

B-1	施工体制台帳等	A4判	様式指定
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設業法 第24条の8 ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律 第15条 ・公共建築工事標準仕様書(1.1.5(2)) ・社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン(改訂版)(国不建整第72号 令和2年9月30日) <p>作成・取扱上の留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 原則、受注者は社会保険など未加入建設業者を下請け契約の相手方としてはならない。 <input type="checkbox"/> 下請け契約を締結する場合は、その金額に関わらず作成する。作成した施工体制台帳は工事現場に備え置く。 <input type="checkbox"/> 記載する事項 <ul style="list-style-type: none"> (1) 建設業法施行規則 第14条の2第1項に掲げる事項 (2) 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名 <input type="checkbox"/> 添付書類 <ul style="list-style-type: none"> (1) 下請負契約書 (2) 再下請負通知書 (3) 作業員名簿 <p>※ 添付書類(2)については、下請け業者がない場合においても、下請け業者がないことを証明するために「該当なし」と記載した様式を添付すること。</p> <input type="checkbox"/> 工事現場における掲示 <ul style="list-style-type: none"> (1) 施工体系図(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) (2) 建設業許可標識 (3) 建設業退職金共済制度標識 (4) 労災保険関係項目 <p>※デジタルサイネージ等を活用する場合は、監督員と協議すること。</p> <input type="checkbox"/> 上記で作成した書類のうち、下記書類については原則として電子データを監督員に提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・施工体制台帳 ・再下請負通知書 ・作業員名簿 ・施工体系図 <p>【提出時期】 下請け決定時</p>		

施工体制台帳（様式例）

[会社名・事業者ID] _____

[事業所名・現場ID] _____

建設業の 許可	許可業種	許可番号		許可（更新）年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号
				年 月 日
				年 月 日

工事名称 及 工事内容				
発注者名 及 住所				
工期	自	年	月	日
	至	年	月	日
	契	約	日	
	年	月	日	

契 営 業 所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の 監督員名		権限及び意見 申出方法	
--------------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
------	--	----------------	--

現場 代理人名		権限及び意見 申出方法	
------------	--	----------------	--

監理技術者名 主任技術者名	専 任 非専任	資 格 内 容	
------------------	------------	---------	--

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	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
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

《下請負人に関する事項》

会社名・事業者ID			代表者名		
住所					
工事名称及び工事内容					
工期	自	年	月	日	契 約 日
	至	年	月	日	

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号		許可(更新)年月日	
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

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

現場代理人名			安全衛生責任者名		
権限及び意見申出方法			安全衛生推進者名		
主任技術者名	専 任	非専任	雇用管理責任者名		
資格内容			専門技術者名		
			資格内容		
			担当工事内容		

一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有	無	外国人建設就労者の従事状況(有無)	有	無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有	無
--------------------	---	---	-------------------	---	---	-------------------	---	---

※施工体制台帳の添付書類(建設業法施行規則第14条の2第2項)

- ・発注者と作成建設業者の請負契約及び作成建設業者と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し
- ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格を有する事を証する書面及び当該主任技術者又は監理技術者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
- ・専門技術者をおく場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し

再下請負通知書（様式例）

直近上位
注文者名 _____

【報告下請負業者】

住 所 _____

元請名称・ 事業者ID	
----------------	--

会社名・
事業者ID _____

代表者名 _____

《自社に関する事項》

工事名称 及 工事内容			
工 期	自 年 月 日	注文者との 契約日	年 月 日
	至 年 月 日		

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

監 督 員 名	安全衛生責任者名
権限及び 意見申出方法	安全衛生推進者名
現 場 代 理 人 名	雇用管理責任者名
権限及び 意見申出方法	専 門 技 術 者 名
主任技術者名	資 格 内 容
専 任 非専任	担 当 工 事 内 容
資 格 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
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

《再下請負関係》

再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名 ・事業者ID		代表者名	
住所 電話番号			
工事名称 及 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外	雇用保険 加入 未加入 適用除外	
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名	専 任 非専任	雇用管理責任者名	
資格内容		専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

一号特定技能外 国人の従事の状 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
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

※再下請通知書の添付書類（建設業法施行規則第14条の4第3項）

・再下請通知人が再下請人と締結した当初契約及び変更契約の契約書面の写し

簿 (様式例)

簿 (様式例)

簿 (様式例)

簿 (様式例)

簿 (様式例)

事業所の名称
・現場ID

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

所長名

一次会社名
・事業者ID

(次)会社名
・事業者ID

元請
確認欄

提出日

年 月 日

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

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

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

(注) 3. 各社別に作成するのが原則だが、リース機器等の運転者は一掃でもよい。
 (注) 4. 資格・免許等の写しを添付することが望ましい。
 (注) 5. 健康保険には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険)を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。
 (注) 6. 年金保険には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。
 (注) 7. 雇用保険には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載)事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。
 (注) 8. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。
 (注) 9. 安全衛生に関する教育の内容(例:雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転の業務に係る特別教育)については「雇入・職長特別教育」欄に記載。
 (注) 10. 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格(例:登録〇〇基幹技能者、〇級〇〇施工管理技士)を有する場合は、「免許」欄に記載。
 (注) 11. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。

B-2	工事打合簿	A4判	様式指定
根拠 作成・取扱上の留意点	<p data-bbox="279 224 686 257">・公共建築工事標準仕様書（1.2.4）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="279 336 1436 369">□ 新潟県CALSシステムを利用する場合は、システム上で決裁処理された電磁的記録を有効とする。 <li data-bbox="279 414 1476 481">□ 新潟県CALSシステムを利用しない場合は、別紙（工事打合簿）によることとし、記名があるものを有効とする。（押印は不要） <li data-bbox="279 526 1029 560">□ 監督員との協議、質疑回答等の結果について記録を整備する。 <li data-bbox="279 593 1109 627">□ 工程や施工上の収まり等で関連する場合は、各関係者にも回覧する。 <li data-bbox="279 660 1484 728">□ 必要に応じて写真、略図等の資料を添付し、発注者、受注者相互の理解に齟齬をきたさないよう努める。 <p data-bbox="279 2016 582 2049">【提出時期】 必要な都度</p>		

工 事 打 合 簿

工事名 工事 受注者

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
場 所	<input type="checkbox"/> 監督員事務所 <input type="checkbox"/> 現場事務所 <input type="checkbox"/> 県庁 <input type="checkbox"/> TEL <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他 ()		
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 依頼 <input type="checkbox"/> その他 ()		
発議内容	変更有無 概算額	発議結果	変更有無 概算額
処理・回答 令和 年 月 日	発注者	上記について 指示・承諾・協議・通知・受理・その他 () します	
	受注者	上記について 了解・協議・提出・報告・届出・その他 () します	

県	総括監督員 (班長)			主任監督員 (担当)		
	建 築	電 気	機 械	建 築	電 気	機 械
	○○ ○○			○○ ○○		
受注者	建 築	衛 生	空 調	電 気	昇 降 機	そ の 他
現場代理人	○○ ○○					
主任技術者	○○ ○○					

(押印不要)

B-3	月間工程表、週間工程表等	A4判又は任意	任意様式
根拠 作成・取扱上の留意点	・公共建築工事標準仕様書(1.2.1、1.3.5)		
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 当初予定は黒で記載し、実施結果は赤で実施欄に記載する。 <input type="checkbox"/> 月間工程表の提出期限は以下を原則とし、必要に応じて監督員と協議の上、決定すること。 <ul style="list-style-type: none"> ① 予定工程は前月の25日まで ② 実施工程は翌月の5日まで <input type="checkbox"/> 他工事の主要工程（コンクリート打設日、受電日など）も記入する。 <input type="checkbox"/> 行政機関の休日（土曜日、日曜日、国民の祝日、12/29～1/3）には、赤マークを付ける。 <input type="checkbox"/> 工事着手日から書類作成（施工計画書の提出時期等）を記載し、履行日には清掃後片付け等を記載する。 <input type="checkbox"/> 各種施工計画書、施工図、その他承諾書類などの提出期限を明記すること。 <input type="checkbox"/> 事前に監督員と日程調整を行い、監督員の検査（立合い）予定日を記載すること。 なお、検査（立合い）の詳細な日程等については、別途監督員に連絡すること。 <input type="checkbox"/> 休日・夜間作業の予定日を記載すること。 なお、当該予定日の前に作業の内容（時間、内容、理由、人数等）を別途監督員に連絡すること。 <input type="checkbox"/> 平面略図等を併記するなどわかりやすく表示する。 <input type="checkbox"/> 監督員から指示があった場合は、週間工程表等を提出する。 		
【提出時期】 毎月25日			

B- 4	工種別施工計画書	A 4判	任意様式
------	----------	------	------

根拠

- ・公共建築工事標準仕様書(1.2.2(3))
- ・公共建築改修工事標準仕様書(1.6.1)

- 作成・取扱上の留意点
- 各工種の工事着手前（概ね2週間前）に仮設計画、安全・環境対策、工程計画、品質（機器、材料、工法、品質管理）計画、養生計画、一部施工報告書（自主検査書）の提出時期などを具体的に定めた工種別施工計画書を作成し、監督員の承諾を受ける。
ただし、施工計画書の必要性の少ないものは、監督員の承諾を受けて省略することができる。
 - 施工計画書は設計図書と整合を図ること。
また、一般に「施工要領書」といわれるものは、「施工計画書」に含まれるものと考えて良いが、どの工事にも共通的に利用できるように便宜的に作成されたものでなく、個々の工事について具体的に検討したものとすること。
 - 改修工事においては、工事の着手に先立ち、施工計画作成のための調査を確実に実施し、劣化が著しい部分については改修内容を監督員と協議すること。
 - 記載の要点
品質計画には施工の目標とする品質、品質管理及び管理体制等を具体的に記載し、出来上りに対する許容差、計測の方法等についても定めたチェックシート等を添付すること。
 - 技能士の適用は特記仕様書により、各技能検定の職種及び作業の種別は下記のとおりである。また、技能士の資格を証明する資料を添付すること。

工事種別	共仕による工事細分	適用技能士（選択作業）
鉄筋工事	加工及び組立	1級鉄筋技能士 (鉄筋組立て作業)
コンクリート工事	床コンクリートこて仕上げ	1級左官技能士 (左官作業)
	型枠	1級型枠施工技能士 (型枠工事作業)
鉄骨工事	搬入及び建方	1級とび技能士 (とび作業)
CB ALCパネル	補強コンクリート造	1級ブロック建築技能士 (コンクリートブロック工事作業)
	コンクリートブロック帳壁、塀	1級ブロック建築技能士 (コンクリートブロック工事作業)
	ALCパネル工事	単一等級エーエルシーパネル施工技能士
防水工事	アスファルト防水	1級防水施工技能士 (アスファルト防水工事作業)
	合成高分子系ルーフィング防水	1級防水施工技能士 (合成ゴム系シート防水工事作業)
	塗膜防水	1級防水施工技能士 (塗膜防水工事作業)
	シーリング	1級防水施工技能士 (シーリング防水工事作業)

