

現場代理人等指定（変更）通知書 作成上の留意点

- ※ 様式については、伊勢崎市ホームページ＞産業・ビジネス＞入札・契約・検査＞入札・契約情報＞要綱・要領・様式等のデータをダウンロードして使用する。
- この通知書に経歴書、資格者証、健康保険証の写しを添付する。
- 主任技術者選任の場合、その資格証の写またはそれを証明するもの（経歴書等）の写を添付する。
- 監理技術者選任の場合、監理技術者証の写を添付する。
- ※ 有資格の現場代理人は、監理技術者・主任技術者を兼務することが出来る。
- ※ 本籍地は都道府県名のみ記載でよい。
- 職歴の記入欄の紙面が不足になったときは最近のものから記入する。

指定
現場代理人等 通知書
変更

参考

令和 年 月 日

(宛先) 伊勢崎市長

住所
受注者
氏名 ⑩

次のとおり、現場代理人等を指定
変更
したいので、建設工事請負契約約款第10条第1項の規定
により通知します。

記

1 工事名及び工事場所

工事名 [] 工事
工事場所 伊勢崎市 町

2 現場代理人等の職及び氏名

現場代理人 職 [] 氏名

監理技術者 資格 [] 氏名

主任技術者 資格 [] 氏名

専門技術者 資格 [] 氏名

3 第10条第4項により自ら行使する権限

注 資格とは、建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ、又は同法第15条第2号イ、ロ若しくはハに規定するものをいう。

経 歴 書

本 籍 地			
現 住 所			
氏 名		生年月日	

最 終 学 歴

年 月	
-----	--

資 格

年 月	登録番号
年 月	登録番号

職 歴

年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏 名

印

現場代理人兼務届 作成上の留意点

※ 様式については、伊勢崎市ホームページ>産業・ビジネス>入札・契約・検査>入札・契約情報>要綱・要領・様式等のデータをダウンロードして使用する。

● 受注者は以下の要件に該当する場合、現場代理人を兼ねることができる。

1. 建設工事請負契約約款第10条第3項

発注者は、現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡対制が確保されると認めた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。

上記条項により、支障のない範囲内で常駐を要しないことと認めることが出来ることから緩和措置を行います。

2. 現場代理人の兼務を認める要件について

現に契約している工事及び新たに契約する工事が、次に掲げる要件のいずれにも該当する場合

- (1) 兼務する工事がいずれも伊勢崎市が発注した工事であること。
- (2) 兼務する時点での請負代金額の合計が4000万円未満（兼務する工事がいずれも建築一式工事の場合にあっては、8000万円未満）であること。
- (3) 兼務する工事がいずれも設計図書等に現場代理人の兼務を認めない旨の記載がないこと。
- (4) 兼務する工事がいずれも調査基準価格を下回る価格により落札し契約された工事でないこと。

3. 兼務を認める件数等

兼務を認める工事の件数は、現場代理人及び主任技術者1人につき2件までとする。ただし、主任技術者は、現場代理人と兼務がない場合に限り3件までとする。

近接工事として現場代理人及び主任技術者を兼務している複数の工事については、1件の工事とみなす。ただし、請負代金額は当該工事の合計額とする。

また、兼務する期間は、原則として契約日から完成引渡日までとする。

4. 兼務手続き

現場代理人を兼務する場合には、兼務する双方の工事に対して「現場代理人兼務届」を提出すること。

5. その他

- (1) 現場代理人は、兼務したことにより安全管理の不徹底に起因する事故等がおきることのないよう、兼務した現場における安全管理により一層配慮すること。
- (2) 現場代理人は作業期間中、いずれかの現場に常駐すること。

