

【改定前】

水道工事施工管理基準

[土 木 編]

令和 7 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 8 年 10 月

福岡市水道局

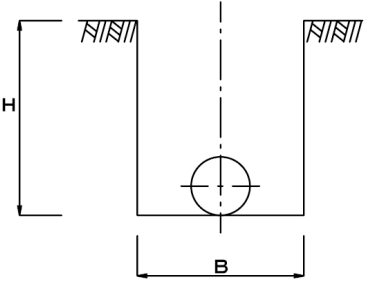
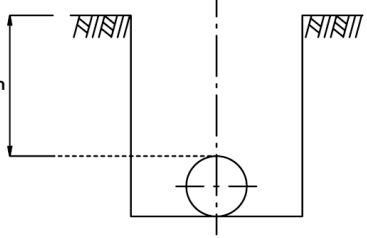
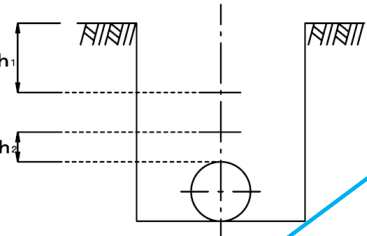
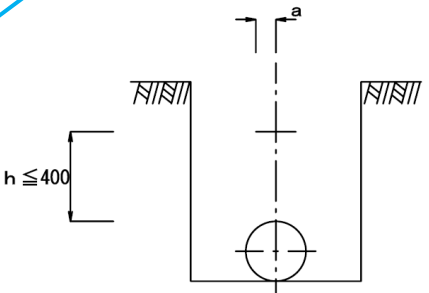
【改定前】

番号	区分	工 種	測 定 項 目	規 格 値 (mm)
1	土	管布設 「管撤去」	幅 B	− 5 0
	工		深さ H	− 3 0
2	管 布 設 工	管布設工	土 被 り h	+ 5 0 − 3 0
			延 長 L	− 0
		標識テープ	深さ $h_1 \cdot h_2$	$\pm 5 0$ 基準値 $h_1=800$ $h_2=400$
			中心のずれ a	$\pm 1 0 0$

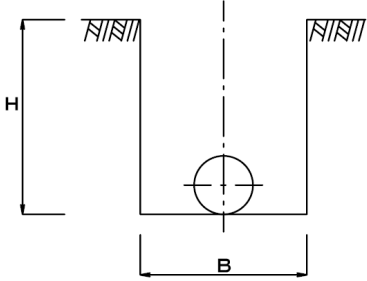
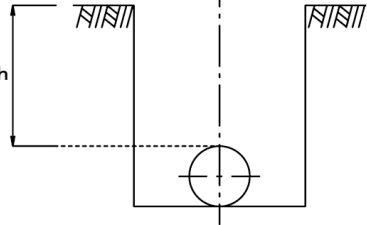
【改定後】

番号	区分	工 種	測 定 項 目	規 格 値 (mm)
1	土	管布設 「管撤去」	幅 B	− 5 0
	工		深さ H	− 3 0
2	管 布 設 工	管布設工	土 被 り h	+ 5 0 − 3 0
			延 長 L	− 0

【改定前】

測 定 基 準	測 定 個 所	備 考
施工延長 4 0 mにつき 1 箇所の割合で測定する。 ~~（管種・口径・布設断面ごと）~~ 「管撤去」：施工延長 2 0 0 mにつき 1 箇所の割合で測定する。 ~~（※掘削断面ごと）~~		掘削断面において、勾配が必要となった場合は、上幅A、下幅Bとし測定（管理）すること。 布設時同時撤去については、管撤去分の出来形管理は省略できる。 ※水道工事標準図集 管布設掘削標準図集による
施工延長 4 0 mにつき 1 箇所及び変化点毎に 1 箇所測定する。 ~~（管種・口径・布設断面ごと）~~		
施工延長 4 0 mにつき 1 箇所及び変化点毎に 1 箇所測定する。 （管種・口径・布設断面ごと）		
削除		
		管天から 0.4mが路盤内となる場合は、路盤直下に設置する。

【改定後】

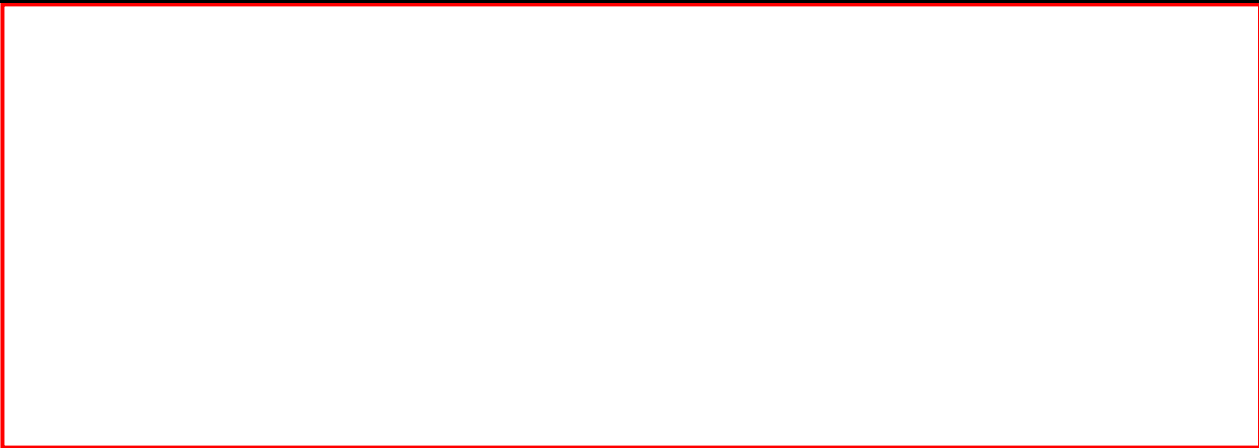
測 定 基 準	測 定 個 所	備 考
施工延長 4 0 mにつき 1 箇所の割合で測定する。 「管撤去」：施工延長 2 0 0 mにつき 1 箇所の割合で測定する。 ※施工延長は分岐部、切込部を含めた総延長		掘削断面において、勾配が必要となった場合は、上幅A、下幅Bとし測定（管理）すること。 布設時同時撤去については、管撤去分の出来形管理は省略できる。 ※水道工事標準図集 管布設掘削標準図集による
施工延長 4 0 mにつき 1 箇所の割合で測定する。 ※施工延長は分岐部、切込部を含めた総延長		

【改定前】

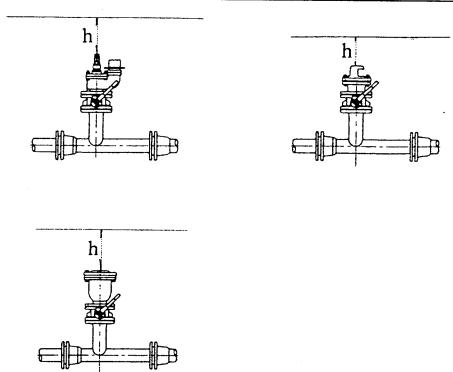
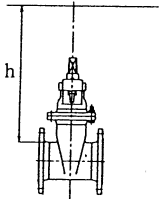
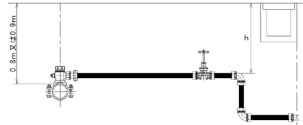
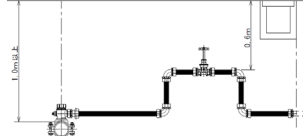
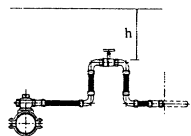
番号	区分	工 種	測 定 項 目	規 格 値 (mm)
7	弁 栓 類 据	特殊排気弁 空気弁	G Lからの深さ h	基準値に準じる。 基準値 1 5 0 ～ 3 0 0 (G L ～ 管天端までの深さ)
		仕切弁	G Lからの深さ h	管布設工に準じる。 + 5 0 - 2 0 (G L ～ 弁直近の管までの深さ)
		青銅仕切弁	G Lからの深さ h	± 3 0 〔配水管土被り 0.8mの場合〕 基準値 700 〔配水管土被り 0.9mの場合〕 基準値 800 〔配水管土被り 1.0m以上の場合〕 基準値 600 (GL～弁直近の管までの深さ)
		止水栓		± 3 0 基準値 3 0 0 (GL～止水ユニオンまでの深さ)
	鉄箱 類 設 置 工	マンホール 特殊排気弁 空気弁 仕切弁 青銅仕切弁 止水栓	基準高 h	+ 1 5 - 0

【改定後】

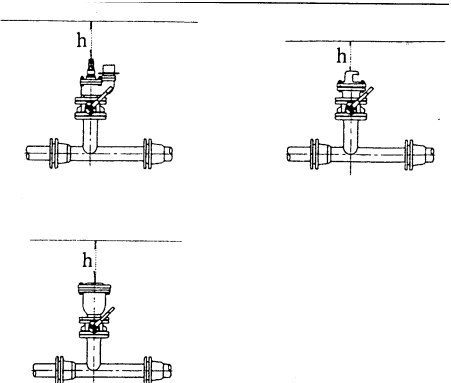
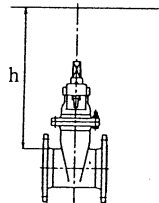
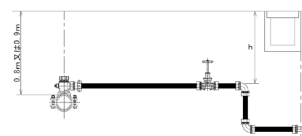
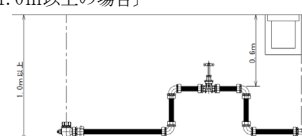
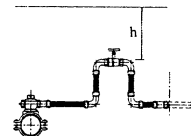
番号	区分	工 種	測 定 項 目	規 格 値 (mm)
7	弁 栓 類 据	特殊排気弁 空気弁	G Lからの深さ h	基準値に準じる。 基準値 1 5 0 ～ 3 0 0 (G L ～ 管天端までの深さ)
		仕切弁	G Lからの深さ h	管布設工に準じる。 + 5 0 - 2 0 (G L ～ 弁直近の管までの深さ)
		青銅仕切弁	G Lからの深さ h	〔配水管土被り 0.8mの場合〕 基準値 670～730 〔配水管土被り 0.9mの場合〕 基準値 770～830 〔配水管土被り 1.0m以上の場合〕 基準値 570～630 (GL～弁直近の管までの深さ)
		止水栓		基準値 270～330 (GL～止水ユニオンまでの深さ)



【改定前】

測定基準	測定箇所	備考
全箇所測定する。		
全箇所測定する。		
全箇所測定する。	〔配水管土被り 0.8m、0.9mの場合〕 	
	〔配水管土被り 1.0m以上の場合〕 	
		
全箇所測定する。	削除 	

【改定後】

測定基準	測定箇所	備考
全箇所測定する。		
全箇所測定する。		
全箇所測定する。	〔配水管土被り 0.8m、0.9mの場合〕 	
	〔配水管土被り 1.0m以上の場合〕 	
		

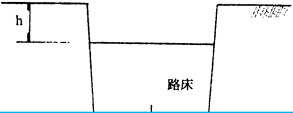
【改定前】

番号	区分	工 種	測 定 項 目	規 格 値 (mm)
9	舗 装 工 (路 面 復 旧 工)	路床工 (埋戻し工)	削 除	
			路床高 h	+ 4 0
		下層路盤工	厚さ	－ 4 5 (個々の測定値) － 1 5 (10 個の測定値の平均 X ₁₀)
		上層路盤工 (粒度調整路盤工)	厚さ	－ 3 0 (個々の測定値) － 1 0 (10 個の測定値の平均 X ₁₀)
		アスファルト (基 層 工) (中間層工)	厚さ	－ 1 2 (個々の測定値) － 4 (10 個の測定値の平均 X ₁₀)
			幅	－ 2 5
		アスファルト (表 層 工)	厚さ	－ 9 (個々の測定値) － 3 (10 個の測定値の平均 X ₁₀)
			幅	－ 2 5
		歩道路盤工	厚さ	t < 15 cm － 3 0 (個々の測定値) t < 15 cm － 1 0 (10 個の測定値の平均 X ₁₀) t ≥ 15 cm － 4 5 (個々の測定値) t ≥ 15 cm － 1 5 (10 個の測定値の平均 X ₁₀)
		歩道舗装工	厚さ	－ 9 (個々の測定値) － 3 (10 個の測定値の平均 X ₁₀)
			幅	－ 2 5

【改定後】

番号	区分	工 種	測 定 項 目	規 格 値 (mm)
8	舗 装 工 (路 面 復 旧 工)			
		下層路盤工	厚さ	－ 4 5 (個々の測定値) － 1 5 (10 個の測定値の平均 X_{10})
		上層路盤工 (粒度調整路盤工)	厚さ	－ 3 0 (個々の測定値) － 1 0 (10 個の測定値の平均 X_{10})
		アスファルト (基 層 工) (中間層工)	厚さ	－ 1 2 (個々の測定値) － 4 (10 個の測定値の平均 X_{10})
			幅	－ 2 5
		アスファルト (表 層 工)	厚さ	－ 9 (個々の測定値) － 3 (10 個の測定値の平均 X_{10})
			幅	－ 2 5
		歩道路盤工	厚さ	t < 15 cm － 3 0 (個々の測定値) t < 15 cm － 1 0 (10 個の測定値の平均 X_{10}) t ≥ 15 cm － 4 5 (個々の測定値) t ≥ 15 cm － 1 5 (10 個の測定値の平均 X_{10})
		歩道舗装工	厚さ	－ 9 (個々の測定値) － 3 (10 個の測定値の平均 X_{10})
			幅	－ 2 5
測 定 基 準		測 定 個 所		備 考

【改定前】

測 定 基 準	測 定 個 所	備 考
施工延長40mにつき1箇所の割合で測定する。		管布設土工と同一箇所を測定する。
削除		
各車線200m毎に1箇所を掘り起こして測定。 (舗装種別毎測定する。)		仮復旧時に管理する。
各車線200m毎に1箇所を掘り起こして測定。 (舗装種別毎測定する。)		仮復旧時に管理する。
1,000㎡に1個の割でコア一を採取して測定。 (舗装種別毎測定する。)		コア表に記入する。
延長80m毎に1箇所の割に測定。 (舗装種別毎測定する。)		
1,000㎡に1個の割でコア一を採取して測定。 (舗装種別毎測定する。)		コア表に記入する。
延長80m毎に1箇所の割に測定。 (舗装種別毎測定する。)		
片側延長80m毎に1箇所を掘り起こして測定。 ※両端部2点で測定する。 【追記】舗装種別毎に測定する。		仮復旧時に管理する。
1,000㎡に1個の割でコア一を採取して測定。 【追記】舗装種別毎に測定する。		コア表に記入する。
片側延長80m毎に1箇所の割に測定。 【追記】舗装種別毎に測定する。		

【改定後】

測 定 基 準	測 定 個 所	備 考
各車線200m毎に1箇所を測定。 (舗装種別毎測定する。)		仮復旧時に管理する。
各車線200m毎に1箇所を測定。 (舗装種別毎測定する。)		仮復旧時に管理する。
1,000㎡に1個の割でコア一を採取して測定。 (舗装種別毎測定する。)		コア表に記入する。
延長80m毎に1箇所の割に測定。 (舗装種別毎測定する。)		
1,000㎡に1個の割でコア一を採取して測定。 (舗装種別毎測定する。)		コア表に記入する。
延長80m毎に1箇所の割に測定。 (舗装種別毎測定する。)		
片側延長80m毎に1箇所を掘り起こして測定。 ※両端部2点で測定する。 舗装種別毎に測定する。		仮復旧時に管理する。
1,000㎡に1個の割でコア一を採取して測定。 舗装種別毎に測定する。		コア表に記入する。
片側延長80m毎に1箇所の割に測定。 舗装種別毎に測定する。		

