

工事書類簡素化ガイドライン

- 本ガイドラインは、宮崎県環境森林部、農政水産部及び県土整備部が所管する建設工事を対象とします。
- 本ガイドラインは、工事関係書類作成の負担を削減・軽減するため、簡素化を推進することとしています。
- 本ガイドラインに示している作成不要な書類を作成・添付しても、工事成績では評価されませんので、簡素化に努めてください。

※法令等に規定された書類の作成は適正に行ってください。なお、受注者の社内で必要とされる工事書類の作成を妨げるものではありません。

宮崎県

(令和2年4月1日(令和7年3月31日改定))

1. 工事関係書類の簡素化

これまでに簡素化してきた工事書類及び今回新たに簡素化した工事書類を以下に示します。

①工事書類簡素化一覧表

工 事 関 係 書 類					標準様式	簡素化内容 (R7. 3)	参照 ページ
作成 時期	種 別		番 号	書 類 名 称			
工事着手前	契約関係書類	契約関係書類	7-2	略歴書	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。	5
			10	建設業退職金共済掛金収納書	—	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)	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。	6
	その他	① 施工計画	21	登録内容確認書 (旧:工事カルテ受領書)	—	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
			23	施工計画書	—	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。 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。	9
						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。	10
						指定機械の記載は不要。	10
						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。	11
						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	—	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。	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

工 事 関 係 書 類					標準様式	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
施 工 中	工事関係書類	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、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
								『『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
	3 施工状況	③ 施工管理	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。	22	
							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。	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。	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。	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。	29	
							机上での段階確認の場合、リボンテープとステ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。	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。	42	
							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	
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	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。 まとめて(1ヶ月程度)提出できる。	43 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。	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。	44				
④ 安全管理	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			
	39	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。 ※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。	46			

工 事 関 係 書 類					標準様式	簡素化内容 (R7. 3)	参照 ページ
作成 時期	種 別		番 号	書 類 名 称			
施 工 中	3 施 工 状 況	⑤ 工 程 管 理	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	47
			44	週間工程表	統一事項第2編6.4	—	47
			45	実施工程表	施工管理基準(県土) 5 統一事項第2編6.4	—	48
							48
							48
工 事 完 成 時	工 事 関 係 書 類	工 事 書 類	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	—	49
							49
			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	—	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	—	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	—	51
							51
							51
							52
							52
							53
							57
							59
							54
							55
							57
							57
							58

工 事 関 係 書 類					標準様式	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	—	—	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。 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。	60
	—	—	情報共有システム活用工事における書類	—	—	情報共有システムで交換・共有した書類(工事帳票)は、紙媒体での納品は不要。	62
	—	—	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。	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。	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
	—	—	支給材料及び貨と品要求書	—	—	支給材料及び貨と品は、設計図書に明記しており、要求書の提示・提出は不要。	62
その他 (作成不要書類)		—	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。	62
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

②簡素化内容

1. 略歴書

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。

2. 建設業退職金共済制度

1) 建設業退職金共済掛金収納書

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)

2) 共済証紙

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または監督補助員が提示を求める。その他関係資料の提示は不要。

3) 掛金充当実績総括表

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。

※検査時に検査員への提示は不要

②簡素化内容

3. 一部下請負通知書

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。

様式第3号（約款第7条関係）

一部下請負通知書						
工 事 名	第 号					工 事
工 事 場 所	線 川 港 市 村 大字					
工 期	自 年 月 日 至 年 月 日					
請負代金額	一金 円					
下 請 負 の 内 訳						
建設業 許可番号	商号又は 名称	代表者 氏 名	主たる営業 所の所在地	工 事 の 内 容	工事現場の 担当者氏名	下 請 負 代 金 額
上記のとおり、工事の一部を第三者に請け負わせたとで通知します。						
年 月 日						
受注者 住 所 商号又は名称 代表者氏名 印						
発注者 殿						

（注）下請契約書、請書又は注文書等の写しを添付してください。

一部下請負通知書の提出は不要

様式第2号		平成 年 月 日	
殿			
請負者 主たる営業所の所在地 商号又は名称 代表者氏名 印			
下請負人選定理由書			
県外に営業上の本店を置く建設業者を下請負人に選定した理由について、下記のとおり報告します。			
記			
1 工 事 名			
2 工 事 場 所			
3 契約年月日			
4 工 期 自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日			
5 請 負 代 金 円			
6 下請負の内容			
工事の種類			
工事の内容			
下請予定額		円	
7 選定理由			
下請負人の商号又は名称			
主たる営業所の所在地			
建設業許可番号		国土交通大臣 知事許可（一）第 号	
資格要綱に基づく等級		土（ ）建（ ）ほ（ ）管（ ）電（ ）	
下請負人に選定した理由			
備考 1 この理由書は、一部下請通知書と併せて提出すること。			
2 不要な項目は消すこと。			
3 下請負人に選定した理由欄には、他社との相見積の状況、特殊工法に関する施工能力、特殊機械の保有状況等を具体的に記載すること。			

県内に主たる営業所を有しないものを
下請負人とした場合は、従来どおり
下請負人選定理由書にて報告が必要

4. 登録内容確認書(旧:工事カルテ受領書)

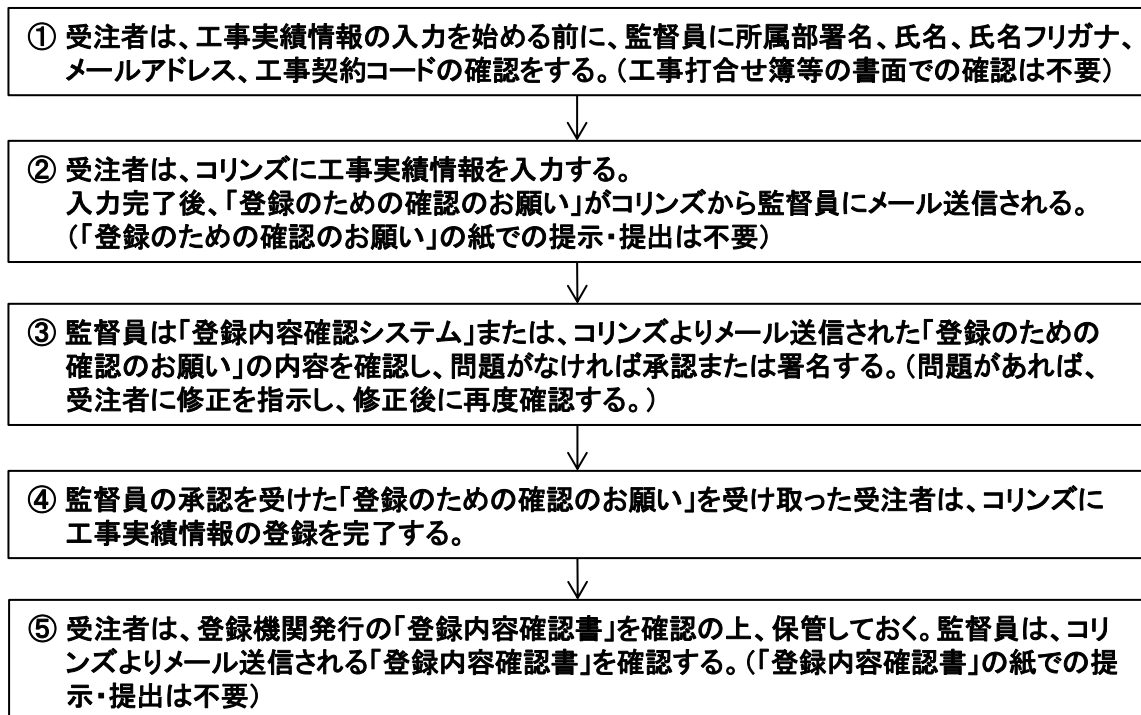
監督員への提示・提出は不要。「登録のための確認のお願い」についても提示・提出不要。

登録内容確認書は、工事实績情報システム(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)

●登録完了までの流れ



※監督員はオンライン確認を利用して登録内容を確認し登録する。

※変更時と工事完成時の間が土・日曜日、祝日を除き10日に満たない場合は、変更時の登録は不要。

※**竣工時の登録**は、完成検査の後に登録すれば良い。

5. 施工計画書

1) 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。

上記に該当する工事で最低限記載が必要な事項

- ・計画工程表
- ・現場組織表
- ・施工方法
- ・安全管理
- ・緊急時の体制及び対応
- ・交通管理
- ・再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

2) 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。

軽微な変更とは、工期末の精算変更、工期のわずかな変更、現場代理人等の変更に伴う組織表の変更などのことをいう。

変更施工計画書の作成が必要な場合は以下のとおり。

1. 工種が追加になった場合
2. 施工方法が変更になった場合(施工順序の変更を含む)
3. 工期が30日を超えて延伸になった場合
4. 安全対策、環境対策、現場環境の整備などの項目に大幅な変更が生じた場合。
5. 出来形管理、品質管理、写真管理において、管理基準値の変更や管理方法の変更などが生じた場合(管理頻度の変更のみであれば不要)

3) 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。

変更が生じた場合に、変更箇所のみを第1回変更、第2回変更・・・と作成し、一連の変更経緯を含め、全体版は作成しない。

5. 施工計画書

4) 工事概要

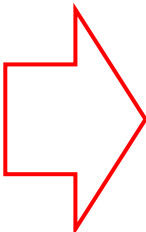
表紙に工事名等記載して、施工計画書が当該工事固有のものと判別できれば、工事概要及び工事内容の記載は不要。
なお、単価抜設計書の写しの提示・提出も不要。

施工計画書

令和〇年〇〇第〇〇号
〇〇工区〇〇〇〇〇工事

令和〇年〇月

(株)●●建設



工 事 概 要	
工 事 名	〇〇地区〇〇工事
河川または路線名	一般国道〇〇〇号
工 事 場 所	〇〇県〇〇市〇〇地先～〇〇県〇〇市〇〇地先
請 負 代 金	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
契 約 年 月 日	平成〇年〇月〇日
工 期	自平成〇年〇月〇日～至平成〇年〇月〇日
発 注 者	〇〇土木事務所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
受 注 者	〇〇建設株式会社 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	所在地 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇〇
	〇〇作業所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	所在地 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇〇

工 事 内 容					
工事区分	工種	種別	単位	数量	摘要
道路改良	土工		式	1	
		基礎工	既製杭工	本	23
	擁壁工	1号擁壁工		m	40
		2号擁壁工		m	25
	路盤工	ブロック積工	m ²	200	
		下層路盤工	m ²	700	
	舗装工	上層路盤工	m ²	700	
		表層工	m ²	700	
	仮設工		式	1	

表紙等で当該工事固有のものと判別できれば記載不要

5) 現場組織表

現場組織表に連絡先の記載は不要。

※「現場組織表」への連絡先の記載は不要。
ただし、「緊急時の体制及び対策」には、事故・災害等に対応するための連絡先の記入が必要。

現場組織表

現場代理人
〇〇〇〇
現場事務所
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
緊急時、休日緊急連絡先
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇〇〇宅

主任技術者
〇〇〇〇

施工管理

氏名	TEL
工程管理	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
品質管理	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
出来形管理	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
写真管理	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
副産物管理	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

機械管理

機械管理	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
重機管理	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

安全管理

労務安全管理	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
交通安全管理	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
安全巡視員	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

事務・労務管理

事務・労務	〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
-------	-------------------



連絡先の記載
は不要

5. 施工計画書

5) 指定機械、主要船舶・機械

指定機械・主要船舶・機械の記載は不要。

【主要船舶・機械】

機械名	規格	台数	使用工種	摘要
ダンプトラック	10t	1	掘削工	
タンバ	60~80kg	1	路体盛土工	



主要船舶・機械の
記載は不要

【指定機械】

機械名	規格	台数	使用工種	摘要
オールケーシング掘削機	クローラ式 1200mm	1	基礎杭打設	排出ガス対策型
バックホウ	0.45m ³	1	掘削工	排出ガス対策型
油圧式バイブロハンマー	220PS	1	架設矢板打設	排出ガス対策型



指定機械の記載
は不要

※上記は、「排出ガス対策型」の使用が指定されている場合の記載例。

※ただし、施工計画書の「施工方法」には今までどおり使用する機械名・規格を記載する。

[例] バックホウ(0.6m³、移動式クレーン付き)

※排出ガス対策型・低騒音型建設機械、その他の指定機械の使用は、監督員等が現場で確認し、施工プロセスチェックシートに記録すること。

指定機械とは、設計図書(共通仕様書、特記仕様書、図面等)で使用することを指定されている機械のことである。代表的な指定機械としては、共通仕様書第1編1-1-36環境対策の表1-1、1-2で排出ガス対策型建設機械を使用するよう指定されている機械がある。

5. 施工計画書

6) 主要資材

主要資材の記載は不要。

品 名	規 格	予定数量	製造業者	品質証明	搬入時期			摘要
					〇月	〇月	〇月	
生コンクリート	21N/mm ²	300m ³	〇〇生コン	試験成績表				
鉄 筋	D13~D29	6.8t	〇〇製鉄	ミルシート				
再生クラッシャーラン	RC-40	50m ³	〇〇碎石	試験成績表				



主要資材の記載
は不要

7) 施工管理計画

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】

工 種	種 別	確認時期	施工予定時期	記 事
矢板工	鋼矢板	打込み時	〇月〇日~〇月〇日	
既製杭工	PCパイプ (中 掘)	打込み時	〇月〇日~〇月〇日	
		掘削完了時	〇月〇日~〇月〇日	



施工予定時期の
記載は不要

8) 安全管理

安全管理組織表に連絡先の記載は不要。

※「安全管理(安全管理組織表)」への連絡先の記載は不要。

ただし、「緊急時の体制及び対策」には、事故・災害等に対応するための連絡先の記入が必要。

安全 管 理 組 織 表

組織区分 → 下請混在組織（特定工事）
労働者数 → 30人以上

統括安全衛生責任者 〇〇 〇〇	安全衛生責任者	〇〇 〇〇	TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
		〇〇 〇〇	TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
元方安全衛生責任者 〇〇 〇〇	産 業 医	〇〇 医院	TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	労務安全管理者	〇〇 〇〇	TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	車両運行管理者	〇〇 〇〇	TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	重機安全管理者	〇〇 〇〇	TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	安全 巡 視 員	〇〇 〇〇	TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇



連絡先の記載は
不要

5. 施工計画書

9) 交通管理

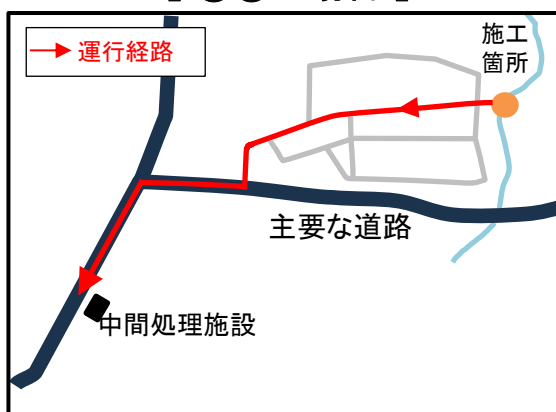
運行経路図の記載は、特殊車両を使用する場合又は、現場から産業廃棄物等を搬出する場合に起終点を記載する。

●起終点を記載する場合

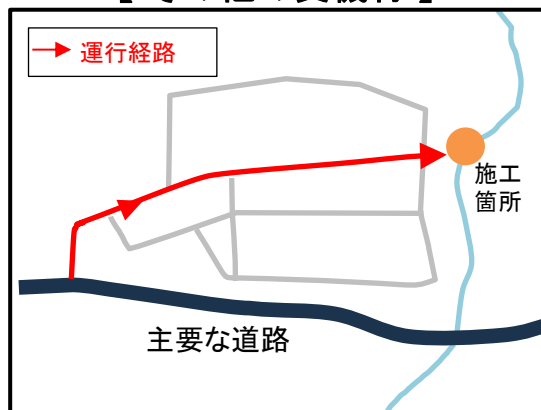
- ①一般制限値を超える車両(特殊車両)を使用する場合
- ②産業廃棄物及び建設発生土を現場から搬出する場合

