

令和 7 年度伊勢崎市建築課技術研修会

令和 7 年 1 0 月 6 日

建設部建築課

- 13 : 30～14 : 00 受 付
- 14 : 00～14 : 05 開 会
- 14 : 05～15 : 05 伊勢崎市建築課工事監理マニュアルの解説
施工状況報告書の作成について
- 15 : 05～15 : 20 休 憩
- 15 : 20～16 : 20 施工計画書の作成について
労働安全衛生について
- 16 : 20～16 : 25 質疑応答・アンケート記入
- 16 : 25～16 : 30 閉 会

令和 7 年度伊勢崎市建築課技術研修会

令和 7 年 1 0 月 6 日
建設部建築課

伊勢崎市建築課 工事監理マニュアルの解説

工事監理マニュアルの解説

説明書類：No.1、2、3、4、5、6、7、
9、14、15、16、18

【ホームページ掲載】



〇〇 閲覧支援 (音声読み上げ・文字拡大・ルビ振り) Foreign Language

文字サイズ あ あ 背景色変更 黒 青 白

キーワードで探す

Google 提供

組織から探す

よくあるご質問

「組織から探す」
をクリック



くらし・手続き



医療・健康・福祉



子育て・教育



観光・文化・スポーツ



産業・入札・開発



行政情報

熱中症に
注意！

熱中症を予防
しましょう！

熱中症予防について詳しくはここをクリック！



子育てナビ



移住・定住



外国人の皆さんへ

熱中症を予防しましょう！



福祉こども部

- 社会福祉課
- 子育て支援課
- こども家庭センター
- こども保育課
- 障害福祉課

長寿社会部

- 高齢政策課
- 地域包括支援センター
- 介護保険課
- 指導監査課

産業経済部

- 商工労働課
- 企業誘致課
- 文化観光課

農政部

- 農政課
- 農村整備課

建設部 **11 番目**

- 道路整備課
- 道路管理課
- 建設部治水課
- 住宅課
- 建築課** 「建築課」をクリック

都市計画部

現在の位置 [伊勢崎市ホームページ](#) > [組織から探す](#) > [建設部](#) > [建築課](#)

建築課

X Post Button

いいね! シェアする X ポスト

担当事務は、次の通りです。

- 建築係=市有建築物の設計監理
- 設備係=建築設備の設計監理

建築課工事監理マニュアル 「建築課工事監理マニュアル」をクリック



現在の位置 [伊勢崎市ホームページ](#) > [組織から探す](#) > [建設部](#) > [建築課](#) > [建築課工事監理マニュアル](#)

建築課工事監理マニュアル

 いいね! [シェアする](#) [✕ ポスト](#)

更新日：2024年09月27日

工事の進行上必要な書類および提出期限などをまとめたものです。

「伊勢崎市建築課工事監理マニュアルVer.2023」に改定しました。(令和4年5月16日更新)

(注意)着工前のみ変更があります。(令和5年4月1日更新)

ダウンロード

-  [目次\(Ver.2023\).\(Excelファイル: 42.2KB\)](#)
-  [着工前\(Ver.2023\).\(Excelファイル: 1.7MB\)](#)
-  [工事中\(Ver.2023\).\(Excelファイル: 1.2MB\)](#)
-  [完成時\(Ver.2023\).\(Excelファイル: 496.1KB\)](#)
-  [品質管理体制表\(Ver.2023\).\(Excelファイル: 296.4KB\)](#)

建築課

> [建築課工事監理マニュアル](#)

> [建築課技術研修会](#)

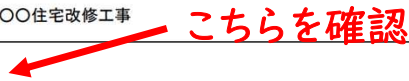


共通. 各種書類の工事場所について

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】

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	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
工 事 名	令和5年度市営〇〇住宅改修工事
工 事 場 所	市営〇〇住宅 
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
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>発 注 者 住 所 群馬県伊勢崎今泉町二丁目410番地</p> <p>氏 名 伊勢崎市 伊勢崎市長 </p> <p>受 注 者 住 所 〇〇〇〇〇</p> <p>氏 名 〇〇 〇〇 </p>	

確認方法

契約書の工事場所に記載した通りに記載して下さい。

No. 1 現場代理人等指定通知書

No1. 現場代理人等指定通知書

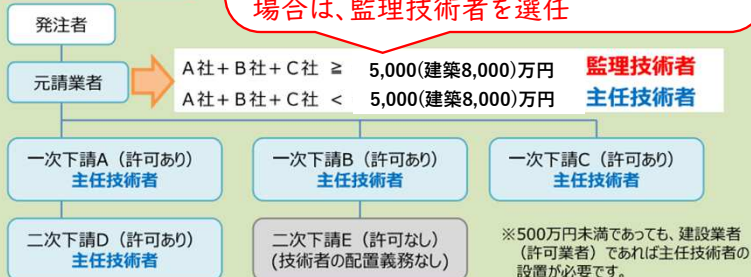
No. 1

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。
- ※ 本籍地は都道府県名のみの記載でよい。
- 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。

確認方法

現場技術者の配置例



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 ○○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

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

【技術者選任についての注意点】

監理技術者・主任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）
経験による場合は、『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
経験による場合は、『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…工種に関連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…工種に関連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

【間違いやすいケース】

建設業の種類：**解体**

資格区分

- ・ 1 級土木施工管理技士
- ・ 2 級土木施工管理技士（土木）
- ・ 1 級建築施工管理技士
- ・ 2 級建築施工管理技士（建築又は躯体）

平成27年までの合格者に対しては、
解体工事に関する**実務経験 1 年以上** 又は
登録解体工事講習の受講が必要です。

国土交通省HP

「建設業法における配置技術者となり得る国家資格等一覧」
の最新版をご確認ください。

参考「建設業法における配置技術者となり得る国家資格等一覧」

建設業法における配置技術者となり得る国家資格等一覧

2024/3/25施行

[illegible]

建設業の種類

資格区分
資格

[illegible][illegible]

↑ 注意事項

出典：国土交通省

No. 2 現場代理人兼務届

No.2 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。)

工事監理マニュアル 2-補足1 参照

※いずれのケースも、建築一式工事以外の場合

建築一式:9000万円未満

認められるケース

ケース①

2,200万円の工事①	...	現場代理人 A	主任技術者 A
1,900万円の工事②	...	現場代理人 A	主任技術者 A

※工事2件の合計が4,500万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	...	現場代理人 A	主任技術者 B
600万円の工事②	...	現場代理人 B	主任技術者 A

※兼務工事が2件以内のため兼務可能

ケース③

3,200万円の工事①	...	現場代理人 A	主任技術者 A
1,100万円の工事②	...	現場代理人 B	主任技術者 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4,500万円未満のため、兼務が可能

認められないケース

ケース⑥

2,600万円の工事①	...	現場代理人 A	主任技術者 B
2,400万円の工事②	...	現場代理人 A	主任技術者 B

※工事2件の合計が4,500万円を超えるため現場代理人Aは兼務できない

ケース⑦

3,800万円の工事①	...	現場代理人 A	主任技術者 B
2,400万円の工事②	...	現場代理人 B	主任技術者 B

※工事2件の合計が4,500万円を超えるためBは現場代理人になれない

ケース⑧

1,800万円の工事①	...	現場代理人 A	主任技術者 B
1,500万円の工事②	...	現場代理人 A	主任技術者 B
1,900万円の工事③	...	現場代理人 B	主任技術者 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れない(ケース④・⑤参照)

認められるケース

ケース④

	現場代理人	主任技術者
2,700万円の工事①	A	B
1,500万円の工事②	A	B
3,700万円の工事③	C	B

※主任技術者 B は現場代理人をせず、かつ、主任技術者としての従事工事が 3 件以内のため、兼務が可能。また、現場代理人 A の従事工事の合計が 4,500 万円未満のため兼務が可能

ケース⑤

	現場代理人	主任技術者
3,800万円の工事①	A	B
3,800万円の工事②	C	B
2,800万円の工事③	D	B

※主任技術者 B は現場代理人をせず、かつ、主任技術者としての従事工事が 3 件以内のため、兼務が可能。

認められないケース

ケース⑨

	現場代理人	主任技術者
2,800万円の工事①	A	B
2,300万円の工事②	C	B
2,500万円の工事③	C	B

※工事②と③の合計が 4,500 万円を超えるため現場代理人 C は兼務できない（ケース④・⑤参照）

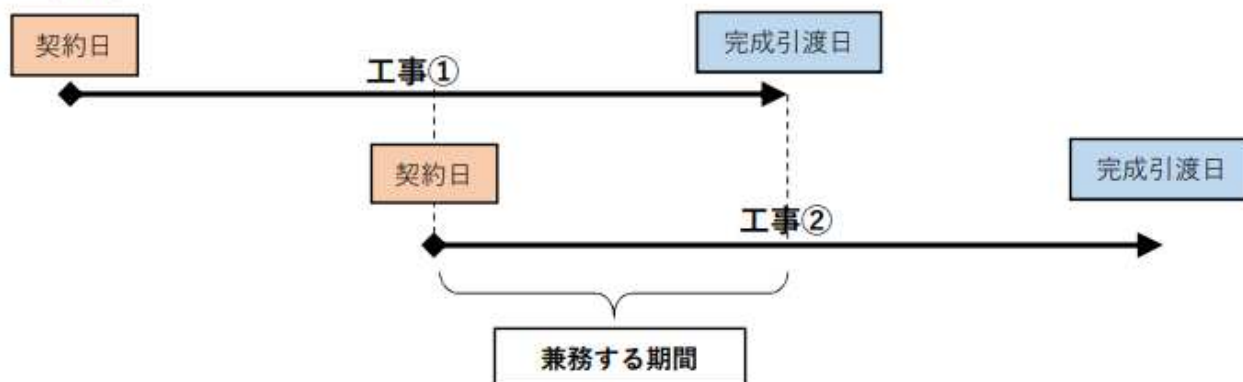
ケース⑩

	現場代理人	主任技術者
1,200万円の工事①	A	A
5,000万円の工事②	B	C（専任）
2,900万円の工事③	A	B

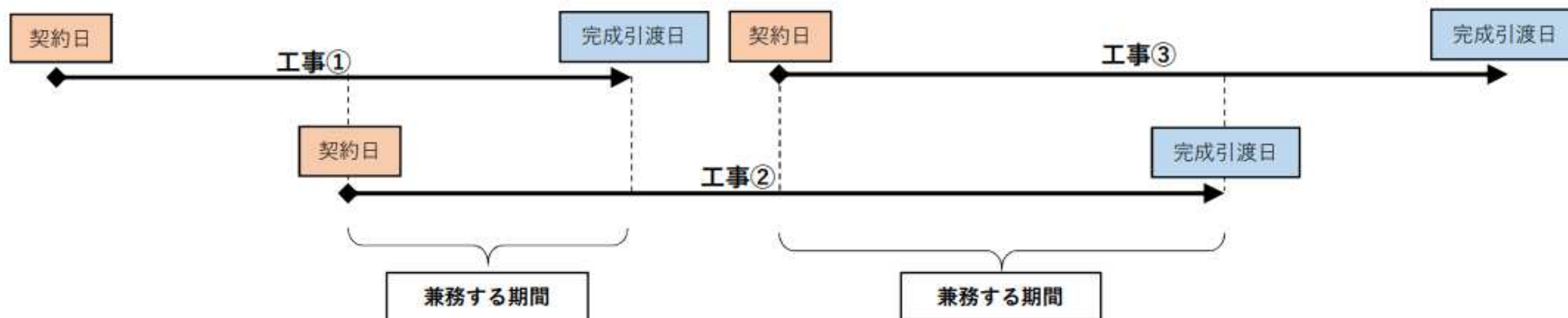
※工事②が 4,500 万円を超えるため、現場代理人 B は他の工事に従事できない

