

No.17

工事現場状況等報告書 作成上の留意点

●7,000万円以上工事の場合、
月工事締切後3日以内に次の書類等を添付したものを提出する。

- ・施工体系図 (No. 10-4)
- ・工事記録簿 (No. 17-1)
- ・各種掲示状況の写真
- ・現場の状況写真
- ・月工事工程報告 (No. 21) または、全体工事詳細工程表 (No. 9)

注) 全体工事詳細工程表を用いて報告する場合は、以下の点に注意する。

- ・実施出来高の「曲線」及び「○○%」を予定出来高と安易に比較できる様に記入する。
- ・作成日は、その月毎になるので当初の作成日と異なる点に注意する。

様式第4号(第3条関係)

工事現場状況等報告書

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

次の建設工事現場における____月分の現場状況は、別添のとおりです。

1 工事名

2 工事場所

3 請負代金額

円

4 工期 年 月 日 ～ 年 月 日

No.17-1

工事記録簿作成上の留意点

- その月の毎日の工事の内容、天候、最高、最低気温の記録及び安全管理に係る記録を記入したものを提出する。
- 必要な内容が記入されている場合、受注会社の様式を用いても良い。

定例会議作成上の留意点

※ 監督職員と受注者が共有する諸問題を解決していく為、定期的に現場定例会議を開催する。

※ 現場定例会議の運営方法(分離発注の場合、各業者で連携をとりあい議事録を提出する。)

出席者

監督職員

受注者：現場代理人、監理技術者・主任技術者、施工図担当者、その他必要に応じて

設計者（監理者）：代表者

会議の開催頻度

工事規模、施工難易度等を勘案して監督職員と受注者が協議して決定する。

議長

監督職員と現場代理人との打合わせによる。

議事録の作成者

別紙雛型を使い受注者が作成する。

議事進行は議事録の書式に従って進める。

文書番号 伊建 -A/T(A：頁番号 T：議事録の総頁数 但し添付資料を含まない)

記録者は会議終了後指定日以内に出席者に議事録を配布する。

< 1 > 前回議事録の確認

当欄は概ね次のような内容が記入される。

- (1) 前回の記録内容について訂正が必要と思われる事項
- (2) 前回の会議で出た結論に変更が発生した場合
- (3) 前回の持ち越し議題に結論が出た場合
- (4) 前回の議題の中で今回も結論に達せず又次回に持ち越しされたもの

< 2 > 週間(月間) 工程報告の説明及び確認

- (1) 会議の開催頻度によって週間或いは月間工程報告のいずれかを採用し、その説明及び内容の確認を行う。
- (2) 検討結果欄には当期間内の主な工事予定を記入する。

< 3 > 近隣問題

- (1) 問題の原因・対応・結果等について、その大意を記入する。
- (2) 近隣問題の発生しにくい工事の場合は、この欄を省略してよい。

< 4 > 今回の議題

< 5 > その他

次回定例会議日程

議題： 第 回 定例会議

件名：

場所：

日時： 令和 年 月 日 () : ~ :

記録者：

議長：

出席者：

議 題	議 事 内 容 及 び 結 果	発 言 者 又 は 対 応 者
< 1 > 前回議事録の確認		
< 2 > 週間(月間) 工程報告 の説明及び確認	記号、日付、番号の	
< 3 > 近隣問題		
< 4 > 今回の議題	<p>定例会議の議事録については、●◎は次の定例会議では削除して頂き、○の保留案件のみを、記載願います。</p> <p>●6.1-1 □□について、△△とした。</p> <p>●6.1-2 □□について、△△とした。</p> <p>○6.1-3 ××については、□を確認の上、検討とする (決定次第●とする)</p> <p>◎6.1-4 △△工事について、実施する(設計変更)</p> <p>凡例 ●：決定事項、○：保留事項、◎：増減対象</p>	
< 5 > その他		

週工事工程表 作成上の留意点

※ 受注者と監督職員との打ち合わせにより提出する。

※ 週工事工程表の提出は、その週の定例会議(定例会議がない場合は、監督職員との協議)に提出する。

週工事工程表 (宛先) 監督職員 令和 年 月 日		工事名	着 工	令和 年 月 日	受 注 者
		場 所	完 成	令和 年 月 日	現場代理人
		先 週	今 週	来 週	備考
工種	日付 曜日	この部分に記入するスタートの日付と曜日は 各工事の監督職員の指示による			<p>①現場休業について</p> <ul style="list-style-type: none"> 現場休業期間 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 緊急連絡先 現場代理人 ○○○○ 携帯番号 ○○○-○○○○-○○○○ 現場状況 外部配管施工完了 安全対策 コーンバーにて工事区画への進入禁止措置 <p>②材料搬入検査について</p> <ul style="list-style-type: none"> 材料および数量 △△△×30個 外雑材一式 搬入場所および時間 本館東側駐車場 10:00 使用箇所および置場 本館3階□□室 安全対策 コーンバー等で区画 <p>①現場休業期間</p>
	予 実	工種を下記のように記載して頂いているかと思いますが 予定線と実施線共に4日以上記載がないと 休業と見なされますのでご注意ください。			
	予 実				
	予 実	No. 32・34は内容を記載して頂ければ 単体での提出は不要となります。 No. 27は書類の簡素化が可能です。			
	予 実				
予 実					
工程会議・検査日	災害防協 強度試験 定例会議	騒音注意 施設利用日	定例会議 材料搬入②	店社巡視 休館日 休館日 休館日 休館日 安全訓練	

No. 20

月工事工程表作成上の留意点

※ 受注者と監督職員との打ち合わせにより提出する。

※ 月工事工程表(翌月分)の提出は、その月の最終定例会議(定例会議がない場合は、27日まで)に提出する。

月工事工程報告書作成上の留意点

- 契約金額2,000万円以上の場合に提出。

- ・全体工事を構成する部分工事を縦に列記し、工期を横軸に示す。
- ・計画工程は各工種毎の上段に細線で、実施工程は下段に太線で記入する。

この場合において実施工程の線は、計画工程の線長を100として報告書に係る出来高比率を線長で記入する。

- ・計画工程を示す線の起点には着工の日付を、終点には完成の日付を記入する。
- ・実施工程を示す線の起点には着工の日付を、終点には毎月末における出来高比率を「月/日〇〇%」等と記入する。
- ・各月末日における工種別出来高比率を積算し、実施工程欄に%で記入する。
- ・工種欄には主たる工種を記入する。数量欄には主たる数量を記入する。
- ・構成比欄には受注者の見積直接工事費により各工種の構成比を算出記入する。