この他、主要資材・機械の搬入経路は、主要な道路から施工箇所までの経路のみを施工計画書に記載する。

【 ①②の場合 】



【 その他の資機材 】



10) 施工計画書の提出時期

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。

【 準備工の着手前に提出が必要な項目 】

- ①現場組織表
- ②施工方法(準備工のみ)
- ③安全管理
- ④緊急時の体制及び対応
- ⑤再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 (必要に応じ提出)
- ⑥その他

5. 施工計画書

11) 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。

- ・施工内容が確定されていない工種の施工計画書の提出は確定後で良い。
- ・災害対応で当初契約と実施工が合わない場合は、施工する内容が正式に指示されてから、施工計画書を提出すれば良い。
- ・必ずしも工事開始日から30日以内に提出する必要はない。

●「施工計画書」記載事項一覧

簡素化前(R3.8～)

- (1) 計画工程表
- (2) 現場組織表
- (3) 指定機械
- (4) 施工方法
- (5) 施工管理計画
- (6) 安全管理
- (7) 緊急時の体制及び対応
- (8) 交通管理
- (9) 環境対策
- (10) 現場作業環境の整備
- (11) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (12) その他

簡素化後(R7.4～)

- (1) 計画工程表
- (2) 現場組織表
- (3) 施工方法
- (4) 施工管理計画
- (5) 安全管理
- (6) 緊急時の体制及び対応
- (7) 交通管理
- (8) 環境対策
- (9) 現場作業環境の整備
- (10) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (11) その他

※「(3) 指定機械」は、施工計画書に記載不要

※維持工事等簡易な工事及び当初設計額400万円未満の工事は、監督員の承諾を得て、記載内容の一部を省略できる。
(下記は最低限記載が必要な事項)

- (1) 計画工程表
- (2) 現場組織表
- (3) 施工方法
- (4) 安全管理
- (5) 緊急時の体制及び対応
- (6) 交通管理
- (7) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

6. 設計図書照査確認資料

1)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・提出は不要であるが、設計図書の照査の際に活用することを妨げるものではない。設計図書の照査を適切に行うためにも、照査項目チェックリストを積極的に活用されたい。

工事名:		照査項目チェックリスト		提出年月日: 年 月 日					
				照査対象		照査実施		該当事実	
				有	無	済	日付	有	無
No.	項 目	主な内容							備考
1	当該工事の条件明示内容の照査	1-1	「施工条件明示における明示項目・明示事項」における明示事項に不足がないかの確認						
		1-2	「施工条件明示における明示項目・明示事項」における明示事項と現場条件に相違がないかの確認						
2	関連資料・貸与資料の確認	2-1	浚渫工の施工において、濁水位、平水位、最高水位、潮位及び流速・波浪等の水象・気象の施工に必要な資料を施工前に調査・確認したか						
		2-2	地質調査報告書は整理されているか・追加ボーリングは必要ないかの確認						
		2-3	軟弱地盤の施工に必要な資料はあるかの確認（圧密沈下、液状化、地盤支持力、法面安定、側方流動等）						
		2-4	測量成果報告書（平面、横断、縦断）は整理されているかの確認						
		2-5	共通仕様書及び特記仕様書に示される資料はあるかの確認						
		2-6	設計計算書等（構造物（橋梁・仮設含む）、隣接工区等含む）はあるかの確認						
		2-7	特記仕様書等に明示してある支障物件移設予定時期及び占有者に関する資料はあるかの確認						
		2-8	地盤沈下、振動等による影響が第三者におよばないか、関連資料はあるかの確認						
		2-9	地下占有物件である電線、電話線、水道、道路管理用光ケーブル、その他の地下埋設物を示した図面（平面、横断、断面等）等関連資料はあるか						
		2-10	設計成果物等（報告書等）の貸与資料（電子データを含む）に不足がないか、追加事項があるかの確認						
3	現地踏査	3-1	工事着手後直ちに測量を実施し、測量標（仮BM）、工事用多角点の設置及び用地境界、中心線、横断、縦断等を確認						
		3-2	建設発生土の受入地への搬入に先立ち、容量が十分か確認						
		3-3	周辺地域の地下水利用状況等から作業に伴い水質水量等に影響を及ぼす恐れがないか確認						
		3-4	土留・仮設切工の仮設・鋼杭、仮設鋼矢板の打ち込みに先行し、支障となる埋設物の確認のため、掘削等を行い、埋設物を確認						
		3-5	仮囲いまたは立入防止柵の設置にあたり、交通に支障をきたす場合あるいは苦情が発生すると予想される場合には、工事前に対策を検討し、確認						
		3-6	鋼矢板等、仮設杭の施工に先立ち、明らかに埋設物がないことが確認されている場合を除き、建設工事公衆災害防止対策要綱に従って埋設物の存在の有無を確認						
		3-7	地質調査報告書と工事現場の踏査結果（地質、わき水、地下水など）が整合するかの確認						
		3-8	使用する材料や重機の運搬・搬入路を確認						
		3-9	土石流の到達するおそれのある現場での安全対策について、現地踏査を実施しあらかじめその対策を確認						

提示・提出不要

6. 設計図書照査確認資料

2) 「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。

- ①特記仕様書に示す条件の中で、施工条件と異なる場合は照査結果として打ち合わせ簿で提出する。
- ②設計図書の照査の結果、特記仕様書及び共通特記仕様書で明示された条件において問題がない場合は「働き方改革等関連施策 実施協議リスト」にて回答する。

特記仕様書に明示された条件が問題ない場合にチェック

働き方改革等関連施策 実施協議リスト (別紙)

工事名： 令和〇年度 交建防安 第〇-〇-〇号 県道〇〇線 〇〇工区 道路改良工事

受注者名： (株) ●●建設

番号	施策及び協議根拠	対象工事	実 施	備 考
	●設計図書照査 特記仕様書・共通特記仕様書への対応		☒ 示された条件に問題なし ☐ 照査の結果変更や修正が必要	※対応しない条項がある場合、別途協議簿等で報告する。
①	●電子納品 工事完成図書の電子納品試行要領 第3	☒ 対象 (共通特記仕様書第1-13条) ☐ 対象外	☒ する	※実施しない場合、理由を記載
②	●情報共有システム 建設工事等における情報共有システム活用試行要領 第3	☒ 対象 (共通特記仕様書第1-14条) ☐ 対象外	☒ しない 理由 ()	対応しない条項がある場合にチェック 協議簿等で別途報告する。
③	●遠隔臨場 建設現場における遠隔臨場の試行要領 第3	☒ 対象 (共通特記仕様書第1-15条) ☐ 対象外	☒ する ☐ しない 理由 ()	※実施する場合、使用機器、アプリケーションソフト等を記載又は資料を添付する。また、費用計上が必要な場合は、見積書も添付し、設計変更の協議について記載する。
④	●快適トイレ 建設現場における快適トイレ設置試行要領 第4	☒ 対象 (共通特記仕様書第1-16条) ☐ 対象外	☒ する ☐ しない 理由 ()	※実施する場合、見積書、仕様書、カタログ等を添付する。 ※実施しない場合、理由を記載
⑤	●熱中症対策	☒ 対象 (共通特記仕様書第4-1条) ☐ 対象外	☐ する ☐ しない 理由 ()	※
		☐ 対象		

働き方改革等関連施策の対応の有無をチェック

6. 設計図書照査確認資料

3) 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。

※「事実が確認できる資料」なので根拠資料は提出不要。

※特記仕様書で示された施工条件が現場条件と異なる場合などは照査結果として提出する。

※照査結果に対する対応策、変更・訂正案は作成不要

※照査確認結果に対する設計図書の変更や訂正は発注者が行う。

ただし、工事工程上やむを得ない場合は、協議により当該工事施工業者(受注者)が訂正・変更を実施する。この場合の費用は計上する。

4) 設計図書の照査の位置付け

設計変更ガイドライン(平成28年4月)及び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ている。

共通仕様書(第1章1-1-3設計図書の照査等)に記載のあるとおり、照査結果から契約約款第18条にある、現場と設計図書が一致しないことの事実を監督員が確認できる資料の作成は、受注者の負担により作成を行う。

照査結果により、計画の見直し、図面の再作成、構造計算の再計算、追加調査等が生じた場合、それらに要する費用の負担は発注者の責任において行う。

【 受注者が自らの負担で行う部分 】

- ① 設計照査に係る費用
- ② 設計照査の結果を監督員に説明するための資料作成
(現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等)
- ③ 監督員から更に詳細な説明を求められ、説明するための資料作成

【 発注者が実施する部分 】

- ① 照査結果により生じた、計画の見直し、図面の再作成、構造計算の再計算・追加調査等

※受注者に作成を指示する場合は、その費用を負担する。

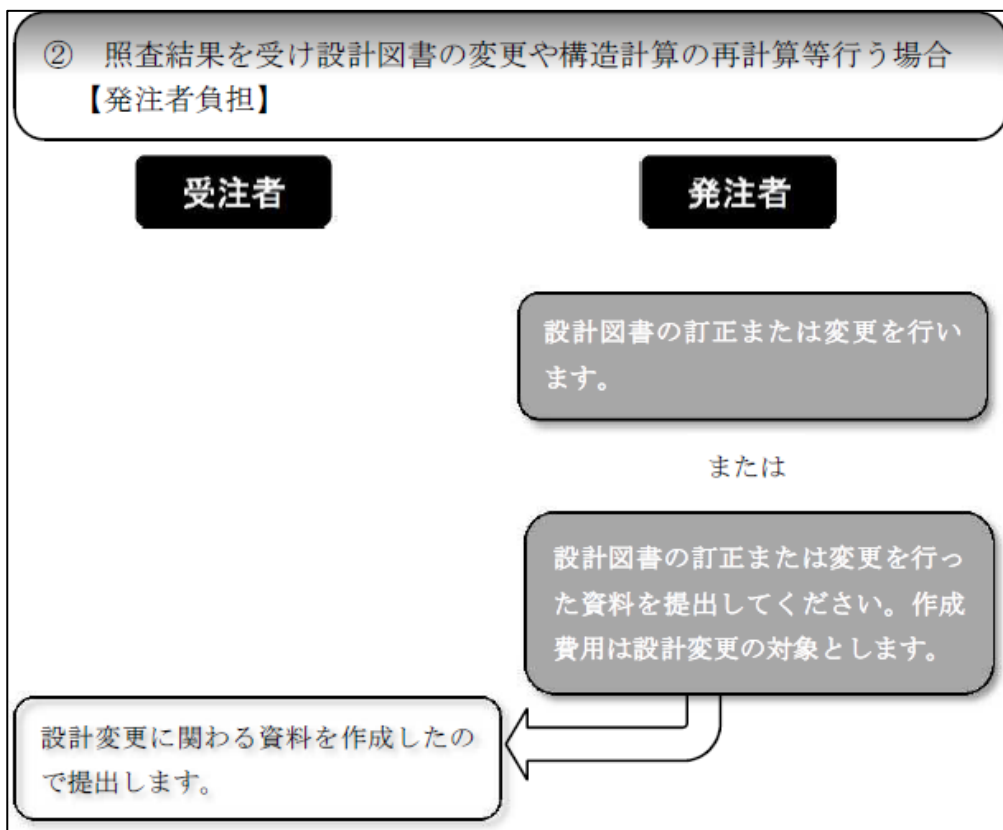
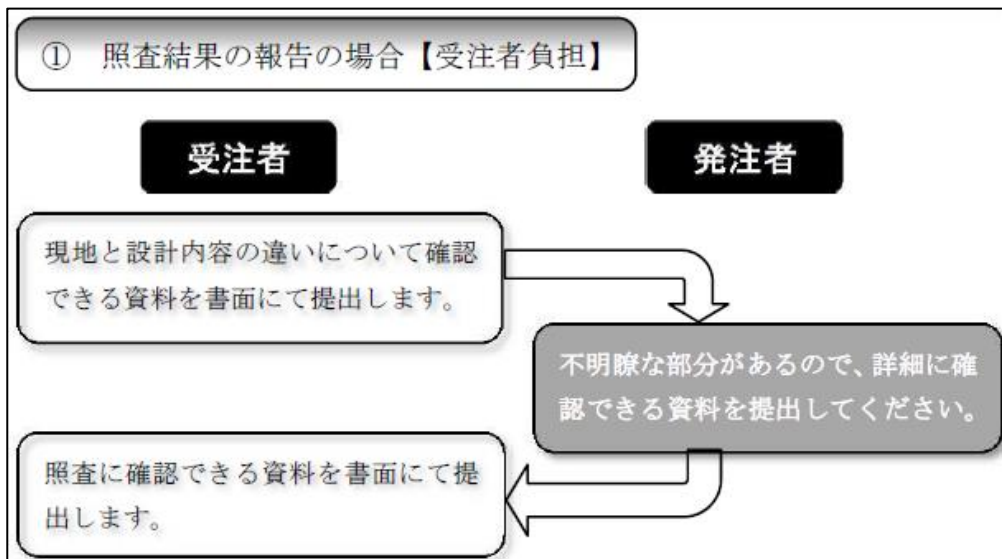
6. 設計図書照査確認資料

5)「設計図書の照査」の範囲を超えるもの(事例)

- ・ 現地測量の結果、横断図を新たに作成する必要があるもの。又は縦断計画の見直しを伴う横断図の再作成が必要となるもの。
- ・ 施工の段階で判明した推定岩盤線の変更に伴う横断図の再作成が必要となるもの。ただし、当初横断図の推定岩盤線の変更は「設計図書の照査」に含まれる。
- ・ 現地測量の結果、排水路計画を新たに作成する必要があるもの。
- ・ 構造物の位置や計画高さ、延長が変更となり構造計算の再計算が必要となるもの。
- ・ 構造物の載荷高さが変更となり構造計算の再計算が必要となるもの。
- ・ 現地測量の結果、構造物のタイプが変更となるもの。(標準設計で修正可能なものであっても照査の範囲を超えるものとして扱う。)
- ・ 構造物の構造計算書の計算結果が設計図と違う場合の構造計算の再計算及び図面作成が必要となるもの。
- ・ 基礎杭が試験杭等により変更となる場合の構造計算及び図面作成
- ・ 土留め等の構造計算において現地条件や施工条件が異なる場合の構造計算及び図面作成
- ・ 「設計要領」「各種示方書」等との対比設計
- ・ 構造物の応力計算書の計算入力条件の確認や構造物の応力計算を伴う照査
- ・ 設計根拠までさかのぼる見直しを必要とする工費の算出
- ・ 舗装修繕工事の縦横断設計。(当初の設計図書において縦横断面図が示されており、その修正を行う場合とする。なお、設計図書で縦横断図が示されておらず土木工事共通仕様書第10編「14-4-3 路面切削工」「14-4-5 切削オーバーレイ工」「14-4-6 オーバーレイ工」等に該当し縦横断設計を行うものは設計照査に含まれる)

6. 設計図書照査確認資料

5) 設計照査結果における受発注者間のやりとり



出典：設計図書照査ガイドライン（平成28年4月）

7. 施工体制台帳

1) 施工体制台帳、添付書類の提出は必要最小限とする。

【施工体制台帳に添付を必要とする書類】

(建設業法施行規則第14条の2第2項)

- ①発注者との契約書の写し
- ②下請負人が注文者との間で締結した契約書の写し
(注文・請け書及び基本契約書又は約款等の写し)
※2次下請以降も要提出
- ③元請負人の配置技術者が主任(監理)技術者資格を有することを証明する書面
(監理技術者は、監理技術者資格証の写しに限る)
- ④管理技術補佐を置いた場合は、監理技術者補佐資格を有することを証する書面
- ⑤専門技術者を置いた場合は、資格を有することを証する書面
(国家資格等の技術検定合格証明証の写し)
- ⑥元請けの主任(監理)技術者、監理技術者補佐及び専門技術者の雇用関係を証明できるものの写し
(資格者証の写し、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写し等)