●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。

No. 3 工程表

【工程表の注意点】

様式第5号(第10条関係)

工 程 表

令和 年 月 日

(宛先)伊勢崎市長

受注者

住所又は所在地
商号又は名称
代表者 職・氏名

準備工～完成までの工種を記入

次のとおり施工しますから、承認願います。

管理番号

1	工	事	名	額
2	工	場	所	
3	請	代	金	
4	工	負	期	

工事

着工令和年月日から

完 成 令 和 年 月 日 まで

入札時に積算した各工種の
金額の割合を記入
※合計で100%になるようにする

参考

[illegible]

No. 4 登録確認書及び工事カルテの写し

No.4 登録確認書及び工事カルテの写し

No.4

工事カルテ作成・登録 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。

項目追加 →

設計書コード: 契約番号

【コリンズ登録時の注意点①】

以下の内容は一般財団法人日本建設情報総合センターに工事実績として登録されていることを確認しました。

※登録内容確認システムの利用（発注機関）：利用していない

登録工事情報

登録種別	受注登録
受付年月日	
登録年月日	
登録番号	
件名	
請負金額（税込）	
契約工期	
発注機関名	群馬県伊勢崎市
設計書コード	001724
契約方式	
受注形態	
請負者名称	
工事概要	

※ 登録内容の詳細は「当該工事の登録履歴」および「工事実績データ（明細）」を参照してください。

No.4 登録確認書及び工事カルテの写し

No.4

工事カルテ作成・登録 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。

【コリンズ登録時の注意点②】

コリンズへ登録する際、現場が市街地地域か否かについての記載に不備が多い事から、下記の通り確認をお願いします。

工事実績データ（工事データ）	
公共事業の分野	通信
本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種	電気通信工事
本件登録工事の入札参加資格区分	通信設備工事
工種	通信工事
工法・型式（1）	工法・型式
施工場所（1）	起点住所 群馬県伊勢崎市下道寺町2-6
	終点住所 群馬県伊勢崎市下道寺町2-6
施工場所規制等	施工地域 その他地域
	夜間工事の有無 無し
	交通規制の有無 無し
	近接施工の有無 無し
工事概要	インターホン設備を設置する工事 ・IPインターホン取付 29台 ・上記に係る配管、配線工事 1式

その他地域

施工地域	その他地域
------	-------

D I D地域

施工地域	市街地地域（DID）
------	------------

確認方法

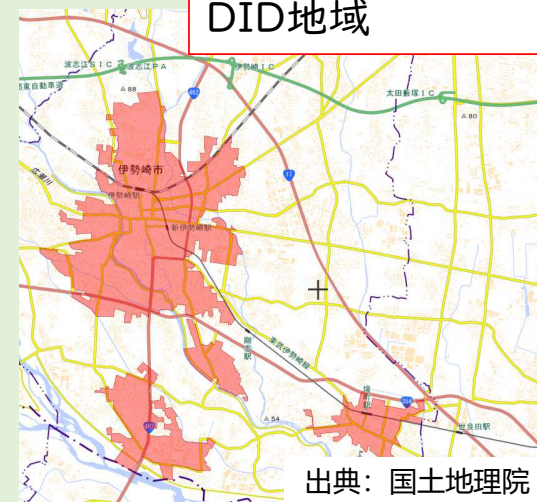
検索サイトにて国土地理院のHPを検索



国土地理院のHPにてDIDを検索

出典：国土地理院

赤いハッチング内がDID地域



出典：国土地理院

No. 5 監督職員指定通知書(写し)

No.5 監督職員指定通知書(写し)

【旧様式】

様式第13号(第10条関係)

監督職員指定通知書	
年 月 日	
様	
参考	
伊勢崎市長	
次のとおり監督職員を指定したので通知します。	
契 約 番 号	
工 事 名	
工 事 場 所	
監 督 職 員	所属 職 氏名
各監督職員の 権 限 の 内 容	伊勢崎市財務規則及び請負契約約款の各条項に基づく監督職員の 権限として定められた一切の権限

【R6年度～新様式】

様式第50号(第37条関係)

令和 年 月 日

様

伊勢崎市長

印

監督職員指定通知書

次のとおり監督職員を指定したので通知します。

1 管 理 番 号

→契約番号

2 台 帳 番 号

→入札案件のみ

3 件 名

4 履 行 場 所

5 履 行 期 間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

6 監 督 職 員

監督総括職員

監 督 職 員

7 そ の 他 各監督職員は、伊勢崎市契約規則及び契約約款の各条項に基づく監督
職員の権限として定められた一切の権限を有します。

No. 6 建設工事保険加入報告書

No.6 建設工事保険加入報告書

No.6

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。

【提出する添付書類の注意点】

年間契約の際、工期の途中で期限が切れている事がある。

確認方法

年間契約をしていて工期の途中で期限が切れてしまう際は、期間を満足する様に追加契約願います。追加契約後、書類の提出も願います。

原則として加入期間は、工事着工の時とし、工事完成期日後より14日間としてください。

工期中に期限切れ

加入期間：
令和6年11月16日～
令和7年11月16日

追加

加入期間：
令和7年11月17日～
工事完成期日後より
14日間

No. 7 退職金共済組合証紙報告書

No.7 退職金共済組合証紙報告書

No.7

退職金共済組合証紙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共済組合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
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	
<input type="checkbox"/> 証紙を購入する場合 <input type="checkbox"/> 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他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	

【証紙を購入しない場合の添付書類】

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れを証する書類の写し

標識の表示

現場事務所や工事現場の出入口など見やすい場所に
「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」標識を
掲示してください。

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	建退共発注者番号

労働者の方へ

現場就労の日数に応じて全部雇用主負担で掛金が納付され、建設業内で通算され、納付月数が12月以上となり、建設業界で働くことが一定の期間にわたって継続しているか、退職金を受け取ることができます。ご自身の就労に当たって確認されているか、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

掛金の補助があり、掛金は損金扱いできますので未加入の事業主は加入しましょう。制度を正しく履行していれば、経費事項調査での加点対象となります。電子伝票方式では、共済証紙の管理や共済証紙受払簿が不要となり、効率が回ります。共済手帳の更新手続きは必ず忘れずに行ってください。

建退共ホームページで加入事業主検索をクリック。
左上の労働事業主ではなく、雇用主を検索してください。

建退共

共済手帳更新について、詳しくはこちらから。 >>>

独立行政法人 労働者退職金共済機構 **建退共事業本部**

出典：建設業退職金共済事業本部

No.9 全体工事詳細工程表

No.9 全体工事詳細工程表

分離発注では各工事を1枚で表すが、こちらは各受注者で記入

全体工事詳細工程表																																(国先)伊勢崎市		工事名称		受注者名		現場代理人		作成													
設計監理		伊勢崎市建設課		工 期		令和 年 月 日		令和 年 月 日																																													
作成日																																																					
月	日	月																														出来高(%)																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
曜日																																																					
累計																																100																					
																																90																					
																																80																					
																																70																					
																																60																					
																																50																					
																																40																					
																																30																					
																																20																					
																																10																					
																																0																					
出来高予定	点検																																																				
出来高実績	実績(赤)																																																				
測定機器																																																					
確認・検査事項	月末に出来高実績パーセントを記入(朱書き) ※工事費割合パーセント																																																				
品質管理事項																																																					
安全管理事項																																																					
提出書類・施工図																																																					

居ながら工事は
施設の行事も記入

No. 14 リサイクル法関係書類

No. 14 リサイクル法関係書類

説 明 書	
令和 年 月 日	
(発注者)	
伊勢崎市長 様	
氏名 (法人にあっては商号又は名称及び代表者の氏名)	
(郵便番号 ー) 電話番号 ー ー	
住所	
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項の規定により、対象建設工事の届出に係る事項について下記のとおり説明します。	
記	
1. 説明内容	添付資料のとおり
2. 添付資料	①別表 (別表1～3のいずれかに必要事項を記載したもの) <input type="checkbox"/> 別表1 (建築物に係る解体工事) <input type="checkbox"/> 別表2 (建築物に係る新築工事等 (新築・増築・修繕・模様替)) <input type="checkbox"/> 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 (土木工事等)) ②その他の別添資料 (添付する場合) <input type="checkbox"/> 案内図 <input type="checkbox"/> 工程表 ③その他の別添資料 (添付する場合) <input type="checkbox"/> 案内図 <input type="checkbox"/> 工程表

【対象工事】

- ・80㎡以上の解体
- ・500㎡以上の新築・増築
- ・1億円以上の修繕・模様替え
- ・500万円以上の工作物

別表1～3 工種による

別表1		(A4) 建築物に係る解体工事	
分別解体等の計画等			
建築物の構造	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input type="checkbox"/> コンクリートブロック造 <input type="checkbox"/> その他 ()		
建築物の状況	築年数 年、棟数 棟 その他 ()		
建築物に関する調査の結果	周辺にある施設 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他 () 敷地境界との最短距離 約 m その他 ()		
建築物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	建築物に関する調査の結果		工事着手前に実施する措置の内容
	作業場所	<input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他 ()	
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約 m 通走路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他 ()	
	既存物品	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 ()	
	特定建設資材への付着物	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 ()	
その他			
工程	作業内容	分別解体等の方法	
①建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由 ()	
②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由 ()	
③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
⑤その他	その他の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
工事の工程の順序		<input type="checkbox"/> 上の工程における①→②→③→④の順序 <input type="checkbox"/> その他 () その他の場合の理由 ()	
<input type="checkbox"/> 内装材に木材が含まれる場合		<input type="checkbox"/> 1の工程における木材の分別に支障となる建設資材の事前の取り外し <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 不可の場合の理由 ()	
建築物に用いられた建設資材の量の見込み		トン	
特定建設資材発生物の種類ごとの量の見込み及びその発生が見込まれる建築物の部分	種類	量の見込み	発生が見込まれる部分 (注)
発生量	<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④
	<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④
	<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④
(注) ①建築設備・内装材等 ②屋根ふき材 ③外装材・上部構造部分 ④基礎・基礎ぐい ⑤その他			

□欄には、該当箇所には「レ」を付すこと。

No. 15 敷地調査報告書

No. 16 敷地境界・縄張り・基準点立合検査報告書

No. 15 敷地調査報告書

No. 16 敷地境界・縄張り・基準点立合検査報告書

全ての契約金額区分で「△印」 主に新築・増築・解体工事で提出

【目的】

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う。

【添付図書】

- ・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

- 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

※ 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

No. 18 打合せ議事録

No. 18

※ 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

ページ 例: 1/3

議 題 :	初回打合せ	伊建 - /
件 名 :	第Ⅰ回定例会議→初回打合せ	
場 所 :		
日 時 :	令和 年 月 日 () : ~ :	
記 録 者 :		
議 長 :		
出 席 者 :		

[illegible]

