工事書類作成の手引き

（土木請負工事）

（平成２７年　７月　第１回改定）

（平成２８年　３月　第２回改定）

（平成２８年　６月　第３回改定）

（平成２９年　３月　第４回改定）

平成２６年１０月

兵庫県 県土整備部

目　　次

１．目　　的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

２．本手引きの適用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

３．基本事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２

４．工事関係書類一覧表（案）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７

５．契約時に必要となる書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４

６．着手前に必要となる書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

７．工事施工に必要となる書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３

８．工事完成検査時に必要となる書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４３

９．部分払いに必要となる書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４

１０．その他の書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４

１１．図書の保存・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４５

【参考資料】

１．施工計画書の作成例（通常工事：契約金額 250 万円以上）・・・・・・・４６

２．施工計画書の作成例（小規模工事：契約金額 250 万円未満）・・・・・・６３

３．使用材料確認願の作成例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７３

１．目　的　～工事関係書類の削減による業務の効率化～

１－１　「工事書類作成の手引き」作成の背景

県発注工事において、契約から完成までに発注者と受注者間で交わす「工事関係書類」の数は膨大である。

工事関係書類ついては、契約書、土木請負工事必携、土木工事共通仕様書、土木工事施工管理基準等において、工事の各段階で必要な書類が定められている。

しかし、発注者は、これまでの経験等を踏まえ、受注者に対して契約図書で定める以上に工事関係書類を求め、受注者は、これまでの工事検査の指摘事項等を踏まえ、発注者が求める以上に工事関係書類の作成･提出を行っているのが現状である。

これは、工事目的物に対する厳格な品質確認の取り組みであるが、膨大な数の工事関係書類の作成に追われることで、工事目的物に対する適正な品質管理や現場での安全管理など、現場代理人等の責務である施工管理業務が手薄になるおそれがある。

１－２　目的

本手引きは、「契約図書で必要としない工事関係書類は作成しないこと」等を徹底するため、契約書等で定めた書類、履行確認等において必要となる書類を明確にするとともに、これら書類の作成上の留意事項等を取りまとめることにより、受･発注者双方の現場管理業務の効率化を目指すものである。

【工事関係書類の削減に向けた取組方針】
（１）契約図書で必要としない工事関係書類は作成しない
（２）各種の履行確認等において必要となる書類の明確化（オーバースペックの排除）
（３）工事書類の提出媒体（紙と電子）の明確化

２．本手引きの適用

２－１　適用範囲

本手引きを適用する工事は、土木請負工事必携、土木工事共通仕様書、土木工事施工管理基準を適用する「兵庫県県土整備部所管の土木請負工事」とする。

２－２　本手引きの掲載内容

本手引きには、土木請負工事で共通的に取り扱う工事関係書類のほか、河川工事、砂防工事、道路工事のみで必要となる工事関係書類を対象に書類作成時の留意事項等を掲載した。

２－３　本手引きに掲載のない工種に係る工事関係書類の取り扱い

本手引きには、港湾工事、下水道工事等のみで必要となる書類は含まれていない。これらの工事においても、本手引きの主旨に基づき、契約図書で必要としない工事関係書類は作成しないこととする。（土木工事共通仕様書：第４編、第７編、第９編、第 11 編～第 15 編に記載の工事関係書類は非掲載）

３．基本事項

３－１　工事関係書類の構成

契約から工事完成までに必要となる工事関係書類の構成を図１に示す。また、工事関係書類の詳細を「４．工事関係書類一覧表（案）」に示す。

図１　工事関係書類の構成

３－２　監督員の役割の再確認

総括監督員、主任監督員は、その役割に応じて書類の処理を行う。

〈各監督員の役割を示す要領等〉

県土整備部土木請負工事監督要領、工事現場における施工体制確認要領、
県土整備部土木請負工事成績評定の実施要領

（１）主任監督員の役割（現場監督業務を担当）

・契約の履行についての受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの*を除く）の処理
・工事実施のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成した図面の承諾
・契約図書に基づく工程の管理
・立会、段階確認、工事材料の試験又は検査の実施（他の者に実施させ、当該実施を確認することを含む）
・関連工事の調整（重要なもの*を除く）
・設計図書の変更（重要なもの*を除く）
・工事の内容の変更、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における総括監督員への報告

・現場監督業務の掌握
・施設台帳等の作成対象となる施設の確認、既存施設台帳等の受注者への貸与、受注者が作成した施設台帳等の確認
・工事現場における施工体制確認要領にもとづくプロセスチェック
・県土整備部土木請負工事成績評定の実施要領にもとづく該当する考査項目の確認

（２）総括監督員の役割（監督総括業務を担当）
・工事請負契約に基づく契約担当者の権限とされる事項のうち、契約担当者が必要と認めて委任したものの処理
・契約の履行についての受注者に対する指示、承諾又は協議で重要なもの*の処理
・関連工事の調整のうち重要なもの*の処理
・工事の内容の変更、一時中止又は打切りが必要と認める場合の契約担当者等に対する報告
・主任監督員の指揮監督、監督業務の掌握
・県土整備部土木請負工事成績評定の実施要領にもとづく該当する考査項目の確認

* 重要なもの…工種の追加や工期の変更等による契約変更が生じるもので、契約担当者による判断が必要なもの（数量の変更や形状寸法の変更などの軽微な変更は含まない）

３－３　用語の定義

（１）工事関係書類
工事の請負契約から工事完成検査に至るまでの土木請負工事の履行に必要となる書類をいう。

（２）提出
提出とは、工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
例）施工計画書、材料使用確認願　等

（３）提示
監督員が工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。

（４）連絡
監督員と受注者または現場代理人の間で、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し、契約書第 18 条(条件変更等)に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名または押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。

(参考)建設工事請負契約書 第 18 条第１項
受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。
(1)図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。)。
(2)設計図書に誤謬又は脱漏があること。
(3)設計図書の表示が明確でないこと。
(4)工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。
(5)設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

３－４　提出根拠の明示

「契約図書で必要としない書類を作成しないこと」を徹底するため、受注者が提出書類を作成するときには、その書類に提出根拠（「提出根拠：「土木工事共通仕様書」○-○-○-○」等）を明示する。

具体的には以下のとおり取り扱う。

①工事打合簿により提出する書類（事前測量結果等）

…工事打合簿の本文に提出根拠（土木工事共通仕様書第○編○-○-○-○等）を記載する。

（留意事項）

「工事打合簿」による工事施工に関する協議・報告等で、提出根拠が明確に記載しにくいものについては、別途、受発注者間で協議すること。

②所定の鏡を添付しない書類

…書類の１ページ目の余白に提出根拠（土木工事共通仕様書第○編○-○-○-○等）を記載する。

③土木請負工事必携に掲載のある様式により提出する書類（施工計画書等）

…提出根拠の記載は不要。

<上記①の記載例>

様式　33

総括監督員		主任監督員	現場技術員

現場代理人	主任(監理)技術者	担当者
印	印	

工　事　打　合　簿

発議者	□発注者　■受注者	発議年月日	平成○○年○○月○○日
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　■提出　□報告　□届出　□その他（　）		
工事名	○○△△線道路改良工事		

（内容）仮ＢＭ及び多角点の設置に伴う測量結果について

標記について、土木工事共通仕様書第1編1-1-1-37第1項に基づき、事前測量結果を提出します。

<上記②の記載例>

土木工事共通仕様書第○編○-○-○-○に基づき提出します。

○　○　報　告　書

３－５　提示書類の作成

（１）「提示する書類」を提出させないことを徹底する。

（２）「提示する書類」は、発注者がその内容を確認できればよいものである。このため、可能な限り提示書類の作成手間を軽減した提示方法とする。

〈例〉納品伝票 受注者は、処分施設等の伝票類（原本）を綴り、監督員に提示。（コピーは不要）

３－６　工事書類の提出方法（紙と電子）の明確化

（「工事完成図書の電子納品に関する運用指針（案）」）

（１）提出方法（紙と電子）

電子納品対象工事*の工事書類の提出方法は、下表を原則とする。なお、工事写真については、紙と電子の両方を提出することを原則とする。

＊ 電子納品対象工事： 設計金額２千万円以上の工事（緊急施工が必要な災害復旧工事等を除く）

工事書類	提出方法	
	紙	電子
工事写真	○	○
発注図面		○
完成図面		○
施設台帳データ		○
施工計画書	○	
材料確認願・承諾願	○	
出来形・品質管理に関する書類	○	
工事打合簿	○	
工事履行報告書	○	
段階確認・立会願	○	
特記仕様書	○	
電気通信、機械設備に関する書類	○	

（２）電子納品に係る事前協議

紙による提出を原則としている書類のうち、重要構造物及び新技術・新工法に関する書類など維持管理等において利活用が見込まれる書類に限り、電子による提出の対象にできる。なお、電子による提出とする場合には、受発注者間で事前協議（以下、「事前協議」という。）において、紙による提出の有無について取り決めておく。

受注者は、協議結果を「電子納品に係る事前協議チェックシート」に取りまとめる。

＜利活用が見込まれる書類例＞

【施工計画書】

・先進的な工法の施工方法、特殊な施工現場での施工機械が記載されたもの

【材料確認願・承諾願】

・機械製品等の製造元や型番、特殊な二次製品等のカタログを含むもの

【出来形・品質管理に関する書類】

・重要構造物に関する品質管理や出来形管理に関する書類

３－７　電子化書類の作成【共通仕様書　第３編　3-1-1-8】

（１）兵庫県電子施工管理システムの活用

設計金額が 2,000 万円以上かつ工期４か月以上の工事（鉄道会社、市町等への施工委託、負担金工事等を除く。）は、原則として、兵庫県電子施工管理システム（以下「電子施工管理システム」という。）を活用し工事関係書類を作成するものとする。

ただし、事前協議により、電子施工管理システムを利用しない場合は、この限りではない。

Point

・電子施工管理システムは、通信ネットワーク技術を活用し、工事施工中の情報交換や共有を、効率的に行えるシステムである。
・電子施工管理システムの活用の効果としては、施工管理の適正化、移動時間や場所にとらわれない文書交換、正確な情報伝達、データ整理の効率化等が挙げられる。
・電子施工管理システムの活用については、事前協議のうえ，工事書類作成の簡素化が、より一層推進できるように運用すること。

（２）工事関係書類の様式集の活用

工事関係書類の様式は、以下のアドレスでダウンロードし、電子データを活用。

https://www.cals.pref.hyogo.jp/hyogo/stl/index.html

4．工事関係書類一覧表（案）

（一覧表は、一定期間の運用をおこない、よりよい様式にしていきます。）

4－1　共通的に必要な書類

土木工事共通仕様書第１編～第３編で提示・提出と位置づけられた項目を記載。

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
A　契約時に必要となる書類													
監督員通知書						監督員を置いたとき						（監督員　契：第9条第1項、第4項） （必：5-16、様式13）	P.24 5-1
工事施工計画及び下請人等（変更）通知書							●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	（必：5－1、様式1） （下請人に関して　契：第7条） （技術者等について　契：第10条）	P.24 5-2
監理技術者等の専任期間					工事打合せ簿		●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	（契：第10条） （平成27年4月30日付け　契第1049号）	P.24 5-3
中間前金払と部分払の選択について							●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	（県様式） （契：第34条）	P.25 5-4
主任技術者等経歴書							●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	（必：5－3、様式2） （契：第10条）	P.25 5-5
3-1-1-2 工程表			3-1		工程表	工期が1 年に満たない工事については契約締結後7 日以内に、工期が1 年以上の工事については契約締結後14 日以内	●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	（必：5－4、様式3） （契：第3条）	P.25 5-6
1-1-1-40 保険の付保及び事故の補償	5. 掛金収納書の提出		1-30	発注者に提出	掛金収納書	工事請負契約締結後原則1 ヵ月以内	●			（H　/　/　）	（H　/　/　）		P.26 5-7
建設リサイクル法13条書面							●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	（兵庫県建設リサイクルガイドライン様式2-1～2-4） （建設リサイクル法第13条）	P.26 5-8
暴力団排除の特約に伴う誓約書及び下請けからの誓約書の写し							●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	（契約書特約）	
適正な労働条件の確保に関する特記事項に伴う誓約書及び下請けからの誓約書の写し							●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	（契約書特記事項）	
B　着手前に必要となる書類													
3-1-1-8 工事完成図書の納品	2. 電子納品の作成		3-6		電子納品に係る事前協議チェックシート	工事着手前に協議し、協議後提出	●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	「工事完成図書の電子納品に関する運用指針（案）」（兵庫県平成25 年10 月）」	P.27 6-1
1-1-1-3 設計図書の照査等	2. 設計図書の照査		1-5	該当する事実がある場合	契約書第18 条第1項第1号から第5号に係る設計図書の照査	施工前及び施工途中	●			（H　/　/　）	（H　/　/　）		P.27 6-2
1-1-1-37 工事測量	1. 一般事項		1-28		測量標（仮BM）及び多角点を設置した測量結果		●			（H　/　/　）	（H　/　/　）		P.27 6-3
1-1-1-37 工事測量	1. 一般事項		1-28		測量結果	測量結果が設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は直ちに	●			（H　/　/　）	（H　/　/　）		P.27 6-3
1-1-1-10 施工体制台帳	1. 一般事項		1-8		施工体制台帳	下請負契約後	●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	工事現場に備える。	P.31 6-7
1-1-1-10 施工体制台帳	2. 施工体系図		1-8		施工体系図の写し	下請負契約後	●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げる。	P.32 6-8
1-1-1-10 施工体制台帳	4. 施工体制台帳等変更時の処置		1-8		施工体制台帳及び施工体系図の変更資料	下請負契約後に変更が生じた場合、速やかに	●			（H　/　/　）	（H　/　/　）		
施工計画書													P.27 6-4
1-1-1-4 施工計画書	1. 一般事項		1-5		施工計画書	工事着手前（概ね30日以内）	●			（H　/　/　）	（H　/　/　）	維持工事等簡易な工事においては監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略できる。	

