

共 1 公共土木工事の事務手順の概要

初版 平成 22 年 7 月

改定 平成 25 年 4 月

改定 平成 28 年 3 月

改定 平成 31 年 3 月

改定 令和 2 年 3 月

改定 令和 6 年 10 月

1 工事関係書類

(1) 工事書類簡素化ガイドライン（令和6年4月適用版）

- URL
<https://www.pref.nagano.lg.jp/gijukan/shoruikansokagaidorain.html>
- 長野県 HP
ホーム > 県政情報・統計 > 組織・行財政 > 組織・職員 > 長野県の組織一覧（本庁） > 技術管理室紹介 > 工事しゅん工書類作成等に係る運用について > 工事書類簡素化ガイドライン
- 工事関係書類一覧表は、工事書類簡素化ガイドラインの最新版を確認すること。

(2) 工事関係書類様式等ダウンロード一覧

- 加工可能形式ファイル（Excel、Word）は以下の URL 参照
https://www.pref.nagano.lg.jp/gijukan/20141201kansoka/20141201kansoka_yousiki.html
- 長野県 HP
ホーム > 社会基盤 > 建設・建築・開発 > 技術管理 > 長野県工事関係書類（図書、帳票、様式）ダウンロード一覧

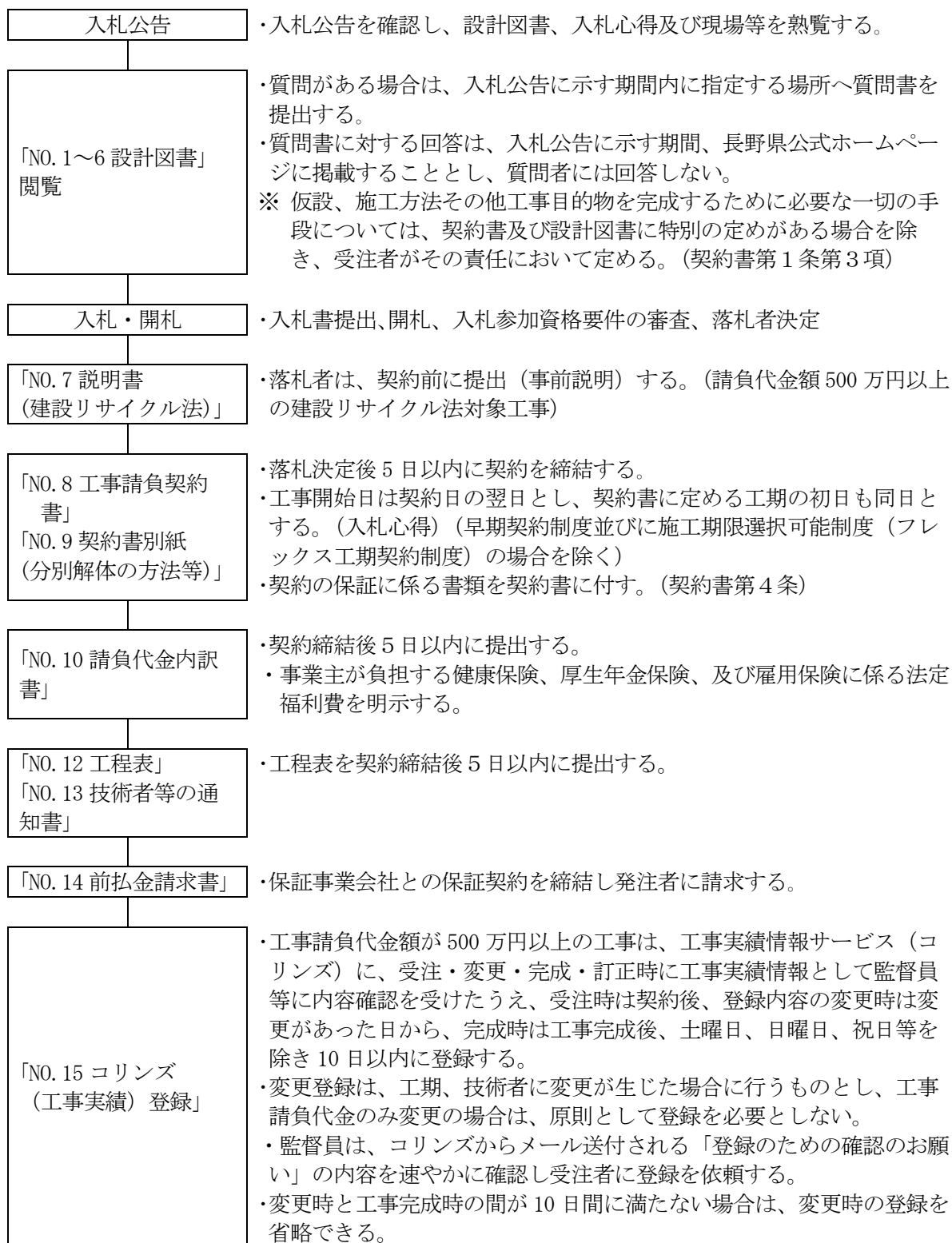
(3) 建設工事受注希望型様式集

- URL
<https://www.pref.nagano.lg.jp/gijukan/kensei/nyusatsu/kokyokoji/juchu/kibogata/koji.html>
- 長野県 HP
ホーム > 県政情報・統計 > 入札・調達 > 公共工事入札・契約情報 > 受注希望 > 受注希望型競争入札情報