● 現場代理人を兼ねる場合、現場代理人等指定（変更）通知書と合わせて現場代理人兼務届を提出する。

○ 受注者より提出があった際には、現場代理人等指定（変更）通知書と合わせて決裁を受ける。工事内容通知書に添付する。

令和 年 月 日

現場代理人兼務届

参考

(宛先) 伊勢崎市長

受注者 住 所
商号又は名称
代表者名

次のとおり現場代理人の兼務について届け出ます。

- 1. 工 事 名
- 2. 工 事 場 所
- 3. 請 負 代 金 額
- 4. 工 期
- 5. 現場代理人氏名

新規の工事物件を記入

6. 兼務する他の工事

- ① 工 事 名
- ② 工 事 場 所
- ③ 請 負 金 額
- ④ 工 期

当初の工事物件を記入

工程表 作成上の留意点

- ※ 様式については、伊勢崎市ホームページ>産業・ビジネス>入札・契約・検査>
入札・契約情報>要綱・要領・様式等のデータをダウンロードして使用する。
- 基本となる工事の工程のみを記入する。
- ※ 詳細な工事工程については全体工事詳細工程表による。

様式第11号(第9条関係)

変更工程表

赤字で 変更 を追加

変更後の契約日を記入

変更になった部分のみ赤字で追加する

参考

(宛先)伊勢崎市長

住所
受注者 氏名

契約番号
1 工事名
2 工事場所
3 請負代金額
4 工期

¥1,000,000
¥1,500,000

着工 令和 年 月 日 から

次のとおり施工しますから、承認願います。

完成 令和 年 月 日 まで
完成 令和 年 月 日 まで

工種	数量	構成比%	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月	月	月	月
準備工	1式	5.7	9/15	—————				2/9					
		5.7	9/15	—————					3/15				

変更後の構成比を下段に追加

変更後の日程を赤字で追加

変更になった部分のみ赤字で追加する

No.4

登録確認書及び工事カルテの写し 作成上の留意点

● 工事カルテ作成、登録

受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事実績情報サービス(コリンズ)に基づき、受注・変更・竣工・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」を作成し監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、竣工の登録は工事完成検査合格後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。

なお、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、工事請負代金額のみ変更の場合は、原則として登録を必要としない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」は受注者が保管し、監督職員の請求があった場合は遅滞なく提示するとともに、検査時に提示しなければならない。なお、変更時と工事完成検査の間が10日間に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。

以上群馬県建設工事必携 参考

なお、「工事カルテ受領書」の写しを監督職員に提出する。

No.5

監督職員指定通知書作成上の留意点

- 作成については、財務会計システムより行う。
- 契約締結後速やかに受注者に通知する。
- 監督職員欄に監督総括職員も反映されているか確認する。

建設工事保険加入報告書作成上の留意点

- ※ 様式については、伊勢崎市ホームページ>産業・ビジネス>入札・契約・検査>入札・契約情報>要綱・要領・様式等のデータをダウンロードして使用する。
 - 受注者は、本工事の全ての物件に対して自己の負担で建設工事保険(火災保険含む)に加入し、その写しを発注者に提出する。
 - 部分竣工引渡し、竣工引渡し等に際しては、あらかじめ解約日を発注者に報告し、了解を得る。
- ※ 保険の加入期間は、原則として、工事着工の時とし、**その終期は工事完成期日後14日**とする。

年間で加入している保険に関しては、この期間が含まれているか確認する。

建設工事保険加入報告書

令和 年 月 日

(宛先) 伊勢崎市長

所在地
受注者 商号又は名称
代表者氏名

参考

®

- 工事名
- 工事場所
- 工期
- 請負代金額

円

上記工事について、建設工事保険に加入したので報告します。

建設工事保険の写添付

建退共掛金証紙購入報告書作成上の留意点

- 請負代金額が130万円以上となる場合は、別紙退職金共済組合証紙報告書により発注者に建設業退職金の掛金収納書を提出する。
購入基準としては、工事に携わる作業員の就労日数分に相当する額を掛けるものとする。

- ・ 証紙を購入しない場合も以下の書類を添えて提出する。
 - ① 作業員名簿
 - ② 中小企業退職金共済制度等他の退職金制度に加入している場合はその制度名称を記載及びそれを証する書類の写しを添付する。

