

工事書類簡素化一覧表

令和7年3月

			工 事 関 係 書 類			標準様式	簡素化内容 (R3.8)	簡素化内容 (R7. 3)	参照 ページ	
作成 時期	種 別		番号	書 類 名 称	書類作成の根拠					
工事着手前	契約関係書類	契約関係書類	7-2	略歴書	約款第10条1項 入札実施要領第15	別紙(様式第5号)	入札参加資格確認資料で略歴等が確認できる場合は、提示・提出は不要。	入札参加資格確認資料で略歴等が確認できる場合は、提示・提出は不要。	5	
			10	建設業退職金共済掛金収納書	H11.6.30土木部長通知 仕様書(県土)第1編1-1-4 8	—	掛金収納書の提出は、契約時の提出のみとする。(監督員へ別途、掛金収納書の写しの提示・提出は不要)	掛金収納書の提出は、契約時の提出のみとする。 電子申請方式の場合は工事契約締結後 40 日以内、証紙貼付方式の場合は工事契約締結後1か月以内に提出しなければならない。 (監督員へ別途、写しの提示・提出は不要)	5	
			14	一部下請負通知書 (令和3年8月1日改正により廃止)	約款第7条1項 (令和3年7月31日まで)	様式第3号(約款第7条関係)	一部下請負通知書については、別途提出する施工体制台帳にて同一内容が確認できるため、約款の改正により通知の義務付けを廃止。	一部下請負通知書については、別途提出する施工体制台帳にて同一内容が確認できるため、約款の改正により通知の義務付けを廃止。	6	
		その他		21	登録内容確認書 (旧:工事カルテ受領書)	仕様書(県土)第1編1-1-6 統一事項第1編4	—	監督員への提示・提出は不要。(「登録のための確認のお願い」についても提示・提出不要。)なお、検査員から請求があった場合には提示できる体制とし、提出は不要。	登録内容確認書は、工事実績情報システム(以下、コリンズ)から監督員にメール送信されるため、紙での提示・提出は不要。 なお、「登録のための確認のお願い」についても、同様の取り扱いとなる。 また、検査員への確認資料の提示・提出は不要とする(監督員が確認後、登録を認める返信のみとする) ※竣工時の登録は、完成検査の後に登録すれば良い。	7
	1 施工計画		① 施工計画	23	施工計画書	仕様書(県土)第1編1-1-4 統一事項第2編2	—	維持工事等簡易な工事及び当初設計額250万円未満の工事においては、監督員の承諾を得て、記載内容の一部を省略することができる。	維持工事等簡易な工事及び当初設計額400万円未満の工事においては、監督員の承諾を得て、記載内容の一部を省略することができる。	8
		工期や数量だけの軽微な変更等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示・提出は不要。						工期や数量だけの軽微な変更等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示・提出は不要。 変更施工計画書の作成が必要な場合を明示(5事例)	8	
								当初の施工計画書と合わせた変更施工計画書全体版の作成は不要。	8	
		表紙に工事名等記載して、施工計画書が当該工事固有のものと判別できれば、工事概要及び工事内容の記載は不要。 なお、単価抜設計書の写しの提示・提出も不要。						表紙に工事名等記載して、施工計画書が当該工事固有のものと判別できれば、工事概要及び工事内容の記載は不要。 なお、単価抜設計書の写しの提示・提出も不要。	9	
		現場組織表に連絡先の記載は不要。						現場組織表に連絡先の記載は不要。	9	
		主要船舶・機械の記載は不要。(指定機械については、記載が必要)						主要船舶・機械の記載は不要。	10	
								指定機械の記載は不要。	10	
		主要資材の記載は不要。						主要資材の記載は不要。	11	
		段階確認計画に施工予定時期の記載は不要。						段階確認計画に施工予定時期の記載は不要。	11	
		安全管理組織表に連絡先の記載は不要。						安全管理組織表に連絡先の記載は不要。	11	
								運行経路図の記載は、特殊車両及び現場から搬出する場合に限定する。	12	
								準備工の着手にあたっては、必要最小限の項目について施工計画書を提出すれば良い。	12	
		24		設計図書の照査確認資料	約款第18条1項 仕様書(県土)第1編1-1-3 統一事項第2編3.1 照査ガイドライン	—		施工計画書は、設計照査の後に工事内容が確定してから作成し提出すれば良い。	13	
