

土木工事等工事関係書類 の見直しについて

令和2年7月

宇土市財政課

目 次

- 土木工事等工事関係書類一覧表・・・・・・・・・・・・・・P.3
- 土木工事等工事関係書類見直しのポイント・・・・・・・・・・P.7
- 土木工事等工事関係書類の記載例について・・・・・・・・ P.27

- 土木工事等工事関係書類一覧表

土木工事等工事関係書類一覧表(宇土市版)

工 事 関 係 書 類										書類作成者		受注者書類作成の位置付け			130万円未満		50万円未満		備 考
作成 時期	種 別	図の様 式	見直し の様式	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	工事関係書類の 標準様式 (様式No)	発注者	受注者	提出 発注者 保 管	提示 受注者 保 管	その他 監督職員 へ連絡	土木・農業 土木工事等	建築工事等	工事	修繕			
契約図書	契約書			1	公共工事請負契約書	—	—	○					○	○	○	-			
				2	共通仕様書	—	—	○					○	○	-	-			
				3	特記仕様書	—	—	○					○	○	-	-			
				4	発注図面	—	—	○					○	○	○	-			
				5	現場説明書	—	—	○					○	○	-	-			
				6	質問回答書	—	—	○					-	-	-	-			
				7	数量総括表	—	—	○					○	○	○	-			
工事着手関係書類		○	8	監督員通知書	宇土市公共工事請負契約約款第9条第1項	様式－1	○					○	○	-	-				
			9	着工届	—	様式－2		○	○			○	○	○	-				
	○	○	10	現場代理人等(変更)通知書、経歴書	宇土市公共工事請負契約約款第10条第1項	様式－3 様式－3(2) 様式－3(3)		○	○			○	○	○	-	経歴書、資格証の写し、健康保険被保険者証の写し等を添付する。 ※着工届に含めて提出可			
	○	○	11	工程表	宇土市公共工事請負契約約款第3条第1項 土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-5 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-4	様式－4		○	○			○	○	○	-	契約締結後14日以内に提出する。 ※着工届に含めて提出可			
	○	○	12	建設業退職金共済制度の掛金 収納書	建設業退職金共済制度及び法定外労働災害補償制度の取扱要領(熊本県) 土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-45-5 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-49-3	様式－5		○	○			-	-	-	-	契約締結後1ヶ月以内に提出する。 提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する。 ※着工届に含めて提出可			
			13	法定外労働災害補償制度加入証明書	建設業退職金共済制度及び法定外労働災害補償制度の取扱要領(熊本県)	様式－6		○	○			-	-	-	-	契約締結後1ヶ月以内に提出する。※着工届に含めて提出可			
その他		○	14	請求書(前払金)	宇土市公共工事請負契約約款第34条第1項	様式－7		○	○			○	○	-	-				
			15	登録内容確認書(CORINS)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-7 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-7	—		○	○			-	-	-	-	請負代金500万円以上の工事について、受注・変更・完成・訂正時、土日祝日を除き10日以内に登録し、それぞれ提出する。(旧称:工事カルテ受領書)			
			16	建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第11条 建設リサイクル法の取扱い	—	○					-	-	-	-	土木工事等は請負代金500万円以上が対象。 実際に工事に着手する7日前までに提出する。			
			17	工事標識設置届	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-36-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-40-2 道路工事現場における表示施設等の設置基準 道路工事保安施設設置基準	様式－8 様式－8(2) 様式－8(3) 様式－8(4)		○	○			○	○	○	-	工事に着手する前に提出する。 ※工事着手とは工期の始期日以降の実際の工事のための準備工事(現場事務所等の建設又は測量をいう)に着手することをいう。 契約変更により、工期の変更を行った場合、速やかに変更する標識の設置状況写真のみを打合せ簿に含めて提出			
			18	設計図書の照査確認資料	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-3-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-3-2	—		○	○	○		-	-	-	-	設計図書と差異があった場合のみ提出とし、設計図書と一致している場合は提示とする。施工前及び施工中に適宜行う。			
			19	工事測量結果	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-41-1 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-44-1	—		○	○	○		-	-	-	-	設計図書と差異があった場合のみ提出とし、設計図書と一致している場合は提示とする。提出の時期は工事着手の前とする。また、測量標(仮BM)及び工事用多角点を設置した場合は測量結果を提出する。			
工事書類	1 施工計画	① 施工計画		20	工事使用材料承認願	土木工事共通仕様書(熊本県)1-2-2-4 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-2-1-2	—		○	○			○	○	○	-	工事材料を使用する前に提出する。		
				21	施工計画書	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-6-1 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-5-1	—		○	○			○	○	-	-	維持工事等簡易な工事においては、監督職員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。提出時期は、工期開始日から30日以内とする。 建設発生土の処分については、その他の欄に位置図・字図・要約書・承諾書を添付する。(別紙でも可) 130万円未満等の工事については、監督職員との協議により、内容を省略することができる。		
				22	再生資源利用計画書 －建設資材搬入工事用－	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-21-4 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-22-4	—		○	○			-	-	-	-	該当する建設資材を搬入する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。		
		23	再生資源利用促進計画書 －建設副産物搬出工事用－	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-21-5 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-22-5	—		○	○			-	-	-	-	該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。				
	2 施工体制	② 施工体制		24	施工体制台帳 施工体制台帳 (下請負人に関する事項)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-13-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-14-2 熊本県下請契約報告事務取扱要領	様式－9 様式－9(2)		○	○			-	-	-	-	工事を施工するために、下請契約を締結するすべてのものが対象。 下請契約締結の日から21日以内に、提出する。 ・下請確認票、元請・下請関係内容表については、下請業者に発注した工事1件の契約金額が100万円以上となるものについて作成する。		
				25	施工体系図	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-13-3 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-14-3 熊本県下請契約報告事務取扱要領	様式－10		○	○			○	○	-	-			
				26	下請確認票	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-13-3 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-14-3 熊本県下請契約報告事務取扱要領	様式－11		○	○			-	-	-	-			
				27	元請・下請関係内容表	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-13-3 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-14-3 熊本県下請契約報告事務取扱要領	様式－12		○	○			-	-	-	-			
				28	再下請通知書	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-13-3 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-14-3 熊本県下請契約報告事務取扱要領	参考様式		○	○			-	-	-	-			

土木工事等工事関係書類一覧表(宇土市版)