退職金共済組合証紙報告書

令和 年 月 日

(宛先) 伊勢崎市長

所在地
受注者 商号又は名称
代表者氏名

印

1 工事名

2 工事場所

3 工期

4 請負代金額 金 円
(うち取引に係る消費税 金 円)

※ どちらかに○をつけてください

- ・証紙を購入する場合
- ・証紙を購入しない場合 (添付書類)
 - ①作業員名簿
 - ②中小企業退職金共済制度等の退職金制度に加入している場合はその制度名称

名称 _____

掛金収納書貼付

No.8

建設副産物情報交換システム作成上の留意点

● コブリス登録

コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物を搬入または搬出する場合には、施工計画作成時、工事完了時に必要な情報を建設副産物情報交換システムに入力するものとする。また、建設副産物実態調査(センサス)についても、対象となる建設副産物の品目について、データを入力し調査票を監督職員へ提出すること。

なお、出力した調査票は「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」の提出に代わるものとする。なお、これによりがたい場合には、監督職員と協議しなければならない。

以上群馬県建設工事必携参考

なお、「登録証明書」の写しを監督職員に提出する。

○ 監督職員の登録証明書受領時

監督職員は、受注者より提出があった際には、主管課の決裁を受ける。

担当職員については、監督職員とする。

請負代金額100万円以上が対象(変更契約後の請負代金額が100万円以上も対象)

全体工事詳細工程表 作成上の留意点

- 用紙サイズ及び形式は、特に定めないが、容易に読み取れるサイズとする。
- 工程表の表現方法は、原則としてネットワーク工程表形式で作成する。
- 工程表の作成の主旨は、複層する各種工事の施工順序及び施工期間を明確に整理し、関係する各受注者間及び各工種別施工者間の混乱、事故、全体工事の品質の低下等を未然に防ぐ事にある。従って工事に関する各受注者間及び各工種別施工者間で十分に取合いを調整した上で、各工事工程の他、主に下記の事項を工程表に盛り込んだ内容とする。
 - ・予想月間出来高曲線
 - ・主な行事
 - ・コンクリートの打設日(打設数量記入)、支保工解体日
 - ・主要設備機器の搬入日
 - ・昇降機、駐車設備の着手日
 - ・防水工事の着手、完了日と内装工事着手日
 - ・屋外工事と足場解体日
 - ・熱源供給日、給排水供給開始日、受電日、送電開始日、試運転調整開始日
 - ・受注者の社内検査日及び監督職員の検査日
 - ・消防署及び建築指導課の中間検査及び完成検査日
 - ・その他関連官庁署事業者による完成検査日
- 分離発注の場合は、主体工事の全体工程にあわせて他業種受注者の工程も一緒に表現する。

施工状況報告書作成上の留意点

- 下記の書類・資料を添付する。
 - ・ 施工体制台帳 (No. 10-1)
 - ・ 再下請通知書 (No. 10-2)
 - ・ 建設工事下請契約書 (No. 10-3)
 - ・ 工事作業所災害防止協議会兼施工体系図添付 (No. 10-4)

- 再下請契約をした場合には再下請契約書の写しを併せて添付する。

- 健康保険等の加入状況の記入要領は次の通りとする。
 - ・ 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には『加入』、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は『未加入』に○印を付けること。元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は『適用除外』に○を付けること。
 - ・ 元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に『同上』と記載すること。
 - ・ 下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を『下請契約』と『再下請契約』の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。
 - ・ 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
 - ・ 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
 - ・ 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

