

# 長野県営繕工事の手引き

長野県 建設部 施設課

平成 20 年 12 月更新

平成 24 年 4 月更新

令和 3 年 4 月更新

令和 5 年 4 月更新

令和 6 年 4 月更新

令和 7 年 4 月更新

令和 8 年 4 月更新

# 長野県営繕工事の手引き

## 目 次

### 第1編 契約関係

第1	建設工事請負契約等手続きのフロー	1 - 1
第2	建設工事請負契約・支払関係提出書類一覧表	1 - 4

### 第2編 工事関係

第1	提出書類等	2 - 1
1	工事着手前の提出書類等	2 - 2
2	工事施工中の提出書類等	2 - 14
3	工事しゅん工時の提出書類等	2 - 21
第2	工事しゅん工書類のまとめ方	2 - 25
第3	工事関係書式	2 - 28
	(参考) 提出書類等 (公営住宅用)	2 - 49

### 第3編 工事監理・設計意図伝達関係

第1	工事監理体制	3 - 1
第2	工事監理業務	3 - 4
第3	設計意図伝達業務	3 - 13
第4	監理関係書式	3 - 19

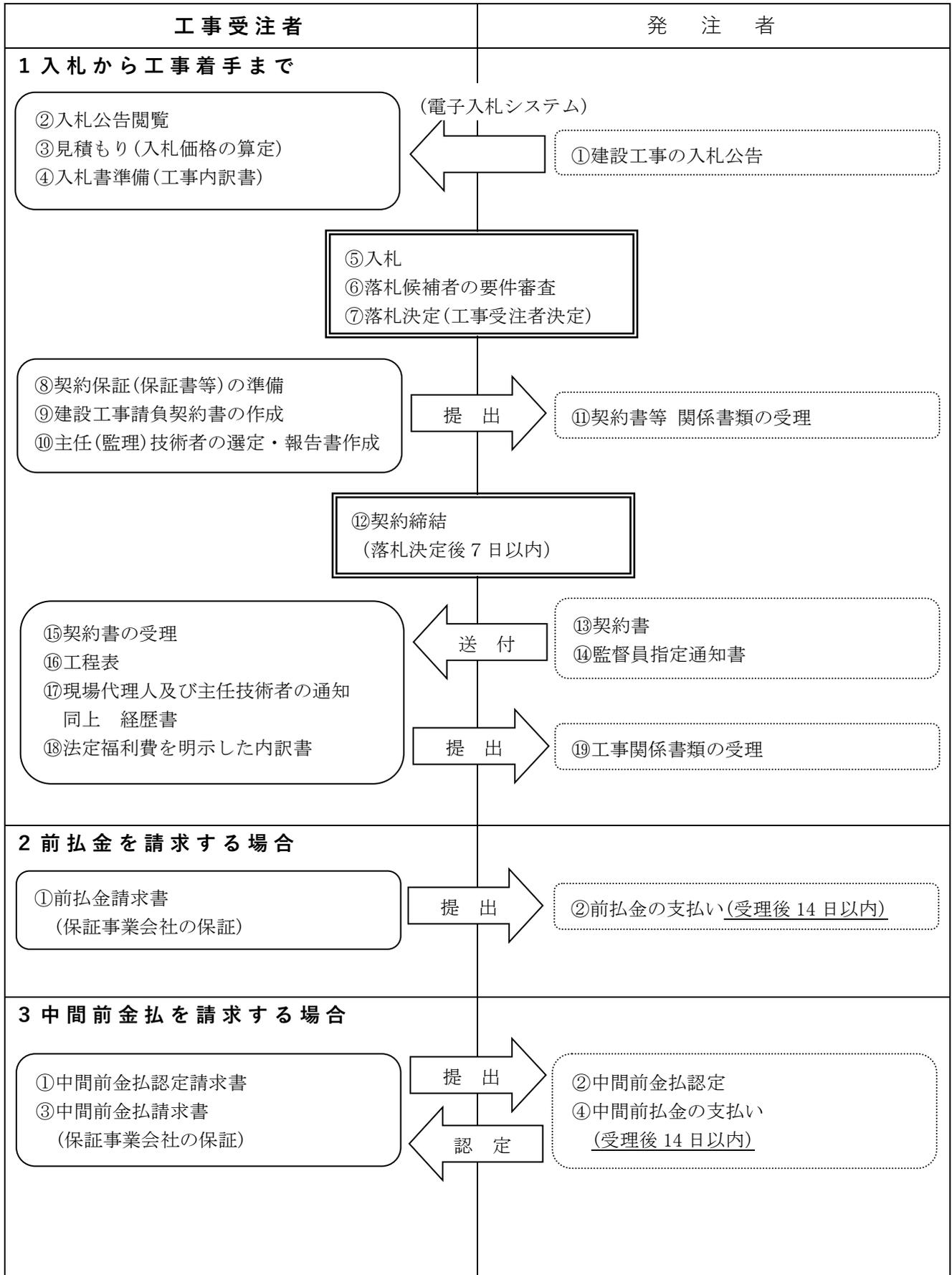
### 第4編 資料関係

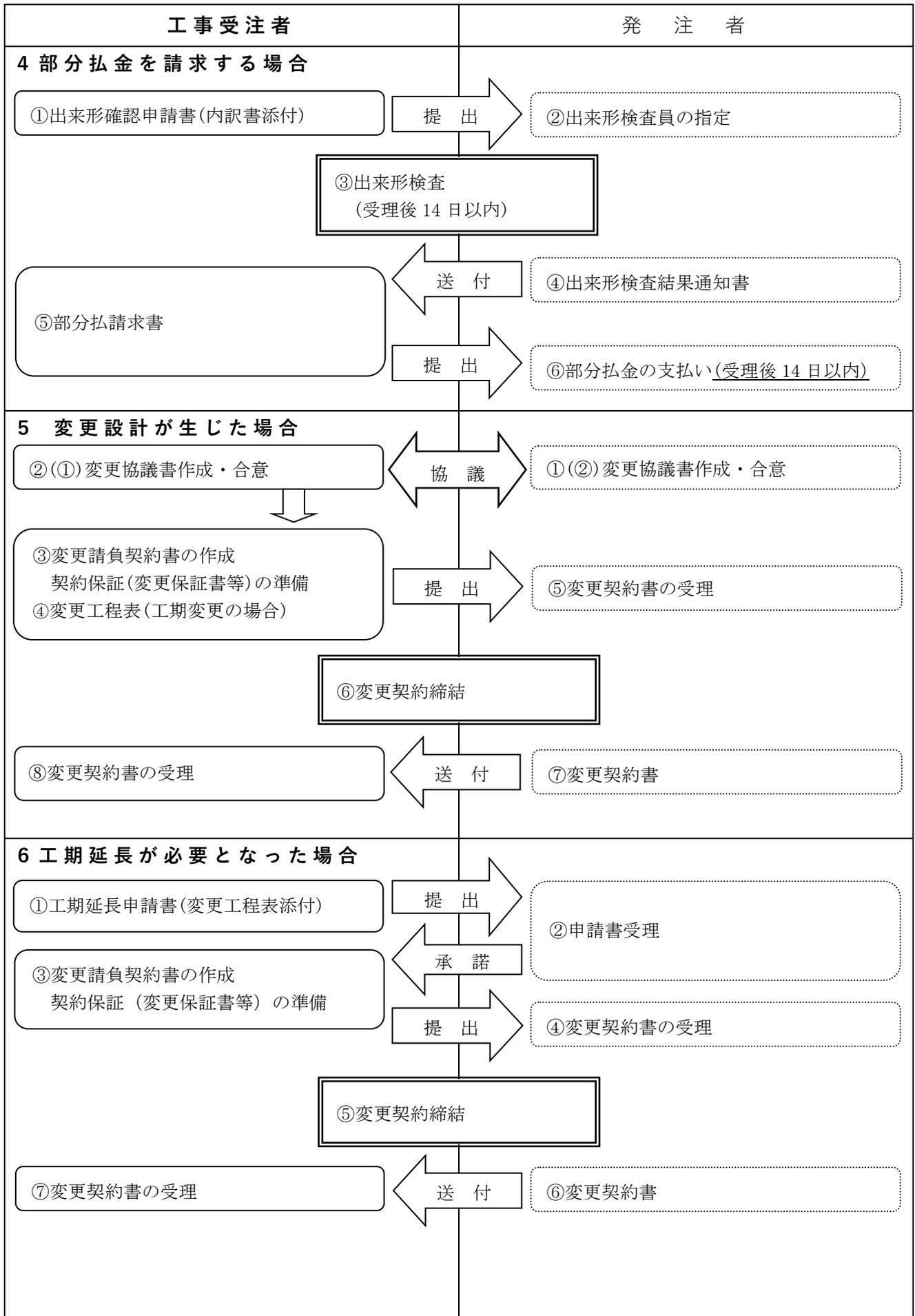
○	工種別の施工計画	
	建築工事	4 - 1
	電気設備工事	4 - 11
	機械設備工事	4 - 17
○	写真撮影管理計画	4 - 23
	写真撮影対象表 (建築)	4 - 24
	写真撮影対象表 (電気)	4 - 29
	写真撮影対象表 (機械)	4 - 30
○	施工体制体系図、台帳	4 - 34
○	工事現場における表示板	4 - 39
○	解体工事のフロー	4 - 42
○	マニフェスト制度の仕組み	4 - 43
○	建設副産物の概要	4 - 46
○	法令等で定められている工事関連の手続き	4 - 54
○	建築工事施工資格者	4 - 56
○	建築材料試験機関の指定	4 - 58
○	実施工程部分確認報告書	4 - 59

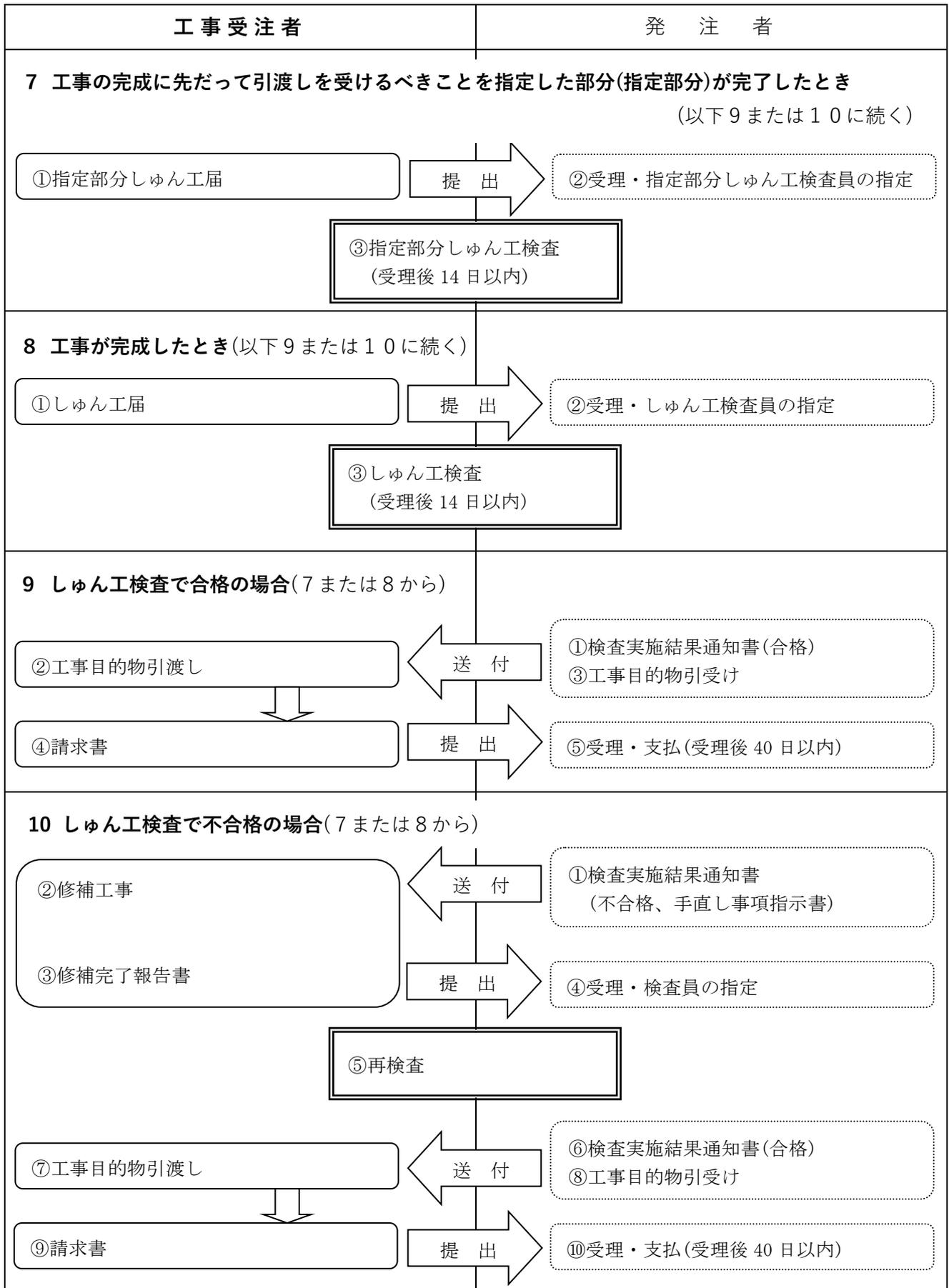
# 第1編 契約関係



# 第1 建設工事請負契約等手続きのフロー







## 第 2 建設工事請負契約・支払関係提出書類一覧表

区 分	提出部数	提出期限	注 意 事 項
建設工事請負契約書	2部 共同企業体の場合は構成員数を加算する	落札決定後 7日以内 (落札の翌日から起算)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書の各ページ間に割印をするか、袋とじにする。</li> <li>・1部に印紙税法に定められた額の収入印紙を貼付のうえ消印する。(消費税及び地方消費税を除く金額で適用)</li> <li>・約款の不要事項を削除する。訂正印は該当ページの上余白に押印する。</li> <li>・請負代金額が500万円以上の契約には次のいずれかの保証を付すこと。(保証金額は請負代金額の1/10以上)</li> </ul>
契約の保証	1部	契約締結と同時 (契約書提出時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇金銭的保証方式を選択する場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約保証金の納付</li> <li>・契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供</li> <li>・金銭保証人(金融機関、前払保証会社の保証)</li> <li>・公共工事履行保証証券(履行ボンド、付保割合10%)</li> <li>・履行保証保険(発行者を被保険者とする保険契約)</li> </ul> </li> </ul>
仲裁合意書	2部	契約締結と同時 (契約書提出時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紛争の解決方法として、建設工事紛争審査会の判断に服することを合意する場合。(仲裁契約の成立を明確にする)</li> <li>・建設工事請負契約書と併せてとじる。</li> </ul>
共同企業体協定書	写1部	契約締結と同時 (契約書提出時)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共同企業体の契約に限る。</li> <li>・特定建設共同企業体の場合は、設立時のもの。</li> <li>・経常建設企業体の場合は、設立時のもの。</li> </ul>
法定福利費を明示した内訳書	1部	契約後 5日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事価格のうち、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業主負担額を記載する。(工事種別内訳以下は提出不要)</li> </ul>
工程表	1部	契約後 5日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工種ごとに、着手と完成の時期を示す。</li> </ul>
現場代理人及び主任技術者の通知 現場代理人経歴書 主任技術者経歴書 監理技術者経歴書 専門技術者経歴書	1部	工事の着手時まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生年月日、最終学歴、入社年月日、法定資格等の名称及び取得年月日、主な工事経歴等を記載した経歴書を添付する。</li> <li>・現場代理人と各技術者を兼務する場合には、経歴書の表題を併記して、これを兼ねることができる。</li> <li>・現場代理人又は各技術者を変更したときも同様とし、変更前と変更後を明示する。</li> </ul>
下請負人通知書	1部	下請契約締結後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者が通知を求めた場合に提出する。</li> </ul>

区 分	提出部数	提出期限	注 意 事 項
火災保険等の証券又はこれに代わるもの	写1部	保険契約等締結時	<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書に定めるところにより付した保険の証券又は証券の写しを提出する。</li> <li>設計図書に定めがない保険等を付した場合にも同様とする。</li> </ul>
建設業退職金共済組合の掛金収納書	1部	契約後1月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>請負額800万円以上の工事に提出する。</li> <li>期間内に提出できない特別の理由がある場合は、その理由及び証紙購入予定を申し出ること。</li> </ul>
共同企業体編成表	1部	契約後1月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>共同企業体の場合に限る。</li> <li>共同企業体監査委員、共同企業体運営委員、共同企業体工事事務所等の組織を明示する。</li> </ul>
工期延長申請書	1部	随 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事受注者の責に帰することができない事由により、工期内に工事を完成することができない場合に提出できる。</li> <li>天候の不良、発注者が行う関連工事の調整への協力等その遅延理由を明示する。</li> <li>工種ごとに、変更内容を対比した工程表を添付する。</li> </ul>
変更工程表	1部		
建設工事変更請負契約書	当初と同数	変更協議後	<ul style="list-style-type: none"> <li>当初契約時に準ずる。</li> </ul>
債権譲渡承諾願(原則不可)	1部	随 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>請負によって生ずる権利又は義務を、第三者に譲渡し又は継承させようとするときに提出する。</li> <li>債権の譲受人、譲渡の時期、譲渡金額を明示する。</li> </ul>
工事代金の受領委任承諾願	1部	随 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>請負代金の全部又は一部(前払金を除く)の受領を、第三者に委任しようとするときに提出する。</li> <li>承諾後、工事代金の受領を委任する旨を明示した委任状を提出する。</li> <li>請負代金請求書には、請求者(工事受注者)及び受領代理人の住所氏名を明示し、捺印する。</li> </ul>
委 任 状	1部	受領委任承諾後	
前金払請求	1部	随 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>着工にあたって、必要な労働力、資材等を調達するための資金の供給を図ろうとするときに提出できる。</li> <li>保証事業会社と保証契約を締結すること。</li> <li>上記の発行する保証証書を寄託すること。</li> <li>前払金のための専用の普通預金口座を設けること。</li> <li>共同企業体の場合は、その名義の口座とすること。</li> <li>第三者への受領委任はできない。</li> </ul>
前払保証証書(約款含む)	1部	前払請求書提出前	

区 分	提出部数	提出期限	注 意 事 項
中間前金払 認定請求 中間前金払請求	1 部	工期の1/2経過以降随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工期と進捗がともに2分の1以上経過していることを発注者が認定した場合に支払いができる。(当初の請負代金額が100万円以上の土木、建築に関する工事が対象)</li> <li>・ 前金払請求に準ずる。</li> </ul>
前払保証証書 (約款含む)	1 部	中間前金払請求書提出前	
出来形確認申請書	1 部	随 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部分払を希望する場合は支払いを受ける月の前月の上旬までに担当者に申し出る。</li> <li>・ 出来高が確認できる内訳書を添付する。</li> </ul>
出来高内訳書	1 部		
部分払請求書	1 部	出来形検査結果通知書受理後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既に受領している前払金、部分払金がある場合には、請求金額の明細に留意すること。</li> <li>・ 前払金のための口座とは別の口座を設けること。</li> <li>・ 共同企業体の場合は、その名義の口座とすること。</li> </ul>
しゅん工届	1 部	工事が完成した時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ しゅん工年月日と提出年月日は同日とする。</li> <li>・ 指定部分がしゅん工したときは「指定部分」の字句を加え、準用する。</li> </ul>
請 求 書	1 部	しゅん工検査結果通知書(合格通知)受理後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既に受領している前払金、部分払金がある場合には、請求金額の明細に留意すること。</li> <li>・ 前払金のための口座とは別の口座を設けること。</li> <li>・ 共同企業体の場合は、その名義の口座とすること。</li> </ul>
委 任 状	1 部	請 求 書 提 出 前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 請負代金の全部又は一部の受領を、本・支店(営業所出張所)間で委任しようとするときに提出する。</li> </ul>

## 第2編 工事関係



# 第1 提出書類等

各種報告及び書類等の提出等先は、特記のあるもの以外は監督員とする。

ただし、工事監理業務が委託されている場合は、工事監理者を經由し、確認を受けた後に提出等を行う。

※ 情報共有システム（ASP）を利用する場合等、紙・電子データの二重提出を行わないこと。

提出書類等	様式	区分			根拠							その他	
		提出	報告	提示	特記仕様書				標準仕様書				
					共通	建築	電気	機械	建築	電気	機械		
<b>1 工事着手前</b>													
1-1 工事実績情報サービス (CORINS) への登録					5					1.1.4	1.1.4	1.1.4	
1-2 実施工程表(計画)	様式第5号	●								1.2.1	1.2.1	1.2.1	
1-3 下請負人通知書	様式第2号	△											約款7条、建設業法26条、15通知1
1-4 総合施工計画書	様式第1号	●								1.2.2 (1)(4)	1.2.2 (1)(4)	1.2.2 (1)(4)	
1-5 官公署等届出報告	様式第6号		○							1.1.3	1.1.3	1.1.3	
1-6 施工体制台帳・施工体系図(写し)			○		6					1.1.5	1.1.5	1.1.5	建設業法24条の7、入契法13条、15通知3
1-7 廃棄物等処理計画書			○		8								
1-8 再生資源利用〔促進〕計画書			○		9								対象工事のみ COBRIS に入力
1-9 工事施工計画書(工種別)	様式第4号	●								1.2.2 (3)(4)	1.2.2 (3)(4)	1.2.2 (3)(4)	
<b>2 工事施工中</b>													
2-1 施工図	様式第5号	●								1.2.3	1.2.3	1.2.3	
2-2 製作図	様式第5号	●								1.2.3	1.2.3	1.2.3	
2-3 工事打合せ簿	様式第7号	○								1.2.4	1.2.4	1.2.4	
2-4 工事写真		○								1.2.4	1.2.4	1.2.4	
2-5 工事記録		○			20					1.2.4	1.2.4	1.2.4	
2-6 工事進捗状況報告	様式第9号	○			20					1.2.4	1.2.4	1.2.4	
2-7 臨機の措置報告	様式第6号		○							1.3.7	1.3.5	1.3.5	
2-8 事故報告書		○								1.3.9	1.3.7	1.3.7	
2-9 材料及び機材の品質・性能関係	様式第5号	●								1.4.2	1.4.2	1.4.2	
2-10 材料及び機材の搬入報告	様式第6号		○							1.4.3	1.4.3	1.4.4	
2-11 材料及び機器の試験関係	様式第5号	●								1.4.4 ~1.4.5	1.4.4 ~1.4.5	1.4.4 ~1.4.5	
2-12 施工の試験関係	様式第5号	●								1.5.6	1.5.4	1.5.5	
2-13 一工程の施工の報告	様式第6号		○							1.5.4	1.5.2	1.5.3	
<b>3 工事しゅん工時</b>													
3-1 廃棄物等処理報告書		○			8								
3-2 実施工程表(実施)		○								1.2.1	1.2.1	1.2.1	
3-3 再生資源利用〔促進〕実施書					9								対象工事のみ COBRIS に入力
3-4 再資源化及び再生資源等使用状況報告書	様式第8号	○			18								
3-5 納入品目録		○						別表13	別表26	1.7.2			
3-6 保証書		○					該当項	別表15	別表26				
3-7 完成図等		○					1-12	別表1	別表22	1.7.2	1.7.2	1.7.2	
3-8 機器完成図		○						別表5	別表26		1.7.2	1.7.2	
3-9 保全に関する資料		○						別表15	別表26	1.7.3	1.7.3	1.7.3	
3-10 完成写真	様式第10号	○					1-13	別表7	別表25				
3-11 引渡書	様式第11号	○						別表3	別表29				

※ 備考の15通知は、15監技第185号「工事現場等における適正な施工体制の確保等」に関する運用について（通知）

【凡例】○：該当するもの ●：提出にあたり監督員の承諾を要するもの △：発注者が求めた場合

※ なお、公営住宅に関する工事の場合は、2-49ページを参照のこと。

## 1. 工事着手前の提出書類等

### 1 工事实績情報サービス(CORINS)の登録

- (1) 請負金額が500万円以上(税込)の工事受注者は、工事实績情報の登録を行うこと。
- (2) 登録の流れは次のとおり。
  - ① 受注者は、受注時、変更時及びしゅん工時、に工事实績登録システム（以下「コリンズ」という。）により工事实績情報を作成する。
  - ② 監督員が、コリンズからメール送付される「登録のための確認のお願い」の内容を速やかに確認し、受注者に登録を依頼。
  - ③ 監督員の確認結果に基づき、発注者の確認を受けた上で、期日内にコリンズに登録申請する。
  - ④ 登録証の提出及び提示は不要。監督員が必要に応じてコリンズにより登録内容を確認。
- (3) 登録内容（期間）及び登録機関は次のとおり。
  - ① 受注時：契約締結後、契約日を除き10日以内(ただし、期間には、土日祝日等を含まない。)
  - ② しゅん工時：しゅん工後10日以内(ただし、期間には、土日祝日等を含まない。)  
なお、変更時との間が10日に満たない場合は、変更時の登録を省略できる。
  - ③ 変更時（下記登録内容に変更のあった場合）：変更のあった日から10日以内(ただし、期間には、土日祝日等を含まない。)
    - ア. 工期
    - イ. 主任技術者又は監理技術者  
(請負金額のみ変更する場合は原則として登録を要しない。)
  - ④ 登録機関：一般財団法人 日本建設情報総合センター(JACIC)

### 2 実施工程表（計画）

- (1) 実施工程表は、工事着手に先立ち次の事項等について検討して作成し、監督員の承諾を受ける。
  - ① 各工種の工程との取合い及び期間  
(建築工事、電気設備工事、機械設備工事等の工程の把握と調整)
  - ② 仮設準備期間
  - ③ 気象条件、風土、慣習等の影響（積雪、各種規制等）、施設の利用計画等
  - ④ 材料及び労働力の手配
  - ⑤ 施工計画書、施工図及び見本等の作成に要する期間及び承諾時期
  - ⑥ 主要機材製作所決定期間、製作期間及び現場搬入時期
  - ⑦ 電気、給水、ガス等の引込み時期
  - ⑧ 試験の実施時期及び期間
  - ⑨ 検査及び施工の立会い時期
  - ⑩ 安全活動(災害防止協議会、自社パトロール、安全教育等)の時期

- ⑪ 工事に影響のある行事等(施設側との打ち合わせにより記載のこと)
  - ⑫ 上記各項目に対する余裕
  - ⑬ 計画出来高
- (2) 提出する工程表は原則としてA1版とする。  
なお、工種等により分離発注されている工事において、相互に関連性がある工事間においては、関係各社と調整して一枚の工程表を作成し、連名で提出する。
- (3) 監督員の承諾を受けた工程表は現場に常備し、実施工程(赤線)を記入する。
- (4) 工程に変更が生じた場合は、速やかに報告するとともに、変更工程表を作成し監督員の承諾を受ける。

### 3 総合施工計画書

工事の総合的な計画をまとめた総合施工計画書を、工事着手に先立ち速やかに提出すると共に、現場に常備する。

品質計画に係る部分は、品質管理用、各種試験用のチェックリストを添付し、監督員の承諾を受ける。(工種別施工計画書に記載する場合は、この限りでない。)

総合施工計画の内容を変更する必要がある場合は、監督員に提出し、確認を得る。品質計画に係る部分の変更を行った場合は、監督員の承諾を受ける。

以下に総合施工計画書の標準的な記載事項を参考までに示す。(全ての工事に共通して使用できるものはないため、設計図書や施工条件に基づき、工事受注者が立案した着工から完成までの全体的な手順、管理体制、総合仮設計画、工法などを記載する。)

#### (1) 総則

作成の目的・適用図書などを明確にする。

##### ① 社内組織

監督員及び工事受注者等並びに下請負者が、当該工事の全般的な進め方や、主要工事の施工方法、総合仮設計画、品質目標と管理方針、重要管理事項等の大要を理解し、共通の認識を持って施工にあたるために作成する。

##### ② 適用図書

総合施工計画書に記載する適用図書は、工事全般を通して用いるものを対象とし、各工種において必要とするものは、工種別の施工計画書に記載する。

#### (2) 工事概要

当該工事の契約書、設計図書、計画通知等の内容を踏まえて記載する。

#### (3) 受注者の組織

当該工事に関わる受注者の現場組織体制及び支援スタッフ等の体制を示し、それぞれの役割や指示系統を記載する。

##### ① 社内組織

支援スタッフの部署名と役割及び責任を記載。表現方法は組織表とする。

##### ② 現場の組織

- ア. 現場代理人、主任(監理)技術者、品質管理責任者、施工管理技術者、電気保安技術者、工所用電力設備の保安責任者及び工事担当者の構成を含めた、当該現場の施工管理組織を示す。
- イ. 各々の指示系統、社内組織に記載した支援スタッフとの関わり方、担当者の公的資格等を示す。

#### (4) 現場の運営

監督員・工事受注者・下請負者等であらかじめルールを定め、関係法令を順守しつつ、作業所を運営する方法を明確にする。

##### ① 発注者・設計者・工事監理者との会議体

当該工事における各種会議体の種類(検討、打合、項目を含む)と開催時期・頻度、出席者の構成・司会進行役・記録者を記載する。

##### ② 作業所運営計画

当該作業所における、日々、週間、月間、工期全体にわたっての各種運営計画を記載する。また、通常の作業時間・時間外作業を行う場合の手続き方法についても記載する。

##### ③ 監督員への対応

次のア～ウを記載したうえで、監督員に提出し承諾を受ける。

ア. 指示・承諾、報告・協議等の手続きの方法と手順

イ. 施工計画書、施工図、機器・見本類等の作成・提出・承諾の手順と回答所要日数

ウ. 監督員による施工確認(検査)・立会並びに中間検査・官公署検査・完成検査における手続きの方法と手順

##### ④ 各種検査・施工検討会

中間検査・完成検査・施工検討会等支援部署参加を含めた行事について実施時期及び内容を記載する。

#### (5) 施工の方針等

工事受注者は当該工事の契約条件・立地条件なども踏まえ、発注者の要求事項を把握し、工事受注者として、品質のつくり込みを行う上での課題を明確にし、対処方針(工事運営方針)として取りまとめる。これらは重点施工管理項目へ展開される。

##### ① 発注者の要求事項

ア. 設計内容

イ. 監督業務方針

##### ② 工事運営方針(各工種に関わる詳細な内容については、工種別の施工計画書に記載する)

ア. 主要な工事の流れ

イ. 主要な品質のつくり込み方針について

ウ. 特殊な工法

エ. 重点施工管理項目

オ. 総合評価落札方式の技術提案の実施方法(対象工事の場合のみ)

#### (6) 工程の管理

2の実施工程表の写し(A3)を添付する。

## (7) 品質管理

「(5)②エ 重点施工管理項目」を受けて、重点施工管理項目に対して、各種工事のプロセス段階、最終段階で、どの時期に、何を基準に、どのような方法(書類確認、検査立会等)で品質を確認又は検査するのかの概要を記載する。

### ① 品質管理についての工種別の施工分類

記載内容については、次のアからオを参考に品質管理全般に係る共通的なルールについて記載する。

ア. 試験・確認検査の計画・対象工種及び品質管理形態について、次の項目から記載する。

また、特記に示された技能士の採用についても記載する。

#### 1) 施工現場における品質管理が主となる工種

(受注者が品質管理に密接に関与しつつ実施する工種 例:コンクリート工事)

#### 2) 工場製作における品質管理が主となる工種

(工場製作される工種で、工事施工者の品質管理のうち製作を担当する下請負者の品質管理の占める比重が大きくなる工種 例:金属工事)

#### 3) 品質管理計画による確認が主となる工種

(工事施工者のうち下請負者が主体となって品質管理を行う工種で、受注者の品質管理計画の確認による品質管理の占める比重が大きくなる工種 例:内装工事)

イ. 検査で品質確認できない対象については、事前に当該プロセスが妥当であることを確認する方法(プロセスの妥当性確認)により、品質確認を行うのでその計画を記載する。

ウ. 工種別の施工計画書、施工図など

・工種ごとの作成の有無を示す。

エ. 化学物質の濃度測定方法を記載する。

オ. 工事記録一覧

・工事写真、検査記録の取りまとめ方を記す。

・トレーサビリティを確保する方法を記す。

### ② 不適合製品の管理

ア. 検査等で発見した不適合を識別(不適合製品にマーキング・付箋等)し、記録する。

イ. 監督員と協議し、次のいずれかの方法で不適合の処置を行い、記録する。

・手直しする。

・事前に監督員に文書にて承諾を得る。

・廃棄又は返品する。

## (8) 安全衛生管理計画

安全衛生管理方針及び工事の特性を踏まえた安全管理体制を立案し、その伝達要領等を示す。記載内容は、次の①～⑩に示す項目を参考とする。

### ① 安全衛生管理基本方針

現場内における工事関係者を対象とした事項を示すだけでなく、特に第三者災害の防止など、公衆災害に対する安全管理についても盛り込む。

### ② 安全衛生管理重点項目

工事の特性に合わせ、特に危険と思われる作業を抽出し、重点項目とする。

③ 安全衛生組織

「(3)②現場の組織」に盛り込むことも可とする。

組織の構成は、次を参考とする。

ア. 安全衛生管理組織

イ. 災害防止協議会（規約を定める）

ウ. 緊急時連絡体制（現場にも掲示）

④ 工事の進捗に合わせた安全衛生管理活動の計画工程表を添付する。

⑤ 防火管理実施事項

⑥ 震度4以上の地震が発生した場合の事後点検と結果の発注者への連絡方法

⑦ 台風、大雨、大雪等の気象情報が発表された場合の措置及び事後点検と結果の発注者への連絡方法

⑧ 安全関係届出書類予定表

⑨ 災害時の安全確保

⑩ 事故等の連絡網

⑪ 交通安全管理

(9) 環境管理計画

現状の地球環境に対する社会状況、近隣環境への対応を踏まえ、当該工事において実施する予定の「環境(地球環境・近隣環境)への配慮事項」を立案し、取りまとめる。

記載内容は、次の①～④に示す項目を参考とする。

① 環境管理基本方針

② 環境管理重点項目(目的・目標)

