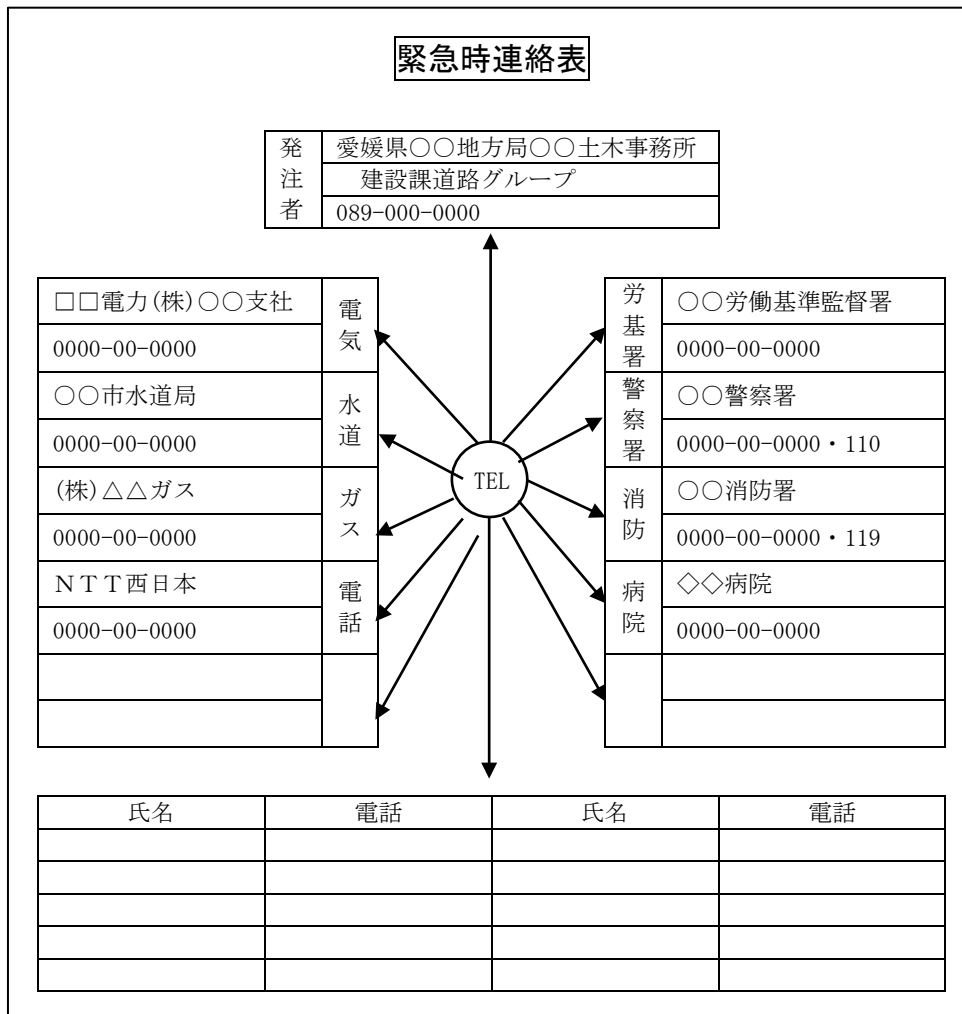
3. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第3編 土木工事共通編
3-1-1-10 工事中の安全確保
5. 緊急時の体制及び対応

受注者は、工事着手前に緊急時の体制及び対応を作成し、監督員に提出しなければならない。

4. 記載例



1. 記載すべき内容

交通誘導警備員配置計画表及び検定合格警備員一覧表（該当する場合）を提出する。
内容は下記項目について検討の上、具体的に記載すること。

- 1) 交通安全対策
 - ・ 施工現場内及び現場外における交通安全対策について記載
- 2) 安全施設
 - ・ 保安施設の設置箇所等について記載
- 3) 交通誘導警備員配置計画
 - ・ 交通誘導警備員を配置する場合は、誘導内容と配置箇所を記載
- 4) 主要材料搬入経路
 - ・ 主要資材等の搬入経路を記載
- 5) 過積載防止対策
 - ・ 過積載の防止対策について、具体的に記載

2. チェックポイント

- ・ 保安施設及び交通誘導警備員の配置計画では、施工箇所の現場状況をしっかりと確認し、資機材の保管箇所、車両の出入口等を計画、道路標示施設、バリケード等の設置位置や誘導員の配置箇所、時期等を十分検討し、監督員と協議を行うこと。
- ・ 主要資材や残土の搬入搬出経路は、事前に交通量や道路幅員等の道路条件を確認し、時間帯（交通量の多い時間帯を避ける）等を考慮したうえで、記載すること。
- ・ 交替要員が必要な場合は、適切な人数を計画すること。
- ・ 必要に応じて、現地の交通誘導警備員の配置図等を添付し、必要な人数を示すこと。
- ・ 該当する路線及び区間で交通誘導を行う場合は、交通誘導を行う箇所ごとに検定合格警備員を1人以上配置すること。この場合、計画表に検定合格警備員一覧表を添付すること。
- ・ 自家警備を行う場合は、愛媛県土木部における自家警備取扱要領によること。

3. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

<p>第1編 共通編</p> <p>1-1-1-31 交通安全管理</p> <p>1. 一般事項</p> <p>受注者は、工事中運搬路として、公衆に供する道路を使用する時は、積載物の落下等により、路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、<u>特に第三者に工事公害による損害を与えないようにしなければならない。</u></p> <p>なお、第三者に工事公害による損害を及ぼした場合は、契約書第 29 条によって処置するものとする。</p> <p>1-1-1-32 交通誘導警備員</p> <p>2. 配置計画</p> <p>受注者は、工事の施工に当たって、交通誘導警備員を配置して交通誘導を行うときは、<u>配置人員、配置位置及び配置期間等について監督員と協議のうえ、交通誘導警備員配置計画表を作成し、着手前に監督員に提出しなければならない。</u>また、計画に変更が生じた場合も同様とする。</p> <p>3. 検定合格警備員</p> <p>受注者は、次の路線において交通誘導を行う場合は、工事箇所ごとに、交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員を1人以上配置しなければならない。また、検定合格警備員一覧表に検定合格証の写し等の資格要件を確認できる資料を添付し、交通誘導警備員配置計画表とあわせて、着手前に監督員に提出しなければならない。</p> <p>(1) 高速自動車国道 (2) 自動車専用道路 (3) 愛媛県公安委員会が認定する路線</p>

○愛媛県土木部発注工事特記仕様書

(検定合格警備員の配置路線及び区間)	
第14条 共通仕様書第1編 1-1-1-32 第3項第3号に定める、検定合格警備員の配置が必要な路線として愛媛県公安委員会が認定する路線及び区間は、次のとおりである。	
路線名	区間
一般国道11号	愛媛県の全域
一般国道33号	愛媛県の全域
一般国道56号	愛媛県の全域
一般国道192号	愛媛県の全域
一般国道196号	愛媛県の全域
一般国道317号	松山市勝山町1丁目19番地4先から 今治市波止浜3丁目先まで
一般国道437号	愛媛県の全域
県道壬生川新居浜野田線	愛媛県の全域
県道新居浜角野線	愛媛県の全域
県道松山空港線	愛媛県の全域
県道松山港線	愛媛県の全域
県道伊予川内線	愛媛県の全域
県道伊予松山港線	愛媛県の全域
県道今治波方港線	愛媛県の全域
県道松山伊予線	愛媛県の全域
県道壬生川丹原線	愛媛県の全域
県道松山北条線	愛媛県の全域
県道松山東部環状線	愛媛県の全域

交通誘導警備員配置計画表

路線河川名	(一) ○○○○線	工 事 名	○道改第○号の1 ○○○○工事	
施工箇所	○○市○○町○○	受 注 者	株式会社 ○○建設	
配置計画・実績				
月 日	勤務時間 1	配置人員 2	交替要員 3	備 考 4
○/○	8:00～17:00	2 人	(無)・有 (人)	残土運搬工
□/□	8:00～17:00	2 人	(無)・有 (人)	掘削工
△/△	8:00～17:00	4 人	無・(有) (1人)	路面切削工
▽/▽	8:00～20:00	3 人	無・(有) (1人)	アスファルト舗装工
▽/▽	20:00～8:00	3 人	無・(有) (1人)	アスファルト舗装工
/	: ~ :	人	無・有 (人)	

(注意事項) 検定合格警備員を配置する場合は、計画表に検定合格警備員一覧表を添付し、
実績表の備考欄に検定合格警備員の氏名を記載すること。

-
- 1** 始業～終業までの時間を記入すること。なお、2交替、3交替とする場合は、
班ごとに改行して記入すること。
 - 2** 人数は交替要員を除く1日当たりの編成人数とし、延べ人数としない。
 - 3** 交替要員を置く場合は、配置人員以外の人数を記入すること。
 - 4** 交通誘導警備員が必要な工種等を記入すること。

検定合格警備員一覧表

検定合格者氏名	会社名	1・2級の別	合格証明書番号
○○ ○○	株式会社○○警備保障	1級	第0000号
△△ △△	株式会社○○警備保障	1級	第0000号
□□ □□	株式会社○○警備保障	1級	第0000号
●● ●●	株式会社○○警備保障	2級	第0000号

本工事における配置警備員の資格要件を確認したので報告します。

受注者 株式会社 ○○建設

-
- ・ 配置が必要な路線・区間で交通誘導を行う場合に提出すること。
 - ・ 警備員の合格証明書の写しなど、資格要件を確認できる資料を添付すること。

(12) 環境対策

1. 記載すべき内容

- ・ 工事現場地域の生活環境の保全と、円滑な工事施工を計ることを目的に、環境保全対策関係法令に準拠して、以下のような項目の対策計画を記載すること。
 - ①騒音・振動対策 ②水質汚濁対策 ③塵埃対策
 - ④苦情対応 ⑤その他

2. チェックポイント

- ・ 騒音・振動対策では「建設工事に伴う騒音振動対策技術指針」を遵守した対策を記載すること。

3. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-29 環境対策

1. 環境保全

受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術参事官通達、昭和62年3月30日改正）、関連法令並びに仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題については、施工計画及び工事の実施の各段階において十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。

2. 苦情対応

受注者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに応急措置を講じ監督員に連絡しなければならない。また、第三者からの環境問題に関する苦情に対しては、誠意をもってその対応に当たり、その交渉等の内容は、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、状況を随時監督員に報告しなければならない。

(13) 現場作業環境の整備

1. 記載すべき内容

- ・現場作業環境の整備に関し、以下のような項目について対策を記載すること。
 - ①仮設関係
 - ②安全関係
 - ③営繕関係
 - ④現場環境改善関係
 - ⑤その他

2. チェックポイント

- ・現場事務所、作業宿舍、休憩所、作業現場及び現場周辺の美化に対する受注者としての配慮事項を記載すること。
- ・労働時間、土日休日作業に対する受注者の取組方針、配慮事項を記載すること。
- ・現場環境改善関係については、発注者が指定していない場合は不要。

3. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-22 施工管理

6. 労働環境の改善

受注者は、作業員の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。また、受注者は、作業員が健全な身体と精神を保持できるよう作業場所、現場事務所及び作業員宿舍等における良好な作業環境の確保に努めなければならない。

1-1-1-25 工事中の安全確保

7. 現場環境改善

受注者は、設計図書に定めのある場合、工事現場の現場環境改善を図るため、現場事務所、作業員宿舍、休憩所又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の美装化に努めるものとする。

(14) 再生資源利用(促進) 計画書 施工管理資料 参考様式-22-1,2

1. チェックポイント

- ・請負代金額が 100 万円未満かつ再生資材の利用及び建設副産物の発生・搬出の無い工事については、再生資源利用(促進) 計画書の作成を省略できる。
- ・再生資源利用(促進) 計画書の作成は、建設副産物情報交換システム(COBRIS)を使用する。
- ・設計数量との整合を確認すること。
- ・産業廃棄物処理計画書の提出は不要。

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-17 建設副産物

3. 再生資源利用計画

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、土砂、砕石又はその他の建設資材を工事現場に搬入する場合には、必要な情報を建設副産物情報交換システム(COBRIS)に入力するとともに、再生資源利用計画を所定の様式に基づき作成し、監督員に提出しなければならない。

4. 再生資源利用促進計画

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、建設発生木材又はその他の建設廃棄物を工事現場から搬出する場合には、必要な情報を建設副産物情報交換システム(COBRIS)に入力するとともに、再生資源利用促進計画を所定の様式に基づき作成し、監督員に提出しなければならない。

○愛媛県土木部発注工事特記仕様書

(再生資源利用(促進) 計画書及び実施書)

第11条 受注者は、本工事の 請負代金額が 100 万円以上の場合、再生資材の利用及び建設副産物の発生・搬出の有無や多寡に関わらず、必要な情報を建設副産物情報交換システム(COBRIS)に入力するとともに、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を作成し、着手前に監督員に提出しなければならない。

(第2項・第3項省略)

3. 留意事項(特定事業場へ土砂を搬出する場合)

- ・特定事業場へ土砂を搬出する場合は、「愛媛県土砂等の埋立て等による土壌の汚染及び災害の発生の防止に関する条例(愛媛県土砂条例)」に基づく底質試験を事前に行い、土砂条例に基づく基準に適合した土砂であることを確認すること。
- ・底質試験の結果、土砂基準に適合しない土砂であった場合は、最終処分場へ搬出すること。

参考様式22-1 再生資源利用計画書 一建設資材搬入工事用一

1. 工事概要
表 表面
法人番号
請負会社名
建設年度
建設工事種別

工事名
工事施工場所
工事概要等
請負金額
1万円未満四捨五入
1万円未満四捨五入

2. 建設資材利用計画
建設資材(新材を含む全体の利用状況)
左記のうち、再生資材の利用状況
再生資材の供給元施設、工事等の名称
再生資材の供給元場所住所

コンクリートについて
木材について
土砂について
砕石について
強化コンクリートについて
アスファルトについて
繊維系土工布について
石材について

参考様式22-2 再生資源利用促進計画書 一建設副産物搬出工事用一

1. 工事概要
表 表面(様式1)に必ずご記入下さい
建設工事において、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。

2. 建設副産物搬出計画

建設副産物の種類
発生量
現場内利用・量減
減量化
搬出先名称
現場外搬出について
搬出先住所
現場外搬出量
再生資源利用率

注記
一般廃棄物は記入しないで下さい。
土壌汚染対策法に基づき処理する土壌は記入しないで下さい。
建設副産物の種類(1)
建設副産物の種類(2)
建設副産物の種類(3)

(15) その他 創意工夫・社会性等に関する実施予定について

土木工事施工管理基準 参考様式-36

1. チェックポイント

- ・実施予定がない場合は提出不要。
- ・記載内容については、発注者がその影響や効果等を確認したうえで、成績評定において考慮する。

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第3編 土木工事共通編

3-1-1-14 創意工夫

1. 実施計画

受注者は、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、又は地域社会への貢献として特に評価できる項目について実施しようとする場合は、実施しようとする内容を、着手前に所定の様式により、監督員に提出しなければならない。

(第2項省略)

〇〇地方局長 〇〇 〇〇 様

受注者 株式会社〇〇建設

創意工夫・社会性等に関する実施予定について

下記の工事について実施予定を報告します。

工事名	〇〇〇第〇号の1 (一) 〇〇〇〇線 〇〇〇〇工事
実施項目	<p>(創意工夫)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本工事現場は、交通量の多い県道〇〇〇〇線に面しており、…。そこで、…。 ・本工事で施工する〇〇工は形状が複雑であり…。そこで、…。 <p>(社会性等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本工事の工期は〇月〇日までであるが、付近の〇〇地区では…。そこで…。

注) 不要の文字は抹消すること。

チェックポイント

・ 創意工夫とは

施工方法、施工管理、安全衛生など、工事の施工に関する軽微な工夫である。

・ 社会性等とは

工事の施工に伴って、現場周辺の地域や住民に対する配慮に関するものである。

8. (再) 下請施工について

下請工事着手前

1. 提出書類名

『下請施工について（通知）』

『再下請施工について（通知）』

出典：工事請負契約約款 様式第2号、第3号

2. 関係条文等

○工事請負契約約款

(下請負人の通知)

第7条 受注者は、工事を下請負人に請け負わせて施工するときは、あらかじめ、当該工事の下請負人（再下請負人を含む。以下同じ。）につき、その商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。下請負人又は下請工事の内容を変更したときも、同様とする。

○工事請負契約書特約

(下請負人)

第3条 受注者は、請負代金額の2分の1以上の額に係る工事を一の下請負人に請け負わせて施工しようとするときは、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。下請負人（再下請負人を含む。以下同じ。）が自己の請負代金額の2分の1以上の額に係る工事を一の下請負人に請け負わせて施工しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、建設業法（昭和24年法律第100号）第26条の3第1項の規定に基づき、下請負人が施工する特定専門工事の施工管理を、自らが配置する主任技術者に一括して行わせようとするときは、同項に規定する下請負人との合意に先立ち、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。

3 受注者は、工事の一部を下請負人に請け負わせて施工するときは、この契約に係る入札に参加した他の者を選定してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

4 受注者は、工事の一部を下請負人に請け負わせて施工するときは、県内に主たる営業所を有する者を優先して選定するものとする。

(第5項省略)

※第3項の規定は指名競争入札に係る契約の場合のみ

※第2項及び第4項の規定はWTO対象工事には適用されない

3. 提出時期（期限）

- ・(再) 下請工事の契約締結後、(再) 下請工事に着手するまでに提出する。

4. チェックポイント

- ・(再) 下請業者は、軽微な建設工事を除き、当該建設工事に係る建設業の許可を受けたものでなければならない。軽微な建設工事とは、工事一件の請負代金の額が500万円（建築一式工事は1,500万円）に満たない工事をいう。受注者が材料を支給する場合は市場価格などを加えたものが上記請負代金の額となる。
- ・(再) 下請負人は、県内に主たる営業所を有する者（県内業者）を優先して選定するものとし、県外業者になる場合はその理由を備考欄に記入すること。
- ・提出するときは、次の書類を添付すること。ただし④・⑤については、(再) 下請工事が軽微な建設工事であり(再) 下請負人が許可業者でない場合は不要。
 - ① (再) 下請契約書等（契約の内訳が分かるものを含む）の写し

②施工体系図

③施工体制台帳

④（再）下請業者と主任技術者の雇用関係が確認できる資料

⑤（再）下請業者の主任技術者の資格要件が確認できる資料

⑥退職金共済証紙現物交付報告書（下請負人が交付を辞退した場合はその旨）

- ・下請代金の支払いにおいて、少なくとも労務費相当分については現金払とするとともに、手形払を併用する場合は手形期間を60日以内のできる限り短い期間とすること。
- ・請負代金額の2分の1以上の額を1つの（再）下請負人に請け負わせる場合、及び相指名業者を（再）下請負人とする場合（指名競争入札に係る工事の場合）は、あらかじめ発注者の承認が必要となるため、『（再）下請施工承認申請書』により承認申請を行うこと。
- ・契約内容に変更（工期のみの変更も含む）があった場合は、その都度すみやかに通知すること。
- ・下請契約に該当しないもの（後述）を除き、少額の（再）下請であっても必ず通知すること。
- ・県内業者の優先の規定は、県外業者の使用を認めない趣旨のものではないが、県内業者の活用状況は工事成績評定において考慮される。
- ・下請契約の合計額が4,500万円以上の場合は、監理技術者を配置すること。