但し仮設費の占める割合が大きい場合は、直接工事費+仮設費とする。構成比は%止めとする。

※ 工程報告書を作成する目的は、工事の計画的施工に資するためにあるもので、毎月調査の結果、工程の遅延が判明したときは、直ちに遅延理由を正しその対処処置を講ずる。なお、計画工程に対して10%~20%未満遅延したものは、提出工程表の余白に遅延理由、回復処置等を記入し報告する。

- 提出時期及び提出先は、翌月の3日以内に主管課に提出する。
(あて先は、伊勢崎市長)

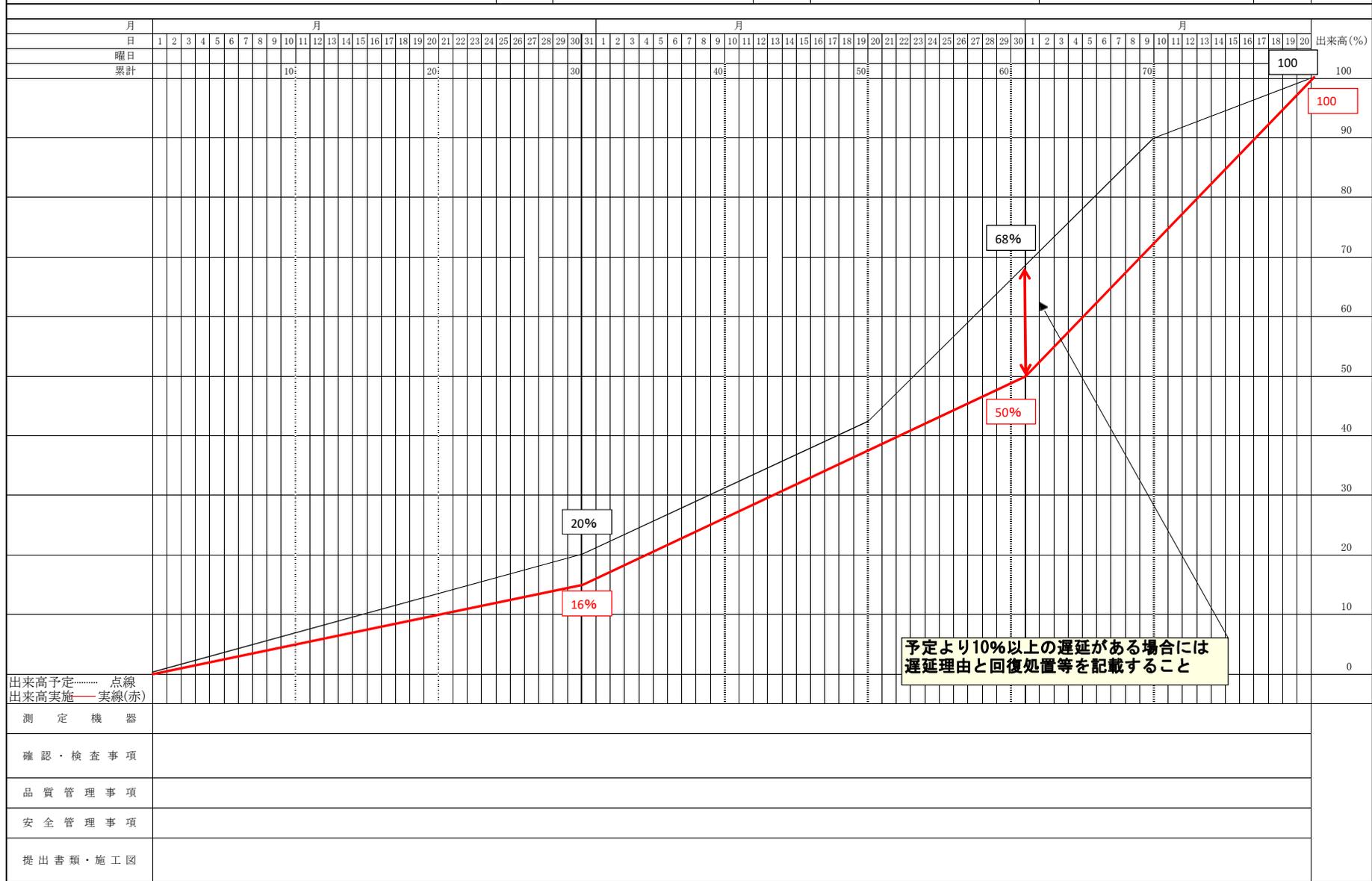
※ 上記書式に替えて、**全体工事詳細工程表 (No. 9)** を用いて報告することも可。

注) 全体工事詳細工程表を用いて報告する場合は、以下の点に注意する。

- ・実施出来高の「曲線」及び「〇〇%」を予定出来高と安易に比較できる様に記入する。
- ・作成日は、その月毎になるので当初の作成日と異なる点に注意する。

全体工事詳細工程表

(宛先)伊勢崎市長	工事名称	受注者名	現場代理人	作成
設計監理 伊勢崎市建築課	工期	令和 年 月 日		
作成日		令和 年 月 日		



No.25

施工図提出予定一覧表作成上の留意点

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

材料搬入報告書作成上の留意点

- 監督職員より提出の指示があった場合、材料搬入後1週間以内に提出する。

- 各材料・各種機器類の搬入ごとに、その材料及び機器類が設計図書に示された仕様に適合していることを確認した上で、資料(納入伝表等)及び写真を添えて材料搬入報告書を提出する。

- 提出の指示がない場合でも、工程表等に機器、資材搬入日の記載及び事前報告は必ず行うこと。

- 監督職員との協議により、工事写真を提出する、工事打合せ書に記載する、納品書のコピーを提出する等で省略できる。

※備考欄記入要領

- ・材料・機器の仕様部位・設置箇所などを記入する。

<p style="text-align: center;">表紙にある一覧表のNo.と合わせる</p>	No.	工事
	材料・機器名称	
	撮影年月日	
	内容説明	
	No.	工事
	材料・機器名称	
	撮影年月日	
	内容説明	
	No.	工事
	材料・機器名称	
	撮影年月日	
	内容説明	