③ 当該工事における環境管理活動の計画

ア. 当該工事における環境管理活動の計画を作成する。具体的な記載項目については、広い意味での環境を含めて次のとおりとし、各々の対応方法を示す。

イ. 次の1)～7)の項目について、積極的に提案を行う。特に1)～3)に関しては、標準仕様書に示されている各種関連法令・要綱等を踏まえ、各建設材料の発生材処理の実態を十分に把握し、計画を立案する。

1) 建設発生材の抑制

2) 建設副産物の有効利用、リサイクル(処理計画)

3) 建設廃棄物の適正処理

4) 建設作業環境の改善

5) 建設業のイメージアップ

6) 地域コミュニケーションの実施

7) 公害防止対策

ウ. 騒音・振動等、当該現場における公害発生抑制の方法について記載する。

エ. 管理の実施状況の点検方法及び発注者への報告方法

オ. 過積載に対する対応（資機材等の搬入時、発生材等の搬出時に区分）

#### (10) 総合仮設計画

総合仮設計画(総合仮設計画図も含む)について、当該工事の諸条件を踏まえ、総合的な方針が明確になるよう取りまとめる。

記載内容は、次の①～⑩に示す項目を参考とする。

仮設物の設置に関する内容の記載に当たっては、取付け状況、立地状況、予想される気象の変化の影響(例：積雪・落雷・突風の影響の受けやすさ等)を十分考慮する。また、異常気象(大雨、強風、大雪、雷等)、大地震等についても安全対策を検討する。

- ① 仮囲い・工事用出入口・場内運搬経路、搬出入計画等の仮設平面図
- ② 現場事務所・材料置場・産業廃棄物置場・朝礼広場・作業員休憩所・WC・危険物貯蔵所の仮設平面図
- ③ 各表示板の内容、設置位置
- ④ 外部足場等の足場・仮設通路計画・昇降路計画
- ⑤ 揚重機(クレーン(旋回範囲含む)・ウインチ・仮設ELV等)
- ⑥ ベンチマーク、遣り方の確認
- ⑦ 周辺道路状況、道路使用・占用計画、交通誘導員・カーブミラー配置計画
- ⑧ 仮設電気(キュービクル、分電盤・幹線・場内照明)計画
- ⑨ 上水・下水(排水・湧水処理を含む)計画
- ⑩ 場内及び敷地周辺の地下埋設物及び地上仮設物調査

#### 4 下請負人通知書

下請負人通知書の提出は原則不要とし、監督員等が現場備付の施工体制台帳・作業員名簿で下請負人の状況を確認する。なお、発注者が契約約款第7条により受注者に下請負人の通知を求めた場合には、金額にかかわらず提出する。この場合、本通知書は、施工計画書・施工体制台帳作成以前に提出するものとし、その後追加があった場合は、その都度提出する。

記載内容は称号又は名称、工種、契約額、建設業の許可状況等とし、下請金額に係わらず一次下請に限り全て記載する。

#### 5 官公署等への手続き

工事に関連する官公署への手続きには提出時期が定められており、手続きが遅れると工事の進捗に影響するものがある。事前に必要な手続きの確認をし、工程の遅れの原因にならないようにするとともに、手続きが済んでいることを確認してから工事を進めるようにする。

法令等で定められている工事関連の手続きを「4編 資料関係」に示す。施工に伴い必要となる手続きは速やかに行い、関係書類の写し及び打合せ記録簿を提出する。

#### 6 施工体制台帳及び施工体系図

受注者は、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(以下「適正化法」という。)第15条第1項及び第2項の規定により、下請契約を締結した全ての工事で建設業法第24条の8第1項に規定する施工体制台帳を作成し、工事現場に備え、かつその写しを発注者に提出する。(

内容に変更が生じた場合は、その都度作成して発注者に提出する。)

なお、適正化法第15条第3項の規定により、発注者が現場の施工技術者の配置状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているか点検を求めたときには、受注者はこれを拒否できない。

また、建設業法第24条の8第4項及び特記仕様書(共通事項)6に規定する施工体系図を作成して掲示するとともに、その写しを発注者に提出する。(内容に変更が生じた場合は、その都度作成して再掲示するとともに発注者に提出する。)

#### (1) 施工体制台帳

##### ① 施工体制台帳の記載内容(建設業法施行規則第14条の2第1項)

ア. 自社に関する事項

イ. 自社が発注者と請負契約を行った建設工事に関する事項

ウ. 自社の下請負人に関する事項

エ. 自社が下請負人と請負契約を行った建設工事に関する事項

##### ② 施工体制台帳に添付する書類(建設業法施行規則第14条の2第2項)

ア. すべての下請負人との契約書の写し

イ. 元請の主任又は監理技術者の資格を有することを証するもの及び直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明するもの(健康保険証等)の写し

ウ. 元請の主任又は監理技術者補佐を置く場合は、その資格を有することを証するもの及び直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明するもの(健康保険証等)の写し

エ. 専門技術者を置いた場合は、その者の資格を証するもの及びその技術者が所属会社と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明するもの(健康保険証等)の写し

オ. 作業員名簿

※ 添付書類の提出は不要であるが、現場に備えつける施工体制台帳と合わせて整理するとともに、監督員等の求めに応じて提示すること。

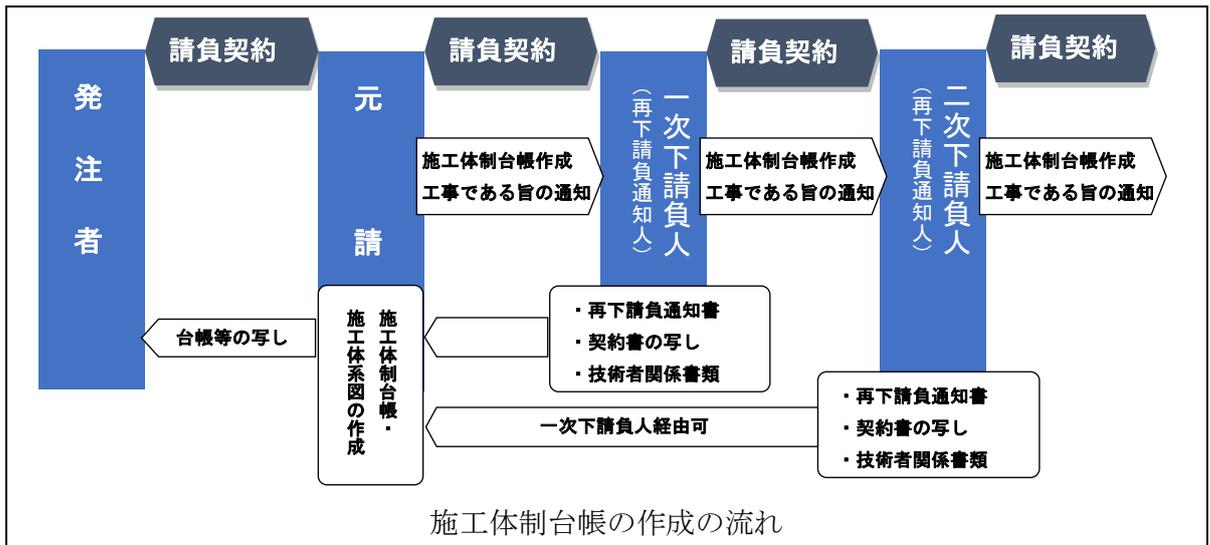
※ アの契約書とは、建設業法第19条第1項及び第2項に規定するものとする。(「建設工事請負契約書」、「基本契約書+注文書+請書」、「注文書(約款を添付又は印刷)+請書(約款を添付又は印刷)」のいずれかとし、同条第1項に規定する内容を必ず記載したものとする。

※ イからエは、「技術者等の通知」に添付する場合には不要。

※ 下請契約に関する工事内訳書(法定福利費の額を明示)、見積書等は、検査員等の求めに応じて提出すること。

※ 「下請負人に対する通知」の写しの提出は不要であるが、下請負人に通知することが必要な事項が記載された文書を現場の見やすい場所に掲示すること。

※ 再下請負通知書としての提出は不要であるが、関係書類を整理し、監督員等の求めに応じて提示すること。なお、施工体制台帳の「下請負人に関する事項」に利用することは妨げない。



◇参考(建設業法抜粋)

(建設工事の請負契約の内容)

**第十九条** 建設工事の請負契約の当事者は、前条の趣旨に従つて、契約の締結に際して次に掲げる事項を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。

- 一 工事内容
- 二 請負代金の額
- 三 工事着手の時期及び工事完成の時期
- 四 工事を施工しない日又は時間帯の定めをするときは、その内容
- 五 請負代金の全部又は一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときは、その支払の時期及び方法
- 六 当事者の一方から設計変更又は工事着手の延期若しくは工事の全部若しくは一部の中止の申出があった場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め
- 七 天災その他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する定め
- 八 価格等(物価統制令(昭和二十一年勅令第百十八号)第二条に規定する価格等をいう。)の変動若しくは変更に基づく請負代金の額又は工事内容の変更
- 九 工事の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め
- 十 注文者が工事に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め
- 十一 注文者が工事の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡しの時期
- 十二 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法
- 十三 工事の目的物の瑕疵を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをするときは、その内容
- 十四 各当事者の履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- 十五 契約に関する紛争の解決方法
- 十六 その他国土交通省令で定める事項

◇参考(一般建設業と特定建設業)

- 一般建設業  
軽微な建設工事のみを請け負うことを営業とする場合を除き、建設業を営む者は、元請・下請を問わず一般建設業の許可を受けることが必要。
- 特定建設業  
発注者から直接工事を請け負い、かつ、4,500万円(建築一式の場合は7,000万円)以上を下請け契約して工事を施工する者は特定建設業の許可を受けることが必要。
- 建設業の許可を要しない軽微な建設工事
  - (1) 1件の請負代金が1,500万円に満たない工事(建築一式工事)
  - (2) 延べ面積が150㎡に満たない木造住宅工事(建築一式工事)
  - (3) 1件の工事の請負代金が500万円に満たない工事(建築一式工事以外)

◇参考(建設業における社会保険の加入義務)

◎：事業主が加入 ○：個人が加入

区分	就労形態	労働保険		社会保険					
		雇用保険		医療保険(いずれかに加入)			年金保険		
		雇用 保険	日雇雇用 保険	協会 けんぽ	健康保険 組合	国民健康保険 組合 (建設国保等)	国民健康 保険	厚生 年金	国民 年金
法人	常用労働者 (1人～)	◎ <sup>※1</sup>		◎	◎	◎ <sup>※3</sup>		◎	
	日雇労働者 役員等		○	○ <sup>※2</sup>			○		○
	常用労働者 (5人～)	◎ <sup>※1</sup>		◎	◎	◎ <sup>※3</sup>		◎	
個人 事業主	常用労働者 (1～4人)	◎ <sup>※1</sup>				○	○		○
	日雇労働者		○	○ <sup>※2</sup>			○		○
	事業主 一人親方					○	○		○

※1 週所定労働時間が20時間以上等の要件に該当する場合は常用であるか否かを問わない。

※2 協会けんぽの日雇特例被保険者としての保険

※3 健康保険の適用除外の承認を受けることにより、国民健康保険組合に加入する。

◇参考(社会保険の適用除外)

適用除外の企業	適用除外の保険
従業員5人未満の個人事務所	健康保険、厚生年金保険
役員だけの法人	雇用保険
個人事業主のみ、一人親方	雇用保険、健康保険、厚生年金保険

◇参考(工事現場における技術者)

<p>建設工事の適正な施工を確保するためには、実際に施工を行っている工事現場に、一定の資格・経験を有する技術者を配置し、施工状況の管理・監督することが必要。(建設業法第26条)</p> <p>○主任技術者(建設業法第26条第1項) 建設業者は、請け負った建設工事を施工する場合には、<u>請負代金の額の大小、元請、下請に関わらず、必ず工事現場に施工上の管理をつかさどる主任技術者を置かなければならない。</u> ※500万円未満の工事であっても、建設業の許可を有する者であれば、主任技術者の配置が必要。 技術者の資格要件：①1級・2級の国家資格者、②実務経験者</p> <p>○監理技術者(建設業法第26条第2項) 発注者から直接工事を請け負い(元請)、かつ、4,500万円(建築一式工事の場合は7,000万円)以上の<u>下請契約を締結して施工する場合は、主任技術者に代えて、監理技術者を置かなければならない。</u> 技術者の資格要件：①1級国家資格者、②国土交通大臣特別認定者(指定建設業)、 ③実務経験者(指定建設業以外)</p> <p>○工事現場ごとに専任すべき技術者(建設業法第26条第3項、建設業法施行令第27条第1項) 公共性のある施設若しくは工作物に関する請負金額が3,500万円(建築一式工事の場合は、7,000万円)以上の工事に配置する技術者(主任技術者又は監理技術者)は、<u>元請、下請に関わらず工事現場ごとに専任の者でなければならず、特別な場合を除き、他の工事現場との兼任はできない。</u></p> <p>○専門技術者(建設業法第26条の2) 土木一式工事や建築一式工事を施工する場合(元請)、これらの一式工事の内容である他の専門工事を自ら施工しようとするときは、当該工事に関し主任技術者の資格を有するもの(専門技術者)を工事現場に置かなければならない。 配置できない場合は、それぞれの専門工事にかかる建設業の許可を受けた建設業者に当該工事を施工させなければならない。</p>
---

(2) 施工体系図

① 施工体系図の記載内容(建設業法施行規則第14条の6)

ア. 自社に関する事項

イ. 自社の下請負人に関する事項

ウ. 各下請負人の施工の分担関係が明らかとなるよう系統別に表示

② 掲示場所

現場内の見やすい場所及び公衆の見やすい場所

(3) その他

① 各様式

建設業法では施工体制台帳や再下請負通知書、施工体系図の様式は定められていないため、国土交通省のホームページに掲載されている例を参考に作成する。

(国土交通省 HP : [https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1\\_6\\_bt\\_000191.html](https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000191.html))

② 施工体制台帳の作成範囲

(下請負人に関する事項、再下請通知書、下請負契約書の写し、施工体系図、下請負人通知書を含む)

事例	施工体制台帳作成の要否	
交通誘導員・ガードマン	不要	警備会社との契約は建設工事の請負契約に該当しない。(ただし、施工計画書に採用する警備会社名を記載すること。)
産業廃棄物運搬・処理業者	不要	産業廃棄物運搬及び処理は建設工事の請負契約に該当しない。
ダンプ等運搬(運搬のみ)	不要	残土等の運搬のみの契約は、建設工事の請負契約に該当しない。(ただし、施工計画書に採用するダンプ等運転手名を記載すること。)
1日で完了する請負契約、少額な作業・雑工の請負契約	<b>必要</b>	業者間の契約が建設工事である場合は、請負契約に該当する。
クレーン作業、コンクリートポンプ打設等、日々の単価契約で行っている場合	<b>必要</b>	日々の単価契約で行っている場合でも、建設工事の請負契約に該当する。
クレーン等の重機オペレーターを機械と一緒にリース会社から借り上げる場合	<b>必要</b>	機械と一緒にリース会社から派遣されたオペレーターを建設業務につかせることは、労働者派遣事業法に抵触するので、リース契約ではなく建設工事の請負契約に該当する。
測量・各種試験の委託契約	不要	建設工事の請負契約に該当しない。

※ 請負契約となる場合、その金額に関わらず建設業許可を有していれば、主任(監理)技術者の配置は必要となる。

## 7 廃棄物等処理計画書

工事施工前に、工事に起因する廃棄物等の処理に係る計画書をまとめ提出する。

なお、本計画書の内容を総合施工計画書に含めて提出することを可とする。

### (1) 産業廃棄物

- ① 産業廃棄物処理委託契約書の写し(収集運搬会社、処理会社)
- ② 産業廃棄物処理業者の許可証の写し(収集運搬会社、処理会社(中間処理後に最終処分場において処分する場合には、最終処分場の許可書の写しについて、監督員から求めがあった際に提示すること。))
- ③ 工事現場から処理場までの案内図
- ④ 廃棄物の種類別の収集運搬、中間処理、最終処分先をまとめたフロー図
- ⑤ 分別方法、保管方法、保管場所

### (2) 特別管理産業廃棄物

- ① 特別管理産業廃棄物管理責任者の氏名、資格証等の写し
- ② 特別管理産業廃棄物の種類に応じた収集運搬業者、処理業者、回収業者等を(1)に準じて提出する。

### (3) アスベスト含有建材

- ① アスベスト含有建材の種類に応じた施工方法で、飛散防止と作業員の安全を確保する。
- ② 除去したアスベストは産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物として適切に処理することとし、収集運搬業者、処理業者等を(1)に準じた資料を作成し提出する。

### (4) 特殊な建設副産物

- ① フロン排出抑制法に係る機器の撤去がある場合は、第一種フロン類充填回収業者へ委託し、(1)に準じた資料を作成し提出する。
- ② ハロン、放射性物質を含むイオン化式感知器等の特殊な建設副産物の撤去がある場合は、関係法規等に従った方法で回収処理する計画書を提出する。

### (5) その他

建設リサイクル法の対象工事の場合、下請負人への告知書の写しについて、監督員から求めがあった際に提示する。

◇参考

<b>産業廃棄物</b>	
① 廃プラスチック(廃発砲スチロール、塩ビ管等)	⑥ 建設混合廃棄物(廃棄物が分別されずに混合しているもの)
② 金属くず(鉄筋、鉄骨、ボイラー、鉄管等)	⑦ 木くず・紙くず(包装材、段ボール等)
③ ガラス・陶磁器くず(タイル、便器、電球等)	⑧ 汚泥(脱水が必要な建設汚泥)
④ がれき類(コンクリはつり屑、アスコン屑、 廃コンクリ二次製品等)	⑨ 廃油(タール)
⑤ ゴムくず(天然ゴム屑)	⑩ 燃え殻(焼却残渣物)
<b>特別管理産業廃棄物</b>	
① 廃石綿	⑤ 廃注射針等感染性廃棄物
② 廃油(引火点70℃未満の油)	⑥ 水銀・カドミウム・鉛・ヒ素等特定有害廃棄物
③ 廃強酸	⑦ 廃PCB(旧式変圧器、コンデンサー)
④ 廃強アルカリ	⑧ PCB汚染物

## 8 再生資源利用〔促進〕計画書

以下に該当する工事は、工事施工前に「資源の有効な利用の促進に関する法律」(ラージリサイクル法)に基づき、「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」を作成し、発注者に紙・データ共に提出のうえ、工事現場の公衆が見やすい場所に掲示すること。

作成は、原則としてCOBRIS(建設副産物情報交換システム)を利用すること。

また、しゅん工時には「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」をCOBRISで作成する。監督員が実施状況をCOBRISから確認。(提出は不要。ただし、実施書をCOBRIS以外で作成している場合は提出が必要。)

ラージリサイクル法で定められた一定規模以上の工事

再生資源利用計画書(実施書)	再生資源利用促進計画書(実施書)
【再生資材を利用する際の計画】	【建築副産物を搬出する際の計画】
次のいずれか1つでも満たす建設資材を搬入する建設工事	次のいずれか1つでも満たす指定副産物を搬出する建設工事
1 土 砂 500m <sup>3</sup> 以上	1 土 砂 500m <sup>3</sup> 以上
2 砕 石 500 t 以上	2 コンクリート塊
3 加熱アスファルト混合物 200 t 以上	アスファルト・コンクリート塊
	建設発生木材
	合計 200 t 以上

## 9 工種別施工計画書 (建築、電気設備、機械設備別の詳細は第4編 資料編による。)

工種別の施工計画書は、受注者が総合施工計画書に基づいて、工種別の工事をどのように施工を進めるかの計画を定めたものである。

品質計画、一工程の施工の確認を行う段階及び施工の具体的な計画を定めた工種別の施工計画書を、当該工事の着工に先立ち速やかに提出する。

なお、品質計画に係る部分は、品質管理用、各種試験用のチェックリストを添付し、監督員の承諾を受ける。

## 2. 工事施工中の提出書類等

### 1 施工図

施工図は、設計図書を十分に把握するとともに、次の事項に注意し、施工に先立ち十分な余裕をもった時期に作成し、各工程の着手前に監督員の承諾を受ける。なお、承諾となった施工図には、承諾日（〇年〇月〇日）を記入し、直接施工する者に配布すること。

- (1) 設計図書に合致しているか、設計意図を反映しているか。
- (2) 完成後の管理運営に支障のないものとなっているか。
- (3) 使用者に危険を及ぼさない構造となっているか。
- (4) 建築、電気設備、機械設備等、関連工事との取り合い、調整がなされているか。
- (5) 施工性、経済性、省力化を検討する。
- (6) 省力化製品等新技術の採用を検討する。
- (7) 施工管理の支障とならないよう重要箇所の寸法が入っているか。

### 2 製作図（承諾図）

製造者から提出されたものを、次の事項について現場代理人・主任技術者（監理技術者）が十分検討・確認したうえで、施工図作成に影響のないように早期に提出し、監督員の承諾を受ける。

- (1) 設計図書と相違がないか。
- (2) 施工上不都合がないか。
- (3) 使用者にとって使い易いものか。
- (4) 使用者に危険を及ぼさないか。
- (5) 製作図の確認と記入事項
  - ・ 工事名、作成年月日、作図者を明示する。
  - ・ 機器図面等には、設計図の機器記号、設計性能値、設置場所を記入する。
  - ・ 同一図で複数の機器性能を表すものは、該当する機器（型番、能力等）をマークする。

### 3 工事打合せ簿

発議事項（指示、協議、通知、承諾、提出、届出、その他）の内容について記録する。  
工事打合せ簿には、必要な資料等を添付する。

### 4 工事写真

工事写真は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「営繕工事写真撮影要領(最新版)」・「営繕工事写真撮影要領による工事写真撮影ガイドブック(最新版)」・「デジタル工事写真の小黑板情報電子化について【国営整第211号】（平成29年3月1日）」によるほか次による。

(1) 工事写真の目的

建築工事は多くの部材を使用し、それらを工事の現場で加工、製造する。そして工事の主要な部分は完成後土中や仕上げ材の裏に隠れて見えなくなる部分が多い。

このため施工が適切であったことを説明する資料の一つとして工事写真で記録保存するものである。

(2) 工事経過の記録

どのような順序で、いつ施工されたかについて記録する。改修工事等では着工前の状況も撮影する。

(3) 使用材料の確認

どのような材料が使用されているか確認できること。また、材料の試験状況も撮影する。

(4) 品質の確認

品質の確認としては前二項目も含まれるが、ここでは施工精度という狭い範囲について限定し、精度について目標値と比較しながら撮影する。

(5) 維持保全の資料

維持保全に当たり設計図、完成図の補助資料として使用する。

(6) 問題解決の資料

振動等により付近への影響があると想定される場合には、事前に周辺部の状況を撮影し、問題解決のための資料とする。

- 以上の目的を達成するためにあらかじめ「写真撮影管理計画」（詳細は第4編 資料編による）を作成し、最適な時期に撮影する。なお、施工、仕上げ等施工内容が同じ場合は「写真撮影管理計画」において省略できる撮影箇所、枚数を決めておく。

## 5 工事記録

工事の経過に伴う主な工事内容等の事項（職種別作業人員及び作業内容、主要材料入荷状況、各試験検査結果、指示打合わせ、天候、温度など）を記載したものを提出する。

なお、職種別作業人員は月別累計及び最終累計を記載する。

## 6 工事進捗状況報告書

工期が3カ月を超える工事について、毎月25日付けの状況を報告書にまとめ翌月5日までに監督員に提出する。

- (1) 工事報告書及び添付書類は、前月26日から当月25日までの工事進捗状況をまとめて報告する。

なお、工事出来高の速報を、毎月27日までにメール又はFAXにより報告する。

(2) 添付書類

- ・ 5の工事記録(当月分)
- ・ 工事打合わせ記録簿(当月分)

なお、あらかじめ監督員に提出し、かつ、承諾が得られているものについては再度の

提出は不要

・工事写真（工事の進捗状況がわかるものを数枚）

(3) 分離発注工事の場合には、各工事受注者の報告書を工事監理者において合冊し提出する。

なお、返却された工事進捗状況報告書は、工事しゅん工後の提出書類である、「203工事打合せ簿」及び「205工事記録」として活用できる。

## 7 臨機の措置報告書

契約約款27条に基づいて臨機の措置を講じた場合、その経過・原因・対策等を記録し、報告する。

## 8 事故報告書

災害及び事故等が発生した場合には、ただちにその対応に当たるとともに、監督員に連絡する。また、災害及び事故の状況、原因、経過、対策等を記録し、文書により報告する。

## 9 材料及び機材の品質・性能関係(別表参照)

工事で使用する材料が、設計図書に定める品質及び性能を有することを証明する資料を提出する。

なお、J I S、J A Sのマーク表示された材料等は、材料搬入時にマーク表示部を撮影した写真を提出することで、証明資料の提出を要しない。

また、材料の使用量が少ないものや軽易な材料等で、あらかじめ監督員の承諾を受けたものは、証明資料の提出を要しない。

## 10 材料及び機材の搬入報告

工事に使用する材料及び機材を現場に搬入した際に、監督員に報告する。報告には受け入れ状況の写真や数量の確認できるものを添付する。（レディーミクストコンクリートの伝票は原本の提示のみとする。）

なお、報告の対象とする材料及び機材は、主要なものとし、工種別の施工計画書の品質計画において明確にする。

## 11 材料及び機器の試験・検査関係(別表参照)

(1) 製造者から提出された成績書の内容について、試験条件(試験日、試験場所、試験者、試験項目、資料等)の記載がされているか、試験結果が良好かを確認する。

(2) 試験には納入予定機材現物の試験(抜取りを含む)と型式試験がある。製造者から提出されたものがどちらに該当するのかも確認する。

(3) 提出を要する項目について監督員と事前に協議する。

## 12 施工の試験・検査関係(別表参照)

施工が適切に行われ、設計の品質及び機能を有することを確認する試験・測定を行い、試験成績書・記録書・証明書を作成する。

なお、試験方法、項目等について監督員と事前に協議する。

## 13 一工程の施工の報告

- (1) 一工程が完了した場合、速やかに工事受注者の自主検査として設計図書に指定されたとおりであることを計測等により確認の上、監督員に報告し、監督員の指示により検査を受ける。
- (2) 様式は任意とするが、施工計画書作成の中で、出来上がりに対する許容差、計測の方法、それらを記入する検査記録書式を品質計画として定めておく。
- (3) 結果の良否(否の場合は、処理経過)、検査年月日、検査実施者、立会い者等必要事項を記入する。
- (4) 検査実施者は、原則、主任(監理)技術者とする。
- (5) 技能士の指定がある工事には、その証明書とともに技能士の作業状況を撮影した工事写真を添付する。

## ◎ 別表

### 1 建築工事

試験・検査成績表及び証明書一覧表

工事種別	提出書類の種類及び内容
杭打工事	<ul style="list-style-type: none"> <li>○JIS規格品証明書等</li> <li>○技量資格証明書及び工事経歴書(工法別に応じて提出)</li> </ul>
鉄筋工事	<ul style="list-style-type: none"> <li>○JIS規格品証明書</li> <li>○鉄筋ガス圧接工の技量資格証明書</li> <li>○ガス圧接部検査証明書 (外観検査及び超音波探傷試験成績書又は引張試験成績書)</li> </ul>
コンクリート工事	<ul style="list-style-type: none"> <li>○レディーミクストコンクリート配合報告書 (骨材試験成績表、セメント試験成績表、混和材品質試験成績表)</li> <li>○レディーミクストコンクリート工場のJIS表示許可証の写し</li> <li>○フレッシュコンクリートの試験成績書</li> <li>○塩化物量測定値報告書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・試験紙による場合→試験結果紙提出</li> <li>・機器による場合 →記録用紙又は測定値写真提出</li> </ul> </li> <li>○使用材料中のアルカリ量に関する技術資料</li> <li>○コンクリート強度試験成績書</li> </ul>

鉄 骨 工 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>○JIS 規格品証明書</li> <li>○溶接工の技量資格証明書</li> <li>○溶接非破壊試験結果表(特記仕様書に超音波探傷試験の指定がある場合は第三者機関によること。)</li> <li>○鉄骨加工工場による自主検査報告書</li> <li>●高力ボルト JIS 規格品証明書及び試験成績書</li> <li>○高力ボルト製造ラベル</li> <li>○高力ボルト現場締付け確認試験成績書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊高力ボルトは軸力確認試験を行う。(軽易な場合を除く)</li> <li>・写真を添付する。</li> </ul> </li> <li>○錆止め塗装の成分分析表(軽易な場合を除く)</li> <li>○鉄骨製作工場の施工能力を示す書類(特記により指定された場合) <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国鉄鋼工業連合会認定書等の写し</li> </ul> </li> </ul>
組 積 工 事 (コンクリートブロック)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○コンクリートブロック製造工場の JIS 表示許可証の写し</li> <li>●試験成績書</li> </ul>
防 水 工 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>●防水材料試験成績書(軽易な場合を除く) <ul style="list-style-type: none"> <li>・アスファルト防水</li> <li>・合成高分子ルーフィング防水</li> <li>・塗膜防水</li> <li>・ステンレス防水(施工者の実績、組織体制、検査体制、保証能力等の確認)</li> </ul> </li> <li>○製品安全データシート</li> <li>○シーリングの接着性試験成績書(監督職員の承諾を受けた場合は省略できる。)</li> </ul>
タ イ ル 工 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>○打診による検査結果書</li> <li>○タイル接着力試験成績書(監督職員の承諾を受けた場合は省略できる。)</li> </ul>
木 工 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>●JAS 規格品認定書</li> <li>●脱脂処理、難燃処理、県内産材使用の指定がある場合は、それを証明する書類</li> </ul>
屋 根 工 事	●鋼板等規格品証明書
金 属 工 事	●鋼板、鋼板二次製品及び鋼管等の規格品証明書
建 具 工 事	●製造メーカーによる社内検査書
ガ ラ ス 工 事	●JIS 規格品証明書
塗 装 工 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各種塗装の JIS 規格品証明書</li> <li>●各種塗装の組成表、性能表</li> <li>○溶剤等の製品安全データシート</li> <li>※使用量が少ない場合は提出しなくてよい。</li> </ul>
内 装 工 事	●JIS 表示許可証(フローリングブロック等の木質系材料、ビニール床シート等の無機質材料、石膏ボード、木毛セメント板等)
舗 装 工 事	<ul style="list-style-type: none"> <li>○アスファルト調査報告書</li> <li>○路床土の支持力比試験結果表(指定がある場合)</li> </ul>

- ・表中●印のものは、一件の書類で出荷証明・納品書・各種証明書を兼ねることができる。
- ・出荷証明は、工事名が明記されたものであること。
- ・小規模工事の鉄筋、鉄骨などの規格品証明書は、監督員の承諾を受けて原本の写しを使用することができる。その場合には該当部分に印をつけ、現場への納入経過等を明示する。
- ・材料自体に J I S、J A S のマークが表示されているものは、その表示部を撮影した写真を提出することで、証明書に代えることができる。

## 2 電気設備工事

### ○機材の試験

機材の試験は、標準仕様書の各項目による。

工 事 種 別	試 験 内 容
電力設備工事	標準仕様書第2篇 第1章 第19節 1.19.1
受変電設備工事	標準仕様書第3篇 第1章 第13節 1.13.1
電力貯蔵設備工事	標準仕様書第4篇 第2章 第5節 2.5.1
発電設備工事	標準仕様書第5篇 第1章 第10節 1.10.1～1.10.6
通信情報設備工事	標準仕様書第6篇 第1章 第21節 1.21.1
中央監視制御設備工事	標準仕様書第7篇 第1章 第5節 1.5.1
(医療関係設備工事)	標準仕様書第8篇 第2章 2.2.1 3.2.1

### ○施工の試験

施工の試験は、標準仕様書の各項目による。

工 事 種 別	試 験 内 容
電力設備工事	標準仕様書第2篇 第2章 第18節 2.18.2
受変電設備工事	標準仕様書第3篇 第2章 第3節 2.3.3
電力貯蔵設備工事	標準仕様書第4篇 第3章 第3節 3.3.2
発電設備工事	標準仕様書第5篇 第2章 第7節 2.7.2～2.7.7
通信情報設備工事	標準仕様書第6篇 第2章 第28節 2.28.2
中央監視制御設備工事	標準仕様書第7篇 第2章 第3節 2.3.2
(医療関係設備工事)	標準仕様書第8篇 第2章 第4節及び第3章 第4節

