

営繕工事における工事関係書類の簡素化の試行

第1（目的）

北陸地方整備局営繕部及び金沢営繕事務所が行う営繕工事において、より一層の工事関係書類の簡素化により、受発注者間相互の業務の効率化、工事目的物の品質向上を目指し、工事関係書類の徹底した簡素化を図る試行を実施する。

第2（実施内容）

1. 工事関係書類の簡素化

- (1) 受発注者間にて、契約後、速やかに「工事書類一覧表【工事関係書類簡素化協議対応】」により、簡素化の実施項目や適用書類について協議し、作成する工事関係書類を明確化する。
- (2) 発注者は、設計図書において提出が義務付けられていない書面の提出は求めないものとする。

2. 工事関係書類の取扱い

- (1) 受注者から提出された実施工程表、施工計画書、施工図等、工事写真、その他これらに類する施工、試験等の報告及び記録に関する工事関係書類は、監督職員が適切に整理、保管し、再提出は求めないものとする。

3. 公表及び周知

- (1) 発注者は、「工事書類一覧表【工事関係書類簡素化協議対応】」、「施工計画書の記載例」を北陸地方整備局営繕部のホームページに公表し、広く周知する。
- (2) 発注者は、工事関係書類の書式、記載例等を受注者に提供することにより、工事書類の作成時間短縮を図るものとする。

第3（試行の適用）

平成30年10月15日以降に入札手続きを開始する工事を対象として適用する。
なお、既契約工事においても受発注者間の協議により適用することができる。

工事書類一覧表【工事関係書類簡素化協議対応】

工事名称		協議日	
協議者	(受注者)	(発注者)	

注 意： 1) 工事書類については監督職員と協議し受注者独自の書式としてもよい。
 2) 紙と電子データでの二重提出は求めないこととする。
 3) 提出先数の数量には、受注者保管分は含まれていない。

番号	書類提出要否 (●は必須、□は該当する場合 ■として要とする)	簡素化 試行対象	協議結果 (する、しない)	工事書類名	提出先		提出時期	根拠規定等	備考	簡素化の試行内容(方法例)
					契約・ 会計 総務	保監 金沢				
I. 契約直後										
1-1	●			工程表	1	1	契約後 14日以内	契約書第3 条	(契約時の) 工程表	
1-2	□			前払金請求書	1	1	前払金請求 時	契約書第3 4条		
1-3	●			請負代金内訳書	1	1	契約後 14日以内	契約書第3 条		
1-4	●			現場代理人等通知書	1	1	契約後 速やかに	契約書第1 0条		
1-5	●			建設業退職金共済制度購入 報告書	1	1	契約後 速やかに	建設業対職 員共済普及 徹底に関する 措置について (H11.3.3 1付建設省厚 契第2.2 合)	対象となる下請業者が いない場合は、購入し ない理由を記載し提出	
1-6	●	対象		火災保険等加入状況報告書	-	1	契約後 速やかに	契約書第5 0条・現場 説明書		火災保険加入状況がわかる証 券等の写し、保険会社の証明 書等を施工計画書に添付する ことで省略
1-7	●	対象		工事実績情報登録報告書	-	1	契約後 10日以内	現場説明 書・標仕1 章		登録機関に登録されたことを 証明する資料を提出すること で省略
1-8	□			ISO9001 認証取得活用 監督業務申請書	-	1	契約後 速やかに	現場説明書	受注者が必要に応じて 提出	
1-9	□			建設リサイクル法第12条	-	1	契約後 速やかに	現場説明書	該当する場合のみ提出	
II. 工事着手時										
2-1	□			契約後VE提案書	-	1	発生時	現場説明書 (公共建築 工事標準様 式)		
2-2	□	対象		電気保安技術者通知書(資格 及び経歴書)	-	1	着工前	特記仕様 書・標仕1 章	電気工事がある場合全 て	電気保安技術者の氏名その他 必要事項を総合施工計画書に 記載し、資格証明等を添付す る等で省略
2-3	□	対象		工事用電力設備の保安責任 者通知書	-	1	着工前	標仕1章 (仮設電力 等)		工事用電力設備の保安責任者 の氏名その他必要事項を総合 施工計画書に記載し、資格証 明等を添付する等で省略
2-4	□	対象		技能士通知書	-	1	着工前	現場説明書		技能士の氏名その他必要事項 を工種別施工計画書に記載 し、資格証明等を添付する等 で省略
2-5	□	対象		施工管理技術者通知書	-	1	着手前	標仕 (該当部 分)	建築工事で該当がある 場合	必要により、施工管理技術者 の資格及び能力を証明する資 料を工種別施工計画書に記載 することで省略 (対象：場所打ちコンクリ ート杭地業、I類コンクリ ートの製造工場、鉄骨製作工場、 鉄骨工場の溶接作業及び溶融 亜鉛めっき高力ボルトの接 合、等)
2-6	●	対象		緊急連絡体制	-	1	着工前	現場説明書 (公共建築 工事標準様 式)		緊急連絡の体制を総合施工計 画書に記載することで省略
2-7	●	対象		工事安全計画書	-	1	着手前	現場説明書		建設工事公衆災害防止対策要 綱(建築工事編)に基づく工事 現場の安全対策を総合施工計 画書への記載により省略

