

島根県工事関係書類の削減について

第1版 令和4年4月1日 公告工事から適用

発注済みの工事については受発注者の協議により、本書による削減を適用することを妨げない

島根県 農林水産部
土木部

この資料は土木部HP https://www.pref.shimane.lg.jp/infra/kouji/kouji_info/shiyousho/kouji_yousiki.html に掲載されています

書類の削減・簡素化について

1. 書類削減・簡素化の経緯と目的

- ・令和3年7月災害の復旧工事が、今後本格化する状況下で受注者の負担軽減が課題
負担軽減の一つとして書類・手続きの簡素化が求められている
- ・受注者の負担軽減を目的として、令和3年度に書類削減・簡素化を検討

2. 削減・簡素化書類等の総括

今回の検討書類件数 1 1 1 件

書類削減件数 4 5 件 写真の枚数削減、他書式との統合、社印の削除等含む

書類簡素化 9 件 手順の簡素化、様式を打ち合わせ簿に代替

書類提出を提示に変更 2 件

3. 削減内容の例

写真削減について

- ・立会時の写真は従来、監督員が計測した状況や実測値が判別できる程度まで写真を撮影し提出されてきたが、今後は監督員の立会状況がわかる1枚とし資料整理の負荷軽減を図る

書類削減・簡素化

- ・500万円未満の工事と2,000万円未満の災害工事については工事の効率化を考慮し管理図（ばらつき分析用グラフ）を削除
- 併せて、上記工事では、従来求めていた書類の一部についての提示も廃止
- ・支給材料の授受に関する手続きの簡略化と様式の一部削除
- ・施工計画書の記載内容の軽減化
- ・ASP・電子メールなどの活用による連絡・報告で従来の様式に代える

4. その他

次年度以降、引き続き発注者側の負担軽減も考慮しながら書類削減を進める

削減・簡素化書類一覧について

1. 削減書類 (1/2)

整理番号	書類名称	削除・簡素化	書類の削減・簡素化の主な内容
D 1	前払金請求書	書類削除	請負代金請求書と書式統合
D 2	工事測量成果表	書類削除	測量の結果、設計図書(貸与資料を含む)との差がない場合は資料提出は不要。実施報告のみ工事打合簿で行う。
D 3	施工体制台帳 様式例4(工事担当技術者)	書類削除	国交省と取扱いを統一し削除
D 4	工事打合簿	写真枚数削除	工事打合簿に添付する通常の立会写真は1枚とする
D 5	段階確認書	写真枚数削除	通常の立会写真は1枚とする
D 6	確認・立会依頼書	書類削除	立会確認の手続きが事前に行えれば、ASP、メール、その他必要資料を利用した依頼が良い。(口頭のみは不可)
D 7	休日・夜間作業届	書類削除	ASP、メール、その他必要資料を利用した依頼が良い。書式は不要
D 8	安全教育訓練実施資料	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)で作成した実施資料について竣工検査時の提示を廃止
D 9	出来形管理図表	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)の出来形管理においては工事の管理図表の作成不要
D 10	品質管理図表	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)の品質管理においては工事の管理図表の作成不要
D 11	計画(実施)工程表(中間前払金)	書類削除	直近の工程報告で所定の出来形、進捗が確認された場合は削除
D 12	工事履行報告書(中間前払金)	書類削除	直近の工程報告で所定の出来形、進捗が確認された場合は削除
D 13	中間前払金請求書	書類削除	請負代金請求書と書式統合
D 14	中間検査出来形報告書	写真枚数削減	検査状況写真1枚のみの添付とし、枚数削減
D 15	指定部分完成届	写真枚数削減	社印削除。完成届の写真は1枚に削減
D 16	部分払金請求書	書類削除	請負代金請求書と書式統合
D 17	部分払請求書	書類削除	請負代金請求書と書式統合
D 18	修補完了報告書	書類削除	修補完了届と様式統合
D 19	部分使用承諾書	書類削除	部分使用協議書と様式統合
D 20	工期延期願	書類一部削減	社印削除。延期願(代理人印又はメール)に変更
D 21	天災その他の不可抗力による損害額の協議について	書類削除	工事打合簿により対応
D 22	天災その他の不可抗力による損害額の協議・承諾について	書類削除	工事打合簿により対応

本表に記載している「500万円未満の工事(災害は2000万円未満)」については最終請負金額(税込)である。

削減・簡素化書類一覧について

1. 削減書類 (2/2)

整理番号	書類名称	削除・簡素化	書類の削減・簡素化の主な内容
D 23	支給品精算書	書類削除	削除 使用最終数量は支給品受領書を用いて把握する
D 24	建設機械使用実績報告書	書類削除	書類削除 (除雪機械の貸与は除雪契約書に明記済)
D 25	建設機械借用書	書類削除	書類削除 (除雪機械の貸与は除雪契約書に明記済)
D 26	建設機械返納書	書類削除	書類削除 (除雪機械の貸与は除雪契約書に明記済)
D 27	現場発生日調書	書類一部削除	発生日品が有価物の場合は、工事精算に必要となるため、有価物が発生した場合のみ提出とする。
D 28	工事材料持出承認願	書類削除	工事打合簿で対応(材料の内容、数量等を明示)
D 29	工事完成通知書	写真枚数削除	完成通知書の写真を1~2枚程度に削除
D 30	出来形管理図表	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)の出来形管理においては工事の管理図表の作成不要
D 31	品質管理図表	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)の品質管理においては工事の管理図表の作成不要
D 32	品質証明書	書類一部削除	「島根県公共工事品質証明実施要領(案)」の様式60号を削除(自由様式で可)
D 33	工事写真	写真枚数削除	通常の検査写真は1枚とする
D 34	取得補償立木伐採に関する書類	書類一部削除	工事費の精算に必要であり有価物を売却した場合は伝票のみ提出。伐採、集積、運搬に係る写真は、従前通り工事写真として提出
D 35	木製構造物の施工に関する書類	書類削除	施工計画書の道路工事等保安施設記録簿に統合し削除。(受注者による新たな書類作成は不要)
D 36	路側防護柵(土中埋込み方式)の施工に関する書類	書類削除	出来型確保対策の廃止
D 37	コンクリートブロック積(環境保全型)工に関する書類	書類削除	削除条件:カタログを県庁に一括して提出した資材のみ削除可とする
D 38	デジタル工事写真の黒板情報電子化に関する書類	書類削除	電子黒板の使用承諾を提出する際に行う信憑性確認について、確認結果の資料提出は不要
D 39	境界杭(鋺)出来形管理表	書類削除	単独提出は削除。工事管理資料に含み作成し提出する。(出来型・杭設置位置の測量検定費は設置歩掛りに含まれている)
D 40	安全巡視日報	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)で作成した安全巡視日報の提示は原則不要
D 41	巡回点検表	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)で作成した巡回点検表の提示は原則不要
D 42	道路工事等保安施設記録簿	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)で作成した保安記録簿の提示は原則不要。書式一部変更(木製看板枚数欄追加)
D 43	納入伝票	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)で授受し取り纏めた伝票の提示は原則不要
D 44	JIS製品のカatalog等確認資料	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)でとりまとめた確認資料の提示は原則不要
D 45	現場記録表(工事日報)	書類一部削除	500万円未満の工事(災害は2000万円未満)で作成した現場記録表の提示は原則不要

本表に記載している「500万円未満の工事(災害は2000万円未満)」については最終請負金額(税込)である。

削減・簡素化書類一覧について

2. 簡素化する書類

整理番号	書類名称	削除・簡素化	書類簡素化の主な内容
S 1	請負代金内訳書	書類簡素化	請負代金内訳書を提出省略届に代える
S 2	実施工程表	書類簡素化	社印省略とする。代理人印に変更
S 3	施工計画書	書類簡素化	施工計画書へのカタログ、品質確認資料の添付不要。※カタログが必要な場合は、個別に別途提出を依頼
S 4	設計図書の照査確認資料	書類簡素化	設計図書と不一致がない場合は資料提出不要。※一致する場合は、照査を実施した旨を記載した工事打合簿(本様式のみ。資料なし)を提出
S 5	工事測量結果	書類簡素化	設計図書と差違がない場合は資料提出不要。※差違がない場合は、測量を実施した旨を記載した工事打合簿(本様式のみ。資料なし)を提出
S 6	施工体制台帳(様式例1-2 下請負人に関する事項)	書類簡素化	国交省と取扱いを統一する(建設業法で規定される者と警備業のみ記載する)
S 7	施工体制台帳(様式例3 施工体系図)	書類簡素化	国交省と取扱いを統一する(建設業法で規定される者と警備業のみ記載する)
S 8	賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更について	書類簡素化	工事打合簿で監督員が確認し、変更契約書を締結
S 9	支給品受領書	書類簡素化	支給品を受領し、工事数量確定後、最終数量を記載した受領書を提出。社印を廃し、代理人印とする。

本表に記載している「500万円未満の工事(災害は2000万円未満)」については最終請負金額(税込)である。

3. 提出から提示に変更する書類

整理番号	書類名称	削除・簡素化	書類簡素化手続きの主な内容
P 1	品質証明員通知書	書類提示に変更	証明員の資格が確認出来るものを提示。大規模工事等で、証明員が複数の場合は、事前に監督員に提示し確認を受ける
P 2	交通安全管理警備業者との委託契約ができないことを証明する書類	書類提示に変更	警備業者による警備が基本。3社が対応できない事実を確認する必要がある。書類提示の上、受注者保管

D-1

前払金請求書

(記載例)

あくまでも例であり、必要な項目が記入されていれば構いません

請 求 書										
請 求 額	億	千	百	十	万	千	百	十	円	
但し										
線 川 地区 市 郡 町 地内 (年災害 号) 工事委託										
請 負 金 額	円に対する									
受 領 済 額	前 払 金	円	前 払 中 間 前 払 部 分 払 部 分 (引 渡 し) 払 精 算 払							円
	中 間 前 払 金	円								円
	部 分 払 金 (累 計)	円								円
上 記 の と お り 請 求 し ま す 。										
年 月 日 請 求 人 住 所 氏 名										
担当者: ○○課 △△△△ TEL ○○○○-○○-○○○○										
債 権 者 番 号										
※宛名について、契約の相手方が「○○県土整備事務所長」の場合は「○○県土整備事務所長」あてとします。 ※押印を省略される場合はできるだけ担当者氏名及び連絡先を記入してください。										

契約約款第35条第1項関係

① 請負代金請求書と統合します

※ 社印は省略可能です

②

③

① 「前払」のみ記載されていてもよい

② 押印を省略した場合は内容を確認させていただく場合があるので、できるだけ、担当者氏名と連絡先を記入してください。

③ 債権者番号は不要

※押印の有無は問わない(すべての請求書)
《社印なくても可、電子メール(PDF形式のみ)での提出可》

D-2 工事測量結果

島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-37-1 「工事測量結果」において、『測量結果が設計図書に示されている数値と差違を生じた場合は監督職員に測量結果を速やかに提出し指示を受けなければならない。』とありますが、**測量の結果、設計図書（貸与資料を含む）との差違がない場合は、資料の提出は必要ありません。**