工事種別	共仕による工事細分	適用技能士 (選択作業)
石工事	花こう岩類の石張り	1級石材施工技能士 (石張り作業)
	大理石張り	1級石材施工技能士 (石張り作業)
	テラゾロック張り	1級石材施工技能士 (石張り作業)
タイル工事	セメントモルタルによるタイル張り、 有機接着剤によるタイル張り	1級タイル張り技能士 (タイル張り作業)
木工事	加工及び組立て	1級建築大工技能士 (大工工事作業)
屋根及び とい工事	長尺垂鉛めっき鋼板ぶき	1級建築板金技能士 (内外装板金作業) * 金属屋根工事技士 (建設大臣認定の活用)
	折板ぶき	
金属工事	軽量鉄骨天井及び壁下地	1級内装仕上げ施工技能士 (鋼製下地工事作業)
左官工事	モルタル塗り、せっこうプラスタ塗り、 ALCパネル用特殊プラスタ塗り	1級左官技能士 (左官作業)
建具工事	アルミニウム製建具	1級サッシ施工技能士 (ビル用サッシ施工作業)
	ガラス	1級ガラス施工技能士 (ガラス工事作業)
塗装工事	塗装	1級塗装技能士 (建築塗装作業)
カーテンウォール 工事	PCカーテンウォール工事	1級カーテンウォール施工技能士 (金属製カーテンウォール工事作業)
内装工事	ビニル床シート、ビニル床タイル及び ゴム床タイル張り	1級内装仕上げ施工技能士 (プラスチック系床仕上げ工事作業)
	せっこうボード、その他ボード及び 合板張り 等	1級内装仕上げ施工技能士 (ボード仕上げ工事作業) 等
	壁紙張り	1級表装技能士 (壁装作業)
植栽及び屋上緑 化工事	植樹	1級造園技能士 (造園工事作業)
外壁注入工事	(改共仕) エポキシ樹脂注入工事	1級樹脂接着剤注入施工技能士 (エポキシ樹脂注入作業)
配管工事	配管工事	1級配管技能士
保温工事	保温工事	1級熱絶縁施工技能士
ダクト工事	空気調和設備工事のダクト	1級建築板金技能士 (ダクト板金作業)
冷凍空気調和機 器工事	空気調和設備工事の機器の据付け 器工事	1級冷凍空気調和機器施工技能士

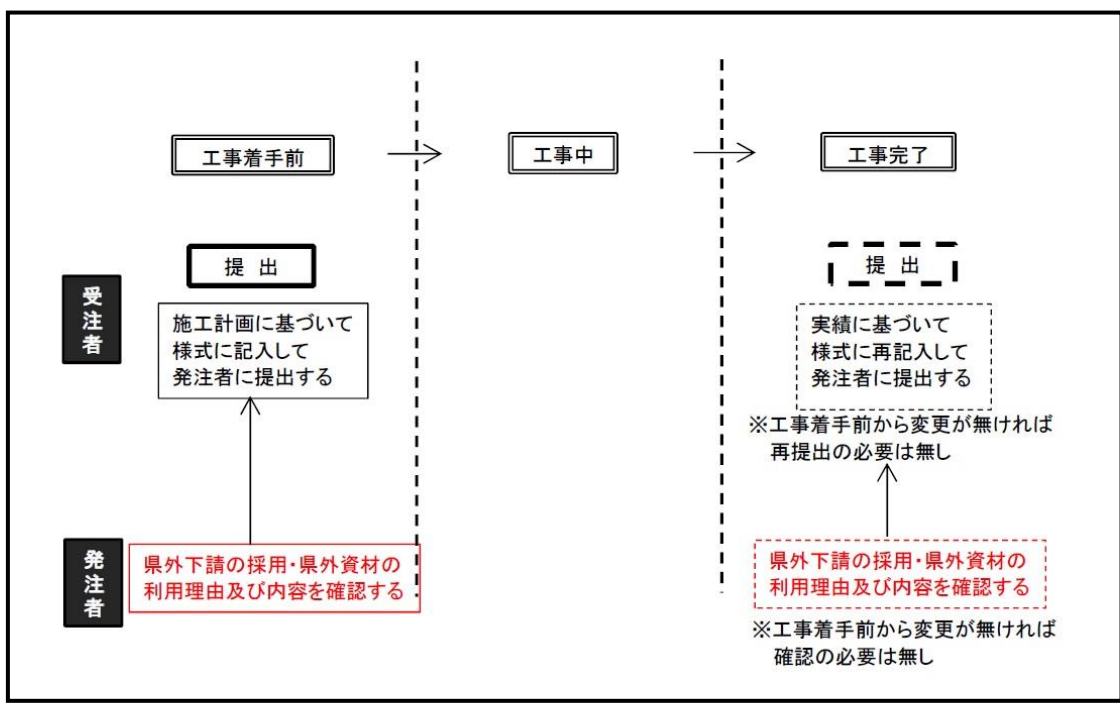
【提出時期】 各工種工事着手の2週間前

根拠

- ・工事特記仕様書
- ・「県内調達に関する手続き」の変更について（通知）（令和5年10月6日付け技第694号）

- 作成・取扱上の留意点
- 請負工事費が250万円以上の場合は、調達報告書を作成し施工計画書に添付し提出すること。
 - 受注者は、一次、二次以降問わず県外企業を採用する場合は、施工計画書の提出時にその下請契約先と採用理由を調達報告書に記入し、監督員に提出すること。
県外企業を採用しない場合は、空欄のままとし、監督員に提出すること。
 - 受注者は、工事に使用する材料について、県外資材を使用する場合は、施工計画書の提出時、その資材名と県内資材を使用しない理由を調達報告書に記入し、監督員に提出すること。
県外資材を使用しない場合は、空欄のままとし、監督員に提出すること。
 - 調達報告書は新潟県ホームページから最新のものをダウンロードし作成すること。
なお、記入に当たってはホームページ及び添付に掲載されている記入例を参照すること。
掲載場所 (<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/gijutsu/1201539661625.html>)
 - 工事完了時に監督員に電子データ（EXCEL形式）で提出すること。

（参考）県内調達報告書の運用フロー



【提出時期】 検査時

根拠 ・建設省住宅局建築指導課長通知（住指発第347号 平成4年9月30日）

作成・取扱上の留意点

表示板の様式
鉄板、プラスチック板その他これらに類するものとし、下地は白色とし文字は黒とする。

様式1：複数の工場の場合

35cm 程度	鉄骨製作工場名表示			
	鉄骨製作工場名	代表者名	所在地	認定番号

45cm 程度

様式2：単独の工場の場合

30cm 程度	鉄骨製作工場名表示	
	鉄骨製作工場名	
	代表者名	
	所在地	
	認定番号	

45cm 程度

表示板は次による。

- ① 表示板は、鉄骨製作工場が製作し、工事施工者へ渡す。
- ② 工事施工者は、渡された表示板を建築現場の建設業法及び建築基準法に基づく掲示と同様、公衆の見易い場所に掲示する。
- ③ 掲示する期間は、鉄骨工事の期間とする。

【提出時期】 決定時

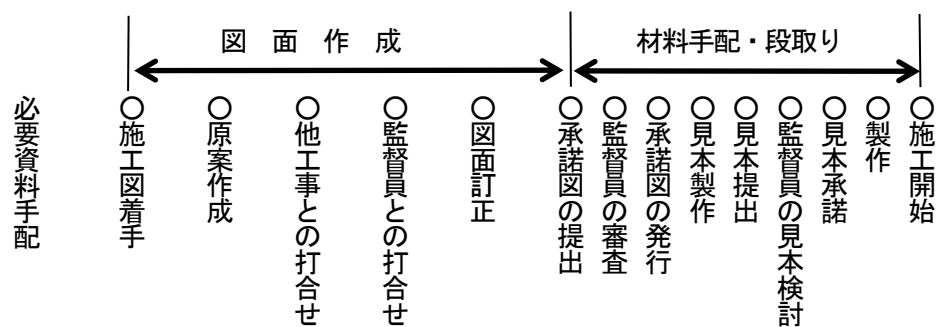
B-7	施工図	A1判、A2判又は監督員の指示による	任意様式
根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・公共建築工事標準仕様書(1.2.3) 		
作成・取扱上の留意点	<p>□ 施工図は、必要に応じて速やかに監督員に提出し、承諾を受ける。</p> <p>□ 施工図の作成者は、次のような点に留意し作成する。</p> <p>(1) 設計図書等の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 設計図書（設計図、標準仕様書、工事仕様書の特記事項等）を十分理解し、設計者の意図を正確に反映させる。 ② 設計図は打合せ等により変更されていることがあるので、最新の設計図であることを確認して使用する。 ③ 設計図以外、計画通知（確認申請書）等にも重要な情報があるので反映する。 ④ 法規を十分理解し、図面に反映する。 <p>(2) 他工事との関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 施工図は単独で作成できるものではなく、建築・電気・機械の取合いが不可欠であり、相互の打合せ、調整、確認等を早期に行う。 ② 関連工事との工事区分を明確にする。 ③ 設備のメンテナンススペースを考慮する。 <p>(3) 工事工程との関連</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 工事工程に従って円滑に施工できるように、工程を常に把握し、早期に施工図を作成しておく。 ② 資材の必要数量、必要工数の的確な把握を行い、計画的な手配、確保ができるように早期に施工図を作成する。 <p>(4) 表現方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 施工図は現場の作業者に施工内容を伝える図面であるので、わかりやすく見やすい表現方法とする。 ② 設計図に描かれていなくても、仕様書等の内容を確認し、施工に必要な注意事項等は図示又は文字により洩れなく描く。 ③ 施工の対象とするものだけでなく、施工の障害となるもの等があれば、同時に描く。 ④ 建物規模、設備内容により、縮尺等を考慮した図面構成とする。 ⑤ 文字、寸法はわかりやすく描く。 <p>(5) 施工図の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 保留部分が決定及び設計内容に変更又は追加が生じた場合は、その都度速やかに図面を訂正し、訂正内容、訂正年月日等は訂正欄に記入する。 ② 図面を発行する場合は、「検討図」「打合せ図」等の区分と発行年月日をはっきりさせる。 <p>□ 必要記載事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ① タイトル欄 工事名称、図面名称、図番、作成日、作成者、図面審査者名、図面訂正事項記入欄。 ② 承諾印欄 上記タイトル欄の上又は左横に承諾印を押印する余白を確保する。 ③ キープラン 図面上に建物のどの位置の施工図であるか、位置表示をする。 		

□ 細部記載事項

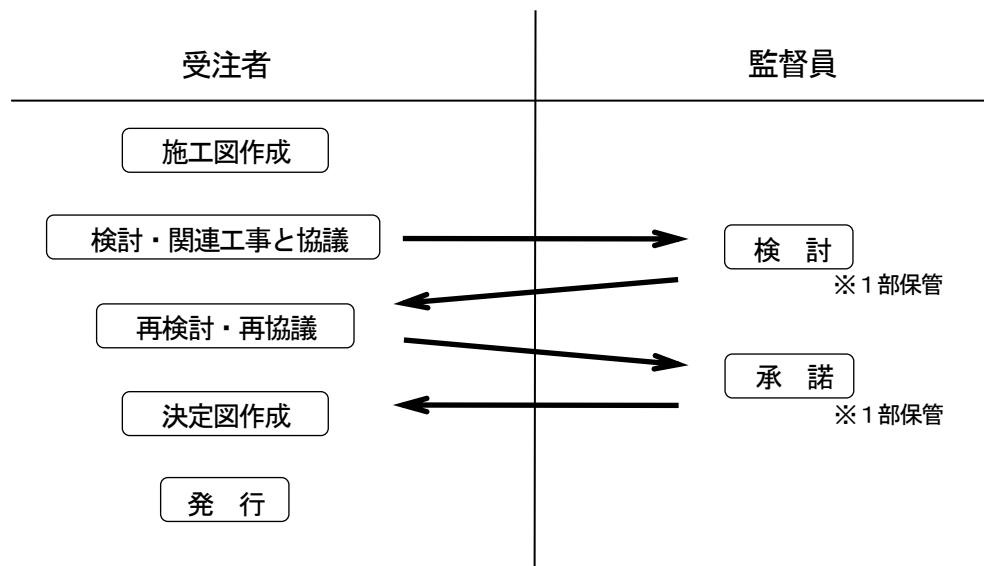
- ① 別途工事との接点を、取合いを含め明確にする。
- ② 防煙、防火区画は施工図上で明確にする。
- ③ 関連工事間で調整したインサートの位置及び間隔を明示する。
- ④ 平面図に断面図を併記する。
ただし、スペースの関係で納まらない場合は、別紙の展開図を作成し、平面図には必要箇所
に基準FLよりの高さを記入する。
- ⑤ 天井内及び隠蔽部の機器等については、保守、操作用点検口の位置を明示する。
- ⑥ 耐震計算書の該当頁を必要箇所に記入する。（機械）

