

# 工事書類作成マニュアル

令和4年 4月 策定

令和5年 4月 一部改正

令和7年 4月 一部改正

令和8年 8月 一部改正

## 総 則

### A-1 本マニュアルの目的と適用対象

本マニュアルは、発注者が求める工事関係書類を明確にし、受注者が提出する工事書類について、提出対象の見直し、様式の統一、電子化等による工事書類の簡素化を図ることを目的としており、新潟県農業土木工事標準仕様書を適用する工事が対象である。

### A-2 工事書類は最小限に

本マニュアルは工事書類の簡素化が目的であり、例外規定等により書類を求める場合は該当書類の必要性を十分説明し理解を得るものとする。

### A-3 提示書類の状況把握

提示を行った書類については、保存年限が定められているものを除いて検査完了時まで受注者が保管する。

なお、監督員は、施工プロセスチェックを使用した場合チェックリストに記録する。

### B-1 各種様式について

各種様式については、新潟県土木部様式と同様（農地部独自の様式除く）とし、新潟県土木部技術管理課ホームページ「工事書類作成マニュアル」から入手可能です。

また、新潟県土木部監理課ホームページ「新潟県建設生産システム合理化指導要領（以下、合理化指導要領）」、「工事の請負にあたっての留意事項」、国土交通省北陸地方整備局ホームページ「建設業のための建設業法」も参考としてください。

# 目次

## 第1章 工事着手前作成書類

### 1-1 契約関係書類（受注者作成）

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 1-1-1 工事の着手届            | 1 |
| 1-1-2 工程表               | 1 |
| 1-1-3 下請負人指導責任者配置届      | 1 |
| 1-1-4 工事外注計画書           | 2 |
| 1-1-5 保険契約証券等（法定外の労災保険） | 2 |
| 1-1-6 掛金収納書（建設業退職金共済制度） | 2 |
| 1-1-7 現場代理人兼任届          | 3 |
| 1-1-8 前払金請求書            | 3 |
| 1-1-9 VE提案書             | 3 |

### 1-2 工事書類（提出・受注者作成）

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 1-2-1 設計図書の照査結果             | 3  |
| 1-2-2 施工計画書                 | 4  |
| 施工計画書作成の基本方針                | 5  |
| 1-2-3 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書 | 18 |
| 1-2-4 架空線等上空施設の調査結果         | 18 |
| 1-2-5 地下埋設物件等が予想される場合の調査結果  | 19 |
| 1-2-6 施工体制台帳及び施工体系図         | 19 |
| 1-2-7 品質証明員届                | 20 |
| 1-2-8 工事測量                  | 21 |
| 1-2-9 電子納品に係わるチェックシート       | 21 |
| 1-2-10 調達報告書                | 21 |

### 1-3 工事関係書類（提示・受注者作成）

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 1-3-1 登録内容確認書（コリンズ(CORINS)） | 22 |
|-----------------------------|----|

## 第2章 工事着手後作成書類

### 2-1 契約関係書類（受注者作成）

|                    |    |
|--------------------|----|
| 2-1-1 中間前払金認定請求書   | 23 |
| 2-1-2 工事一部履行届      | 23 |
| 2-1-3 指定部分履行届      | 24 |
| 2-1-4 工事代金請求書      | 24 |
| 2-1-5 支給品要求書（兼受領書） | 24 |
| 2-1-6 支給品精算書       | 25 |
| 2-1-7 現場代理人・技術者変更届 | 25 |
| 2-1-8 現場発生品調書      | 25 |
| 2-1-9 部分使用同意書      | 25 |
| 2-1-10 工期延長請求書     | 26 |

### 2-2 工事書類（提出・受注者作成）

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 2-2-1 工事打合せ簿                  | 2 6 |
| 2-2-2 中止期間中の維持・管理に関する基本計画書    | 2 6 |
| 2-2-3 工期変更協議書                 | 2 6 |
| 2-2-4 材料確認書                   | 2 7 |
| 2-2-5 段階確認書（兼段階確認願）           | 2 7 |
| 2-2-6 履行状況報告書                 | 2 8 |
| 2-2-7 工事の事故速報（事故発生時）          | 2 8 |
| 2-2-8 事故発生報告書                 | 2 8 |
| 2-2-9 休日・夜間作業届                | 2 9 |
| 2-2-10 第三者被害にかかる資料            | 2 9 |
| 2-2-11 出来形数量の算出資料             | 2 9 |
| 2-2-12 産業廃棄物処理委託契約書（写）        | 3 0 |
| 2-3 工事書類（提示・受注者作成）            |     |
| 2-3-1 材料納入伝表                  | 3 0 |
| 2-3-2 燃料の購入伝表                 | 3 0 |
| 2-3-3 工事立会・段階確認の資料            | 3 0 |
| 2-3-4 許可書・承諾書の写等              | 3 1 |
| 2-3-5 産業廃棄物管理票（マニフェスト）        | 3 1 |
| 2-3-6 安全管理書類                  |     |
| 2-3-6-1 安全教育訓練実施資料            | 3 1 |
| 2-3-6-2 安全パトロール（巡視）記録         | 3 2 |
| 2-3-6-3 K Y 日誌等               | 3 2 |
| 2-3-6-4 新規入場者教育に関する資料         | 3 3 |
| 2-3-6-5 店社安全パトロール日誌           | 3 3 |
| 2-3-6-6 労働災害防止協議会活動記録         | 3 3 |
| 2-3-6-7 工事関係者連絡会議活動記録         | 3 4 |
| 2-3-6-8 安全点検記録表及び作業主任の資格証     | 3 5 |
| 2-3-6-9 各種パトロールの指導・是正に対する対応記録 | 3 5 |
| 2-3-8 工程管理資料                  | 3 5 |
| 2-3-9 出来形管理資料                 | 3 5 |
| 2-3-10 品質管理資料                 | 3 5 |
| 2-3-11 材料品質証明資料               | 3 5 |

### 第3章 工事完成時作成書類

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 3-1 契約関係書類（受注者作成）           |     |
| 3-1-1 工事履行届                 | 3 6 |
| 3-1-2 工事代金請求書               | 3 6 |
| 3-1-3 建設業退職金共済制度の掛金充当実績総括表  | 3 6 |
| 3-1-4 手直指示書・手直命令書兼報告書       | 3 6 |
| 3-2 工事書類（提出・受注者作成）          |     |
| 3-2-1 再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書 | 3 7 |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 3-2-2 再資源化等完了報告書       | 3 7 |
| 3-2-3 品質証明書            | 3 8 |
| 3-2-4 工事特性・創意工夫・社会性資料  | 3 8 |
| 3-2-5 工程管理資料           | 3 8 |
| 3-2-6 出来形管理資料          | 3 8 |
| 3-2-7 品質管理資料           | 3 9 |
| 3-2-8 材料品質証明資料         | 3 9 |
| 3-2-9 工事写真             | 4 0 |
| 3-2-10安全管理総括表          | 4 0 |
| 3-2-11交通誘導員勤務実績表       | 4 0 |
| 3-2-12 Made in 新潟活用シート | 4 1 |
| 3-2-13出来形管理資料の簡素化について  | 4 1 |

#### 第4章 当初設計額500万円未満の工事における簡素化

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| 4-1 「設計額 500 万円未満の工事の総括報告表」による報告 | 4 2 |
| 4-2 提出を要しないもの                    | 4 2 |
| 4-3 メール、FAXによる簡素化                | 4 2 |
| 4-4 提出物の様式等の簡素化                  | 4 2 |
| 4-5 簡素化不可の書類                     | 4 3 |
| 4-6 工事検査時の簡素化                    | 4 3 |

#### 【添付資料】

- ・ 作成資料一覧表【N0808】
- ・ 様式集【N0808】

## 第1章 工事着手前作成書類

### 1-1 契約関係書類（受注者作成）

#### 1-1-1 工事の着手届（財務規則第83条(工事の着手届)）

工事着手と選任した現場代理人等を届け出る書類である。

「建設工事請負基準約款（以下約款という。）」第11条（現場代理人及び主任技術者等）に基づき、現場代理人（現場の運営、管理等を行う者）及び主任技術者、監理技術者、専門技術者（建設工事の技術上の管理をつかさどる者）、現場代理人に委任しない事項を記載し、主任技術者・監理技術者の雇用関係についても報告を行う。

##### 1 提出時期

工事に着手したとき（契約締結の日から起算して7日以内に工事に着手）

##### 2 提出様式

No. 0001：工事着手届

##### 3 注意事項

- ・専門技術者については、それぞれの技術者毎にその管理対象となる建設工事の種類を（ ）「かっこ書き」で表す。

【例】建築工事の専門技術者の場合 新潟一郎（建築）

電気工事の専門技術者の場合 新潟一郎（電気）

- ・別途資格等証明書（写し）を添付する。

なお、監理技術者は資格者証と指定講習会修了証の写しも添付する。

#### 1-1-2 工程表（約款第3条、標準仕様書 1-1-4）

仕様書、設計図書等に基づいて工事請負契約書により定められた期間内に工事目的物を適正に仕上げるための書類。（施工計画書において別途「計画工程表」を作成する）

##### 1 提出時期 … 契約締結後7日以内。

##### 2 提出様式 … 任意様式

参考様式：国土交通省の標準様式 工事工程表（様式-3）使用可

##### 3 留意事項

- ・変更契約後の変更工程表の提出は不要であるが、変更施工計画書において「計画工程表」を変更する必要がある。
- ・繰越した場合の工期が設定されている場合、繰越した日数で作成する。

#### 1-1-3 下請負人指導責任者配置届（建設生産システム合理化指導要綱第9）

県から直接請け負った建設工事の一部を下請けに付す場合に、関係業者に対し法令遵守をはじめとする必要な指導監督を行なう下請指導責任者を選任し、その氏名を届けるもの。

##### 1 提出時期

工事着手届と同時に提出

##### 2 提出様式

No. 0002：下請負人指導責任者配置届

##### 3 留意事項

下請負人指導責任者と現場代理人又は主任技術者・監理技術者は兼務できる。

#### 1-1-4 工事外注計画書（工事の請負に当たっての留意事項3届出等）

工事の一部を下請けに付す予定があることを明らかにする書類。

##### 1 提出時期

工事着手届と同時に提出

##### 2 提出様式

No. 0003：工事外注計画書（別記様式2）

##### 3 留意事項

下請契約の予定金額の総額が5,000万円未満の場合は不要。

#### 1-1-5 保険契約証券等（法定外の労災保険）（標準仕様書1-1-50）

公共工事等に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険（法定外の労災保険）に加入し、保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものの写しを速やかに監督員に提出しなければならない。

##### 1 提出時期

保険契約を締結したとき。

#### 1-1-6 掛金収納書（建設業退職金共済制度）（標準仕様書1-1-50）

建退共の対象となる労働者を使用する場合、建設業退職金組合に加入し、退職金支給算定の基となる掛金の納付を示す掛金収納書を提出しなければならない。ただし、建設業退職金共済制度の対象となる労働者がいない場合は、その旨（ほかの退職金制度の加入状況、辞退届）を報告する。

また、発注者が共済証紙の購入状況を把握する必要があるときは、共済証紙の受払簿その他関係資料の提出を求める。

##### 1 提出時期

工事請負契約締結後原則1ヶ月以内（電子申請方式による場合、40日以内）  
（特段の事情があると認められる場合（※）を除く）

##### 2 提出様式

No. 0004：掛金収納書提出用台紙（紙申請）

No. 0004'：掛金収納書（電子申請方式）

No. 0004-3：掛金収納書提出用台紙（紙申請）（地域保全型工事用）

No. 0004-4：掛金収納書提出用台紙（電子申請方式）（地域保全型工事用）

##### 3 留意事項

- ・監督員が施工プロセスでチェックを行う。
- ・工事完成時、速やかに建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表No. 0004-2を作成し、監督員に提示。

※の場合とは、期限内に掛金収納書を提出出来ない事情が認められる場合で、予め申し出ている場合を想定。

- ・建退共制度についての問い合わせは、建設業退職金共済事業部または新潟支部に行ってください。

#### 1-1-7 現場代理人兼任届（現場代理人の常駐義務の緩和に係る措置）

2つ以上の現場代理人を兼任していることを届け出る書類。

##### 1 提出時期

兼任する全ての関連工事において、新受注工事の工事着手届と同時に提出。

##### 2 提出様式

No. 0005: 現場代理人兼任届

（新潟県土木部監理課HP「現場代理人の常駐義務の緩和措置について」）

#### 1-1-8 前払金請求書（約款第35条）

前払金の支払を請求するための書類。

##### 1 提出時期

請負金額300万円以上で、受注者が保証事業会社と、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締結し、その保証証書を発注者に寄託した後。

##### 2 提出様式

No. 0006: 工事代金請求書

#### 1-1-9 VE提案書

契約後VEの試行工事において、VE提案を行う場合に提出する書類。

##### 1 提出時期

当該VE提案に関する部分の施工に着手する14日前まで

##### 2 提出様式

No. 0007: VE提案書（1～4）

##### 3 留意事項

平成15年3月13日付け農管第533号を参考とする。

建設工事請負基準約款第20の2（VE提案による追加条項）に基づく。

#### 1-2 工事書類（提出・受注者作成）

##### 1-2-1 設計図書の照査結果（約款第19条、標準仕様書第1-1-3）

受注者は、約款第19条第1項(1)から(5)に係る設計図書の照査を行い、該当する事実の有無を監督職員に報告する。また、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書面により提出する。監督員との協議内容・回答についても整理する。なお、すぐに照査できる項目については速やかに行い、後日行う項目についても照査できる段階になったら速やかに実施する。

##### 1 約款第19条該当事項

- ・ 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。

（これらの優先順位が定められている場合を除く。）

- ・ 設計図書に誤謬または脱漏がある。

- ・ 設計図書の表示が明確でない。

- ・ 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または人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しない。

- ・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る。
- ・概算発注の場合は、受注時（当初契約）と変更時（詳細設計指示）に再度実施する。

## 2 留意事項

- ・土木工事設計図書照査ガイドラインを参考に照査項目チェックリストを工事打合せ簿に添付して提出。
- ・照査での確認事項は、施工計画書に反映させること。（未契約の内容については、当初未計上、変更協議予定、案等と明示する。）新潟県土木部技術管理課HP「各種ガイドライン」に掲載。

### 1-2-2 施工計画書（標準仕様書1-1-6）

施工計画書は、工事目的物が設計図書に基づく品質、形状を確保し、工期内に規格に合った目的物を適正に完成させるための最も基本となるものであり、受注者の責任において作成されるものである。

発注者としても工事過程での監督業務の基本として、施工者がどの様にして工事を行うか把握する重要書類としている。

#### 1 提出時期

工事着手前又は施工方法が確定した時期（変更が生じた場合は、その都度当該工事に着手する前）とし、工事には準備工事（現場事務所等の建設、測量等）を含む

#### 2 提出様式

任意の様式

#### 3 留意事項

- ・書類作成上の考慮すべき事項である5ページの「（別紙）施工計画書作成の基本方針」を参考にして作成すること。
- ・施工計画の検討に時間を要する工種や未定な項目については、その部分のみを後日提出することができる。ただし、その旨を施工計画書に明記し、施工前までには必ず提出する。

【文例】 詳細については、後日提出する。等

- ・工事の進捗にあわせ、今後の施工に対する施工計画へのフィードバックを行い必要な検討を行う。同時に当初施工計画書で想定した条件と実際が相違する等、必要な場合には、その都度、変更施工計画書を提出する。この場合の変更施工計画書は、以前に提出した施工計画書の変更部分または追加部分のみで良い。
- ・変更または追加部分があった場合、当初施工計画書の変更または追加を行い、常に、最新版の施工計画書として整備しておくことが望ましい。また、提出後には、履歴簿の添付を行う等、変更又は追加部分が速やかに把握できるように工夫しておくこと。但し、工期や数量等の軽微な変更のみの場合については、最新版への更新は不要である。
- ・設計書に添付される特記仕様書の条件明示に対し、その項目について記載すること。

(別紙)

## 施工計画書作成の基本方針

### 施 1 工事概要

工事概要については、記載例程度の内容を記載すること。

#### [工事概要記載例]

工事番号 R〇〇 〇〇第〇〇〇〇-〇〇-〇〇-〇〇号  
工 事 名 県営〇〇〇事業 〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事  
工事場所 自 新潟県〇〇市〇〇地先(地内)  
至 新潟県〇〇市〇〇地先(地内)  
工 期 自 令和〇〇年〇〇月〇〇日 至 令和〇〇年〇〇月〇〇日  
請負代金 ¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円  
発 注 者 〇〇農林振興部〇〇〇課 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
受 注 者 〇〇建設株式会社  
所在地 新潟県〇〇市〇〇△△番地 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇作業所  
所在地 新潟県〇〇市〇〇△△番地 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

#### [工事内容記載例]

##### 工事設計総括表

| 工事区分 | 工 種 | 種 別  | 細 別 | 単 位 | 数 量 | 適 要 |
|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|
| 橋梁工  | 基礎工 | 既製杭工 | 鋼管杭 | 本   | 1 5 |     |
|      |     |      |     |     |     |     |

### 施 2 計画工程表

計画工程表の作成様式は、バーチャート、ガントチャート及びネットワーク手法等各種あり、その工事に見合った様式により作成する。

(留意点)

- ① 各工種、種別、細別の区分の記載内容は、工事数量総括表をもとに整理する。なお、その配列は施工順序を考慮し、関連工事をグルーピングする。
- ② 各工種、種別、細別のごとに作業開始、終了時期だけでなく、基準作業量を記入し、計画と実績が対比できるようにすることが望ましい。
- ③ 気象(降雨、気温等)が施工に大きく影響する工種では、過去のデータ等を十分調査し、工程計画に反映させる。
- ④ 自然環境、積雪、出水期中断などが考慮され、作業工程が無理なく作成する。
- ⑤ 繰越を前提とした発注である場合は、繰越後の工程表を作成すること。
- ⑥ 事業所の休日があらかじめ定まっている場合は工程表に記入するか、別途休日予定表を提出することで報告とする。作業日カレンダーを記載してもよい。
- ⑦ 出来高累計曲線を明記すること。

#### [計画工程表記載例]

| 項 目 |     | 単位 | 数量 | 〇月 |    | 〇月 |    | 〇月 |    | 〇月 |    |
|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 工種  | 種別  |    |    | 10 | 20 | 10 | 20 | 10 | 20 | 10 | 20 |
| 橋梁工 | 基礎工 | 本  | 〇〇 |    |    |    |    |    |    |    |    |
|     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

### 施3 現場組織表

現場組織表は、現場における組織の編成及び命令系統並びに業務分担がわかるように記載する。

- ・専門技術者を置く工事では、専門技術者も記載する。
- ・組織の各担当者が下請業者の場合は、その会社名もカッコ書で記載する。
- ・観測等を実施する場合は、その連絡体制も記載する。
- ・組織に変更があった場合はその都度提出する。

[現場組織表記載例]

|         |  |              |  |           |  |                |  |
|---------|--|--------------|--|-----------|--|----------------|--|
| 現場代理人   |  | 現場事務担当者      |  | 氏 名       |  |                |  |
| 氏 名     |  | 資材担当者        |  | 氏 名       |  |                |  |
| TEL FAX |  | 労務担当         |  | 氏 名       |  |                |  |
|         |  | (技術関係者)      |  |           |  |                |  |
|         |  | 監理技術者又は主任技術者 |  | 労務安全担当者   |  | 氏 名            |  |
|         |  | 氏 名          |  | 火薬類取締保安者  |  | (〇〇建設)<br>氏 名  |  |
|         |  | TEL FAX      |  | 重機管理担当者   |  | 氏 名            |  |
|         |  | 専門技術者        |  | 機械器具管理担当者 |  | 氏 名            |  |
|         |  | 氏 名          |  | 交通安全担当者   |  | 氏 名            |  |
|         |  | TEL FAX      |  | 測量出来形担当者  |  | 氏 名            |  |
|         |  |              |  | 安全巡視員     |  | (〇警備保障)<br>氏 名 |  |
|         |  |              |  | 写真管理担当者   |  | 氏 名            |  |
|         |  |              |  | 品質管理担当者   |  | 氏 名            |  |
|         |  |              |  | 出来形管理担当者  |  | 氏 名            |  |
|         |  |              |  | 工程管理担当者   |  | 氏 名            |  |
|         |  |              |  | 建設副産物責任者  |  | (〇〇運送)<br>氏 名  |  |
|         |  |              |  | 〇〇観測責任者   |  | 氏名<br>TEL FAX  |  |
| 社内検査員   |  |              |  |           |  |                |  |
| ※品質証明員  |  |              |  |           |  |                |  |
| 氏 名     |  |              |  |           |  |                |  |
| TEL FAX |  |              |  |           |  |                |  |

#### 施4 指定機械

工事に使用する機械で、設計図書で条件明示されている機械を一覧表に記載する。（該当する環境対策型の欄に○を記入。）

[指定機械使用計画記載例]

| 機械名 | 規格 |  | 排出ガス対策型 | 低振動型 | 低騒音型 | 台数 | 使用工種 | 備考 |
|-----|----|--|---------|------|------|----|------|----|
|     |    |  |         |      |      |    |      |    |
|     |    |  |         |      |      |    |      |    |

#### 施5 主要船舶・機械

工事に使用する船舶・機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）以外の主要なものを記載する。「4 指定機械」と兼用にしないこと。

[主要船舶・機械使用計画記載例]

| 機 械 名 | 規 格 | 台 数 | 使用工種 | 備 考 |
|-------|-----|-----|------|-----|
|       |     |     |      |     |
|       |     |     |      |     |

#### 施6 主要資材

工事に使用する資材（原材料・二次製品）について材料名、規格、数量、製造業者名、品質証明について記載する。また、指定材料は、材料確認時期等についても記載する。

資材搬入時期と計画工程表が整合を図るとともに、工事現場に存置する場合の保管方法等も具体的に備考に記載する。

購入計画が未確定の場合は後日の変更計画書で提出することとし、備考に「後日提出」と記載する。

[主要資材使用計画記載例]

| 材料名  | 規 格 | 予定数量  | 製造業者 | 品質証明  | 搬入時期 |   |   |   | 確認時期 | 備考 |
|------|-----|-------|------|-------|------|---|---|---|------|----|
|      |     |       |      |       | 月    | 月 | 月 | 月 |      |    |
| 異形棒鋼 | D13 | 800kg | 〇〇製鉄 | ミルシート |      |   |   |   |      |    |
|      |     |       |      |       |      |   |   |   |      |    |

#### 【品質証明】欄の記載例

指定材料及び設計図書で指定されたものは、品質規格証明書等の提出又は提示物を記載。（例：「JISマーク」「ミルシート」「品質証明書」「製造品質認定書」「県土木承認台帳」「県農地指定台帳」「As認定通知書」など。）

#### 【備考】欄の記載例

備考には、材料確認の方法等を記載する。（例：「材料確認書提出」「確認資料提示」「品質証明書提示」など。）

## 施 7 施工方法

施工方法は、次のような内容を記載する。

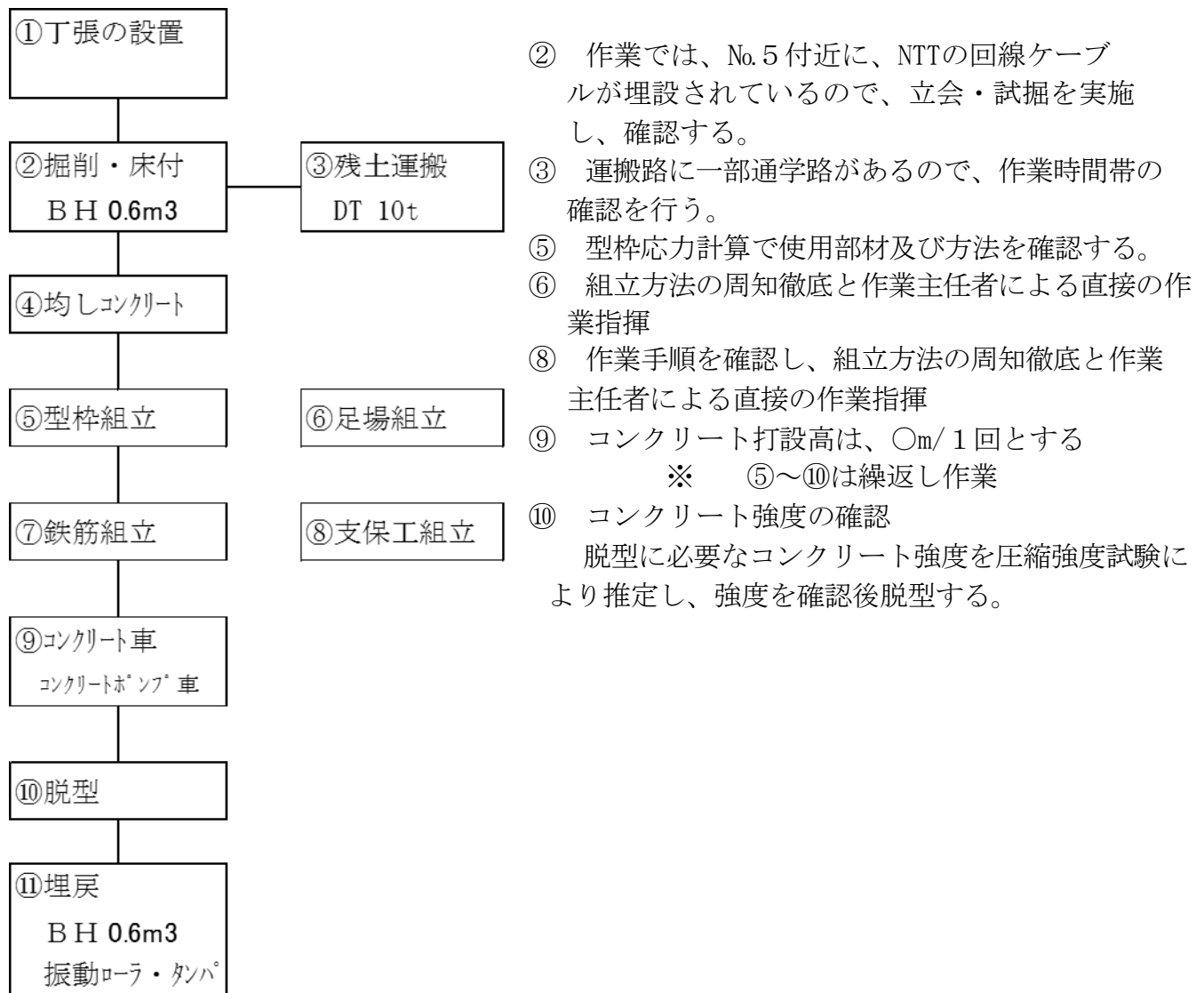
### ① 主要工種毎の作業フロー

当該工種における作業フローを記載し、各作業段階について記述する。

### ② 記載事項

- ・事前の準備工（事前測量成果の報告、仮BMの設置位置、用地境界の確認等）について。
- ・工事箇所の作業環境（周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況等）や主要な工種の施工実施時期（降雨時期、出水・渇水時期等）について。
- ・施工実施上の留意事項及び施工方法の要点、発注者から示された施工条件も含めた制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護）、関係機関との調整事項について。
- ・基準点や地下埋設物、地上障害物に関する防護方法について。
- ・使用機械。
- ・仮設の構造、配置計画について。（位置図、概略図等を用いて具体的に記述）
- ・仮設建物、仮置き場、プラント等の機械設備、運搬路、仮排水、安全管理に関する仮設備等について
- ・発注者が借地を指定している場合だけでなく、受注者が作業の都合により資材運搬路確保のために民地を借地する場合のその扱いと後処理について。
- ・通常の施工方法により難しいもの。（例：新技術による施工等）
- ・設計図書で指定された工法。
- ・標準仕様書に記載されていない特殊工法。
- ・設計図書で指示されている特記事項の対応について。

[作業フロー（重力式擁壁）の記載例]



## 施 8 施工管理計画

施工管理計画は設計図書等に基づき、その方法を記述する。

### ① 工程管理

施工計画で検討された工法と資機材の調達計画等を具体化して、適正な組合せ及び配置を決めるものとし、その作成は、施工計画の一環として施工方法の選定等と同時に行う。

(留意点)

- ・ 工種の分類に基づき、各工種別工事について施工手順を決める。
- ・ 各工種別工事の適切な施工期間を決める。
- ・ 施工条件、工程条件等を考慮しつつ、全部の工種別工程の調整を行う。
- ・ 作業に遅れが生じた場合、その原因の究明と遅れに対する対応方針を決める。

### ② 品質管理

土木工事では、一般に工事に使用する材料の形状寸法・品質や目的物の品質・規格が仕様書又は図面に明示されている。受注者は、示された品質・規格を満足させるための管理を行う品質管理計画表を作成する。

なお、社内検査基準等がある場合は、その内容も記載するとともに、基準を逸脱した際の対応策などについて記載する。

(留意点)

- ・ 必要な工種、基準に適合した試験項目、試験方法、規格、試験基準及び回数。
- ・ 基準にないものの適用。(受注者と監督員で協議が必要)