【改定前】

- 区画線工
- 側溝工
(プレキャストU型側溝・L型側溝・自由勾配側溝・管渠)
- 基礎砕石工・均しコンクリート
- 切削オーバーレイ工

追加

【改定後】

番号	区分	工 種	測 定 項 目	規 格 値 (mm)	
				個々の測定値 (X)	平均の測定値 (X10)
8	舗 装 工	切削オーバーレイ工	厚さ t (切削)	－ 7	－ 2
			厚さ t (オーバーレイ)	－ 9	
			幅	－ 2 5	
			延長	－ 1 0 0	

測 定 基 準	測 定 個 所	備 考
厚さは 40m毎に「現舗装高と切削後の基準高の差」で算出する。測定点は車道中心線、車道端及びその中心とする。 幅は 80m毎に1箇所割とし、延長 80m未満の場合は、2箇所／施工箇所とする。 断面状況で、間隔、測点数を変えることが出来る。		厚さ測定は、基準高さ管理によらない場合は、下がり管理とすることもできる。

【改定前】

- 区画線工
- 側溝工
(プレキャストU型側溝・L型側溝・自由勾配側溝・管渠)
- 基礎砕石工・均しコンクリート
- 切削オーバーレイ工

追加

【改定後】

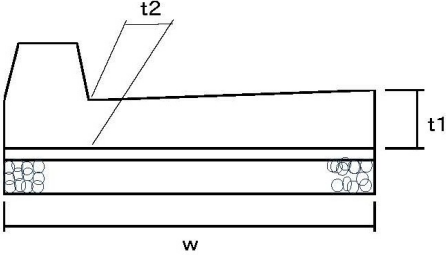
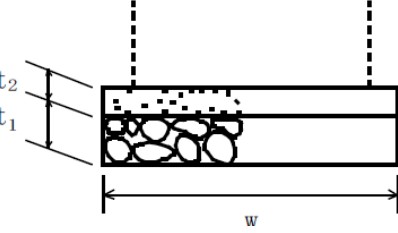
番号	区分	工 種	測 定 項 目	規 格 値 (mm)
9	共通工	区画線工	厚さ	設計値以上
			幅	設計値以上
		側溝工	厚さ t 1 t 2 ※2次製作品を除く	－20
			幅 W ※2次製作品を除く	－30
			延長 L	－200
		基礎工 (基礎砕石工) (均しコンクリート工)	幅 W	設計値以上
			厚さ t 1 t 2	－30
			延長 L	構造物の規格値による

【改定前】

- 区画線工
- 側溝工
(プレキャストU型側溝・L型側溝・自由勾配側溝・管渠)
- 基礎砕石工・均しコンクリート
- 切削オーバーレイ工

追加

【改定後】

測 定 基 準	測 定 個 所	備 考
各線種毎に1箇所	テストピースにより測定（4点の平均）	
施工延長 40mにつき1箇所 延長 40m以下のものは施工箇所につき2箇所		
1 施工箇所毎		
施工延長 40mにつき1箇所 延長 40m以下のものは施工箇所につき2箇所		

【改定前】

試験時期・頻度	摘 要	試験成績等による確認ができる項目
WS P008 の判定基準を満足すること。	放射線透過試験 JIS Z 3104（SP、SUS の工場溶接部および SP の現場溶接に適用） JIS Z 3106（SUS の現場溶接に適用）	
WS P008 の判定基準を満足すること。		
（口径φ900 以上） テストバンドを使用し、試験水圧 0.5MPa(5 kg f/cm 2)以上で5 分間保持し0.4MPa(4f kg /cm 2)を下回らないこと。 【追記】試験箇所は原則として異形管継手部を除いた直管継手部の全てを対象とする。 （口径φ800 以下） 別に定めるもののほかは監督職員の指示による。	（口径φ800 以下） 通水試験工管理図（様式 21）により管理すること。	

【改定後】

試験時期・頻度	摘 要	試験成績等による確認ができる項目
WS P008 の判定基準を満足すること。	放射線透過試験 JIS Z 3104（SP、SUS の工場溶接部および SP の現場溶接に適用） JIS Z 3106（SUS の現場溶接に適用）	
WS P008 の判定基準を満足すること。		
（口径φ900 以上） テストバンドを使用し、試験水圧 0.5MPa(5 kg f/cm 2)以上で5 分間保持し0.4MPa(4f kg /cm 2)を下回らないこと。 試験箇所は原則として異形管継手部を除いた直管継手部の全てを対象とする。 （口径φ800 以下） 別に定めるもののほかは監督職員の指示による。	（口径φ800 以下） 通水試験工管理図（様式 参考－18）により管理すること。	

【改定前】

試験時期・頻度	摘 要	試験成績等による確認ができる項目
異常が認められたとき。 印字記録の場合：全数 抽出・ふるい分け試験 1 ～ 2 回／日	小規模以下	○
		○
		○
随時		○
1 工事 1 回	改質アスファルト使用の場合 複数層を施工の場合、改質材使用の場合 ※「公的試験機関での品質管理試験を義務付ける項目」を参照すること。	○
随時	測定値の記録は、1 日 4 回（午前・午後各 2 回）	
~~※「公的試験機関での品質管理試験を行う項目」を参照すること。~~ ~~歩道舗装については、土木工事施工管理の手引き「公的試験機関での品質管理試験を行う項目」の「アスファルト舗装工事の出来形管理及び品質管理に必要な抜き取りコア数 注 7」を参照すること。~~ 歩道舗装については、P○を参照すること。	※「公的試験機関での品質管理試験を行う項目」を参照すること。 ・橋面舗装はコア採取しないでAs合材量（プラント出荷数量）と舗設面積及び厚さでの密度管理、または転圧回数による管理を行う。 ・複数層を施工の場合、各層毎。 ・締め固め度は監督員が承認した基準密度に対する百分率で表した値。 ・アスファルト量は試料の測定値と監督員が承認した現場配合との差を求めた値 ・粒度は試料の測定値と監督員が承認した現場配合との差を求めた値。 ・50t（400m2）未満は省略することができる。 ・締め固め度は、個々の測定値が基準密度の94％以上を満足するものとし、かつ平均値について以下を満足するものとする。 ・締め固め度は、10個の測定値の平均値X10が規格値を満足するものとする。また、 10個の測定値が得がたい場合は3個の測定値の平均値X3が規格値を満足するものとするが、X3が規格値をはずれた場合は、さらに3個のデータを加えた平均値X6が規格値を満足していればよい。	

【改定後】

試験時期・頻度	摘 要	試験成績等による確認ができる項目
異常が認められたとき。 印字記録の場合：全数 抽出・ふるい分け試験 1 ～ 2 回／日	小規模以下	○
		○
		○
随時		○
1 工事 1 回	改質アスファルト使用の場合 複数層を施工の場合、改質材使用の場合 ※「公的試験機関での品質管理試験を義務付ける項目」を参照すること。	○
随時	測定値の記録は、1 日 4 回（午前・午後各 2 回）	
歩道舗装についてはP50を参照すること。	※「公的試験機関での品質管理試験を行う項目」を参照すること。 ・橋面舗装はコア採取しないでAs合材量（プラント出荷数量）と舗設面積及び厚さでの密度管理、または転圧回数による管理を行う。 ・複数層を施工の場合、各層毎。 ・締め固め度は監督員が承認した基準密度に対する百分率で表した値。 ・アスファルト量は試料の測定値と監督員が承認した現場配合との差を求めた値 ・粒度は試料の測定値と監督員が承認した現場配合との差を求めた値。 ・50t（400m2）未満は省略することができる。 ・締め固め度は、個々の測定値が基準密度の94％以上を満足するものとし、かつ平均値について以下を満足するものとする。 ・締め固め度は、10個の測定値の平均値X10が規格値を満足するものとする。また、 10個の測定値が得がたい場合は3個の測定値の平均値X3が規格値を満足するものとするが、X3が規格値をはずれた場合は、さらに3個のデータを加えた平均値X6が規格値を満足していればよい。	

【改定前】

3. 公的試験機関での品質管理試験を行う項目

品質管理基準により義務付けられた品質管理試験項目のうち、次表に示す品質管理試験項目については、公的試験機関（次ページ 注1 参照）での試験の実施を義務付けるものとする。また、次表以外の品質管理試験であっても、設計図書や監督職員の指示により、公的試験機関での実施を指示することがあるので、その場合は同様に公的試験機関で実施するものとする。

公的試験機関での品質管理試験の実施を義務付ける項目一覧表

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 σ 7強度及び σ 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 σ 7強度及び σ 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50m ³ ごとに σ 7強度及び σ 28強度それぞれ1回ずつの試験を行い、うち σ 28強度の試験を公的試験機関にて実施（50m ³ 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） 【追記】 P〇〇～〇〇参照
		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 σ 28強度の試験。	
管布設土工	埋戻工	土の突固め試験	500 m ³ 以上の盛土を行う工事で、当初及び土質の変化時の試験（路床と同一材料の路体盛土は、路床の品質管理試験のみで良い）。	道路の路体盛土材
		修正CBR試験	道路の路床工事の盛土材で、当初及び土質の変化時の試験。	土の突固め試験も必要
舗装工	アスファルト舗装	コア密度測定試験 混合物のアスファルト量抽出試験 混合物粒度分析試験	交通量区分がN7(D舗装)、N6(C舗装)、N5(B舗装)の場合について、採取した3個のコア（複数層施工の場合は、各層毎に採取）についての試験。 ただし、1工事（各層毎）の混合物使用数量が、50t未満（または400m ² 未満）の場合は省略できる。	土木工事施工管理の手引き（7-57～58 参照） 【追記】 P〇〇～〇〇参照
		ホイールトラッキング試験	改質アスファルト使用の場合、1工事につき1回（複数層に使用の場合は各層毎）、施工前に作成した3個の供試体で実施する試験。 ただし、アスファルト事前審査制度の承認を得た改質アルファト混合物については、省略することができる。	土木工事施工管理の手引き（7-57～58 参照） 【追記】 P〇〇～〇〇参照

【改定後】

3. 公的試験機関での品質管理試験を行う項目

品質管理基準により義務付けられた品質管理試験項目のうち、次表に示す品質管理試験項目については、公的試験機関（次ページ 注1 参照）での試験の実施を義務付けるものとする。また、次表以外の品質管理試験であっても、設計図書や監督職員の指示により、公的試験機関での実施を指示することがあるので、その場合は同様に公的試験機関で実施するものとする。

公的試験機関での品質管理試験の実施を義務付ける項目一覧表

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 σ 7強度及び σ 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 σ 7強度及び σ 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50m ³ ごとに σ 7強度及び σ 28強度それぞれ1回ずつの試験を行い、うち σ 28強度の試験を公的試験機関にて実施（50m ³ 未満は、1回またはJIS工場の品質証明書等）	P40～41 参照 土木工事施工管理の手引き（7-57 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 σ 28強度の試験。	
管布設土工	埋戻工	土の突固め試験	500 m ³ 以上の盛土を行う工事で、当初及び土質の変化時の試験（路床と同一材料の路体盛土は、路床の品質管理試験のみで良い）。	道路の路体盛土材
		修正CBR試験	道路の路床工事の盛土材で、当初及び土質の変化時の試験。	土の突固め試験も必要
舗装工	アスファルト舗装	コア密度測定試験 混合物のアスファルト量抽出試験 混合物粒度分析試験	交通量区分がN7(D舗装)、N6(C舗装)、N5(B舗装)の場合について、採取した3個のコア（複数層施工の場合は、各層毎に採取）についての試験。 ただし、1工事（各層毎）の混合物使用数量が、50t未満（または400m ² 未満）の場合は省略できる。	P42～43 参照 土木工事施工管理の手引き（7-58～59、参照）
		ホイールトラッキング試験	改質アスファルト使用の場合、1工事につき1回（複数層に使用の場合は各層毎）、施工前に作成した3個の供試体で実施する試験。 ただし、アスファルト事前審査制度の承認を得た改質アルファト混合物については、省略することができる。	P42～43 参照 土木工事施工管理の手引き（7-58～62、参照）

【改定前】

- (注) 1. 公的試験機関とは、原則として（公財）福岡県建設技術情報センターとする。ただし、年度末等で同センターでの試験に時間を要し、工程への影響が大きいと監督職員が認めた場合は、他の公的試験機関（注3）とすることができる。さらに、他の公的試験機関での試験実施も困難な場合は、監督職員の立会いのもとでの民間試験機関を利用できるものとする。
2. 公的試験機関の圧縮強度試験を義務付ける対象構造物とは、擁壁（高さ1 m以上）※、函渠工、P C 桁（工場製作は除き、間詰・横桁を含む）、綱橋のR C 床版、R C 橋、橋台、橋脚、踏掛版、トンネル、砂防堰堤、排水機場、堰、水門（H＝3 m以上）、樋管、樋門（内空 10m² 以上）洞門、共同構、【追記】弁室、杭類（場所打杭、井筒基礎等）、護岸※、水路（内幅 2 m以上）、（コンクリート）舗装、その他これらに類するもの及び設計図書等に示す構造物とする。（※ブロック積、大型ブロック積、玉石積等を除く。）
3. （一財）九州環境管理協会、（一財）建材試験センター、（一財）日本品質保証機構、（公社）九州機械工業振興会及び他県の直轄試験場・技術センター等や大学を示す。

- コンクリート圧縮強度試験フロー追記
- アスファルト舗装工事の品質管理試験追加

【改定後】

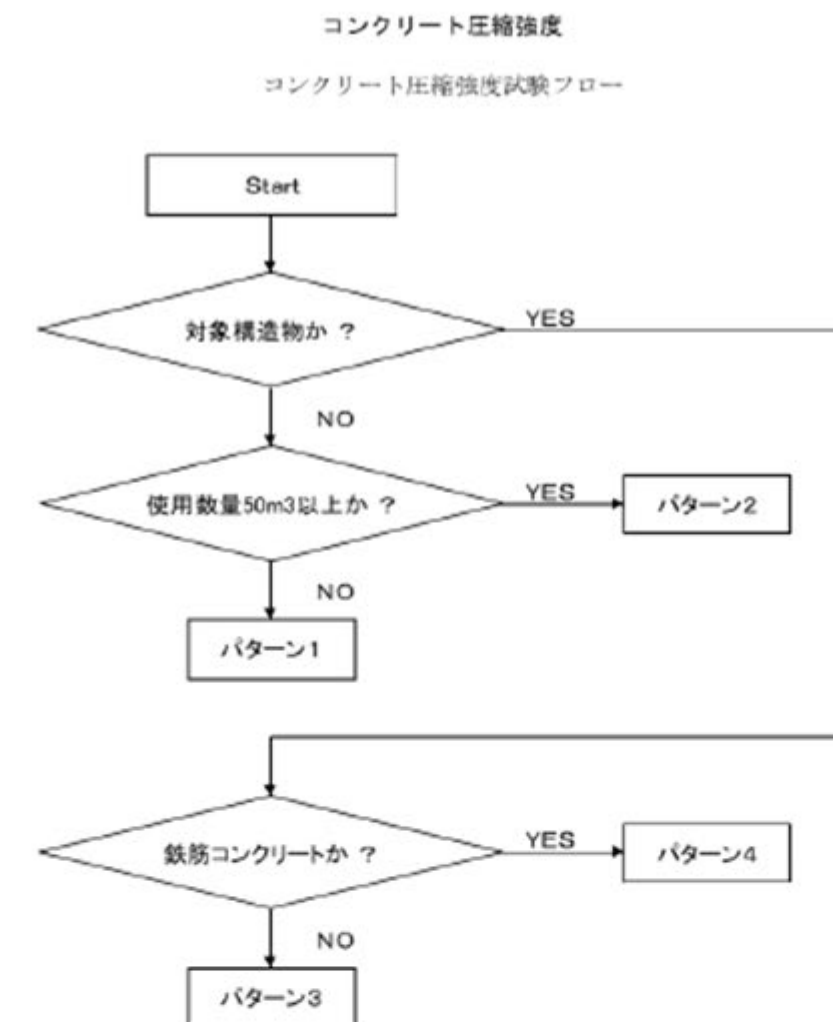
- 注) 1. 公的試験機関とは、原則として（公財）福岡県建設技術情報センターとする。ただし、年度末等で同センターでの試験に時間を要し、工程への影響が大きいと監督職員が認めた場合は、他の公的試験機関（注3）とすることができる。さらに、他の公的試験機関での試験実施も困難な場合は、監督職員の立会いのもとでの民間試験機関を利用できるものとする。
2. 公的試験機関の圧縮強度試験を義務付ける対象構造物とは、擁壁（高さ1 m以上）※、函渠工、P C 桁（工場製作は除き、間詰・横桁を含む）、綱橋のR C 床版、R C 橋、橋台、橋脚、踏掛版、トンネル、砂防堰堤、排水機場、堰、水門（H＝3 m以上）、樋管、樋門（内空 10m² 以上）洞門、共同構、**弁室**、杭類（場所打杭、井筒基礎等）、護岸※、水路（内幅 2 m以上）、（コンクリート）舗装、その他これらに類するもの及び設計図書等に示す構造物とする。（※ブロック積、大型ブロック積、玉石積等を除く。）
3. （一財）九州環境管理協会、（一財）建材試験センター、（一財）日本品質保証機構、（公社）九州機械工業振興会及び他県の直轄試験場・技術センター等や大学を示す。