【施工体制台帳に添付が不要な書類の事例】

(「作成が不要な書類」では無いため受注者で適切に保管)

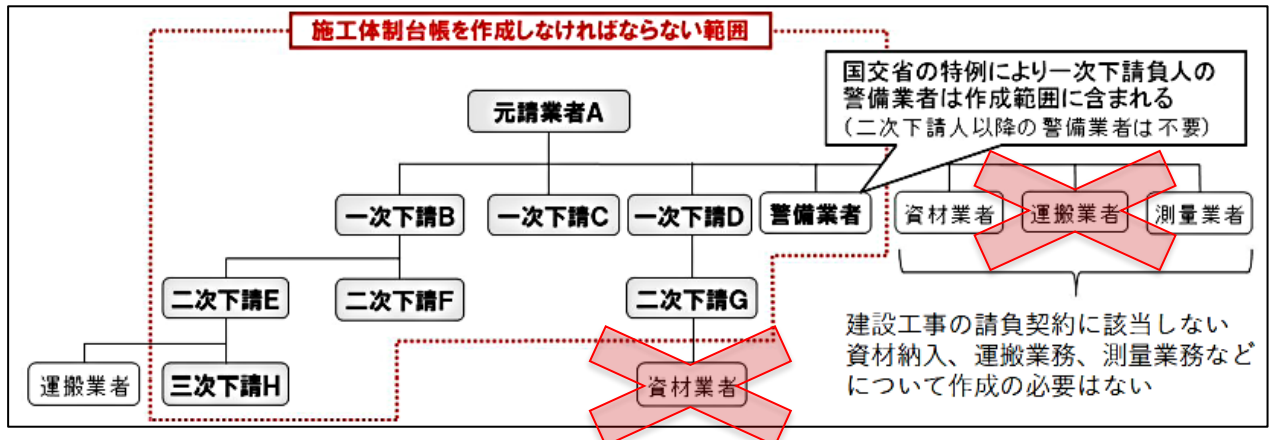
- ⑦建設業許可や警備業認定証の写し
- ⑧請負会社の厚生年金保険や雇用保険加入を証明するものの写し
- ⑨監理技術者などの技術者届の写し
- ⑩見積依頼書の添付図面
- ⑪技術者配置要件以外の資格や実務経歴の写し
- ⑫外国人就労者関係の処理
(外国人建設就労者等建設現場入場届出書等)

7. 施工体制台帳

2) 施工体制台帳の作成範囲

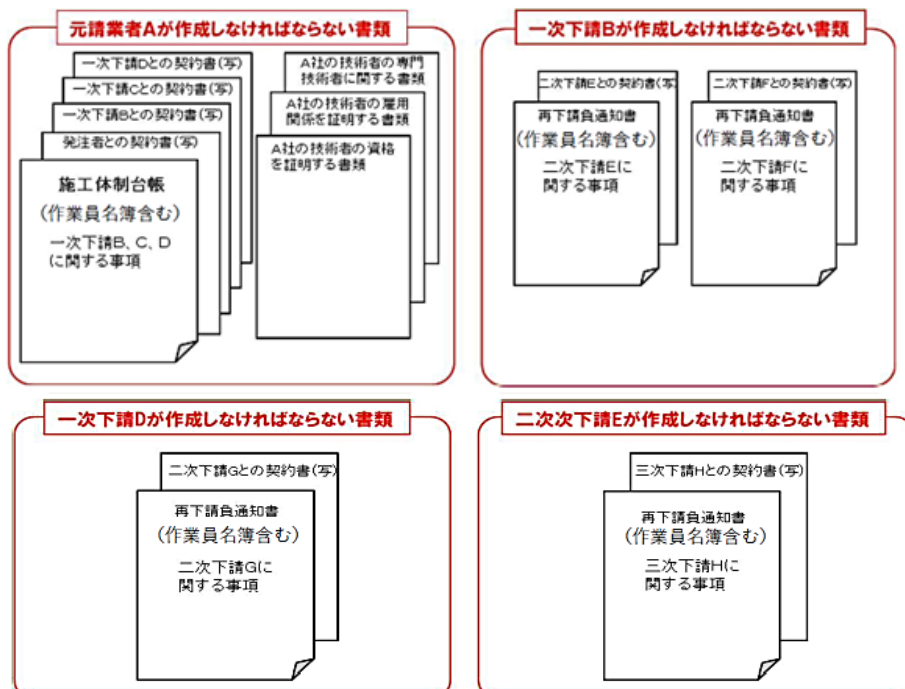
「建設業法第24条に該当する請負契約を行っている建設業者」及び「警備業者」について記載する。

建設業法上、下請契約に該当しない警備業者、資材納入業者、運搬業者（運搬のみを行う業者）、調査業務のみを行う業者のうち、警備業者については施工体制台帳及び体系図に記載すること。（二次下請人以降の警備業者は不要）ただし、警備業者との下請に関する契約書類の添付は不要。



3) 施工体制台帳の構成

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。



7. 施工体制台帳

4)「『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)



顔写真を載せる
書類の提出は不要

5)「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。

※他様式に変更が生じない場合は、工事着手時と工事完成時に提出すれば良い。

「作業員名簿」の変更は、都度、提出する必要は無く、
他の様式の変更のタイミングに併せて提出すれば良い

作業員名簿の資格・免許等の
添付書類は提出不要

6)「工事担当技術者台帳」、「役割分担表」の作成は不要

工事担当技術者台帳

作成不要

役割分担表

作成不要

8. 工事打合せ簿

1) 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。

※ 不要な諸基準類とは

共通仕様書や土工指針等の発注者も所有している基準類のこと。

なお、発注者が所有していない基準類について、監督員からの請求がある場合はコピーを添付すること。

樣式—2

工事打合簿

(株)〇〇建設

発願者	○発注者	○受注者	発願年月日	平成○○年○月○日
工事名				
協議内容等				
上記事項に対する協議事項等				
協議日 年 月 日				

総 括 監理員	主 任 監理員

監 理 代理人	主 任 (監 理) 技師者



作成・提出

※ 協議の際に基準類を使用する場合は、根拠となる基準類の名称、発行年月及びページ番号を協議内容等に必ず記載する。

土木工事共通仕様書の写し

[illegible]

不要

※ 諸基準類のコピーの添付は不要。
ただし、発注者が所有していない
基準類について、発注者からの
求めがある場合はコピーを添付。

※資料を添付する場合は、極力、既存図面や既存資料を活用する。

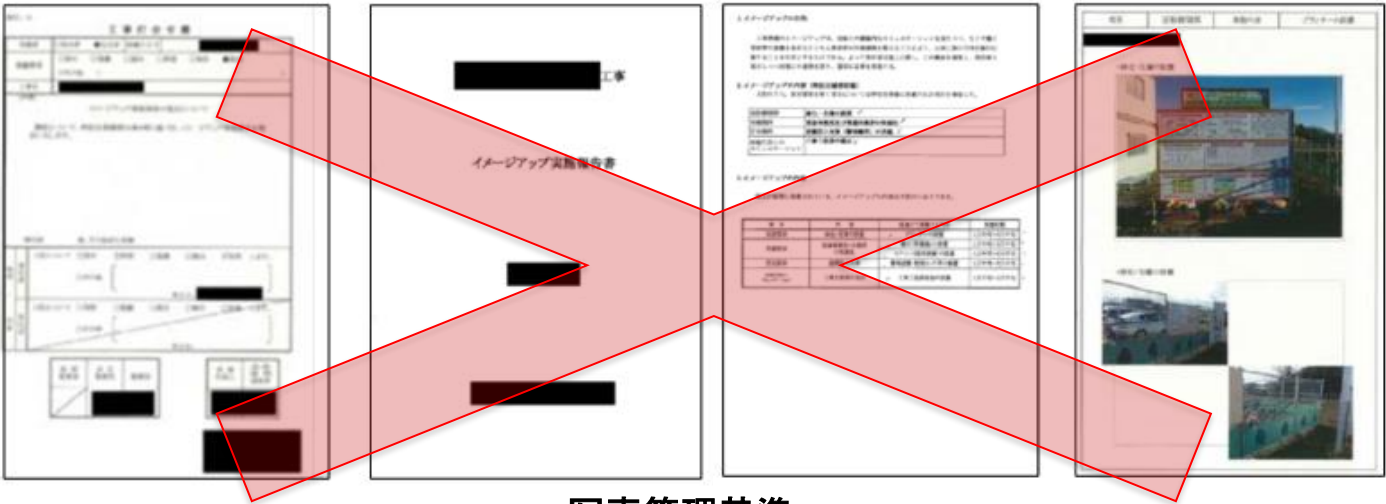
※監督員、監督補助員は、過度な説明用の資料の作成や添付を求めない。

8. 工事打合せ簿

2)現場環境改善に関する実施報告書の作成・提出は不要。

工事打合せ簿等により、実施報告書の作成・提出は不要。
※現場環境改善の状況写真については、写真管理基準に基づき、工事写真として撮影・提出すること。

実施報告書の例



写真管理基準

撮影箇所一覧表

区分	工程	写真管理項目		摘要
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	
使用材料	使用材料	形状寸法	各品目毎に1回	品質証明に添付する。
		使用数量	〔使用前〕	
		保管状況		
		品質証明 〔JISマーク表示〕	各品目毎に1回	
品質管理		検査実施状況	各品目毎に1回	
			〔検査時〕	
		別添 品質管理写真撮影箇所一覧表に記載		
		不可視部分の施工	適宜	
出来形管理		別添 出来形管理写真撮影箇所一覧表に記載		
		不可視部分の施工	適宜	
		出来形管理基準が定められていない	監督員と協議事項	
災害	被災状況	被災状況及び被災規模等	その都度 〔被災前〕 〔被災直後〕 〔被災後〕	
事故	事故報告	事故の状況	その都度 〔発生前〕 〔発生直後〕 〔発生後〕	発生前は付近の写真でも可
補償関係外	補償関係	被害又は損害状況等	その都度 〔発生前〕 〔発生直後〕 〔発生後〕	
	環境対策 イメージアップ等	各施設設置状況	各種毎1回 〔設置後〕	

8. 工事打合せ簿

3) 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。

それぞれの要領等に基づき、各々の施策毎に工事打合せ簿を提出していたが、下記参考様式に必要事項を記入したものを添付した工事打合せ簿で、まとめて提出することができる。

働き方改革等関連施策 実施協議リスト

(別紙)

工 事 名 : 令和〇年度 交建防安 第〇-〇-〇号 県道〇〇線 〇〇区 道路改良工事
受注者名: (株) ●●建設

番号	施策及び協議根拠	対象工事	実 施	備 考
	●設計図書照査 特記仕様書・共通特記仕様書への対応		☒ 示された条件に問題なし ☐ 照査の結果変更や修正が必要	※対応しない事項がある場合、別途協議簿等で報告する。
①	●電子納品 工事完成図書の電子納品試行要領 第3	☒ 対象 (共通特記仕様書第1-13条) ☐ 対象外	☒ する ☐ しない 理由()	※実施しない場合、理由を記載
②	●情報共有システム 建設工事等における情報共有システム活用試行要領 第3	☒ 対象 (共通特記仕様書第1-14条) ☐ 対象外	☒ する ☐ しない ベンダー名 ((株)〇〇システム) 理由()	※実施する場合、ベンダー名を記載 ※実施しない場合、理由を記載
③	●遠隔臨場 建設現場における遠隔臨場の試行要領 第3	☒ 対象 (共通特記仕様書第1-15条) ☐ 対象外	☒ する ☐ しない ・添付資料参照(使用機器、アプ/サ/ソフト、見積書等) 理由()	※実施する場合、使用機器、アプ/サ/ソフト等を記載又は資料を添付する。また、費用計上が必要な場合は、見積書も添付し、設計変更の協議について記載する。
④	●快適トイレ 建設現場における快適トイレ設置試行要領 第4	☒ 対象 (共通特記仕様書第1-16条) ☐ 対象外	☒ する ☐ しない ・添付資料参照(見積書、仕様書、カタログ等) ・設置基盤 〇基 理由()	※実施する場合、見積書、仕様書、カタログ等を添付する。 ※実施しない場合、理由を記載
⑤	●熱中症対策	☒ 対象 (共通特記仕様書第4-1条) ☐ 対象外	☐ する ☐ しない 実施内容及び対象範囲について、別添資料のとり協議します。 理由()	※実施しない場合、理由を記載
⑥	●週休2日 「週休2日工事」試行実施要領第4の1項	☒ 対象 (共通特記仕様書第4-3条、第4-4条) ☐ 対象外	☒ する ☐ しない 週休2日を前提とした計画工程表を、施工計画書に添付して別途提出します。 理由()	※実施しない場合、理由を記載
⑦	●ICT活用工事 ICT特記仕様書	☒ 対象 (共通特記仕様書第4-5条、第4-6条、第4-7条) ☐ 対象外	☐ する ☐ しない 実施内容及び対象範囲について、別添資料のとり協議します。 理由()	※実施する場合、具体的な実施内容及び対象範囲についての資料を添付する。(別添「ICT活用工事 実施のための協議資料」を使用することも可)
⑧	●現場環境改善 共通特記仕様書第4-8条3項	☒ 対象 (共通特記仕様書第4-8条) ☐ 対象外	☒ する ☐ しない 添付資料参照 理由()	※実施する5つの項目の詳細な内容、実施時期等の資料を添付する。
⑨	●CCUSモデル工事 建設キャリアアップシステム活用モデル工事実施要領第3 第4	☒ 対象 (共通特記仕様書第4-9条、第4-10条) ☐ 対象外	☐ する ☐ しない 実施内容及び対象範囲について、別添資料のとり協議します。 理由()	※実施する場合、契約後速やかに試行の意思を通知する。
⑩	●電子小黑板 共通特記仕様書第1-7条	☒ 対象 () ☐ 対象外	☐ する ☐ しない 実施内容及び対象範囲について、別添資料のとり協議します。 理由()	※実施する場合、契約後速やかに試行の意思を通知する。

※各施策の実施協議のタイミングが揃わない場合もあるため、その際はその施策は別途協議することとし、その旨備考欄に記載する。

※各施策の要領等に基づき、提出時に求められている資料も併せて添付する。
※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。

参考様式の掲載先

宮崎県ホームページトップ>しごと・産業>公共事業・建築・土木>技術基準>工事書類の簡素化について

9. 関係機関・近隣協議資料・特殊車両通行許可証

交渉に先立ち、監督員に連絡（口頭、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。

※監督員から交渉記録等について求めがある場合は、その指示に従い、
提示・提出をすること。

10. 材料確認書

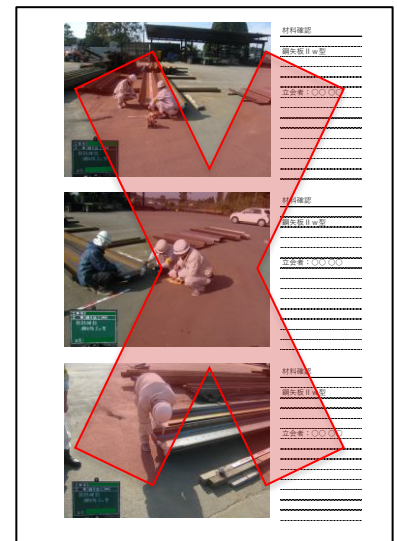
- 1) 臨場での材料確認の場合、監督員が実測値等を記入した資料があれば、監督員が材料確認を行っている写真の撮影・提出は不要。
また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場と同じ取扱いとする。