<参考記載例> 設計図書と差違がない場合の「工事打合簿」

様式第52号

記載例 工事打合簿

発議者名	□□ □□	発議年月日	令和 △ 年 △ 月 △△ 日
発議事項	□指示 □協議 □通知 □承諾 □提出 <input checked="" type="checkbox"/> 報告 □その他 ()		
工事名	○○○ ○○○○工事	受注者	◇◇◇◇◇◇
(内容) 島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-37 の 1. に基づき、本工事実施のため 下記のとおり測量を行った結果、設計図書、貸与資料との差違はありませんでした。 記 1. 測量内容 測量標（仮BM）、工事中多角点の設置、用地境界、中心線、縦横断 添付図 0 葉、 その他添付図書			
発	上記について □指示・□承諾・□協議・□通知・□受理します。□確認した。□その他()		

※測量を行った事実を報告するため、工事打合簿に記載し提出のこと。

(差違がない場合は、工事打合簿 1枚のみで良い)

D-3 施工体制台帳について (様式例 - 4 工事担当技術者)

施工体制台帳様式例 4 (工事担当技術者) は国交省と取扱いを統一するため削除する。

工事着手前・施工中

工事書類

施工体制

様式例 - 4

※ 備考 ※
第三種台帳 様式例-4(工事担当技術者)

工事担当技術者台帳

元請会社名 事業番号 担当事務所名 担当者 【写真添付欄】	会社名 事業番号 主任技術者名 担当項目 専任・非常任 【写真添付欄】	会社名 事業番号 主任技術者名 担当項目 専任・非常任 【写真添付欄】	会社名 事業番号 主任技術者名 担当項目 専任・非常任 【写真添付欄】	会社名 事業番号 主任技術者名 担当項目 専任・非常任 【写真添付欄】
元請会社名 事業番号 担当事務所名 担当者 【写真添付欄】	会社名 事業番号 主任技術者名 担当項目 専任・非常任 【写真添付欄】	会社名 事業番号 主任技術者名 担当項目 専任・非常任 【写真添付欄】	会社名 事業番号 主任技術者名 担当項目 専任・非常任 【写真添付欄】	会社名 事業番号 主任技術者名 担当項目 専任・非常任 【写真添付欄】

【注意事項】
 ※ 添付する写真は、縦3cm横2.5cm程度の大ききとし、顔が判別できるものとする。
 ※ 署名等は、路工体外部品の番号とする。
 ※ 本様式は、2部作成し、1部保管し、1部提出する。ただし、カラーコピーもしくはデジタルカメラ写真を印刷したものを提出してもよい。

書類削減

様式例 4 について
 ・削除する (国交省と取扱いを統一)

D-4 打合簿、D-5段階確認書(立会写真)

工事立会写真は立会状況の写真(監督職員が現場に臨場した際、全景の写真)が1枚あればOKです。**他の写真は削除します。**

従来は、鉄筋の間隔の確認状況や削孔間隔、床堀の基準高を監督員がレベルを用いて測定している状況の写真など検査・立会項目ごとの写真提出を求めていましたが、**これを廃止します。**立会を省略する訳ではありませんのでご注意ください。

削孔間隔を確認している状況写真



拡大



立会状況が確認できる写真



枚数削減

監督職員の皆さんへ
立会状況写真を1枚提出するよう変更します。
復命書作成時に提出写真から数値を読み取ることが出来ません。
手間がかかりますが、立会時にメモを取るなどの対応をしてください。

D-6 確認・立会依頼書

島根県公共工事共通仕様書 3-1-1-4-1 「監督職員による確認及び立会等」において、『…監督職員の立会が必要な場合は、あらかじめ立会願いを監督職員に提出しなければならない。』とありますが、**情報共有システム（ASP）、Eメール、その他資料（定期的に報告している工程表等）**を利用が良い（口頭は不可）。

依頼（提出）例①

Eメールにより、監督職員へ連絡

件名 **【立会依頼】橋台フーチング部の配筋（段階確認）**

○月○日（○）10:00から、以下の段階確認の立会をお願いします。

段階確認内容
A 1橋台フーチング部の配筋確認

◇◇ ◇◇工事
現場代理人 ○○ ○○

依頼（提出）例②

現場で工程管理に利用している「週間工程表」を利用し、監督職員へ提出

週間工程表 ◇◇ ◇◇工事

工程	種別	日	月	火	水	木	金	土
		○月○日	○月○日	○月○日	○月○日	○月○日	○月○日	○月○日
A 1橋台	型枠							
	配筋							
	生コン打設							
A 2橋台	型枠							
	配筋							
	生コン打設							
○○	リリ口							

※「週間工程表」は作成、提出を求めている書類ではありません。ただし、工事の円滑な実施に有益であると受注者が判断した場合は、利用を妨げるものではない。

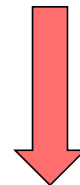
D-7 休日・夜間作業届

島根県公共工事共通仕様書 1 - 1 - 1 - 3 6 - 2 「休日又は夜間の作業連絡」において、『…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。ただし、…』とありますが、休日施工の度に毎回連絡する必要はありません。他の資料を利用（週休2日の計画表等）で一括連絡も可能。また、情報共有システム（ASP）の利用、メールのみ（工事打合簿もなし）の連絡でも可とします。

連絡例①

(参考様式)

「休日取得計画表」を利用し、
工期内全体を一括連絡



天候その他の理由により、計
画と異なる場合のみ別途メー
ル等で報告

※共通仕様書において、「連絡」とは「…口頭、ファクシミリ、電子メールなどの手段により…」と記載されています。

※現道上の工事では、書面（口頭以外）の提出をお願いします。

連絡例②

Eメールにより、監督職員へ連絡

件名	【連絡】休日作業届
〇月〇日（土）に、以下の理由により、休日作業を行う計画としましたので、連絡します。	
1. 工事内容 上水道仮設切り替え工事	
2. 理由 上水道を利用している「〇〇小学校」が休校の土曜日に工事を行う必要があるため。	

〇〇 〇〇工事	
現場代理人	□□ □□

D-8 安全教育訓練実施資料

施工前・施工中

工事書類

施工状況

「安全教育訓練」は全ての工事で行う必要がありますが、実施資料は、最終請負金額（税込み）が500万円未満（災害復旧工事は2,000万円未満）の工事については、竣工検査時に原則提示も求めません。
（労災事故等があった場合は提示等を求めます）

「安全教育訓練実施」状況等提示



提示不要

竣工検査時提示
不要

技術専門監会議にて周知徹底します

「安全教育訓練実施」
〇月〇日（水）13:00～17:00
（別添名簿のとおり11名参加）

D-9、D-30 出来形管理図表

施工管理における「出来形管理」は全ての工事で行う必要がありますが、設計値と実測値の対比に加え、ばらつきの状況（判定）を見やすくするために作成している折れ線グラフ（下図参照）は最終請負金額（税込み）が500万円未満（災害復旧工事は2,000万円未満）の工事については必要ありません。

最終請負金額（税込み）500万円未満
（災害復旧工事は2,000万円未満）の場合

作成例



①設計値と実測値の対比表、又は②設計図面への記入のいずれか1つで良い。

①

②

D-10、D-31 品質管理図表

施工管理における「品質管理」は対象となる工種がある全ての工事で行う必要がありますが、設計値と実測値の記載に加え、ばらつきの状況（判定）を見やすくするために作成している折れ線グラフ（下図参照）は、最終請負金額（税込み）が500万円未満（災害復旧工事は2,000万円未満）の工事については必要ありません。

最終請負金額（税込み）500万円未満
（災害復旧工事は2,000万円未満）の場合

作成例

品質管理図表

工種：路床工（密度） 測定者：_____

JIS A 1210 A法による

路床密度		No.0	No.5	No.10	No.15
規格値 最大乾燥密度の95%	管理値	97.0	98.2	96.8	97.3
社内管理値 最大乾燥密度の96%	測定値 1	97.0	98.4	97.1	97.4
	測定値 2	97.1	98.2	97.3	97.3
	測定値 3	97.6	98.5	96.8	98.6

備考 ※管理値は、3孔の測定値の最低値を採用

~~500万円未満工事等はグラフ不要~~

設計値（規格値）と実測値が解る表のみで良い。

品質管理表

工種：路床工（密度） 測定者：_____

JIS A 1210 A法による

路床密度		No.0	No.5	No.10	No.15
規格値 最大乾燥密度の95%	管理値	97.0	98.2	96.8	97.3
社内管理値 最大乾燥密度の96%	測定値 1	97.0	98.4	97.1	97.4
	測定値 2	97.1	98.2	97.3	97.3
	測定値 3	97.6	98.5	96.8	98.6

備考 ※管理値は、3孔の測定値の最低値を採用

D-13 中間前払金請求書

(記載例)

あくまでも例であり、必要な項目が記入されていれば構いません

契約約款第35条第4項関係

請 求 書									
請求額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
但し									
線川地区 市 郡 町 地内 (年災害 号) 工事委託									
請負金額	円に対する								
受領済額	前払金	円	前払	中間前払	部分払	部分(引渡し)払	精算払		
	中間前払金	円							
	部分払金(累計)	円							
上記のとおり請求します。									
年 月 日 請求人 住所 氏名									
担当者: ○○課 △△△△ TEL. ○○○○-○○-○○○○									
債権者番号									
※宛名について、契約の相手方が「〇〇県土整備事務所長」の場合は「〇〇県土整備事務所長」あてとします。 ※押印を省略される場合はできるだけ担当者氏名及び連絡先を記入してください。									

① 請負代金請求書と統合します

❌ 社印は省略可能です

②

③

①「中間前払」のみ記載されていてもよい

②押印を省略した場合は内容を確認させていただく場合があるので、できるだけ、担当者氏名と連絡先を記入してください。

③債権者番号は不要

※押印の有無は問わない(すべての請求書)

《社印なくても可、電子メール(PDF形式のみ)での提出可》

D-14 中間検査出来形報告書

中間検査に際し出来形報告については

中間検査写真として**検査状況の写真**(検査員が現場で臨場した際の全景の写真)が**1枚あればOK**です。
他の写真は削減します

- ・従来は、書類検査状況や測定項目毎の出来形確認状況写真を添付（提出）している例がほとんどでしたが、提出は1枚とします。
- ・併せて、**出来形等の検査結果は、受注者の工事管理資料に検査員が自ら記入**します。

状況写真を
1枚提出してください



検査員・監督職員の皆さんへ

- ・**出来形等の検査結果は、受注者の管理資料等に検査員が自ら記入**し、検査復命書の作成に際しては、その記録を取り纏めた上で上記の臨場写真を添付してください。

D-15

指定部分完成届

契約約款第39条第1項関係

施工中

契約関係書類

出来形検査（部分引渡しが生じる場合）

契約約款第39条により発注者が設計図書において指定した場合には指定部分の部分引渡しを受けることができることを規定している。部分完成写真の添付は1枚とする。その他の写真は削減とする。

工事部分完成通知書			
工 事 部 分 完 成 通 知 書			
工事名		契 約	年 月 日
		の契 工約 期上	着工 完成
工事場所	市 町 大字 郡 村		年 月 日
請負金額	円	部分完成	年 月 日
上記のとおり指定部分に係る工事が完了しましたので通知します。			
年 月 日			
受注者			
様			
① (注) 部分完成写真を添付すること。			

①部分完成写真を1枚添付してください

D-16 部分払金請求書

(記載例)

あくまでも例であり、必要な項目が記入されていれば構いません

契約約款第39条第1項関係

施工中

契約関係書類

出来形検査 (部分引渡しが生じる場合)