### 3 機械設備工事

#### ○機材の試験

標準仕様書第1編第1章第4節 1.4.6 及び表1.1.1 による。

#### ○施工の試験

工 事 種 別		試 験 内 容
総合調整		標準仕様書第2編第1章第3節 1.3.3
配管工事	溶接接合部	標準仕様書第2編第2章第5節 2.5.17.12 及び 2.5.17.13
	各種配管工事	標準仕様書第2編第2章第9節
	その他（消火配管）	消防法通達(平成14年消防予第282号)による外観試験及び性能試験
自動制御設備工事		標準仕様書第4編第2章第4節
都市ガス設備工事		標準仕様書第6編第2章第2節 2.2.2 及び 2.2.6
液化石油ガス設備工事		標準仕様書第6編第3章第2節 3.2.2 及び 3.2.6
さく井設備工事		標準仕様書第7編第2章第2節 2.2.1 及び 2.2.2 及び第3章第1節 3.1.4
浄化槽設備工事		標準仕様書第8編第2章第2節 2.2.2 及び第3章第2節 3.2.2
医療ガス設備工事		標準仕様書第11編第2章第4節

### 3. 工事しゅん工時の提出書類等

#### 1 廃棄物等処理報告書

廃棄物ごとに処理数量を集計し、下記の資料等を添付した報告書を作成する。

なお、しゅん工検査は、交付及び返送されたマニフェスト（原本）又は電子マニフェストの登録状況・処理状況の一覧表データ（ファイル）を提示する。

- (1) 特定フロンを回収した場合は、これを証する資料(特定フロン取引証写：回収業者名、所在地、フロンの種類、数量、再生再利用する旨が記載してあること)を添付する。
- (2) その他の廃棄物等を処理した場合は、処理に係る資料(廃棄物の種類、回収業者名、処分業者名、数量等)を添付する。

また、建設リサイクル法の対象工事の場合には、再資源化が完了した時点で、再資源化等報告書を監督員へ提出する。

#### 2 実施工程表(実施)

着手時に作成した実施工程表(計画)に実施工程を赤線で記入する。

出来高曲線は、しゅん工日(しゅん工届提出日)を100%として作成する。

#### 3 再生資源利用〔促進〕実施書

1.8に該当する工事は「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」をCOBRIS（建設副産物情報交換システム）で作成する。監督員が実施状況をCOBRISから確認。（提出は不要。ただし、COBRIS以外で作成している場合は、提出が必要。）

#### 4 再資源化及び再生資源等使用状況報告書

以下の項目について記入し、監督員に電子データで提出する。

- (1) コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、木くずの発生量及び再資源化量
- (2) 再生クラッシャーラン、再生アスファルト・コンクリート、再生土砂の使用量
- (3) 信州リサイクル製品使用状況

#### 5 納入品目録(鍵・保守工具・予備品等)

- (1) 標準仕様書及び設計図書による鍵及び保守工具類、建物・機器付属予備品類について、位置、規格、名称、付属機器名、数量、備え先等を記載した一覧表を作成する。
- (2) 保守工具類及び機器付属予備品類は、工具箱に納めて提出する。ただし、工具箱に収まらない場合は協議の上、指定場所(備え先)に保管する。
- (3) 鍵は樹脂板に名称を記したホルダーを付け、全数納入する。(建築工事等でキーボックスを納入する場合は、分離発注工事分の収容について監督員と協議する)
- (4) その他、建築物使用者が保守管理上必要と思われるものは、予め監督員と協議する。

## 6 保証書

- (1) 保証内容には、使用材料の性能及び施工性能のいずれも含むものとする。
- (2) 工事受注者及び専門業者の連名とする。
- (3) 保証書の種類及び期間は、標準仕様書及び特記仕様書のとおりとする。
- (4) 保証期間の始期は原則として、しゅん工検査合格日とする。

## 7 完成図等(完成図・施工図CADデータ、製本)

- (1) 完成図は汎用CADデータで作成する。
- (2) 施工状況どおり正確に作図する。
- (3) 図面作成上の留意点
  - ・各図面に「完成図」と明記し、工事名、工事受注者名(建築一式工事等の包含工事の場合は、電気設備工事、機械設備工事の一次下請業者を連署する)、作図年月を記入する。
  - ・各図面の関連を明示する。(詳細図、配管経路の行き先等の図面番号を記入)
  - ・配置図に屋外埋設管と建物間の距離、深さ、埋設標柱の位置、及び、工事区分を明示する。

なお、本工事区分以外に給水、ガスの本管からの取出し及び排水の公共下水道への放流桝等がある場合は、その主管経路の位置を明示する。
  - ・主要機器一覧表(機器名称、製造業者名、品番、形式、容量又は出力、電気仕様等)を作成する。
- (4) 製本を作成する場合、体裁は特記によるものとし、表紙に工事名及び工事受注者名を記入する。

なお、施設管理者用に作成する製本の提出時期はしゅん工後1か月以内とし、監督員と協議する。

## 8 機器完成図

- (1) 機器図面には、完成図、工事名、作成年月日を明示するとともに、作図者の押印又は自署を必要とする。
- (2) 機器図面等には、完成図の機器記号、設置場所を記入する。
- (3) 同一図で複数の機器を表すものは、該当する機器をマークする。
- (4) 機器製作図に変更のないものは、監督員の承諾を得て完成図とすることができる。

## 9 保全に関する資料

作成にあたっては、設計意図伝達業務受注者と分担し、「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き(最新版)」(国土交通省HP [http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun\\_kentikubuturiyou\\_tebiki.html](http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_kentikubuturiyou_tebiki.html))を参考に作成すること。

なお、本資料の作成担当については、以下による。

保全に関する資料の作成対象及び作成担当者一覧表

構成	項目	作成担当者		作成方法
		業務受注者 設計意図伝達	工事受注者	
本資料の概要	目的	—	○	本紙は、建築物等の概要、使用方法及び保全業務に必要な事項をまとめることで、建築物等が適正に使用及び保全されることを目的としている旨を記載する。
	資料の目次	—	○	本紙の目次を添付する。
建築物の概要	設計趣旨	○	—	企画書及び設計説明書に記載された設計条件、設計意図、設計方針等を基に簡潔に記載する。
	施設概要	○	—	施設概要は、①敷地概要、②建物概要、③設備概要、④構造体・建築非構造部材及び建築設備の耐震性能を記載する。
使用上の注意	災害発生時等の対応	○	—	地震、火災、停電、台風及び大雨に対する当該建築物等の機能及び業務継続計画の策定等に必要となる当該建築物等の機能について記載する。
	将来の改修・修繕における留意事項	○	—	留意事項は、①間仕切り変更への対応（許容積載荷重、耐震壁、防火区画、防煙区画、照明器具、コンセント、空気調和設備等の関係）、②機器搬出入経路、③電気器具の増設、④取扱説明書等の更新の必要性、⑤その他必要な事項を記載する。
家具・機器等の概要及び取り扱い方法	使用条件	○	—	施設の使用に当たって、①許容積載荷重・耐震壁の位置等の構造計画に関する主要条件、②防火区画・防煙区画・特定室等・避難経路計画等の防災計画に関する主要条件、③非常時に確保すべき発電装置用燃料備蓄量・水量等の設備に関する主要条件、④家具等に関する主要条件、⑤その他必要な事項を記載する。
	使用方法	○	—	各室及びエリア毎にそれぞれの施設・設備等の使用方法を一覧表に記載する。
保全業務の要点	保全の概要	—	○	保全の必要性、保全の体制、保全業務の概要等について記載する。
	保全の方法	—	○	当該建築物等の部位又は部屋毎を基本として点検、保守、主な故障と応急処置の方法等について記載する。当該部位等が分かるような図面、写真等を入れ、分かり易く解説するように配慮する。
	点検対象・周期一覧表	○	—	当該建築物等の法令による点検の対象、内容、周期、必要な資格、適用される法令等を取りまとめた一覧表を作成する。
	測定等対象・周期一覧表	○	—	当該建築物等の法令による測定等（点検を除く室内環境測定、水質検査等）の対象、内容、周期、必要な資格、適用される法令等を取りまとめた一覧表を作成する。
	取扱資格者一覧表	○	—	当該建築物等を運用するために必要な取扱資格者及びその対象の一覧表を作成する。
	届出書類一覧表	○	○	当該建築物等の建設において官公署に届出した書類の名称、届出先、届出者又は取扱責任者、届出年月日、番号等を取りまとめた一覧表を作成する。
清掃方法	清掃方法	—	○	当該建築物等の部位又は部屋毎を基本として清掃方法について分かり易く記載・表記する。
主要材料の製造所、所在地	資・機材一覧表	—	○	竣工書類である当該建築物等に使用されている資・機材の名称、製造者名、製造年月、型番等を取りまと

及び連絡先一覧表				めた一覧表を作成する。
緊急修繕連絡先一覧表	設計及び工事担当者等一覧表	—	○	当該建築物等の整備を担当した設計業務受注者、監理業務受注者、工事受注者の名称、連絡先等を取りまとめた一覧表を作成する。

## 10 完成写真

### (1) 特記で撮影業者を指定した場合

- ・ 写真撮影者の経歴書を添付した工事完成写真撮影承諾願を提出する。  
(承諾願の提出に合わせ、過去に撮影した建物工事完成写真を添付する。)
- ・ 写真の分類、規格、撮影箇所数、提出部数等は特記による。
- ・ 記入文字は、監督員の指示による。
- ・ 配置図及び平面図を添付し、各写真の撮影位置及び方向を示す。
- ・ アルバムの裏表紙の内側に撮影業者名を表示する。

### (2) 特記で撮影業者を指定しない場合

工事受注者が自ら撮影したもので可とし、アルバムの作成はしない。

- ・ 工事目的物が全て完成した時点で、その完成状況を工事写真に準じて撮影する。
- ・ 照明器具は必ず点灯して撮影する。
- ・ 大型の盤類は扉の開時、閉時の両方を撮影する。
- ・ 黒板は写し込まない。
- ・ デジタルカメラで撮影の場合は、写真と同程度の解像度が得られる映像をA4版用紙に各3枚印刷する。

## 第2 工事しゅん工書類のまとめ方

### 工事完成時提出書類等一覧表

※ 情報共有システム（ASP）を利用する場合等、紙・電子データの二重提出を行わないこと。

名 称	提 出 物 名	部数	摘 要
■ 工事施工関係書類	100 目 次	1	
	101 実 施 工 程 表	1	計画(変更)及び実施
	102 総 合 施 工 計 画 書	1	
	103 下 請 負 人 通 知 書	1	発注者が求めた場合のみ
	104 施工体制台帳(写し)	1	
	104 施工体系図(写し)	1	
	105 廃棄物等処理計画書	1	総合施工計画書に含めることも可
	106 再生資源利用[促進]計画書	1	対象工事の場合のみ
	107 工 種 別 施 工 計 画 書	1	
	200 目 次	1	
■ 工事完成資料	201 施 工 図	1	製本の有無は特記仕様書による
	202 製 作 図 ( 承 諾 図 )	1	
	203 工 事 打 合 せ 簿	1	
	204 工 事 写 真	1	
	205 工 事 記 録	1	着工日からしゅん工日まで
	206 材料及び機材の品質・性能証明	1	
	207 材料及び機材の搬入報告	1	
	208 材料及び機材の試験・検査成績	1	
	209 施工の試験・検査成績	1	各種試験成績・総合調整
	210 一工程の施工の報告	1	
	211 廃棄物等処理報告書	1	
	212 再生資源利用[促進]実施書	1	対象工事の場合のみ COBRISで作成した場合は提出不要
	213 再資源化及び 再生資源等使用状況報告書	1	電子データで監督員へ提出
	214 完成図(製本)	1	体裁は特記仕様書による
	215 完成図・施工図CADデータ	2	
216 完 成 写 真	2		
300 目 次	1		
■ 保守管理資料	301 納 入 品 目 録	1	
	302 保 証 書	1	
	303 機 器 完 成 図	1	製造者作成
	304 保全に関する資料	2	
■ 官公署届出書類等	110 官公署届出書類等	1	副本・法定点検が必要なもの別冊
	官公署検査結果通知書等	1	正本・ "

### しゅん工検査時に監督員が用意するもの

■ 契約時提出書類	建設工事請負契約書（写し）、工程表、技術者等の通知書、 火災保険等証書（写し）
■ その他	建設業退職金共済組合の掛金収納書（又は理由書） 下請負人通知書（発注者が求めた場合に提出されたもの）、しゅん工届

### 〈作成書類のまとめ方〉

- 書類はA4版のファイルに綴じ込み、規格外の場合は台紙または折り込み等によりA4サイズに編冊するとともに、インデックス等で見出しを付ける。
- 書類の宛先は長野県知事とする。
- ファイル・製本・ケースの綴じ込みは左とじとし、表紙に**名称、工事名、工期、施工者名、電話番号**(背表紙に名称、工事名、施工年度)を記入する。

## ■ 工事完成資料

### 215 CADデータ等

- (1) 完成図(施工図含む)のCADデータは電子媒体(JWW、SXF、P21形式データ)に保存して提出する。(形式により文字化け等の可能性があるため、確認・修正すること。)

## ■ 電子データ

(※別に定める、電子納品に係る特記仕様書及び要領により電子納品を行う場合は除く。)

- (1) 電子データは、提出項目について監督員と協議のうえ電子媒体に保存して提出する。

- ① 図面管理表
- ② 設計図(施設課貸与データ)
- ③ 施工図
- ④ 完成図(PDF形式でも提出すること)
- ⑤ その他監督職員の指示によるもの

- (2) 電子データの納品について

- ① 電子データの納品に用いる電子媒体はCD-R又はDVD-Rとする。(正・副の2部を提出)
- ② 納品するCD-R又はDVD-Rのラベル面には、下記及び図1のとおり印刷する。

- ア. 工事名記入
- イ. 契約工期記入
- ウ. 保存内容
- エ. ウィルスチェックに関する情報
  - ・ ウィルス対策ソフト名
  - ・ ウィルス定義
  - ・ チェック年月日
- オ. 設計者名記入
- カ. 工事受注者名記入

(包含工事の場合、設備工事の一次下請業者名も記入)



図1

## ■ ファイリング及び収納

- (1) 合冊する書類は、インデックス等で見出しをつけて、見やすくまとめる。
- (2) 一冊の厚さは、6 cm程度とし、必要最小冊数とする。
- (3) 書類は、施工図・製作図、完成図、工事完成写真を除き、原則としてイージーキャビネット(H=290, W=365, L=600)に納めて提出する。  
ただし、小規模工事など書類が少ない場合は監督員の指示を受ける。

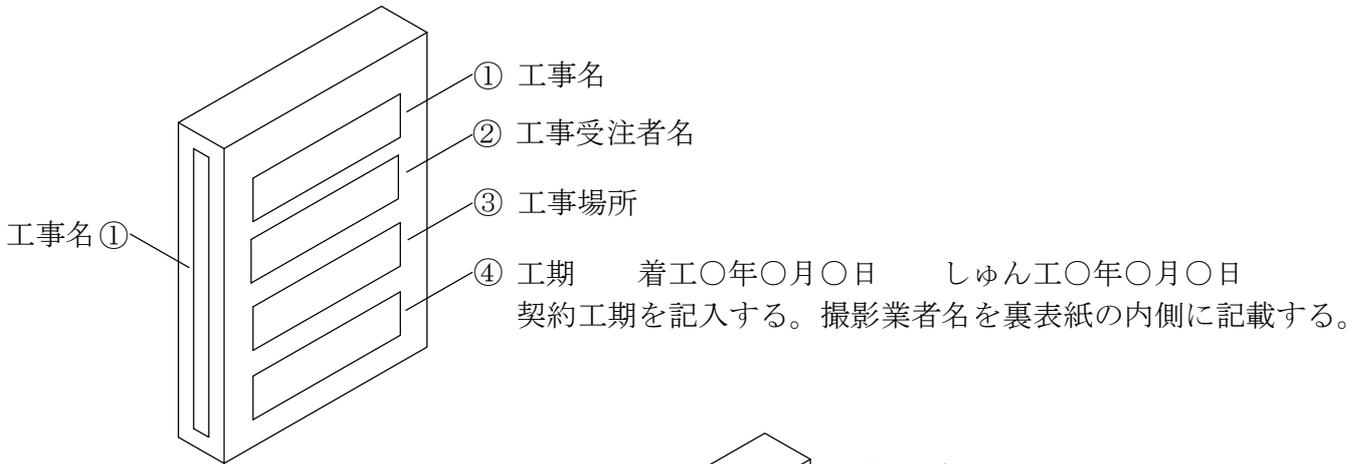


図1 工事完成写真

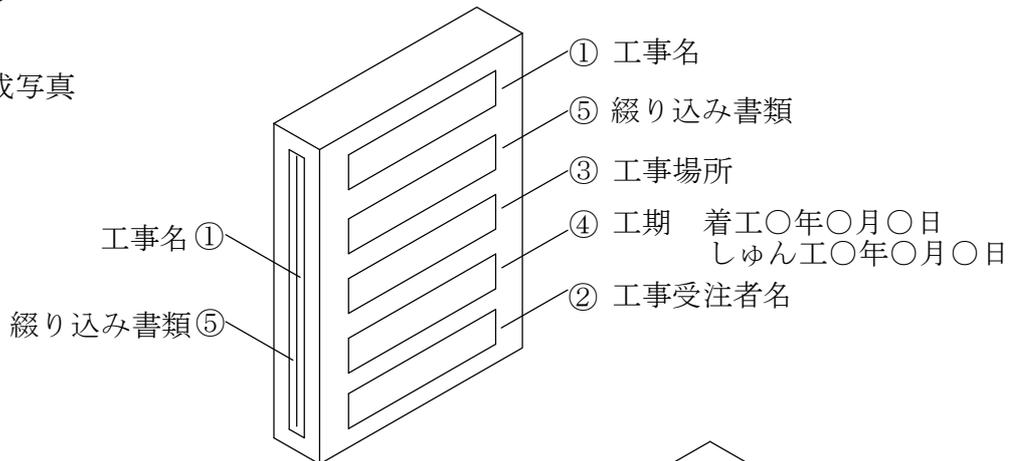


図2 書類

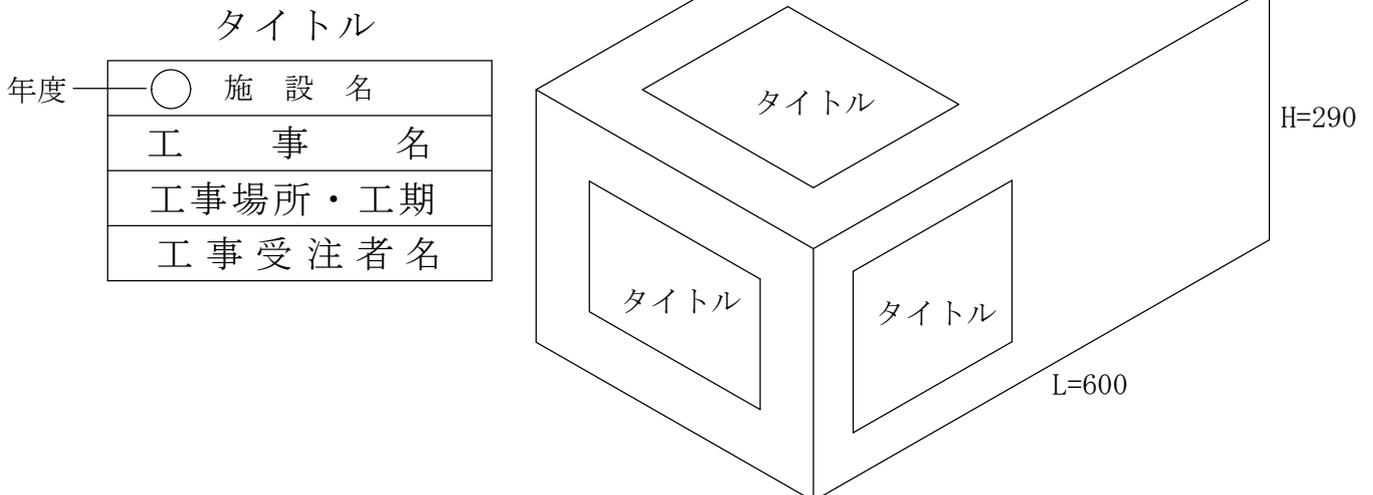


図3 イージーキャビネット

### 第3 工事関係書式

項 目	様 式
1) 総合施工計画書(表紙)	様式第1号
2) 下請負人通知書	様式第2号
3) 資・機材一覧表	様式第3号
4) 工事施工計画書(表紙)	様式第4号
5) 提出書(表紙) [ 実施工程表、施工図、製作図、 材料及び機材の品質・性能、 材料及び機材の試験、施工の試験 ]	様式第5号
6) 報告書(表紙) [ 官公署等届出、臨機の措置、 材料及び機材搬入、一工程の確認 ]	様式第6号
7) 工事打合せ簿	様式第7号
8) 再資源化及び再生資源等使用状況報告書	様式第8号
9) 工事進捗状況報告書	様式第9号
10) 工事完成写真撮影承諾願	様式第10号
11) 引 渡 書	様式第11号
12) 定期点検報告書	様式第12号

令和 年 月 日

工事名

工事

## 総 合 施 工 計 画 書

工 期      自      令和 年      月      日  
             至      令和 年      月      日

監 受 年	督 理 月	員 欄 日	. .
監 承 年	督 諾 月	員 欄 日	. .

工 事 監 理 者	
工 事 受 注 者	
現 場 代 理 人	
主 任 ( 監 理 ) 技 術 者	

# 下 請 負 人 通 知 書

令和 年 月 日

長野県知事

様

工事受注者 所 在 地  
商号又は名称  
代表者氏名

下請負人の状況は下記のとおりです。

- 1 工事名
- 2 工事場所
- 3 下請負人に関する事項

商号又は 名称	代 表 者 氏 名	所 在 地	現 場 責 任 者 の 氏 名	下請負契約			建設業の許可の状況			
				工種	数 量	金 額	業 種	許 可 年 月 日	般、特 の 別	許 可 番 号

- 4 下請負人に付した理由



令和 年 月 日

工事名

工事

## 工事施工計画書

監督員 受理欄 年 月 日	. .
監督員 承諾欄 年 月 日	. .

工事監理者	
工事受注者	
現場代理人	
主任(監理) 技術者	

令和 年 月 日

工事名

工事

{ 実 施 工 程 表 ( 当 初 ・ 変 更 )  
 施 工 図  
 製 作 図  
 材 料 及 び 機 材 の 品 質 ・ 性 能  
 材 料 及 び 機 材 の 試 験  
 施 工 の 試 験 }

提出書

添付書類

---



---



---



---



---

監 受 年	督 理 月	員 欄 日	. .
監 承 年	督 諾 月	員 欄 日	. .

工 事 監 理 者	
工 事 受 注 者	
現 場 代 理 人	
主任(監理)技術者	

令和 年 月 日

工事名

工事

{ 官 公 署 等 届 出  
臨 機 の 措 置  
材 料 及 び 機 材 搬 入  
一 工 程 の 確 認 }

報告書

添付書類

---

---

---

---

---

監 督 員 受 理 欄 年 月 日	. .
-------------------------	-----

工事監理者	
工事受注者	
現場代理人	
主任(監理)技術者	

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 工事受注者	発議年月日	年   月   日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他(        )		
工事名			
(内容)			
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。 <input type="checkbox"/> その他 ..... ..... ..... ..... <div style="text-align: right;">年   月   日</div>	
	工 事 受 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。 <input type="checkbox"/> その他 ..... ..... ..... ..... <div style="text-align: right;">年   月   日</div>	

総括 監督員	主任 監督員	監督員

設計者 (意図伝達)	工事 監理者

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

※自署の場合は押印を省略できる。

## 再資源化及び再生資源等使用状況報告書

工事名 : \_\_\_\_\_

### (1) 再資源化状況

コンクリート塊			アスファルト・コンクリート塊			木くず		
発生量 (t)	再資源化 量 (t)	再資源化 率 (%)	発生量 (t)	再資源化 量 (t)	再資源化 率 (%)	発生量 (t)	再資源化 量 (t)	再資源化 率 (%)
		—			—			—

### (2) 再生資源使用状況

再生クランチャー (m <sup>3</sup> )	再生アスファルト・コンクリート (t)	再生土砂 (t)

### (3) 信州リサイクル製品使用状況

認定 番号	品目名	製品名	数量	単位

※「信州リサイクル製品」については、長野県環境部資源循環推進課ホームページ参照  
<https://www.pref.nagano.lg.jp/haikibut/kurashi/recycling/shigen/ninte/index.html>

令和 年 月 日

長野県知事 様

工事受注者 所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

現場代理人氏名

## 工事進捗状況報告書(令和 年 月分)

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1 工事名 工事

2 報告期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3 出来高

	当月	累計
計画	%	%
実施	%	%

4 工事概要

工事場所	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日
請負金額	円
工事規模	構造: 造 階数: 階 延床面積: m <sup>2</sup>

工事進捗状況報告書			（年 月分）												工 事 名			建 築 工 事		
科 目 名	内 訳 金 額	当 月 出 来 高 %	出 来 高 累 計 %	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	
共通仮設工事				出来高 %																
				100																
仮設工事				90																
土木工事				80																
				70																
				60																
				50																
				40																
				30																
内外装工事				20																
その他工事				10																
小計				0																
諸経費				(月別)																
				計画	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	
				出来高	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	
合計																				

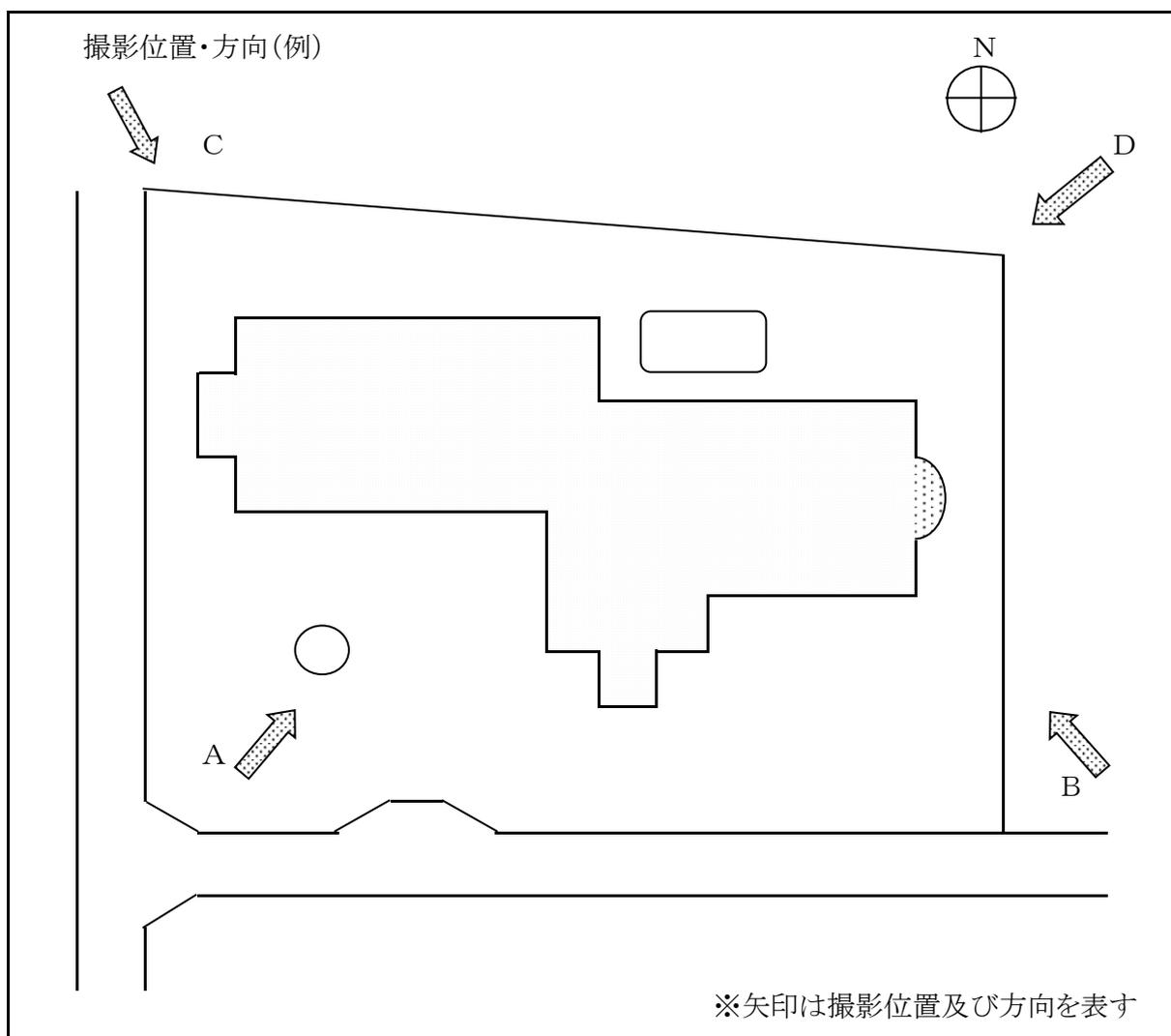
..... 計画出来高 ———— 実施出来高(朱線)





# 工事写真報告書

撮影日 令和 年 月 日



(1) 着手前及び完成後の撮影

- 着手前に敷地全景を撮影する。(撮影位置は、監督員の指示による)
- 完成後は、着手前と同一位置及び方向から撮影する。

(2) 工事施工中の撮影

- 工事経過を全景写真で撮影する。撮影時期は、工事経過が明確に表現できるよう配慮する。また、撮影方法は、着手前に撮影した同一位置及び同一方向で撮影する。

# 工 事 進 捗 状 況 写 真

撮影位置	撮影内容(部位)
撮影位置	撮影内容(部位)

承諾欄

## 工事完成写真撮影承諾願

令和 年 月 日

監 督 員 様

工事受注者 所 在 地

商号又は名称  
現場代理人  
氏 名

工事完成写真撮影のため下記撮影業者の承諾を  
お願いします。

記

1 撮影業者 住所  
氏名

2 撮影業者の経歴

3 建物撮影写真の見本  
(提示)

注) 建物撮影写真の見本欄には、撮影施設名及び撮影時期を記入する。

# 引 渡 書

令和 年 月 日

長野県知事 様

工事受注者 所 在 地  
商号又は名称  
代表者氏名

工 事 名

工事

請 負 金 額

工 期

上記工事が、令和 年 月 日付けで完成しましたので  
別紙に記載の物件を引渡します。

## 引 渡 建 物

1	○○○○○○○○○棟	一式
2	○○○○○○○○○棟	一式
3	○○○○○○○○○棟	一式
4	○○○○○○○○○棟	一式
5	外構その他	一式

## 引 渡 書 類

## 工 事 名

名 称	提 出 物 名	該 当 区 分	部 数	摘 要
■ 工事施工関係書類	目次	<input type="checkbox"/>	1	
	実施工程表	<input type="checkbox"/>	1	計画(変更)及び実施
	総合施工計画書	<input type="checkbox"/>	1	
	下請負人通知書(写し)	<input type="checkbox"/>	1	発注者が求めた場合のみ
	施工体制台帳(写し)	<input type="checkbox"/>	1	
	施工体系図(写し)	<input type="checkbox"/>	1	
	廃棄物等処理計画書	<input type="checkbox"/>	1	総合施工計画に含むことも可
	再生資源利用[促進]計画書	<input type="checkbox"/>	1	対象工事のみ
	工種別施工計画書	<input type="checkbox"/>	1	
■ 工事完成資料	目次	<input type="checkbox"/>	1	
	施工図	<input type="checkbox"/>	1	
	製作図(承諾図)	<input type="checkbox"/>	1	
	工事打合せ簿	<input type="checkbox"/>	1	
	工事写真	<input type="checkbox"/>	1	
	工事記録	<input type="checkbox"/>	1	着工日からしゅん工日まで
	材料及び機材の品質・性能証明	<input type="checkbox"/>	1	
	材料及び機材の搬入報告	<input type="checkbox"/>	1	
	材料及び機材の試験・検査成績	<input type="checkbox"/>	1	
	施工の試験・検査成績	<input type="checkbox"/>	1	各種試験成績・総合調整
	一工程の施工の報告	<input type="checkbox"/>	1	
	廃棄物等処理報告書	<input type="checkbox"/>	1	
	再資源化及び再生資源等使用状況報告書	<input type="checkbox"/>	1	
	完成写真	<input type="checkbox"/>	1	
■ 保守管理資料	目次	<input type="checkbox"/>	1	
	納入品目録	<input type="checkbox"/>	2	1部は工具箱及び備え先
	保証書	<input type="checkbox"/>	1	
	機器完成図	<input type="checkbox"/>	1	製造者作成
	保全に関する資料	<input type="checkbox"/>	2	
■ 官公署届出書類等	官公署届出書類等	<input type="checkbox"/>	1	法定点検が必要なもの別冊
	官公署検査結果通知書等	<input type="checkbox"/>	1	〃
■ 完 成 図	製本	<input type="checkbox"/>	1	体裁は特記仕様書による
	CADデータ	<input type="checkbox"/>	1	CADデータ(施工図含む)