[品質管理計画表記載例]

| 工種 | 種別   | 試験項目 | 試験方法 | 施工規模                 | 試験基準<br>試験回数 | 規格値 | 社内規格値 | 摘要 |
|----|------|------|------|----------------------|--------------|-----|-------|----|
| 盛土 | 盛土材料 | 〇〇試験 |      | 2,000 m <sup>3</sup> | 土質変化時<br>〇回  |     |       |    |
|    |      |      |      |                      |              |     |       |    |

### ③ 出来形管理

出来形管理基準は出来形の規格値を規定しており、その規格値が契約図書に合致するものでなくてはならない。不可視部分の構造物については、工事完了後も確認できるよう、写真等により出来形管理を行うことが大切である。

また、農業土木工事施工管理基準にもとづき、あらかじめ工種別に測定項目、施工規模、測定基準、管理測点、回数、測定箇所及び管理図表の種類を具体的に定め、出来形管理計画表を作成する。

(留意点)

- ・ 不可視部については、測定方法、箇所等適切に検討し計画を立案する。
- ・ 管理基準にないものは、事前に監督員と受注者で協議を行い定める。
- ・ 社内検査基準等がある場合は、その基準も記載するとともに基準を逸脱した際の対応策などについて記載する。
- ・ 必要な工種が記載され、施工規模に見合った測定箇所、回数となっているか。

[出来形管理計画表記載例]

| 工種     | 測定項目 | 施工規模 | 測定基準 | 管理測点<br>及び回数   | 規格値 | 社内規格値 | 測定箇所 | 管理図表         | 摘要 |
|--------|------|------|------|----------------|-----|-------|------|--------------|----|
| ○<br>○ | ○○   | ○○m  | ○○   | No. ○○<br>合計○点 |     |       |      | 出来形図<br>管理図表 |    |

#### ④ 写真管理

土木工事では、工事完成後隠れて見えなくなる部分、いわゆる不可視部分が多い。後日使用材料の品質、構造物の寸法が設計図どおりであること、また工事の施工方法が仕様書に基づいて行われたことを証明するために、写真管理は重要なものである。

農業土木工事施工管理基準は、契約図書の一部である標準仕様書に基づき規定されているものである。

農業土木工事施工管理基準に基づいて、写真管理計画表を作成し、管理項目別に撮影項目、撮影頻度、提出頻度などについて記載する。

(留意点)

- ・撮影項目、撮影頻度等が工事内容に合致しない場合は、監督員の指示により追加、削減するものとする。
- ・撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図等を工事写真帳に添付する。
- ・施工状況等の写真については、ビデオ等の活用ができる。
- ・不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。
- ・撮影箇所一覧表に記載のない工種や写真管理項目を追加する場合は、監督員と協議の上取扱いを定め写真管理計画表に記載するとともに摘要に「独自」と記入する。
- ・出来形管理写真で、完成後測定可能な箇所については、出来形管理状況の判別できる写真を細別毎に1回撮影し、後は撮影を省略することができる。

[写真管理計画表記載例]

| 工種 | 形状寸法 | 写真管理項目                                                                     |                                |                                      |                | 摘要 |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|----------------|----|
|    |      | 撮影項目                                                                       | 撮影時期                           | 撮影頻度                                 | 整理条件<br>(提出頻度) |    |
| ○○ | ○ー○○ | (施工状況)<br>床堀、碎石基礎、<br>コンクリート打設<br>(出来形管理)<br>碎石基礎<br>厚さ、幅<br>本体<br>厚さ、幅、高さ | 各施工中<br><br>締固後<br><br>型枠取り外し後 | 各1回<br>No.○○<br><br>100mに1回<br>No.○○ |                |    |

### ⑤ 段階確認・材料確認及び臨時検査

受注者は監督員の臨場を受ける段階確認及び材料確認を計画し、設計図書の基準を確保しなければならない。また、農業土木工事監督技術基準に規定される工種について臨時検査を実施しなければならない。

段階確認・材料確認・臨時検査が完了しないと工事工程に影響を及ぼすことから、計画的な確認を行うよう受注者及び発注者とも留意する必要がある。

#### [段階確認（段階確認書）記載例]

| 種別 | 細別 | 確認項目 | 施工予定時期 | 記事 |
|----|----|------|--------|----|
| 〇〇 | 〇〇 | 〇〇   | ○月○旬   |    |
|    |    |      |        |    |

#### [材料確認（段階確認書）記載例]

| 種別 | 細別 | 材料名 | 施工予定時期 | 記事 |
|----|----|-----|--------|----|
| 〇〇 | 〇〇 | 〇〇  | ○月○旬   |    |
|    |    |     |        |    |

#### [臨時検査 記載例]

| 工種 | 検査項目 | 施工予定時期 | 記事 |
|----|------|--------|----|
| 〇〇 | 〇〇   | ○月○旬   |    |
|    |      |        |    |

### ⑥ 品質証明

品質証明制度の目的は、従来の施工管理や品質管理に加えて、受注者が自らの責任において、品質を証明することである。

品質証明員が工事施工途中において実施する項目・時期を施工計画書に明記し、実施することが望ましい。また、検査時期・確認場所の関係から品質証明員を複数名予定することが適当であれば、その旨施工計画書に明記する。

## 施 9 安全管理

安全管理に必要なそれぞれの責任者や活動方針について記述する。

また、事故発生時における関係機関や被災者宅等への連絡方法や救急病院等についても記述する。

### ① 安全管理に係る受注者の基本方針

安全教育（４時間／月以上）、KY活動の活性化、危険要因の分析、不安全行動の防止対策、下請けに対する安全管理の周知、店社パトロールの実施、災害防止協議会の設立など受注者の安全管理に関する基本方針を記載する。

### ② 重点的に講じなければならない安全対策

工事現場における重機、クレーン、飛来・落下、転落等の労働災害、埋設物及び架空線等の公衆災害、交通事故などの重点に実施する安全対策について記載する。

### ③ 現場の安全衛生管理体制

安全衛生管理体制のフローのなかで統括安全衛生担当者、安全衛生推進委員、下請

けの安全衛生責任者、主任技術者、作業主任者など明確にすることをいう。

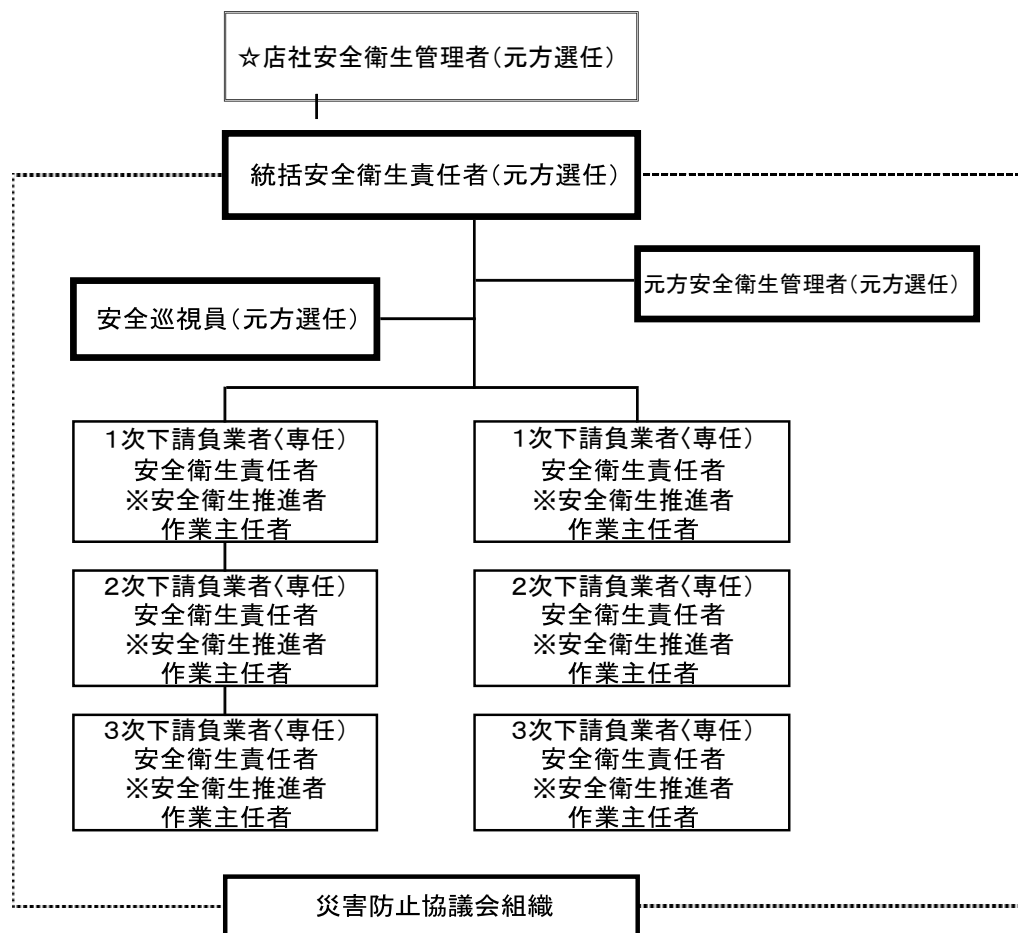
(留意点)

- ・安全管理組織において、現場パトロールの体制や保安員の明記が必要。
- ・関係法令、指針を参考に記述する。
- ・作業主任者の配置を必要とする作業については、作業名及び作業主任者の氏名等を記述する。

#### [安全管理組織記載例]

労働安全衛生法で定められた責任者について各記述する。

#### 安全衛生管理組織体制(望ましい体制)



- ・統括安全衛生責任者を配置した場合、店社安全衛生管理者の配置は、必ずしも選任しなくてもよい場合がある。
- ・安全衛生推進者の配置は、当該下請業者の作業員が常時10人以上の場合で工事現場に現場事務所があって当該現場において労務管理が一体として行われている場合に専任する必要がある。
- ・安全衛生の組織体制は請負額ではなく、施工計画書作成時に想定される最大の労働者数を目安とすることが望ましい。
- ・有資格者一覧表を作成する。

#### ④ 安全管理活動

作業員の安全意識の高揚、安全衛生活動の拡大と強化、夏期作業時の安全対策、高齢病弱作業員の適正配置などについて対策等について、安全対策の計画を立てるとともに災害防止協議会兼施工体系図を作成する。

また、日々実施する活動（朝礼、K Y活動、始業前点検、現場巡視、安全工程打合せ）、週単位で実施する活動（週間工程協議、一斉清掃）、月単位で実施する活動（災害防止協議会、安全教育、定期点検、店社パトロール）などについて予定や計画を整理する。

（参考）毎月行う安全教育・訓練の内容

- ・安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- ・当該工事内容等の周知徹底
- ・工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
- ・当該工事における災害対策訓練
- ・当該工事現場で予想される事故対策
- ・緊急時における作業の中止・再開に関する周知・教育
- ・その他、安全・訓練等として必要な事項

#### [安全教育・訓練計画記載例]

| 月   | 主な作業内容  | 安全・訓練内容                                                                                                     |
|-----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 月 | 準備工、仮設工 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該工事内容等の周知徹底</li> <li>・避難訓練及び担架の使用法</li> <li>・ビデオによる安全教育</li> </ul> |
| 2 月 | 〇〇工、××工 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業手順の周知、徹底（現場にて再確認）</li> <li>・車両系建設機械の危険防止について</li> </ul>           |

#### [安全管理活動記載例]

| 名称   | 場所 | 参加予定者   | 頻度 |
|------|----|---------|----|
| 朝礼   | 現場 | 現場作業従事者 | 毎日 |
| 安全巡視 | 現場 | 安全巡視員   | 毎日 |

#### [その他記録]

- ・災害防止協議会活動記録
- ・店社パトロール実施記録
- ・安全巡視、K Y実施記録
- ・新規入場者教育実施記録

#### ⑤ 第三者施設安全管理対策

家屋、商店、鉄道、ガス、電気、電話、水道等の第三者施設と近接して工事を行う場合の対策

#### ⑥ 危険物及び火気に関する計画

- ・危険物を使用する場合は、保管及び取り扱いに関する記載。
- ・火気の使用を行う場合に、火気の使用場所、日時、消火設備の配置等の計画を記述

する。

[危険物記載例]

| 名 称     | 適用法規   | 使用予定量    |
|---------|--------|----------|
| 導火線及び雷管 | 火薬類取締法 | 〇〇m及び〇〇個 |
| ダイナマイト  | 火薬類取締法 | 〇〇kg     |

## 施10 緊急時の体制及び対応

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

### ① 連絡系統図

組織体制及び連絡系統図には、下記機関の昼間及び夜間の連絡先について記述する。

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

### ② 作業中止基準及び再開手順

作業の中止基準、中止の際の作業措置、解除の基準などを定量的に定めるとともに、現場点検、確認の実施手法を明確にする。中止解除基準についても同様に記述する。

特に、砂防工事・斜面工事等で、土石流・斜面崩壊等が懸念される工事現場や、運搬路として同様な災害が想定される現場においては、気象条件や地形の変化に対応して作業の中止及び再開する手順を定める必要がある。

大規模な土留め仮設備やトンネル工事など地山変位を計測することで安全確認を行う現場にあっては、管理基準を段階的に設定するなど、作業中止・再開手順を定める。

### ③ その他記載内容

- ・気象情報データ等の観測点・入手方法等。現場内への周知方法。
- ・施工条件、工事内容等に合わせた、現場特有の作業制限等。
- ・現場からの避難、資機材の搬出等が必要な場合の避難路・搬出方法等

### ※ 参考（主な法令、指針等）

- ・労働安全衛生法
- ・土木工事安全施工技術指針
- ・建設機械施工安全技術指針
- ・建設工事公衆災害防止対策要領
- ・建設機械施工安全マニュアル

## 施11 交通管理

工事に伴う交通処理及び交通対策について、標準仕様書 1－1－41(交通安全管理)により記述する。

### ① 公道や工事用道路の維持管理

工事に使用する公道及び工事用道路の事業完了までの維持管理や安全確保について記述する。また、迂回路を設ける場合には、迂回路の図面及び安全施設、案内標識の配置図並びに交通整理員等の配置について記述する。

### ② 工事用車両の運行管理

保安施設配置計画、市道及び出入口対策、誘導員の配置、安全管理、過積載の禁止、法令遵守、具体的な主要材料の搬入・搬出経路、運行経路の指定などについて整理し記述する。

なお、指定された道路においては、交通誘導警備業務の実施にあたり、検定合格者を配置しなければならない。また、交通誘導員にも新規入場者教育を行なうこと、朝礼及びK Y活動に参加させることなどを記述する。

### ③ 工事現場における交通対策

自転車及び歩行者の安全確保、保安施設の点検、天候異常時の交通処理に対策を講じることなどを記述する。

### ④ 交通安全輸送に関する計画

ダンプトラック等の大型輸送機械で大量の土砂、工事用資材等の輸送をともなう工事は、事前に関係機関と打合せのうえ、交通安全等輸送に関する必要な事項の計画を立て、記述する。

## 施12 環境対策

工事現場地域の生活環境の保全と、円滑な工事施工を図ることを目的として、環境保全対策について関係法令に準拠して次のような項目の対策計画を記述する。

特に、都市計画区域については用途地域区分、その他、風致地区・景観保全地域等を考慮して、環境基準を遵守するよう仮設計画及び施工機械の選定等を計画する必要がある。

### ① 騒音、振動対策

低振動型、低騒音型重機を使用すること、早朝夜間の作業は行なわないこと、現地の実態に即して周辺環境に対応することなどを記述する。

### ② 水質汚濁

作業現場から流出する濁水及び油脂に対する注意喚起、水質汚濁防止対策、濁水流出が発生した際の対応策などについて整理し記述する。

### ③ ゴミ、ほこりの処理

排出ガス対策型建設機械指定要領に基づいて、指定建設機械を選定し使用することなどを記述する。また防塵対策について、必要に応じて記述する。

### ④ 事業損失防止対策（家屋調査、地下水観測等）

必要に応じて近隣住民、地権者に工事の説明を行なうこと、苦情が発生した際に講ずる対策などを記述する。

### ⑤ その他

工事により環境への影響が予知される場合又は発生した場合の対応策及び監督員に対する報告などを記述する。

### 施13 現場作業環境の整備

現場作業環境の整備に関して、次のような項目の計画を記述する。

- ① 仮設関係
- ② 安全関係
- ③ 営繕関係

現場事務所、休憩施設、水洗トイレの設置など作業員の労働環境の確保に関する事項、掲示に義務づけられている図書の扱いなどについて整理、記述する。

- ④ 現場環境改善（イメージアップ）対策の内容

現場事務所、休憩施設の改善を図ること、現場周辺的美装化に努めること、快適な職場環境を創出することなどを記述する。

現場環境改善費が計上されている場合は、費用計上する項目を明記する。

- ⑤ その他

現場の作業環境整備として騒音、大気汚染、水質汚濁の防止に努めること、良好な現場環境を維持することなどについて記述する。

### 施14 再生資源利用の促進と建設副産物の適正処理

建設リサイクル法（建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律）に基づき、次のような項目について記述する。

- ① 再生資源利用計画書
- ② 再生資源利用促進計画書
- ② 指定副産物搬出計画（マニフェスト等）

### 施15 法定休日・所定休日（週休二日の導入）

会社及び当該現場作業所の休日設定等について記述する。

### 施16 その他

その他重要な事項について、必要により記述する。

- ① 官公庁への手続き（警察、市町村）
- ② 地元への周知
- ③ その他

### 1-2-3 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書（標準仕様書第 1-1-22）

建設副産物の減量化、並びに適正処理について計画的かつ効率的に行うための書類。

#### 1 提出時期

受注者は、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を国土交通省HPにおいて公開される様式（EXCEL形式）、または建設副産物情報交換システム（COBRIS）で作成し、施工計画書に含めて提出する。

COBRIS: 建設副産物情報交換システム（JACIC）のHPから利用が可能（有料）。

#### 2 提出様式

No. 0101：再生資源利用計画書（一建設資材搬入工事用一）

次の建設資材（再生資材及び新材）を搬入する工事は、再生資源利用計画書を作成する。

- 1 土砂・・・500m<sup>3</sup>以上
- 2 砕石・・・500t以上
- 3 加熱アスファルト混合物・・・200t以上

No. 0102：再生資源利用促進計画書（一建設副産物搬出工事用一）

次の建設副産物を現場から発生又は搬出する工事は、再生資源利用促進計画書を作成する。

- 1 建設発生土・・・500m<sup>3</sup>以上
  - 2-1 コンクリート塊・・・※
  - 2-2 アスファルト・コンクリート塊・・・※
  - 2-3 建設発生木材・・・※
- ※2-1、2-2、2-3の合計が200t以上

#### 3 留意事項

- ・提出、説明のうえ、公衆の見えやすい場所に提示しなければならない。
- ・産業廃棄物処理委託契約書（処分業の許可証の写しを添付）の写しを提出する（提出を基本とする）。
- ・産業廃棄物の運搬搬出を委託する場合は、運搬業者も記載された産業廃棄物処理委託契約書（併せて収集運搬業の許可証の写し、収集運搬業の登録車両の写しも添付）の写しを提出する必要がある。（建設副産物特記仕様書のとおり）

### 1-2-4 架空線等上空施設の調査結果（標準仕様書第 1-1-35 4項）

架空線等上空施設の位置及び占有者を把握するため、現地調査結果をまとめた書類。

#### 1 提出時期

工事着手前

#### 2 提出様式

任意の様式（設計図書の照査、施工計画書に含めて記載してもよい）

#### 3 留意事項

- ・工事現場、土取り場、建設発生土受入地、資材等置き場等、工事の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）が必要であり、支障物件の有無に関わらず、監督員へ提出しなければならない。

#### 1-2-5 地下埋設物件等が予想される場合の調査結果（標準仕様書第 1-1-35 19, 20項）

工事施工箇所に地下埋設物件等が予想される場合に、当該物件の位置、深さ等を把握するため、現地調査結果をまとめた書類。

##### 1 提出時期

工事着手前

##### 2 提出様式

任意の様式（設計図書の照査、施工計画書に含めて記載してもよい）

##### 3 留意事項

- ・（工事着手前に上記の調査を行う他）施工中、管理者不明の地下埋設物等を発見した場合は、監督員に連絡し、その処置については占用者全体の現地確認を求め、管理者を明確にしなければならない。

#### 1-2-6 施工体制台帳及び施工体系図（標準仕様書1-1-13）

建設業法に基づく適正な施工体制が確保されているか下請負契約等を確認する書類。建設業者は、県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下請契約を締結したときは、建設業法第24条の8及び入札契約適正化法第15条に基づいて施工体制台帳・施工体系図を必ず作成しなければならない。

##### 1 提出時期

下請業者と請負契約を締結したとき速やかに。（変更、追加等が生じた場合も）

##### 2 様式、記載すべき内容

施工体制台帳、施工体系図の様式は定められていないが、「新潟県建設生産システム合理化指導要綱」の別紙2、3、4、5、6を参考に作成するとともに、下記書類等を添付して提出する。

- ① 発注者と受注者（作成建設業者）の請負契約の書面の写し。  
（電子契約の場合、電子契約書（PDF等）でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。）
- ② 受注者（作成建設業者）と下請負人の請負契約の書面の写し。  
（電子契約の場合、電子契約書（PDF等）でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。）
- ③ 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の資格を証する書面。
- ④ 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の雇用を証する書面（健康保険証、監理技術者証等の写し）。
- ⑤ 専門技術者（置いた場合に限る）の資格及び雇用を証する書面。
- ⑥ 受注者（作成建設業者）と下請負人の作業員名簿（台帳に記載の場合は不要）
- ⑦ 再下請通知書
  - ・ 下請負人（再下請負通知人）と再下請負人の請負契約の書面の写し。  
（電子契約の場合、電子契約書（PDF等）でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。）
  - ・ 再下請人の作業員名簿（通知書に記載の場合は不要）。

##### 3 留意事項

- ・ 作成した施工体制台帳は、工事現場に備え置くとともに、電子データを提出する。
- ・ 作成した施工体系図は、工事関係者が見やすい場所等に掲示するとともに、「写し」電子データを提出する。

- ・ 施工体制台帳、施工体系図は電子データで作成・提出する。
- ・ 建設工事の請負契約に該当しない警備業者（誘導員）等については、施工体制台帳の作成は原則不要であるが、施工体系図には記載することが望ましい。

### 1-2-7 品質証明員届（標準仕様書 1-1-53）

契約書及び関係図書に基づき、品質確認を行う者の氏名を明らかにするための書類。

品質確認は、施工計画書作成時及び工事施工途中において必要と認める時期及び各検査の事前に行う。

#### 1 提出時期

品質証明員を定めた時

#### 2 提出様式

No. 0104：品質証明員届

#### 3 対象工事

総合評価落札方式で加点要望した工事

#### 4 品質証明員の資格要件

当該工事に従事していない者で下記資格を有する者であることが必要。

- ・ 10年以上の現場経験を有し、技術士もしくは1級土木施工管理技士の資格を有する者。

ただし、監督職員の承諾を得た場合は、この限りでない。

#### 5 留意事項

法定資格の写しを添付する。

10年以上の現場経験を有する必要があることから、現場経歴を箇条書きする。

現場経歴には、当該工事と同じ工種の実績を含めることが望ましい。

#### 6 品質証明員の業務内容

##### (1) 施工計画書の確認

施工計画書作成時に安全、工程及び品質確保のための施工方法、品質証明ができる品質管理方法等について確認する。

- ・ 安全管理（安全に関する組織、緊急時の体制及び連絡体制の確認）
- ・ 施工方法（品質に関係する施工方法の確認）
- ・ 施工管理計画（設計図書等に規定された品質が確保できるか確認）
- ・ 工程管理（計画工程が無理なく実施可能か確認）
- ・ 品質管理（品質管理基準に基づいて品質試験項目、試験方法、試験頻度等の確認）
- ・ 出来形管理（出来形管理基準に基づいて測定位置、測定頻度等の確認）
- ・ 写真管理（写真管理基準に基づいて撮影項目、撮影時期、撮影頻度、提出頻度との確認）
- ・ その他（施工体制台帳の記載内容、体系図等の確認）

##### (2) 施工実態の確認

- ・ 現場の施工（事前測定の測定結果の照査も含む。）及び安全、工程、品質が施工計画書と同様に行われているか関係資料等で確認する。
- ・ 現場が設計図書の品質、出来形が確保されているかを施工管理資料等により確認。

- ・臨場確認を必要とする場合は、臨場して確認。

※確認項目及び時期について、施工計画書に明記して計画的に実施することが望ましい。

(3) 検査前の事前確認

- ・検査員が行う検査（既成部分、臨時、完成）毎の事前に、現場が設計図書に基づく品質及び出来形が確保されていることを関係資料等で確認する。

7 品質確認の証明方法

品質確認を行った項目については、検査時毎に提出する。

なお、添付する品質証明表（チェックリスト）は各社の独自様式とする。

8 品質証明書の提出様式及び時期並びに部数

「3-2-3 品質証明書」 参照

**1-2-8 工事測量（標準仕様書 1-1-46）**

受注者は、契約後、測量を実施して測量標（仮BM）等の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等を確認する。

1 測量関係の資料

発注者が資料を貸与する他、国土地理院のデータも併用すること。

さらに、工事が長期（1年以上）に及ぶ場合は、定期的な基準点の確認方法を計画する必要がある。なお、大地震や大規模な災害等で基準点の移動が想定される場合は、再測量により確認する必要がある。

2 測量結果の提出

設計図書に示されている数値と測量結果に差異が生じた場合、及び仮BM、多角点を設置した場合は、監督員に測量結果を提出する。

**1-2-9 電子納品に係わるチェックシート（電子協議・電子納品運用ガイドライン(案)）**

電子納品対象に係わる事前協議時に使用する書類。納品時のチェックにも使用する。

1 提出様式

施工計画打合せ前に行う事前協議時

2 提出様式

No. 0105：電子納品に係わるチェックシート（1/7～7/7）

3 留意事項

- ・電子協議・電子納品運用ガイドライン(案)を参照すること。
- ・事前協議終了後CALSシステムにより提出する。

**1-2-10 調達報告書（令和6年3月21日付農管第757号）**

当初設計額250万以上の工事で下請契約を県外企業と締結した場合及び県外資材を使用した場合にその状況を報告する書類。

1 提出時期

県外企業：「当初施工計画書」の提出時に提出し、変更があった場合には修正し工事完了時に提出。

県外資材：「当初施工計画書」の提出時に提出し、変更があった場合には修正し工事完了時に提出

## 2 提出様式

No. 0106：調達報告書

## 3 留意事項

- ・請負設計書に添付あり。工事関係書類（提示・受注者作成）

### 1-3 工事関係書類（提示・受注者作成）

#### 1-3-1 登録内容確認書（コリンズ(CORINS)）（標準仕様書 1-1-7）

工事の受注時、変更時、工事完成時にコリンズ（CORINS）（工事实績情報システム）にデータ登録を行う。登録機関が発行する登録内容確認書はコリンズ登録時に監督員にメール送信される。

##### 1 登録の期限

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、発注者の確認を受けてから、受注時は契約後10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から10日以内に、完成時は工事完成後、10日以内に登録申請しなければならない。いずれも、土曜日、日曜日、祝日等を除く。

また、訂正時は適宜登録機関に登録申請をしなければならない。

##### 2 登録対象の工事

工事請負代金額500万円以上（単価契約の場合は契約総額）の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録する。

##### 3 留意事項

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。なお、変更時と工事完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提示を省略できる。

## 第2章 工事着手後作成書類

### 2-1 契約関係書類（受注者作成）

#### 2-1-1 中間前払金認定請求書（添付資料 履行状況報告書）（約款第35条）

中間前払金の支払いを請求する時に支払条件についての認定を受けるための書類。

1 提出時期

中間前払金の支払いを請求する時。

2 提出様式

No. 1001：中間前払金認定請求書

添付資料 No. 1106：履行状況報告書

3 留意事項

| 中間前払金の認定条件 |                                                                                                                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象範囲       | 請負金額が300万円以上の建設工事。（建設工事の設計及び調査並びに建設工事の用に供することを目的とする機械類の製造を除く。）                                                                                        |
| 使 途        | 当該工事の材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費（当該工事において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費。                                                |
| 割 合        | 請負代価の10分の2以内（中間前払金を支出した後の前払金の合計額が10分の6を超えてはならない）                                                                                                      |
| 支払い条件      | <ul style="list-style-type: none"><li>・工期の2分の1を経過していること。</li><li>・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工事が行われていること。</li><li>・工事の進捗額が当該契約額の2分の1以上であること。</li></ul> |
| 認定方法       | 監督員が提出書類により妥当と認めるときに、認定調書を受注者に交付                                                                                                                      |

#### 2-1-2 工事一部履行届（添付資料一部履行写真、出来高に関する資料）

（財務規則第39条、約款第38条、標準仕様書1-1-28）

工事の完成前に工事の出来高に対する部分払を請求する際の一部履行を届け出る書類。

1 提出時期

部分払いを請求する時。

2 提出様式

No. 1002：工事一部履行届

添付資料：一部履行写真、出来高に関する資料

3 留意事項

（1）出来高に関する資料

建設工事執行規程第39条（既成部分の査定標準）を参考に、出来高となる数量、図面等を資料として提出する。また、工事材料については、設計図書で部分払いの対象と指定されているものとし、監督員の検査を要するものは、検査に合格したものを出来形とする。〔建設工事執行規程第39条（既成部分の査定標準）（一部抜粋）