□ 施工図の作成時期、承諾手順等

施工図の作成時期は、施工期間、製作期間、見本品の検討期間、見本品の製作期間、施工図の
作成期間等を考慮し、計画する。



※施工図の承諾手順



【提出時期】 工事施工2週間前

B-8	総合図	A 1判	任意様式																																												
根拠 作成・取扱上の留意点	<p>・工事特記仕様書</p>																																														
	<p>□ 総合図はA 1判とし、縮尺は1/50、1/20、1/10等を基本に作成する。</p> <p>□ 総合図の種類</p> <p>① 平面詳細図</p> <p>② 天井詳細図</p> <p>③ 展開図</p> <p>④ 部分詳細図（必要に応じて作成する）</p> <p>□ 総合図は、工事着手後速やかに、工種別に着色（シンボル記入等）した図面を監督員に提出し、承諾を受ける。（提出部数は監督員と協議する。）</p> <p>※ 総合図とは、総合原図（平面詳細図、天井詳細図、展開図）に床、壁、天井に取りつく、建築、電気、空調、衛生及びその他工事の器具をすべて書き表し、工種別に指定された設計図を1枚の図面に総合的に表現し、施工段階で不具合な内容が生じないよう事前に調整をはかり、建築主の最終意思を確認するものである。</p> <p>※ 総合図のフローチャート</p> <table border="1" data-bbox="279 936 1444 2049"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="279 936 1093 981">受注者</th> <th colspan="2" data-bbox="1093 936 1444 981">監督員</th> </tr> <tr> <th data-bbox="279 981 454 1034">(建築)</th> <th data-bbox="454 981 885 1034">(設備)</th> <th data-bbox="885 981 1093 1034">(その他)</th> <th data-bbox="1093 981 1348 1034">(設計事務所)</th> <th data-bbox="1348 981 1444 1034">(県)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" data-bbox="311 1064 1037 1131" style="text-align: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">設 計 図 書</div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="311 1176 574 1355"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・総合図原図作成 平面詳細図 天井詳細図 展開図 </div> </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="311 1400 1037 1512"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・各工事ごとにシンボルを記入 ・工種別シンボルに着色 </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="311 1556 1444 1668"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・総合図調整打合せ 調整内容の確認作業を必要により数回繰り返し行う。 </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="311 1691 1093 1736"> (建築主へ説明及び確認) </td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="311 1736 1037 1870"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・施工図、製作図、スリーブ、インサート図作成 承認された総合図の内容を工種別施工図、製作図に反映させる。 </div> </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="311 1915 1037 2027"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・躯体工事 ・各種工事施工 </div> </td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>			受注者			監督員		(建築)	(設備)	(その他)	(設計事務所)	(県)	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">設 計 図 書</div>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・総合図原図作成 平面詳細図 天井詳細図 展開図 </div>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・各工事ごとにシンボルを記入 ・工種別シンボルに着色 </div>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・総合図調整打合せ 調整内容の確認作業を必要により数回繰り返し行う。 </div>					(建築主へ説明及び確認)					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・施工図、製作図、スリーブ、インサート図作成 承認された総合図の内容を工種別施工図、製作図に反映させる。 </div>					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・躯体工事 ・各種工事施工 </div>			
受注者			監督員																																												
(建築)	(設備)	(その他)	(設計事務所)	(県)																																											
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">設 計 図 書</div>																																															
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・総合図原図作成 平面詳細図 天井詳細図 展開図 </div>																																															
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・各工事ごとにシンボルを記入 ・工種別シンボルに着色 </div>																																															
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・総合図調整打合せ 調整内容の確認作業を必要により数回繰り返し行う。 </div>																																															
(建築主へ説明及び確認)																																															
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・施工図、製作図、スリーブ、インサート図作成 承認された総合図の内容を工種別施工図、製作図に反映させる。 </div>																																															
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ・躯体工事 ・各種工事施工 </div>																																															
	<p>【提出時期】 着手後速やかに</p>																																														

B-9	機器製作図（承諾図）、計算書	A 4 判に整理	任意様式
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事特記仕様書 <p>作成・取扱上の留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 製作図（承諾図）及び製作仕様書は、必要に応じて製作30日前までに監督員に提出し、承諾を受ける。 <input type="checkbox"/> 提出部数は2部とし、うち1部を承諾して返却する。 <input type="checkbox"/> 機器発注時期、製作期間及び搬入期間を検討し提出すること。 <input type="checkbox"/> 承諾を受ける機器の範囲は、原則として設計書に記載されている全ての機器及び特殊機材とする。この範囲については監督員と事前に協議する。 <input type="checkbox"/> 機器一覧表を作成し添付する。（完成図に使用できるものとする。） <input type="checkbox"/> 承諾図の内容は、機器表及び標準仕様書の内容と合致していることを十分確認するとともに、「国土交通省仕様」と明記されたものを提出する。 <input type="checkbox"/> 主要機器については、「機械設備工事機材承諾図様式集」による照合表、仕様書を添付する。 <input type="checkbox"/> ポンプ、送風機等の性能曲線図には仕様点を赤で明記する。 <input type="checkbox"/> メーカーの標準図を使用する場合は該当機器に赤マークを付けて提出する。 <input type="checkbox"/> 各機器の表紙には、宛先「新潟県土木部都市局営繕課」、工事名、納入先等を記載し、空欄がないようにする。 <input type="checkbox"/> 工事仕様書に設計震度、振動絶縁効率が特記されている場合は下記計算書を添付する。 <ul style="list-style-type: none"> ① 耐震計算書 ② 防振架台選定計算書 <p>【提出時期】 製作30日前</p>		

B-10	見本	A 4 判に整理	任意様式
------	----	----------	------

根拠

・公共建築工事標準仕様書(1.2.4、1.4.2)

作成・取扱上の留意点

- 見本は必要に応じて、製作30日前までに監督員に提出し、承諾を受ける。
- 塗装工事等における仕上げの色合いや材質、仕上げの程度は、見本帳又は見本塗り板を監督員に提出し、承諾を受ける。

(参考例)

見本品と承諾経過を証する書式が分離することのないように次による。

板状、シート状のもの	小さな固まり状のもの	大きなボリュームを持つもの
石、タイル、吹付け材、塗装内装材、金属板、カーペットプレート類	建具用金物 一部の衛生器具	左記以外
定型の台紙(厚紙)に貼付ける。台紙には必要事項を記載し、承諾を受ける。	定型の台紙(厚紙)に針金等で固定する。台紙には必要事項を記載し、承諾を受ける。	定型の用紙(A6版)に必要な事項を記載し、ビニール袋等に納めたものを糸等で見本に結びつけ、承諾をうける。

見本品提出リスト

NO	件名(工種名)	品名	製造者名	提出		承諾日	備考
				数	日付		

【提出時期】 製作30日前

B-11	色彩計画表	A 4判又はA 3判	任意様式
	根拠	・公共建築工事標準仕様書(1.4.2)	
	作成・取扱上の留意点	<input type="checkbox"/> 設計図書に定められた材料の見本を提出又は提示し、材質、仕上げの程度、色合い等について、監督員の承諾を受けたものを色彩計画表としてまとめて施設管理者へ引渡す。 (※竣工後のメンテナンスや改修工事等で使用するため、「C-10 保全に関する説明書・機器取扱い説明書」に添付する。)	
		【提出時期】 必要な都度	

B-12	調合表	A 4 判に整理	任意様式
根拠	<p>・ 公共建築工事標準仕様書(1.4.2、6.2.1、6.3.2、6.4.2)</p>		
作成上の留意点	<p><input type="checkbox"/> 調合を要する材料は、調合表を監督員に提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> コンクリート工事では施工に先立ち、コンクリート製造工場の計画調合（製造に用いる材料、調合設計の基礎となる資料及び計算書等）が、所要の強度、ワーカビリティ、均一性及び耐久性が得られ、かつ、標仕の規定が満足されるものであることを確認し、監督員に計画調合書を提出して承諾を受ける。</p> <p><input type="checkbox"/> コンクリートの計画調合は、原則として試し練りによって定める。ただし、I 類コンクリートの場合は、試し練りを省略することができる。</p> <p><input type="checkbox"/> 調合強度の確認は、原則として材齢 28 日の圧縮強度による。</p>		
	<p>【提出時期】 必要な都度</p>		

B-13	一部施工報告書（自主検査書）	A4判	様式指定
根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共建築工事標準仕様書（建築1.5.4、電気1.5.2、機械1.6.4） 		
作成・取扱上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 一工程の施工を完了したときは、速やかにその施工が設計図書に適合することを確認し、適時、監督員に報告する。（工程の途中において、監督員から指示を受けた場合も同様とする。） <input type="checkbox"/> 現場内で監督員の検査を受ける場合は、事前に検査対象に関する報告書を提出する。 <input type="checkbox"/> 検査箇所、検査項目、検査結果、検査状況等が分かるような図面、チェックリスト、写真等を添付すること。 <input type="checkbox"/> 自社様式で報告書を作成した場合は、指定様式を表紙とし「別紙による」と記入する。 		
	<p>【提出時期】 必要な都度</p>		

一 部 施 工 報 告 書

下記の工程（工種）を完了し、自主検査及び確認をしたので報告します。

令和 年 月 日

監 督 員 様

受 注 者
主任技術者又は
監理技術者

工 事 名	工 種 名	工 区 名 等	室 ・ 部 屋 等
工事			

対象範囲、記事（キープランなどにより図示）

(記 事)

自 主 検 査 記 録	検査者		立会者		
	手 直 事 項		処 置		確認日
					/
					/
					/

検 査 記 録

令和 年 月 日

・検査省略 ・検査 監督員

指 摘 事 項	処 置	記 事
立 会 者		

※ 太線内（検査の項）は監督員が記入する。

B-14	工事材料（機材）搬入報告書 （工事材料検査記録）	A 4判	様式指定
	<p>根拠 ・公共建築工事標準仕様書(1.4.3、1.4.4、6章9節)</p> <p>作成・取扱いの留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 材料（機材）は新品とし、標仕 1.4.4により合格したもの又は承諾を受けたものとする。 <input type="checkbox"/> 材料の搬入ごとに、その材料が設計図書に定められた条件に適合することを確認した後、本報告書を作成し監督員に提出する。 <input type="checkbox"/> 材料は、原則として監督員の検査を種別ごとに受ける。 ただし、軽易な材料等については、あらかじめ監督員の承諾を受けた場合、報告書の作成・提出及び監督員の検査を省略することができる。 <input type="checkbox"/> 現場内で監督員の検査を受ける場合は、検査前に報告書を監督員に提出する。 また、監督員の検査にかかわらず、監督員が指示したときは証明となる書類を添えて、監督員に報告書を提出する。 <input type="checkbox"/> 報告書は原則として、監督員の検査が必要な材料と不要な材料を分け、品目毎に整理する。（抽出検査の場合を除く） <input type="checkbox"/> 自社様式で報告書を作成した場合は、指定様式を表紙とし「別紙による」と記入する。 <p>【提出時期】 必要な都度</p>		

工事材料（機材）搬入報告書

下記の材料（機材）を現場に搬入し、確認をしましたので報告します。

監督員 様

令和 年 月 日

受注者
主任技術者又は
監理技術者

工 事 名		工 種 名			確 認 者		
品 名	規 格	製 造 者 名	資料 有無	確認日	備考	検 査	
						日付	合否
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	
				/		/	

