伊勢崎市建築課工事監理マニュアルの解説

建設部建築課　設備係

主任　　齋藤　達矢

伊勢崎市建築課工事監理マニュアル

Ver.２０２６~~２０２３~~

伊勢崎市建設部建築課

伊勢崎市建築課工事監理マニュアル
作成の目的

工事発注、契約から完成までの間、受注者と監督職員が工事の進捗上、必要な書類の作成及び提出時期、書類の内容、検査の内容などの共通認識を持つことにより、スムーズな工事の進捗を期待するとともに、結果として品質の高い工事になることを目的として伊勢崎市建築課において編集しマニュアルを作成したものである。

令和8年9月~~令和5年4月~~

伊勢崎市建設部建築課長

1. 目次

目　次　兼　提　出　書　類　一　覧　（マスター）

	No.	提出書類の名称	契約金額 130万未満	契約金額 130万～1000万	契約金額 1000万～5000万	契約金額 5000万以上	提出期日	※2提出先	提出日
着工前	1	現場代理人等指定通知書 （経歴書・資格者証の写し・監理技術者制度運用マニュアルに基づく直接的な雇用関係を確認できる書類健康保険証の写し）	△ 小規模工事業者の場合は省略可	○	○	○	契約締結時	市長	
	2	現場代理人兼務届	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略可	○	○	○	契約後 １０日以内	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（主管課）より送付					受注者	
	6	建設工事保険加入報告書（工期＋２週間）	○ 50万以上	○	○	○	契約後 １ヶ月以内	市長	
	7	建設業退職金共済掛金証紙購入報告書 ~~（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） 参考雛形様式（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担表） (5)防火管理組織編制表(No.12-3) (6)施工体系図（No.10-4） （※産業廃棄物がある場合、運搬・処分業者含む） (7)仮設計画（仮囲い・現場事務所・資材置場・車輌搬入 ・工事看板・足場計画・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・不合格時の処置法等） (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	解体又は改修の作業を行うとき （提出書類はNo.13の一覧表を参照）						
		・解体等工事に係る事前調査説明書面（No.13-1、No.13-2）					工事着手 １４日前	市長	
		・工事計画届　・建築物解体等作業届出（厚労省様式を使用）					工事着手 １４日前	労働基準監督署	
		・特定粉じん排出等作業実施届出書（環境省様式を使用）						発注者から県知事	
		・特定粉じん排出等作業完了報告書（No.13-3）					作業完了後 遅滞なく	市長	
	14	リサイクル法関係書類	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 500万円以上の工作物に関する工事が対象						
		・法第12条に基づく説明書（No.14-1）　・添付資料（別表1、2、3のいずれか）					契約時	市長	
		・法第13条及び省令第47条に基づく書面（No.14-2）（別表1、2、3のいずれか）					契約時	市長	
		・法第11条に基づく通知書（No.14-3） ~~（案内図添付）~~　主管課作成書類					工事着手 ７日前	建築指導課	
		・法第18条に基づく再資源化等報告書（No.14-4）					再資源化等完了時	市長	
	15	敷地調査報告書	△	△	△	△	工事着手 ７日前	市長	
	16	敷地境界・縄張・基準点立合検査報告書	△	△	△	△	工事着手 ７日前	市長	

○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　無印：監督職員と協議で決定

※１　工事中に変更、追加、契約解除がある場合は、下請け施工状況変更届（No.23）による

※２　提出先について：提出先が市長あての場合は、主管課へ提出する。

目　次　兼　提　出　書　類　一　覧　（マスター）

	No.	提出書類の名称	契約金額 130万未満	130万～1000万	1000万～5000万	5000万以上	提出期日	※2提出先	提出日
工事中	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)各種掲示状況写真 (4)月工事工程報告（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	打合わせ議事録（定例会議、初回打合せ）		△	△	○	毎週指定日	主管課・監督職員	
	19	週工事工程表		△	△	○	毎週指定日	主管課・監督職員	
	20	月工事工程表（予定）	△	△	△	△	毎月指定日	主管課・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	出来形検査願	出来形検査が必要な場合のみ				打ち合わせによる	市長	
	32	場外立会検査願	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			○	○	契約後１ヶ月以内	監督職員	
		・官公署等の許可書類の提出予定一覧表(No.33-1)							
	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ー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ー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	主管課・監督職員	
	41	質疑回答書	△	△	△	△	打ち合わせによる	主管課・監督職員	
随時（工事中及び完成時）	別冊	品質管理体制表	△				打ち合わせによる	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　　無印：監督職員と協議で決定

※２　提出先について：提出先が市長あての場合は、主管課へ提出する。

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。

2. 着工前

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~~＞~~の契約検査課~~産業・入札・開発＞入札・契約＞入札・契約に関する要綱・要領・様式等のデータを~~より~~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~~監理技術者制度運用マニュアルに基づく直接的な雇用関係を確認できる書類
- ~~主任技術者選任の場合、その資格証の写し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、監理技術者証の写しを添付する。