○愛媛県における下請契約の考え方について

	作業内容	解説
下請負契約に該当するもの	●オペレーター付きの建設機械のリース	オペレーターの行う行為が、据付作業、コンクリートの打設又は掘削作業など、建設工事の完成を目的として行われていると判断される場合は下請契約に該当する。ただし、機械のみのリースや資材・機械の積卸しなど、工事の完成を目的としない作業は下請契約には該当しない。
	●用船契約	資材の据付や海中への投入など、建設工事の完成を目的とした作業を行う場合は下請契約に該当する。ただし、資材の運搬に係る作業船の操作のみを行う場合は、建設工事ではないため下請契約に該当しない。
下請負契約に該当しないもの	●建設資材の輸送作業	建設資材（建設機械、資材、土砂、産業廃棄物など）の配置又は据付を伴わない輸送作業は、建設工事ではないため下請契約に該当しない。
	●鉄筋の加工	鉄筋の加工作業は、建設工事ではないため下請契約に該当しない。ただし、組立作業を含む場合は建設工事の完成を目的として行われていると判断させるため下請契約に該当する。
	●発注者から貸与された機械設備の管理	建設工事ではないため下請契約に該当しない。
	●警備業務（交通誘導警備員）	建設工事ではないため下請契約に該当しない。
	●施工管理業務	建設工事ではないため下請契約に該当しない。
	●調査業務（地質調査、測量、振動・騒音・粉塵調査等の業務）	建設工事ではないため下請契約に該当しない。
	●港湾工事等における警戒船業務	建設工事ではないため下請契約に該当しない。

様式第2号(第7条関係)

再下請施工については
様式第3号を使用す

提出日は下請契約締結後から
下請工事開始日の間となる。

〇年〇月〇日

〇〇地方局長 〇〇 〇〇 様

株式会社〇〇建設
代表取締役 〇〇 〇〇

押印不要

下請施工について (通知)

〇〇年 〇月 〇日契約の 〇〇〇第〇号の1 〇〇〇〇〇工事に
係るこのことについて、工事請負契約書第7条に基づき下記のとおり

下請負人が県外業者となる場合
は、その理由を記入する。(注5)

下請施工に 付する工事	当該工事を 下請施工に 付する理由	当該工事を施工する下請負人			当該下請契約内容			備考
		商号又は名称 代表者氏名	主たる営業所所在地 (電話番号)	許可番号、許可年月日 許可業種名	下請契約金額 (千円)	下請代金の 支払方法	下請契約締結の方法 及び締結年月日	
舗装版切断工	特殊工事 のため	(株)ロ口カッター	〇〇市〇〇町〇〇 (089-900-0000)	愛媛県知事許可 (般-〇)第00000号 〇年〇月〇日 とび・土工工事業	35	毎月末日 翌月20日支払 (現金)	工事下請負契 約書 〇.〇.〇 〇.〇.〇	〇.〇.〇 ~ 〇.〇.〇

主たる営業所を記入する。

下請工事に係る許可(知事許可 or 大臣許可)を記入す
る。

- (注) 1 下請契約書の写し、施工体系図、施工体制台帳を
2 受注者が配置する主任技術者が、建設業法第26条
場合は、上記1に加え、同条第1項に規定する受注者(以下「下請負人」との旨)又書(建設業法施行規則第17条の1第1項に規定する内容を網
羅するとともに、同条第2項の書類の添付が必要)を添付すること。
3 下請負人を多数使用し、欄が不足するときは、同書の用紙を作成して記入し、綴ること。
4 特定建設業者、一般建設業者の区分にかかわらず、一括下請負は認めない。
5 下請負人の変更を通知する場合は、変更のあった当該工事について新、旧下請負人をそれぞれ記入し、備考欄に
は「新」、「旧」と記入すること。
6 主たる営業所所在地が愛媛県外の下請負人を使用する場合は、備考欄に使用理由を記入(記入量が多い場合は理由書(任意様式)を添付
すること。

主たる営業所とは、建設業を営む営業所を統括し、指揮監督する権限を有する1箇所の営業
所をいい、通常は本社、本店等である(名目上の本社、本店等であってもその実態を有しな
いものは該当しない。)

様式には、下請契約を締結したのが主たる営業所以外の営業所(支社、支店等)であって
も、主たる営業所の所在地を記入する。

○下請施工の承認について

様式第63号（特約第3条関係）

年 月 日

〇〇 地方局長 〇〇 〇〇 様

株式会社〇〇建設
代表取締役 〇〇 〇〇

押印不要

下 請 施 工 承 認 申 請 書

再下請施工の場合は「再下請施工承認申請書」とする

年 月 日 契約の 第 号 工事（施工箇所： 市 大字 、 請負代金額： 円）

について、下記のとおり工事の一部を下請負人に請け負わせて施工したいので、承認願います。

記

下請施工に付する工事	当該下請施工について承認を求め理由（該当する番号に○を付すこと。）	当該工事を下請施工に付する理由	当該工事を施工する下請負人			当該下請契約内容				備 考
			商号又は名称 代表者氏名	主たる営業所在地 （電話番号）	許可番号、許可年月日、許可業種名	下請契約金額 〔予定〕（千円）	下請代金の 支払方法	下請契約締結の方法 及び締結予定年月日	予定工期	
コンクリート 工事	1 請負代金額の2分の1以上の額を1の下請業者 に付するため 2 特定専門工事を受注者が配置する主任技術者に一括施工管理させるため ③ 相指名業者を下請負人とするため	工事の進捗を 早め、早期完 成を図るため	〇〇建設株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇町〇〇 089-900-0000	愛媛県知事許可 (般-〇)第00000号 平成〇年〇月〇日 とび・土工事業	0,000	毎月末日 翌月20日支払 (現金)	工事下請負 契約書 〇.〇.〇	〇.〇.〇 ～ 〇.〇.〇	

承認が必要な理由に○を付ける。

主たる営業所を記入する。

下請工事に係る許可(知事許可 or 大臣許可)を記入する。

注1 承認が必要な理由に○を付すこと。
注2 1以上の額を1の下請業者に付する場合は、下請契約金額欄に括弧書きで現在の下請契約金額を記入するとともに、備考欄に「契約変更による」と記入すること。
注3 受注者が配置する主任技術者が、建設業法第26条の3の規定に基づき、一次下請負人が施工する特定専門工事も含めて一括して施工管理する場合は、備考欄に本件工事を施工するために締結する下請契約の請負代金額の総額（予定を含む。）を記載するとともに、同条第1項に規定する受注者と一次下請負人との合意文書案（建設業法施行規則第17条の6第1項に規定する内容を網羅するとともに、同条第2項の書類の添付が必要）を提出すること。

様式第64号（特約第3条関係）

年 月 日

株式会社〇〇建設
代表取締役 〇〇 〇〇 様

〇〇 地方局長
(公印省略)

下 請 施 工 承 認 通 知 書

年 月 日 付け申請のあった 第 号 工事（ 市 大字 ）に係る

下請施工については、下記のとおり承認します。

なお、当該下請契約締結後は、工事請負契約書第7条の規定に基づき、下請施工通知（様式第2号）を提出すること。

記

1 下請施工に付する工事	コンクリート工事
2 当該工事を施工する下請負人の商号又は名称	〇〇建設株式会社
3 下請契約金額（予定）	0,000千円
4 不承認とする場合、その理由	

注 不要の文字は抹消すること。

9. 施工体制台帳

下請契約締結後

1. 提出書類名

『施工体制台帳』

出典：施工管理基準 参考様式－19-1

2. 関係条文等

○建設業法

(施工体制台帳及び施工体系図の作成等)

第 24 条の 8 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下請契約を締結したときは、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。

(第 3 項省略)

4 第一項の建設業者は、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げなければならない。

※斜体は入札契約適正化法第 15 条第 1 項の規定により読み替えた規定

○公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入札契約適正化法）

(施工体制台帳の作成及び提出等)

第 15 条 公共工事についての建設業法第 24 条の 8 第 1 項、第 2 項及び第 4 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 1 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 4 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。

2 公共工事の受注者（括弧内省略）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 3 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（括弧内省略）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。

○愛媛県土木工事共通仕様書

第 1 編 共通編

1-1-1-10 施工体制台帳

1. 一般事項

受注者は、工事を施工するために下請契約を締結した場合、建設業法第 24 条の 8 第 1 項に規定する施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、発注者に提出しなければならない。

(第 2 項・第 3 項省略)

4. 施工体制台帳等変更時の処置

第 1 項の受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度すみやかに監督員に提出しなければならない。

3. 提出時期（期限）

- ・『(再) 下請施工について（通知）』に添付して提出

4. チェックポイント

- ・ 下請契約の金額にかかわらず作成し、提出すること。
 - ・ 施工体制台帳は工事現場に備えておき、工事現場における監督員等の請求があった場合は提示すること。
 - ・ 記載内容に変更（工期のみの契約変更も含む）があった場合は、その都度すみやかに作成して提出すること。
 - ・ 施工体制台帳には次の事項を記載した作業員名簿を添付すること。
 - ①氏名、生年月日及び年齢
 - ②職種
 - ③医療保険、年金保険及び雇用保険の加入等の状況
 - ④中小企業退職金共済法に規定する被共済者に該当する者であるか否かの別
 - ⑤安全衛生に関する教育を受けているときは、その内容
 - ⑥建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格※
- ※（従事する者が希望しない場合は除く）

取得している場合は建設キャリアアップシステムの事業者IDを記入

年 月 日

施工体制台帳

[会社名・事業者ID] 株式会社〇〇建設

[事業所名・現場ID] (一) 〇〇〇〇線 〇〇〇〇工事事務所

建設業の許可	許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	土木、とび・土工、舗装 工事業	大臣 特定	第 99999 号	〇〇年 〇月 〇日
建築 工事業	大臣 特定	第 99999 号	〇〇年 〇月 〇日	

元請が受けている建設業許可をすべて記入

工事内容	〇〇〇〇工事		
及び	工事延長L=〇〇〇m	道路幅員W=〇〇(〇〇)m	路側擁壁工V=〇〇〇m ³
舗装工	A=〇〇〇m ²		
発注者名及び住所	愛媛県〇〇地方局長 〇〇〇〇 〒790-0000 〇〇市〇〇町〇〇		
工期	自 〇〇年 〇月 〇日 至 〇〇年 〇月 〇日	契約日	〇〇年 〇月 〇日

契約営業所	区分	名称	住所
	元請契約		本社	〇〇市〇〇町〇〇-〇
下請契約		本社	〇〇市〇〇町〇〇-〇

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	
		<input checked="" type="checkbox"/> 加入	<input type="checkbox"/> 未加入 適用除外	<input checked="" type="checkbox"/> 加入	<input type="checkbox"/> 未加入 適用除外	<input checked="" type="checkbox"/> 加入	<input type="checkbox"/> 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	9999	99999999	38-0-00-000000-000		
下請契約		同上	同上	同上	同上		

発注者の監督員名	××	健康保険組合の場合には組合名	限及び意見申出方法	工事請負契約書記載のとおり
----------	----	----------------	-----------	---------------

監督員名	一次下請を監督するために元請が監督員を置いた場合に記入		
現場代理人名	〇〇 〇〇	権限及び意見申出方法	工事請負契約書記載のとおり
主任・監理技術者名	<input checked="" type="checkbox"/> 専任 <input type="checkbox"/> 非専任	〇〇 〇〇	資格内容 1級土木施工管理技士
監理技術者補佐名			資格内容
専門技術者名			専門技術者名
資格内容	監理技術者の行うべき職務を補佐するものを置いた場合に記入		資格内容
担当工事内容			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

(記入要領)

- 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
- 監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに〇印を付けること。
- 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
- 外国人技能実習生が当該建設工事に従事する場合は「有」従事する予定がない場合は「無」を〇で囲む。
- 外国人建設就労者が、建設工事に従事する場合は「有」従事する予定がない場合は「無」を〇で囲む。
- 一号特定技能外国人が、建設工事に従事する場合は「有」従事する予定がない場合は「無」を〇で囲む。
- 事業所IDおよび現場IDは取得している場合のみ記載のこと。

取得している場合は建設キャリア
アップシステムの事業者IDを記入

会社名・ 事業者ID	○△建設有限会社		代表者名	○△ □□	
住 所 電話番号	〒790-0000 ○○市○○町△△-△ (TEL 0899 - 00 - 0000)				
工事名称 及び 工事内容	(一) ○○○○線 ○○○○工事 擁壁工事				
工 期	自 ○○年 ○月 ○日 至 ○○年 ○月 ○日	契約日	○○年 ○月 ○日	請負代金額	1,000,000円

建設業 の許可	許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	とび・土工、鉄筋 工事業	大臣 特定 知事 一般	第 99998 号	○○年 ○月 ○日
下請業者が受けている建設業許可のうち、 当該工事に係る許可を記入		第	号	年 月 日

健康保険 等の加入 状況	保険加入の 有無	健康保険		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	加入 未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称 本社	健康保 9998	厚生年金保険 99999998	雇用保険 38-0-00-000000-000

現場代理人名	○△ ××
権限及び 意見申出方法	契約書記載のとおり
※主任技術者名	専任 ○△ ××
資格内容	2級土木施工管理技士

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	○△ □□
※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 状況(有無)	有 (無)	外国人建設就 労者の従事の 状況(有無)	有 (無)	外国人技能実 習生の従事の 状況(有無)	有 (無)
-----------------------------	-------	----------------------------	-------	----------------------------	-------

- 主任技術者の配置状況について[専任・非専任]のいずれかに○印を付すること。
- 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。
(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。

3 事業所IDは取得している場合のみ記載のこと

3 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する)

- 経験年数による場合
 - 大学卒[指定学科] 3年以上の実務経験
 - 高校卒[指定学科] 5年以上の実務経験
 - その他 10年以上の実務経験
- 資格等による場合
 - 建設業法「技術検定」
 - 建設業法「建築士試験」
 - 技術士法「技術士試験」
 - 電気工事士法「電気工事士試験」
 - 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
 - 消防法「消防設備士試験」
 - 職業能力開発促進法「技能検定」

(健康保険等の加入状況の記入要領)

- 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。
- 元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載する。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載する。
下請負人の営業所の名称の欄には、請負契約に係る営業所について記載する。
- 健康保険の欄には、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)を記載する。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する。
- 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載する。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する。
- 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載する。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する。

(外国人建設就労者の従事の状況の記入要領)

- 外国人技能実習生が当該建設工事に従事する場合は「有」従事する予定がない場合は「無」を○で囲む。
- 外国人建設就労者が、建設工事に従事する場合は「有」従事する予定がない場合は「無」を○で囲む。
- 一号特定技能外国人が、建設工事に従事する場合は「有」従事する予定がない場合は「無」を○で囲む。

10. 施工体系図

下請契約締結後

1. 提出書類名

『施工体系図』

出典：施工管理基準 参考様式－20

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-10 施工体制台帳

2. 施工体系図

受注者は、建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第14条の6の規定により、各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、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げるとともに発注者に提出しなければならない。

4. 施工体制台帳等変更時の処置

第1項の受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度すみやかに監督員に提出しなければならない。

3. 提出時期（期限）

- ・『(再)下請施工について(通知)』に添付して提出

4. チェックポイント

- ・下請契約の金額にかかわらず作成し、提出すること。
- ・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。ただし、掲示する施工体系図には下請負代金額の記入は不要。
- ・契約内容に変更（工期のみの変更も含む）があった場合は、その都度すみやかに作成し、『(再)下請施工について(通知)』に添付して提出すること。
- ・下請契約を締結しない工事は不要。

5. 記載例

- ・7. 施工計画書（3）現場組織表を参照。

11. 確認・立会願

段階確認・立会前

1. 提出書類名

『確認・立会願』

出典：施工管理基準 参考様式－23

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-2 用語の定義

30. 確認

確認とは、契約図書に示された事項について、監督員、検査員又は受注者が臨場若しくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

31. 立会

立会とは、契約図書に示された項目について、監督員が臨場により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

第3編 土木工事共通編

3-1-1-5 監督員による確認及び立会等

1. 立会願の提出

受注者は設計図書に従って監督員の立会が必要な場合は、あらかじめ立会願を所定の様式により監督員に提出しなければならない。

6. 段階確認

段階確認は、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。

- (1) 受注者は、表 3-1-1 段階確認一覧表に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、事前に段階確認に係わる報告（種別、細別、施工予定時期等）を監督員に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、段階確認に臨場するものとし、監督員の確認を受けた書面を、工事完成時までに監督員へ提出しなければならない。
- (4) 受注者は、監督員に完成時不可視になる施工箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。

3. 提出時期（期限）

- ・立会が必要な場合にあらかじめ提出する。

4. チェックポイント

- ・確認・立会前にはその都度提出すること。
- ・提出には余裕を持ち、確認・立会の数日前には提出しておくことが望ましい。
- ・段階確認に該当する場合は、監督員（又は現場技術員）の署名又は押印を受け、工事完成時に施工管理資料として提出すること。
- ・電子メール等を活用した提出を行う場合は、監督員と協議の上「電子メール等を活用した情報交換に関する実施要領」によること。

段階確認の場合は「確認願」、
それ以外で立会が必要な場合は「立会願」とする。

確認 ・ 立会願

受注者 株式会社 ○○建設

確認 ・ 立会事項

工事名 (二) ○○川 河川改修工事

○年 ○月○日

下記の 確認 ・ 立会 を願いたい

記

工 種	場所打杭工 オールケーシング杭		
場 所	○○市○○町××		
資 料			
希 望 日 時	○月 ○日	13	時

※段階確認の場合は監督員又は現場技術員の署名又は押印を受けること

確 認 立 会 員	○○ ○○		
実 施 日 時	○月 ○日	13	時
記 事	掘削完了		

段階確認を受けた場合は、
監督員(現場技術員)の署名又は押印を受け、工事完成時に提出とする。
それ以外の立会の場合は「署名又は押印」は不要。

12. 工事履行報告書

随時

1. 提出書類名

『工事履行報告書』

出典：施工管理基準 参考様式－25

2. 関係条文等

○工事請負契約約款

(履行報告)

第 11 条 受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

○愛媛県土木部発注工事特記仕様書

(履行報告)

第 4 条 受注者は、本工事の当初請負代金額が 3,500 万円以上である場合又は設計図書に定めのある場合は、契約書第 11 条の規定により、履行状況を発注者に報告しなければならない。

2 前項の報告は、次の各号に示す資料を添付し、毎月 5 日（5 日が県の休日にあたる場合は直後の平日とする。）までに行わなければならない。

(1) 工事履行報告書

(2) 実施工程表

(3) 工事全体の進捗が分かる写真

○愛媛県農業土木工事特記仕様書

(履行報告)

第 4 条 受注者は、当初請負代金額が 3,500 万円以上である場合又は設計図書に定めのある場合は、契約書第 11 条の規定により、履行状況を発注者に報告しなければならない。

