

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p data-bbox="331 375 920 422">土木工事書類作成マニュアル</p>  <p data-bbox="506 1117 741 1157">令和7年4月</p> <p data-bbox="524 1228 734 1268">千葉市</p>	<p data-bbox="1238 354 1827 402">土木工事書類作成マニュアル</p>  <p data-bbox="1415 1098 1650 1137">令和8年4月</p> <p data-bbox="1433 1209 1644 1249">千葉市</p>	

工事関係電子書類一覧表（作成書類の役割分担・位置付け）

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること  
※本様式もASP（情報共有システム）等を活用し電子で管理すること

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	様式の掲載場所	作成書類の役割分担		発注者作成書類の位置付け					備考		
						発注者	受注者	指示	通知	提出	監修	承認		監修	承認
契約締結前	その他	1	説明書	建設リサイクル法第12条1項	契約調印		○							請負金額500万円以上、特定建設資材の使用又は発生する土木工事が対象。契約締結後に発注者へ提出し説明。	
作成書類の役割分担	工事着手前の打合せで確認	2	【事例】工事の告知らせ（自治会、住民等への通知）	共通仕様書1-1-1-39-7	-	○	○							○年○月○日打合せで確認 発注者の役割分担を確認。	
		3	【事例】発注者が行うべき関係機関（〇〇）協議結果に基づく届出	共通仕様書1-1-1-39-2	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		4	【事例】発注者が行うべき関係機関（〇〇）協議結果に基づく届出	共通仕様書1-1-1-39-2	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		4	【事例】土壌汚染対策法第4条1項に基づく届出	土壌汚染対策法第4条1項 千葉県土壌汚染対策指導要綱第3条第1項	環境規制調印		○							一定規模3000㎡（又は900㎡）以上の土地の形質の変更を行う場合は、着手する日の30日前までに届出義務（事前調査有り）※発注者費用特定施設が設置されている工場・事業場の敷地は900㎡以上。一定規模は年度毎の継続ではなく、工事の全体計画における形質変更範囲が対象。届出と併せて事業計画の審査届出が必要となるため、履修調査を事前に行うこと。	
		5	【事例】関係機関協議が実施中、中々の場合（〇〇）との設計・施工協議	河川法、道路法、道路交通法等の個別法	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		6	【事例】関係機関協議が実施中、中々の場合（〇〇）の移設の調査、監督処分	河川法、道路法	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		7	【事例】設計図書、条件用示と現地の不適合による協議資料	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		8	【事例】設計図書、条件用示と現地の不適合による設計図修正（構造計算の修正も含む）	共通仕様書1-1-1-16	-	○	○							○年○月○日打合せで確認 発注者の役割分担について発注者側で協議し、役割分担を決定。 【設計が実施する場合は、設計費用を発注者が負担する。】	
契約関係	設計図書	9	工事請負契約書	-	-	○									
		10	共通仕様書	-	-	○									
		11	特記仕様書	-	-	○									
		12	発注図面	-	-	○									
		13	現場説明書	-	-	○									
		14	質問回答書	-	-	○									
		15	工事数量見積表	-	-	○									
契約関係	設計図書	16	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	契約調印	○									
		17	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-1	-	○									・契約書を作成する全ての工事が対象で、契約締結後14日以内に提出。 ・発注者は法定福利費概算額を算出し、受注者から提出された法定福利費概算額を契約調印報告すること。 ・令和6年度工事価格に占める法定福利費概算額の算出について（通知）（令和6年3月29日付技術管理課）
		18	工事工程表	工事請負契約書第3条1項	技術管理調印	○									契約締結後14日以内に提出。
		19	監督職員選任通知書	工事請負契約書第9条 下請負の適正化に関する指導指針第13条1項	技術管理調印	○									
		20	重点監督対象工事通知書	千葉県土木工事監督技術基準第4条	技術管理調印	○									対象工事の場合、特記仕様書に明記。
		21	建設共済金収納書	共通仕様書第1編1-1-43-6	契約調印	○									契約締結後1ヶ月以内（電子申請方式による場合全てでは、契約締結後40日以内）に提出。 電子申請を使用しない場合は、「掛金収納書提出用封筒」に掛金収納書を取り付けられ、提出する。 なお、スキャン、撮影によるデータ化も可とする。
		22	共済証を納入しない又は納入遅延の理由書	共通仕様書第1編1-1-43-4	契約調印	○									
		23	共済証未払払簿	-	-	○									監督職員は必要に応じて届出を求めることができる。
		24	公共工事等前払申請書、請求書	工事請負契約書第35条1項	契約調印	○									発注者は、請求日から14日以内に支払われなければならない。

工事関係電子書類一覧表（作成書類の役割分担・位置付け）

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること  
※本様式もASP（情報共有システム）等を活用し電子で管理すること

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	様式の掲載場所	作成書類の役割分担		発注者作成書類の位置付け					備考		
						発注者	受注者	指示	通知	提出	監修	承認		監修	承認
契約締結前	その他	1	説明書	建設リサイクル法第12条1項	契約調印		○							請負金額500万円以上、特定建設資材の使用又は発生する土木工事が対象。契約締結後に発注者へ提出し説明。	
作成書類の役割分担	工事着手前の打合せで確認	2	【事例】工事の告知らせ（自治会、住民等への通知）	共通仕様書1-1-1-39-7	-	○	○							○年○月○日打合せで確認 発注者の役割分担を確認。	
		3	【事例】発注者が行うべき関係機関（〇〇）協議結果に基づく届出	共通仕様書1-1-1-39-2	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		4	【事例】発注者が行うべき関係機関（〇〇）協議結果に基づく届出	共通仕様書1-1-1-39-2	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		4	【事例】土壌汚染対策法第4条1項に基づく届出	土壌汚染対策法第4条1項 千葉県土壌汚染対策指導要綱第3条第1項	環境規制調印		○							一定規模3000㎡（又は900㎡）以上の土地の形質の変更を行う場合は、着手する日の30日前までに届出義務（事前調査有り）※発注者費用特定施設が設置されている工場・事業場の敷地は900㎡以上。一定規模は年度毎の継続ではなく、工事の全体計画における形質変更範囲が対象。届出と併せて事業計画の審査届出が必要となるため、履修調査を事前に行うこと。	
		5	【事例】関係機関協議が実施中、中々の場合（〇〇）との設計・施工協議	河川法、道路法、道路交通法等の個別法	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		6	【事例】関係機関協議が実施中、中々の場合（〇〇）の移設の調査、監督処分	河川法、道路法	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		7	【事例】設計図書、条件用示と現地の不適合による協議資料	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○								○年○月○日打合せで確認	
		8	【事例】設計図書、条件用示と現地の不適合による設計図修正（構造計算の修正も含む）	共通仕様書1-1-1-17	-	○	○							○年○月○日打合せで確認 発注者の役割分担について発注者側で協議し、役割分担を決定。 【設計が実施する場合は、設計費用を発注者が負担する。】	
契約関係	設計図書	9	工事請負契約書	-	-	○									
		10	共通仕様書	-	-	○									
		11	特記仕様書	-	-	○									
		12	発注図面	-	-	○									
		13	現場説明書	-	-	○									
		14	質問回答書	-	-	○									
		15	工事数量見積表	-	-	○									
契約関係	設計図書	16	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	契約調印	○									
		17	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-1	-	○									・契約書を作成する全ての工事が対象で、契約締結後14日以内に提出。 ・発注者は法定福利費概算額を算出し、受注者から提出された法定福利費概算額を契約調印報告すること。 ・令和6年度工事価格に占める法定福利費概算額の算出について（通知）（令和6年3月29日付技術管理課）
		18	工事工程表	工事請負契約書第3条1項	技術管理調印	○									契約締結後14日以内に提出。
		19	監督職員選任通知書	工事請負契約書第9条 下請負の適正化に関する指導指針第13条1項	技術管理調印	○									
		20	重点監督対象工事通知書	千葉県土木工事監督技術基準第4条	技術管理調印	○									対象工事の場合、特記仕様書に明記。
		21	建設共済金収納書	共通仕様書第1編1-1-44-6	契約調印	○									契約締結後1ヶ月以内（電子申請方式による場合全てでは、契約締結後40日以内）に提出。 電子申請を使用しない場合は、「掛金収納書提出用封筒」に掛金収納書を取り付けられ、提出する。 なお、スキャン、撮影によるデータ化も可とする。
		22	共済証を納入しない又は納入遅延の理由書	共通仕様書第1編1-1-44-6	契約調印	○									
		23	共済証未払払簿	-	-	○									監督職員は必要に応じて届出を求めることができる。
		24	公共工事等前払申請書、請求書	工事請負契約書第35条1項	契約調印	○									発注者は、請求日から14日以内に支払われなければならない。

更新

工事関係書類				作成書類 役割分組	発注者作成 書類の位置付 け	受注者作成書類の位置付け	備考				
作成 時期	種 別	No.	書 名 名 称	書類作成の種別	発注者 発注者 発注者	受注者 受注者 受注者	指示 指示 指示	提出 提出 提出	監督 監督 監督	監理 監理 監理	備考
契約関係書類	25	V E提案書	工事請負契約書第19条の2	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	記載事項に変更があった場合、その都度書面を交わさなければならない。
	26		建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律第13条の規定に基づく書面	契約課P	○	○	○	○	○	○	記載事項に変更があった場合、その都度書面を交わさなければならない。
その他	27	社内検査員簿	共通仕様書3-1-1-6-(5)	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	技術管理課検査員簿に基づき、請負金額1億円以上の工事が対象。対象工事は、特記仕様書に特記。
	28	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-20-4	建設副産物情報交換システム	○	○	○	○	○	○	請負金額100万円以上の工事が対象。建設資材の利用、建設副産物の発生量の有無に関わらず作成。計画書は施工計画書に含めて提出。
	29	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-20-4	建設副産物情報交換システム	○	○	○	○	○	○	請負金額100万円以上の工事が対象。建設資材の利用、建設副産物の発生量の有無に関わらず作成。計画書は施工計画書に含めて提出。
	30	建設副産物処理承認申請書	共通仕様書1-1-1-20-3	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	建設副産物処理委託契約書を監督職員に提示し、その写しを添付して提出する。
	31	建設発生土の管理簿	共通仕様書1-1-1-20-3	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	工事完成後、施工実績を記入し、工事完成日から3年間保存。
	32	建設発生土搬出のお知らせ	特記仕様書	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	横浜市野村の担当窓口へ提出。
	33	建設リサイクル法に基づく通知	建設リサイクル法第11条	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	建設リサイクル法の対象工事の場合、工事着手前に技術管理課へ提出。
	34	特定建設作業実施届出書	千都市環境保全条例	環境規制課P	○	○	○	○	○	○	特定建設作業開始の7日前までに千都市環境保全部保全係環境規制課へ提出。(変更時は再届出)
	34	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	工事着手前に発注者側で、発注2日付工事、建設現場の諸設備、熱中症対策に関する事項を確認。1日付工事、建設中「リニアシステム」(CO2)等の各種取組の有無について協議すること。
											道路管理システム及び千都市道路管理システムへの道路管理システムへの接続の導入(「令和5年1月6日付道路局長」)
① 施工計画	35	施工計画書	共通仕様書1-1-1-5-1	-	○	○	○	○	○	○	工事着手前又は施工方法が確定した時期に監督職員へ提出する。 特記仕様書の要領に適合しない事項は提出不要。(工期や数量のわずかな変更等の場合)
	36	技術提案等実施状況確認シート	特記仕様書	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	総合評価方式(簡易型)の場合に提出。 施工計画書に含めて提出。
	37	設計図書の変更確認資料 (契約書18条に該当する事実があった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○	○	○	○	○	○	設計図書(第1条1項)~5項に該当する事実があった場合に提出。(契約書18条1項の範囲を超えないこと。)
	38	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-40-1	-	○	○	○	○	○	○	図録及び工事用多角点の設置に関する測量結果は監督職員へ提出。
	39	工事測量結果(設計図書との関係) (設計図書と差異有り)	共通仕様書1-1-1-41-1	-	○	○	○	○	○	○	設計図書と差異があった場合にのみ監督職員へ提出する。
② 施工体制	40	下請業者選定通知書	千都市下請負の適正化に関する指導指針第11条1項	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	-千都市下請負の適正化に関する指導指針に基づき作成する。 種別及び管理業種は不要
	41	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-11-1	契約課P	○	○	○	○	○	○	
	42	施工体系図	共通仕様書1-1-1-11-2	契約課P	○	○	○	○	○	○	
③ 施工管理	43	作業員名簿	千都市下請負の適正化に関する指導指針第9条の2	契約課P	○	○	○	○	○	○	
	44	施工体制確認通知書	千都市下請負の適正化に関する指導指針第12条	契約課P	○	○	○	○	○	○	施工体制を点検した結果、適正であると確認できた場合、受注者に提出。
④ 施工打合せ	45	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	協議の種別となる一時的な諸基準類のコピーは添付不要。
	46	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	47	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-16	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	48	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	49	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	50	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	51	関係機関協議資料 (許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-39-3	-	○	○	○	○	○	○	関係官庁への届出等の実施にあたっては、監督職員への事前の報告は不要である。 所定の資料については協議でない。ただし、監督職員から請求があった場合は写しを提出
	52	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-39-8	-	○	○	○	○	○	○	近隣との協議が必要な場合に、発注者にその都度報告する。