No.28

機器製作承認図作成上の留意点

- 次ページ雛形にならい各工事別に「機器製作承認図提出予定一覧表」を作成し提出する。

- 次のような点に充分気をつけて提出する。
 - ・ 全体工事基本工程表と搬入時期
 - ・ 製作図の承認～製作～搬入据付までの各工程に要する時期
 - ・ 他関連工事とのからみで機器承認図を必要とする時期
 - ・ 建築の意匠・構造に関連して機械室のレイアウト、荷重等を検討する時期
 - ・ 全体の色彩計画を行う時期
 - ・ 特殊機器の場合は試験、試作品の製作等に要する時期

中間前金払についての留意点

● 中間前金払いを受けようとする場合は、「伊勢崎市発注工事に係る中間前金払制度に関する取扱」（伊勢崎市財政部契約検査課）を確認のうえ、下記書類を提出すること。

<提出書類>

- ・ 認定請求書（別記様式第1号）
- ・ 工事工程報告書
- ・ 履行報告書（中間前金払用）（別記様式第2号）

※ 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>様式集>要綱・要領・様式等>中間前金払請求よりダウンロードして使用すること。

○ 予算執行者は、調査結果が適当と認められるときは、認定調書（様式第3号）を受注者へ交付する。

認定請求書

参考

令和 年 月 日

(宛先) 伊勢崎市長

住所

受注者

氏名

次の工事について、中間前払金の支払を請求したいので、要件を具備していることを認定されたく請求します。

工事名		
工事場所		
工期	着工	令和 年 月 日
	完成	令和 年 月 日
請負代金額		
適用	工期の2分の1を経過した日 令和 年 月 日 添付書類 ・ 履行報告書 (中間前金払用) ・ 工事工程報告書	

注1 工期の2分の1を経過した日については、債務負担行為にかかる契約

では、当該年度の工事実施期間の2分の1を経過した日を記入する。

2 工事工程報告について、別途提出している場合は添付不要とする。

履行報告書 (中間前金払用)

(宛先) 伊勢崎市長

参考

令和 年 月 日

住所

受注者

氏名

印

本書のとおり請負工事の履行状況を報告します。

工事名					
工事場所					
工期	着工	令和 年 月 日			
	完成	令和 年 月 日			
請負代金額	円				
工種	構成比 (%)	予定工程 (%)	実施工程 (%)	出来高金額 (円)	備考
小計	100.00%				
消費税及び地方消費税					
合計金額					

注1 構成比は直接工事費に占める各工種毎の構成割合を、予定、実施工程は報告時点の状況を、出来高金額は工事価格（請負代金額から消費税及び地方消費税額を控除した金額）に占める構成比相当額に実施工程率を乗じたものにより算出し、それぞれ記入すること。なお、記入については、契約時に提出した工程表等に基づき作成すること。

2 実施工程計は50%以上、出来高金額計は請負代金額の2分の1以上であること。

(様式第3号)

中間前金払認定調書

令和 年 月 日

(受注者)

様

参考

伊勢崎市長

印

次の工事について、その進捗を調査したところ、中間前払金を支払うことができる要件を具備していることを認定します。

工事名			
工事場所			
工期	着工	令和 年 月 日	
	完成	令和 年 月 日	
請負代金額			
適用			

No.31

出来形検査願作成上の留意点

- 部分払いを受けようとする場合は、別紙出来形検査願に参考資料として出来形内訳書を添付して提出する。

出来形検査願

令和 年 月 日

(宛先) 伊勢崎市長

住所
受注者
氏名 ㊟

工 事 名	
工 事 場 所	
請 負 代 金 額	
契約締結年月日	
備考	

(業者参考資料用) 出来形内訳書の提出用書類

- ・表紙の外枠(罫線)はなしとする
- ・様式は、監督職員との協議により提出すること

参考

出来形内訳書

表紙

工事名称 ○▽□%# \$ 工事 設計書

施工 &%\$ #株式会社

表紙

内訳書

符号	名称	形状寸法	単位	数量	単価	金額	出来形数量	出来形金額	出来形%
1	給水設備工事								
	塩ビライニング鋼管	VD50	m	12	1000	12000	5	5000	41.6
	”	VD20	m	46.5	2000	93000	10	20000	21.5
	根切り		m ³	25	3000	75000	20	60000	80
	バルブ	GV50-10K	個	1	5000	5000	1	5000	100
	給水子メーター	50m/m	組	1	150000	150000	0	0	0
	BOX	B-1	個	1	300000	300000	0	0	0

No. 5

業者の見積金額

数量 × 単価

出来形検査時に
終了している数量

出来形数量 ÷
数量 × 100

単価 × 出来形数量

(監督職員参考資料用) 出来形内訳書の業者配布用書類

○設計書の単抜きを受注者へ配布する。

- ・用紙は、A4縦書きとする。
- ・ただし表紙の部分については、以下の様に出来形内訳書と表題に加える。

<h1 style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">参 考</h1>		作成日	令和〇〇年〇〇月〇〇日					
工事名称	〇〇〇〇工事 出来形内訳書							
工事場所	〇〇地内							
	履行完了日	令和〇〇年〇〇月〇〇日						
	予算執行課	〇〇部〇〇課						
	設計・監理	〇〇部〇〇課						
(工事価格)								
設計者	設計者	設計者	審査者					

No.32

場外立合検査願い作成上の留意点

- 場外立合検査の必要が生じた場合には、あらかじめ別紙場外立合検査願を提出する。
- 監督職員との協議により、実施日を月工事工程表又は週工事工程表に記載することで省略できる。（※県内、その他近接地域に限る）
- 原則として、検査に先だって受注者と資材業者或いは下請業者は自主検査を実施する。

場 外 立 合 検 査 願

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

下記のとおり場外立合検査を願います。

記

工 事 名 称

検 査 対 象 物 (内 容)

検 査 予 定 日 時

検 査 場 所 : 会 社 名

: 工 場 名

: 住 所

: 電 話 番 号

: FAX 番 号

検 査 日 程

添 付 資 料

検査当日のタイムスケジュール等
※検査要領書にタイムスケジュールが添付されていれば、『添付資料参照』と記入でも可

検査当日の検査要領書等を添付

- ・ 検査内容
- ・ 記録表
- ・ 検査場所の案内図 等

No.33

官公署等への提出書類申請日予定計画表作成上の留意点

●当該工事を進めるにあたって、官公署・事業会社に申請しなければならない書類及び内容について検討し、「官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表」(次ページ)を提出する。

官公署等への提出書類申請日予定計画表

令和 年 月 日

(宛先) 監督職員

所在地
商号又は名称
現場代理人

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)