# 定期点検報告書

(3ヶ月・12ヶ月)

令和 年 月 日

長野県建設部施設課長 様

工事受注者 所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

工 事 名 工事

工事目的物引渡日 令和 年 月 日

このことについて、下記により定期点検を行いましたので結果を報告します。

## 記

1 実施日時 令和 年 月 日 時 ~ 時

2 点検者 印

3 立会者 印

4 定期点検内容 別紙による

5 次回報告予定期日 令和 年 月 日 頃



## (参考) 提出書類等 (公営住宅用)

各種報告及び書類等の提出等先は、特記のあるもの以外は監督員とする。

ただし、工事監理業務が委託されている場合は、工事監理者を經由し、確認を受けた後に提出等を行う。

※ 情報共有システム (ASP) を利用する場合等、紙・電子データの二重提出を行わないこと。

提出書類等	様式	区分			根拠 [公共住宅建設工事共通仕様書 (令和元年度版)]								
		提出	報告	提示	特記仕様書				標準仕様書			その他	
					共通	建築	電気	機械	建築	電気	機械		
<b>1 工事着手前</b>													
1-1 工事実績情報サービス (CORINS) への登録					5	1-5	1-3	1-3	1.1.4	1.1.4	1.1.4		
1-2 実施工程表 (計画)	様式第 5 号	●				1-17	1-17		1.2.1	1.2.1	1.2.1		
1-3 下請負人通知書	様式第 2 号	△											約款 7 条、建設業法 26 条、15 通知 1
1-4 総合施工計画書	様式第 1 号	●							1.2.2 (1)(4)	1.2.2 (1)(4)	1.2.2 (1)(4)		
1-5 官公署等届出報告	様式第 6 号		○						1.1.3	1.1.3	1.1.3		
1-6 施工体制台帳・施工体系図 (写し)		○			6、7	1-6	1-4	1-4	1.1.5	1.1.5	1.1.5		建設業法 24 条の 7、入契法 13 条、15 通知 3
1-7 廃棄物等処理計画書		○			9								
1-8 再生資源利用 (促進) 計画書		○			10								対象工事のみ COBRIS に入力
1-9 工事施工計画書 (工種別)	様式第 4 号	●				1-17	1-17		1.2.2 (3)(4)	1.2.2 (3)(4)	1.2.2 (3)(4)		
<b>2 工事施工中</b>													
2-1 施工図	様式第 5 号	●				1-7、1-17	1-6、1-17	1-6	1.2.3	1.2.3	1.2.3		
2-2 製作図	様式第 5 号	●				1-17	1-17		1.2.3	1.2.3	1.2.3		
2-3 工事打合せ簿	様式第 7 号	○							1.2.4	1.2.4	1.2.4		
2-4 工事写真		○							1.2.4	1.2.4	1.2.4		
2-5 工事記録		○			22				1.2.4	1.2.4	1.2.4		
2-6 工事進捗状況報告	様式第 9 号	○							1.2.4	1.2.4	1.2.4		
2-7 臨機の措置報告	様式第 6 号		○						1.3.7	1.3.5	1.3.5		
2-8 事故報告書		○				1-12	1-12	1-9	1.3.9	1.3.7	1.3.7		
2-9 材料及び機材の品質・性能関係	様式第 5 号	●				1-13	1-15	1-11、1-12	1.4.2	1.4.2	1.4.2		
2-10 材料及び機材の搬入報告書	様式第 6 号		○						1.4.3	1.4.3	1.4.4		
2-11 材料及び機器の試験関係	様式第 5 号	●							1.4.4 ~1.4.5	1.4.4 ~1.4.5	1.4.5 ~1.4.6		
2-12 施工の試験関係	様式第 5 号	●							1.5.6	1.5.4	1.5.5		
2-13 一工程の施工の報告	様式第 6 号		○						1.5.4	1.5.2	1.5.3		
<b>3 工事しゅん工時</b>													
3-1 廃棄物等処理報告書		○			9								
3-2 実施工程表 (実施)		○				1-17	1-17		1.2.1	1.2.1	1.2.1		
3-3 再生資源利用 (促進) 実施書					10								対象工事のみ COBRIS に入力
3-4 再資源化及び再生資源等使用状況報告書	様式第 8 号	○			20								
3-5 納入品目録		○							1.7.1	1.7.1	1.7.1		
3-6 保証書		○				該当項							
3-7 完成図等		○				1-19	1-21	1-38	1.7.2	1.7.2	1.7.2		
3-8 機器完成図		○					1-21	1-38		1.7.2	1.7.2		
3-9 保全に関する資料		○				1-21	1-23	1-40	1.7.3	1.7.3	1.7.3		
3-10 完成写真	様式第 10 号	○				1-20	1-22	1-39					
3-11 引渡書	様式第 11 号	○											

※ 備考の 15 通知は、15 監技第 185 号「工事現場等における適正な施工体制の確保等」に関する運用について (通知)  
【凡例】○：該当するもの ●：提出にあたり監督員の承諾を要するもの △：発注者が求めた場合



**第3編 工事監理・  
設計意図伝達関係**



# 第1 工事監理体制

## 1 用語の定義

### 【監督】

県発注工事の契約の適正な履行を確保するため、地方自治法に基づき発注機関の「監督員」によって行なわれるもので、その方法は「立会い、指示その他の方法」による。

事務の効率化や専門的な技術の必要性等から、監督行為の一部を職員以外の者に委託する場合がある。  
(地方自治法第234条の2、同施行令第167条の15)

### 【工事監理】

工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりを実施されているかいないかを確認することで、法に定める工事をするときには工事監理者を定めなければならない。

(建築士法第2条第8項、建築基準法第5条の6)

### 【工事監理業務】

委託仕様書に基づき、告示98号の「工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務」等を設計事務所等に委託する業務。

(告示98号：建築士法第25条に基づく平成31年国土交通省告示第98号)

### 【設計意図伝達業務】

委託仕様書に基づき、告示98号の「工事の施工段階で設計者が行なうことに合理性がある実施設計に関する標準業務」で「(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等」、「(2) 工事材料設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等」を設計者に委託する業務。

## 2 工事監理方式

県発注工事の工事監理方式は概ね次のとおりで、工事の内容や規模等によって選定される。

### (1) 自主監理

発注者が自ら工事監理を行う方式で、小規模な工事や改修等施工期間が短い工事、特殊な工事などで採用し、工事監理は監督員が行う。

### (2) 一括監理委託

設計者に監理業務を委託する方式で、高度又は特殊な技術が必要な工事や複雑な工事など、設計者が工事監理を行うことが工事の品質確保に有利で合理的な場合に採用し、原則として工事監理は工事監理業務受注者が行う。

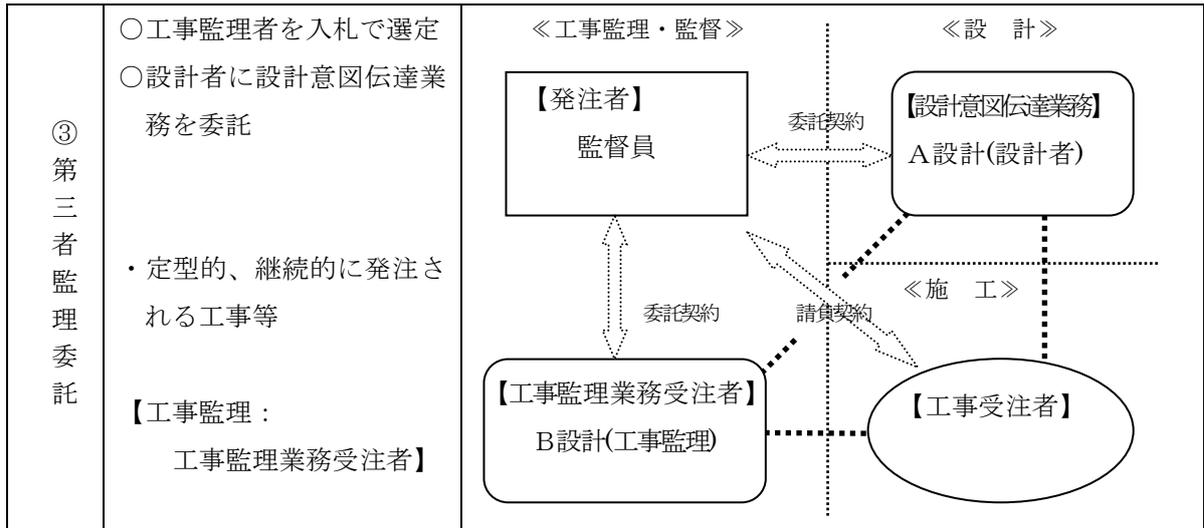
### (3) 第三者監理委託

工事監理業務の透明性・客観性を確保するため、入札等により工事監理業務の委託者を選定する方式で上記以外の場合に採用し、原則として工事監理は工事監理業務受注者が行なう。

なお、設計意図伝達業務が必要な場合は設計者と委託契約する。

#### <工事監理方式の概要>

区分	概要	概念図
① 自主 監 理	○発注者が工事監理を行う  ・小規模な工事 ・施工期間が短い工事等  【工事監理：監督員】	
② 一 括 監 理 委 託	○設計者に工事監理を委託  ・高度な技術が必要又は複雑な工事等 ・建物を使用しながらの改修等  【工事監理： 工事監理業務受注者】	

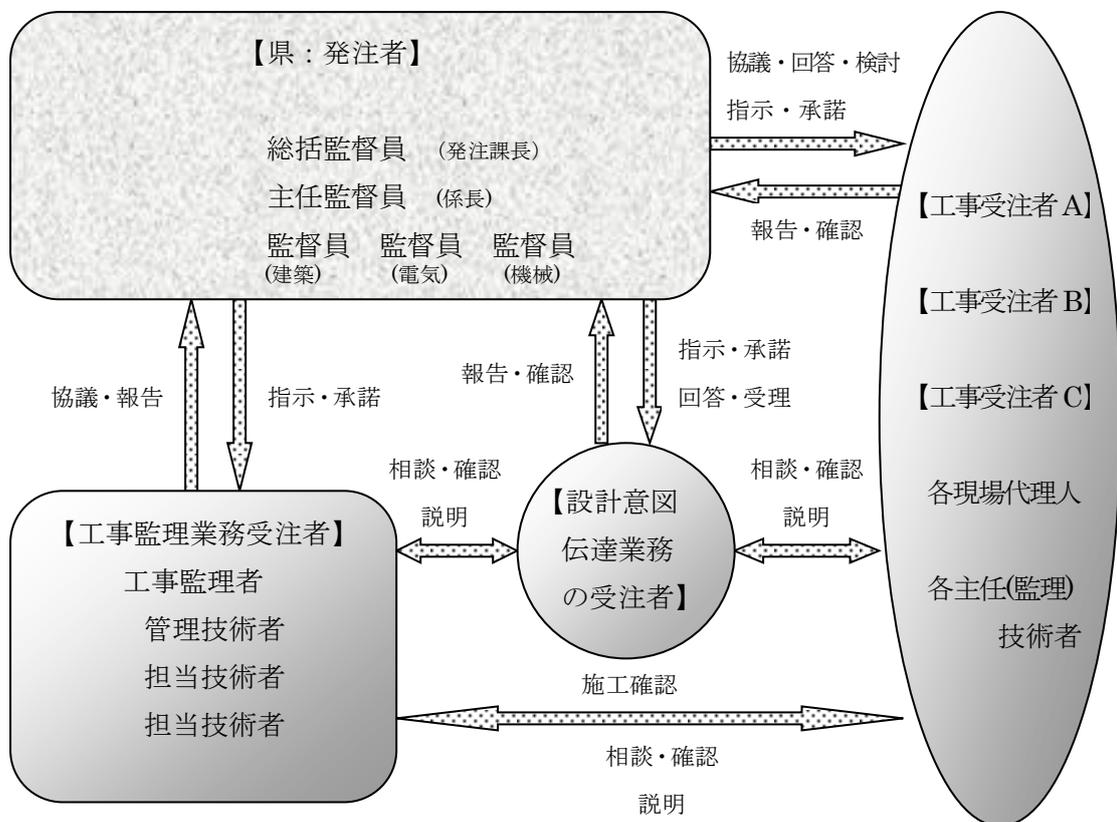


### 3 工事監理体制

県が発注する営繕工事では分離発注が原則であり、複数の工事受注者と工事監理業務受注者、場合によって設計意図伝達業務受注者が、それぞれ県と契約を締結する。

工事監理者は、発注者の監督の下でこれら各者との調整を十分に行い、良質な工事目的物を完成させることが求められている。

< 工事監理体制の例（第三者監理委託） >



## 第2 工事監理業務

### 1 工事監理業務の内容と区分

工事監理業務の内容と区分及び工事監理業務受注者と監督員との関わりは、工事監理業務委託共通仕様書及び工事監理業務委託特記仕様書によるものとし、次表のとおり整理される。

区分	業務の内容	監督員の職務	関連様式
工事監理に関する標準業務	(1) 工事監理方針の説明等		業務計画書 (様式第7号) 業務工程表 (様式第8号) 監理体制及び連絡体制 (様式第9号) 協議書 (様式第14号)
	(i) 工事監理方針の説明	工事監理方針及び業務計画書の承諾を行う。 重要監理項目の説明を行う。 ※特に力点を置く監理事項の説明を行う。	
	当該業務の着手に先立って、工事監理体制その他の監理方針について記載された業務計画書を作成し、監督員に提出して承諾を受ける。		
	(ii) 工事監理方法変更の場合の協議	変更協議し、必要な承諾を行う。	
	当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、監督員と協議する。		
	(2) 設計内容の把握等		貸与品等借用書 (様式第10号) 報告(提案)書 (様式第12号)
	(i) 設計図書の内容の把握	設計図書の不整合等の報告に対して対応を指示する。	
	設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤り、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合は、その内容を取りまとめ、監督員に報告する。		
	(ii) 質疑書の検討	報告に対して工事受注者に指示・指導を行う。	月間業務計画 (実施報告書) (様式第11号) 報告(提案)書 (様式第12号)
	工事受注者から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質(形状、寸法、仕上、機能、性能等)の確保の観点から技術的に検討し、その結果を監督員に報告する。		
(3) 設計図書に照らした施工図等の検討・報告		報告に対して確認、承諾、指示等を行う。	打合記録簿 (様式第13号) 協議書 (様式第14号) 工事監理月報 (様式第15号) 工事日報 (様式第16号)
(i) 施工図等の検討及び報告	① 設計図書の定めにより工事受注者が作成し、提出する施工図(現寸図、躯体図、工作図、製作図等)、製作見本、模型、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。		

	<p>② ①の検討の結果、適合していないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について取りまとめ、監督員に報告する。</p>		<p>実工程部分 確認報告書 (参考様式)</p>
<p>③ ②の結果、工事受注者が施工図、製作見本、模型、見本施工等を再度作成した場合は、①、②の規定を準用する。</p>			
<p>(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告</p> <p>① 設計図書の定めにより工事受注者が提案又は工事材料、設備機器等(当該材料、機器等に係る製造者及び専門業者を含む。)及びそれらの見本に関し、工事受注者に対して事前に指示すべき内容を監督員に報告し、提案又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。</p> <p>② ①の検討の結果、適合していないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について取りまとめ、監督員に報告する。</p> <p>③ ②の結果、工事受注者が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案又は提出した場合は、①、②の規定を準用する。</p>	<p>報告に対して工事受注者に指示・指導を行う。</p>		
<p>(4) 工事と設計図書との照合及び確認</p> <p>工事受注者が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法により確認のほか、目視による確認、抽出による確認、請負者等から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。</p>	<p>—</p>		
<p>(5) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等</p> <p>① 工事と設計図書との照合・確認の結果、工事が設計図書のとおり実施されていると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。</p>	<p>報告を確認し、受理する。</p>		
<p>② 工事と設計図書との照合・確認の結果、工事が設計図書のとおり実施されていないと認められる箇所がある場合、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について取りまとめ、監督員に報告する。</p>	<p>報告を確認し、工事受注者に指示を行う。</p>		

	<p>③工事受注者が必要な修補を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容を監督員に報告する。</p> <p>④ ③の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱は①、②、③の規定を準用する。</p>	<p>報告を確認し、工事受注者に指示あるいは承諾をする。</p>	
	<p><b>(6) 業務報告書等の提出</b></p> <p>工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、業務報告書及び監督員が指示した書類等の整備を行い、監督員に提出する。</p>	<p>報告を確認し、受理する。</p>	
工事監理に関するその他の標準業務	<p><b>(1) 工程表の検討及び報告</b></p> <p>① 工事請負契約の定めにより工事受注者が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。</p> <p>② ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事受注者に対する修正を求めその他必要な措置について取りまとめ、監督員に報告する。</p> <p>③ ②の結果、工事受注者が工程表を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。</p>	<p>報告を確認し、工事受注者に指示あるいは承諾をする。</p>	
	<p><b>(2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告</b></p> <p>① 設計図書の定めにより工事受注者が作成し、提出する施工計画(工事施工体制に関する記載を含む。)について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。</p> <p>② ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事受注者に対する修正の求めその他必要な措置について取りまとめ、監督員に報告する。</p> <p>③ ②の結果、工事受注者が施工計画を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。</p>	<p>報告を確認し、工事受注者に指示あるいは承諾をする。</p>	

(3) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等		
(i) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告		
① 工事受注者が行う工事が工事請負契約書の内容(設計図書に関する内容を除く。)に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、請負者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行い、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。		報告を確認し、工事受注者に指示あるいは承諾をする。
② ①の検討の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、工事受注者に対して指示すべき事項を検討し、その結果を報告する。		
③ 工事受注者が必要な修補を行った場合は、これを確認し、その内容を監督員に報告する。		
④ ③の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、①、②、③の規定を準用する。		
(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等		
工事請負契約書に定められた試験、立会、確認、審査、協議等(設計図書に定められたものを除く。)を行い、その結果を監督員に報告する。また、工事受注者が試験、立会い、確認、審査、協議等を求めたときは、速やかにこれに応じる。		報告を確認し、受理する。
(iii) 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査		
工事受注者が行う工事が、設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、監督員に報告し、監督員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査する。		報告を確認して、監理者と工事受注者に指示する。
(4) 関係機関の検査の立会い等		
関係機関の検査に立会い、検査結果あるいは指摘事項等について監督員に報告する。		報告を確認し、受理する。指摘事項の対応を工事受注者に指示する。

工事 監 理 に 関 する 追 加 業 務	(1) 関連工事の調整に関する業務	報告を確認し、工事受注者に指示をする。	報告(提案)書 (様式第 12 号)
	工事が複数の工事受注者に分割されて行われ、それらの工事が他の工事と密接に関連する場合、必要に応じて請負者等の協力を受けて調整を行うべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。		
	(2) 施工計画等の特別の検討・助言に関する業務	報告を確認し、工事受注者に指示をする。	
	現場、製作工場などにおける次に掲げる特殊な作業方法及び工事用機械器具について、その妥当性を技術的に検討し、工事受注者に対して助言すべき事項を監督員に報告する。		
	(3) 安全管理に関する業務	報告を確認し、工事受注者に指示をする。	
	工事範囲外での作業や停電作業など、工事関係者以外にも影響を与える作業について、各関係者との調整を行い、その結果を監督員に報告する。		
(4) 完成図の確認	報告を確認し、工事受注者に指示をする。		
① 設計図書の定めにより工事受注者が提出する完成図について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を監督員に報告する。			
② ①の確認の結果、適切でないと認められる場合には、工事受注者に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。			

## 2 業務の流れ

### (1) 契約時

#### ① 契約時提出書類

契約に先立ち、建築士法第 24 条の 7 に基づく重要事項説明について、重要事項説明書を作成し所属建築士が書面を交付して発注者に説明を行う。

受注者は、10 日以内に監督員と打合せを行い工事監理業務に着手するとともに、次の書類を提出すること。

種 別	備 考	様式
重要事項説明書	契約に先立ち、所属建築士が書面を交付して説明	別記様式第 1
管理技術者通知書	資格及び所属証明等添付 ②ア参照	1 号
管理技術者に係る技術者経歴書		2 号
主任担当技術者の経歴等	②イ参照	3 号
担当技術者の経歴等	②イ参照	4 号
監理業務計画表		5 号
業務委託承諾願	<u>後日契約後、再委託に係る契約書写しを提出</u>	6 号

#### ② 契約時提出書類

##### ア. 管理技術者

- ・ 受注者は、設計図書の内容を的確に把握し工事監理等について高度な技術や経験を有する者で、必要な資格を有し業務の管理及び統轄等を行う者を選出する
- ・ 監督員は、経歴あるいは面談等により管理技術者の力量を評価し、受注者と協議して工事の内容に適した工事監理体制を構築する

##### イ. 担当技術者

- ・ 受注者は、工事監理業務委託特記仕様書で示す各部門の責任者として主任担当技術者を 1 名ずつ選任する
- ・ 主任担当技術者又は担当技術者（以降、担当技術者等）は、必要な資格を有し各部門の工事監理を的確に行える者とする
- ・ 担当技術者等を再委託する場合は、事前に「業務委託承諾願」を提出し、監督員の承諾を得る
- ・ 監督員は、経歴あるいは面談等により担当技術者等の力量を評価し、受注者と協議して工事の内容に適した工事監理体制を構築する

##### ウ. 技術者の兼務

- ・ 管理技術者と担当技術者等の兼務は、小規模工事等で業務の管理に支障がない場合は可能であるが監督員の承諾を得ること
- ・ 担当技術者等の各部門の兼務は、特記仕様書により認められる場合のみ可能である

### ③ 業務計画書

設計図等から対象工事を十分理解したうえで工事受注者と詳細に打合せを行い、現場の状況に即した業務計画を作成して、契約締結後 14 日以内に監督員に提出する。

なお、業務方針は事前に監督員の承諾を受けること。

項 目	記 載 内 容	様式
ア. 業務一般	・業務目的、業務計画書の適用範囲および適用基準、業務計画書に内容変更が生じた場合の対処方法を記載する	7号 任意
イ. 業務工程計画	・対象工事の実施工程表を検討の上作成する (工程表に監理項目(検査・照合の内容及び予定時期等)を記載する) ・検討に用いた工事受注者の実施工程表も参考として添付する	8号
ウ. 業務体制	・管理体制および連絡体制 ・業務運営計画 現場定例会議の開催に係る事項(出席者・開催時期・議題・役割分担・その他必要事項)、連絡体制等を記載	9号 任意
エ. 業務方針	・仕様書の監理業務内容に対する業務実施方針を記載する ・受注者として特に重点を置いて実施する業務を記載する	任意
オ. 業務実施計画	・施工図等の検討方法、工事資材等の確認方法、工事と設計図との照合及び確認方法、記録及び報告に関する手法等、監理業務実施についての具体的手法を記載する	任意
カ. 実工程部分確認報告書の確認項目	・監理項目の具体的な内容を明確にするため、工事受注者の対象工事実施部分に対する確認報告書の確認項目を整理し監督員の承諾を受ける	任意

## (2) 業務中

### ① 随時提出する業務報告書

工事の進捗に支障がないように、「1 工事監理業務の内容と区分」の業務内容について確認・検討を行い、遅滞なく監督員に書面で提出・報告・協議を行なう。

報告書は様式 13 号によるが、監督員との協議により施工図等施工者の提出資料にコメントの記載と確認印等による報告で様式 12 号を省略しても良い。

監督員は工事監理者からの報告の内容を確認して検討し、工事受注者に対して承諾及び指示を行う。

以下、主な監理項目の留意点を示す。

#### ア. 工程の検討

工事受注者が提出する工程表について、工事品質が確保できる期間が設けられているか等について検討すると共に、分離発注工事の受注者との調整を図り、修正及び措置を監督員に書面で報告する。

イ. 設計図書(図面、仕様書、質問回答書)の内容確認

工事の進捗に支障がないように内容の確認・検討を行い、明らかな矛盾、脱漏、不適切な収まり等を発見した場合は遅滞なく監督員に**書面で提出**し指示を受ける。

特に、多年度にわたって分割発注された工事では、**前工事とのつながりや整合性について十分確認を行なう。**

工事受注者から工事に関する質疑書が提出された場合は、設計図書に定められた品質(形状、寸法、仕上、機能、性能等)の確保の観点から技術的に検討し、その結果を監督員に**書面で提出**し指示を受ける。

ウ. 施工計画書の検討

工事受注者から提出される総合施工計画は、工事施工体制や安全管理体制が現場の状況に合致しているか、想定されるトラブルの対策を検討しているかなどを確認し、工事施工者に修正指示を行うとともに**監督員に報告**する。

エ. 施工図及び製作図等の検討

施工図及び製作図等(以降、施工図等)は、設計図書との整合性の確認、納まりの確認、品質・機能及び性能の確認、建築と設備など分離発注工事間の整合等を十分留意のうえ検討し、迅速に工事受注者に修正指示を行うとともに**監督員に報告**する。

また、施工図の作成の基礎となる総合図の作成も検討する。

オ. 工事の照合及び確認

工事が設計図書のとおり実施されているか、設計図書に定められた方法により確認するほか、目視による確認、抽出による確認、施工者から提出される品質管理記録の確認等、事前に作成した業務計画書に基づき実施し、その結果を記録して**監督員に報告**する。

カ. 臨機の措置

緊急やむを得ない事情がある場合には、口頭により報告や協議等を行なうことができるが、その内容を7日以内に書面に記載して**監督員に提出**する。

キ. その他

関係機関との協議、現地や工事関係者との打合せ等の結果を記録して**監督員に報告**する。

② 月報

次の書類を月報としてとりまとめ、翌月の5日までに監督員に提出する。

なお、対象工事の工事受注者及び意図伝達業務受注者が県に提出する月報も監理業務受注者がとりまとめて監督員に提出する。

(返却された監理業務の月報は、業務完了後の業務報告書として活用できる)

項 目	記 載 内 容	様式
月報	・主要な月間業務実施内容を記載	15号
監理業務の総評	・報告月の工事進捗状況(工程の遅れの有無)、現時点での懸案事項等の特筆すべき事項、特に施工者に指示した事項等を簡潔にまとめて記載	15号
月間業務計画書	・対象工事の実施工程表から翌月の業務計画を立てて業務計画書の「予定」欄に記入	11号
月間業務実施報告書	・当月の業務実施状況を「実施」欄に記入	
監理業務日報	・日々の業務内容を簡潔に記載	16号
実施部分工事確認報告書	・業務計画書で作成した、工事部門ごと(建築・電気・機械)の確認報告書を提出	任意
業務報告書	・①の随時提出する報告及び提出書の写し	

### (3) 業務完了時

#### ① 総合試験

分離発注された各工事の内容が、設計図書のとおり建築物として一体的に機能することを確認するため、総合試験計画書を作成して**監督員に提出**する。

総合試験計画書に基づき確認した結果と、問題があればその対応策を検討し、**監督員に報告**する。

#### ② 完成図の確認

工事受注者が作成した完成図の内容が現場と一致して適切か確認し、修正を求める事項があれば検討してその結果を**監督員に報告**する。

完成図は設計図を基に作成されることが多いため、工事の変更箇所が修正されていない場合もあるので入念に確認を行なうこと。

#### ③ 業務完了時所見

対象工事の監理業務完了にあたり、「業務方針及び重点監理項目のとおり監理業務が完了したか」、「品質管理等の結果を踏まえ、今後の監理業務における課題あるいは提案」について、「工事監理業務完了時の所見(様式第18号)」により報告書を監督員に提出する。

#### ④ 業務報告書

業務完了後、契約時から提出した書類を全てまとめてファイルに整理し提出する。  
(提出後、返却された月報等は、業務報告書として活用できる)

### 第3 設計意図伝達業務

#### 1 業務内容及び範囲

##### (1) 契約内容

本業務は、設計図書に表現された設計内容を補完して設計意図を工事監理業務の受注者や工事受注者に正確に伝達するために、質疑応答、説明、工事材料、設備機器等の選定に関する検討、報告等により行われる。

##### (2) 業務範囲と履行方法

業務範囲は委託契約書及び委託仕様書で規定され、次表のとおり区分される。

業務の履行にあたり、業務の処理内容は遅滞なく監督員に報告して必要な指示を受けなければならない。

工事監理業務の受注者又は工事受注者との設計内容に関する内容確認等を、監督員の承諾を得て直接行うことができるが、当該内容確認等において、工事監理業務の受注者又は工事受注者に対して、指示その他の命令及び決定は行なえない。

区分	業務範囲	業 務 内 容
一 般 業 務	① 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	ア. 工事監理業務の受注者又は工事受注者から提出される <u>質疑に対する検討及び検討結果の報告</u>
		イ. 施工図等を作成するのに必要となる説明図及びデザイン詳細図等の作成及び工事監理業務の受注者又は工事受注者への説明 ※提出期限: 施工図作成前で委託特記仕様書の業務の履行に係る条件に定められた期日
		ウ. 意匠・構造等、設計上重要な内容で、施工の詳細が定まった後に、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある <u>委託特記仕様書に掲げる施工図等の確認</u> ・ コンクリート躯体図 ・ 鉄骨製作図 ・ パネル工事の割付・詳細図 ・ その他監督員が指示する詳細図等
	② 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討及び報告	ア. 工事受注者が資機材メーカー等を決定した後に、工事受注者から提出される形状、納まり等の設計内容を確認する必要がある <u>委託特記仕様書に掲げる施工図等の確認</u> ・ 建具、カーテンウォール等の施工図 ・ 金属工事等の施工図 ・ システム天井等の製作図等

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プレストレス構造の PC 鋼棒等に関する施工図</li> <li>・ 空調衛生設備機器類</li> <li>・ その他監督員が指示する施工図等</li> </ul>
		イ. 工事受注者が資機材メーカー等を決定した後に、仕上げ材料（設備器材等の仕上げを含む）の <u>色彩、柄等</u> について色彩等計画書としてまとめる
		ウ. その他委託特記仕様書に掲げる特殊な施工図等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 模型、モックアップ等(対象工事の設計図書で、その製作を特記したもの)</li> </ul>
追加業務	① 保全に関する資料の作成	「保全に関する資料」について委託仕様書に掲げる項目の資料を作成し、監督員に説明
	② 住民説明会への参加及び説明への協力	発注者が主催し行う住民説明会への参加及び説明への協力
	③ 工事完成時に行なわれる総合試験の立会い	工事監理業務受注者が作成する「総合試験計画書」の内容を確認するとともに総合試験に立会い、設計意図のとおり建物全体の機能が発揮され、適切な保全が行なわれる状態になっていることの確認を行なう

## 2 業務の流れ

### (1) 契約時

#### ① 契約時提出書類

次の書類を契約後速やかに提出する。

種 別	備 考	様式
管理技術者通知書	資格及び所属証明等添付	1号
管理技術者に係る技術者経歴書		2号
主任担当技術者の経歴等		3号
担当技術者の経歴等		4号
業務委託承諾願	再委託に係る契約書写しを契約後提出	6号

#### ② 管理技術者等の資格要件

管理技術者等は、該当工事設計業務における管理技術者(契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者をいう。)及び主任担当技術者(設計業務において、建築(意匠)、建築(構造)、電気設備、機械設備を担当した技術者の各部門の責任者)とする。

#### ③ 業務計画書

工事受注者と十分な打合せを行い、現場の状況に即した設計意図伝達業務計画を作成して、契約締結後 14 日以内に監督員に提出する。

項 目	備 考	様式
ア. 実施工程表		8号
イ. 業務体制表	管理技術者、主任担当技術者、担当技術者等の経歴等、管理体制及び連絡体制を添付	9号

④ 意図伝達業務確認項目一覧表

監督員の指示により**意図伝達業務の確認項目一覧表**を作成し、監督員の承諾を得る。

(2) 業務中

① 一般業務の実施

一般業務で検討、説明、作成等、**業務を処理した内容を監督員に書面で報告**し、必要な指示を受ける。

(緊急を要する場合は口頭で行なうことができるが、7日以内に書面で提出する)

監督員の指示により、工事監理者や工事受注者に説明等を行う。

業務範囲	業 務 内 容	監督員	工事監理業務の受注者及び工事受注者	様式
ア. 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	1) 質疑に対する検討及び検討結果の報告	検討結果を <b>報告</b>	監督員の指示により <b>回答</b>	12号
	2) 施工図等を作成するのに必要となる説明図及びデザイン詳細図等の作成及び説明	<b>作成図等を提出</b>	監督員の指示により <b>説明</b>	
	3) 設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある施工図等の確認	確認結果を <b>報告</b>	内容の確認	
イ. 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討及び報告	1) 形状、納まり等の設計内容を確認する必要がある施工図等の確認	確認結果を <b>報告</b>	内容の確認	
	2) 仕上げ材料の色彩、柄等について <b>色彩等計画書</b> としてまとめる	計画書を <b>提出</b>	監督員の指示により <b>説明</b>	
	3) その他特殊な工法の施工図等	確認結果を <b>報告</b>	内容の確認	