工事関係書類				作成書類 役割分組	発注者作成 書類の位置付 け	受注者作成書類の位置付け	備考				
作成 時期	種 別	No.	書 名 名 称	書類作成の種別	発注者 発注者 発注者	受注者 受注者 受注者	指示 指示 指示	提出 提出 提出	監督 監督 監督	監理 監理 監理	備考
契約関係書類	25	V E提案書	工事請負契約書第19条の2	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	記載事項に変更があった場合、その都度書面を交わさなければならない。
	26		建設工事にかかる資材の再資源化等に関する法律第13条の規定に基づく書面	契約課P	○	○	○	○	○	○	記載事項に変更があった場合、その都度書面を交わさなければならない。
その他	27	社内検査員簿	共通仕様書1-1-6-(5)	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	技術管理課検査員簿に基づき、請負金額1億円以上の工事が対象。対象工事は、特記仕様書に特記。
	28	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-21-4	建設副産物情報交換システム	○	○	○	○	○	○	請負金額100万円以上の工事が対象。建設資材の利用、建設副産物の発生量の有無に関わらず作成。計画書は施工計画書に含めて提出。
	29	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-21-4	建設副産物情報交換システム	○	○	○	○	○	○	請負金額100万円以上の工事が対象。建設資材の利用、建設副産物の発生量の有無に関わらず作成。計画書は施工計画書に含めて提出。
	30	建設副産物処理承認申請書	共通仕様書1-1-1-21-3	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	建設副産物処理委託契約書を監督職員に提示し、その写しを添付して提出する。
	31	建設発生土の管理簿	共通仕様書1-1-1-21-3	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	工事完成後、施工実績を記入し、工事完成日から3年間保存。
	32	建設発生土搬出のお知らせ	特記仕様書	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	横浜市野村の担当窓口へ提出。
	33	建設リサイクル法に基づく通知	建設リサイクル法第11条	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	建設リサイクル法の対象工事の場合、工事着手前に技術管理課へ提出。
	34	特定建設作業実施届出書	千都市環境保全条例	環境規制課P	○	○	○	○	○	○	特定建設作業開始の7日前までに千都市環境保全部保全係環境規制課へ提出。(変更時は再届出)
	34	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	工事着手前に発注者側で、発注2日付工事、建設現場の諸設備、熱中症対策に関する事項を確認。1日付工事、建設中「リニアシステム」(CO2)等の各種取組の有無について協議すること。
											道路管理システム及び千都市道路管理システムへの道路管理システムへの接続の導入(「令和5年1月6日付道路局長」)
① 施工計画	35	施工計画書	共通仕様書1-1-6-1	-	○	○	○	○	○	○	工事着手前又は施工方法が確定した時期に監督職員へ提出する。 特記仕様書の要領に適合しない事項は提出不要。(工期や数量のわずかな変更等の場合)
	36	技術提案等実施状況確認シート	特記仕様書	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	総合評価方式(簡易型)の場合に提出。 施工計画書に含めて提出。
	37	設計図書の変更確認資料 (契約書18条に該当する事実があった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○	○	○	○	○	○	設計図書(第1条1項)~5項に該当する事実があった場合に提出。(契約書18条1項の範囲を超えないこと。)
	38	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-41-1	-	○	○	○	○	○	○	図録及び工事用多角点の設置に関する測量結果は監督職員へ提出。
	39	工事測量結果(設計図書との関係) (設計図書と差異有り)	共通仕様書1-1-1-41-1	-	○	○	○	○	○	○	設計図書と差異があった場合にのみ監督職員へ提出する。
② 施工体制	40	下請業者選定通知書	千都市下請負の適正化に関する指導指針第11条1項	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	-千都市下請負の適正化に関する指導指針に基づき作成する。 種別及び管理業種は不要
	41	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-12-1	契約課P	○	○	○	○	○	○	
	42	施工体系図	共通仕様書1-1-1-12-2	契約課P	○	○	○	○	○	○	
③ 施工管理	43	作業員名簿	千都市下請負の適正化に関する指導指針第9条の2	契約課P	○	○	○	○	○	○	
	44	施工体制確認通知書	千都市下請負の適正化に関する指導指針第12条	契約課P	○	○	○	○	○	○	施工体制を点検した結果、適正であると確認できた場合、受注者に提出。
④ 施工打合せ	45	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	協議の種別となる一時的な諸基準類のコピーは添付不要。
	46	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	47	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-16	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	48	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	49	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	50	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	
	51	関係機関協議資料 (許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-39-3	-	○	○	○	○	○	○	関係官庁への届出等の実施にあたっては、監督職員への事前の報告は不要である。 所定の資料については協議でない。ただし、監督職員から請求があった場合は写しを提出
	52	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-39-8	-	○	○	○	○	○	○	近隣との協議が必要な場合に、発注者にその都度報告する。

更新

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の機関	様式の掲載場所	作成書類役割分担		発注者作成書類の位置付け		受注者作成書類の位置付け				備考			
						指示	受注者	指示	受注者	指示	受注者	監修	監修		監修	監修	
③ 施工管理	3 施工管理	53	材料確認書	共通仕様書2-1-2-4	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	設計図書に記載しているもの以外は材料確認書の提出は不要		
		54	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	設計図書で指定した材料や監修職員から請求があった場合は提出する。 ・ 設計図書で指定された場合のみ対象 ・ 段階確認書に添付する資料は新たに作成する必要はない ・ 監修職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要 ・ 監修職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。	
		55	段階確認書	共通仕様書3-1-1-4-6-3	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 設計図書で指定された場合のみ対象 ・ 段階確認書に添付する資料は新たに作成する必要はない ・ 監修職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要 ・ 監修職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。	
		56	確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-4-1	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 確認・立会依頼書添付する資料を新たに作成する必要はない ・ 監修職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要 ・ 監修職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。	
		57	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-39-2	技術管理課P (工事行かせ書)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	通期工程会議等で発注者の方で事前に承認しているが、総工費オーバーなどにより変更した場合は、別途上の工事の場合は提出する。	
		58	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-29-11	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	監修職員へ実施内容の提示のみで提出不要。	
		59	工事事故連絡	共通仕様書1-1-1-32	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の概要を書類により速やかに報告する。	
		60	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-32	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	事故報告書はSAS（建設工事事故データベースシステム）により作成して提出するほか、監修職員から請求があった資料は提出する。	
		61	工事進行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-26	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	工場の進捗状況を把握するため、業務工程書の提示を求められることがある。概数資料の添付不要。	
		62	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・ 出来形の測定位置が分かるように図面を記載する。 ・ 測定結果総括表、測定結果一覧表、出来形管理図（工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、出来形管理図表にて代用可能なため提出不要。	
		63	出来形数量計算書	共通仕様書3-1-1-5-2	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	工事数量の計算等にあたっては、土木工事数量算出規程（案）を適用する。 契約数量以外、設計図書に明示していないものの設計数量に係わる数量計算書の提出は不要	
		64	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・ 品質の測定位置が分かるように図面を記載する。 ・ 測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図（工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、品質管理図表にて代用可能なため提出不要。	
		65	品質規格証明資料	共通仕様書2-1-2-1	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	指定材料のみ提出（設計図書で指定した材料を含む）。	
		中前期払金	66	66	認定請求書	工事請負契約書第35条4項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
				67	請求書（中前期払金）	工事請負契約書第35条3項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
				68	工事一部履行届	工事請負契約書第39条1項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
				69	工事目的物の引渡書	工事請負契約書第39条1項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		部分引渡検査	70	70	請求書（部分払金）	工事請負契約書第39条1項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
				71	認定書	工事請負契約書第39条1項	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
修繕	72	72	修繕完了届	工事請負契約書第32条8項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		73	部分使用承諾書	工事請負契約書第34条1項	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	部分使用協議書は発注者が作成し、部分使用承諾書は受注者が作成する。		
工期延長	74	74	工期延長届	工事請負契約書第19-20条、22条、23条	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	工期延長が発生する場合に提出する。		
		75	支給品受領書	工事請負契約書第15条第3項	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	支給品を受領した場合に提出する。		
支給品	76	76	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-18-3	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	支給品がある場合に提出する。		
		77	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-19	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	現場発生品がある場合に提出する。		
取壊発生品	78	78	取壊発生品調書	共通仕様書1-1-1-22-2	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	中間検査、出来形検査等の際に提出する。		
		79	産業廃棄物管理表（マニフェスト）	共通仕様書1-1-1-20-2	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	産業廃棄物がある場合に監修職員へ提示すればよく、コピーの提出不要。		

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の機関	様式の掲載場所	作成書類役割分担		発注者作成書類の位置付け		受注者作成書類の位置付け				備考			
						指示	受注者	指示	受注者	指示	受注者	監修	監修		監修	監修	
③ 施工管理	3 施工管理	53	材料確認書	共通仕様書2-1-2-4	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	設計図書に記載しているもの以外は材料確認書の提出は不要		
		54	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	設計図書で指定した材料や監修職員から請求があった場合は提出する。 ・ 設計図書で指定された場合のみ対象 ・ 段階確認書に添付する資料は新たに作成する必要はない ・ 監修職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要 ・ 監修職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。		
		55	段階確認書	共通仕様書3-1-1-4-6-3	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 設計図書で指定された場合のみ対象 ・ 段階確認書に添付する資料は新たに作成する必要はない ・ 監修職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要 ・ 監修職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。		
		56	確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-4-1	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 確認・立会依頼書添付する資料を新たに作成する必要はない ・ 監修職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要 ・ 監修職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。		
		57	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-40-2	技術管理課P (工事行かせ書)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	通期工程会議等で発注者の方で事前に承認しているが、総工費オーバーなどにより変更した場合は、別途上の工事の場合は提出する。	
		58	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-30-11	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	監修職員へ実施内容の提示のみで提出不要。	
		59	工事事故連絡	共通仕様書1-1-1-33	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の概要を書類により速やかに報告する。	
		60	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-33	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	事故報告書はSAS（建設工事事故データベースシステム）により作成して提出するほか、監修職員から請求があった資料は提出する。	
		61	工事進行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-27	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	工場の進捗状況を把握するため、業務工程書の提示を求められることがある。概数資料の添付不要。	
		62	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・ 出来形の測定位置が分かるように図面を記載する。 ・ 測定結果総括表、測定結果一覧表、出来形管理図（工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、出来形管理図表にて代用可能なため提出不要。	
		63	出来形数量計算書	共通仕様書3-1-1-5-2	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	工事数量の計算等にあたっては、土木工事数量算出規程（案）を適用する。 契約数量以外、設計図書に明示していないものの設計数量に係わる数量計算書の提出は不要	
		64	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・ 施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・ 品質の測定位置が分かるように図面を記載する。 ・ 測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図（工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、品質管理図表にて代用可能なため提出不要。	
		65	品質規格証明資料	共通仕様書2-1-2-1	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	指定材料のみ提出（設計図書で指定した材料を含む）。	
		中前期払金	66	66	認定請求書	工事請負契約書第35条4項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
				67	請求書（中前期払金）	工事請負契約書第35条3項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
				68	工事一部履行届	工事請負契約書第39条1項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
				69	工事目的物の引渡書	工事請負契約書第39条1項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		部分引渡検査	70	70	請求書（部分払金）	工事請負契約書第39条1項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
				71	認定書	工事請負契約書第39条1項	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
修繕	72	72	修繕完了届	工事請負契約書第32条8項	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		73	部分使用承諾書	工事請負契約書第34条1項	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	部分使用協議書は発注者が作成し、部分使用承諾書は受注者が作成する。	
工期延長	74	74	工期延長届	工事請負契約書第19-20条、22条、23条	契約課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	工期延長が発生する場合に提出する。		
		75	支給品受領書	工事請負契約書第15条第3項	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	支給品を受領した場合に提出する。		
支給品	76	76	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-19-3	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	支給品がある場合に提出する。		
		77	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-20	技術管理課P	○	○	○	○	○	○	○	○	○	現場発生品がある場合に提出する。		
取壊発生品	78	78	取壊発生品調書	共通仕様書1-1-1-23-2	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	中間検査、出来形検査等の際に提出する。		
		79	産業廃棄物管理表（マニフェスト）	共通仕様書1-1-1-21-2	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	産業廃棄物がある場合に監修職員へ提示すればよく、コピーの提出不要。		