工 事 関 係 書 類										書類作成者		受注者書類作成の位置付け			130万円未満		50万円未満		備 考	
作成 時期	種 別			国 の統 一様 式	見 直 し 様 式	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	工事関係書類の 標準様式 (様式No)	発注者	受注者	提出 発注者 保 管	提示 受注者 保 管	その他 監督職員 へ 連絡	土木・農業 土木工事等	建築工事等	工事	修繕		
施工 中	工事書類	3 施 工 状 況	③ 施 工 管 理	○	29	監督員変更通知書	宇土市公共工事請負契約約款第9条第1項	様式-1(2)	○						○	○	-	-		
				○	●	30	工事打合せ簿(指示)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-14 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-11	様式-13 様式-13(2)	○						○	○	○	-	
				○	●	31	工事打合せ簿(協議)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-16 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-9	様式-13 様式-13(2)	○	○	○			○	○	○	-		
				○	●	32	工事打合せ簿(承諾)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-15 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-10	様式-13 様式-13(2)	○	○	○			○	○	○	○	-	
				○	●	33	工事打合せ簿(提出)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-17 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-12	様式-13 様式-13(2)	○	○	○			○	○	○	○	-	
				○	●	34	工事打合せ簿(報告)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-19 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-14	様式-13 様式-13(2)		○	○			○	○	○	○	-	
				○	●	35	工事打合せ簿(通知)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-20 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-2-15	様式-13 様式-13(2)	○	○	○			○	○	○	○	-	
				○	●	36	材料確認書	土木工事共通仕様書(熊本県)1-2-2-4 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-2-1-2	様式-14		○	○			○	○	○	○	-	設計図書に記載しているもの以外は材料確認書の提出は不要。 JIS規格の材料については、寸法の測定は行わず、照合のみとする。 なお、提出等については、監督員との協議の上、電子メールでの対応も可能とする。
				○	●	37	段階確認書	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-22-1 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-25-1	様式-15		○	○			○	○	○	○	-	監督職員等が臨場して段階確認した箇所は、監督員と協議の上、出来形管理写真の撮影を省略できる。 なお、提出等については、監督員との協議の上、電子メールでの対応も可能とする。
				○	●	38	確認・立会依頼書	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-22-1 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-25-1	様式-16		○	○			○	○	○	○	-	監督職員等が臨場して確認・立会した箇所は、監督員と協議の上、出来形管理写真の撮影を省略できる。 なお、提出等については、監督員との協議の上、電子メールでの対応も可能とする。
						39	関係機関協議資料 (許可後の資料)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-39-3 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-42-3	—		○		○		○	○	○	○	-	許可後の資料については提示とする。ただし、監督職員から請求があった場合は提出する。 ※農業土木工事共通仕様書(熊本県)では、提出することとなっているが、上記の取扱にて統一する。
				●	40	休日・夜間作業届	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-40-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-43-1	様式-17				○	○	○	-	-	-	-	休日(大型連休含む)及び夜間作業を行う場合は、口頭、FAX、電子メール等により連絡する。 ただし、現道上(交通規制を伴う)工事については、本届出により提出とする。	
					41	変更施工計画書	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-6-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-5-2	—			○	○			○	○	-	-	-	工期や数量増減だけの軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合は 変更施工計画書の提出は不要。
				○	●	42	事故速報	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-33 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-37	様式-18		○	○			○	○	○	-	-	事故発生の場合、直ちに監督職員に通報し、概要を書面で報告する。
					○	43	事故報告書	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-33 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-37	様式-18(2)		○	○			○	○	○	-	-	事故発生の場合、監督職員が指示する期日までに提出する。
				○	●	44	工事履行報告書	宇土市公共工事請負契約約款第11条 土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-28 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-32	様式-19		○	○			○	○	-	-	-	工事進捗を把握するため、実施工程表と状況写真を添付すること。
				○	○	45	変更工程表	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-18-2~5 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-19-3~6	様式-4(2)		○	○			○	○	○	-	-	契約約款に基づく工期変更の請求を行う際の協議資料として提出する。 また、工期変更が生じない場合であっても、計画工程との差異が生じる場合は随時提出する。
						46	出来形数量	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-23-1 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-26-2	—		○	○			○	○	-	-	-	監督員から請求があった場合速やかに提示し、工事完成時までに提出する。 工事数量の計算等に当たっては、土木工事数量算出要領等及び設計図書を適用する。
	契約関係書類	中間前払金			47	認定請求書	宇土市公共工事請負契約約款第34条第4項 宇土市発注工事の中間前払金払制度に係る事務取扱要領	要領様式		○	○			-	-	-	-	中間前払金を請求する場合に提出する。		
					48	工事履行報告書(中間前払金用)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-25-7 宇土市発注工事の中間前払金払制度に係る事務取扱要領	要領様式		○	○			-	-	-	-	中間前払金を請求する場合は、認定請求書に含め提出する。		
					49	認定調書	宇土市公共工事請負契約約款第34条第4項 宇土市発注工事の中間前払金払制度に係る事務取扱要領	要領様式	○					-	-	-	-	請求内容が妥当である場合は、受注者に交付する。		
					50	請求書(中間前払金)	宇土市公共工事請負契約約款第34条第3項 宇土市発注工事の中間前払金払制度に係る事務取扱要領	要領様式		○	○			-	-	-	-			
			○	●	51	指定部分完成通知書	宇土市公共工事請負契約約款第38条第1項	様式-20		○	○			-	-	-	-	発注者が設計図書において工事の完成に先立って引渡しを受けるべきことを指定した部分がある場合は、指定部分の工事が完了した際に提出する。		
			●	52	指定部分認定書	宇土市公共工事請負契約約款第38条第1項	様式-21	○					-	-	-	-				
			●	53	指定部分引渡書	宇土市公共工事請負契約約款第38条第1項	様式-22		○	○			-	-	-	-				
			○	54	請求書(指定部分完済払金)	宇土市公共工事請負契約約款第38条第1項	様式-7		○	○			-	-	-	-				
			○	55	出来形部分確認請求書	宇土市公共工事請負契約約款第37条第2項	様式-23		○	○			-	-	-	-	部分払を請求する場合に提出する。			
			●	56	出来高内訳書	宇土市公共工事請負契約約款第37条第2項 土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-25-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-29-2	様式-24		○	○			-	-	-	-	部分払を請求する場合は、出来形部分確認請求書に含めて提出する。			
				57	出来形部分確認結果通知書	宇土市公共工事請負契約約款第37条第3項	様式-25	○					-	-	-	-				
			○	58	請求書(部分払金)	宇土市公共工事請負契約約款第37条第5項	様式-7		○	○			-	-	-	-				
		部分使用	○	●	59	工事部分使用協議書・承諾書	宇土市公共工事請負契約約款第33条第1項 土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-26-1 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-31	様式-26	○	○	○			-	-	-	-	部分使用がある場合に提出する。		
		工期延期	○	●	60	工期延期届	宇土市公共工事請負契約約款第21条第1項	様式-27		○	○			○	○	-	-	工期の延長を請求する場合に提出する。		

土木工事等工事関係書類一覧表(宇土市版)