② 住民説明会等への参加

住民説明会等がある場合は、監督員の指示により説明会等に参加し、資料の作成及び説明の協力を行う。

③ 月報

次の書類をまとめた月報を作成し、工事監理業務の受注者を經由して、翌月の5日までに監督員に提出する。

(返却された月報は、業務完了後の業務報告書として活用できる)

項 目	記 載 内 容	様式
月報	・様式の「工事監理業務」を「意図伝達業務」として報告 ・主要な月間業務実施内容を記載	16号
月間業務計画書	・対象工事の実施工程表から翌月の業務計画を立てて業務計画書の「予定」欄に記入	12号
月間業務実施報告書	・当月の業務実施状況を「実施」欄に記入	
業務処理報告	・①の報告及び提出書の写し	

### (3) 業務完了時

#### ① 保全に関する資料の作成

特記仕様書及び下記に記載の「保全に関する資料の作成対象及び作成担当者一覧表」による対象工事該当項目について監督員と記載事項に関する協議を行い、工事受注者と分担して、資料を作成して監督員に提出するとともに内容の説明を行う。

なお、説明書の項目の重複や欠落がないように各工事受注者と調整を行うとともに、各工事受注者から説明書作成に関する情報提供等の要請があった場合はこれに協力する。

また、作成にあたっては、「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き(最新版)」(国土交通省HP [http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun\\_kentikubuturiyou\\_tebiki.html](http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_kentikubuturiyou_tebiki.html))を参考に作成すること。

保全に関する資料の作成対象及び作成担当者一覧表

構 成	項 目	作成担当者		作 成 方 法
		業務受注者	設計意図伝達 工事受注者	
本資料の概要	目的	—	○	本紙は、建築物等の概要、使用方法及び保全業務に必要な事項をまとめることで、建築物等が適正に使用及び保全されることを目的としている旨を記載する。
	資料の目次	—	○	本紙の目次を添付する。
建築物の概要	設計趣旨	○	—	企画書及び設計説明書に記載された設計条件、設計意図、設計方針等を基に簡潔に記載する。
	施設概要	○	—	施設概要は、①敷地概要、②建物概要、③設備概要、④構造体・建築非構造部材及び建築設備の耐震性能を記載する。

使用上の注意	災害発生時等の対応	○	—	地震、火災、停電、台風及び大雨に対する当該建築物等の機能及び業務継続計画の策定等に必要となる当該建築物等の機能について記載する。
	将来の改修・修繕における留意事項	○	—	留意事項は、①間仕切り変更への対応（許容積載荷重、耐震壁、防火区画、防煙区画、照明器具、コンセント、空気調和設備等の関係）、②機器搬出入経路、③電気器具の増設、④取扱説明書等の更新の必要性、⑤その他必要な事項を記載する。
家具・機器等の概要及び取り扱い方法	使用条件	○	—	施設の使用に当たって、①許容積載荷重・耐震壁の位置等の構造計画に関する主要条件、②防火区画・防煙区画・特定室等・避難経路計画等の防災計画に関する主要条件、③非常時に確保すべき発電装置用燃料備蓄量・水量等の設備に関する主要条件、④家具等に関する主要条件、⑤その他必要な事項を記載する。
	使用方法	○	—	各室及びエリア毎にそれぞれの施設・設備等の使用方法を一覧表に記載する。
保全業務の要点	保全の概要	—	○	保全の必要性、保全の体制、保全業務の概要等について記載する。
	保全の方法	—	○	当該建築物等の部位又は部屋毎を基本として点検、保守、主な故障と応急処置の方法等について記載する。当該部位等が分かるような図面、写真等を入れ、分かり易く解説するように配慮する。
	点検対象・周期一覧表	○	—	当該建築物等の法令による点検の対象、内容、周期、必要な資格、適用される法令等を取りまとめた一覧表を作成する。
	測定等対象・周期一覧	○	—	当該建築物等の法令による測定等（点検を除く室内環境測定、水質検査等）の対象、内容、周期、必要な資格、適用される法令等を取りまとめた一覧表を作成する。
	取扱資格者一覧表	○	—	当該建築物等を運用するために必要な取扱資格者及びその対象の一覧表を作成する。
	届出書類一覧表	○	○	当該建築物等の建設において官公署に届出した書類の名称、届出先、届出者又は取扱責任

				者、届出年月日、番号等を取りまとめた一覧表を作成する。
清掃方法	清掃方法	—	○	当該建築物等の部位又は部屋毎を基本として清掃方法について分かり易く記載・表記する。
主要材料の製造所、所在地及び連絡先一覧表	資・機材一覧表	—	○	竣工書類である当該建築物等に使用されている資・機材の名称、製造者名、製造年月、型番等を取りまとめた一覧表を作成する。
緊急修繕連絡先一覧表	設計及び工事担当者等一覧表	—	○	当該建築物等の整備を担当した設計業務受注者、監理業務受注者、工事受注者の名称、連絡先等を取りまとめた一覧表を作成する。

作成にあたっては、「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」を参照

② 総合試験の立会い

工事監理業務受注者が確認する総合試験に立会い、設計意図のとおり建物全体の機能が発揮され、適切な保全が行なわれる状態に施工されていることを確認する。

③ 業務完了時所見

対象工事の設計意図伝達業務完了にあたり、「設計の意図するとおり建物が完成できたか」、「今後の設計における課題あるいは提案」等について報告書を監督員に提出する。

④ 業務報告書

業務報告書は、特記仕様書の「成果物及び提出部数」よるほか、(1)契約時及び(2)業務中の提出書類もまとめてファイルに整理し提出する。

(提出後、返却された月報等は、業務完了後の業務報告書として活用できる)

○特記仕様書の「成果物及び提出部数」

成果物等	原図	陽画焼	製本形態	適用 (特記無き限り A4 版)
・ 説明図及びデザイン詳細図等	各 1 部	各 1 部	A4 ファイル折込み	A3 又は A1
・ 色彩計画書	1 部	—	A4 ファイル折込み	A3 又は A1
・ 打ち合わせ記録	1 部	—	A4 ファイル綴じ	
・ 確認項目一覧表	1 部	—	A4 ファイル綴じ	
・ 月間業務計画表	1 部	—	A4 ファイル綴じ	
・ 月間業務報告書	1 部	—	A4 ファイル綴じ	
・ 保全に関する資料	1 部	1 部	A4 ファイル綴じ	
・ 業務完了時所見	1 部	—	A4 ファイル綴じ	

## 第4 監理関係様式

### 工事監理業委託に係る提出書類一覧

□契約時提出書類

提出書類	部数	様式	備考
管理技術者通知書		様式第1号	
技術者経歴書		様式第2号	
主任担当技術者の経歴等		様式第3号	
担当技術者の経歴等		様式第4号	雇用証明及び資格証の写しを添付
監理業務計画表		様式第5号	
業務委託承諾願		様式第6号	
重要事項説明書		別記様式第1	
課税事業者届出書		別添による。	

□業務中

提出書類	部数	様式	備考
業務計画書		様式第7号	
業務工程表		様式第8号	
管理体制及び連絡体制		様式第9号	
貸与品等借用書		様式第10号	
業務報告書			
月間業務計画書		様式第11号	
報告(提案)書		様式第12号	
打合記録簿		様式第13号	
協議書		様式第14号	
工事監理業務月報		様式第15号	
工事監理業務日報		様式第16号	

□業務完了時

提出書類	部数	様式	備考
業務完了届		様式第17号	
業務完了時の所見		様式第18号	
完成建築物の所感		様式第19号	意図伝達業務のみ

(様式第1号)

## 管理技術者通知書

令和 年 月 日

長野県知事

様

受注者 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

下記のとおり管理技術者を定めたので、別添経歴書を添えて通知します。

記

委 託 業 務 名	
履 行 期 間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
委 託 料	
管 理 技 術 者	

(注) 経歴書、資格を証する書類及び恒常的な雇用を証する書類の写しを添付すること。

(様式第2号)

## 技 術 者 経 歴 書

- 1 フリガナ  
氏 名
- 2 生年月日
- 3 所属・役職
- 4 最終学歴 ( 年 月 日 卒業)
- 5 保有資格等  
( ) (登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)  
( ) (登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)  
( ) (登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)

6 職歴

期間	勤務先	主な業務内容	経験年数

7 主な業務実績

合計 ( ) 年

業務名	発注者	業務概要	履行期間
(記入例) ○○○○監理業務	○○○○	○○庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○として従事)	H20.4~H21.7 (16ヶ月)

8 手持業務の状況 (令和 年 月 日現在の手持の業務)

業務名	発注者	業務概要	履行期間
(記入例) ○○設計業務	長野県	○○庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○○として従事)	H20.4~21.7

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏 名

印

※自署の場合は押印を省略できる。

(様式第3号)

### 各主任担当技術者の経歴等

		担当分野：		
①氏名	②生年月日 年 月 日 (才)			
③所属・役職				
④保有資格等 実務経験年数 ( ) 年				
・ ( ) (登録番号： ) (取得年月日： 年 月 日)				
・ ( ) (登録番号： ) (取得年月日： 年 月 日)				
・ ( ) (登録番号： ) (取得年月日： 年 月 日)				
⑤業務実績			合計 ( ) 年	
業務名	発注者	業務概要	履行期間	
(記入例) ○○○○監理業務	○○○○	○○庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○として従事)	H20.4~H21.7 (16ヶ月)	
⑥現に従事している主要な設計又は監理業務			合計 ( ) 件	
業務名	発注者	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○設計業務		・単独 ・協力事務所	○庁舎、RC-3、○㎡ (○○○○として従事)	
		・単独 ・協力事務所		
		・単独 ・協力事務所		
		・単独 ・協力事務所		

(注) 資格を証する書類及び恒常的な雇用を証する書類の写しを添付すること。

(様式第4号)

### 担当技術者の経歴等

①分担業務分野	②所属	〇〇〇〇設計事務所	③氏名	
			④年齢	才
⑤保有資格等		実務経験年数 ( ) 年		
・ ( )		(登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)		
⑥業務実績				
業務名	発注者	業務概要	施設完成年月	
〇〇〇〇監理業務		〇〇庁舎、RC-3、〇〇㎡ (〇〇〇〇として従事)		

①分担業務分野	②所属	〇〇〇〇設計事務所	③氏名	
			④年齢	才
⑤保有資格等		実務経験年数 ( ) 年		
・ ( )		(登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)		
⑥業務実績				
業務名	発注者	業務概要	施設完成年月	

①分担業務分野	②所属	〇〇〇〇設計事務所	③氏名	
			④年齢	才
⑤保有資格等		実務経験年数 ( ) 年		
・ ( )		(登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)		
⑥業務実績				
業務名	発注者	業務概要	施設完成年月	

(注) 資格を証する書類及び恒常的な雇用を証する書類の写しを添付すること。

(様式第5号)

## 監 理 業 務 計 画 表

1 委託業務名

2 委託業務箇所

3 履行期間            自    令 和    年    月    日  
                             至    令 和    年    月    日

受注者 住    所  
                             商号又は名称  
                             代表者氏名

種別	月		月		月		備 考
	10	20	10	20	10	20	
工事区分							
監理の種類							
監理の要点							
業務内容							
「記入要領」 1 監理の種類欄は、●印は現地出張、▲印は現地以外（事務所、TEL等）とする。 2 監理の要点欄は、立会、調整、報告等を記入 3 業務内容欄は、具体的内容を記入する。							

(様式第6号)

## 業 務 委 託 承 諾 願

令和 年 月 日

様

受注者 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

下記のとおり受注業務を再委託したいので、承諾願います。

記

- 1 委託業務名
- 2 一部委託を予定する業務の内容及び協力事務所の名称等

分担業務分野			
協力を受ける理由及び具体的内容			
事務所名		代表者名	
所在地			

分担業務分野			
協力を受ける理由及び具体的内容			
事務所名		代表者名	
所在地			

- 3 再委託先において取り扱う個人情報等の管理方法

再委託先において取り扱う個人情報の内容	※1
再委託先に求める個人情報の保護措置の内容	※2
再委託先における個人情報の監督方法	※3

※1) 個人情報の具体的な内容(例: 打合せ記録における個人名等)を記載する。取り扱わない場合は「無し」とする。

※2) 個人情報の管理体制等報告書と同等の内容を記載する(別添でも可)。

※3) 監督方法(「再委託先の現地検査を実施する」又は「再委託に管理状況に関する報告を書面で求め、内容を確認する」)及び頻度(「年に1回(再委託先との契約期間が1年以上に及ぶ場合)」又は「業務につき1回(1年未満の場合)」)を記載する。

※上記の1～3に変更が生じた場合は本様式により再承諾が必要になります。

様

受注者 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

### 業務計画書の提出について

委託業務名 \_\_\_\_\_

上記業務について、下記のとおり業務計画書を提出します。

記

- 1 業務一般事項
- 2 業務工程計画
- 3 業務体制
- 4 業務方針
- 5 その他監督員が指定する事項



(様式第9号)

### 管理体制及び連絡体制

受注者		管理技術者	
事務所名		氏名	
TEL		TEL	
FAX		FAX	
E-mail		E-mail	

主任担当技術者		担当技術者
意匠担当		〇〇〇〇 (〇〇〇〇設計事務所)
氏名		
TEL		
FAX		
E-mail		
構造担当	( 〇〇〇〇設計事務所 )	
氏名		
TEL		
FAX		
E-mail		
積算担当	( )	
氏名		
TEL		
FAX		
E-mail		
電気設備担当	( )	
氏名		
TEL		
FAX		
E-mail		
機械設備担当	( )	
氏名		
TEL		
FAX		
E-mail		

(注) 主任担当技術者が協力事務所の場合は、( ) 内に事務所名を記入する。  
担当技術者が協力事務所の場合は、氏名の次に事務所名を ( ) 書きすること。

(様式第 10 号)

# 貸 与 品 等 借 用 書

令和 年 月 日

様

受注者 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

委託業務名 \_\_\_\_\_

下記貸与品について借用します。

貸 与 品 名	形 状	数 量	備 考

なお、借用した貸与品は受注業務に使用するもので、その他の目的に使用しないことを誓約します。

また、借用した貸与品等を滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、指定された期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償します。

貸与品管理者 氏 名 \_\_\_\_\_









長野県知事 様

受注者名

管理技術者氏名

### 工事監理業務月報 ( 月分)

このことについて、下記のとおり報告します。

#### 記

1 委託業務名

2 履行期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3 本月の監理業務の総評

1) 本月の工事進捗状況について

※ 建築工事、電気設備工事、機械設備工事等の監理業務対象工事全体の進捗状況について概要を述べる。また、現時点での懸案事項等の特出すべき事項があれば記述する。

2) 本月の監理状況について

※ 本月の監理業務の中で、特に施工者に指示した事項、あるいは、監理を行う上で工夫した事項について記述する。

※ 施工計画、施工図、品質管理等について施工者の提出状況や対応状況について記述する。

※ 添付資料：監理の状況がわかる写真

※自署の場合は押印を省略できる。

4 各監理業務の実施状況

工事監理業務項目	工事監理業務実施状況
施工図の検討	
模型、材料及び仕上げ見本等の検討	
建築設備の機械器具等の検討	
工事の確認及び報告	
施工計画を確認又は検討する業務	
その他業務、留意事項等	

(様式第 16 号)

### 工事監理業務日報

委託業務名			
工事名			
作業月日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
管理技術者		担当技術者	
月 日 ( )			

(様式第 17 号)

## 業 務 完 了 届

令和 年 月 日

長野県知事 様

受注者 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

下記のとおり、業務が完了しましたから検査してください。

なお、完了検査に合格した場合には、貴職の指定する日に業務報告書を引渡しいたします。

### 記

- 1 委託業務名
- 2 委託業務箇所
- 3 委託料 金 円
- 4 履行期間 自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日
- 5 完了した時期 令和 年 月 日

長野県知事 様

受注者 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

管理技術者氏名

### 〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事監理業務完了時の所見

1 業務遂行について所見

※ 業務方針及び重点監理項目のとおり監理業務が完了したかどうかについて記述する。

2 今後の課題及び提案等について

※ 本監理業務を完了するに当たり、品質管理についての課題あるいは提案等について記述する。

※自署の場合は押印を省略できる。

長野県知事 様

受注者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

管理技術者氏名

〇〇〇〇〇〇工事完成建築物の所感

1 意匠について所感

※ 意図伝達とおりに完成したかどうかについて記述する。

2 構造についての所感

※ 意図伝達とおりに完成したかどうかについて記述する。

3 建築設備についての所感

※ 意図伝達とおりに完成したかどうかについて記述する。

4 その他

※ 本意図伝達業務を完了するに当たり、課題となるもの、あるいは提案等について記述する。

※自署の場合は押印を省略できる。

## 重要事項説明書

令和 年 月 日

長野県知事 様

本重要事項説明は、建築士法第24条の7に基づき、設計受託契約又は工事監理受託契約に先立って、あらかじめ契約の内容及びその履行に関する事項を説明するものです。

受託業務名： \_\_\_\_\_

建築士事務所の名称	:	〇〇〇〇建築設計事務所
建築士事務所の所在地	:	〇〇市〇〇 △-△-△
開設者氏名	:	〇〇 〇〇
(法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名)		

### 1. 対象となる建築物の概要

建設予定地（又は所在地）	:	〇〇市〇〇 △-△-△
主要用途	:	〇〇〇〇
工事種別	:	〇〇
規模等	:	(構造、階数、延べ面積等)

### 2. 作成する設計図書の種類（設計契約受託の場合）

--

### 3. 工事と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施状況に関する報告の方法 (工事監理契約受託の場合)

--

### 4. 設計又は工事監理の一部を委託する場合の計画

--

### 5. 設計又は工事監理に従事することとなる建築士・建築設備士

--

### 6. 報酬の額及び支払の時期

--

### 7. 契約の解除に関する事項

--

説明建築士

氏名  
資格等

㊞

## 第4編 資料関係



## ○ 工種別の施工計画

作成に当たっては、施工の実施に必要な項目(要求事項等)、重点管理項目(技術提案を含む)及び下請負者(専門工事業者等)が作成して提出した「施工要領書」を検討したうえで取りまとめる。

以下に工種別の施工計画書の標準的な記載事項を参考までに示す。

第1章	総則	
第2章	一般事項	
第3章	材料・製品	} <u>品質計画に係る部分</u>
第4章	施工	
第5章	品質管理	
第6章	安全・衛生管理	

### 【建築工事】

以降に留意して工種別の施工計画書を作成する。

#### (1) 共通記載事項

- ① 工事概要
- ② 工種別工程表
- ③ 工種別現場組織図
- ④ 工種別安全管理計画
- ⑤ 工種別環境対策
- ⑥ 工種別仮設計画
- ⑦ 施工機械一覧
- ⑧ 材料一覧
  - ア. 材料名
  - イ. J I S又はJ A S製品の別
  - ウ. 数量
- ⑨ 施工方法・施工要領
- ⑩ 品質計画
  - ア. 材料の品質、性能
  - イ. 精度等の管理目標値(一般基準、社内基準の整備)
- ⑪ 品質管理
  - ア. 品質管理体制
  - イ. 検査方法(方法、時期、場所等明記)
  - ウ. 検査不合格の場合の処置
  - エ. 品質計画に基づいた検査記録表の整備
  - オ. 写真撮影管理基準

#### (2) 建築工事

- ① 仮設工事
  - ア. 足場材料の定期点検記録
  - イ. 足場の構造計算書
  - ウ. 足場材の組立計画
  - エ. 足場、昇降階段、昇降機の位置及び構造
  - オ. 縄張り、遣り方の方法明記
  - カ. ベンチマークの設置箇所明記
- ② 土工事

- ア. 山止め工法の安全を確認できる構造計算書  
(荷重、振動等に対する安全性の確認等)
- イ. 根切りの床付け面処理
  - ・床付け面をかくはんしない処理方法
  - ・かくはんした場合の処置方法
- ウ. 残土の処理方法
  - ・予定搬出土量
  - ・内・外処理の明記
  - ・発生土の運搬ルート
  - ・発生土の処理先
- エ. 法勾配並びに法面の養生方法
  - ・法面が活動する恐れがある場合については、観測方法明記
- オ. 排水方法
  - ・排水溝、釜場の位置
  - ・地下水の状況
  - ・揚水ポンプ能力と台数
- カ. 埋戻し土
  - ・種類
  - ・締め固め方法
  - ・余盛の高さ

◇参考

根切り・埋戻し <ul style="list-style-type: none"> <li>・床付け面の許容値の設定 深さ±0～-30mm以内かつ工事に支障がない程度</li> <li>測定箇所の設定             <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>総掘り</td> <td>: 4m角に1箇所以上</td> </tr> <tr> <td>布掘り</td> <td>: 2～3m毎に1箇所</td> </tr> <tr> <td>つぼ掘り</td> <td>: 周囲4箇所 中央1箇所</td> </tr> </table> </li> <li>・埋戻し及び盛土の検査方法 目視検査 著しい不陸がないこと</li> </ul>	総掘り	: 4m角に1箇所以上	布掘り	: 2～3m毎に1箇所	つぼ掘り	: 周囲4箇所 中央1箇所
総掘り	: 4m角に1箇所以上					
布掘り	: 2～3m毎に1箇所					
つぼ掘り	: 周囲4箇所 中央1箇所					

③ 地業工事

- ア. 砂利及び砂地業
  - ・材料の種別
  - ・締め固めの配慮事項
- イ. 捨てコンクリート
  - ・型枠工事に準ずる
  - ・コンクリート工事に準ずる
- ウ. 床下防湿層の工法
  - ・納まり部詳細計画

◇参考

砂利地業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・敷均しの検査方法</li> <li>・仕上げ高さの検査方法及び許容値</li> </ul> 捨てコンクリート <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕上げ高さの検査方法及び許容値</li> </ul> 床下防湿層 <ul style="list-style-type: none"> <li>・重ね合わせ、のみ込み部の検査方法及び許容値 重ね合わせ250mm以上 許容値+0以上</li> </ul>
--

④ 鉄筋工事

- ア. 配筋検査の時期明記
  - イ. 規格品証明書
  - ウ. 鉄筋の試験（試験所、回数、試験成績書）JIS 製品以外の試験による品質確認
    - ・ JIS 製品であれば証明書により省略
  - エ. 材料の保管場所及び貯蔵方法
  - オ. 材料の加工場所（現場又は工場の別、規模及び機械設備）
  - カ. 鉄筋加工機具（切断、曲げ）
  - キ. 鉄筋の継手方法、継手位置、継手長さ、定着長さ及び余長
  - ク. 異形鉄筋にフックを付ける箇所
  - ケ. 鉄筋のかぶり厚さ
  - コ. スペーサーの種類及び設置方法
  - サ. 梁、壁、スラブ等の開口部補強の要領
  - シ. 鉄筋位置の修正方法（台直し等）
  - ス. 鉄筋組立後の乱れを防止する方法（歩み板の使用等）
  - セ. 関連工事等の取り合い
- ⑤ コンクリート工事（特殊コンクリートも同一扱い）
- ア. 配合計画書（計画調合の計算書）
    - ・ J I S 表示認定工場の出荷実績
  - イ. 打設計画書
    - ・ 打込み量
    - ・ 打込み区画
    - ・ 打込み順序
    - ・ 打止め方法
    - ・ コンクリートポンプ車の能力、輸送可能距離の検討
    - ・ コンクリートポンプ車の設置場所、輸送管の配置及び支持方法
    - ・ コンクリート運搬車の配車計画
    - ・ 作業員の配置、作業動線
    - ・ 圧送が中断した場合の処置
    - ・ 圧送後、著しい異状を生じたコンクリートの処置
    - ・ 打継ぎ面の処置方法
    - ・ 上面の仕上げ方法(タンピング)
    - ・ 降雨による対応
  - ウ. フレッシュコンクリートの検査項目、検査要領
    - ・ スランプ
    - ・ 空気量
    - ・ 塩化物量及びアルカリ総量
    - ・ 単位水量（一日当たりコンクリート使用量が 1 0 0 m<sup>3</sup>以上の工事）
    - ・ ワーカービリティ
  - エ. 打込み後の養生方法
  - オ. コンクリートの補修方法
  - カ. 供試体の採取・養生方法
  - キ. 試験所
  - ク. Q C 版使用の明記
- ⑥ 型枠工事
- ア. 型枠の材料
  - イ. 型枠緊張材の種別及び緊張材にコーンを使用する箇所
  - ウ. コンクリート寸法図
  - エ. 基準部分の型枠組立図
  - オ. 型枠材の取外しの条件
  - カ. はく離剤使用の有無

- ⑦ 鉄骨工事
  - ア. 建方計画
  - イ. 接合計画
  - ウ. 他工事との関連
  - エ. 工場製作要領書（工場製作範囲の品質管理要領を含む）
  - オ. 工場現場施工要領書（工事現場施工範囲の品質管理要領を含む）
- ⑧ コンクリートブロック・ALCパネル・押出成形セメント板工事
  - ア. コンクリートブロック
    - ・コンクリート及びモルタルの調合及び充填方法
    - ・ブロック割りの基準
    - ・一日の積み上げ高さの基準
    - ・開口部の補強方法
    - ・建具枠の取付け方法
    - ・諸金物等の埋込み箇所及び処置方法
    - ・設備配管、ボックス類の取付け方法
    - ・寒冷期の対策
  - イ. ALCパネル
    - ・パネルの搬入・保管方法
    - ・パネルの取付け詳細及び工法
    - ・パネルと建具枠等の取合い及び納まり詳細
    - ・設備用配管ボックス類に対する処置
    - ・目地用モルタル、仕上材等の種類、調合、工法及び使用箇所
    - ・シーリング材の使用箇所及び種類
    - ・パネルの養生方法
  - ウ. 押出成形セメント板
    - ・パネルの搬入・保管方法
    - ・パネルの割付け、取付け詳細及び伸縮目地の配置
    - ・パネルと建具枠等の取合い及び納まり詳細
    - ・仕上材等の種類及び工法
    - ・シーリング材の種類
    - ・パネルの養生方法
- ⑨ 防水工事
  - ア. アスファルト防水
    - ・施工範囲及び防水層の種類
    - ・材料置場
    - ・アスファルト溶融がまの設置場所及び構造
    - ・消防法による消防署への届出
    - ・排水勾配
    - ・コンクリート打継ぎ箇所における処置
    - ・立上がりの構造、納まり
    - ・ルーフトレイン回り、出入口回り、排水管及び衛生設備の納まり
    - ・保護コンクリートの目地割り及び目地の構造・仕上げ材エキスパンションの構造と防水の納まり
    - ・異種防水層接続部の処置
  - イ. 改質アスファルトシート防水
    - ・施工範囲及び防水層の種類
    - ・材料置場
    - ・排水勾配
    - ・コンクリート打継ぎ箇所等における処置
    - ・立上り、立下りの構造、納まり

- ・ルーフドレイン回り、出入口回り、排水管の納まり
  - ・異種防水層接続部の処置
  - ウ. 合成高分子系ルーフィングシート防水
    - ・施工範囲及び防水層の種類
    - ・材料置場
    - ・排水勾配
    - ・コンクリート打継ぎ箇所における処置
    - ・立上りの構造、納まり
    - ・ルーフドレイン回り、出入口回り、排水管の納まり
    - ・異種防水層接続部の処置
  - エ. 塗膜防水
    - ・施工範囲及び防水層の種類
    - ・材料置場
    - ・消防法による消防署への届出
    - ・排水勾配
    - ・コンクリート打継ぎ箇所における処置
    - ・立上りの構造、納まり
    - ・ルーフドレイン回り、出入口回り、排水管等、役物回りの納まり
    - ・保護層の確認
    - ・異種防水層接続部の処置
  - オ. シーリング
    - ・シーリング材の材種及び色
    - ・シーリング材の規格品証明書
    - ・プライマーの種類
    - ・バックアップ材及びボンドブレイカーの材質及び製造所名
    - ・材料の保管
    - ・施工箇所の形状、養生方法等
- ⑩ 石工事
- ア. 石材・テラゾの種類、仕上げの種類及びその使用箇所
  - イ. 材料加工の方法、石の裏面処理方法・材料
  - ウ. 置場の確保、整備（運搬、破損に対する安全配慮。受け台計画）
  - エ. 保管方法
  - カ. アンカー、下地鉄筋、引金物、だぼ、かすがい、取付け金物等の材質、形状、寸法
  - キ. 伸縮調整目地
  - ク. 取付け後の養生
- ⑪ タイル工事
- ア. 陶磁器質タイル張り
    - ・タイルの種類、形状、寸法（裏足の形状、高さ、乾式・湿式の別）
    - ・張付け用モルタル（調合、塗厚）、保水剤の使用
    - ・まぐさ、窓台等のタイルの施工法
    - ・タイル割りの基準（基準線、目地寸法）
    - ・伸縮調整目地（位置、構成、施工法）
    - ・関連工事との取合い（電気、機械、仮設等）
    - ・タイル施工箇所の張付け順序
    - ・下地モルタルの浮きの試験方法及び補修方法
    - ・1回の張付けモルタルの塗付量、練混ぜ方法及びその量の確認方法、練置き時間
    - ・タイル張り施工中及び施工後の養生方法（特に外壁の場合）
    - ・排水勾配（雨掛り、水掛りの場合）
    - ・水洗い
    - ・タイルの打診試験及び接着力試験方法（箇所、使用機器、試験体の作成方法）

- ・接着力試験不合格の場合の処置方法
- ・取付け後の養生
- イ. 陶磁器質タイル型枠先付け
  - ・タイルの型枠先付けの種別
  - ・タイルの種類、形状、寸法
  - ・タイル及びタイルユニットの試験、検査要領、合否の判定基準
  - ・タイル及びタイルユニットの取付け順序及び方法
  - ・まぐさ、窓台等の取付け方法
  - ・割付けの基準（基準線、目地寸法）
  - ・伸縮（調整、ひび割れ誘発）目地（位置、構成、施工法）
  - ・タイル型枠先付け面のせき板、精度、検査基準
  - ・関連工事との取合い（建具、電気、機械等）
  - ・タイルユニット取付け中及び取付け後の養生方法  
（コンクリート打込みまでの雨掛り）
  - ・目地モルタルの調合（栈木法の目地、タイル補修の張付けモルタル）
  - ・コンクリート打込み方法（⑤コンクリート工事による）
  - ・外壁型枠取外し時期及び方法（留付け材の取外しを含む）
  - ・外壁型枠取外し後の養生（上階コンクリート打込みによる汚れ防止）
  - ・先付けされたタイルの検査及び合否の判断基準（検査方法、タイル張替え基準）
  - ・タイル裏面のコンクリートの品質
  - ・タイルの打診検査及び接着力試験方法（箇所、使用機器、試験体の作成方法）
  - ・タイルの補修方法（時期、コンクリートの補修、張替え）
  - ・水洗い
- ウ. 陶磁器質タイル先付け PC 部材
  - ・製作工場の仕様
- ⑫ 木工事
  - ア. 材料の含水率、品質、樹種
  - イ. 加工、組立又は取付けの工法
  - ウ. 防虫、防腐、防蟻処理
  - エ. 養生方法
- ⑬ 屋根及びとい工事
  - ア. 長尺金属板葺
    - ・下葺（材料及び工法）
    - ・鋼板類（種類、厚さ）
    - ・谷、棟、軒先、けらば等の納まり
    - ・折曲げ及び小はぜ掛け
    - ・壁との取合い等の工法
    - ・付属材料
    - ・その他の専門業者の工法の仕様
    - ・保証期間
    - ・風圧力及び積雪荷重に対応した工法、作業のフロー、管理の項目・水準・方法、
  - イ. 折板葺
    - ・折板（種類、厚さ、構成部品）
    - ・各部の納まり工法（棟、けらば、軒先、壁との取合いの各部）
    - ・タイトフレームの取付け方法
    - ・その他専門工事業者の工法の仕様
    - ・付属材料
    - ・保証期間
    - ・風圧力及び積雪荷重に対応した工法、作業のフロー、管理の項目・水準・方法、
  - ウ. 粘土瓦葺

- ・瓦の種類、製造所
  - ・役物及び留付け用釘・緊結線・金物等の種類
  - ・風圧力及び積雪荷重に対応した工法、作業のフロー、管理の項目・水準・方法、
- エ. とい
- ・とい（軒どい、たてどい）の継手の工法
  - ・とい（軒どい、たてどい）の受金物の形式と取付け工法並びに建物の納まり
  - ・とい（軒どい、たてどい）の排水勾配
  - ・軒どいの製造業者による軒どいの取付け方法（硬質塩化ビニル雨どい）
  - ・ルーフドレンの形式（防水種別及び使用箇所等による形式）
  - ・たてどいの防露の工法（床貫通部分を含む）
  - ・たてどいの清掃口の有無

