

土木工事書類作成の手引き

令和3年3月
岩手県県土整備部

本手引きを運用するにあたっての注意事項等

1. 本手引きの概要

本手引きは、受発注者の業務の効率化、省力化のため、提出書類を必要最小限にとどめ、不要な書類作成の削減、二重提出防止をはかることを目的とし、土木工事共通仕様書等に記載の内容を整理したものである。

2. 本手引きの適用範囲

本手引きは、以下を適用する工事を対象としている。

- ・岩手県県土整備部土木工事共通仕様書
- ・岩手県県土整備部土木工事共通特記仕様書
- ・県土整備部所管建設工事に係る特記仕様書
- ・岩手県営建設工事請負契約書
- ・岩手県営建設工事請負契約書附属条件

3. 提出等

本手引きは、設計図書に定める最小限の工事書類の提出等について整理したものであり、受注者の自発的な書類作成や提出を妨げるものではない。

なお、提出とは、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいい、提示とは、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員または検査職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。(土木工事共通仕様書(I) 1-1-1-2-18、19)

目次

工事関係書類一覧表	- 1 -
1 章 基本事項	- 5 -
2 章 工事書類に関する現行ルールの徹底	- 5 -
1 コリンズへの登録	- 5 -
2 施工計画書	- 5 -
3 施工体制台帳、施工体系図	- 6 -
4 県外業者との下請契約締結報告書	- 6 -
5 材料確認願	- 7 -
6 材料納入伝票	- 7 -
7 段階確認書、確認・立会依頼書	- 7 -
8 休日・夜間作業届	- 7 -
9 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真	- 8 -
10 安全教育・訓練等実施資料	- 8 -
11 品質規格証明資料	- 8 -
12 出来形図	- 9 -
13 産業廃棄物管理票（マニフェスト）	- 9 -
14 品質証明書	- 10 -
15 工事写真	- 10 -
16 工事完成図	- 10 -

工事関係書類一覧表

工 事 関 係 書 類							書類作成者		受注者による作成の有無						
作成時期	種 別	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	様式番号 (国)	様式番号 (県)	発注者	受注者	提出	提示	不要	その他			
工事着手前	契約書	1	工事請負契約書	—	—	—	○								
		設計図書	2	共通仕様書	—	—	—	○							
			3	特記仕様書	—	—	—	○							
			4	発注図面	—	—	—	○							
			5	現場説明書	—	—	—	○							
			6	質問回答書	—	—	—	○							
			7	工事数量総括表	—	—	—	○							
	契約関係書類	8	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	様式-1	様式-6	○	○							
		9	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-2	様式-2	様式-2	○	○							
		10	工事費構成書	共通仕様書3-1-1-2	—	様式-116	●								
		11	工事工程表	工事請負契約書第3条1項	様式-3	様式-1	○	○							
		12	建退共掛金収納書	共通仕様書1-1-1-40-5	様式-4	別紙様式-3	○	○							
		13	建設労災補償制度加入状況報告書	契約書附属条件7条	—	別紙様式-5	○	○							
		14	請求書(前払金)	工事請負契約書第34条1項	様式-5	様式-20	○	○							
		15	コリンズ	共通仕様書1-1-1-5	—	別途指定	○						登録申請		
	その他	16	品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-8-(5)	様式-7	任意	●	○							
		17	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工用-	共通仕様書1-1-1-18-4	—	様式-114	○	○							
		18	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工用-	共通仕様書1-1-1-18-5	—	様式-115	○	○							
	1 施工計画	① 施工計画	19	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1	—	任意	○	○						
			20	総合評価技術提案書	—	—	別途指定	●							
			21	建設資材調書	契約書附属条件4条	—	別紙様式-2	○	○						
			22	電子納品事前協議チェックシート	岩手県電子納品ガイドライン	—	別途指定	○	○						
			23	設計図書の照査確認資料 (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	—	任意	○	○						
			24	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-37-1	—	任意	○	○						
			25	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)		—	任意	○	○						
			2 施工体制	② 施工体制	26	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-1	—	様式-32	○	○				
					27	施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2	—	様式-32	○	○				
					28	再下請負通知書	共通仕様書1-1-1-10	—	様式-32	●	○				台帳に準じる

