

**【改定前】**

水道工事施工管理基準

[土木編]

令和4年10月

福岡市水道局

**【改定後】**

水道工事施工管理基準

[土木編]

令和5年10月

福岡市水道局

**【改定前】**

目 次

水道工事施工管理基準

[土木編]

[1]一般	
1. 目的	2
2. 適用	2
3. 構成	2
4. 管理の実施	2
5. 管理項目及び方法	3
6. 規格値	3
[2]出来形管理基準	
1. 目的	5
2. 出来形管理基準および規格値	
(1) 土 工	7
(2) 管 布 設 工	7
(3) 推 進 工	11
(4) 水 管 橋 上 部 工	13
(5) 管 防 護 工	15
(6) 弁 室 築 造 工	17
(7) 弁 栓 類 据 付 工	19
(8) 鉄 箱 類 設 置 工	19
(9) 舗装工(路面復旧工)	21
(10) 鋼 管 塗 覆 装 工	23
[3]品質管理基準	
1. 目的	26
2. 品質管理基準および規格値	
(1) 管 布 設 土 工	27
(2) 管 布 設 工	29
(3) 鋼 管	31
(4) 舗装工(路面復旧工)	31
3. 公的試験機関での品質管理試験を行う項目	37
[4]写真管理基準	
1. 目的	40
2. 撮影箇所一覧表	45
・品質管理写真撮影箇所一覧表	47
・出来形管理写真撮影箇所一覧表	48
管工事撮影要領フロー(参考)	52
[5]工事関係書類	
1. 工事関係書類一覧【土木】	54
2. 工事関係書類 様式一覧【土木】	69
[6]参考資料	
様式例一覧	163

**【改定後】**

目 次

水道工事施工管理基準

[土木編]

[1]一般	
1. 目的	2
2. 適用	2
3. 構成	2
4. 管理の実施	2
5. 管理項目及び方法	3
6. 規格値	3
[2]出来形管理基準	
1. 目的	5
2. 出来形管理基準および規格値	
(1) 土 工	7
(2) 管 布 設 工	7
(3) 推 進 工	11
(4) 水 管 橋 上 部 工	13
(5) 管 防 護 工	15
(6) 弁 室 築 造 工	17
(7) 弁 栓 類 据 付 工	19
(8) 鉄 箱 類 設 置 工	19
(9) 舗装工(路面復旧工)	21
(10) 鋼 管 塗 覆 装 工	23
[3]品質管理基準	
1. 目的	26
2. 品質管理基準および規格値	
(1) 管 布 設 土 工	27
(2) 管 布 設 工	29
(3) 鋼 管	31
(4) 舗装工(路面復旧工)	31
3. 公的試験機関での品質管理試験を行う項目	37
[4]写真管理基準	
1. 目的	40
2. 撮影箇所一覧表	45
・品質管理写真撮影箇所一覧表	47
・出来形管理写真撮影箇所一覧表	48
管工事撮影要領フロー(参考)	52
[5]工事関係書類	
1. 工事関係書類一覧【土木】	54
2. 工事関係書類 様式一覧【土木】	69
[6]参考資料	
様式例一覧	167

**【改定前】**

3. 公的試験機関での品質管理試験を行う項目

工種	種別	試験項目	試験基準	適用
セメント コンクリート	コンクリート	圧縮強度試験	1) 対象構造物（次ページ 注2参照）の場合 ① 鉄筋構造物の場合 打設日1日につき $\sigma$ 7強度及び $\sigma$ 28強度それぞれ2回ずつの試験を行い、うちそれぞれ1回を公的試験機関にて実施 ② 無筋構造物の場合 打設日1日につき $\sigma$ 7強度及び $\sigma$ 28強度それぞれ1回ずつの試験を公的試験機関にて実施 2) 対象構造物以外の場合（50m3未満は省略） 打設数量50m3ごとに $\sigma$ 7強度及び $\sigma$ 28強度それぞれ1回ずつの試験を行い、うち $\sigma$ 28強度の試験を公的試験機関にて実施	土木工事施工管理の手引き（7-55参照）
		曲げ強度試験	コンクリート舗装の場合で、打設日1日につき2回（午前・午後）の $\sigma$ 28強度の試験。	

2. 撮影箇所一覧表（管工事用）

区分	工種・種別	撮影項目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度
その他	産業廃棄物写真	掘削 積込	施工中	運搬車の台数 1~4台 1回 5~9台 2回 10~19台 3回 20~29台 4回 以下10台増す毎に1回追加する。 ※建設廃棄物マニフェストの番号を黒板に記載する。	代表箇所 各1枚
		運搬			
		処分			
その他	残土処理	掘削 積込	施工中	1工事に1回 （処分場は搬入場所が変わればその都度） ※指定処分場、リサイクルプラント（仮置場を含む）以外へ搬入する場合は、工事中に最低1回、監督員が立会した搬入・処分状況を撮影すること。ただし、やむを得ない場合は現場代理人等の立会に代えることができる。	代表箇所 各1枚
		運搬			
		処分			