更新

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）

工事関係書類				作成書類 役別区分	発注者作成 書類の位置付 け		受注者作成書類の位置付け				備考
作成 時期	種別	No.	書類名称	発注者 受注者	指示 受注者	通知 受注者	提出 受注者	提出 受注者	提出 受注者	提出 受注者	
契約関係書類	80	完成通知書	工事請負契約書第2条第1項	契約調印	○		○				
	81	工事目的物の引渡書	工事請負契約書第2条第4項	契約調印	○		○				
	82	請求書	工事請負契約書第3条第1項	契約調印	○		○				
工事書類	83	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-25-8	技術管理調印	○		○				「施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置が分かるように断面を記載する。 ・測定結果表、測定結果一覧表、出来形管理図 （工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、 出来形管理図表にて代用可能なため提出不要。
	84	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-25-8	技術管理調印	○		○				「施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置が分かるように断面を記載する。 ・測定結果表、測定結果一覧表、品質管理図 （工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、 品質管理図表にて代用可能なため提出不要。
	85	品質確認書	共通仕様書3-1-1-6-(1)	技術管理調印	○		○				「社内検査実施手順書に基づき、品質確認1箇所 以上の工事を対象。対象工事は、特記仕様書に明 記。契約図書で規定された場合に提出する。 品質証明に関する添付書類は提出不要
	86	工事写真	共通仕様書1-1-1-25-8	-	○		○				「工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準 （案）を適用する。 ・電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】 に基づき提出する。 ・他の工事写真等の提出不要 ・不可得部分を含め、監督職員又は現場職員が臨 場して確認した箇所は、出来形管理写真等の撮影は 不要。 ・監督職員等が確認や立会っている状況写真等も不 要。
	87	技術提案等実施状況確認シート	特記仕様書	技術管理調印	○	○	○				総合評価票方式（簡易型）の場合に提出。
	88	現場環境改善の実施状況	特記仕様書 誘算基準	-	○		○				「現場環境改善対象工事の場合に提出する。実施内 容は施工計画書に含め提出する。 ・実施写真（実施報告書）の作成は、不要である。 ・写真撮影は従来どおり必要である。
	89	創業工夫・社会性等に関する実 施状況	共通仕様書3-1-1-14	技術管理調印	○		○				自ら立案実施した創業工夫や地域社会への貢献として、 特に評価できる項目を実施すれば提出できる。 1工事につき最大項目までの提出とする。
	90	工事完成図	共通仕様書1-1-1-21 共通仕様書3-1-1-7	-	○		○			○	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】に基 づき、電子成果品及び紙の成果品を納品する。
工事完成図書	91	工事管理台帳	共通仕様書1-1-1-7 共通仕様書3-1-1-13-1	-	○		○			○	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】に基 づき、原形、電子成果品を納品する。
	92	再生資源利用促進策 —建設資材搬入工事用—	共通仕様書1-1-1-20-4	-	○		○				該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報 交換システムにより作成して提出する。
その他	93	再生資源利用促進策 —建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-20-4	-	○		○				該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報 交換システムにより作成して提出する。
	94	建設副産物処理計画書	建設副産物の処理基準及び再生資材 の利用基準	技術管理調印	○	○	○				
	95	建設リサイクル法に基づく再資 源化等報告書	建設工事に係る資材の再資源化等 に関する法律第18条	技術管理調印	○	○	○				・対象建設工事の場合、受注者は書面でも報告（再生 資源利用促進策書及び再生資源利用促進策書に必要 事項が記載されている場合は不要）
	96	一斉閉所取組状況確認シート	「建設現場の一斉閉所の取組につ いて（通知）」（令和6年3月27日 付技術管理課表）	-	○		○				選択2日目の対象外の工事についても、全ての工事 で第2土曜日から閉所取組を行うことから 必ず土曜日の閉所状況確認のため、全ての工事で提 出する。
	97	ウォークリストアス実施内容 確認シート（参考）	ウォークリストアス実施要領	-	○	○	○				初回打ち合わせ時に、実施内容を委託者側で確認、領 得の上、提出し共有する。（確認シート（参考））で はなく、工事打ち合わせ時に実施内容を記載し、共有す ることでもよい。
	98	道路管理システム及び千葉市地 図情報システムの道路工事情報 の更新	・千葉市道路工事連絡協議会 「千葉市地図情報システムへの道 路工事情報の入力・更新について （通知）」（令和6年1月6日付 協議表）	-	○		○				道路管理システム及び千葉市地図情報システムへの道 路工事情報の入力・更新については、工事着手前、工事完了 後、また入力された情報に変更が生じた場合には速 やかに更新に対応すること。

新（令和8年4月）

工事関係書類				作成書類 役別区分	発注者作成 書類の位置付 け		受注者作成書類の位置付け				備考
作成 時期	種別	No.	書類名称	発注者 受注者	指示 受注者	通知 受注者	提出 受注者	提出 受注者	提出 受注者	提出 受注者	
契約関係書類	80	完成通知書	工事請負契約書第2条第1項	契約調印	○		○				
	81	工事目的物の引渡書	工事請負契約書第2条第4項	契約調印	○		○				
	82	請求書	工事請負契約書第3条第1項	契約調印	○		○				
工事書類	83	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	技術管理調印	○		○				「施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置が分かるように断面を記載する。 ・測定結果表、測定結果一覧表、出来形管理図 （工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、 出来形管理図表にて代用可能なため提出不要。
	84	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	技術管理調印	○		○				「施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置が分かるように断面を記載する。 ・測定結果表、測定結果一覧表、品質管理図 （工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、 品質管理図表にて代用可能なため提出不要。
	85	品質確認書	共通仕様書3-1-1-6-1	技術管理調印	○		○				「社内検査実施手順書に基づき、品質確認1箇所 以上の工事を対象。対象工事は、特記仕様書に明 記。契約図書で規定された場合に提出する。 品質証明に関する添付書類は提出不要
	86	工事写真	共通仕様書1-1-1-26-8	-	○		○				「工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準 （案）を適用する。 ・電子納品等運用ガイドライン【土木工事 編】に基づき提出する。 ・他の工事写真等の提出不要 ・不可得部分を含め、監督職員又は現場職員が臨 場して確認した箇所は、出来形管理写真等の撮影は 不要。 ・監督職員等が確認や立会っている状況写真等も不 要。
	87	技術提案等実施状況確認シート	特記仕様書	技術管理調印	○	○	○				総合評価票方式（簡易型）の場合に提出。
	88	現場環境改善の実施状況	特記仕様書 誘算基準	-	○		○				「現場環境改善対象工事の場合に提出する。実施内 容は施工計画書に含め提出する。 ・実施写真（実施報告書）の作成は、不要である。 ・写真撮影は従来どおり必要である。
	89	創業工夫・社会性等に関する実 施状況	共通仕様書3-1-1-14	技術管理調印	○		○				自ら立案実施した創業工夫や地域社会への貢献として、 特に評価できる項目を実施すれば提出できる。 1工事につき最大項目までの提出とする。
	90	工事完成図	共通仕様書1-1-1-22 共通仕様書3-1-1-7	-	○		○			○	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】に基 づき、電子成果品及び紙の成果品を納品する。
工事完成図書	91	工事管理台帳	共通仕様書3-1-1-7 共通仕様書3-1-1-13-1	-	○		○			○	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】に基 づき、原形、電子成果品を納品する。
	92	再生資源利用促進策 —建設資材搬入工事用—	共通仕様書1-1-1-21-4	-	○		○				該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報 交換システムにより作成して提出する。
その他	93	再生資源利用促進策 —建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-21-4	-	○		○				該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報 交換システムにより作成して提出する。
	94	建設副産物処理計画書	建設副産物の処理基準及び再生資材 の利用基準	技術管理調印	○	○	○				
	95	建設リサイクル法に基づく再資 源化等報告書	建設工事に係る資材の再資源化等 に関する法律第18条	建設指導調印	○	○	○				・対象建設工事の場合、受注者は書面でも報告（再生 資源利用促進策書及び再生資源利用促進策書に必要 事項が記載されている場合は不要）
	96	一斉閉所取組状況確認シート	「建設現場の一斉閉所の取組につ いて（通知）」（令和6年3月27日 付技術管理課表）	-	○		○				選択2日目の対象外の工事についても、全ての工事 で第2土曜日から閉所取組を行うことから 必ず土曜日の閉所状況確認のため、全ての工事で提 出する。
	97	ウォークリストアス実施内容 確認シート（参考）	ウォークリストアス実施要領	-	○	○	○				初回打ち合わせ時に、実施内容を委託者側で確認、領 得の上、提出し共有する。（確認シート（参考））で はなく、工事打ち合わせ時に実施内容を記載し、共有す ることでもよい。
	98	道路管理システム及び千葉市地 図情報システムの道路工事情報 の更新	・千葉市道路工事連絡協議会 「千葉市地図情報システムへの道 路工事情報の入力・更新について （通知）」（令和6年1月6日付 協議表）	-	○		○				道路管理システム及び千葉市地図情報システムへの道 路工事情報の入力・更新については、工事着手前、工事完了 後、また入力された情報に変更が生じた場合には速 やかに更新に対応すること。

概要

更新

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>2 施工計画</p> <p>2-1 施工計画書</p> <p>施工計画書は、受注者が実施する工事手法の概要を作成することにより、円滑な工事の促進を図るもので、土木工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）第1編1-1-5で「受注者は、工事着手前又は施工方法が確定した時期に工事目的物を完成させるために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。」と規定している。</p> <p>従って、施工計画書は、受注者の責任において作成するもので、発注者が施工方法等の選択について注文をつけるものではない。</p> <p>受注者は、施工計画書に次の事項について記載する。</p> <p>なお、総合評価落札方式の場合、別途提出する「技術提案等実施状況確認シート」と整合を図るものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 工事概要</li> <li>(2) 計画工程表</li> <li>(3) 現場組織表</li> <li>(4) 指定機械</li> <li>(5) 主要機械</li> <li>(6) 主要資材</li> <li>(7) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）</li> <li>(8) 施工管理計画</li> <li>(9) 安全管理</li> <li>(10) 緊急時の体制及び対応</li> <li>(11) 交通管理</li> </ol>	<p>2 施工計画</p> <p>2-1 施工計画書</p> <p>施工計画書は、受注者が実施する工事手法の概要を作成することにより、円滑な工事の促進を図るもので、土木工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）第1編1-1-5で「受注者は、工事着手前又は施工方法が確定した時期に工事目的物を完成させるために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。」と規定している。</p> <p>従って、施工計画書は、受注者の責任において作成するもので、発注者が施工方法等の選択について注文をつけるものではない。</p> <p>受注者は、施工計画書に次の事項について記載し、<u>工事打合せ簿で提出する</u>。</p> <p>なお、総合評価落札方式の場合、別途提出する「技術提案等実施状況確認シート」と整合を図るものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 工事概要</li> <li>(2) 計画工程表</li> <li>(3) 現場組織表</li> <li>(4) 指定機械</li> <li>(5) 主要機械</li> <li>(6) 主要資材</li> <li>(7) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）</li> <li>(8) 施工管理計画</li> <li>(9) 安全管理</li> <li>(10) 緊急時の体制及び対応</li> <li>(11) 交通管理</li> </ol>	<p>更新</p>