● 必要に応じて
○ 提出必須

		工 事 関 係 書 類						書類作成者		受注者による作成の有無					
作成時期	種 別	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	様式番号(国)	様式番号(県)	発注者	受注者	提出	提示	不要	その他			
施工中	工事書類	③ 施工管理	29	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	様式-43	○							
			30	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	様式-43	○	○						
			31	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	様式-43	○	○						
			32	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	様式-43	○	○						
			33	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	様式-43		○	○					
			34	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	様式-43		○	○					
			35	県外業者との下請契約締結報告書	契約書附属条件3条	—	別紙様式-1		○	●					県外業者と下請契約した場合
			36	下請負人に関する事項の通知請求について	工事請負契約書第7条	—	様式-3		●		○				
			37	下請負人に関する事項の通知について	工事請負契約書第7条	—	様式-4		●		○				
			38	監督員選任通知	工事請負契約書第9条	様式-23	様式-5		○						
			39	関係機関協議資料(許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-35-3	—	任意		●		○				請求があった場合提出
			40	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-35	—	任意		●						
			41	材料確認願	工事請負契約書第13条	様式-10	様式-8		○	○					
			42	段階確認書	共通仕様書3-1-1-6-6	様式-11	様式-42		○	○					
			43	確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-6-1	様式-12	様式-44		○	○					
			44	破壊検査実施通知書	工事請負契約書第17条	—	様式-9		●						
			45	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-36-2	—	任意		●		○				現通上の工事のみ
		46	工事用道路の計画書	共通仕様書1-1-1-32-14	—	任意		●		○					
		47	排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真	共通仕様書1-1-1-30-6	—	任意		○					○		
		48	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-26-10	—	任意		○		○					
		49	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-29	—	事故報告様式		●		○					
		50	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-29	—	事故報告様式		●		○					
		51	工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-24	様式-14	様式-7				○	○				
		52	品質規格証明資料	共通仕様書2-1-2-1	—	任意				○	○	○		設計図書で定めるものは提出	
		53	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第34条3項	様式-5	様式-20		●		○				請求する	
		54	工事中止通知書	工事請負契約書第20条	—	様式-10		●							
		55	工事中止の解除について	工事請負契約書第20条	—	様式-11		●							
56	建設工事請負契約変更協議書	工事請負契約書第18条	—	様式-13		●									
57	建設工事請負契約変更請書	工事請負契約書第18条	—	様式-14		●		○							

● 必要に応じて
○ 提出必須

工 事 関 係 書 類							書類作成者		受注者による作成の有無			
作成時期	種 別	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	様式番号 (国)	様式番号 (県)	発注者	受注者	提出	提示	不要	
施工中	不可抗力	58	請負工事損害発生通知書	工事請負契約書第29条	様式-51	様式-15		●	○			
		59	請負工事損害発生状況確認通知書	工事請負契約書第29条	様式-58	様式-16	●					
	完済部分	60	指定部分完成通知書	工事請負契約書第38条1項	様式-16	様式-23		●	○			
		61	指定部分引渡書	工事請負契約書第38条1項	様式-17	様式-19		●	○			
		62	請求書(指定部分完済払金)	工事請負契約書第38条1項	様式-5	様式-20		●	○			
		63	工事出来高報告書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	様式-東(2)	任意		●	○			
		64	指定部分完成検査通知書	工事請負契約書第38条	—	様式-24	●					
	中間検査	65	中間技術検査部分施工完了届	共通仕様書3-1-1-10-7	—	様式-36		●	○			
		66	中間技術検査内訳書	共通仕様書3-1-1-10-7	—	様式-37		●	○			
		67	中間技術検査復命書	共通仕様書3-1-1-10-7	—	様式-40	●					
		68	中間技術検査結果通知書	共通仕様書3-1-1-10-7	—	様式-41	●					
	既済部分	69	請負工事既済部分検査請求書	工事請負契約書第37条2項	様式-19	様式-19		●	○			
		70	工事出来高報告書	工事請負契約書第37条2項	様式-東(2)	様式-21		●	○			
			工事出来高検査請求書	共通仕様書1-1-1-21-2								
		71	請求書(部分払金)	工事請負契約書第37条5項	様式-5	様式-20		●	○			
	72	工事出来高検査通知書	工事請負契約書第37条	—	様式-22	●						
	修補	73	修補完了届	工事請負契約書第31条6項	様式-21	別途指示		●	○			
		74	工事修補請求書		—	別途指示		●				
	部分使用	75	部分使用承諾書	工事請負契約書第33条1項	様式-22	任意		●	○			
	工期延期	76	工期延期願	工事請負契約書第21条	様式-23	様式-12		●	○			
	履行不能	77	建設工事請負契約履行不能届	—	—	様式-25		●				
	契約解除	78	建設工事請負契約解除通知書	工事請負契約書第43条	—	様式-26	●					
	支給材料・貸与品	支給品	79	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式-24	様式-30		●	○		
			80	支給品受払簿	共通仕様書1-1-1-16-2	—	任意		●			
			81	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-16-3	様式-25	様式-33		●	○		
		貸与品	82	貸与品借用書	工事請負契約書第15条3項	—	様式-31		●	○		
83			貸与品返納書	共通仕様書1-1-1-16-6	—	様式-34		●	○			
建設機械		84	建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-5-2	貸付仕様書	貸付仕様書様式-6		●	○			
		85	建設機械借用・返納書	工事請負契約書第15条3項	貸付仕様書	貸付仕様書様式-2		●	○			
現場発生品	86	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-17	様式-28	様式-35		●	○				