請 求 書										
請求額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円	
但し										
線川地区	市	郡	町	地内						工事委託
(年災害 号)										
請負金額	円に対する									
受領済額	前払金	円	前払	中間前払	部分払	部分(引渡し)払	精算払			
	中間前払金	円								
	部分払金(累計)	円								
上記のとおり請求します。										
年 月 日										
請求人		住所								
氏名		担当者: ○○課 △△△△								
		TEL ○○○○-○○-○○○○								
債権者番号										

※宛名について、契約の相手方が「○○県土整備事務所長」の場合は「○○県土整備事務所長」あてとします。
※押印を省略される場合はできるだけ担当者氏名及び連絡先を記入してください。

① 請負代金請求書と統合します

❌ 社印は省略可能です

②

③

① 「部分(引渡し)払」のみ記載されていてもよい

② 押印を省略した場合は内容を確認させていただく場合があるので、できるだけ、担当者氏名と連絡先を記入してください。

③ 債権者番号は不要

※押印の有無は問わない(すべての請求書)

《社印なくても可、電子メール(PDF形式のみ)での提出可》

D-17 部分払請求書

(記載例)

あくまでも例であり、必要な項目が記入されていれば構いません

請 求 書									
請求額	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
但し									
線川地区 市 郡 町 地内 (年災害 号) 工事委託									
請負金額	円に対する								
受領済額	前払金	円	前払	中間前払	部分払	部分(引渡し)払	精算払		
	中間前払金	円							
	部分払金(累計)	円							
上記のとおり請求します。									
年 月 日			請求人	住所					
			氏名						
			担当者: ○○課 △△△△						
			TEL: ○○○○○○○○○						
※ 島根県知事様									
債権者番号									

契約約款第38条第5項関係

施工中

契約関係書類

出来形検査 (部分引渡しが生じない場合)

① 請負代金請求書と統合します

※ 社印は省略可能です

②

③

① 「部分払」のみ記載されていてもよい

② 押印を省略した場合は内容を確認させていただく場合があるので、できるだけ、担当者氏名と連絡先を記入してください。

③ 債権者番号は不要

※ 押印の有無は問わない (すべての請求書)

《社印なくても可、電子メール (PDF形式のみ) での提出可》

D-18

修補完了報告書

契約約款第32条第2項の竣工検査に合格しない場合は不合格部分を修補し、再検査を受ける際に修補完了報告書（任意書式）と手直し工事完了届を提出することになっているが、修補完了報告書を削除し、手直し工事完了届のみ提出とすることで書類の削減を図る。



修補完了報告書は特に様式の定めはない（任意様式）

様式第4号（第10条関係）

手直し工事完了届

工 事 名	工事場所				
請負代金額	手直し工事指示者氏名				
手直し工事指示年月日	年 月 日	手直し工事開始	年 月 日	手直し工事完了年月日	年 月 日
手直し工事指示事項					
修費事項					

上記のとおり手直し工事が完了したのでお届けします。

年 月 日

受注者

高技員加事 様

書類削減

契約約款第32条第1、6項関係

様式第4号（第10条関係）

手直し工事完了届

工 事 名	工事場所				
請負代金額	手直し工事指示者氏名				
手直し工事指示年月日	年 月 日	手直し工事開始	年 月 日	手直し工事完了年月日	年 月 日
手直し工事指示事項					
修費事項					

上記のとおり手直しが完了したのでお届けします。

年 月 日

受注者

高技員加事 様

完成写真を1枚添付してください

施工中

契約関係書類

修補

D-19

部分使用承諾書

島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-22-1において、
工事目的物の完成前に発注者が一部使用する場合は受注者の
同意を得る必要がある。「部分使用協議書」（発注者→受注
者）と「部分使用承諾書」（受注者→発注者）を統合するこ
とで書類の削減を図る。

従来は部分使用協議書、部分使用
承諾書とも任意様式

年 月 日

(受注者) 殿

(発注者)

部分使用協議書

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項に基づき協議する。

記

年 月 日

(発注者) 殿

(受注者)

部分使用承諾書

年 月 日に協議のあった上記の件について、承諾する。

記

契約約款第34条第1項関係

年 月 日

(受注者) 殿

(発注者)

工事の部分使用について(協議)

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項に基づき協議する。

記

1. 使用目的
2. 使用部分
3. 使用期間 自 年 月 日 至 年 月 日
4. 使用者
5. その他

年 月 日

(発注者) 殿

(受注者)

部分使用承諾書

年 月 日に協議のあった上記の件について、承諾する。

※押印(社印)は不要とします

施工中

契約関係書類

部分使用

D-20

工期延期願

契約約款第22条第1項関係

島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-15-4 「工期延期長」については受注者は受発注者の責めに帰すことができない天候の不良、発注者が行う関連工事の調整への協力等で工事が遅れる場合で工期内に工事を完成することができないときは、発注者へ工期の延期を請求することができる。請求する場合は「工期延期願」を提出し発注者の許可を得る必要があったが、「工事延期願」を削除し、工事打合簿による協議に代える。

様式第22号

受付目印

工期延期願

下記の工事について、下記の理由により工期延期を許可くださるようお願いいたします。

年 月 日
(発注者) 様

受注者 住所
氏名
記

工事名	環川港名	緑川橋
施工位置	市 町 大字 地内	調査金額 円
工 契 約	年 月 日	着 平
契 約 上 の 完 成 期 日	年 月 日	契 約 上 の 工 期
延 期 した い 完 成 期 日	年 月 日	延 期 した い 工 期
変 更 理 由		

(注) 変更理由が天候による場合は、天気図、雨量表を添付する等、詳細な資料を添付すること。

書類削減

工事打合簿

発注者名	発注年月日	令和 年 月 日
発注事項 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 発注 <input type="checkbox"/> 通財 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> その他()		
工事名	受注者	
(内容)		
添付図 票、その他添付図書		
発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承認・ <input type="checkbox"/> 監査・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。 <input type="checkbox"/> 確認した。 <input type="checkbox"/> その他()	
発注者	令和 年 月 日	
発注者	上記について <input type="checkbox"/> 承認・ <input type="checkbox"/> 監査・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告します。 <input type="checkbox"/> その他()	
発注者	令和 年 月 日	
※1 初発確認の場合は、(種別・種別・確認項目・確認日)等内容を欄等に記載する。 ※2 材料確認の場合は、(材料名・数量・単位・数量)等内容を欄等に記載する。		
監督員	主任監督員	現場責任者
監督員	主任監督員	現場責任者

変更(延期)理由、延期したい工期等を明示

施工中

契約関係書類

工期延期

D-21

天災その他の不可抗力による損害額の協議について

契約約款第30条関係

施工中

契約関係書類

天災による損害

島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-38-1 については工事目的物の引渡し前における不可抗力による損害の負担について、損害額と損額の取片付け額の1/100を超えるものについては工事の完成・不完成に関係なく発注者が負担するものである。
損害額の協議については契約関係様式第51号を削除し、工事打合簿による協議とする。



様式50の1,2は引き続き作成してください

D-22

天災その他の不可抗力による損害額の協議・承諾について

契約約款第30条関係

島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-38-1 については工事的物の引渡し前における不可抗力による損害の負担について、損害額と損額の取片付け額の1/100を超えるものについては工事の完成・不完成に関係なく発注者が負担するものである。
 損害額の協議・承諾については特に定められた様式はないが、協議は工事打合簿を用い、任意様式書類は削除する。



特に様式の定めはない（任意様式）

書類削減

工 事 打 合 簿	
発注者名	発注年月日 令和 年 月 日
発注事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> その他 ()
工事名	受注者
(内容)	
添付図 異、その他添付図書 発注者 上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。 <input type="checkbox"/> 確認した。 <input type="checkbox"/> その他 () 令和 年 月 日 発注者 上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告します。 <input type="checkbox"/> その他 () 令和 年 月 日	
※1 段階確認の場合は、(種別・種別・確認項目・確認日)等を内容欄等に記載する。 ※2 材料確認の場合は、(材料名・品質規格・単位・数量)等を内容欄等に記載する。	
総 務 課 主 任 監 督 員	現 場 主 任 監 督 員
技 術 課 主 任 監 督 員	現 場 主 任 監 督 員
代 理 人	主 任 監 督 員

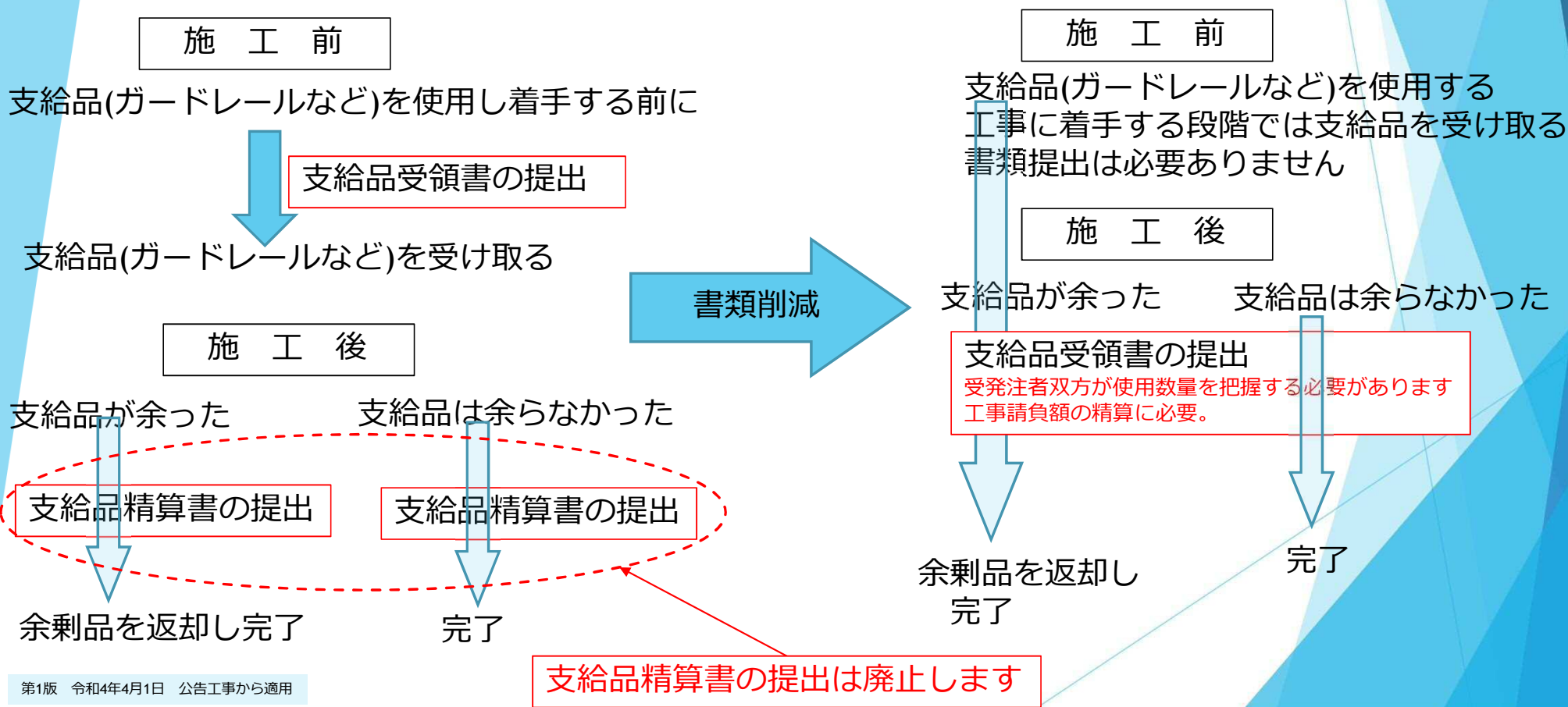
施工中

契約関係書類

天災による損害

D-23 支給品精算書

従来は支給品を用いて工事を行う際は支給品引き受け 余剰があれば支給品精算など手続きが煩雑でした。手続きを簡素化し、**支給品精算書を廃止し**、支給品受領書の提出のみとします。支給品の使用数量は把握する必要がありますので最終的な使用数量を支給品受領書で報告してください。