**【改定後】**

3. 公的試験機関での品質管理試験を行う項目

工種	種別	試験項目	試験基準	適用
セメント コンクリート	コンクリート	圧縮強度試験	1) 対象構造物（次ページ 注2参照）の場合 ① 鉄筋構造物の場合 打設日1日につき $\sigma$ 7強度及び $\sigma$ 28強度それぞれ2回ずつの試験を行い、うちそれぞれ1回を公的試験機関にて実施 ② 無筋構造物の場合 打設日1日につき $\sigma$ 7強度及び $\sigma$ 28強度それぞれ1回ずつの試験を公的試験機関にて実施 2) 対象構造物以外の場合、打設数量50m3ごとに $\sigma$ 7強度及び $\sigma$ 28強度それぞれ1回ずつの試験を行い、うち $\sigma$ 28強度の試験を公的試験機関にて実施（50m3未満は、1回またはJIS工場の品質証明書等）	土木工事施工管理の手引き（7-55参照）
		曲げ強度試験	コンクリート舗装の場合で、打設日1日につき2回（午前・午後）の $\sigma$ 28強度の試験。	

2. 撮影箇所一覧表（管工事用）

区分	工種・種別	撮影項目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度
その他	産業廃棄物写真	掘削 積込	施工中	品目・処分場毎に1回	品目・処分場 毎に1枚
		運搬			
		処分			
その他	残土処理	掘削 積込	施工中	1工事に1回 （処分場は搬入場所が変わればその都度） ※指定処分場、リサイクルプラント（仮置場を含む）以外へ搬入する場合は、工事中に最低1回、監督員が立会した搬入・処分状況を撮影すること。ただし、やむを得ない場合は現場代理人等の立会に代えることができる。	品目・処分場 毎に1枚
		運搬			
		処分			

## 【改定前】

### 1. 工事関係書類一覧【土木】

更新日：R4.10

本表は、工事関係書類を一覧にまとめたものです。以下の事項に注意の上ご活用ください。

- 1 本表は、土木工事関係書類についての共通事項をまとめております。  
工種によっては、別途必要な書類がある場合があります。
- 2 本表は、【工事着手前】、【施工中】、【工事完成時】、【その他】に分けてまとめております。  
ご注意ください。
- 3 書類の詳細については、「書類作成の根拠」、「参照」欄記載の条文等を必ず確認ください。
- 4 【提出不要】、【提示不要】、【作成不要】については、慣例的に提出・提示・作成していた書類です。原則、提出・提示・作成する必要はありません。
- 5 情報共有システム（ASP）活用工事の場合は、「成果品」欄を確認のうえ電子成果品または紙の成果品どちらを納品するか受発注者間協議のうえ決定してください。

☆：電子	システム上で帳票（鑑）の作成が可能な書類等。電子での提出を推奨。 （事前協議で電子または紙を決定する）
◎：紙	紙での提出とする。（契約関係書類、施工計画書等）
■：電子または紙	事前協議で電子または紙を決定する。
●：	作成等が必要な書類
-：	作成等を簡素化できる書類

- 6 当初契約金額が500万円未満の工事関係書類の簡素化。  
簡素化している書類は共通事項のみとしています。詳細については「500万円未満の必要書類」欄を参照してください。また、書類の作成や提示、提出を軽減しているものであって、関係法令や施工管理の手引き等に基づいた管理などは行う必要があります。

7 【 】内の様式は、国の統一化様式です。

## 【改定後】

### 1. 工事関係書類一覧【土木】

更新日：R5.10

本表は、工事関係書類を一覧にまとめたものです。以下の事項に注意の上ご活用ください。

- 1 本表は、土木工事関係書類についての共通事項をまとめております。  
工種によっては、別途必要な書類がある場合があります。
- 2 本表は、【工事着手前】、【施工中】、【工事完成時】、【その他】に分けてまとめております。  
ご注意ください。
- 3 書類の詳細については、「書類作成の根拠」、「参照」欄記載の条文等を必ず確認ください。
- 4 【提出不要】、【提示不要】、【作成不要】については、慣例的に提出・提示・作成していた書類です。原則、提出・提示・作成する必要はありません。
- 5 情報共有システム（ASP）活用工事の場合は、「成果品」欄を確認のうえ電子成果品または紙の成果品どちらを納品するか受発注者間協議のうえ決定してください。

☆：電子	システム上で帳票（鑑）の作成が可能な書類等。電子での提出を推奨。 （事前協議で電子または紙を決定する）
◎：紙	紙での提出とする。（契約関係書類、施工計画書等）
■：電子または紙	事前協議で電子または紙を決定する。
●：	作成等が必要な書類
-：	作成等を簡素化できる書類

- 6 当初契約金額が500万円未満の工事関係書類の簡素化。  
簡素化している書類は共通事項のみとしています。詳細については「500万円未満の必要書類」欄を参照してください。また、書類の作成や提示、提出を軽減しているものであって、関係法令や施工管理の手引き等に基づいた管理などは行う必要があります。