※　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。

◎直接的な雇用関係を確認できる書類

・監理技術者資格者証の写し

→雇用されている受注者名が記載されているもの

・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し

・雇用会社の雇用証明書の写し　etc…

参考

000-0000

大阪市・・・・・・
〇ー〇ー〇
株式会社・・・

〇〇〇〇　　様

通知書は、処理が完了した方の分から順次発送しております。すでにご提出済みの方が今回の通知書に含まれていない場合、処理が完了次第、送付いたします。

健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書

事業所整理記号　・・ー・・・
事業所番号　・・・・・

被保険者整理番号	被保険者氏名	※1 適用年月	決定後の標準報酬月額		※1 生年月日	※2 種別
			（健保）	（厚年）		
1	氏名	R　.	千円	千円		第一種

※1　元号　S：昭和　H：平成　R：令和
※2　種別　第一種：男性　第二種：女性　第三種：坑内員　特例第一種：男性（基金加入）　特例第二種：女性（基金加入）
特例第三種：坑内員（基金加入）

上記のとおり標準報酬が決定されたので通知します。

令和　年　月　日

日本年金機構理事長
（大手前年金事務所）

No.１　現場代理人指定通知書

様式第6号(第10条関係)

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

住所又は所在地
受注者　商号又は名称
代表者　職・氏名　　㊞

次のとおり、現場代理人等を 指定 / 変更 したﾚﾊﾞので、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~~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	入社
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　　㊞

上記のとおり相違ありません。

令和　　年　　月　　日

住所又は所在地

受注者　商号又は名称　　㊞

代表者　職・氏名

No. 2

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~~＞の契約検査課産業・入札・開発＞入札・契約＞入札・契約に関する要綱・要領・様式等のデータを~~より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~~４５００万円未満（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~~９０００万円未満）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。

No.３　工程表

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　　㊞

管理番号

1　工事名
2　工事場所
3　請負代金額
4　工期　着工　令和　年　月　日から
完成　令和　年　月　日まで

参考

次のとおり施工しますから、承認願います。

工種	数量	構成比％	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

様式第5号(第10条関係)

(例)変更工程表

変 更 工 程 表

参考

令和　年　月　日

管 理 番 号

(宛先)伊勢崎市長

1　工 事 名

2　工 事 場 所

3　請 負 代 金 額　￥○,○○○,○○○

￥○,○○○,○○○

住所又は所在地

受 注 者　商号又は名称

代表者 職・氏名　㊞

4　工　　期　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 5.7	9/15 9/15					2/9	3/15				

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~~＞~~の契約検査課~~産業・入札・開発＞入札・契約＞入札・契約に関する要綱・要領・様式等のデータを~~より

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。

● 第三者災害、天災等の損害についての補償内容を確認のうえ、提出すること。

※　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。

No.7

建設業退職金共済~~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、別紙建設業退職金共済~~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。
共済証紙受払簿を検査時に提示する。

● 下請け契約する場合は、建設業退職金共済制度加入労働者数報告書（建退共事務受託様式6号）を作成し、建設工事下請契約書と合わせて提出すること。

・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。

建設業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

・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

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）

※上記の他に、下記に該当する工事にあって再生資源利用（促進）計画等が必要となる。
①体積が500㎥以上である建設発生土
②コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊又は建設発生木材であって、これらの重量の合計が200t以上であるもの

No. 10　施工状況報告書

No.10-1

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、主任技術者となり得る資格者証または証明書の写し

４．監理技術者または主任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（標準報酬決定通知書等~~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．建設業許可の写し~~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（第3条関係）

令和　　年　　月　　日

施　工　体　制　台　帳

参考

［会社名］＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

［事業所名］＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
建設業の許可	工事業	大臣 特定 / 知事 一般　第　号	令和　年　月　日
	工事業	大臣 特定 / 知事 一般　第　号	令和　年　月　日

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

	区分	名称	住所
契約営業所	元請契約		
	下請契約		

	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
健康保険等の加入状況	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　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（主任）技術者名	専任 非専任	資格内容	
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	

一号特定技能外国人の従事の状況（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）

1　この様式は元請が作成し、一次下請負業者を通じて報告される再下請負通知書（様式第３号の２）を添付することにより、一次下請負業者別の施工体制台帳として利用する。

2　上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載のある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。

3　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。

4　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。

5　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。

6　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。

7　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。

8　監理（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。（監理（主任）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（主任）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の写し　　②自社従業員である証明書類の写し（標準報酬決定通知書~~従業員証、健康保険証~~など）

＜下請負人に関する事項＞

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　令和　年　月　日 至　令和　年　月　日	契 約 日	令和　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 知事　一般　第　号	令和　年　月　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	令和　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~~区分~~	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 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	

一号特定技能外国人の従事の状況（有無）	有　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　無

※［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」

様式第2号の2(第3条関係)

令和　　年　　月　　日

再下請負通知書

参考

直近上位の
注文者名
現場代理人名
(所長名)　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿

【報告下請業者】
住　所　〒
TEL
FAX
会社名
代表者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