2 事務手順フロー

※標準的なフローを示す。建設工事の施工にあたっては、個々の現場の状況により、必ずしも記載の手順どおりになるとは限らない。

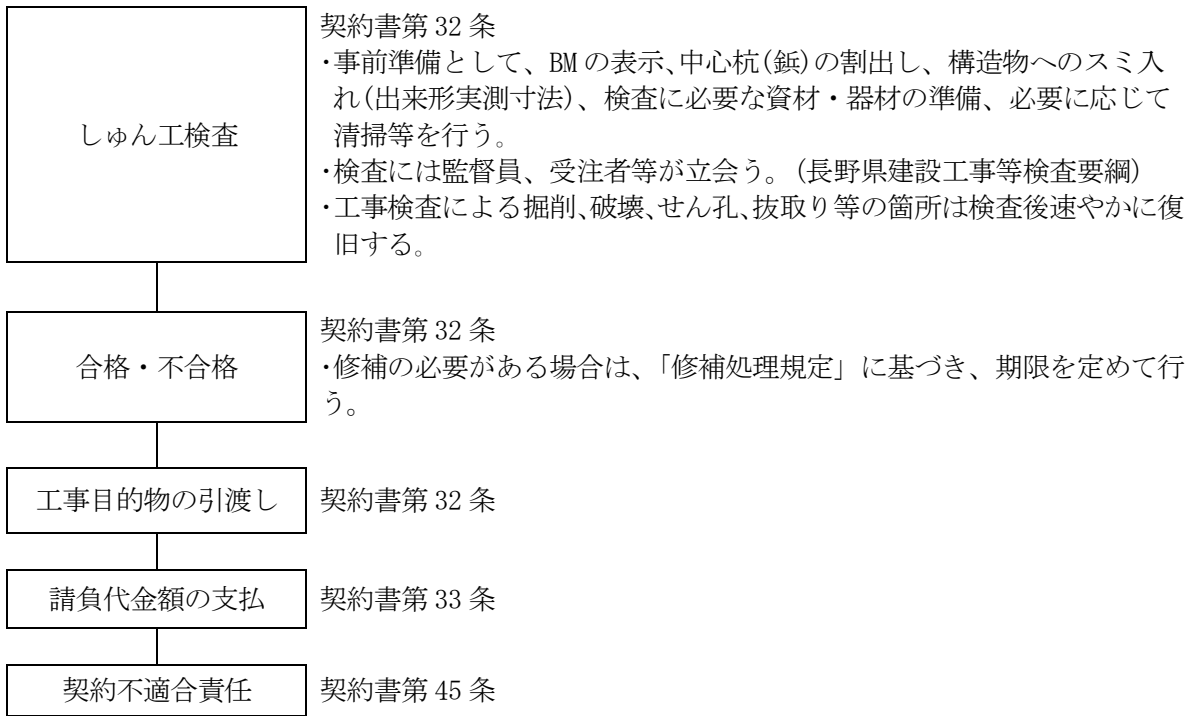
※「NO.」は工事関係書類一覧表（工事書類簡素化ガイドライン）の番号と同一



「NO. 16 電子納品着手時、検査・納品前協議チェックシート」	<ul style="list-style-type: none"> ・着手時に協議する。 ・R6.4 から「事前協議チェックシート」を使用する。（工事書類簡素化ガイドライン参照） 検査・納品前での協議は不要だが、事前協議時から内容が変更となる場合は、その都度協議を行うこと。
「NO. 18 通知書（建設リサイクル法）」（発注者）	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者は、工事着手前に通知書を建設事務所建築課または整備・建築課（工事箇所が長野市、松本市、上田市の場合は市役所）に提出する。（請負代金額 500 万円以上の建設リサイクル法対象工事） ・受領印のある写しを受注者に報告（送付）する。
「NO. 19 下請負人通知書」	<ul style="list-style-type: none"> ・原則提出は不要とするが、発注者が求めた場合、施工計画書及び施工体制台帳の作成前に提出する。 ・R6.4 から下請負人等一覧表の提出を不要とする。（工事書類簡素化ガイドライン参照）
「NO. 20 施工計画書」 「NO. 39 変更施工計画書」	<ul style="list-style-type: none"> ・工事着手前に、工事目的物を完成させるために必要な一切の手段（手順や工法等）について記載し提出する。 ・施工計画書の内容に重要な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、変更施工計画書を提出する。