2 前項の報告は、次の各号に示す資料を添付し、毎月 5 日（5 日が県の休日にあたる場合は直後の平日とする。）までに行わなければならない。

(1) 工事履行報告書

(2) 実施工程表

(3) 工事全体の進捗が分かる写真

3. 提出時期（期限）

- ・毎月 5 日までに、前月末までの実施工程表及び工事写真を添付して提出する。
- ・5 日が土日、祝日、休日にあたる場合は、その直後の平日までに提出する。

4. チェックポイント

- ・当初請負代金額が 3,500 万円以上となる場合又は特記仕様書等で指定のある場合に提出する。
- ・工事全体の進捗が分かる写真は、原則として全景写真程度のものでよいが、全景写真ではわからない場合や行程が遅れている場合、監督員の指示があった場合など、必要に応じて詳細な写真を添付する。
- ・前月の工事履行報告書の添付写真と比較できるような写真とするのが望ましい。
- ・電子メール等を活用した提出を行う場合は、監督員と協議の上「電子メール等を活用した情報交換に関する実施要領」によること。

工 事 履 行 報 告 書

工事名	〇〇第〇号の1 (二) 〇〇川 河川改修工事		
工期	〇〇年 6月 1日 ~ 〇〇年12月15日		
日付	〇〇年 9月 5日 (8 月分)		
月 別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考
6月	5. 0 (5. 0)	5. 00	
7月	20. 0 (25. 0)	25. 00	
8月	45. 0 (40. 0)	35. 00	
9月	60. 0 (50. 0)		
10月	80. 0 (70. 0)		
11月	100. 0 (90. 0)		
12月	(100. 0)		
(記事欄)			

提出する前月までの進捗を記入する。
 予定していた進捗との差が大きい場合は、
 計画工程を見直す必要がある。

受注者 株式会社〇〇建設

13. 工事延期願

随時

1. 提出書類名

『工事延期願』

出典：工事執行規程 様式第7号

2. 関係条文等

○工事請負契約約款

(受注者の請求による工期の延長)

第22条 受注者は、天候の不良、第2条の規定に基づく関連工事の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に工事を完成できないときは、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。

(第2項省略)

○工事執行規程

(工期延期願)

第15条 請負者は、工期の延長を求める場合は、工事延期願(様式第7号)を契約担当者に提出しなければならない。

3. 提出時期(期限)

- ・ 工期内完成が見込めないと判断したときに提出する。

4. チェックポイント

- ・ 延期後の完成期日については十分検討すること。また、必要に応じて発注者と協議すること。
- ・ 工期延期願における延期の理由は、受注者の責めに帰すことができない理由でなければならない。

工 事 延 期 願	
契約担当者 様	○○年 ○月 ○日 住 所 ○○市○○町○○-○ 請負者 株式会社○○建設 氏 名 代表取締役 ○○ ○○
次の工事の完成期限を延期 有償 無償 せられたく、お願いいたします。	
工事番号及び工事名	○○○○第○号の1 ○○○○工事
路線名、河川名、港湾名等	(一) ○○○○線
施 工 箇 所	○○市○○町○○
契 約 上 の 工 期	着工 ○○年 ○月 完成 ○○年 ○月 ○日
延 期 日 数	30日
延 期 後 の 完 成 期 日	○○年 ×月 ×日
延 期 の 理 由	
○○○○のため、左記のとおり工事延期をお願いします。	

押印不要

延期の理由は具体的に記入する。(下記参照)

延期日数は、延期の理由や変更後の工程を考慮したうえで、十分に検討して定める。

○延期理由について

「延期の理由」欄には、工期内の完成が見込めなくなった原因を踏まえ、具体的に記入すること。また、受注者に責任がある理由であってはならない（受注者の責による場合は延期を請求できない）。

（例1：材料の納入遅延による例）

全国的な鉄鋼の逼迫に伴って主要材料である鋼矢板の納入が6か月待ちとなったため、工事着手が大幅に遅れる見込みであることから、工期の延期をお願いします。

（例2：年度末に発注された工事の例）

本工事は当初契約における工事日数が18日と極めて短く、工期内に工事を完成させることが困難であったため、入札公告及び設計図書に記載された設計上想定される工事日数が確保されるよう、工期の延期をお願いします。

14. 既成部分検査請求書

随時

1. 提出書類名

『既成部分検査請求書』

出典：工事執行規程 様式第8号

2. 関係条文等

○工事請負契約約款

(部分払)

第38条 受注者は、工事の完成前に出来形部分並びに工事現場に搬入済の工事材料及び製造工場等にある工場製品の出来形部分(括弧内省略)に相応する請負代金相当額の10分の9に相当する額以内の額について、部分払を請求することができる。ただし、この請求は、工期中__回を超えることができない。

2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来形部分又は工事現場に搬入済の工事材料若しくは製造工場等にある工場製品の出来形部分の施工の内容を明らかにする写真を添付した書面をもって、発注者に確認を請求しなければならない。

(第3項～第7項省略)

8 受注者は、第35条第3項及び第4項に規定する中間前払金を請求した後であっても、部分払を請求することができない。ただし、年度を超えて施工する必要がある工事(債務負担行為又は明許繰越費に係る工事)については、各年度末の部分払に限り請求することができる。

※部分払の回数は、契約締結時に記入される。

○工事執行規程

(既成部分検査の請求)

第16条 請負者は、既成部分の代価の支払を受けようとする場合は、既成部分検査請求書(様式第8号)を契約担当者に提出しなければならない。

(部分払)

第17条 既成部分に対する一部支払の回数は、おおむね、次の基準によるものとする。

- (1) 設計金額 60万円以上 200万円未満 1回
- (2) 設計金額 200万円以上 400万円未満 2回
- (3) 設計金額 400万円以上 1,000万円未満 3回
- (4) 設計金額 1,000万円以上 1,600万円未満 4回
- (5) 設計金額 1,600万円以上 2,200万円未満 5回
- (6) 設計金額 2,200万円以上 2,800万円未満 6回
- (7) 設計金額 2,800万円以上 7回

2 前項の規定にかかわらず、年間維持工事に係る一部支払の回数は、3回とする。

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-19 既成部分検査等

1. 一般事項

受注者は、契約書第38条第2項の 部分払の確認の請求を行った場合、又は契約書第39条第1項の工事の完成の通知を行った場合は、既成部分に係わる検査を受けなければならない。

2. 部分払いの請求

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、前項の検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、発注者に提出しなければならない。

3. 提出時期(期限)

- ・設計金額60万円以上の工事について、部分払の請求を行うときに提出する。

4. チェックポイント

- ・請負代金額が 100 万円以上の工事については、中間前金払と部分払のいずれか希望するものを初回の請求時までを選択する。なお、どちらか一方を請求した後は、もう一方の請求はできない。ただし、中間前金払を請求した場合でも、年度をまたぐ工事は、年度末に限り、部分払を請求することができる。
- ・部分払を請求する場合は、出来形部分について、施工管理に関するチェックリストを参考に資料を作成し、既成部分検査請求書とともに提出すること。
- ・部分払の回数は、その設計金額に応じ、工事執行規程で定められた回数が上限となる。

様式第 8 号（第16条関係）

既成部分検査請求書

〇〇年 〇月 〇日

契約担当者 様

請負者 住所 〇〇市〇〇町〇〇-〇
株式会社〇〇建設
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

押印不要

次の工事の既成部分検査を請求します。

- 1 工事番号及び工事名 〇〇〇第〇号の1 〇〇〇〇工事
 - 2 施工箇所 〇〇市〇〇町〇〇
 - 3 請負契約締結年月日 〇〇年 〇月 〇日
-

15. 中間前金払認定請求書

随時

1. 提出書類名

『中間前金払認定請求書』

『工事履行報告書（中間前金払用）』

出典：工事請負契約書 様式第 46 号・第 47 号

2. 関係条文等

○工事請負契約約款

（前金払）

第 35 条（第 1 項・第 2 項省略）

3 受注者は、第 1 項の規定により 前払金の支払いを受けた後、保証事業会社と中間前払金に関し、契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の 10 分の 2 に相当する額以内の額の 中間前払金の支払いを発注者に請求することができる。（後段省略）

4 受注者は、前項の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 中間前払金に係る認定を受けなければならない。この場合において、発注者又は発注者の指定する者は、受注者の請求があったときは、直ちに認定を行い、当該認定の結果を受注者に通知しなければならない。

（第 5 項～第 8 項省略）

9 受注者は、第 38 条に規定する部分払（年度を超えて施工する必要がある工事（債務負担行為又は繰越明許費に係る工事）については、各年度末の部分払を除く。）の支払を請求した後において、第 3 項及び第 4 項の中間前金払を請求することができない。

○工事執行規程

（中間前金払）

第 12 条の 2 中間前金払（括弧内省略）の対象は、1 件の請負代金額が 100 万円以上の工事とする。

2 請負者は、中間前金払を受けようとする場合は、あらかじめ契約担当者に対し、当該建設工事が地方自治法施行規則（昭和 22 年内務省令第 29 号）附則第 3 条第 3 項各号に掲げる要件に該当することの認定を請求し、その旨の認定を受けなければならない。

○愛媛県土木工事共通仕様書

第 1 編 共通編

1-1-1-19 既成部分検査等

6. 中間前払金の請求

受注者は、契約書第 35 条に基づく中間前払金の請求を行うときは、認定を受ける前に履行報告書を作成し、監督員に提出しなければならない。

3. 提出時期（期限）

- ・請負代金額 100 万円以上の工事について、中間前金払の請求を行うときに提出する。

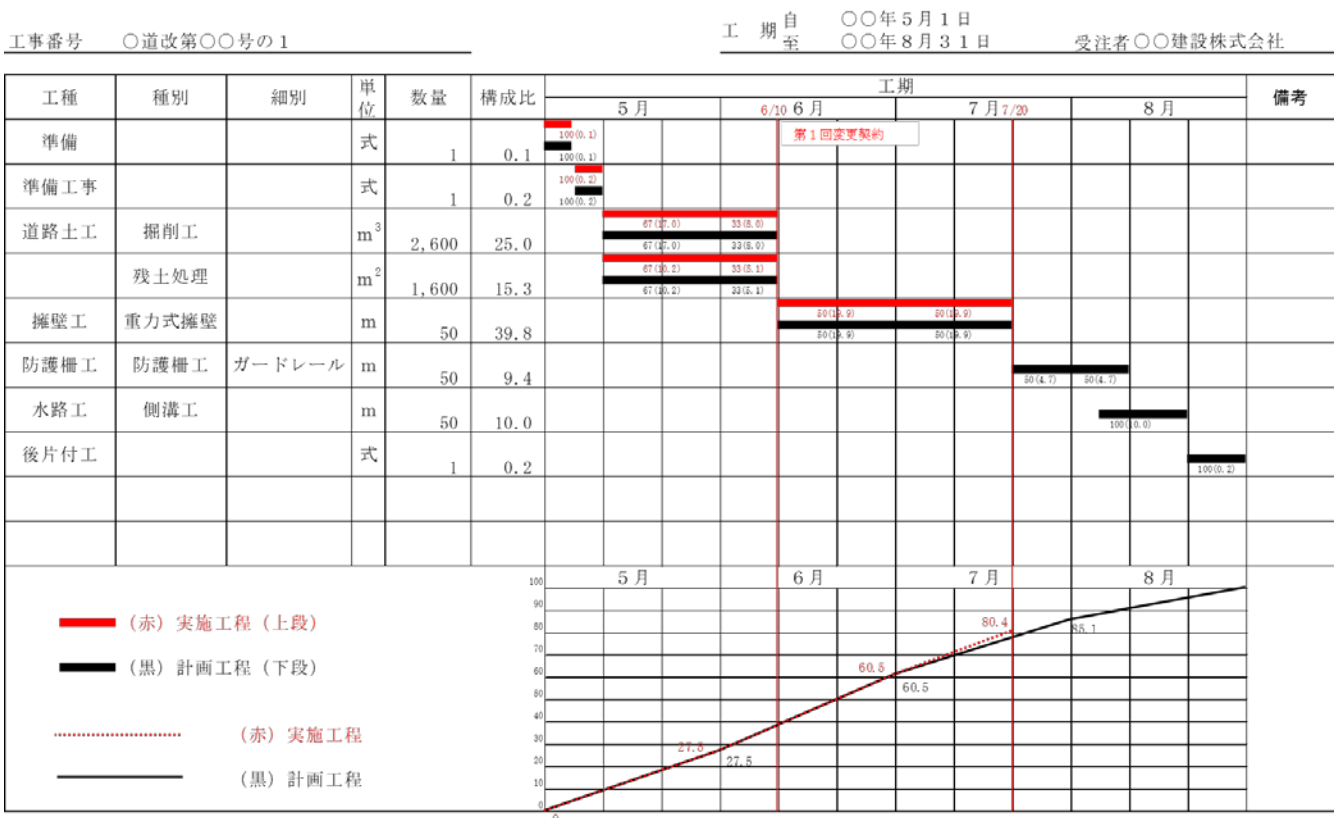
4. チェックポイント

- ・請負代金額が 100 万円以上の工事については、中間前金払と部分払のいずれか希望するものを初回の請求時までを選択する。なお、どちらか一方を請求した後は、もう一方の請求はできない。ただし、中間前金払を請求した場合でも、年度をまたぐ工事は、年度末に限り、部分払を請求することができる。
- ・中間前金払を受けるための要件は、次の3つである（地方自治法施行規則附則第3条第3項各号）。
 - ①工期の2分の1を経過していること。
 - ②工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべき作業が行われていること。
 - ③既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が、請負代金額の2分の1以上の額に相当するものであること。
- ・監督員が上記の要件を確認するため、中間前金払認定請求書には、次の種類を添付すること。なお、確認は原則として書面で行い、現地における確認は要しない。
 - ①工事履行報告書（中間前金払用）
 - ②実施工程表
- ・履行報告書と実施工程表の内容が整合していることを確認すること。

○実施工程表作成例

参考様式-1

バ ー チ ャ ー ト 工 程 表 (実 施)



中間前金払認定請求書

〇〇年 〇月 〇日

〇〇地方局長 〇〇 〇〇 様

押印不要

住所 〇〇市〇〇町〇〇-〇
 (受注者) 株式会社〇〇建設
 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

下記の工事について、中間前金払の支払を請求したいので、要件を具備していることを認定されたく請求します。

記

工事番号	〇〇〇第〇号の1
工事名	〇〇〇〇工事
工事場所	〇〇市〇〇町〇〇
契約年月日	〇〇年 〇月 〇日
工期	着工 〇〇年 〇月 〇日 完成 〇〇年 〇月 〇日
請負代金額	¥25,909,000-

工事履行報告書 (中間前金払用)

工事番号	〇〇〇第〇号の1				
工事名	〇〇〇〇工事				
工事場所	〇〇市〇〇町〇〇				
工期	着工	〇〇年 〇月 〇〇日			
	完成	〇〇年 〇〇月 〇〇日			
請負代金額	¥25,909,000-				
工種	構成比	予定工程	実施工程	出来高金額	備考
	%	%	%	円	
準備工	1.5	100	100	0	
道路土工	12.2	66	14	442,000	
擁壁工	48.0	100	91	10,685,000	
ブロック積工	21.3	100	0	0	
排水工	5.3	0	0	0	
水路工	6.6	12	12	707,000	
函渠工他	4.3	47	47	1,081,000	
後片付け	1.0	0	0		
小計	100.0%			12,915,000	(53.8%)
消費税及び地方消費税				1,033,200	
合計金額				13,948,200	
(記事欄) <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">〇〇年 〇月 〇〇日現在</div>					

押印不要

受注者 株式会社〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇

注 実施工程は50%以上、出来高金額計は請負代金額の2分の1以上であること。

中間前金払認定請求書が受理され、要件を満たすことが認定されれば、発注者から受注者に通知される。

中間前金払認定調書

契約の相手方	株式会社〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇
工事番号	〇〇〇第〇号の1
工事名	〇〇〇〇工事
工事場所	〇〇市〇〇町〇〇
契約年月日	〇〇年〇月〇〇日
工期	着工 〇〇年 〇月 〇〇日 完成 〇〇年 〇〇月 〇〇日
請負代金額	¥25,909,000-
摘要	

上記の工事についてその進捗を調査したところ、中間前金払をすることができる要件を具備していることを認定する。

〇〇年 〇月 〇〇日

押印不要

愛媛県〇〇地方局長

工事請負代金一部前払額決定申請書		年 月 日
契約担当者	様	請負者又は契約担当者から契約を締結する旨の通知を受けた者
		住 所 ○○市○○町○○-○
		株式会社○○建設
		氏 名 代表取締役 ○○ ○○
		定せられたく申請します。
年 月 日	請負契約を締結した日	
1	工事番号及び工事名	○○
2	請 負 代 金 額	¥25,909,000-
様式第3号の提出不要		
次のとおり決定します。		
		年 月 日
		決定者 ○○地方局長 印
1	前払金額	¥5,181,000-

注 不要の文字は、抹消すること。

16. 完成届

完成後

1. 提出書類名

『完成届』

出典：工事執行規程 様式第9号

2. 関係条文等

○工事請負契約約款

(検査及び引渡し)

第32条 受注者は、工事を完成したときは、完成及び施工の内容を明らかにする写真を添付した書面をもって、その旨を発注者に通知しなければならない。

(第2項～第6項省略)

○工事執行規程

(完成届)

第19条 請負者は、工事を完成したときは、遅滞なく完成届(様式第9号)を提出しなければならない。

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-18 工事完成検査

1. 工事完成届の提出

受注者は、契約書第32条の規定に基づき、工事完成届を発注者に提出しなければならない。

2. 工事完成検査の要件

受注者は、工事完成届を発注者に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。

- (1) 設計図書(追加、変更指示も含む。)に示されるすべての工事が完成していること。
- (2) 契約書第17条第1項の規定に基づき、監督員の請求した改造が完了していること。
- (3) 設計図書により義務付けられた工事記録写真、出来形管理資料等の資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 契約変更を行う必要が生じた工事においては、最終変更契約を発注者と締結していること。

3. 提出時期(期限)

- ・工事完成後、工期末日までに施工管理資料と合わせて提出する。
- ・工期末日が県の休日である場合は、工期内の平日に提出する。

様式第9号（第19条関係）

完 成 届	
〇〇年〇〇月〇〇日	
〇〇地方局長 〇〇 〇〇 様	
住 所 〇〇市〇〇町〇〇-〇	
請負者	株式会社〇〇建設
氏 名	代表取締役 〇〇 〇〇 印
次の工事は 〇〇年〇〇月〇〇日完成しましたからお届けいたします。	
1 工事番号及び工事名	〇〇〇第〇号の1 〇〇〇〇工事
2 施 工 箇 所	〇〇市〇〇町〇〇
3 請 負 代 金 額	¥〇〇,〇〇〇, 〇〇〇-
4 本件責任者及び担当者（押印する場合は、記載を要しない。）	
本件責任者の職氏名及び連絡先	
担当者の職氏名及び連絡先	

注 4の項を記載し、知事が定める方法等により提出する場合にあつては、押印を省略することができる。

17. 施工管理資料

完成届提出時

1. 提出書類名

『施工管理資料』

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-22 施工管理

8. 記録及び関係書類

受注者は、愛媛県が定める土木工事施工管理基準により施工管理を行い、また、写真管理基準により土木工事の工事写真による写真管理を行って、その記録及び関係書類を作成、保管し、工事完成時に監督員へ提出しなければならない。ただし、それ以外で監督員からの請求があった場合は直ちに提示しなければならない。