工事書類一覧表【工事関係書類簡素化協議対応】

工事名称		協議日	
協議者	(受注者)	(発注者)	

注 意： 1) 工事書類については監督職員と協議し受注者独自の書式としてもよい。
 2) 紙と電子データでの二重提出は求めないこととする。
 3) 提出先数の数量には、受注者保管分は含まれていない。

番号	書類提出要否 (●は必須、□は該当する場合 ■として要とする)	簡素化 試行対象	協議結果 (する、しない)	工事書類名	提出先		提出時期	根拠規定等	備考	簡素化の試行内容(方法例)
					契約・ 会計 総務	保監 金沢				
II. 工事着手時										
2-8	●			施工体制台帳	—	1	着手時 変更の際は 随時	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第13条・建設業法第24条・現場説明書・標仕1章	下請契約締結した全ての工事が対象 (平成27年4月1日以降より適用)	
2-9	●			施工体系図	—	1	着手時 変更の際は 随時	建設業法第24条・現場説明書・標仕1章	建設業法第24条の7第4項の規定に基づき作成した場合に提出	
2-10	□			工事担当技術者台帳(写真)	—	1	着手時	建設業法第24条・現場説明書	建設業法第24条の7第4項の規定に基づき作成した場合に提出	
2-11	□	対象		下請負者通知書	—	1	着手時	契約書第7条		施工体制台帳を提出することで省略
2-12	□	対象		作業員名簿	—	1	着手時	—	資格の確認を要する場合や特に厳しいセキュリティを求められる施設で事前登録が必要な場合など	施工体制台帳を提出することで省略
2-13	●			総合施工計画書	—	1	着手前	標仕1章		
2-14	●	対象		工種別施工計画書(A)	—	1	着手前	標仕1章		1. 工種別の施工計画書は、各工種の工事が少量の場合は、複数の工種をまとめて作成が可能 2. 各種施工計画書の作成に当たり、重複する内容は、省略することが可能 3. 作成に当たり、別紙1により作成の要否を協議
				工種別施工計画書(E)						
				工種別施工計画書(M)						
2-15	□	対象		主要(資材・機材)発注先通知書	—	1	着手前	標仕1章		施工計画書への記載により不要
2-16	●			実施工程表	—	—	着手前	標仕1章		
2-17	●			建物位置等確認同意書	—	1	着手前	標仕2章	新築又は増築の場合のみ発注者より提示	
2-18	●			総合評価施工計画書チェックリスト	—	1	着手前 (工事中) (完成時)		工事発注方式が「施工能力評価型I型」又は「技術提案評価型S型」で技術提案があった場合に作成チェックし、施工段階、完成段階においても履行状況をチェックする。	

工事書類一覧表【工事関係書類簡素化協議対応】

工事名称		協議日	
協議者	(受注者)	(発注者)	

