

資料 2

# 工事監理マニュアルのよくある間違い

講習時間：30分程度

説明書類：No.1、2、4、6、8、10- (1)  
12、22、23、24、44

1

共通.各種書類に記載する工事場所について

【書類作成時の注意点】

- ①工事場所へ現場住所が記載されている事がある。

様式第90号

建設工事請負契約書	
契約番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
工事名	令和5年度市営〇〇住宅改修工事 <b>ここを確認</b>
工事場所	市営〇〇住宅 <b>←</b>
工期	令和5年〇〇月〇〇日 から 令和6年〇〇月〇〇日 まで
請負代金額	¥〇〇〇〇〇 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇〇)
契約保証金	〇〇〇〇
前払金	なし
部分払	なし
<small>上記の工事について、発注者と受注者は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。 本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。</small>	
令和 年 月 日	
発注者 住所	群馬県伊勢崎市長町二丁目410番地
氏名	伊勢崎市 伊勢崎市長 
受注者 住所	〇〇〇〇〇
氏名	〇〇 〇〇 

確認方法

- ①契約書の工事場所に記載した通りに記載して下さい。

2

## No.1. 現場代理人等指定通知書

No.1  
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。
- ※ 本様式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。

### 【技術者選任についての注意点】

①主任技術者・監理技術者を選任する際、資格要件を満足しない人を選任している事があるため、下記の通り条件の確認をお願いします。

### 確認方法

**確認1**  
下請け契約を締結した金額の合計

**確認2**  
本市は、下請け金額に関係なく、予定価格（税込）8,000万円を超える場合は、監理技術者を選任

**確認3-1**  
建設業法第15条 監理技術者要件

必要資格を記入（監理技術者に該当しない工事であれば記入無しで良い）  
経歴による場合は、『建設業法第15条第2号ロによる』と記入  
※法第15条…監理技術者要件  
第2号イ…各業種に必要な資格保有  
ロ…実務経験（第7条イロハに該当し、且つ監理技術者要件金額以上であるものに関し2年以上指導監督的な実務の経験を有する者）  
ハ…国土交通大臣がイ又はロに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者

**確認3-2**  
建設業法第7条 主任技術者要件

必要資格を記入  
経歴による場合は、『建設業法第7条第2号イによる』若しくは『建設業法第7条第2号ロによる』と記入  
※法第7条…主任技術者要件  
第2号イ…工種に関する指定学科を卒業後の実務経験による場合  
●大学・短期大学卒業後…3年  
●高等専門学校卒業後…3年  
●専門学校卒業後で、『高度専門士』若しくは『専門士』の称号を保持…3年  
●高等学校卒業後…5年  
●中等教育学校（中高一貫）後…5年  
●専門学校卒業後…5年  
ロ…工種に関する指定学科以外を卒業後の実務経験による場合（10年）  
ハ…国土交通大臣がイ又はロに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者

### 現場技術者の配置例

発注者 → 元請業者 → 一次下請A(許可あり)主任技術者 / 一次下請B(許可あり)主任技術者 / 一次下請C(許可あり)主任技術者 → 二次下請D(許可あり)主任技術者 / 二次下請E(許可なし)主任技術者

※500万円未満であっても、建設業者（許可業者）であれば主任技術者の設置が必要です。

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	〇〇技術者	氏名 伊勢崎 花子
主任技術者 資格	建設業法第7条第2号イによる	氏名 伊勢崎 花子
専門技術者 資格		氏名

## No.2.現場代理人兼務届

工事監理マニュアル 2-補足1 参照

●兼務できる件数は、2件までとする。  
(主任技術者は、現場代理人として従事しない場合に限り3件までとする。)