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
(1) 工事概要													
(2) 計画工程表													
(3) 現場組織表													
(4) 指定機械													
(5) 主要船舶・機械													
(6) 主要資材													
(7) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）													
1-3-5-4（現場練りコンクリート）材料の計量及び練混ぜ	1. 計量装置	(1)	1-53	施工計画書に記載	各材料の計量方法及び計量装置について	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-3-6-4（運搬・打設）打設	3. 施工計画書		1-56	施工計画書に記載	1回（1日）コンクリート打設高さ	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)	1 回の打設で完了するような小規模構造物を除く。 これを変更する場合には、施工前に施工計画書の記載内容を変更しなければならない。	
1-3-6-9（運搬・打設）養生	3. 温度制御養生		1-60	施工計画書に記載	温度制御養生を行う場合には、養生方法	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-3-6-9（運搬・打設）養生	4. 蒸気養生等		1-60	施工計画書に記載	養生を開始する時期、温度の上昇速度、冷却速度、養生温度及び養生時間などの養生方法	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-3-8-3（型枠・支保）組立て	1. 一般事項		1-65	施工計画書に記載	型枠の外周をバンド等で締め付ける場合、その構造、施工手順等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-3-8-4（型枠・支保）取外し	1. 一般事項		1-65	施工計画書に記載	型枠・支保の取外しの時期及び順序の計画	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-3-9-2（暑中コンクリート）施工	1. 施工計画書		1-66	施工計画書に記載	遅延剤を使用する場合には使用したコンクリートの品質を確かめ、その使用方法添加量等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-3-6 小型標識工	4. 反射シート一般事項		3-16	施工計画書に記載	真空式加熱圧着機で行なわない場合、理由・機械名等を記載	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-4-4 既製杭工	21. 鋼管杭・H鋼杭の現場継手	(3)	3-53	施工計画書に記載	溶接工の作業従事者名簿	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-4-6 深礎工	12. 施工計画書、施工記録		3-58	施工計画書に記載	グラウトの注入方法	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-4-7 オープンケーソン基礎工	1. 施工計画書		3-58	施工計画書に記載	オープンケーソンのコンクリート打込み、1 ロットの長さ、ケーソン内の掘削方法、載荷方法	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-4-8 ニューマチックケーソン基礎工	1. 施工計画書		3-60	施工計画書に記載	コンクリート打込み、1 ロットの長さ、ケーソン内の掘削方法、載荷方法等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-4-9 鋼管矢板基礎工	11. 鋼管矢板の溶接	(3)	3-62	施工計画書に記載	溶接工の作業従事者名簿	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-5-3 コンクリートブロック工	11. 施工計画書		3-67	施工計画書に記載	連節ブロックの連結材の接合方法	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-6-9 排水性舗装工	8. 施工工程		3-88	施工計画書に記載	一般部、交差点部の標準的な1 日あたりの施工工程	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-6-12 コンクリート舗装工	9. コンクリート舗装の敷均し、締固め規定		3-99	施工計画書に記載	暑中コンクリート及び寒中コンクリートの施工にあたっては、、施工・養生方法等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
3-2-6-12 コンクリート舗装工	12. コンクリート舗装のコンクリート養生の規定	(3)	3-100	施工計画書に記載	養生期間を試験によらないで定める場合で、共通仕様書の養生期間をより難い場合は、理由、施工方法等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-7-7 バーチカルドレーン工	1. 施工計画書		3-110	施工計画書に記載	バーチカルドレーンの打設及び排水材の投入に使用する機械	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-9-14 骨材再生工	6. 施工計画書		3-117	施工計画書に記載	小割及び分別の方法	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-12-3 桁製作工	1. 製作加工	(3)	3-133	施工計画書に記載	1)鋼材の種類及び特性 2)溶接材料の種類及び特性 3)溶接作業者の保有資格 4)継手の形状及び精度 5)溶接環境及び使用設備 6)溶接施工条件及び留意事項 7)溶接部の検査方法 8)不適合品の取り扱い を記載	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
10-6-5-1 トンネル工(NATM)覆工	2.覆工の施工時期		10-60	施工計画書に記載	覆工開始の施工要領	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
10-6-5-1 トンネル工(NATM)覆工	2.覆工の施工時期		10-60	判定資料を整備保管	覆工開始の判定資料	監督員の請求があった場合は速やかに		●		(H / /)	(H / /)		
(8) 施工管理計画													
3-2-4-4 既製杭工	4. 施工計画書、施工記録		3-51	施工計画書に記載	杭の打止め管理方法等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-4-5 場所打杭工	2. 施工計画書、施工記録		3-55	施工計画書に記載	杭長決定の管理記録方法等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-4-9 鋼管矢板基礎工	2. 施工計画書、施工記録		3-61	施工計画書に記載	杭長決定の管理方法等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
(9) 安全管理													
1-1-1-26 工事中の安全確保	9. 施工計画書		1-17	施工計画書に記載	工事の内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-27 爆発及び火災の防止	2. 火気の使用		1-18	火気の使用を行う場合、施工計画書に記載	工事中の火災予防のため、その火気の使用場所及び日時、消火設備等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
(10)緊急時の体制及び対応													
(11)交通管理													
1-1-1-32 交通安全管理	3. 交通安全等輸送計画		1-22	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、施工計画書に記載	事前に関係機関と協議のうえ、交通安全等輸送に関する必要な事項の計画	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-32 交通安全管理	12. 通行許可	①	1-24	建設機械、資材等の運搬にあたり、一般的制限値を超える車両を通行させるとき、または制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するとき	施工計画書に一般制限値を超える車両を記載	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-32 交通安全管理	3. 交通安全等輸送計画		1-22	施工計画書に記載	過積載防止対策	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-1-1-11 交通安全管理	3. 施工計画書		3-8	施工計画書に記載	工事用道路の使用開始前に当該道路の維持管理、補修及び使用方法等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-8-1 (工場製品輸送工)一般事項	2. 施工計画書		3-112	施工計画書に記載	輸送計画に関する事項	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
(12)環境対策													
(13)現場作業環境の整備													
(14)再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法													

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
1-1-1-18 建設副産物	4. 再生資源利用計画		1-12	施工計画書に含める	再生資源利用計画書	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-18 建設副産物	5. 再生資源利用促進計画		1-12	施工計画書に含める	再生資源利用促進計画書	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
(15)その他													
1-2-3-1 (河川・海岸・砂防土工) 一般事項	6. 施工計画書		1-33	施工計画書に記載	建設発生土処理にあたり、処理方法(場所・形状等)、排水計画、場内維持等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-2-4-1 (道路土工) 一般事項	10. 施工計画書		1-39	施工計画書に記載	建設発生土処理にあたり、処理方法(場所・形状等)、排水計画、場内維持等	施工計画書提出時	●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-4 施工計画書	2. 変更施工計画書		1-6		変更施工計画書	重要な変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前	●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-4 施工計画書	3. 詳細施工計画書		1-6	監督員が指示した事項について	詳細施工計画書		●			(H / /)	(H / /)		
使用材料確認願・土木工事承諾願													
使用材料一覧表				使用するすべての工事材料	打合せ簿、使用材料一覧表、県内産品未使用理由書(県内産品が未使用の場合)	工事材料を使用するまでに	●			(H / /)	(H / /)	県内産品使用促進の取組要領 (必:様式29－2、29－2)	P.29 6-5
使用材料確認願				使用材料のうち設計図書の品質規格に適合した材料	使用材料確認願及び使用材料確認一覧	工事材料を使用するまでに	●			(H / /)	(H / /)	(必:5－33、様式29－1) (必:5－34、様式29－2)	P.29 6-6
土木工事承諾願(材料)				設計図書の品質規格に適合していない材料を使用する場合	土木工事承諾願及び工事用材料使用承諾願	工事材料を使用するまでに	●			(H / /)	(H / /)	(必:5－36、様式30－1) (必:5－37、様式29－2)	P.31 6-7
2-1-1-2 県内産品の使用	1. 一般事項		2-1	使用する材料が県内産品、県内業者からの調達が困難な場合	県内産品未使用理由		●			(H / /)	(H / /)		
2-1-2 工事材料の品質	4. 見本・品質証明資料		2-3	設計図書において指定した材料、共通仕様書に示す材料、監督員が指示した材料及び受注者が確認を必要と判断した材料	見本または品質を証明する資料	工事材料を使用するまでに	●			(H / /)	(H / /)		
2-1-2 工事材料の品質	6. 海外の建設資材の品質証明		2-4		海外建設資材品質審査証明書あるいは、日本国内の公的機関で実施した試験結果資料	工事材料を使用するまでに	●			(H / /)	(H / /)		
2-2-7-1 (セメントコンクリート製品) 一般事項	3. アルカリ骨材反応抑制対策		2-26		アルカリ骨材反応抑制対策の適合を確認した資料	工事材料を使用するまでに	●			(H / /)	(H / /)		
2-3-2-1 (港湾工事材料・土) 一般事項	2		2-36		設計図書に採取場所の指定がない場合、試験成績表及び産地を明示した書類	工事材料を使用するまでに	● (承諾)			(H / /)	(H / /)		
2-3-2-1 (港湾工事材料・土) 一般事項	3		2-36		「循環資材の主な用途に対する環境安全品質と環境安全形式検査方法」の「土工」の基準を満足する試験成績表	工事材料を使用するまでに	● (確認または承諾)			(H / /)	(H / /)		
2-3-3-2 (港湾工事材料) 砂	3		2-37		試験成績表及び産地を明示した書類	工事材料を使用するまでに	● (確認または承諾)			(H / /)	(H / /)		

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
2-3-3-2（港湾工事材料）砂	4		2-37		「循環資材の主な用途に対する環境安全品質と環境安全形式検査方法」の「地盤改良工、土工」の基準を満足する試験成績	工事材料を使用するまでに	●（承諾）			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-3-3（港湾工事材料）砂利、砕石	2		2-37		試験成績表及び産地を明示した書類	工事材料を使用するまでに	●（確認または承諾）			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-3-3（港湾工事材料）砂利、砕石	3		2-37		「循環資材の主な用途に対する環境安全品質と環境安全形式検査方法」の「土工」の基準を満足する試験成績表	工事材料を使用するまでに	●（承諾）			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-3-4（港湾工事材料）石	4		2-37		石の比重の試験成績表及び産地を明示した書類	工事材料を使用するまでに	●（確認または承諾）			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-3-4（港湾工事材料）石	4		2-37		設計図書の定めによる基準を満足する試験成績表	工事材料を使用するまでに	●			（H / / ）	（H / / ）	準硬石及び人工石材を使用する場合、承諾が必要	
2-3-3-4（港湾工事材料）石	5		2-37		「循環資材の主な用途に対する環境安全品質と環境安全形式検査方法」の「基礎工、本体工、被覆・根固・消波工、裏込・裏埋工（港湾工事）」の基準を満足する試験成績表	工事材料を使用するまでに	●			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-4-1（港湾工事材料・骨材）一般事項			2-37		「循環資材の主な用途に対する環境安全品質と環境安全形式検査方法」の「コンクリート工、コンクリート製品または舗装工」の基準を満足する試験成績表	工事材料を使用するまでに	●（承諾）			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-6-5（港湾工事材料）控工	2. タイロッド	(1)	2-40		タイロッド及び付属品の図面	製作に先立ち	●			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-6-5（港湾工事材料）控工	3. タイワイヤー	(2)	2-41		種類、呼び名、ヤング係数、断面積、単位質量、破断強度、降伏点応力等の規格値	製作に先立ち	●			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-6-5（港湾工事材料）控工	3. タイワイヤー	(9)	2-41		図面	付属品の製作に先立ち	●			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-10-1（港湾工事材料・芝・樹木等）一般事項	1		2-42		土の産地を明示した書類及び見本品	施工に先立ち	●（確認または承諾）			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-12-1（港湾工事材料・防食材料）アルミニウム合金陽極	3		2-43		試験成績表	事前に	●			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-13-1（港湾工事材料）ゴム防舷材	4		2-44		ゴム防舷材耐久性証明事業を実施する機関の証明書	事前に	●（確認または承諾）			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-16-1（港湾工事材料）アスファルトマット	3		2-45		アスファルト合材の配合報告	製作に先立ち	●			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-17-1（港湾工事材料・コンクリート）一般事項			2-46		アルカリ骨材反応抑制対策の適合を確認した資料	コンクリートを使用する前	●			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-19-1（港湾工事材料）ペーパードレーン	2		2-46		ドレーン材の試験成績表	施工に先立ち	●			（H / / ）	（H / / ）		
2-3-19-5（港湾工事材料）汚濁防止膜	1		2-47		品質等を確認できる資料	施工に先立ち	●			（H / / ）	（H / / ）		