元請名称	

《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　令和　年　月　日 至　令和　年　月　日	契約日	令和　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 知事　一般　第　号	令和　年　月　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	令和　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 / 雇用保険
		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	専任 非専任	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	外国人技能実習生の従事の状況(有無)	有　無

《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 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	契約日	令和 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 知事 一般 第 号	令和 年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	令和 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	
権限及び意見申出方法	
※主任技術者名	専任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
※専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

一号特定技能外国人の従事の状況（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）

1 報告下請業者は直近上位の注文者に提出すること。
2 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。
3 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。
4 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。
5 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。
6 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。
7 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。
8 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。
9 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。
10 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。
11 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
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」

No. 10-3

建設工事下請契約書

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

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　　日

翌月　　日支払

(3) 引渡し時の支払　　請求後　　日以内

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

発注者〇〇による〇〇工事のうち、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

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.12-1

安全衛生管理体制作成上の留意点

- 受注者は着工後速やかに統括安全衛生管理者を選任する。
- 統括安全衛生管理者は、雛形を参考に安全衛生管理体制表を作成し、監督職員に提出する。
- 現場に則したものを記載し、設けていないものについては削除すること。

※　**分離発注の場合は、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にする。**

No.12-2

緊急連絡体制作成上の留意点

- 緊急連絡体制の次、次々ページの2例のうち現場にあった様式を作成する。
- 緊急時の業務分担を明確にしておくため、分担表を作成し提出する
- 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。
- 現場に則したものを記載し、設けていないものについては削除すること。

No.12-3

防火管理組織編成表作成上の留意点

- 防火管理のための組織を確立し，火元責任者及び危険物取扱責任者を明確にしておくとともに防災訓練の実施をする。
- 現場に則したものを記載すること。

No. 13　特定粉じん排出等作業完了報告書

特定粉じん排出等作業完了報告書

令和　　年　　月　　日

（発注者）

様

（~~元請業者~~受注者）　法人名

代表者氏名

ご依頼のありました特定粉じん排出等作業について完了したので、大気汚染防止法第18条の23 に基づき報告いたします。

１．特定粉じん排出等作業の概要

・対象建築物の名称及び所在地

・除去等作業を行った者

・作業の概要

２．石綿含有建材の取り残しがないこと等の確認

・確認年月日

・確認者の氏名

・確認者が登録規定に基づく講習又は石綿作業主任者技能講習を受講した講習実施機関の名称等

３．特定粉じん排出等作業の完了

・完了年月日

４．申し送り事項

・異常時の対応

・計画と異なる対応を行った場合はその措置内容

この書面の説明を受けました。

発注者氏名

（法人にあっては名称及びその代表者の氏名）

令和　　年　　月　　日

特定粉じん排出等作業完了報告書（記載例）

令和　　年　　月　　日

（発注者）

様

（受注者）　　法人名
代表者氏名

ご依頼のありました特定粉じん排出等作業について完了したので、大気汚染防止法第18条の23 に基づき報告いたします。

１．特定粉じん排出等作業の概要

・対象建築物の名称及び所在地

※対象建築物の名称（個人宅の場合は〇〇様住宅）及び所在地住所を記入する。

・除去等作業を行った者

※受注者が行った場合は「報告者と同じ」と記入、下請負人が行った場合は氏名（法人の場合は法人名及び代表者氏名）を記入する。

・作業の概要

※作業の実施期間、特定粉じん排出等作業の種類、特定建築材料の種類、使用箇所、使用面積、除去方法等、作業計画に記載した内容と実際に行った内容について簡潔に記入、別紙に記入してもよい。

２．石綿含有建材の取り残しがないこと等の確認

・確認年月日

※石綿含有建材の取り残しがないこと等を確認した年月日を記入する（複数日の場合は期間を記入）。

・確認者の氏名

※確認を行った者の氏名（法人に所属している場合は氏名のほか法人名）を記入する。

・確認者が登録規定に基づく講習又は石綿作業主任者技能講習を受講した講習実施機関の名称等

※受講した講習実施機関の名称（一般社団法人日本アスベスト調査診断協会に登録された者についてはその旨）を記入する。

３．特定粉じん排出等作業の完了

・完了年月日

※特定粉じん排出等作業が完了した年月日を記入する。

４．申し送り事項

・異常時の対応

※異常があった場合の対応を記入する。

・計画と異なる対応を行った場合はその措置内容

※計画と異なる対応を行った場合はその措置内容を記入する。

この書面の説明を受けました。
発注者氏名
（法人にあっては名称及びその代表者の氏名）

令和　　年　　月　　日

No.14

リサイクル法関係~~説明書~~書類　作成上の留意点

●受注者は、~~契約前に法第12条に基づく説明書等（No.14-1）を作成し主管課へ~~
下記の必要に応じた書類を提出する。

~~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。~~

・No.14-1、別表1、2、3
・No.14-2、別表1、2、3
・No.14-3
・No.14-4

No.14-1

法第12条に基づく説明書　作成上の留意点

●受注者は、契約前に法第12条に基づく説明書等（No.14-1）を作成し主管課へ提出する。

●法第12条に基づく説明書の添付資料として、別表1、2、3のいずれかを記入する。該当する□には、レ点を記入する。

【リサイクル法の契約別、工事別対象表】（国土交通省　建設リサイクル法　質疑応答集（案）　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