● 必要に応じて
○ 提出必須

工事関係書類							書類作成者		受注者による作成の有無		
作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	様式番号(国)	様式番号(県)	発注者	受注者	提出	提示	不要
施工中	その他	87	出来形図	共通特記仕様書3-1-1-1-2	—	任意		○			
		88	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-18-2	—	別途制定されたもの		○		○	
		89	新技術活用関係資料	岩手県新技術等活用促進事業実施要領	—	任意		●	○		
工事完成時	契約関係書類	90	完成通知書	工事請負契約書第31条1項	様式-29	様式-17		○	○		
		91	工事完成届等進達書	共通仕様書3-1-1-10	—	様式-38	○				
		92	引渡書	工事請負契約書第31条4項	様式-30	様式-19		○	○		
		93	請求書(完成代金)	工事請負契約書第32条1項	様式-5	様式-20		○	○		
		94	工事完成証明書	工事請負契約書第31条4項	—	様式-18	○				
	工事書類	95	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式-31	様式-45~		○	○		
		96	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式-32	様式-46~		○	○		
		97	品質証明書	共通仕様書3-1-1-8-(1)	様式-33	様式-113		○	○		
		98	工事写真	共通仕様書1-1-1-23-8	—	任意		○	○		
		99	総合評価実施報告書	総合評価落札方式の実施 について (HI 2.9.20付建設省厚契発第30号)	—	—		●			
		100	創意工夫・社会性等に関する実施状況 (説明資料)	共通仕様書3-1-1-16	様式-34	様式-117		●	○		
	完成	101	工事完成図	共通仕様書1-1-1-19	—	設計図書による		○			
	その他	102	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工用-	共通仕様書1-1-1-18-6	—	様式-114		○	○		
		103	再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工用-	共通仕様書1-1-1-18-6	—	様式-115		○	○		
		104	特定調達品目調達実績	共通仕様書1-1-1-30-9	—	別途指定		●	○		
105		イメージアップ	特記仕様書	—	任意		●	○			
106		新技術等施工実態調査	特記仕様書	—	別途指定		●				
107		建設資材調書(竣工時)	契約書附属条件4条	—	別途指定		○	○			
108		電子媒体納品書	岩手県電子納品ガイドライン	—	別途指定		○	○			

● 必要に応じて
○ 提出必須

1 章 基本事項

工事書類の簡素化を目的とした調査を行った結果、工事書類の二重提出や不要な資料の作成、添付等が行われていることが認められましたので、これらを防止するため工事書類の作成等に関する基本事項を以下のとおり整理します。

- ・ 納品は紙と電子データの二重提出（検査時に電子媒体の他に紙でも図面等を準備し、結果的に二重提出となることを含む）を行う必要はありません。
- ・ 電子納品を行った工事書類については、原則電子検査を行います。この際、電子的に情報交換・共有した工事書類（電子データ）を改めて紙媒体として準備する必要はありません。
- ・ 土木工事共通仕様書等に「提出」ではなく「提示」と定められている工事書類については、監督員への提出は不要です。ただし、作成の義務が無くなるわけではないため、作成し監督員が求める場合は提示する必要があります。