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
2-3-19-5（港湾工事材料）汚濁防止膜	2		2-47		構造図	施工に先立ち	●（承諾）			（H / / ）	（H / / ）		
3-2-3-24 護岸用吸い出し防止シート工			3-30		品質の確認できる資料	使用するまでに	●			（H / / ）	（H / / ）		
3-2-3-34 かごマット工	2. 要求性能		3-43		基準値に適合することを示した公的試験機関の証明書または公的試験機関の試験結果	事前に	●			（H / / ）	（H / / ）		
表3-2-12 要求性能の確認方法	[注 2]メッキ鉄線以外の線材		3-44		鉄線籠型基準「7. 線材に要求される性能」に基づく要求性能を満足することを確認した公的試験機関による審査証明	事前に	●			（H / / ）	（H / / ）		
3-2-3-35 袋詰玉石工	3. 根固め用袋材の要求性能の確認		3-47		基準値に適合することを示した公的試験機関の証明書または公的試験機関の試験結果	事前に	●			（H / / ）	（H / / ）		
3-2-6-2（一般舗装工）材料	3. 配合設計		3-69		ポーラスアスファルト混合物の配合設計資料		●（承諾）						
3-2-6-3 アスファルト舗装の材料	2. 事前審査認定書		3-70		認定書（認定証、混合物総括表）の写し	事前に	●			（H / / ）	（H / / ）	アスファルト混合物及び混合物の材料に関する品質証明、試験成績表の提出及び試験練りは省略できる。	
3-2-6-3 アスファルト舗装の材料	3. 試験結果の提出		3-70		粒状路盤材、粒度調整路盤材、セメント安定処理、石灰安定処理、加熱アスファルト安定処理、基層及び表層に使用する骨材、加熱アスファルト安定処理、基層及び表層に使用するアスファルトコンクリート再生骨材の試験結果	工事に使用する前	●			（H / / ）	（H / / ）	これまでに使用実績があるものを用いる場合は、その試験成績表を監督員が承諾した場合には、受注者は、試験結果の提出を省略する事ができる。	
3-2-6-3 アスファルト舗装の材料	4. 試験成績書の提出		3-70		セメント安定処理に使用するセメント及び石灰安定処理に使用する石灰の試験成績書	工事に使用する前	●			（H / / ）	（H / / ）		
3-2-6-3 アスファルト舗装の材料	5. 品質証明資料の提出		3-70		加熱アスファルト安定処理、基層及び表層に使用するアスファルト、再生用添加剤、プライムコート及びタックコートに使用する瀝青材料の品質を証明する資料	工事に使用する前	●			（H / / ）	（H / / ）	品質の証明を監督員に確認または承諾された瀝青材料であっても、製造60日を経過した材料を使用してはならない。	
3-2-6-3 アスファルト舗装の材料	6. 小規模工事の試験成績書		3-70	ごく小規模な工事（総使用量 500t 未満あるいは施工面積 2,000m2未満）に適用	使用実績のある「粒状路盤材、粒度調整路盤材、セメント安定処理、石灰安定処理に使用する骨材」の試験成績書		●			（H / / ）	（H / / ）	試験結果の提出に代えることができる。	
3-2-6-3 アスファルト舗装の材料	7. 小規模工事の骨材試験		3-71	ごく小規模な工事（総使用量 500t 未満あるいは施工面積 2,000m2未満）に適用	使用実績のある「加熱アスファルト安定処理に使用する骨材」及び「基層及び表層に使用する骨材」または定期試験結果		●			（H / / ）	（H / / ）	加熱アスファルト安定処理および基層及び表層に使用する骨材試験を省略できる。	
3-2-6-7 アスファルト舗装工	4. 加熱アスファルト安定処理の規定	（2）	3-81		配合設計資料	アスファルト混合物事前審査委員会の事前審査で認定されていないを使用する場合及び土木事務所へアスファルト合材配合統一用紙を提出していないアスファルト混合物を使用する場合	●（承諾）			（H / / ）	（H / / ）	これまでに実績（過去1年以内にプラントから生産され使用した）がある加熱アスファルト安定処理路盤材を用いる場合には、これまでの実績（過去1年以内にプラントから生産され使用した）または、定期試験による配合設計書を監督員が承諾した場合に限り、配合設計を省略することができる。	

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
3-2-6-7 アスファルト舗装工	4. 加熱アスファルト安定処理の規定	(3)	3-81	ごく小規模な工事(総使用量 500t 未満あるいは施工面積 2,000m3未満)に適用	実績(過去1 年以内にプラントから生産され使用した)または定期試験による試験結果		●			(H / /)	(H / /)	配合設計を省略することができる。	
3-2-6-7 アスファルト舗装工	5. 基層及び表層の規定	(1)	3-82		配合設計資料		● (承諾)			(H / /)	(H / /)	これまでに実績(過去1年以内にプラントから生産され使用した)がある配合設計の場合には、これまでの実績または定期試験による配合設計書を監督員が承諾した場合に限り、配合設計を省略することができ	
3-2-6-7 アスファルト舗装工	5. 基層及び表層の規定	(2)	3-82	ごく小規模な工事(総使用量 500t 未満あるいは施工面積 2,000m2未満)に適用	実績(過去1 年以内にプラントから生産され使用した)または定期試験による試験結果		●			(H / /)	(H / /)	配合設計を省略することができる。	
3-2-6-7 アスファルト舗装工	5. 基層及び表層の規定	(4)	3-83	ごく小規模な工事(総使用量 500t 未満あるいは施工面積 2,000m2未満)に適用	実績(過去1 年以内にプラントから生産され使用した)または定期試験による試験練り結果報告書		●			(H / /)	(H / /)	試験練りを省略することができる。	
3-2-6-7 アスファルト舗装工	5. 基層及び表層の規定	(6)	3-83		表層及び基層用の加熱アスファルト混合物の基準密度の決定資料		● (承諾)			(H / /)	(H / /)	実績(過去1 年以内にプラントから生産され使用した)や定期試験で基準密度が求められている場合には、それらの結果を監督員が承諾した場合に限り、基準密度の試験を省略することができる。	
3-2-6-7 アスファルト舗装工	5. 基層及び表層の規定	(8)	3-83	ごく小規模な工事(総使用量 500t 未満あるいは施工面積 2,000m2未満)に適用	実績(過去1 年以内にプラントから生産され使用した)や定期試験で得られている基準密度の試験結果		●			(H / /)	(H / /)	基準密度の試験を省略することができる。	
3-2-6-11 グースアスファルト舗装工	8. グースアスファルトの示方配合	(3)	3-91		配合設計資料		● (承諾)	-		(H / /)	(H / /)		
3-2-6-11 グースアスファルト舗装工	9. 設計アスファルト量の決定	(4)	3-91	監督員の請求があった場合は速やかに提示しなければならない。	配合決定確認のための資料			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-6-12 コンクリート舗装工	4. 加熱アスファルト安定処理の規定	(2)	3-95		配合設計資料	アスファルト混合物事前審査委員会の事前審査で認定されていないアスファルトを使用する場合及び土木事務所へアスファルト合材配合統一用紙を提出していないアスファルト混合物を使用する場合	● (承諾)			(H / /)	(H / /)	これまでに実績(過去1 年以内にプラントから生産され使用した)がある加熱アスファルト安定処理路盤材を用いる場合には、これまでの実績(過去1 年以内にプラントから生産され使用した)または、定期試験による配合設計書を監督員が承諾した場合に限り、配合設計を省略することができる。	
3-2-6-12 コンクリート舗装工	4. 加熱アスファルト安定処理の規定	(3)	3-95	ごく小規模な工事(総使用量 500t未満あるいは施工面積 2,000m2 未満)	実績(過去1 年以内にプラントから生産され使用した)または定期試験による試験結果		●			(H / /)	(H / /)	配合設計を省略することができる。	
その他													
1-1-1-5 コリンズ(CORINS)への登録			1-6		登録内容確認書	「登録内容確認書」が受注者に届いた際速やかに		●		(H / /)	(H / /)	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。	
1-1-1-27 爆発及び火災の防止	1. 火薬類の使用	(1)	1-18		従事する火薬類保安手帳及び従事者手帳	監督員の請求があった場合、直ちに		●		(H / /)	(H / /)		
1-1-1-32 交通安全管理	12. 通行許可	③	1-24	建設機械、資材等の運搬にあたり、一般的制限値を超える車両を通行させるとき、または制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するとき	通行許可証の写し			●		(H / /)	(H / /)		

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
1-1-1-35 官公庁等への手続等	3. 諸手続きの提示、提出		1-27	監督員が請求した場合、写しを提出	官公庁等からの許可・承諾書等		●	●		(H / /)	(H / /)		
例:労働基準監督署への届け													
例:道路使用許可書													
例:湾内工事許可書													
例:特定建設作業実施届出書													
例:火薬類使用計画書等													
1-2-3-1 (河川・海岸・砂防土工) 一般事項	7. 建設発生土受入れ地の実測		1-33		建設発生土の受入れ地の地形測量結果		●			(H / /)	(H / /)	実測の困難な場合等には、これに代わる資料により監督員の承諾を得なければならない。	
1-2-3-3 (河川・海岸・砂防土工) 盛土工	9. 採取場の実測		1-35		採取場の地形測量結果		●			(H / /)	(H / /)	実測の困難な場合等には、これに代わる資料により監督員の承諾を得なければならない。	
1-2-4-1 (道路土工) 一般事項	11. 建設発生土の受入れ地の実測		1-39		建設発生土の受入れ地の地形測量結果		●			(H / /)	(H / /)	実測の困難な場合等には、これに代わる資料により監督員の承諾を得なければならない。	
1-2-4-3 路体盛土工	12. 採取場の実測		1-44		採取場の地形測量結果		●			(H / /)	(H / /)	実測の困難な場合等には、これに代わる資料により監督員の承諾を得なければならない。	
1-2-4-4 路床盛土工	14. 土の採取		1-45		指定された採取場、建設発生土の受入れ地の地形測量結果		●			(H / /)	(H / /)	実測の困難な場合等には、これに代わる資料により監督員の承諾を得なければならない。	
1-3-3-2 工場の選定	1. 一般事項	(2)	1-48		JIS 認証工場からの調達が不可能である理由書		●			(H / /)	(H / /)		
1-3-3-2 工場の選定	2. JIS のレディーミクストコンクリート		1-49	提示:監督員の請求があった場合は遅滞なく 提出:検査時	製造会社の材料試験結果、レディミクストコンクリート配合計画書及び基礎資料		●	●		(H / /)	(H / /)		
1-3-5-4 (現場練りコンクリート) 材料の計量及び練混ぜ	1. 計量装置	(2)	1-53	監督員または検査員の請求があった場合は速やかに	計量設備の点検結果			●		(H / /)	(H / /)		
1-3-7-3 (鉄筋工) 加工	2. 鉄筋加工時の温度		1-61	監督員または検査員の請求があった場合は速やかに	既往の実績調査、試験施工結果等			●		(H / /)	(H / /)		
1-3-7-5 (鉄筋工) 継手	4. 継手構造の選定		1-63	監督員または検査員の請求があった場合は速やかに	品質を証明する資料			●		(H / /)	(H / /)		
1-3-7-6 (鉄筋工) ガス圧接	1. 圧接工の資格		1-63	監督員または検査員の請求があった場合は速やかに	資格証明書等			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-10-8 地下水位低下工	1. 一般事項		3-122		周辺の既設井戸位置図			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-10-14 電力設備工	2. 電気主任技術者		3-124		電気主任技術者の資格証明書			●		(H / /)	(H / /)		
C 工事施工に必要となる書類													
1-1-1-36 施工時期及び施工時間の変更	2. 休日または夜間の作業連絡		1-28		休日作業届け(現道上の場合)		●			(H / /)	(H / /)		P.357-2