#### ⑭ 金属工事

- ア. 軽量鉄骨天井下地
- ・加工機器、場所等（切断、溶接等）
  - ・加工、組立又は取付け工法
  - ・風圧力による検討（屋外に面する場合）
  - ・養生方法
- イ. 軽量鉄骨壁下地
- ・ランナー取付工具
  - ・開口部等の補強方法
  - ・養生方法
- ウ. 金属成形板張り
- ・使用材料の材質（あと施工アンカーも含む）、寸法
  - ・施工手順及び養生方法
- エ. アルミニウム製笠木
- ・使用材料の材質（表面処理方法も含む）、寸法
  - ・風圧力及び積雪荷重に対応した固定金具の間隔、固定方法、管理の方法等
  - ・施工手順及び養生方法
- オ. 手すり及びタラップ
- ・使用材料の材質（あと施工アンカーも含む）、寸法
  - ・工法、管理の方法等
  - ・施工手順及び養生方法

#### ⑮ 左官工事

- ア. モルタル塗り
- ・使用材料保管方法
  - ・練混ぜ場所及び練混ぜ方法
  - ・調合
  - ・下地処置の工法（屋外、屋内、下地材の吸水の著しい箇所等の別）
  - ・施工箇所別工法
  - ・モルタル仕上げの種類（施工箇所別）
  - ・各工程の工程間隔時間（養生期間）及びその確認方法
  - ・ひび割れ防止の方法
  - ・浮きの確認方法及び補修方法
  - ・養生方法（夏期の直射日光、通風、寒冷、施工後）
- イ. 床コンクリート直均し仕上げ
- ・施工箇所別工法
  - ・養生方法
- ウ. セルフレベリング材塗り
- ・材料製造業者、使用材料（セルフレベリング材、骨材、下地処理材等）
  - ・使用機材

- ・材料置場及び保管方法
- ・材料計量、練混ぜ方法
- ・水比管理方法（計量責任者名）
- ・1日の流し込み量と流し込み予定時間
- ・流し込み順序、流し込み区間及び作業員数（施工管理責任者）
- ・圧送途中における事故対策
- ・養生（養生方法、期間等）
- ・補修方法
- ・試験

エ. 仕上塗材仕上げ

- ・下地の処理と仕上材の種類
- ・工法（塗り工程と使用する機器・工具類）及びその管理方法等
- ・工程ごとの所要量等の確認方法
- ・養生方法（施工中（特に飛散防止）及び完了後）
- ・足場つなぎ跡の補修方法
- ・材料保管の方法（温湿度の管理、消防法）及び作業の安全管理対策

オ. せっこうプラスター塗り

- ・使用材料保管方法
- ・練混ぜ場所及び練混ぜ方法
- ・調合
- ・下地処置の工法（屋内、下地材の吸水の著しい箇所等の別に）
- ・工法（施工箇所別）及びその管理方法等
- ・各工程の工程間隔時間（養生期間）及びその確認方法
- ・ひび割れ防止の方法
- ・浮きの確認方法及び補修方法
- ・養生方法（夏期の直射日光、通風、寒冷、施工後）

カ. ロックウール吹付け

- ・使用材料保管方法
- ・練混ぜ場所及び練混ぜ方法
- ・調合及びかさ比重
- ・下地処置の工法（下地の種類別に）
- ・工法（施工箇所別）及びその管理方法等
- ・厚さ及びかさ比重の確認方法及び補修方法
- ・養生方法

⑩ 建具工事

- ア. 加工及び組立（材料加工の方法、接合法、組立要領）
- イ. 製品の検査（検査方法、検査項目、検査基準）
- ウ. 防食・防錆処理（防食・防錆の方法、材料）
- エ. 運搬（搬入方法、現場内保管方法）
- オ. 取付け精度・要領（取付け方法、精度、取付け検査方法、検査基準）
- カ. 養生・清掃

⑪ カーテンウォール工事

⑫ 塗装工事

- ア. 塗装箇所の下地材による塗料種別（防火材料の指定がある場合には認定品）
- イ. 色調別による塗装範囲
- ウ. 工場及び現場塗装の区分
- エ. 養生方法（施工中及び完了後）
- オ. 塗料の保管方法、安全管理の方法等

⑬ 内装工事

- ア. ビニル床シート、ビニル床タイル及びゴム床タイル張り

- ・材質、色調別に応じた施工箇所
  - ・接着剤の種類（施工箇所別）
  - ・割付け、継目、見切り部分の納まり等
  - ・施工時及び施工後の換気方法
  - ・養生方法
  - ・余材・端材の再資源化
- イ. カーペット敷き
- ・防災表示者登録番号
  - ・構成材料の品質、密度
  - ・取付け用付属品
  - ・割付け要領：継目の位置
  - ・各部取合い納まり（他の仕上材、床改め口、設備機器との取合い）
  - ・施工時及び施工後の換気方法
  - ・養生方法
- ウ. 合成樹脂塗床
- ・材料保管方法、取扱い注意事項（消防法、労働安全衛生法等により管理）
  - ・室別・場所別の工法  
表面仕上げ状態：平滑、防滑、つや消し  
工法：流し展べ、樹脂モルタル仕上げ
  - ・下地コンクリートの水分管理、表層強度の確認、下地ごしらえ（下地状況別）
  - ・施工時期・工期（他の仕上げ工事との関係）
  - ・施工環境（気温、湿度、結露、塵あい、臭気、騒音等）
  - ・施工時及び施工後の換気方法
  - ・養生方法（塵あい、傷、汚れ、雨水、硬化前の歩行等からの保護）
- エ. フローリング張り
- ・取付け釘類及び接着剤の種類、品質等
  - ・施工時及び施工後の換気方法
  - ・養生方法
- オ. 畳敷き
- ・養生方法
- カ. せっこうボード、その他ボード及び合板張り
- ・取付け釘類（材質、長さ等）
  - ・接着剤の種類・用途（ホルムアルデヒド放散量）
  - ・工法
  - ・施工時及び施工後の換気方法
  - ・養生方法
- キ. 壁紙張り
- ・接着剤の材質（ホルムアルデヒド放散量）、配合割合
  - ・施工時及び施工後の換気方法
  - ・養生方法（材料の保管方法等）
- ク. 断熱・防露
- ・養生方法等（材料保管方法、打込み前及び型枠脱形後の養生等）
- ⑳ ユニット及びその他の工事
- ア. ユニット工事等
- ・製造所名、施工業者名及び管理組織
  - ・材料等、工法の種別
  - ・各種試験方法
- イ. プレキャストコンクリート工事
- ・コンクリートの調合、型枠の組立、コンクリートの打込み方法、取付金物
  - ・養生・保管方法

- ・積込、運搬、積降ろし、取付方法
- ・構造計算書

ウ. 間知石及びコンクリート間知ブロック積み

- ・水抜き穴の位置
- ・養生方法

エ. 敷地境界石標

- ・立会い等
- ・材料、工法

㉑ 排水工事

- ア. 排水管敷設の工法
- イ. コンクリートの調合及び打ち込み方法
- ウ. 掘削の工法及び建設発生土の処分方法

㉒ 舗装工事

- ア. 舗装の構造
- イ. 配合計画書
- ウ. 目地割り及び目地の構造
- エ. 路床の不良土及び障害物の処置
- オ. 建設発生土の処分方法
- カ. 締固めの方法、管理の方法
- キ. 舗設の工法
- ク. 養生の方法
- ケ. 試験の要領

㉓ 植栽工事

- ア. 主要資材（生産地等）

## 【電気設備工事】

### (1) 工事一般

- ア. 建築、機械設備工事等との施工区分
  - ・ はり貫通孔、壁型枠孔及びその補強
  - ・ 盤類等の基礎等
  - ・ 他工事で設置する機器等への電源供給
  - ・ 自動制御用配線
- イ. 防火区画、耐震壁等の確認
- ウ. 機材等の搬入方法（時期、ルート、方法、養生等）
- エ. 機材等の保管場所
- オ. 作業場所（位置、面積、足場）
- カ. 作業工具と工法（特殊工具、工法の場合）
- キ. 施工に必要な資格者（電気工事士、消防設備士等）
- ク. 写真撮影計画

### (2) 配管配線工事

- ア. コンクリート埋設配管
  - ・ 管相互の接続方法
  - ・ 管とボックス類の接続方法
  - ・ 鉄筋等への結束方法及びその間隔
  - ・ 管相互及び管と型枠、鉄筋との間隔
  - ・ 平面打ち継ぎ部分の養生方法等
  - ・ ボンディングの要否及びその種類、方法
- イ. 天井内等の隠ぺい配管及び露出配管
  - ・ 支持金具の種類及び支持方法
  - ・ 支持間隔
  - ・ 防火区画貫通部の処理方法
  - ・ 外壁貫通部の防水処理方法
  - ・ 塗装の要否、種類、方法及び色別等
  - ・ ボンディングの要否及びその種類、方法
- ウ. 配線
  - ・ 電線の種類及びその色別
  - ・ 心線相互の接続方法
  - ・ 接続部分の絶縁処理方法
  - ・ 耐火電線等の接続及びその耐火処理方法等

### (3) 機器据付工事

- ア. 機器製作工程
  - ・ 製作図作成期間、製作期間、工場検査時期、据付工事期間等
- イ. 機器の支持及び機器の据付方法
  - ・ 耐震等計算、アンカー、据付精度等
- ウ. 関連工事の別途機器との取り合い条件等（基礎、インターロック等）
- エ. 機器の搬入方法（搬入経路、搬入開口、揚重機器配置、養生など）
- オ. 機器据付後の養生

- (4) 接地工事 (使用材料・電極の位置・接地低減材の使用等)
- (5) 耐震処置 (耐震計算等・設置方法)
- (6) 試験、検査 (種類、方法等)
- (7) 試運転調整等 (種類、方法等)
- (8) 品質管理
- (9) 試験関係参考書式
  - ア. 低圧関係 接地・絶縁抵抗試験成績書 (単相回路用)
  - イ. 低圧関係 接地・絶縁抵抗試験成績書 (三相回路用)
  - ウ. 絶縁、点滅、コンセント極性、換気扇動作 試験成績書
  - エ. テレビ電界強度測定表

低圧関係 接地・絶縁抵抗試験成績書（単相回路用）

盤名称

工事名  
 工事受注者名

○ 接地抵抗試験

測定年月日	令和 年 月 日			天候	温度 °C	湿度 %	
測定者氏名	印			立会人			
使用計測器	接地抵抗計	製造者			型式	No	
対象	種別	測定値	成績	対象	種別	測定値	成績
盤～大地		Ω				Ω	

○ 絶縁抵抗試験

測定年月日	令和 年 月 日			天候	温度 °C	湿度 %		
測定者氏名	印			立会人				
使用計測器	V 絶縁抵抗計		製造者		形式	No		
電圧	V							
相数	1 φ							
線数	W							
	大地間	線間	回路名	No	No	回路名	線間	大地間
	MΩ	MΩ					MΩ	MΩ



# 絶縁、点滅、コンセント極性、換気扇動作、テレビ電界強度 試験成績書

工事受注者名 \_\_\_\_\_

○ 使用機器

試験年月日	令和 年 月 日	天候	温度 °C	湿度 %
試験者氏名	印	立会人		
使用計測器	接地抵抗計	製造者	型式	No
	V絶縁抵抗計	製造者	型式	No

室名 \_\_\_\_\_ 号 \_\_\_\_\_

漏電遮断器作動 良・否

絶縁抵抗	回路名	電灯	コンセント	ガス漏れ警報		
	抵抗値 (Ω)					

照 明 点 滅	場 所	玄 関	玄 関 ホール	洗 面 所	浴 室	便 所	流 し 台		
	良否								

コ ン セ ン ト 極 性	場 所	便 所	洗 面 所	和 室 1	和 室 2	洋 室		P S
	良否							

換気扇作動	場 所	台 所	便 所	浴 室
	良否			

チャイム作動 良・否



## 【機械設備工事】

### (1) 共通主要項目

- ① 一般事項
  - ・当該工種別施工計画書の適用範囲
  - ・工種別施工計画書・施工図の当該工種の関係者への周知方法
  - ・適用図書（設計図書、適用基準等）
  - ・疑義、変更、協議が必要な場合の対応方法
- ② 工程計画（工程表）
  - ・施工図・製作図作成期間、機器製作期間、機器搬入時期、施工期間、コンクリート打設時期、受電時期、試運転調整期間
  - ・施工検査・試験及び立会の種類と時期（監督職員、監理者、請負者）
  - ・官公署申請届出時期
- ③ 現場組織図
  - ・受注者名、専門工事業者（各担当者）名、工場製作における製造者名
  - ・製作及び作業の管理組織  
作業の管理体制及び品質管理体制（品質管理責任者、当該担当者等）を明確にする。
  - ・技能士、資格作業員名簿（資格を証明する資料の写し）
- ④ 機材
  - ・使用材料名、規格・品質・性能、製造者名、使用箇所
  - ・搬入経路、搬入方法  
養生方法、揚重機配置計画等について明確にする。
  - ・保管場所、保管方法
  - ・機材受入検査における識別・確認事項
- ⑤ 施工要領
  - ・作業手順
  - ・作業工具
  - ・作業場所、養生
  - ・施工上の留意事項、仕上げの程度
- ⑥ 建築、電気設備工事等との施工区分
  - ・はり貫通孔補強、壁・床型枠孔及びその補強、天井吹出口用枠、外気ガラリ、基礎、電気配線配管、インターロック等の施工区分を明確にする。
- ⑦ 防火区画、耐震壁等の確認
- ⑧ 検査・試験
  - ・受入検査方法、工程内検査（一工程内の施工の確認）方法、社内検査（中間・最終）方法  
検査記録様式（チェックリスト）、検査立会有無、機器による試験、第三者機関による試験等について明確にする。
  - ・監理者、監督職員による検査内容及び方法
  - ・検査・試験の責任者
  - ・管理値・管理基準  
合否判定基準、試験圧力・時間等を示す根拠基準等を明確にする。
  - ・検査測定機器  
機種、保管場所、保管責任者、点検・整備記録を明確にする。
  - ・不適合時の措置方法
- ⑨ 品質管理フロー図  
請負者、専門工事業者、工場製作における製造者、監理者及び監督職員それぞれの立場、段階における作業、検査フローを示す。

注) 下線部分 \_\_\_\_\_ は、品質計画に関する内容を示す。

(2) 工種別施工計画の種類及び留意点

① スリーブ・インサート工事

- ・スリーブ（種類、使用場所、配管径との関係）
- ・インサート（材質、耐荷重、色分け（他業者との区別）、吊り間隔）

② 配管工事

③ ダクト工事

④ 保温工事

⑤ 塗装工事

⑥ 機器据付工事

- ・機器の支持及び機器の据付方法（アンカー・耐震等計算書、据付精度、防音・防振計画等）
- ・コンクリート基礎（製造所、強度、スランプ、セメント、骨材の種類、養生期間等）
- ・機器据付後の養生

⑦ 自動制御設備工事

- ・電線等の布設（電線管、接続方法、絶縁処理、電線種別・色別、支持、防火区画貫通等）

⑧ ガス設備工事

⑨ 試運転調整

⑩ その他必要となる工種（あと施工アンカー工事、浄化槽設備、さく井設備、特殊空調設備、床暖房設備等）

(3) 試験関係参考書式

ア. 圧力、満水、気密試験 成績書

イ. 風量調整報告書

ウ. 騒音測定報告書

エ. ポンプ水量調整報告書

# 試 験 成 績 表

No. \_\_\_\_\_

配 管	圧力・満水・気密試験 成績表		
試 験 年 月 日	開始 年 月 日, 午前・午後 時 分 気温 ℃		
	終了 年 月 日, 午前・午後 時 分 気温 ℃		
保 持 時 間	時 間 分		
試 験 方 法	水圧, 空気圧, ガス圧, 満水		
試 験 圧 力	Mpa (kgf/ c m <sup>2</sup> ) ・ Pa (mmH <sub>2</sub> O)		
試 験 圧 力 の 根 拠			
試 験 範 囲			
試 験 結 果	合格・不合格 (理由: _____)		
試 験 実 施 者 ( 所 属 ・ 氏 名 )	印	立 会 者 (所属・氏名)	印
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 5px; margin-bottom: 10px;">写 真</div>			

# 風 量 調 整 報 告 書

No. \_\_\_\_\_

調整系統の名称		測定年月日	年 月 日
測定者 (所属・氏名)	印	立会者 (所属・氏名)	印
測定器製造者名		測定器の型番	

調 整 図



# ポンプ水量調整報告書

ポンプの用途		測定年月日	年 月 日
設計値	l/min ×	m ×	kw
測定値	全揚程 : Mpa (kgf / c m <sup>2</sup> )	吸込側 : MPa (kgf/cm <sup>2</sup> )	
		吐出側 : MPa (kgf/cm <sup>2</sup> )	
	電 流 A	揚水量	l/min m <sup>3</sup> /min
測定者 (所属・氏名)	印	立会者 (所属・氏名)	印

## ○ 写真撮影管理計画

### (1) 写真撮影計画

①次ページ以降の「撮影対象表」を参考にして、工事内容に合致した写真撮影計画を作成する。

②撮影計画は次の事項を明確にする。

- ・ 工事写真の撮影内容
- ・ 撮影時期
- ・ 撮影対象（撮影カ所）
- ・ 撮影者（工事内容と撮影目的を理解している者）
- ・ 写真撮影方法 など

### (2) 写真撮影方法の注意点

写真の内容や寸法等を識別するために、黒板やスケール等を写しこむ

①黒板に記入する事項

- ・ 立会者等
- ・ 撮影時期
- ・ 撮影部位
- ・ 工事種目
- ・ 規格、表示マーク、寸法等
- ・ 施工状況等
- ・ 工事名称
- ・ 元請業者名
- ・ その他必要な事項

②スケール等を写しこむ際の注意点

- ・ 寸法や深さなどを確認するためのスケールが読み取れること
- ・ 寸法や深さを確認できる位置にスケール等を当てること
- ・ 深さなどが確認できるよう角材等で基準点を明確にすること

### (3) 写真管理計画

写真撮影計画に基づき、適切な時期に適切な内容の工事写真が撮影されているか確認する体制を整え、撮影内容に不備があった場合には撮影のやり直しや補足説明用の撮影を行うなど、工事写真の管理体制を整備する。

【建築工事の撮影対象表】

工事種目	材料及び施工状況等		撮影時期	
一般共通事項	工事現場管理	工事関係表示標識等、養生（既存部、施工済部）	施工中	
	発生材	集積状況	搬出前	
		搬出状況（搬出業者名がわかるもの）	搬出時	
		廃棄状況（廃棄先）	廃棄時	
	材料	搬入材料の保管状況	施工中	
	施工	施工の検査	検査中	
	着工前の敷地	敷地の状況、近隣建物の状況	着工前	
障害物	障害物の計上寸法等	発見時		
	障害物の処理状況	処理時		
仮設工事	敷地境界	敷地境界標識、境界線の状況、立会い状況	着工前	
	縄張り	縄張り状況（検査、全景）	検査中	
	ベンチマーク	ベンチマーク検査の状況、ベンチマーク養生の状況	検査中	
	遣り方	遣り方検査の状況	検査中	
	指定仮設等	指定仮設の状況、足場等の状況	完了時	
土工事	根切り	根切りの寸法・形状等の計測状況	計測時	
	根切り底	支持地盤の土質状況、レベル、床付け状況	確認時	
	排水	排水設備の状況	施工中	
	埋戻し及び盛土	締固めの状況（段階的な埋戻し状況）、全体の状況	施工中	
	山留め	材料		搬入時
		山留め設置状況		施工中
		山留め部材の寸法		完了時
山留め撤去状況			撤去後	
建設発生土	集積・積込・搬出状況・処理状況（搬出先）	施工中		
地業工事	材料	杭の表示マーク	搬入時	
	杭の芯出し	杭芯位置の確認状況	確認時	
	杭の建込み	鉛直度の測定状況	測定時	
	プレボーリング	施工状況	施工中	
	既成コンクリート杭地業・鋼杭地業	アースオーガーの据付、掘削の施工状況		〃
		試験掘削立会い状況		立会時
		継手の施工状況		施工中
		杭周辺固定液の投入状況		〃
		杭固め液の試験体の作成状況		試料採取時
	場所打ちコンクリート杭地業	杭頭の処理状況		施工中
		掘削及び建入れ施工状況（施工機器、ケーシング等）		〃
		支持地盤及び深さの検査状況		検査時
		試験掘削時の支持地盤の土質状況		試験中
		鉄筋かご、リング、スペーサー形状・寸法		測定時
鉄筋の組立て状況			施工中	
スライム処理の施工状況			〃	
杭頭の処理状況		〃		

工事種目	材料及び施工状況等		撮影時期
地業工事	砂利地業	締固め前後の施工状況（締固め用具、高さ等）	施工中
	捨てコンクリート地業	形状・寸法（大きさ、深さの確認できるもの）	確認時
	床下防湿層	梁際のみ込み、重ね合わせ寸法	施工中
鉄筋工事	材料	鉄筋のラベル、ロールマーク、加工場での集積状況	搬入時
	加工・組立て	配筋（補強筋を含む）の計測状況	計測時
		配筋検査状況	検査時
	養生	配筋の養生状況	施工中
	ガス圧接	圧接面の状況	施工前
		圧接後の形状	施工後
試験片抜取り後の補強状況		施工中	
コンクリート工事	材料	塩化物量・スランプ・空気量の試験状況	試料採取時
		型枠の表示マーク（打放しの場合）	搬入時
	ルーフドレン・スリーブ等の取付け	取付け（固定）状況	施工中
	打込みの準備	打込み前の清掃状況	打設前
		打込み前の散水状況	施工中
	輸送管の保持	配管ルート全体の保持状況	施工前
	締固め	締固め状況（振動機要員数が判るもの）	施工中
	打継ぎ	打継ぎ状況	完了時
	養生	散水その他の養生の状況	施工中
	品質管理	現場養生の状況	養生中
		強度の試験状況 （調合強度管理試験用：7日）	立会時
コンクリートの補修	打継ぎ面の処理状況	打設後	
	補修状況	施工中	
	セパ頭の処理（セパ頭除去）	型枠除去時	
鉄骨工事	材料	鋼材の表示マーク	搬入時
		高力ボルトの表示マーク	〃
		溶接材の表示マーク	〃
		耐火被覆材の表示マーク	〃
	溶接接合	開先の加工状況	完了後
		開先状況の測定状況	測定時
		材料の保管状況	保管中
		組立て、仮付け溶接の位置	施工中
		仮付け溶接の状況	〃
		有害物の除去、母材の状況	〃
		現場溶接の状況	〃
	検査状況（外観検査）	検査時	
	アンカーボルト	ボルトの形状・寸法	搬入時
		ボルトの保持及び埋込み状況	施工中
		柱底均しモルタルの状況	〃
	搬入及び建て方	現場の仮置き状況	施工中
		建入れ計測状況	計測時
仮ボルト状況（ボルト、材の密着等）		仮締完了時	

工事種目		材料及び施工状況等		撮影時期	
鉄骨工事	高力ボルト接合	摩擦面の処理、発錆の状況		締付け前	
		締付け機器の確認状況		確認時	
		予備締め及びマーキングの状況		予備締め後	
		本締めの状況		本締め後	
		締付け検査		検査時	
	耐火被覆	ロックウールの厚さの検査状況		搬入時	
コンクリート 押出成形 セブメント 板・ALC 工事	コンクリート ブロック	材料	コンクリートブロックの表示マーク	〃	
		工法	配筋（壁、まぐさ、臥梁等）及び継手の状況		施工中
			縦遣り方の状況		検査時
	モルタル及びコンクリートの充填状況			施工中	
	ALC	材料	ALCパネルの表示マーク		搬入時
			取付け金物の表面処理状況		施工中
		工法	パネルの建込み状況		〃
	押出成形	材料	ALCパネル取付け金物及び開口部の補強状況		〃
			取付け金物の表面処理状況		〃
		工法	取付け状況		〃
防水工事	防水	防水材料	防水の表示マーク		搬入時
			防水材料の入荷数量		〃
			防水材料の残量		施工後
		防水層下地	水勾配の状況、突起の除去・欠損部の補修状況		施工前
			出隅・入隅の面取りの状況		施工中
		プライマー塗り	プライマー塗りの施工状況		〃
		ルーフィング張り	各層の張付け状況（出隅・入隅・ドレン回り等の増張り、捨張り、重ね幅、立上り部、端部等）		〃
		断熱防水	施工状況（施工順序が判るもの）		〃
		防水層の保護	絶縁用シート	絶縁用シート	
	断熱防水の場合の溶接金網の敷込み			〃	
	伸縮調整目地	施工状況		〃	
	シーリング	材料	シーリング用材料の表示マーク		搬入時
		工法	目地等の形状・寸法		施工中
			下地の清掃状況		〃
			プライマ・バックアップ材又はボンドブレーカの施工状況		〃
接着性試験	試験の状況		試験中		
石工事	下地ごしらえ	下地組の状況		完了時	
		取付け金物の状況		施工中	
	取付け	裏込めモルタルの充填状況		〃	
タイル工事	材料	タイルの表示マーク		搬入時	
		下地モルタルの乾燥状況、散水の施工状況		施工中	
	工法	タイルの張付け状況		〃	
		伸縮調整目地の施工状況		〃	
	検査	打診検査の実施状況		検査時	
接着力試験の実施状況（屋外及び屋内吹抜け部分）			完了時		

工事種目	材料及び施工状況等		撮影時期
木工事	材料	木材集成材の表示マーク	搬入時
		防腐処理材の表示マーク	〃
		防虫処理材の表示マーク	〃
		木材の乾燥状況	測定時
	工法	継手・仕口の組立て状況	施工中
		防腐剤の塗布状況	〃
諸金物・アンカーボルトの設置状況		〃	
屋根及びとい工事	材料	屋根材料・といの表示マーク	搬入時
	工法	屋根の施工状況 (留付けピッチ、重ね幅等の判るもの)	施工中
		銅管製といの継手及び下がり止めの状況	〃
		防火区画を貫通する箇所穴埋めの施工状況	〃
		天井・壁内の防露の施工状況	〃
金属工事	材料	各材料の表示マーク	搬入時
		各材料の材質・形状・寸法・表面処理	〃
	軽量鉄骨天井下地及び 軽量鉄骨壁下地	部材の間隔	施工中
		補強の状況	〃
		溶接部分の錆止めの施工状況	〃
	その他の部分の工法	各材料・工法ごとの部材の間隔及び補強状況	〃
見え隠れ部分の施工状況		〃	
左官工事	材料	使用材料の表示マーク等	搬入時
		材料の入荷数量	〃
		材料の残量	施工後
	工法	下地処理、水洗い状況	施工中
		異種下地接続部の処理状況	〃
		下塗りの表面状況・乾燥状況	確認時
		ひび割れ箇所の補修状況	施工中
		水勾配の確認状況	確認時
		モルタル塗り、プaster塗り施工状況	施工中
		塗材仕上げの施工状況	〃
吹付け材仕上げの施工状況	〃		
セルフレベリング材塗りの施工状況	〃		
建具工事	工法	材料・見え隠れ部の塗装	〃
		アンカーの施工状況	〃
		枠回りのモルタル詰め状況	〃
		網入りガラスの小口の防錆処置状況	〃
		ガラスのはめ込み状況	〃
塗装工事	材料	塗料の表示マーク	搬入時
		防水材料の入荷数量	〃
		素地ごしらの施工状況	施工中
		錆止め塗料塗りの施工状況 (工場塗装を含む)	〃
		見え隠れ部の施工状況	〃
		工法ごとの施工状況 (塗り回数判るもの)	〃

工事種目		材料及び施工状況等		撮影時期
内装工事	材料	各材料の表示マーク		搬入時
		各材料の材質・形状・寸法		〃
	工法	ビニール床シート・床タイルの施工状況		施工中
		塗床の施工状況		〃
		石こうボード、その他ボード及び合板の施工状況 (継目処理、留付けピッチ等が判るもの)		〃
		壁紙張りの施工状況		〃
		カーペット敷きの施工状況		〃
舗装工事	路床	締固めの施工状況		施工中
		締固め後の高さの計測状況		計測時
		支持力比試験の状況		検査時
	路盤	各層の敷均し厚さ (回収が判るもの)		施工中
		締固め後の高さ及び厚さの計測状況		計測時
		締固め度の検査状況		検査時
	アスファルト舗装	アスファルト乳剤の散布状況		施工中
		アスファルト混合物の敷均し状況 (敷均し温度)		〃
		アスファルト混合物の締固め状況		検査時
		切取り検査の状況、厚さ		〃
	コンクリート舗装	溶接金網の施工状況		施工中
		コンクリートの打設状況		〃
		目地の処置工事		〃
		厚さ検査の状況、厚さ		検査時
	特殊舗装		施工状況	
砂利敷き		厚さ		施工中
排水工事	材料	材料の表示マーク		搬入時
	工法	掘削状況、深さ		施工中
		根切り底の状況		〃
		山留めの状況		〃
		排水管、柵、ふた、グレーチング等の施工状況		〃
		埋戻しの状況		〃
植栽工事	材料	樹木 (養生の状況)		搬入時
		客土 (土質の判るもの)		〃
	工法	客土の厚さ		施工中
		植樹の施工状況 (植え穴、支柱) 吹抜けは種の施工状況		施工中から 完成まで
カーテンレール工事	工法	取付け金物の施工状況		施工中
		建込み状況		〃
他 工事 ユニット及びその	プレキャストコンクリート	材料	取付け金物の表面処理状況	〃
		工法	取付け状況	〃
	間知石積み	工法	埋込みコンクリート、裏込め透水層の施工状況	〃
	敷地境界石標	工法	設置位置の確認状況	確認時
階段滑り止め	工法	アンカーの施工状況	施工中	

【電気設備工事の撮影対象表】

分類	材 料 及 び 施 工 状 況 等		撮影時期
一般事項	改修工事	改修箇所、改修前の状況、回路等調査状況	着工前
	発生材	分別・集積状況	搬出前
		搬出状況（産業廃棄物収集運搬車の表示、搬出業者名、許可番号、車両番号）	搬出時
		廃棄状況（廃棄先）	廃棄時
	仮設	現場事務所、仮設機械、施工状況、仮設電気設備	施工中
環境対策、安全対策	実施状況（現場内、災害防止協議会活動、第三者対策、新規入場者教育、安全教育、安全パトロール、指定建設機械（排出ガス対策型等））	施工中	
接地工事	施工状況（材料・埋設深さ・リード線の接続） 接地抵抗測定状況、接地調査状況	施工中 試験中	
配管工事	機材	規格、マーク表示（管種毎）	搬入時
	塗装	プライマー、二回塗りの確認	施工中
	コンクリート埋設配管	配管ふ設状況（結束間隔、配筋との離隔・位置、管相互の間隔）	施工中
	隠ぺい配管	配管ふ設状況（支持間隔）	施工中
	位置ボックス	取付状況（固定方法、配管接続状況）	施工中
	防火区画貫通	モルタル・ロックウールによる埋設・充てん状況	施工中
配線工事	機材	規格、マーク表示（配線種毎）	搬入時
	ケーブル	ふ設状況（支持間隔、種別ごとの離隔）	施工中
	電線の接続	ボックス内の収容状況、接続金具の状況	施工中
	防火区画貫通	貫通部の処理状況 (ケーブルラックの貫通箇所は両側の処理状況)	施工中
機器取付け 工事	共通	取付状況（吊ボルト、アンカー、取付金物）	施工中
	分電盤、端子盤等	埋込盤の鉄筋補強、仮枠の状況 軽量壁への取付状況	施工中
	キュービクル、発電機等	基礎の施工状況（寸法、アンカーの施工方法等） 耐圧試験、負荷試験等の状況	施工中 試験中
外構工事	地中配管	掘削深さ、保護砂等の厚さ、管敷設状況（管相互の離隔）、埋設深さ、埋設表示テープの深さ	施工中
	ハンドホール	掘削深さ、砂利地業厚さ、締め固め作業状況、本体寸法、配管接続箇所の止水処理	施工中
	外灯	基礎の掘削深さ、基礎の寸法、ポールの塗装	施工中

【機械設備工事の撮影対象表】

分類	材 料 及 び 施 工 状 況 等		撮影時期
一般事項	着工前の状況	前面道路、公共樹、高圧線等、電波障害、敷地状況、施工関連箇所の周辺、改修前の状況、その他監督員の指示するもの	着工前
	施工体制	施工体系図  技能士（資格者証共）、資格作業員（資格者証共）	設置時・最終修正時 施工中
	環境対策、安全対策	実施状況（現場内、災害防止協議会活動、第三者対策、新規入場者教育、安全教育、安全パトロール、過積載防止、指定建設機械（排出ガス対策型等）、その他）、法令等に基づく措置状況	施工中
	一工程の施工の確認	一工程の施工状況（各分類ごと）	施工中
	障害物	形状、寸法、位置	発見時
		処理状況、処理後の状況	処理後
	仮設	現場事務所、機材置き場、排水設備、工事現場外部表示板（建設業許可票（下請業者共）、労働保険関係成立票、建退共標識等）、その他仮設物	設置時
	発生材	分別・集積・積込状況（過積載防止確認） 搬出状況（産業廃棄物収集運搬車の表示、搬出業者名、許可番号、車両番号） 廃棄状況（廃棄先）	搬出前 搬出時  廃棄時
		検査	監督職員検査、監理者検査、社内検査（中間・最終）
スリーブ・インサート工事	機材	外形、寸法等、塗装状況（つば付き鋼管）	施工前
	施工	取付状況、取付位置、配筋補強状況、貫通部処理	施工中
配管工事	機材（配管・管継手 付属品・計器その他）	仕様（表示マーク、種別、口径） 搬入集積状況等	搬入時 搬入時
	施工（空調・衛生）	工具（規格等） 各種接合工法（施工順・施工状況・品質管理状況） 溶接（施工順・施工状況・品質管理状況） 勾配確保（確認状況） 支持・固定（方法・間隔確認状況・伸縮等） 防火区画貫通処理状況 隠ぺい（壁埋設・天井内）配管状況 壁貫通処理（施工状況・資機材） 屋外埋設配管（主要構造物からの距離）	施工前 施工時 施工時 施工時 施工時 施工時 施工時 施工時 施工時