なお、愛媛県が定める土木工事施工管理基準及び写真管理基準に定められていない工種又は項目については、監督員と協議の上、施工管理及び写真管理を行うものとする。

第3編 土木工事共通編

3-1-1-7 工事完成図書の納品

1. 工事完成図書

受注者は、工事完成図書として以下の書類を提出しなければならない。

① 施工管理資料

② 完成図面

③ 工事写真

2. 電子納品

電子納品は、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。

(1) 受注者は、「愛媛県工事完成図書の電子納品要領」（以下、「電子納品要領」という。）に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R）で2部提出しなければならない。また、電子媒体については、納品後3年以内に劣化等による不良箇所が発生した場合、無償で再納品を行うものとする。なお、電子納品要領等は、愛媛県又は国土技術政策総合研究所のホームページからダウンロードして入手することとする。電子納品要領で特に記載のない項目については、別途監督員と協議するものとする。

(2) 受注者は、書類等を電子データで提出する場合は、セキュリティー対策を十分に行わなければならない。なお、電子データの提出に当たっては、信頼できる最新のウイルス対策ソフトでウイルスチェックを行い、電子データがウイルスに感染していないことを確認しなければならない。

○土木工事施工管理基準

5. 管理項目及び方法

(1) 工程管理

受注者は、工事内容に応じて適切な工程管理（ネットワーク、バーチャート方式など）を行うものとする。

この場合において、受注者は、監督員が指示した場合は、更に詳細な工程表（工程管理図、工種別工程表、細部工程表、短期工程表、総合工程表等）を作成しなければならない。

ただし、1件の請負代金額が50万円未満の工事及び年間維持工事（県が管理する施設、設備等の安全性を確保すること又はその機能若しくは性能を維持することを目的とし、おおむね年間を通じて行う維持、修繕等の工事をいう。）については、省略できるものとする。

(2) 出来形管理

受注者は、出来形を出来形管理基準に定める測定項目及び測定基準により実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理資料を作成し管理するものとする。

なお、測定基準において測定箇所数「○○につき1ヶ所」となっている項目については、小数点以下を切り上げた箇所数測定するものとする。

(3) 品質管理

受注者は、品質を品質管理基準に定める試験項目、試験方法及び試験基準により管理するものとする。

この品質管理基準の適用は、試験区分で「必須」となっている試験項目は、全面的に実施するものとする。

また、試験区分で「その他」となっている試験項目は、特記仕様書で指定する場合及び監督員が指示する場合に実施するものとする。

3. 提出時期（期限）

- ・完成届の提出時に提出する。

4. チェックポイント

- ・チェックリスト（参考様式）にて資料の添付漏れが無いかを確認し、施工管理資料とあわせて提出すること。なお、設計図書により様式が定められている場合はそれによること。
- ・出来形管理の施工管理資料として、出来形管理図表、出来形展開図等を提出すること。
- ・品質管理の施工管理資料として、品質管理図表、品質証明書等を提出すること。
- ・工事完成図書は、原則としてすべての工事で電子納品することとされているため、工事写真及び完成図面は電子データにより作成し、電子媒体（CD-R）により提出する。
- ・出来形管理資料、品質管理資料等の書類は紙成果品として納品することを基本とするが、別途発注者からの指示、または承諾を受けた場合は、電子納品の対象とすることができる。※愛媛県工事完成図書の電子納品要領参照

工事完成図書に関するチェックリスト

工事番号：〇〇〇第〇号の1

会 社 名： 〇〇建設株式会社

路線名等：〇〇〇〇線

主任(監理)技術者： 〇〇 〇〇

工 事 名：〇〇〇〇工事

押印不要

項 目	有・無	監督員 確認欄	備 考
【工事写真】			
着手前及び完成写真	必須		既成部分写真等を含む
施工状況写真	必須		
安全管理写真	必須		
使用材料写真	有・無		
品質管理写真	有・無		添付が必要な書類は有に○を付ける。
出来形管理写真	有・無		
災害写真	有・無		
事故写真	有・無		
その他	有・無		公害、環境、補償等
使用する排出ガス対策型建設機械等	有・無		
【施工管理資料】			
工程管理			
実施工程表	有・無		契約金額 50 万円以上の工事
出来形管理			
出来形管理図表	必須		
出来形展開図	必須		
品質管理			
品質規格証明書	有・無		設計図書で提出が定められたものに限る
品質管理図表	必須		
品質証明書	有・無		
【その他】			
支給品精算書	有・無		支給材料がある工事
確認・立会願	有・無		段階確認を受けた資料
再生資源利用実施書	有・無		請負代金額 100 万円以上の工事は必須
再生資源利用促進実施書	有・無		〃
交通誘導警備員配置実績表	有・無		
木材利用実績書	有・無		使用量 0.15m ³ 以上の場合
創意工夫・社会性等に関する実施状況報告	有・無		
総合評価における技術提案等の履行確認書	有・無		総合評価落札方式に係る工事
	有・無		設計図書により提出が定められた書類があれば追記する。
【電子成果品】			
電子媒体 (CD-R) 2 部	有・無		
品質検証書	有・無		

注) 必要書類を確認のうえ、有無欄のどちらかに○を付けて施工管理資料とともに監督員へ提出すること。

○電子納品のチェックについて

電子成果品を提出するときは、次の項目に従って、データの内容に不備がないかを目視でチェックすること。

- ・電子納品する直前の電子媒体に対して、チェックを行う。
- ・全てのファイルが問題なく開くことを確認する。
- ・電子データの仕様が、本要領に従っていることを目視によりチェックする。
- ・国交省版の電子成果品においては、目視によるチェックに加えて、愛媛県電子納品チェックソフトによりチェックを行い、電子成果品にエラーがないことを確認する。

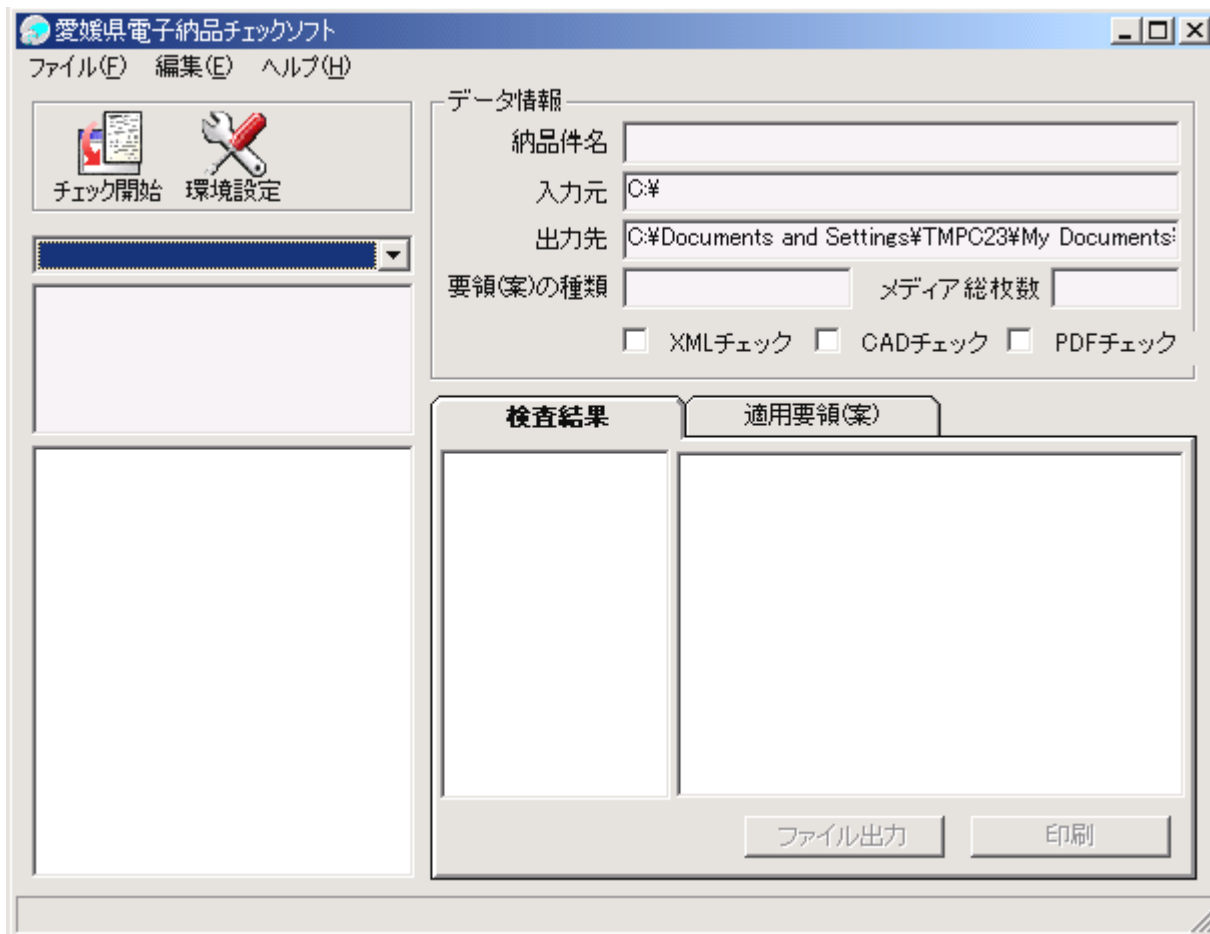
愛媛県においては、電子成果品（国交省版）のチェックのために発注者・受注者の双方が利用できる県独自のチェックソフトを作成し、ホームページで公開している。受注者においても自由にダウンロードして使用することができるので、電子成果品の提出前に使用し、エラーがないかどうかを確認すること。

電子納品チェックソフト

<https://www.pref.ehime.jp/h40180/5739/calsdownload.html>

ホーム>社会基盤>建築・開発>CALS/EC>建設 CALS/EC
>愛媛県電子納品チェックソフトダウンロードコーナー

【ソフトウェア起動画面】



18. 工事写真

完成届提出時

1. 提出書類名

『工事写真』

2. 関係条文等

○工事請負契約約款

(検査及び引渡し)

第 32 条 受注者は、工事を完成したときは、完成及び施工の内容を明らかにする写真を添付した書面をもって、その旨を発注者に通知しなければならない。
(第 2 項～第 6 項省略)

○愛媛県土木工事共通仕様書

第 1 編 共通編

1-1-1-22 施工管理

8. 記録及び関係書類

受注者は、愛媛県が定める土木工事施工管理基準により施工管理を行い、また、写真管理基準により土木工事の工事写真による写真管理を行って、その記録及び関係書類を作成、保管し、工事完成時に監督員へ提出しなければならない。ただし、それ以外で監督員からの請求があった場合は直ちに提示しなければならない。

なお、愛媛県が定める土木工事施工管理基準及び写真管理基準に定められていない工種又は項目については、監督員と協議の上、施工管理及び写真管理を行うものとする。

○土木工事施工管理基準

7. その他

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

○写真管理基準（案）

(写真の省略)

4. 工事写真は次の場合に省略するものとする。

- (1) 品質管理写真について、公的機関で実施された品質証明書を保管整備できる場合は、撮影を省略するものとする。
- (2) 出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況の分かる写真を細別ごとに 1 回撮影し、後は撮影を省略するものとする。
- (3) 監督員または現場技術員が立会して段階確認した箇所（不可視部分を含む）は、出来形管理写真の撮影を省略ものとする。

(留意事項等)

9. 別紙撮影箇所一覧表の適用について、次の事項を留意するものとする。

- (1) 撮影項目、撮影頻度等については、可視部分を基本として定めており、不可視となる出来形部分については、全測点において出来形寸法（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。
- (2)～(5)省略

3. 提出時期（期限）

- ・完成届の提出時に提出する。

4. チェックポイント

- ・写真撮影項目及び頻度は、写真管理基準（案）によること。
- ・写真撮影にあたっては、原則として必要事項を記載した小黒板を文字が判読できるよう被写体とともに写し込むものとする。
- ・小黒板情報の電子化を行う場合は、「工事写真の小黒板情報電子化に関する特記仕様書」に基づき、監督員の承諾を得てから実施すること。
- ・公的機関で実施された品質証明書を整備保管できる場合は品質管理写真の撮影を省略することができる。
- ・完成後測定可能な部分については、出来形管理状況の分かる写真を細別ごとに1回の撮影とすることができる。
- ・監督員または現場技術員が立会して段階確認した箇所（不可視部分を含む）は、立会状況写真により各測点での立会状況や確認項目（出来型寸法等）が確認できるように撮影していれば、これを出来形管理写真に代えることができる。

19. 確認願（段階確認）

完成届提出時

1. 提出書類名

『確認・立会願』

出典：土木工事施工管理基準 参考様式-25

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第3編 土木工事共通編

3-1-1-5 監督員による確認及び立会等

6. 段階確認

段階確認は、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。

- (1) 受注者は、表 3-1-1 段階確認一覧表に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、事前に段階確認に係わる報告（種別、細別、施工予定時期等）を監督員に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、段階確認に臨場するものとし、監督員の確認を受けた書面を、工事完成時までに監督員へ提出しなければならない。
- (4) 受注者は、監督員に完成時不可視になる施工箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。

3. 提出時期（期限）

- ・完成届の提出時に、監督員の確認を受けた資料を施工管理資料として提出する。

4. チェックポイント

- ・段階確認の流れ
 - ①着手前：段階確認予定表を作成し、施工計画書に含めて提出する。
 - ②施工中：段階確認までに、確認願を監督員に提出する。
 - ③施工中：段階確認を行った後、監督員は速やかに確認願に署名（サイン）又は押印し、受注者に返却する。
 - ④施工後：確認を受けた確認願を完成図書に含めて提出する。

段階確認の場合は「確認願」とする。

確認 ・ 立会願

受注者 株式会社 ○○建設

確認 ・ 立会事項

工事名 (二) ○○川 河川改修工事

○年 ○月○日

下記の 確認 ・ 立会 を願いたい

記

工 種	場所打杭工 オールケーシング杭		
場 所	○○市○○町××		
資 料			
希 望 日 時	○月 ○日	13	時

※段階確認の場合は監督員又は現場技術員の署名又は押印を受けること

確 認 立 会 員	○○ ○○	監督員(現場技術員)の署名又は押印を受け、工事完成時に提出とする。 段階確認実施日時を記入する。
実 施 日 時	○月 ○日 13 時	
記 事	掘削完了	

20. 交通誘導警備員配置実績表

完成届提出時

1. 提出書類名

『交通誘導警備員配置実績表』

出典：土木工事施工管理基準 参考様式-28・28-2

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 土木工事共通編

1-1-1-32 交通誘導警備員

4. 実績報告

受注者は、工事の施工に当たって、交通誘導警備員を配置して交通誘導を行った場合、交通誘導警備員配置実績表を作成し、工事完成時に監督員へ提出しなければならない。また、第3項の規定により検定合格警備員を配置した場合は、配置した検定合格警備員の氏名を交通誘導警備員配置実績表の備考欄に記入し、工事完成時に監督員へ提出しなければならない。

3. 提出時期（期限）

- 完成届の提出時に施工管理資料として提出する。

4. チェックポイント

- 実施状況写真（交通整理区間ごとに1回）をあわせて提出すること。
- 実施伝票の写しは、必要に応じ提示し確認を受けること。
- 夜間工事の場合や交替要員を配置する場合は記載方法に注意すること。
- 検定合格警備員の配置が必要な場所で交通誘導を行った場合は、交通誘導警備員配置実績表の備考欄に検定合格警備員の氏名を記載すること。

交通誘導警備員実施伝票例（参考）

警 備 実 施 報 告 書			
年月日	〇〇年〇月〇日		
会社名	(株)〇〇建設		
現 場 住 所	〇〇市〇〇町〇〇		
工事名	〇〇〇第〇号		
時 間	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0		
ポスト数	1 P	現 場 責任者印	〇〇 〇〇
氏 名	〇〇		
備 考	社車・自車・単車 (km)		
	運転者名		

(株)〇〇〇 住所 〇〇市〇〇町〇〇
電話 000-000-0000
FAX 000-000-0000

※この様式にとられるものではない。

交通誘導警備員配置実績表

路線河川名	(一) ○○○○線	工事名	○道改第○号の1 ○○○○工事	
施工箇所	○○市○○町○○	受注者	株 人数は交替要因を除く一日当たりの編成人数とし、延べ人数としない。	
配置実績				
月 日	勤務時間	配置人員	交替要員	備 考
○/○	8:00~17:00	2 人	無・有 (人)	○○ ○○
□/□	8:00~17:00	2 人	無・有 (人)	○○ ○○
△/△	8:00~17:00	4 人	無・有 (1 人)	○○ ○○
▽/▽	8:00~20:00	3 人	無・有 (1 人)	○○ ○○
▽/▽	20:00~8:00	3 人	無・有 (1 人)	○○ ○○
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
始業～終業までの時間を記入すること。なお、2交替、3交替とする場合は、班ごとに改行して記入すること。		人	無・有 (人)	検定合格警備員が必要な路線・区間の場合は、検定合格警備員の氏名を記入すること。
		人	無・有 (人)	
		人	無・有 (人)	
		人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	交替要員を置く場合は、配置人員以外の人数を記入すること。		
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	
/	: ~ :	人	無・有 (人)	

(注意事項) 検定合格警備員を配置する場合は、計画表に検定合格警備員一覧表を添付し、実績表の備考欄に検定合格警備員の氏名を記載すること。

21. 再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書

完成届提出時

1. 提出書類名

『再生資源利用実施書－建設資材搬入工事用－』

『再生資源利用促進実施書－建設副産物搬出工事用－』

出典：土木工事施工管理基準 参考様式－22-1・22-2

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-17 建設副産物

(第1項～第4項省略)

5. 実施書の提出

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、工事完成時に必要な情報を建設副産物情報交換システム(COBRIS)に入力するとともに、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」を監督員に提出しなければならない。

○愛媛県土木部発注工事特記仕様書

(再生資源利用(促進)計画書及び実施書)

第11条 受注者は、本工事の請負代金額が100万円以上の場合、再生資材の利用及び建設副産物の発生・搬出の有無や多寡に関わらず、必要な情報を建設副産物情報交換システム(COBRIS)に入力するとともに、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を作成し、着手前に監督員に提出しなければならない。

2 受注者は、前項の場合は、工事完成時に必要な情報を建設副産物情報交換システム(COBRIS)に入力するとともに、再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を工事完成時に提出しなければならない。

3 受注者は、再生資源利用(促進)計画書及び実施書を工事完成後1年間保存しなければならない。(再資源化等報告書)

第12条 共通仕様書第1編1-1-1-17及び前条第2項の規定による再生資源利用(促進)実施書に次の各号に示す事項を記載し提出することをもって、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項の規定に基づく報告とする。

(1) 再資源化等が完了した年月日

(2) 再資源化等をした施設の名称及び所在地

(3) 再資源化等に要した費用

※愛媛県農業土木工事特記仕様書にも同様の規定あり

3. 提出時期(期限)

- ・完成届の提出時に施工管理資料として提出する。

4. チェックポイント

- ・請負代金額が100万円未満で、かつ、再生資材の利用及び建設副産物の発生・搬出の無い工事については、再生資源利用(促進)実施書の作成を省略できる。
- ・再生資源利用(促進)実施書の作成にあたっては、建設副産物情報交換システム(COBRIS)を使用する。
- ・設計数量との整合を確認すること。