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>(12) 環境対策</p> <p>(13) 現場作業環境の整備</p> <p>(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法</p> <p>(15) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）</p> <p>(16) その他</p> <p>なお、施工計画書の作成にあたっては、契約図書に指定されている事項について記載するものとし、軽微なものは除く。</p> <p>なお、概算数量発注方式の場合を含め、設計照査の後に工事内容が確定されてから当該工種に関わる施工計画書を作成し提出すれば良い。</p> <p>準備工の着手にあたっては、工事着手前に</p> <p>(3) 現場組織表</p> <p>(7) 準備工の施工方法</p> <p>(9) 安全管理</p> <p>(10) 緊急時の体制及び対応</p> <p>(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法（必要に応じ提出）</p> <p>について施工計画書を提出すれば良い。</p> <p>施工計画の内容に変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を作成し提出するが、<b><u>数量のわずかな増減等の軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合は新たに変更施工計画書の提出は要しない。</u></b></p> <p>(例1： 工期末の精算変更、施工方法の変更を伴わない工事中の数量の増減や工期のわずかな変更、条ずれ、ページの変更。)</p> <p>(例2： 現場代理人等の変更に伴う組織表の変更)</p> <p>なお、変更施工計画書は、元施工計画書の全部を改めて提出する</p>	<p>(12) 環境対策</p> <p>(13) 現場作業環境の整備</p> <p>(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法</p> <p>(15) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）</p> <p>(16) その他</p> <p>なお、施工計画書の作成にあたっては、契約図書に指定されている事項について記載するものとし、軽微なものは除く。</p> <p>なお、概算数量発注方式の場合を含め、設計照査の後に工事内容が確定されてから当該工種に関わる施工計画書を作成し提出すれば良い。</p> <p>準備工の着手にあたっては、工事着手前に</p> <p>(3) 現場組織表</p> <p>(7) 準備工の施工方法</p> <p>(9) 安全管理</p> <p>(10) 緊急時の体制及び対応</p> <p>(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法（必要に応じ提出）</p> <p>について施工計画書を提出すれば良い。</p> <p>施工計画の内容に変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を作成し提出するが、<b><u>数量のわずかな増減等の軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合は新たに変更施工計画書の提出は要しない。</u></b></p> <p>(例1： 工期末の精算変更、施工方法の変更を伴わない工事中の数量の増減や工期のわずかな変更、条ずれ、ページの変更。)</p> <p>(例2： 現場代理人等の変更に伴う組織表の変更)</p> <p>なお、<b><u>変更施工計画書は、元施工計画書の全部を改めて提出する必要は無く、変更箇所のみを抜粋して作成し、提出すれば良い。(最終的な変更施工計画書として、統合、再提出を行う必要はない。)</u></b></p>	

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>必要は無く、変更箇所のみを抜粋して作成し、提出すれば良い。</p> <p>共通仕様書第1編1-1-5で「受注者は、施工計画書を提出した際、監督職員が指示した事項について、さらに詳細な施工計画書を提出しなければならない」と規定されているが、<u>監督職員はその指示にあたっては必要性を十分検討した上で行わなければならない</u></p>	<p>共通仕様書第1編1-1-6で「受注者は、施工計画書を提出した際、監督職員が指示した事項について、さらに詳細な施工計画書を提出しなければならない」と規定されているが、<u>監督職員はその指示にあたっては必要性を十分検討した上で行わなければならない。</u></p>	
<p>2 施工計画</p> <p>2-1 施工計画書</p> <p>(11) 交通管理</p> <p>工事に伴う交通処理及び交通対策について共通仕様書第1編1-1-36（交通安全管理）の規定に基づき記述する。</p>	<p>2 施工計画</p> <p>2-1 施工計画書</p> <p>(12) 交通管理</p> <p>工事に伴う交通処理及び交通対策について共通仕様書第1編1-1-36（交通安全管理）の規定に基づき記述する。</p>	更新

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>2 施工計画</p> <p>2-3 施工体制</p> <p>2-3-1 施工体制台帳・施工体系図</p> <p>(3) 施工体制台帳の添付資料</p> <p>元請け及び各下請けにかかる請負契約書（写し）、元請の監理（主任）技術者、専門技術者の資格・雇用（健康保険被保険者証※又は住民税特別徴収税額通知書の写し等）を証明する資料とする。</p> <p>※健康保険被保険者証を受領する際は、必ず保険者番号、被保険者等記号・番号、QRコード（ある場合）がマスキング（黒塗り）されているか確認すること。</p> <p>下請契約書には、下請金額のほか工期、作業内容（材料や建設機械の支給有無）、支払方法、社会保険等の加入状況等がわかるように記述する。</p>	<p>2 施工計画</p> <p>2-3 施工体制</p> <p>2-3-1 施工体制台帳・施工体系図</p> <p>(3) 施工体制台帳の添付資料</p> <p>元請け及び各下請けにかかる請負契約書（写し）、元請の監理（主任）技術者、専門技術者の資格・雇用<u>を証明する資料とする。</u></p> <div data-bbox="1048 549 1834 1056" style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>雇用が確認できる書類の例</p> <p>1 会社が発行した就労証明書・雇用証明書（様式に指定はありません。）</p> <p>（発行者情報『所在地又は住所、商号又は名称、職・氏名』と従業員氏名・生年月日・雇用開始日が記載されたもの）</p> <p>2 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書</p> <p>3 住民税特別徴収税額の通知書又は変更通知書</p> <p>4 源泉徴収票</p> <p>5 雇用保険被保険者証又は雇用保険資格取得等確認通知書（被保険者通知用）</p> <p>6 登記事項証明書の役員名簿欄</p> <p>7 監理技術者資格者証</p> <p>8 経営事項審査申請書別表技術職員名簿（受付印のあるもの）</p> <p>9 建築士事務所登録証明</p> <p>10 測量士名簿記載事項証明書</p> <p>11 技術士登録証明書</p> <p>12 RCCM登録等証明書</p> </div> <p>※雇用が確認できる書類を受領する際は、<u>必要のない個人情報（被保険者等記号、税額等）がマスキング（黒塗り）されているか確認すること。</u></p> <p>下請契約書には、下請金額のほか工期、作業内容（材料や建設機械の支給有無）、支払方法、社会保険等の加入状況等がわかるように記述する。</p> <p>※<u>施工体制台帳への添付を不要としている書類が添付されていた場合、それを抜いて再提出をさせる等は不要。</u></p>	<p>更新</p>

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>2 施工計画</p> <p>2-9 請負代金内訳書</p> <p>受注者は、請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）を発注者に提出しなければならない。（共通仕様書第3編土木工事共通編1-1-1 請負代金内訳書）</p> <p>また、受注者は、内訳書の作成に際して、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示するものとする。</p>	<p>2 施工計画</p> <p>2-9 請負代金内訳書</p> <p>受注者は、請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）を発注者に提出しなければならない。（共通仕様書第3編土木工事共通編1-1-1 請負代金内訳書）</p> <p>また、受注者は、内訳書の作成に際して、<u>材料費、労務費、法定福利費、安全衛生経費並びに建設業退職金共済契約に係る掛金を明示するものとする。</u></p>	更新
<p>2 施工計画</p> <p>2-12 CORINSへの登録</p> <p>受注者は、受注時、変更時、完成時、訂正時に工事実績情報として「登録のための確認のお願い」をコリンズから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けたうえで、登録機関（JACIC）に登録申請する。また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録後に監督職員にメール送信される。</p> <p>なお、「登録のための確認のお願い」の確認にあたっては、打合せ簿（提出）の作成は不要である。</p> <p>監督職員は、受注者から送信される「登録のための確認のお願い」メールの内容確認を行った上で、送信されたメールに直接「本件の登録を認める」旨を記載し、受注者へメールを返信する。</p> <p>担当技術者に変更があった場合は、次回の変更登録と併せて行えば良い。</p> <p>。</p>	<p>2 施工計画</p> <p>2-12 CORINSへの登録</p> <p>受注者は、受注時、変更時、完成時、訂正時に工事実績情報として「登録のための確認のお願い」をコリンズ<u>登録内容確認システム</u>から監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けたうえで、登録機関（JACIC）に登録申請する。また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録後に監督職員にメール送信される。</p> <p>なお、「登録のための確認のお願い」の確認にあたっては、打合せ簿（提出）の作成は不要である。</p> <p><u>監督職員がシステム上で登録内容の確認を行うと、システムから受注者あてにメールが届く。</u></p> <p>担当技術担当技術者に変更があった場合は、次回の変更登録と併せて行えば良い。</p>	更新

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要																																																																																																																								
<p style="text-align: center;">工事打合せ簿記載例(指示)</p> <p style="text-align: center;"><b>工事打合せ簿</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">発議者</td> <td style="width:15%;"><input checked="" type="checkbox"/>発注者 <input type="checkbox"/>受注者</td> <td style="width:10%;">発議年月日</td> <td style="width:75%;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td colspan="3"> <input checked="" type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出  <input type="checkbox"/>その他 ( )                 </td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="3">〇〇〇〇工事</td> </tr> <tr> <td colspan="4">(内容)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">                     〇〇工の施工について                      標記について添付図のとおり施工することを指示します。                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処理・回答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">発注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">受注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%;">総括監督員</td> <td style="width:25%;">主任監督員</td> <td style="width:25%;">監督員</td> <td style="width:25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">受注者名</td> </tr> <tr> <td>代表者又は代理人</td> <td>現場代理人</td> <td>主任(監理)技術者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table>	発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	発議事項	<input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ( )			工事名	〇〇〇〇工事			(内容)				〇〇工の施工について 標記について添付図のとおり施工することを指示します。				添付図 葉、その他添付図書				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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		総括監督員	主任監督員	監督員		印	印	印		受注者名			代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者	印	印	印	<p style="text-align: center;">工事打合せ簿記載例(指示)</p> <p style="text-align: center;"><b>工事打合せ簿</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">発議者</td> <td style="width:15%;"><input checked="" type="checkbox"/>発注者 <input type="checkbox"/>受注者</td> <td style="width:10%;">発議年月日</td> <td style="width:75%;">〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td colspan="3"> <input checked="" type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出  <input type="checkbox"/>その他 ( )                 </td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="3">〇〇〇〇工事</td> </tr> <tr> <td colspan="4">(内容)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">                     〇〇工の変更(追加)について                      下記のとおり指示する。本件は、契約変更の対象とします。                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4">1. 内容</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・場所: No.〇〇～No.〇〇</li> <li>・変更(追加)内容: 〇〇を追加施工</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td colspan="4">2. 参考</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <ul style="list-style-type: none"> <li>①概算金額: 約〇〇十万円増(減)額の見込み。(契約金額ベース)(※1)(※3)</li> <li>②延長必要日数約〇〇日増の見込み(※2)(※3)</li> <li>③補足</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本指示における概算金額(及び延長必要日数)は、あくまでも概算値によるものであり、後日の契約変更に係る協議のための参考値である。</li> <li>・本指示に関する契約変更については、後日(可能であれば「〇年〇月頃」)、工事請負契約書第25条(工期の変更を伴う場合は第24条)により、変更協議を行う予定である。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td colspan="4">                     (※1)受注者発議において、特別な場合(受注者主導での提案等)のみ見積もり等の参考金額を記載                      (※2)工期延期を伴う見込みとなる場合に記載                      (※3)何らかの理由により概算額の算定に時間を要する場合は、「後日通知する」ことを添えて指示を行                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処理・回答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">発注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日                 </td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">受注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input checked="" type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%;">総括監督員</td> <td style="width:25%;">主任監督員</td> <td style="width:25%;">監督員</td> <td style="width:25%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">受注者名</td> </tr> <tr> <td>代表者又は代理人</td> <td>現場代理人</td> <td>主任(監理)技術者</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	発議事項	<input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ( )			工事名	〇〇〇〇工事			(内容)				〇〇工の変更(追加)について 下記のとおり指示する。本件は、契約変更の対象とします。				1. 内容				<ul style="list-style-type: none"> <li>・場所: No.〇〇～No.〇〇</li> <li>・変更(追加)内容: 〇〇を追加施工</li> </ul>				2. 参考				<ul style="list-style-type: none"> <li>①概算金額: 約〇〇十万円増(減)額の見込み。(契約金額ベース)(※1)(※3)</li> <li>②延長必要日数約〇〇日増の見込み(※2)(※3)</li> <li>③補足</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>・本指示における概算金額(及び延長必要日数)は、あくまでも概算値によるものであり、後日の契約変更に係る協議のための参考値である。</li> <li>・本指示に関する契約変更については、後日(可能であれば「〇年〇月頃」)、工事請負契約書第25条(工期の変更を伴う場合は第24条)により、変更協議を行う予定である。</li> </ul>				(※1)受注者発議において、特別な場合(受注者主導での提案等)のみ見積もり等の参考金額を記載 (※2)工期延期を伴う見込みとなる場合に記載 (※3)何らかの理由により概算額の算定に時間を要する場合は、「後日通知する」ことを添えて指示を行				添付図 葉、その他添付図書				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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日		受注者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		総括監督員	主任監督員	監督員						受注者名			代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者				<p>更新</p>
発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																																																							
発議事項	<input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																																																									
工事名	〇〇〇〇工事																																																																																																																									
(内容)																																																																																																																										
〇〇工の施工について 標記について添付図のとおり施工することを指示します。																																																																																																																										
添付図 葉、その他添付図書																																																																																																																										
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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																																																								
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																																																								
総括監督員	主任監督員	監督員																																																																																																																								
印	印	印																																																																																																																								
受注者名																																																																																																																										
代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者																																																																																																																								
印	印	印																																																																																																																								
発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																																																							
発議事項	<input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																																																									
工事名	〇〇〇〇工事																																																																																																																									
(内容)																																																																																																																										
〇〇工の変更(追加)について 下記のとおり指示する。本件は、契約変更の対象とします。																																																																																																																										
1. 内容																																																																																																																										
<ul style="list-style-type: none"> <li>・場所: No.〇〇～No.〇〇</li> <li>・変更(追加)内容: 〇〇を追加施工</li> </ul>																																																																																																																										
2. 参考																																																																																																																										
<ul style="list-style-type: none"> <li>①概算金額: 約〇〇十万円増(減)額の見込み。(契約金額ベース)(※1)(※3)</li> <li>②延長必要日数約〇〇日増の見込み(※2)(※3)</li> <li>③補足</li> </ul>																																																																																																																										
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本指示における概算金額(及び延長必要日数)は、あくまでも概算値によるものであり、後日の契約変更に係る協議のための参考値である。</li> <li>・本指示に関する契約変更については、後日(可能であれば「〇年〇月頃」)、工事請負契約書第25条(工期の変更を伴う場合は第24条)により、変更協議を行う予定である。</li> </ul>																																																																																																																										
(※1)受注者発議において、特別な場合(受注者主導での提案等)のみ見積もり等の参考金額を記載 (※2)工期延期を伴う見込みとなる場合に記載 (※3)何らかの理由により概算額の算定に時間を要する場合は、「後日通知する」ことを添えて指示を行																																																																																																																										
添付図 葉、その他添付図書																																																																																																																										
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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																																																								
	受注者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																																																								
総括監督員	主任監督員	監督員																																																																																																																								
受注者名																																																																																																																										
代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者																																																																																																																								