注 意：1) 工事書類については監督職員と協議し受注者独自の書式としてもよい。
 2) 紙と電子データでの二重提出は求めないこととする。
 3) 提出先数の数量には、受注者保管分は含まれていない。

番号	書類提出要否 (●は必須、□は該当する場合 ■として要とする)	簡素化 試行対象	協議結果 (する、しない)	工事書類名	提出先		提出時期	根拠規定等	備考	簡素化の試行内容(方法例)
					契約・ 会計 事務	保監 金沢				
Ⅲ. 工事中										
3-1	□			再生資源利用計画書及び促進計画書	-	1	随時	現場説明書・建設工事に係る資材の再生資源に関する法律第12条及び13条		
3-2	●	対象		週報(3週工程表、施工報告)	-	1	毎週	標仕1章		原則、週報のみ簡素化対象とし、月間工程表を使用することで省略
3-3	●			月間工程表 月間工程表【簡素化版】	-	1	毎月	標仕1章		
3-4	●			定例会議議事録	-	1	随時	標仕1章		
3-5	●			工事打合せ書	-	1	随時	標仕1章		
3-6	●			施工図	-	1	随時	標仕1章		
3-7	□			機器承諾函	-	1	機材発注前	標仕1章・特記仕様書		
3-8	●	対象		工事材料搬入報告書	-	1	材料搬入後	標仕1章		報告は、主要材料のみとし、以下のどちらかで簡素化が可能 1. 工事材料搬入一覧表に材料搬入の都度記載することで省略 2. 工事週報等の「施工報告欄」に搬入した旨の記載により省略が可能。(月間工程表のみの場合は、必要に応じ「施工報告欄」を設けても良い。)
3-9	●	対象		施工報告書(一工程毎の施工報告書含む)	-	1	一工程毎の施工完了後	標仕1章		以下のいずれかの簡素化が可能 1. 監督員へメールによる報告で省略 2. 工事週報等の「施工報告欄」に完了した施工内容の記載により省略が可能。 ※上記報告は、受注者による施工品質の確認後とし、施工の写真が残されている事を原則とし、写真添付は不要。
3-10	□	対象		現場休止届	-	1	休業予定の1週間前			必要な場合は現場の休止期間その他必要事項を月間工程表又は工事週報に記載することで省略
3-11	□	対象		現場休止時保安体制結果報告	-	1	休業後の1週間以内			月間工程表又は工事週報に保安結果を記載し、定例時等で口頭報告、議事録作成により省略
3-12	□	対象		休日夜間作業通知書	-	1	発生時	標仕1章	必要に応じて提出	必要な場合は作業日時その他必要事項を月間工程表又は工事週報に記載することで省略
3-13	□			発生材報告書	-	1	発生時	標仕1章	必要に応じて提出	
3-14	□			発生材引渡書	-	1	発生時	現場説明書		
3-15	□			建設発生土搬出関係資料(搬出先、搬出距離、受入状況)	-	1	発生時	現場説明書	特記がある場合に提出	
3-16	□			高度技術・創意工夫社会性等に関する実施状況	-	1	発生時	現場説明書	受注者が必要に応じて提出	
3-17	□	対象		工事進捗状況報告書	-	1	随時	標仕		月間工程表又は週間工程表に進捗度を記載の場合は省略
3-18	□			NETIS活用申請書	-	1	発生時	現場説明書	該当する場合のみ提出	

工事書類一覧表【工事関係書類簡素化協議対応】

工事名称		協議日	
協議者	(受注者)	(発注者)	

注 意：1) 工事書類については監督職員と協議し受注者独自の書式としてもよい。
 2) 紙と電子データでの二重提出は求めないこととする。
 3) 提出先数の数量には、受注者保管分は含まれていない。

番号	書類提出要否 (●は必須、□は該当する場合 ■として要とする)	簡素化 試行対象	協議結果 (する、しない)	工事書類名	提出先		提出時期	根拠規定等	備考	簡素化の試行内容(方法例)
					契約・ 会計 総務	保監 金沢				