施工状況報告書

年 月 日

(宛先)伊勢崎市長

所在地

商号又は名称

代表者の氏名

印

1 工事名 _____

2 工期 年 月 日から 年 月 日まで

3 請負代金額 _____ 円

上記建設工事の施工に当たっては、

①全て請負人が施工し、他の建設業を営む者に請け負わせる(労務提供契約等を含む。)ことは一切しません。

契約した1次下請業者数

②別添施工体制台帳の写し(部)のとおり業者を選定し、合計 円を下請に付したので、報告します。

下請発注金額総額(税込)を記入
※1次下請への発注金額総額にあたる

注 ①及び②については、不要のものを二本線で削除すること。

施工体制台帳作成上の留意点

○添付書類

1. 作成特定建設業者が請け負った建設工事の契約書の写し
2. 再下請負人までの請け負った建設工事の契約書の写し
3. 監理技術者資格者証の写し
4. 監理技術者が所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明するものの写し（健康保険証等の写し）
5. 専門技術者を置いた場合は、その者の資格及び雇用関係を証すものの写し
6. 建設業許可のうつし

○注意事項

1. 説明書きの後ろに（※）があるものは、技術者等を置かない場合もあるので、その場合は記載不要です。
2. 「権限及び意見申出方法」は、建設業法では相手方に対して書面により通知することになっていますので、その通知書や契約書に定められている旨を記載するとともに、その写しを添付します。

様式第2号の2(第3条関係)

年 月 日

再下請負通知書

右欄に記入の【報告下請業者】が契約を直接結んでいる会社名、現場代理人名を記入
(例) 報告下請け業者が
1次下請の場合→元請
2次下請の場合→1次下請

発注者と契約している会社名

直近上位の
注文者名
現場代理人名
(所長名)

【報告下請業者】

住所 〒
TEL
FAX
会社名
代表者名 印

契約会社(直近上位の会社)と結んだ契約書に記載の工事名称、工事内容を記入
※元請会社が発注者と契約した工事名、内容ではないので注意!

契約会社(直近上位の会社)の社名、住所を記入
※元請が契約をしている発注者の名称、住所ではないので注意!

契約会社(直近上位の会社)と結んだ契約日を記入
※元請会社と発注者で契約した日ではないので注意!

契約会社(直近上位の会社)と結んだ契約工期を記入
※元請会社と発注者で契約した工期ではないので注意!

報告下請業者が契約した施工内容に必要な許可業種のみ記入で可

契約会社(直近上位の会社)と契約を交わした会社名を記入

契約した本店・営業所等から、施工を他の営業所にしてもらう場合はその営業所名を記入
※～会社〇〇営業所 等

※直接発注者と契約した会社による施工、他に営業所等が無い場合は『同上』と記入

下請会社を監督する立場の監督員を指定した時に記入
市役所の職員ではありません。
※下請が入った場合は選定(基本、現場代理人で可)
※下請がない場合は特に選定しなくても良い

上記を配置した場合に記入(『契約書記載のとおり』等)
※配置していなければ空欄で良い

この工事で自社から現場代理人を指定した場合に記入
※特に指定していなければ空欄で良い

上記を配置した場合に記入(『契約書記載のとおり』等)
※配置していなければ空欄で良い

下請負金額が3,500万円を超えれば専任になる

該当する方に○
※右2項目も同じ

《自社に関する事項》

工事名称及び工事内容					
発注者及び住所	〒				
工期	自	至	年	月	日
			年	月	日
			契 約 日		年 月 日

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許 可 (更新)	年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般		年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般		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
事業所整理記号等	区 分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険
	元請契約			
	下請契約			

監督員名	安全衛生責任者名
権限及び意見申出方法	安全衛生推進者名
現場代理人	雇用管理責任者名
権限及び意見申出方法	※専門技術者名
※主任技術者名	資 格 内 容
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	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有 無
--------------------	-----	-------------------	-----	-------------------	-----

上記と同じ場合は『同上』と記入

上記と同じ場合は『同上』と記入

上記と同じ場合は『同上』と記入

報告下請業者が置いた責任者名を記入

報告下請業者が置いた推進者名を記入

報告下請業者が置いた責任者名を記入

(例) 建築一式で発注されている工事の中に、異なる工種(電気や機械工事)に関する資格が必要な工種がある
↓
下請発注せず、自社で施工する場合→自社で必要資格保持者の氏名を記入
下請に発注する場合→空欄でOK

《再下請負関係》再下請負業者及び再下請負契約関係について、次のとおり報告いたします。

契約会社(直近上位の会社)と結んだ契約工期を記入
※元請会社と発注者で契約した工期ではないので注意!