工 事 関 係 書 類							書類作成者		受注者書類作成の位置付け					130万円未満		50万円未満		備 考		
作成 時期	種 別		画の統一 様式	見直し 様式	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠		工事関係書類の 標準様式 (様式No)	発注者	受注者	提出 発注者 保 管	提示 受注者 保 管	その他 監督職員 へ 連絡	土木・農業 土木工事等	建築工事等	工事		修繕	
施 工 中	契約 関係 書類	支給品	○	●	61	支給品受領書	宇土市公共工事請負契約款第15条第3項	様式－28		○	○				-	-	-	-	支給品を受領した場合に提出する。	
			○	●	62	支給品精算書	宇土市公共工事請負契約款第15条第9項 土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-19-3 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-20-6	様式－29		○	○				-	-	-	-	受領した支給品を精算する場合に提出する。	
		現場発生品	○	●	63	現場発生品調書	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-20-1～2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-21	様式－30		○	○				-	-	-	-	現場発生品がある場合に提出する。	
工 事 完 成 時	工事書類 (しゅん工書類として一括して提出)		○	○	64	完成通知書	宇土市公共工事請負契約款第31条第1項	様式－31		○	○				○	○	○	-	工事を完了した時に提出する。	
			○	○	65	実施工程表	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-23-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-27	様式－4(3)		○	○				○	○	-	-	計画は黒、実施は赤で記載する。	
					66	着工前しゅん工写真	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-23-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-27	－		○	○				○	○	○	○	着手前写真と完成写真は同一構図となるよう撮影し、起終点位置や重要な中間点にはポール等を立てて撮影する。	
			●	67	出来形管理表	土木施工管理基準(熊本県) 農業土木施工管理基準(熊本県)	様式-32		○	○				○	○	-	-	-		
			●	68	品質管理表	土木施工管理基準(熊本県) 農業土木施工管理基準(熊本県)	様式-33		○	○				-	-	-	-	-		
				69	出来形管理資料	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-23-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-26	－		○	○				○	○	-	-	-	工程能力図、測定結果一覧表、出来形管理測定表等	
				70	品質管理資料	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-23-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-30	－		○	○				-	-	-	-	-	試験(測定)結果報告書、試験成績表、記録表、配合報告書、検査規格書等 農業土木については、土木を準用する。	
				71	安全管理資料	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-23-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-34	－		○	○	○			-	-	-	-	-	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・TBM・KY実施記録、新規入場者教育実施記録、過積載 防止記録、使用機械等の点検整備記録、仮設物の点検管理記録、保安施設の点検管理記録は、しゅん工時に監督員へ提示し、監督員の確認状況写真を提出する。また、しゅん工検査時に安全管理資料を持参する。	
				72	工事写真	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-23-2	－		○	○				○	○	-	-	-	-	施工状況写真、安全管理写真、使用材料写真、品質管理写真、出来形管理写真、建設機械写真、検査写真、災害写真、事故写真、その他(公害、環境、補償等)
				73	再資源化等報告書 -建設リサイクル法第18条関係-	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条 建設リサイクル法の取扱い	法令様式		○	○				-	-	-	-	-	-	土木工事等は請負額500万円以上が対象。 特定建設資材を再資源化しなかった場合は不要。
				74	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-21-6 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-22-5	－		○	○				-	-	-	-	-	-	該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
				75	再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用-	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-21-6 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-22-5	－		○	○				-	-	-	-	-	-	該当する建設副産物を搬出した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
			○	76	建設廃棄物処理実績集計表	農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-41-2-(10)	様式－34		○	○				○	○	○	-	-	-	建設廃棄物を処理した場合提出する。 土木工事については、農業土木を準用する。
				77	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-21-2 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-41-2-(10)	－		○	○	○			○	○	-	-	-	-	建設廃棄物を搬出した場合は監督員へ提示し、監督員の確認状況写真を提出する。また、しゅん工検査時に産業 廃棄物管理表(マニフェスト伝票)を持参する。
				78	安全・訓練等の実施状況報告書	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-30-10 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-34-10	様式－35		○	○				-	-	-	-	-	-	実施内容に関する資料(参加者名簿含)については、提出とする。
			○	●	79	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-47 農業土木工事共通仕様書(熊本県)1-1-1-46	様式－36 様式－36(2)		○	○				-	-	-	-	-	創意工夫、地域社会性への貢献等を実施した場合に提出する。 説明資料として、写真・位置図等を添付する。
工 事 完 成 時	しゅん工検査後			80	破壊検査箇所復築完了届	宇土市工事検査規程第9条第3項	様式－37		○	○				○	○	○	-	-	破壊検査を実施した場合のみ提出する。	
				81	検査写真・破壊検査復旧写真	宇土市工事検査規定取扱要領第8条	－		○	○				○	○	○	-	-	検査後速やかに提出する。	
				82	指摘事項通知書	宇土市工事検査規程第13条第2項	様式－38	○						-	-	-	-	指摘事項があった場合、検査員から工事発注担当課長へ通知する。		
				83	手直し指示書	宇土市工事検査規程第13条第3項	様式－39	○						-	-	-	-	-	手直しがあった場合、検査員から受注者へ手直し事項の指示をする。	
				84	手直し請書	宇土市工事検査規程第13条第3項	様式－40		○	○				-	-	-	-	-	手直し指示があった場合に提出する。	
				85	手直し完了届	宇土市公共工事請負契約款第31条第6項 宇土市工事等検査規程取扱要領第9条	様式－41		○	○				-	-	-	-	-	工事の手直しが完了した際に提出する。	
				86	しゅん工認定書	宇土市公共工事請負契約款第31条第2項	様式－42	○						-	-	-	-	-		
				87	工事成績(修正)評定通知書 項目別評定点	宇土市工事成績評定通知実施要領第3条	－	○						-	-	-	-	-	河川掘削、崩土取除き、取壊し、草刈、点検、解体、設備機器の更新等を施工する工事を除く、当初設計金額130万円以上の工事が対象。	
			○	○	88	引渡書	宇土市公共工事請負契約款第31条第4項	様式－43		○	○				○	○	○	-	-	しゅん工認定を受けた後、速やかに提出する。
	○	○	89	請求書(完成代金)	宇土市公共工事請負契約款第32条第1項	様式－7		○	○				○	○	○	○	○	修繕については、任意の様式で提出可能。		

見直し様式凡例 ○:見直し様式 ●:新規様式

- 土木工事等工事関係書類見直しのポイント

現場代理人等通知書について

<一覧表 No.10>

- ・旧様式では、不要な文字に見え消し線と会社印の押印が必要でしたが、新様式は**不要**としました。

<現場代理人・主任(監理)技術者通知書 旧様式>

現 場 代 理 人 通 知 書	
主任 監理 技術者	
1. 工 事 番 号	第 号
2. 工 事 名	
3. 工 事 場 所	宇 土 市 町 地 内
4. 現場代理人氏	
5. 主任技術者氏	
保有資格 免許番号	
6. 監理技術者氏名	
保有資格 免許番号 監理技術者資格者証番号	
7. 専門技術者氏名	
保有資格 免許番号	
上記のとおり現場代理人、主任(監理)技術者、専門技術者を定めたので通知します。	
平成 年 月 日	

<現場代理人等通知書 新様式>

現 場 代 理 人 等 通 知 書	
年 月 日	
宇土市長	様
(受注者名) 印	
〇〇年〇〇月〇〇日付をもって請負契約を締結した 〇〇〇〇〇号 〇〇〇〇〇 〇〇〇〇工事 について、宇土市公共工事請負契約約款第10条第1項に基づき 現場代理人等を下記のとおり定めたので通知します。	
記	
現場代理人氏名	
主任技術者又は 監理技術者氏名※	
専門技術者氏名	
※「資格者証(写し)」を添付する。	

現場代理人等経歴書について

<一覧表 No. 10>

- ・旧様式では、不要な文字に見え消し線と会社印の押印が必要でしたが、新様式は**不要**としました。
- ・記載内容の簡略化を行いました。

<現場代理人・主任(監理)技術者経歴書 旧様式>

現場代理人
主任(監理)技術者

経 歴 書

1. 氏 名 _____ 印

2. 生 年 月 日 _____

3. 住 所 _____

4. 法 定 資 格 _____

5. 学 歴 _____

6. 会社における地位 _____

7. 当社における勤務年数 _____

8. 職 歴 (業 務 経 歴) _____

※過去担当した業務名等を記入して下さい。

枠内の項目を削除

<経歴書 新様式>

年 月 日

経 歴 書

現場代理人等氏名

生 年 月 日

最 終 学 歴

資格及び資格番号

工 事 経 歴

現場代理人等変更通知書について

<一覧表 No.10>

- ・旧様式では、不要な文字に見え消し線と会社印の押印が必要でしたが、新様式は**不要**としました。

<現場代理人・主任(監理)技術者変更通知書 旧様式>

現場代理人 変更届
主任(監理)技術者

1. 工事番号 第 号

2. 工事名

3. 工事場所 宇土市 町 地 内

4. 変更内容

(変更前) 現場代理人氏
主任技術者氏
監理技術者氏 _____
専門技術者氏 _____

(変更後) 現場代理人氏 _____
主任技術者氏 _____
保有資格 _____
免許番号 _____
監理技術者氏名 _____
保有資格 _____
免許番号 _____
監理技術者資格者証番号 _____
専門技術者氏名 _____
保有資格 _____
免許番号 _____

上記のとおり現場代理人、主任(監理)技術者、専門技術者を変更するので通知します。

<現場代理人等変更通知書 新様式>

年 月 日

宇土市長 様 (受注者名) 印

現場代理人等変更通知書

工事番号 ○○○○○号
工事名 ○○○○○○○○○工事

○○年○○月○○日 付で通知した上記工事の現場代理人及び技術者を下記のとおり変更したいので、別紙経歴書を添え、宇土市公共工事請負契約約款第10条第1項に基づき通知します。