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
1-1-1-23 施工管理	8. 記録及び関係書類		1-15	提示:監督員の請求があった場合 提出:検査時	施工管理記録 (写真管理記録)		●	●		(H / /)	(H / /)		P.35 7-3
1-1-1-23 施工管理	8. 記録及び関係書類		1-15	提示:監督員の請求があった場合 提出:検査時	施工管理記録 (出来形成果表、出来形管理図)		●	●		(H / /)	(H / /)	②出来形成果表 ④出来形管理図	P.36 7-4
3-1-1-6 数量の算出及び出来形図	2. 出来形数量の提出		3-6	提示:監督員からの請求があった場合は速やかに 提出:完成時までに監督員に	出来形数量の算出結果 (出来形数量表、出来形図)		●	●		(H / /)	(H / /)	①出来形数量表 ③出来形図	P.36 7-4
1-1-1-23 施工管理	8. 記録及び関係書類		1-15	提示:監督員の請求があった場合 提出:検査時	施工管理記録 (品質管理記録)		●	●		(H / /)	(H / /)		P.38 7-5
3-1-1-6 数量の算出及び出来形図	2. 出来形数量の提出		3-6	提示:監督員からの請求があった場合は速やかに 提出:完成時までに監督員に	出来形数量の算出結果		●	●		(H / /)	(H / /)	納品伝票は原本の提示のみ	P.40 7-6
1-1-1-26 工事中の安全確保	10. 安全教育・訓練等の記録		1-17		安全教育及び安全訓練の実施状況	監督員の請求があった場合、直ちに		●		(H / /)	(H / /)		P.40 7-7
施工プロセスを確認する資料						監督員の請求があった場合、直ちに		●		(H / /)	(H / /)	工事現場における施工体制確認要領	P.40 7-8
1-1-1-24 履行報告			1-15		工事履行報告書	前月報告を翌月月初め	●			(H / /)	(H / /)		
1-2-3-1 (河川・海岸・砂防土工) 一般事項	2. 地山の土及び岩の分類		1-31	提示:監督員の請求があった場合は遅滞なく 提出:検査時	境界線確認のための資料		●	●		(H / /)	(H / /)		
1-2-4-1 (道路土工) 一般事項	3. 地山の土及び岩の分類		1-38	提示:監督員の請求があった場合は遅滞なく 提出:検査時	境界線確認のための資料		●	●		(H / /)	(H / /)		
1-3-3-2 (レディーミクストコンクリート)工場の選定	4. 打設状況報告書		1-50	提示:監督員の請求があった場合は遅滞なく 提出:検査時	打設状況報告書		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-1-1-5 監督員による確認及び立会等	1. 立会願の提出		3-1		立会願	立会前	●			(H / /)	(H / /)		
3-1-1-5 監督員による確認及び立会等	6. 段階確認	(2)	3-2		段階確認に係わる報告(種別、細別、施工予定時期等)を所定の様式	事前に	●			(H / /)	(H / /)		
3-1-1-5 監督員による確認及び立会等	6. 段階確認	(3)	3-2		確認した箇所に係わる監督員が押印した書面	検査時	● (確認)			(H / /)	(H / /)		
3-1-1-5 監督員による確認及び立会等	7. 段階確認の臨場		3-2		段階確認を机上としたとき 施工管理記録、写真等の資料		●			(H / /)	(H / /)		
3-2-3-14 ポストテンション桁製作工	3. PC緊張の施工	(4)	3-23		緊張管理計画書	プレストレスの導入に先立ち	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-3-14 ポストテンション桁製作工	3. PC緊張の施工	(8)	3-23	監督員または検査員から請求があった場合は速やかに	順序、緊張力、PC 鋼材の抜出し量、緊張の日時、コンクリートの強度等の記録			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-3-25 現場継手工	7. 締付け確認	(1)	3-33	監督員または検査員から請求があった場合は速やかに	締付け確認の記録			●		(H / /)	(H / /)		

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
3-2-3-26 伸縮装置工	1. 一般事項		3-34	監督員または検査員から請求があった場合は速やかに	温度補正などの据付位置決定の記録			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-4 既製杭工	21. 鋼管杭・H鋼杭の現場継手	(3)	3-53		溶接工の資格証明書			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-9 鋼管矢板基礎工	11. 鋼管矢板の溶接	(3)	3-62		溶接工の資格証明書			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-6-19 コンクリート舗装補修工	9. タワミ測定		3-107		注入箇所の舗装版ごとにタワミ測定の結果		●			(H / /)	(H / /)		
3-2-7-9 固結工	2. 配合試験と一軸圧縮試験		3-111	監督員または検査員の請求があった場合は、速やかに	配合試験及び一軸圧縮試験の結果			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-7-9 固結工	9. 施工管理等		3-112	監督員または検査員の請求があった場合は速やかに	注入効果の確認が判断できる資料			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-14-2 植生工	12. 種子散布吹付工及び客土吹付工	(1)	3-151	監督員または検査員から請求があった場合は速やかに	土壌硬度試験及び土壌試験(pH)の結果			●		(H / /)	(H / /)		
D 工事完成検査時に必要となる書類													
3-1-1-8 工事完成図書の納品	1. 一般事項		3-6	工事完成時として提出	① 工事打合せ簿(出来形、品質管理、施設台帳等の資料を含む) ② 施工計画書 ③ 完成図面 ④ 工事写真 ⑤ 工事履行報告書 ⑥ 段階確認書		●			(H / /)	(H / /)		P.428
1-1-1-18 建設副産物	2. マニフェスト		1-12		産業廃棄物管理票(D票、E票)			●		(H / /)	(H / /)	E表については、工事完成後となってもやむを得ない	
1-1-1-18 建設副産物	6. 実施書の提出		1-13	再生資源利用計画、再生資源利用促進計画を作成した場合	再生資源利用計画書(実施書) 再生資源利用促進計画書(実施書)	工事完了後速やかに	●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-18 建設副産物	7. 建設資材廃棄物引渡完了報告の提出		1-13		建設資材廃棄物引渡完了報告	建設資材廃棄物の産業廃棄物処分業者への引渡しが通知完了したとき	●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-19 工事完成図			1-13		工事完成図	工事完了後	●			(H / /)	(H / /)	工事目的物によっては、監督員の承諾を得て工事完成図を省略することができる。	
1-1-1-20 工事完成検査	1. 工事完成届の提出		1-13		工事完成届	工事が完成したとき	●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-30 環境対策	7. 特定特殊自動車の燃料		1-21		燃料購入伝票			●		(H / /)	(H / /)		
1-1-1-32 交通安全管理	12. 通行許可	②	1-24	建設機械、資材等の運搬にあたり、一般的制限値を超える車両を通行させるとき、または制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するとき	出発地点、走行途中、現場到着地点における写真			●		(H / /)	(H / /)	走行途中の写真撮影が困難な場合は、監督員の承諾を得て省略できるものとする。	
1-1-1-32 交通安全管理	12. 通行許可	④	1-24	建設機械、資材等の運搬にあたり、一般的制限値を超える車両を通行させるとき、または制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するとき	夜間通行が条件の場合は、車両通行記録計(タコグラフ)の写し			●		(H / /)	(H / /)		

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
2-1-2 工事材料の品質	1. 一般事項		2-3		使用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またはJISマーク表示状態を示す写真等	工事完成図書の納品時	●			(H / /)	(H / /)		
2-1-2 工事材料の品質	3. 試験を行う工事材料		2-3		設計図書において試験を行うこととしている工事材料の試験結果資料		●			(H / /)	(H / /)	JIS マーク表示品については試験を省略できる	
3-1-1-8 工事完成図書の納品	2. 電子納品の作成		3-6		「工事完成図書の電子納品要領」(国土交通省 平成20年5月)、「工事完成図書の電子納品に関する運用指針(案)」(兵庫県 平成25年10月)」等に基づいて作成した電子データ		●			(H / /)	(H / /)	3. 電子納品の確認 「電子納品チェッカー」等によるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施した上で電子媒体を提出しなければならない。	
3-1-1-8 工事完成図書の納品	4.施設台帳等の作成		3-7		施設台帳等		●			(H / /)	(H / /)		
3-1-1-14 創意工夫			3-8		自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として評価できる項目を所定の様式	工事完成時まで	●			(H / /)	(H / /)	提出することができる。	
3-2-3-33 現場塗装工	16. 検 査	(1)	3-42	提示:監督員または検査員から請求があった場合は速やかに 提出:検査時	塗膜厚測定記録		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-3-34 かごマット工	3. 表示標の提出		3-44		底網、蓋網、側網及び仕切網毎に網線に使用した線材の製造工場名及び表示番号、製造年月日を記載したもの		●			(H / /)	(H / /)		
3-2-3-34 かごマット工	3. 表示標の提出		3-44		表示標に記載された番号に近い線材の公的機関における試験結果		●			(H / /)	(H / /)		
3-2-4-4 既製杭工	4. 施工計画書、施工記録		3-51	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:検査時に監督員	杭の打止め管理の施工記録		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-4 既製杭工	14. 杭支持層の確認・記録		3-52	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:工事完成時に監督員	支持層の確認の資料		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-4 既製杭工	21. 鋼管杭・H鋼杭の現場継手	(10)	3-54	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:工事完成時に監督員	杭の現場溶接継手の検査結果等の記録		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-5 場所打杭工	2. 施工計画書、施工記録		3-55	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:工事完成時に監督員	杭長決定の管理の施工記録		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-5 場所打杭工	8. 支持地盤の確認		3-55	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:検査時に監督員	支持層の確認の資料		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-5 場所打杭工	15. 杭径確認		3-56		杭頭部の杭径の確認状況写真	床掘完了後	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-4-6 深礎工	4. 支持地盤の確認		3-57	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:検査時に監督員	支持層の確認の資料		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-6 深礎工	12. 施工計画書、施工記録		3-58	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:検査時に監督員	グラウトの注入の施工記録		●	●		(H / /)	(H / /)		

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
3-2-4-7 オープンケーソン基礎工	4. 施工記録の整備、保管		3-58	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:検査時に監督員	オープンケーソンの施工記録		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-7 オープンケーソン基礎工	9. 支持地盤の確認		3-59	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:工事完成時に監督員	支持層の確認の資料		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-8 ニューマチックケーソン基礎工	3. 施工記録の整備、保管		3-60	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:検査時に監督員	ニューマチックケーソンの施工記録		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-8 ニューマチックケーソン基礎工	7. 底面地盤の支持力と地盤反力係数		3-60	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:検査時に監督員	平板載荷試験の試験結果		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-9 鋼管矢板基礎工	2. 施工計画書、施工記録		3-61	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:検査時に監督員	杭長決定管理の施工記録		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-4-9 鋼管矢板基礎工	11. 鋼管矢板の溶接	(9)	3-63	提示:監督員の請求があった場合は速やかに 提出:検査時に監督員	現場溶接継手に関する溶接条件、溶接作業、検査結果等の記録		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-7-5 パイルネット工	4. 既製コンクリート杭の規定	(3)	3-110	監督員または、検査員が施工記録を求めた場合は、速やかに	杭の施工記録			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-12-2 材料	2. ミルシートの提出		3-129		主要構造部材に使用される鋼材の品質が記されたミルシート	検査時に	●			(H / /)	(H / /)		
3-2-12-3 桁製作工	1. 製作加工	(2)	3-132	提示:監督員または検査員からの請求があった場合は、速やかに 提出:工事完成時	板取りに関する資料		●	●		(H / /)	(H / /)		
3-2-12-11 工場塗装工	12. 検 査	(1)	3-146	監督員または検査員の請求があった場合は速やかに	塗膜厚測定記録			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-12-11 工場塗装工	12. 検 査	(7)	3-147		缶貼付ラベル(塗料の品質、製造年月日、ロット番号、色彩、数量)			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-12-11 工場塗装工	12. 検 査	(7)	3-147	監督員または検査員の請求があった場合は速やかに	出荷証明書及び塗料成績表(製造年月日、ロット番号、色採、数量を明記)			●		(H / /)	(H / /)		
3-2-18-2 床版工	1. 鉄筋コンクリート床版	(12)	3-165	監督員または検査員の請求があった場合は速やかに	キャンバーの測定記録			●		(H / /)	(H / /)		
E その他の書類													
1-1-1-12 調査・試験に対する協力	2. 公共事業労務費調査	(1)	1-9		調査票等		●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-12 調査・試験に対する協力	5. 低入札価格調査	(1)	1-9		施工体制台帳		●			(H / /)	(H / /)		
1-1-1-12 調査・試験に対する協力	5. 低入札価格調査	(3)	1-9		① 積算内訳比較表 ② 補填調査表 ③ 下請契約調査表 ④ 下請別契約額内訳表 ⑤ 手持ち資材(主要資材)比較表 ⑥ 資材(主要資材)購入先比較表 ⑦ 手持ち機械(主要機械)比較表 ⑧ 労務者確保計画比較表 ⑨ 建設副産物搬出等比較表	工事完成届提出後1週間以内	●			(H / /)	(H / /)		