まとめ

着工前

【目次兼提出書類一覧】

目次兼提出書類一覧 (マスター)										No. 1	
No.	提出書類の名称	契約金額				提出期日	※2提出先	提出日			
		130円未満	130円～1000円	1000円～5000円	5000円以上						
1	現場代理人等指定通知書 (経歴書・資格者証の写し・健康保険証の写し)	△ 小規模工 事業者の 場合は省 簡可	○	○	○	契約締結時	市長				
2	現場代理人業務届	兼務する場合 (要件あり)				契約締結時	市長				
3	工程表	△ 小規模工 事業者の 場合は省 簡可	○	○	○	契約後 10日以内	市長				
4	登録確認書及び工事カルテの写し (登録時・変更時・竣工時・訂正時)	500万円以上に必要				No.3参照	市長				
5	監督職員指定通知書(写し)	市役所(主管理)より送付					受注者				
6	建設工事保険加入報告書(工期+2週間)	○ 50万円以上	○	○	○	契約後 1ヶ月以内	市長				
7	建設共同金証紙購入報告書(購入しない場合も提出)	○	○	○	○	契約後 1ヶ月以内	市長				
8	建設副産物情報交換システムの写し(計画・実施)	○ 100万円以上	○	○	○	打ち合わせ による	市長				
9	全体工事詳細工程表(実施工程表) 参考図形様式(No.9-1)	△	○	○	○	打ち合わせ による	市長				
10	施工状況報告書 (1)施工体制台帳の写し(No.10-1) ※施工体制台帳作成上の添付書類あり。 No.10-1作成上の注意点参照 (2)再下請通知書(No.10-2) (3)下請け契約書の写し(No.10-3) (4)施工体系図(No.10-4)	○	○	○	○	契約後 1ヶ月以内 ※1	市長				
11	説明 施工計画書提出予定表(No.11-1)			△	○	打ち合わせ による	監督職員				
12	説明 施工計画書 (1)工事概要 (2)安全衛生管理組織表(No.12-1) (3)安全教育及び安全訓練等の具体的な計画 (4)緊急連絡体制図(No.12-2) (緊急連絡体制及び緊急時の業務分擔表) (5)防火管理体制組織表(No.12-3) (6)施工体系図(No.10-4) (※産業廃棄物がある場合、運搬・処分業者を含む) (7)仮設計画(仮設機・設備事務所・資材置場・車庫・倉庫・工事用仮設・仮設計画・電気水道等) (8)工種別工程表(必要の場合) (9)品質確保事項(検査方法・判定基準・不良時の処置法等) (10)記録の作成方法・記録写真の作成要領 他 No.12 施工計画書作成上の留意点による	△ (4)のみ 提出	△ 500万未満 は(1)～(4) 以外不要	○	○	打ち合わせ による	監督職員				
13	大気汚染防止法・労働安全衛生法関係書類 ・解体等工事に係る事前調査説明書(No.13-1、No.13-2) ・工事計画書・建物解体等作業届出(厚労省様式を使用) ・特定粉じん排出等作業実施届出書(環境省様式を使用) ・特定粉じん排出等作業完了報告書(No.13-3)	解体又は造移の作業を行うとき (提出書類はNo.13の一覧表を参照)				工事着手 14日前 労働基準 監督署 発注者から 届出 作業完了後 遅延なく	市長 労働基準 監督署 市長				
14	リサイクル法関係書類 ・法13条及び省令第4条に基づく書面 ・説明書(説明書のうち添付資料No.14-1) ・通知書(案内図添付) 主管理作成書類	80㎡以上の解体 500㎡以上の建屋・施設 1億円以上の修繕・模様替 500万円以上の工作物に関する工事が対象				契約時 契約時 工事着手 7日前 工事着手 7日前	市長 市長 市長 市長				
15	敷地調査報告書	△	△	△	△	工事着手 7日前	市長				
16	敷地境界・網張・基準点立合検査報告書	△	△	△	△	工事着手 7日前	市長				

工事中

目次兼提出書類一覧 (マスター)										No. 2	
No.	提出書類の名称	契約金額				提出期日	※2提出先	提出日			
		130円未満	130円～1000円	1000円～5000円	5000円以上						
17	工事現場状況等報告書 (1)工事記録簿(No.17-1) (2)施工体系図(No.10-4) (3)各種調査状況写真 (4)月工事工程報告書(No.21)又は全体工事詳細工程表(No.9) (5)現場状況写真				△ 7000万 以上で必要	月工事締切 後3日以内	市長				
18	打ち合わせ議事録	△	△	△	○	毎週指定期日	主管理・ 監督職員				
19	週工事工程表	△	△	△	○	毎週指定期日	主管理・ 監督職員				
20	月工事工程表(予定)	△	△	△	△	毎月指定期日	主管理・ 監督職員				
21	月工事工程報告書(出来形)又は、全体工事詳細工程表 (出来形)	2,000万円以上で必要				月工事締切 後3日以内	市長				
22	安全衛生管理・安全衛生教育の記録及び写真	△	○	○	○	毎月指定期日	監督職員				
23	下請施工状況変更届(施工状況報告書と同様の添付書類)	○	○	○	○	施工開始 2週間前	市長				
24	使用材料承認申請書	△	△	○	○	施工開始 2週間前	監督職員				
25	説明 施工図・承認図		△	○	○	施工開始 2週間前	監督職員				
26	・施工図提出予定一覧表		△	△	○						
27	材料搬入報告書	△	△	△	△	搬入後 1週間以内	監督職員				
28	説明 機器製作承認図	△	△	△	△	製作開始 2週間前	監督職員				
29	・機器製作承認図提出予定一覧表										
30	認定申請書	中間前金払が必要な場合のみ				打ち合わせ による	市長				
31	出来形検査届	出来形検査が必要な場合のみ				打ち合わせ による	市長				
32	場外立会検査届	場外検査が必要な場合のみ				検査実施 2週間前	市長				
33	官公署等への提出書類申請日予定計画書 ・官公署等の許可書類の提出予定一覧表(No.33-1)			○	○	契約後 1ヶ月以内	監督職員				
34	現場休業届(4日以上の休業時)		△	△	△	休業予定 2週間前	市長				
35	コンクリート打設計画-1(予定・実施)		△	○	○	打ち合わせ による	監督職員				
36	コンクリート打設計画-2		△	○	○	打ち合わせ による	監督職員				
37	鉄筋施工チェックリスト	RC造又はSRC造、かつ2階建以上。				打ち合わせ による	監督職員				
38	コンクリート打設管理記録		△	△	○	打ち合わせ による	監督職員				
39	監督職員指示・協議書	監督職員から業者へ必要な場合のみ					受注者				
40	工事打合せ書	△	△	△	△	打ち合わせ による	主管理・ 監督職員				
41	質疑回答書	△	△	△	△	打ち合わせ による	主管理・ 監督職員				

令和 7 年度伊勢崎市建築課技術研修会

令和 7 年 1 0 月 6 日
建設部建築課

施工状況報告書の作成について

研修内容

- ▶ 施工状況報告書について
- ▶ 施工体制台帳とは
- ▶ 施工体制台帳、再下請負通知書の記載について

施工状況報告書について

施工状況報告書

受注した現場においての
施工体制について報告するもの

- ・ 施工体制台帳
- ・ 下請負通知書
- ・ 各種関連書類（契約書等）

施工体制台帳とは

施工体制台帳の目的

安全管理：施工体制を把握し、労働災害の発生を防止する

品質管理：施工範囲や責任者を明確にし、品質を確保する

法令遵守：建設業法などの法令違反を防止する

責任の所在の明確化：トラブル発生時の責任の所在を明確にする

作成した台帳について

建設業法で定められており、

下請契約の総額が5,000万円以上

(建築一式については8,000万円以上) となったら、
元請業者は施工体制台帳を作成し、現場に備え置く義務がある

民間工事：発注者からの請求に基づき施工体制台帳を閲覧に
供しなければならない

**公共工事：下請契約の額に関わらず
台帳の作成、写しの提出が義務つけられている**

保存期間

建設業法で定められており、

- ・ 施工体制台帳については**5年**
(住宅を新築する建設工事に係るものは**10年**)
- ・ 施工体系図については**10年**

となっている

添付書類（建築課工事監理マニュアルより）

<施工状況報告書>

- ・ 施工体制台帳
- ・ 再下請負通知書
- ・ 建設工事下請契約書
- ・ 工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

添付書類（建築課工事監理マニュアルより）

<施工体制台帳>

- ・ 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
- ・ 再下請負人まで請け負った建設工事の契約書の写し
- ・ 監理技術者資格者証の写し（※主任技術者の場合も同様）
- ・ 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）（※主任技術者の場合も同様）
- ・ 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るものの写し
- ・ 建設業許可の写し

施工体系図の掲示について

【公共工事】

工事現場の工事関係者が見やすい場所
及び
公衆が見やすい場所

【民間工事】

工事関係者が見やすい場所

関係者への周知

施工体制台帳の作成対象工事であることを工事関係者に通知する

通知を行う者→すべての建設業者

下請に工事を発注する際、以下内容を書面で通知

- ・元請業者の名称
- ・再下請通知が必要な旨

(例文)

下請負人となった皆様へ

今回、下請負人として貴社に施工を分担していただく建設工事については、建設業(昭和24年法律第100号)第24条の8第1項の規定により、施工体制台帳を作成しなければならないこととなっています。

この建設工事の下請負人(貴社)は、その請け負ったこの建設工事を他の建設業を営む者(建設業の許可を受けていない者を含みます)に請け負わせたときは、

① 建設業法第24条の8第2項の規定により、遅滞なく、建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第14条の4に規定する再下請負通知書を当社あてに次の場所まで提出しなければなりません。また、一度通知いただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して同様の通知書を提出しなければなりません。

② 貴社が工事を請け負わせた建設業を営む者に対しても、この書面を複写し交付して、「もしさらに他の者に工事を請け負わせたときは、作成建設業者に対する①の通知書の提出と、その者に対するこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。

作成特定建設業者の商号 (株)〇〇建設(※元請業者名)

再下請負通知書の提出場所 工事現場内事務所/△△営業所

【掲示】

掲示を行う者→元請業者

現場の見やすい場所に再下請負通知書の提出案内を掲示する

(例文)

この建設工事の下請負人となり、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせた方は、遅滞なく、工事現場内事務所／△△営業所まで、建設業法施行規則（昭和 24 年建設省令第 14 号）第 14 条の 4 に規定する再下請負通知書を提出してください。

一度通知した事項や書類に変更が生じたときも変更の年月日を付記して同様の書類を提出してください。

㈱〇〇建設（※元請業者名）

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入

[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、他に営業所が無い場合は『同上』と記入

『監督職員指定通知書』に記載の職員名を記入

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
※下請が入った場合は選定（基本、現場代理人可）
※下請がない場合は特に選定しなくても良い

主任技術者要件の工事の場合は、この欄を『主任』に書き換える
※監理技術者の要件
・ 契約金額9000万円以上（伊勢崎市の場合）
・ 1次下請への発注総額が5000万円以上（建築一式工事の場合は8000万円以上）

該当する方を〇で囲む（該当しない方を消しても可）
・ 建築一式工事以外の工事で契約金額4500万円以上（建築一式工事は9000万円以上）の主任技術者
→ 専任になる
・ 契約金額4500万円（建築一式工事の場合は9000万円）未満の工事
→ 非常任になる

（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

専門技術者を選定した場合に必要な資格

専門技術者が担当する工種

該当する方に〇
※右2項目も同じ

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 特定 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 号	年 月 日
工事名称及び工事内容			
発注者及び住所			
工期	自 年 月 日	至 年 月 日	契 約 日 年 月 日
区分	名 称		
元請契約			
下請契約			
健康保険等の加入状況	健康保険 加入の有無 区分 事業所整理記号等	厚生年金保険 加入・未加入・適用除外 健康保険 厚生年金保険 元請契約 下請契約	雇用保険 加入・未加入・適用除外 雇用保険 元請契約 下請契約
発注者の監督職員	権限及び意見申出方法		
監督員名	権限及び意見申出方法		
現 場 代理人名	権限及び意見申出方法		
監 理 技術者名	専 任 有 無	専 任 有 無	専 任 有 無
専 門 技術者名	専 門 技術者名		
資格内容	資格内容		
担 当 工事内容	担 当 工事内容		

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
～～改修に係る建築工事一式 等
～～新築に係る設備工事一式 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

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

監督職員指定通知書にて記している為、『書面による』や『契約書記載のとおり』と記入でOK

左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

現場代理人指定通知書にて記している為、『書面による』や『契約書記載のとおり』と記入でOK

※左と同じ
（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

※左と同じ
専門技術者を選定した場合に必要な資格

※左と同じ
専門技術者が担当する工種

8 監 理 技 術 者 の配置状況について「専任・非常任」のいずれかに〇印を付けること。
9 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。（監理技術者が専門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。）
10 監 理 技 術 者 及 び専門技術者について次のものを添付すること。
①資格を証明するもの写し ② 自社従業員である証明書類の写し（従業員証、健康保険証など）