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要																																																																																		
<p style="text-align: center;">工事打合せ簿記載例(承諾)</p> <p style="text-align: center;"><b>工事打合せ簿</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">発議者</td> <td><input type="checkbox"/>発注者 <input checked="" type="checkbox"/>受注者</td> <td style="width: 15%;">発議年月日</td> <td>平成〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">発議事項</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>通知 <input checked="" type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出  <input type="checkbox"/>その他（ ）                 </td> </tr> <tr> <td colspan="3">                     工事名 〇〇〇〇工事                      (内容)                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">                     表面処理工の工法変更について                      標記について、特記仕様書第〇条に記載されているチップング工法をバキュームプラスト工法に変更したいので承諾願います。                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処理・回答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">発注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>指示 <input checked="" type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ 但し、契約変更の対象としない。 ]                      年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日                 </td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">受注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 33%;">総括監督員</td> <td style="width: 33%;">主任監督員</td> <td style="width: 33%;">監督員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td colspan="3">受注者名</td> </tr> <tr> <td>代表者 又は 代理人</td> <td>現場 代理人</td> <td>主任 (監理) 技術者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table>	発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）			工事名 〇〇〇〇工事 (内容)			表面処理工の工法変更について 標記について、特記仕様書第〇条に記載されているチップング工法をバキュームプラスト工法に変更したいので承諾願います。				添付図 葉、その他添付図書				処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ 但し、契約変更の対象としない。 ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日		受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		総括監督員	主任監督員	監督員	印	印	印	受注者名			代表者 又は 代理人	現場 代理人	主任 (監理) 技術者	印	印	印	<p style="text-align: center;">工事打合せ簿記載例(承諾)</p> <p style="text-align: center;"><b>工事打合せ簿</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">発議者</td> <td><input type="checkbox"/>発注者 <input checked="" type="checkbox"/>受注者</td> <td style="width: 15%;">発議年月日</td> <td>〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">発議事項</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>通知 <input checked="" type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出  <input type="checkbox"/>その他（ ）                 </td> </tr> <tr> <td colspan="3">                     工事名 〇〇〇〇工事                      (内容)                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">                     表面処理工の工法変更について                      標記について、特記仕様書第〇条に記載されているチップング工法を、〇〇〇のため、バキュームプラスト工法に変更したいので承諾願います。                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処理・回答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">発注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>指示 <input checked="" type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ 但し、契約変更の対象としない。 ]                      年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日                 </td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">受注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 33%;">総括監督員</td> <td style="width: 33%;">主任監督員</td> <td style="width: 33%;">監督員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td colspan="3">受注者名</td> </tr> <tr> <td>代表者 又は 代理人</td> <td>現場 代理人</td> <td>主任 (監理) 技術者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table>	発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）			工事名 〇〇〇〇工事 (内容)			表面処理工の工法変更について 標記について、特記仕様書第〇条に記載されているチップング工法を、〇〇〇のため、バキュームプラスト工法に変更したいので承諾願います。				添付図 葉、その他添付図書				処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ 但し、契約変更の対象としない。 ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日		受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		総括監督員	主任監督員	監督員	印	印	印	受注者名			代表者 又は 代理人	現場 代理人	主任 (監理) 技術者	印	印	印	<p>更新</p>
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																	
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）																																																																																			
	工事名 〇〇〇〇工事 (内容)																																																																																			
表面処理工の工法変更について 標記について、特記仕様書第〇条に記載されているチップング工法をバキュームプラスト工法に変更したいので承諾願います。																																																																																				
添付図 葉、その他添付図書																																																																																				
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ 但し、契約変更の対象としない。 ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																		
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																		
総括監督員	主任監督員	監督員																																																																																		
印	印	印																																																																																		
受注者名																																																																																				
代表者 又は 代理人	現場 代理人	主任 (監理) 技術者																																																																																		
印	印	印																																																																																		
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																	
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）																																																																																			
	工事名 〇〇〇〇工事 (内容)																																																																																			
表面処理工の工法変更について 標記について、特記仕様書第〇条に記載されているチップング工法を、〇〇〇のため、バキュームプラスト工法に変更したいので承諾願います。																																																																																				
添付図 葉、その他添付図書																																																																																				
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ 但し、契約変更の対象としない。 ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																		
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																		
総括監督員	主任監督員	監督員																																																																																		
印	印	印																																																																																		
受注者名																																																																																				
代表者 又は 代理人	現場 代理人	主任 (監理) 技術者																																																																																		
印	印	印																																																																																		

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
工事名	〇〇〇〇工事		
(内容)			
<p>矢板の打ち込み不能について</p> <p>矢板工について、設計図書の深度に達する前に、矢板が打ち込み不能となり、対策工を添付のとおり施工したく、土木工事共通仕様書 第3編 2-3-4 5項に基づき協議します。</p>			
添付図 葉、その他添付図書			
処理	発注者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ 協議のとおり施工されたい。本協議は、契約変更の対象とします。 ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日	
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:	

総括監督員	主任監督員	監督員
	印	印

受注者名		
代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者
印	印	印

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
工事名	〇〇〇〇工事		
(内容)			
<p>矢板の打ち込み不能について</p> <p>矢板工について、設計図書の深度に達する前に、矢板が打ち込み不能となり、対策工を添付のとおり施工したく、土木工事共通仕様書 第3編 2-3-4 5項に基づき協議します。</p>			
<p>(解説) 協議=設計図書と工事現場の状態の不一致等を対等の立場で合議し、結論を得る場合</p>			
<p>(概算金額(及び延長工期)を回答できる場合の記載例) 概算金額:約〇〇十万円増(減)額の見込み。(契約金額ベース) 延長必要日数約〇〇日増の見込み 本指示における概算金額(及び延長必要日数)は、あくまでも概算値によるものであり、後日の契約変更に係る協議のための参考値である。 本指示に関する契約変更については、後日(可能であれば「〇年〇月頃」)、工事請負契約書第25条</p>			
添付図 葉、その他添付図書			
処理	発注者	上記について <input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ 協議のとおり施工されたい。本協議は、契約変更の対象とします。概算金額(および延長日数)は後日通知する。 ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日	
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:	

総括監督員	主任監督員	監督員

受注者名		
代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者



新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要																																																																																														
<p style="text-align: center;">工事打合せ簿記載例（報告）</p> <p style="text-align: center;"><b>工事打合せ簿</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">発議者</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/>発注者 <input checked="" type="checkbox"/>受注者</td> <td style="width: 10%;">発議年月日</td> <td style="width: 75%;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>承諾 <input checked="" type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出  <input type="checkbox"/>その他（ ）                 </td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="3">〇〇〇〇工事</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(内容)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">                     文化財について                      標記について、本工事施工中に工区内に文化財を発見したので土木工事共通仕様書第1編1-1-31 1項に基づき報告します。                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処理・回答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">発注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">受注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">総括監督員</td> <td style="width: 25%;">主任監督員</td> <td style="width: 25%;">監督員</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">受注者名</td> <td style="width: 25%;">代表者又は代理人</td> <td style="width: 25%;">現場代理人</td> <td style="width: 25%;">主任(監理)技術者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td></td> </tr> </table>	発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	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 checked="" type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）			工事名	〇〇〇〇工事			(内容)				文化財について 標記について、本工事施工中に工区内に文化財を発見したので土木工事共通仕様書第1編1-1-31 1項に基づき報告します。				添付図 葉、その他添付図書				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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		総括監督員	主任監督員	監督員		印	印	印		受注者名	代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者	印	印	印		<p style="text-align: center;">工事打合せ簿記載例（報告）</p> <p style="text-align: center;"><b>工事打合せ簿</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">発議者</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/>発注者 <input checked="" type="checkbox"/>受注者</td> <td style="width: 10%;">発議年月日</td> <td style="width: 75%;">〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>承諾 <input checked="" type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出  <input type="checkbox"/>その他（ ）                 </td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="3">〇〇〇〇工事</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(内容)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">                     架空線等事故防止対策について                      標記について、工事現場、土取り場、建設発生土受入地、資材等置き場等、工事に係わる全ての架空線等上空施設の現地調査(場所、種類、高さ等)を行いましたので、土木工事共通仕様書第1編1-1-30 6項に基づき報告します。                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処理・回答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">発注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">受注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input checked="" type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日                 </td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">総括監督員</td> <td style="width: 25%;">主任監督員</td> <td style="width: 25%;">監督員</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">受注者名</td> <td style="width: 25%;">代表者又は代理人</td> <td style="width: 25%;">現場代理人</td> <td style="width: 25%;">主任(監理)技術者</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	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 checked="" type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）			工事名	〇〇〇〇工事			(内容)				架空線等事故防止対策について 標記について、工事現場、土取り場、建設発生土受入地、資材等置き場等、工事に係わる全ての架空線等上空施設の現地調査(場所、種類、高さ等)を行いましたので、土木工事共通仕様書第1編1-1-30 6項に基づき報告します。				添付図 葉、その他添付図書				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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input checked="" type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日		総括監督員	主任監督員	監督員						受注者名	代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者					更新
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																													
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 checked="" type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）																																																																																															
工事名	〇〇〇〇工事																																																																																															
(内容)																																																																																																
文化財について 標記について、本工事施工中に工区内に文化財を発見したので土木工事共通仕様書第1編1-1-31 1項に基づき報告します。																																																																																																
添付図 葉、その他添付図書																																																																																																
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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																														
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																														
総括監督員	主任監督員	監督員																																																																																														
印	印	印																																																																																														
受注者名	代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者																																																																																													
印	印	印																																																																																														
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																													
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 checked="" type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）																																																																																															
工事名	〇〇〇〇工事																																																																																															
(内容)																																																																																																
架空線等事故防止対策について 標記について、工事現場、土取り場、建設発生土受入地、資材等置き場等、工事に係わる全ての架空線等上空施設の現地調査(場所、種類、高さ等)を行いましたので、土木工事共通仕様書第1編1-1-30 6項に基づき報告します。																																																																																																
添付図 葉、その他添付図書																																																																																																
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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																														
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input checked="" type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																														
総括監督員	主任監督員	監督員																																																																																														
受注者名	代表者又は代理人	現場代理人	主任(監理)技術者																																																																																													