No.14-2

リサイクル法関係書類

法第13条及び省令第7条に基づく書面　　作成上の留意点

●法第13条及び省令7条に基づく書面は、別表1、別表2、別表3のいずれかを作成し、契約書に綴じ込む。

No.14-3

法第11条に基づく通知書　作成上の留意点

○主管課は、建設リサイクル法第11条に基づき工事着手の7日前までに、通知書を作成し、市長へ通知をする。

No.14-4

法第18条に基づく再資源化等報告書　作成上の留意点

●法第18条に基づく書面は、特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したとき、発注者に再資源化等報告書を作成し提出する。ただし、建設副産物情報交換システムによる通知を行った場合は、提出不要とする。

3. 工事中

No.18

打合せ議事録（定例会議、初回打合せ）~~定例会議~~作成上の留意点

※初回打合せは別紙参照のこと。

※　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

~~伊建－~~　　／

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~~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		
＜３＞近隣問題		
＜４＞今回の議題		
●6.1-1	□□について、△△とした。	
●6.1-2	□□について、△△とした。	
○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）	
◎6.1-4	△△工事について、実施する（設計変更）	
凡例	●：決定事項、○：保留事項、◎：増減対象	
＜５＞その他		

記号、日付、番号の順に記

~~伊建－~~　/

議　　　題	議　事　内　容　及　び　結　果	発言者~~又~~又は対応者

No.18　別紙

初回打合せ作成上の留意点

次ページを参考に作成すること

/

議　題	初回打合せ
件　名	
場　所	
日　時	令和　　年　　月　　日（　） 　　：　～　：
記 録 者	
議　長	
出 席 者	

記号、日付、番号の順に記

議　　題	議　事　内　容　及　び　結　果	発言者又は対応者
＜１＞今回の議題		
●6.1-1	□□について、△△とした。	
●6.1-2	□□について、△△とした。	
○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）	
◎6.1-4	△△工事について、実施する（設計変更）	
凡例	●：決定事項、○：保留事項、◎：増減対象	

／

議　　題	議　事　内　容　及　び　結　果	発言者又は対応者

No. 19

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。

※備考欄および空いている部分にNo.32 場外立会検査願、No.34 現場休業届の内容を記載した場合は兼ねることが出来る。ただし、分離発注工事の場合は兼ねられないものとする。

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。

※空いている部分にNo.32 場外立会検査願、No.34 現場休業届の内容を記載した場合は兼ねることが出来る。ただし、分離発注工事の場合は兼ねられないものとする。

No.22

月度安全訓練の実施状況報告書　作成上の留意点

●受注者は工事着手後、作業員全員の参加により月当たり、半日以上の時間を割当て、次の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施する。
(1) 安全活動~~ビデオ等視覚~~資料による安全教育
(2) 当該工事内容等の周知徹底
(3) 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
(4) 当該工事における災害対策訓練
(5) 当該工事現場で予想される事故対策
(6) その他、安全・訓練等として必要な事項

●安全教育及び安全訓練等の実施状況についての概要を記録した書面（次ページ）及び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。

~~※監理技術者がある場合には、主任技術者を読み替えるものとする。~~

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　　監理（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）

~~安全活動資料準備資料等~~（~~プリントや資料ビデオ等~~の名前等~~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）

No.24

使用材料承認申請書作成上の留意点

- 特記仕様書に記載されている場合、指定業者一覧表から原則選定する。
- 設備器具類については設備機材等評価名簿に記載されている場合、設備機材等評価名簿によると記載する。

※　証明書を添付すること。

- 工事工程の進捗に支障とならないよう余裕をもって手続を行う。

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　　日付けで請負契約を締結した工事の~~を~~施工~~する~~に伴い~~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

令和　　年　　月　　日

（宛先）監督職員

参考

所　在　地

商号又は名称

現 場 代 理 人

令和　　年　　月　　日付けで請負契約を締結した工事の~~を~~施工~~する~~に伴い~~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
○○○○	設備機材等評価名簿による	□□□□□	
○○○○	指定メーカーなし	□□□□□	

材 料 搬 入 報 告 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　　日付けで請負契約を締結した工事の~~を~~施工~~する~~に伴い~~ついて~~、下記の材料を搬入したいので、写真をそえて報告いたします。

記

1　工　事　名
2　工 事 場 所
3　工　　期 令和　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4　搬 入 材 料

No.	材料・機器名称	規格	搬入数量	搬入年月日	備考

No.30

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＞

- 中間前金払認定請求書（別記様式第１号）
- 工事工程報告書
- 工事履行報告書（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~~＞~~の契約検査課~~産業・入札・開発＞入札・契約＞入札・契約に関する要綱・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。