5 契約年月日

令和 年 月 日

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

No. 1

工事区分	申請・届出の名称	提出者	提出先	提出期限	摘要	法令	提出予定日	提出日	許可月日等
共通関係	管理施設など道路使用等								
	道路占有許可申請	市長(受注者代行)	道路管理者	着工前	目的、場所、期間、構造、方法、時期、復旧方法	道路法32条 県、市条例			
	道路使用許可申請	市長(受注者代行)	警察署長	着工前	目的、場所、期間、方法	道交法77条			
	支障移転請求	市長(受注者代行)	供給会社等	着工30日前まで					
	工事負担金	受注者	供給会社等	着工30日前まで					
建築物・工作物	計画通知・確認申請 建築物、工作物	市長(主管課)	建築主事	着工前	昇降機及び昇降機以外の電気・機械設備を含む。工作物は、建基令138条に指定されたもの	建基法18・6条 建基則1条の3			
	建築工事届	市長(主管課)	県知事	着工前	防火、準防火地域、都市計画区域内及び10㎡を超える場合	建基法15条			
	建築物除却届	受注者	県知事	着工前		建基法15条			
	建設物設置届	受注者	労働基準監督署長	仕事の開始の日の30日前まで	足場(つり足場、張出し足場以外の足場にあつては、高さが10m以上の構造のものに限る)	安衛法88条 安衛則85、安衛則86			
	建設工事の計画届	市長(受注者代行)	労働基準監督署長	仕事の開始の日の14日前まで	高さ31mを超える建築物等の建設、解体等	安衛法88条3 安衛規90条			
	建設工事の計画届	市長(受注者代行)	労働局長審査会(県単位)	仕事の開始の日の14日前まで	高さ100m以上の建築物等の建設	安衛法89条の2 安衛規94条の2			
	工事完了通知 工事完了届	市長(主管課)	建築主事	完了時		建基法18・7条			
	自費工事願	市長(受注者代行)	道路管理者 警察署長			道路法62条			
	特定建築物届	市長(受注者代行)	県知事	使用開始後1カ月以内	所在地、用途、延べ面積、構造設備の概要、建築物環境衛生管理技術者名その他	ビル管法5条 ビル管法施工令第1条に該当する建物			
	防火対象物使用届	市長(受注者代行)	消防長 (市長、消防署長)	使用前	設計書、計算書、系統図、平面図等を添付	地方火災予条例			

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

No. 5

工事区分	申請・届出の名称	提出者	提出先	提出期限	摘要	法令	提出予定日	提出日	許可月日等		
排水設備関係	公共下水道に下水排水等排出	排水設備計画届	市長(主管課)	下水道事業管理者	着工前	工事調書、案内図、配置図添付、排水設備技術者選任	市条例				
		工事完了届(除外施設)	市長(受注者代行)	下水道事業管理者	完成後5日以内	検査を受け検査証受領	市条例				
		使用開始(変更)届	市長(受注者代行)	下水道事業管理者	使用前	新設開始、休止施設の再使用	市条例				
		カドミウム	特定施設設置届	市長(主管課)	市長	着工60日前又は特定施設となった日から30日以内	施設の種類、構造、使用方法、処理方法、量、水質、その他	下水法12条の3			
			特定施設使用届(現にその施設を設置しているもの)	市長(受注者代行)又は使用者	市長	使用開始から30日以内	施設の種類、構造、使用方法、処理方法、量、水質、その他	下水法12条の3			
	公共用水域にカドミウムなど排出	特定施設設置届	市長(主管課)	県知事	着工60日前	施設の種類、構造、使用方法、処理方法、汚染状態、量、その他	水濁法5条 市条例				
		特定施設使用届	市長(受注者代行)又は使用者	県知事	特定施設となった日から30日以内 総量指定地域については政令施行の日から60日以内	施設の種類、構造、使用方法、汚染状態、量、その他	水濁法6条 公共用水域とは河川、湖沼、港湾、沿岸海域その他公共の用に供される水域及びこれに接続する公共溝渠、かんがい用水路その他公共の用に供される水路をいう。				
河川に50m ³ /日以上の汚水排出	汚水排水届	市長(受注者代行)	河川管理者	使用前	汚水の水質、量、処理方法、排水方法	河川法16条の5					

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

No. 6

工事区分	申請・届出の名称	提出者	提出先	提出期限	摘要	法令	提出予定日	提出日	許可月日等
地下水採取関係	政令指定地区 建築物用地下水採取許可申請	市長(主管課)	県知事	着工前	揚水設備の配置、構造図添付	地下水法5[4]条			
	地下水採取届	市長(主管課)	県知事	指定地区となった日から1ヶ月以内	使用している地下水揚水設備の用途、構造、場所	地下水法6条 地下水則4条			
浄化槽関係	計画通知確認申請	市長(主管課)	建築主事	着工前	見取図、形状、構造、大きさ	建基法18・6条			
	浄化槽設置届	市長(受注者代行)	県知事・保健所を設置する市は市長	着工21日前まで(型式は10日前まで)	見取図、形状、構造、大きさ	浄化槽法5条既設建物に新たに浄化槽を設置する場合			
	工事完了届(計画通知・確認申請に基づく)	市長(主管課)	建築主事	完了した日から4日以内	検査を受け検査済証受領	建基法18・7条施工中に中間検査が行われることもある(寸法、水張り等)			
消火設備関係	防火対象物使用届	市長(受注者代行)	消防庁(市長消防署長)	使用前	設計書、計算書、系統図、平面図等を添付	地方火災予防条例			
	消防用設備等着工届	市長(受注者代行)	消防長又は消防署長	着工10日前まで	設計書、系統図、仕様書等添付	消防法17条の14 消防則33条の18 注)消防設備士が届出			
	消防用設備等設置届	市長(受注者代行)	消防長又は消防署長	完了した日から4日以内	消防用設備等に関する図書及び同試験結果報告書添付	消防則31条の3			
ガス設備関係	都市ガス ガス工事申込	市長(受注者代行)	供給会社	着工前	設計図、建物平面図	ガス法17条 供給規定			
	液化石油ガス 液化石油ガス貯蔵又は取扱いの開始届(300Kg以上貯蔵の場合)	市長(受注者代行)	消防長又は消防署長	着工前	取扱数量、位置、構造、消防設備の概要	消防法9条の2 危険令1条の10			
	特定高圧ガス 消費者の消費の届(3,000Kg以上)	市長(受注者代行)	県知事	消費開始20日前まで	位置、構造、設備、消費の方法	高ガス法24条の2			
液化石油ガス 液化石油ガス設備工事届(床面積1,000㎡以上の事務所等)	市長(受注者代行)	県知事	完了時		液ガス法38条の3 液ガス則86～88条				