- ① 受注者は、監督員が実測値等を記入できる資料(製品の寸法等が記載されているカタログや試験成績表の写し等で可)を準備すること。
- ② 監督員は、確認の際、受注者が準備した資料に実測値、実測した日付、氏名等を記入し、受注者へ返却すること。
- ③ 受注者は、監督員が実測値等を記入した資料を材料確認書に添付し提出すること。

【臨場及び遠隔臨場での材料確認の場合】

[illegible]

実測値等を記入した資料



材料確認書及び実測値等を記入した資料の
作成・提出は必要

臨場確認している状況写真
の撮影・提出は不要

- ※ 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。
- ※ 現場技術員(監督補助員)が臨場及び遠隔臨場で確認した場合も同様とする。
- ※ 机上での材料確認の場合は、監督員が机上で確認ができる写真の撮影・提出が必要。

10. 材料確認書

2) 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。

※ 「過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品」とは、「セメントコンクリート製品使用の取扱要領」に記載されている製品のこと。

「セメントコンクリート製品使用の取扱要領」の別添2「提出資料一覧表」

提出資料 製品区分		JIS表示認証 製品	JIS表示認証製品以外	
			過去1年以内に県 が工場検査に立ち 会った工場の製品	左記以外の製品
		①	②(※5)	③
品質規格証明書(製品検査記録表)		○	○	○
協会等が発行する工場検査合格証			○(※6)	—
工場検査立会書			○(※3) (※6)	—
公的機関における過去6ヶ月以内の圧縮強度の試験成績表(※1)			提示(※4)	○(※7)
工場の品質管理体制の資料(※2)				○
過去6ヶ月以内の材料試験成績表	コンクリート示方配合表及び配合設計書(※5)			○(※7)
	材料試験成績書(セメント、骨材、混和材、鉄筋)(※5)			○(※7)
	アルカリシリカ反応試験成績表(※5)			○(※7)



上記①及び②に該当する製品について、監督員による材料確認は不要。
受注者側で製品の破損やひび割れ、形状確認などの自主確認をすること。

10. 材料確認書

3) 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する。

(別添様式)

〇〇年〇〇月〇〇日

工事材料使用願

作成例

〇〇土木事務所長 殿

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名
(押印不要)

1 工 事 名 _____
2 路 河 川 名 _____
3 工 事 場 所 _____
4 工 期 〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇〇月〇〇日

標記工事について、下記材料を使用したいので提出します。

記

番号	材 料 名	規 格	使用 予定 数量	単位	製造元		購入元		県外の 理由 注4)	備 考 (摘要・有効期限等) 注5)
					県産品 注1)	製造会社名 注2) (都道府県名)	取引店名 注3) (県外：都道府県名) (県内：市町村名)	県内店		
1	アスファルト乳剤	PK3・PK4	25	kg	(d)	△△株式会社 (鹿児島県)	△△商事 (宮崎市)	○	(1)	試験成績表
2	集水溝	600×900×700	8	基	(a)	県産品の場合は、記入不要				試験成績表
3	MK側溝	2種300A×2000 T-25	5	本	(b)					試験成績表
4	〇〇〇ブロック	200	100		(b)	県産品の場合は、記入不要				【区分別整理番号No.100】 品質証明書
5										HPIに記載された 区分番号 柱5)
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

- 注1) 下記の分類からあてはまるものを記入すること。
(a) 県内に主たる営業所を有する企業が生産、加工又は製造したもの
(b) (a)以外のもの、県内の事業所等で生産、加工又は製造されたもの
(c) (a)、(b)以外のもの、原材料等に占める県産品の費用割合が過半数を占めるもの
(d) 県産品でないもの
※上記の公共工事における県産品の考え方については、県HP「しごと・産業」公共事業・建築・土木」技術基準に掲載しており、「公共工事における県産品の優先使用について」による。
- 注2) 製造会社名の下に（ ）書きで製造工場がある都道府県名を記入すること。なお、県産品である場合には、記入不要とする。
- 注3) 取引店名の下に（ ）書きで取引店の所在地を記入する。所在地は、取引店が県外の場合は都道府県名を、県内の場合は市町村名を記入し「県内店」欄に「○」を記入すること。なお、県産品である場合には、記入不要とする。
- 注4) 下記の分類からあてはまるものを記入すること。
(1) 県産品がないため。
(2) 県内に在庫がないため。
(3) 購入先で県産品の取扱いがないため。
- 注5) 材料毎の品質規格証明書等を添付すること。また、県産品については、それを証明する資料を添付することとし、品質規格証明書等で確認できる場合は、資料を不要とする。なお、宮崎県新技術等活用促進システムにおいて、県産品登録されている材料については、備考欄に「【区分別整理番号No.〇〇】」と記載し、県産品を証明する資料添付は不要とする。

総括 監督員	主任 監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

11. 段階確認書

- 1) 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。

- ① 受注者は、監督員が実測値等を記入できる資料(出来形、品質管理資料等)を準備すること。
- ② 監督員は、確認の際、受注者が準備した資料に実測値、実測した日付、氏名等を記入し、受注者へ返却すること。
- ③ 受注者は、監督員が実測値等を記入した資料を段階確認書に添付し提出すること。

【臨場及び遠隔臨場での段階確認の場合】

式一 - 5

段 階 確 認 書 施 工 予 定 表

年月日：

下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名

発注者名：

環境代理店名：

印

種	別	組	別	確認時期項目	施工予定時期	記	事

年月日：

通 知 書

下記種類について、段階確認を行う予定であるので通知します。

総括監督員：

確 認 種 別	確 認 給 付	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日年

年月日：

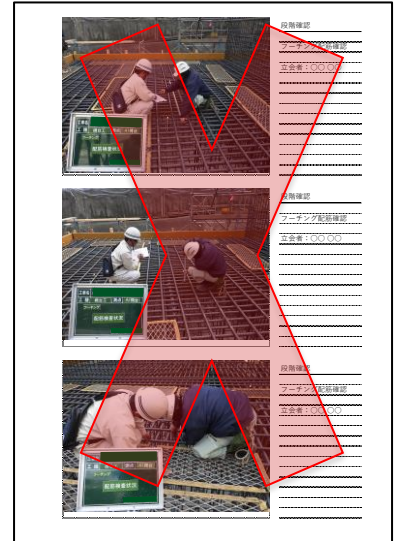
確 認 書

上記について、段階確認を実施し確認した。

総括監督員：

印

実測値等を記入した資料
(出来形管理資料や図面等)



段階確認書及び実測値等を記入した資料の
作成・提出は必要

**臨場確認している状況写真
の撮影・提出は不要**

※ 現場技術員(監督補助員)が臨場及び遠隔臨場で確認した場合も同様とする。

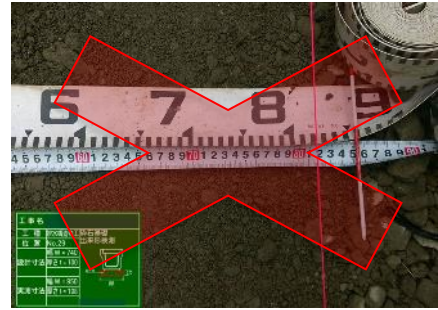
※ 机上での段階確認の場合は、監督員が机上で確認ができる写真の撮影・提出が必要。

11. 段階確認書

2) 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。



概ねの測定値が確認できる
測定尺を使用した写真を撮影
(測定値の接写は不要)



リボンテープとスチールテープ
を併用した写真は不要

※ リボンテープとスチールテープの併用は不要であるが、あらかじめスチールテープを貼り付けている等の加工を施しているリボンテープの使用を妨げるものではない。

3) 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。

監督員等が確認した実測値等は、現場でのタブレット等を用いた電子的な記録またはスキャニングして保存するなど、電子的な方法で記録することを妨げるものではない。

(参考) 段階確認一覧表(環境森林部)

段階確認一覧 (環境森林部)

1/3

種 別	細 別	確認時期	確認項目	確認の程度
準備工	丁張確認	設置完了時	位置、方向、高さ	1回／1工事
指定仮設工		設置完了時	使用材料、高さ、幅、長さ、深さ等	1回／1工事
治山土工(掘削工) 道路土工(掘削工)		土(岩)質の変化したとき	土(岩)質、変化位置	1回／土(岩)質の変化毎
道路土工 (路床盛土工) 舗装工 (下層路盤)		ブルーフローリング'実施時	ブルーフローリング'実施状況	1回／1工事
表層安定処理工	表層混合処理	処理完了時	使用材料、基準高、幅、延長、施工厚さ	1回／1工事
	路床安定処理 置換	掘削完了時	使用材料、幅、延長、置換厚さ	1回／1工事
	サンドマット	処理完了時	使用材料、幅、延長、施工厚さ	1回／1工事
パーーチカルト'レーン工	サンド'ドレーン 袋詰式サイト'ドレーン ペーパート'レーン	施工時	使用材料、打込み長さ	1回／200本
		施工完了時	施工位置、杭径	1回／200本
締固め改良工	サンド'コンパクション'パイル	施工時	使用材料、打込み長さ	1回／200本
		施工完了時	基準高、施工位置、杭径、	1回／200本
固結工	粉体噴射攪拌 高圧噴射攪拌 セメントミルク攪拌 生石灰'パイル	施工時	使用材料、深度	1回／200本
		施工完了時	基準高、位置・間隔、杭径	1回／200本
	薬液注入	施工時	使用材料、深度、注入量	1回／20本
矢板工 (任意仮設を除く)	鋼矢板	打込み時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 1回／150枚
		打込み完了時	基準高、変位	
	鋼管矢板	打込み時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 1回／75本
		打込み完了時	基準高、変位	
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否、杭の支持力	試験杭＋ 1回／10本
		打込み完了時 (打込杭)	基準高、偏心量	試験杭＋ 1回／10本
		掘削完了時 (中掘杭)	掘削長さ、杭の先端土質	
		施工完了時 (中掘杭)	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	頭処理状況	1回／10本

種 別	細 別	確認時期	確認項目	確認の程度
現場打杭工	リバース杭 オールケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭	掘削完了時	支持地盤、掘削長さ	試験杭＋ 1回／10本
		鉄筋組立完了時	使用材料、 設計図書との対比	30%程度／1構造物
		施工完了時	基準高、偏心量、 杭径	試験杭＋ 1回／10本
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	1回／10本
深礎杭		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回／土(岩)質の変化時
		掘削完了時	掘削長さ、 支持地盤	1回／3本
		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図 書との対比	1回／1本
		施工完了時	基準高、偏心量、 杭径	1回／3本
		グラウト注入時	使用材料、使用量	1回／3本
オープンケーソン 基礎工 ニューマチック ケーソン基礎工		鉄査据付完了時 本体設置前 (オープンケーソン)	使用材料、位置 支持層	1回／1構造物
		掘削完了時 (ニューマチックケーソン)		
		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、 変化位置	1回／土質の変化毎
		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図 書との対比	1回／1ロット
鋼管矢板 基礎工		打込み時	使用材料、長さ、 溶接部の適否、 支持力	試験杭＋ 1回／10本
		打込み完了時	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	1回／10本
置換工 (重要構造物)		掘削完了時	使用材料、幅、延長、 置換厚さ、支持地盤	1回／1構造物
築堤・護岸工		法線設置完了時	法線設置状況	1回／1法線
治山ダム工 土留工 護岸工 防潮工 及びこれらに類する 工事		法線設置完了時	法線設置状況	1回／1法線
		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、 変化位置	1回／変化毎
		掘削完了時	支持地盤	1回／土質の変化毎
		型枠完了時(最下段)	設計図書との対比	1回／1構造物
		埋戻前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	1回／1構造物
重要構造物 函渠工 (樋門・樋管を含む) 躯体工(橋台) RC躯体工 (橋脚) 橋脚フーチング工 RC擁壁 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、 変化位置	1回／土(岩)質の変化毎
		床掘掘削完了時	支持地盤(直接基礎)	1回／1構造物
		鉄筋鋼材組立完了時	使用材料、設計図 書との対比	30%程度／1構造物
		埋戻し前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	1回／1構造物

種 別	細 別	確認時期	確認項目	確認の程度
躯体工 RC躯体工		杓座の位置決定時	杓座の位置	1回／1構造物
床版工		鉄筋組立完了時	使用材料、 設計図書との対比	30%程度／1構造物
鋼橋		仮組立完了時 (仮組立が省略となる場合 を除く)	キャンバー、寸法等	1回／1構造物
ポストテンションT(I)桁 製作工 プレビーム桁製作工 プレキャストブロック桁 組立工 PCホロースラブ製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC片持箱桁製作工 PC押し箱桁製作工 床版・横組工		プレストレスト導入完了時 横締め作業完了時	設計図書との対比	5%程度／総ケーブル数
		プレストレスト導入完了時 縦締め作業完了時	設計図書との対比	10%程度／総ケーブル数
		PC鋼線・鉄筋組立 完了時 (工場製作を除く)	使用材料、設計図 書との対比	30%程度／1構造物
アンカー工		材料確認	アンカー長等	適宜
		削孔完了時	削孔長等	
		グラウト注入時	充填状況	
		緊張定着時	引抜き強度	
		受圧版 鉄筋組立 て完了時	配筋状況	
		受圧版 型枠完了 時	型枠組立状況、かぶり	
トンネル掘削		土(岩)質の変化 した時	土(岩)質、変化位置	1回／土質の変化毎
トンネル支保工		支保工完了時 (支保工変更毎)	吹付コンクリート厚、 ロックボルト打込み本数 及び長さ	1回／支保工変更毎
トンネル覆工		コンクリート打設前	巻立空間	一般：1回／構造変化毎の 重点：3打設毎又は1回／ 構造の変化毎の頻 度の多い方 ※重点：地盤等級がD, E 一般：重点以外
トンネルインパート工		鉄筋組立完了時	設計図書との対比	1回／構造の変化毎
その他	監督員の指示した 工事	適宜	適宜	適宜

注) ・表中の「確認の程度」は、標準的な回数であり、実施にあたっては工事内容および施工状況等を勘案のうえ、適宜確認することとする。

・表中にない工種については、類似工種を参照し適宜確認すること。

・1ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打設毎、函渠等の連続構造物は施工単位（目地）毎とする。

(参考) 段階確認一覧表(農政水産部)

段 階 確 認 一 覧 (農政水産部)

一般：一般監督

重点：重点監督

1 / 5

種 別	細 別	確認時期	確認項目	確認の程度
指定仮設工		設置完了時	使用材料、延長、幅、長さ、高さ、深さ、間隔等	一般：1回／1工事 重点：1回／1工事
土工		施工完了時	基準高、法長、幅	一般：1回／500m 重点：1回／250m
掘削工		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	一般：1回／変化毎 重点：1回／変化毎
基礎工	栗石 クラッシャーレン 均しコンクリート	施工完了時	基準高、延長、厚さ、幅	一般：1回／500m 重点：1回／250m
	コンクリート基礎	施工完了時	基準高、延長、高さ、幅	一般：1回／200m 重点：1回／100m
道路工	路床	ブルーフローリング®実施時	ブルーフローリング®実施状況	一般：1回／1工事 重点：1回／1工事
舗装工	路盤	ブルーフローリング®実施時	ブルーフローリング®実施状況	一般：1回／1工事 重点：1回／1工事
舗装工	下層路盤 上層路盤	施工完了時	基準高、延長、厚さ、幅	一般：1回／500m 重点：1回／250m
表層安定 処理工	表層混合処理 路床安定処理 サンドマット 置換	処理完了時	使用材料、延長、基準高、幅、施工厚	一般：1回／1工事 重点：1回／100m
	サンドマット	掘削完了時	使用材料、延長、幅、施工厚	
	サンドマット	処理完了時		
パーチカルトレーン工	サント®トレーン	施工時	使用材料、打込み長さ	一般：1回／200本 重点：1回／100本
	袋詰式サント®トレーン パーパート®トレーン	施工完了時	施工位置、杭径	
締固め改良工	サント®コンパクションパイル	施工時	使用材料、打込み長さ	一般：1回／200本 重点：1回／100本
		施工完了時	施工位置、杭径、基準高	
固結工	粉体噴射攪拌	施工時	使用材料、深度	一般：1回／200本
	高圧噴射攪拌 セメントミルク攪拌	施工完了時	基準高、位置・間隔、杭径	重点：1回／100本
	薬液注入	施工時	使用材料、深度、注入量	一般：1回／20本 重点：1回／10本
矢板工 (任意仮設を除く)	鋼矢板	打込み時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／200本
		打込み完了時	基準高、変位	重点：1回／100本
	鋼管矢板	打込み時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／100本
		打込み完了時	基準高、変位	重点：1回／50本
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込み時	使用材料、長さ、溶接部の適否、杭の支持力	試験杭＋ 一般：1回／10本
		打込み完了時 (打込み杭)	基準高、偏心量	重点：1回／5本
		掘削完了時 (中堀杭)	掘削長さ、杭の先端地質	
		施工完了時 (中堀杭)	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回／10本 重点：1回／5本