	試験	水圧試験・満水試験・通水試験・気密試験・絶縁試験・動作試験・空気圧試験・煙試験	試験開始時・ 試験終了時
分類	材料及び施工状況等		撮影時期
ダクト 工事	機材	仕様・規格・評定マーク・保管状況等	搬入時
	施工	ダクト加工（寸法、補強、変形、フランジ、板厚） 接続工事（作業順・接続作業・品質管理） 取付（吊り間隔計測確認、支持・固定・防振方法） 防火区画貫通処理状況 排煙ダクト（可燃物との距離、寸法、板厚） 付属品（評定マーク等、規格表示） 付属品（取付状況、取付位置）	加工後 作業中 取付後 施工中 施工中 取付前 施工中
保温・ 塗装工事	機材	仕様・規格・表示マーク	搬入時
	施工（保温）	配管、ダクト、機器、消音内張り、吊り金具等 （施工順施工状況、保温厚等寸法）	施工中
	施工（塗装）	配管、ダクト、機器、鋼材（施工順施工状況、養生、作業環境、塗り回数等）	施工中
機器基礎 工事	機材（コンクリート 工事）	コンクリート品質（スランプ高さ等）、鉄筋サイズ、アンカーサイズ	施工前
	施工（コンクリート 工事）	床目荒し状況、配筋状況、現場練り作業、打設状況、天候、養生等	施工中
	機材（鋼材工事）	鋼材（形状、規格等）	施工前
	施工（鋼材工事）	防火処置、換気対策、品質管理状況	施工中
搬入・据 付け工事	機材（空調）	仕様・規格・銘板等	搬入時
	施工（空調）	機器搬入（現場状況・作業状況）	搬入時
		機器据付（作業状況、水平確認、防振・耐震措置）	施工中
		機器据付（周囲空間、本体・銘板、養生）	据付後
		小型機器保管（現場保管状況・銘板仕様・養生等）	保管中
	機材（衛生）	仕様・規格・銘板・保管状況等	搬入時
施工（衛生）	施工（空調）の項による外、次による 取付状況（耐火カバーほか）、配管接続状況、養生 タンク類の清掃・消毒 消火設備における機器、配管等の法定基準等の確認	施工中 施工中 施工中	
試験（空調・衛生）	ポンプ（各種試験の実施状況、試験開始時と終了時）	試験中	
	タンク類（内部防錆皮膜、満水、水圧等）	試験中	
	消防設備（消防検査）	試験中	
	機器（点火、耐圧、能力、騒音、その他試験状況）	試験中	

屋外・ 土工事	機材（土工事）	施工用機材（外形、寸法等） 柵形状	施工前 施工中
	施工（土工事）	土止め状況、掘削溝形状、埋設深等寸法（施工順） 埋戻土、作業状況、埋設標等	施工中
分類	材料及び施工状況等		撮影時期
屋外・ 土工事	機材（地業工事）	砂利等サイズ、施工用機材	施工前
	施工（地業工事）	砂利地業厚さ、締め固め作業状況、捨てコン寸法等	施工中
	機材（コンクリート 工事）	コンクリート品質（スランプ高さ等）、鉄筋サイズ	施工前
	施工（コンクリート 工事）	配筋状況、現場練り作業、打設状況、天候等、養生	施工中
自動制御 設備工事	機材	自動制御設備・中央監視制御設備（形状・仕様・寸法確認・銘板、付属品、養生、保管状況）	搬入時
	施工	配線状況（接合状況、露出部分保護、埋設配線等） 空気配管（配管前の異物等除去、施工状況） 機器類（取付位置、水平垂直勾配等、耐震措置）	施工中 施工中 施工中
	試験	試験用機器 空気配管（エアブロー、漏洩テスト） 配線（電気編参照）	試験前 試験中 試験中
ガス設備 工事	機材	管及び継手（配管工事の項を参照） 配管用雑材料（仕様・規格・保管状況等） 機器類（仕様・規格・銘板・合格認定証等）	搬入時 搬入時 搬入時
	施工（配管）	施工状況（法規・基準等、吊り・支持、建物導入部火気に対する防護措置、埋設深さ、埋め戻しテープ、埋設標、防食措置）	施工中
	施工（機器等）	取付位置・固定方法（法規・基準等） 搬入据え付け工事の項を参照	施工中
	試験	試験用機器（仕様・規格・銘板・合格認定証等） 試験状況（気密・点火、開始時点・終了時点、他）	試験前 試験中
さく井 設備工事	機材	機器類（仕様・能力形式・銘板等）	搬入時
	施工	事前調査（現場状況、地表電気探査状況） 掘削（施工状況、水止め方法等） 電気検層（実施状況） 砂利詰め（使用砂利、遮水措置等） 地下水誘導（井水洗浄、スワッピング、安定状態）	施工前 施工中 掘削終了後 施工中 施工中

	試験	試験用機器（仕様・規格・銘板・合格認定証等） 揚水試験（予備揚水、段階揚水、連続揚水、水位回復試験）の実施状況、開始時、終了時 水質試験（水道法準拠、公的又は認定試験所）	試験前 試験中 試験中
分類	材料及び施工状況等		撮影時期
し尿浄化槽設備工事	機材（ユニット形）	仕様・能力形式・認定証・銘板等	搬入時
	施工（ユニット形）	土工事・基礎工事（屋外・土工事の項参照） 設置作業状況（設置、水平確認、水締め、埋戻し）	施工中
	試験	試験用機器（仕様・規格・銘板・合格認定証等） 水張り、満水、通水、気圧試験（開始時、終了時） 各機器単独作動試験状況 通水・総合運転試験状況	試験前 試験中 試験中 試験中
総合調整	機材	試験用機器（仕様・規格・銘板・合格認定証等）	試験前
	試験	機器試験（着火） 配管試験（放水、圧力、水質） 総合試験（風量、騒音、水量、温度、湿度、振動その他）	試験中 試験中 試験中
その他	完成時写真	機械室（機器配置状況、主配管設備状況等） 便所・洗面所（衛生器具設置状況等） 上級室（室内設備状況等） 事務室等（FCU、吹出口設置状況等） 屋上（機器・配管設置状況等）	完成後 完成後 完成後 完成後 完成後



施工体制台帳 (作成例)

[会社名・事業者ID] \_\_\_\_\_

[事業所名・現場ID] \_\_\_\_\_

建設業の許可	許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業 大臣特定 知事一般	第 号	年 月 日
住所	工事業 大臣特定 知事一般	第 号	年 月 日
	自 年 月 日	至 年 月 日	年 月 日

工事業 大臣特定 知事一般	自 年 月 日	至 年 月 日	年 月 日
工事業 大臣特定 知事一般	自 年 月 日	至 年 月 日	年 月 日

契約所	区分	名称	住所
元請契約			
下請契約			

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外	雇用保険 加入 未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	区分 元請契約 下請契約	健康保険 厚生年金保険	雇用保険

監督員名	権限及び意見 申出方法	
現場 代理人名	権限及び意見 申出方法	
専任 主任技術者名	資格内容	
専任 主任技術者補佐 名	資格内容	
資格内容	資格内容	
担当	資格内容	
工事内容	工事内容	

一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有	無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有	無
--------------------	---	---	-------------------	---	---

《下請負人に関する事項》

会社名・事業者ID	代表者名
住所	
工事業 大臣特定 知事一般	自 年 月 日
工事業 大臣特定 知事一般	至 年 月 日

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
工事業 大臣特定 知事一般	工事業 大臣特定 知事一般	第 号	年 月 日
工事業 大臣特定 知事一般	工事業 大臣特定 知事一般	第 号	年 月 日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外	雇用保険 加入 未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	健康保険 営業所の名称	健康保険 厚生年金保険	雇用保険

現場代理人名 権限及び意見 申出方法	安全衛生推進者名
主任技術者名 専任 非専任	安全衛生推進者名
資格内容	雇用管理責任者名
	専門技術者名
	資格内容
	担当工事内容

一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有	無	外国人建設就労者の従事状況(有無)	有	無
--------------------	---	---	-------------------	---	---

※施工体制台帳の添付書類(建設業法施行規則第14条の2第2項)

- ・発注者と作成建設業者の請負契約及び作成建設業者と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)
- ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格を有する事を証する書面及び当該主任技術者又は監理技術者が作成建設業者に雇用期間を特限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
- ・専門技術者を多く場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が作成建設業者に雇用期間を特限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し

### 再下請負通知書 (作成例)

直近上位注文者名

【報告下請負業者】

住所		
元請名称・事業者ID		
住所		
会社名・事業者ID		
代表者名		

#### 《自社に関する事項》

工事名称及び工事内容	自 年 月 日 至 年 月 日	注文者との契約日	年 月 日
------------	-----------------	----------	-------

建設許可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日							
	<table border="1"> <tr> <td>工事業 特定</td> <td>大臣 知事 一般</td> <td>第 号</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>工事業 特定</td> <td>大臣 知事 一般</td> <td>第 号</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>	工事業 特定	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日	工事業 特定	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日	
工事業 特定	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日							
工事業 特定	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日							

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	厚生年金保険	雇用保険							
	<table border="1"> <tr> <td>加入</td> <td>未加入</td> <td>加入</td> <td>未加入</td> </tr> <tr> <td>適用除外</td> <td>適用除外</td> <td>適用除外</td> <td>適用除外</td> </tr> </table>	加入	未加入	加入	未加入	適用除外	適用除外	適用除外	適用除外	
加入	未加入	加入	未加入							
適用除外	適用除外	適用除外	適用除外							
	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険							
	事業所整理記号等									

監督員名	安全衛生責任者名
権限及び意見申出方法	安全衛生推進者名
現場代理人名	雇用管理責任者名
権限及び意見申出方法	専門技術者名
主任技術者名	資格内容
資格内容	担当工事内容

一号特定技能外国人の状況(有無)	有	無	外国人建設就労者の従事状況(有無)	有	無
------------------	---	---	-------------------	---	---

#### 《再下請負関係》

再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社・事業者ID	代表者名
住所	
工事名称及び工事内容	
工期	自 年 月 日 至 年 月 日
	契約日
	年 月 日

建設許可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日							
	<table border="1"> <tr> <td>工事業 特定</td> <td>大臣 知事 一般</td> <td>第 号</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>工事業 特定</td> <td>大臣 知事 一般</td> <td>第 号</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>	工事業 特定	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日	工事業 特定	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日	
工事業 特定	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日							
工事業 特定	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日							

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	厚生年金保険	雇用保険							
	<table border="1"> <tr> <td>加入</td> <td>未加入</td> <td>加入</td> <td>未加入</td> </tr> <tr> <td>適用除外</td> <td>適用除外</td> <td>適用除外</td> <td>適用除外</td> </tr> </table>	加入	未加入	加入	未加入	適用除外	適用除外	適用除外	適用除外	
加入	未加入	加入	未加入							
適用除外	適用除外	適用除外	適用除外							
	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険							
	事業所整理記号等									

現場代理人名	安全衛生責任者名
権限及び意見申出方法	安全衛生推進者名
主任技術者名	雇用管理責任者名
資格内容	専門技術者名
	資格内容
	担当工事内容

一号特定技能外国人の状況(有無)	有	無	外国人建設就労者の従事状況(有無)	有	無
------------------	---	---	-------------------	---	---

※再下請通知書の添付書類(建設業法施行規則第14条の4第3項)

・再下請通知人が再下請人と締結した当初契約及び変更契約の契約書面の写し(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)



下 請 負 業 者 の 皆 さ ん へ

【元 請 負 業 者】  
 会 社 名 ○○建設(株)  
 事 業 所 名 △△建設工事作業所

**施工体制台帳作成建設工事の通知**

当工事は、建設業法（昭和24年法律第100号）第24条の7に基づく施工体制台帳の作成を要する建設工事です。

この建設工事に従事する下請負業者の方は、一次、二次等の層次を問わず、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者（建設業の許可を受けていない者を含みます。）に請け負わせたときは、速やかに次の手続きを実施してください。

なお、一度提出していただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して再提出しなければなりません。

① 再下請負通知書の提出

建設業法第24条の7第2項の規定により、遅滞なく建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第14条の4に規定する再下請負通知書により、自社の建設業登録や主任技術者等の選任状況及び再下請負契約がある場合はその状況を、直近上位の注文者を通じて元請負業者に報告されるようお願いします。

一次下請負業者の方は、後次の下請負業者から提出される再下請負通知をとりまとめ、下請負業者編成表とともに提出してください。

② 再下請負業者に対する通知

他に下請負を行わせる場合は、この書面を複写し交付して、「もしさらに他の者に工事を請け負わせたときは、「再下請負通知書」を提出するとともに、関係する後次の下請負業者に対してこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。

なお、当工事の概要は次のとおりですが、不明の点は下記の担当者に照会ください。

元 請 名	○○建設(株)		
発 注 者 名	長野県知事 □□ □□ (発注機関：長野県建設部施設課)		
工 事 名	△△建設工事		
監 督 員 名 (元 請 負 者)	(建設業法第19の2第2項の 監督員を設けた場合記入する)	権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	(左記の監督員に与えた権限に その権限を記入する)
提 出 先 及 び 担 当 者	○○建設(株)△△建設工事作業所 担当者 ▽▽ ▽▽ TEL◇◇◇-◇◇◇-◇◇◇◇		
現 場 代 理 人	▽▽ ▽▽	監 理 ( 主 任 ) 技 術 者	▽▽ ▽▽

# 工事現場における表示板について

表示板は、寸法、色彩の統一を図ること。

## 1 工事現場の外部(仮囲い等)に掲げる表示板

### ① 工事名称等の表示例

ア 設計・工事監理が県の場合

(サイズ別掲)

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 建設工事	
発注機関	長野県建設部
設計	長野県建設部
工事監理	長野県建設部
施工	建築 ○ ○ ○ ○ ○ 会社
	電気 ○ ○ ○ ○ ○ 会社
	機械 ○ ○ ○ ○ ○ 会社

イ 設計が県、工事監理が委託の場合

(サイズ別掲)

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 建設工事	
発注機関	長野県建設部
設計	長野県建設部
工事監理	○○設計事務所
施工	建築 ○ ○ ○ ○ ○ 会社
	電気 ○ ○ ○ ○ ○ 会社
	機械 ○ ○ ○ ○ ○ 会社

ウ 設計が委託、工事監理が県の場合

(サイズ別掲)

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 建設工事	
発注機関	長野県建設部
設計	○○設計事務所
工事監理	長野県建設部
施工	建築 ○ ○ ○ ○ ○ 会社
	電気 ○ ○ ○ ○ ○ 会社
	機械 ○ ○ ○ ○ ○ 会社

エ 設計・工事監理が委託の場合

(サイズ別掲)

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 建設工事	
発注機関	長野県建設部
設計	○○設計事務所
工事監理	□□設計事務所
施工	建築 ○ ○ ○ ○ ○ 会社
	電気 ○ ○ ○ ○ ○ 会社
	機械 ○ ○ ○ ○ ○ 会社

### ② 建設業の許可表示(元請のみ)

(建設業法第40条、施行規則第25条) (W350×H250以上)

建設業の許可票	
商号又は名称	○ ○ ○ ○ ○ 会社
代表者氏名	○ ○ ○ ○ ○ ○
主任技術者の氏名	専任の有無
資格名	資格者証交付番号
一般建設業又は特定建設業の別	
許可を受けた建設業	
許可番号	国土交通大臣 ○○○知事 許可(-)第 号
許可年月日	○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

### ③ 労災保険関係成立票

(労働者災害補償保険法施行規則第49条) (W350×H250以上)

労災保険関係成立票	
保険関係成立年月日	令和○○年○○月○○日
労働保険番号	
事業の期間	自 令和○○年○○月○○日
	至 令和○○年○○月○○日
事業主の住所氏名	
注文者の氏名	長野県知事
事業主代理人の氏名	○ ○ ○ ○ ○ ○

○記載要領  
 ①「主任技術者の氏名」欄は、法第26条第2項の規定に該当する場合には、「主任技術者の氏名」を「監理技術者の氏名」とし、その監理技術者の氏名を記載すること。  
 ②「専任の有無」の欄は、法第26条第3項の規定に該当する場合に、「専任」と記載すること。  
 ③「資格名」の欄は、当該主任技術者又は監理技術者が法第7条第2号ハ又は法第15条第2号イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載すること。  
 ④「資格者証交付番号」の欄は、法第26条第4項に該当する場合には、当該監理技術者が有する資格者証の交付番号を記載すること。  
 ⑤「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工事の現場で行っている建設工事に係る許可を受けた建設業を記載すること。  
 ⑥「国土交通大臣 ○○○知事」については、不要のものを消すこと。

○保険関係成立年月日：  
 ・一括有期事業（請負金額1.9億円未満）  
 …会社が保険関係成立届を労働基準監督署に届けた日、又は毎年の更新日  
 ・単独有期事業（請負金額1.9億円以上）  
 …単独工事の保険関係成立届を労働基準監督署に届けた日  
 一括有期事業（下記の要件を満たす場合に、有期事業を一括して1つの事業とみなす）  
 ①事業主が同一人であること。  
 ②それぞれの事業が建設事業か立木伐採の事業のいずれか一方のみに該当すること。  
 ③それぞれの事業が他の有期事業の全部又は一部と同時に行われること。  
 ④それぞれの事業の規模について、概算保険料額が160万円未満であって、かつ、建設の事業においては、請負金額が1億9,000万円未満、立木の伐採の事業においては、素材の見込み生産量が1,000平方メートル未満であること。  
 ⑤それぞれの事業の種類が、建設業においては、労災保険率表による事業の種類が同一であること。  
 ⑥それぞれの事業に係る保険料納付事務が1つの事務所で取り扱われ、かつ、それぞれの事業がその一括事務所の所在地を管轄する都道府県労働局の管轄区域、又はそれと近接する都道府県の管轄区域内で行われるものであること。ただし、「機械装置の組立又は据付の事業」の一括については、地域制限はありません。

④ 建築基準法による確認済  
(建築基準法第89条、施行規則第11条) (W350×H250以上)

建築基準法による確認済	
確認年月日番号	令和〇〇年〇〇月〇〇日 第△△△号
確認済証交付者	
建築主又は築造主氏名	長野県知事
設計者氏名	
工事監理者氏名	
工事施工者氏名	
工事現場管理者氏名	
建築確認に係るその他の事項	

⑥ 浄化槽工事業者の表示  
(浄化槽法第30条) (W350×H250以上)

浄化槽工事業者登録票	
商号・名称	〇〇〇〇〇会社
代表者氏名	〇〇〇〇〇
登録	
登録年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
浄化槽設備士の氏名・番号	〇〇〇〇〇

⑧ 鉄骨製作工場名表示

ア 複数の工場の場合

(W450×H350程度)

鉄骨製作工場名表示			
鉄骨製作工場名	代表者名	所在地	認定番号

⑤ 特記仕様書に基づく一級技能士採用表示  
(サイズ別掲)

当現場では次の職種について一級技能士が工事を行っています。	
職種	専門工事業者名

⑦ 近隣へのお知らせ  
(サイズ別掲)

近隣の皆様へのお知らせ	
施設名・規模	
工期	△/△/△～△/△/△
工事期間中は大変ご迷惑をおかけしますが、よろしくお願ひします。	
〇〇〇〇〇会社 電話 △△-△△△△	

(住指第347号(平成4年9月30日)建設省住宅局建築指導課長通知)  
イ 単独の工場の場合

(W450×H300程度)

鉄骨製作工場名表示	
鉄骨製作工場名	代表者名

2 工事現場の内部に掲げる掲示板  
(労働安全衛生規則第18条) (サイズ別掲)

① 作業主任者の氏名等

土止め支保工作業主任者職務 (作業方法、配置の指揮、機器の安全管理等の職務を記載する)	
作業主任者氏名・番号	〇〇〇〇〇 第 号

地山の掘削作業主任者の職務 (作業方法、配置の指揮、機器の安全管理等の職務を記載する)	
作業主任者氏名・番号	〇〇〇〇〇 第 号

コンクリート造の工作 解体作業主任者の職務	
(作業方法、配置の指揮、機器の 安全管理等の職務を記載する)	
作業主任者	○ ○ ○ ○ ○
氏名・番号	第 号

車両系建設機械等運転資格者の職務	
(作業方法、配置の指揮、機器の 安全管理等の職務を記載する)	
作業主任者	○ ○ ○ ○ ○
氏名・番号	第 号

足場組み立て作業主任者の職務	
(作業方法、配置の指揮、機器の 安全管理等の職務を記載する)	
作業主任者	○ ○ ○ ○ ○
氏名・番号	第 号

型枠支保工組み立て等作業主任者の職務	
(作業方法、配置の指揮、機器の 安全管理等の職務を記載する)	
作業主任者	○ ○ ○ ○ ○
氏名・番号	第 号

鉄骨組立て等作業主任者の職務	
(作業方法、配置の指揮、機器の 安全管理等の職務を記載する)	
作業主任者	○ ○ ○ ○ ○
氏名・番号	第 号

② 安全衛生推進者等の氏名

(労働安全衛生規則第12条の4)

安 全 衛 生 推 進 者	
氏 名	○ ○ ○ ○ ○
衛 生 推 進 者	
氏 名	○ ○ ○ ○ ○

③ 本日の作業内容等

作業手順 (危険箇所と対応策)	
会 社 名	○ ○ ○ ○ ○ 会 社
作 業 指 揮 者	○ ○ ○ ○ ○
作 業 者 数	△△人

(注) 専門工事業ごとに掲載する。

④ 建設業退職金共済制度適用事業主の現場標識

⑤ 再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨の掲示

3 表示板のサイズ

ア 工事現場の外部に掲げる表示板

- ①⑤⑦ ( W450 × H360 )
- ( W450 × H720 )
- ( W600 × H450 )
- ( W600 × H900 )

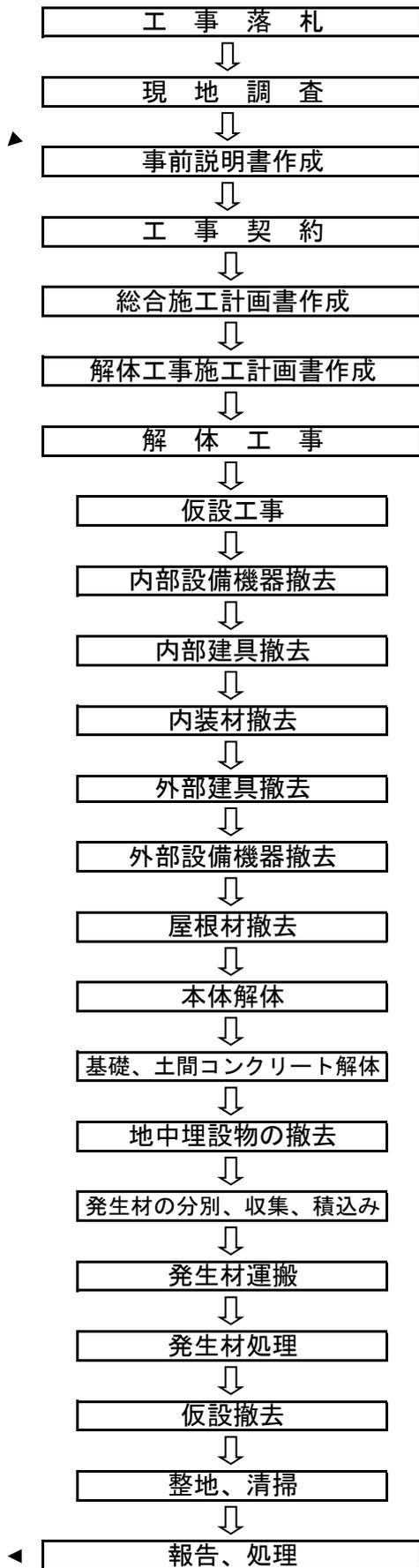
イ 工事現場の内部に掲げる表示板

- ①②③ ( W450 × H360 )
- ( W450 × H720 )
- ( W600 × H450 )
- ( W600 × H900 )

4 適用

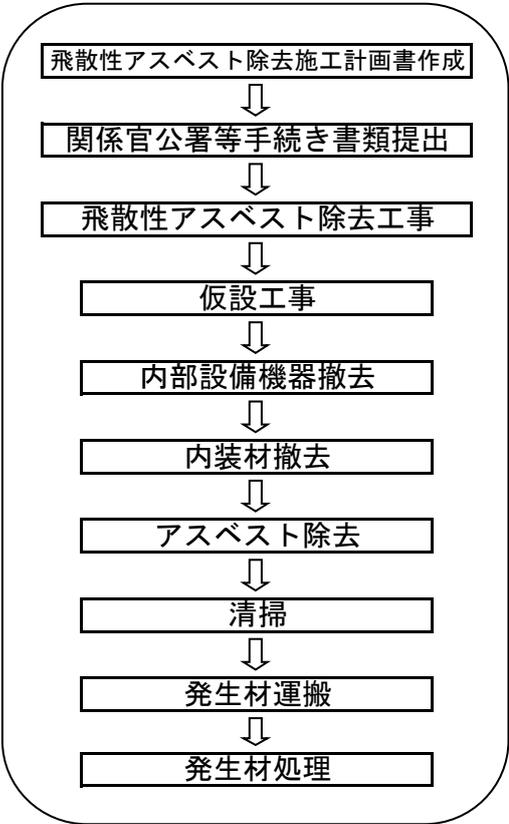
この扱いは、令和3年4月1日からとする。

# 解体工事フロー

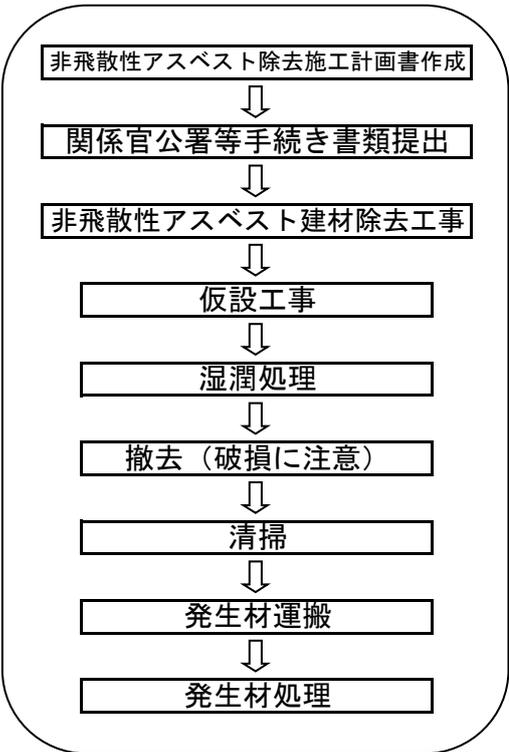


アスベスト含有  
 建材あり  
 ⇒  
 ⇐  
 除去終了

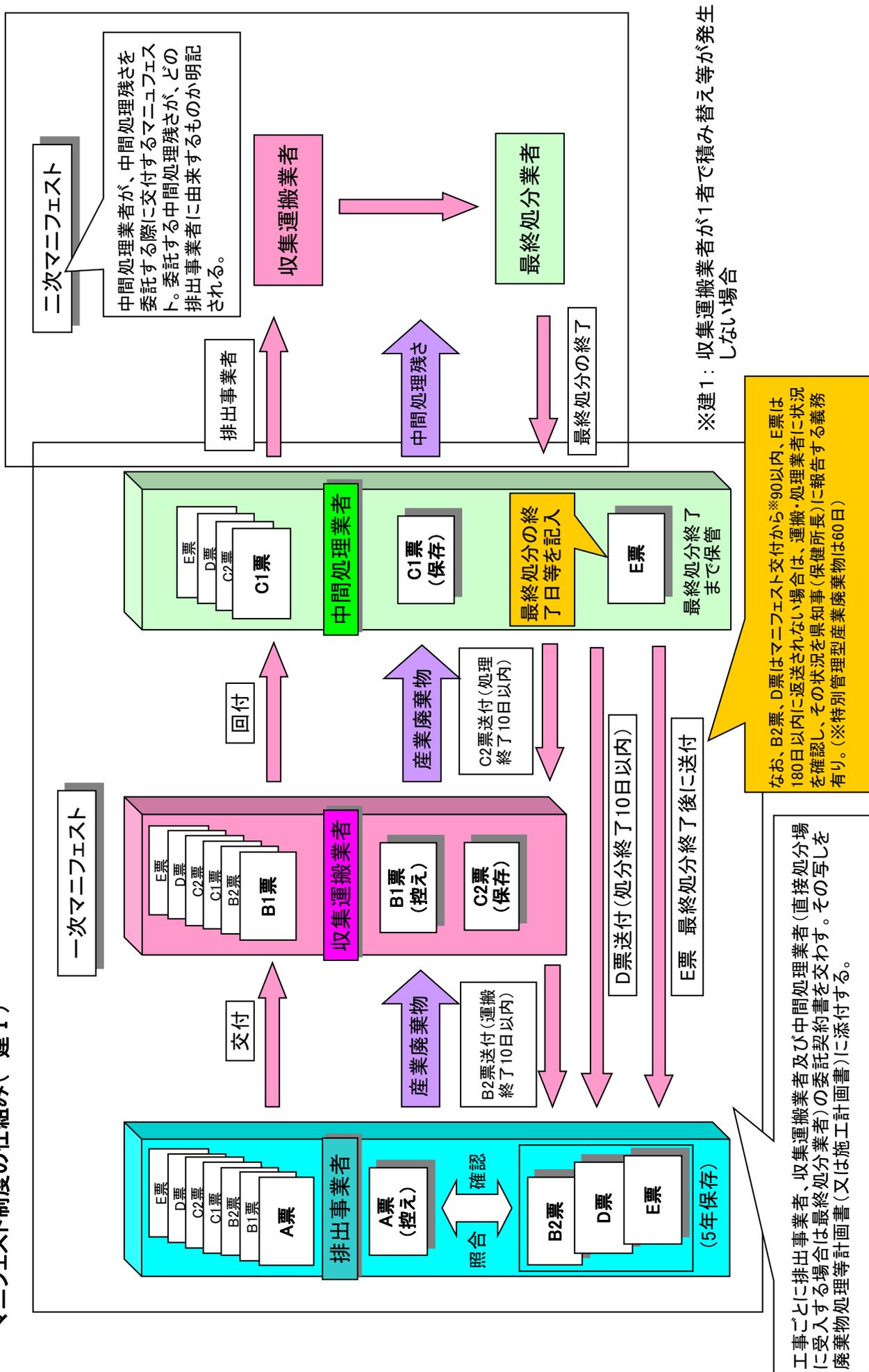
※飛散性アスベスト（レベル1，2）除去工事フロー



※飛散性アスベスト（レベル3）除去工事フロー



マニフェスト制度の仕組み（※建I）





# マニフェストの記載例と記入方法

**産業廃棄物管理票(マニフェスト)A票**

交付年月日 令和3年4月1日 整理番号 2000002203 3 交付番号 2000002203 3

氏名又は名称 (排出事業者) 氏名 交付担当者 印

所在地 〒 電話番号 重量又は体積を単位と共同に記入のこと  
バラ、ドラム缶、ポリ容器等の具体的な荷姿を記入

産業廃棄物

□0100 燃えがら	□種類(普通の産業廃棄物)	□7424 漆えがら(有害)	荷姿
□0200 汚泥	□7000 引火性廃油	□7425 廃油(有害)	産業廃棄物の名称
□0300 廃油	□3000 ガラス・陶磁器くず	□7426 汚泥(有害)	
□0400 廃酸	□1400 珪さい	□7427 廃酸(有害)	有害物質等
□0500 廃アルカリ	□1500 かねき類	□7428 廃アルカリ(有害)	
□0600 廃プラスチック類	□1600 家庭のふん尿	□7429 ばいじん(有害)	備考・通信欄
□0700 紙くず	□1700 家畜の死体	□7430 13号廃棄物	
□0800 木くず	□1800 紙くず	□7300 感染性廃棄物	処分方法
□0900 繊維くず	□1900 13号廃棄物	□7410 PCB等	
□1000 動植物性残さ	□7421 廃石綿等	□7422 指定下水汚泥	備考欄には、運搬車両番号、中間処理施設にて計量した実重量等記載に活用する
□1100 ゴムくず	□7423 珪さい(有害)	□7423 珪さい(有害)	