下請会社が契約した施工内容に必要な許可業種のみ記入

契約会社(直近上位の会社)と結んだ契約書に記載の工事名称、工事内容を記入
※元請会社が発注者と契約した工事名、内容ではないので注意!

契約会社(直近上位の会社)と結んだ契約日を記入
※元請会社と発注者で契約した日ではないので注意!

会社名				代表者名				
住所	〒							
電話番号	(TEL - -)							
工事名称及び工事内容								
工期	自	年	月	日	契約日	年	月	日
	至	年	月	日				

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許 可 (更新) 年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般	年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般	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	
	事業所整理記号等	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		
権限及び意見申出方法			安全衛生推進者名		
※主任技術者名	専任		雇用管理責任者名		
	非専任		※専門技術者名		
資格内容			資格内容		
			担当工事内容		

一専特定技能外国人の従事の状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の従事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の従事の状況(有無)	有 無
---------------------	-----	--------------------	-----	--------------------	-----

(記入要領)

- 報告下請業者は直近上位の注文者に提出すること。
- 再下請契約がある場合は、《再下請契約関係》欄(当用紙の右部分)を記入するとともに、次の契約書類の写しを提出する。なお、再下請が複数ある場合は、《再下請契約関係》欄をコピーして使用する。
- この届出事項に変更があった場合は直ちに再提出すること。
- 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む。)は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を○で囲む。
- 元請契約の欄には、元請契約に係る営業所について、下請契約の欄には下請契約に係る営業所について記載する。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載する。下請負人の営業所の名称欄には、請け負う契約に係る営業所について記載する。
- 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載する。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載する。
- 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載する。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載する。
- 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載する。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載する。
- 主任技術者の配置状況について、[専任・非専任]のいずれかに○印を付すこと。
- 専門技術者の欄には、土木・建築一式工事を施工する場合等で、その工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる。)複数の専門工事を施工するために、複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。
- 主任技術者の資格内容は、次のいずれかに該当するものを選んで記入する。

①経験年数による場合	②資格等による場合
1) 大学卒[指定学科]3年以上の実務経験	1) 建設業法「技術検定」
2) 高校卒[指定学科]5年以上の実務経験	2) 建築士法「建築士試験」
3) その他10年以上の実務経験	3) 技術士法「技術士試験」
	4) 電気工事士法「電気工事士試験」
	5) 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
	6) 消防法「消防設備士試験」
	7) 職業能力開発促進法「技能検定」

建設工事下請契約書

1	工事名	契約会社(直近上位の会社)と結んだ工事名を記入 ※元請会社が発注者と契約した工事名ではないので注意！
2	工事場所	
3	工期	契約会社(直近上位の会社)と結んだ工期を記入 ※元請会社が発注者と契約した工期ではないので注意！
	着工 令和 年 月 日 完成 令和 年 月 日	該当する項目は全て記入 各支払(前金払・部分払・引渡払)についての ・締日、支払日 ・現金と手形の割合、手形の期間
4	請負代金額	
5	請負代金の支払いの時期及び方法	(例)100:0、50:50 等
(1)	前金払	契約締結後 日以内に 現金 : 手形別又は割合
		万円 現金 : 手形 = ○ : ○
(2)	部分払	○月 日締切 手形期間 日
		翌月 日支払
(3)	引渡し時の支払	請求後 日以内

手形がある場合に期間を記入

注1 労務費に見合う額については、原則として現金払いとすること。

注2 (2)の部分払の○には毎、隔等を記入する。

6 その他

発注者○○による○○工事のうち、上記の工事について、当事者は、各々の対等な立場における合意に基づき、別添の条項によってこの請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行する。