記

現場代理人等変更年月日	
変更する現場代理人等区分	

旧現場代理人等氏名	新現場代理人等氏名

変 更 事 由

※「資格者証(写し)」を添付する。

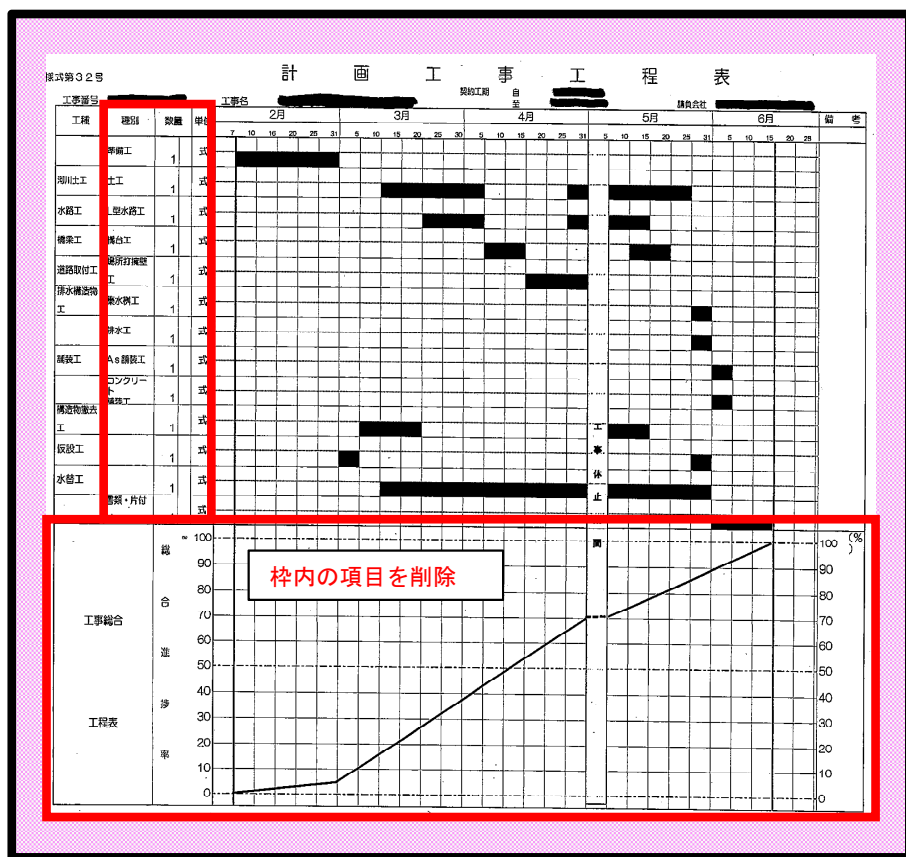
(注) 1. 新現場代理人等の記入内容は様式-3に準ずる。
2. 変更する現場代理人等区分には、下記から該当する区分を記載する。
・現場代理人
・主任技術者
・監理技術者
・専門技術者

工程表について

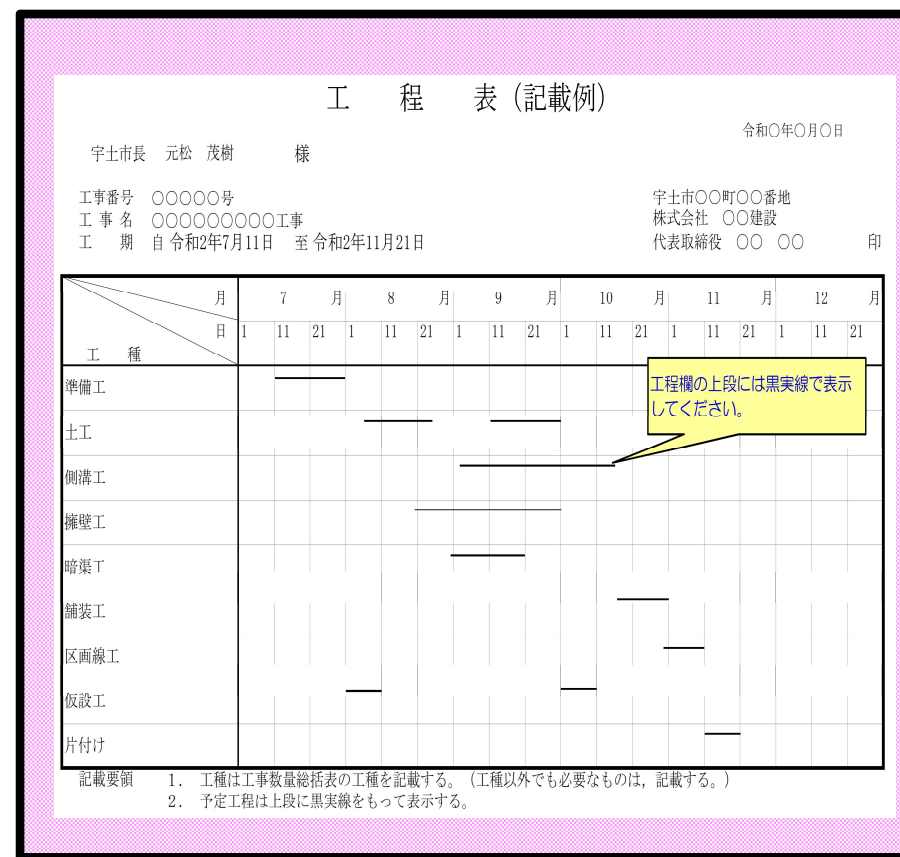
<一覧表 No. 11>

- ・旧様式では、種別・数量・総合進捗率の記載が必要でしたが新様式では**不要**としました。

<計画工程表 旧様式>



<工程表 新様式>



変更・実施工程表について

<一覧表 No. 45, No. 65>

- ・ 変更工程表については、追加の工種は**赤書き**としてください。また、当初契約の工程は上段に**黒実線**で表示し、変更契約の工程は下段に**実施済分を赤実線**（変更契約日以前は実施工程）、計画を**赤点線**で表示してください。
- ・ 実施工程表については、予定の工程は上段に**黒実線**で表示し、実施の工程は下段に**赤実線**で表示してください。

<変更工程表>

変 更 工 程 表（記載例）

令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

工事番号 ○〇〇〇〇号
 工事名 ○〇〇〇〇〇〇〇〇工事
 工 期 自 令和2年7月11日 至 令和2年11月21日
 変更工期 自 令和2年7月11日 至 令和2年12月21日

宇土市〇〇町〇〇番地
 株式会社 ○〇建設
 代表取締役 ○〇 ○〇 印

9月11日付変更契約の場合

工 種	7 月			8 月			9 月			10 月			11 月			12 月			
	日	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21
準備工																			
土工																			
側溝工																			
擁壁工																			
暗渠工																			
路床安定処理工																			
舗装工																			
区画線工																			
仮設工																			
片付け																			

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. 当初契約の工程は上段に黒実線をもって表示する。また、変更契約の工程は下段に実施済分を赤実線、計画を赤点線をもって表示する。

【記載上の留意事項】

- ・ 追加の工種は、赤書きしてください。
- ・ 当初契約の工程は黒実線で表示し、変更契約の工程は下段に実施済分を赤実線（変更契約日以前は実施工程）、計画を赤点線で表示してください。

<実施工程表>

実 施 工 程 表（記載例）

令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

工事番号 ○〇〇〇〇号
 工事名 ○〇〇〇〇〇〇〇〇工事
 工 期 自 令和2年7月11日 至 令和2年12月21日

宇土市〇〇町〇〇番地
 株式会社 ○〇建設
 代表取締役 ○〇 ○〇 印

工 種	7 月			8 月			9 月			10 月			11 月			12 月			
	日	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21
準備工																			
土工																			
側溝工																			
擁壁工																			
暗渠工																			
路床安定処理工																			
舗装工																			
区画線工																			
仮設工																			
片付け																			

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. 予定の工程は上段に黒実線をもって表示する。また、実施の工程は下段に赤実線をもって表示する。

建設業退職金共済制度の掛金収納書について <一覧表 No.12>

- ・旧様式では、掛金の計算項目がありましたが、新様式では**不要**としました。
 なお、掛金については建設業退職金共済制度を確認の上、算定をお願いします。

<建設業退職金共済組合掛金収納書 旧様式>

建設業退職金共済組合掛金収納書

平成 年 月

1 工事番号

2 工事名

3 掛金収納金額

(1)的確な把握が可能な場合 円

(2)的確な把握が困難な場合 円

①総工事費(消費税相当額を含む): 円

②「共済証紙購入の考え方」の数値: /1000

③対象工事における労働者の建退共制度加入率

イ 把握している場合

A 対象工事における労働者数:

B 対象工事における建退共制度加入労働者数:

$(B \div A) \times 100$: %

$\therefore ① \times ② \times (C \div 70\%) =$ 円

ロ 把握していない場合

$\therefore ① \times ② \times (70\% \div 70\%) =$ 円

(注)小数点未満の端数については、当該端数を四捨五入する。

4 請負者名 印

枠内の項目は削除

(注)掛け金収納書については、裏面に添付してください。

<建設業退職金共済制度の掛金収納書 新様式>

建設業退職金共済制度の掛金収納書

年 月 日

宇土市長 様

(受注者名) 印

建設業退職金共済組合証紙購入報告

下記のとおり証紙を購入したので、当該掛金収納書を添付して報告します。

工 事 番 号	〇〇〇〇〇号	工 期	
工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事	契 約 金 額	
契 約 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日		
共済証紙購入金額	¥		

掛金収納書を貼る (契約者から発注者用)

(注) 添付する掛金収納書は中小企業主に雇われる場合は赤色、大手事業主に雇われる場合は青色

工事打合せ簿について

<一覧表 No. 30～ No. 35>

- ・旧様式では、承諾・協議等の事項について、発議事項を文章で記載する必要がありましたが、新様式では発議事項をチェック形式にしたことにより、打合せ事項の明確化及び手順の効率化を図りました。

<承諾・協議書 旧様式>

承 諾 ・ 協 議 書					
工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇工事				
整理番号・年月日	No. 平成 年 月 日				
承諾・協議の内容	施工計画書について(提出) 別添のとおり、施工計画書を作成しましたので提出します。				
	発議者 (印)				
処理又は回答	回答者 (印)				
確 認 欄	平成 年 月 日				
	監 督 員 (印)				
	現 場 代 理 人 (印)				
	主管課長	技術総括	課長補佐	総括監督員	監督員

<工事打合せ簿 新様式>

工 事 打 合 せ 簿 (記載例)																					
発議者	☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日	令和〇年〇月〇日																		
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☒ 提出 ☐ その他 ()																				
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事																				
工事場所	宇土市〇〇町地内	受注者名	(株) 〇〇建設																		
(内容)	施工計画書について 別添のとおり、施工計画書を作成しましたので提出します。																				
添付図	業、その他添付図書 施工計画書 上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☒ 受理 します。																				
処理	発注者	☐ その他 [] 令和〇年〇月〇日 〇〇 〇〇 印																			
	受注者	上記について ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 受理 します。 ☐ その他 [] 令和〇年〇月〇日 〇〇 〇〇 印																			
<table border="1" style="width:100%;"> <tr> <td>主管課長</td> <td>総括</td> <td>課長補佐</td> <td>総括監督員</td> <td>主任監督員</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%;"> <tr> <td>現場代理人</td> <td>主任(監理)技術者</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>						主管課長	総括	課長補佐	総括監督員	主任監督員								現場代理人	主任(監理)技術者		
主管課長	総括	課長補佐	総括監督員	主任監督員																	
現場代理人	主任(監理)技術者																				

※決裁欄が不足する場合は、適宜追加してください。

<一覽表 No. 36>

- 旧様式では、段階確認・立会願で材料検査を実施していましたが、新様式では施工前に材料確認書を提出することにより、事前に項目を確認できるようにしました。
- 材料確認書は設計図書に記載しているものを確認することとし、**JIS規格**の材料については、寸法の測定は行わず、JISマークの照合のみとします。

＜段階確認・立会願 旧様式＞

段階確認・立会願					
下記の CFR 会 を願いたい。					
年 月 日	平成	年 月 日	請負業者名	(株) ○○建設	
工 事 番 号	○○号		現場代理人	印	
工 事 名	○○○○○工事				
確 認 又 は 立 会 項 目					
工 種 種 別 細 別 位置・数量・項目等					
材料検査について 令和○年○月○日 午前○時～ 希望					
記 事 欄					
実 施 年 月 日	主 管 課 長	技 術 総 括	課 長 補 佐	総括監督員	監 督 員
平成 年 月 日					
不要な文字は で消すこと。					

＜材料確認書 新様式＞

[illegible]

<一覽表 No. 37>

＜段階確認書 新様式＞

段階確認書 施工予定表				
令和〇年〇月〇日				
下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。				
工事名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事		受注者名：(株) 〇〇建設 現場代理人名等： 〇〇 〇〇 印		
種 別	細 別	確認項目	施工予定時期	記 事
道路土工	床掘	床掘 深さ	令和〇年〇月〇日～〇日	※監督職員が記事、 受理日等を記入
舗装工(路床盛土工)		ブルフローリング実施時	令和〇年〇月〇日～〇日	
舗装工(下層路盤)		ブルフローリング実施時	令和〇年〇月〇日～〇日	

令和〇年〇月〇日				
通 知 書				
下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。 監督員氏名： 〇〇 〇〇				
確認種別	確認細別	確認項目	確認予定時期	確認実施日等
道路土工	床掘	床掘 深さ	令和〇年〇月〇日	※実施年月日及び 特記事項を記入
舗装工(路床盛土工)		ブルフローリング実施時	令和〇年〇月〇日	
舗装工(下層路盤)		ブルフローリング実施時	令和〇年〇月〇日	

令和〇年〇月〇日				
確 認 書				
上記について、段階確認を実施し確認した。				
監督員氏名： 〇〇 〇〇 印				

- ・段階確認書を提出することにより、事前に確認項目及び予定時期を把握することで、確認漏れ等が防止され円滑な施工が図れます。

確認・立会依頼書について

<一覧表 No. 38>

- ・旧様式では、段階確認・立会願で段階検査・立会を実施していましたが、新様式は記載内容を明確にし、確認・立会を実施することとしました。

<段階確認・立会願 旧様式>

段階確認・立会願				
下記の  段階確認を願いたい。				
年 月 日	平成 年 月 日	請負業者名	(株)〇〇建設	
工 事 番 号	〇〇号	現場代理人	印	
工 事 名	〇〇〇〇工事			
確 認 又 は 立 会 項 目				
工 種	種 別	細 別	位置・数量・項目等	
ブロック積	土工	床掘	No.〇	
令和〇年〇月〇日 午後1時				
記 事 欄				
実 施 年 月 日	主 管 課 長	技 術 総 括	課 長 補 佐	総括監督員 監 督 員
平成 年 月 日				

不要な文字は  で消すこと。

<確認・立会依頼書 新様式>

確認・立会依頼書				
主管課長	総括	課長補佐	総括監督員	主任監督員
				現 場 主 任 代理人 (監理) 技術者
※決裁欄が不足する場合は、適宜追加してください。				
確認・立会事項				
工事名 〇〇〇〇〇〇〇〇工事		令和〇年〇月〇日		
下記について ☒ 確 認 ・ ☐ 立 会 されたく提出します。				
記				
工 種 ブロック積工 床掘				
場 所 No.〇, No. 〇+〇〇				
資 料 〇〇〇〇				
希 望 日 時		令和〇年〇月〇日		13 時
確 認 ・ 立 会 者		〇〇 〇〇		
実 施 日 時		令和〇年〇月〇日 13 時		
記 事		確認の結果、設計どおりであり問題なし等を記載する。		

※ 確認：〇〇検査をいう。 立会：それ以外

休日・夜間作業届について

<一覧表 No. 40>

<休日・夜間作業届 新様式>

様式-1 / (記載例)

休日・夜間作業届

令和 年 〇 月 〇 日

監督員 〇 〇 課 〇 〇 様

現場代理人 〇〇 〇〇 印

工事番号 : 〇〇〇〇〇号

工事名 : 〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

工事場所 : 宇土市〇〇町地内

休日作業等を下記のとおり実施したいので届け出ます。

作業年月日	令和 〇 年 〇 月 〇 日 (木) 18 : 00 ~ 21 : 00
作業実施理由	工程回復のため
作業内容	ブロック積工 ブロック積の胴込コンクリート打設作業
安全管理体制	バリケード設置等 交通誘導員 ☒ 有 ・ ☐ 無
就労人員	5 人程度
作業責任者	現場代理人 〇〇 〇〇
緊急時連絡先	電話 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇 携帯 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