※いずれのケースも、建築一式工事以外の場合

### 認められるケース

**ケース①**

1,800万円の工事①	A	A
2,000万円の工事②	A	A

※工事2件の合計が4,000万円未満のため現場代理人Aは兼務可能

**ケース②**

700万円の工事①	A	B
600万円の工事②	B	A

※兼務工事が2件以内のため兼務可能

**ケース③**

1,900万円の工事①	A	A
1,000万円の工事②	B	A

※主任技術者Aが従事する工事が2件以内、かつ、工事2件の合計が4,000万円未満のため、兼務が可能

### 認められないケース

**ケース④**

1,800万円の工事①	A	B
2,400万円の工事②	A	B

※工事2件の合計が4,000万円を超えるため現場代理人Aは兼務できない

**ケース⑤**

1,800万円の工事①	A	B
2,400万円の工事②	B	B

※工事2件の合計が4,000万円を超えるためBは現場代理人になれない

**ケース⑥**

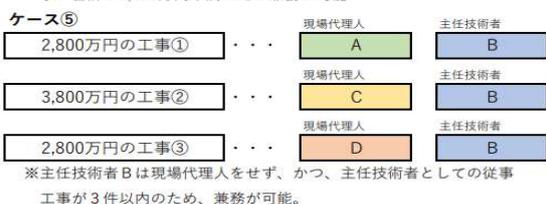
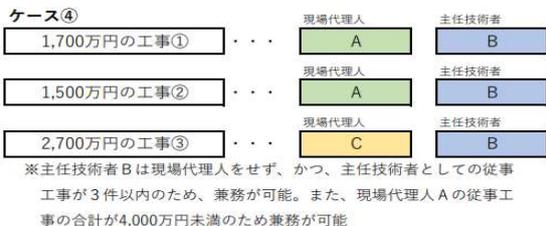
1,800万円の工事①	A	B
1,500万円の工事②	A	B
1,900万円の工事③	B	B

※主任技術者Bが、工事③の現場代理人となると従事工事が2件以上となるため現場代理人にはならない（ケース④・⑤参照）

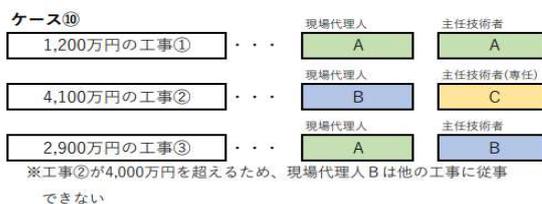
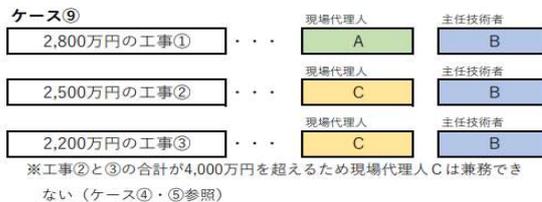
## No2.現場代理人兼務届

- 兼務できる件数は、2件までとする。  
 (主任技術者は、現場代理人として従事しない場合に限り3件までとする。)

## 認められるケース



## 認められないケース

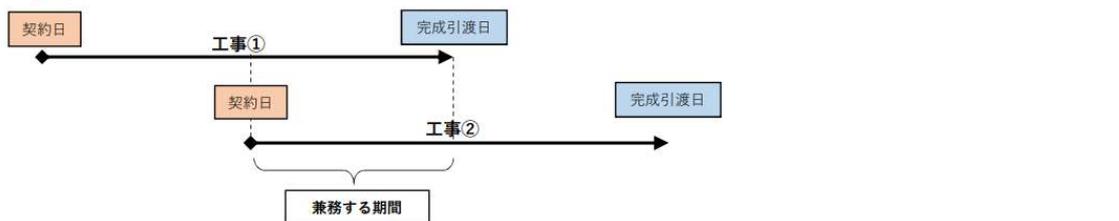


5

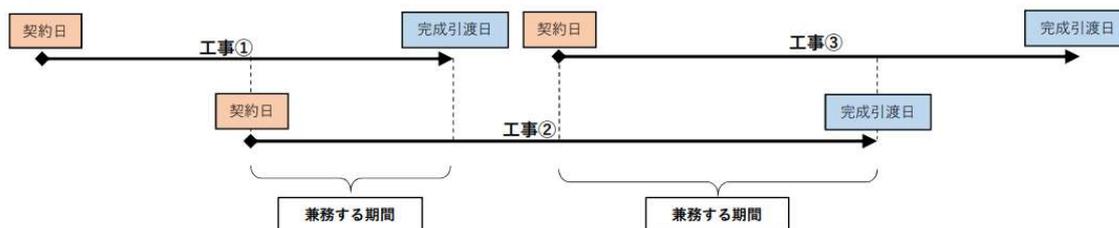
## No2.現場代理人兼務届

- 兼務する期間は、「契約日」から「完成引渡日」までとする。

(例1)



(例2)



※「ゼロ市債」として受注する工事においては、兼務する期間の始期を「契約日」ではなく「履行開始日」と読み替える。

6



## No8.建設副産物情報交換システムの写し

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)

## 【システム入力上の注意点】

- ①請負金額をシステム（コブリス）へ入力する際、端数処理により入力となるようになるが、統一した端数処理となっていない。
- ②契約変更により請負代金額が100万円以上になった場合に提出がなかった。
- ③自由処分なのに指定処分で入力されていた。

## 確認方法

- ①千の位が四捨五入となり、〇〇万円となります。
- ②契約変更により、変更後の請負代金額が100万円以上になった場合、提出が必要となります。
- ③発注時に搬出先を予め指定して条件明示に記載している場合は指定処分となります。

9

## No10- (1) .施工体制台帳の写し

## 【施工体制台帳作成上の注意点】

書類作成する際、記載内容に不備が多い事から、記入例のご確認をお願いします。

様式第2号(第3条関係)