2 章 工事書類に関する現行ルールの徹底

契約図書及び設計図書で必要としない工事書類を作成しないことを目的として、個別の工事書類について、土木工事共通仕様書等に記載されている工事書類の作成に関する内容を以下のとおり整理します。

1 コリンズへの登録

工事請負代金額が 500 万円以上の工事について、受注者は所定の期間内に登録申請をしなければなりません。

変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録は必要ありません。

なお、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、監督職員に提示しなければなりません。写し等を提出する必要はありません。

（土木工事共通仕様書（I）1-1-1-5）

2 施工計画書

施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、受注者は着手する前に変更施工計画書を監督職員に提出しなければなりません。工期及び軽微な数量のみの変更の場合は「重要な変更」に当たらないため、提出する必要はありません。

（土木工事共通仕様書（I）1-1-1-4）

軽微な変更の例

- ①工期末の軽微な精算変更
- ②工期のわずかな変更
- ③現場代理人等の変更に伴う組織表の変更 等

3 施工体制台帳、施工体系図

受注者は、工事を施工するために下請契約を締結した場合、省令等に従って記載した施工体制台帳を作成し工事現場に備え、また施工体系図を作成し掲示し、その写しを監督職員に提出しなければなりません。なお、施工体制台帳の添付書類は以下のとおりであり、これ以外の書類を添付する必要はありません。

- ①発注者と受注者の請負契約書及び変更契約書の写し
- ②台帳作成者とその下請負人との請負契約書及び変更契約書の写し
- ③主任（監理）技術者の資格を有することを証明するもの（写し）
- ④主任（監理）技術者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されていることを証するもの（写し）
- ⑤専門技術者をおく場合
 - ・主任技術者資格を有することを証明するもの（写し）
 - ・作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されていることを証するもの（写し）
- ⑥再下請け通知書の場合は、再下請通知人とその再下請人との請負契約書及び変更契約書の写し

（土木工事共通仕様書（Ⅲ）様式第 32-1~4 号）

添付が不要な書類の例

- ①建設業許可や警備業認定証の写し
- ②請負会社の厚生年金保険や雇用保険加入を証明するものの写し
- ③見積依頼書の添付図面
- ④技術者配置の要件以外の資格や実務経歴の写し 等

4 県外業者との下請契約締結報告書

工事の施工に当たり、岩手県営建設工事請負契約書付記第 1 に定める県内に主たる営業所を有する者以外と下請契約を締結した場合は、県外業者との下請契約締結報告書の作成及び提出が必要ですが、対象とならない場合は作成及び提出は不要です。

（岩手県営建設工事請負契約書附属条件 第 3 条）

5 材料確認願

受注者は、設計図書において監督職員の試験もしくは確認及び承諾を受けて使用することを指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに監督職員に提出し、確認を受けなければなりません。この確認を受けるにあたり材料確認願の提出も必要になります。

材料確認が必要となるのは指定材料を使用する場合のみですので、特記仕様書等の設計図書で指定された材料以外の材料確認は不要です。

(土木工事共通仕様書 (I) 2-1-2-6)

6 材料納入伝票

工事に使用した材料の品質を証明する、試験成績表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書は、受注者の責任において整備、保管し、監督職員または検査職員の請求があった場合にのみ速やかに提示するものであり、提出は不要です。

(土木工事共通仕様書 (I) 2-1-2-1)

7 段階確認書、確認・立会依頼書

段階確認とは、設計図書に示された施工段階において、監督職員が臨場等により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいい、段階確認一覧表に示す時期において、確認を受けなければならないものです。この際、受注者は事前に段階確認に係わる報告(種別、細別、施工予定時期等)を監督職員に提出しなければなりません。この段階確認書(様式第42号)と確認・立会依頼書(様式第44号)は別物ですので適切に使用してください。

(土木工事共通仕様書 (I) 3-1-1-6)

なお、監督職員また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するものとしています(臨場写真で出来形等を確認できるため)。

また、臨場時の状況写真は不要です。

(土木工事共通仕様書 (II) 3. 写真管理基準 2-4(3))

8 休日・夜間作業届

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、官公庁の休日または夜間に作業を行う際は、事前にその理由を監督職員に連絡しなければなりません。休日・夜間作業届の様式は任意ですので、事前に分かっている場合は一括処理で問題ありません。また、書面でなく電子メール等での報告が可能です。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りません。