種 別	細 別	確認時期	確認項目	確認の程度
現場打杭工	リバーシブル杭 オールケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭	掘削完了時	支持地盤、掘削長さ	試験杭＋ 一般：1回／10本 重点：1回／5本
		施工完了時	基準高、偏心量、杭径	
		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／1ロット 重点：1回／1ロット
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回／10本 重点：1回／5本
深礎杭		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	一般：1回／変化時 重点：1回／変化時
		掘削完了時	掘削長さ、支持地盤	一般：1回／3本 重点：全本数
		施工完了時		
		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／1本 重点：1回／1本
		グラウト注入時	使用材料、使用量	一般：1回／3本 重点：全本数
オープンケーソン 基礎工 ニューマチックケーソン 基礎工		鉄柵据え付け完了時	使用材料、位置	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
		本体設置前（オープンケーソン）	支持層	
		掘削完了時（ニューマチックケーソン）		
		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	一般：1回／変化時 重点：1回／変化時
		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／1ロット 重点：1回／1ロット
鋼管井筒 基礎工		打込み時	使用材料、長さ、溶接部の適否、支持力	試験杭＋ 一般：1回／10本 重点：1回／5本
		打込み完了時	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回／10本 重点：1回／5本
置換工 （重要構造物）		掘削完了時	使用材料、延長、幅、深さ、地盤支持力	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
矢板工 （仮設を除く）		掘削完了時	使用材料、延長、幅、深さ、地盤支持力	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
ホーステンション T(I)桁製作工 プレバーム 桁製作工 プレキャストブロック 桁組立工 PCボックスラフ 製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC片持箱 桁製作工 PC押出し 箱桁製作工 床版・横組工		プレストレス導入完了時 横締め作業完了時	設計図書との対比	一般：10％程度 ／総ケーブル数 重点：20％程度 ／総ケーブル数
		PC鋼線・鉄筋組立完了時 （工場製作を除く）	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／1ロット 重点：1回／1ロット

種 別	細 別	確認時期	確認項目	確認の程度
床版工		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／1ロット 重点：1回／1ロット
鋼橋		仮組立完了時 (仮組立が省略となる場合を除く)	キャンバー、寸法等	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
築堤・護岸工		法線設置完了時	法線設置状況	一般：1回／1法線 重点：1回／1法線
		掘削完了時	支持地盤	一般：1回／変化毎 重点：1回／変化毎
	法覆工 (覆土施工がある場合)	覆土前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	一般：1回／1法線 重点：1回／1法線
	基礎工 根固工	設置完了後	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	一般：1回／1工事 重点：1回／1工事
擁壁工	重力式 混合擁壁 ブロック積 L型擁壁	掘削完了時	支持地盤 (直接基礎)	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
		埋戻し前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	
重要構造物 函渠工 (樋門・樋管を含む) 橋台工 橋脚工 橋脚ファシニング工 R C擁壁工 頭首工 排水機場本体工 水門工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	一般：1回／変化毎 重点：1回／変化毎
		床堀掘削完了時	支持地盤 (直接基礎)	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／1ロット 重点：1回／1ロット
		埋戻前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
橋台工		沓座の位置決定時	沓座の位置	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
橋脚工				
トンネル工	掘削	土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	一般：1回／変化時 重点：1回／変化時
	支保工	支保工完了時 (支保工変更毎)	吹付コンクリート厚、ロックボルト打込み本数及び長さ	一般：1回／1岩区分 重点：1回／支保工変更毎
	覆工	コンクリート打設前	巻立空間	一般：1回／6打設毎又は 構造変化毎の 頻度の多い方 重点：1回／3打設毎又は 構造変化毎の 頻度の多い方 ※地盤等級がD、Eのもの
	インバート工	鉄筋組立完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／構造物の変化毎 重点：1回／構造物の変化毎
アンカー工	基本試験	基本試験実施毎	変位量	一般：全数 重点：全数
	削孔工	施工時 施工完了時	据付け精度及び角度、削孔長	一般：5%／総本数 重点：10%／総本数
	注入	グラウト注入時	使用材料、フロー値、加圧力	一般：1回／打設毎 重点：1回／打設毎
法面工	法枠工	施工完了時	厚さ、法長、幅、間隔、延長	一般：1回／200m 重点：1回／100m
	吹付工 植生工	施工完了時	法長、延長、厚さ	一般：1回／1,000m ² 重点：1回／500m ²

種 別	細 別	確認時期	確認項目	確認の程度
ほ場整備工	表土扱い	施工完了時	厚さ	一般：3点／1ha 重点：6点／1ha
	田面整地 畑面整地	施工完了時	基準高、均平度、 面勾配（指定）	一般：1筆（6点）／5筆 重点：1筆（6点）／2筆
	基盤整地	施工完了時	基準高、均平度、 面勾配（指定）	一般：全筆 重点：全筆
	畦畔工	施工完了時	施工延長、高さ、 幅	一般：1回／2000m 重点：1回／1000m
	道路工 （砂利道）	施工完了時	基準高、延長、厚 さ、幅	一般：1回／500m 重点：1回／250m
	暗渠排水 吸水渠工	掘削完了時 管布設完了時	布設深、間隔、被 覆材幅、被覆材 厚、延長	一般：1回／500m 重点：1回／250m
	集水渠（支） 導水渠（幹）	施工完了時	施工延長、布設深	一般：1回／500m 重点：1回／250m
ため池工	本体工	法線設置完了時	法線設置状況	一般：1回／1法線 重点：1回／1法線
	遮水シート	掘削完了時 施工完了時	使用材料、長さ、 幅、厚さ、基準高	一般：1回／1工事 重点：1回／1工事
	法面保護工	設置完了時	使用材料、長さ、 幅、基準高	
	洪水吐 余水吐	土（岩）質の変化 した時	土（岩）質、変化 位置	一般：1回／変化時 重点：1回／変化時
		床堀掘削完了時	支持地盤	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図 書との対比	一般：1回／1ロット 重点：1回／1ロット
		埋戻前	設計図書との対比 （不可視部分の出来形）	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
	浚渫工	施工完了時	基準高、延長、幅	一般：1回／1工事 重点：1回／1工事
コンクリート水路	現場打ち開水路 ボックスカルバート	土（岩）質の変化 した時	土（岩）質、変化 位置	一般：1回／変化時 重点：1回／変化時
		床堀掘削完了時	支持地盤	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
		施工完了時	基準高、延長、高 さ、幅	一般：1回／100m 重点：1回／50m
		施工完了時 （二次製品）	基準高、延長	一般：1回／500m 重点：1回／250m
		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図 書との対比	一般：1回／1ロット 重点：1回／1ロット
		埋戻前	設計図書との対比 （不可視部分の出来形）	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
	二次製品開水路	施工完了時	基準高、延長	一般：1回／500m 重点：1回／250m
管水路工		土（岩）質の変化 した時	土（岩）質、変化 位置	一般：1回／変化時 重点：1回／変化時
		床堀掘削完了時	基準高、幅	一般：1回／500m 重点：1回／250m
		基礎砂等完了時	基準高、厚さ、幅	
		管接続施工中 管布設完了時	ジョイント間隔 基準高、厚さ、 幅、中心線のズレ	
		施工完了後	漏水確認	一般：1回／路線

種 別	細 別	確認時期	確認項目	確認の程度
補強土壁工		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	一般：1回／変化時 重点：1回／変化時
		床堀掘削完了時	支持地盤	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物
		施工完了時	基準高、延長、高さ、幅、鉛直度	一般：1回／100m 重点：1回／50m
		敷設完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／1工事 重点：1回／1工事
水路トンネル工	掘削	土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	一般：1回／変化時 重点：1回／変化時
	支保工	支保工完了時 （支保工変更毎）	使用材料、中心線のズレ、基準高、間隔、幅	一般：1回／1岩区分 重点：1回／支保工変更毎
	覆工	コンクリート打設前	支保工の状態（基準高、中心線のズレ、間隔、幅）	一般：1回／1工事 重点：1回／1工事
		鉄筋組立完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／1ロット 重点：1回／1ロット
	インバート工	鉄筋組立完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：1回／1ロット 重点：1回／1ロット
その他	監督員の指示した工種	適宜	適宜	適宜

注）・表中の「確認の程度」は、標準的な回数であり、実施にあたっては工事内容および施工状況等を勘案のうえ、適宜確認することとする。

・表中にない工種については、類似工種を参照し適宜確認すること。

・1ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打設毎、函渠等の連続構造物は施工単位（目地）毎とする。

＜一般監督と重点監督＞

一般監督と重点監督の工事区分については宮崎県農政水産部請負工事等監督実施要領によるものとする。

なお、一般監督と重点監督との工事区分は、次のとおりである。

(1) 一般監督 重点監督以外の工事

(2) 重点監督 次に掲げる工事とする。

ア 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事

(ア) 新技術導入推進農業農村整備事業

(イ) 標準歩掛のない新工法を用いた工事

イ 施工条件が厳しい工事

(ア) 鉄道又は現道上での橋梁工事

(イ) 圧気潜函工事

(ウ) 掘削深さ5m以上の土留工及び締切工を有する工事

(エ) 鉄道・国道等の近接工事

(オ) 軟弱地盤上での構造物

(カ) 現場打ちP C 橋

(キ) 橋脚（躯体工30m以上）

(ク) その他これらに類する工事

ウ 第三者に対する影響がある工事

(ア) 周辺地域等へ地盤変動等の影響が予想される掘削を伴う工事

(イ) 一般交通に供する路面覆工・仮橋等を有する工事

(ウ) 河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事

(エ) その他これらに類する工事

エ その他

(ア) 一般競争入札の工事

(イ) 低入札工事（調査基準価格対象工事）

(ウ) 発注機関の長が必要と認めた工事

(参考) 段階確認一覧表(県土整備部)

段 階 確 認 一 覧

一般:一般監督
重点:重点監督

1/3

種 別	細 別	確 認 時 期	監督職員 確認項目	監督職員 確認の程度
指定仮設工		設置完了時	使用材料、高さ、幅、長さ、深さ等	1回 / 1工事
河川土工 (掘削工) 海岸土工 (掘削工) 砂防土工 (掘削工) 道路土工 (掘削工)		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回/土(岩)質の変化毎
道路土工 (路床盛土工) 舗装工 (下層路盤)		ブルーローリング実施時	ブルーローリング実施状況	1回 / 1工事
表層安定処理工	表層混合処理 路床安定処理	処理完了時	使用材料、基準高、幅、延長、施工厚さ	一般:1回 / 1工事 重点:1回 / 100m
	置換	掘削完了時	使用材料、幅、延長、置換厚さ	一般:1回 / 1工事 重点:1回 / 100m
	サンドマット	処理完了時	使用材料、幅、延長、施工厚さ	一般:1回 / 1工事 重点:1回 / 100m
パーカトルレーン工	サンドトレーン 袋詰式サンドトレーン ペーパートレーン	施工時	使用材料、打込長さ	一般:1回 / 200本 重点:1回 / 100本
		施工完了時	施工位置、杭径	一般:1回 / 200本 重点:1回 / 100本
締固め改良工	サンドコンパクションパイル	施工時	使用材料、打込長さ	一般:1回 / 200本 重点:1回 / 100本
		施工完了時	基準高、施工位置、杭径	一般:1回 / 200本 重点:1回 / 100本
固結工	粉体噴射攪拌 高圧噴射攪拌 セメントミルク攪拌 生石灰パイル	施工時	使用材料、深度	一般:1回 / 200本 重点:1回 / 100本
		施工完了時	基準高、位置・間隔、杭径	一般:1回 / 200本 重点:1回 / 100本
	薬液注入	施工時	使用材料、深度、注入量	一般:1回 / 20本 重点:1回 / 10本
矢板工 (任意仮設を除く)	鋼矢板	打込時	使用材料、長さ 溶接部の適否	試験矢板＋ 一般:1回 / 150枚 重点:1回 / 100枚
		打込完了時	基準高、変位	
	鋼管矢板	打込時	使用材料、長さ 溶接部の適否	試験矢板＋ 一般:1回 / 75本 重点:1回 / 50本
		打込完了時	基準高、変位	
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否、杭の支持力	試験杭＋ 一般:1回 / 10本 重点:1回 / 5本
		打込完了時(打込杭)	基準高、偏心量	試験杭＋ 一般:1回 / 10本 重点:1回 / 5本
		掘削完了時(中掘杭)	掘削長さ、杭の先端土質	
		施工完了時(中掘杭) 杭頭処理完了時	基準高、偏心量 杭頭処理状況	一般:1回 / 10本 重点:1回 / 5本

種 別	細 別	確 認 時 期	監督職員 確認項目	監督職員 確認の程度
場所打杭工	リバース杭 オールケーシング杭 アースリール杭 大口徑杭	掘削完了時	掘削長さ、支持地盤	試験杭＋ 一般：1回 / 10本 重点：1回 / 5本
		鉄筋組立完了時	使用材料、 設計図書との対比	一般：30%程度/1構造物 重点：60%程度/1構造物
		施工完了時	基準高、偏心量、杭径	試験杭＋ 一般：1回 / 10本 重点：1回 / 5本
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回 / 10本 重点：1回 / 5本
深礎工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回/土(岩)質の変化毎
		掘削完了時	長さ、支持地盤	一般：1回 / 3本 重点：全数
		鉄筋組立完了時	使用材料、 設計図書との対比	1回 / 1本
		施工完了時	基準高、偏心量、径	一般：1回 / 3本 重点：全数
		グラウト注入時	使用材料、使用量	一般：1回 / 3本 重点：全数
オープンケーソン 基礎工 ニューマチックケーソン 基礎工		鉄杵据え付け完了時	使用材料、施工位置	1回 / 1構造物
		本体設置前(オープンケーソン) 掘削完了時(ニューマチックケーソン)	支持層	
		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回/土(岩)質の変化毎
		鉄筋組立完了時	使用材料、 設計図書との対比	1回 / 1ロット
鋼管矢板基礎工		打込時	使用材料、長さ、 溶接部の適否、支持力	試験杭＋ 一般：1回 / 10本 重点：1回 / 5本
		打込完了時	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回 / 10本 重点：1回 / 5本
置換工 (重要構造物)		掘削完了時	使用材料、幅、延長、 置換厚さ、支持地盤	1回 / 1構造物
築堤・護岸工		法線設置完了時	法線設置状況	1回 / 1法線
砂防堰堤		法線設置完了時	法線設置状況	1回 / 1法線
護岸工	法覆工(覆土施工がある場合)	覆土前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	1回 / 1工事
	基礎工、 根固工	設置完了後	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	1回 / 1工事
重要構造物 函渠工 (樋門・樋管を 含む) 躯体工 (橋台) RC躯体工 (橋脚) 橋脚ワーキング工 RC擁壁 砂防堰堤 堰本体工 排水機場 本体工 水門工 共同溝本体工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回/土(岩)質の変化毎
		床堀掘削完了時	支持地盤(直接基礎)	1回 / 1構造物
		鉄筋組立完了時	使用材料、 設計図書の対比	一般：30%程度/1構造物 重点：60%程度/1構造物
		埋戻し前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	1回 / 1構造物