Ⅲ. 工事中

3-19	□	対象		産業廃棄物等処分関係資料 (搬出距離、処分費、処分地、マニフェスト)	—	1	発生時	現場説明書	マニフェスト以外の関係資料を提出	マニフェストは提示するのみで提出は不要。
3-20	□	対象		材料の品質等を証明する資料	—	1	機材発注前	標仕1章		カタログ等の写し、現物確認出来る場合は省略
3-21	□			同等品使用願	—	1	機材発注前	特記仕様書	同等品を使用する場合のみ提出	
3-22	□	対象		色彩計画要求書(及び色彩計画決定通知書)	—	1	色彩決定希望1ヶ月前	標仕1章		軽微の場合は、カタログ、見本提出で省略
3-23	□	対象		立会い請求書	—	1	立会い予定の1週間前	契約書第14条	必要に応じて提出	必要な場合は実施日を月間工程表又は工事週報に記載することで省略
3-24	□	対象		低騒音・低振動型建設機材の使用状況 (排出ガス対策型建設機材の使用状況含む)	—	1	使用時	現場説明書		パソコン等で写真データの確認が可能であれば、印刷は省略
3-25	□	対象		工事材料場外検査願	—	1	検査予定の1週間前	契約書第13条	必要に応じて提出	必要な場合は実施日を月間工程表又は工事週報に記載することで省略
3-26	□			工事現場被害状況報告書	—	1	発生後直ぐに			
3-27	□			現場代理人変更通知書	1	1	変更時	契約書第10条	現場代理人等を変更する場合のみ提出	
3-28	□			工期延長申請書	1	1		契約書第21条(無償)・45条(有償)		
3-29	□			天災その他不可抗力による損害通知書	1	1	発生後直ぐに	契約書第29条・標仕1章		
3-30	□			賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更請求	1	1	契約締結の日から12月を経過した後	契約書第25条	受注者が必要に応じて提出	
3-31	□			総合調整計画書	—	1	総合調整前	標仕(機械設備)	機械設備工事で必要な場合に提出	
3-32	□			営繕工事事業用電気工作物	—	—	—			北陸地方整備局営繕工事事業用電気工作物保安規定が適用されている場合のみ提出
	□			法定自主検査要領書	—	1	検査予定1週間前	保安規定細則第8条		
	□			法定自主検査試験成績書	—	1	検査後速やかに	保安規定細則第8条		
	□			総合試運転計画書	—	1	受電の1ヶ月前	保安規定細則第8条		
	□			作業計画書	—	1	作業1週間前	保安規定細則第8条		

Ⅳ. 中間技術検査及び中間前払時

4-1	□			中間技術検査出来形報告書	—	1	技術検査要求時	契約書第37条	受注者が必要に応じて提出	
4-2	□			出来形数量算出書	—	1	検査要求時	契約書第37条	受注者が必要に応じて提出	
4-3	□			中間前払金認定請求書	1	1	認定要求時	契約書第34条	受注者が必要に応じて提出	
4-4	□			中間前払金請求書	1	1	認定書受理後	契約書第34条	受注者が必要に応じて提出	

工事書類一覧表【工事関係書類簡素化協議対応】

工事名称		協議日	
協議者	(受注者)	(発注者)	

注 意：1) 工事書類については監督職員と協議し受注者独自の書式としてもよい。
 2) 紙と電子データでの二重提出は求めないこととする。
 3) 提出先数の数量には、受注者保管分は含まれていない。