7 【 】内の様式は、国の統一化様式です。

水道工事施工管理基準 新旧対照表

【改定前】

(7) 施工方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書1-1-1-24-1</li> <li>(水) 共通仕様書1-1-28-1</li> <li>※工種毎に各条文を確認すること。</li> </ul>	土木工事施工管理の手引き P2-9~10	-																<ul style="list-style-type: none"> <li>主要工種毎の作業フロー、施工方法、使用機械、仮設備の構造配置、仮設建物、材料、機械等の取付場、プラント等の機械設備、仮排水、指示・承諾・協議事項の予定内容を記載。</li> <li>記載対象工種は、(1) 主要な工種、(2) 設計図書で指定された工法、(3) 共通仕様書に記載されていない特殊工法、(4) 施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項、(5) 特殊な立地条件での施工や、関係機関及び第三者対応が必要とされる施工等を標準とする。</li> </ul>
----------	--	----------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

材料承諾書 【工事打合せ簿】			鑑:1						◎	※	2 (注)								<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書において監督職員の試験もしくは確認及び承諾を受けて使用することを指定された工事材料について、提出する。</li> <li>※電子で提出可能な場合は電子も可とする。</li> <li>(注) 2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)</li> </ul>
JISマーク表示品	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書2-1-2-4</li> <li>(水) 共通仕様書第2章材料第2節4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>土木工事施工管理の手引き P9-1</li> <li>(水) 工事書類簡素化要領土木工事編</li> </ul>	-																<ul style="list-style-type: none"> <li>JISマーク表示品については、JISマーク表示状態の確認とし、見本または資料の提出は省略可。</li> </ul>
事前に認定された材料			-																<ul style="list-style-type: none"> <li>建設発生土リサイクルプラントの製品</li> <li>再利用施設の製品</li> <li>アスファルト混合物事前審査制度で認定された混合物を使用する場合、認定証、総括表、試験結果の提出は不要。(監督職員及び検査員が確認を求めた場合提示)(簡素化)</li> </ul>

14	材料規格等確認書	(水) 共通仕様書第6章管布設工事第3節9	-	69															●	水道用資機材を使用する際、事前に提出
----	----------	-----------------------	---	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--------------------

建設発生土	36	搬入伝票																		●	監督職員または検査員から請求があった場合は提示する。(処理数量が確認できる処分場の受入検印があるもの)
	37	産業廃棄物処理実績報告書	-	63						◎										●	産業廃棄物処理計画書を提出した工事は、産業廃棄物の処理終了後、環境局産業廃棄物指導課へ提出すること。
	38	再資源化処理施設搬入明細書	-																	-	監督職員または検査員から請求があった場合は提示する。
建設副産物	39	搬入伝票	-																	●	監督職員または検査員から請求があった場合は提示する。(処理数量が確認できる処分場の受入検印があるもの)
	40	再生資源利用実施書	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書1-1-1-19-8</li> <li>(水) 共通仕様書1-1-21-8</li> </ul>	61							■	1								●	全ての工事 「建設副産物情報交換システム」で入力を原則とするが、やむをえない場合は、エクセルでも可とする。
	41	再生資源利用促進実施書	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書1-1-1-19-8</li> <li>(水) 共通仕様書1-1-21-8</li> </ul>	62							■	1								●	全ての工事 「建設副産物情報交換システム」で入力を原則とするが、やむをえない場合は、エクセルでも可とする。
完工図	42	完工図	(水) 共通仕様書1-1-23-3	-							◎	1								●	
	43	完工図原稿	完工図作成要領	-							◎	1									●
検査	44	検査員指摘事項完了報告書	-	64							◎	1								●	
	45	【補修完了届】	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書1-1-1-21-6</li> <li>(水) 共通仕様書1-1-24-6</li> </ul>	76							◎	1								●	

【改定後】

(7) 施工方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書1-1-1-24-1</li> <li>(水) 共通仕様書1-1-28-1</li> <li>※工種毎に各条文を確認すること。</li> </ul>	土木工事施工管理の手引き P2-9~10	-																	<ul style="list-style-type: none"> <li>主要工種毎の作業フロー、施工方法、使用機械、仮設備の構造配置、仮設建物、材料、機械等の取付場、プラント等の機械設備、仮排水、指示・承諾・協議事項の予定内容を記載。</li> <li>記載対象工種は、(1) 主要な工種、(2) 設計図書で指定された工法、(3) 共通仕様書に記載されていない特殊工法、(4) 施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項、(5) 特殊な立地条件での施工や、関係機関及び第三者対応が必要とされる施工等を標準とする。</li> <li>創意工夫の取り組みとして、施工方法に関わるものを実施する場合は、その内容を記載すること。</li> </ul>
----------	--	----------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票 ※再生資源利用促進計画書の添付資料	建設業に属する事業者を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令第9条第4項	再生資源利用促進計画作成に当たって行う確認事項に関する解説について(R5.3.31国土交通省事務連絡)	-																	●	建設発生土500m3以上搬出する工事が対象 国土交通省ホームページに参考記載例あり
--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