参考様式22-1 再生資源利用実施書 一建設資材搬入工事用一

1. 工事概要

発注機関名	発注担当者チェック欄	法人番号	請負会社名	請負会社コード	記入年月日
	TEL		〒	〒	年 月 日
工事名	TEL		TEL	FAX	工事責任者
工事施工場所	TEL				調査書記入者
工事概要等	TEL	請負金額	1万円未満四捨五入	1万円未満四捨五入	

2. 建設資材利用実施

分類	小分類	規格	主な利用用途	利用量(A)	再生資材利用量(B)	再生資材の供給元施設、工事等の名称	再生資材の供給元場所住所	再生資源利用率
コンクリート								
特定建設資材								
木材								
アスファルト・コンクリート								
土砂								
砕石								
その他建設資材								

建設資材(新材を含む全体の利用状況) 左記のうち、再生資材の利用状況 (再生資材を利用した場合に記入して下さい)

分類	小分類	規格	主な利用用途	利用量(A)	再生資材利用量(B)	再生資材の供給元施設、工事等の名称	再生資材の供給元場所住所	再生資源利用率
コンクリート								
特定建設資材								
木材								
アスファルト・コンクリート								
土砂								
砕石								
その他建設資材								

コンクリートについて
1. 再生コン(再生資材)
2. 再生コン(再生資材)
3. 再生コン(再生資材)
4. 再生コン(再生資材)
5. 再生コン(再生資材)
6. 再生コン(再生資材)
7. 再生コン(再生資材)
8. 再生コン(再生資材)
9. 再生コン(再生資材)
10. その他

アスファルト・コンクリートについて
1. 再生アスコン
2. 再生アスコン
3. 再生アスコン
4. 再生アスコン
5. 再生アスコン
6. 再生アスコン
7. 再生アスコン
8. 再生アスコン
9. 再生アスコン
10. その他

土砂について
1. 第一種建設発生土
2. 第二種建設発生土
3. 第三種建設発生土
4. 第四種建設発生土
5. 第五種建設発生土
6. 第六種建設発生土
7. 第七種建設発生土
8. 第八種建設発生土
9. 第九種建設発生土
10. その他

砕石について
1. ラッシュヤラン
2. 粒度調整砕石
3. 3級さい
4. 4級粒度砕石
5. 5級さい
6. 6級さい
7. 7級さい
8. 8級さい
9. 9級さい
10. その他

その他建設資材について
1. 鋼材
2. 木材
3. 石膏ボード
4. 断熱材
5. 防水材
6. 防錆剤
7. 防カビ剤
8. 防虫剤
9. 防臭剤
10. その他

参考様式22-2 再生資源利用促進実施書 一建設副産物搬出工事用一

1. 工事概要

発注機関名	発注担当者チェック欄	法人番号	請負会社名	請負会社コード	記入年月日
	TEL		〒	〒	年 月 日
工事名	TEL		TEL	FAX	工事責任者
工事施工場所	TEL				調査書記入者
工事概要等	TEL	請負金額	1万円未満四捨五入	1万円未満四捨五入	

2. 建設副産物搬出実施

建設副産物の種類	発生量	現場内利用・減量化	搬出先名称	搬出先住所	搬出先住所住所	再生資源利用率
コンクリート						
特定建設資材						
木材						
アスファルト・コンクリート						
土砂						
砕石						
その他建設副産物						

建設副産物の種類

建設副産物の種類	発生量	現場内利用・減量化	搬出先名称	搬出先住所	搬出先住所住所	再生資源利用率
コンクリート						
特定建設資材						
木材						
アスファルト・コンクリート						
土砂						
砕石						
その他建設副産物						

注記
1. 搬出先住所は指定されたもの
2. 搬出先住所は指定されていないが、発生量は指定されている
3. 自由処分
4. 搬出先住所は指定されたもの
5. 搬出先住所は指定されていないが、発生量は指定されている
6. 自由処分
7. 搬出先住所は指定されたもの
8. 搬出先住所は指定されていないが、発生量は指定されている
9. 自由処分
10. 搬出先住所は指定されたもの
11. 搬出先住所は指定されていないが、発生量は指定されている
12. 自由処分

22. 木材利用実績書

完成届提出時

1. 提出書類名

『木材利用実績書』

出典：土木工事施工管理基準 参考様式-28

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-42 間伐材の利用促進

1. 一般事項

地球環境保護と環境負荷低減の立場から、間伐材の利用促進を図るため、本工事に使用する木材については、丁張板や現場立ち入り防止柵等の任意仮設を含め、愛媛県産間伐材を優先し使用しなければならない。

2. 産地証明

木材の使用に当たっては、産地証明書などの木材の産地を確認、証明できる資料を整備及び保管し、監督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。なお、間伐材にあつては、素材、製材を問わずシール等により、現場で容易に間伐材であることが判別できるものを使用するよう努めなければならない。

3. 木材利用実績書

設計図書で木材の使用を義務付けていないもの（バリケード、工事看板以外の仮設物等）に木材を使用する場合で、使用数量の合計が 0.15m³ 以上の場合は、木材利用実績書を工事完成時に監督員に提出しなければならない。

3. 提出時期（期限）

- ・完成届の提出時に施工管理資料として提出する。

4. チェックポイント

- ・設計図書で木材の使用を義務付けていないもの（バリケード、工事用看板以外の仮設物等）に木材を使用する場合で、使用数量の合計が 0.15m³ 以上の場合に提出する。
- ・丁張板、建設業許可票等の掲示板、立入防止柵などが対象となる。
- ・木材の産地を確認・証明できる資料（産地証明書、納品書など）は、監督員の請求があったとき及び検査時に提示する。

木 材 利 用 実 績 書

作成年月日： ○○年 ○月 ○日

工事番号・工事名 ○○○第○号の1 ○○○○工事

受注者名 株式会社○○建設

種 別 (用途)	品 名 (樹種・製品名等)	規 格	数 量	材積(m3)	産 地	施業分類	備 考
掲示板	杉	12×910×1820	8枚	0.16	久万高原町	間伐材	
丁張板	杉	12×60×3000	30本	0.06	久万高原町	間伐材	
設計図書で木材使用が義務付けられているもの（バリケード及び工事用看板）、義務付けられていないものであっても使用数量が合計0.15m3未滿の場合は提出不要。							

23. 創意工夫・社会性等に関する実施状況について

完成届提出時

1. 提出書類名

『創意工夫・社会性等に関する実施状況について』

出典：土木工事施工管理基準 参考様式－36

2. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第3編 土木工事共通編

3-1-1-14 創意工夫

1. 実施計画

受注者は、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、又は地域社会への貢献として特に評価できる項目について実施しようとする場合は、実施しようとする内容を、着手前に所定の様式により、監督員に提出しなければならない。

2. 実績報告

受注者は、第1項により実施するものとした項目の 実施状況を、工事完成時までに所定の様式により、監督員に提出しなければならない。

3. 提出時期（期限）

- ・完成届の提出時に施工管理資料として提出する。

4. チェックポイント


- ・本資料に記載された内容については、発注者がその影響や効果等を確認したうえで、成績評定において考慮する。

〇〇地方局長 〇〇 〇〇 様

受注者 株式会社〇〇建設

創意工夫・社会性等に関する実施状況について

下記の工事について実施状況を報告します。

工事名	〇〇〇第〇号の1 (一) 〇〇〇〇線 〇〇〇〇工事
実施項目	<p>(創意工夫)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本工事現場は、交通量の多い県道〇〇〇〇線に面しており、…。そこで、…。 ・本工事で施工する〇〇工は形状が複雑であり…。そこで、…。 <p>(社会性等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本工事の工期は〇月〇日までであるが、付近の〇〇地区では…。そこで…。 <div style="text-align: center;">  <div data-bbox="587 1108 1173 1176" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 工事で実施した内容を具体的に記載する。 </div> </div>

注) 不要の文字は抹消すること。

1－3 建設業許可標識等

(1) 要旨

受注者は工事の実施にあたり、工事現場付近での事故を未然に防止する等の目的で、各種法令等に基づき、各種看板等を掲げなければならない。

(2) 標識名（主なもの）

- ① 標示板（工事看板）
- ② 労災保険関係成立票
- ③ 建設業の許可票
- ④ 施工体系図
- ⑤ 緊急連絡表
- ⑥ 建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識
- ⑦ 作業主任者一覧表
- ⑧ 安全衛生推進者の氏名
- ⑨ 有資格者一覧表（掲示することが望ましいもの）

I. 標示板

1. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-22 施工管理

3. 標示板の設置

受注者は、施工に先立ち工事現場又はその周辺の一般通行人等が見易い場所に、工事名、工期、発注者名及び受注者名を記載した 標示板を設置し、工事完成後は速やかに標示板を撤去しなければならない。ただし、標示板の設置が困難な場合は、監督員の承諾を得て省略することができるものとする。

○愛媛県土木部発注工事特記仕様書

(標示板の様式)

第13条 共通仕様書第1編 1-1-1-22 第3項に定める標示板の様式は、道路工事にあつては参考図1、それ以外の工事にあつては参考図2とする。

※愛媛県農業土木工事特記仕様書にも同様の規定あり

参考図1 (道路工事)



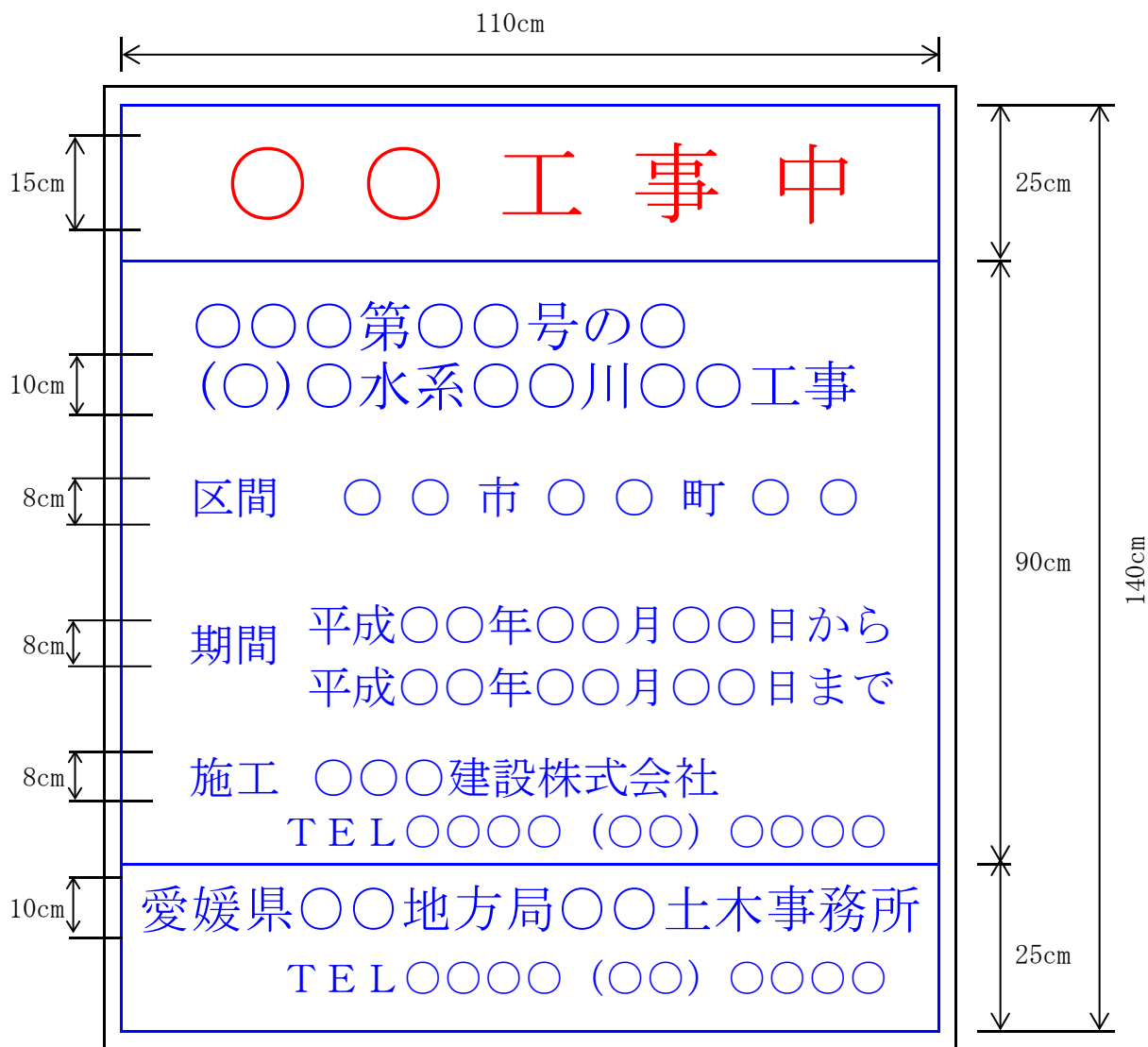
標示板の記入上の注意

- 1 色彩は、「ご迷惑をおかけします」等の挨拶文、「舗裝修繕工事」等の工事種別については青地に白抜き文字とし、「〇〇〇〇をなおしています」等の工事内容、工事期間については青色文字、その他の文字及びび線は黒色、地を白色とする。
- 2 標示板に示す事項は以下のものとする。
 - (1) 工事内容
工事の内容、目的を標示するものとする。
 - (2) 工事期間
交通上支障を与える実際の工事期間のうち、工事終了日、工事時間帯等を標示するものとする。
 - (3) 工事種別
工事種別(舗裝修繕工事等)を標示するものとする。
 - (4) 施工主体
施工主体及びその連絡先を標示するものとする。
 - (5) 施工業者
施工業者及びその連絡先を標示するものとする。
- 3 標示板の設置箇所は、工事区間の起終点の一般通行人等が見易い場所に設置するものとする。

工事看板表示例

区分	主な工程	看板表示		
		工事の種類 (県工事・占用工事)	工事の内容(各看板 共通)	工事実施者
道路改良工事	道路改良工事	道路改良工事(現拡)	道路を拡幅しています(4車線化しています)	愛媛県
	道路改良工事	道路改良工事(バイパス)	道路を新設しています	愛媛県
	橋梁工事	橋梁工事	橋を架け替えています(設置しています)	愛媛県
	トンネル工事	トンネル工事	トンネルを掘っています	愛媛県
道路補修工事	舗装工事	舗裝修繕工事	舗装をなおしています	愛媛県
	歩道工事	歩道整備工事	歩道をなおしています(設置しています)	愛媛県
	電線共同溝工事	電線共同溝工事	電線類を地中化しています	愛媛県
	植樹工事	植樹工事	植樹の管理をしています	愛媛県
	橋梁補強工事	橋梁補強工事	橋梁の補強を行っています	愛媛県
	塗装塗替工事	塗装塗替工事	歩道橋の塗装を行っています	愛媛県
	道路照明灯改修工事	照明灯改修工事	照明灯をなおしています	愛媛県
	道路維持工事	維持工事	維持補修を行っています	愛媛県

参考図 2 (道路工事以外の工事)



標示板の記入上の注意

- 1 色彩は「○○工事中」は赤色、その他の文字及び線を青色、地を白色とする。
- 2 「○○工事中」の○○は、河川、砂防、港湾等を記入するものとする。
- 3 工事番号を記入する。
- 4 「(○)○水系○○川」は、河川名、港湾名等を記入し、「○○工事」は、河川災害復旧工事、海岸局部改良工事等の工事名を記入する。
なお、河川名、工事名等が長い場合は、二段で記入する。
- 5 標示板の設置箇所は、工事区間の起終点の一般通行人等が見易い場所に設置するものとする。

ご迷惑をおかけします

〇〇〇〇〇〇〇を
なおしています

平成〇年〇月〇日まで
時間帯 21:00~6:00

舗裝修繕工事

発注者 〇〇地方局〇〇土木事務所
電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

施工者 〇〇〇〇建設株式会社
電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

Ⅱ. 労災保険関係成立票

1. 関係条文等

○労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則

(建設の事業の保険関係成立の標識)

第 77 条 労災保険に係る保険関係が成立している事業のうち建設の事業に係る事業主は、労災保険関係成立票 (様式第四号) を見やすい場所に掲げなければならない。

2. 作成例

労 災 保 険 関 係 成 立 票	
保険関係成立年月日	〇〇年 〇月 〇日
労働保険番号	3810000001
事業の期間	〇〇年 〇月 〇日から 〇〇年 〇月 〇日まで
事業主の住所氏名	愛媛県〇〇市〇〇町〇〇 株式会社〇〇建設 代表取締役 〇〇〇〇
注文者の氏名	愛媛県〇〇地方局長 〇〇〇〇
事業主代理人の氏名	

25cm 以上

35cm 以上

一括有期事業では保険関係が初めて成立した日を記入する。

事業主の代理人を選任した場合に記入する。
(選任していなければ空欄)

Ⅲ. 建設業の許可票

1. 関係条文等

○建設業法

(標識の掲示)

第 40 条 建設業者は、その店舗及び 建設工事 (発注者から直接請け負ったものに限る。) の現場ごとに、公衆の見やすい場所に、国土交通省令の定めるところにより、許可を受けた別表第一の下欄の区分による建設業の名称、一般建設業又は特定建設業の別その他国土交通省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。

※書面ではなく、一定の要件を満たすデジタルサイネージ等 I C T 機器を活用した掲示でも可。

2. 作成例 (建設業法施行規則第二十五条関係)

建 設 業 の 許 可 票			
商 号 又 は 名 称		株式会社〇〇建設	
代 表 者 の 氏 名		代表取締役 〇〇〇〇	
主任技術者の氏名	専 任 の 有 無	〇〇〇〇	専任
資格名	資格者証交付番号	一級土木施工管理技士	第 0000000000 号
一般建設業又は特定建設業の別		特定建設業	
許 可 を 受 け た 建 設 業		土木工事業 とび・土工工事業 舗装工事業	
許 可 番 号		知事許可 (特-〇〇) 第 00000 号	
許 可 年 月 日		〇〇年〇月〇日	

25cm 以上

35cm 以上

IV. 施工体系図

1. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-10 施工体制台帳

2. 施工体系図

受注者は、建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第14条の6の規定により、各下請負者の施工の分担関係を表示した 施工体系図を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、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げるとともに発注者に提出しなければならない。

4. 施工体制台帳等変更時の処置

第1項の受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度すみやかに監督員に提出しなければならない。

※書面ではなく、一定の要件を満たすデジタルサイネージ等ICT機器を活用した掲示でも可。

2. 作成例

- ・ 7. 施工計画書（3）現場組織表を参照。

V. 緊急連絡表

1. 関係条文等

○土木工事安全施工技術指針

第1章 総則

第4節 工事現場管理

5. 緊急通報体制の確立

((1)～(2)省略)

(3) 緊急連絡表を作成し、関係連絡先、担当者及び電話番号を記入し、事務所、詰所等の見やすい場所に標示しておくこと。

2. 作成例

- ・ 7. 施工計画書（10）緊急時の体制及び対応を参照。

VI. 建設業退職金共済制度適用事業主の現場標識

1. 関係条文等

○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

第2 入札及び契約の適正化を図るための措置

5 主として契約された公共工事の適正な施工の確保に関する事項

(5) 施工体制の把握の徹底等に関すること

(省略)