- ・杭・矢板類は、打込みを完了し、かつ、腹起し及びタイロッドを要するものは、これらに取り付けられたものを出来形とする。

- ・橋脚又は橋台の基礎井筒は、その計画天端高より井筒総高の 3 分の 1 以上沈下し、危険を伴わないと認めるものを出来形とする。ただし、地盤根入れが全根入れの 3 分の 1 未満の場合は、出来形としない。
- ・枠、籠類は、詰石の詰込みを完了したものを出来形とする。
- ・石積(張)工、コンクリートブロック積(張)工及び柵類は、仕付けを完了したものを出来形とする。
- ・コンクリート構造物又は異形ブロック等は、型枠を取りはずし強度を確認したものを出来形とする。
- ・土、石、砂利等による築立て又は切取りは、その形式を問わず、実際の体積を出来形とする。
- ・粗朶上装又は張芝、筋芝及び帯芝は、仕付けを完了したものを出来形とする。
- ・敷砂利は、敷均し及び転圧を完了したものを出来形とする。
- ・特注品は、原則として現場搬入をしたものを出来形とする。
- ・前各号に掲げるもののほか、実際に仕付け済みのものを出来形とする。

#### (2) 出来高設計書

監督員は、出来高に関する資料に基づき、請求を受けた日から 14 日以内に出来高設計書を作成して出来高を確認し、その結果を受注者に通知するものとする。

### 2-1-3 指定部分履行届（約款第 39 条）

指定された部分の工事が完成したことを発注者に通知するための書類。

#### 1 提出時期

指定された部分の工事が完成した時。

#### 2 提出様式

No. 1003：指定部分履行届

#### 3 留意事項

指定部分に係る検査は、通知を受けた日から 14 日以内とする。

### 2-1-4 工事代金請求書（中間前払・部分払・指定部分）・約款第 35, 38, 39 条）

中間前払、部分払、指定部分完済払金の支払を請求するための書類。

#### 1 提出時期

中間前払、部分払の請求時、指定部分履行届（指定部分完済払金）提出時。

#### 2 提出様式

No. 0006：工事代金請求書

### 2-1-5 支給品要求書（兼受領書）（約款第 16 条、標準仕様書 1-1-20）

設計図書に定められた工事材料の支給を受ける時に提出する書類。

#### 1 提出時期

支給品の使用予定日の 14 日以前。

引渡しを受けた日から 7 日以内に受領書を提出

#### 2 提出様式

No. 1004：支給品要求書（兼受領書）

#### 3 留意事項

- ・品名、数量、品質、規格又は性能等を記入すること。

- ・発注者立会の上、品名、数量、品質、規格又は性能等をよく確認し受領すること

#### **2-1-6 支給品精算書（標準仕様書 1-1-20）**

支給された工事材料について使用数量を報告する書類。

1 提出時期

工事完成時。ただし完成前に、精算が可能となる場合はその時点。

2 提出様式

No. 1005：支給品精算書

3 留意事項

支給品受払簿に基づき清算書を作成のこと。

#### **2-1-7 現場代理人・技術者変更届（約款第 11 条）**

現場代理人又は技術者等を変更することを報告する書類。

1 提出時期

現場代理人等を変更する場合はその都度。

2 提出様式

No. 1006：現場代理人・技術者変更通知届

3 注意事項

工事着手届の留意事項を参照すること。

#### **2-1-8 現場発生品調書（標準仕様書 1-1-21）**

工事現場内における発生品の品名・規格・数量を明確にするための書類。

1 提出時期

現場発生品が発生したとき。

2 提出様式

No. 1007：現場発生品調書

#### **2-1-9 部分使用同意書（約款第 34 条、標準仕様書 1-1-30）**

工事目的物の引渡し前において、工事目的物の全部又は一部について発注者からその使用を求められ、受注者が承諾した場合に提出する書類。

事例：舗装工事等で、工期内に一部区間を一般に供用する場合。（国・県・市道等の部分供用）

1 提出時期

発注者から承諾を求められ、それを認める時。

2 提出様式

No. 1008：部分使用同意書

3 留意事項

- ・発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- ・発注者は工事目的物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。
- ・受注者は、部分使用を承諾した際に出来形について臨時検査又は監督職員の品

質及び出来形等の確認を受けなければならない。

#### **2-1-10 工期延長請求書（約款第 22 条、標準仕様書 1-1-19）**

天災、その他不可抗力及びその他の事由により、工事請負契約書で定めた工期内に工事を完成することが出来ない場合に工期の延長を求める書類。

##### **1 提出時期**

工期延長を求める時。

##### **2 提出様式**

No. 1009：工期延長請求書

##### **3 留意事項**

- ・ 工期延長（請求）の前提として、監督職員との事前協議を必ず行うこと。
- ・ 工期の延長理由が明確になる資料を添付する。
- ・ 工事工程表（計画）を添付する。

### **2-2 工事書類(提出・受注者作成)**

#### **2-2-1 工事打合せ簿（標準仕様書 1-1-2）**

監督員と現場代理人との工事遂行上必要な処理をするための書類。

##### **1 提出様式**

CALS を活用する場合 …CALS電子協議システムによる

紙で提出する場合…No. 1101：工事打合簿 標準仕様書 様式-2

##### **2 留意事項**

発注者は協議事項で即答できない場合は、後日打合せ簿等により確実に指示する。  
受注者は協議等においては、根拠となる仕様書等の条項を記載するよう努める。

#### **2-2-2 中止期間中の維持・管理に関する基本計画書（標準仕様書 1-1-17）**

工事中止期間の維持管理に関する体制等を定めるもの。

##### **1 提出時期**

工事中止後速やかに

##### **2 提出様式**

No. 1102：中止期間中の維持・管理に関する基本計画書

##### **3 留意事項**

以下の内容を記載

- ・ 中止時点における工事の出来形、職員の体制、労働者数、搬入材料及び建設機械器具等の確認に関すること
- ・ 中止に伴う工事現場の体制の縮小と再開に関すること
- ・ 工事現場の維持・管理に関する基本的事項  
(新潟県土木部技術管理課HP「工事一時中止にかかるガイドライン」参照)

#### **2-2-3 工期変更協議書（標準仕様書 1-1-19）**

約款第 16 条第 7 項、第 18 条第 1 項、第 19 条第 6 項、第 20 条、第 21 条第 4 項、第 22 条、第 23 条第 1 項及び第 40 条第 2 項の規定に基づく工期変更について監督員と協議する書類。

1 提出時期

契約変更前に、監督員と工期変更協議の対象であるか否かを確認し、対象である場合に提出。

2 提出様式

No. 1103：工期変更協議書、標準仕様書 様式 3

3 留意事項

- ・変更日数の算出根拠、変更工程表、その他必要の資料を添付する。
- ・監督員は、協議結果を農林振興部長等に報告

## 2-2-4 材料確認書（標準仕様書 2-1-2）

設計図書及び監督員が指示する工事材料について、事前に監督員の承諾を得るために見本又は品質証明資料等を提出するもの。なお、JIS規格品のうちJISマーク表示が認証されJISマークが表示されている材料・製品等については、JISマーク表示状態を監督員が確認する場合は省略できる。

1 提出時期

材料を使用する前。

2 提出様式

CALS を活用する場合 …CALS電子協議システムによる  
紙で提出する場合……No. 1104：材料確認書

3 留意事項

上記材料は、完成時に材料の品質を証明する、試験成績表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書を提出する必要がある。（材料確認書で確認された資料は改めて提出不要）

## 2-2-5 段階確認書（兼段階確認願）（標準仕様書 1-1-24）

監督職員が施工状況を確認するための書類。

1 提出時期

段階確認実施前

2 提出様式

CALS を活用する場合…CALS電子協議システムによる  
紙で提出する場合……No. 1105：段階確認書

「農業土木工事等監督技術基準 別表2施工段階確認一覧」を参照  
（別途、監督員が指示した場合は、その指示による）

4 留意事項

- ・添付資料は、受注者が作成する出来形管理資料を基本とする。
- ・監督員は、速やかに記事欄に実施日付および確認した内容（〇〇基準高 3 カ所測定等）及び指示事項等を記載し、受注者へ通知すること。
- ・監督職員等が臨場した場合の状況写真は不要とする。
- ・確認の頻度は段階確認一覧に基づくものとし、必要以上に行わない。

## 2-2-6 履行状況報告書（約款第 12 条、標準仕様書 1-1-32）

監督職員が工程を把握し、必要に応じ工事促進の指示を行うための書類。

### 1 提出時期

契約工期の概ね中間時点及び監督員が指示した時点。

中間前払金認定請求書提出時

### 2 提出様式

CALS を活用する場合 …CALS電子協議システムによる

紙で提出する場合 ……No. 1106：履行状況報告書

### 3 留意事項

- ・実施工程は報告前月までの出来高集計とする。
- ・報告時点以降の予定をカッコ書きとし当初予定の右側に記載する。
- ・中間前払金認定請求書提出にあたって添付すること

## 2-2-7 工事の事故速報（事故発生時）

工事の実施に影響を及ぼす事故、人命の損傷を生じた事故、又は第三者の人損及び物損事故等が発生した時に、事故の概要等を速やかに報告（速報）する。

### 1 速報時期

事故発生後、監督員に、事故概要（工事番号、発生日時、事故内容、被災者等）を電話や「No. 1107：事故速報」の送付により速報する。

事故の速報であり、事故概要は、段階的（第 1 報、第 2 報、…）な報告で良い。

### 2 提出様式

No. 1107：事故速報、標準仕様書 様式 7

受注者からの電話等による速報に基づいて、発注者（監督員）が作成する。

### 3 留意事項

- ・速報が必要な事故の範囲

工事の施工にあたり発生した現場関係者の事故及び公衆災害。（現場への資機材の搬入・現場からの残土運搬中の事故（交通事故）、熱中症も含まれる。）

## 2-2-8 事故発生報告書（標準仕様書 1-1-38）

工事関係者の死亡事故及び休業 4 日以上を負傷事故と公衆事故が発生した場合、事故の概要や再発防止対策等について報告するための書類。

なお、4 日未満の事故についても、特に必要があると認められた場合は報告（作成）する。

### 1 提出時期

事故発生日から 7 日以内に監督員へ 3 部提出する。

### 2 提出様式

No. 1108：事故発生報告書（下記書類の①～⑦を添付）、  
（標準仕様書 様式-8）

① 所轄労働基準監督署へ提出した労働者死傷病報告書の写し

② 診断書の写し（死亡事故の場合は、死亡診断書・死体検案書の写し）

③ 事故現場の図面、写真等

④ 事故防止に関する誓約書

- ⑤ 事故防止対策書
- ⑥ 施工体系図
- ⑦ その他参考となる資料

被害状況が分かるものを添付。なお、公衆事故の場合は添付書類の①が不要、物損事故の場合は添付書類の②が不要。

### 3 留意事項

「新潟県建設生産システム合理化指導要綱」参考資料 1 を参照のこと。

## 2-2-9 休日・夜間作業届（標準仕様書 1-1-45）

官公庁の休日又は夜間工事をする場合、事前に提出する書類。

### 1 提出時期

工事日の前日まで。

### 2 提出様式

CALS を活用する場合…CALS電子協議システムによる  
紙で提出する場合……No. 1109：休日・夜間作業届

### 3 留意事項

施工計画書及び週間工程会議等で報告がなされていれば、休日・夜間作業届は提出不要。

## 2-2-10 第三者被害にかかる資料（標準仕様書 1-1-39）

工事の施工に伴う騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者への損害が生じた場合に、受注者が善良な管理者の注意義務を果たし、その損害が避け得なかったか否かの判断をするための書類。

### 1 提出時期

工事損失が発生した場合に、監督員の指示する期日まで。

### 2 提出様式

監督員の指示による。

### 3 留意事項

提示書類である近隣協議資料の提出を求める場合がある。

## 2-2-11 出来形数量の算出資料（標準仕様書 1-1-25）

出来形測量の結果を基に、「数値基準」及び設計図書に従って、出来形数量を算出し、その結果を監督員に提出する書類。

### 1 提出時期

おおむね工事の出来形把握が完了した時。

### 2 提出様式

当初発注の設計図書の様式に準ずる。

### **2-2-12 産業廃棄物処理委託契約書（写）（標準仕様書 1-1-22）**

産業廃棄物が法令どおり、適正に許可された業者で処理されているかを確認する書類。

#### **1 提出時期**

監督員の請求時

#### **2 提出様式**

産業廃棄物処理委託契約書（処分業の許可証の写しを添付）の写し（提出を基本とする。）

また、産業廃棄物の運搬搬出を委託する場合は、運搬業者も記載された産業廃棄物処理委託契約書（併せて収集運搬業の許可証の写し、収集運搬業の登録車両の写しも添付）の写し（建設副産物特別仕様書のとおり）。

#### **3 留意事項**

- ・監督員が施工プロセスでチェックする。
- ・完成検査時にも（建設副産物が適正に処理されているか）確認する。
- ・「2-3-5 産業廃棄物管理票」にかかわるすべての業者を対象とする。

## **2-3 工事書類(提示・受注者作成)**

### **2-3-1 材料納入伝票（標準仕様書 2-1-2）**

材料の納入状況を証明する書類。

#### **1 提示時期**

監督員の請求時。

#### **2 提示様式**

伝票の原本または複写を材料別に整理したもの。

#### **3 留意事項**

- ・完成検査時に持参する。  
（品質の確保について、材料の保管状況を確認するために利用）
- ・数量の総括表があることが望ましい。

### **2-3-2 燃料の購入伝票（標準仕様書 1-1-39）**

特殊車両の燃料に関する購入の納入状況を証明する書類。

#### **1 提示時期**

監督員の請求時。

#### **2 提示様式**

伝票の原本または複写。

#### **3 留意事項**

- ・不正軽油対策のため。

### **2-3-3 工事立会・段階確認の資料（標準仕様書 1-1-24）**

#### **1 提示時期**

監督員の立会・段階確認時。

#### **2 提示様式**

立会・段階確認に必要な資料。

#### **3 留意事項**

- ・段階確認の場合は願いを提出しておくこと。（立会、確認は連絡でよい）
- ・添付資料は、受注者が作成する出来形管理資料・品質管理資料等を基本とする。
- ・監督員が提出を求める場合がある。
- ・材料確認の資料は提出なので留意すること。

## **2-3-4 許可書・承諾書の写し等（添付資料）（標準仕様書 1-1-44）**

### **2-3-4-1 関係機関協議**

受注者が工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保つための書類。

#### **1 提示時期**

許可後の資料については、監督員へ提示するものとする。ただし、監督員からの請求があった場合は、この限りでない。

#### **2 関係官公庁への提出時の留意事項**

監督員の確認が必要な書類については、関係官公庁等に提出する前に、監督員に確認を取ること。また、提出前には、再度関係法令を確認すること。近隣協議

受注者は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うものとする。また、交渉に先立ち監督員に事前報告の上、これらの交渉にあたっては誠意をもって対応しなければならない。受注者は前回までの交渉等の内容は、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。

### **2-3-4-2 留意事項**

- ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
- ・法令等で申請者が発注者と規定されているものは、発注者が作成する。
- ・設計変更に関わる案件に関しては打合せ簿で提出する。

## **2-3-5 産業廃棄物管理票（マニフェスト）（標準仕様書 1-1-22）**

産業廃棄物が法令どおりに処理されているかを証する書類

#### **1 提示時期**

監督員の請求時。

#### **2 提示様式**

2-1 伝票の原本または複写。（A, B2, D, E：収集運搬業者に委託）

（A, B1, B2, C2, D, E：排出者が運搬した場合）

廃プラスチック等最終処分を行うものは、2次マニフェストも準備する。

#### **3 留意事項**

- ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
- ・完成検査時に持参する。  
（建設副産物が適切に処理されているか確認を行う。）
- ・数量の総括表があると望ましい。（設計数量、A 票、実処分量を対比できるもの）

## **2-3-6 安全管理書類**

### **2-3-6-1 安全教育訓練実施資料（標準仕様書 1-1-35）**

仕様書では、「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半日以上の時間を割当て、実施内容を選択し安全・訓練等を実施しなければならない。」と規定している。

- 1 提示時期  
監督員の請求時。
- 2 提示様式  
任意の様式
- 3 留意事項
  - ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
  - ・安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とする。
  - ・完成検査時に持参する。（安全管理が適切に行われているか確認を行う。）

#### **2-3-6-2 安全パトロール(巡視)記録(元方事業者における建設現場安全管理指針第2-8)**

指針では、「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実施させること。」と規定されている。

- 1 提示時期  
監督員の請求時。
- 2 提示様式  
任意の様式
- 3 留意事項
  - ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
  - ・安全パトロールの内容、結果を記録した資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とする。（異常がない場合もその旨を記載すること）
  - ・完成検査時に持参する。（安全管理が適切に行われているか確認を行う。）

#### **2-3-6-3 K Y 日誌等(元方事業者における建設現場安全管理指針第2-11)**

指針では、「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を実施するよう指導すること。」と規定している。

安全衛生打合せの内容

- ① 当日の作業内容、作業手順、労働災害防止上の留意事項等の指示
- ③ 作業間の連絡調整の結果の周知
- ④ 関係労働者の労働災害防止に対する意見等の把握
- ④ 危険予知活動等の安全活動提示時期  
監督員の請求時。

- 1 提示様式  
任意の様式
- 2 留意事項
  - ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
  - ・作業開始前の安全衛生打合せの内容等を記録した資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とする。
  - ・完成検査時に持参する。（安全管理が適切に行われているか確認を行う。）

#### 2-3-6-4 新規入場者教育に関する資料

(元方事業者における建設現場安全管理指針第2-9)

指針では、「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れ、これを把握しておくこと。」と規定している。

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建設現場の安全衛生管理計画の内容

##### 1 提示時期

監督員の請求時。

##### 2 提示様式

任意の様式

##### 3 留意事項

- ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
- ・新規入場者教育の実施状況及び教育時の説明資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とする。
- ・完成検査時に持参する。（安全管理が適切に行われているか確認を行う。）

#### 2-3-6-5 店社安全パトロール日誌(元方事業者における建設現場安全管理指針第3-6)

指針では、「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当該仕事に係る作業場所の巡視を行わせること。」と規定している。

##### 1 提示時期

監督員の請求時。提示様式

任意の様式

##### 2 留意事項

- ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
- ・店社安全パトロールの内容、結果を記録した資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とする。
- ・完成検査時に持参する。（安全管理が適切に行われているか確認を行う。）

#### 2-3-6-6 労働災害防止協議会活動記録

(元方事業者における建設現場安全管理指針第2-6)

指針では、「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。」と規定している。

- ①会議の開催頻度毎月 1 回以上開催すること。
- ②協議組織の構成協議組織については、次の者を構成員とすること。
  - ・統括安全衛生責任者、元方安全衛生責任者又はこれらに準ずる者等
  - ・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
  - ・関係請負人の安全衛生責任者等
  - ・関係請負人の店社の工事施工・安全管理の責任者等元方事業者は、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当該仕事に係る作業場所の巡視を行わせること。
- ③協議事項工程に応じ、次の事項等を議題として取り上げること。
  - ・建設現場の安全衛生管理の基本方針、目標、その他基本的な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
  - ・安全衛生に関する規程
  - ・労働者の危険及び健康障害を防止するための基本対策
  - ・安全衛生教育の実施計画
  - ・労働災害の原因及び再発防止対策
- ④協議組織の規約協議組織の構成員、協議事項、協議組織の会議の開催頻度等を定めた協議組織の規約を作成すること。
- ⑤協議組織の会議の議事の記録協議組織の会議の議事で重要なものに係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。
- ⑥協議結果の周知協議組織の会議の結果で重要なものについては、朝礼等を通じてすべての現場労働者に周知すること。
  - 1 提示時期  
監督員の請求時。
  - 2 提示様式  
任意の様式
  - 3 留意事項
    - ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
    - ・協議会の規約及び協議会の議事の記録を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とする。
    - ・完成検査時に持参する。（安全管理が適切に行われているか確認を行う。）

#### **2-3-6-7 工事関係者連絡会議活動記録（標準仕様書 1-1-35）**

標準仕様書では、「受注者は、工事現場が隣接しまたは同一場所において別途工事がある場合は、請負業者間の安全施工に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の連絡調整を行うため、関係者による工事関係者連絡会議を組織するものとする。」と規定している。

- 1 提示時期  
監督員の請求時。
- 2 提示様式  
任意の様式
- 3 留意事項

- ・協議会の規約及び協議会の議事の記録を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とする。
- ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
- ・協議会の設置要請は、発注者が行なう。
- ・完成検査時に持参する。（安全管理が適切に行われているか確認を行う。）

#### **2-3-6-8 安全点検記録表及び作業主任の資格証（標準仕様書第 1-1-35）**

労働安全衛生規則で規定されている、使用機械の点検整備、土留・仮締切、足場工、支保工等の点検記録及び作業主任の資格証の写しを整理する。

- 1 提示時期  
監督員の請求時。
- 2 提示様式  
任意の様式
- 3 留意事項
  - ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
  - ・完成検査時に持参する。（安全管理が適切に行われているか確認を行う。）

#### **2-3-6-9 各種パトロールの指導・是正に対する対応記録**

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した書類

- 1 提示時期  
監督員の請求時
- 2 提示様式  
任意の様式
- 3 留意事項
  - ・指導・是正の文章及び指導された機関に提出した対応書類の写しが好ましい。
  - ・監督員が施工プロセスでチェックを行う
  - ・完成検査時に持参する。（安全管理が適切に行われているか確認を行う。）

#### **2-3-7 工程管理資料（標準仕様書 1-1-31、農業土木工事施工管理基準 第3-1）**

「第3章 工事完成時 3-2-5 工程管理資料」を参照

#### **2-3-8 出来形管理資料（標準仕様書 1-1-31、農業土木工事施工管理基準 第3-2、3）**

「第3章 工事完成時 3-2-6 出来形管理資料」を参照

#### **2-3-9 品質管理資料（標準仕様書 1-1-31、農業土木工事施工管理基準 第3-4）**

「第3章 工事完成時 3-2-7 品質管理資料」を参照

#### **2-3-10 材料品質証明資料（標準仕様書 2-1-2）**

「第3章 工事完成時 3-2-8 材料品質証明資料」を参照

## 第3章 工事完成時作成書類

### 3-1 契約関係書類（受注者作成）

#### 3-1-1 工事履行届（財務規則第 49 条、約款第 32 条、標準仕様書 1-1-27）

工事が完成したことを発注者に通知するための書類。

- 1 提出時期  
工事完成時。
- 2 提出様式  
No. 2001：工事履行届
- 3 留意事項  
完成検査は、通知を受けた日から14日以内とする。

#### 3-1-2 工事代金請求書（精算払・約款第 33 条）

精算払の支払を請求するための書類。

- 1 提出時期  
工事検査合格通知書を受理した後。
- 2 提出様式  
No. 0006：工事代金請求書

#### 3-1-3 建設業退職金共済制度の掛金充当実績総括表（標準仕様書 1-1-50）

建設業退職金共済制度に係る事務の履行状況の確認を行うための資料。

工事完成時、速やかに作成し、監督員に提示しなければならない。

- 1 提示時期  
工事完成時
- 2 提示様式  
No. 0004-2：建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表
- 3 留意事項
  - ・発注者への提示に先立って、予め「掛金充当日数」と「退職金ポイント購入日数」等を比較し概ね齟齬がないことを確認すること。
  - ・内容に齟齬が内容確認し、適宜、下請事業主に対して、適切に就労状況報告の是正又はキャリアアップシステムの就労履歴の事後補正を行うよう指導すること。
  - ・完成検査時に持参する。
  - ・建退共制度についての問い合わせは、建設業退職金共済事業本部又は新潟支部に行ってください。

#### 3-1-4 「手直指示書」（約款第 32 条、農業土木工事検査要領 4）

検査の結果不完全な箇所が軽微で修補又は改造が短時日で完了し得ると認めるとき（建設工事執行規程第46 条第 1 項の規定により手直しを命ずべきときを除く。）は、手直し指示書により手直しを指示。

- 1 提出時期  
修補または改造完了時。
- 2 提出様式

### 3-2 工事書類（提出・受注者作成）

#### 3-2-1 再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書（標準仕様書 1-1-22）

建設副産物の減量化、並びに適正処理について計画的かつ効率的に行うための書類。

##### 1 提出時期

受注者は、国土交通省HPにおいて公開される様式（EXCEL形式）、または建設副産物情報交換システム（COBRIS）により再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を作成し、工事完了時に提出する。

COBRIS：建設副産物情報交換システム（JACIC）のHPから利用が可能（有料）

##### 2 提出様式

No. 2101：再生資源利用計画書（一建設資材搬入工事用一）

次の建設資材（再生資材及び新材）を搬入する工事は、再生資源利用計画書を作成する。

- 1 土砂・・・500m<sup>3</sup>以上
- 2 砕石・・・500t以上
- 3 加熱アスファルト混合物・・・200t以上

No. 2102：再生資源利用促進計画書（一建設副産物搬出工事用一）

次の建設副産物を現場から発生又は搬出する工事は、再生資源利用促進計画書を作成する。

- 1 建設発生土・・・500m<sup>3</sup>以上
  - 2-1 コンクリート塊・・・※
  - 2-2 アスファルト・コンクリート塊・・・※
  - 2-3 建設発生木材・・・※
- ※2-1、2-2、2-3の合計が200t以上

##### 3 留意事項

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た場合は、施工計画書に含め監督員に提出し、説明のうえ公衆の見えやすい場所に掲示する。

#### 3-2-2 再資源化等完了報告書（建設リサイクル法第18条第1項 標準仕様書 1-1-22）

建設副産物の減量化、並びに適正処理について計画的かつ効率的に行うための書類。

##### 1 提出時期

受注者は、対象建設工事の特定建設資材廃棄物の再資源化が完了した時に作成し、工事完了時に提出する。

##### 2 提出様式

No. 2103：再資源化等完了報告書

##### 3 留意事項

特定建設資材廃棄物とは、コンクリート（鉄筋コンクリート、プレキャスト板等を含む。）、アスファルト・コンクリート、木材のこと。

### 3-2-3 品質証明書（標準仕様書 1-1-53）

- 1 提出時期  
検査時（完成、既成部分、臨時検査）時。（総合評価落札方式で加点要望した工事）
- 2 提出様式  
No. 2104：品質証明書
- 3 留意事項
  - ・品質証明員は、検査職員が検査時に立会いを求めた場合、検査時に立会うものとする。
  - ・社内検査基準等により実施した品質証明表を添付する。検査時毎に別葉として、余白については斜線又は「以下余白」等で、追記できないように提出する。
  - ・1-2-7 品質証明員届

### 3-2-4 工事特性・創意工夫・社会性資料（標準仕様書 1-1-27）

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況した際に提出する。

- 1 提出時期  
工事完成時。
- 2 提出様式  
No. 2105：工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況（別紙6（一覧）、別紙6-2（個別説明資料））
- 3 留意事項
  - ・工事で実施した全項目について、別紙6-1にまとめて記載する。

### 3-2-5 工程管理資料（標準仕様書 1-1-31、農業土木工事施工管理基準 第3-1）

当該工事の工程の管理結果を報告するための書類

- 1 提示・提出時期  
提示：監督員の請求時  
提出：工事完成時
- 2 提出様式  
工事内容に応じた適切な様式（ネットワーク、バーチャートなど）
- 3 留意事項
  - ・管理資料は、工程・出来形・品質の向上を目的として、日常的に整理しておくものであり、検査のためにまとめるものではない。
  - ・工程の見直し等が行うごとに適宜作成を行い、その時点の資料を保存しておくことが好ましい。

### 3-2-6 出来形管理資料（標準仕様書 1-1-31、農業土木工事施工管理基準 第3-2,3）

工事目的物の出来形管理結果を報告するための書類。

- 1 提示・提出時期  
提示：監督員の請求時  
提出：工事完成時
- 2 提出様式  
出来形管理図表（場合によっては出来形管理表、出来形図）  
参考様式：国土交通省の標準様式 出来形管理図（様式-31）使用可

### 3 留意事項

- ・管理資料は、工程・出来形・品質の向上を目的として、日常的に整理しておくものであり、検査のためにまとめるものではない。
- ・出来形の測定位置がわかるように略図を記載することが好ましい。
- ・「農業土木工事施工管理基準」により出来形管理を行う。ただし、自社管理基準値（目標値）を設けている場合は、自社管理基準も参考とする。
- ・書類簡素化の観点から「仕様書」に定めた管理を基本とする。
- ・工事書類の簡素のため「3-2-14 出来形管理資料の簡素化について」を参考にする。

#### 3-2-7 品質管理資料（標準仕様書 1-1-31、農業土木工事施工管理基準 第3-4）

工事目的物の品質管理結果を報告するための書類。

##### 1 提示・提出時期

提示：監督員の請求時

提出：工事完成時

##### 2 提出様式

品質管理図表（場合によっては品質管理表）

No. 2106：コンクリート品質管理図表

参考様式：国土交通省の標準様式 出来形管理図（様式-32）使用可  
任意様式（試験成績表、試験結果報告書、施工管理記録等）

##### 3 留意事項

- ・管理資料は、工程・出来形・品質の向上を目的として、日常的に整理しておくものであり検査のためにまとめるものではない。
- ・生コンクリートの管理は、No. 2106コンクリート品質管理図表を用いる。
- ・品質管理の傾向・ばらつき・偏りなどを表すのに効果的な様式を用いること。
- ・「農業土木工事施工管理基準」により出来形管理を行う。ただし、自社管理基準値（目標値）を設けている場合は、自社管理基準も参考とする。
- ・工種によっては、施工管理記録などの報告が必要となる場合があるので留意すること。