「NO. 21 告知書（建設リサイクル法）」	<ul style="list-style-type: none"> ・建設リサイクル法第 12 条第 3 項に基づき、下請業者に、届け出に関する事項を告知する。（請負代金額 500 万円以上の建設リサイクル法対象工事）※No. 18 通知書の写しを添付する。発注者への提出は不要とする。（工事書類簡素化ガイドライン参照）
「NO. 22 再生資源利用計画書」 「NO. 23 再生資源利用促進計画書」	<ul style="list-style-type: none"> ・受注者は作成後、発注者に提出・説明したうえで、現場の見やすい場所に掲示する。（確認結果票を含む） ・作成・提出は COBRIS（建設副産物情報交換システム、通称コブリス）※の利用を原則とする。 ※（一財）日本建設情報総合センター（JACIC）が提供する建設副産物の情報交換サービス。
「NO. 24 施工体制台帳」 「NO. 28 施工体系図」	<ul style="list-style-type: none"> ・下請負契約を締結したときは、「建設工事における施工体制台帳などの取扱いについて」（令和 3 年 2 月 9 日付け 2 建政技第 341 号）に基づき施工体制台帳を作成し、工事現場に備え、かつ写しを監督員等に提出する。 ・施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度すみやかに提出する。
「NO. 29 建退協掛金収納書」	<ul style="list-style-type: none"> ・請負代金額 800 万円以上の工事は、契約締結後 1 ヶ月以内に提出する。 ・提出しない場合は、理由を書面で提出する。 ・R6.4 から、電子申請方式の使用を可とする。（工事書類簡素化ガイドライン参照）なお、電子申請方式の場合は、契約締結後 40 日以内に提出する。
工事の着手	<ul style="list-style-type: none"> ・工事開始日（工期の初日）から準備期間内に工事に着手する。準備期間は現場説明事項に定められた期間（定めがない場合は 30 日間）とする。

