

営繕工事書類作成マニュアル

令和2年10月

永平寺町

目 次

本マニュアルを運用するにあたっての留意事項等	1
工事書類作成にあたっての基本方針	2
削減書類一覧	3
工事検査時等に作成が不要なものリスト	4
工事検査時等に提出が不要な(提示でよい)ものリスト	4
営繕工事関係書類様式一覧表	5
工事検査時必要書類一覧表	6

本マニュアルを運用するにあたっての留意事項等

■はじめに

本マニュアルは、受発注者双方の業務の効率化を推進するために定めるものであり、本マニュアルに記載の事項以外については福井県営繕工事事務処理要領に基づき作成すること。

■書類の二重提出（納品）廃止の徹底

工事書類の提出にあたっては、二重提出の廃止を徹底するものとする。
添付資料等を重複して作成することのないよう徹底すること。また、電子媒体（CD等）による提出となった書類については、検査時その他の場合において紙での提出・提示は行わないものとしているため徹底を図ること。

■500万円未満の完成検査時には8項目による検査書類に限定化

施工計画書、材料承諾願、施工体制台帳、工事打合書、マニフェスト、出来形管理資料、品質管理資料、工事写真

■営繕工事関係書類様式

本マニュアルに掲載している様式については、福井県HPの公共建築課のページを参照のこと。

工事書類作成にあたっての基本方針

■ 書類の二重提出は不要

- ⇒ 電子媒体（CD等）で提出する書類は紙で提出しない
- ⇒ 参考資料等は現場管理を基本とし、都度提出しない

■ 不要な書類は作成しない・させない

- ⇒ 削減書類等については次頁以降を参照
- ⇒ 根拠資料（仕様書・基準書等のコピー）は添付不要

■ 監督職員等が臨場した立会・確認の写真は不要

■ 軽微な変更に伴う変更施工計画書の提出は不要

- ⇒ 契約変更を伴わないような軽微な変更については、その都度の提出は不要

削減書類一覧

これまで提出されていた書類に対しての削減内容をまとめたものです。

完全に提出不要になったものと添付書類の一部が提出不要になったものがありますのでよく確認してください。

分類	備考
<u>月間工程表</u>	提出不要。 ただし、必要に応じて現場事務所に掲示。
<u>現場代理人、主任技術者等選定届</u> <u>経歴書</u> <u>資格証明書等</u> <u>保険証等</u>	入札時提出している現場代理人等と同一の場合、添付書類は提出不要。 ただし、入札時と異なる場合は、入札時提出の様式3を添付。
<u>工事費内訳明細書</u>	提出不要。
<u>工事元受け・下請け関係者（変更）届出書</u> チェックリスト <u>建設業の許可</u> 見積書 注文書 注文請書 <u>個別工事下請約款</u> <u>健康保険料等通知書</u> <u>労働保険関係通知書</u> <u>健康保険証</u> <u>資格証明書等</u>	左記見え消しの添付書類は、提出不要。 ただし、1回／月の施工点検時に監督職員が確認を行う。
<u>主要材料発注先名簿</u>	提出不要。 ただし、施工計画書に記載する。
<u>工事材料検査願</u> <u>写真（紙）</u> <u>カタログ等</u>	ただし、監督職員が立ち合わない場合は写真添付。カタログ等は現場管理。
<u>施工検査（立会）願</u> <u>写真（紙）</u>	ただし、監督職員が立ち合わない場合は写真添付。
<u>工事進捗状況報告書</u> グラフ、 <u>写真（複数枚）</u>	添付する写真は、原則2枚とする。

上記以外についても、以下のようなものは監督職員との協議により書類の提出を不要とします。

- ・他の書類で内容が確認可能なもの
- ・現場で提示することで内容が確認ができる参考資料等

工事検査時等に作成が不要なものリスト

※ 下記書類については作成・提出しても工事成績評定で加点されません。

分類	書類の内容	備考
工事概要書	検査時に検査官に工事概要を説明するための資料	原則、既存資料等を活用(※1)
検査書類一覧	検査書類(紙)の一覧表	左記書類は作成不要
情報共有システム登録書類一覧	情報共有システムの登録書類(電子)の一覧表	左記書類は作成不要
工事打合書の一覧	工事打合書の発議日と内容を記載した一覧表	左記書類は作成不要
工事材料検査願の一覧	検査日、内容を記載した一覧表	左記書類は作成不要
施工検査(立会)願の一覧	検査、立会日、内容を記載した一覧表	左記書類は作成不要

(※1) 既存の資料等の一例

- ① 契約図面、または既存の説明図・写真類
- ② その他、地元説明や工事見学会等で作成した資料

工事検査時等に提出が不要な(提示でよい)ものリスト

※ 下記書類については提出しても工事成績評定で加点されません。

分類	書類の内容	備考
建退共証紙受払簿	共済証紙の購入状況がわかる受払簿等	購入状況の把握が必要な場合のみ共済証紙の受払簿の提示を求めていることがある (掛金収納書は提出)
関係機関協議資料	官公庁等に対し、工事施工時にのみ必要な申請・届出を行った場合の許可証等	監督職員から請求があった場合は提出 (設置届等、施設運用後にも必要なものは提出)
安全管理資料	災害防止協議会活動記録簿、KY活動記録、新規入場者教育、店社パトロール等	左記書類は作成不要
産業廃棄物管理表(マニフェスト)	A表、E表の綴り	左記書類は作成不要

