

建設工事書類の簡素化について

令和7年4月

1 目的

工事施工中に発注者から監督員へ提出を求める工事書類及び工事完成時に工事成果品として受注者から監督員へ納品を求める工事完成図書を明確化することにより、工事請負契約締結から工事目的物の引渡しまでの発注者の監督、検査及び受注者の業務の効率化を図ることを目的とします。

2 方法

建設工事共通仕様書等の設計図書に基づき、受注者に対し提出等を求めていた工事書類について「工事関係提出書類一覧表」により工事書類の簡素化を図るものとします。

3 内容

(1) 提出する書類の明確化

施工中及び工事完成時において、監督員に対して工事書類の提出を求める対象書類について明確化します。

1) 工事着手前

- ① 施工計画書（ただし、変更の場合で工期や数量のみの軽微なものは必要としない）
- ② 施工体系図 ※下請契約がある場合
- ③ 施工体制台帳 ※下請契約がある場合
 - ・ 再下請通知書
 - ・ 下請負業者編成表 ※必要な場合
 - ・ 誓約書
 - ・ 下請契約書（写）
- ④ 設計図書の照査確認資料
- ⑤ 事前測量結果（設計書類一式との照査） ※必要な場合
- ⑥ 事前点検及び初回打合記録

2) 工事中

- ① 工事打合簿（指示・協議・承諾）
- ② 工事打合簿（提出・報告・通知・届出）一覧（提出状況の分かる一覧表）
- ③ 再生資源利用（促進）計画書／実施書（実施書は電子データを提出）
- ④ 残土処理計画書／実施書 ※必要な場合
- ⑤ 産廃処理計画書／実施書 ※必要な場合
- ⑥ 産廃処理委託契約書の写し ※必要な場合
- ⑦ 運搬管理表（残土、建設副産物のみ）

- ⑧ 工事材料確認願（工事材料確認の経過が分かる一覧表を提出）
- ⑨ 材料承諾願（工事打合簿により提出）
- ⑩ 段階確認願（段階確認の経過が分かる一覧表を提出）
- ⑪ 立会願（立会い確認の経過が分かる一覧表を提出）
- ⑫ 閉庁日における作業届（閉庁日における作業日が分かる一覧表を提出）
- ⑬ 夜間作業届（夜間作業日が分かる一覧表を提出）
- ⑭ 長期休暇における休業届 ※4日以上を休業する場合
- ⑮ 工事履行報告書（実施工程表を添付）

3) 安全管理

- ① 工事事務報告書 ※事故があった場合

4) 施工管理

- ① 工程管理
 - ・ 月間及び週間工程表（提出の経過がわかる一覧表を提出）
 - ・ 工事日報 ※監督員が指示した場合
- ② 出来形管理
 - ・ 出来形図（設計値と実測値を対比）
 - ・ 出来形成果表（設計値と実測値を対比）
 - ・ 出来形管理図表 ※5点以上の場合
 - ・ 出来形数量計算書
- ③ 品質管理
 - ・ 各種試験データ資料
 - ・ 品質管理図表 ※5点以上の場合
- ④ 写真管理
 - ・ 工事写真（着工前・完成、施工状況、出来形・品質管理、現場掲示物等）
- ⑤ 支給品／貸与品
 - ・ 支給材料受領書 ※支給材料がある場合
 - ・ 貸与品借用書 ※貸与品がある場合

5) その他

- ・ 材料納入伝票 ※監督員が指示した場合
- ・ 建退共運営実績報告書 ※請負金額が300万円以上の場合
- ・ 建退共運営計画書／実績報告書（証紙購入時に計画書提出） ※率購入の場合は不要
- ・ 再生資源報告書 ※特定建設資材廃棄物の再生資源があった場合
- ・ 高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況（必要に応じて提出）
- ・ 工事完成報告書

(2) 提示する書類の明確化

監督・完成検査時において、提出は求めないが施工過程の確認をするために提示を求める対象書類について明確化します。提示書類は、原本を完成図書とともに監督員に提出し、完成検査後に返却するものとします。

1) 施工中

- 工事打合簿（提出・報告・通知・届出）
 - 工事材料確認願（別紙）
 - 段階確認願
 - 立会願
 - 閉庁日における作業届
 - 休日／夜間作業届
- } 参考様式施－１３～１６により提出の場合は不要

2) 安全管理

- 安全訓練報告書
- 災害防止協議会活動報告書
- 店社安全パトロール実施記録

3) 工程管理

- 月間／週間工程表
- 工事日報 ※監督員が指示した場合

4) その他

- 建退共証紙受払資料（証紙支給願、辞退届、出面表等）
- 関係官公庁協議資料
- 産業廃棄物管理票（マニフェスト）
- 安全訓練実施資料
- 安全巡視、TBM、KY実施記録
- 新規入場者教育実施記録
- 使用機械・車両等の点検記録
- 材料納入伝票
- 社内検査報告書

(3) 電子メールの活用

建設業における高度情報化の促進に伴い、電子メールを活用することとします。

- CORINS登録事前内容確認書
- CORINS登録内容確認書
- 工事打合簿（提出、報告、通知、届出）
- 工事材料確認願
- 段階確認願

- 立会願
- 閉庁日における作業届
- 休日・夜間作業届

様式のダウンロードは、掲示板及びホームページから行い、検査時に提示するもの
とします。

(4) 電子メール活用上の留意点

- 様式については電子メールの添付ファイルとします。
- 書面には氏名を記載し、押印する必要はないものとします。
- 電子メールによる提出が困難な書類は、紙による提出も可能とします。
- インターネットの利用できる環境が整備されていないなど、電子メールでの提出
が困難な工事は対象外とします。

(5) 工事情報共有システムについて

- 工事情報共有システムにより工事書類をやりとりする場合は、「工事情報共有システ
ムの試行要領」及び「工事関係提出書類一覧表」により実施します。

(6) 電子納品について

- 電子納品により工事成果品を提出する場合は、「綾部市建設工事等電子納品実施マニ
ュアル」及び「工事関係提出書類一覧表」により実施します。

4 適用

- 令和7年4月1日以降の発注工事から実施します。
- 既に発注済みの工事において簡素化を実施する場合は、受注者と協議の上、監督員が
指示するものとします。