※現道上(交通規制を伴う)工事について提出する。

- ・ 休日(大型連休を含む)及び夜間作業を行う場合は、口頭、FAX、電子メール等により連絡をお願いします。ただし、現道上(交通規制を伴う)工事については、本様式により提出をお願いします。なお、設計図書等で夜間作業が明記してある工事については連絡等は**不要**です。

事故速報について

<一覧表 No. 42>

<事故速報 新様式>

様式-18

事故速報 (第1報) 記載例						
情報の通報者名		〇〇 〇〇				
令和〇年 〇月 〇日 〇時 〇分受信						
発信者	〇〇 〇〇				受信者	〇〇 〇〇
事故発生日時	令和〇年 〇月 〇日 () 〇時 〇分				天候(温度)	くもり 10℃
事故発生場所	宇上市 〇〇町 地内					
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事					
工期	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで					
受注者名	(株) 〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇					
事故の内容	氏名	年齢	性別	職種	被害の程度	備考(病院名等)
	〇〇 〇〇	〇〇歳	〇性	交通誘導員	左足 足関節骨折	〇〇病院
事故の概要	※事故の原因、経緯、処置等					
	〇〇号交差点において、市道〇〇線側の車道安定処理材をバックホウ(0.25m3)にて敷均し作業を行っている際、バックホウの後方で交通誘導を行っていた交通誘導員に接触し、交通誘導員が被災した。					
備考	・〇〇 〇〇 救急車にて〇〇病院へ搬送 ・被災者の装備 保安帽、安全靴、手袋、防寒服(安全チョッキ)					

※ ①この様式はA4で使用し、事故現場の平面図及び簡単な状況図を添付すること。
 ②工事事故発生確認後、直ちに電話により担当部署に連絡する。また、状況を把握でき次第、早急にメール又はFAXで担当部署に本様式により報告を行ものとし、更に詳細な状況が把握された段階で逐次報告するものとする。

- ・ 事故発生の場合、直ちに監督職員に通報し、事故の概要を本様式により、メールまたはFAXで担当部署に報告をお願いします。
 また、速報については状況が解り次第、段階的に行ってください。

工事履行報告書について

<一覧表 No. 44>

<工事履行報告書 新様式>

工 事 履 行 報 告 書 (記載例)			
工事番号 ○○○○○号			
工 事 名 ○○○○○○線道路改良工事			
工 期 令和○○年△△月□□日		～ 令和○○年▼▼月◆◆日	
日 付 令和○○年△△月 3 1 日現在		(☆☆ 月分)	
月 別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考
令和○○年○○月	0	0	準備中
令和○○年△△月	10	8	仮囲い完了 はつり工事完了 等
令和○○年□□月	3 5 (3 0)	28	側溝工、集水柵布設完了 令和○○年○月○日変更契約
令和○○年××月	6 5 (6 0)		
令和○○年◆◆月	1 0 0 (1 0 0)		
(記事欄)			
注1) 監督員に、翌月の5日以内、もしくは、監督員が指示する日まで提出すること。 注2) 実施工程表、施工状況写真を添付すること。 注3) 左側に予定工程率及び右側に実施工程率を記載する。 注4) 予定工程率は初回報告時に完成までの予定出来高累計を記載する。 注5) 実施工程率は当該報告月までの出来高累計を記載する。 注6) 備考欄には当該月の実施工事内容を簡潔に記載する。 注7) 変更契約があった場合、又は工程の見直しを行った場合は、変更後の予定工程率を() 書きとすること。			
主管課長	総括	課長補佐	主任監督員
現 場 代理人	主 任 (監理) 技術者		

- ・ 履行報告として、週の初めに週間工事日報の提出が必要でしたが、月一回の工事履行報告書に見直しを行いました。
また、履行報告の際には実施工程表及び施工状況写真の添付をお願いします。

工事部分使用協議書・承諾書について

<一覧表 No. 59>

<工事部分使用協議書・承諾書 新様式>

様式-26

(記載例) 令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

(株)〇〇建設
代表取締役 〇〇 〇〇 印

工事の部分使用について

標記について、下記のとおり部分使用することを、宇土市公共工事請負契約約款
第33条第1項に基づき（協議・承諾）する。

記

1. 工事名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

2. 使用目的 工期内に市道の一部区間を一般に共用する必要があるため。

3. 使用部分 市道〇〇線 延長〇〇m

4. 使用期間 自 令和〇年〇月〇日
至 令和〇年〇月〇日

5. 使用者 宇土市

6. その他

(注) 1 (協議・承諾) には、いずれかに〇印をつける。
2 協議の場合は、受信者を「受注者名」、発信者を「宇土市長」として、
発注者が作成する。
3 承諾の場合は、受信者を『宇土市長』、発信者を『受注者名』として、
受注者が作成する。

- ・本様式は、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となります。

工期延期届について

<一覧表 No. 60>

<工期延期届 新様式>

(記載例)

令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

(株)〇〇建設
代表取締役 〇〇 〇〇 印

工 期 延 期 届

宇土市公共工事請負契約款第21条第1項に基づき、工期の延長を下記のとおり請求します。

記

工 事 番 号	〇〇〇〇〇号	
工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事	
契 約 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日	
工 期	自 至	令和〇年〇月〇日 令和〇年〇月〇日
延 長 工 期	自 至	令和〇年〇月〇日 令和〇年〇月〇日
理 由	【記載要領】 ・天候不良、関連工事との調整協力その他、工期延長の理由を簡潔に記載し、必要に応じて気象資料等を添付してください。	

(注)

1 必要により下記書類を添付すること。

a 工程表（契約当初工程と現在迄の実際の工程及び延長工程の3工程を対照させ、詳細に記載）

b 天候表、気温表、湿度表、雨量表、積雪表、風速表等工期中と過去の平均とを対照し最寄気象台等の証明等をうけること。

c 写真、図面等

2 理由は詳細に記載すること。

- ・本様式は、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となります。

支給品受領書・精算書について

<一覧表 No. 61, No. 62>

- ・支給品受領書は、設計図書に定められた工事材料の支給を受けるときに提出する書類となります。
- ・支給品精算書は、支給された材料について使用数量等を報告する書類となります。

<支給品受領書 新様式>

支 給 品 受 領 書(記載例)						
宇土市長 元松 茂樹 様			令和〇年〇月〇日			
			宇土市〇〇町〇〇番地			
			(株)〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇 現場代理人 〇〇 〇〇 印			
下記のとおり支給品を受領しました。						
記						
工事番号	〇〇〇〇〇号		契約年月日		〇〇年〇〇月〇〇日	
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事					
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			前回まで	今 回	累 計	
落蓋側溝蓋	300用	枚	0	10	10	

<支給品精算書 新様式>

支 給 品 精 算 書(記載例)						
宇土市長 元松 茂樹 様			令和〇年〇月〇日			
			宇土市〇〇町〇〇番地 (株)〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇 現場代理人 〇〇 〇〇 印			
下記のとおり支給品を精算します。						
記						
工事番号	〇〇〇〇〇号		契約年月日		〇〇年〇〇月〇〇日	
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事					
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			支給数量	使用数量	残 数 量	
落蓋側溝蓋	300用	枚	10	10	0	

※ 主任監督員 上記精算について調査したところ事実と相違ないことを証明する。
 令和〇年〇月〇日
 〇〇 〇〇 印

(注) ※は主任監督員が記入する。

<一覽表 No. 63>

様式-30

(記載例)

令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

宇土市〇〇町〇〇番地
(株)〇〇建設
代表取締役 〇〇 〇〇
現場代理人 〇〇 〇〇

印

現場発生品調書

〇〇年〇〇月〇〇日 付けをもって請負契約を締結した〇〇〇〇〇号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事に
おける下記の発生品を引渡します。

記

[illegible]