D-23

支給品精算書

(S-9 支給品受領に関する書類・手続き簡素化と関連)

施工中

契約関係書類

支給材料・貸与品

使用数量確定後に提出
(一本化)

様式第5号
令和 年 月 日

(発注者名) 様

(会社名)
現場代理人
(氏名)

支給材料受領書

令和 年 月 日契約の
に使用する支給材料を下記のとおり受領しました。

工事

記

品名	受領目録	受領場所	形状・寸法	数量	単位	備 考

(規格A4)

受け取り時に提出
(使用数量が確定していない段階)

書類簡素化

様式第6号
令和 年 月 日

(発注者名) 様

(会社名)
現場代理人
(氏名)

支給品精算書

下記のとおり支給品を精算しました。

工事

記

品名	受領目録	受領場所	形状・寸法	数量	単位	備 考

(規格A4)

支給品使用后
数量精算時に提出していた書類

様式第5号
令和 年 月 日

(発注者名) 様

(会社名)
現場代理人
(氏名)

支給材料受領書

令和 年 月 日契約の
に使用する支給材料を下記のとおり受領しました。

工事

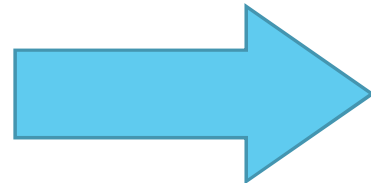
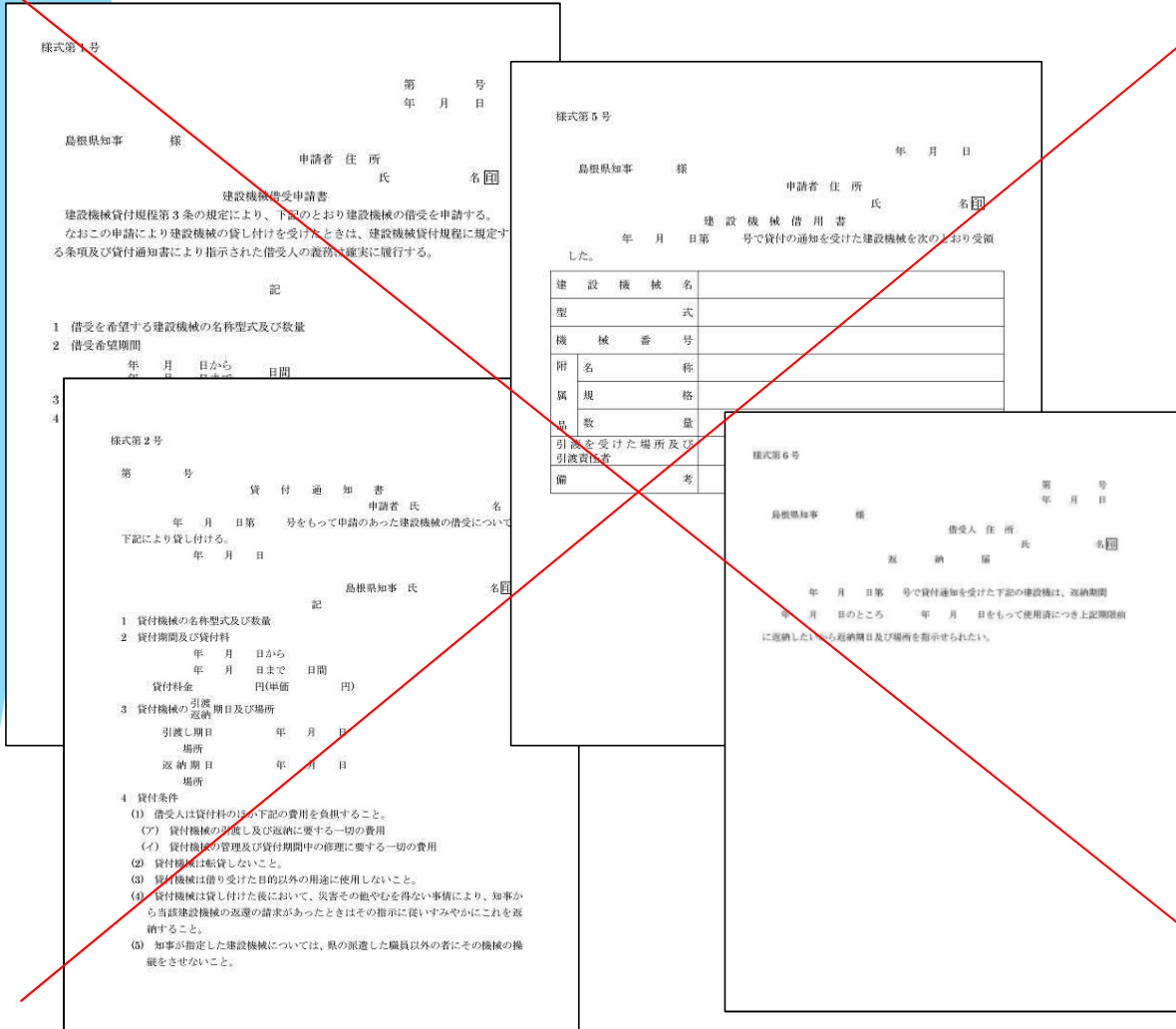
記

品名	受領目録	受領場所	形状・寸法	数量	単位	備 考

(規格A4)

併せて受領書提出の際は
代理人印とし社印を廃止します

D-24,D-25,D-26 建設機械使用に関する書類



県発注の建設工事において機械を貸与している実態はなく、現状に即し書類削除

除雪業務委託における除雪機械の貸与については業務委託契約書に使用機械が明記されており、建設機械の借用などに関する特別な手続きは行いません。

業務委託契約書

- 委託業務の名称 道路除雪業務（機械貸与によるもの）
- 実施場所 表-1に示すとおり

路線名	業務実施区間	業務内容
	から まで	
	から まで	
	から まで	

- 委託期間 令和 年 月 日から 令和 年 3月31日まで
- 業務委託料
委託料の額は、表-2に掲げる除雪機械ごとの1時間あたりの除雪単価に除雪作業に要した当該除雪機械の実稼働延べ時間を乗じて得た金額、表-3に掲げる1時間あたりの待機単価に当該待機延べ時間を乗じて得た金額及び表-4に掲げる1回あたりの雪道巡回単価に当該雪道巡回に要した実稼働延べ回数を乗じて得た金額の合計額に消費税及び地方消費税を加算した金額とする。なお、消費税及び地方消費税相当分の金額に1円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。上記実稼働延べ時間及び実待機延べ時間に1時間未満の端数が生じた場合は、その端数が30分以上の時は1時間とし、30分未満の時は切り捨てるものとする。
表-2、表-3、表-4の休日に該当するのは日曜日、祝日、年末年始(12/29~1/3)である。

除雪機械名	規格	時間あたり単価(円)				備考
		昼間(6:00~20:00)		夜間(20:00~6:00)		
		平日	休日	平日	休日	

待機料	時間あたり単価(円)			
	昼間(6:00~20:00)		夜間(20:00~6:00)	
	平日	休日	平日	休日

D-28

工事材料持出承認願

契約約款第 1 3 条第 4 項関係

契約約款第 1 3 条第 4 項により、受注者は工事現場内に搬入した工事材料を工事現場外に搬出する場合は監督員へ「工事材料持出承認願」の提出が必要である。

「工事材料持出承認願」を削除し、工事打合簿による協議で書類の削減を図る。

様式第 3 号

年 月 日

(主任監督員) 様

(会社名)

現場代理人

(氏名)

工事材料持出承認願

工事名

下記材料を持ち出したいので御承認下さるようお願いいたします。

記

1. 持出理由

2.

持出月日	品名	形状寸法	単位	持出数量	索引数量計	持出先	承認印

備考 1. 日本工業規格 A 列 4 番タテとする。
2. 監修職員
3. 1 持出理由は詳細に記入のこと。
2 ※は監督職員記入欄

書類削減

工事打合簿

発注者名

発注年月日 令和 年 月 日

発注事項 指示 協議 通知 承認 提出 報告 その他 ()

工事名

受注者

(内容)

添付図 表、その他添付図書

発注者 上記について 指示・承認・協議・通知・受理します。確認した。その他()

令和 年 月 日

発注者 上記について 承認・協議・提出・報告します。その他()

令和 年 月 日

※1 内容確認の場合は、(発注・確認項目・確認日)等々内容欄等に記載する。
※2 材料確認の場合は、(材料名・品名規格・単位・数量)等々内容欄等に記載する。

発注者	主任監督員	主任監督員	監督員	現場技術員	現場代理人	主任技術者
-----	-------	-------	-----	-------	-------	-------

持出理由、品名、規格、数量、持出先を記載する

D-29

工事完成通知書

契約約款第32条第1項関係

契約約款第32条により受注者は工事が完成したときは発注者に通知し、発注者は通知を受けた日から14日以内に完了検査をし、その検査結果を受注者に通知し、工事目的物を引渡しを受けなければならないと規定している。竣工写真の添付は1枚とする。その他の写真は削減とする。

工事完成通知書			
工 事 完 成 通 知 書			
工事名		契 約	年 月 日
		の 契 約	年 月 日
工事場所	市 町 大字	工 期 上	年 月 日
請負金額	円	完 成	年 月 日
		実 施 完 成	年 月 日
上記の工事が完成したので通知します。			
年 月 日			
受注者			
様			
(注)竣工写真を添付すること。			

①

①竣工写真を1枚添付してください

工事完成時

契約関係書類

D-33 工事写真

工事検査写真は**検査状況の写真**(検査員が現場で臨場した際の全景の写真)が**1枚あればOK**です。

従来は、書類検査状況や測定項目毎の出来形確認状況写真を添付(提出)している例がほとんどでしたが、提出は1枚とします。

併せて、**出来形等の検査結果は検査員が自ら記録しますので、一覧表にまとめる必要はありません。**

従来は何枚も撮影、提出していただいていた。



状況写真を1枚提出



監督職員は、検査復命書に写真1枚と検査員が記録した検査結果を添付のこと。

D-34 取得補償した立木の伐採に関する書類

取得補償立木の伐採に関する特記仕様書

1. 取得補償により伐採する立木は、設計図書に明示する土地に存する立木とする。
2. 伐採した立木については、監督職員の指示に従い、有価物として利用又は売却に努めること。
3. 伐採した立木を有価物として他者へ売却した場合は、売却額を工事金額から控除するものとする。
4. 伐採した立木を有価物として利用又は売却できない場合は、建設発生木材として、「建設廃棄物の処理に関する特記仕様書」により受注者が適正に処理すること。
5. 作業が完了した場合は、次の書類を提出すること。
 - ・ 伐採及び処理等を行った立木の数量一覧表
 - ・ 作業着手前及び作業完了後の状況写真
 - ・ 各作業の状況写真