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要																																																																																												
<p style="text-align: right;">工事打合せ簿記載例(通知)</p> <p style="text-align: center;"><b>工事打合せ簿</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">発議者</td> <td style="width:15%;"><input checked="" type="checkbox"/>発注者 <input type="checkbox"/>受注者</td> <td style="width:15%;">発議年月日</td> <td style="width:60%;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">発議事項</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input checked="" type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出                 </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/>その他 ( )                 </td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="3">〇〇〇〇工事</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(内容)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">                     完成検査の検査日について                      標記について、土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 3項に基づき                      下記のとおり通知します。                      記                      検査日 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処理・回答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">発注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">受注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">総括監督員</td> <td style="width:33%;">主任監督員</td> <td style="width:33%;">監督員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">受注者名</td> <td style="width:33%;">代表者又は代理人</td> <td style="width:33%;">主任(監理)技術者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table>	発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日	発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出			<input type="checkbox"/> その他 ( )			工事名	〇〇〇〇工事			(内容)				完成検査の検査日について 標記について、土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 3項に基づき 下記のとおり通知します。 記 検査日 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～				添付図 葉、その他添付図書				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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		総括監督員	主任監督員	監督員	印	印	印	受注者名	代表者又は代理人	主任(監理)技術者	印	印	印	<p style="text-align: right;">工事打合せ簿記載例(通知)</p> <p style="text-align: center;"><b>工事打合せ簿</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">発議者</td> <td style="width:15%;"><input checked="" type="checkbox"/>発注者 <input type="checkbox"/>受注者</td> <td style="width:15%;">発議年月日</td> <td style="width:60%;">〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">発議事項</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input checked="" type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出                 </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/>その他 ( )                 </td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="3">〇〇〇〇工事</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(内容)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">                     完成検査の検査日について                      標記について、土木工事共通仕様書 第1編 1-1-23 3項に基づき                      下記のとおり通知します。                      記                      検査日 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処理・回答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">発注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日:                 </td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">受注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input checked="" type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日                 </td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">総括監督員</td> <td style="width:33%;">主任監督員</td> <td style="width:33%;">監督員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">受注者名</td> <td style="width:33%;">代表者又は代理人</td> <td style="width:33%;">主任(監理)技術者</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> <td style="text-align: center;">印</td> </tr> </table>	発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出			<input type="checkbox"/> その他 ( )			工事名	〇〇〇〇工事			(内容)				完成検査の検査日について 標記について、土木工事共通仕様書 第1編 1-1-23 3項に基づき 下記のとおり通知します。 記 検査日 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～				添付図 葉、その他添付図書				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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:		受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input checked="" type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日		総括監督員	主任監督員	監督員	印	印	印	受注者名	代表者又は代理人	主任(監理)技術者	印	印	印	更新
発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																											
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出																																																																																													
	<input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																													
工事名	〇〇〇〇工事																																																																																													
(内容)																																																																																														
完成検査の検査日について 標記について、土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 3項に基づき 下記のとおり通知します。 記 検査日 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～																																																																																														
添付図 葉、その他添付図書																																																																																														
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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																												
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																												
総括監督員	主任監督員	監督員																																																																																												
印	印	印																																																																																												
受注者名	代表者又は代理人	主任(監理)技術者																																																																																												
印	印	印																																																																																												
発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																											
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出																																																																																													
	<input type="checkbox"/> その他 ( )																																																																																													
工事名	〇〇〇〇工事																																																																																													
(内容)																																																																																														
完成検査の検査日について 標記について、土木工事共通仕様書 第1編 1-1-23 3項に基づき 下記のとおり通知します。 記 検査日 〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～																																																																																														
添付図 葉、その他添付図書																																																																																														
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"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日:																																																																																												
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input checked="" type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日: 〇〇年〇〇月〇〇日																																																																																												
総括監督員	主任監督員	監督員																																																																																												
印	印	印																																																																																												
受注者名	代表者又は代理人	主任(監理)技術者																																																																																												
印	印	印																																																																																												



新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要																																																	
	<p style="text-align: right;">工事打合せ簿記載例(承諾)</p> <p style="text-align: center;"><b>工事打合せ簿</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">発議者</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/>発注者 <input checked="" type="checkbox"/>受注者</td> <td style="width: 15%;">発議年月日</td> <td style="width: 55%;">〇〇年〇〇月〇〇日</td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>通知 <input checked="" type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出  <input type="checkbox"/>その他（ ）                 </td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="3">〇〇〇〇工事</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">(内容)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">                     使用材料承諾願について                       標記について、工事に使用する材料について、品質を証明する資料とともに提出しますので承諾願います。                 </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">処理・回答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">発注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>指示 <input checked="" type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日： 〇〇年〇〇月〇〇日                 </td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">受注者</td> <td colspan="2">                     上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>受理 します。  <input type="checkbox"/>その他 [ ]                      年月日：                 </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">総括監督員</td> <td style="width: 33%;">主任監督員</td> <td style="width: 33%;">監督員</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">受注者名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>代表者 又は 代理人</td> <td>現場 代理人</td> <td>主任 (監理) 技術者</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）			工事名	〇〇〇〇工事			(内容)				使用材料承諾願について  標記について、工事に使用する材料について、品質を証明する資料とともに提出しますので承諾願います。				添付図 葉、その他添付図書				処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日： 〇〇年〇〇月〇〇日		受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日：		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">総括監督員</td> <td style="width: 33%;">主任監督員</td> <td style="width: 33%;">監督員</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			総括監督員	主任監督員	監督員				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">受注者名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>代表者 又は 代理人</td> <td>現場 代理人</td> <td>主任 (監理) 技術者</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	受注者名			代表者 又は 代理人	現場 代理人	主任 (監理) 技術者			
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	〇〇年〇〇月〇〇日																																																
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）																																																		
工事名	〇〇〇〇工事																																																		
(内容)																																																			
使用材料承諾願について  標記について、工事に使用する材料について、品質を証明する資料とともに提出しますので承諾願います。																																																			
添付図 葉、その他添付図書																																																			
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日： 〇〇年〇〇月〇〇日																																																	
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [ ] 年月日：																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">総括監督員</td> <td style="width: 33%;">主任監督員</td> <td style="width: 33%;">監督員</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			総括監督員	主任監督員	監督員				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">受注者名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>代表者 又は 代理人</td> <td>現場 代理人</td> <td>主任 (監理) 技術者</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	受注者名			代表者 又は 代理人	現場 代理人	主任 (監理) 技術者																																				
総括監督員	主任監督員	監督員																																																	
受注者名																																																			
代表者 又は 代理人	現場 代理人	主任 (監理) 技術者																																																	

 追加 |



新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>3 施工管理</p> <p>3-2 再生資源</p> <p>3-2-1 再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）</p> <p>受注者は、「建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準」に基づき、請負金額 1,000 千円以上の工事について、建設資材の利用、建設副産物の発生・排出の量の大小及び有無にかかわらず、「再生資源利用計画書（実施書）」及び「再生資源利用促進計画書（実施書）」を作成し、工事着手時（施工計画書に添付）及び完成時に監督職員に提出しなければならない。書類の作成にあたっては、原則、「建設副産物情報交換システム（COBRIS）」を使用し受注者がデータ入力・登録するものとする。書類提出時には、「建設副産物情報交換システム工事登録証明書」を同システムから出力し併せて提出するものとする。</p> <p>（共通仕様書第1編総則 建設副産物）</p> <p>また、受注者は、法令等に基づき、工事現場において再生資源利用計画を公衆が見やすい場所に掲げなければならない。</p>	<p>3 施工管理</p> <p>3-2 再生資源</p> <p>3-2-1 再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）</p> <p>受注者は、「建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準」に基づき、請負金額 1,000 千円以上の工事について、建設資材の利用、建設副産物の発生・排出の量の大小及び有無にかかわらず、「再生資源利用計画書（実施書）」及び「再生資源利用促進計画書（実施書）」を作成し、工事着手時（施工計画書に添付）及び完成時に監督職員に提出しなければならない。書類の作成にあたっては、原則、「建設副産物情報交換システム（<u>コブリス・プラス</u>）」を使用し受注者がデータ入力・登録するものとする。書類提出時には、「<u>コブリス・プラス登録済確認書</u>」を同システムから出力し併せて提出するものとする。</p> <p>（共通仕様書第1編総則 建設副産物）</p> <p>また、受注者は、法令等に基づき、工事現場において再生資源利用計画を公衆が見やすい場所に掲げなければならない。</p>	更新
<p>3 施工管理</p> <p>3-3 社内検査</p> <p>（1）社内検査制度の趣旨</p> <p>社内検査制度は、品質管理に新たに受注者による品質保証の考え方を導入することを目的に創設されたものである。この社内検査制度における社内検査員の位置づけは、発注者における検査職員に対応するものである。</p> <p>社内検査制度の目的は、従来の施工管理や品質管理に加えて、受注者が自らの責任において品質を実施することであるため、その内容・方法については、各会社で決めるものとされている。（共通仕様書第3編土木工事共通編1-1-6 社内検査）</p>	<p>3 施工管理</p> <p>3-3 社内検査</p> <p>（1）社内検査制度の趣旨</p> <p>社内検査制度は、品質管理に新たに受注者による品質保証の考え方を導入することを目的に創設されたものである。この社内検査制度における社内検査員の位置づけは、発注者における検査職員に対応するものである。</p> <p>社内検査制度の目的は、従来の施工管理や品質管理に加えて、受注者が自らの責任において品質を実施することであるため、その内容・方法については、各会社で決めるものとされている。（共通仕様書第3編土木工事共通編1-1-6 <b>品質証明</b>）</p>	更新



新旧対照表 (土木工事書類作成マニュアル)

旧 (令和 7 年 4 月)	新 (令和 8 年 4 月)	摘要																																																																												
<p>2 / 2</p> <p>建設副産物情報交換システム 工事ID:</p> <p>様式2-0 再生資源利用促進計画書 ー建設副産物搬出工事用ー</p> <p>1. 工事概要 表裏 (様式1) に必ずご記入下さい</p> <p>2. 建設副産物搬出計画</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">品目</th> <th rowspan="2">数量</th> <th colspan="3">現場利用</th> <th rowspan="2">搬出先</th> <th colspan="2">現場外搬出について</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>埋立</th> <th>再生</th> <th>他</th> <th>数量</th> <th>搬出先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>コンクリート</td> <td>1000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1000</td> <td>1000</td> <td>再生</td> </tr> <tr> <td>鉄骨</td> <td>500</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>再生</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p>表裏 (様式1) に必ずご記入下さい</p>	品目	数量	現場利用			搬出先	現場外搬出について		備考	埋立	再生	他	数量	搬出先	コンクリート	1000	0	0	0	1000	1000	再生	鉄骨	500	0	0	0	500	500	再生	...	...	...	...	...	...	...	...	<p>様式2-0 再生資源利用促進計画書 ー建設副産物搬出工事用ー</p> <p>1. 工事概要 表裏 (様式1) に必ずご記入下さい</p> <p>2. 建設副産物搬出計画</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">品目</th> <th rowspan="2">数量</th> <th colspan="3">現場利用</th> <th rowspan="2">搬出先</th> <th colspan="2">現場外搬出について</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>埋立</th> <th>再生</th> <th>他</th> <th>数量</th> <th>搬出先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>コンクリート</td> <td>1000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1000</td> <td>1000</td> <td>再生</td> </tr> <tr> <td>鉄骨</td> <td>500</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>再生</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p>表裏 (様式1) に必ずご記入下さい</p>	品目	数量	現場利用			搬出先	現場外搬出について		備考	埋立	再生	他	数量	搬出先	コンクリート	1000	0	0	0	1000	1000	再生	鉄骨	500	0	0	0	500	500	再生	...	...	...	...	...	...	...	...	<p>追加</p>
品目			数量	現場利用			搬出先	現場外搬出について		備考																																																																				
	埋立	再生		他	数量	搬出先																																																																								
コンクリート	1000	0	0	0	1000	1000	再生																																																																							
鉄骨	500	0	0	0	500	500	再生																																																																							
...	...	...	...	...	...	...	...																																																																							
品目	数量	現場利用			搬出先	現場外搬出について		備考																																																																						
		埋立	再生	他		数量	搬出先																																																																							
コンクリート	1000	0	0	0	1000	1000	再生																																																																							
鉄骨	500	0	0	0	500	500	再生																																																																							
...	...	...	...	...	...	...	...																																																																							