### 施 工 体 制 台 帳

年 月 日  
元請会社名

現場名を記入  
※～小学校作業所  
～住宅作業所 等

許可を受けている全ての業種を記  
[会社名]  
[事業所名]

**契約書に記載の工期を記入**

発注者と契約を交わした会社名を記入  
※基本的に元請会社

契約した営業所から、施工を他の営業所にもた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、他に営業所が無い場合は『同上』と記入

発注者と契約を交わした会社名を記入  
※基本的に元請会社

契約した営業所から、施工を他の営業所にもた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、他に営業所が無い場合は『同上』と記入

建設業の許可	許 可 業 種	許 可 番 号	許 可 (更 新) 年 月 日
工事業	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日
工事業	大臣 知事 一般	第 号	年 月 日

契約書に記載の工事名を上段に記入  
工事の内容を下段に記入  
※工事内容  
～改修に係る建築工一式  
～新築に係る設備工一式 等

上段に発注者、下段に住所を記入  
※基本的には『伊勢崎市長』、『伊勢崎市役所の住所』を記入する

**契約書に記載の契約日を記入**

工 期	日 至	年 月 日	年 月 日	契 約 日	年 月 日
日 至	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

左記の会社住所

左記の会社住所

上記と同じ場合は『同上』と記入

区 分	名 称	住 所
元請契約		
下請契約		

契約営業所

保 険 加 入 の	健 康 保 険	厚 生 年 金 保 険	雇 用 保 険

10



## No12. 施工計画書

## 施工計画書

…仮設計画、安全・環境対策、工程計画、品質計画、養生計画等

ex.

- ① 工事名称
- ② 関連仕様書及び関連対象事項
- ③ 当該工事施工者の管理組織及び管理役割
- ④ 品質確保のための検査方法、検査治具、判定方法、判定基準 など

総合施工計画書

工種別の施工計画書

### 【施工計画書作成上の注意点】

- ① 別現場名称、施工計画が対象工事の内容と合致していない。
- ② 施工要領書を施工計画書として提出していた。
- ③ 工事内容が変更された。

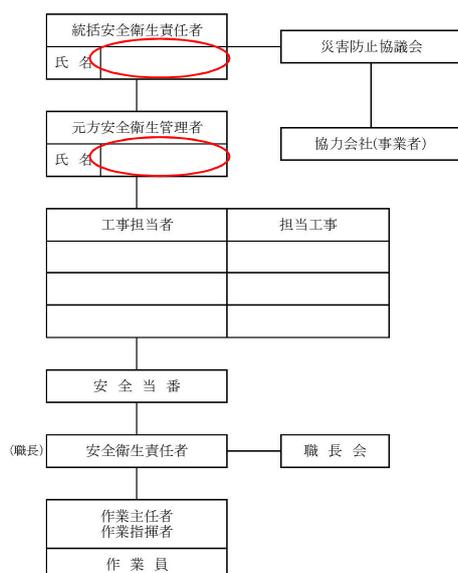
### 確認方法

- ① 現場に即した施工計画書の立案をお願いします。
- ② 施工要領書を含めた施工計画書であるか、確認をお願いします。
- ③ 重要な変更の場合は再度ご提出をお願いします。

13

## No12-1. 安全衛生管理体制

### 安全衛生管理体制



### 【安全衛生管理体制作成上の注意点】

- ① 統括安全衛生責任者、元方安全衛生管理者が未記入であったり、下請け業者の方の名前だった。
- ② 分離発注の場合

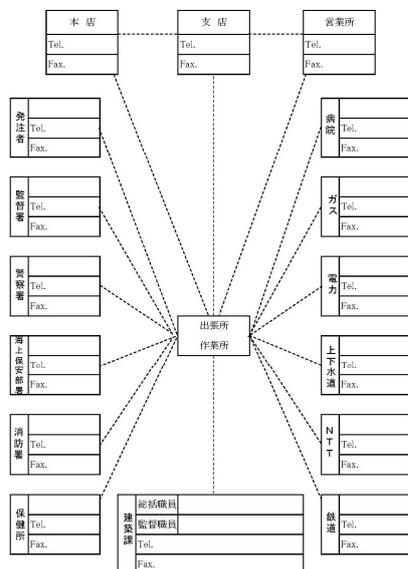
### 確認方法

- ① 元請け業者から選任をお願いします。
- ② 主体工事受注者が作成し、他工事請負者も含めた全体組織表の作成をお願いします。

14

## No12-2.緊急連絡体制図

## 緊急連絡体制



## 【緊急連絡体制作成上の注意点】

- ①電話番号が間違っている。
- ②前回の現場から近接している施設連絡先が記入されていた。

## 確認方法

- ①再度提出前に調べて確認をお願いします。緊急時にも、迅速な連絡体制がとれるためにも、再度ご確認をお願いします。
- ②工事場所から近い現場の各施設の連絡先を調べていただき、記入をお願いします。