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

No. 7

工事区分	申請・届出の名称	提出者	提出先	提出期限	摘要	法令	提出予定日	提出日	許可月日等
冷凍設備関係 注)1	1日の冷凍能力、フルオロカーボン50トン以上、その他のガス20トン以上	高圧ガス製造許可申請	市長(受注者代行)	県知事	製造開始の20日前まで	ガスの種類、製造計画書添付	高ガス法5条 冷凍則3条		
		製造施設完成検査申請	市長(受注者代行)	県知事	完成時	検査を受け検査済証受領	高ガス法20条 冷凍則21条		
		高圧ガス製造開始届	市長(受注者代行)	県知事	製造開始時		高ガス法21条 冷凍則29条 高ガス法5-1-2で定める値を高ガス令3で規定		
	その他のガス3トン以上50トン未満	高圧ガス製造届	市長(受注者代行)	県知事	製造開始の20日前まで	ガスの種類、製造施設明細添付	高ガス法5条 冷凍則4条		
ボイラー及び第一種圧力容器設備関係	新設のもの	構造検査申請	製造者	労働局長	製造後	検査を受け刻印及び明細書に検査済印を受ける	安衛法38条 ボイラー則5条 ボイラー則51条 (第1種圧力容器) 注)現場組立のボイラーにあつては設置完了後に構造検査を受ける		
		設置届	市長(受注者代行)	労働基準監督署長	設置30日前まで	明細書、構造検査証、配置図、配管図、据付主任者選任	安衛法88条 ボイラー則10条、16条 ボイラー則56条 (第1種圧力容器)		
		ボイラー据付工事作業主任者選任届	請負者	労働基準監督署長	据付前	技能講習修了者より選任	ボイラー則16条		
		落成検査申請	市長(受注者代行)	労働基準監督署長	落成時	検査を受け検査証受領	安衛法38条 ボイラー則14条 ボイラー則59条 (第1種圧力容器)		
		設置検査申請	市長(受注者代行)	各省庁の長	完成時	検査結果記録書	人事則10-4		
	の再利用	使用再開検査	市長(受注者代行)	労働基準監督署長	竣工時	構造図、明細書、配置図	安衛法38条 ボイラー則46条 ボイラー則81条 (第1種圧力容器)		

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

No. 8

工事区分	申請・届出の名称	提出者	提出先	提出期限	摘要	法令	提出予定日	提出日	許可月日等
小型ボイラー	配置報告	請負者	労働基準監督署長	竣工時	構造図、明細書、配置図	安衛法100条 ボイラー則91条 〔小型ボイラー〕 小型压力容器			
火を使用する設備関係	熱風炉・炉・かまど 火を使用する設備等の設置届	市長(受注者代行)	消防庁 (市長・消防署長)	着工7日前まで	設備概要、配置図	消防法9条 地方火災予防条例			
危険物の製造所・貯蔵所・取扱所関係	30倍超過等の 指定数量の 危険物保安 監督者選任届	市長(受注者代行)	県知事又は 市長、消防長	選任したとき遅滞なく		消防法13条 危険令31条 危険則48条			
	危険物設置許可申請 (製造所・貯蔵所・取扱所)	市長(受注者代行)	県知事又は 市長	着工前	製造所等の構造、設備図面添付	消防法11条 危険令6条			
	水張、水圧検査申請	製造者	県知事又は 市長	施工中	容器に配管、付属品 を取付ける前に申請	危険令8条の2の2			
	完成検査申請	市長(受注者代行)	県知事又は 市長	完成時	検査を受け検査証受領	危険令8条			
	指定数量の1/3以上 少量危険物の 貯蔵の取扱届出	市長(受注者代行)	消防署長	完成時	品名、数量等	地方火災予防条例			
ばい煙関係	ばい煙発生施設設置届	市長(受注者代行)	県知事	着工60日前まで	ばい煙発生施設の種類、構造、使用方法、処理方法	大気法6条 大気法10条 大気法31条 大気令13条 地方条例			

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

No. 9

工事区分	申請・届出の名称	提出者	提出先	提出期限	摘要	法令	提出予定日	提出日	許可月日等
振動関係	特定建設作業実施届 （伴う建設作業を指定地域内に施工する場合）	市長(受注者代行)	市長	作業開始7日前まで	特定建設作業の種類、場所、期間、振動防止の方法等	振動法14条 振動則10条			
騒音関係	特定施設設置届 （指定地域内に施設を設ける場合）	市長(受注者代行)	市長	着工30日前まで	特定施設の種類ごとの数、騒音防止方法、配置図等	騒音法6条 地方条例			
	特定施設使用届	所有者	市長	特定施設となった日から30日以内	特定施設の種類ごとの数、騒音防止方法、配置図等	騒音法7条 注)指定地域となった場所の既存施設			
昇降機	計画通知確認申請 ・設置届 ・廃止届 ・完了届	市長(受注者代行)	建築主事	着工前 廃止前 完了時	建築配置図 昇降機据付平面図 横断面図等 構造詳細図	建基法18・6条 建基則1条			
クレーン	クレーン設置届	市長(受注者代行)	労働基準監督署長	設置工事開始 30日前まで	つり上げ荷重3トン以上、明細書、組立図、強度計算書、据付箇所周囲状況、基礎概要等添付	安衛法88条 クレーン則5条			
	クレーン設置報告	市長(受注者代行)	労働基準監督署長		つり上げ荷重0.5トン3トン未満	安衛法42条 安衛令13条 クレーン則11条			
ゴンドラ	ゴンドラ設置届	市長(受注者代行)	労働基準監督署長	設置工事開始 30日前まで	明細書、検査済証、組立図、据付箇所周囲状況、固定方法等添付	安衛法88条 クレーン則10条			
建築物の解体等	工事計画届	市長(受注者代行)	労働基準監督署長	開始14日前	作業レベルにより、提出書類が異なる	安衛法88条4項			
	特定粉じん排出等作業実施届書		都道府県知事	開始14日前		大防法18条の15			
	建築物解体等作業届		労働基準監督署長	作業前		石綿則第5条			

- 注) 1. 冷凍設備で、第1種製造者は設置許可、第2種製造者は設置届が必要である。
 2. フルオロカーボンのうち不活性ガス以外のガス、アンモニアは、5トン以上50トン未満。