<下請負人に関する事項>

下請会社と契約した工期を記入
※元請会社が発注者と契約した工期ではないので注意！

会 社 名			代表者名		
住 所					
電話番号	(Tel. - -)				
工事名称 及 工事内容					
工 期	自	年 月 日	契 約 日	年 月 日	
	至	年 月 日			

元請会社と下請会社が契約した工事の名称と工事の具体的な内容を記入
※元請会社が発注者と契約した名称、内容ではないので注意！

下請会社と契約した契約日を記入
※元請会社が発注者と契約した工期ではないので注意！

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

建設業	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許 可 (更 新)	年 月 日
の許	工事業	大臣 特定 第 号	年 月 日	
健康保険等	工事業	厚生年金保険 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
の加入状況				
可 現 場 代 理 人 氏 名	事業所の名称	健康保険 責任者名	厚生年金保険 責任者名	雇用保険 責任者名
権限及び 身寄		安全衛生推進者名		
意見申出方法				
※主任技術者名	専任 非専任	雇用管理責任者名		
資 格 内 容		※専門技術者名		
		資 格 内 容		
		担 当 工 事 内 容		

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

請負金額が4500万円（建築一式工事の場合は9000万円）以上になれば専任になる

下請負会社が置いた責任者名を記入

下請負会社が置いた推進者名を記入

下請負会社が置いた責任者名を記入

該当する方に○
※右2項目も同じ

一号特定技能外国人の従事者の状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の従事者の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の従事者の状況(有無)	有 無
----------------------	-----	---------------------	-----	---------------------	-----

※〔主任技術者、専門技術者の記入要領〕
1 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。
2 専門技術者には、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。

- 3 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する。)
- ① 経験年数による場合
- 1) 大学卒〔指定学科〕3年以上の実務経験
 - 2) 高校卒〔指定学科〕5年以上の実務経験
 - 3) その他10年以上の実務経験
- ② 資格等による場合
- 1) 建設業法「技術検定」
 - 2) 建築士法「建築士試験」
 - 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」

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

様式第2号の2(第3条関係)

再下請負通知書

年 月 日

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)

元請名称

【報告下請業者】
住所〒
TEL
FAX
会社名
代表者名

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
※元請会社と発注者と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
※元請会社と発注者と契約した工期では
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
※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

請負金額が4500万円(建築一式工事の場合は9000万円)以上に
なれば専任になる

該当する方に〇
※右2項目も同じ

《自社に関する事項》
工事名称
及
工事内容
発注者
及
住所
工期
自 年 月 日 至 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)
	工事業 工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号 大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日 年 月 日

健康保険等 の加入状況	健康加入の有 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
	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険
事業所整理記号等	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
------------------------------	-----	-------------------------	-----	-------------------------	-----

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。会

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！

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		
健康保 険等の 加入の有 無	健康保険 加入・未加入・適用除外	厚生年金保険 加入・未加入・適用除外	雇用保険 加入・未加入・適用除外			
現場代理人名	事業	営業所の名称	安全衛生責任者名	厚生年金保険	雇用保険	
加除税及び 意見申出 況 方 法	所整		安全衛生推進者名			
	理記		雇用管理責任者名			
	号等		※専門技術者名			
※主任技術者名	専 任 非専任	資格内容 担当工事内容				
主任技術者の 資格内容 (記載要例)	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	

- 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」 |

施工体系図

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
※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

発注者名

工事名称

元請名・事業者ID

監督員名

監理技術者名
主任技術者名
技術

監理技術者補佐名

専門技術者名

担当工事内容

専門技術者一名
担当工事内容

副会長

不要な力を削除

元々安全衛生管理者

書記

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

工期

自 年 月 日

至 年 月 日

下請会社が受けた工種を記入
(例) 鉄筋工事、配線工事、構設据付工事…等

企業者IDについては、登録してある時のみ記入で良い

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

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！

No. 10-3

建設工事下請契約書

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！

1 工 事 名
2 工 事 場 所
3 工 期

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

(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 = 〇 : 〇
(2) 部 分 払 〇月 日締切 手形期間 〇 日
翌月 日支払
(3) 引渡し時の支払 請求後 日以内

(例) 1000、5050 等

手形がある場合に期間を記入
※〇〇日を超える手形は基本禁止されている

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)の部分払の〇には毎、隔等を記入する。

6 そ の 他

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)

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 氏名
所
(金銭保証人 ")
下請負人 "
金銭保証人
工事完成保証人 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。

令和7年度伊勢崎市建築課技術研修会

令和7年10月6日
建設部建築課

施工計画書の作成について

施工計画書の作成について

説明書類：No.12

No.12

施工計画書作成上の留意点

※ 施工計画書は、設計図書及び「品質管理体制表」(別冊)をもとに「設計の意図している品質」を確保するために受注者が立案する施工指針である。

従って、施工計画書は、メーカーあるいは下請け業者が作成した施工要領書、製作要領書に請負者の管理組織表を添付しただけのものや、一般的な内容のみを記載しただけのものや、一般的な内容のみを記載しただけの形骸化したものであってはいけない。その事業場ごとに即した施工計画の立案をし、適切な施工に努めること。

● 用紙はA4版とする。ただし、図面等を添付する場合は自由サイズとするが、綴込み寸法はA4版にする。

● 施工計画書には概ね次のような内容を明記する

① 工事名称

② 工事場所

③ 建築概要

④ 発注者名 住所・電話・FAX

⑤ 設計監理者名 住所・電話・FAX

⑥ 受注者 住所・電話・FAX ※監督職員、監督総括職員も記入

⑦ 当該工事施工者 住所・電話・FAX

⑧ 全体工事期間

⑨ 当該工事の施工期間

⑩ 設計条件

⑪ 関連仕様書及び関連対象事項 (JIS, JASSなど)

⑫ 関連法規及び対象法令条項等

⑬ 受注者の管理組織及び管理役割

⑭ 当該工事施工者の管理組織及び管理役割

⑮ 施工に着手する為の前工程及び施工後の次工程の内容

⑯ 設計の意図している品質・性能・保証

⑰ 施工に着手するに当たっての下地の条件

⑱ 品質確保のための検査方法・検査治具・判定方法・判定基準

⑲ 不合格の場合の処置及び是正方法

⑳ 記録の作成方法

㉑ 記録写真の作成要領

㉒ 製品、施工副資材の技術資料

㉓ 施工機械、器具の技術資料

㉔ 資材の運搬及び搬入計画

㉕ 養生方法

㉖ 安全衛生管理

㉗ 作業主任者一覧

No.12

施工計画書作成上の留意点

「設計の意図している品質」≡「公共建築工事標準仕様書」

※ 設計図書の特記仕様書に書かれている

作業員の人数、第三者の動線、時期や時間帯など、様々な条件が現場ごとに異なる

標準仕様書を基準として、現場ごとに必要な内容をもりこんだ計画を立案する必要がある

※ マニュアルの目次に基づいて、必要な内容を取り入れる

※ 「品質管理体制表」、「施工計画書提出予定表」などを利用する

● 施工計画書には概ね次のような内容を明記する

①～⑩ 工事概要 (マニュアル目次(1))

※ 現場の条件を理解する

⑪ 関連仕様書及び関連対象事項 (JIS, JASSなど)

※ 最新の基準を確認する

⑫ 関連法規及び対象法令条項等

※ 現場に該当する法令・資格・必要な届出の確認(官公署等の許可書類の提出予定一覧表)

⑬⑭ 管理組織 (マニュアル目次(2)(4)(5)(6))

※ 指揮(命令)系統を確認するための組織表・緊急時の連絡体制表

※ 全体の責任者と分野ごとに担当者を1名は配置すること

⑮ 工程の内容 (マニュアル目次(8))

※ 工程表などを利用して調査・管理・検査項目を記載する(全体工事詳細工程表)

⑯～⑲ 品質確保事項 (マニュアル目次(9))

※ 工種別施工要領書(品質管理体制表)

※ 「公共建築工事標準仕様書に基づく施工計画書作成要領」より管理方法・提出書類確認

⑳㉑ 工事記録作成 (マニュアル目次(10))

※ 図面上で工事前にどんな写真が必要か整理しておく

※ 工事写真の撮り方(工事記録写真設置要領(作成上の留意点・第1節から第3節まで))

㉒㉓ メーカーの技術資料

㉔㉕ 仮設計画 (マニュアル目次(7))

※ 搬入出経路・駐車場・材料産廃置場・現場事務所・看板・電気・水道・休憩所・トイレ位置

※ 作業区画・養生範囲・必要期間の記載・交通安全対策・環境保全美化対策・防犯対策

㉖㉗ 安全衛生管理 (マニュアル目次(3))