							照査項目チェックリストの提示・提出は不要。	照査項目チェックリストの提示・提出は不要。	14	
								「特記仕様書 第2章 施工条件」で示す条件への対応を施工計画書に回答することは不要。	15	
								照査結果の提出資料は事実が確認できる資料のみでよい。	16	
								設計図書照査ガイドライン(平成28年4月)において、受発注者の役割分担を明確化し、設計図書の照査を位置付けている。	16	
								「設計図書の照査」の範囲を超えるもの(事例)	17	
	2 施工体制	② 施工体制	27	施工体制台帳	仕様書(県土)第1編1-1-10 統一事項第1編3	—	「『施工体制台帳に係る書類の提出について』の一部改正について」(平成30年12月20日付け国官技第62号、国営整第154号)に基づき作成する。(監理技術者などの顔写真を載せる書類の提出を削減)	施工体制台帳、添付書類の提出は必要最小限とする。添付が必要・不要な書類の事例を明記する。	19	
							「建設業法第24条に該当する請負契約を行っている建設業者」及び「警備業者」について記載する。	「『施工体制台帳に係る書類の提出について』の一部改正について」(平成30年12月20日付け国官技第62号、国営整第154号)に基づき作成する。(監理技術者などの顔写真を載せる書類の提出を削減)	20	
								「建設業法第24条に該当する請負契約を行っている建設業者」及び「警備業者」について記載する。	21	
								建設業法施行規則 改正(令和2年10月1日施行)により、「作業員名簿」が施工体制台帳の一部となった。「作業員名簿」の変更は他様式の変更に併せて提出すれば良い。 「作業員名簿」の添付書類は提出不要。	21	
							「工事担当技術者台帳」、「役割分担表」の作成は不要	21		

作成時期		工 事 関 係 書 類			標準様式	簡素化内容 (R3.8)	簡素化内容 (R7.3)	参照 ページ						
		種 別	番号	書 類 名 称					書類作成の根拠					
施 工 中	書類	③ 施工管理	3 施工状況	30	工事打合せ簿	仕様書(県土)第1編1-1-2 統一事項第2編4	様式-2	協議の根拠となる諸基準類のコピーの添付は不要。 なお、この場合は工事打合せ簿に、根拠となる諸基準類の名称、発行年月及びページ番号を必ず記載すること。	協議の根拠となる諸基準類のコピーの添付は不要。 なお、この場合は工事打合せ簿に、根拠となる諸基準類の名称、発行年月及びページ番号を必ず記載すること。	22				
								現場環境改善に関する実施報告書の作成・提出は不要。	現場環境改善に関する実施報告書の作成・提出は不要。	23				
								働き方改革等関連施策(情報共有システム、遠隔臨場、週休2日等)の実施可否に関する協議の一元化。 働き方改革等関連施策の実施可否に関する協議は、事前に電子メールまたは電話等で監督員に連絡すれば、打合せ簿の提出は後日でもよい。	働き方改革等関連施策(情報共有システム、遠隔臨場、週休2日等)の実施可否に関する協議の一元化。 働き方改革等関連施策の実施可否に関する協議は、事前に電子メールまたは電話等で監督員に連絡すれば、打合せ簿の提出は後日でもよい。	24				
				32	関係機関・近隣協議資料	仕様書(県土)第1編1-1-35 統一事項第2編5.2	—	交渉に先立ち、監督員に連絡(口頭、ファクシミリ、電子メール等)すること。 なお、交渉等の状況を随時、監督員に連絡し、指示があればそれに従うものとする。	交渉に先立ち、監督員に連絡(口頭、ファクシミリ、電子メール等)すること。 なお、交渉等の状況を随時、監督員に連絡し、指示があればそれに従うものとする。	25				
								33	材料確認書	仕様書(県土)第2編1-2 統一事項第2編9.1	様式-4	臨場での材料確認の場合、監督員が実測値等を記入した資料があれば、監督員が材料確認を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場と同じ取扱いとする。	臨場での材料確認の場合、監督員が実測値等を記入した資料があれば、監督員が材料確認を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場と同じ取扱いとする。 ※ 臨場確認の有無に関わらず、使用材料の材料検収写真の撮影は必要。	26