材料承諾書 【工事打合せ簿】			鑑:1							◎	※	2 (注)								<ul style="list-style-type: none"> <li>設計図書において監督職員の試験もしくは確認及び承諾を受けて使用することを指定された工事材料について、提出する。</li> <li>※電子で提出可能な場合は電子も可とする。</li> <li>(注) 2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)</li> <li>創意工夫の取り組みとして使用した材料についても、工事材料として提出する。</li> </ul>	
JISマーク表示品	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書2-1-2-4</li> <li>(水) 共通仕様書第2章材料第2節4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>土木工事施工管理の手引き P9-1</li> <li>(水) 工事書類簡素化要領土木工事編</li> </ul>	-																	●	JISマーク表示品については、JISマーク表示状態の確認とし、見本または資料の提出は省略可。
事前に認定された材料			-																	●	建設発生土リサイクルプラントの製品 再利用施設の製品 アスファルト混合物事前審査制度で認定された混合物を使用する場合、認定証、総括表、試験結果の提出は不要。(監督職員及び検査員が確認を求めた場合提示)(簡素化)

	材料規格等確認書	(水) 共通仕様書第6章管布設工事第3節9	-	69																●	水道用資機材を使用する際、事前に提出
--	----------	-----------------------	---	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--------------------

建設発生土	36	搬入伝票																		●	監督職員または検査員から請求があった場合は提示する。(処理数量が確認できる処分場の受入検印があるもの)
	37	産業廃棄物処理実績報告書	-	63							◎									●	産業廃棄物処理計画書を提出した工事は、産業廃棄物の処理終了後、環境局産業廃棄物指導課へ提出すること。
	38	再資源化処理施設搬入明細書	-																	-	監督職員または検査員から請求があった場合は提示する。
建設副産物	39	搬入伝票	-																	●	監督職員または検査員から請求があった場合は提示する。(処理数量が確認できる処分場の受入検印があるもの)
	40	再生資源利用実施書	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書1-1-1-19-8</li> <li>(水) 共通仕様書1-1-21-8</li> </ul>	61							■	1								●	全ての工事 「建設副産物情報交換システム」で入力を原則とするが、やむをえない場合は、エクセルでも可とする。
	41	再生資源利用促進実施書	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書1-1-1-19-8</li> <li>(水) 共通仕様書1-1-21-8</li> </ul>	62							■	1								●	全ての工事 「建設副産物情報交換システム」で入力を原則とするが、やむをえない場合は、エクセルでも可とする。
完工図	42	事前確認結果報告書	公共工事における建設発生土の取り扱いについて(通知)(R4.9.16財監第162号)	様式-2							◎									●	建設発生土を確認処分した場合
	43	受領書	建設業に属する事業者を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令第6条	-																●	建設発生土500m3以上搬出する工事が対象
	44	完工図	(水) 共通仕様書1-1-23-3	完工図作成要領	-							◎	1							●	
検査	45	完工図原稿	完工図作成要領	-							◎	1								●	
	46	検査員指摘事項完了報告書	-	64							◎	1								●	
	47	【補修完了届】	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通仕様書1-1-1-21-6</li> <li>(水) 共通仕様書1-1-24-6</li> </ul>	76							◎	1								●	