※ 新規入場者教育・危険予知活動・作業段取確認・安全会議・安衛巡回・安全訓練

目次兼提出書類一覧 (マスター)										No.1	目次兼提出書類一覧 (マスター)										No.2	目次兼提出書類一覧 (マスター)										No.3
No.	提出書類の名称		契約金額				提出期日	※2提出先	提出日	No.	提出書類の名称		契約金額				提出期日	※2提出先	提出日	No.	提出書類の名称		契約金額				提出期日	※2提出先	提出日			
			130mm	130m~1000m	1000m~5000m	5000m以上							130mm	130m~1000m	1000m~5000m	5000m以上							130mm	130m~1000m	1000m~5000m	5000m以上						
市	1	現場代理人等指定通知書 (経理者・資格者証の写し・健康保険証の写し)	△ 小規模工事業者の場合は省略可	○	○	○	契約締結時	市長		17	工事現場状況等報告書 (1)工事記録簿 (No.17-1) (2)施工体系図 (No.10-4) (3)各種既許状況写真 (4)月工事工程報告書 (No.21)又は全体工事詳細工程表 (No.9) (5)現場状況写真					△ 7000万円以上で必要	月工事締結後 3日以内	市長		42	工事完成通知書 (目付なし)	○	○	○	○	完成日	市長					
	2	現場代理人業務届	兼務する場合 (要件あり)				契約締結時	市長		18	打合わせ議事録	△	△	○	○	毎週指定日	主管理・ 監督職員			43	説明 工事写真 (撮像カメラ・ビデオ等で撮影に準拠)	○	○	○	○	撮影日	市長					
	3	工程表	△ 小規模工事業者の場合は省略可	○	○	○	契約後 10日以内	市長		19	週工事工程表	△	△	○	○	毎週指定日	主管理・ 監督職員			44	発生材処理報告書 (毎分働の室内図・避難案/処分案の許可証の写し・処分状況の写真・契約写真等) (※1)	○	○	○	○	完成日	市長					
	4	説明 登録確認書及び工事カルテの写し (登録時・変更時・竣工時・訂正時)	500万円以上に必要				No.9参照	市長		20	月工事工程表 (予定)	△	△	△	△	毎月指定日	主管理・ 監督職員			45	鍵引渡書		△	○	○	完成日	市長					
	5	監督職員指定通知書 (写し)	市役所 (主管理) より送付					受注者		21	月工事工程報告書 (出来形)又は、全体工事詳細工程表 (出来形)	2,000万円以上で必要				月工事締結後 3日以内	市長		46	備品目録書		△	○	○	完成日	市長						
	6	建設工事保険加入報告書 (工事+2週間)	○	○	○	○	契約後 1ヶ月以内	市長		22	安全衛生管理・安全衛生教育の記録及び写真	△	○	○	○	毎月指定日	監督職員			47	官公署等の許可書類の一覧表		△	○	○	完成日	市長					
	7	建設共担金証紙購入報告書 (購入しない場合も提出)		○	○	○	契約後 1ヶ月以内	市長		23	下請施工状況変更届 (施工状況報告書と同様の添付書類)	○	○	○	○	施工開始 2週間前	市長			48	検査試験成績書 検査記録成績一覧表 (No.48-1)		△	○	○	完成日	市長					
	8	建設副産物情報交換システムの写し (計画・実施)	○	○	○	○	打ち合わせによる	市長		24	使用材料承認申請書	△	△	○	○	施工開始 2週間前	監督職員			49	建物・設備維持管理注意事項	△	△	○	○	完成日	市長					
	9	全体工事詳細工程表 (実施工程表) 参考欄別様式 (No.9-1)	△	△	○	○	打ち合わせによる	市長		25	説明 施工図・承認図	△	△	○	○	施工開始 2週間前	監督職員			50	建物概要				△	○	完成日	市長				
	10	施工状況報告書 (1)施工体制台帳の写し (No.10-1) ※施工体制台帳作成上の添付書類あり。 No.10-1作成上の注意喚起 (2)再下請通知書 (No.10-2) (3)下請け契約書の写し (No.10-3) (4)施工体系図 (No.10-4)	○	○	○	○	契約後 1ヶ月以内 ※1	市長		26	・施工図提出予定一覧表	△	△	△	△	搬入後 1週間以内	監督職員			51	出資証明書 (※後述の欄の写し・シタ・協議含む) 出資証明書一覧表 (No.51-1)		○	○	○	○	完成日	市長				
工	11	説明 施工計画書提出予定表 (No.11-1)			△	○	打ち合わせによる	監督職員		27	材料搬入報告書	△	△	△	△	搬入後 1週間以内	監督職員			52	検査書 (※保証開始日注意) 貴社施工の保証内容一覧表 (No.52-1)		△	△	○	○	完成日	市長				
	12	説明 施工計画書 (1)工事概要 (2)安全衛生管理組織表 (No.12-1) (3)安全教育及び安全訓練等の具体的な計画 (4)緊急連絡体制図 (No.12-2) (緊急連絡体制及び緊急時の業務分擔表) (5)防火管理組織編制表 (No.12-3) (6)施工体系図 (No.10-4) (※作業実施場所がある場合、避難・処分業者含む) (7)仮設計書 (仮図・現場事務所・資材集積場・搬入搬出工事現場・現場設備・電気水道等) (8)工程表 (必要の場合) (9)品質確保事項 (検査方法・判定基準・不具合時の処置法等) (10)記録の作成方法・記録等表の作成要領 他 No.12 施工計画書作成上の留意点による	(4)のみ提出	△ 500万未満は(1)~(4)は外不要	○	○	打ち合わせによる	監督職員		28	説明 機器製作承認図	△	△	△	△	製作開始 2週間前	監督職員			53	工事に伴う部分使用について	部分使用を申請され、検査を実施した場合				検査日	市長					
									29	・機器製作承認図提出予定一覧表									54	各種検査指図書事項完了報告書 (※正解・差正後の写真)	△	△	○	○	完成日	市長						
									30	認定申請書	中間金払が必要な場合のみ				打ち合わせによる	市長			55	消防検査記録書	△	△	○	○	完成日	市長						
									31	出来形検査届	出来形検査が必要な場合のみ				打ち合わせによる	市長			56	同上指摘事項完了報告書 (※正解・差正後の写真)	△	△	○	○	完成日	市長						
									32	場外立会検査届	場外検査が必要な場合のみ				検査実施 2週間前	市長			57	建築指導検査記録書	△	△	○	○	完成日	市長						
									33	官公署等への提出書類申請日予定計画書 ・官公署等の許可書類の提出予定一覧表 (No.33-1)			○	○	契約後 1ヶ月以内	監督職員			58	同上指摘事項完了報告書 (※正解・差正後の写真)	△	△	○	○	完成日	市長						
									34	現場休業届 (4日以上の休業時)			△	△	休業予定 2週間前	市長			59	検査結果通知書 (写し)	市役所 (主管理) より送付 小規模工事業者の場合は省略可					受注者						
									35	コンクリート打設計画-1 (予定・実施)			△	○	○	打ち合わせによる	監督職員			60	完成引渡書	○	○	○	○	引渡日	市長					
									36	コンクリート打設計画-2			△	○	○	打ち合わせによる	監督職員			61	説明 竣工図 (部数 部・CAD等・寸法)	△	△	△	○	完成後 1ヶ月程度	市長					
								37	鉄筋施工チェックリスト	RC造又はSRC造、かつ2階建以上				打ち合わせによる	監督職員			62	施工図製本 (部数 部・CAD等・寸法)			△	△	○	完成後 1ヶ月程度	市長						
								38	コンクリート打放管理記録			△	△	○	打ち合わせによる	監督職員			完成写真 (7M・A・配筋図等に撮影方向を明記)		△	△	△	○	完成後 1ヶ月程度	市長						
								39	監督職員指示・協議書	監督職員から業者へ必要な場合のみ					受注者			機器完成図	△	△	△	△	完成後 1ヶ月程度	市長								
								40	工事打合せ書	△	△	△	△	△	打ち合わせによる	主管理・ 監督職員			市 役 所 保 護 係	62	契約不適合責任期間における1年点検	契約不適合責任における1(2)年点検は、工事金額1億円以上を目安として行うが、必要に応じて、協議し行う。										
								41	質疑回答書	△	△	△	△	△	打ち合わせによる	主管理・ 監督職員					○印：原則必要(監督職員の判断で不要の場合あり) △印：監督職員の指示があった場合提出 ※2 提出先について：提出先が市長あての場合は、主管理へ提出する。 提出先が監督職員あての場合は、工事監督職員へ提出する。				無印：監督職員と協議で決定							

参考書類：No.9
No.11、12(No.10-4)
No.26、29、33
(別冊)品質管理体制表
No.43

令和7年度伊勢崎市建築課技術研修会

令和7年10月6日

建設部建築課

労働安全衛生について

労働安全衛生について

- 01. 労働者災害の件数と事例
- 02. 墜落・転落災害について
- 03. 近年の法改正について
- 04. 最後に

01. 労働者災害の件数と事例

令和6年 群馬県内の建設業の労働災害発生件数について

業種別	署別	高崎	前橋	桐生	太田	沼田	藤岡	中之条	群馬局計	前年同期	増減
製 造 業		151	277	56	231	27	39	7	788	774	14
食料品製造業		66	103	19	45	8	8	1	250	237	13
建 設 業		2		1			2	1	6	9	-3
木造家屋等建築工事業		55	68	12	37	10	7	16	205	250	-45
運 輸 交 通 業		7	17	1	4	1	1	3	34	40	-6
道路貨物運送業		2		3		1			6	2	4
林 業		51	169	12	107	6	10	3	358	322	36
小 売 業		46	163	11	105	5	10	3	343	300	43
社会福祉施設		1	1	6		2	2	2	14	1	-1
接客娯楽業		50	133	19	42	16	8	7	275	309	-34
飲食店		66	94	20	30	9	11	4	234	252	-18
上記以外の事業		35	55	8	33	22	6	28	187	134	53
清掃・と畜業		27	31	7	28	4	2	3	102	71	31
計		1							1	3	-2
前 年 同 期		120	230	33	129	33	16	24	585	529	56
増 減		1							1	1	
		16	45	10	24	5	1	8	109	101	8
		3	2	1	4	2	3	1	16	17	-1
		529	1027	166	609	125	99	91	2,646	2,596	50
		5	4	3	2		2	1	17		
		523	971	189	616	108	109	80	2,596		
		-2	-2	-2	2	2	1		-1		
		6	56	-23	-7	17	-10	11	50		

上：死亡者数（死傷者数の内数）
下：死傷者数

引用元：群馬県労働局「令和6年労働者死傷病報告受理件数」より

令和7年 群馬県内の建設業の労働災害発生件数について

業種別	署別	高崎	前橋	桐生	太田	沼田	藤岡	中之条	群馬局計	前年同期	増減
製 造 業		65	141	26	118	13	24	1	388	405	-17
食料品製造業		20	54	6	18	4	5		107	124	-17
建 設 業		23	33	6	15	4	5	3	89	102	-13
木造家屋等建築工事業		2	4	1	2		1	1	11	16	-5
運 輸 交 通 業		16	83	3	45	3	3	1	154	206	-52
道路貨物運送業		12	80	3	43	2	3	1	144	196	-52
林 業			1	2		1			4	5	-1
小 売 業		33	69	11	24	10	3	2	152	126	26
社会福祉施設		22	39	11	14	4	4		94	97	-3
接客娯楽業		15	20	3	14	20	1	16	89	90	-1
飲 食 店		11	8	2	9	3		1	34	45	-11
上記以外の事業		1	1						2	1	1
清掃・と畜業		61	130	12	42	14	11	13	283	280	3
		8	26	4	4	4	2	3	51	1	-1
									52	-1	
計		1	2		1	2			6	11	-5
		235	516	74	272	69	51	36	1,253	1,311	-58
前 年 同 期		1	2	1	3	2	2		11		
		245	528	78	297	69	46	48	1,311		
増 減		-10	-12	-1	-2		-2		-5		
				-4	-25		5	-12	-58		