												JISマーク 表示品及び過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品について、材料確認は不要。	JISマーク 表示品及び過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品について、材料確認は不要。	27
					県産品を使用しない場合の、製造工場の所在地・住所の記載及び理由書を簡略化。	28								
				35	段階確認書	仕様書(県土)第3編1-1-6 統一事項第2編9.2	様式-5	臨場での段階確認の場合、監督員が実測値等を記入した資料があれば、監督員が段階確認を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場と同じ取扱いとする。	臨場での段階確認の場合、監督員が実測値等を記入した資料があれば、監督員が段階確認を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場と同じ取扱いとする。	29				
								机上での段階確認の場合、リボンテープとスチールテープの併用は不要。	机上での段階確認の場合、リボンテープとスチールテープの併用は不要。	30				
								段階確認書に添付する資料は、受注者が作成する管理資料(出来形、品質管理資料等)とし、段階確認のために新たな資料作成は不要。 なお、臨場時は、この管理資料に監督員が実測値等を手書きで記入する。	段階確認書に添付する資料は、受注者が作成する管理資料(出来形、品質管理資料等)とし、段階確認のために新たな資料作成は不要。 なお、臨場時は、この管理資料に監督員が実測値等を手書きで記入する。	30				
				36	現地調査・立会書	仕様書(県土)第3編1-1-6 統一事項第2編9.2	様式-6	工事請負契約約款第14条(監督員の立会い及び工事記録の整備等)により設計図書で指定した場合のみ提出。 監督員が現地調査・立会を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場による立会と同じ取扱いとする。	工事請負契約約款第14条(監督員の立会い及び工事記録の整備等)により設計図書で指定した場合のみ提出。 監督員が現地調査・立会を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場による立会と同じ取扱いとする。	42				
								事前に監督員に提出。 ただし、事前にファクシミリまたは電子メール等により監督員に連絡すれば、提出は後日でもよい。	事前に監督員に提出。 ただし、事前にファクシミリまたは電子メール等により監督員に連絡すれば、提出は後日でもよい。	42				
								まとめて(1ヶ月程度)提出できる。	まとめて(1ヶ月程度)提出できる。	43				
				37	休日及び夜間作業届	仕様書(県土)第1編1-1-36 統一事項第2編4.4	様式-1	週間工程表を作成する工事については、週間工程表内に休日・夜間作業をする作業日、作業時間、作業内容、理由を記載し、事前に監督員に提出すれば、休日及び夜間作業届の提示・提出は不要。	週間工程表を作成する工事については、週間工程表内に休日・夜間作業をする作業日、作業時間、作業内容、理由を記載し、事前に監督員に提出すれば、休日及び夜間作業届の提示・提出は不要。	44				
週間工程表を作成する工事については、週間工程表内に休日・夜間作業をする作業日、作業時間、作業内容、理由を記載し、事前に監督員に提出すれば、休日及び夜間作業届の提示・提出は不要。	週間工程表を作成する工事については、週間工程表内に休日・夜間作業をする作業日、作業時間、作業内容、理由を記載し、事前に監督員に提出すれば、休日及び夜間作業届の提示・提出は不要。	44												
監督員の請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。 ※安全教育訓練実施資料は、プロセスチェックシート等で監督員が確認することとし、完成検査時の提示は不要とする。ただし、特別な事由が生じた場合は、完成検査時に提示を求めることがある。	監督員の請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。 ※安全教育訓練実施資料は、プロセスチェックシート等で監督員が確認することとし、完成検査時の提示は不要とする。ただし、特別な事由が生じた場合は、完成検査時に提示を求めることがある。	45												