番号	書類提出要否 (●は必須、□は該当する場合 ■として要とする)	簡素化 試行対象	協議結果 (する、しない)	工事書類名	提出先		提出時期	根拠規定等	備考	簡素化の試行内容(方法例)
					契約・ 会計総務	保監 金沢				
V. 既済部分検査時										
5-1	□			請負工事既済部分検査要求書	1	1	既済部分検査要求時	契約書第37条	受注者が必要に応じて提出	
5-2	□			実施工程表	1	1	既済部分検査要求時	標仕1章	受注者が必要に応じて提出	
5-3	□			部分払出来形数量算出書	1	1	既済部分検査要求時	契約書第37条	受注者が必要に応じて提出	
5-4	□			部分払出来形状況図	1	1	既済部分検査要求時	契約書第37条	受注者が必要に応じて提出	
5-5	□			部分払金請求書	1	1	既済部分検査後	契約書第37条	受注者が必要に応じて提出	
VI. 指定部分検査時										
6-1	□			指定部分完成通知書	1	1	指定部分完成時	契約書第38条	指定部分がある場合のみ提出	
6-2	□			指定部分引渡書	1	1	検査合格通知書受領後	契約書第38条	指定部分がある場合のみ提出	
6-3	□			指定部分完成払金請求書	1	1	検査合格通知書受領後	契約書第38条	指定部分がある場合のみ提出	
VII. 変更契約時										
7-1	□			工事(変更)工程表	1	1	変更契約後14日以内	契約書第38条	変更契約がある場合のみ提出	
7-2	□			請負代金(変更)内訳書	1	1	変更契約後14日以内	契約書第38条	変更契約がある場合のみ提出	
7-3	□	対象		工事実績情報登録報告書(途中変更時)	-	1	変更契約後10日以内	現場説明書・標仕1章	工期、技術者に変更が生じた場合のみ	登録機関に登録されたことを証明する資料を提出することで省略
7-4	□			変更実施工程表	-	1	変更契約後	現場説明書・標仕1章	変更契約がある場合のみ提出	
VIII. 完成時										
8-1	●	対象		工事安全計画事後評価書	-	1	完成時	現場説明書		事後評価は、計画した項目に対し、実施項目「○」、未実施項目「×」及びその理由を記載することで省略
8-2	●	対象		工事実績情報登録報告書(竣工時)	-	1	工事完成後10日以内	現場説明書・標仕1章		登録機関に登録されたことを証明する資料を提出することで省略
8-3	●			完成通知書	1	1	完成時	契約書第31条		
8-4	●			引渡書	1	1	完成時	契約書第31条		
8-5	●			完成払金請求書	1	1	完成時	契約書第32条		
8-6	●	対象		工事写真	-	1	完成時	特記仕様書・標仕1章		パソコン等で写真データの確認が可能であれば、印刷は省略。ただし、電子データによる提出は必要
8-7	●			確定実施工程表	-	1	完成時	標仕1章		
8-8	●			再生資源利用計画書(実施書)及び促進計画書(実施書)	-	1	完成時	現場説明書・建設工事に係る資材の再生資源化に関する法律第12条及び13条		
8-9	●			電子媒体納品書	-	1	工期末又は検査日(工期内)	現場説明書電子納品要領		

工事書類一覧表【工事関係書類簡素化協議対応】

工事名称		協議日	
協議者	(受注者)	(発注者)	

注 意： 1) 工事書類については監督職員と協議し受注者独自の書式としてもよい。
 2) 紙と電子データでの二重提出は求めないこととする。
 3) 提出先数の数量には、受注者保管分は含まれていない。

番号	書類提出要否 (●は必須、□は該当する場合 ■として要とする)	簡素化 試行対象	協議結果 (する、しない)	工事書類名	提出先		提出時期	根拠規定等	備考	簡素化の試行内容(方法例)
					契約・ 会計 総務	保監 金沢				