種 別	細 別	確 認 時 期	監督職員 確認項目	監督職員 確認の程度
躯体工 RC躯体工		沓座の位置決定時	沓座の位置	1回 / 1構造物
床版工		鉄筋組立完了時	使用材料、 設計図書との対比	一般: 30%程度 / 1構造物 重点: 60%程度 / 1構造物
鋼 橋		仮組立完了時(仮組立 が省略となる場合を除く)	キャンバー、寸法等	一般: ー 重点: 1回 / 1構造物
ポストテンションT(I)桁 製作工 プレキャストブロック桁 組立工 プレハブ桁製作工 PCホーラスラブ製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC片持箱桁 製作工 PC押出し箱桁 製作工 床版・横組工		プレストレス導入完了時 横締め作業完了時	設計図書との対比	一般: 5%程度 / 総ケーブル数 重点: 10%程度 / 総ケーブル数
		プレストレス導入完了時 縦締め作業導入完了時	設計図書との対比	一般: 10%程度 / 総ケーブル数 重点: 20%程度 / 総ケーブル数
		PC鋼線・鉄筋組立完了 時(工場製作を除く)	使用材料、 設計図書との対比	一般: 30%程度 / 1構造物 重点: 60%程度 / 1構造物
トンネル掘削工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回 / 土(岩)質の変化毎
トンネル支保工		支保工完了時 (支保工変更毎)	吹き付けコンクリート厚、 ロックボルト打込本数及び 長さ	1回 / 支保工変更毎
トンネル覆工		コンクリート打設前	巻立空間	一般: 1回 / 構造の変化毎 重点: 3打設毎又は1回 / 構造の変化毎の頻 度の多い方 ※重点監督: 地山等級が D,Eのもの 一般監督: 重点監督以外
		コンクリート打設後	出来形寸法	1回 / 200m以上臨場に より確認
トンネルインバート工		鉄筋組立完了時	設計図書との対比	1回 / 構造の変化毎
ダム工	各工事ごと別途定める		各工事ごと別途定める	

注) ・表中の「確認の程度」は、確認頻度の目安であり、実施にあたっては工事内容および施工状況等を勘案の上設定することとする。なお1ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打設毎、函渠等の連続構造物は施工単位(目地)毎とする。

・一般監督: 重点監督以外の工事

・重点監督: 下記の工事

- イ 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事、 ロ 施工条件が厳しい工事、 ハ 第三者に対する影響のある工事、
ニ その他

【共通仕様書より】

第3編1-1-1

2. 段階確認とは、設計図書に示された施工段階において、監督員が臨場等により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。

第3編1-1-6

6. (1) 受注者は、表1-1段階確認一覧表に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。

12. 現地調査・立会書(立会依頼書)

1) 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。

【共通仕様書より】

第1編1-1-2

6. 設計図書とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
7. 仕様書とは、各工事に共通する共通仕様書と各工事ごとに規定される特記仕様書を総称していう。

2) 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。

- ・監督員は、確認の際、現地調査・立会に使用した資料に、立ち会った日付、氏名、実測値等を記入し、受注者へ返却すること。
- ・受注者は、監督員が日付等を記入した資料を現地調査・立会書に添付し提出すること。

様式-6

現地調査・立会書 (株)〇〇建設

下記の現地調査を したい。

立 会

年月日	現場代理人	印
工事名	受注者名	

現地調査又は立会項目

工 種	区 画	位置	数量	項目等

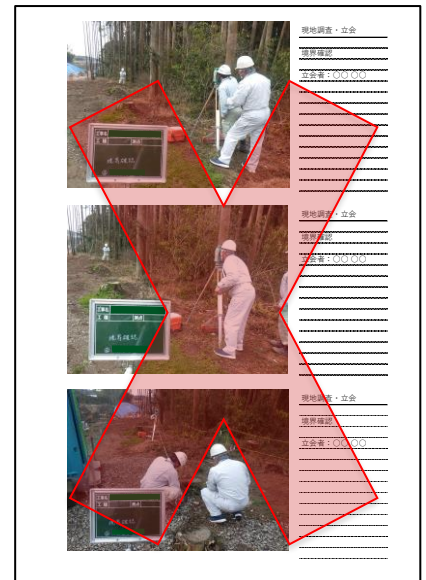
記 事 欄

実 施 年 月 日	監 督 員	主 任 監 督 員	確 認 者

不要な文字は—で消すこと

現地調査・立会に使用した資料

監督員が臨場確認している写真



現地調査・立会書及び現地調査・立会に使用した資料の作成・提出は必要

臨場確認している状況写真の撮影・提出は不要

※ 現場技術員(監督補助員)が臨場及び遠隔臨場で確認した場合も同様とする。

12. 現地調査・立会書(立会依頼書)

1) 施工計画書作成段階で、受注者と発注者で必要な工種、頻度等を確認し、過度な臨場確認を行わない。

- ・受注者は臨場確認のための新たな資料の作成は不要。
- ・「臨場確認の必要性」をよく確認し、「取りあえず」の場合当たりの臨場確認は行わないこと。

13. 休日・夜間作業届

1) 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。

2) まとめて(1ヶ月程度)提出できる。

3) 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。

【週間工程表に記載する場合の記載例】

週 間 工 程 表															
工 事 名 令和○年度 ○○工事 工 期 令和○年○月○日～令和○年○月○日 週間工程 令和○年○月○日～令和○年○月○日															
受注者:(株)○○建設 現場代理人:○○ ○○															
	今週施工予定及び実績							来週施工予定							備考
	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	
○○工															
○○工															
○○工															
○○工															
○○工															
段階確認・立会予定		○○ 確認				休日 作業	夜間 作業			○○ 確認			休日 作業		
休日・夜間作業予定															
														工事進捗率	
														計画 ○○%	
														実績 ○○%	

	作業日	作業時間	作業内容	作業理由
休日作業	○月8日(土)	8:30～17:00	○○○○	○○のため
	○月13日(土)	8:30～17:00	○○○○	○○のため
夜間作業	○月8日(月)	21:00～5:00	○○○○	○○のため

—— 計画

—— 実績

総括監督員	主任監督員



週間工程表内に必要事項を記載すれば、
休日及び夜間作業届の提示・提出は不要。

14. 安全教育訓練実施資料

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。

安全教育、安全訓練を実施した際に使用した資料や実施状況報告書、実施状況写真等は、監督員から請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。

安全訓練実施状況報告書 (第〇回)

工事名	令和〇〇年度〇〇〇〇工事		
工期	令和〇〇年〇〇月〇〇日	～	令和〇〇年〇〇月〇〇日
受注者	(株)〇〇建設	現場代理人	〇〇 〇〇
実施日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	時間	〇〇:〇〇～〇〇:〇〇
実施場所	現場	講師名	〇〇 〇〇
受講者	〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇 計〇名		
訓練内容	質疑		
備考			

工事名 : 令和〇〇年度〇〇〇〇工事

安全教育訓練資料

実施日 : 令和〇〇年〇〇月〇〇日

安全訓練

10月

安全訓練

10月

安全訓練

10月

※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、次の場合は、完成検査時に提示を求めることがある。

1. 施工中に工事事故が発生した場合
2. 施工プロセスチェックリストの「安全対策」の項目において、指示・改善があった場合

15. 安全管理関係書類(KY活動、新規入場者教育等)

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。

【主な安全管理関係書類】

- ・「社内検査」実施記録
- ・「工事安全協議会」実施記録
- ・「社内パトロール」実施記録
- ・「各種安全パトロール指摘事項」是正報告
- ・「安全巡視」実施記録
- ・「TBM(ツールボックスミーティング)」実施記録
- ・「KY(危険予知活動)」実施記録
- ・「新規入場者教育」実施記録
- ・「使用機械、車両整備等」点検記録
- ・「山留め、仮締切等」点検記録
- ・「足場、支保工」点検記録
- ・作業日報
- 等

※安全管理書類は、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、次の場合は、完成検査時に提示を求めることがある。

1. 施工中に工事事故が発生した場合
2. 施工プロセスチェックリストの「安全対策」の項目において、指示・改善があった場合

16. 工事履行報告書

1) 工事履行報告書のみ提出。

月別進捗状況写真や実施工程表等の参考資料の提出は不要。
 なお、月別進捗状況写真については、撮影も不要。

[illegible]

**工事履行報告書の
作成・提出は必要**



月別進捗状況写真の
撮影・提出は不要



**実施工程表等の資料
の提出は不要**

2) 週間工程表で毎月1回以上の頻度で進捗を報告している工事は、監督員との協議の上、工事履行報告書の提出を省略できる。

週 間 工 程 表

工 事 名

令和〇年度 〇〇工事

工 期

令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

週間工程

令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日

受注者: (株)〇〇建設

現場代理人: 〇〇 〇〇

	今週施工予定及び実績							来週施工予定							備考
	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	
〇〇工															
〇〇工															
〇〇工															
〇〇工															
〇〇工															
取壊撤去・立会予定 休日・夜間作業予定		〇 〇 〇 〇				休 日 作 業		夜 間 作 業				〇 〇 〇 〇		休 日 作 業	

工事進捗率

計画 〇〇%

実績 〇〇%

作業日

作業時間

作業内容

作業理由

休日作業

〇月8日(土)

8:30～17:00

〇〇〇〇 〇〇のため

〇月18日(土)

8:30～17:00

〇〇〇〇 〇〇のため

〇月8日(月)

21:00～8:00

〇〇〇〇 〇〇のため

夜間作業

—— 計画

—— 実績

総括監督員

主任監督員

[illegible]

17. 週間工程表

- 3) 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日工事における週間工程表の代替

・工事履行報告書で確認する場合

[illegible]

・情報共有システムで確認する場合

[トップページ](#) > [個人月表示](#)

[予定登録する](#)

[その他の操作▼](#)

[スケジュール検索](#)
[詳細検索](#)

[グループID](#)
[グループ連](#)
[個人日](#)
[個人週](#)
[個人月](#)
[個人年](#)

現場その1▼

さんの予定

2021年3月

[前月](#)
[今月](#)
[翌月](#)

前週 次週						
日	月	火	水	木	金	土
2/28 閉所○ 閉所○	3/1 閉所○	3/2 閉所○	3/3 閉所○	3/4 閉所○	3/5 閉所○	3/6 閉所○ 閉所○
3/7 閉所○ 閉所○	3/8 閉所○	3/9 閉所○	3/10 閉所○	3/11 閉所○	3/12 閉所○	3/13 閉所× 閉所○
3/14 閉所○ 閉所○	3/15 閉所○ (3/13の代番) 閉所○	3/16 閉所○	3/17 閉所○	3/18 閉所○	3/19 閉所○	3/20 春分の日 閉所○ 閉所○
3/21 閉所○ 閉所○	3/22 閉所○	3/23 閉所○ 閉所○	3/24 閉所○	3/25 閉所○	3/26 閉所○	3/27 閉所○ 閉所○
3/28 閉所○ 閉所○	3/29 閉所○	3/30 閉所○	3/31 閉所○	4/1 閉所○	4/2 閉所○	4/3 閉所○ 閉所○

[前週](#)
[次週](#)

[< 2020年](#)
[1月](#)
[2月](#)
[3月](#)
[4月](#)
[5月](#)
[6月](#)
[7月](#)
[8月](#)
[9月](#)
[10月](#)
[11月](#)
[12月](#)
[2022年 >](#)

[前月](#)
[今月](#)
[翌月](#)

※スケジュール機能を活用した一例

※週間工程表を作成する工事については、
従来どおり週間工程表による確認でも
構わない。
詳細は「週休2日工事」実施要領を参照。

18. 実施工程表

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。

※週休2日工事の確認資料とする場合は、「週休2日工事」実施要領に基づき取扱いとする。

19. 産業廃棄物管理票(マニフェスト)

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。
(写しの提出も不要)

※マニフェストは、工事完成時(数量変更の協議時)に監督員へ提示するものとし、検査時の検査員への提示は不要。

※廃棄物処理の契約数量の根拠は集計表のみの提出とし、マニフェストの提示を受けた監督員または監督補助員が集計表を確認する。

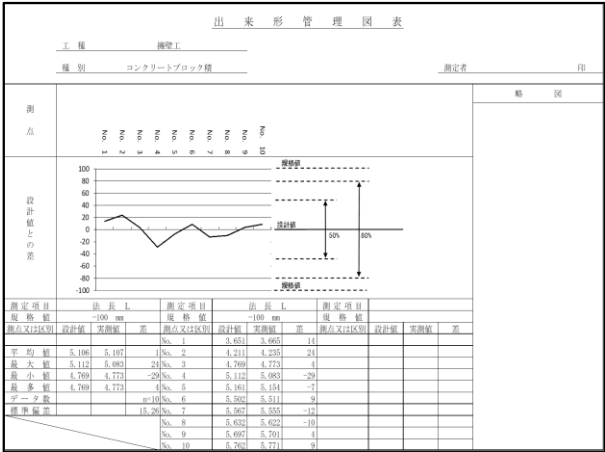
20. 出来形管理図表

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。

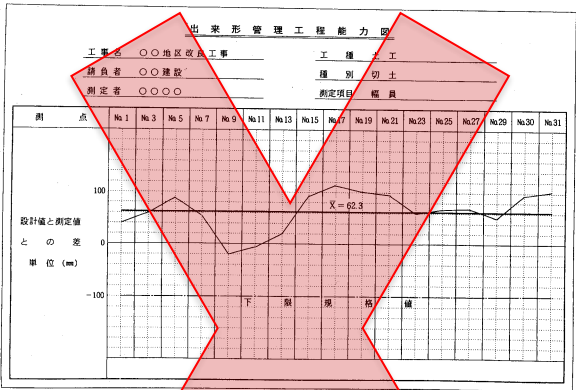
21. 品質管理図表

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。

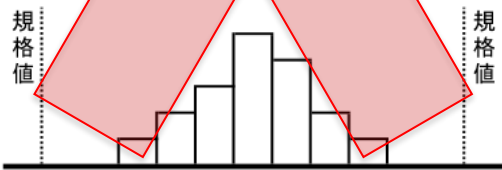
品質・出来形管理図表



工程能力図



ヒストグラム



※品質・出来形管理図表と内容が重複するため、作成不要

22. 工事写真

1) 受注者からの工事写真の提出部数は1部とする。

※紙媒体納品の場合。

電子納品の場合は、CD-R等の電子媒体で2部納品する。

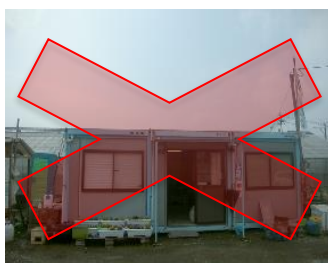
2) 仮設備写真

①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。

②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。



工事名等を記載
した標示板



現場事務所



掲示物



撮影・提出は不要



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。

安全管理の看板例

※仮設備については、撮影・提出不要としても、監督員による施工プロセスチェックにて、現場で確認すること。
また、安全管理の看板については、請求があった場合は提示する必要があるため、必ず撮影しておくこと。

3) 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。



黒板の記載内容が写真上で確認できれば、黒板に記載している内容を添え書きに記載する必要はない。

ただし、写真の写りが悪い等、黒板の記載内容が写真上で確認できない場合は、添え書きに記載する。

また、電子納品の場合は、電子納品試行要領に基づき、写真タイトルの記載が必要。

4) 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、点在する工区毎、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。

※処理施設への搬入状況写真の撮影・提出は不要。

※搬出先は、manifestで監督員が確認する。



積込状況写真



運搬状況写真



積載状況写真

(適切な積載量を確認する)