伐採及び処理等を行った立木の数量一覧表様式

木の種類	幹周又は 胸高直径 (cm)	樹高 (m)	枝幅 (m)	単位	数量	処 理 区 分
(例)松	直径 15	3.0	2.5	本	2	幹：売却 枝・根：再資源化施設で処理
(例)雑木		2.0	1.0	本	10	再資源化施設で処理



取得補償立木の伐採に関する特記仕様書

1. 取得補償により伐採する立木は、設計図書に明示する土地に存する立木とする。
2. 伐採した立木については、監督職員の指示に従い、有価物として利用又は売却に努めること。
3. 伐採した立木を有価物として他者へ売却した場合は、売却額を工事金額から控除するものとする。
4. 伐採した立木を有価物として利用又は売却できない場合は、建設発生木材として、「建設廃棄物の処理に関する特記仕様書」により受注者が適正に処理すること。
5. 作業が完了した場合は、次の書類を提出すること。
 - ・ ~~伐採及び処理等を行った立木の数量一覧表~~
 - ・ 作業着手前及び作業完了後の状況写真
 - ・ 各作業の状況写真

一覧表の作成は廃止します

工事管理資料として必要な作業写真
(着手前全景、施工中写真、作業完了後全景)
は従前の通り添付をお願いいたします。

有価物として売却した場合は伝票（写しでも可）の
提出をお願いします。（精算に必要です）

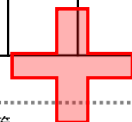
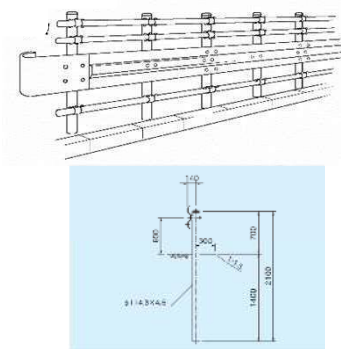
D-36 出来形確保対策の廃止 (路側防護柵設置工)

ガードレール

出来形管理基準及び規格値 第3編 土木工事共通編

●：出来形管理図表を作成する。
△：設計図等を使用し設計寸法と比較対照出来るように整理

編	章	節	条	枝番	工種	測定項目	規格値	測定基準	測定箇所	摘要	
3	2	3	8	1	路側防護柵工 (ガードレール)	基礎	幅 w	△-30	1ヶ所/施工延長40m 40m以下のものは、2ヶ所/1施工箇所。		3-2-3-8
							高さ h	△-30			
						ビーム取付高 H	+30 -20	1ヶ所/1施工箇所			



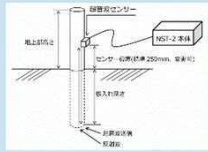
路側防護柵設置工（土中埋込み式）の施工における出来形確保対策

- ビデオ撮影・・・全数
- 施工確認書提出



どちらか選択

- 非破壊試験・・・全本数の20%
- 竣工検査後に確認・・・上記対象外から抽出



書類削減

路側防護柵設置工（土中埋込み式）の施工における出来形確保対策

廃止



D-37 環境保全型ブロック積工に関する提出書類の簡素化

工事着手前 ・ 施工中 ・ 工事完成時

特記仕様書に関する工事書類

<共通仕様書>

第2編材料編
第1章 一般事項
第2節 工事材料の品質
1. 一般事項

受注者は、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を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は速やかに提示しなければならない。ただし、設計図書で品質規格証明書等の提出を定められているものについては、監督職員へ提出しなければならない。

<特記仕様書記載例>

2. 施工計画書

受注者は、コンクリートブロック積（環境保全型）工の施工方法及び施工図を、あらかじめ施工計画書に記載すること。また、使用する材料の品質規格を証明するカタログ、試験成績表等の資料を提出すること。



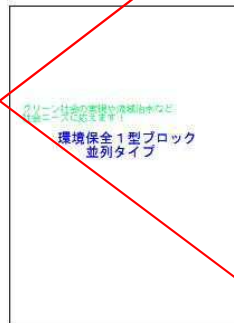
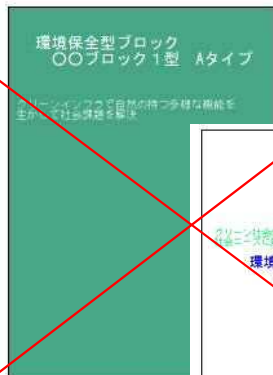
<特記仕様書記載例の改正>

2. 施工計画書

受注者は、コンクリートブロック積（環境保全型）工の施工方法及び施工図を、あらかじめ施工計画書に記載すること。また、使用する材料の品質規格を証明するカタログ、試験成績表等の資料を提出すること。

ただし、事前に技術管理課へ資料提出された製品については提出を要さない。

書類削減



ブロックメーカーから技術管理課へ事前にカタログが提出されている製品はカタログ提出不要

コンクリートブロック積（環境保全型）一覧

番号	製品名(積方)	製品名	種別	寸法 (mm)					備考
				横	縦	奥行	控え	構造 控え	
1	○○ 500型(水平)	○○ 500型	標準ブロック	1000	500	600	500	600	ラップ50mm
2	L型	1500	600	500			
3								
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

カタログが提出されている製品の一覧表を別途公開予定

D-38 デジタル工事写真の小黑板情報電子化に関する書類

受注者は、電子黒板を使用する場合、今までのとおり監督職員の承諾を得る必要がありますが、【導入要件】で求めている信憑性確認結果の監督職員への提出は不要です。

工事着手前 ・ 施工中 ・ 工事完成時

共通仕様書 特記事項に関する工事書類

【導入要件】

・ 電子黒板を用いた写真（以下、「電子黒板写真」という。）の電子納品については、JACICが提供しているチェックシステム（信憑性チェックツール）等を用いて、電子黒板写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。

結果	結果
チェック対象ファイル数	1 枚
OK	1 枚 (正常ファイル)
NG	0 枚 (画像および撮影日付に改ざんあり)
NG(画像)	0 枚 (画像に改ざん有り)
NG(撮影日時)	0 枚 (撮影日付に改ざんあり)
対象外	0 枚 (信憑性確認対象外)

No.	ファイル名	サイズ	チェック結果
1	20170516-152918-018.jpg	0.8 MByte	OK

D-39

境界杭(鉚)出来形管理に関する書類

施工中・工事完成時

共通仕様書 特記事項に関する工事書類

従来、境界杭の出来形管理資料は

- ①打ち合わせ簿による提出
 - ②竣工時に電子成果品として納品
- と2回提出する必要がありましたが、今後は**竣工時の電子納品のみ**とします

従来行っていた
打ち合わせ簿による**提出は削除し、今後は不要です**

今後は
電子成果品として納めるだけでOK



電子成果品

~~様式第2号 工事打合簿~~

打ち合わせ簿の表紙部分。赤いX印が施されている。

様式第2号(国土交通省) 境界杭等出来形管理表

境界杭番号	材質	規格	設計値		実測値		誤差	許容範囲	
			天置標	平置標	天置標	平置標			
全	コンクリート		-12345.000	2124.879	-12345.000	2124.879	0.000	-0.014	0.017
全	コンクリート		-12345.000	2124.000	-12345.000	2124.000	0.000	0.005	0.005
全	コンクリート		-12345.000	2124.000	-12345.000	2124.000	-0.009	-0.017	0.018
全	コンクリート		-12345.000	2124.879	-12345.000	2124.879	0.014	-0.020	0.008
全	コンクリート		-12345.000	2124.879	-12345.000	2124.879	0.019	-0.008	0.005

写真: 境界杭の設置現場。杭の位置が確認できる。



様式第2号(国土交通省) 境界杭等出来形管理表

境界杭番号	材質	規格	設計値		実測値		誤差	許容範囲	
			天置標	平置標	天置標	平置標			
全	コンクリート		-12345.000	2124.879	-12345.000	2124.879	0.000	-0.014	0.017
全	コンクリート		-12345.000	2124.000	-12345.000	2124.000	0.000	0.005	0.005
全	コンクリート		-12345.000	2124.000	-12345.000	2124.000	-0.009	-0.017	0.018
全	コンクリート		-12345.000	2124.879	-12345.000	2124.879	0.014	-0.020	0.008
全	コンクリート		-12345.000	2124.879	-12345.000	2124.879	0.019	-0.008	0.005

写真: 境界杭の設置現場。杭の位置が確認できる。

電子成果品に納める



D-40 安全巡視日報に関する書類

施工中

工事書類

施工状況

最終請負金額（税込み）が500万円未満（災害復旧工事は2,000万円未満）では作成した安全巡視日報の資料については竣工検査時の提示不要

参考-3

安全巡視日報		現場代理人	安全巡視員
月 日 曜日 天候			
巡視時間	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 1 2 3 4 5 6 7		
主な作業項目			
作業の急所と安全上の諸注意			
安全点検結果			
指示・是正事項			
備考			



参考-3

安全巡視日報		現場代理人	安全巡視員
月 日 曜日 天候			
巡視時間	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 1 2 3 4 5 6 7		
主な作業項目			
作業の急所と安全上の諸注意			
安全点検結果			
指示・是正事項			
備考			

注) 受注者で別途様式を定め、整理されている場合は、この様式によらないで受注者の定めた様式を使用することができる。

注) 受注者で別途様式を定め、整理されている場合は、この様式によらないで受注者の定めた様式を使用することができる。

D-41 巡回点検表に関する書類

最終請負金額（税込み）が500万円未満（災害復旧工事は2,000万円未満）では作成した巡回点検表の資料について竣工検査時の提示不要

参考-4

巡回点検表

項目	良否	処置	項目	良否	処置
一般状況			柵口、開口部等の墜落防止設備はしご、欄立の消止め、転倒防止命綱の使用状況		
通路・作業床			安全勾配、露天掘削の危険防止落盤、落石の防護設備掘削・落下防止		
足場			大車庫の架設及び通電装置火災類取扱所の整備		
機械・設備一般			火災類の運搬状況		
原動機・動力			防火設備の火気燃焼の助行		
くい打機			積載荷重の標示		
クレーン・格納用クレーン			命綱、保護網の使用状況		
電気災害防止			大車庫の架設及び通電装置		

(注) 1. 良否欄には良○、否は×で表わす
 2. 一般的な作業行動については「一般状況」欄に記入し、各項目中作業行動の伴うものはその良否を当該項目に含めて点検する。
 3. 本表を点検計画表に併用し、点検予定及び重点点検を定め、当該項目に印しおき、巡回点検を実施すれば一層効果的である。



参考-4

巡回点検表

項目	良否	処置	項目	良否	処置
一般状況			柵口、開口部等の墜落防止設備はしご、欄立の消止め、転倒防止命綱の使用状況		
通路・作業床			安全勾配、露天掘削の危険防止落盤、落石の防護設備掘削・落下防止		
足場			大車庫の架設及び通電装置		
機械・設備一般			火災類取扱所の整備		
原動機・動力			火災類の運搬状況		
くい打機			防火設備の火気燃焼の助行		
クレーン・格納用クレーン			積載荷重の標示		
電気災害防止			命綱、保護網の使用状況		

(注) 1. 良否欄には良○、否は×で表わす
 2. 一般的な作業行動については「一般状況」欄に記入し、各項目中作業行動の伴うものはその良否を当該項目に含めて点検する。
 3. 本表を点検計画表に併用し、点検予定及び重点点検を定め、当該項目に印しおき、巡回点検を実施すれば一層効果的である。