	<p>※工事着手とは、工事開始日以降の実際の工事のための準備工事（現場事務所等の設置または測量をいう。）、詳細設計付工事における詳細設計又は工場製作を含む工事における工場製作工のいずれかに着手することをいう。（共通仕様書 1-1-1-2 44）</p>
「NO. 40 関係機関協議」 「NO. 41 地域住民との打合せ」	<ul style="list-style-type: none"> ・工事を完成させるうえで必要となる諸手続を行い、監督員等に提示する。（監督員等が請求した場合は、提出する） 官公庁への手続（交通規制、危険物、労働安全衛生関係、埋蔵文化財等） その他の手続（用水、地下埋設物、架空物、漁協、地域住民、関係地主等） ・地元関係者との交渉等は文書で明確にするとともに、監督員等に随時報告する。
「NO. 32 設計図書照査」	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図書の照査を行い、契約書記載の事実がある場合は、資料を提出し確認を求める。（契約書第 18 条） ・該当しない場合はその旨監督員に連絡する。
「NO. 33 工事測量」 (起工測量)	<ul style="list-style-type: none"> ・工事着手後直ちに工事測量を行い、測量結果を提出する。 ・設計図書と差異がない場合は監督員に結果を連絡する。
「NO. 35 材料承認関係資料」	<ul style="list-style-type: none"> ・発注機関ごとの一括承認該当材料、JIS マーク表示品を除き提出する。
施工体制の把握 (発注者)	<p>「工事現場における施工体制の把握要領」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主任技術者又は監理技術者（監理技術者等）の専任制等を把握する。 ・工事現場における施工体制等を把握する。 ・健康保険、厚生年金保険、雇用保険の加入状況を確認し、未加入等があった場合は、「社会保険未加入対策事務処理フロー※。」に基づき処理する ※平成 30 年 8 月 22 日付け 30 建政技 133 号
「NO. 49 工事事務速報、報告書」	<ul style="list-style-type: none"> ・工事事務、人身事故、第三者に与えた損害等が発生した場合は、応急措置を講じるとともに監督員等に連絡及び関係機関に通報する。 ・受注者は、事故等概要報告書を作成し、発注者に提出する。
出来形管理 「NO. 54 出来形管理表又は出来形管理図」 「NO. 62 出来形管理表又は出来形管理図」	<ul style="list-style-type: none"> ・「出来形管理表又は出来形管理図」 No54 測定結果をその都度逐次管理図表等に記録、保管する。 No62 上記により作成した記録を取りまとめ、しゅん工書類として提出する。
「NO. 45 立会依頼」 「NO. 46 段階確認」	<ul style="list-style-type: none"> ・No. 45 立会依頼は、週間工程表のほか、口頭・メール等による連絡で可とする。 ・No. 46 段階確認は、行う工種、予定時期等を事前に段階確認書により監督員等に依頼する。（工事書類簡素化ガイドライン参照）なお、段階確認日の通知は、電話・メール等の連絡でも可とする。 ・各施工段階において、受注者が作成する管理資料（管理図表など）を用いて、監督員の段階確認を受ける。