【改定前】

○コンクリート圧縮強度試験フロー追記

○アスファルト舗装工事の品質管理試験追加

【改定後】



※使用数量はコンクリートの種類ごととする。（日打設置量ではない）

コンクリートの品質管理（圧縮強度試験）の頻度および試験実施機関

	頻度	試験内容	
		公的試験機関による試験	自主管理試験
パターン1	1回以上の試験 （またはJIS工場の品質証明等）	—	1回以上の試験 （またはJIS工場の品質証明等）
パターン2	50m3ごとに1回の試験	左記のうち σ 28強度の試験	左記のうち σ 7強度の試験
パターン3	打設日ごとに1回の試験	打設日ごとに1回の試験	—
パターン4	打設日ごとに2回の試験 （午前・午後の各1回）	打設日ごとに1回の試験	左記以外の試験

- 注）1．圧縮強度の1回の試験とは、供試体を6個採取し、そのうち3個は σ 7強度での試験を実施し、残りの3個で σ 28強度の試験を実施することを意味する。
- 2．スランプ試験、空気量試験は品質管理基準を参照のこと。
- 3．「無筋コンクリート」とは、鋼材で補強しないコンクリート。但し、コンクリートの収縮ひび割れその他に対する用心のためだけに鋼材を用いたものは無筋コンクリートとする。

【改定前】

○コンクリート圧縮強度試験フロー追記

○アスファルト舗装工事の品質管理試験追加

【改定後】

コンクリート構造物の品質管理（圧縮強度）に必要な試験数

種別		使用数量区分	圧縮強度試験数				合計	パターン
			公的試験機関試験		自主管理試験			
			$\sigma 7$ 強度	$\sigma 28$ 強度	$\sigma 7$ 強度	$\sigma 28$ 強度		
公的試験 機関対象 工種	無筋構造物	—	n回		—	—	n回	パターン3
	鉄筋構造物	—	n回		n回		2n回	パターン4
公的試験機関 対象工種以外		50m3未満	—	—	1回 (またはJIS工場の品質証明書等)		1回 (またはJIS工場の品質証明書等)	パターン1
		50m3以上 100m3未満	—	1回		—	1回	パターン2
		100m3以上 150m3未満	—	2回		—	2回	
		150m3以上 200m3未満	—	3回		—	3回	
		200m3以上 250m3未満	—	4回		—	4回	
		250m3以上	—	50m3ごとに 上記+1回		—	50m3ごとに 上記+1回	

- 注) 1. 上表は種類ごとに適用する。
 2. 上記のnは打設日数を表す。
 3. 上表においての試験数1回あたりの供試体数は、6個である。
 4. 対象構造物が鉄筋構造物の場合、打設日1日当たり原則午前・午後の2回の実施となるが、公的試験機関での実施分は、午前・午後どちらの分でも構わないものとする。また、打設作業が半日のみ（午前中または午後のみ、および夜間工事で夜間打設のみ）の場合、その日の打設分の品質管理試験は、公的試験機関での実施分1回のみとする。
 5. 圧縮強度試験を実施するまでの供試体は、設計図書や監督職員による特別な指示がない限り、受注者の責任において標準養生を行うものとする。
 6. プレキャストP C桁等で早強セメント等を使用する場合、設計図書や監督職員、又は配合報告書の指定・指示により圧縮強度試験に使用する供試体の材齢が7日及び28日とならない場合があるので注意すること。
 7. 試験予定日（材齢が7日、28日等）が公的試験機関の休業日にあたる場合は、試験実施日を監督職員に確認すること。
 8. 上記以外であっても、監督職員の指示があった場合は、それに従うものとする。

【改定前】

○コンクリート圧縮強度試験フロー追記

○アスファルト舗装工事の品質管理試験追加

【改定後】

アスファルト舗装工事の品質管理試験

アスファルト舗装工事の出来形管理及び品質管理に必要な抜き取りコア数

交通量 区分	施工面積 区分	品質管理試験回数(コア数)(A)			出来形管理用 コア数(B)	コア数合計 (A)+(B)	備 考
		自主管理	公的試験機関	小計			
N7 N6 N5	50t未満または 400m ² 未満	不要	不要	—	1個	1個	
	400m ² 以上 ～1,000m ² 未満	—	1回(3個)	1回(3個)	1個	4個	
	1,000m ² 以上 ～2,000m ² 未満	—	1回(3個)	1回(3個)	2個	5個	
	2,000m ² 以上 ～3,000m ² 未満	1回(3個)	1回(3個)	2回(6個)	3個	9個	
	3,000m ² 以上 ～4,000m ² 未満	2回(6個)	1回(3個)	3回(9個)	4個	13個	
	4,000m ² 以上 ～5,000m ² 未満	3回(9個)	1回(3個)	4回(12個)	5個	17個	
	5,000m ² 以上	1,000m ² 増えるごとに 上記+1回 (上記+3個)	1回(3個)	1,000m ² 増えるごとに 上記+1回 (上記+3個)	1,000m ² 増えるごとに 上記+1個	1,000m ² 増えるごとに 上記+4個	
N4 N3 N2 N1	50t未満または 400m ² 未満	不要	—	—	1個	1個	
	400m ² 以上 ～1,000m ² 未満	1回(3個)	—	1回(3個)	1個	4個	
	1,000m ² 以上 ～2,000m ² 未満	1回(3個)	—	1回(3個)	2個	5個	
	2,000m ² 以上 ～3,000m ² 未満	2回(6個)	—	2回(6個)	3個	9個	
	3,000m ² 以上 ～4,000m ² 未満	3回(9個)	—	3回(9個)	4個	13個	
	4,000m ² 以上 ～5,000m ² 未満	4回(12個)	—	4回(12個)	5個	17個	
	5,000m ² 以上	1,000m ² 増えるごとに 上記+1回 (上記+3個)	—	1,000m ² 増えるごとに 上記+1回 (上記+3個)	1,000m ² 増えるごとに 上記+1個	1,000m ² 増えるごとに 上記+4個	

- 注) 1. ここでいう品質管理試験とは、コア密度測定試験、混合物のアスファルト量抽出試験、混合物粒度分析試験のことである。
2. 品質管理試験1回あたり3個のコアを採取するものとする。(工事数量に応じて、コア数は必ず3の倍数になる)
3. 複数層(基層・中間層等)の施工を行った場合は、各層ごとに分けて判断し、品質管理試験を実施するものとする。(工事数量も各層ごとの数量で考慮する。)

【改定前】

○コンクリート圧縮強度試験フロー追記

○アスファルト舗装工事の品質管理試験追加

【改定後】

4. 改質アスファルトを使用する場合は、施工前にホイールトラッキング試験を別途実施しなければならない。（複数層であれば、各層ごとに実施する。）ただし、アスファルト事前審査制度の認定を得た改質アスファルト混合物については省略できる。
5. 品質管理用コアとは別に出来形管理用コアを採取し、舗装厚を確認すること。また、出来形管理用コアは、完成検査時に提示すること。
6. 単純オーバーレイ工事等維持管理的な工事については、実際の交通量区分とは関係なく、交通量区分が N4、N3、N2、N1 のグループにあるものとみなし、上表を適用することができる。（切削後、一定の厚さで舗装を打換える場合については交通量区分に応じたコア数とする。）
7. 歩道舗装の場合は、次のとおりとする。
- ① 出来形管理は、厚み測定のため、1,000 m²毎に1箇所の割合でコア採取する。
 - ② 品質管理は、出来形管理用のコア数にて密度試験を実施するもの。
出来形管理用コアは、完成検査時に提示すること。
8. 橋面舗装において、コアを抜き取ることにより橋体に悪影響を与える恐れのある場合は、取付部での抜き取りを行う等、監督職員と協議の上で、一般的な抜き取りコア以外の方法による出来形及び品質管理を実施すること。

（参考）交通量区分と舗装計画交通量

交通量区分	舗装計画交通量（台／日・方向）
N 7	3 0 0 0 以上
N 6	1 0 0 0 以上 3 0 0 0 未満
N 5	2 5 0 以上 1 0 0 0 未満
N 4	1 0 0 以上 2 5 0 未満
N 3	4 0 以上 1 0 0 未満
N 2	1 5 以上 4 0 未満
N 1	1 5 未満

（出典）舗装設計便覧（平成18年2月）

【改定前】

・品質管理写真撮影箇所一覧表

区分	工種・種別	撮 影 項 目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度
品質管理写真	埋 戻 工	現場密度の測定	試験実施中	土質毎 1 回	不要
	路 盤 工	現場密度の測定		各種路盤毎 1 回	
	アスファルト舗装 (舗設現場)	現場密度の測定(注) 温度測定 抜取コア As 量抽出試験(注) 抜取コア粒度分析試験(注)		合材の種類毎 1 回	
	配 管 工 事	溶接部の非破壊試験 (X 線撮影・超音波検査)		実施箇所毎 1 回 (口径毎)	

(注) 公的試験機関での試験実施の場合は不要。

【追記】水圧試験

【改定後】

区分	工種・種別	撮 影 項 目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度
品質管理写真	埋 戻 工	現場密度の測定	試験実施中	土質毎 1 回	不要
	路 盤 工	現場密度の測定		各種路盤毎 1 回	
	アスファルト舗装 (舗設現場)	現場密度の測定(注) 温度測定 抜取コア As 量抽出試験(注) 抜取コア粒度分析試験(注)		合材の種類毎 1 回	
	配 管 工 事	溶接部の非破壊試験 (X 線撮影・超音波検査)		実施箇所毎 1 回 (口径毎)	
	水 圧 試 験	作業状況		設計計上分	代表箇所 1 箇所

(注) 公的試験機関での試験実施の場合は不要。

【改定前】

区分	工種・種別		撮 影 項 目		撮影時期	撮影頻度	提出頻度					
出 来 形 管 理 写 真	土 工 事	掘削工 (床掘工)	土質等の判別		掘削中	土質が変わる 毎 1 回	代表箇所 各 1 枚					
			幅、深さ		掘削後	200m 又は 1 施工箇所 1 回						
		水 替 工	ポンプ等の設置状況		施工中	全 箇 所						
		床均し工	仕上げ状況		仕上げ時	200m 又は 1 施工箇所 1 回						
		埋戻し工	各層毎の締固め状況 (土質毎)		締固め時	転圧機械が変わる 毎 1 回						
	配 管 工 事	配 管	土被り寸法 (基準高より計測) 配管状況 (直管部) 〃 (異形管部) 弁栓類設置状況 配管状況 (連絡部) 〃 (切込部)		施工後	100m 毎 1 回	1 施工単位毎 各種類毎 1 回 削除 1 施工単位毎 1 回	10 箇所 毎 1 枚 不 要				
						連絡工 (給水管)			口径毎 1 施工単位 毎 1 回			
						オフセット			起点及び終点			
						継 手 工 (DIP)			管切断状況	施工中	口径毎 1 施工単位 毎 5 箇所に 1 回 口径毎 1 施工単位 毎 1 回	代表箇所 各 1 枚
									挿口部白線表示 (φ 600mm 以下)	施工後		
									滑材塗布	施工中		
			締め付けトルク									
			胴付間隔	施工後								
			継 手 工 (SP)	管切断状況	施工中	口径毎 1 施工単位 毎 5 箇所に 1 回						
				溶 接		口径毎 1 施工単位 毎 1 回						

【改定後】

区分	工種・種別		撮 影 項 目		撮影時期	撮影頻度	提出頻度			
出 来 形 管 理 写 真	土 工 事	掘削工 (床掘工)	土質等の判別		掘削中	土質が変わる 毎 1 回	代表箇所 各 1 枚			
			幅、深さ		掘削後	200m 又は 1 施工箇所 1 回				
		水 替 工	ポンプ等の設置状況		施工中	全 箇 所				
		床均し工	仕上げ状況		仕上げ時	200m 又は 1 施工箇所 1 回				
		埋戻し工	各層毎の締固め状況 (土質毎)		締固め時	転圧機械が変わる 毎 1 回				
	配 管 工 事	配 管	配管状況 (土被り寸法) (基準高より計測)		施工後	100m 毎 1 回		全箇所		
						直管部				
						異形管部				
						弁栓類部				
						連絡部				
						切込部				
			連絡工 (給水管)			口径毎 1 施工単位 毎 1 回	10 箇所 毎 1 枚			
			オフセット			起点及び終点	不 要			
			継 手 工 (DIP)	管切断状況	施工中	口径毎 1 施工単位 毎 5 箇所に 1 回		代表箇所 各 1 枚		
					施工後					
					挿口部白線表示 (φ 600mm 以下)	施工中	口径毎 1 施工単位 毎 1 回			
									滑材塗布	
										締め付けトルク
			胴付間隔	施工後						
			継 手 工 (SP)	管切断状況	施工中	口径毎 1 施工単位 毎 5 箇所に 1 回				
溶 接	口径毎 1 施工単位 毎 1 回									

【改定前】

区分	工種・種別		撮 影 項 目		撮影時期	撮影頻度	提出頻度	
出 来 形 管 理 写 真	配 管 工 事	配 管	継 手 工 (PEP)	管切断工	施工中	口径毎 1 施工単位 毎 5 箇所 に 1 回	代表箇所 各 1 枚	
				標線表示	施工後			
				スクレープ				
				融 着	施工中	口径毎 1 施工単位 毎 1 回		
		水 圧 試 験 状 況		削除（品質管理へ）		設計計上分)		
		管防 護	鋼 材	取付状況	取付後	施工箇所毎		
		弁室	二 次 製 品	取付状況	取付後			
		表 示 テ ー プ 表 示 シ ー ト		設置状況	施工後	口径毎 1 施工単位 毎 1 回		
	標 識 テ ー プ		設置状況	施工後	実施箇所毎又は 100m 毎に 1 回 土被り 毎 1 回			
	洗 管 作 業		作業状況	作業中	実施箇所毎	不 要		
	水 管 橋	製 作		仮組立	製作後	1 工事 1 回		代表箇所 各 1 枚
		架 設	架設状況		架設後			
			継手部のチェッ ク状況		実施中	実施箇所毎		