このため、各省各庁の長等は、監督及び検査についての基準を策定し、公表するとともに、現場の施工体制の把握を徹底するため、次に掲げる事項等の内容とする要領の策定等により統一的な監督の実施に努めるものとする。

(イ・ロ省略)

ハ その他元請業者の適切な施工体制の確保のため、工事着手前における工事实績を記入した工事カルテの登録の確認、工事施工中の建設業許可を示す標識の掲示、労災保険関係成立票の掲示、建設業退職金共済制度の適用を受ける事業主に係る工事現場であることを示す標識の掲示等の確認を行うこと。

(省略)

2. シール

この工事の元請事業主は 建退共に参加しています

工事名

発注者名

事業所名

契約者番号

この現場で働く方で雇用主が建退共に参加している場合
退職金制度の適用を受けられますので雇用主に確認しましょう
建退共に未加入の下請事業主は、加入しましょう
事業主は、退職金共済手帳に証紙を貼りましょう手帳の更新を忘れずに

独立行政法人 勤労者退職金共済機構

建退共 愛媛県支部

〒790-0002 愛媛県松山市二番町4-4-4 愛媛県建設会館内 ☎ 089 (943) 5406

Ⅶ. 作業主任者一覧表

1. 関係条文等

○労働安全衛生法

(作業主任者)

第 14 条 事業者は、高圧室内作業その他の労働災害を防止するための管理を必要とする作業で、政令で定めるものについては、都道府県労働局長の免許を受けた者又は都道府県労働局長の登録を受けた者が行う技能講習を修了した者のうちから、厚生労働省令で定めるところにより、当該作業の区分に応じて、作業主任者を選任し、その者に当該作業に従事する労働者の指揮その他の厚生労働省令で定める事項を行わせなければならない。

○労働安全衛生規則

(作業主任者の氏名等の周知)

第 18 条 事業者は、作業主任者を選任したときは、当該 作業主任者の氏名及びその者に行なわせる事項を作業場の見やすい箇所に掲示 する等により関係労働者に周知させなければならない。

ここでの事業者とは元請業者、下請業者それぞれのことであり、当該作業を行う事業者が作業主任者を選任する。例えば下請業者が当該作業を行う場合は、下請業者が作業主任者を選任し、元請業者と下請業者がそれぞれ当該作業を行う場合は、それぞれが作業主任者を選任する。

2. 作成例

作業主任者一覧表

作業区分	氏名
地山の掘削	〇〇〇〇
型枠支保工の組立て等	〇〇〇〇
足場の組立て等	〇〇〇〇

作業主任者の共通職務

1. 作業の方法及び労働者の配置を決定し、作業を直接指揮すること。
2. 材料の欠点の有無及び器具・工具を点検し不良品を取り除くこと。
3. 安全帯・保護帽等保護具の使用状況を監視し又点検すること。
4. 安全作業手順の遵守を監督し事故防止に努めること。

3. 作業主任者の選任が必要な作業（主なものの抜粋であり、全てではないので注意）

作業区分	作業内容
ガス溶接	アセチレン又はガス集合溶接装置を用いて行う金属の溶接・溶断・加熱
地山の掘削	掘削面の高さが2m以上となる地山の掘削(ずい道等は除く)
土止め支保工	土止め支保工の切りばり・腹起こしの取付け・取り外し
ずい道等の掘削等	ずい道等の掘削・ずり積み・ずい道支保工の組立て・ロックボルトの取付け・コンクリート等の吹付け
ずい道等の覆工	ずい道型枠支保工の組立て・移動・解体・これらに伴うコンクリートの打設
型枠支保工の組立て等	型枠支保工の組立て・解体
足場の組立て等	つり足場・張出し足場・高さ5m以上の足場の組立て・解体・変更
鋼橋架設等	高さ5m以上又は支間30m以上の鋼橋上部工の架設・解体・変更
コンクリート造の工作物の解体等	高さ5m以上のコンクリート造工作物の解体・破壊
コンクリート橋架設等	高さ5m以上又は支間30m以上のコンクリート橋上部工の架設・変更
特定化学物質作業	特定化学物質 ¹ の製造・取扱い
鉛作業	鉛業務 ²
酸素欠乏危険作業	酸素欠乏危険場所 ³ における作業

注) 1. PCB、クロム酸及びその塩等、労働安全衛生法施行令別表第三に示す物質

2. 含鉛塗料のかき落とし等、労働安全衛生法施行令別表第四に示す業務

3. 地下埋設物を収容するための暗渠等、労働安全衛生法施行令別表第六に示す場所

Ⅷ. 安全衛生推進者の氏名

1. 関係条文等

○労働安全衛生規則

(安全衛生推進者等の氏名の周知)

第12条の4 事業者は、安全衛生推進者等を選任したときは、当該安全衛生推進者等の氏名を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知させなければならない。

○安全衛生推進者とは

自社の（下請がある場合はそれぞれの会社の）労働者数が常時10人以上50人未満となる場合は、会社ごとに安全衛生推進者を選任しなければならない。

なお、安全衛生推進者等とは安全衛生推進者又は衛生推進者のことであり、建設業では安全衛生推進者の専任が必要とされている。

労働者数が50人以上の場合は、安全管理者、衛生管理者、産業医（労働者数が100人以上の場合はこれらに加えて総括安全衛生管理者）を選任し、安全衛生委員会を設置する必要がある。

Ⅸ. 有資格者一覧表（掲示することが望ましいもの）

1. 作成例

会社名	資格名	氏名
(株)〇〇建設	移動式クレーン運転士	〇〇〇〇
(株)〇〇建設	玉掛技能講習	〇〇〇〇
(株)〇〇建設	車両系建設機械運転技能講習 (整地・運搬・積込・掘削)	〇〇〇〇

1-4 建設業退職金共済制度

(1) 要旨

建設業退職金共済制度は、建設業の事業主が、対象となる労働者の共済手帳に、労働者の働いた日数に応じて共済証紙を貼り、その労働者が建設業で働くことをやめたときに、建設業退職金共済事業本部から退職金が支払われるという制度である。

当制度では、労働者が働いた日数分の掛金がすべて通算されて退職金が支払われることになっており、従事する工事現場や所属する会社が変わったとしても、建設業で働いた日数はすべて通算される。

(2) 提出書類

- ① 掛金収納書
- ② 退職金共済証紙現物交付報告書
- ③ 建設業退職金証紙ちょう付報告書

(3) 手続きの流れ

- 1 共済証紙取扱金融機関で証紙を必要枚数分購入し、工事請負契約の締結後1か月以内に「掛金収納書」を発注者に提出する。
また、これ以降も証紙購入の都度「掛金収納書」を提出する。
- 2 工事を下請に付す場合は、当該下請業者に証紙を現物交付するとともに、発注者に提出する「下請施工について（通知）」とあわせて「退職金共済証紙現物交付報告書」を提出する。※下請届受理時に要確認（P1-69 参照）
なお、再下請に付す場合も同様とする。
- 3 完成届の提出とあわせて、「建設業退職金証紙ちょう付報告書」を提出する。
なお、下請に付した場合は、下請業者の「建設業退職金証紙ちょう付報告書」もあわせて提出する。

I. 掛金収納書

1. 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-40 保険の付保及び事故の補償

5. 掛金収納書の提出

受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則1ヶ月以内に、発注者に提出しなければならない。

○建設業退職金共済制度及び建設労災補償共済制度の普及徹底に関する措置について (昭和51年10月4日付け監第644号)

1 工事発注機関として土木部がとるべき措置と事務処理



(1) 建設業退職金共済制度について

ア 請負者から別表1の「掛金収納書」を当該請負者が建設業退職金共済組合代理店である金融機関で証紙を購入した都度すみやかに提出させること。

(イ～エ省略)

((2) 省略)

2. 作成例

様式3111 (取扱店→契約者)		掛金収納書 (契約者が発注者へ)		統轄店番号		
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。!		共 濟 契 約 者 番 号		8 8 0 4 3 2 1		
		契 約 者 氏 名 (法人または事業主名)		株式会社〇〇建設 殿		
		電 話 番 号		-		
証紙枚数	1日券	170 枚	1枚当りの販売価額	320 円	金 額	5 4 4 0 0 円
	10日券	枚	1枚当りの販売価額	円	金 額	円
				合 計 金 額	5 4 4 0 0 円	
この「掛金収納書」は領収書と同様の扱いため、再発行はできません。						
勤 労 者 退 職 金 共 済 機 構 建設業退職金共済事業本部						
契 約 者 記 入 欄	発 注 者 名		元請契約の工事番号および工事名			
	愛媛県 〇〇地方局長		〇〇〇第〇号の1 〇〇〇〇工事			
						

Ⅱ. 退職金共済証紙現物交付報告書

1. 関係条文等

○建設業退職金共済制度及び建設労災補償共済制度の普及について

(昭和 53 年 10 月 5 日付け監第 548 号)

1 (省略)

請負者が工事を下請負に付する場合は、元請負人は下請負人に対し、下請工事施工に必要な退職金共済証紙（以下「証紙」という。）の枚数（就労員数就労日数に応じた枚数）を現物交付させることとし、当該下請負人が建設業退職金共済組合に未加入の場合は加入するよう指導させること。

なお、証紙を現物交付したかの確認については、工事請負契約書第 8 号の規定に基づく下請施工届の提出があった際、別紙「退職金共済証紙現物交付報告書」により行うこと。

おって、再下請に付した場合も同様の取り扱いとする。

(2～4 省略)

※下請施工届については、現在の工事請負契約約款では第 7 条に定められている。

2. 作成例

再下請の場合は元請負業者あてに報告する。

退職金共済証紙現物交付報告書

令和〇〇年〇

〇〇地方局長
〇〇 〇〇 様

元請負人（第一次下請負人）
営業所所在地 〇〇市〇〇町〇〇—〇
商号又は名称 株式会社〇〇建設
代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

連絡先：所属等 〇〇〇 氏名 〇〇 〇〇 電話番号 〇〇〇—〇〇〇

令和〇〇年 〇月〇〇日の〇〇第〇〇号の 1 〇〇〇〇 工事
にかかるとこのことについて、下請負人 〇〇建設有限会社 に対し
下記のとおり建設業退職金共済証紙を交付したので、報告します。

記

交付証紙枚数	57 枚
{	就 労 人 員 5 人
	就 労 延 日 数 57 日

上記のとおり、建設業退職金共済証紙を受領しました。

下請負人（第二次下請負人）
営業所所在地 〇〇市〇〇町××
商号又は名称 〇〇建設有限会社
代表者氏名 取締役 〇〇 〇〇

連絡先：所属等 〇〇〇〇 氏名 〇〇〇〇 電話番号 〇〇〇—〇〇〇

(注) 1. 元請負人（第一次下請負人）及び下請負人（第二次下請負人）については、不要のものを消すこと。
2. 宛名については、元請負人は、契約担当者を、下請負人は元請負人を記入すること。
3. 「連絡先」の欄は、代表者印の押印を省略する場合に、この報告書を作成した者その他この報告書の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

再下請の場合は「第一次下請負人」とし、(一次)下請業者が報告する。

再下請の場合は「第二次下請負人」とする。

現物交付を受けた下請業者(再下請業者)が記入する。

Ⅲ. 建設業退職金証紙ちょう付報告書

1. 関係条文等

○建設業退職金共済制度及び建設労災補償共済制度の普及徹底に関する措置について
(昭和 51 年 10 月 4 日付け監第 644 号)

- | |
|---|
| <p>1 工事発注機関として土木部がとるべき措置と事務処理</p> <p>(1) 建設業退職金共済制度について
(ア・イ省略)</p> <p>ウ 工事が完了した場合は、完成届の提出とあわせて別表 2 の「建設業退職金掛金証紙ちょう付報告書」を提出させ、既に提出済の「掛金収納書」と照合すること。
(エ省略)</p> <p>((2) 省略)</p> |
|---|

○工事を下請負に付した場合の建設業退職金証紙ちょう付報告書について
(昭和 53 年 10 月 26 日付け監第 595 号)

- | |
|--|
| <p>1 元請業者及び当該工事の下請業者から、それぞれ<u>建設業退職金証紙ちょう付報告書を提出させること</u>。
なお、この場合下請業者のちょう付した枚数は、元請業者分のそれに含まれないので留意すること。</p> <p>2 元請業者のちょう付報告書には、当該下請業者のちょう付枚数等を「建設業退職金共済適用者」欄に () 書きにより集計記入させること。</p> <p>3 下請業者にかかるちょう付報告書は、</p> <p>(1) 標題右空白部分に下請業者分と記入させること。</p> <p>(2) 元請負人から交付を受けた証紙の対価は「他から流用した証紙の対価」欄に記入させること。</p> <p>(3) 「施工者」欄及び「施工契約者」欄は、当該下請負人について記入させること。</p> <p>(4) 「工事発注者」欄は、当該元請負人の商号等を記入させること。</p> <p>4 <u>下請業者のちょう付報告書は、元請業者がとりまとめ工事完成届提出の際あわせて提出させること</u>。
(5 省略)</p> |
|--|

2. 作成例（元請業者用）

（別表2）

公共圏単の区分		建設業退職金証紙ちょう付報告書									
・公共 圏単		共済契約者番号	8804321				共済契約者氏名	〇〇 〇〇			
工事番号		〇〇第 〇号の1				現場責任者又は事務担当者		△△ △△			
工事名		〇〇〇〇〇 工事				請負契約代金	¥ 15,000,000円				
工事場所		〇〇郡 〇町 〇〇市				当該工事に関し購入した証紙代金	¥ 54,400円	1日券	170枚		
施工期間		着工・令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日 完了・令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日				他から流用した証紙の対価	¥ 0円	1日券	1枚		
施工者		株式会社 〇〇建設				当該工事に使用ちょう付した証紙代金	¥ 36,160円	1日券	113枚		
制度区分別 労務者数 職種別	建退共以外の共済制度				建設業退職金共済適用者		左の各制度のいずれにも該当しないもの		計		
	中小企業退職金共済法適用者		社内退職金制度適用者		実人員	延人員	実人員	延人員	実人員	延人員	
土工					10	113 (113枚)			10	113	
						(枚)					
						(枚)					
						(枚)					
						(枚)					
						(枚)					
下請業者に現物交付した分は () 書きにより記入する。											
↓											
〔 下請ちょう付報告分 〕					5	57 (57枚)			5	57	
計					10	170 (170枚)			10	170	
<p>上記のとおり就労し建退共掛金証紙を購入し、ちょう付使用したので報告します。</p> <p style="text-align: right;">令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日</p> <p>(工事発注者)</p> <p>〇〇地方局長 〇〇 〇〇 様</p> <p>(施工契約者)</p> <p>住 所 〇〇市〇〇町〇〇-〇</p> <p>商号又は名称 株式会社〇〇建設</p> <p>代表者 代表取締役 〇〇 〇〇</p> <p>連絡先：所属等 〇〇課 氏名 〇〇 〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇</p>											
発注機関											
附記欄											

現物交付する分も含める

自社の分を記入する。

（注）「連絡先」の欄は、代表者印の押印を省略する場合に、この報告書を作成した者その他この報告書の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

3. 作成例（下請業者用）

(再)下請業者からの報告分は余白に「(下請業者分)」と記入する。

(別表2)

公共県単の区分
・公共 ・県単

建設業退職金証紙ちょう付報告書 (下請業者分)

共済契約者番号	8801234	共済契約者氏名	〇〇 〇〇
工事番号		現場責任者又は事務担当者	□□ □□
工事名	〇〇〇〇 工事	請負契約代金	¥ 5,000,000円
工事場所	〇〇郡 〇町 〇〇市	当該工事にし購入した証紙代金	¥ 0円
施工期間	着工・令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日 完了・令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日	他から流用した証紙の対価	¥ 18,240円
施工者	株式会社 〇〇建設	当該工事に使用しよう付した証紙代金	¥ 18,240円

(再)下請工事の内容を記入する。

制度区別 労働者数 職種別	建退共以外の共済制度				建設業退職金共済適用者		左の各制度のいずれにも該当しないもの			
	中小企業退職金共済法適用者		社内退職金制度適用者		実人員	延人員	実人員	延人員	実人員	
	実人員	延人員	実人員	延人員						
土工					5	57 (57枚)			5	57
						(枚)				
						(枚)				
						(枚)				
						(枚)				
						(枚)				
						(枚)				
計					5	57 (57枚)			5	57

現物交付された証紙の対価を記入する。

上記のとおり就労し建退共掛金証紙を購入し、ちょう付使用したので報告します。

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

(工事発注者)
株式会社〇〇建設 様

(施工契約者)
住 所 〇〇市〇〇町×××
商号又は名称 □□建設有限会社
代 表 者 取締役 〇〇 〇〇

先: 所属等 〇〇課 氏名 〇〇 〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇

下請業者は、下請工事の発注者である元請業者に報告する。
再下請の場合は、再下請業者は(一次)下請業者に報告する。

発注機関	
附 記 欄	

(注) 「連絡先」の欄は、代表者印の押印を省略する場合に、この報告書を作成した者その他この報告書の内容に係る質問等に回答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

1-5 工事实施上において特に留意すべき点

I. 現場条件等の確認について

(1) 要旨

受注者は、工事の実施に当たり、設計図書及び現場等の確認を行わなければならない、相違や疑義等を発見した場合は、監督員に確認を求めなければならない。

(2) 関係条文等

○工事請負契約約款

(条件変更等)

第 18 条 受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 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。）。
- (2) 設計図書に誤り又は脱漏があること。
- (3) 設計図書の表示が明確でないこと。
- (4) 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。
- (5) 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の状態が生じたこと。

(第 2 項～第 5 項省略)

○愛媛県土木工事共通仕様書

第 1 編 共通編

1-1-1-3 設計図書の照査等

2. 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、監督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。なお、確認できる資料とは、現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等を含むものとする。また、受注者は、監督員から更に詳細な説明又は資料の追加の要求があった場合は従わなければならない。

1-1-1-25 工事中の安全確保

16. 地下埋設物等の調査

受注者は、工事施工箇所に地下埋設物件等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し監督員に報告しなければならない。

第 3 編 土木工事共通編

3-1-1-10 工事中の安全確保

4. 架空線等事故防止対策

受注者は、架空線等上空施設の位置及び占有者を把握するため、工事現場、土取り場、建設発生土受入地、資材等置き場等、工事に係わる全ての架空線等上空施設の現地調査（場所、種類、高さ等）を行い、その調査結果について、支障物件の有無に関わらず、監督員へ報告しなければならない。

(3) 特に留意すべきこと

1. 工事着手前に現地で用地境界（官民境）と構造物の設置位置の確認を行うこと。
2. 施工計画作成時の施工方法の検討にあたっては、工事期間中の作業員や第三者の安全確保、仮設工及び施工時の安全確認等について、十分検討を行うこと。
3. 掘削途中で土質が設計図書と異なっていることが分かったときは、構造物の形状や切土勾配等の変更が必要となる場合があることから、監督員に通知し関係資料を添えて確認を求めること。
4. 排水構造物の部分施工を行う工事においては、工事着手前に現地の流末系統の調査を行い、適切に流末処理が行えるかどうか確認すること。
5. 官民境において民地側の現況を変更する必要がある場合は、民地側の地盤高や利用形態を考慮した取付方法の検討を行い、協議すること。
6. 設計図書に明示されている占用物件の確認を行うこと。明示されていないものでも早期の発見に努めるとともに、発見した場合や施工により破損した場合にはすみやかに監督員に報告すること。特に、埋設占用物件が工事上支障となる場合は、調整の成否が工程に与える影響が大きいので注意のこと。（路面に確認できるマンホール、ハンドホール等が有力な手がかりとなる）
7. 地下埋設物件等が予想される場合には、設計図書や埋設物管理者の台帳と一致しない場合があることに特に留意し、施工に先立ち試掘等を行い、地下埋設物の種類、位置、規格、構造等を原則として目視により確認すること。