施 工 中	書類	④ 安全管理	3 施工状況	38	安全教育訓練実施資料	仕様書(県土)第1編1-1-26 統一事項第2編11.1	—	監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	46				
								安全管理関係書類 (KY活動、新規入場者教育等)	統一事項第2編11.1	—	監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	46	
				43	工事履行報告書	約款第11条 仕様書(県土)第1編1-1-24 統一事項第2編7.1	様式-3	工事履行報告書のみ提出。	工事履行報告書のみ提出。	47				
								週間工程表で工事進捗を報告している工事は、監督員と協議の上、工事履行報告書の提出を省略できる。(毎月1回以上の工事進捗報告している工事)	週間工程表で工事進捗を報告している工事は、監督員と協議の上、工事履行報告書の提出を省略できる。(毎月1回以上の工事進捗報告している工事)	47				
								監督員と受注者との打ち合わせにより、必要と判断した場合にのみ作成、提出する。(工事完成時の再提出は不要)	監督員と受注者との打ち合わせにより、必要と判断した場合にのみ作成、提出する。(工事完成時の再提出は不要)	48				
				44	週間工程表	統一事項第2編6.4	—	週間工程表の提出は、ファクシミリまたは電子メールでの提出ができる。	週間工程表の提出は、情報共有システムまたは電子メールでの提出ができる。	48				
								週休2日工事において、現場閉所実績を週間工程表にて確認していたが、履行報告書、実施工程表及び情報共有システム等による確認に替えることができる。	週休2日工事において、現場閉所実績を週間工程表にて確認していたが、履行報告書、実施工程表及び情報共有システム等による確認に替えることができる。	48				
								監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	49				
				45	実施工程表	施工管理基準(県土)5 統一事項第2編6.4	—							
その他	70	産業廃棄物管理表 (マニフェスト)	建設副産物等要領第3 仕様書(県土)第1編1-1-18 統一事項第2編12.2	—	監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。(写しの提出も不要)	監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。(写しの提出も不要)	49							

		工 事 関 係 書 類			標準様式	簡素化内容 (R3.8)	簡素化内容 (R7. 3)	参照 ページ	
作成 時期	種 別	番号	書 類 名 称	書類作成の根拠					
	工事関係書類	工事書類	76	出来形管理図表 (出来形合否判定総括表)	仕様書(県土)第1編1-1-23 統一事項第2編8.2	測点数の少ないもの(10点未満)については、作成を省略できる。 出来形管理図表を作成する場合は、工程能力図及びヒストグラムの作成は不要。	測点数の少ないもの(10点未満)については、作成を省略できる。 出来形管理図表を作成する場合は、工程能力図及びヒストグラムの作成は不要。	50	
			79	品質管理図表	仕様書(県土)第1編1-1-23 統一事項第2編8.1	測点数の少ないもの(10点未満)については、作成を省略できる。 品質管理図表を作成する場合は、工程能力図及びヒストグラムの作成は不要。	測点数の少ないもの(10点未満)については、作成を省略できる。 品質管理図表を作成する場合は、工程能力図及びヒストグラムの作成は不要。	50	
			80	工事写真	仕様書(県土)第1編1-1-23 写真管理基準(県土)2-4 統一事項(農政)第2編8.3 統一事項第2編9.2 建設副産物等要領第3	受注者からの工事写真の提出部数は1部とする。	受注者からの工事写真の提出部数は1部とする。	51	
						【仮設備写真】 安全管理以外の看板(工事名等を記載した標示板等)、掲示物(施工体系図、建設業許可票等)、現場事務所の設置状況の写真の撮影・提出は不要。	【仮設備写真】 安全管理以外の看板(工事名等を記載した標示板等)、掲示物(施工体系図、建設業許可票等)、現場事務所の設置状況の写真の撮影・提出は不要。	51	