現場休業届 作成上の留意点

- 年末年始休暇、春のゴールデンウィーク休暇、夏期休暇及びその他の特別な休暇のために受注者が4日以上現場作業を中止する場合、**休暇開始の2週間前**までに別紙の現場休業届を提出する。
- ※監督職員との協議により、現場の休止期間その他の必要事項を**月工事工程表、週工事工程表、工事打合せ書等**に記載することで省略できる。

現場休業届

令和 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

下記のとおり現場を休業します。

記

工事名称

工事場所

工期 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

休暇期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

緊急連絡網

受注者、現場代理人連絡先
※関連工事(建築、電気、機械 別途発注など)がある場合は、
各々の代理人の連絡先も記載しておく

現場状況

休暇期間前の現場の進捗状況を記入
(例)

解体工事：既存壁解体完了

〇〇室 照明器具撤去完了

〇〇室 機器撤去完了 等

安全対策

休暇期間中の現場の安全対策を記入

※工事範囲の施錠、安全区画等実施の場合はその内容を記載

※休暇中現場巡回を行う場合は、巡回スケジュール等資料添付

コンクリート打設記録作成上の留意点

※コンクリートの打設に先立ち、別紙(次ページ、次々ページ)「コンクリート打設記録-1, 2を監督職員に提出する。

●監督職員は品質管理体制表に従いコンクリートの打設前検査を行う。

※コンクリート工事における留意点

- 1) 強度試験日が、土もしくは祝日の場合(原則として、日曜日の打設は行わない)
 - ・4週(28日)強度試験・現場水中養生・・・技術センター(公的機関)
 - いずれも土曜日に当たる場合は、27日目に行う。なお、4週強度は、調合管理強度とする。
- 2) 捨てコンの強度について
 - ・18N/mm²とする。
 - ・テストピースは、採取しなくてもよいが、伝票による品質管理を行う。
- 3) 10m以下のコンクリートの品質管理について
 - ・構造上、重要とされる場合のみ、通常どおり強度試験を行う。
- 4) 現場水中養生について
 - ・水中温度が、最低2℃より下がらないように養生をする。
 - (水温管理・記録は行うこと。最高、最低気温)・・・以前は、気温としていたが、紛らわしいため水温とした。
- 5) テストピースの採取方法について
 - ・テストピースは、調合管理強度の管理試験用、構造体コンクリートの材令28日圧縮強度推定用(現場水中養生)、型枠取り外し時期決定用、構造体コンクリートの材令28日を超え91日以内の圧縮強度推定用(現場封かん養生)、構造体コンクリートの材令28日の圧縮強度推定用(標準養生)とし、採取方法は建築工事監理指針(表6.9.2 最新版を参照)による。
- 6) 塩化物量、アルカリ検査(カンタブ)については、1日に1回を原則とし、最初のテストピース採取時に行い、異常なき場合は、その日は行わない。
- 7) 試し練りについては協議による。
- 8) 1日の打ち込み量が30m³以下の場合、5)項に抛らなくてもよい。

○構造体のコンクリート強度の推定試験判定は、次の(1)(2)(3)のいずれかを満足すれば合格とする。

- 1) 現場水中養生供試体の材令28日圧縮強度の試験結果が、次を満足すること。
 - ・材令28日までの平均水温が20℃以上の場合 1回の試験結果が、調合管理強度以上。
 - ・材令28日までの平均水温が20℃未満の場合 1回の試験結果が、設計基準強度に+3N/mm²を加えた値以上。
- 2) 現場封かん養生供試体の材令28日を超え91日以内の圧縮強度試験の1回の試験結果が、設計基準強度に+3N/mm²を加えた値以上であれば合格とする。(普通ポルトランドセメントの場合)
- 3) 標準養生供試体の材令28日の圧縮強度試験の1回の試験結果が、調合管理強度以上であれば合格とする。

4) 不合格となった場合、JISA1107による他、監督職員の指示を受けることとする。

なお、採取方法、供試体の養生方法および試験については暫くの間、暫定とする

スランブの許容差 (単位: cm)	
スランブ	スランブの許容差
8未満	±1.5
8以上18以下	±2.5
18を超える	±1.5 (注)

(注) 調合管理強度27N/mm²以上で、高性能AE減水剤を使用する場合は、±2とする。

表6.9.2 供試体の採取例(最新版を参照すること)

1日のコンクリート打ち込み量	試験の回数	試料を採取する運搬車(注)2	管理試験の種類						
			調合管理強度の管理試験用		型枠取り外し時期決定用		構造体コンクリートの圧縮強度推定用(個)		
			合格判定の単位	標準養生(材令28日)(個)	合格判定の単位	現場水中養生(個)	合格判定の単位	現場水中養生(材令28日)(個)	現場封かん養生: 材令20日を超え91日以内(注)3
0~405m ³ (注)1	1	0~135m ³	-	-	1	135m ³	1	1	3
			3	135m ³	1		1	6	
			-	-	1		1	3	
	2	135~270m ³ (注)1	-	-	1	135m ³	1	1	3
			3	135m ³	1		1	6	
			-	-	1		1	3	
	3	270~405m ³	-	-	1	135m ³	1	1	3
			3	135m ³	1		1	6	
			-	-	1		1	3	

(注)1 試料を採取する運搬車は、適切な間隔をあける(50mに1台程度)。ただし、150mを超える量がわずかな場合には、150m前後の量ではほぼ等量とする。よ。

2 試料の採取は、下段の打ち込み量の中程の1台。

3 伝票(表6.9.5(a)(1))を満足しないと想定される場合。

(工事名称 :