○地下埋設物の離隔確保追記

【改定後】

区分	工種・種別		撮 影 項 目		撮影時期	撮影頻度	提出頻度	
出 来 形 管 理 写 真	配 管 工 事	配 管	継 手 工 (PEP)	管切断工	施工中	口径毎1施工単位 毎5箇所に1回	代表箇所 各1枚	
				標線表示	施工後			
				スクレープ				
				融 着	施工中	口径毎1施工単位 毎1回		
		管 防 護	鋼 材	取付状況	取付後	施工箇所毎		
		弁 室	二 次 製 品	取付状況	取付後			
		地 下 埋 設 物 の 離 隔 確 保		離隔状況 H	施工後	全箇所		不要
				防護対策 (碎石パック等)	施工後	全箇所		不要
		表 示 テ ー プ 表 示 シ ー ト		設置状況	施工後	口径毎1施工単位 毎1回		代表箇所 各1枚
	標 識 テ ー プ		設置状況	施工後	土被り毎1回			
	洗 管 作 業		作業状況	作業中	実施箇所毎	不 要		
	水 管 橋	製 作		仮組立	製作後	1 工事 1 回	代表箇所 各1枚	
		架 設		架設状況	架設後			
				継手部のチェッ ク状況	実施中	実施箇所毎		

【改定前】

区分	工種・種別		撮 影 項 目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度
出 来 形 管 理 写 真	塗 装	管 塗 装	材料検査	施工前	搬入ロット毎	代表箇所 各 1 枚
				施工後	1 工事 1 回 全数量	
			下地処理	施工前・後	継手毎 1 回又は 1 スパン 1 回	
			塗装状況	施工中	継手毎 1 回又は 1 スパン 1 回 (各層毎)	
			検査状況	施工後		
		そ の 他	材料検査	施工前・後	搬入ロット毎 1 工事 1 回 ・全数量	
			下地処理	施工前・後	実施箇所 毎 1 回	
			塗装状況	施工中	実施箇所 毎 1 回 (各層毎)	
			検査状況	施工後		
		ア ス フ ア ル ト 舗 装	下 層 路 盤 工 上 層 路 盤 工	転圧状況	施工中	
	整正状況			整正後	各層毎 400m に 1 回	
	厚 さ				各層毎 200m に 1 回 【追記】 掘り起して測定	
	基 層 工 中 間 層 工 表 層 工		整正状況	整正後	各層毎 400m に 1 回	
			タックコート、 プライムコート	散布時	各層毎に 1 回	
			抜き取りコア採 取厚さ	抜き取り後	全数量	
			路 面 切 断 工		施工状況	

【改定後】

区分	工種・種別		撮 影 項 目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度
出 来 形 管 理 写 真	塗 装	管 塗 装	材料検査	施工前	搬入ロット毎	代表箇所 各 1 枚
				施工後	1 工事 1 回 全数量	
			下地処理	施工前・後	継手毎 1 回又は 1 スパン 1 回	
			塗装状況	施工中	継手毎 1 回又は 1 スパン 1 回 (各層毎)	
			検査状況	施工後		
		そ の 他	材料検査	施工前・後	搬入ロット毎 1 工事 1 回 ・全数量	
			下地処理	施工前・後	実施箇所 毎 1 回	
			塗装状況	施工中	実施箇所 毎 1 回 (各層毎)	
	検査状況		施工後			
	ア ス フ ア ル ト 舗 装	下 層 路 盤 工 上 層 路 盤 工	転圧状況	施工中	各層毎 400m に 1 回	
			整正状況	整正後	各層毎 400m に 1 回	
			厚 さ		各層毎 200m に 1 回 掘り起して測定する	
		基 層 工 中 間 層 工 表 層 工	整正状況	整正後	各層毎 400m に 1 回	
			タックコート、 プライムコート	散布時	各層毎に 1 回	
			抜き取り コア 採 取厚さ	抜き取り後	全数量	
		路 面 切 断 工		施工状況	施 工 中	

【改定前】

区分	工種・種別		撮 影 項 目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度
出 来 形 管 理 写 真	推 進 工	推 進 工	機械据付状況	施工後	機種別に1回	代表箇所 各1枚
			推進状況	施工中	1 スパン1回	
		グ ラ ウ ト	材料使用量	使用前 使用後	全 数 量	適 宜
			注入確認状況	施工後	1 スパン1回	代表箇所 各1枚
		配 管	配管状況	施工後	鞘管・直押管 挿入毎1回	
			継手部のチェッ ク状況	実施中	1 施工単位毎1回	
	薬 液 注 入 工	注 入 工	材料使用量	使用前使用 後	全 数 量	適 宜
			使用機械プラン ト設備	施工前	1 回	代表箇所 各1枚
			ロット検尺	施工後	・種別毎に5孔に1 孔（5孔未満）につ いては1孔 ・管路薬注等につ いては、監督職員の指 示による。 ※種別毎とは、改良 長別である。(例)立 抗廻り、抗口、底盤 等	
			削 孔	施工中		
			注 入			
			残 尺	施工中		
			完了孔確認	施工後	適 宜	
			ゲルタイム	施工中		
			比重測定		適 宜	適 宜
	真	土留矢板工 (建込)	使用材料・ 形状寸法	施工前	1 施工単位毎1回	代表箇所 各1枚
			設置状況	施工後		

【追加】

- 側溝工
- 基礎砕石工
- 切削オーバーレイ工
- 区画線工

【改定後】

区分	工種・種別		撮 影 項 目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度	
出 来 形 管 理 写 真	推 進 工	推 進 工	機械据付状況	施工後	機種別に1回	代表箇所 各1枚	
			推進状況	施工中	1 スパン1回		
		グ ラ ウ ト	材料使用量	使用前 使用後	全 数 量	適 宜	
			注入確認状況	施工後	1 スパン1回	代表箇所 各1枚	
		配 管	配管状況	施工後	鞘管・直押管 挿入毎1回		
			継手部のチェッ ク状況	実施中	1 施工単位毎1回		
	薬 液 注 入 工	注 入 工	材料使用量	使用前使用 後	全 数 量	適 宜	
			使用機械プラン ト設備	施工前	1 回	代表箇所 各1枚	
			ロット検尺	施工後	・種別毎に5孔に1 孔（5孔未満）につ いては1孔 ・管路薬注等につ いては、監督職員の指 示による。 ※種別毎とは、改良 長別である。(例)立 抗廻り、抗口、底盤 等		
			削 孔	施工中			
			注 入				
			残 尺	施工中			
			完了孔確認	施工後	適 宜		適 宜
			ゲルタイム	施工中			
			比重測定				
		土留矢板工 (建込)		使用材料・ 形状寸法	施工前	1 施工単位毎1回	代表箇所 各1枚
				設置状況	施工後		
	一 般 施 工		側 溝 工 (プレキャストU型擁壁) (L型擁壁) (自由勾配側溝) (管渠)	据付状況	埋戻し前	200m又は 施工箇所に1回	不要
			側 溝 工 (場所打水路工)	厚さ 幅 高さ	型枠 取外し後	200m又は 施工箇所に1回	代表箇所 各1枚
			基 礎 工 (切込砂利) (碎石基礎工) (割ぐり石基礎工) (均しコンクリート)	幅 暑さ	施工後	4 0 m又は 施工箇所に1回	不要

【改定前】

【追加】

○側溝工

○基礎碎石工

【改定後】

区分	工種・種別		撮 影 項 目	撮影時期	撮影頻度	提出頻度
出 来 形 管 理 写 真	一 般 施 工	区 画 線 工	材料使用料	施工前後	全数量	不要
			施工状況	施工前後	施工日に1回	
	舗 装	切削オーバーレイ工	タックコート	散布時	各層毎に1回	代表箇所 各1枚
			整正状況	施工後	400㎡に1回	

【改定前】

1. 工事関係書類一覧【土木】

更新日：R6.10

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：R8.10

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。

【改定前】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品 ASP使用	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必要 書類	備 考
						発 注 者	受 注 者	提 出	提 示					
☆：電子 ●：紙 ■：電子 または紙														
契約	契約書	1 工事請負契約書	・契約事務規則第28条1項 ・(水) 契約事務規程第28条1項	—	4	○	○			—	—	○	●	
		2 請書	・契約事務規則第28条2項 ・(水) 契約事務規程第28条2項	—	5		○			—	—	○	●	・契約金額が100万円以下(工事又は製造の請負契約)の場合は契約書を省略することができ、代わりに「請書」を徴する。
		3 見積書	・契約事務規則第28条3項 ・(水) 契約事務規程第28条3項	—	6		○			—	—	○	●	・契約金額が10万円以下の場合は「見積書」をもって契約書にかえることができる。
	設計 図書	4 共通仕様書	—	—	—	○				—	—		●	
		5 特記仕様書	—	—	—	○				—	—	○	●	
		6 契約図面	—	—	—	○				—	—	○	●	
		7 分離分割発注のチェックシート(土木用)	—	・分離分割発注のチェックシートについて(水技第9-1号 H22.4.8) ・分離分割発注チェックシートの改定について(水技第22号 H28.4.27)	—	○				—	—	○	●	
		8 現場説明書	—	—	—	○				—	—		●	
		9 質問回答書	—	—	—	○				—	—		●	
		10 工事数量総括表(金抜設計書)	—	—	—	○				—	—	○	●	
契約 関係	11 着手届	削除										・工事に着手したときはその翌日(当該翌日が直近の休業日)に提出すること。提出できない場合は、理由を記載し、提出する。		
	12 【現場代理人等通知書】	(水)工事請負契約書第10条1項	—	8		○	○		◎	1	○	●	・配置予定技術者調書に記載のある技術者と同一であること。	
	13 【経歴書】	—	—	9		○	○		◎	1	○	●	・「現場代理人等通知書」とともに提出。	
	14 薬液注入工技術者通知書	(水) 共通仕様書6-13-2-1	—	68		○	○		◎	1	○	●	・薬液注入工その他類する工程を行う際	
	15 薬液注入工事責任技術者届	(水) 共通仕様書6-13-2-1	—	69		○	○		◎	1	○	●	・薬液注入工その他類する工程を行う際	
	16 現場代理人の雇用を証する書面	【提出不要】	—	—									・施工体制台帳へ添付	
	17 技術者の資格及び雇用を証する書面	【提出不要】	—	—									・施工体制台帳へ添付	
	18 請負代金内訳書	・(水) 工事請負契約書第3条1項 ・共通仕様書3-1-1-2-1	—	—									・共通仕様書で適用除外としている。	
	19 【工程表】【変更工程表】	・(水) 工事請負契約書第3条1項 ・共通仕様書3-1-1-3 ・(水) 共通仕様書1-1-4	—	80、81		○	○		◎	1	○	●	・契約締結後、10日以内の提出。 ・契約変更時も同様とする。	
	20 掛金収納書提出用台紙	共通仕様書1-1-1-42-6 ・(水) 共通仕様書1-1-47-5	・土木工事施工管理の手引きP6 ・建設業退職金共済制度の掛金等の取扱い改正について(通知)(H11.7.15 財契309号)	10		○	○		◎	1	○	●	・証紙貼付方式による場合に提出。 ・契約締結後、1ヶ月以内に提出。 ・掛金収納書を提出できない事情がある場合、理由を記載し提出。	
	21 掛金収納書			—		○	○		◎	1	○	●	・証紙貼付方式による場合に提出。 ・契約締結後、1ヶ月以内に提出。 ・当初に証紙購入の場合、上記台紙に掛金収納書を貼り付けし、提出。	
	22 掛金収納書(電子申請方式)			—		○	○		◎	1	○	●	・電子申請方式による場合に提出。 ・契約締結後40日以内に提出。	
23 監督員通知書	(水) 工事請負契約書第9条1項、3項	請負工事監督指針P11	12	○						—		●	・2名以上監督員を置いた場合及び発注者の権限の一部を委任した場合も通知すること。(例: 総括監督員、委託監督員) ・1名以上の布設工事監督有資格者を配置すること。	
前金払	24 【請求書】	(水) 工事請負契約書第34条1項	(水) 前金払、中間前金払及び部分払の事務取扱いについて(H22.4.1改正 契約課)	13		○	○		◎	1	○	●	【対象】 契約金額が100万円を超える契約 【割合及び支払限度額】 契約金額(履行期間が2年度以上にわたる契約は当該年度の出来高予定金額)の10分の4以内。(支払限度額は10億円) 【請求】 履行期限(履行期間が2年度以上にわたる契約にあっては、当該年度末日)前1月まで。 【支払】 発注者は、請求を受けた日から14日以内に支払わなければならない。(工事請負契約書第34条2項) ※請求書の様式は、【様式-5(1)】の内容を満たせば別様式での提出も可。	
	25 保証事業会社の保証証書	—	—	—		○	○		◎	1	○	●	—	

【改定後】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品 ASP使用	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必要 書類	備 考
						発注 者	受注 者	監督 職員	受注者 保管					
契約	1	工事請負契約書	・契約事務規則第28条1項 ・(水) 契約事務規程第28条1項	—	4	○				☆：電子 ●：紙 ■：電子 または紙	—	○	●	
	2	請書	・契約事務規則第28条2項 ・(水) 契約事務規程第28条2項	—	5		○			—	—	○	●	・契約金額が100万円以下(工事又は製造の請負契約)の場合は契約書を省略することができ、代わりに「請書」を徴する。
	3	見積書	・契約事務規則第28条3項 ・(水) 契約事務規程第28条3項	—	6		○			—	—	○	●	・契約金額が10万円以下の場合は「見積書」をもって契約書にかえることができる。
	4	共通仕様書	—	—	—	○				—	—		●	
	5	特記仕様書	—	—	—	○				—	—	○	●	
	6	契約図面	—	—	—	○				—	—	○	●	
	7	分離分割発注のチェックシート(土木用)	—	・分離分割発注のチェックシートについて(水技第9-1号 H22.4.8) ・分離分割発注チェックシートの改定について(水技第22号 H28.4.27)	—	○				—	—	○	●	
	8	現場説明書	—	—	—	○				—	—		●	
	9	質問回答書	—	—	—	○				—	—		●	
	10	工事数量総括表(金抜設計書)	—	—	—	○				—	—	○	●	
契約 関係	11													
	12	【現場代理人等通知書】	(水)工事請負契約書第10条1項	—	8		○	○		◎	1	○	●	・配置予定技術者調書に記載のある技術者と同一であること。
	13	【経歴書】	—	—	9		○	○		◎	1	○	●	・「現場代理人等通知書」とともに提出。
	14	薬液注入工技術者通知書	(水) 共通仕様書6-13-2-1	—	68		○	○		◎	1	○	●	・薬液注入工その他類する工程を行う際
	15	薬液注入工事責任技術者届	(水) 共通仕様書6-13-2-1	—	69		○	○		◎	1	○	●	・薬液注入工その他類する工程を行う際
	16	現場代理人の雇用を証する書面	【提出不要】	—	—									・施工体制台帳へ添付
	17	技術者の資格及び雇用を証する書面	【提出不要】	—	—									・施工体制台帳へ添付
	18	請負代金内訳書	・(水) 工事請負契約書第3条1項 ・共通仕様書3-1-1-2-1	—	—									・共通仕様書で適用除外としている。
	19	【工程表】【変更工程表】	・(水) 工事請負契約書第3条1項 ・共通仕様書3-1-1-2 ・(水) 共通仕様書1-1-4	—	80、81		○	○		◎	1	○	●	・契約締結後、10日以内の提出。 ・契約変更時も同様とする。
	20	掛金収納書提出用台紙	共通仕様書1-1-1-44-6 ・(水) 共通仕様書1-1-47-5	・土木工事施工管理の手引きP6 ・建設業退職金共済制度の掛金等の取扱い改正について(通知)(H11.7.15 財契309号)	10		○	○		◎	1	○	●	・証紙貼付方式による場合に提出。 ・契約締結後、1ヶ月以内に提出。 ・掛金収納書を提出できない事情がある場合、理由を記載し提出。
	21	掛金収納書			—		○	○		◎	1	○	●	・証紙貼付方式による場合に提出。 ・契約締結後、1ヶ月以内に提出。 ・当初に証紙購入の場合、上記台紙に掛金収納書を貼り付けし、提出。
	22	掛金収納書(電子申請方式)			—		○	○		◎	1	○	●	・電子申請方式による場合に提出。 ・契約締結後40日以内に提出。
前金払	23	監督員通知書	(水) 工事請負契約書第9条1項、3項	請負工事監督指針P11	12	○					—		●	・2名以上監督員を置いた場合及び発注者の権限の一部を委任した場合も通知すること。(例: 総括監督員、委託監督員) ・1名以上の布設工事監督有資格者を配置すること。
	24	【請求書】	(水) 工事請負契約書第34条1項	(水) 前金払、中間前金払及び部分払の事務取扱いについて(R4.12.1改正 契約課)	13		○	○		◎	1	○	●	【対象】 契約金額が100万円を超える契約 【割合及び支払限度額】 契約金額(履行期間が2年度以上にわたる契約は当該年度の出来高予定金額)の10分の4以内。(支払限度額は10億円) 【請求】 履行期限(履行期間が2年度以上にわたる契約にあっては、当該年度末日)前1月まで。 【支払】 発注者は、請求を受けた日から14日以内に支払わなければならない。(工事請負契約書第34条2項) ※請求書の様式は、【様式-5(1)】の内容を満たせば別様式での提出も可。
	25	保証事業会社の保証証書	—	—	—		○	○		◎	1	○	●	—