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
1-1-1-13 工事の一時中止	3. 基本計画書の作成		1-10		基本計画書		●（承諾）			（H / / ）	（H / / ）		
1-1-1-16 支給材料及び貸与品	3. 支給品精算書		1-11		支給品精算書	工事完成時（工事工程上、支給材料の精算が可能な場合はその時点）	●			（H / / ）	（H / / ）		
1-1-1-16 支給材料及び貸与品	4. 支給品要求書		1-11		支給品要求書	使用予定日の14日前まで	●			（H / / ）	（H / / ）		
1-1-1-17 工事現場発生品	1. 一般事項		1-12		現場発生品調書		●			（H / / ）	（H / / ）		
1-1-1-17 工事現場発生品	2. 設計図書以外の現場発生品の処置		1-12		現場発生品調書		●			（H / / ）	（H / / ）		
1-1-1-21 既済部分検査等	2. 部分払いの請求		1-14		工事の出来高に関する資料	契約書第37 条に基づく部分払いの請求を行うとき	●			（H / / ）	（H / / ）		
1-1-1-21 既済部分検査等	7. 中間前払金の請求		1-14		履行報告書	中間前払金の請求を行うとき	●			（H / / ）	（H / / ）		
1-1-1-29 事故報告書	1. 事故発生時点での対応		1-19		事故発生報告書（速報）	事故が発生後速やかに	●			（H / / ）	（H / / ）		
1-1-1-29 事故報告書	2. 工事事故報告書の作成		1-19		工事事故報告書	監督員が指示する期日	●			（H / / ）	（H / / ）		
1-1-1-30 環境対策	3. 注意義務		1-20		損害が避け得なかったか否かの判断をするための資料		●			（H / / ）	（H / / ）		
3-1-1-7 品質証明		(1)	3-6		品質確認結果	品質証明員が工事途中において認める時期及び検査時（完成、既済部分、中間検査）までに	●			（H / / ）	（H / / ）	品質証明員を定めた場合	
3-1-1-7 品質証明		(5)	3-6		品質証明員の資格証書の写し、経験及び経歴書	定めた場合または、変更した場合	●			（H / / ）	（H / / ）		
3-1-1-13 提出書類	1.一般事項		3-8		提出書類を工事請負契約関係の書式集等、監督員の指示する様式		●			（H / / ）	（H / / ）		

注）当チェックリストは、土木工事共通仕様書のうち、第1編～第3編で提出・提示資料として位置づけられている項目となっている。
監督員等への提出が必要な書類は、共通仕様書で確認の上、提出漏れ等がないよう十分注意すること。

4－2　河川工事のみ必要な書類

土木工事共通仕様書第６編で提示・提出と位置づけられた項目を記載。

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
B　着手前に必要となる書類													
第4章　水門 第9節　鋼管理橋上部工 6-4-9-1　一般事項	2.検測		6-28	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)	第10編 道路編 第4章 第5節 10-4-5-1 一般事項　2.検測と同様	
第5章　堰 第10節　鋼管理橋上部工 6-5-10-1　一般事項	2.検測		6-41	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)	〃	
第5章　堰 第3節　工場製作工 6-5-3-1　一般事項	3.名簿の整備		6-37		溶接作業に従事する溶接工の名簿	監督員の請求があった場合は速やかに		●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
[redacted]													
第1章　築堤・護岸 第7節　法覆護岸工 6-1-7-2 材料（遮水シートB）	1.材料	(2)	6-5	①、③漏水量、摩擦係数 ④引張強さ	①、③公的試験機関の試験結果 ④耐久性に係わる試験結果	工事材料を使用するまでに	●			(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第4章　水門 第9節　鋼管理橋上部工 6-4-9-2　材料	4.試験結果の提出		6-29		基層及び表層に使用する骨材試験の結果	工事材料を使用するまでに	●			(H　/　/　)	(H　/　/　)	これまでに使用実績があるものを用いる場合は、監督員の承諾を得て省略することができる。 なお、小規模工事において、これまでの実績または定期試験結果の提出により、骨材試験の実施を省略することができる。	
第4章　水門 第9節　鋼管理橋上部工 6-4-9-2　材料	5.品質証明資料の提出		6-29		アスファルト（基層及び表層）及び瀝青材料（プライムコート及びタックコート）の材料の品質を証明する資料	工事材料を使用するまでに	●			(H　/　/　)	(H　/　/　)		
C　工事施工に必要となる書類													
第8章　河川維持 第3節　巡視・巡回工 6-8-3-2　河川巡視工	5.巡視結果の報告		6-61		巡視結果	河川巡視終了後速やかに	●			(H　/　/　)	(H　/　/　)	別に定めた様式により提出	
D　工事完成検査時に必要となる書類													
第1章　築堤・護岸 第7節　法覆護岸工 6-1-7-2 材料（品質管理）	1.材料	(3)	6-6		止水材及び被覆材の各々の製品に対して、品質を証明する資料	工事完成図書の納品時	●			(H　/　/　)	(H　/　/　)		

注）当チェックリストは、土木工事共通仕様書のうち、第6編で提出・提示資料として位置づけられている項目となっている。
　監督員等への提出が必要な書類は、共通仕様書で確認の上、提出漏れ等がないよう十分注意すること。

4－3　砂防工事のみ必要な書類

土木工事共通仕様書第８編で提示・提出と位置づけられた項目を記載。

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
C　工事施工に必要となる書類													
第3章　斜面対策 第4節　法面工 8-3-4-7 抑止アンカー工	5. アンカー定着部の確認		8-16	アンカー定着部の位置が設計図書に示された位置に達した時	アンカー定着部の位置が設計図書に示された位置に達したことの確認結果		●			(H　/　/　)	(H　/　/　)		

注）当チェックリストは、土木工事共通仕様書のうち、第8編で提出・提示資料として位置づけられている項目となっている。
　監督員等への提出が必要な書類は、共通仕様書で確認の上、提出漏れ等がないよう十分注意すること。

4－4　道路工事のみ必要な書類

土木工事共通仕様書第10編で提示・提出と位置づけられた項目を記載。

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
B　着手前に必要となる書類													
第3章　橋梁下部 第3節　工場製作工 10-3-3-1　一般事項	3.名簿の整備		10-27		溶接作業に従事する溶接工の名簿	監督員の請求があった場合は速やかに		●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第3章　橋梁下部 第8節　鋼製橋脚工 10-3-8-11　現場継手工	3.名簿の整備		10-32		溶接作業に従事する溶接工の名簿	監督員の請求があった場合は速やかに		●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第4章　鋼橋上部 第3節　工場製作工 10-4-3-1　一般事項	3.名簿の整備		10-36		溶接作業に従事する溶接工の名簿	監督員の請求があった場合は速やかに		●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第4章　鋼橋上部 第5節　鋼橋架設工 10-4-5-1　一般事項	2.検測		10-37	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第5章　コンクリート橋上部 第5節　PC橋工 10-5-5-1　一般事項	6.検測		10-44	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第5章　コンクリート橋上部 第6節　プレビーム桁橋工 10-5-6-1　一般事項	2.検測		10-45	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第5章　コンクリート橋上部 第7節　PCホロースラブ橋工 10-5-7-1　一般事項	2.検測		10-47	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第5章　コンクリート橋上部 第8節　RCホロースラブ橋工 10-5-8-1　一般事項	2.検測		10-49	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第5章　コンクリート橋上部 第9節　PC箱桁橋工 10-5-10-1　一般事項	2.検測		10-50	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第5章　コンクリート橋上部 第11節　PC片持箱桁橋工 10-5-11-1　一般事項	2.検測		10-51	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第5章　コンクリート橋上部 第12節　PC押出し箱桁橋工 10-5-12-1　一般事項	2.検測		10-53	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	橋座高及び支承間距離の検測結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第6章　トンネル工(NATM) 第1節　適用 10-6-1　適用	10.火薬取扱主任者		10-56		火薬取扱量 火薬取扱主任の経歴書	爆破による掘削の着手前		●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第6章　トンネル工(NATM) 第5節　覆工 10-6-5-1　一般事項	2.覆工の施工時期		10-60	・覆工開始の判定要領を施工計画書に記載 ・判定資料を整備保管	覆工開始の判定資料	監督員の請求があった場合は速やかに		●		(H　/　/　)	(H　/　/　)	[再掲]	
第7章　コンクリートシェッド 第4節　プレキャストシェッド上部工 10-7-4-6　横締め工	2.緊張管理計画書		10-69		緊張管理計画書	プレストレスの導入前	●			(H　/　/　)	(H　/　/　)		
第8章　鋼製シェッド 第6節　鋼製シェッド上部工 10-8-6-3　架設工	1.検測		10-75	提示：測量結果 提出：測量結果と設計図書に差異があった場合	沓座高及び支承間距離等の測量結果	架設準備時	●	●		(H　/　/　)	(H　/　/　)		

土木工事共通仕様書等の根拠				提出・提示時の条件等	資料の内容	提出・提示の期限	資料の位置づけ		該当項目	チェック欄		備考	本手引掲載箇所
	項	号	頁				提出	提示		総括監督員	主任監督員		
C 工事施工に必要となる書類													
第14章 道路維持 第3節 巡視・巡回工 10-14-3-2道路巡回工	4. 巡回日誌		10-92		巡回日誌	通常巡回後速やかに	●			(H / /)	(H / /)		
第15章 雪寒 第3節 除雪工 10-15-3-1一般事項	7. 報告書		10-114		除雪作業日報、運転記録紙等	各作業終了の翌日までに	●			(H / /)	(H / /)		
第15章 雪寒 第3節 除雪工 10-15-3-1一般事項	7. 報告書		10-114		除雪月報	各月の終了後速やかに	●			(H / /)	(H / /)		
第15章 雪寒 第3節 除雪工 10-15-3-8雪道巡回工	4. 巡回日誌		10-116		巡回日誌	雪道通常巡回終了後速やかに	●			(H / /)	(H / /)		
第15章 雪寒 第3節 除雪工 10-15-3-10保険費			10-117		除雪機械についての自動車損害保険関係書類	監督員からの請求があった場合		●		(H / /)	(H / /)		
第6章 トンネル工(NATM) 第1節 適用 10-6-1 適用	7.状況の観察		10-56		施工中の地質変状等の観察記録	監督員の請求があった場合は速やかに		●		(H / /)	(H / /)		
第6章 トンネル工(NATM) 第1節 適用 10-6-1 適用	9.坑内観察調査		10-56		計測記録	監督員の請求があった場合は速やかに		●		(H / /)	(H / /)		
第7章 コンクリートシェッド 第4節 プレキャストシェッド上部工 10-7-4-6 横締め工	5.プレストレッシングの施工		10-69		順序、緊張力、PC鋼材の抜出し量、緊張の日時、コンクリートの強度等の記録	監督員または検査員から請求があった場合は速やかに		●		(H / /)	(H / /)		
D 工事完成検査時に必要となる書類													
第16章 道路修繕 第24節 橋脚巻立て工 10-16-24-4 RC橋脚鋼板巻立て工	22.注入後の確認書の提出		10-132		注入後の確認書	工事完成時	●			(H / /)	(H / /)		
第16章 道路修繕 第24節 橋脚巻立て工 10-16-24-4 RC橋脚鋼板巻立て工	28.現場溶接部の試験及び検査		10-132		現場溶接部の試験及び検査の結果	工事完成時	●			(H / /)	(H / /)		

注）当チェックリストは、土木工事共通仕様書のうち、第10編で提出・提示資料として位置づけられている項目となっている。
監督員等への提出が必要な書類は、共通仕様書で確認の上、提出漏れ等がないよう十分注意すること。

５．契約時に必要となる書類

※工程表は工期が1年に満たない場合、7日以内に提出、
工期が1年以上の場合は、14日以内に提出

５－１　監督員通知書【契約書第９条】

発注者は、契約書第９条(根拠：建設業法第 19 条の２第２項)に基づき、監督員の氏名を受注者に通知する。

５－２　工事施工計画及び下請人等（変更）通知書【契約書第 10 条】

受注者は、当該工事における自社施工及び下請け施工の範囲、現場代理人等の配置技術者について、契約締結時(または下請け契約に変更が生じた時)に、契約担当者に通知する。

Point

・下請け契約の合計が 4,000 万円（建築一式工事は、6,000 万円）以上の場合は　特定建設業許可が必要であり、監理技術者の配置が必要（建設業法第 26 条、27 条）

５－３　監理技術者等の専任期間

【契約書第１０条、平成 27 年４月 30 日付け 契第１０４９号】

受注者が監理技術者等を工事現場に専任で設置すべき期間は<u>契約工期が基本</u>となるが、契約期間中であっても以下に示す期間については、工事現場への専任は要しない。ただし、いずれの場合も、<u>受注者は工事打合簿により主任監督員と協議し承諾を受ける。</u>

①契約締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入または仮設工事等が開始されるまでの間）

②工事を全面的に一時中止している期間（工事用地等の確保が未了、自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等）