搬入状況写真



積込・積載状況の写真を撮影・提出する



運搬・搬入状況の写真的撮影・提出は不要



産業廃棄物収集運搬の表示が積込・**積載**状況写真で確認できれば、別途撮影する必要はない。(確認できない場合は、別途撮影すること)

※産業廃棄物収集運搬の表示は両側面に表示することが義務づけられているが、写真上では左右どちらかの表示が確認できれば良い。

5) 出来形管理写真

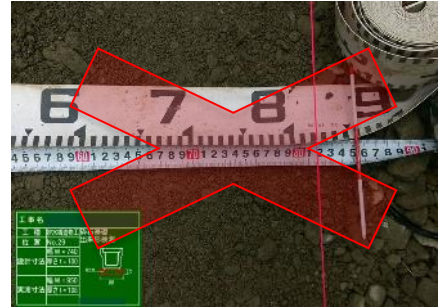
①リボンテープとスチールテープの併用は不要。

②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)

①リボンテープとスチールテープの併用について



概ねの測定値が確認できる
測定尺を使用した写真を撮影
(測定値の接写は不要)



リボンテープとスチールテープ
を併用した写真は不要

※ リボンテープとスチールテープの併用は不要であるが、あらかじめスチールテープを貼り付けている等の加工を施しているリボンテープの使用を妨げるものではない。

②「完成後測定可能な部分」とは、完成後に不可視部分とならない箇所のことであり、不可視部分の定義は次のとおりである。

- ・破壊しないと容易に確認または測定できない構造。(例: 碎石基礎、コンクリート基礎、鉄筋、下層路盤等)
- ・工事途中の工種の終了時には明視できても、全工事完成後または次期発注工事で不可視となる構造。(例: 高盛土が施工される小口径の管梁寸法、盛土等他工種の施工により不可視となる構造物の背面寸法、次期舗装工事が施工される場合の下層路盤施工幅寸法等)
- ・梯子等昇降器具または渡川器材等の仮設物を使用しないと容易に確認または測定できない構造(例: 橋台、橋脚、擁壁、根固・水制工)
- ・その他構造等の特殊性により不可視となる部分の寸法。

6) 使用材料写真

- ① 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、形状寸法の写真の撮影・提出は不要。
- ② 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。

● JISマーク表示品の取り扱い

【写真管理基準(使用材料)】

区分	工種	写真管理項目		摘要
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	
使用材料	使用材料	形状寸法 使用数量 保管状況	各品目毎に1回 〔使用前〕	品質証明に添付する。
		品質証明 (JISマーク表示)	各品目毎に1回	
		検査実施状況	各品目毎に1回 〔検査時〕	

【JISマーク等の表示撮影例】



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、形状寸法の写真の撮影・提出は不要。(撮影例参照)
 なお、使用数量、保管状況の写真は写真管理基準に基づき撮影すること。

●過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品の取り扱い

「セメントコンクリート製品使用の取扱要領」の別添2「提出資料一覧表」

提出資料	製品区分	JIS表示認証製品以外	
		JIS表示認証製品	過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品
		①	②(※5)
品質規格証明書(製品検査記録表)		○	○
協会等が発行する工場検査合格証			○(※6)
工場検査立会書			○(※3) (※6)
公的機関における過去6ヶ月以内の圧縮強度の試験成績表(※1)			○(※7)
工場の品質管理体制の資料(※2)			○
過去6ヶ月以内の材料試験成績表	コンクリート示方配合表及び配合設計書(※5)		○(※7)
	材料試験成績書(セメント、骨材、混和材、鉄筋)(※5)		○(※7)
	アルカリシリカ反応試験成績表(※5)		○(※7)

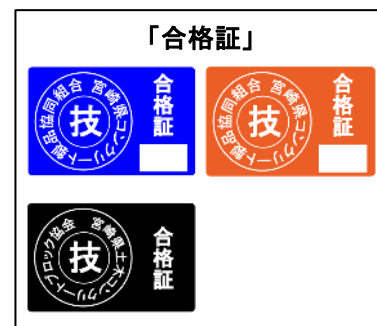
【形状が分かる写真等の撮影例】



①製品の形状が分かる写真



②製品名等の表示部の写真



③「合格証」が張られている製品であることが確認できる写真
(写真上で明確に確認できる写真)



「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。(撮影例参照)

なお、使用数量、保管状況の写真は写真管理基準に基づき撮影すること。

材料の形状が分かる写真等とは、以下の①～③の写真のことであり、測定尺等を添えた写真は不要。(撮影例参照)

- ①現場において製品の形状がわかる写真
- ②製品名(略号)、制作者(工場名)、製造年月日等の表示部の写真
- ③「合格証」が張られている製品であることが確認できる写真

※同じ製品でもロット期間が異なる場合には、そのロット毎に製品検査記録表との対比ができるよう、製造年月日の分かる写真をもれなく撮影すること。

56

7) 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。

出来形管理写真及び使用材料写真について、臨場と併せて管理写真を撮影することにより、同じ箇所を2回検測する手間を削減。

※臨場時に撮影した管理写真は、段階確認書及び材料確認書には添付不要。
別途、出来形管理写真及び使用材料写真として提出する。

※材料確認を臨場にて確認した場合においても写真管理基準に基づく、
使用材料の材料検収写真の撮影は必要。

8) 検査写真

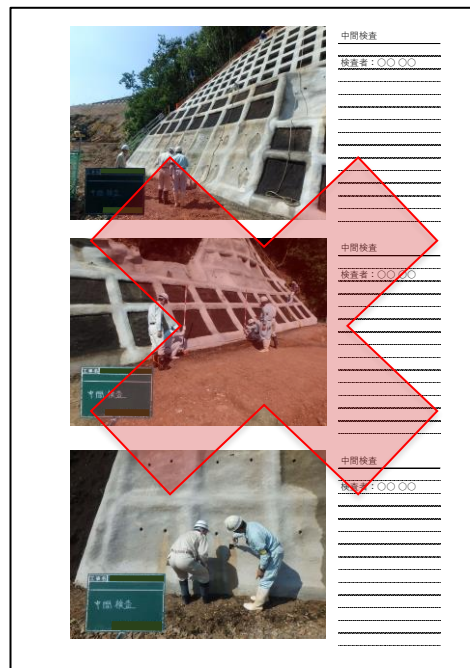
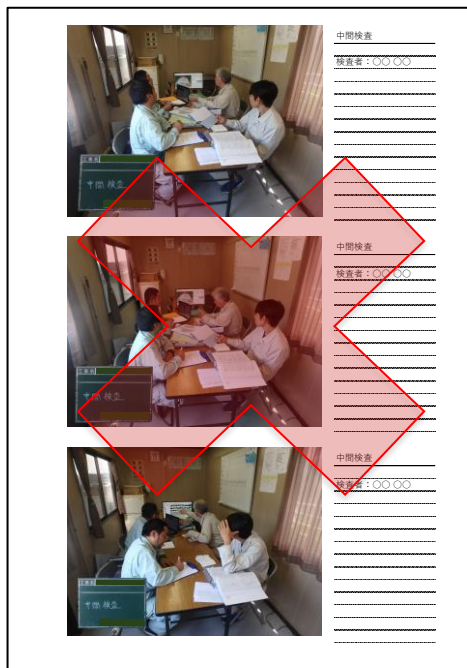
工事検査写真の撮影・提出は不要。

書類検査写真、現場検測写真の撮影・提出は不要。

なお、検査時の講評内容や指摘事項等については、工事打合簿に記入し、
検査員が実測値等を記入した資料と併せて、監督員に提出すること。

書類検査写真

現場検測写真



書類検査写真、現場検測写真ともに撮影・提出は不要。

ただし、検査時に検査員からの指摘により修補指示が出された場合等は、その指示に従うこと。 57

9) 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。

段階確認書・材料確認書(机上)

	段階確認(机上) 鋼矢板(打込完了時) 基準高 (No.〇〇) 実測値 H=〇〇mm 設計値 H=〇〇mm
	段階確認(机上) 鋼矢板(打込完了時) 変位 (No.〇〇) 実測値 H=〇〇mm 設計値 H=〇〇mm
	段階確認(机上) 鋼矢板(打込完了時) 変位 (No.〇〇) 実測値 H=〇〇mm 設計値 H=〇〇mm

工事写真

	段階確認(机上) 鋼矢板(打込完了時) 基準高 (No.〇〇) 実測値 H=〇〇mm 設計値 H=〇〇mm
	段階確認(机上) 鋼矢板(打込完了時) 変位 (No.〇〇) 実測値 H=〇〇mm 設計値 H=〇〇mm
	段階確認(机上) 鋼矢板(打込完了時) 変位 (No.〇〇) 実測値 H=〇〇mm 設計値 H=〇〇mm



出来形管理写真や使用材料写真(形状寸法写真)等を机上時の段階確認又は材料確認の資料として提出した場合、同じ写真を工事写真(出来形管理写真、使用材料写真等)として再度提出する必要はない。(同じ写真を複数回提出する必要はない)

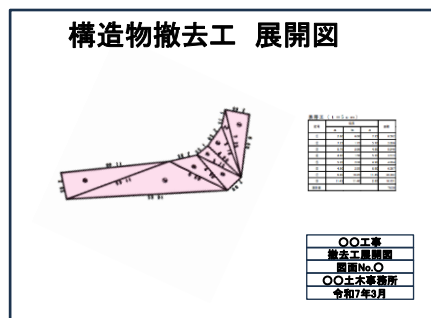
23. 産業廃棄物の処理に関する出来形管理

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。

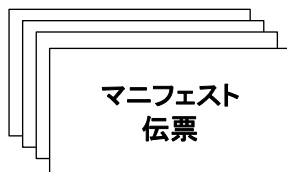
- ・計測値を記録するための出来形管理写真の撮影・提出は不要
- ・数量は、マニフェストまたは集計表で確認するが、全景写真並びに概略の大きさが確認できる状況写真を数枚撮影する。

【数量の管理】

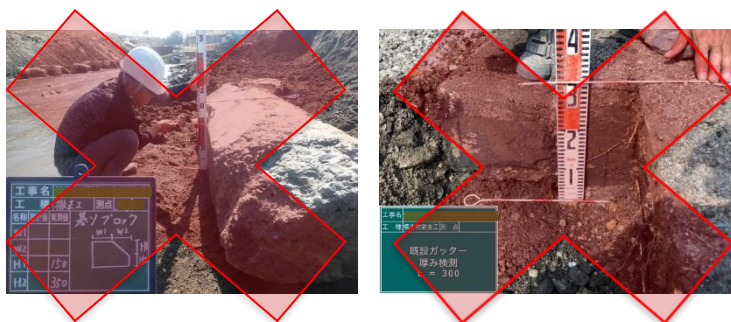
出来形管理写真



事前に数量が把握できる場合は、展開図等で数量を確認。



埋伏等の条件により図面作成が困難な場合は、マニフェスト伝票及び集計表で数量を確認(状況写真で補足)



①出来形管理写真
(寸法計測)



状況写真

①全景写真



撤去した構造物の
仮置き状況など

②概ねの形状が分かる写真



リボンテープ等を
添えて概略の大きさが
確認できる写真

24. 品質管理基準

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。

維持工事等の小規模(1箇所当たりの施工面積が500m²以下)な路盤及びアスファルト舗装は、品質管理基準上「必須」となっている試験項目を「その他」として取り扱うことになり、特記仕様書で指定がない、若しくは監督員から指示がない場合は、品質管理試験を省略することができる。

(品質管理基準上「必須」となっている、「現場密度の測定」や「温度測定」等を「その他」の試験として取り扱う。)

●試験区分の「その他」の取り扱い

特記仕様書で指定するもの、もしくは、工事の施工にあたり、受注者と発注者の協議の結果に基づき監督員が指示するものについて試験を実施。

25. 品質管理基準

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。

※受注者が「臨場しなければならない。」としているコンクリート圧縮強度試験を代行させる場合においても遠隔臨場を認める。

【共通仕様書より】

第1編3-3-2

4. 受注者は、レディーミクストコンクリートの品質を確かめるための検査をJIS A 5308（レディーミクストコンクリート）により実施しなければならない。なお、生産者等に検査のため試験を代行させる場合は受注者がその試験に臨場しなければならない。また、現場練りコンクリートについても、これに準ずるものとする。

※なお、写真管理項目に基づき撮影するコンクリート圧縮強度試験の立会状況写真は、コンクリートの種類毎に1枚撮影すればよい。

26. 情報共有システム活用工事における書類

情報共有システムで交換・共有した書類(工事帳票)は、紙媒体での納品は不要。

建設工事等における情報共有システム活用工事試行要領

(成果品)

第6 情報共有システムで交換・共有した工事帳票は ～中略～ 電子納品を原則とする。

※要領改正により、電子納品対象工事ではなく、情報共有システム活用工事のみの場合でも、電子納品を原則化し、紙媒体での納品は不要とした。

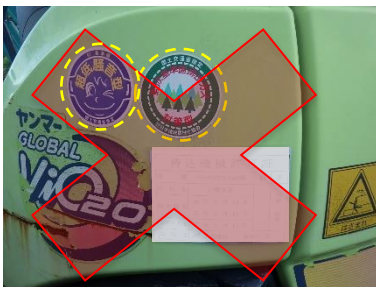
27. 支給材料及び貸与品要求書

支給材料及び貸与品は、設計図書に明記しており、要求書の提示・提出は不要。

28. 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・低騒音型建設機械の使用は、監督員または監督補助員が現場にて確認できるため。



排出ガス対策型・
低騒音型建設機械の確認写真



監督員等が現場で確認することとし、
提示・提出は不要。

●監督員等は、施工プロセスチェックにて、現場で確認する。

29. 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。**

- ・「自ら立案した創意工夫や技術力」及び「地域社会や住民に対する貢献」として評価できる項目について、1工事につき最大10項目まで提出可能。
- ※ 10項目を超過した提出は認めない。

様式-12

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名	項目	受注者名
	細 別	提 案 内 容
□創意工夫	□施工	
	□新技術活用	
	□品質	
	□安全衛生	
□社会性等	□地域への貢献等	

- 1 該当する項目の□にレマークを記入。
- 2 具体的内容の説明として、写真、ポンチ絵等を説明資料に整理。

説明資料

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名	項目	細 別
提案内容 (説明)		

10項目を超えた提出は不可

※令和7年4月1日以降に完成する工事について原則適用を基本とするが、既に4月1日時点で10項目以上実施している工事は従来どおりとする。

30. 工事検査

1) 不要な書類を作成しても工事成績評定では評価されない。

- ・本ガイドラインにおいて不要としている書類を作成しても工事成績評定では評価されない。
- ・書類の見栄えや多さは、工事成績評定に影響しない。
- ・工事概要説明資料(ダイジェスト版)等の工事検査のために新たな資料の作成不要。
- ・監督員、検査員は、不要な書類の提出、提示は求めないこと。

2) 検査書類限定型モデル工事

- ・中間検査対象工事で、情報共有システムを活用した工事を対象に試行する。
- ・工事検査のために新たな資料の作成は不要。
- ・特別な事由がある場合は、検査通知時に下記6種類以外の追加書類を併せて受注者に通知する。

検査員は、検査時に下記の書類に限定して書類検査を行う。

- ① 施工計画書
- ② 施工体制台帳
- ③ 工事打合せ簿
- ④ 出来形管理資料
- ⑤ 品質管理資料
- ⑥ 工事写真(工事完成図書として提出したものに限る。)