57

58

61

61

66

5

**【改定前】**

2. 工事関係書類 様式一覧【土木】

【 】内の様式は、国の統一化様式です。

No.	書類名称	様式	No.	書類名称	様式
1	【工事打合せ簿】	【様式-9】	45	既済部分明細書	参考様式 (水:契約課)
2	協議書 【工事打合せ簿】	【様式-9】	46	部分払金計算書	参考様式 (水:契約課)
3	【請求書】	【様式-5(1)】	47	中間確認検査依頼について ※受注者の都合による場合	別紙1 (水:契約課)
4	建設工事請負契約書	様式 (水:契約課)	48	中間確認検査依頼について ※発注者の都合による場合	別紙2 (水:契約課)
5	請書	様式第6号 (水:契約課)	49	【工事の部分使用について】	【様式-22】
6	見積書	様式第10号 (水:契約課)	50	通知書 【工事打合せ簿】	【様式-9】
7	着手届	様式第13号 (水:契約課)	51	設計変更事由書	様式2-5
8	【現場代理人等通知書】	【様式-1】	52	共済証紙受払簿	様式第030号 (建退共)
9	【経歴書】	【様式-1(2)】	53	就労状況報告書及び共済証紙受領書 【提出不要】	様式2号 (建退共事務受託様式)
10	【建設業退職金共済制度の掛金収納書】(当初・完了)	【様式-4】	54	共済証紙貼付状況報告書 【提出不要】	様式3号 (建退共事務受託様式)
11	下請負人(建設用機械使用)通知書 【廃止予定】	様式	55	【完成通知書】	【様式-29】
12	監督員通知書	様式1-1	56	【引渡書】	【様式-30】
13	【請求書】(前払金)	【様式-5(1)】	57	【工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況】	【様式-34(1)】
14	分別解体等の計画等	別表3	58	【工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況】 (説明資料)	【様式-34(2)】
15	建設リサイクル法に基づく通知書	様式-3	59	電子媒体納品書	参考様式
16	特定建設作業実施届出書	様式第9号 (環:環境保全課)	60	技術提案等の履行確認結果表	様式 (財:技術企画課)
17	休日取得計画兼実施報告書	様式	61	再生資源利用実施書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※
18	再生資源利用計画書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※	62	再生資源利用促進実施書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※
19	再生資源利用促進計画書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※	63	産業廃棄物処理実績報告書	様式2 (環:産業廃棄物指導課)
20	建設発生土受入承諾書	様式-3	64	検査員指摘事項完了報告書	様式(水:契約課)
21	技術提案等の履行確認表	様式 (財:技術企画課)	65	薬液注入工技術者通知書	様式
22	地下埋設物確認書	様式	66	薬液注入工事責任技術者届	様式
23	ICT活用工事(土工)実施計画書	様式	67	工事事前調査報告書	第1号様式
24	産業廃棄物処理計画書	様式1 (環:産業廃棄物指導課)	68	埋設位置情報提供票	様式
25	工事概要	様式	69	材料規格等確認書	様式
26	電子納品事前協議チェックシート 土木工用	様式	70	【現場代理人等変更通知書】	【様式-1(3)】
27	事前協議チェックシート (情報共有システム活用工用)	様式	71	工事日報	様式
28	施工体制台帳	参考様式 (国土交通省)	72	出来形管理図表	様式(表紙)
29	再下請負通知書	参考様式 (国土交通省)	73	品質管理図表	様式(表紙)
30	施工体系図	参考様式 (国土交通省)	74	工事写真帳	様式
31	作業員名簿	参考様式 (国土交通省)	75	工事写真整理帳	様式
32	地場企業下請不使用理由書	様式-1	76	【修補完了届】	【様式-21】
33	使用資材一覧表	参考様式	77	【工程表】	【様式-3(1)】
34	安全・訓練等の実施報告書	様式3-4	78	【変更工程表】	【様式-3(2)】
35	【事故速報】	【様式-13】	79	【出来形管理図表】	【様式-31】
36	事故報告書	様式2	80	【品質管理図表】	【様式-32】
37	報告書(監督担当課の見解)	様式2-1	81	【材料確認書】	【様式-10】
38	【工事履行報告書】	【様式-14】	82	【段階確認書】	【様式-11】
39	【中間前払金認定請求書】	【様式-15】	83	【確認・立会依頼書】	【様式-12】
40	中間前払金認定調書	様式 (水:契約課)	84	【支給品受領書】	【様式-24】
41	【請求書】(中間前払金)	【様式-5(1)】	85	【支給品精算書】	【様式-25】
42	【指定部分完成通知書】	【様式-16】	86	【現場発生品調書】	【様式-28】
43	【指定部分引渡書】	【様式-17】			
44	部分払申請書	参考様式 (水:契約課)			

※建設副産物情報交換システムで入力することを原則とするが、やむをえない場合は、エクセル入力でも可とする。

**【改定後】**

2. 工事関係書類 様式一覧【土木】

【 】内の様式は、国の統一化様式です。

No.	書類名称	様式	No.	書類名称	様式
1	【工事打合せ簿】	【様式-9】	45	既済部分明細書	参考様式 (水:契約課)
2	協議書 【工事打合せ簿】	【様式-9】	46	部分払金計算書	参考様式 (水:契約課)
3	※欠番(請求書が国の統一化様式ではなかったため)	-	47	中間確認検査依頼について ※受注者の都合による場合	別紙1 (水:契約課)
4	建設工事請負契約書	様式 (水:契約課)	48	中間確認検査依頼について ※発注者の都合による場合	別紙2 (水:契約課)
5	請書	様式第6号 (水:契約課)	49	【工事の部分使用について】	【様式-22】
6	見積書	様式第10号 (水:契約課)	50	通知書 【工事打合せ簿】	【様式-9】
7	着手届	様式第13号 (水:契約課)	51	設計変更事由書	様式3-1, 3-2
8	【現場代理人等通知書】	【様式-1】	52	共済証紙受払簿	様式第030号 (建退共)
9	【経歴書】	【様式-1(2)】	53	就労状況報告書及び共済証紙受領書 【提出不要】	様式2号 (建退共事務受託様式)
10	【建設業退職金共済制度の掛金収納書】(当初・完了)	【様式-4】	54	共済証紙貼付状況報告書 【提出不要】	様式3号 (建退共事務受託様式)
11	下請負人(建設用機械使用)通知書 【廃止予定】	様式	55	【完成通知書】	【様式-29】
12	監督員通知書	様式1-1	56	【引渡書】	【様式-30】
13	請求書(前払金)	様式	57	【工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況】	【様式-34(1)】
14	分別解体等の計画等	別表3	58	【工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況】 (説明資料)	【様式-34(2)】
15	建設リサイクル法に基づく通知書	様式-3	59	電子媒体納品書	参考様式
16	特定建設作業実施届出書	様式第9号 (環:環境保全課)	60	技術提案等の履行確認結果表	様式 (財:技術企画課)
17	休日取得計画兼実施報告書	様式	61	再生資源利用実施書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※
18	再生資源利用計画書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※	62	再生資源利用促進実施書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※
19	再生資源利用促進計画書	建設副産物情報交換 システムより出力 ※	63	産業廃棄物処理実績報告書	様式2 (環:産業廃棄物指導課)
20	建設発生土受入承諾書	様式-3	64	検査員指摘事項完了報告書	様式(水:契約課)
21	技術提案等の履行確認表	様式 (財:技術企画課)	65	完了工事請求書	参考様式:様式第25号-2 (水:経理課)
22	地下埋設物確認書	様式	66	薬液注入工技術者通知書	様式
23	ICT活用工事(土工)実施計画書	様式	67	薬液注入工事責任技術者届	様式
24	産業廃棄物処理計画書	様式1 (環:産業廃棄物指導課)	68	工事事前調査報告書	第1号様式
25	工事概要	様式	69	埋設位置情報提供票	様式
26	電子納品事前協議チェックシート 土木工用	様式	70	材料規格等確認書	様式
27	事前協議チェックシート (情報共有システム活用工用)	様式	71	【現場代理人等変更通知書】	【様式-1(3)】
28	施工体制台帳	参考様式 (国土交通省)	72	工事日報	様式
29	再下請負通知書	参考様式 (国土交通省)	73	出来形管理図表	様式(表紙)
30	施工体系図	参考様式 (国土交通省)	74	品質管理図表	様式(表紙)
31	作業員名簿	参考様式 (国土交通省)	75	工事写真帳	様式
32	地場企業下請不使用理由書	様式-1	76	工事写真整理帳	様式
33	使用資材一覧表	参考様式	77	【修補完了届】	【様式-21】
34	安全・訓練等の実施報告書	様式3-4	78	【工程表】	【様式-3(1)】
35	【事故速報】	【様式-13】	79	【変更工程表】	【様式-3(2)】
36	事故報告書	様式2	80	【出来形管理図表】	【様式-31】
37	報告書(監督担当課の見解)	様式2-1	81	【品質管理図表】	【様式-32】
38	【工事履行報告書】	【様式-14】	82	【材料確認書】	【様式-10】
39	【中間前払金認定請求書】	【様式-15】	83	【段階確認書】	【様式-11】
40	中間前払金認定調書	様式 (水:契約課)	84	【確認・立会依頼書】	【様式-12】
41	請求書(中間前払金)	様式	85	【支給品受領書】	【様式-24】
42	【指定部分完成通知書】	【様式-16】	86	【支給品精算書】	【様式-25】
43	【指定部分引渡書】	【様式-17】	87	【現場発生品調書】	【様式-28】
44	部分払申請書	参考様式 (水:契約課)			