営繕工事関係書類様式一覧表

No.	根拠法令等	様式	様式番号	作成者		備考
				発注者	受注者	
1	約款第1条	現場説明書	1	○		
2	同上	現場説明質問事項回答書		○		
3	約款第3条、監規第6条	工事(変更)工程表	3		○	
4	標仕	実施(変更)工程表	4		○	
5	約款第9条、監規第2条	監督職員選定(変更)通知	5	○		
6	労安衛30条	特定元方事業の指名	41	○		甲、丙 受注者へ送付
7	約款第10条	現場代理人、主任技術者等選定届	6		○	
8	標仕	工事実績情報登録報告書	56		○	
9	標仕	技術者等選定届	57		○	
10	約款第7条	工事元請・下請関係者(変更)届出書	8		○	
11	標仕	施工体制報告書	61		○	
12	標仕	工事記録	10		○	
13	標仕	工事打合書	11	○	○	(写)を受注者に送付
14	約款第9条、監規第6条	現場指示書	12	○	○	(写)を受注者に送付
15	建築工事における設計変更に関する事務取扱	協議書		○		
16	建築工事における設計変更に関する事務取扱	協議事項一覧表		○		
17	約款第9条、13条、監	工事材料検査願	13		○	(写)を受注者に送付
18	同上、約款第14条	施工検査(立会)願	14		○	(写)を受注者に送付
19		工事進捗状況報告書	15		○	
20	特記仕様書	同等品使用承認願	16		○	(写)を受注者に送付
21	約款第37条	既済部分検査請求書	17-1		○	
22	約款第37条	既済部分確認通知書	17-2	○		
23	検要第1条	中間検査申請書		○		
24	検規第6条 H25 標仕	試験成績書	19		○	
25	(約款第18条)	工事設計変更依頼書	20	○		
26	約款第23,24条	契約変更協議書	21	○		
27	約款第21条	工期延長願	22		○	
28	約款第22条	工期短縮請求書	39	○		
29	約款第31条(検要第1	完成通知書	23		○	
30	検要第1条	工事完成検査申請書		○		
31	評定要領第7条、第8条	工事成績評定		○		
32	約款第31条	工事検査結果通知書		○		
33	評定要領第10条	工事成績評定通知書		○		
34	評定要領第11条	工事成績評定説明請求回答書		○		
35	検規第12条	修補事項完了届			○	
36	検要第6条	修補事項確認報告書		○		
37	約款第31条	引渡書	27		○	
38		工事引継書	28	○		
39	監規第6条	現場監督業務終了報告	29	○		
40	約款第20条	工事の一時中止・再開	30	○		
41	約款第12条	工事関係者に関する措置請求		○		
42	約款第46条	工事請負契約履行催促	31	○		
43	約款第46条	工事請負契約の解除	33	○		
44	約款第34条	中間前払金認定請求書	70		○	
45	約款第35条	中間前払金認定調書	71	○		
46	財務規則第171条	契約保証金等返還請求書	72		○	
47	財務規則第171条	契約保証金にかかる受領書	73		○	
48	約款第32条	請求書	40		○	

工事検査時必要書類一覧表

表を基本とするが、事前に監督職員と協議すること。

番号	ファイル名	No.	書類名	様式番号	持参者		備考
					発注者	受注者	
1	契約関係書類	1	工事請負契約書(写)		○		
		2	特定元方事業者の指名について(通知)		○		
		3	工事工程表	3	○		
		4	現場代理人および主任技術者等選定通知書	6	○		
		5	工事内訳明細書	7	○		
		6	工事元請・下請関係者届出書	8	○		
		7	完成通知書	23	○		
		8	引渡書	27	○		
		9	工事実績情報登録報告書(受注時、変更時、完成時)	56	○		
		10	再生資源利用計画書(実施書)			○	
		11	建設業退職金共済金収納書、労災加入証明書			○	
2	工程管理書類	1	実施工程表		○		
		2	工事記録(週間工程表)	10	○		
		3	工事進捗状況報告書	15	○		
3	工事管理書類	1	定例打合せ議事録			○	
		2	工事打合書	11	○		
		3	現場指示書	12	○		
		4	施工検査(立会)願	14	○		
		5	総合図、施工図			○	発注者の押印
		6	施工計画書(資格証の写し添付)			○	発注者の押印
4	材料・製品管理書類	1	材料搬入報告等一覧表(様式1)	検査		○	
		2	材料使用量一覧表(様式4)	検査		○	
		3	同等品使用承認願	16	○		
		4	工事材料検査願	13	○		
		5	承認図			○	発注者の押印
		6	県産材確認証明書(JAS材区分、ラベル)			○	
		7	出荷証明書			○	
		8	材料試験成績書(コンクリート強度、ミルシート等)			○	
		9	カタログ			○	
5	工事品質管理書類	1	試験成績書(コンクリート強度、超音波探傷、製品性能試験等)	19	○		
		2	社内検査報告書(出来形計測、目視記録)			○	
		3	産業廃棄物マニフェスト			○	提出不要
6	工事写真	1	着工前、完成写真			○	
		2	施工管理写真(工種別)			○	
		3	安全管理写真			○	
		4	材料管理写真			○	
		5	出来形管理写真			○	
7	安全管理書類	1	施工体系図	61	○		
		2	施工体制台帳	61	○		
		3	安全衛生協議会			○	提出不要
		4	安全パトロール報告書			○	提出不要
		5	KY活動報告書			○	提出不要
		6	新規入場者教育報告書			○	提出不要
		7	建設業退職金共済金配布先・配布枚数一覧、辞退届			○	提出不要
8	完成図書等	1	完成図			○	
		2	取扱説明書			○	
		3	保証書(防水、外壁、折版等)			○	
		4	VOC測定結果			○	
		5	登録料領収書(電子納品登録申請処理システム)			○	