様式第１号

中間前金払認定請求書

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	円	
適　　用	工期の２分の１を経過した日　令和　　年　　月　　日 添付書類　・工事履行報告書（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。

様式第２号

工事履行報告書（中間前金払用）

参考

令和　　年　　月　　日

（宛先）伊勢崎市長

住所

受注者

氏名　　㊞

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、予定工程及び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	円	
適　　用		

No. 33　官公署等の提出書類申請日予定計画表一覧

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	道路占用許可申請	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					
建築関係	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・88条			
		建築工事届	市長(主管課)	県知事 (建築指導課)	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			
		建築物エネルギー 消費性能確保計画	市長(主管課)	所管行政庁	着工前	非住宅300m2以上の建築物省エネ基準の適合性判断	建築物省エネ法11,12条			
		建築物除却届	~~市長(主管課)~~ 受注者	県知事 (建築指導課)	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			
		建設リサイクル法 対象建設工事通知 対象建設工事届	受注者	県知事	着工7日前まで	特定建設資材の種類、着工の時期・工程の概要等	建設リサイクル法10,11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っては、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~~、石綿除去作業等	安衛法88条3 安衛~~規~~則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~~88条~~の2~~ 安衛~~規~~則94条の2			
		建設工事の計画届	市長(受注者代行)	労働局長審査会	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~~88条~~の2~~ 安衛~~規~~則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~~日から4日前まで		建基法18・7条			

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

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
建築関係	建築物・工作物	自費工事願	市長(受注者代行)	道路管理者 警察署長	着工30日前まで		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~~ヵ~~箇月以内	場所(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 建築物衛生法5条(注)建築物衛生法施工令第1条に該当する建物			
		防火対象物使用開始届	市長(受注者代行)	消防長 (市長、消防署長)	~~使用前~~ 使用開始7日前	設計書、計算書、系統図、平面図等を添付	地方火災予防条例			

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

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
電気設備関係	電力	保安規定届出	市長(主管課)	~~経済産業局~~ 産業保安監督部	着工前又は 使用開始前		電事法42条			
		主任技術者選任届 又は解任届出	市長(主管課)	~~経済産業局~~ 産業保安監督部	~~着工前~~ 遅滞なく		電事法43条			
		受電届	市長(主管課)	~~経済産業局~~ 産業保安監督部	受電開始~~の~~30日前まで	受電電力500kW以上の需要設備 ~~最大電力5,000Kw以上~~	電気使用制限等規則9条 ~~受電調整規則1条~~			
		工事計画届出	市長(主管課)	~~経済産業局~~ 産業保安監督部	着工30日前まで	~~受電電圧1万V以上 最大電力1,000kw又は~~受電電圧10kV以上の需要設備~~、大気汚染防止法第2条第2項に規定するばい煙発生施設に該当する非常用予備発電装置~~	電事法48条			
		使用前安全管理審査 ~~検査~~申請	市長(受注者代行)	~~経済産業局~~ 産業保安監督部	使用開始前自主検査後30日以内~~受電開始予定日が確定~~	”	電事法~~49~~51条			
		自家用電気工作物 使用開始届出	市長(受注者代行)	~~経済産業局~~ 産業保安監督部	~~使用開始後~~遅滞なく	譲受け又は借~~り~~受けた場合	電事法53条			
		自家用電気使用申込	市長(受注者代行)	電気事業者 ~~電力会社~~	着工前		電気供給~~規程~~約款 電気需給約款			
		電気需給契約	市長(受注者代行)	電気事業者 ~~電力会社~~	供給承諾時		電気供給~~規程~~約款 電気需給約款			
		自家用電気工作物 落成予定通知	市長(受注者代行)	電気事業者 ~~電力会社~~	落成予定確定時		電気供給~~規程~~約款 電気需給約款			
		自主検査成績書	市長(受注者代行)	電気事業者 ~~電力会社~~	送電前		電気供給~~規程~~約款 電気需給約款			
		電灯・動力使用申込	市長(受注者代行)	電気事業者 ~~電力会社~~	着工前		電気供給~~規程~~約款 電気需給約款			