						【仮設備写真】 安全管理の看板(徐行や通行止めの看板等)の写真については、監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	【仮設備写真】 安全管理の看板(徐行や通行止めの看板等)の写真については、監督員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	51	
						【施工状況写真、出来形管理写真、品質管理写真】 黒板の記載内容(実測寸法、工種等)が写真上で確認できれば、写真帳の添え書きに黒板に記載している内容を記載する必要はない。	【施工状況写真、出来形管理写真、品質管理写真】 黒板の記載内容(実測寸法、工種等)が写真上で確認できれば、写真帳の添え書きに黒板に記載している内容を記載する必要はない。	52	
						【施工状況写真】 産業廃棄物の処理に関する施工状況写真については、積込・搬入状況の判る写真を撮影する。(撮影頻度は、廃棄物の種類毎に1サイクル) なお、搬出先が変わる場合には、その都度撮影する。	【施工状況写真】 産業廃棄物の処理に関する施工状況写真については、積込・積載状況の判る写真を撮影する。(撮影頻度は、廃棄物の種類毎に1サイクル) ※過積載の有無を確認できるよう、積み込み完了時点で、積載状況写真を撮影すること。 ※搬出先は、マニフェストで監督員が確認する。 ※点在する複数工区で同種の廃棄物が発生する場合は、工区毎に廃棄物の状況写真を撮影する。	52	
						【出来形管理写真】 リボンテープとステールテープの併用は不要。	【出来形管理写真】 リボンテープとステールテープの併用は不要。	53	
						【出来形管理写真】 完成後測定可能な部分については、出来形管理状況がわかる写真を工種毎に1回撮影し、後は撮影を省略することができる。(完成後、その後の工事で不可視部となる場合は省略できない)	【出来形管理写真】 完成後測定可能な部分については、出来形管理状況がわかる写真を工種毎に1回撮影し、後は撮影を省略することができる。(完成後、その後の工事で不可視部となる場合は省略できない)	57	
							【出来形管理写真】 構造物取壊工の出来形を管理する写真の撮影・提出は不要とし、マニフェスト及び集計表で数量を確認する。 数量は、マニフェストまたは集計表で確認するが、全景写真並びに概略の大きさが確認できる状況写真を数枚撮影する。	59	
						【使用材料写真】 JISマーク表示品については、規格及びJISマーク等の表示を撮影するのみでよく、形状寸法写真の撮影・提出は不要。	【使用材料写真】 JISマーク表示品については、規格及びJISマーク等の表示を撮影するのみでよく、形状寸法写真の撮影・提出は不要。	54	
						【使用材料写真】 過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品については、材料の形状が分かる写真等を撮影するのみでよく、形状寸法の写真の撮影・提出は不要。	【使用材料写真】 過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品については、材料の形状が分かる写真等を撮影するのみでよく、形状寸法の写真の撮影・提出は不要。	55	
						【出来形管理写真、使用材料写真】 段階確認及び材料確認を臨場にて確認する際に、併せて管理写真を撮影することができる。	【出来形管理写真、使用材料写真】 段階確認及び材料確認を臨場にて確認する際に、併せて管理写真を撮影することができる。	57	
						【工事検査写真】 工事検査写真の撮影・提出は不要。	【工事検査写真】 工事検査写真の撮影・提出は不要。	57	
						【その他】 机上時の段階確認又は材料確認に使用(提出)した写真について、同じ写真を工事写真(出来形管理写真、使用材料写真等)として再度提出は不要。	【その他】 机上時の段階確認又は材料確認に使用(提出)した写真について、同じ写真を工事写真(出来形管理写真、使用材料写真等)として再度提出は不要。	58	
	その他 (作成不要書類)	その他	-	出来形管理基準	-		【産業廃棄物の処理に関する出来形管理】 構造物取壊工の出来形を管理する写真の撮影・提出は不要とし、監督員はマニフェスト及び集計表で数量を確認する。	59	