中間処理産業廃棄物 管理票交付者(処分委託者)の氏名又は名称及び管理票の交付番号(登録番号)  
 帳簿記載のとおり  
 当欄記載のとおり

最終処分場所 名称/所在地/電話番号  
 委託契約書記載のとおり  
 当欄記載のとおり

運搬受託者 氏名又は名称 電話番号  
 所在地 〒

運搬受託者 積替保元 氏名又は名称 電話番号  
 所在地 〒

運搬担当者 氏名 受領印  
 氏名 氏名  
 所在地 〒 所在地 〒

処分担当者 氏名 受領印  
 氏名 氏名  
 所在地 〒 所在地 〒

最終処分を行った場所 氏名 受領印  
 氏名 氏名  
 所在地 〒 所在地 〒

数量(及び単位) 数量(及び単位)  
 有価物拾集量 最終処分 終了年月日  
 最終処分 終了年月日

B2票 令和 年 月 日  
 D票 令和 年 月 日  
 E票 令和 年 月 日

発行: 社団法人 全国産業廃棄物連合会

斜線部はA票では記入不要

B2票、D票、E票が戻ったとき、照合確認し、日付を記入する

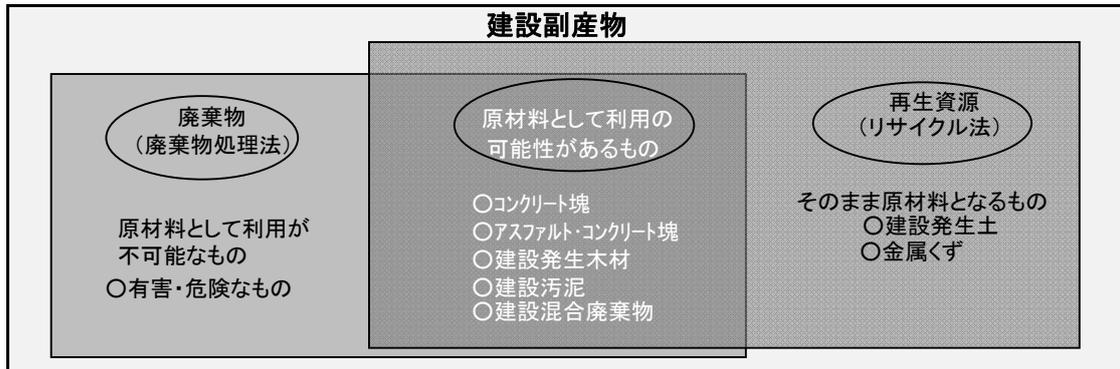
# 建設副産物の概要

## (1) 建設副産物と再生資源、廃棄物との関係

建設副産物とは、建設工事に伴い副次的に得られる物品で、再生資源及び廃棄物を含む。

再生資源とは、副産物のうち有用なもので原材料として利用することができるもの又はその可能性があるもの。例えばコンクリート塊は廃棄物であるとともに、再生資源。

建設発生土は再生資源であるが、廃棄物ではない。（建設副産物適正処理推進要綱による）



## (2) 建築副産物の具体例



## 事前説明書

令和 年 月 日

長野県知事 様

氏 名 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項の規定により、対象建設工事の分別解体等の計画等に係る事項について説明します。

### 記

1. 工事の名称 \_\_\_\_\_
2. 工事の場所 \_\_\_\_\_
3. 説明内容 添付資料のとおり
4. 添付資料
  - ①別表(別表1、2のうち該当するものに必要事項を記載したもの)
  - ②工程表
  - ③配置図(搬出計画、現場ストック状況等を示したもの)

## 分別解体等の計画等

建築物の構造		<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input type="checkbox"/> コンクリートブロック造 <input type="checkbox"/> その他( )		
建築物に関する調査の結果	建築物の状況	築年数__年、棟数__棟 その他( )		
	周辺状況	周辺にある施設 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他( ) 敷地境界との最短距離 約__m その他( )		
建築物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	建築物に関する調査の結果		工事着手前に実施する措置の内容	
	作業場所	作業場所 <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他( )		
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約__m 通学路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他( )		
	残存物品	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無		
	特定建設資材への付着物	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無		
	他法令関係	石綿 (大気汚染防止法・安全衛生法石綿則)	<input type="checkbox"/> 有 特定建設資材への付着( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ) <input type="checkbox"/> 無	
		フロン(フロン排出抑制法)	<input type="checkbox"/> 有(業務用のエアコン・冷凍冷蔵機器のうちフロン類が使われているもの) <input type="checkbox"/> 無	
	その他			
工程ごとの作業内容及び解体方法	工程		作業内容	分別解体等の方法
	①建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由( )
	②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由( )
	③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑤その他( )	その他の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
工事の工程の順序		<input type="checkbox"/> 上の工程における①→②→③→④の順序 <input type="checkbox"/> その他( ) その他の場合の理由( )		
<input type="checkbox"/> 内装材に木材が含まれる場合		①の工程における木材の分別に支障となる建設資材の事前の取り外し <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 不可の場合の理由( )		
建築物に用いられた建設資材の量の見込み		トン		
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み及びその発生が見込まれる建築物の部分	種類	量の見込み	発生が見込まれる部分(注)
		<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
		<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
(注) ①建築設備・内装材等 ②屋根ふき材 ③外装材・上部構造部分 ④基礎・基礎ぐい ⑤その他				
備考				
<input type="checkbox"/> 欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。				

建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様替)

分別解体等の計画等

使用する特定建設資材の種類		<input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> コンクリート及び鉄から成る建設資材 <input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート <input type="checkbox"/> 木材			
建築物に関する調査の結果	建築物の状況	築年数_____年、棟数_____棟 その他( )			
	周辺状況	周辺にある施設 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他( ) 敷地境界との最短距離 約_____m その他( )			
建築物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	建築物に関する調査の結果		工事着手前に実施する措置の内容		
	作業場所		作業場所 <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他( )		
	搬出経路		障害物 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約_____m 通学路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他( )		
	特定建設資材への付着物(修繕・模様替工事のみ)		<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無		
	他法令関係(修繕・模様替工事のみ)	石綿(大気汚染防止法・安全衛生法石綿則)	<input type="checkbox"/> 有 特定建設資材への付着( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ) <input type="checkbox"/> 無		
		フロン(フロン排出抑制法)	<input type="checkbox"/> 有(業務用のエアコン・冷凍冷蔵機器のうちフロン類が使われているもの) <input type="checkbox"/> 無		
その他					
工程ごとの作業内容	工程		作業内容		
	①造成等		造成等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	②基礎・基礎ぐい		基礎・基礎ぐいの工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	③上部構造部分・外装		上部構造部分・外装の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	④屋根		屋根の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	⑤建築設備・内装等		建築設備・内装等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
⑥その他( )		その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み並びに特定建設資材が使用される建築物の部分及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる建築物の部分		種類	量の見込み	使用する部分又は発生が見込まれる部分(注)
			<input type="checkbox"/> コンクリート塊		<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
			<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊		<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
			<input type="checkbox"/> 建設発生木材		<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
(注) ①造成等 ②基礎 ③上部構造部分・外装 ④屋根 ⑤建築設備・内装等 ⑥その他					
備考					

□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)

## 分別解体等の計画等

工作物の構造 (解体工事のみ)	<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> その他( )				
工事の種類	<input type="checkbox"/> 新築工事 <input type="checkbox"/> 維持・修繕工事 <input type="checkbox"/> 解体工事 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 鉄道 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他( )				
使用する特定建設資材の種類 (新築・維持・修繕工事のみ)	<input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> コンクリート及び鉄から成る建設資材 <input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート <input type="checkbox"/> 木材				
工作物に関する調査の結果	工作物の状況	築年数 _____ 年 その他( )			
	周辺状況	周辺にある施設 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他( ) 敷地境界との最短距離 約 _____ m その他( )			
工作物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	工作物に関する調査の結果		工事着手前に実施する措置の内容		
	作業場所	作業場所 <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他( )			
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約 _____ m 通学路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他( )			
	特定建設資材への付着物(解体・維持・修繕工事のみ)	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無			
	他法令関係(解体・維持・修繕工事のみ)	石綿(大気汚染防止法・安全衛生法石綿則)	<input type="checkbox"/> 有 特定建設資材への付着( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ) <input type="checkbox"/> 無		
	その他	_____			
工程ごとの作業内容及び解体方法	工程	作業内容		分別解体等の方法 (解体工事のみ)	
	①仮設	仮設工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
	②土工	土工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
	③基礎	基礎工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
	④本体構造	本体構造の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
	⑥その他 ( )	その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
工事の工程の順序 (解体工事のみ)		<input type="checkbox"/> 上の工程における⑤→④→③の順序 <input type="checkbox"/> その他( ) その他の場合の理由( )			
工作物に用いられた建設資材の量の見込み(解体工事のみ)		トン			
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み(全工事)並びに特定建設資材が使用される工作物の部分(新築・維持・修繕工事のみ)及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる工作物の部分(維持・修繕・解体工事のみ)		種類	量の見込み	使用する部分又は発生が見込まれる部分(注)
			<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
			<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
			<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
(注) ①仮設 ②土工 ③基礎 ④本体構造 ⑤本体付属品 ⑥その他					
備考					

□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。



(参考様式) 法第12条第2項の規定による

## 告 知 書

令和 年 月 日

(下請負人)

様

(元請負人)

氏名 (法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名)

(郵便番号 - ) (電話番号 - - )

住 所

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第2項の規定により、対象建設工事の届出に係る事項について別添資料のとおり告知します。

### 記

#### 1 添付書類

①届出書 (必要事項を記載したもの)

②別表 (届出書の別表 1～3 のいずれかに必要事項を記載したもの)

別表 1

別表 2

別表 3

③その他の別添資料 (添付する場合)

案内図

工程表

## 再資源化等報告書

令和 年 月 日

長野県知事 様

氏 名

住 所

電話番号

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項の規定により、下記のとおり特定建設廃棄物の再資源化等が完了したことを報告します。

### 記

1. 工事の名称
2. 工事の場所
3. 再資源化等が完了した年月日 令和 年 月 日
4. 再資源化等をした施設の名称及び所在地

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地

5. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用 \_\_\_\_\_ 万円(税込み)

(添付資料)

再生資源利用実施書(必要事項を記載したもの)

再生資源利用促進実施書(必要事項を記載したもの)

## 法令等で定められている工事関連の手続き

各工事監理指針等に掲載されているもののほか、主なものを以下に示す。工事の進捗に影響が出ないよう遅滞なく手続きを行う。(2編 工事関係 5 官公署等への手続き (2-7 ページ) 関係)

工事監理指針に掲載されている手続一覧表(提出者の「国」を「県」に読み替える)	
・ 建築工事	: 建築工事監理指針 最新版 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) 表 1.1.1
・ 建築改修工事	: 建築改修工事監理指針 最新版 (同上) 表 1.1.1
・ 電気設備工事	: 電気設備工事監理指針 最新版 (同上) 表 1.3.1
・ 機械設備工事	: 機械設備工事監理指針 最新版 (同上) 表 1.1.1
・ 解体工事	: 建築物解体工事共通仕様書・同解説 最新版 (同上) 表 1.1、1.2、1.3

区分	申請・届出の名称	提出者	提出先	提出時期	備考	法令等
計画関係	開発許可申請	県	県知事等	着工前	学校、社会福祉施設、病院、庁舎、宿舍等	都市計画法 29 条
	景観計画区域内における行為の通知	県	景観行政団体の長	工事着手 30 日前まで	※1	景観法 16 条
	計画通知 (建築物移動等円滑化基準)	県	建築主事	着工前	2000 m <sup>2</sup> 以上の特別特定建築物 (公衆便所は 50 m <sup>2</sup> )	バリアフリー法 14 条
	省エネ基準適合性判定	県	所管行政庁又は登録省エネ判定機関	着工前	特定建築物 (300 m <sup>2</sup> 以上の非住宅)	建築物省エネ法 11 条
	省エネ計画の届出	県	所管行政庁	工事着手 21 日前まで	300 m <sup>2</sup> 以上の住宅	建築物省エネ法 19 条
	河川占用許可申請	県	河川管理者	着工前	河川区域内の土地を占有しようとする場合	河川法 24 条
	河川保全区域における行為許可申請	県	河川管理者	着工前	土地の形状変更、工作物の新築・改築	河川法 55 条
	土木工事等のための埋蔵文化財発掘の届出	県	教育委員会	工事着手 60 日前まで	周知の埋蔵文化財包蔵地における工事	文化財保護法 93 条
建築関係	特定工程工事終了通知 [中間検査申請]	県	建築主事	特定工程工事終了日から 4 日以内	・ S 造で F ≥ 3 又は 1000 m <sup>2</sup> 超 ・ 特殊建築物で F > 3かつ 500 m <sup>2</sup> 超 ・ 共同住宅で F ≥ 3	建築基準法 18 条 [7 条の 3]
	仮使用認定申請	県	特定行政庁	仮使用前	安全計画書の作成	建築基準法 18 条 [7 条の 6]

仮設関係	設置届・設置報告	工事受注者	労働基準監督署長	設置前 30 日前まで	クレーン、エレベーター等	クレーン等安全規則
	機械等設置届	工事受注者	労働基準監督署長	設置前 30 日前まで	足場：吊足場、張出足場、高さ 10m以上の足場を 60 日以上 型枠支保工：支柱高さ 3.5m以上	労働安全衛生法 88 条 2 項
解体関係	アスベスト含有建材使用建築物解体工事届	県（工事受注者代行）	建設事務所長（長野市長）	工事着手 7 日前まで	解体（面積の多寡によらない）	県実施要領
石綿処理関係	建設工事計画届	工事受注者	労働基準監督署長	当該工事着手 14 日前まで	耐火建築物または準耐火建築物における吹付け石綿等の除去、囲い込み、封じ込め	労働安全衛生法 88 条 4 項 労働安全衛生規則 90 条
	建築物解体等作業届	工事受注者	労働基準監督署長	当該工事着手前	上欄以外の石綿含有保温材等の除去	石綿障害予防規則 5 条
	特定粉じん排出等作業実施届	工事受注者	県知事（長野市長）	当該工事開始 14 日前まで	吹付け石綿、石綿保温材等使用建築物の解体、改修	大気汚染防止法 18 条の 15

※1 長野市、松本市、上田市、飯田市、諏訪市、須坂市、小諸市、伊那市、駒ヶ根市、飯山市、茅野市、佐久市、千曲市、安曇野市、下諏訪町、辰野町、箕輪町、飯島町、南箕輪村、宮田村、高森町、小布施町、山ノ内町、高山村は景観行政団体（R2.9 現在）

## 営繕工事の施工管理・施工に関する技術者・資格者

凡例	約款：建設工事標準請負契約約款 業法：建設業法 標仕：公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
----	---

### ■現場代理人（約款第 10 条、業法第 19 条の 2）

請負契約の的確な履行を確保するため、工事現場の取り締まりのほか、工事の施工及び契約関係事務に関する一切の事項を処理する者として工事現場に置かれる受注者の代理人であり、請負代金額の変更権限、請求権限等を除き基本的に受注者の全権限を有している。また、発注者が常駐を要しないこととした場合を除き、工事現場に常駐することとなっている。

### ■主任技術者・監理技術者（約款第 10 条、業法第 26 条）

建設業者は、請け負った建設工事を施工するとき（元請・下請を問わない）は、当該工事現場における建設工事の施工の技術上の管理をつかさどる主任技術者を置かなければならない。また、発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者は、4,000 万円（建築一式工事の場合は 6,000 万円）以上の下請契約を締結して施工する場合は、監理技術者を置かなければならない。なお、公共性のある施設若しくは工作物に関する請負金額が 3,500 万円（建築一式工事の場合は 7,000 万円）以上の工事に配置する技術者（主任技術者又は監理技術者）は、元請・下請に関わらず、特別な場合を除き、当該現場に専任の者としなければならない。

### ■施工管理技術者（標仕 1.3.2）の規定と資格者の例

工事の施工、製作等に係る指導及び品質管理を行う者として、以下の工事に配置する。

#### ○杭事業

施工管理技術者として、技術士、建築士、土木施工管理技士、建築施工管理技士のほか、各団体が実施する管理者資格を有する杭工事管理者を置く。

- ・既成コンクリート杭地業（標仕 4.3.2）：基礎施工士（登録基礎ぐい工事試験）
- ・鋼杭地業（標仕 4.4.2）：鋼管杭施工管理士（鋼管杭施工管理士検定試験）
- ・場所打ちコンクリート杭地業（標仕 4.5.2）：基礎施工士（登録基礎ぐい工事試験）

#### ○I 類コンクリートの製造工場（標仕 6.4.1）

・コンクリート主任技士、コンクリート技士、コンクリート診断士（（公社）日本コンクリート工学会）一級建築施管理技士、一級建築士

#### ○鉄骨製作工場（標仕 7.1.3、7.1.4）

・鉄骨製作管理技術者：（一社）鉄骨技術者教育センター

#### ○鉄骨工事の溶接作業（標仕 7.6.2）

・溶接管理技術者：（一社）日本溶接協会

#### ○溶融亜鉛めっき高力ボルト接合（標仕 7.12.2）

・技術者、技能者：溶融亜鉛めっき高力ボルト技術協会

### ■電気保安技術者（標仕 1.3.3）

電気工作物の工事（例：電動式シャッター、自動ドア取付け工事）を行う場合は、電気工作物の需要設備に応じた資格者、又はこれと同等の知識及び経験を有するもの者を選定する。

### ■工事用電力設備の保安責任者（標仕 1.3.4）

法令に基づき、監督員の指示にしたがい、当該現場における電気工作物の保安業務を行う者を選定する。

■技能士（標仕 1.5.2）

職業能力開発促進法による一級技能士又は単一等級（ALC パネル施工、樹脂接着剤注入施工等）の資格を有する者で、適用は特記による。

○営繕工事に関連する技能検定の職種（標仕資料 2）

鉄筋施工（鉄筋組立作業）、型枠施工、コンクリート圧送施工、鉄工（構造物鉄工作業・製缶作業）、とび、ブロック建築、ALC パネル施工\*、防水施工（アスファルト防水・ウレタンゴム系塗膜防水・アクリルゴム系塗膜防水・合成ゴム系シート防水・塩化ビニル系シート防水・改質アスファルトシートトーチ工法防水・FRP防水・シーリング防水工事作業）、石材施工（石張り作業）、タイル張り、建築大工、かわらぶき、スレート施工、建築板金（内外装板金・ダクト板金作業）、左官、建具製作（木製建具手加工・木製建具機械加工・アルミ製室内建具製作作業）、サッシ施工、ガラス施工、自動ドア施工、カーテンウォール施工、塗装（建築塗装作業）、内装仕上げ施工（プラスチック系床仕上げ・ボード仕上げ・カーペット系床仕上げ・鋼製下地工事作業）、表装（壁装作業）、畳製作、家具製作、樹脂接着剤注入施工\*、造園、配管（建築配管作業）、冷凍空気調和機器施工、熱絶縁施工（保温保冷・吹付け硬質ウレタンフォーム断熱工事作業）、厨房設備施工、さく井

（※は単一等級）

■技能資格者（標仕 1.5.3）の規定と資格者の例

○溶接施工等の技能資格者（標仕 4.3.6、7.6.3）

（一社）日本溶接協会が検定した技量資格を有する者、これらと同等以上の能力を有する者

○鉄骨の超音波探傷試験における技能資格者（標仕 7.6.11）

（一社）日本鋼構造協会の建築鉄骨品質管理機構により認定された建築鉄骨超音波検査技術者、（一社）日本非破壊検査協会により認定された資格を有する者 等

○鉄筋のガス圧接における技能資格者（標仕 5.4.2）

（公社）日本鉄筋接合協会が認定した圧接技量資格者、これらと同等以上の能力を有する者

■作業主任者（労働安全衛生法第 14 条、同施行令第 6 条）

建築工事に関連する主なものは下表のとおり。

下表のうち、ガス溶接作業主任者は免許取得が必要。その他は技能講習終了が必要。

名 称	選任すべき作業
ガス溶接作業主任者	アセチレン溶接装置等による金属の溶接、溶断、加熱
地山の掘削作業主任者	掘削面の高さが 2 m 以上となる地山の掘削
土止め支保工作業主任者	切梁、腹起しの取付、取外
足場の組立て等作業主任者	吊足場、張出足場、高さ 5 m 以上の足場の組立、解体、変更
型枠支保工組立て作業主任者	型枠支保工の組立て、解体
建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者	高さ 5 m 以上の金属製部材建築物の組立、解体、変更
木造建築物の組立て等作業主任者	軒高 5 m 以上の木造建築物の組立、屋根下地・外壁下地の取付
コンクリート造の工作物の解体等作業主任者	高さ 5 m 以上のコンクリート造工作物の解体、破壊
特定化学物質作業主任者	特定化学物質（PCB 等）の取扱い
有機溶剤作業主任者	屋内作業場等における有機溶剤の取扱い
酸素欠乏危険作業主任者	酸素欠乏危険場所における作業
石綿作業主任者	石綿（0.1%を超えて含有する物質を含む）の取扱

## 建築材料試験機関の指定について

平成5年7月26日付け5監技第143号土木部長、農政部長、林務部長、住宅部長、企業局長連名による標題の通知により、下記1の指定試験機関におけるコンクリート供試体圧縮試験や鉄筋の引っ張り試験を行う場合は、下記2の指定内容について省略することができる。

### 1 指定試験機関

- (1) 長野県工業試験場（現：工業技術総合センター（材料技術部門））
- (2) 信州大学工学部
- (3) 長野工業高等専門学校
- (4) 愛知県建設技術研究所
- (5) （公財）長野県建設技術センター 東信試験所
- (6) （公財）長野県建設技術センター 伊那試験所
- (7) （公財）長野県建設技術センター 飯田試験所
- (8) （公財）長野県建設技術センター 木曾試験所
- (9) （公財）長野県建設技術センター 松本試験所
- (10) （公財）長野県建設技術センター 北信試験所

### 2 指定内容

- (1) コンクリート供試体圧縮試験及び鉄筋の引っ張り試験における監督職員の立会い
- (2) コンクリート供試体圧縮試験における工事写真の提出

### 3 適用

この扱いは、平成5年8月1日からとする。

## 実施工程部分確認報告書(建築工事編)

確認項目										有りの場合は ☑とする。		処理&確認月日	
主要確認項目	確認時期	監理者の立会いの有無	確認項目	確認細目	番号	確認内容	内容(備考)	標準仕様書根拠及び参照箇所	確認の有無	指摘の有無	指摘事項 あるいはコメント	処理状況	確認月日
一般共通事項	施工準備段階				1)	契約に関する提出書類、提出時期	契約時、施工時、完成時	1.1.5	☑	☑	提出時期が遅い		
	施工準備段階				2)	用語の定義		1.1.2	☐	☐			
一般共通事項	施工準備段階				3)	現場説明事項、質問回答書	火災保険等の加入 建設業退職金共済組合の加入		☑	☐			
	施工準備段階				4)	疑義、現場の納まりなどの関係による協議		1.1.8	☐	☐			
一般共通事項	施工準備段階				5)	官公署その他への届出手続等	官公署その他への手続き一覧表	1-1.1.3 別表1	☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階				6)	発注者又は工事監理者との打ち合わせ			☐	☐			
一般共通事項	施工準備段階				7)	別契約の関連工事	①発注区分及び工事概要 ②工事区分一覧表	1-1.1.7 別表2	☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階				8)	発生材の処理等		1.3.8	☐	☐			
一般共通事項	施工準備段階				8)	①引渡しを要するもの(発生材調査の作成)			☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階				8)	②抑制、再利用、再資源化材			☐	☐			
一般共通事項	施工準備段階				8)	③ ①、②以外のもの(処理報告書)適切な処分方法、処分場所は関係する法令等に従い適切に処理	マニフェストの確認		☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		実施工程表		1)	実施工程表の提出時期		1.2.1(a)	☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		実施工程表		2)	変更実施工程表の提出時期	重要な変更、工期のずれ	1.2.1(b)	☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		実施工程表		3)	作成上の要点	①工程の順序 ②電気及び機械設備等関連工事の工程把握と調整 ③仮設準備期間 ④天候(寒冷、雨雪、風)などの影響 ⑤材料の入手、労働力の季節的不足に対する考慮 ⑥施工図、製作図作成の時期及び見本製作の期間 ⑦製作所決定の時期及び製作期間並びに搬入時期 ⑧施工の時期及び取り合い部分完了の時期 ⑨養生期間 ⑩各工程工程との関連、試験の時期及び期間、検査及び立会時期 ⑪上記各項に対する余裕	1-1.2.1 (b)、(c)、(e)	☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階				4)	工程打合せ会議	①日時、場所、出席者 ②打合せ記録						
一般共通事項	施工準備段階				5)	週間又は月間工程表	①週間、月間の要否 ②書式及び配布先 ③提出時期(毎週○曜日、毎月○○日)	1.2.1(d)					
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		1)	提出時期		1-1.2.2(a)	☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		2)	請負者組織(組織表)	①現場施工体制(現場組織体制表、主任技術者(監理技術者)、主任技術者 ②現場安全衛生管理体制(現場安全衛生管理体制表、総括安全衛生責任者、電気保安技術者等)		☐	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		3)	現場仮設計画(配置図)敷地周囲の仮囲い(出入口)各仮設物の概略配置	作業動線、人の動線 資材の搬入経路 仮設事務所、作業員休憩所、危険物貯蔵所、材料置き場、下小屋等 仮設電力、水道引込み 位置排水経路等 揚重設備		☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		4)	災害、公害の防止			☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		4)		①産業廃棄物の処理	1.3.8 1.3.11	☐	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		4)		②予想される災害、公害の種類と防止対策	1.3.7	☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		5)	出入口の管理	①関係者以外の立入り禁止 ②出入口の交通安全対策 ③現場表示板 ④鍵等の管理	1-1.3.5	☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		6)	危険箇所の点検方法		1-1.3.8	☐	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		7)	緊急時の連絡方法の確認 ★必ず掲示する。	電力、水道、ガス、電話、消防署、労基署、警察署、道路管理者、救急病院等		☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		8)	緊急用品の常備			☑	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		9)	火災予防(消火器、、すいがり入れ)			☐	☐			
一般共通事項	施工準備段階		総合施工計画書		10)	夜間警備による安全(火災、盗難)の必要時期、範囲			☑	☐			

## 実施工程部分確認報告書(電気設備工事編)

確認項目								有りの場合はとする。			処理&確認月日		
主要確認項目	確認時期	監理者の立会いの有無	確認項目	確認細目	番号	確認内容	内容(備考)	標準仕様書根拠及び参照箇所	確認の有無	指摘の有無	指摘事項あるいはコメント	処理状況	確認月日
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		2)	⑨PF管、CD管のつぶれ防止			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		2)	⑩取付金物	サドル、ハンガー等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		2)	⑪配管の支持間隔			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		2)	⑫接続付近での支持			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		3)	⑬コンクリートの平面打継ぎ及び立ち上がり及び引き下げ部			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		3)	①配管管口の養生	パイプキャップ、フッュキャップ、ウェスカップリング		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		3)	②立ち上がり及び引き下げ部の養生			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		4)	管の接続		2-2.2.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		4)	①カップリングの締め付け、突き合わせ		2-2.3.5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		4)	②合成樹脂製カップリングの挿入、長さ、伸縮カップリング		2-2.4.5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		4)	③送り接続		2-2.2.7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		4)	④隠蔽部の錆止め、塗装		2-2.3.7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	位置ボックス類等		2-2.10.3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	①管径、本数による大きさ			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	②取付位置及び高さ	点検方法、スタッド等		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	③余分な穴開け処理			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	④打放し仕上箇所ボックスカバー			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	⑤隠蔽部分のボックス固定			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	⑥軽量鉄骨部分のボックス固定			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	⑦配管のとの接続			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	⑧結露防止			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	⑨内部養生			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管の敷設		5)	⑩セパレータの要否及び合成樹脂製ボックスの使用の検討			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	プルボックス		1)	寸法及び形状	2-2.2.8		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	プルボックス		2)	取付箇所及び支持方法	直付、2カ所吊、4カ所吊		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	プルボックス		3)	点検方法	ふたの位置と点検口		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	プルボックス		4)	配管との接続	締付け、ロックナット、フッュング、ホント		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	電線管相互、給水管、ガス管との離隔		1)	管の種類 ①高圧屋内配線用配管 ②低圧屋内配線用配管 ③弱電流電線等用配管 ④給水管 ⑤ガス管	2-2.1.5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	発熱部との離隔		1)	外部温度50℃以上	15cm以上の離隔 断熱処理 同等の耐熱性電	2-2.1.8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	防火区画の貫通処理		1)	防火区画貫通部の耐火処理	モルタル埋め戻し (財)日本建築センターの性能評定工法	2-2.1.10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	防火措置を施す配線の敷設		1)	法で定める防火措置 ※監理指針参照	主要構造部埋設 同等以上の防火措置を施した耐熱		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	外壁貫通の配管		2)	耐熱配線の種別			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会			1)	規格、本数、管口径		2-2.1.12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会			2)	敷設位置及び角度			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会			3)	防水処理			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	メタルス張り壁		1)	絶縁性材料の種類		2-2.1.9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会			2)	メタルと金属管等との絶縁	木ネジの長さとも材の厚さ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階	立会	清掃その他		1)	管路等		2-2.2.6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階		清掃その他		1)	①管路の清掃	型枠取り外し後及び通線前		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階		清掃その他		1)	②導通調べ			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階		清掃その他		1)	③つまり箇所の補修			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
電力・通信・情報設備	施工段階		清掃その他		1)	④位置ボックス及びジョイントボックス	ボックス内面清掃及び突起物の処理、塗膜のはがれ補		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

## 実施工程部分確認報告書(機械設備工事編)

確認項目								有りの場合は とする。		処理&確認日			
主要確認項目	確認時期	監理者の立会いの有無	確認項目	確認細目	番号	確認内容	内容(備考)	標準仕様書根拠及び参照箇所	確認の有無	指摘の有無	指摘事項 あるいはコメント	処理状況	確認月日
空気調和設備工事	施工段階		保温及び塗装工事	保温	12)	ダクト支持部、ファン部の施工状態			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		保温及び塗装工事	塗装	1)	施工場所の温湿度、換気、環境のチェック		2-3.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		保温及び塗装工事	塗装	2)	下地の処理、防錆及び塗装回数			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		保温及び塗装工事	塗装	3)	色彩による識別及び文字書き			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		保温及び塗装工事	塗装	4)	仕上げ程度、現場補修			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	工程	1)	建築の概成時期(試運転に必要な部分)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	工程	2)	官公署等の検査時期			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	工程	3)	受電時期			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	工程	4)	給排水、ガスの引込み時期			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	施工計画	1)	試運転の手順と準備			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	施工計画	1)	①関連工事の完了日			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	施工計画	1)	②試運転調整の計画表の作成及び関連工事との打合せ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	施工計画	1)	③機器類の性能試験表及び取扱説明書の有無			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	施工計画	1)	④主要機器製造者の技術者の配置			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	施工計画	1)	⑤測定器の準備及び人員の配置計画(測定責任者を明確にする。)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	施工計画	2)	各機器の個別運転調整の確認			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	準備段階		完成前の試験等	施工計画	3)	初期運転状態の記録(様式、測定対象物範囲及び方法)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	冷温水、冷却水、蒸気配管	1)	弁、伸縮継ぎ手等の点検			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	冷温水、冷却水、蒸気配管	2)	管の洗浄、エア抜き及び水圧試験			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	ダクト	1)	ダクトの清掃			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	ダクト	2)	ダンパー類の開閉の点検調整			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	ダクト	3)	吹出口等の気流調整、騒音点検			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	自動制御	1)	電気配管、配線		4-3.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	自動制御	1)	①接続部の点検			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	自動制御	1)	②電気配線及び機器の絶縁抵抗試験			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	自動制御	2)	空気配管			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	自動制御	2)	①管、弁、継ぎ手等の点検			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	自動制御	2)	②空気圧試験			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	自動制御	3)	関連機器の調整(遠方発停、インターロック等)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	機器の単独運転	1)	機器の清掃及び据付状態			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	機器の単独運転	2)	機器付属品	安全弁、圧力計、温度計、流量計等の取付		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	機器の単独運転	3)	機器類の運転状態及び制御装置の作動状態			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	機器の単独運転	4)	振動、騒音の点検			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階		完成前の試験等	機器の単独運転	5)	制御機器の単体調整、作動確認	疑似入力信号、実入力信号の記録		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階	立会		総合調整	1)	設計図書に意図された機能の確認	総合調整計画書の作成	2-1.3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階	立会		総合調整	1)	①機器類の水量、風量の調整			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階	立会		総合調整	1)	②各系統別水量の調整			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階	立会		総合調整	1)	③各室の風量の調整			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階	立会		総合調整	1)	④運転状態の測定	空気温湿度、水温、圧力及び電流値等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階	立会		総合調整	1)	⑤自動制御装置の調整	制御、監視、記録及び作動確認書		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階	立会		総合調整	1)	⑥室内環境状態の測定	温湿度、気流、じん埃、騒音等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階	立会		総合調整	1)	⑦室外空気の温度の測定			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
空気調和設備工事	施工段階	立会		総合調整	2)	試運転測定			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			