) コンクリート打設計画-2

現場代理人

鉄筋・型枠検査記録 No.		検査 (立会) 者		コンクリート打設部位 (建物キープラン・断面略図)					
自主検査年月日	令和 年 月 日	自主検査者 = 主任(監理)技術者							
検査予定年月日	令和 年 月 日	立会予定者 (受注者)							
検査実施年月日	令和 年 月 日	監督職員 受注者							
自主的社内検査の重点検査項目									
鉄 筋		型 枠 ()内は管理目標値							
1 使用鉄筋の材質	合・否	1 倒れ・移動防止対策	合・否						
2 鉄筋の径・本数	合・否	2 支保工間隔・根がらみ	合・否						
3 鉄筋の位置・間隔	合・否	3 建入精度(立上り:3mにつき±5mm)	合・否						
4 スターラップ・帯筋・腹筋の間隔	合・否	4 建入精度(打放し:3mにつき±3mm)	合・否						
5 同上の結束状況	合・否	5 柱型枠の高さ精度(0～-3mm)	合・否						
6 定着・継手の・継手の位置	合・否	6 断面寸法(0～+20mm)	合・否						
7 スペーサー・吊り金具かぶり厚さ	合・否	7 外壁頂部の通り(±3mm以下)	合・否						
8 片持梁・片持スラブ・上筋の位置・定着	合・否	8 コンクリート天端墨(±3mm以下)	合・否						
9 梁・床・壁の開口補強	合・否	9 打継止め型枠・打継面の処理	合・否	鉄筋・型枠検査結果		是正確認			
10 打継部補強筋	合・否	10 使用コーンの適否	合・否	指 摘 事 項	是 正 方 法	受注者		監督職員	
11 柱・梁・スラブ・壁の差し筋	合・否	11 インサート・仕上関連埋込金物の確認	合・否			日付	印	日付	印
12 鉄骨アンカーボルトフレームの確認	合・否	12 打込みルーフトレンの取付状況	合・否						
13 鉄筋の養生の状況確認	合・否	13 打込み断熱材の有無確認	合・否						
14 鉄筋工事施工記録写真撮影	合・否	14 機械・電気工事埋込配管の状態	合・否						
15 鉄筋チェックリストによる確認(添付) (SRC,RC造かつ2階建以上)	合・否	15 型枠内清掃状況	合・否						
		16	合・否						
鉄 筋 継 手									
使用鉄筋の種類		試験方法	試験結果						
・重ね継手	柱・大梁・小梁・壁	・引張試験(本)	合・否						
・ガス圧接継手	柱・大梁・小梁・壁	・UT検査(本)	合・否	(その他の付記事項)					
・機械継手()	柱・大梁・小梁・壁								
コンクリート打設計画-2に添付する継手試験結果の種類 ・仮報告書 ・正式報告書				備考 重点検査項目の鉄筋No.15を提出の場合、No.1～14の記載は省略することができる					

No.37

各鉄筋施工チェックリスト作成上の留意点

※ 建設建物がSRCまたはRC造、かつ2階建以上については、鉄筋チェックリストにより検査する。

● 受注者はすべての部位について自主検査をしなければならないが、チェックリストの添付については、各階、各構造符号ごととする。

(柱)鉄筋施工チェックリスト 自主検査年月日 令和 年 月 日

検査者
(現場代理人又は主任(監理)技術者)

検査部位	記号
柱	
躯体寸法(X*Y)	

測点

通りの 間 ~ 間

検査項目		合格	不合格	手直方法	手直確認
1	躯体寸法は適正か?				
2	主筋種類は適正か?				
3	x方向主筋本数は設計図通りか?				
4	y方向主筋本数は設計図通りか?				
5	主筋のあきは適正か?				
6	帯筋種類は適正か?				
7	帯筋の@は適正か?				
8	帯筋の幅止め筋は設計図通りか?				
9	帯筋の幅止め筋の@は適正か?				
10	圧接位置は適正か? 400以上か?				
11	圧接の超音波検査は合格か?				
12	【上階の鉄筋が多い場合】				
	上階の本数は確保出来てるか?				
	上階の鉄筋の定着は適正か?				
	(梁天端よりL2かつ梁下端より15d)				
13	【下階の鉄筋が多い場合】				
	下階の鉄筋の定着は適正か?				
	(梁下端よりL2かつ梁上端より15d)				
14	型枠とのかぶりは適正か?				
15	その他				

検査者は、直筆にて該当する箇所に計測値や○印をつける
手直確認は、検査者が行う

(梁)鉄筋施工チェックリスト 自主検査年月日 令和 年 月 日

検査者
(現場代理人又は主
任(監理)技術者)

検査部位	記号
梁	
躯体寸法(B*D)	

測点	
通りの	間 ~ 間
スパン(L)	mm ←L/4= mm

検査項目	合格	不合格	手直方法	手直確認
1 躯体寸法は適正か?				
2 主筋種類は適正か?				
3 主筋定着(アンカー)は適正か? 一般階L2 最上階L1				
4 端部上筋本数は設計図通りか?				
5 端部下筋本数は設計図通りか?				
6 端部宙張り筋は固定されているか?				
7 端部宙張り筋は定着されているか? L/4+15d=				
8 中央部上筋本数は設計図通りか?				
9 中央部下筋本数は設計図通りか?				
10 中央部宙張り筋は固定されているか?				
11 中央部宙張り筋は定着されているか? L/4+15d=				
12 主筋のあきは適正か?				
13 帯筋種類は適正か?				
14 あばら筋の@は適正か?				
15 あばら筋の幅止め筋は設計図通りか?				
16 あばら筋の幅止め筋の@は適正か?				
17 腹筋は設計図通りか?				
18 圧接位置は適正か? 400以上か?				
19 圧接の超音波検査は合格か?				
20 開口補強は適正か?				
21 型枠とのかぶりは適正か?				
22 その他				

←内は前もって記入すること。

検査者は、直筆にて該当する箇所に計測値や○印をつける

手直確認は、現場代理人または監理技術者が行う

(壁)鉄筋施工チェックリスト 自主検査年月日 令和 年 月 日

検査者
(現場代理人又は主
任(監理)技術者)

検査部位	記号
壁	
壁厚寸法(W)	

測点

通りの 間 ~ 間

スパン(L) mm ←L/4= mm

検査項目		合格	不合格	手直方法	手直確認
1	設計図通りの記号か?				
2	壁厚は適正か?				
3	あき継ぎ手の場合0.2Lかつ150mm以下				
4	台直しは無理してないか?				
5	鉄筋径は適正か?				
6	縦筋@は設計図通りか?				
7	横筋@は設計図通りか?				
8	幅止め筋@は適正か?				
9	スペーサーの種類、向きは縦使いか?				
10	交差部および端部に1-D13はあるか?				
11	定着は適正か? L2以上				
12	開口補強は適正か?				
13	型枠とのかぶりは適正か?				
14	上階での壁の定着長さはあるか? 40d				
15	上階での壁の通りは大丈夫か?				
16	その他				

←内は前もって記入すること。

検査者は、直筆にて該当する箇所に計測値や○印をつける

手直確認は、現場代理人または監理技術者が行う

(床)鉄筋施工チェックリスト 自主検査年月日 令和 年 月 日

検査者
(現場代理人又は主
任(監理)技術者)