#### 3-2-8 材料品質証明資料（標準仕様書 2-1-2）

工事に使用した材料の品質を証明するための資料

##### 1 提示・提出時期

提示：監督員の請求時

提出：工事完成時

##### 2 提示・提出様式

任意の様式（試験成績表、性能試験結果、ミルシート等）

使用材料の総括表として、最終施工計画書の「主要資材の表」

##### 3 留意事項

- ・設計図書において指定された工事材料及び「主要資材の表」については提出となる。
- ・指定材料の確認で提出した資料は、再度提出不要
- ・JISマーク表示品については、マーク表示の状態を示す写真をもって提示とする。
- ・提示の材料については、完成検査時に持参する。（材料の品質を確認するために利用）。
- ・従前の材料承認願は、施工計画書の「主要資材」で確認するため、別途提出は不要。

### 3-2-9 工事写真（標準仕様書 1-1-31、農業土木工事施工管理基準 第3-3）

工事着手前及び工事完成、また、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目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農業土木工事施工管理基準に基づき撮影したもの。

#### 1 提出時期

提示：監督員の請求時

提出：工事完成時

#### 2 提出様式

紙納品の場合：監督員と協議による。

電子納品の場合：新潟県電子納品実施要領による。

#### 3 留意事項

- ・工事写真の撮影、提出は「農業土木工事施工管理基準」に基づき実施する。
- ・写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない

#### 4 撮影のポイント

- ・写真撮影にあたっては、「いつ」「どこで」「何を」撮影するか明確にする。
- ・セメント数量等の確認写真は、搬入時と使用後の空袋写真を撮影し設計数量と使用数量の比較表を添付する。
- ・施工状況写真には、コンクリートのレイタンス処理及び養生状況写真も忘れずに撮影する。
- ・工事着手前の写真には、起終点はポール又はリボン等を利用し、写真上に写し込むような工夫をする。
- ・工事施工途中の状況写真等には、黒板を入れて撮影する。
- ・完成後不可視部となる場合には、「上げ墨」等の写真を撮影する。この場合、出来形がわかるよう、リボン等を写し込むよう工夫する。
- ・建設業許可の掲示状況、施工体系図の掲示状況、労災関係成立票の掲示状況、建設業退職金共済制度の適用事業場の提示状況、安全衛生管理組織表等の掲示状況などの写真を撮影すること。

### 3-2-10 安全管理総括表（標準仕様書 1-1-35）

安全管理の実施状況を取りまとめた書類

#### 1 提出時期

工事完成時。

#### 2 提出様式

No. 2107：安全管理総括表

#### 3 留意事項

- ・第2章 2-3-8 安全管理書類の総括表であり、整合を図り作成する。

### 3-2-11 交通誘導員勤務実績表

適正な交通誘導（警備）員の配置により交通安全管理を適切に行うための資料

#### 1 提出時期

提示：監督員の請求時（施工プロセスチェック時）

提出：工事完了時

#### 2 提出様式

No. 2108：交通誘導員勤務実績表

### 3 留意事項

- ・ 施工条件総括表に明示されている場合に作成。
- ・ 実施状況写真及び配置現況図を添付。
- ・ 工事写真帳に添付は不要。

#### 3-2-12 Made in 新潟活用評価シート (Made in 新潟特記仕様書)

「Made in 新潟」新技術の評価のための資料で活用調査を実施する工事が対象

##### 1 提出時期

工事完了時

##### 2 提出様式

No. 2112 : Made in新潟活用評価シート

##### 3 留意事項

- ・ 工事監督員から工事打合せ簿で指示がある。

#### 3-2-13 出来形管理資料の簡素化について

出来形管理資料作成に伴う書類の簡素化に向けて以下の要領を基本とする。

- ① 測定基準については、農業土木工事施工管理基準で規定している頻度を基本とし、必要以上の頻度による管理資料は求めないものとする。また、作業土工については、任意の工種であることから、出来形管理図表は不要とする。

○土木工事における測定基準は50m、撮影頻度は50～100mが主であり、変化点が少ない可視部については、十分であると考えられる。

○不可視部や変化点が多い工事は、必要に応じ頻度を上げることを妨げるものでないが、過度な管理は行わないこと。

○作業土工は、目的物設置のためにおこなうものであり、任意仮設と同様に出来形管理は不要である。ただし、労働安全衛生規則における掘削のこう配などの安全管理は、出来形管理とは別に必要なので留意すること。

#### ② 出来形管理図表を不要とする工種の試行

以下の工種について、写真撮影のみとし、出来形管理図表は不要とする。

・ 農業土木工事施工管理基準 直接測定による出来形管理 1 共通工事（切込砂利、碎石基礎工、割栗石基礎工）

・ 農業土木工事施工管理基準 直接測定による出来形管理 1 共通工事 掘削において、同一工事で護岸工を施工する場合

○基礎工は精度の高い管理が求められるものでなく、必要に応じて幅、厚さ等が写真で確認できれば良いと考えられることから、試行により省略。

○上記1のとおり作業土工の管理は不要であり、河川等の掘削において同一工事で護岸を施工する場合も、掘削工とその後の作業土工と分けて管理する妥当性が無いことから省略する。（護岸の出来形管理をもって足りるものと判断する。）

- ③管理項目が通例に比べ著しく多いと判断されるものは管理図表でなく、**簡易な管理表に替える**ことができる。

○集水桝等は仕様書で測定する項目が多いため管理図表でなく一覧表に替えて管理を行っても良いものとする。他工種についても必要に応じ、監督員と協議の上、管理様式を定める。

○施工延長100m程度の短い道路工事で、各項目2断面4～6測点程度しかない場合、路体・路床、法面、下層路盤等の項目を一覧表でまとめて管理を行ってもよいものとする。他工種についても同様。

## 第4章 当初設計額 500 万円未満の工事における簡素化（試行）

当初設計金額 500万円未満の工事では、必要書類を一括にまとめた「設計額500万円未満の工事の総括報告表」を活用するとともに、以下の簡素化を行う。

### 4-1「設計額500万円未満の工事の総括報告表」による報告

下記の項目について4-1-1～4-1-8を工事着手前に提出する。

#### 4-1-1 設計図書の照査結果

#### 4-1-2 段階確認の事前報告

#### 4-1-3 安全に関する計画（月4時間以上の安全教育の内容）

#### 4-1-4 安全に関する計画（作業主任）

#### 4-1-5 安全に関する計画（連絡系統図）

#### 4-1-6 火気に関する計画

#### 4-1-7 測量結果

#### 4-1-8 架空線等上空施設の調査結果、地下埋設物件等が予想される場合の調査結果

### 4-2 提出を要しないもの

#### 4-2-1 施工計画書

指定工法、指定仮設のある工事、一般交通に影響のある工事、振動・騒音等公衆災害のおそれがある工事以外は省略可能。

ただし、再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書は単独で提出する。

#### 4-2-2 履行状況報告

#### 4-2-3 再資源化等完了報告書

最終請負金額が 500万円未満なら提出不要。

#### 4-2-4 工事特性・創意工夫・社会性資料

### 4-3 メール、FAXによる簡素化

#### 4-3-1 工事打合せ簿

#### 4-3-2 材料確認書

#### 4-3-3 段階確認書（兼段階確認願）

#### 4-3-4 休日・夜間作業届け

### 4-4 提出物の様式等の簡素化

#### 4-4-1 工程管理資料

バーチャート等の簡易なものでもよい。

#### 4-4-2 出来形管理資料

出来形図（設計図に実測寸法を入れたもの）のみでもよい。

#### **4-4-3 品質管理資料**

表形式のものでよい。

#### **4-4-4 交通誘導員の配置及び勤務実績資料**

原則として提示は求めないが、完了時に提出は必要。

#### **4-5 簡素化不可の書類**

**4-5-1 建設業退職金共済の証紙購入状況制度の「掛金収納書」（契約時）**

**4-5-2 建設業退職金共済制度の「掛金充当実績総括表」（工事完成時）**

**4-5-3 工事事務速報**

**4-5-4 事故報告書**

**4-5-5 第三者被害に係る資料**

**4-5-6 工事写真**

#### **4-6 工事検査時の簡素化**

産業廃棄物管理票及び産業廃棄物処理委託契約書を除く工事書類は、検査時に準備不要とする。ただし、必要により提示を求めることがあるので整理しておくこと。

作成資料一覧表

(仕):新潟県農業土木工事標準仕様書

■ P1 契約関係書類(受注者作成)

|       | 提出・提示物                       | 対象工事、方法、時期等                                                   | 書類作成の根拠                                                            | 様式の規定・備考等                                       | 様式番号                              | マニュアル<br>P- | 500万未満での省略 |
|-------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------|------------|
| 工事着手前 | 工事着手届                        | 契約締結の日から7日以内に提出 現場代理人、主任技術者(監理技術者)を記入 主任技術者(監理技術者)の資格証の写しを添付  | 財務規則第83条                                                           | 新潟県財務規則による帳票その他の書類の様式指定の特例(第8号様式)               | No.0001                           | 1           | 不可         |
|       | 工程表                          | 工事着手届と同時に提出                                                   | 約款第3条<br>(仕)1-1-4 工程表                                              | 任意の様式<br>参考様式:国土交通省の標準様式 工事工程表(様式-3)使用可         |                                   | 1           |            |
|       | 下請負人指導責任者配置届                 | 工事着手届と同時に提出                                                   | 新潟県建設生産システム合理化指導要綱第9                                               | 新潟県建設生産システム合理化指導要綱(別記様式2)                       | No.0002                           | 1           |            |
|       | 工事外注計画書                      | 工事着手届と同時に提出 工事の一部を下請けに付す予定がある場合に、下請契約の予定金額の総額が5,000万円以上が対象    | 工事の請負に当たっての留意事項3届出等(4)工事外注計画書の届出                                   | 工事の請負に当たっての留意事項(別記様式2)                          | No.0003                           | 2           | 対象外        |
|       | 保険契約証券等<br>(法定外の労災保険)        | 保険契約を締結したときに提出                                                | (仕)1-1-1-50 保険の付保及び事故の補償                                           | 証券又はこれに代わるものの写し                                 |                                   | 2           | 不可         |
|       | 掛金収納書(建設業退職金共済制度)            | 請負契約締結後、原則1ヶ月以内(電子申請方式による場合、40日以内)に提出(特段の事情があると認められる場合(※)を除く) |                                                                    | 地域保全型工事はNo.0004-3、No.0004-4を使用                  | No.0004<br>No.0004-3<br>No.0004-4 | 2           |            |
|       | 現場代理人兼任届                     | 兼任する全ての関連工事において、新受注工事の工事着手届と同時に提出                             |                                                                    |                                                 | No.0005                           | 3           |            |
|       | 工事代金請求書(前払金請求)               | 前払金請求時(契約保証書寄託後) 請負金額300万円以上の工事                               | 約款第35条第1項                                                          |                                                 | No.0006                           | 3           |            |
| 工事中   | VE提案書(契約後VE時)                | VE対象工事(契約後VE対象工事)                                             | 平成15年3月13日付農管第533号「契約後VE方式の試行について」                                 | 平成15年3月13日付農管第533号「契約後VE方式の試行について」(様式1〜4)       | No.0007                           | 3           | 対象外        |
|       | 中間前払金認定請求書                   | 中間前払金の請求時<br>履行状況報告書添付(工事関係書類) 請負金額が300万円以上の工事                | 約款第35条第2項                                                          | 平成14年12月27日付農管第396号「建設工事請負代金に係る中間前払金の制度の改正について」 | No.1001                           | 23          | 不可         |
|       | 工事一部履行届                      | 既成部分検査前(部分払い)<br>一部履行写真及び出来高資料を添付                             | 財務規則第39条1項 約款38条<br>(仕)1-1-28 既成部分検査等                              |                                                 | No.1002                           | 23          |            |
|       | 出来高に関する資料                    | 既成部分検査(部分払い)前                                                 | 約款第38条<br>(仕)1-1-27 既成部分検査等                                        | 任意の様式                                           |                                   | 23          |            |
|       | 指定部分履行届                      | 指定された部分の工事が完成した時                                              | 約款第39条<br>(仕)1-1-28 既成部分検査等                                        |                                                 | No.1003                           | 24          |            |
|       | 工事代金請求書(中間前払金・指定部分完済払金・部分払金) | 中間前払金・指定部分完済払金・部分払金請求時                                        | 約款第35条2項、第38条、第39条、                                                |                                                 | No.0006                           | 24          |            |
|       | 支給品要求書(兼受領書)                 | 支給品及び貸与品の支給を受ける場合(使用開始の14日前まで)(約款により引き渡し後7日以内に受領書・借用書を提出)     | 約款第16条3項<br>(仕)1-1-20 支給材料及び貸与品                                    |                                                 | N0.1004                           | 24          |            |
|       | 支給品精算書                       | 工事完成時                                                         | (仕)1-1-19 支給材料及び貸与品                                                |                                                 | No.1005                           | 26          |            |
|       | 現場代理人・技術者変更届                 | 現場代理人、主任技術者(監理技術者)を変更する都度                                     | 約款第11条                                                             |                                                 | No.1006                           | 26          |            |
|       | 現場発生品調書                      | 設計図書に定められたものまたはその以外のものが発生した場合                                 | (仕)1-1-21 工事現場発生品                                                  |                                                 | No.1007                           | 26          |            |
|       | 部分使用同意書                      | 発注者より部分使用を請求された場合                                             | 約款第34条<br>(仕)1-1-30 部分使用                                           |                                                 | No.1008                           | 26          |            |
|       | 工期延長請求書                      | 工期の延長を求める場合                                                   | 約款第22条<br>(仕)1-1-19 工期の変更                                          | 延長理由が明確となる資料及び工事工程表添付                           | No.1009                           | 27          |            |
| 工事完了時 | 工事履行届                        | 工事完成時                                                         | 財務規則49条 約款32条<br>(仕)1-1-76 工事完成検査                                  | 新潟県財務規則による帳票その他の書類の様式指定の特例(第1号様式)               | No.2001                           | 37          | 不可         |
|       | 工事代金請求書(精算払)                 | 検査合格通知書の受領後                                                   | 約款第33条                                                             |                                                 | No.0006                           | 37          |            |
|       | 建設退職金共済制度の掛金充当実績総括表          | 工事完成時に提示                                                      | (仕)1-1-50 保険の付保及び事故の補償<br>建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(R3.3.30付国不入企第40号) |                                                 | No.0004-2                         | 37          | 不可         |
|       | 手直指示書                        | 検査時に、工事の手直指示があった場合に、手直工事が完了後、確認資料を添えて提出                       | 約款第32条<br>農業土木工事検査要領                                               | 農業土木工事検査要領<br>手直指示書(別記 第1号様式)                   |                                   | 38          | 不可         |

■ P2 工事関係書類(提出・受注者作成)

|       | 提出・提示物                    | 対象工事、方法、時期等                                                                                 | 書類作成の根拠                           | 様式の規定・備考等                                    | 様式番号    | マニュアル<br>P- | 500万未満での省略          |
|-------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|---------|-------------|---------------------|
| 工事着手前 | 設計図書の照査結果                 | 約款第19条に基づく照査の結果及び関連する資料                                                                     | (仕)1-1-3 設計図書の照査等                 | 任意の様式<br>参考様式:土木部「照査項目チェックリスト」               |         | 3           | 不可・総括報告表による         |
|       | 施工計画書                     | 原則として、設計金額500万円以上の工事 (計画の変更があるたび、変更部分のみ提出)<br>仕様書に規定する(1)〜(15)の事項に加え、下記事項についても記述または添付して提出する | (仕)1-1-6 施工計画書                    | 任意の様式<br>(本マニュアルの施工計画書作成の基本方針P5〜16を参考に作成する)  |         | 4           | 可能                  |
|       | 再生資源利用計画書                 | 土砂、採石または加熱アスファルト混合物を使用する場合                                                                  | (仕)1-1-22 建設副産物                   | 建設リサイクル法第11条                                 | No.0101 | 16,17       | 施工計画書を提出しない場合は単独で提出 |
|       | 再生資源利用促進計画書               | 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、建設発生木材を搬出する場合                                                  |                                   |                                              | No.0102 |             |                     |
|       | 現場環境改善                    | 現場環境改善の内容、現場環境改善費が計上されている場合は、費用計上項目を明記                                                      |                                   | 任意の様式                                        |         | 16          | 可能                  |
|       | 段階確認の事前報告                 | 種別、細別、施工予定時期等                                                                               | (仕)1-1-24 監督員による検査及び立会等           | 任意の様式                                        |         | 11          | 不可・総括報告表による         |
|       | 安全に関する計画                  | 安全・訓練の具体的な計画について                                                                            | (仕)1-1-35 工事中の安全確保                | 任意の様式                                        |         | 11          |                     |
|       | 火気に関する計画                  | 火気を使用する場合、使用場所、日時、消化施設等について                                                                 | (仕)1-1-36 爆発及び火災の防止               | 任意の様式                                        |         | 12          |                     |
|       | 輸送計画                      | 土砂や資材を大量に輸送する工事の場合。事前に、関係機関と打ち合わせの上、交通対策等を記述                                                | (仕)1-1-41 交通安全管理                  | 任意の様式                                        |         | 14          | 可能                  |
|       | 架空線等上空施設の調査結果             | 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                                                | (仕)1-1-1-35 工事中の安全確保              | 任意の様式                                        |         | 17          | 不可・総括報告表による         |
|       | 地下埋設物件等が予想される場合の調査結果      | 地下埋設物件等が予想される場合                                                                             |                                   | 任意の様式                                        |         | 18          | 不可・総括報告表による         |
|       | 施工体制台帳の写し                 | 請負工事を施工するための下請契約を締結した場合に必ず作成(内容の変更があるたび)                                                    | (仕)1-1-13 施工体制台帳及び施工体系図           | 「新潟県建設生産システム合理化指導要綱」の別紙2、3、4、5、6を参考に作成する     |         | 18          | 不可(全て提出)            |
|       | 施工体系図の写し                  |                                                                                             |                                   |                                              |         |             |                     |
|       | 品質証明員通知書<br>(品質証明員経験・経歴書) | 対象工事(総合評価落札方式で加点を望した場合)、品質証明員を定めた時                                                          | (仕)1-1-53品質証明                     |                                              | No.0104 | 19          | 対象外                 |
|       | 工事測量                      | 測量実施後                                                                                       | (仕)1-1-46 工事測量                    | 任意の様式(測量を実施しない場合でも、現地調査等の結果を提出)              |         | 20          | 不可・総括報告表による         |
|       | 電子納品に係わるチェックシート           | CALS対象工事 施工計画打合せ前                                                                           | 電子協議・電子納品運用ガイドライン(案)              | 電子協議・電子納品運用ガイドライン(案) 巻末資料                    |         | 20          | 対象外                 |
|       | 調達報告書                     | 当初設計額250万円以上の工事で下請契約を県外企業と締結した場合及び県外資材を使用した場合                                               | 新潟県中小企業者の受注機会の増大による地域産業の活性化に関する条例 | 令和6年3月21日付農管第757号「発注工事における「県内調達」の促進について(通知)」 | N0.0106 | 20          |                     |

作成資料一覧表

(仕):新潟県農業土木工事標準仕様書

■ P3 工事関係書類(提出・受注者作成)

|       | 提出・提示物                  | 対象工事、方法、時期等                                                                                                   | 書類作成の根拠                                                          | 様式の規定・備考等                                           | 様式番号                            | マニュアル<br>P- | 500万未満での省略            |
|-------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|-----------------------|
| 工事中   | 工事打合せ簿(指示、通知)           | 発注者(監督員)が、工事の施工上必要な事項について、受注者(現場代理人)に指示、協議、通知等を行う場合(発注者が作成)                                                   | (仕)1-1-8 監督員                                                     | (仕) 様式-2                                            | CALS                            | 27          | 不可 メールによる打ち合わせ可(押印なし) |
|       | 工事打合せ簿                  | 受注者(現場代理人)が、工事の施工上必要な事項について、協議、承諾、提出等を行う場合に作成する                                                               |                                                                  |                                                     |                                 |             |                       |
|       | 中止期間中の維持・管理に関する基本計画書    | 工事の一時中止がある場合、中止期間中の維持管理に関して基本計画書を作成する                                                                         | (仕)1-1-17 工事の一時中止                                                |                                                     | No.1102                         | 27          | 不可                    |
|       | 工期変更協議書                 | 工期変更の確認の対象とされた事項について、必要資料を添付の上、変更協議書を提出                                                                       | (仕)1-1-19 工期の変更                                                  | (仕) 様式-3                                            | No.1103                         | 27          |                       |
|       | 材料確認書                   | (仕)2-1-1及び設計図書で指定した材料の証明を事前に提出                                                                                | (仕)2-1-2 材料の見本又は資料の提出                                            | (仕) 様式-4                                            | CALS                            | 28          | 不可 メールによる打ち合わせ可(押印なし) |
|       | 段階確認書(兼段階確認願)           | 段階確認前に「段階確認願」として提出                                                                                            | (仕)1-1-24 監督員による検査及び立会等                                          | (仕) 様式-5                                            | CALS                            | 28          |                       |
|       | 履行状況報告書                 | 設計書の定めにより履行状況を報告(契約工期の途中で提出)                                                                                  | 約款第12条<br>(仕)1-1-32 履行報告                                         | (仕) 様式-7                                            | CALS                            | 29          | 可能                    |
|       | 事故速報(事故発生時)<br>事故発生報告書  | 事故が発生した時、直ちに事故の概要を監督員へ電話等により報告<br>事故発生報告書は、事故発生日から7日以内に提出                                                     | (仕)1-1-38 事故報告書<br>新潟県建設生産システム合理化指導要綱参考資料1 現場事故の防止について           | (仕) 様式-8<br>事故速報は、受注者から報告された事故の概要に基づき発注者が作成         | 速報<br>No.1107<br>報告書<br>No.1108 | 29          | 不可                    |
|       | 休日・夜間作業届け               | 官公庁の休日または夜間作業を行う場合<br>(施工計画書等で事前に報告をしてある場合は除く)                                                                | (仕)1-1-45<br>施工時期及び施工時間の変更                                       |                                                     | No.1109<br>CALS                 | 30          | 不可 メールによる打ち合わせ可(押印なし) |
|       | 第三者被害にかかる資料             | 第三者被害(騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等)が生じた場合、受注者が善良な注意の管理義務を果たしたうえで避けられない被害が判断する資料                                         | (仕)1-1-39 環境対策                                                   | 監督員の指示による                                           |                                 | 30          | 不可                    |
|       | 出来形数量の算出資料              | 出来形測量後                                                                                                        | (仕)1-1-25 数量の算出及び完成図                                             | 任意の様式<br>当初発注の設計図書の様式に準ずる                           |                                 | 30          |                       |
| 工事完了時 | 再生資源利用実施書               | 土砂、採石または加熱アスファルト混合物を使用する工事で、工事完成時                                                                             | (仕)1-1-22 建設副産物                                                  | 建設リサイクル法第11条                                        | No.2101                         | 38          | 最終請負金額500万円以上の場合不可    |
|       | 再生資源利用促進実施書             | 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、建設発生木材を搬出する工事で、工事完成時                                                             |                                                                  |                                                     | No.2102                         |             |                       |
|       | 再資源化等完了報告書              | 対象建設工事で最終請負額が500万以上、工事完了時                                                                                     |                                                                  |                                                     | No.2103                         |             |                       |
|       | 品質証明確認結果                | 対象工事(総合評価落札方式で加点要望した工事)                                                                                       | (仕)1-1-53 品質証明                                                   |                                                     | No.2104                         | 40          | 対象外                   |
|       | 工事特性・創意工夫・社会性資料         | 工事完成時に提出                                                                                                      | (仕)1-1-27 工事完成検査                                                 | (仕) 様式-6                                            | No.2105                         | 40          |                       |
|       | 工程管理資料                  | 工程表(ネットワークまたはバーチャート) 土木工事施工管理基準による 施工中は監督員の請求時提示                                                              | (仕)1-1-31 施工管理                                                   | 任意の様式                                               |                                 | 40          | バーチャート等の簡易なものでも良い     |
|       | 出来形管理資料                 | 出来形管理図表 農業土木工事施工管理基準による 施工中は監督員の請求時提示                                                                         |                                                                  | 別紙参考資料<br>参考様式:国土交通省の標準様式 出来形管理図表(様式-31)使用可         |                                 | 40          |                       |
|       | 品質管理資料                  | 品質管理図表及び試験成績表 農業土木工事施工管理基準による 施工中は監督員の請求時提示                                                                   |                                                                  | 生コンクリート以外は任意の様式<br>参考様式:国土交通省の標準様式 品質管理図表(様式-32)使用可 | 生コンクリート<br>No.2106              | 41          |                       |
|       | 材料品質証明資料<br>(指定材料の品質確認) | (仕)2-1-1に関する材料の品質証明 下記指定材料で提出以降の追加分(上記以外は監督員の請求または検査時に提示)                                                     | (仕)2-1-2 工事材料の品質                                                 | 任意の様式                                               |                                 | 41          | 不可                    |
|       | 工事写真                    | 農業土木工事施工管理基準別表第2 撮影記録に基づいて撮影した写真原本を電子媒体に格納し、監督員に提出(フィルムカメラを使用した撮影～提出とする場合は、に監督員と協議の上取扱いを定める)<br>施工中は監督員の請求時提示 | (仕)1-1-31 施工管理                                                   | 新潟県電子納品実施要領                                         |                                 | 42          |                       |
|       | 安全管理総括表                 | 安全管理に関する総括表                                                                                                   | (仕)1-1-35 工事中の安全確保                                               |                                                     | No.2107                         | 42          |                       |
|       | 交通誘導員勤務実績表              | 施工中は監督員の請求時                                                                                                   | 平成23年3月17日付農管第743号「交通誘導員の配置確認について」                               | 別添 1「交通誘導員勤務実績表」                                    | No.2108                         | 42          | 完成時                   |
|       | Made in 新潟活用評価シート       | 活用調査の指示があった場合                                                                                                 | 平成31年3月8日付農管第700号「新潟県「Made in 新潟 新技術普及・活用制度」<br>Made in 新潟 特記仕様書 | Made in 新潟 別紙7                                      | No.2112                         | 43          |                       |

■ P4 工事関係書類(提示・受注者作成)

\* 1: 必要に応じて提示を求める場合があるので、日頃から整理しておくこと

|          | 提出・提示物                              | 対象工事、方法、時期等                                                           | 書類作成の根拠                                                            | 様式の規定・備考等                                       | 様式番号                 | マニュアル<br>P- | 500万未満での省略  |
|----------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|-------------|-------------|
| 工事着手前    | 登録内容確認書(提示)                         | 請負金額500万円以上の工事<br>監督員による登録内容の確認後に登録申請(受注時、変更時、完成時)契約後10日以内(土・日・祝日を除く) | (仕)1-1-7 コリنز(CORINS)への登録                                          | 施工程プロセスでチェック<br>JACICの登録内容確認書は、登録時に監督員にメール送信される |                      | 22          | 対象外         |
| 工事中(検査時) | 材料納入伝票                              | 監督員の請求時                                                               | (仕)1-1-23 工事材料の品質                                                  | 伝票の原本または写し完成検査時持参                               |                      | 31          | 検査時に準備不要* 1 |
|          | 燃料の購入伝票                             | 特定特殊車両の燃料。監督員の請求                                                      | (仕)1-1-39 環境対策                                                     | 伝票の原本または写し                                      |                      | 31          |             |
|          | 工事立会用・段階の確認資料                       | 立会・確認の都度、監督員の請求                                                       | (仕)1-1-24 監督員による検査及び立会等                                            | 任意の様式                                           |                      | 31          |             |
|          | 許可書、承諾書の写し及び資料                      | 許可、承諾を得たときに提示 設計変更に関連するものについては提出<br>※法令等で申請者が発注者と規定されているものは、発注者が実施する  | (仕)1-1-44 官公庁等への手続き等                                               | 施工程プロセスでチェック 任意の様式                              |                      | 31          | 不可          |
|          | 産業廃棄物管理票                            | 監督員に提示。産業廃棄物が搬出される場合、産業廃棄物管理票                                         | (仕)1-1-22 建設副産物                                                    | 管理票の原本または写し<br>施工程プロセスでチェック 完成検査時準備             |                      | 32          |             |
|          | 産業廃棄物処理委託契約書(産業廃棄物の収集運搬業及処分業の許可の写し) | 監督員に提示(処理を委託する場合は提出)。産業廃棄物管理票にかかわるすべての企業                              | (仕)1-1-22 .建設副産物                                                   | 施工程プロセスでチェック 完成検査時準備                            |                      | 32          |             |
|          | 安全管理書類                              | 安全教育訓練実施資料                                                            | 監督員の請求時。月4時間以上実施した訓練の状況の記録、資料等                                     | (仕)1-1-35 工事中の安全確保 11                           | 施工程プロセスでチェック 完成検査時準備 | 33          | 検査時に準備不要* 1 |
|          |                                     | 安全パトロール(巡視)記録                                                         | 総括安全衛生責任者等は1日1回以上作業場所の巡視が必要。KY日誌と合冊でも可                             | 元方事業者における建設現場安全管理指針第2の8                         |                      | 33          |             |
|          |                                     | KY日誌                                                                  | 日誌 作業開始前の安全衛生打合せの内容等                                               | 元方事業者における建設現場安全管理指針第2の11                        |                      | 33          |             |
|          |                                     | 新規入場者教育に関する資料                                                         | 新規入場者教育状況教育に用いた資料                                                  | 元方事業者における建設現場安全管理指針第2の9 第2の14の(8)               |                      | 34          |             |
|          |                                     | 店社安全パトロール日誌                                                           | パトロール日誌                                                            | 元方事業者における建設現場安全管理指針第3の6                         |                      | 34          |             |
|          |                                     | 労働災害防止協議会活動記録                                                         | 元請の統括安全衛生責任者、元請の店社安全衛生責任者等、下請けの安全衛生責任、下請けの店社安全衛生責任者等で構成され、月1回以上活動) | 元方事業者における建設現場安全管理指針第2の6                         |                      | 35          |             |
|          |                                     | 工事関係者連絡会議活動記録                                                         | 会議録※設置要請は発注者<br>隣接工事がある場合、請負業者間の連絡調整を図る会議                          | (仕)1-1-35 工事中の安全確保 13                           |                      | 36          |             |
|          |                                     | 安全点検記録表及び作業主任者の資格に関する資料                                               | 使用機械、土留・仮締切、足場工、支保工、各種資格証の写し等                                      | (仕)1-1-35 工事中の安全確保<br>地山点検他 規則第358条他            |                      | 36          |             |
|          |                                     | 各種パトロールの指導・是正に対する対応記録                                                 | 報告書等                                                               | (仕)1-1-44 官公庁等への手続き                             |                      | 36          |             |