D-42 道路工事等保安施設記録簿に関する書類

最終請負金額（税込み）が500万円未満（災害復旧工事は2,000万円未満）では作成した道路工事等保安施設記録簿は竣工検査時の提示不要

様式の一部を変更して「木製標識等の数量や木製品内訳欄」を追加します。

様式第65号 道路工事等保安施設記録簿

路線名		事業名										監督員職氏名				
位置		行為者										現場代理人				
確認事項	警戒標識	規制標識		指示標識		その他				確認欄	備考					
	道路工事中	通行止	車両通行止	片側通行止	この先	この先	この先	工事中	迂回路	バリアード	セパテイコーン	チューブライト	赤（黄）色保安灯	回転灯	施設の設置状況について確認者の氏名を記入のこと	○印内数字は設置位置図対象番号 ○印外数字は設置数量
数量	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
月日																

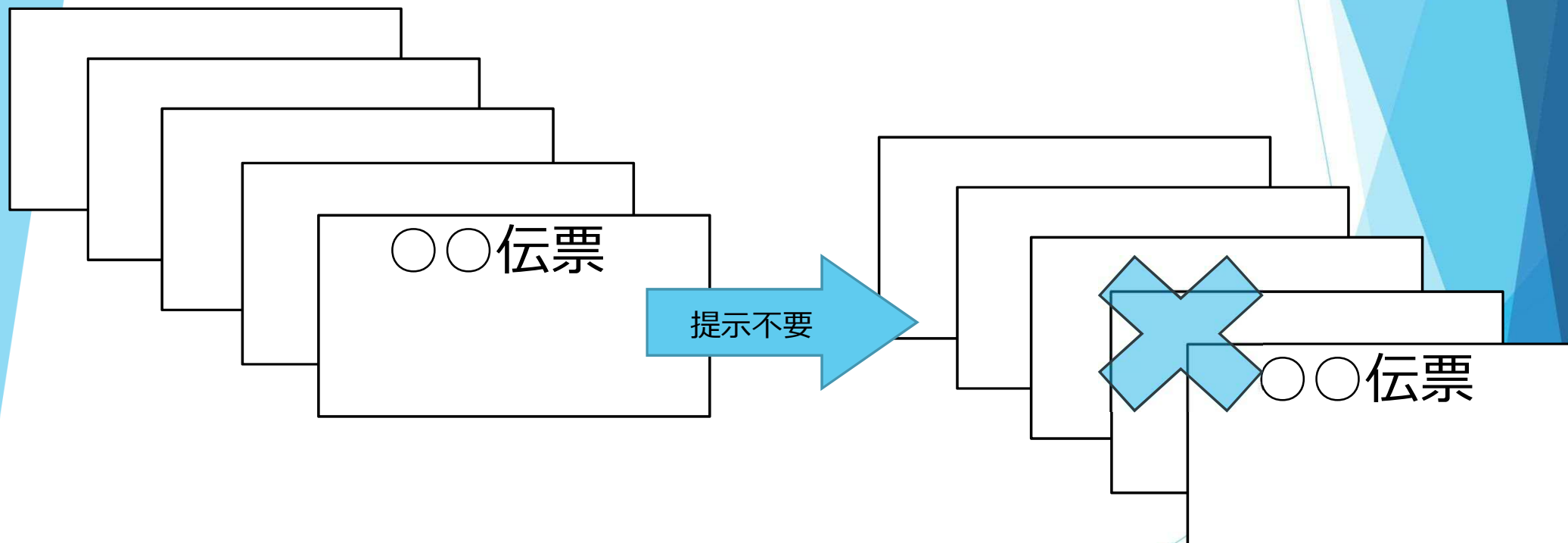
提示不要

様式第65号 道路工事等保安施設記録簿

路線名		事業名										監督員職氏名					
位置		行為者										現場代理人					
確認事項	警戒標識	規制標識		指示標識		その他				確認欄	備考						
	道路工事中	通行止	車両通行止	片側通行止	この先	この先	この先	工事中	迂回路	バリアード	セパテイコーン	チューブライト	赤（黄）色保安灯	回転灯	施設の設置状況について確認者の氏名を記入のこと	○印内数字は設置位置図対象番号	
番号	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	例：①	○印内数字は設置位置図対象番号	
設置数量	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	20 (10)	下段に設置数量 ()で木製品数量(A)	
木製品内訳	※様式変更点																
	(A)のうち 国産材(B)															8	(A)木製品のうち国産材数量(B)
	(B)のうち 国産材(C)															5	(B)国産材のうち国産材数量(C)
(C)のうち 国産材															3	(C)国産材のうち国産材数量	
確認日	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／			

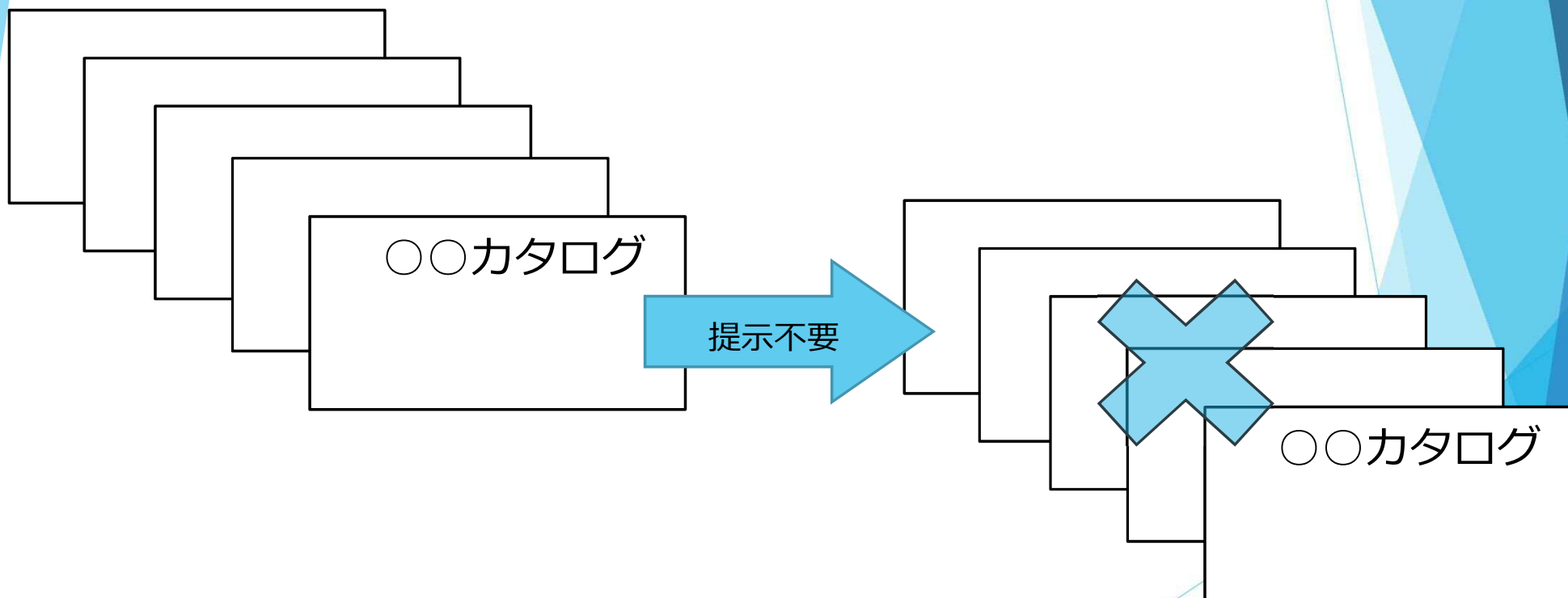
D-43 納入伝票に関する書類

最終請負金額（税込み）が500万円未満（災害復旧工事は2,000万円未満）では
作成した納入伝票に関する資料は竣工検査時の提示不要



D-44 JIS製品のカタログ等確認資料に関する書類

最終請負金額（税込み）が500万円未満（災害復旧工事は2,000万円未満）では
作成したJIS製品のカタログ等確認資料は竣工検査時の提示不要



D-45 現場記録表（工事日報）に関する書類

最終請負金額（税込み）が500万円未満（災害復旧工事は2,000万円未満）では作成した現場記録表（工事日報）は竣工検査時の提示不要

(参考)-2

現場記録表

月		気象状況						記事
日	曜	天候	気温	降雨量 (9時)	積雪量	潮位	波高	
1	16							
2	17							
3	18							
4	19							
5	20							
6	21							
7	22							
8	23							
9	24							
10	25							
11	26							
12	27							
13	28							
14	29							
15	30							
	31							

※ 1. 記事欄には、気象特報、施工概要等を記入する。
2. その他必要とする事項を記入する。

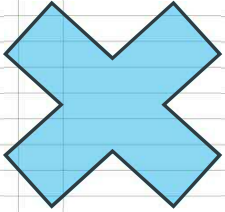


(参考)-2

現場記録表

月		気象状況						記事
日	曜	天候	気温	降雨量 (9時)	積雪量	潮位	波高	
1	16							
2	17							
3	18							
4	19							
5	20							
6	21							
7	22							
8	23							
9	24							
10	25							
11	26							
12	27							
13	28							
14	29							
15	30							
	31							

※ 1. 記事欄には、気象特報、施工概要等を記入する。
2. その他必要とする事項を記入する。



S-1

請負代金内訳書

契約約款第3条関係

工事着手前


契約関係書類

島根県公共事業共通仕様書 3-1-1-1-1-1 において、受注者は契約約款第3条に基づき「請負代金内訳書」を発注者に提出する必要がある。ただし、入札等参加時に工事費内訳書の提出があるので、契約時には「請負代金内訳書の提出について」と「請負代金内訳書」を削除し、「請負代金内訳書の提出省略届」による届け出のみとする。

なお、工事費内訳書の提出時に法定福利費を明示していないときは②を入力して届け出するものとする。

様式第12号の1

年 月 日

(発注者名) 様 

受注者 住所
氏名

請負代金内訳書の提出について

今回契約した〇〇工事の、請負代金内訳書を提出します。
なお、発注者側の工事費構成書の提示をお願いします。

様式第12号の2



請 負 代 金 内 訳 書

工 事 名

契約年月日 年 月 日

工 期 年 月 日 から 年 月 日まで

費目	工種	種別	細別	規格	単位	員数	単価	金額



参考様式

年 月 日

(発注者) 様

(受注者)

① 請負代金内訳書の提出省略届

年 月 日付で契約した 工事に
ついて、入札時に提出した工事費内訳書の記載内容に変更がありませんので、契約約款第3条第
1項の規定により提出する請負代金内訳書として取り扱っていただきますようお願いいたします。

② なお、入札時に提出した工事費内訳書に明示していなかった法定福利費相当額は下記のとおり
です。

記

法定福利費相当額 ○○○○○円

※なお書きも押印は、入札時に提出した工事費内訳書に法定福利費相当額を明示しなかった場合に記載してください。
（敬慮しいしは、なお書きは削除してください。）

【入札時に提出した工事費内訳書に法定福利費を明示した場合】

① 「請負代金内訳書の提出省略届」のなお書きを削除して提出すること

【入札時に提出した工事費内訳書に法定福利費を明示していなかった場合】

① 「請負代金内訳書の提出省略届」に法定福利費相当額を明示して提出すること

・押印（社印）は不要とします

S-3 施工計画書(1) 計画工程表

施工計画書の記載事項のうち「計画工程表」については、島根県のホームページに掲載の「島根県公共工事共通仕様書 特記事項」に記載例を示していますが、以下のとおり改定します。