新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。（共通仕様書第1編総則1-1-38 官公庁等への手続等）</p>	<p>す等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。（共通仕様書第1編総則1-1-39 官公庁等への手続等）</p>	
<p>3 施工管理</p> <p>3-9 休日・夜間作業届</p> <p>受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行うにあたっては、事前にその理由を監督職員に連絡しなければならない。</p> <p>ただし、現道上の工事については書面により提出しなければならない。</p> <p>（共通仕様書第1編共通編 1-1-39）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 現道上の工事で休日・夜間作業届を書面で提出する場合は、工事打合せ簿に「作業理由」を記載し、週間工程表等の「作業日及び作業時間」「作業場所」「作業内容」を監督職員が把握できる既存の資料を添付し提出することを基本とする。</li> <li>※ なお、作業届は、作業日毎に提出する必要は無く、予定が確定している作業日を集約して提出してよい。</li> <li>※ 現道上以外の工事での休日・夜間作業は、ASP（情報共有システム）、電子メール等により事前に監督職員に連絡していればよい。また、週間工程会議等により監督職員が事前に週間工程表等により把握している場合、「連絡」は不要である。</li> </ul> <p>（「口頭」のみでの「連絡」は不可）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 週間工程表については、任意様式を基本とする。様式の指定が必要な場合は事前に行い、受注者側に作業の手戻りを生じさせないこと。</li> <li>※ 週間工程表は休日・夜間作業の確認の他、監督職員の段階確認、確認・立会等の調整に必要な最低限の工程とし、必要以上の記載を求めないこと。</li> </ul>	<p>3 施工管理</p> <p>3-9 休日・夜間作業届</p> <p>受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行うにあたっては、事前にその理由を監督職員に連絡しなければならない。</p> <p>ただし、現道上の工事については書面により提出しなければならない。</p> <p>（共通仕様書第1編共通編 1-1-40）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 現道上の工事で休日・夜間作業届を書面で提出する場合は、工事打合せ簿に「作業理由」を記載し、週間工程表等の「作業日及び作業時間」「作業場所」「作業内容」を監督職員が把握できる既存の資料を添付し提出することを基本とする。</li> <li>※ なお、作業届は、作業日毎に提出する必要は無く、予定が確定している作業日を集約して提出してよい。</li> <li>※ 現道上以外の工事での休日・夜間作業は、<u>週間工程会議やASPによる監督職員への事前の「連絡」</u>で良い。</li> </ul> <p>（※「口頭」のみでの「連絡」は不可）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 週間工程表については、任意様式を基本とする。様式の指定が必要な場合は事前に行い、受注者側に作業の手戻りを生じさせないこと。</li> <li>※ 週間工程表は休日・夜間作業の確認の他、監督職員の段階確認、確認・立会等の調整に必要な最低限の工程とし、必要以上の記載を求めないこと。</li> <li>※ <u>また、工場制作中などで現場作業が無い場合、現場の週間工程表の作成は不要とする。</u></li> </ul>	<p>更新</p>

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>3 施工管理</p> <p>3-1-1 特殊車両通行許可</p> <p>受注者は、共通仕様書第1編1-1-35交通安全管理第14項における通行許可の確認は、下記について実施するものとする。</p> <p>① 当該車両に関する特殊車両通行許可証の確認</p> <p>② 現場到着地点及び現場出発時における荷姿の確認（荷姿全景、ナンバープレート等通行許可証との照合可能な写真）〔走行途中の写真撮影は不要〕</p> <p>③ 車両通行記録（タコグラフ）の確認（夜間走行条件の場合のみ）</p> <p>なお、①については、共通仕様書第1編1-1-38第3項に基づき、監督職員へ提示するものとする。</p> <p>②、③については、監督職員から請求があった場合には、確認結果等を提示すればよく、提出する必要はない。</p>	<p>3 施工管理</p> <p>3-1-1 特殊車両通行許可</p> <p>受注者は、共通仕様書第1編1-1-<u>36</u>交通安全管理第14項における通行許可の確認は、下記について実施するものとする。</p> <p>① 当該車両に関する特殊車両通行許可証の確認</p> <p>② 現場到着地点及び現場出発時における荷姿の確認（荷姿全景、ナンバープレート等通行許可証との照合可能な写真）〔走行途中の写真撮影は不要〕</p> <p>③ 車両通行記録（タコグラフ）の確認（夜間走行条件の場合のみ）</p> <p>なお、①については、共通仕様書第1編1-1-<u>39</u>第3項に基づき、監督職員へ提示するものとする。</p> <p>②、③については、監督職員から請求があった場合には、確認結果等を提示すればよく、提出する必要はない。</p>	<p>更新</p>
<p>4 安全管理</p> <p>4-1 安全教育</p> <p>4-1-1 安全教育訓練</p> <p>土木工事の実施に際し、作業の安全を確保するためには、工事関係者はもとより直接作業を行う作業員が安全に対する理解を深めることが最も重要である。</p> <p>このため、共通仕様書第1編1-1-29で「受注者は、工事着手後、作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間を割当て、実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。</p> <p>なお、作業員全員の参加が困難な場合は、分割して実施する事もできる。」と規定している。</p>	<p>4 安全管理</p> <p>4-1 安全教育</p> <p>4-1-1 安全教育訓練</p> <p>土木工事の実施に際し、作業の安全を確保するためには、工事関係者はもとより直接作業を行う作業員が安全に対する理解を深めることが最も重要である。</p> <p>このため、共通仕様書第1編1-1-<u>30</u>で「受注者は、工事着手後、作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間を割当て、実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。</p> <p>なお、作業員全員の参加が困難な場合は、分割して実施する事もできる。」と規定している。</p>	<p>更新</p>

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>4 安全管理</p> <p>4-1 安全教育</p> <p>4-2-2 事故報告書</p> <p>受注者は、監督職員から、事故報告書の作成を指示された場合は、事故報告書を作成しなければならない。（「安全管理措置の不適切により生じた事故」が対象）</p> <p>共通仕様書第1編1-1-3 2事故報告書に規定する事故報告書とは、「新事故報告書入力システム」（SAS）に入力した報告書データを印刷したもの又はその他、発注者から指示された関係資料（診断書の写し、安全打合せ記録、関係資格等）とする。</p>	<p>4 安全管理</p> <p>4-1 安全教育</p> <p>4-2-2 事故報告書</p> <p>受注者は、監督職員から、事故報告書の作成を指示された場合は、事故報告書を作成しなければならない。（「安全管理措置の不適切により生じた事故」が対象）</p> <p>共通仕様書第1編1-1-3 <u>3</u> 事故報告書に規定する事故報告書とは、「新事故報告書入力システム」（SAS）に入力した報告書データを印刷したもの又はその他、発注者から指示された関係資料（診断書の写し、安全打合せ記録、関係資格等）とする。</p>	<p>更新</p>

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要																																																																																																																						
<p style="text-align: right;">様式1</p> <h3 style="text-align: center;">事故速報</h3> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>局長</td> <td>局長次</td> <td>部長</td> <td>総括監督員</td> <td>課長補佐</td> <td>主任監督員</td> <td>監督員</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>（速報第 〇 回・最終） 報告日時 〇 月 〇 日 〇 時 〇 分</p> <p>発注部署 〇〇〇〇</p> <p><b>（工事概要）</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>工事等名</td> <td>受注者名</td> </tr> <tr> <td>契約期間</td> <td>現場責任者</td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td>連絡先</td> </tr> </table> <p><b>（事故概要）</b></p> <p>発生日時 〇 年 〇 月 〇 日（ ） 時 〇 分頃 天候 〇</p> <p>発生場所 〇〇〇〇</p> <p>事故種別 1. 労働災害 2. もらい事故 3. 死傷公衆災害 4. 物損公衆災害 5. その他(安衛則第96条関係)</p> <p><b>【原因】</b> だれ(何が) 1. 作業者及び現場関係者 2. 通行人・住民等 3. その他(落石や不発弾等)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>氏名</td> <td>住所</td> <td>年齢</td> <td>才</td> </tr> <tr> <td>勤務先</td> <td>下請けの場合 次</td> <td>連絡先</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> <p><b>【発生状況】</b> どうした時に 1. 現場作業中 2. 通行中 3. その他(落石や不発弾等) ※詳細は内容欄へ</p> <p>内容 〇〇〇〇</p> <p><b>【被災者】</b> だれ(何が) 1. 作業者及び現場関係者 2. 通行人・住民等 3. その他(備考欄へ)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>氏名</td> <td>住所</td> <td>年齢</td> <td>才</td> </tr> <tr> <td>勤務先</td> <td>下請けの場合 次</td> <td>連絡先</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> <p><b>【どうなった】</b> 傷病の程度 1. 物損 2. 負傷 3. 死亡 ※詳細は内容欄へ</p> <p>病院名 〇〇〇〇 搬送手段 1. 救急車 2. 通勤用車両 3. その他の車両</p> <p><b>【周囲への影響】</b> 1. 多い 2. 少ない 3. なし ※詳細は内容欄へ</p> <p>内容 〇〇〇〇</p> <p><b>【関係機関への連絡の有無】</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>警察署</td> <td>水道局</td> <td>NTT</td> <td>区役所</td> </tr> <tr> <td>労基署</td> <td>電気</td> <td>道路管理者</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>消防署</td> <td>ガス</td> <td>交通事業者</td> <td> </td> </tr> </table> <p>署名、社名等を記入</p> <p>添付資料 1. 現場案内図 2. 事故状況図 3. 現場写真 4. その他</p> <p>※添付資料の該当に○印</p> <p>事故後の対応 (応急処置等) 〇〇〇〇</p> <p>事故原因 〇〇〇〇</p> <p>※第1報は、概要のみを入力し速やかに監督員へ報告すること。更に詳細な状況が把握された段階で、逐次報告するものとする。</p>	局長	局長次	部長	総括監督員	課長補佐	主任監督員	監督員								工事等名	受注者名	契約期間	現場責任者	契約金額	連絡先	氏名	住所	年齢	才	勤務先	下請けの場合 次	連絡先		備考				氏名	住所	年齢	才	勤務先	下請けの場合 次	連絡先		備考				警察署	水道局	NTT	区役所	労基署	電気	道路管理者	その他	消防署	ガス	交通事業者		<p style="text-align: right;">様式1</p> <h3 style="text-align: center;">事故速報</h3> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>局長</td> <td>局長次</td> <td>部長</td> <td>総括監督員</td> <td>課長補佐</td> <td>主任監督員</td> <td>監督員</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>速報/最終 〇〇〇〇 報告日時 〇 月 〇 日 〇 時 〇 分</p> <p>発注部署 〇〇〇〇</p> <p><b>（工事概要）</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>工事等名</td> <td>受注者名</td> </tr> <tr> <td>契約期間</td> <td>現場責任者</td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td>連絡先</td> </tr> </table> <p><b>（事故概要）</b></p> <p>発生日時 〇 年 〇 月 〇 日 〇 時 〇 分頃 天候 〇</p> <p>発生場所 〇〇〇〇</p> <p>事故種別 1. 労働災害 2. もらい事故 3. 死傷公衆災害 4. 物損公衆災害 5. その他(安衛則第96条関係)</p> <p><b>【原因】</b> だれ(何が) 1. 作業者及び現場関係者 2. 通行人・住民等 3. その他(落石や不発弾等)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>氏名</td> <td>住所</td> <td>年齢</td> <td>才</td> </tr> <tr> <td>勤務先</td> <td>下請けの場合</td> <td>連絡先</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> <p><b>【発生状況】</b> どうした時に 1. 現場作業中 2. 通行中 3. その他(落石や不発弾等) ※詳細は内容欄へ</p> <p>内容 〇〇〇〇</p> <p><b>【被災者】</b> だれ(何が) 1. 作業者及び現場関係者 2. 通行人・住民等 3. その他(備考欄へ)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>氏名</td> <td>住所</td> <td>年齢</td> <td>才</td> </tr> <tr> <td>勤務先</td> <td>下請けの場合</td> <td>連絡先</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> <p><b>【どうなった】</b> 傷病の程度 1. 物損 2. 負傷 3. 死亡 ※詳細は内容欄へ</p> <p>病院名 〇〇〇〇 搬送手段 1. 救急車 2. 通勤用車両 3. その他の車両</p> <p><b>【周囲への影響】</b> 1. 多い 2. 少ない 3. なし ※詳細は内容欄へ</p> <p>内容 〇〇〇〇</p> <p><b>【関係機関への連絡の有無】</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>警察署</td> <td>水道局</td> <td>NTT</td> <td>区役所</td> </tr> <tr> <td>労基署</td> <td>電気</td> <td>道路管理者</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>消防署</td> <td>ガス</td> <td>交通事業者</td> <td> </td> </tr> </table> <p>署名、社名等を記入</p> <p>添付資料 1. 現場案内図 2. 事故状況図 3. 現場写真 4. その他</p> <p>※添付資料の該当に○印</p> <p>事故後の対応 (応急処置等) 〇〇〇〇</p> <p>事故原因注1 〇〇〇〇</p> <p>※第1報は、概要のみを入力し速やかに監督員へ報告すること。更に詳細な状況が把握された段階で、逐次報告するものとする。 ※注1 報告時点で考えられる原因・警察や労基の意見を記入すること。 以下は、発注者の記入項目</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>事故レベル</td> <td>担当職氏名</td> <td>連絡先</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	局長	局長次	部長	総括監督員	課長補佐	主任監督員	監督員								工事等名	受注者名	契約期間	現場責任者	契約金額	連絡先	氏名	住所	年齢	才	勤務先	下請けの場合	連絡先		備考				氏名	住所	年齢	才	勤務先	下請けの場合	連絡先		備考				警察署	水道局	NTT	区役所	労基署	電気	道路管理者	その他	消防署	ガス	交通事業者		事故レベル	担当職氏名	連絡先				<p>更新</p>
局長	局長次	部長	総括監督員	課長補佐	主任監督員	監督員																																																																																																																		
工事等名	受注者名																																																																																																																							
契約期間	現場責任者																																																																																																																							
契約金額	連絡先																																																																																																																							
氏名	住所	年齢	才																																																																																																																					
勤務先	下請けの場合 次	連絡先																																																																																																																						
備考																																																																																																																								
氏名	住所	年齢	才																																																																																																																					
勤務先	下請けの場合 次	連絡先																																																																																																																						
備考																																																																																																																								
警察署	水道局	NTT	区役所																																																																																																																					
労基署	電気	道路管理者	その他																																																																																																																					
消防署	ガス	交通事業者																																																																																																																						
局長	局長次	部長	総括監督員	課長補佐	主任監督員	監督員																																																																																																																		
工事等名	受注者名																																																																																																																							
契約期間	現場責任者																																																																																																																							
契約金額	連絡先																																																																																																																							
氏名	住所	年齢	才																																																																																																																					
勤務先	下請けの場合	連絡先																																																																																																																						
備考																																																																																																																								
氏名	住所	年齢	才																																																																																																																					
勤務先	下請けの場合	連絡先																																																																																																																						
備考																																																																																																																								
警察署	水道局	NTT	区役所																																																																																																																					
労基署	電気	道路管理者	その他																																																																																																																					
消防署	ガス	交通事業者																																																																																																																						
事故レベル	担当職氏名	連絡先																																																																																																																						