③工場製作のみが行われている期間（橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター等）

④工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く）、事務手続、後片付け等のみが残っている期間

５－４　中間前金払・部分払の選択【契約書第３４条】

受注者は、契約締結時に中間前金制度*1及び部分払い制度*2を選択し、契約締結時に契約担当者に提出する。

Point

・中間前金制度は、契約金額 100 万円以上かつ工期 60 日以上の工事が対象
・契約締結後の選択変更は、認められない。

*1 中間前金制度
工期の 1/2 を経過し、既に完了した部分の経費が請け負い代金の１／２以上に相当するなどの要件を満たした場合に、既に支払いした前払い金に加え請負金額の 1/2 を超えない範囲で前払いが可能な制度

*2 部分払い制度
工事の完成前に、出来形部分、工事現場に搬入済の工事材料に相当する請負金額の 9/10 以内の額について、受注者が部分払いの請求ができる。

５－５　主任技術者等経歴書【契約書第１０条】

受注者は、当該工事において建設業法第 26 条に定める一定の資格を有する技術者を配置する必要があり、その内容を契約後速やかに契約担当者に通知する。

Point

・主任技術者
１級・２級国家資格者、指定学科卒業＋実務経験者、実務経験者（10 年以上）
・監理技術者
１級国家資格者、国土交通大臣特別認定者（指定建設業 7 業種）、指導監督的な実務経験者（指定建設業７業種以外）
・主任技術者及び監理技術者共通
３ヶ月以上の雇用関係にあることが必要　出典：監理技術者制度運用マニュアル

５－６　工程表【契約書第３条】

受注者は、設計図書に基づく工種毎の着手完成時期及び工事の進行予定を明確にし、契約図書の工程に関する理解を工程表（バーチャート）により、契約締結後、工期が 1 年に満たない場合は 7 日以内、工期が 1 年以上の場合は 14 日以内に契約担当者に提出する。

Point

・工程表は、契約図書の理解度を審査すべきものであり、工程管理は施工計画書記載の計画工程表により行う。

５－７　建退共掛金収納書（発注者用）【入札のしおり第２３、共通仕様書第１編 1-1-1-40】

受注者は、建設労働者の福祉の増進と雇用労働条件の改善を通じた建設業の健全な発展を目的とした建設業退職金共済制度の発注者用掛金収納書を契約後１ヶ月以内に契約担当者に提出する。

なお、建設業退職金共済制度の対象労働者を雇用しない場合や期間内に提出できない特別の事情がある場合は、受注者からの理由書による申し出が必要となる。

Point

・100 万円以上の工事請負契約をした場合は提出することが原則。
・100 万円未満の場合は、掛金収納書の提出は省略、共済証紙の購入が原則。

５－８　建設リサイクル法※13 条書面【兵庫県建設リサイクルガイドライン】

建設リサイクル法第 13 条に基づき、分別解体の方法ならびに解体工事に要する費用を受発注間で明確にする必要があることから、受注者は、契約時に必要事項を記入し契約担当者に提出し、受発注間で共通の理解を図る。

※正式名称は「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」。

Point

・対象工事は、特定建設資材を使用又は排出し、かつ請負金額が 500 万円以上の場合
・詳細は、「兵庫県建設リサイクルガイドライン」（様式 2-1～2-4）
・特定建設資材とは、再資源化が資源の有効な利用及び廃棄物の減量に大きく寄与するもの（コンクリート殻、アスファルト殻、発生木材等）

６．着手前に必要となる書類

６－１　電子納品に係る事前協議チェックシート【共通仕様書 第３編 3-1-1-8】

電子納品対象工事*1については、「工事完成図書の電子納品に関する運用指針（案）」に基づき、「電子納品に係る事前協議チェックシート」により、当該工事における電子納品に対する対応方針*2を受発注者間の協議により決定する。

受注者は、協議した結果を「電子納品に係る事前協議チェックシート」にとりまとめる。

*1 電子納品対象工事：設計金額２千万円以上の工事

*2「3-6 工事書類の提出方法(紙と電子)の明確化」を参照

６－２　設計図書の照査【共通仕様書　第１編　1-1-1-3】

受注者は、施工前に設計図書の不整合や現地条件との不一致などを把握するため、契約図書の照査等を行い、疑義がある場合は、図面等の確認できる資料を受注者の負担により作成し、工事打合簿（協議事項）により主任監督員と協議し指示を受ける。

なお、このことは、施工途中においても同様。

Point

・照査結果を工事打合簿により、主任監督員に提出する。

６－３　事前測量結果【共通仕様書　第１編　1-1-1-37】

受注者は、施工に先立ち設計図書と現地測量との差異を把握するため、監督員から指示された基準点等にもとづき、測量標（仮ＢＭ)、中心線、縦横断、用地測量等を行い、疑義がある場合は、工事打合簿（協議事項）により主任監督員と協議し指示を受ける。

また、受注者は、測量結果を監督員に提出しなければならない。

Point

・測量結果を工事打合簿により、主任監督員に提出する。

６－４　施工計画【共通仕様書　第１編　1-1-1-4】

施工計画書は、受注者が行う施工手順や体制、関係法令等に対する取り組みを、監督員に示すことにより、受発注間における施工に関する共通認識を図るものである。

Point

・工事着手前（契約書に定める工事始期日以降３０日以内）に主任監督員に紙ベースで提出し、監督員が確認。

・変更施工計画書は、工種、工期、施工方法の変更及び追加があった場合のみ作成する。

・各種提出届の内容変更や追加提出については、工事打合簿（報告事項）により主任監督員に提出、主任監督員は、提出された施工計画書に添付する。

・施工計画書は、受・発注者で各１部保管する。

（１）施工計画書作成あたっての留意点

①記載する項目

・施工計画書に記載する項目は、以下の表に示すとおり。なお、契約金額 250 万円未満の小規模工事は、後述の（２）のとおり、記載する項目や内容を簡素化する。

・具体的な記載内容は、巻末の参考資料「施工計画書の作成例」を参照すること。また、添付資料は、「４．工事関係書類一覧表（案)」を参照すること。

表　施工計画書の記載項目

（1）工事概要
（2）計画工程表
（3）現場組織表
（4）指定機械
（5）主要船舶・機械
（6）主要資材
（7）施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
（8）施工管理計画
（9）安全管理
（10）緊急時の体制及び対応
（11）交通管理
（12）環境対策
（13）現場作業環境の整備
（14）再生資源の利用の促進と副産物の適正処理方法
（15）その他

Point

・任意仮設の場合においても、以下に示す詳細資料を添付すること。
※仮設備の配置計画、材料仕様一覧、水替え計画、ベント等支保工の構造図、構造計算書等

②施工計画への疑義

監督員は、受注者の施工計画に対する疑義が生じた場合に受注者に回答を求め、受注者は必要に応じて施工計画書への記載を検討。

③計画工程表

バーチャート方式を基本とする。なお、複数作業の同時実施や関連作業が多い工事など各作業の相互関係を詳細に管理する必要がある場合は、ネットワーク方式による記載も可とする。

（２）小規模工事（契約金額 250 万円未満の工事）における記載項目・内容等

小規模工事における記載項目・内容については、下表のとおり簡素化*を図る。

* 詳細は、巻末の「施工計画書の記載例（小規模工事：契約金額 250 万円未満）」を参照

記載項目	記載内容・方法
(1)工事概要	通常工事(契約金額 250 万円以上の工事)と同じ
(2)計画工程表	バーチャート工程表のみ （「契約書第３条に規定する工程表」と同等でも可）
(3)現場組織表	通常工事(契約金額 250 万円以上の工事)と同じ
(4)指定機械	不要
(5)主要船舶・機械	不要
(6)主要資材	通常工事(契約金額 250 万円以上の工事)と同じ
(7)施工方法	全体工事のフロー及び施工手順のみ
(8)施工管理計画	「施工管理基準(出来形･品質･写真管理)」の該当箇所を転記
(9)安全管理	安全衛生管理組織、安全衛生防止に向けた取組項目のみ
(10)緊急時の体制及び対応	緊急連絡系統図のみ
(11)交通管理	交通誘導員・保全施設の配置図、運搬経路図のみ
(12)環境対策	具体的な対策のみ
(13)現場作業環境の整備	不要
(14)再生資源の利用の促進と副産物の適正処理方法	建設廃棄物処理委託契約書の写しを添付
(15)その他	通常工事(契約金額 250 万円以上の工事)と同じ

（3）変更施工計画書

①作成が必要となるケース

〈工種の変更及び追加〉

・土木工事施工管理基準（出来形管理基準・品質管理基準）に定める工種に変更及び追加が生じた場合

〈工期の変更及び追加〉

・工種、施工方法の追加及び全体工期の変更が生じた場合

〈施工方法の変更及び追加〉

・工種の変更及び追加の他、変更した施工方法が、工程管理、仮設計画や安全管理等に影響のある場合

②作成を必要としないケース

〈数量、契約金額、配置予定技術者等の変更に限られる場合〉

・変更内容を工事打合簿（報告事項）で主任監督員に提出し、主任監督員が施工計画書に添付

６－５　使用材料一覧表【共通仕様書 第２編 2-1-1-2、県内産品使用促進の取組要領】

下記「６－６　使用材料確認願」「６－７　土木工事材料承諾願」の提出に先立ち、全ての材料*について、①県内産品使用の確認、②使用材料の（確認、承諾等）取り扱いに係る受発注者間の協議を行うため作成する。

*機労材集計表に記載の材料等

Point

・工事打合簿にて協議する。
・この時点では、使用材料確認願及び土木工事材料承諾願に添付する「見本または品質を証明する資料」等は必要ない。

６－６　使用材料確認願【共通仕様書 第２編 第１章 第２節、 必携様式 29-1、29-2】

工事に使用する材料は、設計図書･共通仕様書に示す品質規格に適合したもの、またはこれと同等以上の品質を有するものとする。

下記(A)～(D)に示す工事材料については、設計図書に示す品質規格との適合等を確認するため、工事材料を使用するまでに、「使用材料確認願」（必携様式 29-1）及び「使用材料確認一覧表」（必携様式 29-2）に見本または品質を証明する資料を添付して監督員に提出し、確認を受けなければならない。

(A) 設計図書において指定した材料
(B) 共通仕様書(表 2-1-2)に示す指定材料
(C) 監督員が指示した材料
(D) 受注者が確認を必要と判断した材料

共通仕様書　表 2-1-2　指定材料

区　分	確認材料名	摘　要
鋼　　材	構造用圧延鋼材	
	プレストレストコンクリート用鋼材（ポストテンション）	
	鋼製杭及び鋼矢板	仮設材は除く
セメント及び混和材料	セメント	
	混和材料	
セメントコンクリート製品	セメントコンクリート製品一般	
	コンクリート杭、コンクリート矢板	
塗　　料	塗料一般	
その他	レディーミクストコンクリート	
	アスファルト混合物	
	場所打杭用レディーミクストコンクリート	
	薬液注入材	
	種子・肥料	
	薬剤	
	現場発生品	
	護岸用吸い出し防止シート	

（１）品質を証明する資料

①JIS 等認証製品（以下の２種類の製品）

〈ＪＩＳ認証製品〉
・国に登録された認証機関が、製造工場の品質管理体制を確認したうえで、JIS(日本工業規格)に定められた製品種別毎の寸法や品質、性能、安全性を満たしていると認めた製品。

〈スラグ混入２次製品〉
・「下水汚泥溶融スラグを用いたコンクリート二次製品使用促進要領」に基づき認定された製品。

・JIS 認証書、「下水汚泥溶融スラグを用いたコンクリート二次製品使用促進要領」第 10 条第１項に規定する認定証、または製品カタログ

製品カタログは、製造会社、使用する形状･寸法が確認できる部分の複製でよい

・JIS マーク表示品については、材料･製品等に添付された JIS マークの表示が確認できる場合、JIS 認証書等の提出は省略できる。

②JIS 等認証製品以外

・設計図書に示した品質規格との適合が確認できる資料

例）品質管理基準（種別：材料、試験区分：必須）に示す試験成績表等

③アスファルト混合物

・アスファルト混合物事前審査委員会の事前審査で認定された加熱アスファルト混合物を使用する場合は、認定書（認定証、混合物総括表）の写し

・アスファルト混合物及び混合物の材料に関する品質証明、試験成績表の提出及び試験練りは省略できる。

（２）使用する材料に変更が生じた場合

使用する材料に変更が生じた場合は、その都度、変更使用材料確認願を提出する。当初の使用材料確認願に追加記入し、削除するものは、見え消し修正する。

（３）使用材料確認願の留意点

使用材料確認願は、設計図書に示す工事材料に適合していることを確認したものであり、工事に使用する材料の品質を認めたものではない。

６－７　土木工事材料承諾願【共通仕様書　第２編　2-1-1-1】

受注者は、設計図書･共通仕様書の品質規格に適合しない材料を使用する場合、工事材料を使用するまでに、「土木工事承諾願」（必携様式 30-1）及び「使用材料承諾一覧表」（必携様式 29-2）に①当該材料を使用する理由、②「設計図書に示す材料の品質規格」と「工事に使用する材料の品質規格」とを十分に対比した資料、③工事目的物の品質(安全性、機能性、耐久性等)が同等以上に確保できることを証明した資料等を提出し、監督員の承諾を得る。