● 監督員は、事前に、「施工プロセスチェックリスト」及び「施工体制点検結果」を検査員へ提出する。

31. ウィークリースタンス等の推進

- 1)「依頼日・時間及び期限に関すること」「会議・打合せに関すること」「勤務時間外の連絡に関すること」「ワンデーレスポンス」を設け、現場環境の改善に努める。

● 取組内容

以下の取組事例を参考に、土日・深夜勤務等を抑制するため、受発注者が相互に連携しながら現場環境の改善を図ることとする。

ア 依頼日・時間及び期限に関すること

- (ア) 休日・ノー残業デーなどの業務時間外に作業しなければならない期限を設定しない。

イ 会議・打合せに関すること

- (イ) 勤務時間外に掛かるおそれのある打合せ開始時間の設定をしない。
(具体的な時間を設定する。)
- (ウ) 立会は遠隔臨場、打合せはWEB会議、書類提出は情報共有システム等の活用にも努めること。

ウ 勤務時間外の連絡に関すること

- (ア) 勤務時間外の連絡を行わない。(情報共有システム・メール含む)
- (イ) 受発注者間でノー残業デーを情報共有すること。

エ ワンデーレスポンス

- (ア) 受注者からの質問や協議に速やかに回答すること。
・受注者からの質問や協議については、1日(24時間)を目安に回答すること。
- (イ) 回答が困難な場合には、受注者に回答が必要な期限を確認した上で「回答期限」を回答する。
- (ウ) 回答した「回答期限」を超過する場合には、明らかになった時点で速やかに新たな「回答期限」を連絡する。
- (エ) 措置し得ない事項や重要な判断が困難な場合には、速やかに上司等に相談し、回答する。
- (オ) 重要な判断が必要な場合は、事務所内の統一見解の確認や事業主管課に相談するなど、回答内容の確実性も重視する。

オ その他

- ①その他について、受発注者間において確認の上決定しても良い。

※ただし、緊急施行工事や災害に関する業務など、災害対応等で緊急を要するものは除く。

32. その他

1) 提示書類

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。

提示書類は、関係法令や諸基準等に基づき必要とされる書類である。

これを提出不要とすることにより、工事打合せ簿等の書類作成と整理・製本手間の削減を図るもの。

提示用に改めて作成したり、製本やインデックス等の整理も必要ない。



原本やデータ等をそのまま提示し、確認できればOK！

2) 遠隔臨場

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。

- 移動時間の削減
- 立会調整にかかる手待ち時間の削減
- 非接触・リモート化で新型コロナ対策 等

受発注者の働き方改革の推進と、生産性向上が期待されるため、

積極的な活用を！



ウェアラブルカメラの例



現場の状況を映像データ等により事務所に報告



現場より送信された映像データ等により事務所で確認

2. 主な工事書類一覧

工事の際に作成する主な工事書類を以下に示します。
 なお、工種等によっては、別途作成が必要な書類がある場合があります。
 法律や各種基準等の定めに従って、適正に作成してください。

●主な工事書類一覧表

作成 時期	種別		No.	書類名称	書類作成の根拠	標準様式	書類作成者		受注者書類作成の位置付け		
							発注者	受注者	提出	提示	その他
工事着手前	契約図書	契約書	1-1	宮崎県工事請負契約約款	—	—	○				
			1-2	工事請負契約書	—	様式第1号		○	○		
		設計図書	2	共通仕様書・共通特記仕様書	—	—	○				
			3	特記仕様書	—	—	○				
			4	発注図面	—	—	○				
			5	現場説明書	—	—	○				
			6	質問回答書	—	—	○				
	契約関係書類	7-1	現場代理人等(変更)通知書	約款第10条1項	様式第5号・第5号の2 (約款第10条関係)		○	○			
		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)		○	○			
		8	請負代金内訳書	約款第3条第1項 仕様書(環境)第3編1-1-2 仕様書(県土)第3編1-1-2	様式第2号の2 (約款第3条関係)		○	○			
		9	工程表	約款第3条1項	様式第2号 (約款第3条関係)		○	○			
		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(環境)第1編1-1-40 仕様書(県土)第1編1-1-48	—		○	○			
		11	建退共証紙受払簿	H11.6.30土木部長通知	—		○		○		
		12	工事請負代金前払請求書	約款第34条第1項	様式第11号 (約款第32条、第34条、 第37条関係)		○	○			
		13	VE提案書	共通特記第2章入札条件	別記様式第1号		○	○			
		15	下請負工事に関する状況報告書	指導要綱第9条1項	別記様式第1号		○	○			
		16	下請負人選定理由書	指導要綱第9条2項	様式第2号		○	○			
		17	建設資材購入通知書	約款第7条の2第1項	様式第3号の2 (約款第7条の2関係)		○	○			
		18	契約の保証	契約の保証に関する取扱要領 約款第4条	—		○	○			
	その他	19	再生資源利用計画書 —建設資材搬入工事用—	仕様書(環境)第1編1-1-18 仕様書(県土)第1編1-1-21 施工計画書の作成要領5-16 統一事項第2編12.1	—		○	○			
		20	再生資源利用促進計画書 —建設副産物搬出工事用—	仕様書(環境)第1編1-1-18 仕様書(県土)第1編1-1-21 施工計画書の作成要領5-16 統一事項第2編12.1	—		○	○			
		21	登録内容確認書 (旧:工事カルテ受領書)	仕様書(環境)第1編1-1-5 仕様書(県土)第1編1-1-6 統一事項第1編4	—		○			○	
		22	「占用物」に係る報告	共通特記第1章総則(県土)	—		○	○			

作成時期	種別		No.	書類名称	書類作成の根拠	標準様式	書類作成者		受注者書類作成の位置付け		
							発注者	受注者	提出	提示	その他
工事着手前	1 施工計画	① 施工計画	23	施工計画書	仕様書(環境)第1編1-1-4 仕様書(県土)第1編1-1-5 施工計画書の作成要領 統一事項第2編2	—		○	○		
			24	設計図書の照査確認資料	約款第18条1項 仕様書(環境)第1編1-1-3 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	—		○	○		
			25	工事測量成果表 (仮BM及び多角点の設置)	仕様書(環境)第1編1-1-37 仕様書(県土)第1編1-1-45 統一事項第2編3.2	—		○	○		
			26	工事測量結果 (設計図書との照合)	仕様書(環境)第1編1-1-37 仕様書(県土)第1編1-1-45 統一事項第2編3.2	—		○	○		
			27	施工体制台帳	仕様書(環境)第1編1-1-10 仕様書(県土)第1編1-1-11 統一事項第1編3	—		○	○		
			28	施工体系図	仕様書(環境)第1編1-1-10 仕様書(県土)第1編1-1-11 統一事項第1編3	—		○	○		
施工中	3 施工状況	③ 施工管理	29	監督員指示書	仕様書(環境)第1編1-1-2 仕様書(県土)第1編1-1-7 統一事項第2編4.2.1	—	○				
			30	工事打合せ簿	仕様書(環境)第1編1-1-2 仕様書(県土)第1編1-1-2 統一事項第2編4	様式-2		○	○		
	3 施工状況	③ 施工管理	31	関係官公庁協議資料	仕様書(環境)第1編1-1-35 仕様書(県土)第1編1-1-43 統一事項第2編5.1	—		○		○	
			32	近隣協議資料	仕様書(環境)第1編1-1-35 仕様書(県土)第1編1-1-43 統一事項第2編5.2	—		○	○		
			33	材料確認書	仕様書(環境)第2編1-2 仕様書(県土)第2編1-2 統一事項第2編9.1	様式-4		○	○		
			34	材料納入伝票	仕様書(環境)第2編1-2 仕様書(県土)第2編1-2	—		○		○	
			35	段階確認書	仕様書(環境)第3編1-1-6 仕様書(県土)第3編1-1-4 施工管理基準(環境)第6章 統一事項第2編9.2	様式-5		○	○		
			36	現地調査・立会書	仕様書(環境)第3編1-1-6 仕様書(県土)第3編1-1-4 施工管理基準(環境)第6章 統一事項第2編9.2	様式-6		○	○		
			37	休日及び夜間作業届	仕様書(環境)第1編1-1-36 仕様書(県土)第1編1-1-44 統一事項第2編4.4	様式-1		○	○		
		④ 安全管理	38	安全教育訓練実施資料	仕様書(環境)第1編1-1-26 仕様書(県土)第1編1-1-32 統一事項第2編11.1	—		○		○	
			39	安全管理関係書類 (KY活動、新規入場者教育等)	施工管理基準(環境)第1章 統一事項第2編11.1	—		○		○	
			40	工事事故速報	仕様書(環境)第1編1-1-29 仕様書(県土)第1編1-1-35 統一事項第2編11.2	—		○	○		
			41	工事事故報告書	仕様書(環境)第1編1-1-29 仕様書(県土)第1編1-1-35 統一事項第2編11.2	—		○	○		
			42	工事災害通知書	約款第29条1項 仕様書(環境)第1編1-1-38 仕様書(県土)第1編1-1-46	—		○	○		
		⑤ 工程管理	43	工事履行報告書	約款第11条 仕様書(環境)第1編1-1-24 仕様書(県土)第1編1-1-29 施工管理基準(環境)第2章 統一事項第2編7.1	様式-3		○	○		
			44	週間工程表	統一事項第2編6	—		○	○		
			45	実施工程表	施工管理基準(環境)第1章 施工管理基準(県土)5 統一事項第2編6	—		○		○	
		⑥ 管品質	46	工事材料使用願	共通特記第5章施工	別添様式-3		○	○		
	中間前払金		47	工事請負代金中間前金払認定請求書	約款第34条第54項	様式第12号の2 (約款第34条関係)		○	○		
			48	工事請負代金中間前金払認定調書	約款第34条第54項	様式第12号の3 (約款第34条関係)		○	○		
			49	工事請負代金中間前金払請求書	約款第34条項	様式第11号 (約款第32条、第34条、第37条関係)		○	○		

作成 時期	種別		No.	書類名称	書類作成の根拠	標準様式	書類作成者		受注者書類作成の位置付け			
							発注者	受注者	提出	提示	その他	
施 工 中	既済 部分 検査		50	既済部分検査請求書	約款第37条2項	様式第13号 (約款第37条関係)		○	○			
			51	出来形報告書(数量内訳書、出来形図)	約款第37条2項 仕様書(環境)第1編1-1-21 仕様書(県土)第1編1-1-24	—		○	○			
			52	工事請負代金部分払請求書	約款第37条5項	様式第11号 (約款第32条、第34条、第37 条関係)		○	○			
	完済 部分 検査		53	指定部分完成届	約款第38条	様式第8号の2 (約款第38条関係)		○	○			
			54	指定部分引渡書	約款第38条	様式第10号の2 (約款第38条関係)		○	○			
			55	請求書(指定部分完済払金)	約款第38条	様式第11号 (約款第32条、第34条、第37 条関係)		○	○			
	部分使用	58	部分使用協議・承諾書	約款第33条1項	様式第12号 (約款第33条関係)		○	○				
	工期延期	59	工期変更協議書	約款第21条 約款第22条	様式第7号 (約款第23条関係)	○	○	○				
	工事中止	60	工事中止(再開)通知書	約款第20条1項 約款第20条2項	様式第6号 (約款第20条関係)	○		○				
	支給 品	支給 品	61	支給品受領書	約款第15条3項	様式—7		○	○			
			62	支給品精算書	仕様書(環境)第1編1-1-16 仕様書(県土)第1編1-1-18	様式—8		○	○			
	契約 関係 書類	支給 品	貸与品	63	貸与品借用書	約款第15条3項	様式—9		○	○		
				64	貸与品返納書	約款第15条3項	様式—10		○	○		
		建設 機械	65	建設機械使用実績報告書	仕様書(環境)第3編1-1-5 仕様書(県土)第1編1-1-19	—		○	○			
			66	建設機械借用・返納書	約款第15条3項	様式—16		○	○			
		現場発生品		67	現場発生品調書	仕様書(環境)第1編1-1-17 仕様書(県土)第1編1-1-20	様式—11		○	○		
		仲裁合意		68	仲裁合意書	約款第60条	様式第14号 (約款第60条関係)		○	○		
	工事 関係 書類	そ の 他	69	出来形報告書(数量内訳書、出来形図)	仕様書(環境)第3編1-1-7 仕様書(県土)第3編1-1-5	—		○	○			
			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(環境)第1編1-1-18 仕様書(県土)第1編1-1-21 統一事項第2編12.2	—		○		○		
工 事 完 成 時	契約 関係 書類	契約 関係 書類	71	工事完成届	約款第31条1項	様式第8号 (約款第31条関係)		○	○			
			72	工事目的物引渡申出書	約款第31条4項	様式第10号 (約款第31条関係)		○	○			
			73	工事請負代金請求書	約款第32条1項	様式第11号 様式第11号の2 様式第11号の3		○	○			
工 事 完 成 時	工事 関係 書類	工事 書類	74	出来形管理総括表	仕様書(環境)第1編1-1-23 仕様書(県土)第1編1-1-26 統一事項第2編8.2	—		○	○			
			75	測定結果一覧表(出来形)	仕様書(環境)第1編1-1-23 仕様書(県土)第1編1-1-26 統一事項第2編8.2	—		○	○			
			76	出来形管理図表 (出来形合否判定総括表)	仕様書(環境)第1編1-1-23 仕様書(県土)第1編1-1-26 施工管理基準(環境)第3章 統一事項第2編8.2	—		○	○			
			77	品質管理総括表	仕様書(環境)第1編1-1-23 仕様書(県土)第1編1-1-26 統一事項第2編8.1	—		○	○			
			78	測定結果一覧表(品質)	仕様書(環境)第1編1-1-23 仕様書(県土)第1編1-1-26 統一事項第2編8.1	—		○	○			
			79	品質管理図表	仕様書(環境)第1編1-1-23 仕様書(県土)第1編1-1-26 施工管理基準(環境)第4章 統一事項第2編8.1	—		○	○			

作成 時期	種別		No.	書類名称	書類作成の根拠	標準様式	書類作成者		受注者書類作成の位置付け		
							発注者	受注者	提出	提示	その他
工事 完成時	工事 関係 書類	工事 書類	80	工事写真	仕様書(環境)第1編1-1-23 仕様書(県土)第1編1-1-26 施工管理基準(環境)第6章 写真管理基準(県土)2-4 統一事項第2編8.3 建設副産物等要領第3	—		○	○		
			81	創意工夫・社会性等に関する実施状況 (説明資料)	仕様書(環境)第3編1-1-16 仕様書(県土)第3編1-1-10	様式-14		○	○		
		工事完成図書	82	工事完成図	仕様書(環境)第1編1-1-19 仕様書(県土)第1編1-1-22	—		○	○		
		その他	83	再生資源利用実施書 —建設資材搬入工事用—	仕様書(環境)第1編1-1-18 仕様書(県土)第1編1-1-21 統一事項第2編12.1	—		○	○		
			84	再生資源利用促進実施書 —建設副産物搬出工事用—	仕様書(環境)第1編1-1-18 仕様書(県土)第1編1-1-21 統一事項第2編12.1	—		○	○		
			85	再生骨材供給確認書	共通特記第5章施工	別添様式-1		○	○		
			86	再生加熱アスファルト混合物 供給状況確認書	共通特記第5章施工	別添様式-2		○	○		
			87	仮設鋼材の在庫(保有)状況確認書	特記第2章施工条件	様式-13		○	○		
			88	排ガス対策型建設機械等の在庫証明書	仕様書(環境)第1編1-1-30 仕様書(県土)第1編1-1-36	別紙2		○	○		
完工 事後	契約 関係 書類	その他	89	低入札価格調査 (間接工事費等諸経費動向調査票)	仕様書(環境)第1編1-1-12 仕様書(県土)第1編1-1-14	—	○	○	○		

【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)
「仕様書(環境)」・・・環境森林部所管工事共通仕様書(宮崎県環境森林部)
「仕様書(農政)」・・・農業土木工事共通仕様書(宮崎県農政水産部)
「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)

「特記」・・・特記仕様書(宮崎県県土整備部)
「指導要綱」・・・宮崎県建設工事元請・下請関係適正化等指導要綱
「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
「契約の保証に関する取扱要領」・・・工事請負契約等に係る契約の保証に関する取扱要領
「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