- ・本様式は、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に提出する書類です。

関係機関協議資料及び安全管理資料について

<一覧表 No. 39, No. 71>

<提出方法の見直しを下記のとおりとします。>

○関係機関協議資料（道路使用許可等）については、現在提出いただいておりますが**提示**へ見直しを行いました。ただし、監督員から**請求**があった場合は提出が必要となります。

○安全管理資料（災害防止協議会活動記録、KY実施記録、店社パトロール等）については、現在しゅん工書類として提出いただいておりますが、今後はしゅん工時に監督員へ**提示**し、監督員確認状況写真の**提出**へ見直しを行いました。ただし、しゅん工検査時に検査員の指示があった場合は、安全管理資料の**提示**をお願いします。

その他

○材料承認願について、各資材毎に現場代理人の署名・押印が必要でありましたが、今後は**不要**とします。ただし、資材一覧表については確認漏れを防止するため作成をお願いします。

- 土木工事等工事関係書類の記載例について

工 程 表（記載例）

令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

工事番号 ○○○○○号
工 事 名 ○○○○○○○○○工事
工 期 自 令和2年7月11日 至 令和2年11月21日

宇土市〇〇町〇〇番地
株式会社 ○〇建設
代表取締役 ○〇 ○〇 印

工 種	7 月			8 月			9 月			10 月			11 月			12 月		
	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21
準備工																		
土工																		
側溝工																		
擁壁工																		
暗渠工																		
舗装工																		
区画線工																		
仮設工																		
片付け																		

工程欄の上段には黒実線で表示してください。

- 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. 予定工程は上段に黒実線をもって表示する。

変 更 工 程 表（記載例）

令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

工事番号 ○○○○○号
 工 事 名 ○○○○○○○○○工事
 工 期 自 令和2年7月11日 至 令和2年11月21日
 変更工期 自 令和2年7月11日 至 令和2年12月21日

宇土市〇〇町〇〇番地
 株式会社 ○〇建設
 代表取締役 ○〇 ○〇 印

9月1日付変更契約の場合

工 種	7 月			8 月			9 月			10 月			11 月			12 月		
	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21
準備工																		
土工																		
側溝工																		
擁壁工																		
暗渠工																		
路床安定処理工																		
舗装工																		
区画線工																		
仮設工																		
片付け																		

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. 当初契約の工程は上段に黒実線をもって表示する。また、変更契約の工程は下段に実施済分を赤実線、計画を赤点線をもって表示する。

【記載上の留意事項】

- ・追加の工種は、赤書きしてください。
- ・当初契約の工程は黒実線で表示し、変更契約の工程は下段に実施済分を赤実線（変更契約日以前は実施工程）、計画を赤点線で表示してください。

様式－４（３）

実 施 工 程 表（記載例）

令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

工事番号 ○○○○○号
工 事 名 ○○○○○○○○○工事
工 期 自 令和2年7月11日 至 令和2年12月21日

宇土市〇〇町〇〇番地
株式会社 ○〇建設
代表取締役 ○〇 ○〇 印

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
準備工																		
土工																		
側溝工																		
擁壁工																		
暗渠工																		
路床安定処理工																		
舗装工																		
区画線工																		
仮設工																		
片付け																		

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. 予定の工程は上段に黒実線をもって表示する。また、実施の工程は下段に赤実線をもって表示する。

工事打合せ簿(記載例)

発議者	☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日	令和〇年〇月〇日
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☒ 提出 ☐ その他 ()		
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事		
工事場所	宇土市〇〇町地内	受注者名	(株) 〇〇建設
(内容) 施工計画書について 別添のとおり、施工計画書を作成しましたので提出します。			
添付図	葉, その他添付図書 施工計画書		
発注者	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☒ 受理 します。		
受注者	上記について ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 受理 します。 令和〇年〇月〇日 〇〇 〇〇 印		

※決裁欄が不足する場合は、適宜追加してください。

[illegible]

【記載上の留意事項】

発議者が受注者（提出）の場合

- ・内容の欄には提出書類のタイトルと、その具体的内容を記載してください。
- ・提出後の流れとしては、処理・回答欄に監督員の署名・押印後、発注者の決裁処理となります。

工 事 打 合 せ 簿 (記載例)

発議者	☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日	令和〇年〇月〇日	
発議事項	☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他 ()			
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事			
工事場所	宇土市〇〇町地内	受注者名	(株) 〇〇建設	
(内容) 工事測量結果と現地の相違について 工事着手前の測量を行いました。が、No. 〇～No. 〇において、設計図書との相違がありましたので協議願います。				
添付図 3 葉、その他添付図書				
処理 回答	発注者	上記について ☒ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 受理 します。		
	受注者	☐ その他 [工事測量結果を踏まえ、No. 〇～No. 〇について別添図のとおり変更します。 年 月 日 〇〇 〇〇 印 上記について ☒ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 受理 します。 ☐ その他 [年 月 日 〇〇 〇〇 印]		
主管課長 総括 課長補佐 総括 監督員 主任 監督員 現場 代理人 主任 (監督) 技術者				
※処理・回答後に押印 ※提出時に押印				

※決裁欄が不足する場合は、適宜追加してください。

【記載上の留意事項】

- 発議者が受注者（協議）の場合
- 内容の欄には協議内容のタイトルと、その具体的内容を記載してください。
 - 提出後の流れとしては、処理・回答欄に監督員の署名・押印後、発注者の決裁処理を行い、その後、受注者の署名・押印を行ってください。

工事打合せ簿 (建築工事関連) 記載例

発議者	☐ 発注者	☐ 工事監理者	☒ 受注者	発議年月日	令和〇年〇月〇日
発議事項	☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ()				
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事				
工事場所	宇土市〇〇町地内		受注者名	(株) 〇〇建設	
(内容) 別添のとおり，施工図を作成しましたので協議願います。 別添のとおり，施工図を作成しましたので協議願います。					
添付図 葉, その他添付図書 施工図 1 式					
発注者・工事監理者	上記について ☐ 指示 ☒ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 受理 します。				
処理	☐ その他 [別添，施工図のとおり施工を行うこと。 令和〇年〇月〇日 〇〇 〇〇 印				
受注者	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☒ 受理 します。 ☐ その他 [令和〇年〇月〇日 〇〇 〇〇 印				
回答					

※処理・回答欄の【発注者・工事監理者】には，いずれかに○印をつける。

主管課長	総括	課長補佐	総括監督員	主任監督員	※処理・回答後に押印

現場代理人	主任(監理)技術者	※提出時に押印

※決裁欄が不足する場合は，適宜追加してください。

【記載上の留意事項】
発議者が受注者（協議）の場合
・内容の欄に発議内容のタイトルとその具体的内容を記載してください。
・提出後の流れとしては，処理・回答欄に工事監理者の署名・押印後，発注者の決裁処理を行い，その後，受注者の回答及び署名・押印を行ってください。

[illegible]

主管課長	総括	課長補佐	総括 監督員	主任 監督員	※処理・回答後に押印

※決裁欄が不足する場合は、適宜追加してください。

現 場 代 理 人	主 任 (監 技 術 者)
--------------	---------------------

※提出時に押印

※处理・回答後(二押印)

※提出時に押印

発議者が工事監理者（協議）で、処理・回答者が発注者の場合

- ・内容の欄に発議内容のタイトルとその具体的内容を記載してください。
- ・提出後の流れとしては、処理・回答欄に発注者の署名・押印後、発注者の決裁処理を行ってください。

(記載例)

段階確認書
施工予定表

令和〇年〇月〇日

下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名 ○○○○○○○○工事
受注者名： (株) ○○建設
現場代理人名等： ○○ ○○ 印

種 別	細 別	確認項目	施工予定時期	記 事
道路土工	床掘	床掘 深さ	令和〇年〇月〇日～〇日	※監督職員が記事，
舗装工 (路床盛土工)		アスフローリング実施時	令和〇年〇月〇日～〇日	受理日等を記入
舗装工 (下層路盤)		アスフローリング実施時	令和〇年〇月〇日～〇日	