なお、設計図書･共通仕様書の品質規格に適合した材料等を使用する場合は、「６－６使用材料確認願」を参照すること。

Point

・材料を使用する前に監督員に提出し、承諾を得る。

・土木工事材料承諾は、工事完成後、受発注者で各１部保管する。

・レディーミクストコンクリートの取扱い

水セメント比の品質を満足させるために18-8-40BBに換えて21-8-40BBを使用する場合は、確認として取扱う。

・土木工事材料承諾願の留意点

土木工事材料承諾願は、工事材料が工事目的物の品質が確保される確認し、承諾したものであり、工事に使用する材料の品質を認めたものではない。

６－８　施工体制台帳及び体系図【共通仕様書　第１編　1-1-1-10】

受注者は、下請契約を締結した場合、施工体制台帳及び施工体系図関係書類を下表により作成する。

施工体制台帳、施工体系図、下請負契約書（または注文書・請書、２次以下の下請け含む）、工事内容、建設業許可証、再下請通知書、主任技術者等の資格・所属書類

Point

・施工体制台帳、施工体系図を主任監督員に紙ベースで提出する。
・工事担当技術者の施工体系図は、工事打合簿で提出する。
・施工体制台帳及び施工体系図等は、工事完成後、発注者で１部保管する。

７．工事施工に必要となる書類

７－１　工事打合簿【必携４－２７　共通仕様書３-1-1-８】

工事打合簿は、発注者と受注者が工事施工に関する協議事項や承諾事項、書類の提出などについて、その経緯や結論等を共通の理解とするため書面に記録するものである。

Point

・工事打合簿として処理する書類は、電子施工管理システム又は紙資料による方法で主任監督員に提出する。
・また、工事打合簿は、工事完成図書としての納品時には、紙による提出を原則としており、電子による重複提出は行わない。
・工事打合簿の内容欄には、発議事項の標題、経緯、結論等を簡潔に記載する。軽易な内容は、「別紙」添付とはせずに、工事打合簿１枚で完結するよう努める。

（1）工事打合簿の発議項目

①発議事項は、「協議」「通知」「提出」「報告」事項とする。

□協議

書面に契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ること。　ex.　設計図書と現地の相違　設計図書に関する疑義　等

□通知

工事の施工に関する事項について知らせること。

□提出

工事に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。

ex　施工計画書の変更箇所　等

□報告

工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明すること。

Point

・「指示」事項は、工事監督要領に基づく「指示書」による。
・「指示」とは、契約図書の定めに基づき、監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面をもって実施させること。

②処理、回答は「承諾」「受理」とする。

□承諾

工事打合簿に明示した事項について、同意すること。

□受理

工事打合簿に明示した事項について、記載内容を理解し受け取りが完了したこと。

□その他

質問等疑義が生じた場合など上記以外の対応

（2）工事打合簿により処理する書類

①「施工前に必要となる資料」の変更【共通仕様書　第１編　1-1-1-4】

受注者は、施工計画書により提出した資料の追加や軽微な施工方法の変更、施工体制の変更等、工事打合簿（提出事項）として監督員に提出する。

②製品納入時の確認検査報告書【セメントコンクリート二次製品の取扱要領】

受注者は、「セメントコンクリート二次製品の取扱要領」に基づき、JIS 等認証製品以外のセメントコンクリート二次製品の現地納入時に、製品の品質確認を納入日単位で行い、工事打合簿（報告事項）として、主任監督員に報告する。

③立会願【契約書第１４条】

受注者もしくは監督員が現地確認を必要とする工事材料や工事施工等について監督員立会による現地確認が必要な場合は、必携様式 32 を用い以下の内容を記載し、監督員の立会を求める。

〈協議内容〉立会項目、立会箇所、立会希望日（月日、時間）

監督員は、「承諾」「その他」で受注者に回答する。

Point

・立会についての写真は、「立会者」、「立会した内容」がわかるものとする。
・立会の写真は、工事写真として抽出しやすく整理した上で提出し、重複して立会願綴に掲載するような、二重提出をしない。

〈留意点〉

・監督員が正当な理由なく受注者の立会予定日より７日以内に応じず、工程に支障をおよぼす場合は、受注者が監督員に通知し立会検査なく施工ができる。
・受注者は、予め立会が必要となる工種及び時期を施工計画書に記載することが必要。

④段階確認書【共通仕様書　第３編　3-1-1-5】

受注者は、共通仕様書 3-1-1-5 に定める段階確認一覧表及び特記仕様書に示す工種について、発注者の意図とする契約の内容に適合して施工を行っているか否かを監督員の臨場を受け確認する。

受注者は、段階確認が必要となる場合、必携様式 35 を用い、以下の内容を記載し、監督員に段階確認を求める。

〈記載内容〉確認工種、確認段階・項目、施工予定時期、確認希望日

監督員は、「承諾」「その他」で受け受注者に回答する。

Point

・段階確認についての写真は、「確認者」、「確認した内容」がわかるものとする
・段階確認の写真は、工事写真として抽出しやすく整理した上で提出し、重複して段階確認綴に掲載するような、二重提出をしない。

⑤工事履行報告書【契約書第 11 条、共通仕様書　第１編　1-1-1-24】

【月間工程】

受注者は、工事打合簿（報告事項）として、施工計画に示した計画工程表等に実施工程を上書きで示し、進捗率を明記したうえで前月の進捗状況を翌月月初めに監督員に提出する。

Point

・共通仕様書に示す所定の様式を実施工程表とする。
・履行報告においては、当初計画工程に対する実施状況を確認できるものとする

【週間工程】

受注者は、監督員が指示した場合のみ週間工程表を作成することとし、翌週の実施内容を前週末までに監督員に提出する。

Point

・週間工程の様式は、受注者の任意様式とする。

⑥現場発生品調書（受注者→発注者（監督員））

受注者は、設計図書で定められたもの若しくは、施工時に発生した現場発生品がある場合は、現場発生品調書を工事打合簿(提出事項)に添付し、監督員に提出する。

７－２　休日・夜間作業連絡【契約書第 11 条、共通仕様書　第１編　1-1-1-36】

受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合、官公庁の休日または夜間に作業を行うときには、事前に監督員に連絡しなければならない。

ただし、現道上の工事については書面により提出しなければならない。

Point

・休日・夜間の作業がある場合は、主任監督員及び総括監督員にその旨を口頭、ファクシミリ、電子メール等により知らせる。

〔連絡すべき内容〕

ex．工事名　　一級河川〇〇川　河川改良工事
　　作業日　　平成〇年〇月〇日（土）
　　作業時間　9:00～17:00
　　作業内容　Ａ工区　護岸ブロック積

・書面による提出は、現道上の工事のみである。

・予め施工計画書に休日、夜間の作業日、作業内容を明記し、現地施工と相違のない場合は、報告は不要とする。

７－３　工事写真【共通仕様書　第３編　3-1-1-8、写真管理基準】

受注者は、写真管理基準「３．撮影箇所一覧表」における写真管理項目「撮影頻度」に基づく写真を撮影し、監督員に提出する。

電子納品対象工事*においては、「工事完成図書の電子納品要領（国土交通省）」「工事完成図書の電子納品に関する運用指針（案）（兵庫県）」に基づき電子成果品を作成する。

* 電子納品対象工事：設計金額２千万円以上の工事（緊急施工が必要な災害復旧工事等を除く）

Point

・電子納品対象工事における工事写真は、紙と電子の両方を納品することを原則とする。

（１）工事写真の構成

工事写真は、以下の構成でとりまとめる。

①着手前及び完成写真	⑥出来形管理写真
②施工状況写真	⑦災害写真
③安全管理写真	⑧事故写真
④使用材料写真	⑨その他（公害、環境等）
⑤品質管理写真	

（２）ダイジェスト版

大規模工事に限り、受発注者間の事前協議の上、ダイジェスト版の提出を可とする。

ダイジェスト版には、以下の写真を掲載し、工事概要や施工の流れをまとめる。

・着手前及び完成写真（全景又は代表部分写真）

・施工状況写真（施工計画書（６）施工方法に記載している施工手順毎*に、その概要が分かる最小限度の写真）　　* 施工計画書の作成例（P53）参照

Point

・大規模工事とは、トンネル・ダムその他これに準じた規模の工事をいう。
・ダイジェスト版を提出する場合、ダイジェスト版は紙による提出とし、写真管理基準に基づく工事写真は電子による提出とすることを原則とする。
・ダイジェスト版を提出する場合、受注者は、「電子納品に係る事前協議チェックシート」の「（７）その他」欄にその旨を記載するとともに、写真管理基準に基づく工事写真の提出方法も必ず記載する。
・検査時には、電子により提出された工事写真を確認できるよう、原則として、受注者がパソコン等を手配すること。

７－４　出来形管理【共通仕様書　第１編　1-1-1-23】

受注者は出来形管理の記録・書類作成を行い、監督員からの請求があった場合、受注者は監督員に提示する。

※ただし、完成検査時に監督員へ提出する。

（共通仕様書　第１編 1-1-1-23、土木工事施工管理基準　１－１）

Point

・出来形管理書類は、「出来形数量表」「出来形成果表」「出来形図」「出来形管理図」とする。

（１）出来形管理書類の構成

①出来形数量表（共通仕様書 第３編 3-1-1-6、必携２０－２）

受注者は、出来形測量の結果に従い出来形数量を算出し監督員へ提出する。

②出来形成果表（土木工事施工管理基準 １－２、必携２０－２）

受注者は、出来形測量の結果に従い設計値と実測値を対比した出来形成果表を作成し管理する。

③出来形図（土木工事施工管理基準１－２、必携 ２０－２）

受注者は、工事の進捗に応じて、出来形測量を行い、設計値と実測値を対比した出来形図を作成し監督員に提出する。

④出来形管理図（土木工事施工管理基準付録 2-1、県土整備部土木請負工事成績評定の実施要領 別紙－４）

受注者は出来形寸法に対する出来形ばらつき判断資料として、土木工事施工管理基準（品質管理）の管理図またはヒストグラムを準用して管理する。

（２）出来形管理書類

①出来形数量表

・設計数量と出来形数量を比較する。
・比較する数量は、契約図書の工事内訳書レベル６とする。
・数量計算根拠の提出は不要。
・工事目的物のみを比較対比する。ただし、建設副産物については、適正処理の確認を行うことから、最終処分施設における計量伝票の値を記載する。

〈例〉
　掘削工 1000 ㎥の比較（工事目的物でない工種）、設計数量が１式計上（数量の比較できない工種）に対する比較は不要
〈注意すべき例〉
　設計書内訳（アスファルト処分）1000m³の場合、計量伝票に基づき出来形数量表を記載

②出来形成果表
・出来形数値が規格に適合していることを確認する。
・出来形成果表の項目は、出来形管理基準に定める測定項目とする。

例１　側溝工（ﾌﾟﾚｷｬｽﾄU型側溝、Ｌ型街渠　等）の出来形管理基準以外の出来形成果表は不要

〈側溝工の出来形管理基準〉
・測定項目：基準高と延長

・測定基準：施工延長 40m につき１箇所。40m 未満は、１施工につき２箇所
　施工延長 100m(測点間隔 20m)の場合 → 測定数３箇所のみでよい。
　施工延長　30m(測点間隔 20m)の場合 → 測定数２箇所のみでよい。

例２　舗装工（表層）の出来形管理基準以外の出来形成果表は不要

〈舗装工（表層）出来形管理基準〉
・測定項目：厚さと幅（個々の測定と 10 個の測定の平均値）
・測定基準：幅は、延長 80m毎に１箇所
　　厚さは、延長 200m毎に箇所の割でコアを採取し測定

〈延長 900m の舗装工事の場合〉
・幅の管理は、12 箇所（900m÷80m）必要
・厚みの管理は、５箇所（900m÷200m）必要
〈延長 50mの舗装工事の場合〉
・幅の管理は、１箇所（50m÷80m）必要
・厚みの管理は、１箇所（50m÷200m）必要

③出来形図
・設計図書と出来形測量の結果に従って、設計値と実測値を記載し規格を満足していることを確認する。

④出来形管理図
・工事目的物が設計図書の規格を満足し、ばらつき程度を確認する。
・測定数が 10 点未満のものは不要

例　側溝工 350mの場合は、出来形成果表のみの提出となり、出来形管理図の作成は不要　※側溝工 350mの場合の測定数は、９箇所(点) ＜ 10 箇所(点)