工事材料（機材）検査記録

令和 年 月 日

・検査省略

・検査

監督員

指 摘 事 項	処 置	記 事
凡例 ○ 合格 △ 一部不合格（不合格品は場外搬出） × 不合格（場外搬出）		立 会 者

※ 資料とは規格証明書、試験成績書などを指す。

※ 機材とは機器及び材料を指す。

※ 太線内（検査の項）は監督員が記入する。

B-15	試験成績書	A 4 判に整理	任意様式
------	-------	----------	------

根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共建築工事標準仕様書(1.4.5、9.7.5) ・ 「土木建築材料試験事務取扱要領」(平成31年2月18日付け技第1037号) ・ コンクリート圧縮強度試験の実施機関について(通知)(平成25年3月12日付け技第1058号) 												
	作成・取扱上の留意点	<p><input type="checkbox"/> コンクリート圧縮強度試験の供試体は、監督員の承諾を受けて、作成する。</p> <p><input type="checkbox"/> 「土木建築材料試験事務取扱要領」(平成31年2月18日付け技第1037号)で定める材料試験は、公的实施機関で実施する。(下表参照) なお、その他の試験場所の決定にあたっては、監督員の承諾を受けること。また、公的实施機関で行う場合を除き、原則として監督員の立ち会いを受ける。</p> <table border="1" data-bbox="363 696 1500 994"> <thead> <tr> <th data-bbox="363 696 571 734">工事用材料</th> <th data-bbox="571 696 842 734">工種</th> <th data-bbox="842 696 1050 734">試験項目</th> <th data-bbox="1050 696 1500 734">公的实施機関</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="363 734 571 813">アスファルト合材</td> <td data-bbox="571 734 842 813">アスファルト舗装</td> <td data-bbox="842 734 1050 813">密度試験(舗装現場)</td> <td data-bbox="1050 734 1500 813">・ 一般財団法人新潟県建設技術センター</td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 813 571 994">セメントコンクリート</td> <td data-bbox="571 813 842 994">コンクリート構造物</td> <td data-bbox="842 813 1050 994">圧縮強度 曲げ強度</td> <td data-bbox="1050 813 1500 994">・ 一般財団法人新潟県建設技術センター ・ 工業標準化法第57条に基づき登録試験事業者として登録(JNL A登録)された新潟県内の機関</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 試験の方法は、JIS等の公的な機関が定めた規格、基準等がある場合はそれによる。</p> <p><input type="checkbox"/> 試験によらなければ、設計図書に定められた条件に適合することが証明できない場合で、上記の規格、基準等がない場合は、これに準じたものとし十分検討の上試験を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 試験が完了したときは、その試験成績書を速やかに監督員に提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> 外部に面するシーリング材は、施工に先立ち接着性能試験を行う。 ただし、同じ材料の組合せで実施した試験成績書がある場合は、監督員の承諾を受けて、試験を省略することができる。</p> <p>【提出時期】 試験完了時</p>	工事用材料	工種	試験項目	公的实施機関	アスファルト合材	アスファルト舗装	密度試験(舗装現場)	・ 一般財団法人新潟県建設技術センター	セメントコンクリート	コンクリート構造物	圧縮強度 曲げ強度
工事用材料		工種	試験項目	公的实施機関									
アスファルト合材	アスファルト舗装	密度試験(舗装現場)	・ 一般財団法人新潟県建設技術センター										
セメントコンクリート	コンクリート構造物	圧縮強度 曲げ強度	・ 一般財団法人新潟県建設技術センター ・ 工業標準化法第57条に基づき登録試験事業者として登録(JNL A登録)された新潟県内の機関										

B-16	履行状況報告書、中間前払金認定請求書 認定調書、工事一部履行届	A 4 判	様式指定
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新潟県財務規則 第78条、第135条 ・建設工事請負基準約款 第12条、第35条2項、第38条 <p>作成・取扱い上の留意点</p> <p>(1) 「履行状況報告書」</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 受注者は、設計図書に定めるところにより、契約の履行について発注者に報告しなければならない。 <p>(2) - 1 「中間前払金認定請求書」</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 受注者は、請負金額が300万円以上の場合で、前払金に追加して請負金額の10分の2以内の中間前払金を請求することができる。 <input type="checkbox"/> 請求しようとするときは次を提出する。 <ul style="list-style-type: none"> ① 中間前払金認定請求書 ② 履行状況報告書 ③ 実施工程表等監督員が指定した資料 <p>(2) - 2 「認定調書」</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 監督員は、次の点を調査し妥当と認めるときは、認定調書を受注者に交付し、写しを契約担当部署に送付する。 <ul style="list-style-type: none"> ① 工期の2分の1を経過している。 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ものとされている当該工事に係る作業が行われている。 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の2分の1以上の額に相当する。 <p>(3) 「工事一部履行届」 (部分払)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 受注者は、請負金額が100万円以上の場合、工事の完成前に工事の出来形部分及び工事現場に搬入した工事材料等（設計図書に部分払の対象として指定した工事材料に限る。）に相応する請負金額相当額の10分の9以内の額について部分払を請求することができる。 <input type="checkbox"/> 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係わる工事の出来形部分、工事現場に搬入した工事材料等の確認を発注者に求めなければならない。この場合において発注者は当該請求を受けた日から14日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、その確認を行い、その結果を受注者に検査調書にて通知しなければならない。 <input type="checkbox"/> 受注者は、前述の規定による確認があったときは、請求書にて部分払を請求することができる。この場合において発注者は、当該請求のあった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。 <input type="checkbox"/> 工事の出来形部分の確認のための資料として、工事内訳書の施工済み項目に員数を代入し、直接工事費の合計額を算出した出来形調書を監督員に提出する。 <input type="checkbox"/> 出来形の歩合及び履行日は監督員の査定後、指示により記入する。 <input type="checkbox"/> 部分払する回数は、契約書及び財務規則による。 (参考) 公共工事の前払金・中間前払金について (https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/dobokukanri/1356845272877.html) <p>【提出時期】 必要な都度</p>		

工 事 一 部 履 行 届

令和 年 月 日

新潟県知事

様

受注者
住 所
氏 名

下記のとおり工事の一部を履行しました。

工 事 番 号			
工 事 名		契 約 金 額	¥
着 手 日	令和 年 月 日	完 了 期 限	令和 年 月 日
履 行 歩 合	%	左 記 の 日	令和 年 月 日
備 考			

履 行 状 況 報 告 書

令和 年 月 日

工事名

(下記は一例)

契約工期	令和 年 月 日～令和 年 月 日 (日)		
月 別	予定工程 (%) (変更)	実施工程 (%)	備 考
4	0	0	
5	5	5	
6	15	13	
7	25	20	
8	30	25	
9	40 (35)	36	令和 年 月末日の出来高
10	50 (45)		
11	60 (55)		
12	75 (70)		
1	85 (85)		
2	100 (95)		
3	(100)		
記 事			

(備考) 必要に応じて適宜項目を加除して使用するものとする。

令和 年 月 日

(発注者あて)

様

(請負者)
住 所
氏 名

中 間 前 払 金 認 定 請 求 書

下記の工事について、中間前払金の認定を請求します。

なお、工事の履行状況については、別紙のとおりです。

記

- 1 工 事 名
- 2 工事番号

令和 年 月 日

(請負者あて)

様

(発注者)

監督員名

認 定 調 書

令和 年 月 日付けの中間前払金認定請求につきましては、その要件を具備していると認定します。

記

- 1 工 事 名
- 2 工 事 番 号

B-17	請求書（前金払・部分払）	A4判	様式指定
------	--------------	-----	------

根拠	<p>・工事請負基準約款 第35条、第38条及び同別表</p>
作成・取扱上の留意点	<p><input type="checkbox"/> 記載事項は契約書に基づいて正確に記載すること。</p> <p>（１）前金払</p> <p><input type="checkbox"/> 受注者は請負工事金額が300万円以上の工事については、保証事業会社と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（公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約）を契約し、発注者に対し、その保証証書を寄託して請負金額の10分の4以内の前払金の支払いを請求することができる。</p> <p><input type="checkbox"/> 継続工事の前払金は、当該年度支払額が300万円以上の場合にあっては当該年度支払額の10分の4以内とする。</p> <p>（２）部分払</p> <p><input type="checkbox"/> 2年度以上にわたって支払われる工事の場合は、下記事項に留意して記載する。</p> <p>○ 請求書の記載事項について</p> <p>① 「請負金額」欄には、全体契約額を記載するとともに、当該年度支払額を上段に（ ）内書で記載する。</p> <p>② 「前金払受領済額」欄には、当該年度前払金額のみ記載する。</p> <p>③ 「部分払受領済額」欄には、当該請負工事に係る受領済額から②の額を除いた額（前年度以前の前金払を含む。）を記載するとともに、前年度以前の支払額を上段に（ ）内書で記載する。</p> <p>④ 「前金払出来形控除額」は下記①により算出する。</p> <p>⑤ 前金払の場合は「請負金額」欄及び「部分払受領済額」欄について、①及び③により記載する。</p> <p>○ 前金払出来形控除額の算出について</p> <p>① 前金払出来形控除額は次の算式により得た額以上であって当該年度前金払額に相当する額以下とする。</p> $\text{前払金控除額} = \text{当該年度前払金額} \times \frac{\text{請負金額} \times \text{工事出来形} - \text{前年度以前支払額}}{\text{当該年度支払額}}$ <p>※この場合の「工事出来形」とは $\frac{\text{出来形査定設計額}}{\text{設計額}}$ で、請求書内訳書欄の工事出来形のことをいう。</p> <p>② 当該工事の金額による①の算式を請求書裏面の余白に記載する。</p>
	<p>【提出時期】 必要な都度</p>

B-18	工事中止（一時中止） - 工期延長請求書	A 4 判	様式指定
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設工事請負基準約款 第21条、第22条 ・公共建築工事標準仕様書 (1.1.9、1.1.10) ・工事一時中止ガイドライン (R2.10 新潟県土木部) <p>作成・取扱上の留意点</p> <p>(1) 工事中止（一時中止）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 工事用地の確保ができないこと等のため又は自然的若しくは人為的な事象であって、受注者の責めに帰すことができないものにより、工事目的等に損害を生じ、若しくは工事現場の状態が変動したため、受注者が工事を施工できないと認められるとき、発注者は工事の部分又は一部の施工の一時中止を対象となる工事の範囲、区域その他の内容を明らかにした上で、受注者に指示しなければならない。 <input type="checkbox"/> 受注者は、施工を一時中止する場合、監督員を通じて中止期間中の維持・管理に関する基本計画書を発注者に提出し、承諾を得るものとする。 <input type="checkbox"/> 実際に施工着手する前の施工計画作成中及び測量等の準備期間中であっても、現場の維持・管理は必要であることから、受注者は基本計画書を提出し、発注者の承諾を得ることとする。 <input type="checkbox"/> 工事請負金額の変更を伴わない工期延長でも、当初契約の保証期間に変更後の期間が含まれていない場合には、受注者は現金給付による契約保証の場合を除き、契約の保証期間の延長の処理をおこない、発注者に損害保険会社の保証書等を提出しなければならない。 なお、東日本建設業保証(株)による保証の場合は、保証書の提出は不要とする。 <p>(2) 工期延長請求書</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 受注者は、天候の不良、約款第2条の規定による関連工事の調整への協力その他、受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に工期の延長変更を請求することができる。 <p>【提出時期】 必要な都度</p>		

工 期 延 長 請 求 書

令和 年 月 日

新潟県知事 様

受注者 氏 名

下記のとおり約定工期を延長して下さい。

工 事 番 号		工 事 名		
工 事 日 数	工 期		延 長 請 求 日 数	日 変 更 完 了 期 限 令 和 年 月 日
日	令 和 年 月 日	令 和 年 月 日		
延 長 理 由				

B-19	現場代理人・技術者変更届	A4判	様式指定
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建設工事請負基準約款 第11条 		
	<p>作成・取扱上留意点</p> <p>□ 受注者は、次に掲げる者を定めて工事現場に置くとともに、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 現場代理人 (2) 主任技術者又は監理技術者 (3) 専門技術者（建設業法第26条の2に規定する技術者をいう。） 		
	<p>【提出時期】 必要な都度</p>		

