

# 土木工事書類の簡素化について

平成31年4月  
木津川市建設部

## 1 目的

土木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、別添「土木工事書類一覧表」により工事書類を簡素化し、発注者の監督・検査及び受注者の業務の合理化を図ることを目的とする。

## 2 内容

(1) 以下の書類の提出を省略する。

- ・運搬管理表（レディーミクストコンクリート及びアスファルト混合物）

※ ただし、上記資材の運搬にあたって、過積載防止対策及び品質管理等その必要性に応じて、監督職員は受注者に運搬管理表の提出を求めることができる。

(土木工事共通仕様書（案） 1-1-1-34)

(2) 一部書類について備考の追記または文言の修正

以下に示す書類について、備考の追記または文言の修正を行う。

- ・再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書（実施書）
- ・運搬管理表
- ・段階確認書
- ・工事履行報告書
- ・安全・訓練報告書
- ・出来形管理図表
- ・品質管理図表
- ・ヒストグラム（品質）

## 3 適用

平成31年4月1日以降、入札公告又は入札通知する工事に適用

# 土木工事書類一覧表(案)

分類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	完成検査		様式	備考		
				提示	提出				
① 契約関係	当初	契約書	○						
		建退共掛金収納書	共通仕様書1-1-1-42	○			提出出来ない事情がある場合は理由を書面で提出する。		
		現場代理人等(変更)通知書	契約書第10条1項	○			○		
		請負代金内訳書	契約書第3条1項	○			○		
		工事工程表	契約書第3条1項	○			○		
		前払金請求書	契約書第34条1項	○			○		
		工事着手届		○			○		
	完成検査及び引渡し	工事完成届	契約書第31条1項	○			○		
		工事目的物引渡書	契約書第31条4項	○			○		
		請求書	契約書第32条1項	○			○		
	部分引渡し	(指定部分に係る)工事完成届	契約書第38条1項	○			○		
		(指定部分に係る)工事目的物引渡書	契約書第38条1項	○			○		
		(部分引渡しに係る)請求書	契約書第38条1項	○			○		
	部分払い検査	工事出来高届	契約書第37条2項	○			○		
		工事出来高内訳書	契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-23	○			○		
		出来高図、数量計算書	契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-23	○					
		請求書	契約書第37条5項	○			○		
	修補関係書類	補修(改造)命令書	契約書第31条6項				○		
		補修(改造)工事完成届	契約書第31条6項	○			○		
	その他	部分使用承諾願(書)	契約書第33条1項					部分使用がある場合に提出する。	
		工事延期願	契約書第18条~22条	○			○	工期延期が発生する場合に提出する。	
② 工事着手前	工事実績情報サービス(CORINS)登録内容確認書	共通仕様書1-1-1-5					登録確認書を監督職員に提示する。		
	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4	○			○	軽微な場合の変更施工計画書は提出不要。(工期や数量だけの変更等の場合)		
	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-13	○			○	下請契約がある場合に提出する。		
	施工体系図	共通仕様書1-1-1-13	○			○	下請契約がある場合に提出する。		
	設計図書の照査確認資料	共通仕様書1-1-1-3	○			○	契約書18条第1項1~5号に該当する事実が有る無しに関わらず、監督職員に提出する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと。)		
	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-39	○			○	「工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)」とは、受注者による新たな設置の成果。		
	工事測量結果(設計図書との照合)		○			○	「工事測量結果(設計図書との照合)」とは、発注者の提供したものであることに対する照合。		
③ 工事中	工事打合簿(指示)					○	○	原本は発注者が保管。提出書類は監督職員の保管書類。	
	工事打合簿(協議、承諾)		○			○	○	発注者と受注者間でのやり取りがある協議などの場合は、資料2部を提出し、1部返却し、双方が1部を保管する。完成検査時の提出は監督職員に提出した書類。	
	工事打合簿(提出、報告、通知、届出)		◎(メール)			○	○	施工計画書の提出を除く。完成検査時の提出は監督職員に提出した書類。	
	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書(実施書) (建設副産物を搬入、搬出する場合)	共通仕様書1-1-1-21	○			○		該当する再生資源がある場合、計画書は施工計画書に含めて提出する。施工計画書の不要な工事は、別に提出する。電子データは別途提出する。建設副産物情報交換システムを利用した場合は、電子データの提出は不要。	
	保管用地届出書	共通仕様書1-1-1-21				○		自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。	
	運搬指示票	共通仕様書1-1-1-21				○		自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。	
	処理委託契約書の写し	共通仕様書1-1-1-21				○			
	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-21				○		産業廃棄物がある場合に検査時に提示する。提出は不要。	
	運搬管理表	共通仕様書1-1-1-34	○			○		対象:レディミクストコンクリート、アスファルト混合物及び契約図書にある建設副産物(建設発生土、産業廃棄物等)等の運搬作業 ※現着購入資材の現場までの運搬は対象外 ※現場内の運搬は対象外 ※レディミクストコンクリート、アスファルト混合物の運搬にあたって、監督職員が提出を求めた場合は、運搬管理表を作成し提出する。	
	関係官公庁協議資料	共通仕様書1-1-1-37	○			○		関係官公庁と協議が必要な場合に届出後の書類を提出する。(届出前の事前資料は提出不要)	
	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-37	○			○		近隣との協議が必要な場合に発注者にその都度報告する。工事打合簿の活用による。	
	材料確認簿	共通仕様書第2編1-1.2	◎(メール)				○	○	