上：死亡者数（死傷者数の内数）
下：死傷者数

引用元：群馬県労働局「令和7年労働者死傷病報告受理件数」より

死亡災害事例（令和6年）

【事例1】 4月 14時頃 50歳代 作業者

【事例2】 8月 10時頃 20歳代 作業者

【事例3】 11月 12時頃 60歳代 作業者

死亡災害事例（令和7年）

【事例1】 5月 16時頃 40歳代 作業者

【事例2】 7月 8時頃 40歳代 作業者

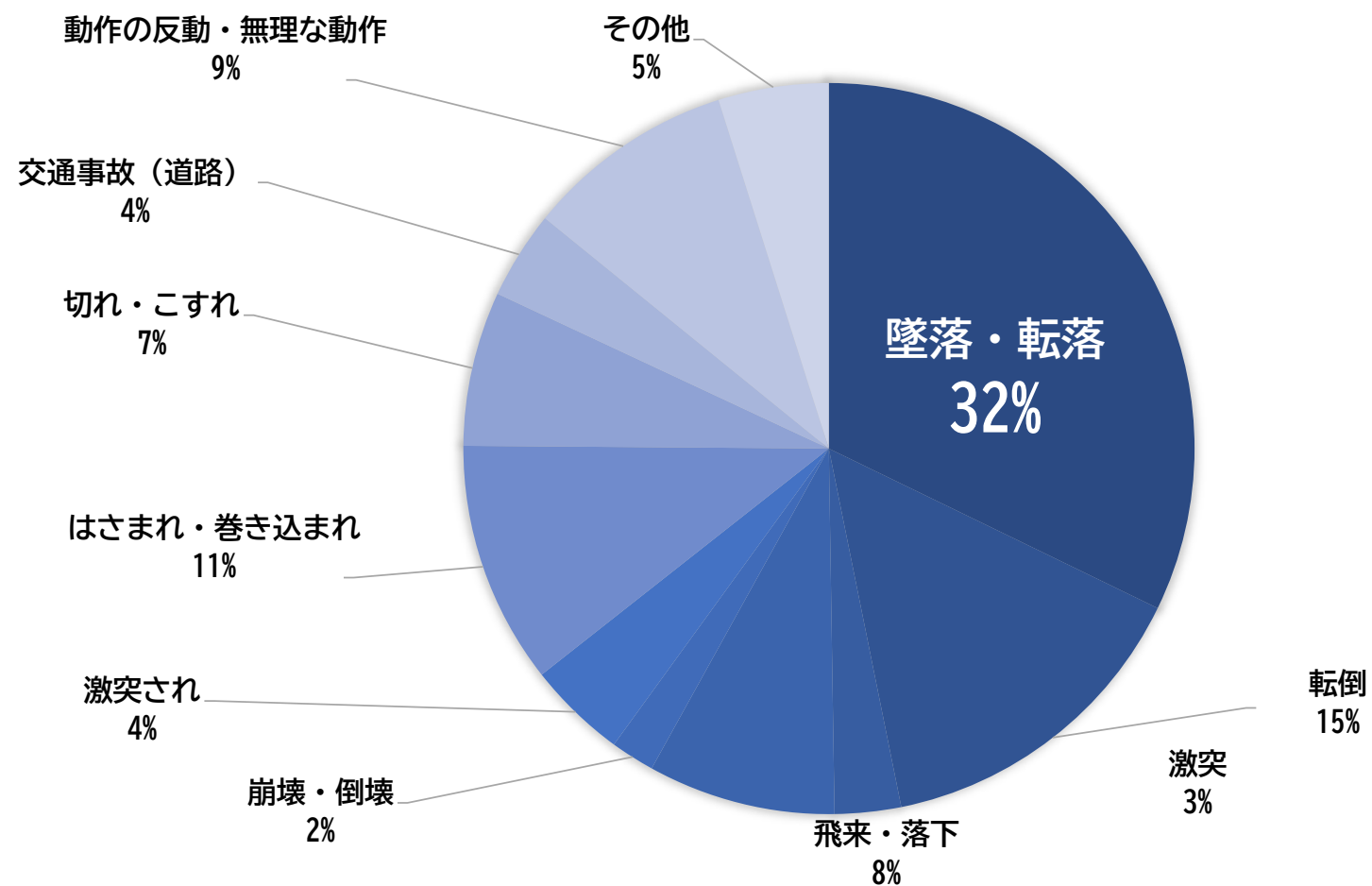
令和6年建設業 災害種別

左：死傷者数 右：死亡者数

	墜落・転落		転倒		激突		飛来・落下		崩壊・倒壊		激突され		はさまれ・巻き込まれ		切れ・こすれ		交通事故（道路）		動作の反動・無理な動作		その他		合計	
土木工事	14	2	10		2		4		1		6		8		4		3		5		3		60	2
建築工事	45	1	16		3		9		1		2		11	1	8		4		12		7	1	118	3
その他建設	7		4		1		4		2	1	1		3		2		1		2				27	1
合計	66	3	30		6		17		4	1	9		22	1	14		8		19		10	1	205	6

建設業の労働災害

事故別死傷者数（令和6年）



→ 墜落・転落による事故が多いです

02. 墜落・転落災害について

墜落・転落による災害事例①

はしごの事故

【事例1】 はしごの上でバランスを崩す

➡はしごでの作業を選択する前により安全な代替策を検討する

【事例2】 はしごが転位する

➡はしごの上端または下端をしっかり固定する

➡滑り止め箇所点検を怠らない

【事例3】 はしごの昇降時に手足が滑る

➡踏み面に滑り止めシールを貼る

➡耐滑性の高い靴、手袋を使用する

墜落・転落による災害事例②

脚立の事故

【事例1】 脚立の天板に乗りバランスを崩す

- ➡天板での作業は簡単にバランスを崩しやすいので禁止
- ➡より安全な代替策を検討する

【事例2】 脚立にまたがってバランスを崩す

- ➡作業前に周りに危険箇所がないか確認し、安全な作業方法を考える
- ➡3点支持をとる

【事例3】 荷物を持ちながらバランスを崩す

- ➡身体のバランスをしっかり保持するよう、昇降時は荷物を手に持たず、
3点支持を守る

はしご、脚立を使用する前に

- はしごや脚立の使用自体を避けられないか
- 墜落の危険性が低いもの (ローリングタワー、高所作業車等)
に変更できないか



十分に検討しても他の対策が取れない場合、
はしごや脚立の使用を、安全に行ってください

はしごの使い方のポイント

- はしごの上部・下部固定状況を確認している
- ボルトが緩んだり腐食したりしていない
- はしごの上端を上端床から60cm以上突出している
- はしごの立て掛け角度は75度程度
- はしごの踏みさんに、明らかな傷みはない
- 足元に、滑り止め（転落防止措置）をしている
- 靴は脱げにくく、滑りにくい
- ヘルメットを着用し、あごひもを締めている

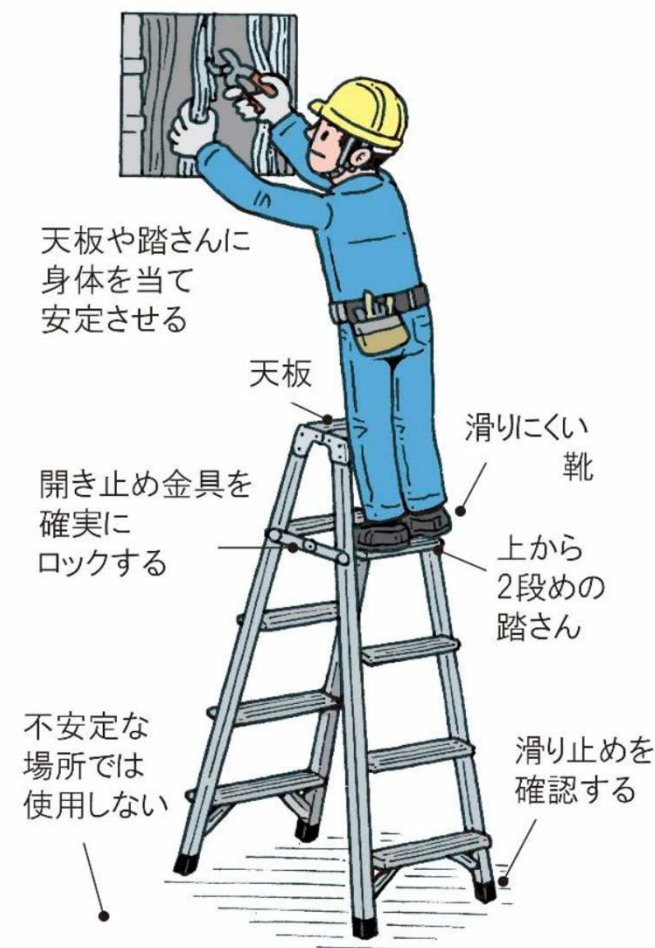


引用元：厚生労働省「はしごを使う前に」より

脚立の使い方のポイント

- 脚立は安定した場所に設置しているか
- 開き止め金具を確実にロックする
- ねじ、ピンの緩み脱落、踏みさんの明らかなかな傷みはない
- ヘルメットを着用し、あごひもをしめている
- 靴は脱げにくく、滑りにくいものを履いている
- 身体を天板や踏みさんに当て、身体を安定させる
- 天板上や天板をまたいで作業しない
- 作業は2段目以下の踏みさんを使用する
(3段目以下がよりよい)
- 作業は頭の真上でしない
- 荷物を持って昇降しない

高さ2 m以上での作業時は、墜落制止用器具の使用も必要です



引用元：厚生労働省「脚立を使う前に」より

ヘルメット着用のポイント

- 「墜落時保護用」のヘルメットか
- 傾けずに被れているか
- あご紐をしっかりと、確実に締めているか
- 破損したものは使用していないか
- 耐用年数は守られているか

労(2021.10)検	
検定合格番号	(1)第TH3742号 (2)第TH3743号
製造者名	工業(株)
製造年月	2023年4月
(1) 飛来・落下物用	(2) 墜落時保護用
材質：ABS樹脂 品名：SS-19V型T-P式	

03. 近年の法改正について

労働安全衛生規則の改正

(1) 足場設置に関する改正

(令和5年10月1日施行、令和6年4月1日施行)

(2) 熱中症に関する改正

(令和7年6月1日施行)

(3) 高年齢労働者の労働災害防止の推進

(令和8年4月1日施行)

労働安全衛生規則の改正

(1) 足場設置に関する改正

(令和5年10月1日施行、令和6年4月1日施行)

(2) 熱中症に関する改正

(令和7年6月1日施行)

(3) 高年齢労働者の労働災害防止の推進

(令和8年4月1日施行)

(1) 足場設置に関する改正

①一側足場の使用範囲の明確化

(令和6年4月1日施行)

②足場の点検時には点検者の指名が必要

(令和5年10月1日施行)

③足場の組立て等の後の点検者の氏名の記録・保存が必要

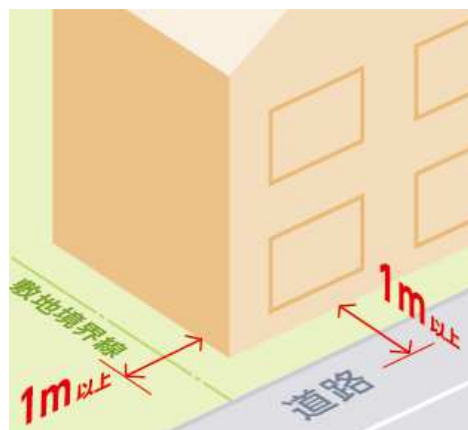
(令和5年10月1日施行)

①一側足場の使用範囲が明確化

- 幅が1 m以上の箇所において足場を使用するときは、原則として
本足場を使用する

※つり足場の場合や、障害物の存在その他の足場を使用する場所の状況により本足場を使用することが困難なときは本足場を使用しないことも可能

なお、1 m未満の場合でも可能な限り本足場を使用する



【幅が1 m以上の箇所に関する留意点】

- 足場設置のために確保した幅が1 m以上の箇所で、道路で使用許可が得られない場合、隣地との敷地境界線などで注文者や工事関係者の管理範囲外の場合

②足場の点検時には点検者の指名が必要

●事業者または注文者が足場の点検を行う際は、点検者を指名

➡指名の方法

点検者自らが点検者であるという認識を持ち、責任を持って点検ができる方法

ex)書面で伝達、朝礼等に際し口頭で伝達など

➡点検者について

事業者又は注文者が行う足場の組立て、一部解体又は一部変更の後の点検は、

- 足場の組立て等作業主任者であって、足場の組立て等作業主任者能力向上教育を受講している者
- 労働安全コンサルタント等労働安全衛生法第88 条に基づく足場の設置等の届出に係る「計画作成参画者」に必要な資格を有する者

等の十分な知識・経験を有する者を指名することが適切であり、「足場等の種類別点検チェックリスト」を活用することが望ましいです。

③足場の組立て等の後の点検者の氏名の記録・保存が必要

●事業者または注文者が行う足場の組立て、一部解体又は一部変更の後の点検後に指名した点検者の氏名の記録及び保存

厚生労働省 【足場等の種類別点検チェックリスト】 →

足場等の種類別点検チェックリストー () 足場用ー(注1)

足場等点検チェックリスト

工事名 () 工期 (~) (注2)

事業場名 () (注3)

点検者職氏名 (年 月 日) (注3)

点検日

点検実施理由 (悪天候後、地震後、足場の組立て後、一部解体後、変更後) (その詳細) (注4)

足場等の用途、種類、概要 () (注5)

点検事項(注6)	点 検 の 内 容(注7)	良否(注8)	是正内容(注9)	確認(注10)
1 床材の損傷、取付け及び掛渡しの状態				
2 建地、布、腕木等の繋結部、接続部及び取付部の緩みの状態				
3 繋結材及び繋結金具の損傷及び腐食の状態				
4 足場用墜落防止設備)の取外し及び脱落の有無(注11)				
5 幅木等(物体の落下防止措置)の取付状態及び取外しの有無				
6 脚部の沈下及び滑動の状態				
7 筋かい、控え、壁つなぎ等補強材の取付状態及び取外しの有無				
8 建地、布及び腕木の損傷の有無				
9 突りょうとつり索との取付部の状態及びつり装置の歯止めの機能				

労働安全衛生規則の改正

(1) 足場設置に関する改正

(令和5年10月1日施行、令和6年4月1日施行)

(2) 熱中症に関する改正

(令和7年6月1日施行)