現場代理人・技術者変更届

令和 年 月 日

様

住 所
受注者 代表者の氏名
入札整理番号 □□-□□□□

下記のとおり現場代理人・技術者を変更したので届け出します。

記

- 1 工事番号
- 2 工事名
- 3 変更内容

		現場代理人	主任・監理技術者	専門技術者
変更前	フリガナ 氏 名			
	生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
変更後	フリガナ 氏 名			
	生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	住 所			

- 注 1 主任、監理技術者について、該当するものを○印で囲むこと。
2 監理技術者設置工事は、建設業監理技術者資格者証の写しを添付すること。

B-20	公共事業労務費調査	A 4判	
根拠 作成・取扱上の留意点	<p>・工事特記仕様書</p> <p><input type="checkbox"/> [公共事業労務費調査に対する協力] 本工事が、公共事業労務費調査連絡協議会が実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合、受注者は、調査票等に必要事項を正確に記入し調査委託先に提出する等、必要な協力を行わなければならない。 また、本工事の工期経過後においても、同様とする。</p> <p><input type="checkbox"/> [事後調査に対する協力] 調査票等の記入内容について、電話等による問い合わせのほか、後日調査を実施する場合、受注者は、その実施に協力しなければならない。また、本工事の工期経過後においても、同様とする。</p> <p><input type="checkbox"/> [賃金台帳の調製等] 公共事業労務費調査の対象工事となった場合に正確な調査票等の提出が行えるよう、受注者は、労働基準法等に従って就業規則を作成すると共に賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行っておかななければならない。</p> <p><input type="checkbox"/> [下請契約] 受注者が本工事の一部について下請契約を締結する場合には、受注者は、当該下請工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が前3項と同様の義務を負う旨を定めなければならない。</p>		
	【提出時期】 監督員の指示する時		

B-21	部分使用承諾書	A 4判	様式指定
根拠 作成・取 扱上 留意 点	・建設工事請負基準約款第34条		
	<input type="checkbox"/> 発注者は引渡し前に工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。 <input type="checkbox"/> 設計図書（特記仕様書・設計書等）に内部工期が示されている場合、その翌日を部分使用の開始日として、工事の契約を以って受注者による承諾を得たものとする。 <input type="checkbox"/> なお、部分使用に係る条件（部分使用を開始する日時、範囲）に変更がある場合は、指定様式に基づき、受注者の承諾を得るものとする。		
【提出時期】 依頼書承諾時			

部分使用承諾書

令和 年 月 日

新潟県知事 様

受注者

令和 年 月 日付け営第 号で申し出のあった下記工事にかかる工事目的物の引渡前の使用については、承諾します。

記

工事番号	工事名	工事場所	
使用部分		使用開始日	令和 年 月 日
使用条件			

根拠

- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(1.6.1、1.6.2)
- ・ 工事特記仕様書

作成・取扱い上の留意点

- 浮き部分、ひび割れの状況、コンクリートの爆裂などの状況を目視及び打診によって調査し、監督員の立会を受けて決定した改修工法の数量をまとめたもので、この報告書に基づき施工する。
- 設計変更の資料となるので精査の上、作成する。
- 作成要領は次による。
 - (1) 下表の改修工事のうち特記されたものについて、改修の工法及び施工箇所を立面図、展開図、平面図及び屋根伏図等に図示するとともに、各施工箇所の数量を記載する。

改 修 工 事	改 修 の 工 法 (例)
外壁改修工事	<ul style="list-style-type: none"> ・ アンカーピンニング部分エポキシ樹脂注入工法 ・ Uカットエポキシ樹脂充てん工法 ・ モルタル塗替え工法 ・ 鉄筋露出部の補修
防水改修工事	<ul style="list-style-type: none"> ・ アンカーピンニング部分エポキシ樹脂注入工法 ・ Uカットエポキシ樹脂充てん工法 ・ モルタル塗替え工法 ・ 鉄筋露出部の補修
内部改修工事	
改修後に見えかかりとなる既存のコンクリート、モルタル、タイル、プラスター等の面	<ul style="list-style-type: none"> ・ アンカーピンニング部分エポキシ樹脂注入工法 ・ Uカットエポキシ樹脂充てん工法 ・ モルタル塗替え工法 ・ 鉄筋露出部の補修
カバー工法による床・壁天井改修箇所の下地材	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下地材の補修（具体的に補修方法を記載） ・ 下地材の撤去・新設
改修後も使用する建具	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建具の補修（具体的に補修方法を記載） ・ 建具の撤去・新設

(2) 改修の工法ごとに各施工箇所の数量を集計した一覧表を添付する。

【提出時期】 調査完了時

B-23	室内空気環境測定	A 4 判	任意様式
根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校安全保健法学校環境衛生基準 ・ 工事特記仕様書 ・ 公共建築工事標準仕様書(建築 1.5.9、電気 1.5.7、機械 1.6.9) 		
作成・取扱上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 資料採取状況写真及び報告書を監督員に提出する。 <input type="checkbox"/> 測定時期、測定対象物質、測定箇所及び測定方法は、工事特記仕様書による。 (学校施設においては、ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼン、スチレン、パラジクロロベンゼンの6種を測定対象物質とする。) <input type="checkbox"/> 分析結果が出るまで時間を有する場合がありますので、採取日に留意すること。 <input type="checkbox"/> 測定結果が指針値を超えた場合は、発散源を特定し、換気等の措置を講じた後、再度測定を行うこと。 		
	【提出時期】 測定完了時		

B-24	含鉛塗料除去工事等の安全対策	A 4 判	任意様式
	根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共建築改修工事標準仕様書 ・ 鉛中毒予防規則 ・ 鉛中毒予防規則等の「含鉛塗料」の適用について (厚生労働省発 基安比発0730第1号 平成30年7月30日) 	
	作成・取扱上の留意点	<p>□ 受注者は、屋外鉄鋼面の塗装改修工事等において、必要に応じて改修部の含鉛塗料の質量分率調査を実施し、塗膜中の鉛の質量分率が0.06%を超えることが判明した場合は、監督員と協議すること。</p> <p>【提出時期】 必要な都度</p>	

B-25	地域保全型工事関係書類	A 4 判	指定様式
根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域保全型工事（建築一式、電気及び管工事）に係る特記仕様書 		
作成・取扱上の留意点	<p><input type="checkbox"/> 地域保全型工事の場合、直接元請負人は、所定の様式により、下記の事項の点検を実施すること。</p> <p>【提出書類】</p> <p>(1) 着手時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 下請負人指導責任者配置届（A-6 別紙様式2） <p>(2) 契約後</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建設業退職金共済証紙購入状況報告書(地域保全型工事事用)（様式4-1） ・ 下請負人への建設業退職金共済証紙交付状況（様式4-2） ・ 建設業退職金共済退職金ポイント購入状況報告書(地域保全型工事事用)（様式5-1） ・ 下請負人への建設業退職金共済退職金ポイント充当状況（様式5-2） <p>(3) 工事期間中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施工体制チェックリスト（様式2） ・ 建設業法令遵守ガイドライン・チェックリスト（様式3） <p>【下請負する場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 直接元請負人は、下請負契約を締結したときは、施工体制台帳及び施工体系図を作成し、その写しを監督員へ提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> 直接元請負人は、下請負人に対して建設業退職金共済証紙又は退職金ポイントを適正に交付若しくは充当するとともに、工事請負契約締結後原則1か月以内(電子申請方式による場合にあつては、工事請負契約締結後原則40日以内)に、監督員へ「建設業退職金共済証紙購入状況報告書(地域保全型工事事用)」(様式4-1及び様式4-2)又は「建設業退職金共済退職金ポイント購入状況報告書(地域保全型工事事用)」(様式5-1及び様式5-2)を提出する。</p> <p><input type="checkbox"/> 直接元請負人は、「施工体制チェックリスト」（様式2）、「建設業法令遵守ガイドライン・チェックリスト」（様式3）により、建設業法令遵守状況を点検すること。</p> <p>【下請負しない場合】</p> <p><input type="checkbox"/> 工事請負契約締結後原則1か月以内(電子申請方式による場合にあつては、工事請負契約締結後原則40日以内)に、監督員へ「建設業退職金共済証紙購入状況報告書(地域保全型工事事用)」（様式4-1）又は「建設業退職金共済退職金ポイント購入状況報告書(地域保全型工事事用)」（様式5-1）を提出する。</p> <p>【提出時期】 必要な都度</p>		

工事名:	
工事番号:	請負金額:

元請負会社名:	
報告者職・氏名:	

【県から直接工事を請け負った建設業者の皆様へ】

- 適切な施工の確保は、公共工事の品質確保の前提となるものであるため、本チェックリストを活用して適切な是正措置の実施に努めてください。
- 各項目を点検した結果、建設業法に違反する事実が認定される場合は、改善指導等を受けることがあります。

【チェックリスト活用上の注意】

- ① 県から直接工事を請け負った元請負人は、自社及び全ての下請負人の施工体制全般について点検してください。
- ② 点検の結果、不適切な事案が発覚した場合には、その内容及び是正指導の対応をコメント欄に記載してください。

チェック項目	内 容	点検結果			コメント
1 元請負人の 監理(主任) 技術者等の 配置状況 (法第26条) (法第26条の3)	(1) 監理(主任)技術者の配置状況				
	① 配置された監理(主任)技術者は、当該工事の技術者として必要な資格等を有している。	yes	no		
	② 共同企業体が元請負人となった場合、代表企業に監理(主任)技術者を配置し、他の全ての構成員に主任技術者を配置している。	yes	no	該当なし	
	③ 下請契約の総額が4500万円以上(建築一式は7000万円以上)の場合、監理技術者を配置している。	yes	no	該当なし	
	④ 4000万円以上(建築一式は8000万円以上)の工事の場合、監理(主任)技術者は当該工事現場に専任している。(他の工事現場を管理していない) (注1)工作物等に一体性が認められ、当初請負契と契約工期が重複し、随意契約により締結された工事については、同一の監理技術者が工事を管理することができる。 (注2)主任技術者については、密接な関連のある2以上の工事を同一又は近接した場所で施工する場合は、これらの工事を管理することができる。	yes	no	該当なし	
	⑤ 専任の監理(主任)技術者は、営業所専任技術者と兼務していない。	yes	no	該当なし	
	⑥ 専任を要しない監理(主任)技術者が営業所専任技術者と兼務している場合、その兼務は、下記条件を満たしている。 1.当該専任技術者の所属する営業所において契約した工事であること。 2.工事現場と所属営業所が近接し、営業所との間で常時連絡をとりあえる体制にあること。 3.所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。	yes	no	該当なし	
	⑦ 施工計画、工程管理、品質管理その他の技術的事項を掌握し、施工に従事する者の技術上の指導監督を行っている。	yes	no		
	⑧ 夜間工事など監理(主任)技術者不在時の、連絡体制を整備している。	yes	no		
	⑨ 契約工期において、監理(主任)技術者の途中交代はなかった、又は必要最小限であった。	yes	no		