工種毎の「担当技術者」、「登録基幹技術者」の記載は必要ありません。

【これまで】

項目		単位	数量	担当技術者	登録基幹技術者	6月	7月	8月	9月	10月	11月
工種	工法・型式					10	20	10	20	10	20
コンクリート構造物工事	カルパート工	〇〇箇所	〇〇m	〇〇〇〇	-	6/10					11/20
塗装工事	素地調整	〇〇箇所	〇〇m ²	-	【建設塗装】 〇〇〇〇		7/10	8/10			
	下塗	〇〇箇所	〇〇m ²	-	【建設塗装】 〇〇〇〇			8/10	9/10		
	中塗	〇〇箇所	〇〇m ²	-	【建設塗装】 〇〇〇〇				9/10	10/10	
	上塗	〇〇箇所	〇〇m ²	-	【建設塗装】 〇〇〇〇					10/10	11/10

削除

「担当技術者」、「登録基幹技術者」の記載は必要ない

【簡素化後】

項目		単位	数量	6月	7月	8月	9月	10月	11月
工種	工法・型式			10	20	10	20	10	20
コンクリート構造物工事	カルパート工	〇〇箇所	〇〇m	6/10					11/20
塗装工事	素地調整	〇〇箇所	〇〇m ²		7/10	8/10			
	下塗	〇〇箇所	〇〇m ²			8/10	9/10		
	中塗	〇〇箇所	〇〇m ²				9/10	10/10	
	上塗	〇〇箇所	〇〇m ²					10/10	11/10

S-3 施工計画書(2) 指定機械

施工計画書の記載事項のうち「指定機械」については、島根県のホームページに掲載の「島根県公共工事共通仕様書 特記事項」により、「メーカー名」についても記載することとしていましたが、これを削除します。（計画時点ではメーカー名は決定しておらず、リース先の在庫等に影響するなど、直前での変更もあるため）
機種、形式（規格）等概ねの大きさが解る程度で記載してください。

<参考記載例> 中国地方整備局「土木工事書類作成マニュアル」より

【指定機械使用計画記載例】

機械名	規格	台数	使用工種	備考

※なお、ここに記載する機械は、「設計図書で指定されている機械（低騒音、低振動、排ガス規制等）・監督職員が必要と認めた機械」とされています。「島根県公共工事共通仕様書 特記事項」

S-3 施工計画書(3) 主要資材 (記入例)

施工計画書の記載事項のうち「主要資材」については、島根県のホームページに参考様式を掲載していますが、以下のとおり改定します。

従来は、下段の注意書きで『材料の品質を証明するためのミルシート、試験成績表等の・・・施工計画書の一部として当該資料を別冊で添付する。』と記載していましたが、これを削除します。

なお、**カタログについても施工計画書への添付は必要ありませんが**、発注者から請求があった場合は提示できるように整理が必要です。

従来より、県内産資材の確認のため、製造会社名と納入会社名の記入をお願いしていましたが、様式例に反映されていなかったため、併せて変更しています。

(参考) - 1

施工計画書 主要資材一覧表記入例

品名	品質・規格	製造会社名等 (注-3)	確認資料 (注-1)	備考 (注-2)
粒調砕石	M-25	○ 砕石 (○ ○ 市)	資料-1	
栗石	25mm以下	○ 川産 (○ ○ 町)	資料-2	
積みブロック	控え35	○ 工業 (○ ○ 市)		
生コンクリート	1号	○ 生コン (○ ○ 市)	資料-3	
化成肥料	15-15-15	○ 農協 (○ ○ 町)	資料-4	
ガードレール	Gr-B-4E	○ 建材 (○ ○ 市)		



(参考) - 1

施工計画書 主要資材一覧表記入例

品名	品質・規格	製造会社名 (注-2)	納入会社名	備考 (注-1)
粒調砕石	M-25	○ 砕石 (○ ○ 市)	同 左	
栗石	25mm以下	○ 川産 (○ ○ 町)	○ ○ 産 業	
積みブロック	控え35	○ 工業 (○ ○ 市)	○ ○ ○ ○	
生コンクリート	1号	○ 生コン (○ ○ 市)	同 左	
化成肥料	15-15-15	○ 農協 (○ ○ 町)	○ ○ ○ ○	
ガードレール	Gr-B-4E	○ 建材 (○ ○ 市)	○ ○ 商 事	

注-1 「資料-○」とは、材料の品質を証明するためのミルシート、試験成績表等の資料番号であり、施工計画書の一部として当該資料を別冊で添付する。 **削除**

注-2 材料検査を行う品名は、備考欄に記入し、頻度等を施工計画書に記載する。

注-3 「製造会社名等」は、資材の製造会社あるいは購入先等の所在地(市町村名)を欄内下段()内に記載する。

その他 試験結果報告書(ミルシート等)は、品質管理・出来高管理欄に整理する。

注-1 材料検査を行う品名は、備考欄に記入し、頻度等を施工計画書に記載する。

注-2 「製造会社名等」は、資材の製造会社の所在地(市町村名)を欄内下段()内に記載する。

その他 カタログ、試験結果報告書(ミルシート等)は、監督職員又は検査職員が請求した場合に提示できるように整理しておくこと(添付不要)。

カタログ、試験成績表等添付不要

S-4 設計図書の照査確認資料

島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-3-2 「設計図書の照査」において、『契約書第19条第1項第1号から第5号に係る設計図書の照査を行い、該当する事実がある場合は、…資料を提出し、…』とありますが、照査の結果、**該当する事実（設計図書との不一致等）がない場合は、資料の提出は必要ありません。**

＜参考記載例＞ 設計図書との不一致等がない場合の「工事打合簿」

様式第52号

記載例 工事打合簿

発議者氏名	〇〇 〇〇	発議年月日	令和 〇 年 〇 月 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 type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工事名	◇◇◇◇◇ ◇◇工事	受注者	△△△△
(内容) 島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-3 の 2. に基づき、本工事の設計図書における 下記の内容について照査を行った結果、契約書第19条第1項第1号から第5号に該当する事実はありませんでした。			
記			
・施工上の基本条件（支持力、近接構造物） ・貸与資料（測量成果） ・関係機関との調整（公安委員会、漁協との調整状況） ・地形及び施工条件（用地境界） ・現地踏査（埋設物、支障物件）			
添付図 0 葉、 その他添付図書			
発注	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。 <input type="checkbox"/> 確認した。 <input type="checkbox"/> その他()		

※照査を行った事実を報告するため、工事打合簿に記載し提出のこと。

(不一致等がない場合は、工事打合簿 1枚のみで良い)

「島根県公共工事共通仕様書 特記事項」に照査を行う項目の記載有

S-5 工事測量結果

工事着手前

工事書類

島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-37-1 「工事測量結果」において、『測量結果が設計図書に示されている数値と差違を生じた場合は監督職員に測量結果を速やかに提出し指示を受けなければならない。』とありますが、**測量の結果、設計図書（貸与資料を含む）との差違がない場合は、資料の提出は必要ありません。**

<参考記載例> 設計図書と差違がない場合の「工事打合簿」

様式第52号

記載例 工事打合簿

発議者名 氏名	□□ □□	発議年月日	令和 △ 年 △ 月 △△ 日
発議事項	□指示 □協議 □通知 □承諾 □提出 ■報告 □その他 ()		
工事名	○○○ ○○○○工事	受注者	◇◇◇◇◇◇
(内容) 島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-37 の 1. に基づき、本工事実施のため 下記のとおり測量を行った結果、設計図書、貸与資料との差違はありませんでした。 記 1. 測量内容 測量標（仮BM）、工事用多角点の設置、用地境界、中心線、縦横断 添付図 0 葉、その他添付図書			
発議 事項	上記について □指示・□承諾・□協議・□通知・□受理します。□確認した。□その他 ()		

※測量を行った事実を報告するため、工事打合簿に記載し提出のこと。

(差違がない場合は、工事打合簿 1 枚のみで良い)

S-6

施工体制台帳に関する書類

(様式例 1 - 2 下請負人に関する事項)

工事着手前

工事書類

様式例 1 - 2

《参考》					
施工体制台帳 様式例 1-2					
《下請負人に関する事項》 ※警備会社の場合は会社名、住所・電話番号、工期を記入すること					
会社名・事業者ID			契約営業所名		
契約営業所代表者名					
住所 電話番号	〒		(町 - -)		
※主たる営業所の名称			※主たる営業所の代表者名		
※主たる営業所の住所 電話番号	〒		(町 - -)		
※国内・海外の別	国内 ・ 海外				
工事名称 及び 工事内容					
工期	自	年	月	日	契約日
	至	年	月	日	年 月 日
※建設工事(道路)でない建設業務の場合は以下記入不要					
建設業の許可	施工に必要な許可業種	大臣 特定	許可番号	許可更新年月日	
	工事種	知事 一般	部 号	年 月 日	
	工事種	大臣 特定	部 号	年 月 日	
	工事種	知事 一般	部 号	年 月 日	
※健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	
事業所 登録記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
現場代理人名			安全衛生責任者名		
権限及び 意見提出方法			安全衛生推進者名		
※主任技術者名	専 任 兼 務 任				
資格内容			雇用管理責任者名		
			※専門技術者名		
			資格内容		
			担当工事内容		
一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習者の従事状況(有無)	有 無

①

これまでは施工体制台帳様式例 1 - 2 (下請負人に関する事項) について、建設業法で規定される者以外のすべての下請負人の記載を求めていた。

令和 4 年度からは、国交省と取扱いを統一し、建設業法で規定される者以外の下請負人は警備会社のみ記載とし簡素化を図る。

① 下請負人に関する事項について、建設業法で規定される者以外は警備会社のみ記載すればよい。

記載内容は会社名 (事業者 ID は不要)、住所・電話番号、工期とする。

S-7 施工体制に関する書類 (様式例 - 3 施工体系図)

工事着手前

工事書類

施工体制

島根県公共工事共通仕様書 1-1-1-10-2 「施工体系図」において、施工体制台帳様式例-3（施工体系図）では建設業法で規定される者以外のすべての下請負人の記載をすよう求めていたが、国交省と取扱いを統一し、建設業法で規定される者以外の下請負人は警備会社のみ記載とし簡素化を図る。

様式例 - 3

会社名
施工体系台帳 (建設業法適用工事様式)