(3) 高年齢労働者の労働災害防止の推進

(令和8年4月1日施行)

(2) 熱中症に関する法改正

●労働安全衛生規則の一部改正（令和7年6月1日施行）

➡近年の災害を死傷災害の増加

➡早期発見や重篤化を防ぐための事業者の措置を規定

全国の職場における熱中症による死者数

2015年	2016年	2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年
464 (29)	462 (12)	544 (14)	1178 (28)	829 (25)	959 (22)	561 (20)	827 (30)	1106 (31)	1257 (31)

上：死傷者数

下：死亡者数

熱中症の傾向と対策

職場における 熱中症による死亡災害の傾向

- ・ 死亡災害が3年連続で30人レベル
- ・ 熱中症は死亡災害に至る割合が、他の災害の約5～6倍。
- ・ 死亡者の約7割は屋外作業であるため、気候変動の影響により更なる増加の懸念。

ほとんどが
「初期症状の放置・対応の遅れ」

早急に求められる対策

「職場における熱中症予防基本対策要綱」や「STOP!熱中症クールワークキャンペーン実施要綱」で実施を求めている事項、現場で効果を上げている対策を参考に、

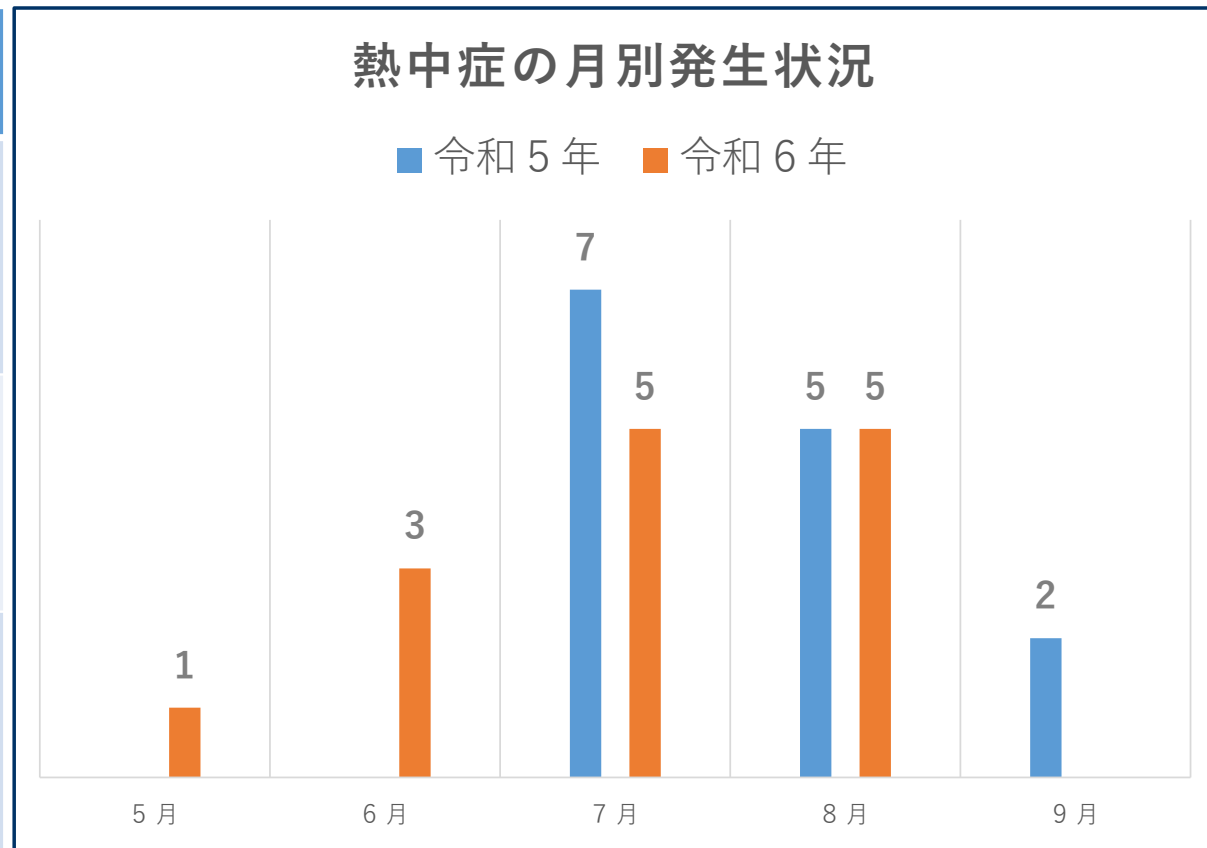
現場において
死亡に至らせない
(重篤化させない) ための
適切な対策の実施が必要

令和5、6年 群馬県内の熱中症による労働災害発生状況

	製造業	建設業	運輸交通業	貨物取扱業	農林業	商業	通信業	保健衛生業	その他業種	合計
令和5年	4	1			1	5			3	14
令和6年	3	2	1		2	3		2	1	14

令和5、6年 群馬県内の熱中症の月別発生状況

	5月	6月	7月	8月	9月	総計
令和5年			7	5	2	14
令和6年	1	3	5	5		14
総計	1	3	12	10	2	28



熱中症に関する改正概要

●概要

- ①熱中症対応のための体制整備
- ②熱中症対応のための手順作成
- ③関係者への周知徹底

●対象

「WBGT28度以上又は気温31度以上」の場所で、

「連続1時間以上又は1日当たり4時間を超えて」作業を行う場合

法文①

第六百十二条の二 事業者は、**暑熱な場所**において連続して行われる作業等熱中症を生ずるおそれのある作業を行うときは、あらかじめ、当該作業に従事する者が熱中症の自覚症状を有する場合又は当該作業に従事する者に熱中症が生じた疑いがあることを当該作業に従事する他の者が発見した場合にその旨の**報告をさせる体制を整備**し、当該作業に従事する者に対し、当該**体制を周知**させなければならない。

➡事業者が熱中症による健康障害を防止するために講ずるべき体制整備と関係作業者への周知

①熱中症対応のための体制整備

熱中症対応のための体制整備

・熱中症の自覚症状がある場合や、熱中症に罹った（疑い含む）者を発見した際に、その旨を報告させるための体制を整備すること。

➡責任者等の連絡先、連絡方法を定め明示すること（連絡網等）

事業場における報告先の掲示例

熱中症発生時（疑いを含む）の報告先

責任者 ○○ ○○（電話○○－○○○○）

代理 ○○ ○○（電話○○－○○○○）

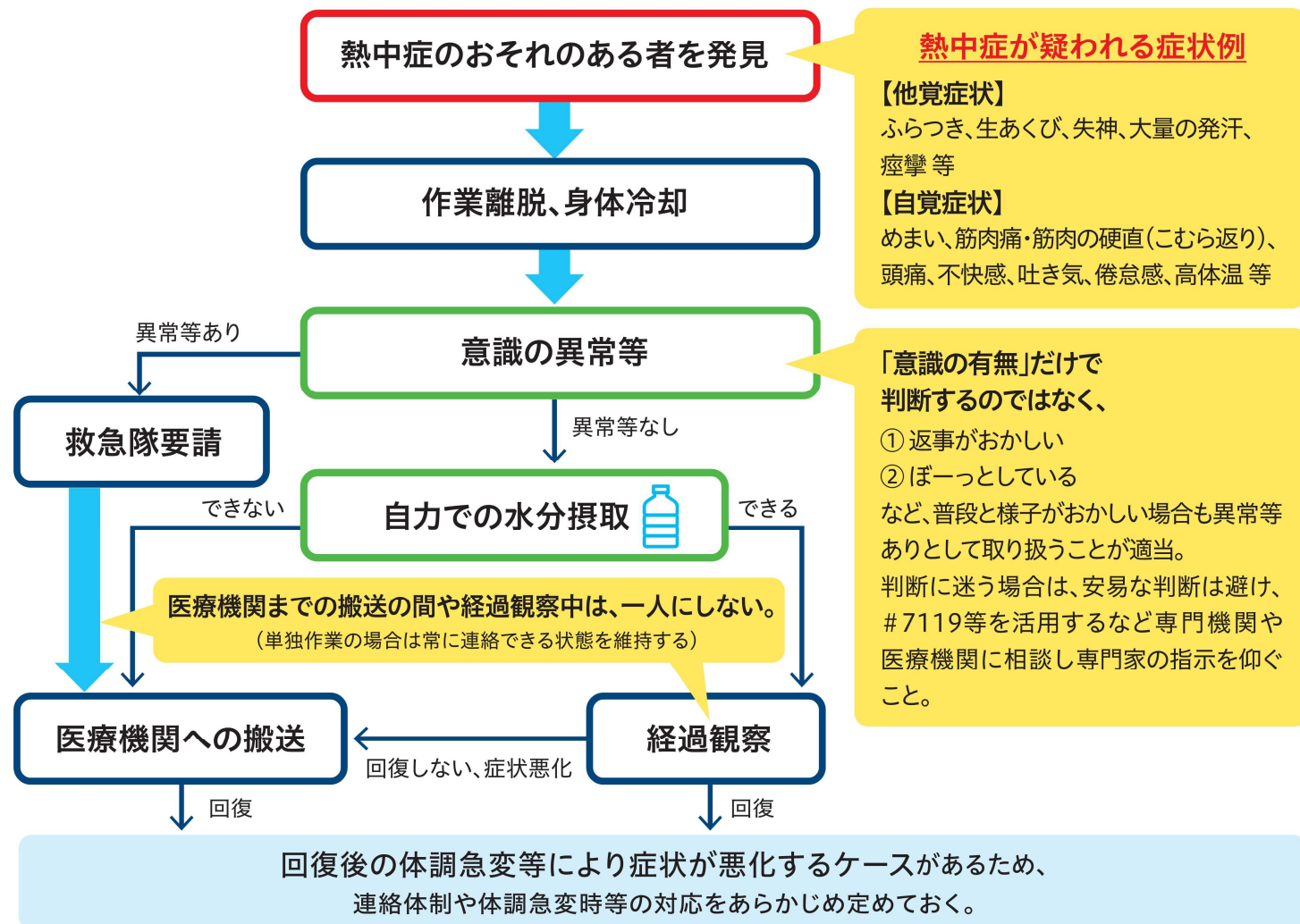
法文②

2 業者は、暑熱な場所において連続して行われる作業等熱中症を生ずるおそれのある作業を行うときは、あらかじめ、作業場ごとに、当該作業からの離脱、身体の冷却、必要に応じて医師の診察又は処置を受けさせることその他熱中症の症状の悪化を防止するために必要な措置の内容及びその実施に関する手順を定め、当該作業に従事する者に対し、当該措置の内容及びその実施に関する手順を周知させなければならない。