（3）出来形管理書類に対する留意点

①受注者は、契約図書に定められた工事目的物の設計値と出来形値を比較して、出来形管理を行い、工事完成時に監督員に提出する。

②発注者（主任監督員）は、求める設計図書の規格・寸法に対し、出来形管理基準に適合した工事目的物であるか否かを確認する。

7－5　品質管理【共通仕様書　第1編　1-1-1-23】

品質管理を行う項目は、品質管理基準の試験区分に記載する「必須」項目を実施するものとし、「その他」項目は、特記仕様書等に定めがある場合のみ実施する。

受注者は品質管理の記録・書類作成を行い完成検査時に監督員へ提出する。

※ただし、監督員からの請求があった場合、受注者は監督員に提示する。

（共通仕様書　第1編1-1-1-23、土木工事施工管理基準　P1－1）

Point

・品質管理書類は、「品質管理表」「工程能力図若しくは品質管理図表」とする。

（1）品質管理書類の構成

①品質管理表（土木工事施工管理基準　1－2）

受注者は、品質管理基準の管理内容の資料を作成する。

②工程能力図若しくは品質管理図表（土木工事施工管理基準1－2、付録2－1）

受注者は、品質管理基準の管理内容に応じて工程能力図若しくは品質管理図表を作成する

（2）品質管理書類

①品質管理表

・品質管理表（総括表）に試験成績表等を添付

・品質管理基準に定められた範囲で提出

例1　舗装（温度管理） 〈品質管理基準〉 測定記録は、1日4回（午前2回、午後2回） → 施工者による温度管理は、随時必要であり、工事写真のデータとして保管する必要はあるが、品質管理記録は、1日4回（午前・午後各2回）でよい。

・材料の品質管理において、工事施工前に提出する書類、材料変更時に提出する書類は、「6－6　使用材料確認願」「6－7　土木工事材料承諾願」に基づく。

例１　アスファルト舗装（材料）

骨材のふるい分け試験、骨材の密度及び吸水率試験、骨材中の粘土塊量の試験、粗骨材の軽量試験　等

〈品質管理基準〉

中規模以上の工事については、施工前、材料変更時に材料（必須）に関する品質管理が必要

→ ・ＡＳ事前審査制度合格材料においては、認定書及びＡＳ混合物総括表を施工前に提出する。

・材料変更の場合に、変更した材料が事前審査制度合格材料である場合は、同様とする。

例２　セメントコンクリート（材料）

アルカリ骨材反応対策

〈品質管理基準〉

骨材試験を行う場合は、工事開始前、工事中１回／６ヶ月以上及び産地が変わった場合に必要

→ ・仮設構造物のように長期の耐久性を期待しなくてもよいものは不要。

・JIS 認証製品の品質証明については、検査時に受注者による提示でよい。

例１　鉄筋（ミルシート）

・JIS の品質規格適合性、品質証明と現地搬入資材の整合性については、受注者で確認する。

・確認した結果として、ミルシート、タグ、ロールマークの写真を整理し検査時に監督員に提示する。提出は不要。

・セメントコンクリート二次製品については、セメントコンクリート二次製品取扱要領により品質管理を行う。

②工程能力図及び品質管理図表

・品質管理基準に基づく測定数が 10 点未満の場合は不要

（３）品質管理書類に対する留意点

①受注者は、契約図書に定められた工期目的物の品質規格を確保するために、土木工事施工管理基準に定める「品質管理基準」に基づき品質管理を行う。

②「７－５　品質管理」は共通工種の表記としているため、特定工種において求められる品質管理が存在する場合は実施すること。

③発注者は、求める工事目的物が、「品質管理基準」に基づく品質が確保されたものであることを確認する。

④設計仕様（品質・性能・形状・寸法）に合致した目的物であることをデータにより確認する。

７－６　納品伝票等【共通仕様書　第１編　1-1-1-23、第３編　3-1-1-6】

受注者は、伝票類記載の数量等をとりまとめた「一覧表」を監督員に提出する。

なお、根拠となる「伝票類（原本)」は、発注者として提出は求めないが、受注者は監督員または検査員の請求があった場合は速やかに提示する。

伝票類の提示方法は、可能な限り手間を低減することとし、下記例を参考に受発注者間であらかじめ協議する。

〈提示方法の例〉

①受注者は、処分施設等の「伝票類(原本)」を綴り、監督員に提示（コピーは不要）
②監督員は提出された「一覧表」と提示された「伝票類」を確認
③確認後、監督員は提示された「伝票類」を受注者に返却
④受注者は、返却された「伝票類」を社内で保存

[伝票類の例]

・建設副産物処分施設における計量伝票
（建設副産物の適正処理及び設計数量の確認）
・交通誘導警備員の日報
（交通誘導警備員の適正配置及び設計数量の確認）

７－７　安全管理【共通仕様書　第１編　1-1-1-26】

Point

・安全教育や安全訓練等については、受注者の実施状況を確認するための書類であり、監督員の請求があった場合に直ちに提示する。

・受注者は、土木工事安全施工技術指針や建設機械施工安全技術指針等を参考に、常に工事の安全に留意し現場管理を行う必要があり、その取り組みとして安全教育及び安全訓練、安全パトロール等を実施し記録として保管する。
・工事現場のイメージアップ等を実施した場合も同様とする。
・記録は、実施参加者、実施状況写真（１枚/回程度)、実施時の資料とする。

７－８　施工プロセスを確認する資料【工事現場における施工体制確認要領】

Point

・受注者は施工中、監督員の指示により、施工プロセスチェックに必要とされる資料を提示する。

・「工事現場における施工体制確認要領」に基づき、発注者（主任監督員）は受注者の施工プロセスを確認することとしている(施工プロセスチェック)。要領に基づく時期に、過積載防止記録など、受注者は監督員の指示により、施工プロセスチェックの必要な書類を提示すること。

[施工プロセスチェックの実施時期]

(1)各確認項目の実施時期については、施工プロセスチェックリスト中「点検の時期」記載のとおり。

(2)実施時期

①契約後等の確認

契約後は当初契約、変更後は工期内に行う変更契約、交代時は現場代理人又は配置技術者に交代があった時の、それぞれ翌月又は翌々月の１日から７日の間の任意の日に実施する。

②施工中３ケ月毎の確認

３ケ月毎の確認は、第１四半期は５月、第２四半期は８月、第３四半期は 11 月、第４四半期は２月の１日から７日の間の任意の日に実施する。

③施工中適宜の確認

適宜の確認は、確認が必要な時に実施するが、１回／３ケ月以上実施するように努める。

④施工中臨時の確認

３ケ月毎の確認で不適正な項目があった工事は、改善状況を確認するため臨時の確認を翌月に実施する。また、臨時の確認において不適正な項目があった工事は、更に翌月に改善状況を確認するため臨時の確認を再度実施する。なお、臨時の確認では前月に適正であった確認項目についても確認する。

⑤低入札価格調査対象工事の確認

低入札価格調査の対象となった工事については、１回／３ケ月及び適宜を１回／月に読み替え、施工中毎月確認することとし、１日から７日の間の任意の日に実施する。

８．工事完成検査時に必要となる書類【契約書、共通仕様書第３編 3-1-1-8】

工事検査時に必要となる工事完成図書は、以下の書類とする。

提出・提示書類（書類属性既定義）	部数	書類の取扱い	出典
① 工事完成届	1	提出	契約書　第３１条 共通編第１編 1-1-1-20
②工事打合簿（再掲載） （出来形、品質管理資料含む）	1	提出	共通編第３編 3-1-1-8
③ 施工計画書（土木工事承諾願含む）（再掲載）	1	提出	共通編第３編 3-1-1-8
④完成図面（再掲載）	1	提出	共通編第３編 3-1-1-8
⑤ 工事写真 （工事管理状況写真含む）（電子納品）	1	提出	
（再掲載）　（ダイジェスト版）	1	提出	共通編第３編 3-1-1-8
⑥ 工事履行報告書（再掲載）	1	提出	共通編第３編 3-1-1-8
⑦ 段階確認書、立会願（再掲載）	1	提出	共通編第３編 3-1-1-8
⑧ 安全管理（再掲載）	1	提示	共通編第１編 1-1-1-26
⑨ 建設業退職金制度の履行確認	1	提示	入札のしおり第２３ 共通編第１編 1-1-1-40
⑩ 再資源化等報告書*2 （再生資源利用計画書実施書） （再生資源利用促進計画書実施書）	1	提出	共通編第１編 1-1-1-18
⑪ 納品伝票一覧表*3	1	提出	共通編第３編 3-1-1-6
⑫ 工事管理状況に関する書類、記録等	1	提示	共通編第１編 1-1-1-20

*1 工事完成図書一覧表

検査時に提出・提示した書類について、工事検査立会者と受注者により書類内容、検査後の内容、保管先について確認を行い、書類の提出･提示･保管の共通認識を図る。

*2 再資源化等報告書

建設リサイクル法 第18条第１項により受注者からの提出が必要な書類であり、「建設副産物実態調査」においても必要となることから、再生資源利用実施と併せ紙ベースでの提出が必要である。

*3 納品伝表一覧表には、受注者名及び印が必要

９．部分払いに必要となる書類

【契約書第37条、共通仕様書　第１編　1-1-1-21、必携様式8-1、8-2】

受注者は、契約担当者に部分払い等の請求をする場合、「請負工事既済部分確認請求書」（様式8-1）及び「工事出来形報告書」（様式8-2）とともに以下の書類を監督員に提出する。（部分払い等の請求は、契約時に「部分払い制度」を選択した場合のみ可能である。）

契約担当者は、部分払い等の請求を受けた日から14日以内に確認検査を行う。

〈確認検査時に要する資料〉

提出書類	部数	備　考	
図　面	1	提出	出来形部分と未完成部分が分かる図面
写　真	1	提出	出来形部分の全景写真（主たる工種１枚程度）
工程表	1	提出	施工計画書提出時の工程表に履行状況を記入
出来形数量表	1	提出	出来形数量を算出した資料

１０．その他の書類

10－１ 事故発生時に必要となる書類【共通仕様書　第１編　1-1-1-29】

（1）速報（第１報）

受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合、直ちに監督員に連絡した後に、速やかに事故発生報告書（速報）を監督員に提出しなければならない。

①事故発生の事実を直ちに連絡

・受注者は、事故発生後、直ちに報告（口頭報告）

・特に、重大な事故の場合は、可能な限り直ちに報告

〈報告内容〉

事故発生日時・場所、事故の概要、傷病名・傷病の程度、事故発生後の応急措置 等

〈重大な事故〉

人的被害がある場合、人的被害はないが工事現場外に影響が生じる場合 等

②事故発生報告書(速報)の提出（事故の概要を速やかに報告）

・上記①の口頭報告の後、速やかに「事故発生報告書(速報)」を提出

事故発生報告書(速報)…土木請負工事必携：様式25

・特に、重大な事故の場合は、可能な限り速やかに提出

※資料が整わなくとも、事故発生当日の夕刻までに第１報を提出

（2）報告書作成時

発生した事故が下記 1)～4)に該当する場合、受注者は、監督員が指示する期日までに「工事事故報告書(土木請負工事必携:様式 26)」を提出しなければならない。

工事事故報告書には、「建設工事事故データベースシステム(SAS)」において、事故の詳細を入力し作成した「受注者事故報告書」を添付する。

〈事故報告の基準〉

1)労働災害　2)もらい事故　3)死傷公衆災害　4)物損公衆災害

〈SAS アドレス〉　http://sas.hrr.mlit.go.jp/

表　事故報告発生報告等

提出書類	部数	内　容	
事故発生報告書（速報）	1	提出	監督員に知らせた後に、速やかに提出 ＜添付資料＞ 事故写真、現場見取図 事故証明書、診断書（整い次第）
工事事故報告書	1	提出	ＳＡＳ登録後速やかに提出 ＜添付資料＞ ＳＡＳにより作成した「受注者事故報告書」

10－2　支給品、貸与品が発生した場合に必要となる書類【共通仕様書 第１編 1-1-1-16】

監督員は、支給品、貸与品を受注者に引き渡す際には、事前に受注者立会のもと検査を行い、受注者は、使用予定日の 14 日前までに監督員に支給の要求を行う。

受注者は、支給若しくは貸与を受けた場合、引き渡しの日から７日以内に受領書を監督員に提出し、工事完成時に支給品精算書、支給品受払簿を監督員に提出する。

支給品、貸与品は、その期間中の損失は受注者の責任において管理する。

１１．図書の保存

建設業法施行規則第 28 条の 2 に該当する図書（発注者から受領した完成図、工事打合簿、施工体系図）の保存期間は、当該建設工事の目的物の引渡しをしたときから 10 年間とする。

その他の図書についても、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律に対応するため、当該建設工事の目的物の引渡しをしたときから 5 年間とする。

この期間において、監督員の請求があった場合は、受注者は、監督員に指定する書類を提出する必要がある。