Ⅱ. 関係機関、隣接者等への説明、調整について

(1) 要旨

受注者は、工事の実施に当たり、関係官公庁、関係機関及び隣接地権者等への連絡、届出、その他施工上必要な交渉（施工方法、内容説明、施工時期等）を行い、苦情や紛争回避の努力をしなければならない。

(2) 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-35 官公庁等への手続等

1. 一般事項

受注者は、工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。

2. 関係機関への届出

受注者は、工事施工に当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定めにより実施しなければならない。

5. コミュニケーション

受注者は、工事の施工に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。

6. 苦情対応

受注者は、地元関係者等から工事の施工に関して苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意をもってその解決にあたらなければならない。

7. 交渉時の注意

受注者は、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督員に連絡の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。

8. 交渉内容明確化

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、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

(3) 特に留意すべきこと

1. 道路での工事を行う場合、警察署への道路使用許可が必要となるが、片側交互通行等の規制を行う場合は、道路管理者の許可が事前に必要となるので注意すること。
2. 工事において、隣接する民地への影響等が生じる場合は、工事の施工に先立ち、その内容について、隣接地権者及び関係者に周知するとともにその調整を行い、トラブルの防止に努めること。

Ⅲ. 現場代理人について

(1) 要旨

現場代理人は工事現場に常駐し、工事現場の運営、取締りを行わなければならない。

(2) 関係条文等

○工事請負契約約款

(現場代理人及び監理技術者等)

第 10 条 受注者は、次に掲げる者を定めて工事現場に設置し、設計図書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。これらの者を変更したときも、同様とする。

(1) 現場代理人

(第 2 号～第 6 号省略)

2 現場代理人は、この契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領、第 12 条第 1 項の請求の受理、同条第 3 項の決定及び通知、同条第 4 項の請求、同条第 5 項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

(第 3 項～第 6 項省略)

(3) 特に留意すべきこと

1. 現場代理人の「常駐」とは、当該工事のみに専任し、作業期間中、特別の理由がある場合を除き常に工事現場に滞在することをいう。
2. 現場代理人は、原則として工事契約ごとに別の者を選定しなくてはならない。ただし、以下に該当する場合は、現場代理人の常駐義務が緩和されている。

○現場代理人の常駐義務緩和措置について

1 当分の間、次のいずれかに該当する工事で、兼任の申出があったときは、現場代理人の常駐義務を緩和し、兼任を認めます(ただし、(1)～(3)の同時適用はできません)。

「兼任」…条件を満たす他工事の現場代理人や非専任の技術者を兼ねること

(1)以下の条件をすべて満たす工事

ア 設計金額がそれぞれ 4,000 万円(建築は 8,000 万円)未満

イ 兼任する工事件数が現場代理人 1 人に対して 3 件以内(県工事以外の工事と兼任する場合は 2 件)

ウ 各現場間の移動時間が 30 分以内又は全ての現場が同一建設部・土木事務所管内

エ 発注者が求めた場合は、速やかに工事現場へ向かう等必要な対応が可能

(2)建設業法施行令第 27 条第 2 項の規定により主任技術者の兼任が認められた工事で、以下の要件をすべて満たす工事

ア 1つ以上の工事の設計金額が4,000万円（建築は8,000万円）以上

イ 兼任する工事件数が現場代理人1人に対して2件まで

ウ 現場間の移動距離が10km以内

(3)工場製作期間を含む複数の工事であって、全てが同一工場で行う期間中

3. 建設業法に基づく営業所の専任技術者は、営業所に常勤して専らその職務に従事する必要があることから、現場代理人となることはできないので注意すること。
4. 現場代理人は、工事期間中は原則として現場に常駐しなくてはならないが、当該工事に関する監督員又は関係機関との協議、工事実施に係る立会等で現場を離れる必要がある場合は、監督員と常に連絡が取れるようにしておくとともに、現場の指揮管理システムを明確にしておく必要がある。
5. 現場代理人又はその親族等の急病、事故などの不測の事態が生じた場合は、すみやかに監督員に連絡すること。
6. 工事現場が稼働していない期間は、現場代理人の常駐は不要である。また、年間維持工事の現場代理人は、発注者が指示する期間又は現場での作業期間のみ工事現場に滞在すればよい。

○現場代理人の常駐義務緩和措置について

2 年間維持工事及び冬期路面对策工事は、指定した期間・現場作業期間を除き工事現場への滞在を不要とします。

3 次のいずれかに該当する期間中は、工事現場への滞在を不要とします。

(1)現場作業に着手するまでの期間

(2)工事の全部の施工を一時中止している期間

(3)工場製作を含む工事であって、工場製作のみが行われている期間

(4)その他、工事現場において作業等が行われていない期間

IV. 下請施工の通知について

(1) 要旨

受注者は、工事を下請に付す場合は、あらかじめ発注者に通知しなければならない。

(2) 関係条文等

○工事請負契約約款

(下請負人の通知)

第7条 受注者は、工事を下請負人に請け負わせて施工するときは、あらかじめ、当該工事の下請負人につき、その商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。下請負人又は下請工事の内容を変更したときも、同様とする。

○工事請負契約約款 特約

(下請負人)

第3条 受注者は、請負代金額の2分の1以上の額に係る工事を一の下請負人に請け負わせて施工しようとするときは、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。下請負人（再下請負人を含む。以下同じ。）が自己の請負代金額の2分の1以上の額に係る工事を一の下請負人に請け負わせて施工しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、建設業法（昭和24年法律第100号）第26条の3第1項の規定に基づき、下請負人が施工する特定専門工事の施工管理を、自らが配置する主任技術者に一括して行わせようとするときは、同項に規定する下請負人との合意に先立ち、あらかじめ発注者の承認を得なければならない。

3 受注者は、工事の一部を下請負人に請け負わせて施工するときは、この契約に係る入札に参加した他の者を選定してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

4 受注者は、工事の一部を下請負人に請け負わせて施工するときは、県内に主たる営業所を有する者を優先して選定するものとする。

(第5項省略)

※第3項の規定は指名競争入札に係る契約の場合のみ適用。

※第2項及び第4項の規定はWTO対象工事には適用されない。

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-9 工事の下請負

受注者は、下請負に付する場合には、以下の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

(1) 受注者が、工事の施工につき総合的に企画、指導及び調整するものであること。

(2) 下請負者が愛媛県建設工事入札参加有資格業者である場合には、入札参加資格停止期間中でないこと。

(3) 下請負者は、当該下請負工事の施工能力を有すること。なお、下請契約を締結するときは、適正な額の請負代金での下請契約の締結に努めなければならない。

(3) 特に留意すべきこと

1. 下請施工の通知は、工事請負契約書で「あらかじめ」と定められているとおり、下請契約締結後、下請工事に着手するまでに提出すること。
2. 請負代金額の50%以上の額に係る工事を一つの下請負人に請け負わせようとするときは、下請契約までに発注者の承認を得ておかななければならない（二次以下の下請も同様）。
3. 指名競争入札に係る工事の場合は、当該工事の入札に参加した者を下請負人（二次以下の下請負人を含む）としようとする場合は、下請契約までに発注者の承認を得ておかななければならない。
4. 受注者は、元請契約の金額や工期の変更に伴い下請契約の内容に変更が生じる場合は、変更が生じた時点で、すみやかに発注者に通知すること。

V. 産業廃棄物等について

(1) 要旨

受注者は、工事により廃棄物が発生する場合は、適切に処理しなければならない。

(2) 関係条文等

○廃棄物の処理及び清掃に関する法律

(産業廃棄物管理票)

第 12 条の 3 その事業活動に伴い産業廃棄物を生ずる事業者（括弧内省略）は、その産業廃棄物（括弧内省略）の運搬又は処分を他人に委託する場合（括弧内省略）には、環境省令で定めるところにより、当該委託に係る産業廃棄物の引渡しと同時に当該産業廃棄物の運搬を受託した者（当該委託が産業廃棄物の処分のみに係るものである場合にあつては、その処分を受託した者）に対し、当該委託に係る産業廃棄物の種類及び数量、運搬又は処分を受託した者の氏名又は名称その他環境省令で定める事項を記載した産業廃棄物管理票（以下単に「管理票」という。）を交付しなければならない。

2 前項の規定により管理票を交付した者（以下「管理票交付者」という。）は、当該管理票の写しを当該交付をした日から環境省令で定める期間保存しなければならない。

(第 3 項～第 5 項省略)

6 管理票交付者は、前三項又は第 12 条の 5 第 6 項の規定による管理票の写しの送付を受けたときは、当該運搬又は処分が終了したことを当該管理票の写しにより確認し、かつ、当該管理票の写しを当該送付を受けた日から環境省令で定める期間保存しなければならない。

(第 7 項～第 11 項省略)

(建設工事に伴い生ずる廃棄物の処理に関する例外)

第 21 条の 3 土木建築に関する工事（建築物その他の工作物の全部又は一部を解体する工事を含む。以下「建設工事」という。）が数次の請負によつて行われる場合にあつては、当該建設工事に伴い生ずる廃棄物の処理についてのこの法律（括弧内省略）の規定の適用については、当該建設工事（他の者から請け負つたものを除く。）の注文者から直接建設工事を請け負つた建設業（括弧内省略）を営む者（以下「元請業者」という。）を事業者とする。

(第 2 項～第 4 項省略)

○愛媛県土木工事共通仕様書

第 1 編 共通編

1-1-1-17 建設副産物

6. 産業廃棄物の処理

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事に当たっては、以下の規定によるものとする。

(1) 受注者は、産業廃棄物の搬出に先立ち、処理業者の許可証の写しを監督員に提出しなければならない。また、産業廃棄物の処理を委託する場合は、産業廃棄物処理委託契約書の写しを監督員に提出しなければならない。

(2) 受注者は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）又は電子マニフェストにより、産業廃棄物が適正に処理されていることを確認しなければならない。

(3) 受注者は、工事施工後、マニフェストの E 票又は電子マニフェストの処分終了日（中間処理を経て最終処分される場合は最終処分終了日）が入力された受渡確認票（以下「E 票等」という。）を監督員に提示しなければならない。ただし、搬出する産業廃棄物の最終処分が工期内に完了することが困難な場合は、E 票等に代えて、マニフェストの D 票又は電子マニフェストの処分終了日が入力された受渡確認票を監督員に提示し、産業廃棄物の最終処分終了後、速やかに E 票等を監督員に提示しなければならない。

(3) 特に留意すべきこと

1. 処理業者の許可証の写しおよび産業廃棄物処理委託契約書（処理を委託する場合）の写しを監督員に提出すること。

2. 産業廃棄物管理票（マニフェスト）は、交付した日又は送付された日から5年間保存しなければならないことになっており、工事完成後も提示を求める場合がある。
3. 産業廃棄物の搬出が多量で、マニフェストが多数にわたる場合は、その数量等の管理のため、下記のような集計表を作成するとよい。
4. 一般廃棄物は、産業廃棄物のようにマニフェストによる管理は義務付けられていないが、適正に処理されていることの確認のため、処理施設の受入伝票等を用いて、産業廃棄物と同様の管理を行うこと。
5. 工事で発生する木くずのうち、工作物の新築、改築又は除去に伴って生じるものは産業廃棄物となるが、それ以外は一般廃棄物となるので注意すること。例えば、道路改良工事や砂防堰堤の工事に伴って伐採した木は産業廃棄物となり、植樹帯の樹木の剪定により生じる木くずや自然災害等により発生した倒木は一般廃棄物となる。
6. 除草により生じる刈草は木くずではないため、一般廃棄物となる。
7. 工事の一部を下請に付す場合で、下請工事により産業廃棄物が発生する場合であっても、元請業者が排出事業者であり、元請業者が責任をもって産業廃棄物・一般廃棄物进行处理しなければならない。

産業廃棄物処理集計表

工事番号 〇〇〇第〇号の1
 工事名 (一) 〇〇〇〇線 〇〇〇〇工事
 処分業者 (有) 〇×開発
 産業廃棄物の種類 木くず

①～⑦をマニフェストにより記載する。

現場代理人 〇〇 〇〇
 交付担当者 ⑦ 〇〇 〇〇

	①	②	③	④	⑤	⑥	
整理番号	交付年月日	交付番号	収集運搬車両番号	車種	運転者	運搬数量 (t)	累計数量
1	〇.〇.〇	.....	愛媛 100 さ 00-00	10t ダンプ	〇〇〇〇	□. □	◇. ◇
2	〇.〇.〇	.....	愛媛 100 さ 00-00	10t ダンプ	〇〇〇〇	□. □	◇. ◇
3	〇.〇.〇	.....	愛媛 100 さ 00-00	10t ダンプ	〇〇〇〇	□. □	◇. ◇
4	〇.〇.〇	.....	愛媛 100 さ 00-00	10t ダンプ	〇〇〇〇	□. □	◇. ◇
5	〇.〇.〇	.....	愛媛 100 さ 00-00	10t ダンプ	〇〇〇〇	□. □	◇. ◇
6	〇.〇.〇	.....	愛媛 100 さ 00-00	10t ダンプ	〇〇〇〇	□. □	◇. ◇
7	〇.〇.〇	.....	愛媛 100 さ 00-00	10t ダンプ	〇〇〇〇	□. □	◇. ◇
8	〇.〇.〇	.....	愛媛 100 さ 00-00	10t ダンプ	〇〇〇〇	□. □	◇. ◇
9	〇.〇.〇	.....	愛媛 100 さ 00-00	10t ダンプ	〇〇〇〇	□. □	◇. ◇
合計							◎◎. ◎

○産業廃棄物管理票（マニフェスト） E表の例

産業廃棄物管理票 建設系廃棄物マニフェスト(E)

交付年月日 〇〇年〇〇月〇〇日 交付番号 12345678901 交付担当者 株式会社 〇〇建設 氏名 〇〇〇〇

事業場 (作業所) 温単局第〇〇〇号 所在地 松山市〇〇町〇番〇号 名称 電話 〇〇〇-〇〇〇〇

産業廃棄物の種類 (単位: ① kg, ② m ³ , ③ t)		数量		管理型品目		数量		特別管理産廃		数量		形状	荷姿
安定型品目	数量	安定型品目	数量	管理型品目	数量	管理型品目	数量	特別管理産廃	数量	特別管理産廃	数量	①面形状	①バラ
01 コンクリートから		07 混合 (安定型のみ)		11 建設汚泥				21 廃石棉等				2 泥状	2 コンテナ
02 アスコンから				12 紙くず								3 液状	3 ドラム缶
03 その他がれき類				(13) 木くず									4 袋
04 ガラス・陶磁器くず				14 繊維くず									
05 廃プラスチック類				15 廃石膏ボード				総重量又は総容積	9.3				
06 金属くず				16 混合 (管理型含む)									

中間処理 管理票交付者 (処分委託者) の氏名又は名称 株式会社 〇〇建設 氏名又は名称 〇〇〇〇株式会社 電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇

最終処分 (埋立処分、再生等) の場所 (予定) 所在地/名称 1 委託契約書記載のとおり 2 当欄記載のとおり

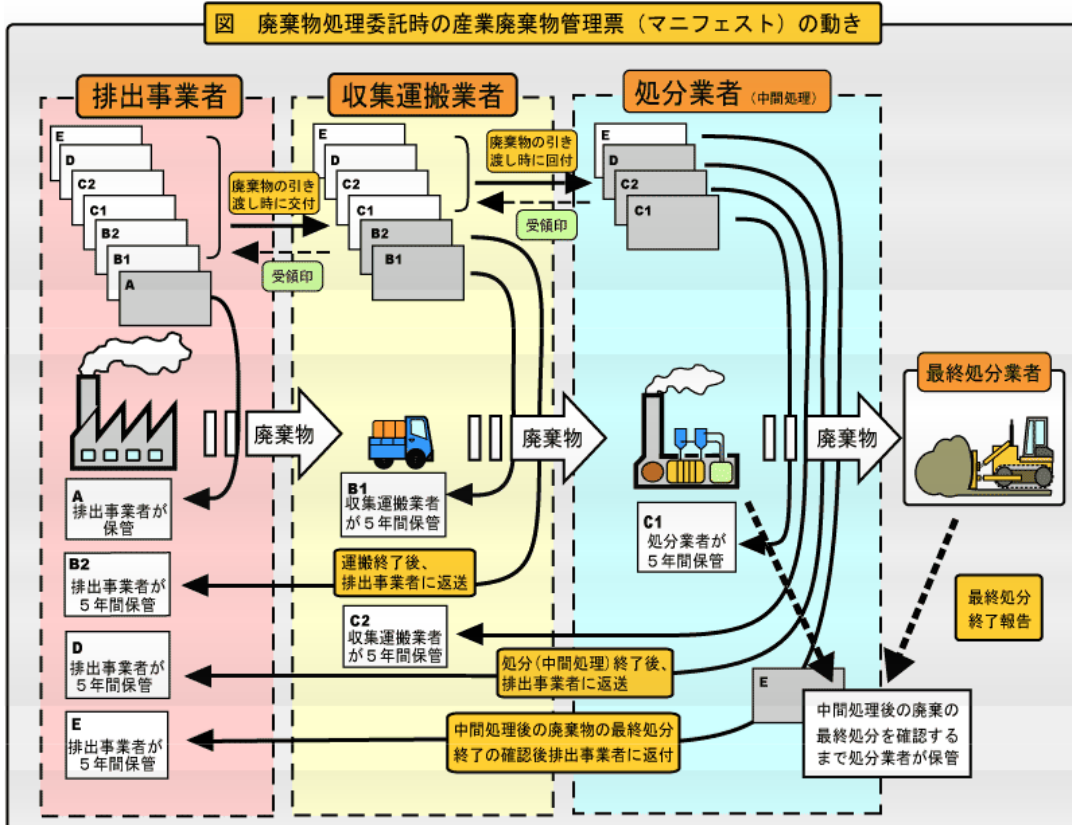
搬出時の見かけの数量を記入する。 〇〇 t

トラックスケールで計量した場合はここに記入する。

松山市〇〇町〇番〇号 〇〇〇〇株式会社 電話 〇〇〇-〇〇〇〇

発行元: 建設九団体副産物対策協議会 取扱元: 建設マニフェスト販売センター

○産業廃棄物管理票（マニフェスト）の交付・保管



1-6 事故報告について

(1) 要旨

受注者は、工事現場で事故（公衆災害を含む）が発生した場合は、ただちに必要な措置を講じるとともに、監督員に連絡しなければならない。

(2) 関係条文等

○愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-28 事故報告

1. 一般事項

受注者は、工事の施工中に事故（公衆災害を含む）が発生した場合には、二次災害に十分配慮したうえで、直ちに必要な措置を講じ、監督員に連絡するとともに、速やかに工事事故報告書を監督員へ提出しなければならない。