検査部位	記号
スラブ	
スラブ厚寸法(t)	

測点	
通りの	間 ~ 間
スパン(L)	mm ←L/4= mm

検査項目		合格	不合格	手直方法	手直確認
1	設計図通りの記号か?				
2	躯体寸法は適正か?				
3	上端主筋@は設計図通りか?				
4	上端配力筋@は設計図通りか?				
5	下端主筋@は設計図通りか?				
6	下端配力筋@は設計図通りか?				
7	鉄筋径は適正か?				
8	スペーサーの高さ、種類は適正か?				
9	結束は適正か?				
10	段差梁は適正か?				
11	上端の定着は適正か? 40d				
12	下端の定着は適正か? 10dかつ150mm				
13	開口補強は適正か?				
14	その他				
15					

←内は前もって記入すること。

検査者は、直筆にて該当する箇所に計測値や○印をつける
手直確認は、現場代理人または監理技術者が行う

コンクリート打設管理記録表作成上の留意点

コンクリート打設管理記録表 令和 年 月 日

工事名称

●現場内に掲示若しくは監督職員に提示を求められた場合には速やかに提示する。

工事場所

※提出日については、完成時とする。

工期 令和 年 月 日～令和 年 月 日

ただし、せき板・支柱取外前には、必ず監督職員に強度試験結果を提出または報告し、確認後行うこととする。

コンクリート納入工場名

現場代理人

打設箇所	コンクリート							圧縮強度試験結果							せき板・支柱取外		
	打設年月日	材齢28日年月日	設計基準強度または耐久設計基準強度の大きい方(=F _q) (N/mm ²)、スランブ(cm)	調合管理強度 (N/mm ²)	受入時スランブ (cm)	設計書数量 (m ³)	実施打設数量 (m ³)	せき板・支柱取外前圧縮強度			材齢28日圧縮強度				取外年月日	存置期間の平均気温 (°C)	施工場所
								圧縮試験年月日	養生期間 (日)	圧縮強度 (N/mm ²)	圧縮試験年月日	養生期間 (日)	圧縮強度 (N/mm ²)	圧縮試験場			
1F躯体	RO.O.O	RO.O.O	21、18	30	17.5	200	213	RO.O.O	5	12.3	—	—	—	—	RO.O.O	2.5	壁・柱
											RO.O.O	28	31.8	技術センター	RO.O.O	4.5	スラブ
土間	RO.O.O	RO.O.O	18、15	24	16	35	45	—	—	—	RO.O.O	28	27.8	技術センター	—	—	—
基礎	RO.O.O	RO.O.O	18、18	24	18.5	35	45	RO.O.O	3	15.8	RO.O.O	28	27.8	プラント	RO.O.O	5.5	基礎

参考 せき板の最小存置期間

	施工箇所 存置期間中の平均気温	基礎、梁側、柱、壁	
		早強 ^ホ ルトランドセメント	普通 ^ホ ルトランドセメント
コンクリートの材齢による場合 (日)	15°C以上	2	3
	5°C以上	3	5
	0°C以上	5	8
コンクリートの圧縮強度による場合	—	圧縮強度が5N/mm ² 以上となるまで。	

参考 支柱の最小存置期間

	施工箇所 存置期間中の平均	スラブ下		梁下
		早強 ^ホ ルトランドセメント	普通 ^ホ ルトランドセメント	左記の全てのセメント
コンクリートの材齢による場合 (日)	15°C以上	8	17	28
	5°C以上	12	25	
	0°C以上	15	28	
コンクリートの圧縮強度による場合	—	圧縮強度が設計基準強度の85%以上又は12N/mm ² 以上であり、かつ、施工中の荷重及び外力について、構造計算により安全であることが確認されるまで。		圧縮強度が設計基準強度以上であり、かつ、施工中の荷重及び外力について、構造計算により安全であることが確認されるまで。

工事打合せ書(監督職員用) 作成上の留意点

- 監督職員は、次の様な問題が生じた場合は、工事打合せ書を受注者に指示書を提出する。
 - ・受注者が施工監理上等についての問題を改善しない場合。
 - ・受注者が設計図書通り工事を施工しない、または瑕疵につながる恐れがあると判断した場合。
 - ・その他必要と判断する場合。

- 監督職員が設計図等の変更により契約金額に変更がある場合。

建築課長に報告・確認後、予算執行者に報告し、指示及び決裁を受ける。
決裁後、現場代理人と協議すること。

注) 上部の工事打合せ書(次ページ)を決裁用とし、工事打ち合せ書(次々ページ)を受注者に提出する。

課長	係長

工事打合せ書

工事名	
受注者	
工事場所	

事 項

項 目				発議年月日	監督職員	現場代理人
指示	承諾	協議	提出	年 月 日	Ⓜ	Ⓜ

--	--	--	--	--	--	--

項 目	上記について	承諾 不承諾 回答 受理	年月日	監督職員	現場代理人
			年 月 日	Ⓜ	Ⓜ

(理由)

--	--	--	--	--	--	--

注 打合せの都度2部作成し、各々保管する。

工事打合せ書

工事名	
受注者	
工事場所	

事 項

項 目				発議年月日	監督職員	現場代理人
指示	承諾	協議	提出	年 月 日	Ⓜ	Ⓜ

--	--	--	--	--	--	--

項 目	上記について	承諾 不承諾 回答 受理	年月日	監督職員	現場代理人
			年 月 日	Ⓜ	Ⓜ

(理由)

--	--	--	--	--	--

注 打合せの都度2部作成し、各々保管する。

No.41

質疑回答書 作成上の留意点

- 受注者は、次の様な場合は、質疑回答書を監督職員に提出する。
 - ・監督職員より、提出の指示があった場合。
 - ・・設計意図等、設計者等コンサルタントに指示あるいは助言が必要と判断された場合
 - ・・施工上の問題で設計者等コンサルタントに指示あるいは助言が必要と判断された場合
 - ・・その他、監督職員が必要と判断した場合（設計図書間の相違等）

質疑回答書には、該当する図面番号、標準仕様書の頁等を記入するほか、添付資料の有無についても記入する。

●分離発注工事の場合は、質疑回答書の内容何如にかかわらず全ての工事受注者に回覧し、確認印を受理後、監督職員に閲覧後保管する。

○監督職員は、回答記入後に担当係長に確認をしたあと、業者に回答する。
必要に応じて、関係係長および建築課長、関係課長に確認をとること。