(土木工事共通仕様書 (I) 3-1-1-36-2)

9 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真

排出ガス対策型・低騒音型建設機械の確認は、監督職員が現場で行うことが可能であるため、写真撮影及び提出は不要です。

(土木工事共通仕様書 (I) 1-1-1-30-6、
土木工事共通仕様書 (III) 工事書類の取扱一覧表)

10 安全教育・訓練等実施資料

安全教育及び安全訓練等の実施状況については、ビデオ等または工事報告等に記録した資料を整備及び保管し、監督職員の請求があった場合に提示するものとしており、安全教育・訓練等実施資料の提出は不要です。

(土木工事共通仕様書 (I) 1-1-1-26-10)

11 品質規格証明資料

工事に使用した材料の品質を証明する、試験成績表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書は、受注者の責任において整備、保管し、監督職員または検査職員の請求があった場合に速やかに提示するものであり、設計図書(土木工事共通仕様書、特記仕様書等)に「監督職員に提出しなければならない」旨の記載がある材料についてのみ提出が必要になります。

なお、JIS規格品はJISマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示に替えることができます。

(土木工事共通仕様書 (I) 2-1-2-1)

品質規格証明資料の提出が義務付けられている材料の例を次の表に示します。

表-設計図書に定める品質規格証明書の提出が必要な材料の例

参照資料	材料名	記載箇所
土木工事共通仕様書 (I)	JIS 以外のレディーミクストコンクリート	1-3-3-2-3
	設計図書において試験を行うこととしている工事材料	2-1-2-3
	海外で精算された建設資材のうち JIS マーク表示品以外の建設資材	2-1-2-6
	かごマット工に使用する線材	3-2-3-32
	袋詰玉石工に使用する袋材	3-2-3-33
	アスファルト舗装の材料	3-2-6-3
	鋼管理橋上部工に使用する材料	6-4-9-2
	港湾工事に使用する土、石材等	11-2-2、11-2-3
	タイロッド、タイワイヤー	11-2-6-5
	芝・樹木等	11-2-10-1
	アルミニウム合金陽極	11-2-12-1
	ゴム防舷材	11-2-13-1、 11-5-17-3
	ペーパードレーン	11-2-19-1
汚濁防止膜	11-2-19-6	
土木工事 共通特記 仕様書	インターロッキングブロック	2-1-2-1
	残存型枠	8-1-2-4
その他特記仕様書等の設計図書で定める材料		

12 出来形図

出来形図は、検査時に作成するものであり、原則として寸法表示されている構造図等（配筋図等は不要）及び、位置図、工事設計数量総括表、平面図、標準図等を用い、設計寸法と対比し出来形寸法を朱書で記入し管理するものです。

出来形図に代えて測定結果一覧表にとりまとめることができますが、検査において確認が容易となる資料を適切に選択してください。

(土木工事共通特記仕様書 3-1-1-1-2)

13 産業廃棄物管理票（マニフェスト）

産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）は監督職員及び検査職員に提示するものであり、提出は不要です。検査時も写しを準備する必要はありません。

(土木工事共通仕様書 (I) 1-1-1-18-2)

14 品質証明書

品質証明員が必要と認める時期及び検査の事前に品質確認を行い、その結果を監督職員に提出するものとしている品質証明制度については、設計図書で品質証明の対象工事とされた場合に限りです。

(土木工事共通仕様書 (I) 3-1-1-8)

15 工事写真

写真管理基準に基づき撮影する写真は、デジタルカメラを使用した撮影を前提としています。この際記録される写真は電子成果品となり、電子納品を実施したものについては基本的に電子データで検査を行うことから、検査の際に紙に印刷する必要はありません。ただし、電子データで検査することが困難となるものについては、事前に発注者が紙に印刷し検査を行うことも可能です。

(土木工事共通仕様書 (I) 1-1-1-23-8、
土木工事共通仕様書 (II) 写真管理基準 1-1、
岩手県電子納品ガイドライン)

16 工事完成図

受注者は、設計図書に従って工事完成図を作成しなければなりません。出来形図作成の際に CAD の機能を利用してレイヤー分けするなどの効率化により、二重作成の防止が可能となりますので、作業の効率化に努めて下さい。

(土木工事共通仕様書 (I) 1-1-1-19)