2	適切な施工体制の確保 (法第24条の7) (法第28条) (規則第14条の2) (規則第14条の3) (規則第14条の4) (規則第14条の7) (入契法第15条)	(1) 施工体制台帳				
		① 施工体制台帳を現場に備え付け、かつ、同一のものを発注機関へ提出している。	yes	no		
		<p>施工体制台帳には、規則第14条の2第1項に掲げる全ての事項が記載してある。</p> <p>また、再下請をしている場合、再下請負通知書には規則第14条の4第1項に掲げる全ての事項が記載してある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成建設業者が許可を受けた建設業の種類 ・建設工事の名称、内容、工期 ・元請負人の健康保険等の加入状況 ・発注者との請負契約に関する事項 ・発注者の監督員に関する事項 ・監理(主任)技術者に関する事項 ・元請負人の現場代理人に関する事項 ・監理(主任)技術者以外の専門技術者に関する事項 	yes	no		
		<p>② 元請負人における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての元請負人に関する事項 ・全ての元請負人の下請契約に関する事項 ・元請負人を監督する注文者の監督員に関する事項 ・元請負人の現場代理人に関する事項 ・元請負人の主任技術者に関する事項 ・元請負人の主任技術者以外の専門技術者に関する事項 ・元請負人の健康保険等の加入状況 ・元請負人の営業所の名称及び所在地 ・元請負人における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況 	yes	no		
		③ 施工体制台帳には、県との契約及び一次・二次下請を含む全ての請負契約書、再下請負通知書、監理(主任)技術者の資格証及び雇用を証する書面の写し等が添付されている。(但し、調査・資材納入等の業務を除く)	yes	no		
	(県合理化指導要綱)	④ 元請工事の契約額が4000万円以上(建築一式は6000万円以上)で、一次下請の契約額が1件につき500万円以上の場合は、次の事項が記載してある。	yes	no	該当なし	
		(2) 施工体系図				
		① 施工体系図は、工事現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げられている。	yes	no		
		② 下請負人が再下請負する場合に再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨の掲示を行っている。	yes	no		
		(3) 工事現場における標識の掲示				
	(法第40条)	① 建設業許可を有する全ての建設業者が、商号、許可番号、監理(主任)技術者氏名等を掲示している。	yes	no		
		② 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」の掲示がされている。	yes	no		
	(労災保険法施行規則第49条)	③ 労災保険関係成立票(労働保険番号、労災保険関係の成立年月日等)が掲示されている。	yes	no		
		(4) 施工体制				
		① 施工体系図に記載のない業者が作業していない。	yes	no		
		② 下請負人の中に無許可業者がいる場合、500万円以上の下請をさせていない。	yes	no	該当なし	

	(4) 施工体制				
	① 施工体系図に記載のない業者が作業していない。	yes	no		
	② 下請負人の中に無許可業者がいる場合、500万円以上の下請をさせていない。	yes	no	該当なし	
3 下請契約に関する点検 (法第18条) (法第19条) (法第19条の3) (法第20条) (法第24条) (法第24条の3) (法第24条の4) (法第24条の5) (県合理化指導要綱)	(1) 下請の建設業許可				
	① 全ての下請の建設業許可が適切である。 ※建設業許可を有していない場合、当該業者との請負額が500万円(建築一式工事の場合は1,500万円)未満である。	yes	no		
	(2) 適正な下請契約				
	① 下請契約を締結する前に、下請に見積書の提出を依頼し、見積書の提出を受けて契約額を決定している。(元請が契約額を一方的に決めていない)	yes	no		
	② 元請が、法定福利費が内訳明示された見積書の提出を見積条件に明示している。	yes	no		
	③ 下請契約をする際に、明確な工事内容(工事の内容、請負代金の額、工期、請負金の支払方法など)を記載した契約書等を作成し、相互に交付している。	yes	no		
	④ 下請契約の内容を変更する際に、契約書等を作成し、追加工事等の着手前までに相互に交付している。(口頭契約をしていない)	yes	no	該当なし	
⑤ 請負金が適切に支払われている。(契約どおりの支払時期、労務費相当分は現金払になっている、手形のサイトが120日以内である等)	yes	no			
4 一括下請負(実質関与)の確認 (法第19条) (法第22条) (法第26条)	(1) 元請負人に関する事項				
	① 主たる部分を施工している、又は直営施工金額が受注金額に占める割合が妥当である。	yes	no		
	② 工事の施工に実質的に関与している。 ア【発注者との協議】 発注者との打合せ(設計内容の確認、設計変更の協議等)を主体的に実施している。 イ【住民への説明】 工事施工に関する具体的内容について具体的に住民説明を行い、住民等からの苦情に的確に対応している。 ウ【官公庁等への届出】 労働安全衛生法、環境法令等に定められた官公庁への届出等を行っている。 エ【近接工事との調整】 近接工事等との調整を適切に行っている。 オ【施工計画】 施工計画(工程計画、安全計画、品質管理計画等)を立案し、施工計画の内容を適切に把握するとともに、設計図等の照査を的確に実施している。 カ【工程管理】 工事全体を把握し、工事の手順、段取りを適切に調整・指導し、工程変更を余儀なくされた場合、適切に対応している。 キ 災害防止のための臨機の措置を実施している。 ク【出来型・品質管理】 品質確保の体制整備、所定の検査・試験の実施、検査・試験結果の保存、不具合発生時の適切な対応を実施している。	yes	no		

<p>ケ【完成検査】 下請施工分の完成検査を実施している。</p> <p>コ【安全管理】 安全確保の体制整備、設備・機械・安全行動等の点検の実施、労働者の安全教育・下請業者の安全指導を実施している。</p> <p>サ【下請業者の施工調整及び指導監督】 施工場所、施工部分、仮設物の使用等について調整・指導を実施し、施工上の留意点、技術的内容に係る具体的指導を実施している。</p>				
(2) 下請負人に関する事項				
① 下請負人は、主任技術者を設置している。	yes	no		
② 下請負人が許可業者である場合、主任技術者の資格・実務経験は適切である。(無許可業者である場合、資格・実務経験等からして、工事を施工する能力に問題がない。)	yes	no		
③ 下請負人の請負金額が4000万円以上(建築一式は8000万円以上)の場合、下請負人の主任技術者は当該工事現場に専任している。	yes	no	該当なし	
④ 下請負人の専任を要する主任技術者は、営業所専任技術者と兼務していない。	yes	no	該当なし	
<p>専任を要しない主任技術者が営業所専任技術者と兼務している場合、その兼務は、下記条件を満たしている。</p> <p>⑤ 1.当該専任技術者の所属する営業所において契約した工事であること。 2.工事現場と所属営業所が近接し、営業所との間で常時連絡をとりあえる体制にあること。 3.所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。</p>	yes	no	該当なし	
⑥ 下請負人の主任技術者は、下請負人と直接・恒常的雇用関係がある。	yes	no		

工事名:		点検対象企業名:	
注文者:	下請負人:	下請負人指導責任者:	

【県から直接工事を請け負った建設業者の皆様へ】

- 「地域保全型工事」の元請負人は、自ら建設業法を遵守するほか、下請負人に対して建設業法その他の法令を遵守させるよう指導することが契約の条件となっています。
- 以下の表は、国土交通省が策定した「建設業法令遵守ガイドライン(第5版)」(平成29年3月改訂版)の内容を一覧表にまとめたものですので、これに従い、自社及び下請負人の法令遵守状況を点検してください。
- 点検の結果、法令違反の事実が認定された場合、改善指導等を受けることがありますので、ガイドラインの遵守の徹底を図るよう願います。

【チェックリスト活用上の注意】

- ① 一次下請契約に係る法令遵守状況にあつては、点検対象企業名の欄に一次下請負人名を記載し、直接元請負人とそれぞれの一次下請負人との間の契約締結の状況等を点検してください。
- ② 二次下請契約にあつては、点検対象企業名の欄に二次下請負人名を記載し、一次下請負人と二次下請負人との間の契約締結状況等を点検してください。
- ③ 「11 社会保険・労働保険等」は、点検対象企業の欄に記載した企業の状況について点検してください。

チェック項目	内 容	点検結果		下請負人指導責任者コメント
1 見積条件の提示 (法第20条第3項)	(1) 見積依頼を書面で行っている	yes	no	
	(2) 見積に際し、下請契約の具体的内容を提示している 【最低限明示すべき事項】	yes	no	
	① 工事名称			
	② 施工場所			
	③ 設計図書(数量等を含む)			
	④ 下請工事の責任施工範囲			
	⑤ 下請工事の工程及び下請工事を含む工事の全体工程			
	⑥ 見積条件及び他工種との関係部位、特殊部分に関する事項			
	⑦ 施工環境、施工制約に関する事項			
	⑧ 材料費、労働災害防止対策、産業廃棄物処理等に係る元請下請間の費用負担区分			
(3) 上記に加え、「施工条件・範囲リスト」等により作業内容を明確に見積依頼している ※「施工条件・範囲リスト」(建設生産システム合理化推進協議会作成)(http://www.yoi-kensetsu.com/kyogikai/pdf/h22_meikaku/h22_fullpage.pdf 参照)	yes	no		
(4) 予定価格により一定の見積期間を設けている (注) やむを得ない事情があるときは、②、③の期間は、5日以内に限り短縮することができる。	yes	no		
① 下請工事の予定価格500万円未満にあつては、1日以上				
② 下請工事の予定価格500万円以上5000万円未満にあつては、10日以上				
③ 下請工事の予定価格5000万円以上にあつては、15日以上				

2	書面による契約	(1)	工事着手前に契約書又は注文書・請書を交わしている	yes	no	
	2-1 当初契約 (法第18条) (法第19条第1項) (法第19条の3)	(2)	<p>双方が署名又は記名押印する書面による契約の場合、契約書面には次の事項が記載されている</p> <p>① 工事内容</p> <p>② 請負代金の額</p> <p>③ 工事の着手時期及び工事完成の時期</p> <p>④ 前金払又は出来高部分払の定めをするときは、その支払の時期及び方法</p> <p>⑤ 設計変更、工事着手の延期、工事の全部若しくは一部の中止の申し出があった場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法</p> <p>⑥ 天災その他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法</p> <p>⑦ 価格等の変動若しくはその変更に基づく請負代金の額又は工事内容の変更</p> <p>⑧ 工事の施工により第三者が損害を受けた場合の賠償金の負担</p> <p>⑨ 注文者が工事に使用する資材提供又は建設機械等を貸与する場合の内容及び方法</p> <p>⑩ 工事の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期、方法並びに引渡の時期</p> <p>⑪ 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法</p> <p>⑫ 工事目的物の瑕疵担保責任又は保証保険契約の締結その他の措置に関する定め</p> <p>⑬ 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他賠償金</p> <p>⑭ 契約に関する紛争解決方法</p>	yes	no	該当なし
		(3)	<p>基本契約書＋注文書・請書により請負契約を締結している場合</p> <p>① 基本契約書は、上記(2)④～⑭に掲げる事項が記載され、当事者双方の署名又は記名押印を行っている</p> <p>② 注文書・請書には、上記(2)①～③に掲げる事項が記載されている</p> <p>③ 注文書・請書には、注文書・請書記載事項以外は基本契約書の定めによることが記載されている</p> <p>④ 注文書には注文者が、請書には請負者がそれぞれ署名又は記名押印している</p>	yes	no	該当なし
		(4)	<p>注文書・請書の交換のみによる場合</p> <p>① 注文書・請書双方に、同一内容の契約約款が添付又は印刷されている</p> <p>② 契約約款には、上記(2)④～⑭までの事項が記載されている</p> <p>③ 注文書・請書と契約約款が複数枚に渡る場合は、割印が押されている</p> <p>④ 注文書・請書には、上記(2)①～③に掲げる事項が記載されている</p> <p>⑤ 注文書・請書には、注文書・請書記載事項以外は契約約款の定めによることが記載されている</p> <p>⑥ 注文書には注文者が、請書には請負者がそれぞれ署名又は記名押印している</p>	yes	no	該当なし