【改定前】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考		
						発 注 者	受 注 者	監督 職員	受注者 保管	提出					提示	ASP使用
										☆: 電子 ●: 紙 ■: 電子 または紙						
工 事	建設 リサイクル	26 分別解体等の計画等(別表3)	建設工事に係る資材の再資源 化等に関する法律第12条1項	土木工事施工管理の手引き P11-6～11	14		○	○	■	1	—	【対象】 特定建設資材を使用する工事または、特定建 設資材廃棄物を排出する工事で、請負金額が 500万円以上の工事。 ・監督職員は、入札後、契約締結までの間に受 注者(元請)に提出を求め、計画内容について 説明を受ける。				
	27 建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に係る資材の再資源 化等に関する法律第11条	15		○			—	—	—	【対象】 上記同 ・監督職員は、工事の着手前に、住宅都市局建 築指導部建築物安全推進課に通知する。 ・監督職員においては、契約内容に変更が生じ 本項が該当となった場合は、すみやかに手続 を行うこと。 					
そ 他		28 コリンズ(CORINS) 登録内容確認書	・共通仕様書1-1-1-5 ・(水) 共通仕様書1-1-6	土木工事施工管理の手引き P7	—		○		○	—	—	—	【対象】 請負金額500万円以上の工事。 ・受注時・変更時・完成時は、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。監督職員への提示は不要。 (旧称: 工事カルテ受領書)			
		29 特定建設作業実施届出書	騒音規制法・振動規制法 第14 条第1項(第2項)	特定建設作業のしおり	16		○			—	2	●	・特定建設作業を実施する場合は、当該作業を 開始する日の7日前(届出日及び作業開始日 を除く7日前)までに、当該作業を行う場所の区 役所生活環境課に提出すること。			
		30 井水調査結果表	(水) 共通仕様書6-13-3-3	・建設省 薬液注入工法による 建設工事の施工に関する暫定 指針(S49.7.10) ・建設省 薬液注入工事に係 る施工管理等について (H2.9.18)	—		○	○		—	—	●				
		31 薬液注入材料の数量・品質に関する書類	(水) 共通仕様書6-13-1-5		—		○	○		—	—	●				
		32 現場注入試験計画書(業注)	(水) 共通仕様書6-13-4-2		—		○	○		—	—	●				
		33 現場注入試験結果(業注)	(水) 共通仕様書6-13-4-2		—		○	○		—	—	●				
		34 注入施工計画書(業注)	(水) 共通仕様書6-13-6-6		—		○	○		—	—	●				
		35 採水計画書(業注)	(水) 共通仕様書6-13-6-2		—		○	○		—	—	●				
		36 工事事前調査報告書	(水) 共通仕様書6-4-2	事前調査要綱	70		○	○		◎	1	●	・工事に起因して被害の発生が予想される箇所 について調査し、監督職員へ報告書を提出。			
		施 工 計 画	37	施工計画書										・特記仕様書に定めのある場合や災害対応等 の概略発注、制約条件等により施工方法が未 確定な工種は、詳細な内容が確定した段階で		
		表紙	土木の工事関係書類一覧は他の項目を含めてR7.4Iに全面改訂											変更施工計画書の提出 と、1部返却し双方で保		
		目次														
		(1) 工事概要												路線名、工事場所、工 、受注者、工事内容(工 ・種別・数量等)を記載。 主体工種以外について でもよい。		
		現場位置 図面														

【改定後】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し番号	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書類作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必要 書類	備 考
						発注 者	受注 者	監督 職員	受注者 保管	ASP使用				
										☆：電子 ●：紙 ■：電子 または紙				
工事	建設 リサイクル	26 分別解体等の計画等(別表3)	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条1項		14		○	○		■	1		—	【対象】 特定建設資材を使用する工事または、特定建設資材廃棄物を排出する工事で、請負金額が500万円以上の工事。 ・監督職員は、入札後、契約締結までの間に受注者(元請)に提出を求め、計画内容について説明を受ける。
		27 建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第11条	土木工事施工管理の手引き P11-6～11	15	○				—	—		—	【対象】 上記同 ・監督職員は、工事の着手前に、住宅都市局建築指導部建築物安全推進課に通知する。 ・監督職員においては、契約内容に変更が生じ本項が該当となった場合は、すみやかに手続きを行うこと。 電子申請可
その他		28 コリンズ(CORINS)登録内容確認書	・共通仕様書1-1-1-7 ・(水)共通仕様書1-1-6	土木工事施工管理の手引き P7	—		○		○	—	—		—	【対象】 請負金額500万円以上の工事。 ・受注時・変更時・完成時は、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。監督職員への提示は不要。 (旧称：工事カルテ受領書)
		29 特定建設作業実施届出書	騒音規制法・振動規制法 第14条第1項(第2項)	特定建設作業のしおり	16		○			—	2		●	・特定建設作業を実施する場合は、当該作業を開始する日の7日前(届出日及び作業開始日を除く7日前)までに、当該作業を行う場所の区役所生活環境課に提出すること。
		30 井水調査結果表	(水)共通仕様書6-13-3-3	・建設省 薬液注入工法による建設工事の施工に関する暫定指針(S49.7.10) ・建設省 薬液注入工事に係る施工管理等について(H2.9.18)	—		○	○		—	—		●	
		31 薬液注入材料の数量・品質に関する書類	(水)共通仕様書6-13-1-5		—		○	○		—	—		●	
		32 現場注入試験計画書(業注)	(水)共通仕様書6-13-4-2		—		○	○		—	—		●	
		33 現場注入試験結果(業注)	(水)共通仕様書6-13-4-2		—		○	○		—	—		●	
		34 注入施工計画書(業注)	(水)共通仕様書6-13-6-6		—		○	○		—	—		●	
		35 採水計画書(業注)	(水)共通仕様書6-13-6-2		—		○	○		—	—		●	
		36 工事事前調査報告書	(水)共通仕様書6-4-2	事前調査要綱	70		○	○		◎	1		●	・工事に起因して被害の発生が予想される箇所について調査し、監督職員へ報告書を提出。
施工 計画	37	施工計画書	・共通仕様書1-1-1-6-1、2 ・(水)共通仕様書1-1-5-1、2	・土木工事施工管理の手引き P2-1～20 ・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	1		○	○		■	2 (注)		●	・特記仕様書に定めのある場合や災害対応等の概略発注、制約条件等により施工方法が未確定な工種は、詳細な内容が確定した段階で作成し提出する。 ・軽微な変更の場合、変更施工計画書の提出は不要。(簡素化) (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)
		表紙	【作成不要】	—	—									
		目次	【作成不要】	—	—									
		(1) 工事概要	—	土木工事施工管理の手引き P2-6	—									—
現場位置図	【作成不要】	—	—											
図面	【提出不要】	—	—											

【改定前】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考			
						発 注 者	受 注 者	監督 職員	受注者 保管	ASP使用							
										☆: 電子 ●: 紙 ■: 電子 または紙							
工事 施工 計画	37	(2) 計画工程表	—	土木工事施工管理の手引き P2-6	—								—	・横棒式工程表、斜線式工程表、ネットワーク等で作成。			
		休日取得計画表	特記仕様書	週休2日工事実施要領	17								—	・週休2日工事を実施する場合、休日取得計画表を作成し、施工計画書に添付し提出する。			
		(3) 現場組織表	—	土木工事施工管理の手引き P2-7	—									●	【追記】 規格品質確認員、配管に関する技術を司る責任者、給水装置主任技術者を記入 ・現場代理人については、夜間・休日等の緊急連絡先を記入 ・施工管理については、担当区分及び担当者指名等を記入(500万円未満不要)。 ・監理技術者、専門技術者を置く場合は、その氏名等を記入(500万円未満は不要)。		
		(4) 指定機械	—	土木工事施工管理の手引き P2-8	—									—	・設計図書で指定されている機械(騒音振動、排ガス規制、標準操作等)、監督職員が必要と認めた機械について記載。		
		(5) 主要船舶・機械	—	土木工事施工管理の手引き P2-8	—									—	・設計図書で指定されていない主要なものについて記載。		
		(6) 主要資材	【提出不要】	土木工事施工管理の手引き P2-8	—										・材料承諾願により確認できることから、記載不要。		
		(7) 施工方法	・共通仕様書1-1-1-24-1 ・(水) 共通仕様書1-1-28-1 ※工種毎に各条文を確認すること。	土木工事施工管理の手引き P2-9～10	—										●	・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、機械等の仮置場、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。 ・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。 ・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。	
		各工種毎の作業計画	—	—	—									—	●		
		各工種の構造図	【作成不要】	—	—												
		仮設備計画	—	—	—										—	●	
		仮設配管計画図	設計積算要綱第4編第4章第4節4-2 現場説明書にて周知	—	—										●	施工計画書により監督職員に提出。 (提出書類に関する資料については、提示)	
		掘削標準断面計画図		—	—										●		
		修理体制図		—	—										●		
		(8) 施工管理計画	・共通仕様書1-1-1-24-8 ・(水) 共通仕様書1-1-28-8	土木工事施工管理の手引き P2-11～14	—										—	●	
		工程管理計画	—	—	—										—	・実施工の手法・管理方法	
		品質管理計画表(総括表)	—	—	—										—	●	・品質管理基準参照
		出来形管理計画表(総括表)	—	—	—										—	●	・出来形管理基準参照
		出来形管理図表	【提出不要】	—	—												・自社基準を設ける場合は提出 削除
		写真管理計画表(総括表)	—	—	—										—		・写真管理基準参照
		(9) 安全管理	—	土木工事施工管理の手引き P2-15～17、10-1～2	—											●	
安全管理計画	—	—	—											●	・安全管理体制、安全対策、異常気象時の防災対策を記載。		
安全管理活動計画及び安全教育・訓練計画	・共通仕様書1-1-1-27-9 ・(水) 共通仕様書1-1-31-11	—	—											●	・安全訓練の実施方法、安全巡視の実施方法、安全活動方針を記載。		

【改定後】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
						発注者	受注者	提出	提示	ASP使用				
										監督 職員				
工事	施工 計画	37	(2) 計画工程表	—	土木工事施工管理の手引き P2-7	—						—	・横棒式工程表、斜線式工程表、ネットワーク等で 作成。	
		計画・実施報告書	特記仕様書	週休2日工事実施要領	17						—	・現場開所の確認方法が計画・実施報告書 の場合に作成。 ・現場開所の確認方法が週間工程表等の場 合は、休日を取得する曜日と取得状況を確認 するために提出する資料を記載。 ・週休2日工事を実施する場合、休日取得計画表を 作成し、施工計画書に添付し提出する。		
		(3) 現場組織表	—	土木工事施工管理の手引き P2-7	—						●	・規格品質確認員、配管に関する技術を司る責任 者、給水装置主任技術者を記入 ・現場代理人については、夜間・休日等の緊急連絡 先を記入 ・施工管理については、担当区分及び担当者指名 等を記入(500万円未満不要)。 ・監理技術者、専門技術者を置く場合は、その氏名 等を記入(500万円未満は不要)。		
		(4) 指定機械	—	土木工事施工管理の手引き P2-8	—						—	・設計図書で指定されている機械(騒音振動、排ガ ス規制、標準操作等)、監督職員が必要と認めた機 械について記載。		
		(5) 主要船舶・機械	—	土木工事施工管理の手引き P2-8	—						—	・設計図書で指定されていない主要なものについて 記載。		
		(6) 主要資材	【提出不要】	土木工事施工管理の手引き P2-8	—							・材料承諾願により確認できることから、記載不要。		
		(7) 施工方法	・共通仕様書1-1-1-24-1 ・(水) 共通仕様書1-1-28-1 ※工種毎に各条文を確認する こと。	土木工事施工管理の手引き P2-9～10	—						●	・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、機械等の仮 置場、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。 ・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。 ・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。		
		各工種毎の作業計画	—	—	—						●			
		各工種の構造図	【作成不要】	—	—						●			
		仮設備計画	—	—	—						●			
		仮設配管計画図	現場説明書にて周知	—	—						●	施工計画書により監督職員に提出。 (提出書類に関する資料については、提示)		
		掘削標準断面計画図		—	—						●			
		修理体制図		—	—						●			
		(8) 施工管理計画	・共通仕様書1-1-1-24-8 ・(水) 共通仕様書1-1-28-8	土木工事施工管理の手引き P2-11～14	—						●			
		工程管理計画	—	—	—						—	・実施工の手法・管理方法		
		品質管理計画表(総括表)	—	—	—						●	・品質管理基準参照		
		出来形管理計画表(総括表)	—	—	—						●	・出来形管理基準参照		
		出来形管理図表	【提出不要】	—	—									
		写真管理計画表(総括表)	—	—	—						—	・写真管理基準参照		
		(9) 安全管理	—	土木工事施工管理の手引き P2-15～17、10-1～2	—						●			
安全管理計画	—	—	—						●	・安全管理体制、安全対策、異常気象時の防災対 策を記載。				
安全管理活動計画及び安全教 育・訓練計画	・共通仕様書1-1-1-30-12 ・(水) 共通仕様書1-1-31-11	—	—						●	・安全訓練の実施方法、安全巡視の実施方法、安 全活動方針を記載。				