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>4 安全管理</p> <p>4-4 天災その他の不可抗力の損害</p> <p>天災その他の不可抗力による損害が生じた場合に、その原因と状況を報告するための書類。（契約書第30条、土木工事共通仕様書第1編1-1-1-41）</p> <p>災害発生後、監督職員に連絡し、その後すみやかに書類をもって通知する。</p>	<p>4 安全管理</p> <p>4-4 天災その他の不可抗力の損害</p> <p>天災その他の不可抗力による損害が生じた場合に、その原因と状況を報告するための書類。（契約書第30条、土木工事共通仕様書第1編1-1-1-42）</p> <p>災害発生後、監督職員に連絡し、その後すみやかに書類をもって通知する。</p>	更新
<p>5 工程管理</p> <p>5-1 工程管理</p> <p>（5）工程表提出に関する留意事項</p> <p>1）工事履行報告書</p> <p>① 工事着手前に、予定工程（％）を記入して提出するとともに、毎月末に実施工程（％）を記入して提出する。</p> <p>② 実施工程（％）は、「請負代金額」に対する「現場で施工した金額」で算出する。</p> <p>※実施工程％の根拠資料の添付は不要。</p> <p>③ 記事欄には当該月の実施工程に係わる内容について記載する。</p> <p>④ 準備工段階であっても、金額が発生している場合は「現場で施工した金額」に計上する。</p> <p>⑤ 先行指示等による増減があった場合、指示書に記載された概算金額を「請負代金額」に含めて算出するなど現場の実態に合わせても良い。</p>	<p>5 工程管理</p> <p>5-1 工程管理</p> <p>（5）工程表提出に関する留意事項</p> <p>1）工事履行報告書</p> <p>① 工事着手前に、予定工程（％）を記入して提出するとともに、毎月末に実施工程（％）を記入して提出する。</p> <p>② 実施工程（％）は、「請負代金額」に対する「現場で施工した金額」で算出する。</p> <p>※実施工程％の根拠資料の添付は不要。</p> <p>③ 記事欄には当該月の実施工程に係わる内容について記載する。</p> <p>④ 準備工段階（<u>工場製作含む</u>）であっても、金額が発生している場合は「現場で施工した金額」に計上する。</p> <p>⑤ 先行指示等による増減があった場合、指示書に記載された概算金額を「請負代金額」に含めて算出するなど現場の実態に合わせても良い。</p>	更新
<p>6 品質・出来形管理</p> <p>6-1-1 建設材料の品質記録保存資料（品質記録台帳）</p> <p>工事に使用した建設資材の品質記録について、以下の要領に基づいて品質</p>	<p>6 品質・出来形管理</p> <p>6-1-1 建設材料の品質記録保存資料（品質記録台帳）</p> <p>工事に使用した建設資材の品質記録について、以下の要領に基づいて品質記録台帳を作</p>	更新

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>記録台帳を作成する。（土木工事共通仕様書第1編1-1-25・9）</p>	<p>成する。（土木工事共通仕様書第1編1-1-<u>26</u>・9）</p>	
<p>7 支給品・貸与物件・発生品 7-1 支給品・貸与物件 受注者は、支給材料及び貸与物件の受払状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。また、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合はその時点。）に支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。（共通仕様書第1編共通編1-1-18 支給材料及び貸与品）</p>	<p>7 支給品・貸与物件・発生品 7-1 支給品・貸与物件 受注者は、支給材料及び貸与物件の受払状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。また、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合はその時点。）に支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。（共通仕様書第1編共通編1-1-<u>19</u> 支給材料及び貸与品）</p>	更新
<p>7 支給品・貸与物件・発生品 7-1-2 支給品精算書 受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点）に支給品精算書を監督職員へ提出しなければならない。 （共通仕様書第1編共通編1-1-18 支給材料及び貸与物件）</p>	<p>7 支給品・貸与物件・発生品 7-1-2 支給品精算書 受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点）に支給品精算書を監督職員へ提出しなければならない。 （共通仕様書第1編共通編1-1-<u>19</u> 支給材料及び貸与物件）</p>	更新
<p>7 支給品・貸与物件・発生品 7-2 現場発生品調書 受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、設計図書又は監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督職員に提出しなければならない。また、設計図書に定められていないものが発生した場合には、監督職員に連絡し、監督職員が引き渡しを指示したものについては、監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p>	<p>7 支給品・貸与物件・発生品 7-2 現場発生品調書 受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、設計図書又は監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督職員に提出しなければならない。また、設計図書に定められていないものが発生した場合には、監督職員に連絡し、監督職員が引き渡しを指示したものについては、監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督職員に提出しなければならない。 （共通仕様書第1編共通編1-1-<u>20</u> 工事現場発生品）</p>	更新

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>（共通仕様書第1編共通編1-1-19 工事現場発生品）</p>		
<p>8 工事検査・完成検査 8-6 部分使用検査 契約書第34条の規定に基づき、発注者が引渡し前において工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得た上で使用する場合は、部分使用検査を行うこととされている。（共通仕様書第1編共通編1-1-24 部分使用） 検査結果が設計図書と適合するものであっても代価の支払いや引渡しはない。</p>	<p>8 工事検査・完成検査 8-6 部分使用検査 契約書第34条の規定に基づき、発注者が引渡し前において工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得た上で使用する場合は、部分使用検査を行うこととされている。（共通仕様書第1編共通編1-1-<u>25</u> 部分使用） 検査結果が設計図書と適合するものであっても代価の支払いや引渡しはない。</p>	更新
<p>10 その他 10-1 現場環境改善 ■土木工事共通仕様書より 第1編1-1-29 工事中の安全確保 10 現場環境改善 受注者は、工事現場の現場環境改善を図るため、現場事務所、作業員宿舎、休憩所または作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺の美装化に努めるものとする。</p>	<p>10 その他 10-1 現場環境改善 ■土木工事共通仕様書より 第1編1-1-<u>30</u> 工事中の安全確保 10 現場環境改善 受注者は、工事現場の現場環境改善を図るため、現場事務所、作業員宿舎、休憩所または作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺の美装化に努めるものとする。</p>	更新
<p>10 その他 10-2 部分使用承諾書 発注者は、工事目的物の引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。その場合、受注者は、部分使用検査を受けるものとする。</p>	<p>10 その他 10-2 部分使用承諾書 発注者は、工事目的物の引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。その場合、受注者は、部分使用検査を受けるものとする。 （契約書第34条 使用部分 共通仕様書第1編共通編1-1-<u>25</u> 部分使用）</p>	更新

新旧対照表（土木工事書類作成マニュアル）

旧（令和7年4月）	新（令和8年4月）	摘要
<p>（契約書第34条 使用部分 共通仕様書第1編共通編1-1-24 部分使用）</p> <p>なお、協議は発注者が作成、承諾は受注者が作成するものとする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>（受注者名） 又は （発注者名） 様</p> <p style="text-align: center;">（発注者名） 又は （受注者名）</p> <p style="text-align: center;">〇〇〇〇〇工事の部分使用について</p> <p>標記について、下記のとおり部分使用することを、工事請負契約書第33条第1項に基づき（協議・承諾）する。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 使用目的</p> <p>2. 使用部分</p> <p>3. 使用期間 自 平成〇〇年〇〇月〇〇日から 至 平成〇〇年〇〇月〇〇日まで</p> <p>4. 使用者</p> <p>5. その他</p> <hr/> <p>（注）1.（協議・承諾）には、いずれかに印をつける。</p> </div>	<p>なお、協議は発注者が作成、承諾は受注者が作成するものとする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>（受注者名） 又は （発注者名） 様</p> <p style="text-align: center;">（発注者名） 又は （受注者名）</p> <p style="text-align: center;">〇〇〇〇〇工事の部分使用について</p> <p>標記について、下記のとおり部分使用することを、工事請負契約書第34条第1項に基づき（協議・承諾）する。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 使用目的</p> <p>2. 使用部分</p> <p>3. 使用期間 自 〇〇年〇〇月〇〇日から 至 〇〇年〇〇月〇〇日まで</p> <p>4. 使用者</p> <p>5. その他</p> <hr/> <p>（注）1.（協議・承諾）には、いずれかに印をつける。</p> </div>	