15

## No22.月度安全訓練の実施状況報告書

月度安全訓練の実施状況報告書		
(宛先) 監督職員 _____	令和 ____年 ____月 ____日	供覧
工事名 _____	工事場所 _____	
受注者名 _____	主任技術者 _____	
実施年月日 令和 ____年 ____月 ____日 ( ) 時 ____分 ~ 時 ____分 (時間 分)		
実施内容 _____		
参加者氏名 (参加者の自筆サイン)		
準備資料等 (プリントやビデオ等の名前 など)		
訓練内容 (具体的に・・・説明者、実施場所、等)		
現況写真 (遠影、近影を一組として)		

## 【月度安全訓練の実施状況報告書作成上の注意点】

- ①参加者のサインがなくパソコンによる打ち込みであった。
- ②別の月と思われる写真が貼られていた。
- ③安全訓練で使用した資料の添付がなかった。

## 確認方法

- ①参加者の方の直筆によるサインが必要となります。
- ②写真の黒板に日付を入れる等により対応をお願いします。
- ③使用した資料を監督職員に毎月提示するとともに、検査時に提示するとの記載がありますので、定められた期日までに提出をお願いします。

16

## No23.下請施工状況変更届

様式第7号(第4条関係)

## 下請施工状況変更届

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

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関し、年 月 日付で報告した事項について、  
次のとおり変更したので届出をします。

変更事項

## 【下請施工状況変更届作成上の注意点】

- ①新たに下請け契約が生じた工事についての提出がされていなかった。
- ②表紙の赤丸部分の日付が間違っている。

## 確認方法

- ①新たに下請契約を締結した場合、下請契約を解除した場合、請負代金額を変更した場合、既に提出されている書類に変更が生じた場合には、施工体制台帳等の書類を添付し、提出が必要となります。
- ②直近に提出した施工状況報告書、又は下請施工状況変更届に押印されている決裁印の日付を記入してください。

17

## No24.使用材料承認申請書

## 使用材料承認申請書

令和 年 月 日

(宛先) 監督職員

所在地  
商号又は名称  
現場代理人令和 年 月 日付で請負契約を締結した工事を施工するに  
ついて、下記の材料を使用したいので、承認願いたく申請いたします。

記

- 1 工事名
- 2 工事場所
- 3 工期 令和 年 月 日 ~ 年 月 日
- 4 使用材料

使用品名	指定メーカー	選定メーカー	備考

## 【使用材料承認申請書作成上の注意点】

- ①表紙の日付が、工期開始日となっている。
- ②使用品名がメーカーの品名になっている。
- ③指定メーカーが未記入になっている。
- ④選定メーカーが複数ある可能性がある場合

## 確認方法

- ①工期開始日ではなく、契約日の記入をお願いします。
- ②一般名称に修正をお願いします。
- ③設計書、設計図内の特記事項に掲載されていれば、指定メーカー名を記入し、特に記載が無ければ指定無しと記入をお願いします。
- ④いくつかのメーカーを使用する可能性のある場合は、全て記入をお願いします。

18

### No27.材料搬入報告書

No.	材料・機器名称	規格	搬入数量	搬入年月日	備考

同一のNo.とする。

No.									

黒板

### 【材料搬入報告書作成、搬入写真の注意点】

- ①表紙と写真となりの横書き、黒板の内容がそれぞれ違っている。
- ②搬入された材料の規格などが不明な写真がある。
- ③提出の有無については、監督職員との協議により省略も可能となります。
- ④材料搬入検査について

#### 確認方法

- ①内容の不整合がないかどうか、提出前に再確認をお願いします。
- ②搬入された材料の規格や寸法が重要な要素となる工事である場合は、その部分の写真提出をお願いします。  
ex.鉄筋の表示マーク、機器の型番
- ③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が可能です。
- ④使用する材料で全てで必要なわけではありません。

19

### No44.発生材処理報告書

発生材処理報告書

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

工事名称:

上記工事について下記の通り処理したので別紙資料をそえて報告します。

発生材の種類	発生量	搬出先の種類及び処理方法	搬出先名称及び住所(処分受託者)	最終処分場

### 【発生材処理報告書作成上の注意点】

- ①日付について
- ②発生材の種類等の記入について
- ③マニフェストの内容がコピーでは読み取れなかった。

#### 確認方法

- ①工事完成通知書に記載された日付で、記入をお願いします。
- ②マニフェスト伝票に記載された内容で、記入をお願いします。
- ③検査時に確認ができるよう、原本の整理をお願いします。

20