【改定前】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し番号	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式(No.)	書類作成者		位置付け		成果品	提出必要部数(紙)	一件書類	500万円未満の必要書類	備考		
						発注者	受注者	監督職員	受注者保管	ASP使用						
										☆: 電子 ●: 紙 ■: 電子または紙						
工事 施工計画		(10) 緊急時の体制及び対応	—	土木工事施工管理の手引き P2-18	—								●			
		緊急時の体制連絡系統図	—	—	—								●	・事故発生時の連絡系統図、対応策を記載。		
		病院等の位置図	【作成不要】	—	—											
		防災対策組織表	—	—	—									●	・災害発生時の体制を記載。	
		(11) 交通管理	・共通仕様書1-1-1-33-3 ・共通仕様書3-1-1-13-3 ・(水) 共通仕様書1-1-38-3 ・(水) 共通仕様書1-1-38-6	土木工事施工管理の手引き P2-19	—									●	・交通管理、交通処理について記載。	
		(12) 環境対策	・共通仕様書1-1-1-31-1 ・(水) 共通仕様書1-1-36-1	土木工事施工管理の手引き P2-19	—									—	・大気汚染、水質汚濁、振動、騒音対策等について記載。	
		(13) 現場作業環境の整備	—	土木工事施工管理の手引き P2-19	—									—	・現場作業環境に関する仮設、安全、営繕対策について記載。	
		現場環境改善の実施計画	特記仕様書	—	—									●	・現場環境改善費対象工事の場合、具体的な内容、実施時期について施工計画書に含め提出する。	
		(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	—	土木工事施工管理の手引き P2-20	—									—	・資源の有効な利用の促進に関する法律に基づき、計画する。	
		処分業者一覧	【作成不要】	—	—										・アスコン、コンクリート、汚泥、建設発生土等の処分概要を1枚にまとめたもの。	
		処理計画書	【作成不要】	—	—										・留意事項、フロー図等。	
		運搬経路図 ※指定処分で搬入経路に制約がある場合は、備考参照。	【作成不要】	—	—										・指定処分での残土処理において、搬入経路に制約のある処分先(桜井)に搬入する場合は、経路図等を添付すること。	
		再生資源利用計画書	・共通仕様書1-1-1-19-5 ・(水) 共通仕様書1-1-21-5	・土木工事施工管理の手引き P11-1	18									●	・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。	
		再生資源利用促進計画書	・共通仕様書1-1-1-19-6 ・(水) 共通仕様書1-1-21-6	・土木工事施工管理の手引き P11-1	19									●	・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。	
		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8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)	—									●	・建設発生土を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	
		建設発生土受入承諾書	・共通仕様書1-2-3-1-8、9 ・共通仕様書1-2-4-1-13、14 ・(水) 共通仕様書4-4-1-13、14	・土木工事施工管理の手引き P11-1～2 ・積算運用の手引きⅡ-96	20									●	・処分場所及び処分業者の変更を生じる場合は、事前に監督職員に届け出て変更の承諾を得なければならない。	
		(15) その他	—	土木工事施工管理の手引き P2-20											・契約図書及び監督職員の指示で、施工計画書に記載を必要とするもの。	
		現場環境改善の	削除													・現場環境改善費対象工事の場合、具体的な内容、実施時期について施工計画書に含め提出する。
		技術提案等の履行確認表	福岡市総合評価方式実施ガイドライン	—	21										—	・総合評価方式により契約した場合に作成し、施工計画書に含めて提出する。
		地下埋設物確認書	・共通仕様書1-1-1-27-16 ・特記仕様書 ・(水) 共通仕様書1-1-31-18	—	22										●	・施工計画書に添付する。
		各管理者との確認資料(地下埋設物)	【提出不要】	—	—											・各管理者との確認時に使用した資料は提出不要。
		道路使用許可証(写)	【提出不要】	—	—											・施工計画書への添付不要。(提出ではなく提示で可)ただし、監督職員から提出の請求があった場合は写しを提出する。 ※【施工中】NO.7同様

【改定後】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考		
						発注 者	受注 者	監督 職員	受注者 保管	ASP使用						
										☆: 電子 ●: 紙 ■: 電子 または紙						
工事 施工 計画	37	(10) 緊急時の体制及び対応	—	土木工事施工管理の手引き P2-18	—								—			
		緊急時の体制連絡系統図	—	—	—								—	・事故発生時の連絡系統図、対応策を記載。		
		病院等の位置図	【作成不要】	—	—	—										
		防災対策組織表	—	—	—	—								—	・災害発生時の体制を記載。	
		(11) 交通管理	・共通仕様書1-1-1-36-2、4 ・(水) 共通仕様書1-1-38-3 ・(水) 共通仕様書1-1-38-6	土木工事施工管理の手引き P2-19	—									●	・交通管理、交通処理について記載。	
		(12) 環境対策	・共通仕様書1-1-1-34-1 ・(水) 共通仕様書1-1-36-1	土木工事施工管理の手引き P2-19	—									—	・大気汚染、水質汚濁、振動、騒音対策等について記載。	
		(13) 現場作業環境の整備	—	土木工事施工管理の手引き P2-19	—									●	・現場作業環境に関する仮設、安全、営繕対策につ いて記載。	
		現場環境改善の実施計画	特記仕様書	—	—									●	・現場環境改善費対象工事の場合、具体的な内 容、実施時期について施工計画書に含め提出す る。	
		(14) 再生資源の利用の促進と建設 副産物の適正処理方法	—	土木工事施工管理の手引き P2-20	—									●	・資源の有効な利用の促進に関する法律に基づ き、計画する。	
		処分業者一覧	【作成不要】	—	—										・アスコン、コンクリート、汚泥、建設発生土等の処 分概要を1枚にまとめたもの。	
		処理計画書	【作成不要】	—	—										・留意事項、フロー図等。	
		運搬経路図 ※指定処分で搬入経路に制約 がある場合は、備考参照。	【作成不要】	—	—										・指定処分での残土処理において、搬入経路に制 約のある処分先(桜井)に搬入する場合は、経路図 等を添付すること。	
		再生資源利用計画書	・共通仕様書1-1-1-21-5 ・(水) 共通仕様書1-1-21-5 建設業に属する事業を行う者 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	・土木工事施工管理の手引き P11-1	18									●	・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。	
		再生資源利用促進計画書	・共通仕様書1-1-1-21-7 ・(水) 共通仕様書1-1-21-6 建設業に属する事業を行う者 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8条	・土木工事施工管理の手引き P11-1	19									●	・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。	
		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	・共通仕様書1-1-1-21-8 建設業に属する事業を行う者 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8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)	—									●	・建設発生土を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	
		建設発生土受入承諾書	・共通仕様書1-2-4-13 ・(水) 共通仕様書4-4-1-13、 14	・土木工事施工管理の手引き P11-3 ・積算運用の手引きⅡ-96	20									●	・処分場所及び処分業者の変更を生じる場合は、 事前に監督職員に届け出て変更の承諾を得なけれ ばならない。	
		(15) その他	—	土木工事施工管理の手引き P2-20											・契約図書及び監督職員の指示で、施工計画書に 記載を必要とするもの。	
		技術提案等の履行確認表	福岡市総合評価方式実施ガイ ドライン	—	21									—	・総合評価方式により契約した場合に作成し、施工 計画書に含めて提出する。	
		地下埋設物確認書	・共通仕様書1-1-1-27-16 ・特記仕様書 ・(水) 共通仕様書1-1-31-18	—	22									●	・施工計画書に添付する。 ※Web受付等の場合は確認結果が分かるよう に記載する。 例) 様式の「確認結果」に「別紙のとおり」と記 載し、Web受付証等を添付。	
		各管理者との確認資料(地下 埋設物)	【提出不要】	—	—										・各管理者との確認時に使用した資料は提出不要。	
道路使用許可証(写)	【提出不要】	—	—										・施工計画書への添付不要。(提出ではなく提示で 可)ただし、監督職員から提出の請求があった場合 は写しを提出する。 ※【施工中】NO.7同様			

【改定前】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し番号	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式(No.)	書類作成者		位置付け		成果品	提出必要部数(紙)	一件書類	500万円未満の必要書類	備考
						発注者	受注者	提出	提示	ASP使用				
工事	ICT	38	ICT活用工事実施計画書	特記仕様書	ICT活用工事実施要領	23		○	○		■	1	-	・ICT活用工事を行う希望がある場合、契約後、協議書、ICT活用工事実施計画書等を提出する。
	照査	39	設計図書の照査確認資料	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	・契約書第18条第1項の範囲を超えないこと。
			設計図書と差異有り											・契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合、様式-9を備として確認資料(現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等)を監督職員に提出する。
			設計図書と一致											・契約書18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計図書と一致している場合)は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。
	着工前測量	40	埋設位置情報提供票	(水)共通仕様書6-4-3-1	-	71		○	○		◎	1	●	試掘を行う際
		41	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-38-1 ・(水)共通仕様書1-1-43-1	土木工事施工管理の手引きP3-2～8	1	○	○	○	☆	2(注)	●	●	(注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)
		42	工事測量結果(設計図書との照合)											
			設計図書と差異有り											・設計図書と差異があった場合のみ監督職員に提出し、指示を受ける。 (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)
	建設副産物	43	産業廃棄物処理計画書	福岡市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例第23条	土木工事施工管理の手引きP11-3～5 ・産業廃棄物処理計画書の提出について(産業廃棄物指導課)	24		○			-	2(注)	●	【対象】 産業廃棄物の発生見込量が500m3以上の工事。 ・工事着手の15日前までに環境局産業廃棄物指導課に提出すること。 (注)2部提出(押印後、1部返却)
		44	産業廃棄物処理委託契約書	共通仕様書1-1-1-19-2 ・(水)共通仕様書1-1-21-2	土木工事施工管理の手引きP11-3～5	-		○		○	-	-	●	・現場から発生する産業廃棄物の処理を収集運搬業者及び処分業者に委託する場合。
電子納品	45	工事概要	特記仕様書	福岡市電子納品の手引き土木工事編	25	○				☆			●	【対象】 電子納品対象工事。(手引き参照) ・発注者で入力後、受注者へ渡す。
	46	事前協議チェックシート			26	○				☆			●	・発注者で入力後、受注者へ渡す。
ASP	47	事前協議チェックシート(情報共有システム活用工事用)	特記仕様書	情報共有システム活用の手引き	27	○				☆			●	【対象】 情報共有システム活用工事。(手引き参照) ・発注者で入力後、受注者へ渡す。 ・施工計画書へ添付すること。

【改定後】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し番号	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式(No.)	書類作成者		位置付け		成果品	提出必要部数(紙)	一件書類	500万円未満の必要書類	備考
						発注者	受注者	提出	提示	ASP使用				
工事	ICT	38	ICT活用工事実施計画書	特記仕様書	ICT活用工事実施要領	23		○	○		■	1	-	・ICT活用工事を行う希望がある場合、契約後、協議書、ICT活用工事実施計画書等を提出する。
	照査	39	設計図書の照査確認資料	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	設計図書と差異有り	・契約書第18条第1項の範囲を超えないこと。
			設計図書と差異有り											・契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合、様式-9を備として確認資料(現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等)を監督職員に提出する。
			設計図書と一致											・契約書18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計図書と一致している場合)は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。
	着工前測量	40	埋設位置情報提供票	(水)共通仕様書6-4-3-1	-	71		○	○		◎	1	●	試掘を行う際
		41	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-41-1 ・(水)共通仕様書1-1-43-1	土木工事施工管理の手引きP3-2～8	1	○	○	○	☆	2(注)	●	●	(注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)
		42	工事測量結果(設計図書との照合)											
			設計図書と差異有り											・設計図書と差異があった場合のみ監督職員に提出し、指示を受ける。 (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)
	建設副産物	43	産業廃棄物処理計画書	福岡市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例第23条	土木工事施工管理の手引きP11-3～5 ・産業廃棄物処理計画書(福岡市条例)関係書類作成要領(環境局産業廃棄物指導課) ・産業廃棄物処理計画書の提出について(産業廃棄物指導課)	24		○			-	2(注)	●	【対象】 産業廃棄物の発生見込量が500m3以上の工事。 ・工事着手の15日前までに環境局産業廃棄物指導課に提出すること。 (注)2部提出(押印後、1部返却) ・メールによる提出も可
		44	産業廃棄物処理委託契約書	共通仕様書1-1-1-21-2 ・(水)共通仕様書1-1-21-2 ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条	土木工事施工管理の手引きP11-3～5	-		○		○	-	-	●	・現場から発生する産業廃棄物の処理を収集運搬業者及び処分業者に委託する場合。
電子納品	45	工事概要	特記仕様書	福岡市電子納品の手引き土木工事編	25	○				☆			●	【対象】 電子納品対象工事。(手引き参照) ・発注者で入力後、受注者へ渡す。
	46	事前協議チェックシート			26	○				☆			●	・ASPを活用する場合、重複する電子納品対象物は提出不要。
ASP	47	事前協議チェックシート(情報共有システム活用工事用)	特記仕様書	情報共有システム活用の手引き	27	○				☆			●	【対象】 情報共有システム活用工事。(手引き参照) ・発注者で入力後、受注者へ渡す。 ・施工計画書へ添付すること。

【改定前】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考	
						発 注 者	受 注 者	監 督 職 員	受 注 者 保 管	ASP使用					
										☆：電子 ●：紙 ■：電子 または紙					
工事 施工 体制	48	施工体制台帳	・建設業法 第24条の7第1項 ・入札適正化法 第15条第1項、 第2項 ・共通仕様書 1-1-1-10-1、4 ・(水) 共通仕様書 1-1-12-1、4 P5	・よくわかる建設業法(九州地 方整備局) ・土木工事施工管理の手引き P5	1、28		○	○	☆	1		●	・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に 関する法律により、下請契約を締結した時は施 工体制台帳を作成し、工事現場に備えるものと し、その写しを監督職員に提出しなければならない。 ・変更があったときは遅滞なく変更があった年月 日を付記し、すでに記載されている事項に加え て変更後の事項を記載し、または既に添付され ている書類に加えて変更後の書類を添付しなけ ればならない。		
		契約書の写し (発注者⇔元請)	—	—	—								●	鑑の写しのみ。	
		契約書の写し (元請⇔全下請)	—	—	—								●	①契約書 ②注文書・請書＋基本契約書 ③注文書・請書＋基本契約約款 いずれかの書面とする。 ※契約書記載事項の14項目は必ず記載。	
		建設業の許可証(写)	【提出不要】	—	—									元請、下請ともに不要。	
		元請・主任技術者または監理技術者の 資格を証する書面	—	—	—								●	・監理技術者を専任の要する工事に配置する 場合には監理技術者資格者証の写し	
		元請・主任技術者または監理技術者の 雇用を証する書面	—	—	—								●	・健康保険等の写し(3ヶ月以上の雇用関係が 必要)	
		元請・監理技術者補佐の資格及び 雇用を証する書面	—	健康保険証が使用できなくなったことから、国より通達された確認方法へ修正										監理技術者補佐資格を有することを証する書 の写し 健康保険等の写し(3ヶ月以上の雇用関係が 必要) ・監理技術者補佐を置いた場合に添付。	
		元請・専門技術者の資格及び雇用を 証する書面	—	—	—								●	・主任技術者資格を有することを証する書面の 写し ・健康保険等の写し(3ヶ月以上の雇用関係が 必要) ・専門技術者を置いた場合に添付。	
		上記以外の作業員の資格及び雇用 を証する書面	【提出不要】	—	—									元請、下請ともに不要。	
		作業員名簿	建設業法施行規則第14条の2	—	31									●	
		再下請負通知書	建設業法 第24条の7第2項	—	29									●	
		契約書の写し(下請⇔下請)	—	—	—									●	①契約書 ②注文書・請書＋基本契約書 ③注文書・請書＋基本契約約款 いずれかの書面とする。 ※契約書記載事項の14項目は必ず記載。
		49	施工体系図	・建設業法 第24条の7第4項 ・入札適正化法 第15条第1項 ・共通仕様書 1-1-1-10-2、4 ・(水) 共通仕様書 1-1-12-2、4 P5	・よくわかる建設業法(九州地 方整備局) ・土木工事施工管理の手引き P5	30		○	○	☆	1		●	・工事関係者が見やすい場所及び公衆が見や すい場所に掲げるとともに、監督職員に提出さ れる施工体制台帳に添付しなければならない。	
		50	地場企業下請不使用理由書	特記仕様書	—	32		○	○	☆	1		—	・下請業者の1次下請に地場企業を使用しない 場合、施工体制台帳に添付のうえ提出。	
		51	交通誘導警備員												
			警備会社認定書	【提出不要】	—	—									
			警備員名簿	【提出不要】	—	—									
			教育実施状況	【提出不要】	—	—									
			交通誘導警備業務合格書	【提出不要】	—	—									