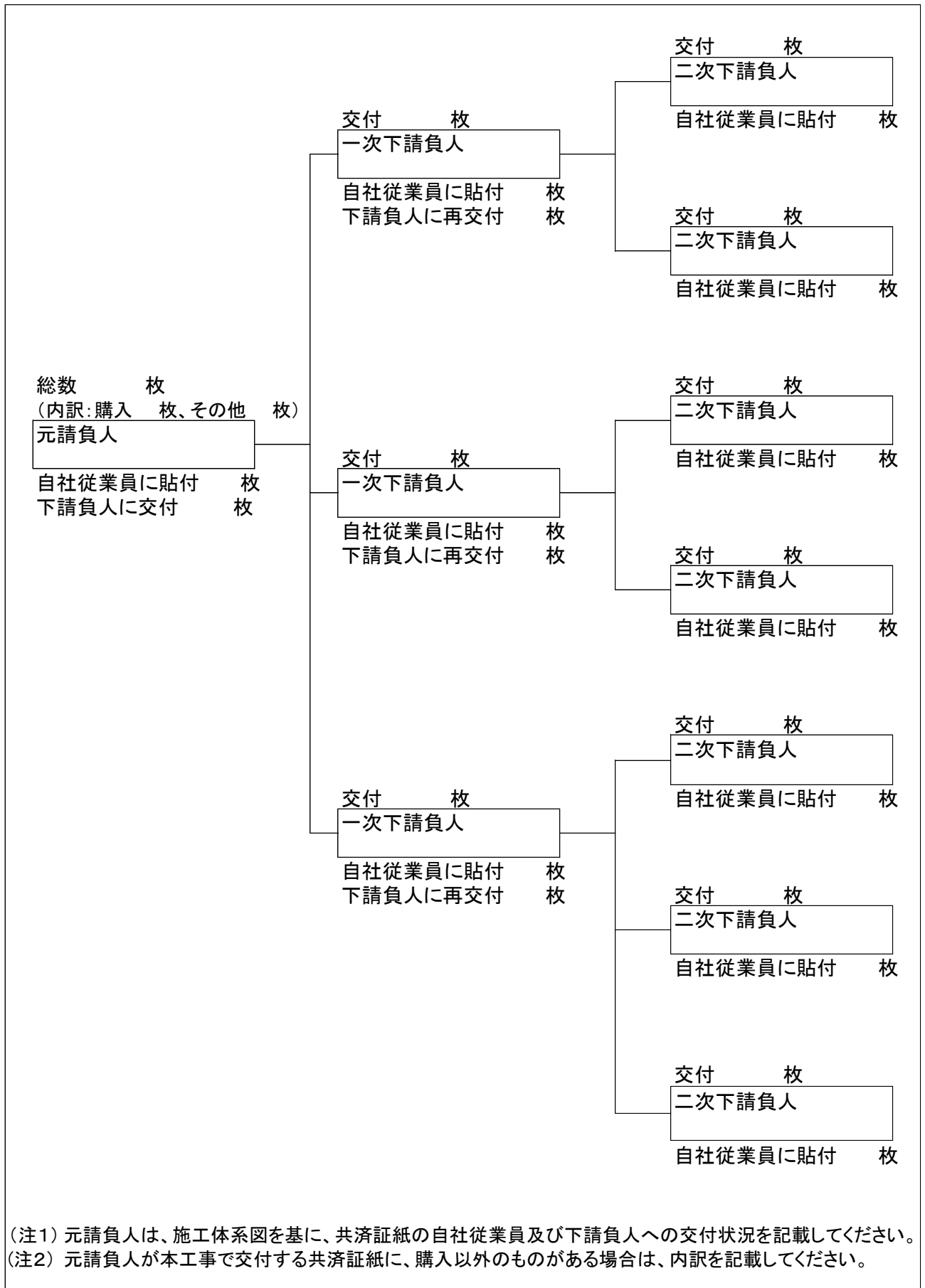
	<p>(5) 契約書記載事項または契約約款の内容は適正か</p> <p>① 建設工事標準下請契約約款又はこれに準拠した内容の契約書により契約している</p> <p>② 建設工事標準下請契約約款に比較して、下請負人に一方的に義務を課すものや、元請負人の裁量の範囲が大きなものとなっていない</p>	yes	no		
	<p>(6) 一定規模以上の解体工事等の場合は、次の①～④の事項が契約書面に記載されている (※)「一定規模以上」とは、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・床面積80㎡以上の建築物の解体工事 ・床面積500㎡以上の建築物の新増築工事 ・請負額1億円以上の新築工事 ・請負額500万円以上の建築物以外の解体・新築工事 <p>① 分別解体等の方法</p> <p>② 解体工事に要する費用</p> <p>③ 再資源化等をするための施設の名称、所在地</p> <p>④ 再資源化等に要する費用</p>	yes	no	該当なし	
<p>追加工事等 2-2 に伴う追加・ 変更契約</p> <p>(法第19条第2項) (法第19条の3)</p>	<p>(1) 追加工事等が発生している場合、以下の内容を満たして変更契約を行っている</p> <p>① 追加工事等の着工前に書面による契約変更を行っている</p> <p>② 追加工事等の都度、変更契約を締結できない場合(例:追加工事の全体数量等が確定困難)は、追加工事等着工前に、以下の事項を記載した書面を下請負人と交わし、全体数量等の確定次第、変更契約を行っている</p> <ul style="list-style-type: none"> ・追加工事等の具体的作業内容 ・契約変更を行う時期 ・追加工事等に係る契約単価の額 <p>③ 追加工事等の費用を下請負人に負担させていない</p>	yes	no	該当なし	
<p>工期変更に伴う 2-3 変更契約 (法第19条第2項) (法第19条の3)</p>	<p>(1) 工期変更が必要な場合、以下の内容を満たして変更契約を行っている</p> <p>① 工期変更が必要な場合、工期変更にかかる工事の着工前に書面による契約変更を行っている</p> <p>② 工期の変更が必要であるが、変更後の工期が確定できない場合、工期変更を認めた時点で以下の事項を記載した書面を下請負人と交わし、変更後の工期が確定次第、変更契約を行っている</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工期の変更が契約変更の対象となること ・契約変更を行う時期 <p>③ 工期変更に伴い費用の増加があった場合、契約変更を行っている</p> <p>④ 工期変更に伴う費用の増加分を下請負人に負担させていない</p>	yes	no	該当なし	

<p>3 不当に低い請負代金</p> <p>(法第19条の3)</p>	<p>(1) 以下の「不当に低い請負代金」に該当する事態が発生していない</p> <p>① 元請負人が、下請負人との協議を行うことなく又は今後の取引において不利な取扱いをする可能性があることを示唆して、下請負人による見積額を大幅に下回る額で下請契約を締結している</p> <p>② 元請負人が、下請代金の増額に応じることなく、下請負人に対し追加工事を施工させている又は取り決めた代金を一方的に減額している</p> <p>③ 元請負人が、下請負人と合意することなく、端数処理と称して、一方的に減額して下請契約を締結している</p> <p>④ 下請負人の見積書に法定福利費が明示され又は含まれているにもかかわらず、元請負人がこれを尊重せず、法定福利費を一方的に削除したり、実質的に法定福利費を賄うことができない金額で下請契約を締結している</p> <p>⑤ 下請負人に対して、発注者提出用に法定福利費を適正に見積もった見積書を作成させ、実際には法定福利費等を削除した見積書に基づき契約を締結している</p> <p>⑥ 元請負人が下請負人に対して、契約単価を一方的に提示し、下請負人と合意することなく、これにより積算した額で下請契約を締結している</p>	yes	no		
<p>4 指値発注</p> <p>(法第18条) (法第19条第1項) (法第19条の3) (法第20条第3項)</p>	<p>(1) 以下の「指値発注」に該当する事態が発生していない</p> <p>① 元請負人は、下請負人と十分な協議をせず又は協議に応じることなく、一方的に下請代金の額を決定し、その額で下請契約を締結している</p> <p>② 元請負人が、下請負人から提出された見積書に記載されている労務費や法定福利費等の内容を検討することなく、一方的に一定の割合を差し引いた額で下請契約を締結している</p> <p>③ 下請代金の額に関する合意が得られていない段階で、下請負人に工事着手させ、工事の施工途中又は工事終了後に元請負人が下請負人との協議に応じることなく下請代金の額を一方的に決定し、その額で下請契約を締結している</p> <p>④ 元請負人が、下請負人の見積期間を設けることなく、自らの予算額を下請負人に提示し、下請契約締結の判断をその場で行わせ、その額で下請契約を締結している</p>	yes	no		
<p>5 不当な使用資材等の購入強制</p> <p>(法第19条の4)</p>	<p>(1) 以下の「不当な使用資材等の購入強制」に該当する事態が発生していない</p> <p>① 下請契約締結後、元請負人が下請負人に対して、下請工事に使用する資材等を指定した結果、下請負人が予定していた購入価格より高い価格で購入した</p> <p>② 下請契約締結後、元請負人が指定した資材等を購入させたことにより、下請負人が既に購入していた資材等を返却せざるを得なくなり金銭面及び信用面における取引関係が悪化した</p>	yes	no		

6 やり直し工事 (法第18条) (法第19条第2項) (法第19条の3)	(1)	やり直し工事を下請負人に依頼する場合は、やり直し工事が下請負人の責めに帰すべき場合(※)を除き、その費用は元請負人が負担している (※)「下請負人の責めに帰すべき場合」とは、下請負人の施工が書面に明示された内容と異なる場合又は下請負人の施工に瑕疵がある場合に限られる。 ただし、下請負人から施工内容の問い合わせがあったにもかかわらず、元請負人が理由なく施工内容を明確にしなかった場合、元請負人が了承した内容により下請負人が施工した場合は、「下請負人の責めに帰すべき場合」とはいえない。	yes	no	該当なし
	(2)	下請負人の責めに帰さないやり直し工事を依頼する場合は、契約変更をしている	yes	no	該当なし
7 赤伝処理 (法第18条) (法第19条) (法第19条の3) (法第20条第3項)	(1)	以下の「赤伝処理」に該当する事態が発生していない	yes	no	該当なし
	①	元請負人が、一方的に提供又は貸与した安全衛生保護具等に係る費用、下請工事の施工に伴い副次的に発生した建設廃棄物の処理費用、下請代金の振り込み手数料等を下請代金から差し引く(相殺する)場合に、下請負人との協議、合意によっていない			
	②	元請負人が、建設廃棄物の発生のない下請工事の下請負人から、建設廃棄物の処理費用との名目で一定額を下請代金から差し引いている			
	③	元請負人が、販売促進名目の協力費等の差し引く根拠が不明確な費用を差し引いている			
	④	元請負人が確保した駐車場、宿舍等の代金を実費用に比べ過大に差し引いている			
⑤	元請負人が、元請負人・下請負人間の責任及び費用負担を明確にしないままやり直し工事を別業者に行わせた場合、その費用を一方的に下請代金から減額している				
8 工期 (法第19条第2項) (法第19条の3)	(1)	元請負人が、工期変更に起因する以下のような費用増を下請負人に一方的に負担させていない	yes	no	該当なし
	①	下請負人の責めに帰さない理由により完成期日に間に合わないおそれがある場合の次の費用 ・元請負人が他の下請負人と下請契約した費用 ・元請負人が自ら労働者を手配した費用			
	②	元請負人の都合により、下請工事が一時中断又は工期延長した場合における、元請負人の指示に基づく重機の現場待機等の増加費用			
③	元請負人の都合により、元請負人が発注者と締結した工期をそのまま下請負人との契約工期にも適用させたことによる増加費用				
9 支払保留・支払遅延 (法第24条の3) (法第24条の5)	(1)	元請負人が、以下のような支払保留・支払遅延を行っていない	yes	no	
	①	元請負人が出来高部分に対する支払又は工事完成後の支払を受けた場合、支払を受けた日から1月以内に下請負人に下請代金の一部又は全部を支払っていない			
	②	元請負人は、前払金が支払われた場合、下請負人に対し適切に工事の着手に必要な費用を支払っていない			
③	元請負人が特定建設業者、下請負人が資本金4000万円未満の一般建設業者の場合で、元請負人が下請負人の工事目的物の引渡の申し出の日から50日以内に下請代金を支払っていない				