# 土木工事書類一覧表(案)

分類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	完成検査		様式	備考	
				提示	提出			
	材料品質証明資料(材料承諾願)	共通仕様書第2編1-1.2		○			設計図書で提出を求められているものについては、監督職員に提出。	
	段階確認書	共通仕様書3-1-1-5	◎(メール)		○	○	契約図書で規定された場合のみ対象。監督員が確認していれば段階確認書に添付する資料を新たに作成する必要はない。(受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する)	
	確認・立会書	共通仕様書3-1-1-5	◎(メール)		○	○		
	確認・立会時の資料	共通仕様書3-1-1-5	○		○		監督職員が確認する場合は受注者が作成した資料に、確認した実測値等を記入し保管する。受注者(自社)確認の場合は作成した資料を監督職員が確認受領し保管する。完成検査時の提出書類は、監督職員の保管書類。	
	休日、夜間作業届	共通仕様書1-1-1-38	◎(メール)	○		○	施工時は、その都度届出し、完成検査時は、提示のみ。	
	工事履行報告書	契約書第11条 共通仕様書1-1-1-26	○			○	月報報告とし、翌月5日まで提出。	
	④安全管理	安全・訓練報告書	共通仕様書1-1-1-28		○		○	具体的な実施計画は、施工計画書に記載する。
	安全訓練実施資料			○				
	工事事務報告書	共通仕様書1-1-1-31	○			○	速報は、口頭で連絡する。	
	災害防止協議会活動記録			○				
	店社パトロール実施記録	土木工事安全施工技術指針・労働安全衛生法他		○				
	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、車両等点検記録	建設機械施工安全技術指針		○				
⑤ 施工管理	工程管理 実施工程表	共通仕様書1-1-1-25	○			○		
	出来形管理 出来形成果表	共通仕様書3-1-1-6	○		○		出来形測量を基に出来形数量を算出し、設計値と実測値を対比する。	
		出来形図	共通仕様書3-1-1-6	○		○		
		出来形管理図表	共通仕様書 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○		測定数が10 5点未満の場合は作成不要。(誤字の修正)
	品質管理 各種試験データ資料	共通仕様書第2編1-1.2 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○			
		品質管理図表	共通仕様書第2編1-1.2 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○		測定数が10 5点未満の場合は作成不要。(誤字の修正)
		ヒストグラム(品質)	共通仕様書第2編1-1.2 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○		測定数が10 5点未満の場合は作成不要。(ただし、特殊な場合(ダムコンクリート等)を除く)(誤字の修正)
写真管理 工事写真	共通仕様書 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○				
⑥ 支給品貸与 品現場発生品	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-19	○			○	支給品がある場合に提出する。	
	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-20	○			○	現場発生品がある場合に提出する。	
	支給材料受領書(貸与品借用書)	契約書第15条3項	○			○	支給品を受領した場合に提出する。	
⑦ その他	材料納入伝票	共通仕様書第2編1-1.2 契約書第13条		○			監督職員が提出を求めた場合のみ提出、それ以外の場合は提示。 交通誘導警備員は有資格者が必要な場合は資格証の写しを提出、伝票は提示。	
	建退共実績報告書	共通仕様書1-1-1-42	○		○	○	購入時:計画購入の場合、建退共運営計画書(従来様式)実績報告: ①率で購入し、当初契約額が3千万円未満の場合: 実績報告書(A) ②計画で購入又は当初契約額が3千万円以上の場合: 実績報告書(A)及び(B)	
	建退共証紙受払資料	共通仕様書1-1-1-42		○			受払簿、出面表、辞退届については検査時に提示する。	
	社内検査報告書			○				
	現場環境改善	特記仕様書	○		○		現場環境改善対象工事の場合に提出する。実施内容は施工計画書に記載する。	
	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	特記仕様書	○		○	○	高度技術、創意工夫を実施すれば提出できる。	
	新技術活用関係資料	特記仕様書	○		○		新技術(NETIS)実施工事の場合に提出する。受注者提案の場合は監督職員へ提出する。	
	特記で提出が明記されている資料		○		○			