【改定後】

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	通し番号	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書類作成者		位置付け		成果品	提出 必要部数 (紙)	一件 書類	500 万円未満の 必要書類	備考
						発注者	受注者	監督 職員	受注者 保管	ASP使用				
										☆: 電子 ●: 紙 ■: 電子 または紙				
工事	施工 体制	施工体制台帳	・建設業法 第24条の8第1項 ・入札適正化法 第15条第1項、 第2項 ・共通仕様書 1-1-1-12-1、4 ・(水) 共通仕様書1-1-12-1、4	・よくわかる建設業法(九州地方 整備局) ・土木工事施工管理の手引き P5	1、28		○	○	☆	1	●	・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する 法律により、下請契約を締結した時は施工体制 台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写し を監督職員に提出しなければならない。 ・変更があったときは遅滞なく変更があった年月日 を付記し、すでに記載されている事項に加えて変更 後の事項を記載し、または既に添付されている書類 に加えて変更後の書類を添付しなければならない。		
			契約書の写し (発注者⇔元請)	建設業法施行規則第14条の 2第2項第一号	—	—						●	鑑の写しのみ。	
			契約書の写し (元請⇔全下請)	建設業法施行規則第14条の 2第2項第一号	—	—						●	①契約書 ②注文書・請書＋基本契約書 ③注文書・請書＋基本契約約款 いずれかの書面とする。 ※契約書記載事項の14項目は必ず記載。 ※契約約款は、注文書・請書のどちらか一方 を添付	
			建設業の許可証(写)	2第2項第一号	—	—							元請、下請ともに不要。	
		元請・技術者の資格及び雇用を証する書 面											雇用関係を確認する方法は以下の通り。 ・監理技術者資格証 ・市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書 ・健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知 書 ・所属会社の雇用証明書 ・上記に準ずる資料 ・健康保険被保険者証(有効期限内のもの)	
		主任技術者または監理技術者	建設業法施行規則第14条の 2第2項第二号	—	—							●	・監理技術者を専任の要する工事に配置す る場合には監理技術者資格者証の写し。 ・国家資格等を保有していない場合は実務経験証 明書	
		監理技術者補佐	建設業法施行規則第14条の 2第2項第三号	—	—							●	・監理技術者補佐資格を有することを証する 書面の写し ・監理技術者補佐を置いた場合に添付。	
		専門技術者	建設業法施行規則第14条の 2第2項第四号	—	—							●	・主任技術者資格を有することを証する書面の写し ・専門技術者を置いた場合に添付。	
		上記以外の作業員の資格及び雇用 を証する書面	【提出不要】	—	—								元請、下請ともに不要。	
		作業員名簿	建設業法施行規則第14条の 2第1項第二号チ・第四号チ	—	31							●		
		再下請負通知書	建設業法 第24条の8第2項	—	29							●		
		契約書の写し(下請⇔下請)	建設業法施行規則第14条の 4第3項	—	—							●	①契約書 ②注文書・請書＋基本契約書 ③注文書・請書＋基本契約約款 いずれかの書面とする。 ※契約書記載事項の14項目は必ず記載。 ※契約約款は、注文書・請書のどちらか一方 を添付	
		施工体系図	・建設業法 第24条の8第4項 ・入札適正化法 第15条第1項 ・共通仕様書 1-1-1-12-2、4 ・(水) 共通仕様書1-1-12-2、4	・よくわかる建設業法(九州地方 整備局) ・土木工事施工管理の手引き P5	30		○	○	☆	1	●	・工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい 場所に掲げるとともに、監督職員に提出される施工 体制台帳に添付しなければならない。		
		地場企業下請不使用理由書	特記仕様書	—	32		○	○	☆	1	—	・下請業者の1次下請に地場企業を使用しない場 合、施工体制台帳に添付のうえ提出。		
		51	交通誘導警備員											
			警備会社認定書	【提出不要】	—	—								
			警備員名簿	【提出不要】	—	—								
			教育実施状況	【提出不要】	—	—								
			交通誘導警備業務合格書	【提出不要】	—	—								

水道工事施工管理基準 新旧対照表

【改定前】

工事関係書類一覧【施工中】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品		提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
						発注 者	受注 者	提出	提示	ASP使用					
								監督 職員	受注者 保管	☆：電子 ◎：紙 ■：電子 または紙					
工事	1	【工事打合せ簿】(指示)	・共通仕様書1-1-1-2-15 ・(水) 共通仕様書1-1-2-14	(水) 工事書類簡素化要領土木工事編	1	○				☆	—	●		・電子メールでの送付可(簡素化)	
	2	【工事打合せ簿】(承諾)	・共通仕様書1-1-1-2-16 ・(水) 共通仕様書1-1-2-15	(水) 工事書類簡素化要領土木工事編	1		○	○		☆	2 (注)	●		・電子メールでの提出可(簡素化) (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)	
	3	【工事打合せ簿】(協議)	・共通仕様書1-1-1-2-17 ・(水) 共通仕様書1-1-2-16	(水) 工事書類簡素化要領土木工事編	1		○	○		☆	2 (注)	●		・電子メールでの提出可(簡素化) (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)	
	4	【工事打合せ簿】(提出)	・共通仕様書1-1-1-2-18 ・(水) 共通仕様書1-1-2-17	(水) 工事書類簡素化要領土木工事編	1		○	○		☆ ※	2 (注)	●		・電子メールでの提出可(簡素化) ※施工計画書の提出は紙媒体とする。 (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)	
	5	【工事打合せ簿】(報告)	・共通仕様書1-1-1-2-20 ・(水) 共通仕様書1-1-2-19	(水) 工事書類簡素化要領土木工事編	1		○	○		☆	2 (注)	●		・電子メールでの提出可(簡素化) (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)	
	6	【工事打合せ簿】(通知)	・共通仕様書1-1-1-2-21 ・(水) 共通仕様書1-1-2-20	(水) 工事書類簡素化要領土木工事編	1		○	○		☆	2 (注)	●		・電子メールでの提出可(簡素化) (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)	
施工 管理	7	関係機関協議資料 (許可・承諾等の資料)	・共通仕様書1-1-1-36-3 ・(水) 共通仕様書1-1-41-3	—	—			○		○	—	—		・許可、承諾等を得た資料は、提出ではなく提示で可。(道路使用許可証の写し等)ただし、監督職員から提出の請求があった場合は写しを提出する。	
	8	近隣協議資料	・共通仕様書1-1-1-36 ・(水) 共通仕様書1-1-41	—	—			○		○	—	—		・監督職員から提出の請求があった場合は提出する。 ・共通仕様書1-1-1-35-4～8参照 ・(水) 共通仕様書1-1-40-4～8参照	
	9	材料承諾願 【工事打合せ簿】			鑑:1			○	○	◎ ※	2 (注)	●		・設計図書において指定された工事材料について、提出する。 ※電子で提出可能な場合は電子も可とする。 (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管) ・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。	
	10	JISマーク表示品	・共通仕様書2-1-2-4 ・(水) 共通仕様書第2章材料第2節4	・土木工事施工管理の手引きP9-1 ・(水) 工事書類簡素化要領土木工事編	—			○		○	—	●		・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、見本または品質を証明する資料の提出は省略可。	
	11	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) 【追記】 福岡市水道局水道用資材の製作者登録制度にて認定された業者の当該材料	
	12	材料確認書	・共通仕様書2-1-2-4 ・(水) 共通仕様書第2章材料第2節4	・土木工事施工管理の手引きP9-1	84			○	○		■	1	●		・設計図書に従って現場確認が必要な工事材料がある場合は、監督職員協議の上、作成し提出。
	13	使用資材一覧表	特記仕様書	—	33			○	○		◎ ※	1	●		・使用する資材・製品について記入し、材料承諾願に添付のうえ、提出。 ※電子で提出可能な場合は電子も可とする。
	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	—	72			○	○		■	1	●		水道用資機材を使用する際、事前に提出
	15	【確認・立会依頼書】	・(水)工事請負契約書第14条 ・共通仕様書3-1-1-6-1 ・(水) 共通仕様書1-1-22-1	土木工事施工管理の手引きP9-2～3	86			○	○		■	2 (注)	●		・設計図書に従って監督職員の立会が必要な場合、必要に応じて関係資料の写しを添付し、監督職員に提出する。 ・提出方法は①確認・立会依頼書【様式-12】に記載して提出、②週間工程表などに立会日や内容を記載して提出 等とし、事前に監督職員に確認すること。 ・なお、電子メールに必要事項を記入して依頼することも可とする。 ・電子メールでの提出可
	16	【段階確認書】	・共通仕様書3-1-1-6-6 ・(水) 共通仕様書1-1-22-6	土木工事施工管理の手引きP9-2～4	85			○	○		■	2 (注)	●		・設計図書で規定されている場合に適用し(例：共通仕様書記載の段階確認一覧表に示す項目など)、事前に段階確認に係わる報告(種別、細別、施工予定時期等)を監督職員に提出する。 ・提出方法は、①段階確認書【様式-11】による整理、②施工計画書-施工方法の工程フロー内に明記、③週間工程表による確認 等とし、事前に監督職員に確認すること。 ・段階確認で監督職員の確認を受けた書面は、工事完成時まで(に監督職員へ提出すること。 (注)2部提出(押印後、1部返却) ・【様式-11】については、1部作成する。

【改定後】

工事関係書類一覧【施工中】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必要 書類	備 考		
						発 注 者	受 注 者	監督 職員	受注者 保管	提出					提示	ASP使用
										☆: 電子 ●: 紙 ■: 電子 または紙						
工事	施工 管理	1	【工事打合せ簿】(指示)	・共通仕様書1-1-1-2-15 ・(水) 共通仕様書1-1-2-14	(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	1	○			☆	—	●	・電子メールでの送付可(簡素化)			
		2	【工事打合せ簿】(承諾)	・共通仕様書1-1-1-2-16 ・(水) 共通仕様書1-1-2-15	(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	1		○	○		☆	2 (注)	●	・電子メールでの提出可(簡素化) (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保 管)		
		3	【工事打合せ簿】(協議)	・共通仕様書1-1-1-2-17 ・(水) 共通仕様書1-1-2-16	(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	1		○	○		☆	2 (注)	●	・電子メールでの提出可(簡素化) (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保 管)		
		4	【工事打合せ簿】(提出)	・共通仕様書1-1-1-2-18 ・(水) 共通仕様書1-1-2-17	(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	1		○	○		☆ ※	2 (注)	●	・電子メールでの提出可(簡素化) ※施工計画書の提出は紙媒体とする。 (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保 管)		
		5	【工事打合せ簿】(報告)	・共通仕様書1-1-1-2-20 ・(水) 共通仕様書1-1-2-19	(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	1		○	○		☆	2 (注)	●	・電子メールでの提出可(簡素化) (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保 管)		
		6	【工事打合せ簿】(通知)	・共通仕様書1-1-1-2-21 ・(水) 共通仕様書1-1-2-20	(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	1		○	○		☆	2 (注)	●	・電子メールでの提出可(簡素化) (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保 管)		
		7	関係機関協議資料 (許可・承諾等の資料)	・共通仕様書1-1-1-39-3 ・(水) 共通仕様書1-1-41-3	—	—		○		○	—	—		●	・許可、承諾等を得た資料は、提出ではなく提 示で可。(道路使用許可証の写し等)ただし、監 督職員から提出の請求があった場合は写しを 提出する。	
		8	近隣協議資料	・共通仕様書1-1-1-39-3 ・(水) 共通仕様書1-1-41	—	—		○		○	—	—		●	・監督職員から提出の請求があった場合は提 出する。 ・共通仕様書1-1-1-35-4～8参照 ・(水) 共通仕様書1-1-40-4～8参照	
		9	材料承諾願 【工事打合せ簿】	・共通仕様書2-1-2-4 ・(水) 共通仕様書第2章材料 第2節4	・土木工事施工管理の手引き P9-1 ・(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	鑑:1		○	○		◎ ※	2 (注)		●	・設計図書において指定された工事材料につ いて、提出する。 ※電子で提出可能な場合は電子も可とする。 (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保 管) ・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。	
		10	JISマーク表示品			—		○		○		—		●	・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、見本または品質を証明する資 料の提出は省略可。	
		11	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 ・福岡市水道局水道用資材の製作者登録制度 にて認定された業者の当該材料 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)	
		12	材料確認書	・共通仕様書2-1-2-4 ・(水) 共通仕様書第2章材料 第2節4	・土木工事施工管理の手引き P9-1	84		○	○		■	1		●	・設計図書に従って現場確認が必要な工事材 料がある場合は、監督職員協議の上、作成し提 出。	
		13	使用資材一覧表	特記仕様書	—	33		○	○		◎ ※	1		●	・使用する資材・製品について記入し、材料承 諾願に添付のうえ、提出。 ※電子で提出可能な場合は電子も可とする。	
		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	—	72		○	○		■	1		●	水道用資機材を使用する際、事前に提出	
		15	【確認・立会依頼書】	・(水) 工事請負契約書第14条 ・共通仕様書3-1-1-4-1 ・(水) 共通仕様書1-1-22-1	土木工事施工管理の手引き P9-2～3	86		○	○		■	2 (注)		●	・設計図書に従って監督職員の立会が必要な 場合、必要に応じて関係資料の写しを添付し、 監督職員に提出する。 ・提出方法は①確認・立会依頼書【様式-12】に 記載して提出、②週間工程表などに立会日や 内容を記載して提出 等とし、事前に監督職員 に確認すること。 ・なお、電子メールに必要事項を記入して依頼 することも可とする。 ・電子メールでの提出可	
		16	【段階確認書】	・共通仕様書3-1-1-4-6 ・(水) 共通仕様書1-1-22-6	土木工事施工管理の手引き P9-2～4	85		○	○		■	2 (注)		●	・設計図書で規定されている場合に適用し(例: 共通仕様書記載の段階確認一覧表に示す項 目など)、事前に段階確認に係わる報告(種 別、細別、施工予定時期等)を監督職員に提出 する。 ・提出方法は、①段階確認書【様式-11】による 整理、②施工計画書-施工方法の工程フロー 内に明記、③週間工程表による確認 等とし、事 前に監督職員に確認すること。 ・段階確認で監督職員の確認を受けた書面は、 工事完成時までに監督職員へ提出すること。 (注)2部提出(押印後、1部返却) ・【様式-11】については、1部作成する。	

【改定前】

工事関係書類一覧【施工中】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
						発 注 者	受 注 者	監督 職員	受注者 保管	ASP使用				
										☆: 電子 ●: 紙 ■: 電子 または紙				
工事	17	安全・訓練等の実施報告書	・共通仕様書1-1-1-27-10 ・(水) 共通仕様書1-1-31-12	・土木工事施工管理の手引き P8-4 ・(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	34		○		○	－	－	－	・実施状況写真を添付すること。 ・監督職員への提出は不要、提示とする。(簡 素化)	
	18	安全教育訓練出席者名簿	【作成不要】	－	－								・出席者の自筆記名や押印は不要。	
	19	安全教育訓練実施資料	・共通仕様書1-1-1-27-10 ・(水) 共通仕様書1-1-31-12	(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	－		○		○	－	－	－	・監督職員への提出は不要、提示とする。(簡 素化)	
	20	災害防止協議会等の議事録	・労働安全衛生規則 第635条 ・元方事業者による建設現場 安全管理指針 第2.6.(5) (H7.4.21 基発第267号通知)	－	－		○		○	－	－	●	・災害防止協議会(安衛法第30条第1項、安衛 則第635条)、安全衛生協議会(安衛法第30 条、安衛則第635条、共通仕様書1-1-1-26- 13)。 ・下請け業者や他業者と同一の場所で混在して 作業する場合に対象。	
	21	足場等の点検記録	・労働安全衛生規則 第567 条、第568条、第575条の8	－	－		○		○	－	－	●	・足場(安衛則第655条(注文者)、第567条(事 業者))、つり足場(安衛則第568条(事業者))、 作業構台(安衛則第655条の2(注文者)、第 575条の8(事業者))が該当。	
事故	22	【事故速報】			35	○	○	○		◎	1	●	・事故が発生した場合、電話等により直ちに報 告する。 ・概要について事故速報【様式-13】により整 理・提出する。 ・必要に応じて第2、第3報する。 ・事故発生に伴う手続きについては、左記要領 を確認すること。(本表には事故発生直後の対 応のみ記載)	
	23	事故報告書	・共通仕様書1-1-1-30 ・福岡市公共工事にかかる事 故報告要領 ・(水) 共通仕様書1-1-34	土木工事施工管理の手引き P10-3	36		○	○		◎	1	●	・最終報告で事故報告書(様式2)を提出する。 ・事故発生に伴う手続きについては、左記要領 を確認すること。(本表には事故発生直後の対 応のみ記載)	
	24	報告書(監督担当課の見解)			37	○				－	1	●	・工事担当課は、様式2「事故報告」について事 実確認のうえ、様式2-1「報告書(監督担当課 の見解)」を作成し、様式2(写し)とともに技術監 理課へ速やかに送付する。 ・事故発生に伴う手続きについては、左記要領 を確認すること。(本表には事故発生直後の対 応のみ記載)	
工程 管理	25	【工事履行報告書】	・(水)工事請負契約書第11条 ・共通仕様書1-1-1-25 ・(水) 共通仕様書1-1-29	－	38		○	○		☆	1	－	・工事進捗状況を把握するため、実施工程表に ついて提示を求めることがある。 ・実施工程表や週間工程表など、これに代わる ものが提出された場合は提出不用とする。	
	26	工事日報	・福岡市請負工事監督規定第 10条 ・福岡市水道局請負工事監督 要綱第10条	－	74		○		○	－	－	●		