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

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
電気設備関係	通信	加入申込	市長(受注者代行)	~~第1種通信事業者~~ 電気通信事業者	利用意志確定次第		電話サービス契約約款~~17~~12条 (NTTの場合)			
		専用申込	市長(受注者代行)	~~第1種通信事業者~~ 電気通信事業者	利用意志確定次第		電話サービス契約約款~~10~~11条 (NTTの場合)			
		自営端末設備の接続請求	市長(受注者代行)	~~第1種通信事業者~~ 電気通信事業者	完成前		電話サービス契約約款別記16 専用サービス契約約款別記7 ~~82条~~ (NTTの場合)			
	航空障害	航空障害灯(及び昼間障害標識)設置免除の申請 ~~航空障害標識を設置しないことについての申請~~	市長(主管課)	航空局	着工前 (4週間前まで)		航空法51条 (及び施行規則132条の2)			
		航空障害灯(及び昼間障害標識)設置届出 ~~航空障害灯の設置届~~	市長(主管課)	航空局	工事完成時	60m以上の高さの物件を設置するとき	航空法51条 (及び51条の2) (施行規則238条)			
	電波	高層建築物等予定工事届	市長(主管課)	~~地方~~総合通信局	着工前	~~電搬~~伝搬障害防止区域に31mを超える建築を行うとき	電波法102条の3			
		高層建築物等工事計画届	市長(主管課)	~~地方~~総合通信局	~~電搬~~伝搬障害防止区域に指定されたとき	~~電搬障害防止区域に31mを超える建築を行うとき~~ (建築中の場合)	電波法102条の3			
		一般放送の業務登録申請 及び業務開始届 ~~有線テレビジョン放送施設設置許可申請書~~	市長(受注者代行)	~~地方~~総合通信局	(登録)業務開始前(1.5箇月以上前)、(開始)業務開始前 ~~着工前~~ ~~(3ヶ月前)~~	引込端子~~の~~数が501以上の有線テレビジョン~~等許可~~施設の場合	放送法126条 放送法129条 ~~有テレ法第3条~~			
		一般放送の設備設置届 及び業務開始届	市長(受注者代行)	県知事	着工前 (2週間前まで) 及び業務開始前	引込端子~~の~~数が51から500までの有線テレビジョン施設の場合 (小規模施設特定有線一般放送)	有線法3条 放送法133条 ~~有テレ法第3条~~			
		~~有線電気通信設備の設置届~~	~~市長(受注者代行)~~	~~地方総合通信局~~	~~着工前~~ ~~(2週間前まで)~~	~~引込端子の数が500以下等許可施設の場合~~	~~有通法第3条~~			

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

No. 5

		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
電気設備関係	電波	有線電気通信設備設置届~~(集合住宅共聴を除く)~~ ~~有線テレビジョン業務開始届~~	市長(受注者代行)	~~地方~~総合通信局	着工前 (2週間前まで) ~~業務開始前~~	引込端子~~の~~数が~~51端子まで以上の施設及び~~50端子までの有線テレビジョン~~以下で自主放送を行う~~施設の場合	有線法3条 ~~有通法第12条~~			
		電柱共架申請書	市長(受注者代行)	電柱所有者 (電力、電気通信事業者)	着工前	電柱番号、電柱所在地、共架設備内容等				
		同時再放送同意書	市長(受注者代行)	~~各~~放送局	着工前	ｱﾝﾃﾅの設置場所、加入者数、業務区域				

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

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
電気設備関係	消防	工事整備対象設備等着工届出	市長(受注者代行)	消防長又は消防署長	着工10日前まで	自動火災報知設備、ガス漏れ警報設備等	消防法17条の14 ※甲種消防設備士が届出 (消防則)33条の18			
		消防用設備等 (特殊消防用設備等) 設置計画届出~~着工届~~	市長(受注者代行)	消防長 (市長、消防署長) ~~又は消防署長~~	着工10日前まで	非常警報設備、誘導灯、非常ｺﾝｾﾝﾄ、無線通信補助設備等 ~~自動火災報知設備等~~	火災予防条例 ~~消防法17条の14~~ ~~注) 甲種消防設備士が届出(消防則33条の~~			
		電気設備設置届	市長(受注者代行)	消防長 (市長、消防署長)	着手7日前まで ~~設置工事開始3日前まで~~	変電設備(20kw以上~~以下は除く~~)内燃機関による発電設備、蓄電池設備(~~4,800Ah・セル以上~~20kWh以下は除く)等	~~地方~~火災予条例57条			
		燃料電池発電設備 設置届出	市長(受注者代行)	消防長 (市長、消防署長)	着手7日前まで		火災予条例57条			
		消防用設備等 (特殊消防用設備等) 設置届出	市長(受注者代行)	消防長 (市長、消防署長)	工事完了後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	消防法17条の3の2 消防則31条の3			
給水設備関係	上水道・給水装置	水道工事申込書 兼施工承認申請	市長(受注者代行)	水道事業管理者	着工前	案内図、配置図、配管図添付の上承認を受ける(上水道ー給水装置)。	市条例			
		工事完了届	市長(受注者代行)	水道事業管理者	完了時	工事完成図添付	市条例			
		指定水道工事店 設計審査申込	市長(受注者代行)	水道事業管理者	着工前	指定された者が施工審査を受ける	市条例			
		指定水道工事店 工事検査申込	市長(受注者代行)	水道事業管理者	完了時	工事竣工後工事検査を受ける。	市条例			
		給水申込	市長(受注者代行)	水道事業管理者	使用前	申込後量水器取付	市条例			
	専用水道	専用水道確認申請	市長(主管課)	厚生労働大臣 県知事	着工前	給水量、水源の種別、地点、水質試験、施設の概要等	水道法50〔33〕条 水道則21条			
		給水開始前の届	市長(受注者代行)	厚生労働大臣	使用前	水質検査、施設検査	水道法50〔13〕条 水道則10,11条			
	高さ8m超過	計画通知・確認申請 工作物	市長(主管課)	建築主事	着工前	配置図、平面図、構造図、断面図添付	建基法88条 (18〔6〕条)			
		工事完了届	市長(主管課)	建築主事	完了した日から4日以内	検査を受けて検査済証受領	建基法(18〔7〕条) 建基令138条			