Ⅷ. 完 成 時

8-10	●			電子納品履行確認チェックリスト	-	1	工期末又は検査日(工期内)	現場説明書 電子納品要領		
8-11	□			下請負人退職金制度及び証拠貼付報告書	-	1	完成時	建設業対職員共済普及徹底に関する措置について (H11.3.31付建設省厚契第22合)		
8-12	□			完成図、国有財産登録図	-	-	完成時	標仕1章		
8-13	□	対象		機器完成図	-	-	完成時	標仕1章		最終承諾図の写しでも可能
8-14	□			完成写真	-	-	完成時	特記仕様書・標仕1章	特記がある場合に提出 (但し、電気設備工事及び機械設備工事は不要)	
8-15	□			保全に関する資料	-	-	完成時			
	□			建築物等の利用に関する説明書	-	-	完成時	標仕1章	特記がある場合に提出	
	□			機器取扱い説明書	-	-	完成時	標仕1章		
	□			機器性能試験成績書	-	-	完成時	標仕1章		
	□			官公署届出書類の写し	-	-	完成時	標仕1章	該当する場合のみ提出	
	□			主要機器一覧表	-	-	完成時	標仕1章		
	□			総合調整報告書	-	-	完成時	標仕1章	主任監督員と協議	
8-16	□			検査指摘事項書	-	1	完成時		主任監督員と協議	
8-17	□			予備品等引渡書	-	1	完成時			
8-18	□			修補完了報告書	-	1	修補完了時	契約第31条	主任監督員と協議	
8-19	□			是正等措置請求書(受注者→発注者)	-	1	要求時	契約書第12条第4項	主任監督員と協議	
8-20	□			工事手直し承諾書	-	1	完成時		主任監督員と協議	
8-21	□			工事手直し完了届	-	1	手直し完了時		主任監督員と協議	

Ⅸ. 調査関係

9-1	□			木材等の合法性、持続可能性の証明書	-	1	着手前	現場説明書	特記がある場合に提出	
9-2	□			家屋調査報告書	-	1	着工前	現場説明書	特記がある場合に提出	
9-3	□			低入札価格調査報告書	-	1	完成時	現場説明書	該当する場合のみ提出	
9-4	□			公共事業労務費調査票	-	1	対象時期	現場説明書	別途対象工事通知	
9-5	□			室内空気中の化学物質の測定結果報告	-	1	工事中・完成時	現場説明書	特記がある場合に提出	
9-6	□			六価クロム溶出試験結果報告書	-	1	着手前	現場説明書	特記がある場合に提出	

Ⅹ. 調査関係

工事書類一覧表【工事関係書類簡素化協議対応】

工事名称		協議日	
協議者	(受注者)	(発注者)	

注 意： 1) 工事書類については監督職員と協議し受注者独自の書式としてもよい。
 2) 紙と電子データでの二重提出は求めないこととする。
 3) 提出先数の数量には、受注者保管分は含まれていない。

番号	書類提出要否 (●は必須、□は該当する場合 ■として要とする)	簡素化 試行対象	協議結果 (する、しない)	工事書類名	提出先		提出時期	根拠規定等	備考	簡素化の試行内容(方法例)
					契約・ 会計総務	保監 金沢				
9-7	□			アスベスト含有建材事前調査報告書	-	1	着手前	現場説明書	特記がある場合に提出	
9-8	□			土壌汚染調査報告書	-	1	着手前	現場説明書	特記がある場合に提出	
9-9	□			電波障害調査報告書	-	1	工事中	現場説明書	該当する場合のみ提出	
9-10	□			木材活用状況報告書	-	1	工事中・完成時	現場説明書	該当する場合のみ提出	
9-11	□			緑化面積率等調査票	-	1	工事中・完成時	現場説明書	該当する場合のみ提出	
9-12	□			共通費実態調査	-	1	完成時	現場説明書		
9-13	□			その他の調査報告書	-	1			週休二日促進工事のモニタリングのためのアンケート調査など該当する場合は提出	

X. 書類のまとめ方

10-1				工事完成書類のまとめかた	-	-				
------	--	--	--	--------------	---	---	--	--	--	--

XI. 事故対応書式

11-1				事故対応書式（報告）	-	1	事故発生時直ちに			
11-2				事故対応マニュアル（工事受注者用）	-	-			事故発生時直ちに確認し、対応	

XII. 監督職員による作成書類

12-1				特定元方事業者及び統括完全衛生管理義務者の指名	-	-	着手時			
12-2				発生材引渡書（監督職員→物品管理官）	-	-	引き渡し時			
12-3				予備品等引渡書（監督職員→物品管理官）	-	-	引き渡し時			
12-4				電子納品履行確認チェックリスト	-	-	完成前			
12-5				施工プロセスチェックリスト	-	-	完成前			