→事業者が熱中症による健康障害を防止するために講ずるべき措置の実施手順の作成と関係作業への周知

②熱中症対応のための手順作成（例１）

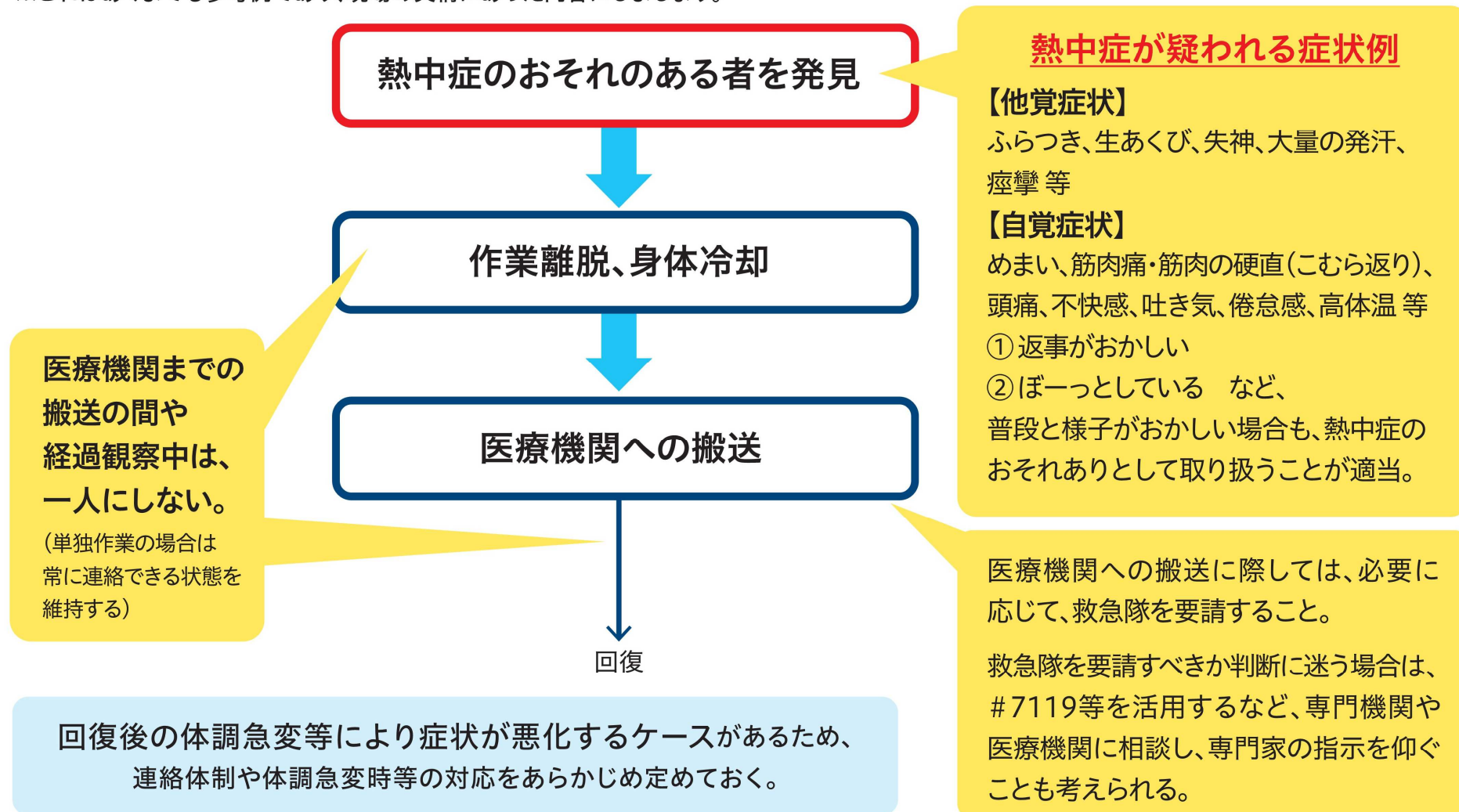
※これはあくまでも参考例であり、現場の実情にあった内容にしましょう。



引用元：厚生労働省「職場における熱中症対策の強化について」より

②熱中症対応のための手順作成（例2）

※これはあくまでも参考例であり、現場の実情にあった内容にしましょう。



引用元：厚生労働省「職場における熱中症対策の強化について」より

③関係者への周知徹底

●周知・教育

- ・ 周知先：報告体制整備、措置の実施手順を関係労働者へ
- ・ 周知の方法：文書と口頭が望ましい
- ・ 熱中症に関する教育：安全教育や職長等に対する教育

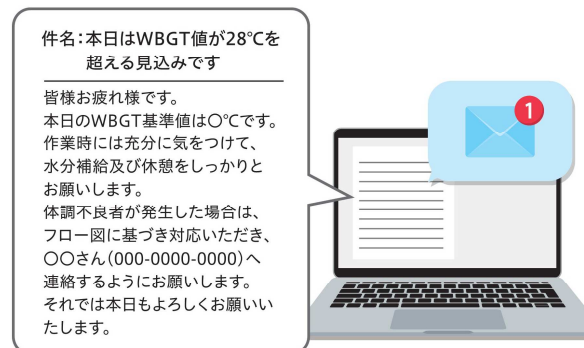
手順や連絡体制の周知の一例



【朝礼やミーティングでの周知】



【会議室や休憩所などわかりやすい場所への掲示】



【メールやイントラネットでの通知】

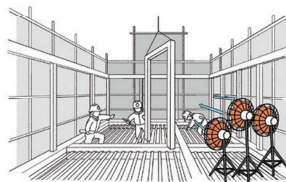
引用元：厚生労働省「職場における熱中症対策の強化について」より

熱中症対策一覧

1 作業環境管理

(1) WBGT値の低減等

屋外の高湿多湿作業場所においては、直射日光並びに周囲の壁面及び地面からの照り返しを遮ることができる簡易な屋根等を設けること。



(2) 休憩場所の整備等

高温多湿作業場所の近隣に冷房を備えた休憩場所又は日陰等の涼しい休憩場所を設けること。



3 健康管理

(1) 健康診断結果に基づく対応等

(2) 日常の健康管理等

睡眠不足、体調不良、前日等の飲酒、朝食の未摂取等が熱中症の発症に影響を与えるおそれがあることに留意の上、日常の健康管理について指導を行うとともに、必要に応じ健康相談を行うこと。



(3) 労働者の健康状態の確認

(4) 身体の状態の確認

引用元：厚生労働省「職場における熱中症対策の強化について」より

2 作業管理

(1) 作業時間の短縮等

(2) 暑熱順化

高温多湿作業場所において労働者を作業に従事させる場合には、暑熱順化（熱に慣れ当該環境に適応すること）の有無が、熱中症の発症リスクに大きく影響することを踏まえ、計画的に暑熱順化期間を設けることが望ましいこと。

(3) 水分及び塩分の摂取

自覚症状の有無にかかわらず、水分及び塩分の作業前後の摂取及び作業中の定期的な摂取を指導すること。

(4) 服装等

熱を吸収し、又は保熱しやすい服装は避け、透湿性及び通気性の良い服装を着用させること。



(5) 作業中の巡視

4 労働衛生教育

労働者を高温多湿作業場所において作業に従事させる場合には、適切な作業管理、労働者自身による健康管理等が重要であることから、作業を管理する者及び労働者に対して、あらかじめ次の事項について労働衛生教育を行うこと。

(1) 熱中症の症状

(2) 熱中症の予防方法

(3) 緊急時の救急処置

(4) 熱中症の事例



労働安全衛生規則の改正

(1) 足場設置に関する改正

(令和5年10月1日施行、令和6年4月1日施行)

(2) 熱中症に関する改正

(令和7年6月1日施行)

(3) 高年齢労働者の労働災害防止の推進

(令和8年4月1日施行)

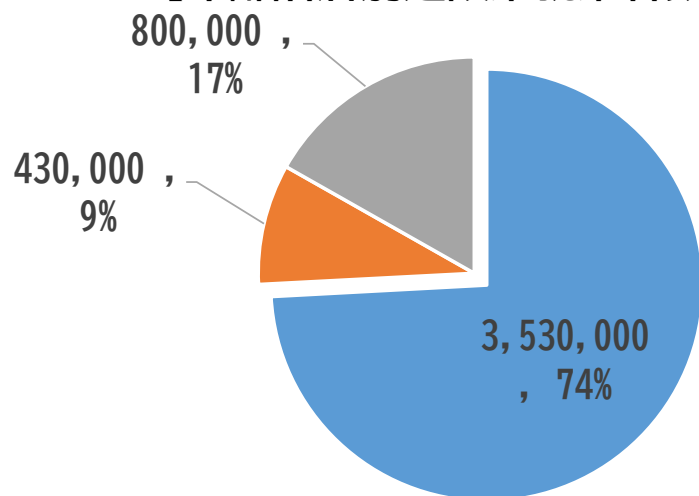
(3) 高年齢労働者の労働災害防止の推進

●労働安全衛生法の一部改正（令和8年4月1日施行）

(1) 高年齢労働者の比率上昇

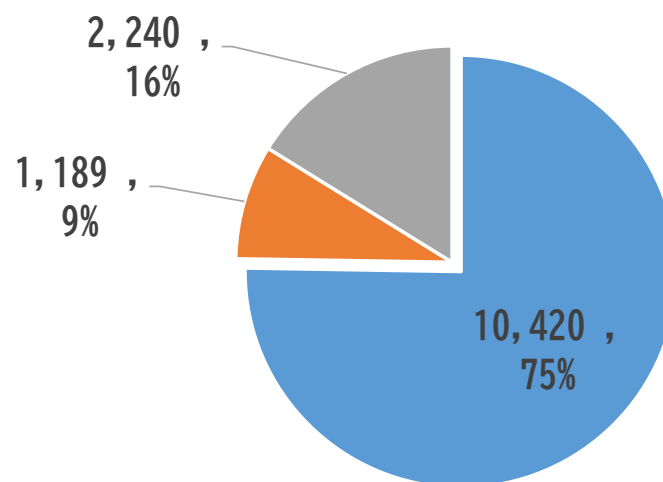
(2) 60歳以上の死傷者数の比率上昇

【年齢階層別建設業就業者数人口】



■ 15～59歳 ■ 60～64歳 ■ 65歳以上

【年齢別建設業死傷者数発生状況】



■ 15～59歳 ■ 60～64歳 ■ 65歳以上

➡労働災害防止措置が努力義務

法文①

第六十二条の二 事業者は、高年齢者の労働災害の防止を図るため、**高年齢者の特性**に配慮した作業環境の改善、作業の管理その他の**必要な措置を講ずるよう努めなければならない。**

➡事業者は作業環境の改善、作業管理などの措置が
努力義務

法文②

2 厚生労働大臣は、前項の事業者が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るため必要な指針を公表するものとする。

➡国による有効な実施を図るための指針の公表

3 厚生労働大臣は、前項の指針に従い、事業者又はその団体に対し、必要な指導、援助等を行うことができる。

高齢者へのリスク特性

①視力・コントラスト感度の低下

➡照度不足や表示が見えづらい

②反応時間・バランス機能の低下

➡つまずき、踏む外し、姿勢崩れ

③筋力・柔軟性・持久力の低下

➡無理な体勢・長時間作業による腰痛

④既往症・服薬

➡体調変動への配慮が必要

⑤典型災害・転落・墜落

エイジフレンドリーガイドライン

●エイジフレンドリー…「高齢者の特性を考慮した」を意味する言葉

➡高年齢労働者が安全に働ける職場環境づくりや労働災害の予防的観点から、事業者と労働者に取り組みを示すもの

事業者

➡高年齢労働者の就労状況や業務の内容等の実情に応じて、国や関係団体等による支援も活用して、実施可能な労働災害防止対策に積極的に取り組むよう努める

労働者

➡事業者が実施する労働災害防止対策の取組に協力するとともに、自己の健康を守るための努力の重要性を理解し、自らの健康づくりに積極的に取り組むよう努める

事業者の行う高年齢労働者への対応策

①安全衛生管理体制の確立

➡安全衛生方針を表明し、担当する組織や担当者を指定

②職場環境の改善

➡照度の確保、段差の解消、注意喚起等

③高年齢労働者の健康や体力の状況の把握

➡健康診断や体力チェックにより事業者と労働者双方の健康状況の把握

④高年齢労働者の健康や体力や状況に応じた対応

➡健康診断や体力チェックにより把握した個々の状況に応じた業務マッチング

⑤安全衛生教育

➡十分な時間をかけ、写真や図、映像等の情報を活用した教育を実施

04. 最後に

・ 急がない 忙しい時ほど 落ち着いて

・ あせらない あせりは禁物 事故のもと

・ おこたらない 横着するのは 危険です

以上で、終了となります。
ありがとうございました。

引用元：厚生労働省

厚生労働省群馬県労働局