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

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(注)施工中に中間検査が行われることもある~~(寸法、水張り~~			
消火設備関係	－	防火対象物使用開始届	市長(受注者代行)	消防庁 (市長消防署長)	~~使用前~~ 使用開始7日前まで	設計書、計算書、系統図、平面図等を添付	地方火災予防条例			
		工事整備対象 設備等着工届出書 ~~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 (特殊消防用設備等) 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以上の貯蔵の場	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 高ガス保安令7条			
		液化石油ガス設備工事届 (床面積1,000㎡以上の事務所等)			完了時遅滞なく ~~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

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	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 (注)高ガス法5-1-2で定める値を高ガス令3で規定			
	1日の冷凍能力が、フルオロカーボン20トン以上50トン未満、その他のガス3トン以上20トン未満 注)2	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っ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~~			
	~~再利用のもの~~	~~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

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	－	設置~~配置~~報告	受注者 ~~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 小型圧力容器）			
火を使用する設備関係	熱風炉・炉・かまど・ボイラー（小型以下）	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	指定数量以上	指定数量の30倍超過等 危険物保安監督者選任届	市長（受注者代行）	市町村長等 ~~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条の2 危険則48条の3			
		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	市町村長等 ~~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）	市町村長等 ~~県知事又は市長~~	設置後 ~~完成時~~	検査を受け検査証受領	消防法11条5項 危険令8条			
	指定数量の1／~~35~~以上	少量危険物の貯蔵の取扱設置届出	市長（受注者代行）	消防署長	着工10日前まで ~~完成時~~	品名、数量等	~~地方~~火災予防条例58条			
ばい煙関係	－	ばい煙発生施設設置届	市長（受注者代行）	県知事又は 市長	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、10条、31条 13条、8条 ~~大気法10条~~ ~~大気法31条~~ ~~大気令13条~~ 地方条例			
		工事計画届出	市長（受注者代行）	産業保安監督部	着工30日前まで		電事法48条			

官公署等への提出書類申請日予定計画表一覧表

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
騒音~~関係~~・振動関係	指定地域内に特定建設作業を伴う建設工事を施工する場合	特定建設作業実施届（騒音・振動）	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、騒音・振動防止~~の~~方法等	騒音法14条 振動法14条 ~~振動則10条~~			
		工事計画届出	市長（受注者代行）	産業保安監督部	着工30日前まで		電事法48条			
	指定地域内に特定施設を設ける場合	特定施設設置届（騒音・振動）	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 振動法6条 地方条例			
		特定施設使用届（騒音）	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			
		工事計画届出	市長（受注者代行）	産業保安監督部	着工30日前まで		電事法48条			
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	設置前	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	石綿を含有する	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			
土壌汚染関係	一定規模以上の土地の掘削その他の土地の形質の変更を行う場合	一定の規模以上の土地の掘削その他の土地の形質の変更を伴う場合	市長（受注者代行）	県知事	着手日の30日前まで	当該土地の形質の変更の場所、着手予定日等	土壌汚染対策法4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。

No. 40　工事打合せ書（受注者用）

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	令和　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
			令和　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	令和　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
			令和　年　月　日	㊞	㊞

（理由）

注　打合せの都度2部作成し、各々保管する。

4．完成時

No.42　工事完成通知書

~~様式第19号(第17条関係)~~様式第13号(第19条関係)

令和　　年　　月　　日

工　事　完　成　通　知　書

参考

(宛先)伊勢崎市長

住所又は所在地
受注者　商号又は名称
代表者　職・氏名　　㊞

次の工事は、令和　　年　　月　　日完成しました。

工　事　名	
工　事　場　所	~~伊勢崎市~~　　~~町~~　　~~番　　号~~ ~~番地・地内~~
請　負　代　金　額	金　　円
契約締結年月日	令和　　年　　月　　日

摘　　要

No.43

工事記録写真撮影要領

作成上の留意点

※目的

工事記録写真は次の項目の記録として撮影されたものである。

(1)工事着手前の記録
(2)工事進歩状況の記録
(3)施工順序の確認及び隠蔽部分の記録
(4)使用材料の規格表示等の確認
(5)工事完了の証明
(6)品質管理の記録
(7)その他

上記写真の撮影に先立ち、撮影担当者を定め、写真の種別ごとに実施工程表に基づき、撮影箇所・時期・方法・撮影頻度等の計画表を作成し、他の工事担当者の協力を求め時期を失せぬよう充分注意する。