10	長期手形等 (法第24条の5第3項)	(1)	120日を超える手形により下請代金を支払っていない	yes	no	該当なし
	(県合理化指導要綱)	(2)	下請代金のうち労務費相当分は現金で支払っている	yes	no	
11	社会保険・労働保険等 (健康保険法) (厚生年金保険法) (国民健康保険法) (国民年金法) (雇用保険法) (労働者災害補償保険法)	(1)	健康保険又は国民健康保険に加入している ※・法人事業所又は従業員5人以上の個人事業所の場合 →健康保険に加入 ・従業員4人以下の個人事業所の場合 →国民健康保険に加入	yes	no	
		(2)	厚生年金保険又は国民年金に加入している ※・法人事業所又は従業員5人以上の個人事業所の場合 →厚生年金保険に加入 ・従業員4人以下の個人事業所の場合 →国民年金に加入	yes	no	
		(3)	雇用保険に加入している ※・従業員を雇用していない個人事業所 ・常勤役員のみ法人事業所 上記2項目に該当の場合は「該当なし」と回答すること	yes	no	該当なし
		(4)	労災保険に加入している (従業員を1人以上雇用する場合)	yes	no	
		(5)	建設業退職金共済組合又は中小企業退職金共済組合に加入している(退職金制度を確立している)	yes	no	

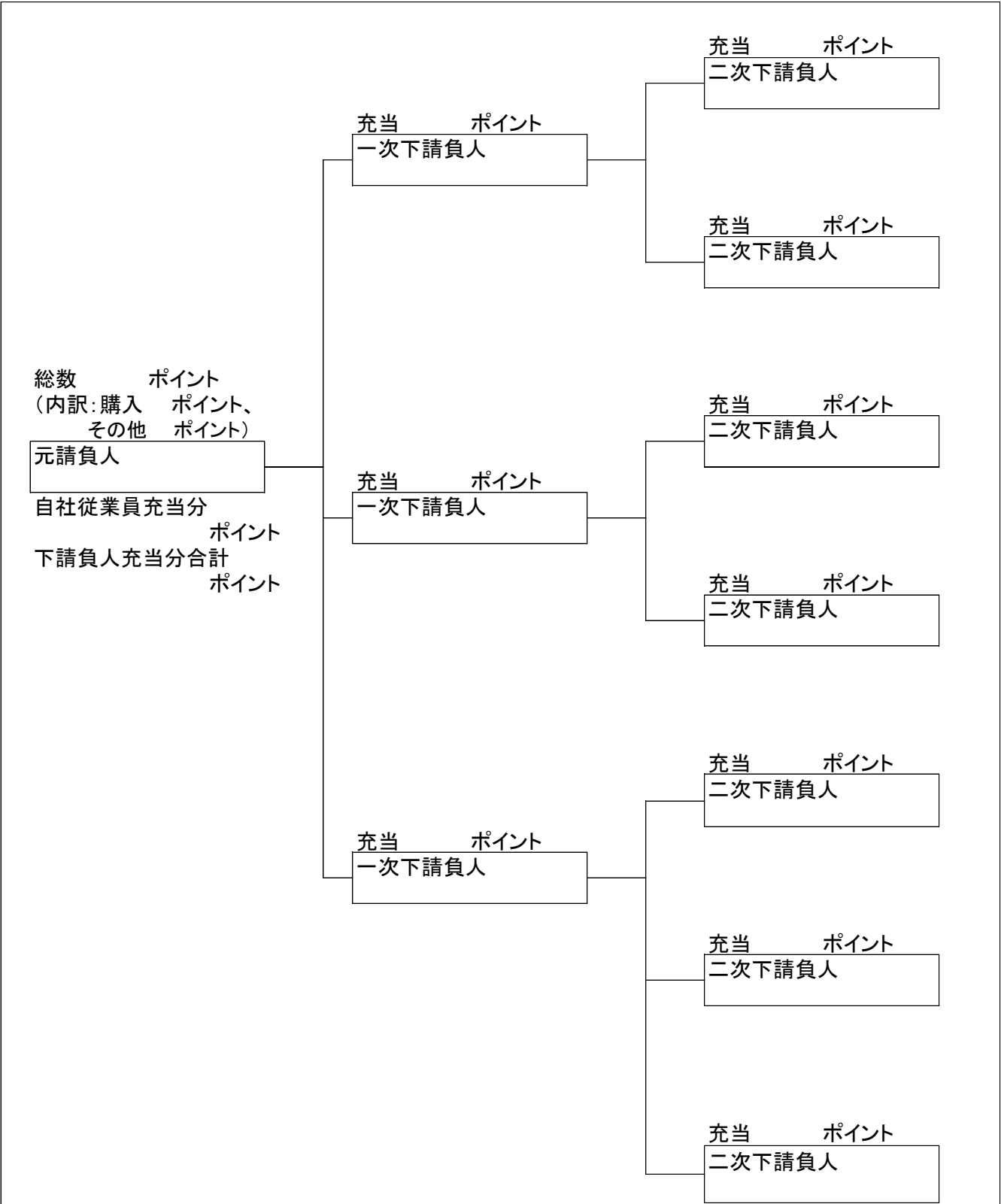
下請負人への建設業退職金共済証紙交付状況



建設業退職金共済退職金ポイント購入状況報告書(地域保全型工事用)

工事名		契約年月日	年 月 日
工事請負金額	金 円	退職金ポイント 購入金額	金 円
<p>元請負人が本工事に際して購入した掛金収納書を添付してください。</p> <p>● 建設業退職金共済退職金ポイントの下請負人への充当状況について、施工体系図を基に、様式5-2に記載して添付してください。</p>			
<p>掛金収納書を添付しない理由</p>			
<p>上記のとおり退職金ポイントを購入したので報告します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(発注者) 様</p> <p style="text-align: center;">(受注者) 住 所 商号又は名称 代 表 者</p>			

下請負人への建設業退職金共済退職金ポイント充当状況



(注1) 元請負人は、施工体系図を基に、退職金ポイントの自社従業員及び下請負人への充当状況を記載してください。
 (注2) 元請負人が本工事で充当する退職金ポイントに、購入以外のものがある場合は、内訳を記載してください。

B-26	施工中の安全確保	A 4 判又は A 3 判	様式指定
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公共建築工事標準仕様書（1.3.7） ・ 元方事業者における建設現場安全管理指針 		
	<p>作成・取扱上の留意点</p> <p>建築基準法、労働安全衛生法、その他関係法令等に定めるところによるほか、建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）に従うとともに、建築工事安全施工技術指針を参考に、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。</p> <p>（1）労働災害防止協議会の設置及び活動等</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 同一場所で同時期に工事が行われている場合、全元請け業者が労働災害防止協議会を設置して活動すること。 <input type="checkbox"/> 元方事業者が設置・運営する労働災害防止協議会等の協議組織については、次によりその活性化を図ること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議の開催頻度は月 1 回以上とすること。 ・ 協議組織については、次の者を構成員とすること。 <ul style="list-style-type: none"> 「統括安全衛生責任者、元方安全衛生管理者又はこれらに準ずるもの」 「元方事業者の店社の店社安全衛生責任者又は工事施工・安全管理の責任者」 「関係請負人の安全管理責任者」 「関係請負人の店社の工事施工・安全管理責任者等」 ・ 工程に応じ、次の事項を議題として取り上げること。 <ul style="list-style-type: none"> 「現場の労働災害防止対策を定めた計画」、「月間又は週間の工程計画」、「労働者の危険及び健康障害を防止するための基本対策」、「安全衛生に関する規定」、「安全衛生教育の実施計画」、「労働災害の原因及び再発防止対策」 ・ 協議組織の構成員、協議事項、協議組織の会議の開催頻度を定めた協議組織の規約を作成すること。 ・ 協議組織の会議の議事で重要なものに係わる記録を作成するとともに、これを関係請負人に配布すること。 <input type="checkbox"/> あらかじめ総合施工計画書に安全活動に関する計画を記載し、監督員へ提出すること。 <p>（2）店社パトロールの実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 元方事業者は労働災害を防止する上で必要な時期に店社安全衛生管理者又は当該店社の工事施工・安全管理の責任者等に該当仕事に係る作業場所の巡視を行わせること。 <p>（3）各種パトロールの指導・是正に対する対応記録</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 各種パトロールの指導・是正（監督署を除く）の指示があった場合、改善措置等の対応を記録すること。 <p>（4）安全教育訓練の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 工事の施工に際し、現場に即した安全・訓練等について、工事着手後、作業員全員の参加により月あたり 4 時間以上の時間を割当て、実施内容を選択し安全・訓練等を実施すること。 		

(5) 安全パトロールの記録・KY活動記録

- 元方事業者は、統括安全衛生責任者及び元方安全衛生管理者又はこれらに準ずる者に、毎作業日に1回以上作業場所の巡視をさせること。
- 元方事業者は、関係請負人に対し、毎日、その労働者を集め、作業開始前の安全衛生打合せ（KY活動）を実施するように指導すること。

(6) 新規入場者教育に関する資料

- 元方事業者は、関係請負人に対し、その労働者のうち、新たに作業を行うこととなった者に対する新規入場者教育の適切な実施に必要な場所、資料の提供等の援助を行うとともに、当該教育の実施状況について報告させ、以下を把握しておくこと。

【新規入場者教育の内容】

- ①労働者が混在して作業を行う場所の状況
- ②労働者に危険を生ずる箇所の状況
- ③混在作業場所において行われる作業相互の関係
- ④退避の方法
- ⑤指揮命令系統
- ⑥担当する作業内容と労働災害防止対策
- ⑦安全衛生に関する規定
- ⑧作業現場の安全衛生管理計画の内容

【提出時期】 必要な都度

B-27	設計変更に関する手順		
	<p>根拠</p> <p>作成・取扱上の留意点</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・建設工事請負基準約款 第19条 ~ 第25条 ・土木工事設計変更ガイドライン <p>□ 工事の着手にあたって、設計図書を照査し、着手時点における疑義を明らかにするとともに、施工中に疑義が生じた場合には、速やかに発注者と「協議」を進める。</p> <p>□ 受注者は書面による指示・協議等の回答を得るまでは施工しない。</p> <p>□ 受注者自らの都合による提案・変更の場合は設計変更の対象とならないことに留意する。</p> <p>□ 設計変更が可能なケースは、条件変更等に伴うもの及び設計図書の変更に伴う場合である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 設計図書に誤謬又は脱漏がある場合。（約款第19条第1項第二号） 例）工事施工上必要な材料名について、図面ごとに一致しない場合。 ② 設計図書の表示が明確でない場合。（約款第19条第1項第三号） 例）関連工事の内容が明確でない場合。 ③ 設計図書に示された自然又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しない場合。 （約款第19条第1項第四号） 例）設計図書に明示された想定支持地盤と実際の工事現場が大きく異なる事実が判明した場合。 ④ 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じた場合。（約款第19条第1項第五号） 例）施工中に地中障害物を発見し、撤去が必要となった場合。 ⑤ 発注者から設計図書の変更に係る指示があった場合。（約款第20条） <p>□ 設計変更が不可能なケースは、下記の場合である。 （ただし、約款第27条(臨機の措置)による対応の場合はこの限りでない。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 設計図書に条件明示のない事項において、発注者と「協議」を行わず、受注者が独自に判断して施工を実施した場合。 ② 発注者と「協議」をしているが、協議の回答がない時点で施工を実施した場合。 ③ 建設工事請負基準約款、公共建築工事標準仕様書に定められている所定の手続きを得ていない場合。（約款第19条～25条、標準仕様書） ④ 指示・協議等、正式な書面によらない場合。 ⑤ 総合評価方式による技術提案の内容を変更して施工を実施した場合（条件変更等を伴わない場合。） <p>【提出時期】 必要な都度</p>	

□設計変更手続きフロー（約款第19条関係）

- 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。
- ② 設計図書に誤謬、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な状態が生じたこと。
【第19条第1項】