# <様式集>

## 内容

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| No. 0001 : 工事着手届.....                             | 4  |
| No. 0002 : 下請負人指導責任者配置届 .....                     | 5  |
| No. 0003 : 工事外注計画書.....                           | 6  |
| No. 0004 : 建設業退職金共済証紙購入状況報告書 .....                | 7  |
| No. 0004-2 : 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表.....             | 9  |
| No. 0004-3 : 建設業退職金共済証紙購入状況報告書（地域保全型工事用） .....    | 10 |
| No. 0004-4 : 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） ... | 12 |
| No. 0005 : 現場代理人兼任届.....                          | 14 |
| No. 0006 : 工事代金請求書.....                           | 15 |
| No. 0007 : V E提案書.....                            | 17 |
| No. 0101 : 再生資源利用計画書.....                         | 21 |
| No. 0102 : 再生資源利用促進計画書.....                       | 22 |
| No. 0104 : 品質証明員届.....                            | 23 |
| No. 0105 : 電子納品に係わるチェックシート .....                  | 24 |
| No. 0106 : 調達報告書.....                             | 30 |
| No. 1001 : 中間前払金認定請求書.....                        | 31 |
| No. 1002 : 工事一部履行届.....                           | 32 |
| No. 1003 : 指定部分履行届.....                           | 33 |
| No. 1004 : 支給品要求書（兼受領書） .....                     | 34 |
| No. 1005 : 支給品精算書.....                            | 35 |
| No. 1006 : 現場代理人・技術者変更届 .....                     | 36 |
| No. 1007 : 現場発生品調書.....                           | 37 |
| No. 1008 : 部分使用同意書.....                           | 38 |
| No. 1009 : 工期延長請求書.....                           | 39 |
| No. 1101 : 工事打合簿.....                             | 40 |
| No. 1102 : 中止期間中の維持、管理に関する基本計画書.....              | 41 |
| No. 1103 : 工期変更協議書.....                           | 42 |
| No. 1104 : 材料確認書.....                             | 43 |
| No. 1105 : 段階確認書（兼段階確認願） .....                    | 44 |
| No. 1106 : 履行状況報告書.....                           | 45 |

|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| No. 1107 : 事故速報.....                   | 46  |
| No. 1108 : 事故発生報告書.....                | 47  |
| No. 1109 : 休日・夜間作業届.....               | 48  |
| No. 2001 : 工事履行届.....                  | 49  |
| No. 2003 : 手直指示書.....                  | 50  |
| No. 2004 : 手直命令兼報告書.....               | 51  |
| No. 2005 : 手直完了届.....                  | 52  |
| No. 2101 : 再生資源利用実施書.....              | 53  |
| No. 2102 : 再生資源利用促進実施書.....            | 54  |
| No. 2103 : 再資源化等完了報告書.....             | 55  |
| No. 2104 : 品質証明書.....                  | 56  |
| No. 2105 : 工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況..... | 58  |
| No. 2106 : コンクリート品質管理図表.....           | 60  |
| No. 2107 : 安全管理総括表.....                | 601 |
| No. 2108 : 交通誘導員勤務実績表.....             | 602 |
| No. 2112 : Made in 新潟活用評価シート.....      | 633 |
| No. 3001 : 500 万円未満の総活報告表.....         | 644 |

※国土交通省の下記の標準様式を別途添付する。

様式—3 : 工事（変更）工程表

様式—31 : 出来形管理図表

様式—32 : 品質管理図表

No. 0001 : 工事着手届

別記 様式1  
第8号様式

## 工 事 着 手 届

年 月 日

新潟県知事 様  
(局長、事務所長)

請負人(受託人)  
住所  
氏名  
(法人にあっては名称及び代表者の氏名)  
入札整理番号 ー

下記のとおり主任技術者等を選任し、工事に着手したので届け出ます。

記

|                   |                                                                                               |               |            |            |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|------------|
| 事業名               |                                                                                               |               | 工事番号       | 第 号        |
| 工事名               |                                                                                               |               | 契約番号       |            |
| 工事場所              | 地内                                                                                            |               | 契約金額       | 円          |
| 着手期限              | 年 月 日                                                                                         |               | 着手日        | 年 月 日      |
| 履行期限              | 年 月 日                                                                                         |               | 工事日数       | 日          |
| 主任技術者             | 氏名                                                                                            |               | 生年月日       |            |
|                   | 住所                                                                                            |               | 雇用主名       |            |
| 監理技術者             | 氏名                                                                                            |               | 生年月日       |            |
|                   | 住所                                                                                            |               | 雇用主名       |            |
|                   | 資格者証交付番号                                                                                      |               | 第 号        |            |
| 監理技術者<br>補 佐      | 氏名                                                                                            |               | 生年月日       |            |
|                   | 住所                                                                                            |               | 雇用主名       |            |
| 専門技術者             | 氏名                                                                                            |               | 生年月日       | 年 月 日      |
|                   | 住所                                                                                            |               | 雇用主名       |            |
| 現場代理人             | 氏名                                                                                            |               | 生年月日       | 年 月 日      |
|                   | 住所                                                                                            |               | 雇用主名       |            |
| 現場代理人に<br>委任しない事項 |                                                                                               |               |            |            |
| 備 考               | 上記の主任技術者又は監理技術者のうち、現在の雇用主が行った当県の直近の建設工事入札参加資格申請に係る経営事項審査の審査基準日後に現在の雇用主と新たな雇用関係が生じたものについての特記事項 |               |            |            |
|                   | フリガナ<br>該 当 者 の 氏 名                                                                           |               |            |            |
|                   | 雇用関係発生日                                                                                       |               | 年 月 日      | 年 月 日      |
|                   | 当該雇用関係<br>発生前直<br>近の雇用主                                                                       | 氏名又は<br>名称    |            |            |
|                   |                                                                                               | 当県の入札<br>整理番号 | 有 ・ 無<br>ー | 有 ・ 無<br>ー |

注 備考の部分は該当する届出者に限って記載すること。

No. 0002 : 下請負人指導責任者配置届

別紙 様式2

下 請 負 人 指 導 責 任 者 配 置 届

令和     年     月     日

新潟県知事（又は地域振興局長）    様

直接元請負人  
住            所  
商号又は名称  
代    表    者

下記の者を下請負人に対する指導等を行う責任者と定め、下請工事の監理指導をさせます。

記

|                |  |
|----------------|--|
| 工 事 名          |  |
| 氏            名 |  |
| 住            所 |  |

No. 0003 : 工事外注計画書

別記 様式2

## 工 事 外 注 計 画 書

年 月 日

新潟県知事 様  
(局長、事務所長)

請負人 住所

氏名

- 1 工事番号
- 2 工事名
- 3 工事場所
- 4 請負金額

上記工事の外注計画は次のとおりです。

記

| 下請予定部分 (工種) | 下請予定金額 | 備考 |
|-------------|--------|----|
|             |        |    |
|             |        |    |
|             |        |    |
|             |        |    |
|             |        |    |
|             |        |    |
|             |        |    |
|             |        |    |
|             |        |    |
| 合 計         |        |    |

- (注) 1 工事着手届を提出する際、外注計画がある場合には必ず提出すること。  
2 提出する際、下請負業者が確定しているときは、その業者名を備考欄に付記すること。

# No. 0004 : 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

(証紙貼り付け方式の場合)

様式第 033 号

発注者 殿

工事番号および工事名

建設キャリアアップシステム現場 ID

総工事費

円

受注者(元請)

住所

名称

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム事業者 ID

共済証紙購入金額

円

## 掛金収納書提出用台紙

|                                                                                         |                 |                      |   |         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|---|---------|--|
| 様式<br>(取扱店→契約者)                                                                         |                 | 掛金収納書<br>(契約者が発注者へ)  |   | 共済契約者番号 |  |
| 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。<br>なお、提出の必要のない場合は、斜線を引いて下さい。 |                 | 契約者氏名<br>(法人または事業主名) |   | 殿       |  |
| 電話番号                                                                                    |                 | —                    |   | —       |  |
| 証紙枚数                                                                                    | 1日券             | 枚1枚当たりの販売価額          | 円 | 金額      |  |
|                                                                                         | 10日券            | 枚1枚当たりの販売価額          | 円 | 金額      |  |
| 独立行政法人勤労者退職金共済機構<br>建設業退職金共済事業本部                                                        |                 |                      | 印 | 合計金額    |  |
| 発注者名                                                                                    | 元請契約の工事番号および工事名 |                      |   |         |  |
| 契約者記入欄                                                                                  |                 |                      |   |         |  |
| 公共                                                                                      |                 |                      |   |         |  |
| 民間                                                                                      |                 |                      |   |         |  |
| その他                                                                                     |                 |                      |   |         |  |
| ※ 公共工事を請け負った場合には、発注官庁等から掛金収納書の提出を求められる場合がありますので、大切に管理・保管願います。                           |                 |                      |   |         |  |
| 取扱金融機関名・日付印                                                                             |                 |                      |   |         |  |

(掛金収納書は台紙に貼り付ける)

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

- ☐ 1. 発注者の指示のとおり
- ☐ 2. 対象労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握している場合

$$\begin{array}{|c|c|c|c|c|c|} \hline \text{就労予定延人数} & & \text{販売価格} & & & \\ \hline \text{人日} & \times & \text{円} & = & \text{円} & \\ \hline \end{array}$$

- ☐ 3. 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合

$$\begin{array}{|c|c|c|c|c|c|} \hline \text{総工事費} & & \text{購入率} & & \text{※加入率} & \\ \hline \text{円} & \times & \frac{\text{ }}{1,000} & \times & \frac{\text{ }}{70\%} & = \\ \hline \end{array}$$

※対象工事における労働者の建退共制度加入率

- ☐ 4. その他

購入額の根拠を記入

(参考)

### 建設キャリアアップシステム登録情報

共済契約者である元請負人の建設キャリアアップシステム事業者登録の有無 (有・無)

本工事について、現場・契約情報の建設キャリアアップシステムへの登録の有無 (有・無)

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無 (有・無)

(電子申請方式の場合)

### 掛金收納書(電子申請方式)

(共済契約者が発注者へ)

[illegible]

掛金収納書番号  
(お問い合わせの際は、この番号と共済契約者名をお知らせください。)

|       |  |
|-------|--|
| 收納年月日 |  |
|-------|--|

| 退職金ポイント購入額      |      |     |
|-----------------|------|-----|
| 単価              | 購入日数 | 購入額 |
| 310円<br>(中小企業用) | 日    | 円   |
| 310円<br>(大手企業用) | 日    | 円   |
| 合計              | 日    | 円   |

|       |     |                    |  |
|-------|-----|--------------------|--|
| 工事情報  |     |                    |  |
| 工事の区分 |     | 発注者名               |  |
|       | 公共  |                    |  |
|       | 民間  |                    |  |
|       | その他 | 元請契約の工事番号および工事名    |  |
|       |     |                    |  |
| 総工事費  |     | 円                  |  |
|       |     | 当該工事の退職金ポイント購入の考え方 |  |
|       |     |                    |  |

この掛金収納書は、電子申請方式の退職金ポイントの購入を証する書です。

税務処理には使用できません。

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

獨立行政法人勤勞者退職金共済機構  
建設業退職金共済事業本部

(参考)

## 建設キャリアアップシステム登録情報

本工事を施工する下請負人を含めた

建設キャリアアップシステムへの登録の有無

(有) (無)

[illegible]

本工事について、下請負人を含めた施工体制登録の有無

(有) (無)

[illegible]

本工事について、カードリーダーの設置等、就業履歴が蓄積可能な環境の有無（有）（無）

No. 0004-2 : 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表

建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表

年 月 日

新潟県知事  
(事務所長)

様

受注者

住 所

氏 名

法人にあっては名称及び代表者の氏名

共済契約者番号

建設キャリアアップシステム事業者 ID

工事番号および工事名

建設キャリアアップシステム現場 ID

工事期間

年 月 日 ~ 年 月 日

上記工事に係る建設業退職金共済制度の掛金充当実績について、以下のとおり報告します。

(1) 工事全体

労働者延べ就労日数 \_\_\_\_\_ 人日

本工事に従事した事業者数（元請を含む） \_\_\_\_\_ 者

本工事に従事した労働者数 \_\_\_\_\_ 人

(2) 建退共対象労働者

建退共対象労働者延べ就労日数（掛金充当日数） \_\_\_\_\_ 人日

採用した方式

☐ 電子申請方式

☐ 証紙貼付方式

・ 事業者数（元請を含む） \_\_\_\_\_ 者

・ 対象労働者数 \_\_\_\_\_ 人

(参考：工事全体の数を記入すること)

・ 建設キャリアアップシステムによる就業履歴数 \_\_\_\_\_ 人日

・ 建設キャリアアップシステムの施工体制を登録した事業者数 \_\_\_\_\_ 者

・ 建設キャリアアップシステムの作業員登録を行った労働者数 \_\_\_\_\_ 人

No. 0004-3 : 建設業退職金共済証紙購入状況報告書 (地域保全型工事用)

様式 4-1

## 建設業退職金共済証紙購入状況報告書(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     | 共済証紙購入金額 | 金 | 円 |
| ○元請負人が本工事に際して購入した掛金収納書を貼付してください。                        |   |       |          |   |   |
| ●建設業退職金共済証紙の下請負人への交付状況について、施工体系図を基に、様式4-2に記載して添付してください。 |   |       |          |   |   |
| 掛金収納書を貼付しない理由                                           |   |       |          |   |   |
| 上記のとおり共済証紙を購入したので報告します。                                 |   |       |          |   |   |
| 年 月 日                                                   |   |       |          |   |   |
| (発注者) 様                                                 |   |       |          |   |   |
| (受注者) 住 所                                               |   |       |          |   |   |
| 商号又は名称                                                  |   |       |          |   |   |
| 代 表 者                                                   |   |       |          |   |   |

下請負人への建設業退職金共済証紙交付状況

|                                                                               |                                                              |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p>総数 枚<br/>(内訳: 購入 枚、その他 枚)</p> <p>元 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚<br/>下請負人に交付 枚</p> | <p>交 付</p> <p>一 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚<br/>下請負人に再交付 枚</p> | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               | <p>交 付</p> <p>一 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚<br/>下請負人に再交付 枚</p> | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |
|                                                                               |                                                              | <p>交 付</p> <p>二 次 下 請 負</p> <p>自社従業員に貼付 枚</p> |

(注1) 元請負人は、施工体系図を基に、共済証紙の自社従業員及び下請負人への交付状況を記載してください。

(注2) 元請負人が本工事で交付する共済証紙に、購入以外のものがある場合は、内訳を記載してください。

No. 0004-4 : 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）

様式 5-1

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<br>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: right;">（受注者） 住 所</p> <p style="text-align: right;">商号又は名称</p> <p style="text-align: right;">代 表 者</p> |   |   |                 |   |   |   |

様式 5-2

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

|                                                                                                                   |                             |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 総数           ポイント<br>(内訳:購入   ポイント、<br>その他   ポイント)<br>元請負人<br>自社従業員充当分           ポイント<br>下請負人充当分合計           ポイント | 充当           ポイント<br>一次下請負人 | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   |                             | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   | 充当           ポイント<br>一次下請負人 | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   |                             | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   | 充当           ポイント<br>一次下請負人 | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   |                             | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   | 充当           ポイント<br>一次下請負人 | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   |                             | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   | 充当           ポイント<br>一次下請負人 | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   |                             | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |
|                                                                                                                   |                             | 充当           ポイント<br>二次下請負人 |

(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。

No. 0005 : 現場代理人兼任届

## 現 場 代 理 人 兼 任 届

年 月 日

新潟県知事  
(事務所長) 様

請負人 (受託人)  
住 所  
氏 名  
法人にあっては名称  
及び代表者の氏名

入札整理番号

-

下記1の工事について、下記2のとおり、現場代理人が他の工事に兼任していますので届け出ます。  
記

### 1 当該工事

|       |                                             |      |       |
|-------|---------------------------------------------|------|-------|
| 事業名   |                                             | 工事番号 | 第 号   |
| 工事名   |                                             | 契約番号 |       |
| 工事場所  | 地内                                          | 契約金額 | 円     |
| 着手期限  | 年 月 日                                       | 着手日  | 年 月 日 |
| 履行期限  | 年 月 日                                       | 工事日数 | 日     |
| 現場代理人 | 氏名                                          | 生年月日 | 年 月 日 |
|       | 住所                                          | 雇用主名 |       |
| 連絡体制  | 1 現場代理人の連絡先                                 |      |       |
|       | 2 現場代理人が不在の間、<br>その職務を代行する職員(※)の<br>氏名及び連絡先 | 氏 名  |       |
|       | 連絡先                                         |      |       |

※ 現場代理人の指示のもとに、現場での連絡や作業指示等を行う者

### 2 兼任する工事

#### (1)

|      |       |       |       |
|------|-------|-------|-------|
| 発注所属 |       | 監督員氏名 |       |
| 事業名  |       | 工事番号  | 第 号   |
| 工事名  |       | 契約番号  |       |
| 工事場所 | 地内    | 契約金額  | 円     |
| 着手期限 | 年 月 日 | 着手日   | 年 月 日 |
| 履行期限 | 年 月 日 | 工事日数  | 日     |

#### (2)

|      |       |       |       |
|------|-------|-------|-------|
| 発注所属 |       | 監督員氏名 |       |
| 事業名  |       | 工事番号  | 第 号   |
| 工事名  |       | 契約番号  |       |
| 工事場所 | 地内    | 契約金額  | 円     |
| 着手期限 | 年 月 日 | 着手日   | 年 月 日 |
| 履行期限 | 年 月 日 | 工事日数  | 日     |

※ 必要に応じて、兼任する工事の記載欄を加えてください。

\*添付書類

- ①兼任する工事の当初契約書 (写し)
- ②兼任する工事の工程表
- ③兼任する工事が中止されている場合は、中止指示書の写し

# No. 0006 : 工事代金請求書

## 請 求 書

|                                                   |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
|---------------------------------------------------|---|--|--------------|--|---|--|---|--|--|
| 精算払                                               |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 部分払                                               |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 前金払                                               |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| (金額はアラビア数字で頭部に¥をつけてください)                          |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 事業名、工事番号及び工事名                                     |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 工 事 場 所                                           |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 市 郡 町 村 地内                                        |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| ※1 引渡年月日（検査合格通知日） 年 月 日                           |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 内 訳                                               |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| A 請負金額                                            | 円 |  | B 工事出来形      |  | % |  | 0 |  |  |
| C 前金払受領済額                                         | 円 |  | H 今回請求額      |  | 円 |  | - |  |  |
| D 部分払相当額<br><small>A × B × 9 / 10</small>         | 円 |  | ※1 【適用税率】%対象 |  | 円 |  | - |  |  |
| E 部分払受領済額                                         | 円 |  | ※1 消費税       |  | 円 |  | - |  |  |
| F 前金払出来形控除額<br><small>C × B</small>               | 円 |  | I 別途請求額      |  | 円 |  | - |  |  |
| G 差引請求可能額<br><small>D - E - F (部分払時のみ記入)</small>  | 円 |  | (請求人氏名)      |  | 円 |  | - |  |  |
| 差 引 残 額<br><small>A - C - E - H - I</small>       |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 上記の金額を請求します。                                      |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 年 月 日                                             |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 電話番号<br>(市外局番も含む)                                 |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 金融機関名                                             |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 預金種別 1 : 普通 4 : 貯蓄 2 : 当座 9 : 別段 口座番号             |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 口座名義人                                             |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| ※1 登録番号                                           |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 住 所                                               |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| フリガナ氏 名                                           |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 様                                                 |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 《発行責任者及び担当者》                                      |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 発行責任者 役 職 氏 名 連 絡 先                               |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 担 当 者                                             |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| ※ 発行責任者には、請求書を発行するに当たり責任を有する方を記入してください。（担当者と同一も可） |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| ※ 確認のため、記載された連絡先に、こちらから電話連絡をさせていただく場合があります。       |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| ※ 請求の内容により、この様式により難しいものは、適宜調整して作成してください。          |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 注意 1. 精算払、部分払、前金払のいずれかの該当する文字を○で囲んでください。          |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 2. 前金払の場合は内訳欄には、「A請負金額」欄のみを記載してください。              |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 3. ※1欄の記載は特別会計からお支払いする場合のみ、必要となる場合があります。          |   |  |              |  |   |  |   |  |  |
| 4. 債権譲渡を受けたものの請求の場合には※2欄も記載してください。                |   |  |              |  |   |  |   |  |  |

|            |           |
|------------|-----------|
| ※ 債権譲受取人氏名 | ※ 債権譲渡総額  |
|            | 円<br>—    |
|            | ※ 債権譲渡年月日 |
|            | 年 月 日     |

[illegible]

No. 0007 : V E 提案書

様式 1

年 月 日

## V E 提 案 書

新潟県知事

様

受注者

住所

氏名

建設工事請負基準約款第 20 条の 2 に基づき V E 提案書を提出いたします。

|                                                                                              |                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|
| 工 事 番 号 :<br>工 事 名 :<br>施 工 地 :<br>契約締結日 :                                                   | 連絡者 氏名<br><br>T E L<br>F A X |           |
| 工事概要                                                                                         |                              |           |
| V E 提案の概要<br><br>(注) 記入欄が不足する場合は、様式 1 に準じて記入してください。<br>概算低減額は、提案を審査する上で参考とするものです。            |                              |           |
| 番 号                                                                                          | 項 目 内 容                      | 概算低減額(千円) |
|                                                                                              |                              |           |
|                                                                                              |                              |           |
|                                                                                              |                              |           |
| 概 算 低 減 額 合 計                                                                                |                              |           |
| V E 提案の詳細<br><br>(1) 設計図書に定める内容と V E 提案の内容の対比等<br>(2) V E 提案による概算低減額の算出根拠<br>(3) その他詳細資料及び図面 |                              |           |

様式 2

| 番 号 | 項目内容 |
|-----|------|
|-----|------|

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| (1) 設計図書に定める内容と V E 提案の内容の対比 |            |
| 【現状】……略図等                    | 【改善案】……略図等 |

|          |
|----------|
| (2) 提案理由 |
|----------|

|                                 |
|---------------------------------|
| (3) V E 提案の実施方法 (材料仕様、施工要領等を記入) |
|---------------------------------|

|                         |
|-------------------------|
| (4) 品質保証の証明 (品質保証書の添付等) |
|-------------------------|

|         |
|---------|
| (5) その他 |
|---------|

様式 3

| 番 号 | 項目内容 |
|-----|------|
|-----|------|

VE提案による概算低減額及び算出根拠

[illegible]

様式 4

| 番 号 |  | 項目内容 |  |
|-----|--|------|--|
|-----|--|------|--|

(1) 関連工事との関係

(2) 工業所有権を含むV E 提案である場合、その取扱に関する事項

(3) V E 提案が採用された場合に留意すべき事項

## No. 0101 : 再生資源利用計画書

様式1・イ 再生資源利用計画書 ー建設資材搬入工事用ー「建設リサイクルガイドライン」、「建設リサイクル法第11条通知別表」対応版ー

表面

1/4

### 1.工事概要 （赤着色セルは必須入力箇所です。）

|                                                   |     |                       |     |            |                                                                                           |  |  |               |
|---------------------------------------------------|-----|-----------------------|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------|
| <b>1.工事概要</b><br><small>(赤着色セルは必須入力箇所です。)</small> |     | 発注担当者チェック欄<br>発注機関コード |     | 法人番号       | <a href="https://www.houjin-bangoku.nta.go.jp/">https://www.houjin-bangoku.nta.go.jp/</a> |  |  |               |
| 発注機関を選択                                           | 中分類 | 担当書                   | TEL | 購買会社名      |                                                                                           |  |  |               |
|                                                   | 小分類 |                       |     | 建設費計開の備考   |                                                                                           |  |  | 記入年月日 R 年 月 日 |
|                                                   |     |                       |     | 保証工事業登録の備考 |                                                                                           |  |  | 工事責任者         |
|                                                   |     |                       |     | 会社所在地      | TEL Email                                                                                 |  |  | 調査業記入者        |

| 工 事 名  | 工程を選択                         | 工事詳細コードに① | 積算金額 | 千 百 十 万 円未満四捨五入<br>万円(税込み)<br>令和 年 月 日から<br>令和 年 月 日まで | 千 百 十 万 円未満四捨五入<br>万円(税込み)<br>再資源化等が完了した年月日<br>令和 年 月 日 | 地上 階<br>地下 階 |
|--------|-------------------------------|-----------|------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|
| 工事施工場所 | 法面コード                         | 工期        |      |                                                        |                                                         |              |
| 工事概要等  | 施工条件の内容<br>(再生資源の利用に関する特記事項等) |           |      |                                                        |                                                         |              |

| 建築面積<br>延床面積 | 敷地面積 | 階数 | 用途 |
|--------------|------|----|----|
|              |      |    |    |

## 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（再生資材を利用した場合に記入して下さい） |                         |                   |                   |                    |              |              |                  | 再生資源 |  |
|--------------------|---------------------------|----------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|--------------|------------------|------|--|
| 分類                 | 小分類<br>コード名               | 規格       | 主な利用用途<br>有 所 量 (A)<br>小数量第三位まで | 再生資材の名称<br>コード名                      | 再生資材利用量 (B)<br>小数量第三位まで | 再生資材の供給元施設、工事等の名称 | 供給元<br>種類<br>コード名 | 加工箇所<br>内容<br>コード名 | 再生資材の供給元場所住所 | 世界地図<br>コード名 | 利用率<br>（B/A×100） |      |  |
| 特定<br>建設資材         | コンクリート                    |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    |                           |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    | 合 計                       |          | 0.000 トン                        | トン                                   | 0.000                   |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    | コンクリート<br>及び鉄骨から<br>なる建築材 |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    |                           |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    | 合 計                       |          | 0.000 トン                        | トン                                   | 0.000                   |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
| 木 材                |                           | トン       | トン                              | トン                                   |                         |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    |                           | トン       | トン                              | トン                                   |                         |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
| 合 計                |                           | 0.000 トン | トン                              | 0.000                                | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
| アスファルト<br>・コンクリート  |                           |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    |                           |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
| 合 計                |                           | 0.000 トン | トン                              | 0.000                                | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
| その他の<br>建設資材       | 土 砂                       |          | 総m <sup>3</sup>                 | 総m <sup>3</sup>                      | 総m <sup>3</sup>         |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    |                           |          | 総m <sup>3</sup>                 | 総m <sup>3</sup>                      | 総m <sup>3</sup>         |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    | 合 計                       |          | 0.000 総m <sup>3</sup>           | 総m <sup>3</sup>                      | 0.000 総m <sup>3</sup>   |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    | 砕 石                       |          | m <sup>3</sup>                  | m <sup>3</sup>                       | m <sup>3</sup>          |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    |                           |          | m <sup>3</sup>                  | m <sup>3</sup>                       | m <sup>3</sup>          |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    | 合 計                       |          | 0.000 m <sup>3</sup>            | m <sup>3</sup>                       | 0.000 m <sup>3</sup>    |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    | 埋め立て土壌<br>・緩土             |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    |                           |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    | 合 計                       |          | 0.000 トン                        | トン                                   | 0.000 トン                |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    | 石膏ボード                     |          |                                 | トン                                   | トン                      | トン                |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    |                           |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              | 0            |                  |      |  |
| 合 計                |                           | 0.000 トン | トン                              | 0.000 トン                             |                         |                   |                   |                    |              | 0            |                  |      |  |
| その他の<br>建設資材       |                           |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
|                    |                           |          | トン                              | トン                                   | トン                      |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |
| 合 計                |                           | 0.000 トン | トン                              | 0.000 トン                             |                         |                   |                   |                    |              |              | 0                |      |  |