2. 関係書類の提出

受注者は、前項の事故のうち労働災害に関連して労働基準監督署より是正勧告書、指導票等の交付があった場合及び労働基準監督署に是正報告書が受理されたときは、速やかにその写しを監督員へ提出しなければならない。

なお、工期経過後においては監督員の所属する発注機関へ提出しなければならない。

3. 調査への協力

受注者は、事故発生時の作業状況等に関する発注者の調査に対して協力しなければならない。

工期経過後に検察庁、裁判所による処分等があった場合も同様とする。

(3) 特に留意すべきこと

1. 事故が発生した場合は、二次災害に十分配慮したうえで、人命を最優先に迅速な行動をとること。
2. 事故に関する情報収集が不完全な状態でも、第一報として、それまでに把握できている情報を監督員に連絡すること。
3. 監督員のほか、労働基準監督署や警察署にも連絡すること。
4. 第一報のあとも、判明した詳細な情報を随時報告すること。その際に以下の情報も必要になるので、情報収集に協力すること。
 - ・負傷者に関する情報（住所、家族構成、搬送先、負傷の程度、治療予定等）
 - ・警察署、労働基準監督署の見解
 - ・報道関係者による取材の有無
 - ・当該現場での作業状況
 - ・事故発生時の作業内容と事故発生状況
 - ・現場代理人及び主任（監理）技術者の当日の行動
 - ・位置図、横断図等の事故の詳細が分かる資料
5. 事故の有無に関わらず、労働基準監督署から是正勧告書等が交付された場合や、労働基準監督署に是正報告書を提出した場合は、その写しを速やかに監督員に提出すること。
6. 工事事故報告書（参考様式-27）の提出にあたっては、事故の状況が分かる図面や写真等の資料を添付すること。

年 月 日

〇〇地方局長 〇〇 〇〇 様

受注者 住 所 〇〇市〇〇町〇〇00-0
株式会社〇〇建設

氏 名 代表取締役 〇〇 〇〇

工 事 事 故 報 告 書

押印不要

事故等の発生日時	〇〇年〇月〇日	天候	くもり	
事故の種類	(工事関係事故) ・ 公衆災害)			
工 事 概 要	工 事 名	道路改築工事		
	施 工 場 所	〇〇市〇〇町〇〇		
	受 注 者 名	元請業者	株式会社〇〇建設	
		下請業者	〇〇工業有限会社	
	請 負 金 額	48,600,000円		
工 期	〇〇年12月1日 ~ 〇〇年7月31日			
負 傷 者	所属(元請(下請) ※労働災害の場合)	〇〇工業有限会社		
	氏名・年齢	〇〇 〇〇 (48)		
負 傷 の 程 度	左足骨折・左肩脱臼			
事故発生時の施工体制	監理技術者又は 主任技術者	△△ △△		
	現場代理人	□□ □□		
事故当日の作業内容と 事故発生状況	<p>当日は元請の株式会社〇〇建設の現場代理人□□□□と主任技術者△△△△、下請の〇〇工業有限会社の主任技術者と作業員3名の計6名で、足場の解体作業を行っていた。枠組足場の下から2段目を解体中、先に手すりを外していた2段目の上にいた〇〇〇〇が、足場資材を運搬していたところ足を踏み外して約4m下の地面に墜落し、負傷した。</p> <p>当日の作業内容と事故の発生状況について、 (分かる範囲で)詳細に記載する。</p>			

※ 事故発生後速やかに、事故の内容がわかる図面・写真等を添付して様式を提出してください。

※ 事故に関する情報が不完全な状態でも、把握できている状況を報告してください。

〔 労働基準監督署の是正勧告書、指導票等が交付された段階で、速やかにその写しを監督員へ提出してください。〕

〔 労働基準監督署への是正報告が受理されたときは、速やかにその写しを監督員へ提出してください。〕

※ 工事関係事故には、工事関係者に死傷者等は発生していないが、建設機械が転倒する等の事故を含みます。

※ 公衆災害には、第三者が原因となり工事関係者に死傷者が生じたいわゆる「もらい事故」も含みます。

1-7 現場における臨機の措置について

(1) 要旨

受注者は、工事目的物、工事用資機材に対する被害の防止や、第三者及び労働者の安全のために必要があるときは、自らの判断で臨機の措置をとる。監督員は、意見を聞かれたときは速やかに必要な指示を行う。

また監督員は、気象警報及び注意報発令時等における災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認められるときは、受注者に対し臨機の措置を求めること。

(2) 関係条文等

○工事請負契約約款

(臨機の措置)

第 27 条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、緊急やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ監督員の意見を聴かななければならない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を監督員に直ちに通知しなければならない。

3 監督員は、災害防止その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

(第 4 項省略)

○愛媛県土木工事共通仕様書

第 1 編 共通編

1-1-1-41 臨機の措置

1. 一般事項

受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。

また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を直ちに監督員に通知しなければならない。

2. 天災等

監督員は、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的事象（以下「天災等」という。）に伴い、工事目的物の品質・出来形の確保及び工期の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

1-8 工事内容の記録について

(1) 要旨

発注者への提出を義務づけているものではないが、日々の施工の内容について記録を残しておく、作業の効率化や安全確認等に活用することができる。また、記録したものを保管しておく、後日の紛争や他工事における種々の管理にも応用できる可能性がある。これらのことから、日々の施工に際して、受注者が記録保管すべき事項を抽出するとともに、自社現場に即するよう工夫した様式をいわゆる工事（作業）日報として作成・保管しておくことが望ましい。

(2) 記録・確認が必要とされている事項（例）

工事の施工において、受注者が記録・保存しておかなければならない項目の例を以下に示す。

①安全教育及び安全訓練等の実施状況は、その記録を整備、保管する。

愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-25 工事中の安全確保

10. 安全教育・訓練等の記録

受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施状況について、ビデオ等又は工事報告等に記録した資料を整備及び保管し、監督員の請求があった場合は直ちに提示するとともに、検査時に提示しなければならない。

②第三者からの環境問題に関する苦情への対応は、交渉等の内容を後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておく。

愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-29 環境対策

2. 苦情対応

受注者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに応急措置を講じ監督員に連絡しなければならない。また、第三者からの環境問題に関する苦情に対しては、誠意をもってその対応に当たり、その交渉等の内容は、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、状況を随時監督員に報告しなければならない。

③地方公共団体や地域住民等と工事の施工上必要な交渉、地元関係者等からの工事の施工に関する苦情で受注者が対応すべき場合の対応等は、その内容について、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておく。

愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-1-1-35 官公庁等への手続等

8. 交渉内容明確化

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、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

- ④ JIS の生コンクリートを使用する場合は、工場が発行する納入書を整備、保管する。
また、JIS の生コンクリートを製造する工場から JIS でない生コンクリートを納入する場合は、基礎資料、納入書またはバッチごとの計量記録を整備、保管する。

愛媛県土木工事共通仕様書

第1編 共通編

1-3-3-2 工場の選定

2. JIS のレディーミクストコンクリート

受注者は、第1編 1-3-3-2 第1項 (1) により選定した工場が製造した JIS マーク表示されたレディーミクストコンクリートを用いる場合は、工場が発行するレディーミクストコンクリート納入書を整備及び保管し、監督員又は検査員から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。

なお、第1編 1-3-3-2 第1項 (1) により選定した工場が製造する JIS マーク表示のされないレディーミクストコンクリートを用いる場合は、受注者は配合試験に臨場し品質を確認するとともに基礎資料、レディーミクストコンクリート納入書又はバッチごとの計量記録を整備及び保管し、監督員又は検査員から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。

- ⑤ 杭（既製杭、場所打杭、深礎、オープンケーソン、ニューマチックケーソン、鋼管矢板等）の施工においては、施工記録、支持層の確認のための資料等を整備、保管する。

愛媛県土木工事共通仕様書（既製杭工、場所打杭工の例）

第3編 土木工事共通編

3-2-4-4 既製杭工

4. 施工計画書、施工記録

受注者は、あらかじめ杭の打止め管理方法（ペン書き法による貫入量、リバウンドの測定あるいは杭頭計測法による動的貫入抵抗の測定など）等を定め施工計画書に記載し、施工にあたり施工記録を整備及び保管し、監督員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に監督員へ提出しなければならない。

14. 杭支持層の確認・記録

受注者は、杭の施工を行うにあたり、JIS A 7201（遠心力コンクリートくい施工標準）7 施工 7.4 くい施工で、7.4.2 埋込み工法を用いる施工の先端処理方法がセメントミルク噴出攪拌方式又はコンクリート打設方式の場合は、杭先端が設計図書に示された支持層付近に達した時点で支持層の確認をするとともに、確認のための資料を整備及び保管し、監督員の請求があった場合は、速やかに提示するとともに、工事完成時に監督員へ提出しなければならない。セメントミルクの噴出攪拌方式の場合は、受注者は、過度の掘削や長時間の攪拌などによって杭先端周辺の地盤を乱さないようにしなければならない。

また、コンクリート打設方式の場合においては、受注者は、根固めを造成する生コンクリートを打込むにあたり、孔底沈殿物（スライム）を除去した後、トレミー管などを用いて杭先端部を根固めしなければならない。

3-2-4-5 場所打杭工

2. 施工計画書、施工記録

受注者は、杭長決定の管理方法等を定め施工計画書に記載し、施工にあたり施工記録を整備及び保管し、監督員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に監督員へ提出しなければならない。

8. 支持地盤の確認

受注者は、場所打杭工の施工にあたり、設計図書に示した支持地盤に達したことを、掘削深さ、掘削土砂、地質柱状図及びサンプルなどにより確認し、その資料を整備及び保管し、監督員の請求があった場合は、速やかに提示するとともに、工事完成時に監督員へ提出しなければならない。また、受注者は、コンクリート打込みに先立ち孔底沈殿物（スライム）を除去しなければならない。

- ⑥機械・工具・ロープ類の点検・整備は、それぞれの機械に対し、適切な点検表の作成・記入を行い、必要に応じて所定の期間保存する。

土木工事安全施工技術指針

第4章 機械・装置・設備一般

第2節 建設機械の運用

7. 機械・工具・ロープ類の点検・整備

- (1) 法令で定められた点検を必ず行うこと。
- (2) 機械・設備内容に応じた、始業、終業、日、月、年次の点検・給油・保守整備を行うこと。
- (3) それぞれの機械に対し、適切な点検表の作成・記入を行い、必要に応じて所定の期間保存すること。
- (4)・(5)省略

- ⑦強風、大雨、大雪等の悪天候若しくは中震（震度4）以上の地震、又は足場の組立て、一部解体若しくは変更の後において、足場における作業を行うときは、作業を開始する前に点検し、その記録を工事完成まで保存する。

労働安全衛生規則

(点検)

第567条（第1項省略）

- 2 事業者は、強風、大雨、大雪等の悪天候若しくは中震以上の地震又は足場の組立て、一部解体若しくは変更の後において、足場における作業を行うときは、作業を開始する前に、次の事項について、点検し、異常を認めたときは、直ちに補修しなければならない。
 - 一 床材の損傷、取付け及び掛渡しの状態
 - 二 建地、布、腕木等の緊結部、接続部及び取付部の緩みの状態
 - 三 緊結材及び緊結金具の損傷及び腐食の状態
 - 四 足場用墜落防止設備の取り外し及び脱落の有無
 - 五 幅木等の取付状態及び取り外しの有無
 - 六 脚部の沈下及び滑動の状態
 - 七 筋かい、控え、壁つなぎ等の補強材の取付状態及び取り外しの有無
 - 八 建地、布及び腕木の損傷の有無
 - 九 突りようどつり索との取付部の状態及びつり装置の歯止めの機能
- 3 事業者は、前項の点検を行ったときは、次の事項を記録し、足場を使用する作業を行う仕事が終了するまでの間、これを保存しなければならない。
 - 一 当該点検の結果
 - 二 前号の結果に基づいて補修等の措置を講じた場合にあつては、当該措置の内容

- ⑧土留・支保工の日常点検・観測は、必要に応じて安全のための管理基準を定め、変位等を観測し記録する。

土木工事安全施工技術指針

第5章 仮設工事

第2節 土留・支保工

9. 日常点検・観測

- (1) 土留・支保工は、特に次の事項について点検すること。
 - ① 矢板、背板、腹起し、切梁等の部材のきしみ、ふくらみ及び損傷の有無
 - ② 切梁の緊圧の度合
 - ③ 部材相互の接続部及び継手部のゆるみの状態
 - ④ 矢板、背板等の背面の空隙の状態
- (2) 必要に応じて安全のための管理基準を定め、変位等を観測し記録すること。

⑨車両系建設機械は、定期的に自主検査を行ない、その記録を3年間保存する。

労働安全衛生規則

(定期自主検査)

第167条 事業者は、車両系建設機械については、一年以内ごとに一回、定期的に、次の事項について自主検査を行わなければならない。(ただし書き省略)

- 一 圧縮圧力、弁すき間その他原動機の異常の有無
- 二 クラッチ、トランスミッション、プロペラシャフト、デフアレンシヤルその他動力伝達装置の異常の有無
- 三 起動輪、遊動輪、上下転輪、履帯、タイヤ、ホイールベアリングその他走行装置の異常の有無
- 四 かじ取り車輪の左右の回転角度、ナツクル、ロッド、アームその他操縦装置の異常の有無
- 五 制動能力、ブレーキドラム、ブレーキシユウその他ブレーキの異常の有無
- 六 ブレード、ブーム、リンク機構、バケツト、ワイヤロープその他作業装置の異常の有無
- 七 油圧ポンプ、油圧モーター、シリンダー、安全弁その他油圧装置の異常の有無
- 八 電圧、電流その他電気系統の異常の有無
- 九 車体、操作装置、ヘッドガード、バツクストツパー、昇降装置、ロック装置、警報装置、方向指示器、灯火装置及び計器の異常の有無

(第2項省略)

第168条 事業者は、車両系建設機械については、一月以内ごとに一回、定期的に、次の事項について自主検査を行わなければならない。(ただし書き省略)

- 一 ブレーキ、クラッチ、操作装置及び作業装置の異常の有無
- 二 ワイヤロープ及びチェーンの損傷の有無
- 三 バケツト、ジツパー等の損傷の有無
- 四 第一百七十一条の四の特定解体用機械にあつては、逆止め弁、警報装置等の異常の有無

(第2項省略)

(定期自主検査の記録)

第169条 事業者は、前二条の自主検査を行つたときは、次の事項を記録し、これを三年間保存しなければならない。

- 一 検査年月日
- 二 検査方法
- 三 検査箇所
- 四 検査の結果
- 五 検査を実施した者の氏名
- 六 検査の結果に基づいて補修等の措置を講じたときは、その内容

⑩移動式クレーンは、定期的に自主検査を行ない、その記録を3年間保存する。

クレーン等安全規則

(定期自主検査)

第76条 事業者は、移動式クレーンを設置した後、一年以内ごとに一回、定期的に、当該移動式クレーンについて自主検査を行わなければならない。(ただし書き省略)

(第2項～第4項省略)

第77条 事業者は、移動式クレーンについては、一月以内ごとに一回、定期的に、次の事項について自主検査を行なわなければならない。(ただし書き省略)

- 一 巻過防止装置その他の安全装置、過負荷警報装置その他の警報装置、ブレーキ及びクラッチの異常の有無
- 二 ワイヤロープ及びつりチェーンの損傷の有無
- 三 フック、グラブバケツト等のつり具の損傷の有無
- 四 配線、配電盤及びコントローラーの異常の有無

(第2項省略)

(自主検査の記録)

第79条 事業者は、この節に定める自主検査の結果を記録し、これを三年間保存しなければならない。

- ⑪トラック、ダンプトラック、トレーラー等は、オペレータ又は点検責任者が作業開始前に点検を行い、その結果を記録する。また、事故及び修理もあわせて記録する。

土木工事安全施工技術指針

第6章 運搬工

第2節 トラック・ダンプトラック・トレーラ等

3. 点検

(1)省略

(2) 運搬に使用する車両それぞれについて、始業点検表を作成し、始業時の点検を行うこと。

(3) オペレータ又は点検責任者は、作業開始前には点検を行い、その結果を記録すること。また、事故及び修理もあわせて記録すること。

(3) 提示により確認する資料

工事の適正な履行を確認するため、以下に示すような資料について、施工中や検査時に監督員や検査員が提示を求めることがある。

- ・ 作業日報
- ・ 安全教育・訓練等の実施状況
- ・ 新規入場者教育の実施状況
- ・ KY・TMBの実施状況
- ・ 安全パトロール実施記録
- ・ 土留・支保工の点検記録
- ・ 足場の点検記録
- ・ 車両系建設機械等の自主検査記録
- ・ 移動式クレーンの自主検査記録
- ・ 産業廃棄物管理票（マニフェスト）
- ・ 官公庁等からの許可・承諾※
- ・ 使用する木材の産地を確認、証明する資料
- ・ 現場作業員名簿
- ・ 共済証紙受払簿

※監督員から請求があった場合は、写しを提出

1-9 関係法令手続きの徹底について

(1) 要旨

関係法令によっては、複数年、複数回に渡り手続きを要することもあるため、事業箇所ごとに確認するとともに、事業実施の各段階で複数の職員が目目チェックを行い、関係法令の遵守に万全を期す必要がある。

(2) チェックリストの活用

必要な法手続きに漏れが生じないように、令和3年3月5日付け2土(技)第767号「法律リスト」の活用と共通様式による事務引継ぎの徹底についてにより、確実に引継ぎを行えるようチェックリストを活用すること。

チェックリスト (一部抜粋)

No	法律等名	届出・許可等の対象 (どんなときに)		届出日 (いつまでに)	届出者 (誰が)	届出先 (誰に)
1	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律	コンクリート、コンクリートと鉄からなる建設資材、木材、アスファルトコンクリートを使用する	かつ 請負代金500万円以上 ※土木工事の場合	工事着手7日前まで	発注者	⇒ 知事
2	土壌汚染対策法	3,000㎡(有害物質使用特定施設が設置されている土地では900㎡)以上の土地の形質の変更	※1事業単位 ※投影面積	土地の形質の変更に着手する30日前まで	発注者	⇒ 知事
3	河川法	河川区域内で土地を占用するときの許可申請	※河川管理者以外	事前	発注者	⇒ 河川管理者 (国、県、市)
4	河川法	河川区域内で工作物の新築・改築・除却をするときの許可申請	※河川管理者以外 ※26条を申請する場合27条は適用外	事前	発注者	⇒ 河川管理者 (国、県、市)
5	河川法	河川区域内で土地の掘削、盛土若しくは切土その他土地の形状を変更する行為に関する許可申請	※河川管理者以外	事前	発注者	⇒ 河川管理者 (国、県、市)
6	道路法	道路区域の決定・変更、道路の供用開始・廃止をするときは公示する。		事前	発注者(事業管理課)	⇒ 道路管理者 (道路維持課)
7	道路法	道路管理者以外の者が道路に関する工事又は道路の維持を行う場合の承認申請	※道路管理者以外	事前	発注者	⇒ 道路管理者 (国、県、市)
8	道路法	工作物、物件又は施設を設け、継続して道路を使用する場合の許可申請	※道路管理者以外	事前	発注者	⇒ 道路管理者 (国、県、市)
9	道路交通法	道路において工事若しくは作業などをする場合の許可申請 道路管理者が行う場合は協議		事前	施工者(受注者)	⇒ 所轄警察署長

⋮
(以下省略)