※建設副産物情報交換システムで入力することを原則とするが、やむをえない場合は、エクセル入力でも可とする。

### 【改定前】

No. 3

様式-5(1)

課長	総括監督員	監督員

年月日：

請求書 ( )

(発注者)

福岡市水道事業管理者 殿

請求者 (住所)

(氏名)

下記のとおり請求します。

請求金額

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

(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭に「¥」を記入してください。)

ただし、次の工事の( )として

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

希望する支払方法にを記入してください。

口座振込を希望します。(本市に2つ以上口座を登録されている方は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

振込希望金融機関名 \_\_\_\_\_ 銀行 金庫 \_\_\_\_\_ 店

預金の種別 \_\_\_\_\_

口座番号 \_\_\_\_\_

口座名義 \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_

(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳と確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

現金受領を希望します。

隔地払 (外国送金等) を希望します。

(注) ( ) には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。

前払金、中間前払金を請求する場合は、下記の請求金額確認欄に記入すること。

契約金額	_____ 円 (A)
前金等の率	_____ %
支払可能額	_____ 円
前金等請求額	_____ 円 (B) 今回請求額
支払済の前金払の額	_____ 円 (C)
支払済の前金払の率	_____ %
前金等の支払額	_____ 円 [(B)+(C) ≤ (A)×60%]

### 【改定後】

# 【改定前】

No.13

様式-5 (1)

課長	総括監督員	監督員

年月日：

請求書 ( )

(発注者)  
福岡市水道事業管理者 殿

請求者 (住所)

(氏名)

下記のとおり請求します。

請求金額

(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭に「¥」を記入してください。)

ただし、次の工事の( )として

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

希望する支払方法に  を記入してください。

口座振込を希望します。  
(本市に2つ以上口座を登録されている方は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

振込希望金融機関名   銀行  金庫  店

預金の種別

口座番号

口座名義

フリガナ   
(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳と確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

現金受領を希望します。

隔地払 (外国送金等) を希望します。

(注) ( ) には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。

前払金、中間前払金を請求する場合は、下記の請求金額確認欄に記入すること。

契約金額	_____円 (A)
前金等の率	_____%
支払可能額	_____円
前金等請求額	_____円 (B) 今回請求額
支払済の前金払の額	_____円 (C)
支払済の前金払の率	_____%
前金等の支払額	_____円 【(B)+(C) ≤ (A)×60%】

# 【改定後】

No.13

様式

課長	総括監督員	監督員

年月日：

請求書 ( **前払金** )

(発注者)  
福岡市水道事業管理者 殿

請求者 (住所)

(氏名)

下記のとおり請求します。

請求金額

(金額の記載は、アラビア数字を用いその頭に「¥」を記入してください。)

ただし、次の工事の( )として

工事名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○工事

希望する支払方法に  を記入してください。

口座振込を希望します。  
(本市に2つ以上口座を登録されている方は、以下に振込を希望する口座をご記入ください。)