撮影方法

工事記録写真の撮影には、次の5項目に注意する。

(1)何を撮影するか
(2)だれが撮影するか
(3)どこで撮影するか
(4)何時撮影するか
(5)どのように撮影するか

できるだけ工事記録写真撮影の経験者が、使い慣れたカメラで撮影することが望ましい。
また記録写真であるから、それぞれの目的に応じて撮影した日・場所・箇所(その略図)・受注者名立会~~合~~者名等を書き入れた記名板や、寸法を表示する添え尺を移し込んでおく。

①記名板

小黒板（500*600程度）を使用し、工事件名・撮影年月日・撮影箇所名・図示説明・立会~~合~~者名等を記入したもの

※デジタル工事写真の小黒板情報電子化を行う場合は下記内容を留意すること

①-1　小黒板情報電子化の電子的記入を適用するに当たっては現場説明書等に記載する

①-2　導入に必要な導入機器・ソフトウェア等は、受注者が下記①-3を満たすものから選定し調達する

①-3　調達する機器・ソフトウェア等については、営繕工事写真撮影容量 3.(3)撮影方法に示す項目の電子的記入ができること、かつ信憑性確認（改ざん検知機能）を有すること。

①-4　使用機器の例として、「デジタル工事写真の小黒板情報電子化対応ソフトウェア」の関連情報サイトが紹介されている（第3編　参考資料　資料1の1-1参照）ただし、この使用機器の事例からの選定に限定するものではないとしている

②リボンロット

③箱尺

④テープ・折尺・ノギス・下げ振り等

写真の整理方法

撮影画像データ~~撮影済みフィルム~~は、速やかに~~現像焼付け（又は~~カラー印刷~~）~~をし、点検整理する。

~~写真の大きさはサービスサイズL又は手札程度とする。~~

アルバムは、次の事項に注意の上、現場事務所に常備しておく。

（1）工事着工前の写真、工事進歩状況写真及び完成写真は、工事着工前から完成まで経過が把握できるよう順序よく整理する。

（2）施工状況及び出来形写真は、アルバムにキープランを添付して、撮影箇所を明示し、説明を要する写真には説明書を添付して施工順序に従い系統立てて整理する。

（3）材料検収写真、品質管理写真は一括して順序よく整理する。

※材料検収写真については、材料搬入報告書を整理の上、提出している場合は二重となるため不要とする。

（4）参考写真は、それぞれの該当箇所に挿入し整理する。

~~（5）アルバムの大きさはA4版とする。~~

~~（6）アルバムは、脱着が出来る挿入式にする。~~

~~デジタルカメラを使用の際には、（5）（6）を次の様に読み替えるものとする。~~

（5）~~（7）~~印刷~~時~~による場合はA4版ｻｲｽﾞを標準とし、3枚の配置を原則とする。

（6）~~（8）デジカメ使用の際には、~~竣工時にCD-Rにてデータを整理したものも提出すること。

なお、提出に際しては原則として撮影時オリジナルの有効画素数を推奨とするが、黒板の文字（撮影対象物）が確認できる画素数であれば圧縮しても問題ない。

（最低200万画素以上とする。）

その他撮影対象、枚数等は次ﾍﾟｰｼﾞからの「工事記録写真撮影要領」による。

No.47

官公署・事業会社の許可書　作成上の留意点

※別紙［官公署・事業会社の許可書類の一覧表］を添付する

※許可書類の鑑鏡の写しを添付する。

●原本は、原則として書籍用ダンボール箱に納めて提出する。（小口に書類項目を記入する）

尚、許可書が少量の場合は、バインダー等を利用して提出しても良いこととする。

No.59

様式第58号（第42条関係）~~様式第20号（第17条関係）~~

検 査 結 果 通 知 書

令和　　年　　月　　日

受注者

様

参考

伊勢崎市長　　印

次のとおり検査の結果を通知します。

記

契　約　番　号		検　査　回　次	
工　　事　　名			
工　事　場　所			
完　成　年　月　日	令和　　年　　月　　日		
検　査　年　月　日	令和　　年　　月　　日		
検　査　結　果		評　点	
備　考			

様式第15号(第19条関係)

完　成　引　渡　書

令和　　年　　月　　日

参考

(宛先)伊勢崎市長

住所又は所在地
受注者　商号又は名称
代表者 職・氏名　　㊞

次の工事は、完成したので引き渡します。

工　事　名	~~工事~~
工　事　場　所	~~伊勢崎市~~　~~町~~　~~番　号~~ ~~番地・地内~~
請　負　代　金　額	金　　円
工　期	令和　年　月　日から 令和　年　月　日まで
工事完成年月日	令和　年　月　日
引　渡　年　月　日	令和　年　月　日

伊勢崎市建築課工事監理マニュアル

Ver.２０２６~~２０２３~~

令和~~85~~年94月~~1日~~　　伊勢崎市建築課工事監理マニュアルＶｅｒ．2026~~2023~~作成

編集　　伊勢崎市建設部建築課

参考図書

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修　工事監理指針

5. 品質管理

伊勢崎市建築課工事監理マニュアル

別冊
品質管理体制表
Ver.２０２６~~３~~

伊勢崎市建設部建築課