<p>品質管理 「NO. 56 品質管理表又は品質管理図」 「NO. 64 品質管理表又は品質管理図」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「品質管理表又は品質管理図」 No56 測定結果をその都度逐次管理図表等に記録、保管する。 No64 上記により作成した記録を取りまとめ、しゅん工書類として提出する。
<p>写真管理 「NO. 67 工事写真」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各工事の施工段階及び工事完成後明視できない箇所の施工状況等を写真管理基準（案）により撮影、保管し、必要時に提示、検査時に提出する。
<p>「NO. 53 工事履行報告」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・適宜、その時点までの実施状況、および今後の予定等について報告する。 ・週間工程表等、他の様式でも可とする。
<p>指導監査</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・建設工事の施工途中において、工事が適正に計画され、またその工事が、請負契約書、設計図書その他関係書類に基づき適正に施工されているかを監査し、指導する。（契約額800万円以上の建設工事）
<p>「NO. 55 80%出来形・数量計算書」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・出来形測量を実施し、その結果をもとに完成時点の80%予想出来形図・数量計算書を作成して提出する。
<p>部分払</p>	<p>契約書第38条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出来形部分の確認を求める。規定の回数の範囲内で請求。
<p>部分引渡し、中間検査</p>	<p>契約書第39条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引渡しを受けるべきことを指定した部分について、当該部分の完成後に中間検査を行い、引渡しを受ける。
<p>部分使用</p>	<p>契約書第34条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的物の引き渡し前に、受注者の承諾を得て使用することができる。
<p>「NO. 69 再生資源利用実施書」 「NO. 70 再生資源利用促進実施書」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・COBRISを利用した場合は、提出を不要とする。（工事書類簡素化ガイドライン参照） ・作成はCOBRIS（建設副産物情報交換システム、通称コブリス）※の利用を原則とする。 ※（一財）日本建設情報総合センター（JACIC）が提供する建設副産物の情報交換サービス。
<p>「NO. 71 再資源化等報告書」の提出 （建設リサイクル法）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・特定建設資材廃棄物の再資源化完了時に提出する。
<p>「NO. 73 しゅん工届」</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・工事（資料の整備）が完成した時は、しゅん工届を提出する。



3 現場に掲示する標識・看板

種別	番号	名称	掲示の根拠	掲示の対象者		備考
				工事関係者	公衆	
法律規則等で掲示が定められている標識等	1	建設業の許可票	・建設業法第 40 条		○	
	2	労災保険関係成立票	・労働者災害補償保険法 施行規則第 49 条	○		
	3	施工体系図	・建設業法第 24 条の 7 第 4 項 ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する 法律第 15 条第 1 項	○	○	
	4	作業主任者	・労働安全衛生規則第 18 条	○		
	5	施工体制台帳作成建設工事の通知の写し	・建設業法第 24 条の 7	○		
準じる標識等	6	建退共シール (建設業退職金共済制度 適用事業主工事現場標識)	・建退共制度改善方策について(労働省、建設省、建退共本部 H11. 3. 18)	○		
	7	道路使用許可証	・許可条件書			携行
	8	道路占用許可証	・長野県道路占用工事共通仕様書第 1 4 条	○		占用 工事
その他標識等	9	緊急時連絡系統図		○		
	10	工事工程表 (工事工程案内)			○	
	11	安全掲示板		○		
	12	週休 2 日を実施する工事である旨を明示する掲示板	週休 2 日工事实施要領板	○	○	
	13	再生資源利用(促進)計画書(確認結果票を含む)	資源有効利用促進法	○	○	

標識・看板例

1 建設業の許可証

2 労災関係成立票

25cm以上	建設業の許可票			
	商号又は名称			
	代表者の氏名			
	監理技術者の主任氏名		専任の有無	
	資格名	資格者証交付番号		
	一般建設業又は特定建設業の別			
	許可を受けた建設業			
	許可番号		許可(-)第 号	
	許可年月日		平成 年 月 日	
	35cm以上			
25cm以上	労災保険関係成立票			
	保険関係成立年月日	平成	年	月 日
	労働保険番号			
	事業の期間	自 平成	年	月 日
	事業主の住所氏名			
	注文者の氏名			
	事業主代理人の氏名			
35cm以上				

○保険関係成立年月日：
 ・一括有期事業（請負金額1.9億円未満）・・・会社が保険関係成立届けを労働基準監督署に届けた日、又は毎年の更新日
 ・単独有期事業（請負金額1.9億円以上）・・・単独工事の保険関係成立届を労働基準監督署に届けた日