この契約の証として、本書 通を作り、当事者(及び保証人記名押印して、各自1通を保管する。

令和 年 月 日	
元請負人	住所 氏名
(金銭保証人	")
下請負人	
金銭保証人	
工事完成保証人	

契約した日を記入
 ※契約日は上に記載する工期より以前もしくは同日となるようにすること！
 (工期より後日に契約はありません)

注 ()は金銭保証人を立てる場合に使用する。

※建設工事標準契約約款を添付のこと。

No. 10-4

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図作成上の留意点

- 受注者は、各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成するとともに、工事関係者及び公衆が見やすい場所に揚げるとともに発注者に提出する。記入もれのないよう注意する。

※ここで言う監督員名については、1次下請を監督するために作成建設業者（元請）が監督員を置く場合に記入するもので、市の監督職員ではありません。

施工体系図

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自 年 月 日	至 年 月 日
----	---------	---------

建設キャリアアップシステム (CCUS) の事業者ID ですので、取得されていない場合は記載不要

下請会社が受けた工種を記入 (例) 鉄筋工事、配線工事、機器据付工事…等

元請名・事業者ID	
監督員名	
監理技術者名	
主任技術者名	
監理技術者補佐名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

元請会社にて一次下請会社を監督する立場の監督員を指定した時に記入
市役所職員ではありません
※下請が入った場合は選定 (基本、現場代理人で可)
※下請がない場合は特に選定しなくても良い

元方安全衛生管理者	
書	記

会長	統括安全衛生責任者
----	-----------

副会長	
-----	--

専門技術者を置いた場合に担当する工種を記入

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有 . 無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日

No.11

施工計画書提出予定表作成上の留意点

- 受注者は、次ページ雛形にならない各工事別に「施工計画書提出予定一覧表」を作成し提出する。

なお、施工計画書作成にあたっては、施工計画書作成上の留意点を熟読のこと。

施工計画書提出予定一覧表No.11-1

大気汚染防止法・労働安全衛生法関係書類 作成上の留意点

- 受注者は、次頁の石綿関連工事必要書類一覧表を参考に、各書類を適切な時期に作成提出すること。
- 各書類の詳細な作成方法は、No. 13-1～3の作成上の留意点を参照すること。
また、各省庁へ届出を行う書類については、該当省庁が公開している届出書の作成方法に従うこと。
また、届出を行う前に届出書類を監督職員へ提出すること。

No.14

リサイクル法関係説明書作成上の留意点

- 受注者は、契約時に説明書等作成し主管課へ提出する。

該当する□には、レ点を記入する。

別表No.14-1-1～3

市内で、解体工事や新たに建築工事などを行う発注者(施主)は、建設リサイクル法に基づき工事着手の7日前までに、建築物等の構造や工事の時期、分別解体等の計画などについて、市長(建設部建築指導課窓口)へ届出が必要です。

建設リサイクル法について

伊勢崎市内において、解体工事や新たに建築工事などを行う発注者（施主）は、工事着手の7日前までに、建築物等の構造や工事の時期、分別解体等の計画などについて、伊勢崎市長（伊勢崎市建築指導課）へ届出が必要です。

1. 建設リサイクル法の目的

特定の建設資材について、その分別解体等及び再資源化等を促進するための措置を講ずるとともに、解体工事業者について登録制度を実施するなどにより、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量等を通じて、資源の有効な利用の確保及び廃棄物の適正な処理を図り、もって生活環境の保全及び国民経済の健全な発展に寄与することを目的としています。

2. 建築物等に係る分別解体等及び再資源化等の義務付け

一定規模以上の建築物や土木工作物の解体・新築工事等（対象建設工事）について、一定の技術基準に従って、その建築物等に使用されている特定建設資材（コンクリート等、アスファルト、木材）を現地で分別することの実施。

分別解体等によって生じた特定建設資材廃棄物（コンクリート廃材、鉄筋コンクリート廃材、アスファルト廃材、廃木材）について、再資源化等を行う。

3. 対象建設工事

対象建設工事の種類	規模の基準
建築物の解体工事	床面積の合計 80㎡以上
建築物の新築・増築工事	床面積の合計 500㎡以上
建築物の修繕・模様替等工事（リフォーム等）	請負代金の額 1億円以上
建築物以外の工作物の工事（土木工事等）	請負代金の額 500万円以上