振込希望金融機関名   銀行  金庫  店

預金の種別

口座番号

口座名義

フリガナ   
(記入する口座は請求者名義のものに限ります。また、口座名義等の記入にあたっては、必ず預金通帳と確認のうえ、記載のとおり正確に記入してください。)

現金受領を希望します。

隔地払 (外国送金等) を希望します。

前払金を請求する場合は、下記の請求金額確認欄に記入すること。

契約金額	_____円 (A)
前金等の率	_____%
支払可能額	_____円
前金等請求額	_____円 (B) 今回請求額
支払済の前金払の額	_____円 (C)
支払済の前金払の率	_____%
前金等の支払額	_____円 【(B)+(C) ≤ (A)×60%】



## 【改定前】

No.21

### ■技術提案等の履行確認表

○工事名: \_\_\_\_\_

○受注者: \_\_\_\_\_

評価項目名	提案内容	確認方法	備考
①			
②			
③			
④			

※「提案内容」については、採用された提案(加点对象)を監督員と調整のうえ簡潔に記載してください。

## 【改定後】

No.21

### ■提案項目の履行確認表

【WTO型・I型】

○工事名: \_\_\_\_\_

○受注者: \_\_\_\_\_

評価項目名	提案内容	確認方法	備考
評価項目①			
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
評価項目②			
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
評価項目③			
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
評価項目④			
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			

※「提案内容」については、採用された提案(加点对象)を監督員と調整のうえ簡潔に記載してください。

地場企業の活用 (福岡市内に登録上の本店がある企業)	提案内容	確認方法	備考
下請	地場外下請率 ● %以下	施工体制台帳及び地場企業への下請計画確認表にて随時確認	※対象外
資材	対象資材を全て記載	材料承諾書にて確認	

※※※ 注意！ 福岡市内に登録上の本店がある企業が「地場企業」です。※※※

**【改定前】**

**【改定後】**

No.21

■提案項目の履行確認表

【Ⅱ型】

○工事名: \_\_\_\_\_

○受注者: \_\_\_\_\_

評価項目名	提案内容	確認方法	備考
評価項目①			
評価項目②			

※「提案内容」については、採用された提案(加点対象)を監督員と調整のうえ簡潔に記載してください。

地場企業の活用 <small>(福岡市内に登録上の本店がある企業)</small>	提案内容	確認方法	備考
下請	地場外下請率 ● %以下	施工体制台帳及び地場企業への下請計画確認表にて随時確認	※対象外
資材	対象資材を全て記載	材料承諾書にて確認	

※※※ 注意！ 福岡市内に登録上の本店がある企業が「地場企業」です。※※※



**【改定前】**

No.51

(様式2-5)

設計変更事由書

変更事由	理由
概算金額	約〇〇万円増(直工)

※ 工種、名称、形状、寸法等を記入して下さい。

**【改定後】**

No.51

(様式3-1)

〇〇〇〇課				
課長	設計		監督	
	保長	保員	保長	保員

設計変更事由書

起工番号	第 号	工 事 名		
履行期間	自 令和 年 月 日	受注者名		
	至 令和 年 月 日			
協議事項(監督員)			回答事項(設計者)	
概算金額				

※工種、名称、形状、寸法等を記入して下さい。



## 【改定前】

No.60

### ■技術提案等の履行確認結果表

課		
課長	係長	係員

○工事名: \_\_\_\_\_

○受注者: \_\_\_\_\_

評価項目名	提案内容	履行確認		備考
		履行	不履行	
①				
②				
③				
④				

※「提案内容」については、採用された提案(加点対象)を監督員と調整のうえ簡潔に記載してください。

※)	所見
----	----

※)特記すべき内容がある場合に記載

令和〇年〇月〇日

上記のとおり技術提案等の履行状況を確認しました。

所 属 : ○〇局○〇部○〇課

総括監督員 : \_\_\_\_\_ 印

監 督 員 : \_\_\_\_\_ 印

## 【改定後】

No.60

### ■提案項目の履行確認結果表【WTO型・I型】

課		
課長	係長	係員

○工事名: \_\_\_\_\_

○受注者: \_\_\_\_\_

評価項目名	提案内容	履行確認	備考
評価項目①			
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
評価項目②			
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
評価項目③			
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
評価項目④			
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			

※「提案内容」については、採用された提案(加点対象)を監督員と調整のうえ簡潔に記載してください。

地場企業の活用 (福岡市内に登録上の本店がある企業)		履行確認	備考
	提案内容		
下請	地場外下請率 ● %以下		
資材	対象資材を全て記載		

※)	所見
----	----

※)特記すべき内容がある場合に記載

令和〇年〇月〇日

上記のとおり提案項目の履行状況を確認しました。

所 属 : ○〇局○〇部○〇課

総括監督員 : \_\_\_\_\_

監 督 員 : \_\_\_\_\_

**【改定前】**

**【改定後】**

No.60

■提案項目の履行確認結果表 **【Ⅱ型】**

課		
課長	係長	係員

○工事名: \_\_\_\_\_

○受注者: \_\_\_\_\_

評価項目名	提案内容	履行確認	備考
評価項目①			
評価項目②			

※「提案内容」については、採用された提案(加対象)を監督員と調整のうえ簡潔に記載してください。

地場企業の活用(福岡市内に登録上の本店がある企業)	提案内容	履行確認	備考
下請	地場外下請率 ● %以下		
資材	対象資材を全て記載		
※) 所見			

※)特記すべき内容がある場合に記載

令和〇年〇月〇日

上記のとおり提案項目の履行状況を確認しました。

所 属 : ○〇局〇〇部〇〇課 \_\_\_\_\_

総括監督員 : \_\_\_\_\_

監 督 員 : \_\_\_\_\_

【改定前】

【改定後】

地場企業への下請計画 確認表

提出日:令和 年 月 日

○工事名:

○受注者:

:入力項目

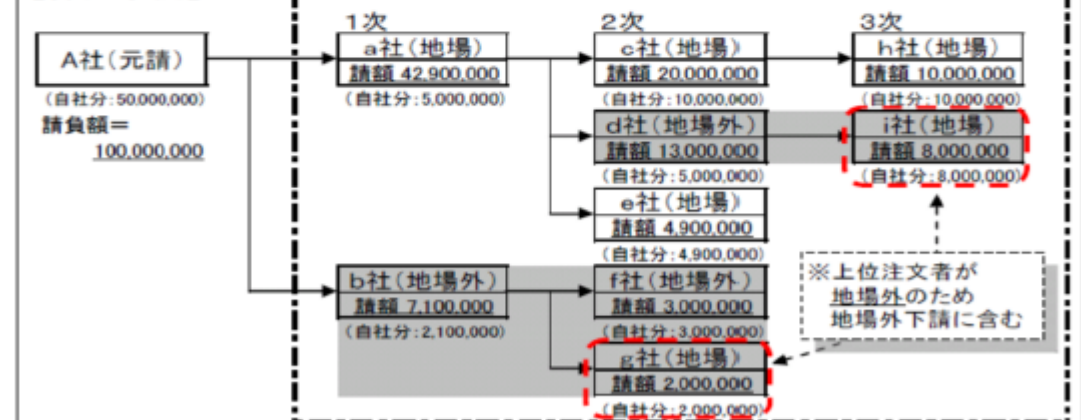
請負金額	100,000,000 円(税込)	契約金額を記入してください。
自社施工分	50,000,000 円(税込)	自社施工分の金額を記入してください。
下請金額	87,900,000 円(税込)	
地場下請金額	67,800,000 円(税込)	
地場外下請金額	20,100,000 円(税込)	
地場外下請率(入札時)	20%	提案された地場外への下請予定額割合を記入してください。
地場外下請率	21%	提案された地場外下請率を上回っています。契約違反による措置の対象となりますので下請計画を見直してください。

※※※ 注意！ 福岡市内に登録上の本店がある企業が「地場企業」です。※※※  
 ・本店所在地を確認の上、下記算出事例を参考に作成してください。  
 ・下請会社名に「福岡支店」「福岡事業所」等が含まれる場合、特に注意してください。

No.	下請会社名	地場・地場外	請負金額	契約状態	監督員チェック
No.1	a社	地場	42,900,000	契約済	
No.2	b社	地場外	7,100,000	契約済	
No.3	c社	地場	20,000,000	契約済	
No.4	d社	地場外	13,000,000	契約済	
No.5	e社	地場	4,900,000	契約済	
No.6					
No.7					
No.8					
No.9					
No.10					
No.11					
No.12					

【算出事例】

【下請】



上図のように計画する場合、b社及びd社の全請負額は地場外企業への下請額とみなします(地場企業であるg社、i社分も地場外下請に含む)。

$$\text{地場外への下請額割合} = (\text{b社請額} + \text{d社請額}) / \text{A社請負額} \times 100$$

$$= (7,100,000 + 13,000,000) / 100,000,000 \times 100 = 20.1 \rightarrow 21\% (\text{切上})$$



【改定前】

【改定後】

様式第25号の2

No.65

※ 参考様式（インボイス制度に対応した必要事項が記載されている場合は、この様式に限らない）

完了工事請求書

金額 (税込) 

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

(注：金額の記載は、アラビア数字を用いその頭に「¥」を記入してください。)

事業者の種別

課税事業者(適格請求書発行事業者 登録済)

適格請求書発行事業者の氏名または名称 ( ) 登録番号(T )

課税事業者(適格請求書発行事業者 登録未了)

免税事業者

契約件名

請求明細			
取引内容	税込金額	税額	
請負代金額 (A)	円		円
既支払額 (B) (前払金等)	円		円
完了払 (C) (C = A-B)	円		円
取引日			
8%対象(旧税率)	円	消費税額	円
10%対象	円	消費税額	円

支払方法 1: 口座振替    2: 現金払    3: 隔地払

(支払方法が口座振替の場合で2つ以上口座を登録している方のみ記入してください。)

金融機関名	銀行		本店
預金種別	普通・当座	口座番号	
口座名義 (フリガナ)			

上記の金額を請求します。

年    月    日

住所

氏名

(宛先) 福岡市水道事業管理者

(福岡市水道局)