コンクリートについて

|                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| 1. 有孔コンクリート(バージン資材)        | 2. 再生コンクリート二次製品(0再生資材)   |
| 3. 再生生コン(0再生資材)            | 4. 再生生コン(0再生資材)          |
| 5. 再生生コン(その他再生資材)          | 6. 無筋コンクリート二次製品(バージン資材)  |
| 7. 無筋コンクリート二次製品(リユース品)     | 8. 再生有筋コンクリート二次製品(0再生資材) |
| 9. 再生有筋コンクリート二次製品(その他再生資材) | 10. その他                  |

コンクリート及び鉄骨に形成する建築資材について

|                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| 1. 有筋コンクリート二次製品(バージン資材)  | 2. 有筋コンクリート二次製品(リユース品)     |
| 3. 再生有筋コンクリート二次製品(0再生資材) | 4. 再生有筋コンクリート二次製品(その他再生資材) |
| 5. その他                   |                            |

木材について

|                |          |
|----------------|----------|
| 1. 木材(ボード類を除く) | 2. 木質ボード |
|----------------|----------|

アスファルト・コンクリートについて

|                  |            |               |
|------------------|------------|---------------|
| 1. 粗粒度アスコン       | 2. 密粒度アスコン | 3. 細粒度アスコン    |
| 4. 粗粒度アスコン       | 5. 密粒度アスコン | 6. アスファルトモルタル |
| 7. 加熱アスファルト安定処置層 | 8. その他     |               |

砂について

|               |                          |              |              |
|---------------|--------------------------|--------------|--------------|
| 1. 第一種建築用洗生土  | 2. 第二種建築用洗生土             | 3. 第三種建築用洗生土 | 4. 第四種建築用洗生土 |
| 5. 洗生土        | 6. 海砂                    | 7. 土質改良土     | 8. 建設汚泥処理土   |
| 9. 再生生コンクリート砂 | 10. 山砂、山などからの新採(圧砕土、購入土) |              |              |

砕石について

|                |            |       |          |
|----------------|------------|-------|----------|
| 1. クラスシラン      | 2. 粒形状調整砕石 | 3. 結晶 | 4. 単粒度砕石 |
| 5. ぐんぐ、軟弱石、自然石 | 6. その他     |       |          |

強化化粧ビニル管・舗装について

|             |        |  |  |
|-------------|--------|--|--|
| 1. 強化化粧ビニル管 | 2. その他 |  |  |
|-------------|--------|--|--|

石質ボードについて

|            |               |            |
|------------|---------------|------------|
| 1. 石膏ボード   | 2. シンジング石膏ボード | 3. 強化石膏ボード |
| 4. 利用石膏ボード | 5. 石膏ラスボード    | 6. その他     |

その他の建築資材について

利用量の多い②と⑤項目を具体的に記入して下さい

コード名

アスファルト・コンクリートについて

1. 磨層 2. 基層  
3. 土留層 4. 砂層  
5. その他 (経年舗装補修、地下内装等)

土砂について

1. 道路路床 2. 路床 3. 河川築堤  
4. 構造物等の裏込材、増強土  
5. 砂利層 6. 水田増進立用  
7. 庄持整備 (農地整備)  
8. その他

砕石について

1. 舗装の下層路材  
2. 舗装の上層路材  
3. 構造物の裏込材、基礎材  
4. その他

強化コンクリートについて

1. 水田用水 2. 下水道 3. カナル  
4. 集水用 5. 設備用 6. その他

石質骨材について

1. 磨層 2. 天衣 3. その他  
その他 (磨層用骨材、天衣用骨材、  
利用用途を具体的に記入して下さい)

| コード7                              |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| コンクリートについて                        |                           |
| 1.再生生コン(Co再生骨材I)                  | 2.再生生コン(Co再生骨材M)          |
| 3.再生生コン(Co再生骨材L)                  | 4.再生生コン(Co再生骨材)           |
| 5.無筋コンクリート製品(Ⅰ用製品)                | 6.再生無筋コンクリート製品(Co再生骨材)    |
| 7.再生無筋コンクリート製品(Ⅱ用製品)              | 8.その他                     |
| コンクリート及び鉄から成る建築資材について             |                           |
| 1.有筋コンクリート二次製品(Ⅰ用製品)              | 2.再生有筋コンクリート二次製品(Co再生骨材I) |
| 3.再生有筋コンクリート製品(Ⅱ用製品)              | 4.その他                     |
| 木材について                            |                           |
| 1.再生木材(ボード類を除く)                   | 2.再生木質ボード                 |
| アスファルト・コンクリートについて                 |                           |
| 1.再生密粒度アスコン                       | 3.再生細粒度アスコン               |
| 2.再生粗粒度アスコン                       | 4.再生アスファルトモルタル            |
| 3.再生加熱アスファルト安定剤路盤材                | 8.その他                     |
| 土砂について                            |                           |
| 1.第一種建築発泡生土                       | 2.第二種建築発泡生土               |
| 3.第三種建築発泡生土                       | 4.第四種建築発泡生土               |
| 5.湧出上り等の泥土                        | 6.湧出土                     |
| 7.土質改良土                           | 8.建築用外郭砂                  |
| 9.再生コンクリート砂                       |                           |
| 砕石について                            |                           |
| 1.再生グラニューラン                       | 2.再生粒状建築砕石                |
| 3.賦び                              | 4.その他                     |
| 強化コンクリート・砕石について                   |                           |
| 1.再生鋼質強化コンクリート                    | 2.その他                     |
| その他の建築資材について                      |                           |
| (利用量の多い土砂と品目の再生資材を名称と具体的に記入して下さい) |                           |

| コード#0        | コード#2         |
|--------------|---------------|
| 再生資材の供給元について | 施工条件について      |
| 1.現場内利用      | 1.再生材の利用の指示あり |
| 2.他の工事現場(内陸) | 2.再生材の利用の指示なし |
| 3.他の工事現場(海岸) |               |
| 4.再資源化施設     |               |
| 5.土砂ストックヤード  |               |
| 6.その他        |               |

## No. 0102 : 再生資源利用促進計画書

樣式2・口 再生資源利用促進計畫書 一建設副產物搬出工事用一

1. 工事概要 表面(様式1)に必ずご記入下さい

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

裏面

## 2.建設副産物搬出計画

[illegible]

品質証明員通知書

〇〇年 〇月 〇日

主任監督員

〇 〇 〇 〇 様

現場代理人 〇 〇 〇 〇

令和 〇年 〇月 〇日付けをもって請負契約を締結した 〇 〇 〇 〇 工事の品質証明員を下記のとおり定めたので、資格及び経歴を添えて通知します。

記

品質証明員 ふ り が な  
〇 〇 〇 〇

生年月日 〇〇年 〇月 〇日

資格 技術士（〇〇部門）、1級土木施工管理技士 等

経歴

| 工事名 | 職名 | 工期 | 従事期間（年月） |
|-----|----|----|----------|
|     |    |    |          |
|     |    |    |          |
|     |    |    |          |
| 計   |    |    | 10 年以上   |

注1：資格者証の写しを添付すること。

注2：経歴は、10 年以上の現場経験が判断できる記載内容とする。

注3：用紙は A4 版縦

## No. 0105：電子納品に係わるチェックシート

（電子協議・電子納品運用ガイドライン【工事編】 巻末資料）

### 電子納品に係わるチェックシート

新潟県

#### 作業手順

電子納品物の決定から納品までは下記手順を行うこと。

| 工程 | 作業内容                                     | チェックシート記載時 |
|----|------------------------------------------|------------|
| 1  | 受注者が協議事項を全て記載し、工事開始前に監督員へ提出・事前協議を行う。     | ＜事前協議前＞    |
| 2  | 協議終了後、新潟県CALSシステムを利用して当ファイルを添付した打合せ簿を残す。 | ＜事前協議時＞    |
| 3  | 事前協議・協議事項変更時・納品時に受発注者それぞれで随時確認を行う。       | ＜納品時＞      |

※該当する納品物がない場合（電子・紙両方）は、項目に取り消し線を設けること。

取り消し線記載例 → 施工体制台帳

#### チェックシート記載時期

下記に指定したセル色欄は、記載時までに記載すること。※チェックボックス欄□は、確認後☒を入れる。

| 凡例（セル色） | 記載時   | 発注者記載   | 受注者記載   | 記入チェック箇所                                                                                                                                            |
|---------|-------|---------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 事前協議前 |         | ○       | 1 工事名・契約番号・工期<br>2 受注側参加者<br>5 ソフト名・ファイル名<br>6 納品方法・格納フォルダ・記録形式<br>・圧縮率・有効画素数・その他協議事項<br>7 発注時図面・納品方法・格納フォルダ<br>・ファイル形式・参考図・その他協議事項<br>1 1 その他必要事項等 |
|         | 事前協議時 | ○直接面談記載 | ○直接面談記載 | 協議実施日（着手時）<br>1 事前協議チェック欄（内容確認）<br>2 発注側参加者<br>3 全項目<br>4 全項目<br>5 納品対象判断欄（内容協議）<br>6 編集発注者許可・項目（内容協議）<br>9 全項目 内容協議（記載事項はなし）<br>1 1 その他必要事項等（内容協議） |
|         | 納品時   | ○直接面談記載 | ○直接面談記載 | 協議実施日（納品時）<br>5 納品時チェック<br>6 納品時チェック<br>7 納品時チェック<br>8 納品時チェック<br>1 0 全項目<br>1 1 納品時チェック                                                            |

#### 必須マークについて

工事ガイドラインと各基準（案）等で定めている事項には、下記印をチェックボックスに記載している。

☆受発注者協議により納品物の決定を行うが、やむを得ない場合を除き必須事項を遵守する☆

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 必須マーク凡例 | ◎：工事ガイドライン（必須）     |
|         | ○：工事ガイドライン（条件付き必須） |
|         | ★：国要領・基準（案）での原則    |

|       |  |     |    |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|-----|----|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 協議実施日 |  | 着手時 | 令和 | 年 | 月 | 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       |  | 納品時 | 令和 | 年 | 月 | 日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                   |     |    |   |   |   |   |    |   |   |   |     |      |   |   |   |                          |                          |
|-------------------|-----|----|---|---|---|---|----|---|---|---|-----|------|---|---|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. 案件基本データを受発注者確認 |     |    |   |   |   |   |    |   |   |   |     |      |   |   |   | 事前協議チェック                 |                          |
| 工事名               |     |    |   |   |   |   |    |   |   |   |     | 工事番号 |   |   |   | 発注者 受注者                  |                          |
| 工期                | 当初  | 令和 | 年 | 月 | 日 | ～ | 令和 | 年 | 月 | 日 | 契約日 | 令和   | 年 | 月 | 日 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 変更1 | 令和 | 年 | 月 | 日 | ～ | 令和 | 年 | 月 | 日 | 契約日 | 令和   | 年 | 月 | 日 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                   | 変更2 | 令和 | 年 | 月 | 日 | ～ | 令和 | 年 | 月 | 日 | 契約日 | 令和   | 年 | 月 | 日 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                |       |              |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |  |  |
|----------------|-------|--------------|--|--|--|---------|--|--|--|---------|--|--|--|--|--|
| 2. 協議参加者データを記入 |       |              |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |  |  |
| 発注側参加者         | 地域機関名 |              |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |  |  |
|                | 役職名   | (課長・課長代理・係長) |  |  |  | (総括監督員) |  |  |  | (主任監督員) |  |  |  |  |  |
|                | 参加者名  |              |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |  |  |
| 受注側参加者         | 会社名   |              |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |  |  |
|                | 役職名   | (監理技術者)      |  |  |  | (主任技術者) |  |  |  | (現場代理人) |  |  |  |  |  |
|                | 参加者名  |              |  |  |  |         |  |  |  |         |  |  |  |  |  |

|                    |                                                  |       |  |  |  |          |  |    |  |  |  |                                                   |  |  |  |          |  |
|--------------------|--------------------------------------------------|-------|--|--|--|----------|--|----|--|--|--|---------------------------------------------------|--|--|--|----------|--|
| 3. 適用要領・基準類を受発注者確認 |                                                  |       |  |  |  |          |  |    |  |  |  |                                                   |  |  |  | 事前協議チェック |  |
| 対象書類               |                                                  | 策定年月日 |  |  |  | 適用年月     |  | 備考 |  |  |  | 発注者 受注者                                           |  |  |  |          |  |
| 全般                 | <input type="checkbox"/> 電子協議・電子納品ガイドライン(案)【工事編】 |       |  |  |  | 令和6年4月   |  |    |  |  |  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |  |  |          |  |
|                    | <input type="checkbox"/> 新潟県電子納品実施要領             |       |  |  |  | 令和6年4月   |  |    |  |  |  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |  |  |          |  |
| 写真・参考図             | <input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準(案)         |       |  |  |  | 平成20年5月  |  |    |  |  |  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |  |  |          |  |
| 図面                 | <input type="checkbox"/> C A D製図基準(案)            |       |  |  |  | 平成20年5月  |  |    |  |  |  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |  |  |          |  |
| 工事完成図書全般           | <input type="checkbox"/> 工事完成図書の電子納品要領(案)        |       |  |  |  | 平成20年5月  |  |    |  |  |  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |  |  |          |  |
| 地質調査成果品            | <input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)      |       |  |  |  | 平成20年12月 |  |    |  |  |  | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |  |  |          |  |

|                    |  |                                                |  |                                        |  |                                                |  |                                        |  |                       |  |                     |  |    |  |     |    |
|--------------------|--|------------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|------------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|-----------------------|--|---------------------|--|----|--|-----|----|
| 4. 新潟県CALSシステム利用申込 |  |                                                |  |                                        |  |                                                |  |                                        |  |                       |  |                     |  |    |  | 作業順 |    |
|                    |  | 発注者                                            |  |                                        |  | 受注者                                            |  |                                        |  | 新潟県CALSシステムヘルプデスク     |  |                     |  |    |  |     |    |
| システム利用申込指示         |  | <input type="checkbox"/> CALSシステム利用申込を指示       |  |                                        |  |                                                |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 1  |  |     |    |
| システム利用申込書取得        |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> お電話サイトよりダウンロード        |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 2  |  |     |    |
|                    |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> ASP利用規約を確認            |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 3  |  |     |    |
| システム利用申込書記入        |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 請求書送付先記入              |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 4  |  |     |    |
|                    |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 事業情報記入                |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 5  |  |     |    |
|                    |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 案件情報記入                |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 6  |  |     |    |
|                    |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 発注地域機関名選択             |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 7  |  |     |    |
|                    |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 工事監理業務委託者記入(該当する場合のみ) |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 8  |  |     |    |
|                    |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 受注会社情報記入              |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 9  |  |     |    |
|                    |  | <input type="checkbox"/> 発注者情報提供               |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 発注者情報記入               |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 10 |  |     |    |
|                    |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 受注者情報記入               |  |                                        |  |                       |  |                     |  | 11 |  |     |    |
|                    |  | システム利用申込書申込                                    |  |                                        |  |                                                |  | <input type="checkbox"/> メールでヘルプデスクへ申込 |  |                       |  | 申込受付                |  |    |  |     | 12 |
|                    |  |                                                |  | <input type="checkbox"/> ヘルプデスクからの情報確認 |  |                                                |  |                                        |  |                       |  | 申込情報確認(発注者へメール&TEL) |  |    |  |     | 13 |
| システム利用開始確認         |  |                                                |  |                                        |  |                                                |  |                                        |  | システム登録                |  |                     |  | 14 |  |     |    |
|                    |  | <input type="checkbox"/> 利用開始通知を確認(個人メール)      |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 利用開始通知を確認(登録メール)      |  |                                        |  | 利用開始通知メール送信           |  |                     |  | 15 |  |     |    |
|                    |  | <input type="checkbox"/> ID/PASSWORDを確認(個人メール) |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> ID/PASSWORDを確認(登録メール) |  |                                        |  | ID/PASSWORDを発行(メール送信) |  |                     |  | 16 |  |     |    |
|                    |  |                                                |  |                                        |  | <input type="checkbox"/> 利用料請求書の收受確認           |  |                                        |  | 利用料請求書郵送              |  |                     |  | 17 |  |     |    |

| 5. 電子納品対象書類（対象書類を協議） |                              |                 |        |          |           | 納品時チェック |     |
|----------------------|------------------------------|-----------------|--------|----------|-----------|---------|-----|
| 項目                   |                              | ソフト名・ファイル形式     | 電子納品対象 |          | 紙で納品      | 発注者     | 受注者 |
|                      |                              |                 |        | 格納するフォルダ |           |         |     |
| 協議書面                 | 工事打合せ簿                       | □新潟県CALSシステム作成  | □◎     | □MEET★   |           | □       | □   |
|                      | 段階確認書                        | □新潟県CALSシステム作成  | □◎     | □OTHERS★ |           | □       | □   |
|                      | 材料確認書                        | □新潟県CALSシステム作成  | □◎     | □OTHERS★ |           | □       | □   |
|                      | 履行状況報告書                      | □新潟県CALSシステム作成  | □◎     | □OTHERS★ |           | □       | □   |
|                      | 土・休日・夜間作業届                   | □新潟県CALSシステム作成  | □◎     | □OTHERS★ |           | □       | □   |
| 写真・参考図               |                              | 別項目にてチェックを行うこと。 |        |          |           |         |     |
| 施工関係書類               | 施工体制台帳                       | □WORD (Ver. )   | □◎     | □OTHERS★ |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 施工計画書                        | □WORD (Ver. )   | □◎     | □PLAN★   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 実施工程表                        | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET★   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 施工体系図                        | □WORD (Ver. )   | □◎     | □OTHERS★ |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
| 品質管理                 | 測定結果総括表                      | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET◎   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 測定結果一覧表                      | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET◎   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 品質管理図<br>(工程能力図)             | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET◎   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 品質管理図表<br>(ヒストグラム等)          | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET◎   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 施工管理記録<br>(生コンクリート<br>打設管理表) | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET◎   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
| 品質証明                 | 材料納入伝票                       |                 |        |          | 納品不要、提示検査 | □       | □   |
|                      | ミルシート                        |                 | □◎     | □MEET◎   | □◎        | □       | □   |
|                      | カタログ                         |                 |        |          | 納品不要、提示検査 | □       | □   |
|                      | 品質証明書                        |                 | □◎     | □MEET◎   | □◎        | □       | □   |
|                      | 見本                           |                 |        |          | 納品不要、提示検査 | □       | □   |
|                      | 試験結果（報告）書                    |                 | □◎     | □MEET◎   | □◎        | □       | □   |
| 出来形管理                | 測定結果総括表                      | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET◎   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 測定結果一覧表                      | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET◎   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 出来形管理図<br>(工程能力図)            | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET◎   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |
|                      | 出来形管理図表<br>(ヒストグラム等)         | □WORD (Ver. )   | □◎     | □MEET◎   |           | □       | □   |
|                      |                              | □EXCEL (Ver. )  |        |          |           |         |     |
|                      |                              | □PDF (Ver. )    |        |          |           |         |     |

| 完成図                                            |                        | 別項目にてチェックを行うこと。                                                                                                |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 建設副産物                                          | 廃棄物マニフェスト              |                                                                                                                |                            |                                                      | 納品不要、提示検査                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 再生資源利用<br>(促進) 計画書     | <input type="checkbox"/> EXCEL (Ver. )                                                                         | <input type="checkbox"/> ◎ | <input type="checkbox"/> OTHERS★                     |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | <input type="checkbox"/> PDF (Ver. ) COBRISで作成                                                                 |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 再生資源利用<br>(促進) 実施書     | <input type="checkbox"/> EXCEL (Ver. )                                                                         | <input type="checkbox"/> ◎ | <input type="checkbox"/> OTHERS★                     |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
| <input type="checkbox"/> PDF (Ver. ) COBRISで作成 |                        |                                                                                                                |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
| 地質調査<br>データ                                    | ボーリング<br>柱状図           | ボーリング交換用データ<br><input type="checkbox"/> XML                                                                    | <input type="checkbox"/> ◎ | <input type="checkbox"/> BORING★<br>(サブフォルダ: DATA)   |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | 電子柱状図<br><input type="checkbox"/> PDF (Ver. )                                                                  |                            |                                                      |                            |                          |                          | <input type="checkbox"/> ◎                                                                          | <input type="checkbox"/> BORING★<br>(サブフォルダ: LOG) |
|                                                |                        | 電子簡略柱状図<br><input type="checkbox"/> CAD ( <input type="checkbox"/> SXF (SFC) <input type="checkbox"/> その他 ( )) |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | 地形平面図                                                                                                          |                            |                                                      |                            |                          |                          | <input type="checkbox"/> CAD ( <input type="checkbox"/> SXF (SFC) <input type="checkbox"/> その他 ( )) | <input type="checkbox"/> ◎                        |
|                                                | 地形断面図                  | <input type="checkbox"/> CAD ( <input type="checkbox"/> SXF (SFC) <input type="checkbox"/> その他 ( ))            | <input type="checkbox"/> ◎ | <input type="checkbox"/> DRAWING★                    |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | コア写真                   | 写真管理ファイル<br><input type="checkbox"/> XML                                                                       | <input type="checkbox"/> ◎ | <input type="checkbox"/> BORING★<br>(サブフォルダ: PIC)    |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | 写真ファイル<br><input type="checkbox"/> JPEG<br>有効画素数<br>□200万画素以上                                                  |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 土質試験および<br>地盤調査        | 電子データシート<br><input type="checkbox"/> PDF (Ver. )                                                               | <input type="checkbox"/> ◎ | <input type="checkbox"/> BORING★<br>(サブフォルダ: TEST)   |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | データシート交換用データ<br><input type="checkbox"/> XML                                                                   |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | 電子土質試験結果一覧表<br><input type="checkbox"/> PDF                                                                    |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | 土質試験結果一覧表データ<br><input type="checkbox"/> XML                                                                   |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | デジタル試料供試体写真<br><input type="checkbox"/> JPEG<br>有効画素数<br>□200万画素以上                                             |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 現場写真                   | 別項目にてチェックを行うこと。                                                                                                |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | その他の地質<br>土質調査結果       | <input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                               | <input type="checkbox"/> ◎ | <input type="checkbox"/> BORING★<br>(サブフォルダ: OTHERS) |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
| その他書類                                          | ICT活用工事資料              | <input type="checkbox"/> PDF (Ver. )                                                                           | <input type="checkbox"/> ◎ | <input type="checkbox"/> OTHERS◎                     |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 県内調達報告書                | <input type="checkbox"/> EXCEL (Ver. )                                                                         | <input type="checkbox"/> ○ | <input type="checkbox"/> OTHERS○                     | <input type="checkbox"/> ○ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 快適トイレ設置報告書             | <input type="checkbox"/> PDF (Ver. )                                                                           | <input type="checkbox"/> ○ | <input type="checkbox"/> OTHERS○                     | <input type="checkbox"/> ○ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 建退共証紙購入状況報告書           | <input type="checkbox"/> PDF (Ver. )                                                                           | <input type="checkbox"/> ○ | <input type="checkbox"/> OTHERS○                     | <input type="checkbox"/> ○ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 再資源化完了報告書              | <input type="checkbox"/> PDF (Ver. )                                                                           | <input type="checkbox"/> ○ | <input type="checkbox"/> OTHERS○                     | <input type="checkbox"/> ○ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況 | <input type="checkbox"/> PDF (Ver. )                                                                           | <input type="checkbox"/> ◎ | <input type="checkbox"/> OTHERS◎                     |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | その他                    | <input type="checkbox"/> PDF (Ver. )                                                                           | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> OTHERS                      | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | <input type="checkbox"/> その他 ( )                                                                               |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 6. 写真・参考図に関する事項（内容協議）  |                                                                                                                |                            |                                                      |                            |                          | 納品時チェック<br>発注者 受注者       |                                                                                                     |                                                   |
| 写真                                             | 納品方法                   | <input type="checkbox"/> 電子データのみ◎★                                                                             |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 格納フォルダ                 | <input type="checkbox"/> PHOTO (PIC: サブフォルダ) ◎★                                                                |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 記録形式                   | <input type="checkbox"/> JPEG◎★                                                                                |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 圧縮率                    | <input type="checkbox"/> ファイン◎ <input type="checkbox"/> スタンダード <input type="checkbox"/> その他 ( )                |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 有効画素数                  | <input type="checkbox"/> 100万画素程度◎★ <input type="checkbox"/> ( ) 万画素                                           |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 編集発注者許可                | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無◎★                                                        |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 編集許可項目                 | <input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ変換 <input type="checkbox"/> 明るさ補正                     |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                |                        | <input type="checkbox"/> 朱入（引き出し）追加 <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> つなぎ                |                            |                                                      |                            |                          |                          |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 原本（ネガ）                 | <input type="checkbox"/> 別CD-R (DVD-R) にて納品◎                                                                   |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 着工前・竣工写真               | <input type="checkbox"/> 工事写真帳に掲載して納品◎                                                                         |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
| 参考図                                            | 納品方法                   | <input type="checkbox"/> 電子データのみ◎★                                                                             |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 格納フォルダ                 | <input type="checkbox"/> PHOTO (DRA: サブフォルダ) ◎★                                                                |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |
|                                                | 記録形式                   | <input type="checkbox"/> JPEG <input type="checkbox"/> TIFF (G4) <input type="checkbox"/> PDF                  |                            |                                                      |                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                     |                                                   |

| 7. 完成図に関する事項（内容協議）                             |        |                                                                          |  | 納品時チェック                  |                          |
|------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
|                                                |        |                                                                          |  | 発注者                      | 受注者                      |
| 完成図                                            | 発注時図面  | <input type="checkbox"/> SXF形式図面 有 <input type="checkbox"/> SXF形式図面 無    |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                                | 納品方法   | <input type="checkbox"/> 電子データのみ◎★                                       |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                                | 格納フォルダ | <input type="checkbox"/> DRAWINGF◎★                                      |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                                | ファイル形式 | <input type="checkbox"/> SXF（SFC形式）SXFレベル（ ）バージョン（ ）（作成ソフト名： 、バージョン： ）★◎ |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                                                |        | <input type="checkbox"/> DWG（作成ソフト名： 、バージョン： ）                           |  |                          |                          |
|                                                |        | <input type="checkbox"/> DXF（作成ソフト名： 、バージョン： ）                           |  |                          |                          |
|                                                |        | <input type="checkbox"/> JWW（作成ソフト名： 、バージョン： ）                           |  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> JWC（作成ソフト名： 、バージョン： ） |        |                                                                          |  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> その他（作成ソフト名： 、バージョン： ） |        |                                                                          |  |                          |                          |
| その他協議事項                                        |        |                                                                          |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 8. 納品に関する事項＜納品時確認事項＞ |          |                                                                |                | 納品時チェック                  |                          |
|----------------------|----------|----------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| 項目                   |          | 確認内容                                                           | 備考             | 発注者                      | 受注者                      |
| 納品情報登録               |          | 新潟県CALSシステムへ電子納品情報を登録したか                                       | 必須（工事ガイドライン記載） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                      |          | 事前協議結果から定めた電子納品データは全て登録したか                                     | 必須（工事ガイドライン記載） |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      |          | 納品する管理ファイルの記載内容は適正か                                            | 必須（工事ガイドライン記載） |                          | <input type="checkbox"/> |
| 電子媒体の種別              |          | <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R   | データ容量により適宜選択する | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 納品CD-R等              | 作成       | 新潟県CALSシステムから電子納品データを一括ダウンロードを行ったか。                            | 必須（工事ガイドライン記載） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                      |          | ダウンロード後の圧縮データを解凍（展開）のうえCD-R（DVD-R）に書き込むことで納品CD-R（DVD-R）を作成したか。 | 必須（工事ガイドライン記載） |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      | ウイルスチェック | ウイルスチェックを行ったか                                                  | 必須（工事ガイドライン記載） |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      |          | 最新のウイルス定義（パターン）ファイルを活用したウイルス対策ソフトを使用したか                        | 必須（工事ガイドライン記載） |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      |          | ウイルス対策ソフト名をCD-R（DVD-R）表面に記載したか                                 | 必須（工事ガイドライン記載） |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      |          | ウイルス定義年月日またはパターンファイル名をCD-R表面に記載したか                             | 必須（工事ガイドライン記載） |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      |          | ウイルスチェック年月日をCD-R（DVD-R）表面に記載したか                                | 必須（工事ガイドライン記載） |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      | 提出       | 納品CD-R（DVD-R）を発注者へ必要枚数提出したか<br>また、写真ネガのCD-R（DVD-R）を別途監督員へ提出したか | 必須（工事ガイドライン記載） |                          | <input type="checkbox"/> |

| 8. 納品に関する事項＜納品時確認事項＞※発注者確認        |  |                                                    |                                                 | 納品時チェック                  |     |
|-----------------------------------|--|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|-----|
| 項目                                |  | 確認内容                                               | 備考                                              | 発注者                      | 受注者 |
| 納品内容確認<br>（発注者確認）<br>※受注者は確認する必要無 |  | 電子媒体の外観を確認                                         | CD-R（DVD-R）に破損等がないかを確認                          | <input type="checkbox"/> |     |
|                                   |  | ウイルスチェックを行う                                        | パソコンに導入されているウイルスバスターを用いて、CD-R（DVD-R）をウイルスチェックする | <input type="checkbox"/> |     |
|                                   |  | 提出されたCD-R（DVD-R）を開くことができるか                         | 単純に中身が確認できるかを確認                                 | <input type="checkbox"/> |     |
|                                   |  | フォルダ構成は定められたとおり作成されているか<br>また、ファイル命名規則に従って作成されているか | 各要領・基準（案）に沿っているかを確認                             | <input type="checkbox"/> |     |
|                                   |  | 新潟県CALSシステムで作成された書面等（打合せ簿等）が納品データに登録されているか         | MEETフォルダ内の工事打合せ簿に押印のイメージが表示されているかを確認            | <input type="checkbox"/> |     |

| 9. 工事検査方法 |                                                       |                                                                                                                                 |                          |  |
|-----------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| 検査方法      | 方法                                                    | <input type="checkbox"/> 電子媒体を利用 <input type="checkbox"/> 紙、電子媒体を併用 <input type="checkbox"/> 紙                                  |                          |  |
|           | 検査対象書類<br>(電子データ)                                     | 対象書類                                                                                                                            | 受注者用意                    |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 施工関係書類 (□全部・□一部)                                                                                       | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 協議書面 (□全部・□一部)                                                                                         | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 安全関係書類 (□全部・□一部)                                                                                       | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 品質管理書類 (□全部・□一部)                                                                                       | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 出来形管理書類 (□全部・□一部)                                                                                      | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 完成図 (□全部・□一部)                                                                                          | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 写真 (□全部・□一部)                                                                                           | <input type="checkbox"/> |  |
|           | <input type="checkbox"/> その他 (                      ) | <input type="checkbox"/>                                                                                                        |                          |  |
|           | 検査対象書類<br>(紙データ)                                      | 対象書類                                                                                                                            | 受注者用意                    |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 施工関係書類 (□全部・□一部)                                                                                       | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 協議書面 (□全部・□一部)                                                                                         | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 安全関係書類 (□全部・□一部)                                                                                       | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 品質管理書類 (□全部・□一部)                                                                                       | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 出来形管理書類 (□全部・□一部)                                                                                      | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 完成図 (□全部・□一部)                                                                                          | <input type="checkbox"/> |  |
|           |                                                       | <input type="checkbox"/> 写真 (□全部・□一部)                                                                                           | <input type="checkbox"/> |  |
|           | <input type="checkbox"/> その他 (                      ) | <input type="checkbox"/>                                                                                                        |                          |  |
| 機器の準備     | 準備者                                                   | <input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者                                                                       |                          |  |
|           | 使用機器                                                  | <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> モニター (プロジェクター) <input type="checkbox"/> その他 (                      )     |                          |  |
|           | 書類検査場所                                                | <input type="checkbox"/> 各地域振興局 (事務所) 庁舎内 <input type="checkbox"/> 現場事務所等 <input type="checkbox"/> その他 (                      ) |                          |  |
| その他必要事項   |                                                       |                                                                                                                                 |                          |  |

| 10. 新潟県CALSシステム利用完了手続き |                                                          |          |                   | 作業<br>順 |
|------------------------|----------------------------------------------------------|----------|-------------------|---------|
|                        | 発注者                                                      | 受注者      | 新潟県CALSシステムヘルプデスク |         |
| システム利用完了手続き指示          | <input type="checkbox"/> CALSシステム利用完了手続きを指示              |          |                   | 1       |
| システム利用完了手続き            |                                                          | システム完了作業 | システム完了支援          | 2       |
| 最終確認 (発注者)             | <input type="checkbox"/> 当該工事の納品情報が保管管理システムにデータ移動したことを確認 |          |                   | 3       |

| 11. その他必要事項等 (メモ欄) | 納品時チェック                  |                          |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|
|                    | 発注者                      | 受注者                      |
|                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## No. 0106 : 調達報告書