4. 特定建築資材

- ・コンクリート
- ・コンクリート及び鉄から成る建設資材（プレキャスト鉄筋コンクリート版など）
- ・アスファルト・コンクリート
- ・木材（木材は特定建設資材のうち、特に指定建設資材廃棄物となります。）

5. 届出書類一覧

- 1) 届出書（様式第1号）
- 2) 別表（分別解体等の計画等における工事の内容により下記の種類に分けられます）
 - 別表1 建築物に係る解体工事
 - 別表2 建築物に係る新築工事等
 - 別表3 建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等
- 3) 届出書に工程の概要を記載できない場合は、工程表
- 4) 設計図（平面図・立面図等）又は写真外観 1面以上
- 5) 案内図
- 6) 委任状（代理者が届出の場合に必要。原則として、建築士及び行政書士の資格を有する者）

※詳しくは、伊勢崎市建設部建築指導課へお問い合わせください。（0270-24-5111 内線 2217）

【リサイクル法の契約別、工事別対象表】(H28年6月時点の国土交通省の見解による)

工事箇所	契約	判断基準
別の工事箇所	同一契約	1箇所あたりの工事ごとに対象建設工事であるかどうか判断
	別契約	
同一工事箇所	同一契約	全体の工事規模で判断
	別契約	施工令第2条第2項ただし書きの正当な理由に該当するかどうかで判断

敷地調査報告書作成上の留意点

○監督職員は、受注者に工事に先立って現地及びその周辺の調査を行わせ、立地条件を把握してもらおう。

※ 敷地調査報告書

●工事期間中及び将来にわたって問題が発生しないよう次の点に関する十分な調査を行い報告書を提出する。

- ・ 地中埋設物の調査
- ・ 近隣建物の調査
- ・ ガス・上下水道の引込位置の調査
- ・ 電力引込位置の調査
- ・ 電話引込位置の調査
- ・ 周辺道路状況の調査
- ・ 周辺地域の特殊条件の調査

●報告書

報告書には次の図書を添付する。

- ・ 図面（参考図）
- ・ 写真
- ・ 測量図の写し
- ・ その他資料

敷地調査報告書

年 月 日

(宛先) 伊勢崎市長

所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

下記のとおり調査結果を報告いたします。

記

工 事 名 称

調 査 場 所

調 査 内 容

検 査 年 月 日 令和 年 月 日

添 付 資 料

	No.
	測点
	撮影年月日
	内容説明
	No.
	測点
	撮影年月日
	内容説明
	No.
	測点
	撮影年月日
	内容説明

敷地境界・縄張・基準点立合検査報告書 作成上の留意点

○監督職員は、受注者に工事に先立って現地及びその周辺の調査を行わせ、立地条件を把握してもらおう。

※ 敷地境界・縄張り・基準点立合検査報告書

●関係者の立合いを受け次の内容を確認し、報告書を提出する

- ・敷地境界線の確認（測量図との整合性を確認する。）
- ・縄張り（建物位置）の確認
- ・基準点（ベンチマーク）の確認
- ・設計G Lの確認
- ・引照点（逃げ）の確認

●報告書

報告書には次の図書を添付する。

- ・図面（参考図）
- ・写真
- ・測量図の写し
- ・その他資料

敷地境界・縄張り・基準点立合検査報告書

年 月 日

(宛先) 伊勢崎市長

所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

下記のとおり立合検査結果を報告いたします。

記

工 事 名 称

立 合 検 査 場 所

立 合 検 査 内 容

立 合 者

立 合 年 月 日 令和 年 月 日

添 付 資 料

	No.
	測点
	撮影年月日
	内容説明
	No.
	測点
	撮影年月日
	内容説明
	No.
	測点
	撮影年月日
	内容説明