【記載要領】
受注者が段階確認を行う内容を記載してください。

令和〇年〇月〇日

通 知 書

下記種別について，段階確認を行う予定であるので通知します。
監督員氏名： ○○ ○○

確 認 種 別	確 認 細 別	確認項目	確認予定時期	確認実施日等
道路土工	床掘	床掘 深さ	令和〇年〇月〇日	※実施年月日及び
舗装工 (路床盛土工)		アスフローリング実施時	令和〇年〇月〇日	特記事項を記入
舗装工 (下層路盤)		アスフローリング実施時	令和〇年〇月〇日	

【記載要領】
受注者の段階確認予定を確認し，発注者が確認する項目及び確認予定時期
を記載したうえで，受注者へ通知してください。

令和〇年〇月〇日

確 認 書

上記について，段階確認を実施し確認した。

監督員氏名： ○○ ○○ 印

(記載例)
確認・立会依頼書

主管課長	総括	課長補佐	総括 監督員	主任 監督員
	※実施後に押印			

現場 代理人	主任 (監理) 技術者
※提出時に押印	

※決裁欄が不足する場合は、適宜追加してください。

<u>確認・立会事項</u>			
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事	令和〇年〇月〇日	
下記について ☐ 確認 ・ ☐ 立会 されたく提出します。			
確認：〇〇検査がつくものをいう。 立会：それ以外			
記			
工種	ゼロツク積工 床掘		
場所	No.〇, No. 〇+〇〇		
資料	〇〇〇〇		
希望日時	令和〇年〇月〇日	13	時
確認・立会者	〇〇 〇〇		
実施日時	令和〇年〇月〇日	13	時
記	確認の結果，設計どおりであり問題なし等を記載する。		

【記載要領】

- ・ 確認日の前までに提出し，確認事項については段階確認書で記載した項目及び材料検査等を記載してください。また，それ以外の項目については，立会事項で提出してください。
- ・ 後日，確認・立会状況写真を提出してください。

(記載例)

休日・夜間作業届

令和 年 ○ 月 ○ 日

監督員 ○ ○ 課 ○ ○ ○ 様

現場代理人 ○ ○ ○ ○ 印

工事番号：○○○○○号

工事名：○○○○○○○○○○工事

工事場所：宇土市○○町地内

休日作業等を下記のとおり実施したいので届け出ます。

作業年月日	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 (木) 18 : 00 ~ 21 : 00
作業実施理由	工程回復のため
作業内容	ブロック積工
	ブロック積の胴込コンクリート打設作業
安全管理体制	バリケード設置等 交通誘導員 ☒ 有 ・ ☐ 無
就 労 人 員	5 人程度
作 業 責 任 者	現場代理人 ○ ○ ○ ○
緊急時連絡先	電話 ○ ○ ○ - ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○ 携帯 ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○

※現道上(交通規制を伴う)工事について提出する。

工 事 履 行 報 告 書 (記載例)

工事番号	〇〇〇〇〇〇号				
工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇線道路改良工事				
工 期	令和〇〇年△△月□□日		～ 令和〇〇年▼▼月◆◆日		
日 付	令和〇〇年△△月31日現在		(☆ ☆ 月 分)		
月 別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考		
令和〇〇年〇〇月	0	0	準備中		
令和〇〇年△△月	10	8	仮囲い完了 はつり工事完了等		
令和〇〇年□□月	3 5 (3 0)	28	側溝工, 集水桝布設完了 令和〇年〇月〇日変更契約		
令和〇〇年××月	6 5 (6 0)				
令和〇〇年◆◆月	1 0 0 (1 0 0)				

(記事欄)

注1) 監督員に、翌月の5日以内、もしくは、監督員が指示する日まで提出すること。
注2) 実施工程表、施工状況写真を添付すること。
注3) 左側に予定工程率及び右側に実施工程率を記載する。
注4) 予定工程率は初回報告時に完成までの予定出来高累計を記載する。
注5) 実施工程率は当該報告月までの出来高累計を記載する。
注6) 備考欄には当該月の実施工事内容を簡潔に記載する。
注7) 備考欄には当該月の実施工事内容を見直しを行った場合は、変更後の予定工程率を () 書きとすること。

主管課長	総括	課長補佐	総括監督員	主任監督員	現場代理人	主任(監理)技術者
			※受理後に押印			※提出時に押印

【記載要領】

- ・初回報告時に各月の予定工程率を記載してください。
- ・実施工程率は当該報告月までの出来高累計を基に記載してください。
- ・変更契約があった場合、または工程の見直しを行った場合は、変更後の予定工程率を () 書きとってください。
- ・各月報告時には、実施工程表（実施済分）と施工状況写真を添付してください。

(株)〇〇建設
代表取締役 〇〇 〇〇 様

宇土市長 元松 茂樹 印

工事の部分使用について

標記について、下記のとおり部分使用することを、宇土市公共工事請負契約約款

第33条第1項に基づき（**協議**・承諾）する。

𠂔

1. 工 事 名
○○○○○○○○○○工事
 2. 使用目的
工期内に市道の一部区間を一般に共用する必要があるため。
 3. 使用部分
市道○○線 延長○○m
 4. 使用期間
自 令和○年○月○日
至 令和○年○月○日
 5. 使用 者
宇土市
 6. その他

(注) 1 (協議・承諾) には、いずれかに○印をつける。
2 協議の場合は、受信者を「受注者名」、発信者を「宇土市長」として、
3 承諾の場合は、受信者を『宇土市長』、発信者を『受注者名』として、
受注者が作成する。

宇土市長 元松 茂樹 様

(株)〇〇建設
代表取締役 〇〇 〇〇 印

工事の部分使用について

第33条第1項に基づき（協議・承諾）する。

記

1. 工 事 名
○○○○○○○○○○工事
 2. 使用目的
工期内に市道の一部区間を一般に共用する必要があるため。
 3. 使用部分
市道○○線 延長○○m
 4. 使用期間
自 令和○年○月○日
至 令和○年○月○日
 5. 使用 者
宇土市
 6. その他

(注) 1 (協議・承諾) には、いずれかに○印をつける。
2 協議の場合は、受信者を「受注者名」、発信者を「宇土市長」として、
発信者が作成する。
3 承諾の場合は、受信者を『宇土市長』、発信者を『受注者名』として、
受注者が作成する。

(記載例)

令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

(株)〇〇建設

代表取締役 〇〇 〇〇 印

工 期 延 期 届

宇土市公共工事請負契約約款第２１条第１項に基づき、工期の延長を下記のとおり請求します。

記

工 事 番 号	〇〇〇〇〇号
工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
契 約 年 月 日	〇〇年〇〇月〇〇日
工 期	自 至 令和〇年〇月〇日 令和〇年〇月〇日
延 長 工 期	自 至 令和〇年〇月〇日 令和〇年〇月〇日
理 由	【記載要領】 ・天候不良、関連工事との調整協力その他、工期延長の理由を簡潔に記載し、必要に応じて気象資料等を添付してください。

(注)

- １ 必要により下記書類を添付すること。
 - ａ 工程表（契約当初工程と現在迄の実際の工程及び延長工程の３工程を対照させ、詳細に記載）
 - ｂ 天候表、気温表、湿度表、雨量表、積雪表、風速表等工期中と過去の平均とを対照し最寄気象台等の証明等をうけること。
 - ｃ 写真、図面等
- ２ 理由は詳細に記載すること。

支 給 品 精 算 書(記載例)

令和〇年〇月〇日

宇土市長 元松 茂樹 様

宇土市〇〇町〇〇番地
(株)〇〇建設 〇〇 〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇
現場代理人 〇〇 〇〇 印

下記のとおり支給品を精算します。

記

工事番号		〇〇〇〇〇〇号					契約年月日		〇〇年〇〇月〇〇日		
工 事 名		〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事									
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考					
			支給数量	使用数量	残 数 量						
落蓋側溝蓋	300用	枚	10	10	0						
※							上記精算について調査したところ事実には相違ないことを証明する。				
主任監督員 証 明 欄		令和〇年〇月〇日 〇〇 〇〇 印									

(注) ※は主任監督員が記入する。