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

往 来 者 名
工 事 名 称

工 期
年 月 日 ~ 年 月 日

元 請 名 業 者 ID 監 理 名 監 理 技 術 者 名 監 理 技 術 者 補 佐 名 専 門 技 術 者 名 監 理 工 事 内 容 専 門 技 術 者 名 監 理 工 事 内 容 元 方 安 全 衛 生 監 理 者 会 長 副 会 長 注) 下請負人となる警備会社については、会社名(事業者ID不要)と工期を記載すること。	社 名 業 者 ID 代 表 者 名 建設業許可番号 一 般・特 定 形 式 工 事 内 容 安 全 衛 生 兼 任 者 主 任 技 術 者 専 門 技 術 者 所 属 工 事 内 容 特 定 専 門 工 事 監 理 技 術 者 名 工 期 年 月 日 ~ 年 月 日	社 名 業 者 ID 代 表 者 名 建設業許可番号 一 般・特 定 形 式 工 事 内 容 安 全 衛 生 兼 任 者 主 任 技 術 者 専 門 技 術 者 所 属 工 事 内 容 特 定 専 門 工 事 監 理 技 術 者 名 工 期 年 月 日 ~ 年 月 日	社 名 業 者 ID 代 表 者 名 建設業許可番号 一 般・特 定 形 式 工 事 内 容 安 全 衛 生 兼 任 者 主 任 技 術 者 専 門 技 術 者 所 属 工 事 内 容 特 定 専 門 工 事 監 理 技 術 者 名 工 期 年 月 日 ~ 年 月 日	社 名 業 者 ID 代 表 者 名 建設業許可番号 一 般・特 定 形 式 工 事 内 容 安 全 衛 生 兼 任 者 主 任 技 術 者 専 門 技 術 者 所 属 工 事 内 容 特 定 専 門 工 事 監 理 技 術 者 名 工 期 年 月 日 ~ 年 月 日
--	--	--	--	--

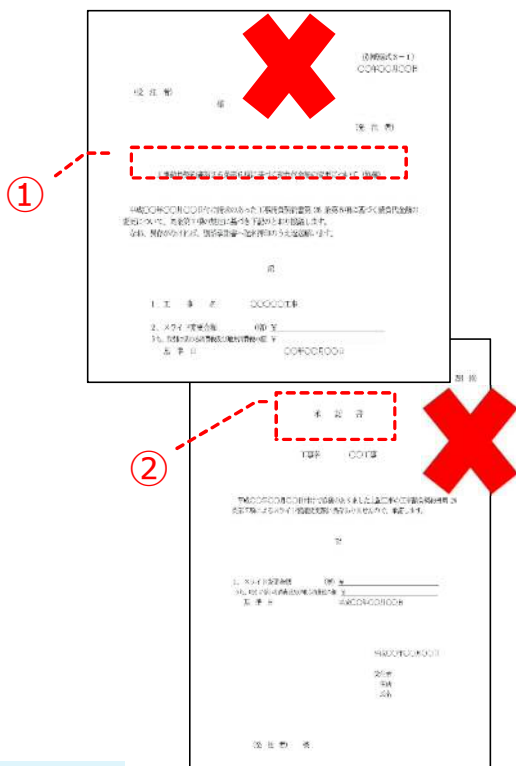
① 下請負人が警備会社の場合は会社名(事業者IDは不要)と工期のみを記載してください。

賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更について

契約約款第26条第6、7項関係

契約約款第26条において、請負契約締結から12月を経過した後に賃金水準、物価水準の変動により当初の請負代金額が不適当になった場合における請負代金額の変更について規定したものである。

受注者から同条第6項により請負代金額の変更が請求された場合、発注者が①「工事請負契約書第26条第6項に基づく請負代金額の変更について（協議）」（以下、①「協議書」という）により協議、同条第7項により受注者が②「承諾書」により承諾しているが、①「協議書」と②「承諾書」を削除し、工事打合簿による協議で書類の削減を図る。



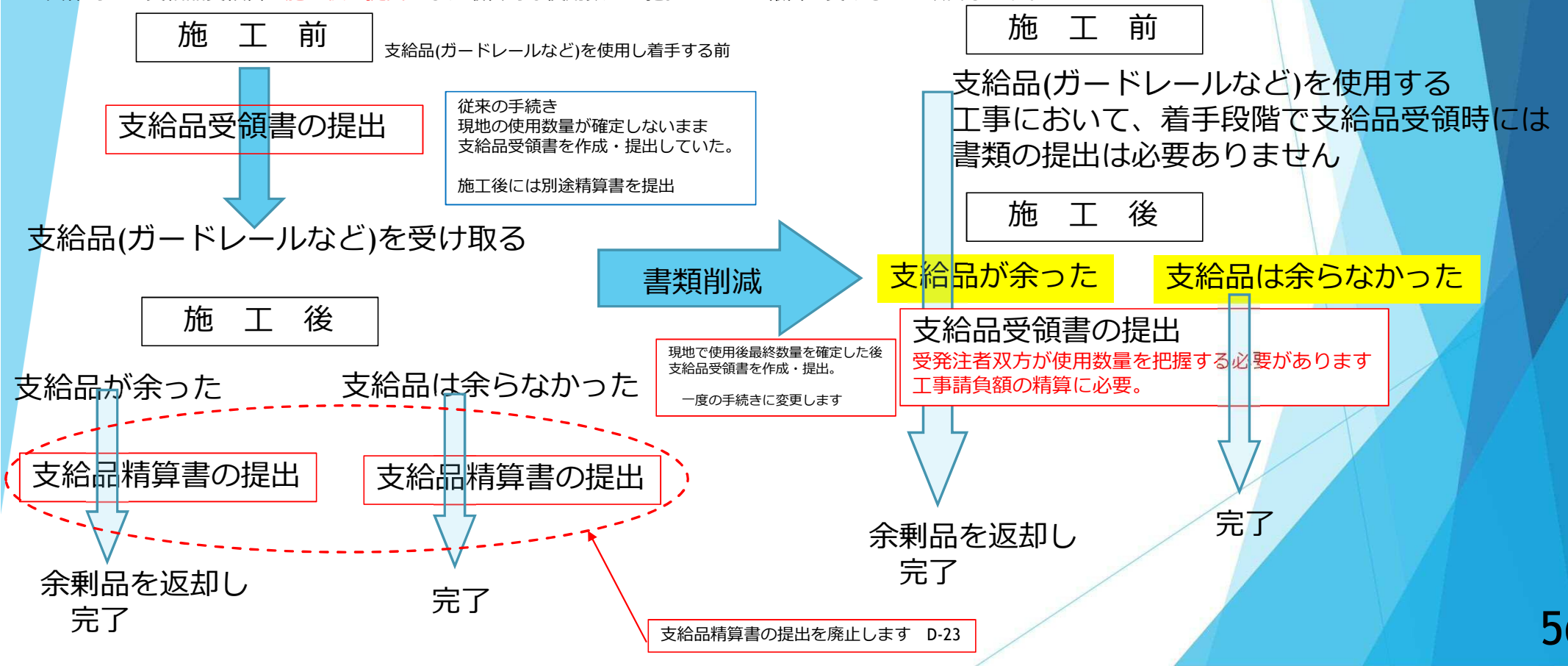
請負者名		発注年月日		令和 年 月 日	
請負事項 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> その他 ()					
工事名		受注者			
(内容)					
送付回数 票、その他送付回数					
協議書	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理します。 <input type="checkbox"/> 確認した、 <input type="checkbox"/> その他 ()				
承諾書	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告します。 <input type="checkbox"/> その他 ()				
備考	令和 年 月 日				
※1 段階確認の場合は、(種別・種別・確認項目・確認日)等を内容欄等に記載する。 ※2 材料確認の場合は、(材料名・品名規格・単位・数量)等を内容欄等に記載する。					
総監督員	主任監督員	監督員	現場技術員	現場代理人	主任(監理)技術者

スライド変更金額、基準日を明示

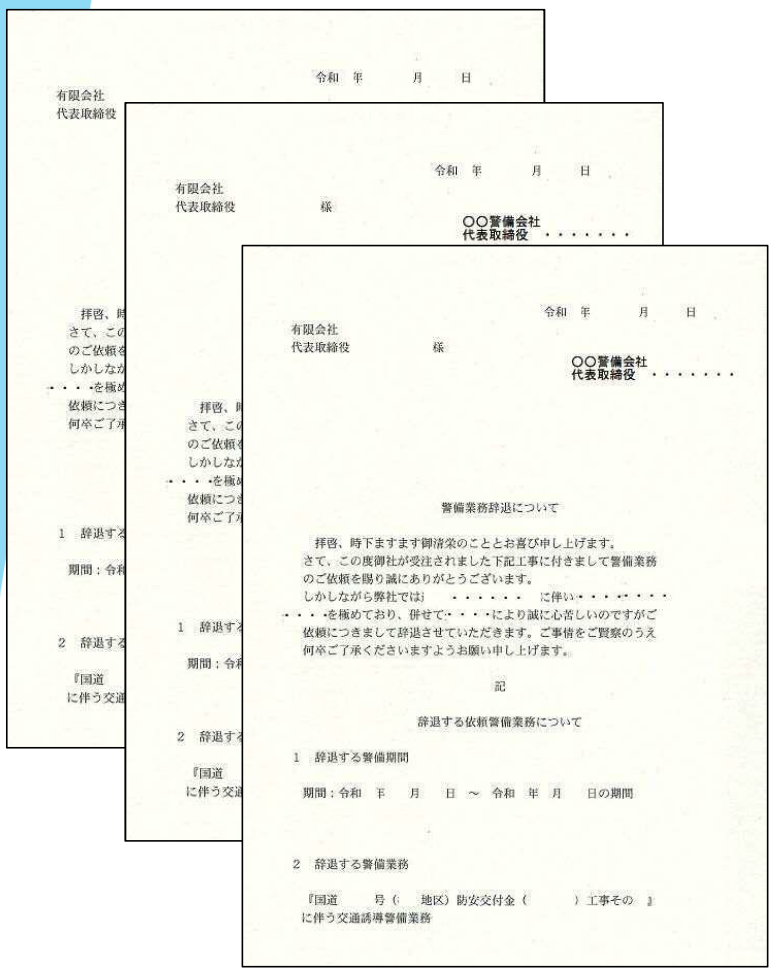
S-9 支給品受領に関する書類・手続き簡素化

従来は支給品を用いて工事を行う際は「支給品受領書提出」・工事施工後は「支給品精算書提出」など手続きが煩雑でした。今回見直しを行い、一部書類の削減と手続きの簡素化を図ります。

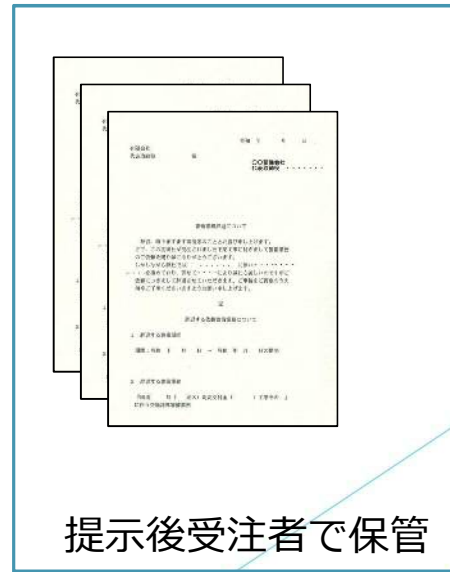
具体的には支給品受領書を**施工後の提出**とし、最終的な使用数量の把握のための報告を受けるよう改善します。



P-2 交通安全管理警備業者と委託が出来ない事を証明する書類



警備業者3者と契約が出来ないことを証明する書類の提出を受けていましたが**提示に変更します**



受注者の皆様へ

作成不要としている書類を添付しても工事成績には評価されません。また、書類の見栄えが工事成績に影響することはありません。効率的な工事施工に努めてください。

書類削減については今後も検討して参りますが、今回の見直しで不具合が生じた際は元に戻す(再度書類作成・提出を求める)場合があります。

発注者側の作成する書類についても、負担軽減に配慮し書類削減の検討を進めます。対応については御配慮ください。