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

4 作業主任者

作業主任者・作業指揮者選任表			
作業区分	選任者	協力会社名	修了番号
地山の掘削作業			
土止め支保工作業			
型わく支保工の組立て等作業			
足場の組立て等作業			
酸欠乏危険作業			
鉄骨組立て等作業			
有機溶剤作業			
ガス溶接作業			
コンクリート造工作物の解体等作業			
特定化学物質作業			
くい打機・くい抜機組立解体作業			
クレーン組立解体作業			
リフト組立解体作業			
車両系建設機械作業			

足場の組立て等 作業主任者の職務

1. 材料の欠点の有無を点検し、不良品を取り除くこと。
2. 器具、工具、安全帯及び保護帽の機能を点検し、不良品を取り除くこと。
3. 作業の方法及び労働者の配置を決定し、作業の進行状況を監視すること。
4. 安全帯及び保護帽の使用状況を監視すること。

作業主任者氏名	
---------	--

6 建退共シール

建退共適用工事

現場で働く方は、雇用主が建退共に参加していれば、退職金を受け取ることができます。

工事名 発注者名

元請事業主名 共済契約者番号

労働者の方へ
現場出勤の日数に応じて全額雇用主負担で税金が納付されます。実働は建設業界内で通常より、納付月数が12月以上となり、建設業界で働くことをめざるときなどに、退職金を受け取ることもできます。ご自身の取扱い状況は、税金納付がなされているか、共済手帳の更新手続きが適正にされているかを定期的に確認してください。

事業主の方へ
税金の補助があり、非会費負担いただけますので未加入の事業主は加入しましょう。%負担を大きく減らすことは、経営者負担軽減の重要な要素となります。電子申請方式では、共済制度の管理や共済証授受が不要となり、効率が上がります。共済手帳の更新手続きは必ず忘れずに行ってください。

建退共

独立行政法人 勤労者退職金共済機構 **建退共長野県支部**

8 道路占用許可証

道路占用使用許可証

工事名					
占用場所					
申請者住所氏名					
工事責任者					
占用目的	許可年月日	許可番号	許可範囲	許可期間	許可権者
板 囲	平成 年 月 日 第 号	出巾	m	年 月 日 ⁰⁵	長
	平成 年 月 日 第 号	延長	m	年 月 日 ⁰⁵	警察署長
足 代	平成 年 月 日 第 号	出巾	m	年 月 日 ⁰⁵	長
	平成 年 月 日 第 号	延長	m	年 月 日 ⁰⁵	警察署長
こ道構台	平成 年 月 日 第 号	出巾	m	年 月 日 ⁰⁵	長
	平成 年 月 日 第 号	延長	m	年 月 日 ⁰⁵	警察署長
道路および沿道掘さく	平成 年 月 日 第 号	出巾	m	年 月 日 ⁰⁵	知事
	平成 年 月 日 第 号	延長	m	年 月 日 ⁰⁵	
	平成 年 月 日 第 号	出巾	m	年 月 日 ⁰⁵	
	平成 年 月 日 第 号	延長	m	年 月 日 ⁰⁵	

9 緊急時連絡系統図

緊急時連絡表

発注者

電話	消防
水道	警察
ガス	消防
電線	病院

氏名	電話	氏名	電話

10 工事工程表

ご近隣の皆様へ

今週の作業予定

月	
火	
水	
木	
金	
土	
日	

お気付の点は下記までご連絡下さい。

TEL

1 1 安全掲示板

+ 安全 掲示板

H 無災害記録表

目標時間 1000000 時間
 月日 現在 320714 時間
工期平成 年 月 日~平成 年 月 日

D 建設用クレーンの標準図法

M 玉掛ワイヤロープの点検
 今月の点検色は 赤 色です

E お知らせ

A 今月の安全目標

B 今週の安全目標

L 作業主任者

資格名	会社名	氏名

K 有資格者

資格名	会社名	氏名