別紙3(R6改定)

| 調 達 報 告 書                                                                                                                              |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|---------|----|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        | 業者名:                                                   |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        | 工事名:                                                   |                    |
| 1. 下請契約<br>本工事で下請契約を予定する県外企業は、以下のとおりである。                                                                                               |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
| 下請工種                                                                                                                                   | 作業内容 |    | 契約先名・住所 |    | 県内企業を採用しなかった理由<br>(手書きしないでください)<br>(下記ドロップリスト10項目から選択) | 備考<br>(その他の理由はここへ)                                     |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
| ※下請金額にかかわらず、下請(2次以降も含む)契約した全ての県外企業を記載すること。<br>※行が不足した場合は行を追加挿入して記載すること(ページが増えても構いません)。<br>※セルの結合、書式の変更は絶対にしないでください。                    |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
| 2. 県外資材の調達<br>本工事で使用を予定する県外資材(木材を除く)は、以下のとおりである。                                                                                       |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
| 資材名総称                                                                                                                                  | 製品名  | 規格 | 数量      | 単位 | 製造者名・製造工場名・購入先等                                        | 県内資材を採用しなかった理由<br>(手書きしないでください)<br>(下記ドロップリスト12項目から選択) | 備考<br>(その他の理由はここへ) |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
|                                                                                                                                        |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |
| ※県内企業が県外で製造した材料は県内資材とすること。<br>※使用数量にかかわらず、使用した全ての県外資材を記載すること。<br>※行が不足した場合は行を追加挿入して記載すること(ページが増えても構いません)。<br>※セルの結合、書式の変更は絶対にしないでください。 |      |    |         |    |                                                        |                                                        |                    |

No. 1001 : 中間前払金認定請求書

別紙 1

令和 年 月 日

(発注者あて)

様

(受注者)

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

3 工 事 場 所

4 請負代金額

5 工 期 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日

No. 1002 : 工事一部履行届

(A 4)

工 事 一 部 履 行 届

令和 年 月 日

新潟県知事  
(局長、事務所長) 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 | 第 号      | 契 約 金 額           | ¥        |
| 工 事 名   |          | 工 事 場 所           |          |
| 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 |
| 現場代理人氏名 |          | 監理<br>技術者氏名<br>主任 |          |
| 備 考     |          |                   |          |

No. 1003 : 指定部分履行届

指 定 部 分 履 行 届

年 月 日

新潟県知事  
(局長、事務所長) 様

受注者  
住 所  
氏 名

下記のとおり指定部分に係る工事を履行しました。

|                    |       |                    |       |  |
|--------------------|-------|--------------------|-------|--|
| 事 業 名              |       | 工 事 番 号            |       |  |
|                    |       |                    |       |  |
| 工 事 名              | 工 事   | 契 約 金 額            |       |  |
| 工 事 場 所            | 地 内   | 工 事 日 数            | 日     |  |
| 着 手 日              | 年 月 日 | 履 行 期 限            | 年 月 日 |  |
| 指 定 部 分 の<br>着 手 日 |       | 指 定 部 分 の<br>履 行 日 |       |  |
| 指定部分に係る<br>契 約 金 額 |       |                    |       |  |
|                    |       |                    |       |  |

No. 1004 : 支給品要求書 (兼受領書)

令和 年 月 日

支 給 品 要 求 書 兼 受 領 書

新潟県知事  
(局長、事務所長) 様

(受注者)  
住 所  
氏 名

下記のとおり支給品の支給を求めます。

| 工 事 名   |     |     |     |     |     |
|---------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 引 渡 時 期 |     |     |     |     |     |
| 分類及び細分類 | 品 名 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | 備 考 |
|         |     |     |     |     |     |
|         |     |     |     |     |     |
|         |     |     |     |     |     |
|         |     |     |     |     |     |
|         |     |     |     |     |     |
|         |     |     |     |     |     |
|         |     |     |     |     |     |

令和〇〇年〇〇月〇〇日契約の〇〇〇〇工事において建設工事請負基準約款第 16 条に基づ  
く支給品を上記のとおり受領しました。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

新潟県知事  
(局長、事務所長) 様

(受注者)  
住 所  
氏 名  
(現場代理人氏名)

No. 1005 : 支給品精算書

令和 年 月 日

支 給 品 精 算 書

新潟県知事  
(局長、事務所長) 様

(受注者)  
住 所  
氏 名  
(現場代理人氏名)

下記のとおり支給品を精算します。

記

| 工事名             |                                |    | 契約年月日 |      |     |     |
|-----------------|--------------------------------|----|-------|------|-----|-----|
| 品 目             | 規 格                            | 単位 | 数 量   |      |     | 備 考 |
|                 |                                |    | 支給数量  | 使用数量 | 残数量 |     |
|                 |                                |    |       |      |     |     |
| ※<br>監督員<br>証明欄 | 上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明する。 |    |       |      |     |     |
|                 | 年 月 日<br>監督員：(職 氏名)            |    |       |      |     |     |

No. 1006 : 現場代理人・技術者変更届

現場代理人・技術者変更届

令和 年 月 日

新潟県知事  
(局長、事務所長)

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 工事概要

- (1) 事業名  
(2) 工事名  
(3) 工事番号  
(4) 工事場所  
(5) 契約金額  
(6) 工期 (着手日) 年 月 日 (履行期限) 年 月 日

2 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。

No. 1007 : 現場発生品調書

年 月 日

新潟県知事 様  
(局長、事務所長)

受注者 住所  
氏名

現 場 発 生 品 調 書

令和 年 月 日付けをもって請負契約を締結した 工事  
における下記の発生品を引き渡します。

記

| 品 名 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | 摘 要 |
|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |
|     |     |     |     |     |

No. 1008 : 部分使用同意書

第 40 号様式

部 分 使 用 同 意 書

年 月 日

新潟県知 事 様  
(局長、事務所長等)

受注者 住 所  
氏 名

月 日申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同意します。

記

| 工 事 番 号 | 工 事 名     | 工 事 場 所 |  |       |
|---------|-----------|---------|--|-------|
|         |           |         |  |       |
| 使 用 箇 所 | 使 用 年 月 日 |         |  | 年 月 日 |
| 使 用 条 件 |           |         |  |       |

(注) 建設工事請負基準約款第 34 条第 1 項に基づき、工事目的物の全部又は一部を使用するため、受注者の承諾を得る場合に使用する。

No. 1009 : 工期延長請求書

工 期 延 長 請 求 書

年 月 日

新 潟 県 知 事  
( 局 長 、 事 務 所 長 ) 様

受 注 者 住 所  
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 場 所           |                   |
|            |                |                   |                   |
| 工 事 日 数    | 工 期            | 延 長<br>請 求<br>日 数 | 変 更 完 了 期 限 年 月 日 |
| 日          | 年 月 日<br>年 月 日 |                   |                   |
| 延 長<br>理 由 |                |                   |                   |

注 ・ 用 紙 の 規 格 は A 列 4 号 横 長 と す る 。

No.1101：工事打合簿

様式－3

工 事 打 合 簿

標準仕様書その1第1編1-1-1-7第2項に基づく打合せ内容を下記のとおり確認する。

工事名

工事

受注者

|                 |                          |                                     |          |
|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|----------|
| 発議者             | 発注者・受注者                  | 発議年月日                               | 令和 年 月 日 |
| 発議事項            | 指示・協議・通知・承諾・提出・報告・その他（ ） |                                     |          |
| 内容：             |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
|                 |                          |                                     |          |
| 処 理<br>・<br>回 答 | 発注者                      | 上記について<br>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<br>了解・協議・提出・報告・届出・その他（ ）します。 |          |

令和 年 月 日

| 総括<br>監督員 | 主任<br>監督員 | 現場<br>代理人 | 主任<br>技術者 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
|           |           |           |           |

（ 押印不用 ）

No.1102：中止期間中の維持、管理に関する基本計画書

令和 年 月 日

新潟県知事  
( 局長、事務所長 ) 様

受注者  
氏 名

工事一時中止に伴う工事現場の維持、管理等  
に関する基本計画書について (提出)

令和 年 月 日付け 第 号で工事一時中止のあった下記の工事について、別紙の  
とおり基本計画を提出いたします。

記

1. 工 事 名 :
2. 現契約工期 : 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

別紙

基本計画書

1. 中止時点における内容。
  - (1) 中止する工種の出来高
  - (2) 職員の体制
  - (3) 労務者数
  - (4) 搬入材料
  - (5) 建設機械器具等
2. 中止に伴う工事現場の体制の縮小と再開に関すること。
3. 中止期間中の工事現場の維持、管理に関すること。
4. 中止した工事現場の管理責任に関すること。

No. 1103 : 工期変更協議書

様式－２

工 期 変 更 協 議 書

令和 年 月 日付けで請負契約を締結した下記工事について、建設工事請負基準

※約款第 条第 項に基づき工期の変更について協議した結果のとおり確認する。

記

| 工 事 番 号            | 工 事 名                        | 工 事 場 所 |
|--------------------|------------------------------|---------|
|                    |                              |         |
| 工 事 日 数            | 工事日数 日間を 日間に変更する。            |         |
| 竣 工 期 限            | 竣工期限令和 年 月 日を令和 年 月 日迄と変更する。 |         |
| 工 期 変 更<br>協 議 内 容 |                              |         |
|                    |                              |         |
|                    |                              |         |

令和 年 月 日

新潟県知事

〇〇地域振興局地域整備部長

〇〇地区振興事務所長

流域下水道事務所長

受注者氏名

※約款第16条第7項、約款第18条第1項、約款第19条第6項、約款第20条、約款第21条第4項、約款第22条、約款第23条第1項及び約款第40条第2項のいずれかを に適用する。

No. 1104 : 材料確認書

様式－ 5

材 料 確 認 書 (立会・机上)

令和 年 月 日

標準仕様書その 1 第 1 編 1-1-1-22 に基づく検査（確認を含む）をお願いします。

受注者 (株) ○ ○ 組

工事名 工事

現場代理人

| ①<br>材 料 名         | ②<br>品 質、規<br>格          | ③<br>単位        | ④<br>搬入<br>数量 | ⑤ 確 認 欄          |                                 | ⑥<br>備 考<br>(判 定)             |
|--------------------|--------------------------|----------------|---------------|------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|                    |                          |                |               | 確認年月日            | 確 認 方 法                         |                               |
| (例)<br>圧延鋼材        | SM50A                    | t              | 15            | H9 年 9 月 10<br>日 | ミルシート及<br>び材料試験                 | 合格                            |
| コンクリー<br>ト<br>ブロック | 1,000 × 1,000<br>× 500 控 | m <sup>2</sup> | 100           | H9 年 9 月 15<br>日 | 目視による検<br>査<br>コンクリー<br>トの強度の確認 | 欠損ブロ<br>ック 1 個<br>を不合格<br>とした |
|                    |                          |                |               |                  |                                 |                               |
|                    |                          |                |               |                  |                                 |                               |
|                    |                          |                |               |                  |                                 |                               |

上記について材料を検査し確認した。

令和 年 月 日

監督員名

- ※ 1 この確認は監督技術基準別表－ 1 に定めた材料である。  
2 ①、②、③、④は受注者が記入、⑤、⑥は監督員が記入する。

No. 1105 : 段階確認書（兼段階確認願）

様式－6

段 階 確 認 書（立会・机上）

令和 年 月 日

標準仕様書その1第1編 1-1-1-23 に基づく検査（確認を含む）をお願いします。

受注者

工事名 工事

現場代理人

| 区分                                     | ①<br>工 種     | ②<br>細 別      | ③<br>確 認 時 期 | ④<br>確 認 項 目               | ⑤<br>記事（確認日・その他指示<br>事項等）                                |
|----------------------------------------|--------------|---------------|--------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|
| 設計<br>図書<br>に<br>定<br>め<br>た<br>工<br>種 | （例－1）<br>矢板工 | 鋼 矢 板 II<br>型 | 打 ち 込 み<br>時 | L＝〇〇m<br>T＝〇〇mm            | 〇月〇日<br>（指示事項）<br>矢板は 5 枚ごとに番号を<br>付し、写真をとること            |
|                                        | （例－2）<br>深礎工 | φ 2, 000 mm   | 掘 削 完 了<br>時 | 支持地盤<br>深さ（長さ）<br>径<br>偏心量 | 〇月〇日<br>（指示事項）<br>本日の計測に基づき偏心<br>量（X軸、Y軸）を示す図を<br>作成すること |
| 監督員が指示した工種                             |              |               |              |                            |                                                          |

上記について段階確認を実施し確認した。

令和 年 月 日

監督員名

※①②③は、受注者が記入  
④⑤は、監督員が記入

No. 1106 : 履行状況報告書

様式－4

履 行 状 況 報 告 書

令和 年 月 日

標準仕様書その1第1編 1-1-1-31 に基づく履行状況を報告します。

受注者

工事名 工事  
(記載例)

現場代理人

| 契 約 工 期 | 令和 年 4 月 1 日～令和 年 3 月 31 日 (365 日) |          |               |
|---------|------------------------------------|----------|---------------|
| 月 別     | 予定工程 (%)<br>(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 月末の出来高) |
| 10      | 50 (45)                            |          |               |
| 11      | 60 (55)                            |          |               |
| 12      | 75 (70)                            |          |               |
| 1       | 85 (85)                            |          |               |
| 2       | 100 (95)                           |          |               |
| 3       | (100)                              |          |               |
| 記 事     |                                    |          |               |

令和 年 月 日

監督員名

- ※1 履行状況報告は契約工期のほぼ中間に行うものとするが、監督員が指示した場合は指示した時期に報告する。
- 2 実施工程は前月までの出来高集計とする。

No. 1107 : 事故速報

事故速報  
(第○報)

公衆(死亡・負傷・その他)

現場関係者(死亡・負傷・その他)

年 月 日

|                                   |                                                            |   |             |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|---|-------------|
| 発信者                               |                                                            |   |             |
| 工事名称                              |                                                            |   |             |
| 1 発注者                             |                                                            |   |             |
| 2 工事番号・名称                         |                                                            |   |             |
| 3 施工地                             |                                                            |   |             |
| 4 契約金額                            |                                                            |   |             |
| 5 工期                              | 年                                                          | 月 | 日 ~ 年 月 日   |
| 業者名                               |                                                            |   |             |
| 受注業者<br>住所<br>商号<br>代表者<br>入札整理番号 | 事故を起こした業者(次下請)<br>住所<br>商号<br>代表者<br>入札整理番号                |   |             |
| 事故概要                              |                                                            |   |             |
| 1 発生日時                            | 年                                                          | 月 | 日 午前午後 時 分頃 |
| 2 事故内容                            |                                                            |   |             |
| 3 被災者                             | 氏名 性別 年齢<br>* 事故に関する統計のため、被災者の性別と年齢は必要。<br>* 住所、生年月日は不用です。 |   |             |
| 4 その他                             |                                                            |   |             |

(備考) 委託業務の場合、「工事名等」欄を適宜読み替えること。

No. 1108 : 事故発生報告書

年 月 日

( 発 注 者 名 ) 様

※新潟県知事様、新潟県〇〇地域振興局長様等

住 所

受注業者名

代表者氏名

事 故 発 生 報 告 書

1 事故発生工事等

- (1) 発 注 者 名
- (2) 工 事 等 名
- (3) 工事等場所
- (4) 契 約 金 額
- (5) 工 期
- (6) 事故を起こした業者
  - 住 所
  - 商 号
  - 代表者氏名

2 事故概要

- (1) 発生日時
- (2) 事故内容
- (3) 事故原因
- (4) 被災者
  - 氏 名 性別 ( 歳)
  - 死亡・負傷の別
  - 負傷の場合はその内容

※添付書類

- 1 所轄労働基準監督署へ提出した労働者死傷病報告書の写し
- 2 診断書の写し（死亡事故の場合は、死亡診断書・死体検案書の写し）
- 3 事故現場の図面、写真等
- 4 事故防止に関する誓約書
- 5 事故防止対策書
- 6 施工体系図
- 7 その他参考となる資料

（公衆事故の場合、添付書類1は不要。物損事故の場合は添付書類2は不要であるが、被害状況が分かるものを添付のこと）

No. 1109 : 休日・夜間作業届

令和 年 月 日

休日・夜間作業届

工事名

工事

受注者

休日作業等を実施いたしたく下記のとおり提出します。

記

|           |              |
|-----------|--------------|
| 作 業 年 月 日 | 令和 年 月 日 ( ) |
| 作業実施理由    |              |
| 作 業 内 容   |              |
| 安全管理体制    |              |
| 就 労 人 員   |              |
| 作 業 責 任 者 |              |
| 緊急時の連絡先   |              |

|            |            |            |            |
|------------|------------|------------|------------|
| 総 括<br>監督員 | 主 任<br>監督員 | 現 場<br>代理人 | 主 任<br>技術者 |
|            |            |            |            |

( 押印不用 )

No. 2001 : 工事履行届

工 事 履 行 届

年 月 日

新潟県知事  
(局長、事務所長) 様

受注者  
住所  
氏名

下記のとおり工事を履行しました。

|       |       |         |       |  |
|-------|-------|---------|-------|--|
| 事 業 名 |       | 工 事 番 号 |       |  |
|       |       |         |       |  |
| 工 事 名 | 工事    | 契約金額    |       |  |
| 工事場所  | 地内    | 工事日数    | 日     |  |
| 履 行 日 | 年 月 日 | 着 手 日   | 年 月 日 |  |
|       |       | 履行期限    | 年 月 日 |  |
|       |       |         |       |  |

No. 2003 : 手直指示書

別紙 第1号様式

|                                                             |        |                     |
|-------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| 手直指示書                                                       |        |                     |
| ( 経由 ) 令和 年 月 日<br>受注者 様 検査職員                               |        |                     |
| 工事番号                                                        | 工事名    | 工事場所                |
|                                                             |        |                     |
| 本日検査の結果、下記について不完全と認めたので<br>令和 年 月 日までに、補修又は改造されたい。<br><br>記 |        |                     |
| 上記について、手直しを完了したので報告します。<br>令和 年 月 日<br>検査職員 様 受注者           |        |                     |
| 手直し<br>の確認                                                  | 確認年月日  | 令和 年 月 日            |
|                                                             | 確認の方法  | 1 現地 2 資料 3 その他 ( ) |
|                                                             | 確認者職氏名 |                     |

No. 2004 : 手直命令兼報告書

別紙 第 1 1 号様式

|                                                                                     |     |      |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----------------------------------------------------|
| 手直し命令兼報告書                                                                           |     |      | 6<br>7                                              |
| 令和 年 月 日                                                                            |     |      |                                                     |
| 受注者氏名 様<br>検査職員                                                                     |     |      |                                                     |
| 工事番号                                                                                | 工事名 | 工事場所 | 上記指示のとおり期限までに完了します。<br>令和 年 月 日<br><br>受注者<br>現場代理人 |
|                                                                                     |     |      |                                                     |
| 本日検査の結果、不完全につき令和 年 月 日までに<br>次のとおり補修又は改造されたい。<br><br>記<br><br>1<br>2<br>3<br>4<br>5 |     |      | 課（部長 所長） 様<br><br>令和 年 月 日<br><br>検査職員              |

No. 2005 : 手直完了届

第 39 号様式

手 直 完 了 届

年 月 日

知 事(振興局長等) 様

受注者

下記のとおり手直しを完了したので、お届けします。

| 工 事 番 号          | 工 事 名 | 工 事 場 所 |           |           |
|------------------|-------|---------|-----------|-----------|
|                  |       |         |           |           |
| 竣 工 期 限          | 検 査 日 | 手 直 期 限 | 手 直 着 手 日 | 手 直 完 了 日 |
| 年 月 日            | 年 月 日 | 年 月 日   | 年 月 日     | 年 月 日     |
| 検査員より手直しを命ぜられた事項 |       |         |           |           |
| 1                |       |         |           |           |
| 2                |       |         |           |           |

|| **253** ||

☐ 発注担当者チェック欄

|                                                |     |         |  |            |   |                                       |  |                 |   |       |   |   |   |           |   |  |  |        |   |  |  |
|------------------------------------------------|-----|---------|--|------------|---|---------------------------------------|--|-----------------|---|-------|---|---|---|-----------|---|--|--|--------|---|--|--|
| <b>工事概要</b><br><small>(赤色セルは必須入力箇所です。)</small> |     | 先注機関コード |  | 法人番号       | R | + http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ |  |                 |   |       |   |   |   |           |   |  |  |        |   |  |  |
| 先注機関を選択                                        | 大分類 |         |  | 課 負 会 社 名  | R |                                       |  |                 |   |       |   |   |   |           |   |  |  |        |   |  |  |
|                                                | 中分類 |         |  | 建設事務所の名前   | O | 毎<br>時                                |  | 課 負 会 社 コード + 2 |   | 記入年月日 | R | 年 | 月 | 日         |   |  |  |        |   |  |  |
|                                                | 小分類 |         |  | 関係工事費算出の備考 | O | 毎<br>時                                |  |                 |   | 工事責任者 | O |   |   |           |   |  |  |        |   |  |  |
|                                                |     |         |  | 担当番        | O |                                       |  |                 |   | TEL   | O |   |   |           |   |  |  |        |   |  |  |
|                                                |     |         |  | TEL        | O |                                       |  | 会社所在地           | R |       |   |   |   | TEL Email | O |  |  | 調査票記入者 | O |  |  |

[illegible]

※解体工事については、建築関係をご記入いただかなくても結構です。

## 建設資材（新材を含む全体の利用状況）

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）

| 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) |                        |                   |                    |                     |              |                      |                |  |  | 再生資源 |  |
|---------------------|---------------------------------|-----|-----------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------------|-------------------|--------------------|---------------------|--------------|----------------------|----------------|--|--|------|--|
| 分類                  | 小分類<br>コード*5                    | 規格  | 主な利用用途<br>コード*6 | 利用量(A)<br>小数点第三位まで    | 再生資材の名称<br>コード*7                      | 再生資材利用量(B)<br>小数点第三位まで | 再生資材の供給元施設、工事等の名称 | 供給元<br>施設<br>コード*8 | 施工条件<br>工事<br>コード*9 | 再生資材の供給元場所住所 | 再生率<br>%<br>小数点第二位まで | 利用率<br>B/A×100 |  |  |      |  |
| 特定建設資材              | コンクリート                          |     |                 | トン                    |                                       | トン                     |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     |                                 | 合 計 |                 | 0.000                 | トン                                    | 0.000                  |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     | コンクリート<br>及び基礎工<br>に用いる建築<br>資材 |     |                 | トン                    |                                       | トン                     |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     |                                 | 合 計 |                 | 0.000                 | トン                                    | 0.000                  |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     | 木材                              |     |                 | トン                    |                                       | トン                     |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     |                                 | 合 計 |                 | 0.000                 | トン                                    | 0.000                  |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     | アスファルト<br>・コンクリート               |     |                 | トン                    |                                       | トン                     |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     |                                 | 合 計 |                 | 0.000                 | トン                                    | 0.000                  |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     | 土 砂                             |     |                 | 0.000 総m <sup>3</sup> |                                       | 0.000 総m <sup>3</sup>  |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     |                                 | 合 計 |                 | 0.000 総m <sup>3</sup> |                                       | 0.000 総m <sup>3</sup>  |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
| その他の建設資材            | 砕 石                             |     |                 | 0.000 m <sup>3</sup>  |                                       | 0.000 m <sup>3</sup>   |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     |                                 | 合 計 |                 | 0.000 m <sup>3</sup>  |                                       | 0.000 m <sup>3</sup>   |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     | 強化ガラス等<br>・鋳 鉄                  |     |                 | トン                    |                                       | トン                     |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     |                                 | 合 計 |                 | 0.000                 | トン                                    | 0.000                  |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     | 石膏ボード                           |     |                 | トン                    |                                       | トン                     |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     |                                 | 合 計 |                 | 0.000                 | トン                                    | 0.000                  |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     | その他の<br>建設資材                    |     |                 | トン                    |                                       | トン                     |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |
|                     |                                 | 合 計 |                 | 0.000                 | トン                                    | 0.000                  |                   |                    |                     |              |                      | 0              |  |  |      |  |

|                           |                           |              |            |
|---------------------------|---------------------------|--------------|------------|
| コンクリートについて                |                           |              |            |
| 1.生コン(バーン・青材)             | 2.再生生コン(Co再生青材H)          |              |            |
| 3.再生生コン(Co再生青材M)          | 4.再生生コン(Co再生青材L)          |              |            |
| 5.再生生コン(その他再生青材)          | 6.無筋コンクリート二次製品(バーン・青材)    |              |            |
| 7.無筋コンクリート二次製品(リユース品)     | 8.再生無筋コンクリート二次製品(Co再生青材)  |              |            |
| 9.再生無筋コンクリート二次製品(その他再生青材) | 10.その他                    |              |            |
| コンクリート及び鉄骨から成る建設資材について    |                           |              |            |
| 1.有筋コンクリート二次製品(バーン・青材)    | 2.有筋コンクリート二次製品(リユース品)     |              |            |
| 3.再生有筋コンクリート二次製品(Co再生青材)  | 4.再生有筋コンクリート二次製品(その他再生青材) |              |            |
| 5.その他                     |                           |              |            |
| 木材について                    |                           |              |            |
| 1.本材(ボード類を除く)             | 2.木質ボード                   |              |            |
| アスファルト・コンクリートについて         |                           |              |            |
| 1.細粒度アスコン                 | 2.粗粒度アスコン                 | 3.細粒度アスコン    |            |
| 4.細粒度改質アスコン               | 5.粗粒度改質アスコン               | 6.アスファルトモルタル |            |
| 7.加熱アスファルト安定剤混練物          | 8.その他                     |              |            |
| 土砂について                    |                           |              |            |
| 1.第一種選別発生土                | 2.第二種選別発生土                | 3.第三種選別発生土   | 4.第四種選別発生土 |
| 5.第五種選別発生土                | 6.第六種選別発生土                | 7.第七種選別発生土   | 8.選別汚泥処理土  |
| 9.再生コンクリート砂               | 10.山砂、山土などの新材(採掘土、崩入土)    |              |            |
| 砕石について                    |                           |              |            |
| 1.クラッシュラン                 | 2.粒度調整砕石                  | 3.結晶質        | 4.単粒度砕石    |
| 5.石灰石、割り出し、自然石            | 6.その他                     |              |            |
| 強化ビニル管・継手について             |                           |              |            |
| 1.埋置強化ビニル管                | 2.その他                     |              |            |
| 石膏ボードについて                 |                           |              |            |
| 1.石膏ボード                   | 2.シーリング石膏ボード              | 3.強化石膏ボード    |            |
| 4.化粧石膏ボード                 | 5.石膏ラスボード                 | 6.その他        |            |
| その他の建設資材について              |                           |              |            |
| (以下各項目を具体的に記入して下さい。)      |                           |              |            |