			-	品質管理基準	施工管理基準(県土) 5	-	路盤及びアスファルト舗装工事において、下記に掲げる工種(イ)・(ロ)の条件に該当する工事については、土木工事施工管理基準における試験区分を「その他」の取り扱いとする。 (イ)路盤：維持工事等の小規模なもの(施工面積500m2以下) (ロ)アスファルト舗装：維持工事等の小規模なもの(施工面積500m2以下) ※「維持工事等」とは、維持工事と共に災害復旧工事を含む。 ※「施工面積」とは、1箇所あたりの面積とし、1つの契約で連続しない工事箇所が複数ある場合は各々を1箇所とする。 なお、現場施工で異常が認められた場合など、監督員が必要と認めるものについては、監督員の指示により、品質管理を実施すること。	路盤及びアスファルト舗装工事において、下記に掲げる工種(イ)・(ロ)の条件に該当する工事については、土木工事施工管理基準における試験区分を「その他」の取り扱いとする。 (イ)路盤：維持工事等の小規模なもの(施工面積500m2以下) (ロ)アスファルト舗装：維持工事等の小規模なもの(施工面積500m2以下) ※「維持工事等」とは、維持工事と共に災害復旧工事を含む。 ※「施工面積」とは、1箇所あたりの面積とし、1つの契約で連続しない工事箇所が複数ある場合は各々を1箇所とする。 なお、現場施工で異常が認められた場合など、監督員が必要と認めるものについては、監督員の指示により、品質管理を実施すること。	60
								コンクリート圧縮強度試験の立会において、遠隔臨場による立会を認める。	61
							-	情報共有システム活用工事における書類	-
			-	提示書類	仕様書(県土)第1編1-1-2	-	提示を求められた書類は、会社や現場事務所に保管している資料やデータをそのまま提示する。 提示用に改めて作成したり、整理・製本は不要。	提示を求められた書類は、会社や現場事務所に保管している資料やデータをそのまま提示する。 提示用に改めて作成したり、整理・製本は不要。	66
			-	遠隔臨場	仕様書(県土)第3編1-1-6 統一事項第2編9	-	これまで、やむを得ず机上確認していたものについて、遠隔臨場を積極的に活用することにより、従来机上確認時に提出していた写真を削減。	これまで、やむを得ず机上確認していたものについて、遠隔臨場を積極的に活用することにより、従来机上確認時に提出していた写真を削減。	66
			-	創意工夫・社会性等に関する実施状況				説明資料は簡潔に作成し、最大でも10項目までの提出とする。 ※10項目を超過した提出は認めない。	63
			-	支給材料及び資与品要求書	-	-	支給材料及び資与品は、設計図書に明記しており、要求書の提示・提出は不要。	支給材料及び資与品は、設計図書に明記しており、要求書の提示・提出は不要。	62
			-	排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真	-	-	排出ガス対策型及び低騒音型建設機械を使用する場合、施工現場において使用する建設機械の写真の監督員への提示・提出は不要。	排出ガス対策型及び低騒音型建設機械を使用する場合、施工現場において使用する建設機械の写真の監督員への提示・提出は不要。	62

工 事 関 係 書 類					標準様式	簡素化内容 (R3.8)	簡素化内容 (R7. 3)	参照 ページ
作成 時期	種 別	番号	書 類 名 称	書類作成の根拠				
その他	－		建設業退職金共済制度 共済証紙	H11.6.30土木部長通知 仕様書(県土)第1編1-1-40			退職金ポイントまたは共済証紙の配布や受け払いに関する資料は施工プロセスチェックにて監督員等が提示を求める。その他関係資料の提示は不要。	5
	－		建設業退職金共済制度 掛金充当実績総括表	H11.6.30土木部長通知 仕様書(県土)第1編1-1-40			掛金充当実績総括表を工事完成後速やかに作成し、監督員に提示しなければならない。	5
	－		ワンデーレスポンス				ワンデーレスポンスの改定	65
	－		ウィークリースタンス				工事版ウィークリースタンスの制定	65

【用語の解説】
「約款」・・・宮崎県工事請負契約約款
「仕様書(県土)」・・・土木工事共通仕様書(宮崎県県土整備部)
「施工管理基準(県土)」・・・土木工事施工管理基準(宮崎県県土整備部)
「写真管理基準(県土)」・・・写真管理基準(宮崎県県土整備部)
「統一事項」・・・土木工事施工管理の統一事項(宮崎県県土整備部)
「統一事項(農政)」・・・農業土木工事施工管理の統一事項(宮崎県農政水産部)
「H11.6.30土木部長通知」・・・建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について
「照査ガイドライン」・・・設計図書照査ガイドライン
「建設副産物等要領」・・・建設副産物適正処理及び再生資源利用実施要領
「入札実施要領」・・・条件付一般競争入札実施要領