コード表

|                   |         |        |
|-------------------|---------|--------|
| コンクリート・コンクリートについて |         |        |
| 1.基礎              | 2.基礎    |        |
| 3.上層部壁            | 4.歩道    |        |
| その他(駐車場舗装、敷地内舗装等) |         |        |
| 土物について            |         |        |
| 1.道路路体            | 2.路床    | 3.河川築堤 |
| 4.構造物の裏込材、堤防内土    |         |        |
| 5.宅地造成用           | 6.水田造成用 |        |
| 7.埋立整備(農地整備)      |         |        |
| 8.その他             |         |        |
| 砕石について            |         |        |
| 1.舗装の下層部砕材        |         |        |
| 2.舗装の上層部砕材        |         |        |
| 3.構造物の裏込材、基礎材     |         |        |
| 4.その他             |         |        |
| 塩化ビニル管・継手について     |         |        |
| 1.排水(配水)用         | 2.下水道用  | 3.ケブル用 |
| 4.農業用             | 5.設備用   | 6.その他  |
| 石質ボードについて         |         |        |
| 1.壁               | 2.天井    | 3.その他  |
| その他の建築資材について      |         |        |
| その他(下書き)          |         |        |

|                        |                                        |                          |
|------------------------|----------------------------------------|--------------------------|
| コンクリートについて             | 1.再生生コン(Co再生骨材H)                       | 2.再生生コン(Co再生骨材M)         |
|                        | 3.再生生コン(Co再生骨材L)                       | 4.再生生コン(その他再生)           |
|                        | 5.無筋コンクリート二次製品(リース品)                   | 6.再生無筋コンクリート二次製品(Co再生骨材) |
|                        | 7.再生無筋コンクリート二次製品(その他再生)                | 8.その他                    |
| コンクリート及び破砕からなる建設資材について | 1.再生有筋コンクリート二次製品(Co再生骨材)               | 2.再生有筋コンクリート二次製品(Co再生骨材) |
|                        | 3.再生有筋コンクリート二次製品(その他再生)                | 4.その他                    |
| 木材について                 | 1.再生木材(ボード類を除く)                        | 2.再生木質ボード                |
| アスファルト舗装材について          | 1.再生粗粒度アスコン                            | 2.再生中粒度アスコン              |
|                        | 3.再生細粒度アスコン                            | 4.再生微粉アスコン               |
|                        | 5.再生加熱アスファルト安定処置路盤材                    | 6.再生アスファルトモルタル           |
|                        |                                        | 7.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.資源改良土                                | 6.渡瀬汚泥系砂                 |
|                        | 7.渡瀬土                                  | 8.再生コンクリート砂              |
| 砕石について                 | 1.再生クラッシュサン                            | 2.再生粒度調整砕石               |
|                        | 3.鉱さい                                  | 4.その他                    |
| 塩化ビニル管・継手について          | 1.再生破砕塩化ビニル管                           | 2.その他の建設資材               |
| その他の建設資材について           | (別添表第2頁「建設資材」の項目の再生資材が該当する具体的に記入して下さい) |                          |

| コード:8        | コード:8         |
|--------------|---------------|
| 再生資材の供給元について | 施工条件について      |
| 1.現場内利用      | 1.再生材の利用の指示あり |
| 2.他の工事現場(内陸) | 2.再生材の利用の指示なし |
| 3.他の工事現場(海面) |               |
| 4.再資源化施設     |               |
| 5.土砂ストックヤード  |               |
| その他          |               |

# No. 2102 : 再生資源利用促進実施書

## 様式2 再生資源利用促進実施書 ー建設副産物搬出工事用ー

1. 工事概要 表面(様式1)に必ずご記入下さい

2. 建設副産物搬出実施

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

裏面

| 建設副産物の種類                          | ①発生量<br>(単位等)<br>②+③+④<br>小数点第3位まで | 現場内利用・減量         |                        |                          | 現場外搬出について                                   |    |                         |         |             |                  |                     |                          |                                |                        | 再生資源利用促進率 |  |
|-----------------------------------|------------------------------------|------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|----|-------------------------|---------|-------------|------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------------|------------------------|-----------|--|
|                                   |                                    | 現場内利用            |                        | 減量化<br>③減量化量<br>小数点第3位まで | 搬出先名称<br>2ヶ所まで記入できます。2ヶ所以上にわたる時は、用紙を換えて下さい。 | 区分 | 施工条件の<br>内容<br>2-1・2・12 | 搬出先場所住所 | 住所コード<br>*4 | 運搬距離<br>*5<br>km | ④現場外搬出量<br>小数点第3位まで | うち現場内<br>改良分<br>小数点第3位まで | ⑤再生資源<br>利用促進率<br>②+③+④<br>(%) | ⑥再生資源<br>利用促進率<br>(%)  |           |  |
|                                   |                                    | 用途<br>コード<br>*10 | ②利用量<br>小数点第3位まで       |                          |                                             |    |                         |         |             |                  |                     |                          |                                |                        |           |  |
| コンクリート塊                           | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| 建設発生土(砂、石、礫等)の集積物<br>(建設発生土以外のもの) | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| アスファルト・コンクリート塊                    | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| その他がれき                            | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| 建設発生土(砂、石、礫等)の集積物<br>(建設発生土以外のもの) | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| 建設汚泥                              | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| 金属くず                              | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| 腐敗化ビニル管・紐等                        | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| プラスチック<br>(腐敗化ビニル管・紐等を除く)         | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| 岩石質ボート                            | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| 紙くず                               | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| アパレル<br>(繊維類)                     | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| その他がれき<br>された廃棄物                  | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| 建設発生土(砂、石、礫等)の集積物<br>(建設発生土以外のもの) | 0.000 トン                           |                  | トン                     | トン                       | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | トン                       | トン                             | 0.000 トン               | 0 %       |  |
| 第一種<br>建設発生土                      | 0.000 地山m <sup>3</sup>             |                  | 地山m <sup>3</sup>       | 地山m <sup>3</sup>         | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | 地山m <sup>3</sup>         | 地山m <sup>3</sup>               | 0.000 地山m <sup>3</sup> | 0 %       |  |
| 第二種<br>建設発生土                      | 0.000 地山m <sup>3</sup>             |                  | 地山m <sup>3</sup>       | 地山m <sup>3</sup>         | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | 地山m <sup>3</sup>         | 地山m <sup>3</sup>               | 0.000 地山m <sup>3</sup> | 0 %       |  |
| 第三種<br>建設発生土                      | 0.000 地山m <sup>3</sup>             |                  | 地山m <sup>3</sup>       | 地山m <sup>3</sup>         | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | 地山m <sup>3</sup>         | 地山m <sup>3</sup>               | 0.000 地山m <sup>3</sup> | 0 %       |  |
| 第四種<br>建設発生土                      | 0.000 地山m <sup>3</sup>             |                  | 地山m <sup>3</sup>       | 地山m <sup>3</sup>         | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | 地山m <sup>3</sup>         | 地山m <sup>3</sup>               | 0.000 地山m <sup>3</sup> | 0 %       |  |
| 資源土以外の土                           | 0.000 地山m <sup>3</sup>             |                  | 地山m <sup>3</sup>       | 地山m <sup>3</sup>         | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | 地山m <sup>3</sup>         | 地山m <sup>3</sup>               | 0.000 地山m <sup>3</sup> | 0 %       |  |
| 資源土<br>(建設発生土を除く)                 | 0.000 地山m <sup>3</sup>             |                  | 地山m <sup>3</sup>       | 地山m <sup>3</sup>         | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | 地山m <sup>3</sup>         | 地山m <sup>3</sup>               | 0.000 地山m <sup>3</sup> | 0 %       |  |
| 合計                                | 0.000 地山m <sup>3</sup>             |                  | 0.000 地山m <sup>3</sup> | 0.000 地山m <sup>3</sup>   | 搬出先1                                        |    |                         |         |             | km               |                     | 0.000 地山m <sup>3</sup>   | 0.000 地山m <sup>3</sup>         | 0.000 地山m <sup>3</sup> | 0 %       |  |

コード\*10

1.路盤材 2.裏込材  
3.埋戻し材 4.その他

コード\*11

1.焼却 2.脱水  
3.天日乾燥 4.その他

コード\*12

施工条件について

1.A指定処分  
(搬出時に指定されたもの)

2.B指定処分(もしくは準指定処分)  
(搬出時には指定されていないが、  
免注後に設計変更し指定処分とされたもの)

3.自由処分

コード\*13

建設発生土の搬出

1.先卸  
2.他の工事現場  
3.広域認定制度による処理  
4.中間処理施設(アスファルト合材プラント)  
5.中間処理施設(合材プラント以外の再資源化施設)  
6.中間処理施設(サーマルリサイクル)  
7.中間処理施設(最終焼却)

建設発生土の搬出

1.先卸  
2.他の工事現場(内陸)  
3.他の工事現場(海浜)  
ただし、廃棄物最終処分場を除く  
4.土質改良プラント  
5.工事予定地・仮置場・ストックヤード  
(再資源の目的がある場合)

建設発生土の搬出

6.工事予定地・仮置場・ストックヤード  
(再資源の目的がない場合)  
7.採石場・砂利採取地等復旧事業  
8.廃棄物最終処分場(覆土としての受入)  
9.廃棄物最終処分場(覆土以外の受入)  
10.土捨て場・残土処分場

※ 6.8.10へ搬出した場合は、資源利用とみなされません。

No. 2103 : 再資源化等完了報告書

第 1 号様式

再資源化等完了報告書

令和 年 月 日

(発注者)

様

受注者 住 所  
氏 名

特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したので、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項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 工事名

2 工事場所

3 再資源化等が完了した年月日 令和 年 月 日

4 再資源化等をした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 |
|--------------|-------|-----|
|              |       |     |
|              |       |     |
|              |       |     |
|              |       |     |

5 再資源化等に要した費用（直接工事費） \_\_\_\_\_ 円

注 再資源化等に要した費用には、運搬費を含むこと。

No. 2104 : 品質証明書

品質証明書

記載例：臨時検査時

工事名：○ ○ ○ ○ 工事

| 品質証明記事 |          |           |          |    |
|--------|----------|-----------|----------|----|
| 品質証明項目 | 実施日      | 箇所        | 品質証明員 氏名 | 記事 |
| 施工計画書  | 令和○年○月○日 | 施工計画書（当初） | ○ ○ ○ ○  |    |
| 施工実態   | 令和○年○月○日 | 臨時検査対象工種  | ○ ○ ○ ○  |    |
| 臨時検査   | 令和○年○月○日 | 臨時検査対象工種  | ○ ○ ○ ○  |    |
|        | 令和 年 月 日 |           |          |    |
|        | 令和 年 月 日 |           |          |    |

社内検査基準又は別紙品質証明表により確認した結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他の関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

【A列4版横】

受注者住所 ○○市○○町○-○-○  
氏名 ○ ○ ○ ○

# 品質証明書

記載例：完成検査時

工事名：〇 〇 〇 〇 工事

| 品質証明記事                                 |          |            |          |    |
|----------------------------------------|----------|------------|----------|----|
| 品質証明項目                                 | 実施日      | 箇所         | 品質証明員 氏名 | 記事 |
| 施工計画書<br>(新規工種及び大幅な施工方法等<br>の変更があった場合) | 令和〇年〇月〇日 | 施工計画書 (変更) | 〇 〇 〇 〇  |    |
| 施工実態                                   | 令和〇年〇月〇日 | 工事全般       | 〇 〇 〇 〇  |    |
| 完成検査                                   | 令和〇年〇月〇日 | 工事全般       | 〇 〇 〇 〇  |    |
|                                        | 令和 年 月 日 |            |          |    |
|                                        | 令和 年 月 日 |            |          |    |

社内検査基準又は別紙品質証明表により確認した結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他の関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

受注者住所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇  
氏名 〇 〇 〇 〇

【A列4版横】

No. 2105 : 工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況

別紙 6—1

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況（一覧）

| 工 事 名 |                        | 受注者名 |  |
|-------|------------------------|------|--|
| 項 目   | 評 価 内 容                | 提案内容 |  |
| □工事特性 | 1 構造物の特性への対応           |      |  |
|       | 2 都市部等の作業環境等、社会条件等への対応 |      |  |
|       | 3 厳しい自然・地盤条件への対応       |      |  |
|       | 4 長期工事における安全確保への対応     |      |  |
| □創意工夫 | □施工                    |      |  |
|       | □新技術活用                 |      |  |
|       | □品質                    |      |  |
|       | □安全衛生                  |      |  |
|       | □その他                   |      |  |
| □社会性等 | □地域への貢献等               |      |  |

- 1 該当する項目の□にレマーク記入。
- 2 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理。
- 3 実施した内容を一覧にまとめて記載する。

別紙 6—2

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

|       |  |      |  |   |
|-------|--|------|--|---|
| 工 事 名 |  |      |  | ／ |
| 項 目   |  | 評価内容 |  |   |
| 提案内容  |  |      |  |   |
| (説 明) |  |      |  |   |
| (添付図) |  |      |  |   |

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別様とする。

## No. 2106 : コンクリート品質管理図表

工 事 名 ;

工事場所；

## 品質管理図表

18-12-40BB

[illegible]

## 安 全 管 理 総 括 表

| 書類名                   | 内容                                                                      | 備考                                    |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 安全活動記録                | 〇〇月 △△時間 (〇〇のビデオにより研修)<br>月 時間 ( )<br>月 時間 ( )                          | ×月は現場休止                               |
| KY 活動記録               | 〇〇月 △△日間実施 (参加人数〇〇人から××人)<br>月 日間実施 (参加人数 人から 人)<br>月 日間実施 (参加人数 人から 人) |                                       |
| 新規入場者教育               | 〇〇月 △△回実施 ((株)〇〇組他△社 計〇〇人)<br>月 回実施 ( 他 社 計 人)<br>月 回実施 ( 他 社 計 人)      | 新規に入場する<br>主な下請企業を<br>記入              |
| 店社パトロール実施記録           | 〇月〇日実施 (××作業を中心に点検)<br>月 日実施 ( 作業を中心に点検)<br>月 日実施 ( 作業を中心に点検)           |                                       |
| 労働災害防止<br>協議会活動記録     | 〇月〇日実施 参加者 名<br>月 日実施 参加者 名<br>月 日実施 参加者 名                              |                                       |
| 工事関係者連絡会議活動記録         | 〇〇月 △△回実施 (参加人数〇〇人から××人)<br>月 回実施 (参加人数 人から 人)<br>月 回実施 (参加人数 人から 人)    |                                       |
| 安全点検記録表               | 〇〇作業 点検者(員)△△ (〇月～△月実施)<br>作業 点検者(員) ( 月～ 月実施)<br>作業 点検者(員) ( 月～ 月実施)   | 点検した作業について記載                          |
| 各種パトロールの指導・是正に対する対応記録 | 〇月〇日実施 点検で ×××に関して指導 (是正あり)<br>→△月△日 ■■■■ を行い対応                         | 店社パト、県の<br>パト等指導・是<br>正のあったもの<br>だけ記入 |
| その他                   |                                                                         |                                       |

## 交通誘導員勤務実績表

年 月 日

| 工 事 名           |                    |                                                          |       |      |                                 |
|-----------------|--------------------|----------------------------------------------------------|-------|------|---------------------------------|
| 施工箇所            |                    |                                                          |       |      |                                 |
| 工事期間            | 年 月 日から<br>年 月 日まで | 受 注 者                                                    |       |      |                                 |
| 警備会社名           |                    | 現場代理人                                                    |       |      |                                 |
| 検定合格警備員の配置の義務付け |                    | 有り <input type="checkbox"/> ・無し <input type="checkbox"/> |       |      |                                 |
| 月 日             | 勤務時間               | 配置人員                                                     |       | 交換要員 | 交通誘導員勤務時の<br>主な作業工種<br>(掘削、架設等) |
|                 |                    | 誘導員 A                                                    | 誘導員 B |      |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| /               | : ~ :              | 人                                                        | 人     | 有・無  |                                 |
| 月 計             |                    | 人                                                        | 人     |      |                                 |
| 工事計             |                    | 人                                                        | 人     |      |                                 |

(注意事項)

1. 現場代理人は、氏名捺印のうえ、実施状況写真及び配置状況図と併せて監督員に提出すること。
2. 警備会社以外の者が交通誘導作業を行う場合（交通誘導員B相当）についても記載のこと  
 誘導員Aとは、検定合格警備員の配置が義務づけられている交通誘導員Aに相当する。  
 誘導員Bとは、それ以外の警備会社の警備員である交通誘導員Bに相当する。

No. 2112 : Made in 新潟活用評価シート

活用評価シート

別紙 7 (元請業者用)

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                        |                         |                         |                         |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------|
| 新技術名                                                                                                                                |                                                                                                                                     | 元請負者名                                                                                                                                   |                        |                         |                         |                         |        |
| 従来技術名                                                                                                                               |                                                                                                                                     | 記入者名                                                                                                                                    |                        | 電話番号                    |                         |                         |        |
| 調査項目                                                                                                                                | 経済性                                                                                                                                 | 新技術のコスト(施工費、維持管理費等)と従来技術の概算コストを単位当たりで比較する。                                                                                              |                        |                         |                         | 評価コメント                  |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | 従来技術                                                                                                                                    |                        | 新技術                     |                         |                         |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | コスト ( <input type="text"/> 当り )                                                                                                         | 円 <input type="text"/> | 円 <input type="text"/>  | コスト差                    | 0 円                     |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | $\text{評価点} = \text{基準点} \times (1 + \text{コスト差} / \text{従来技術のコスト差} 50\%)$ $= 5 \times (1 + 0 / 0) = \text{\#DIV/0!} \text{ (点)}$       |                        |                         |                         |                         |        |
|                                                                                                                                     | 工程                                                                                                                                  | 新技術の実施施工日数と従来技術の概算の施工日数を施工単位当たりで比較する。                                                                                                   |                        |                         |                         | 評価コメント                  |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | 従来技術                                                                                                                                    |                        | 新技術                     |                         |                         |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | 施工日数 ( <input type="text"/> 当り )                                                                                                        | 日 <input type="text"/> | 日 <input type="text"/>  | 短縮日数                    | 0.00 日                  |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | $\text{評価点} = \text{基準点} \times (1 + \text{短縮日数} / \text{従来技術の施工日数} 50\%)$ $= 5 \times (1 + 0.00 / 0.00) = \text{\#DIV/0!} \text{ (点)}$ |                        |                         |                         |                         |        |
|                                                                                                                                     | 品質・出来形                                                                                                                              | 評価内容 (従来技術との比較評価)                                                                                                                       |                        |                         |                         | 評価                      | 評価コメント |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | ・品質は向上するか (製品や目的物の強度などが向上)                                                                                                              |                        |                         |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |        |
| ・出来形・精度は向上するか (製品や目的物の出来形バラツキが減少)                                                                                                   |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                        | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |                         |        |
| ・耐久性は向上するか (ライフサイクルコストが向上)                                                                                                          |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                        | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |                         |        |
| ・品質・出来形管理は減少するか (管理項目や管理頻度の減少)                                                                                                      |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                        | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |                         |        |
| ・出来ばえが向上するか (仕上げが細かい、通りが良いなどで美観が向上。)                                                                                                |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                        | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |                         |        |
| $\text{評価点} = \text{基準点} \times (1 + \text{合計点} / \text{調査内容数}) = 5 \times (1 + \text{\#DIV/0!} / 5) = \text{\#DIV/0!} \text{ (点)}$ |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                        |                         |                         |                         |        |
| 安全性                                                                                                                                 |                                                                                                                                     | ・墜落・転落事故の危険性が減少するか                                                                                                                      |                        |                         |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | ・重機災害の危険性が減少するか                                                                                                                         |                        |                         |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | ・飛来・落下物災害の危険性が減少するか                                                                                                                     |                        |                         |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | ・作業環境が向上するか (暗がり、騒音、狭所作業の減少)                                                                                                            |                        |                         |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |        |
|                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | ・危険物等の取り扱いが減少するか                                                                                                                        |                        |                         |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |        |
|                                                                                                                                     | $\text{評価点} = \text{基準点} \times (1 + \text{合計点} / \text{調査内容数}) = 5 \times (1 + \text{\#DIV/0!} / 5) = \text{\#DIV/0!} \text{ (点)}$ |                                                                                                                                         |                        |                         |                         |                         |        |
| 施工性                                                                                                                                 | ・現場での施工が減少するか                                                                                                                       |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | ・仮設工が減少するか                                                                                                                          |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | ・作業員の負担が減少するか                                                                                                                       |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | ・熟練度に依存した作業が減少するか                                                                                                                   |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | ・施工の機械化の程度は向上するか                                                                                                                    |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | $\text{評価点} = \text{基準点} \times (1 + \text{合計点} / \text{調査内容数}) = 5 \times (1 + \text{\#DIV/0!} / 5) = \text{\#DIV/0!} \text{ (点)}$ |                                                                                                                                         |                        |                         |                         |                         |        |
| 環境                                                                                                                                  | ・周辺の大気汚染・土壌汚染・水質汚染が減少するか                                                                                                            |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | ・騒音・振動・粉塵・交通規制等が減少するか                                                                                                               |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | ・産業廃棄物の発生量は減少するか                                                                                                                    |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | ・周辺の自然・生態環境・景観との調和は向上するか                                                                                                            |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | ・省エネルギー・省資源化が向上するか                                                                                                                  |                                                                                                                                         |                        |                         | +1.0 +0.5 (0) -0.5 -1.0 |                         |        |
|                                                                                                                                     | $\text{評価点} = \text{基準点} \times (1 + \text{合計点} / \text{調査内容数}) = 5 \times (1 + \text{\#DIV/0!} / 5) = \text{\#DIV/0!} \text{ (点)}$ |                                                                                                                                         |                        |                         |                         |                         |        |
| その他                                                                                                                                 | 上記以外で特に評価すべき内容があれば簡潔に記入する                                                                                                           |                                                                                                                                         | この新技術を活用する上での留意点       |                         | 今後に期待する点、改善点            |                         |        |

※記入要領

- ①  に入力する。 ②評価は該当するものに○印をつける。従来技術に比べ優れている (+1.0)、やや優れている (+0.5)、同等程度である (0)、やや劣っている (-0.5)、劣っている (-1.0)  
 ③判断のつかない場合は、評価を (0) とする。 ④比較する従来技術は、申請者が比較対象とした技術とする。

No. 3001 : 500 万円未満の総括報告表

当初設計額 500 万円未満の工事の総括報告表

|                       |           |                                 |                              |    |
|-----------------------|-----------|---------------------------------|------------------------------|----|
| 工事着手前書類               | 設計図書の照査結果 | 項 目                             | 具 体 的 内 容<br>(事実が無い場合は無しと記入) |    |
|                       |           | 設計書、図面等に不一致がある                  |                              |    |
|                       |           | 設計書、図面等に間違いがある                  |                              |    |
|                       |           | 設計書、図面等に不明確な箇所がある               |                              |    |
|                       |           | 設計書、図面等で示された自然条件や施工条件と現場が合っていない |                              |    |
|                       |           | 設計書、図面等で示されていない施工条件がある          |                              |    |
|                       | 段階確認の予定   | 段階確認の内容                         | 確認予定時期                       |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       | 安全に関する計画  | 月 4 時間以上の安全教育の内容                |                              |    |
|                       |           | ○月 ××工の△△に関すること                 |                              |    |
|                       |           | 月                               |                              |    |
|                       |           | 月                               |                              |    |
|                       |           | 月                               |                              |    |
|                       |           | 月                               |                              |    |
|                       |           | 月                               |                              |    |
|                       |           | 月                               |                              |    |
|                       |           | 作業主任者（該当作業がある場合）                |                              |    |
|                       |           | 該当作業                            | 会社                           | 氏名 |
|                       |           | 足場                              | (株)○○建設                      |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
| 注：連絡系統図を添付すること        |           |                                 |                              |    |
| 火気に関する計画              | 火気の使用場所   | 消火設備の概要                         | 使用時期                         |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
| 測量結果                  | 内容        | 提出物                             | 枚数等                          |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
| 架空線等上空施設、地下埋設物件等の調査結果 | 場所・位置     | 種類・管理者                          | 高さ・深さ等                       |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |
|                       |           |                                 |                              |    |

様式－3 (1)

工 程 表

年月日：

(発注者) 殿

工事名  
工 期 自 至 (受注者)

| 月<br>日<br>工 種 | 月 |    |    | 月 |    |    | 月 |    |    | 月 |    |    | 月 |    |    | 月 |    |    |
|---------------|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|
|               | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 |
|               |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|               |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|               |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|               |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|               |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|               |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|               |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|               |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |

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

様式－3 (2)

変 更 工 程 表

年月日：

(発注者) 殿

工事名  
工 期 自  
変更工期自

至  
至

(受注者)

| 工 種 | 月 |    |    | 月 |    |    | 月 |    |    | 月 |    |    | 月 |    |    | 月 |    |    |
|-----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|
|     | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 |
|     |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|     |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|     |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|     |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|     |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|     |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|     |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |
|     |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |   |    |    |

- 記載要領
- 1

工種は工事数量総括表の工種を記載する。（工種以外でも必要なものは、記載する。）
- 2

当初契約の工程は黒実線をもって表示する。また、変更契約の工程は下段に黒点線もしくは赤実線をもって表示する。

種 別

測定者

|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
|-----------------|-----|-----|---|--------|-----|-----|---|--------|-----|-----|---|---|---|
| 測<br><br>点      |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   | 略 | 図 |
|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 設計値との差<br><br>0 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 測定項目            |     |     |   | 測定項目   |     |     |   | 測定項目   |     |     |   |   |   |
| 規格値             |     |     |   | 規格値    |     |     |   | 規格値    |     |     |   |   |   |
| 測点又は区別          | 設計値 | 実測値 | 差 | 測点又は区別 | 設計値 | 実測値 | 差 | 測点又は区別 | 設計値 | 実測値 | 差 |   |   |
| 平均値             |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 最大値             |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 最小値             |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 最多値             |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| データ数            |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 標準偏差            |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |

出来形合否判定総括表

工 種

種 別

測点

合否判定結果

| 測定項目       |        |  | 規格値 | 判定 | 測<br>点 |                                                                                                                                                                                   |
|------------|--------|--|-----|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 天端<br>標高較差 | 平均値    |  |     |    |        | <div><div>+100</div><div>+80</div><div>+50</div><div>+20</div><div>±0</div><div>-20</div><div>-50</div><div>-80</div><div>-100</div></div> <div><input type="checkbox"/> 天端</div> |
|            | 最大値(差) |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
|            | 最小値(差) |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
|            | データ数   |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
|            | 評価面積   |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
|            | 棄却点数   |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
| 法面<br>標高較差 | 平均値    |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
|            | 最大値(差) |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
|            | 最小値(差) |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
|            | データ数   |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
|            | 評価面積   |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |
|            | 棄却点数   |  |     |    |        |                                                                                                                                                                                   |

品質管理図表

工 種

種 別

測定者

|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
|-----------------|-----|-----|---|--------|-----|-----|---|--------|-----|-----|---|---|---|
| 測<br><br>点      |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   | 略 | 図 |
|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 設計値との差<br><br>0 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 測定項目            |     |     |   | 測定項目   |     |     |   | 測定項目   |     |     |   |   |   |
| 規格値             |     |     |   | 規格値    |     |     |   | 規格値    |     |     |   |   |   |
| 測点又は区別          | 設計値 | 実測値 | 差 | 測点又は区別 | 設計値 | 実測値 | 差 | 測点又は区別 | 設計値 | 実測値 | 差 |   |   |
| 平均値             |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 最大値             |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 最小値             |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 最多値             |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| データ数            |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
| 標準偏差            |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |
|                 |     |     |   |        |     |     |   |        |     |     |   |   |   |