【改定後】

工事関係書類一覧【施工中】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
						発 注 者	受 注 者	提 出	提 示	ASP使用				
工 事	安全管理	17 安全・訓練等の実施報告書	・共通仕様書1-1-1-30-13 ・(水) 共通仕様書1-1-31-12	・土木工事施工管理の手引き P8-4 ・(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	34		○		○	－	－		・実施状況写真を添付すること。 ・監督職員への提出は不要、提示とする。(簡 素化)	
		18 安全教育訓練出席者名簿	【作成不要】	－	－								・出席者の自筆記名や押印は不要。	
		19 安全教育訓練実施資料	・共通仕様書1-1-1-30-13 ・(水) 共通仕様書1-1-31-12	(水) 工事書類簡素化要領土 木工事編	－		○		○	－	－		・監督職員への提出は不要、提示とする。(簡 素化)	
		20 災害防止協議会等の議事録	・労働安全衛生規則 第635条 ・元方事業者による建設現場 安全管理指針 第2.6.(5) (H7.4.21 基発第267号通知)	－	－		○		○	－	－	●	・災害防止協議会(安衛法第30条第1項、安衛 則第635条)、安全衛生協議会(安衛法第30 条、安衛則第635条、共通仕様書1-1-1-26- 13)。 ・下請け業者や他業者と同一の場所で混在して 作業する場合に対象。	
		21 足場等の点検記録	・労働安全衛生規則 第567 条、第568条、第575条の8	－	－		○		○	－	－	●	・足場(安衛則第655条(注文者)、第567条(事 業者))、つり足場(安衛則第568条(事業者))、 作業構台(安衛則第655条の2(注文者)、第 575条の8(事業者))が該当。	
事 故		22 【事故速報】			35	○	○	○		◎	1	●	・事故が発生した場合、電話等により直ちに報 告する。 ・概要について事故速報【様式-13】により整 理・提出する。 ・必要に応じて第2、第3報する。 ・事故発生に伴う手続きについては、左記要領 を確認すること。(本表には事故発生直後の対 応のみ記載)	
		23 事故報告書	・共通仕様書1-1-1-33 ・福岡市公共工事にかかる事 故報告要領 ・(水) 共通仕様書1-1-34	土木工事施工管理の手引き P10-3	36		○	○		◎	1	●	・最終報告で事故報告書(様式2)を提出する。 ・事故発生に伴う手続きについては、左記要領 を確認すること。(本表には事故発生直後の対 応のみ記載)	
		24 報告書(監督担当課の見解)			37	○				－	1	●	・工事担当課は、様式2「事故報告」について事 実確認のうえ、様式2-1「報告書(監督担当課 の見解)」を作成し、様式2(写し)とともに技術監 理課へ速やかに送付する。 ・事故発生に伴う手続きについては、左記要領 を確認すること。(本表には事故発生直後の対 応のみ記載)	
工 程 管 理		25 【工事履行報告書】	・(水)工事請負契約書第11条 ・共通仕様書1-1-1-27 ・(水) 共通仕様書1-1-29	－	38		○	○		☆	1	－	・工事進捗状況を把握するため、実施工程表に ついて提示を求めることがある。 ・実施工程表や週間工程表など、これに代わる ものが提出された場合は提出不用とする。	
		実施工程表(週間工程表等)	土木工事施工管理の手引き P4-2				○		○				維持工事や応急工事等は省略可能。 ・工事履行報告書に代わるものとする場合は 提出。 ・週休2日工事で、現場開所の確認方法が週 間工程表等の場合は提出。	
		26 工事日報	・福岡市請負工事監督規定第 10条 ・福岡市水道局請負工事監督 要綱第10条	－	74		○		○	－	－	●		

新旧对照表

【改定前】

工事関係書類一覧【施工中】

種別		通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
							発 注 者	受 注 者	監督 職員	受注者 保管	☆:電子 ◎: 紙 ■: 電子 または紙				
契 約	契約関係	27	【現場代理人等変更通知書】	(水) 工事請負契約書第10条1項	・建設業法第26条第1項、第2項 ・建設業法第26条の2	73		○	○		◎	1	○	●	現場代理人、主任技術者(第26条第1項に規定)、監理技術者(同条第2項に規定)、専門技術者(同条の2に規定)の氏名その他必要な事項を発注者に通知。(変更も同様)
		中間 前金払	28	【中間前金払認定請求書】	(水) 工事請負契約書第34条の2.2項	(水) 前金払、中間前金払及び部分払の事務取扱いについて(H22.4.1改正 契約課)	39		○	○		◎	1	○	●
29	【工事履行報告書】		38				○	○		◎	1	○	●		
30	中間前金払認定調書		40	○					—	—	○	●			
31	【請求書】		41				○	○		◎	1	○	●		
32	保証事業会社の保証証書		—				○	○		◎	1	○	●		
指定 部分 完成 検査			33	【指定部分完成通知書】			・(水) 工事請負契約書第39条1項 ・共通仕様書1-1-1-22-1 ・(水) 共通仕様書1-1-25-1	・(水) 検査の手引き(契約課)	42		○	○		◎	1
		34	出来高内訳書	・(水) 工事請負契約書第38条2項 ・共通仕様書1-1-1-22-2	—		○		○		◎	1	○	●	
		35	【指定部分引渡書】	・(水) 工事請負契約書第39条1項 ・共通仕様書1-1-1-22-1 ・(水) 共通仕様書1-1-25-1	43		○		○		◎	1	○	●	
		36	【請求書】	3		○	○			◎	1	○	●		
出来高 (部分 払) 検査		37	部分払申請書	・(水) 工事請負契約書第38条1項 ・福岡市検査規程第3条	・(水) 部分払取扱要領(H13.4一部改正 契約課) ・(水) 前金払、中間前金払及び部分払の事務取扱いについて(H22.4.1改正 契約課) ・(水) 検査の手引き(契約課)	44		○	○		◎	1	○	●	【対象】 契約金額が300万円を超え工期が3月以上でかつ、出来形部分が10分の4を超える工事。 【割合】 出来形部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料及び製造工場等にある工場製品に相当する請負代金相当額の10分の9以内。 【請求】 竣工期日前1月まで、なお、頭書記載の限度回数を超えることができない。 【支払】 発注者は、請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。(工事請負契約書第38条5項) ※請求書の様式は、【様式-5(1)】の内容を満たせば別様式での提出も可。
		38	出来高内訳書	・(水) 工事請負契約書第38条2項 ・共通仕様書1-1-1-22-2 ・(水) 共通仕様書1-1-25-2		—		○	○		◎	1	○	●	
		39	既済部分明細書	・福岡市検査規程第3条 ・福岡市水道局検査要綱第3条		45	○			—	—	○	●		
		40	部分払金計算書			46	○			—	—	○	●		
		41	【請求書】	(水) 工事請負契約書第38条5項		3		○	○		◎	1	○	●	
中間 確認 検査		42	中間確認検査依頼について ※受注者の都合による場合	・契約事務規則第41条1項第4号 ・福岡市水道局契約事務規程第42条1項第4号	・(水) 中間確認検査の取扱いについて(契約課)	47		○	○		◎	1	○	●	・部分使用がある場合に提出する。
		43	中間確認検査依頼について ※発注者の都合による場合			48		○			—	—	○	●	
		44	【工事の部分使用について】	・(水) 工事請負契約書第33条1項 ・共通仕様書1-1-1-23 ・(水) 共通仕様書1-1-27		49		○	○		◎	1	○	●	
工期 変更		45	工期延長の請求資料	(水) 工事請負契約書第21条	—	—		○	○		◎	1		●	・理由を明示した書面により、工期の延長を請求できる。(受注者→発注者)
		46	工期短縮の請求資料	(水) 工事請負契約書第22条	—	—		○			◎	—		●	・特別の理由により工期短縮の必要があるとき、工期の短縮を請求できる。(発注者→受注者)
設計 変更		47	協議書 【工事打合せ簿】	福岡市設計変更ガイドライン (土木工事編)	—	2		○	○		☆	1		●	・受注者は、必要に応じて概算金額の提示を求めることができる。
		48	通知書 【工事打合せ簿】	・(水) 工事請負契約書第18条3項 ・福岡市設計変更ガイドライン (土木工事編)	—	50		○			☆	—	○	●	・契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合、調査を実施し、結果をとりまとめ、調査・協議終了後14日以内に訂正・変更の通知をする。
		49	設計変更更事書	福岡市設計変更ガイドライン (土木工事編)	—	51		○			—	—	○	●	・通知書に添付する。
一時 中止		50	基本計画書 【工事打合せ簿】	・共通仕様書1-1-1-14-3 ・工事一時中止に係るガイドライン ・(水) 共通仕様書1-1-16-3	—	鑑:1		○	○		◎	2 (注)		●	・必要に応じて作成する。 (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)

【改定後】

工事関係書類一覧【施工中】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
						発 注 者	受 注 者	監督 職員	受注者 保管	ASP使用				
										提出				
										☆：電子 ●：紙 ■：電子 または紙				
契約 契約関係	27	【現場代理人等変更通知書】	(水)工事請負契約書第34条1項	・建設業法第26条第1項、第2項 ・建設業法第26条の2	73		○		○	◎	1	○	●	現場代理人、主任技術者(第26条第1項に規定)、監理技術者(同条第2項に規定)、専門技術者(同条の2に規定)の氏名その他必要な事項を発注者に通知。(変更も同様)
	中間 前金払	28	【中間前金払認定請求書】	(水)工事請負契約書第34条の2.2項	39		○		○	◎	1	○	●	【対象】 前払金を受けた後、工期が3月以上で次の要件のいずれにも該当する契約 ①工期(2年以上にわたる契約については、当該年度の工期)の2分の1を経過している。 ②工程表により工期(上記間)の2分の1を経過するまでに実施すべき作業が行われている。 ③既に行われた作業に要する経費が請負代金額の2分の1以上の額に相当する。 【割合及び支払限度額】 ・契約金額の10分の2以内。(支払限度額は5億円)ただし、前金払と中間前金払の合計額が契約金額の10分の6を超えてはならない。(支払限度額は15億円) ・中間前金払請求前に、部分払をしている場合は、前金払、部分払及び中間前金払の合計額は、契約金額の10分の9以内とする。 【認定請求】 受注者は、中間前金払認定請求書、工事履行報告書及び工程表(着手時から変更がある場合のみ)を提出し、発注課から中間前金払認定調査の交付を受けること。 【請求】 竣工期日前(履行期間が2年度以上にわたる契約にあっては、当該年度末日前)1月まで。 【支払】 発注者は、請求を受けた日から14日以内に支払わなければならない。(工事請負契約書第34条の2.3項) ※請求書の様式は、【様式-5(1)】の内容を満たせば別様式での提出も可。
29		【工事履行報告及び工程表】	38			○		○	◎	1	○	●		
30		中間前金払認定調査	40		○				—	○	●			
31		【請求書(中間前金)】	41			○		○	◎	1	○	●		
32		保証事業会社の保証証書	—			○		○	◎	1	○	●		
指定 部分 完成 検査		33	【指定部分完成通知書】		・(水)工事請負契約書第39条1項 ・共通仕様書1-1-1-24-1 ・(水)共通仕様書1-1-25-1	42			○		○	◎	1	○
	34	出来高内訳書	・(水)工事請負契約書第38条2項 ・共通仕様書1-1-1-24-2	—			○		○	◎	1	○	●	
	35	【指定部分引渡書】	・(水)工事請負契約書第39条1項 ・共通仕様書1-1-1-24-1	43			○		○	◎	1	○	●	
	36	【請求書】	・(水)共通仕様書1-1-25-1	3			○		○	◎	1	○	●	
出来高 (部分 払) 検査	37	部分払申請書	・(水)工事請負契約書第38条1項 ・福岡市検査規程第3条	44			○		○	◎	1	○	●	【対象】 契約金額が300万円を超え工期が3月以上かつ、出来形部分が10分の4を超える工事。 【割合】 出来形部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料及び製造工場等にある工場製品に相当する請負代金相当額の10分の9以内。 【請求】 竣工期日前1月まで。なお、頭書記載の限度回数を超えることができない。 【支払】 発注者は、請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。(工事請負契約書第38条5項) ※請求書の様式は、【様式-5(1)】の内容を満たせば別様式での提出も可。
	38	出来高内訳書	・(水)工事請負契約書第38条2項 ・共通仕様書1-1-1-24-2 ・(水)共通仕様書1-1-25-2	—			○		○	◎	1	○	●	
	39	既済部分明細書	・福岡市検査規程第3条 ・福岡市水道局検査要綱第3条	45	○					—	—	○	●	
	40	部分払金計算書		46	○					—	—	○	●	
	41	【請求書】	(水)工事請負契約書第38条5項	3			○		○	◎	1	○	●	
中間 確認 検査	42	中間確認検査依頼について ※受注者の都合による場合	・契約事務規則第41条1項第4号 ・福岡市水道局契約事務規程第42条1項第4号	47			○		○	◎	1	○	●	
	43	中間確認検査依頼について ※発注者の都合による場合	・(水)中間確認検査の取扱いについて(契約課)	48	○					—	—	○	●	
	44	【工事の部分使用について】		49			○		○	◎	1	○	●	・部分使用がある場合に提出する。
工期 変更	45	工期延長の請求資料	(水)工事請負契約書第21条	—	—		○		○	◎	1		●	・理由を明示した書面により、工期の延長を請求できる。(受注者→発注者)
	46	工期短縮の請求資料	(水)工事請負契約書第22条	—	—		○			◎	—		●	・特別の理由により工期短縮の必要があるとき、工期の短縮を請求できる。(発注者→受注者)
設計 変更	47	協議書 【工事打合せ簿】	福岡市設計変更ガイドライン (土木工事編)	—	2		○		○	☆	1		●	・受注者は、必要に応じて概算金額の提示を求めることができる。
	48	通知書 【工事打合せ簿】	・(水)工事請負契約書第18条3項 ・福岡市設計変更ガイドライン (土木工事編)	—	50	○				☆	—	○	●	・契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合、調査を実施し、結果をとりまとめ、調査・協議終了後14日以内に訂正・変更の通知をする。
	49	設計変更事由書	福岡市設計変更ガイドライン (土木工事編)	—	51	○				—	—	○	●	・通知書に添付する。
一時 中止	50	基本計画書 【工事打合せ簿】	・共通仕様書1-1-1-16-3 ・工事一時中止に係るガイドライン ・(水)共通仕様書1-1-16-3	—	鑑:1		○		○	◎	2 (注)		●	・必要に応じて作成後、 (注)2部提出(決裁後、1部返却し双方で保管)

【改定前】

工事関係書類一覧【施工中】

種別	通し番号	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式(No.)	書類作成者		位置付け		成果品	提出必要部数(紙)	一件書類	500万円未満の必要書類	備考
						発注者	受注者	監督職員	受注者保管	ASP使用				
										☆: 電子 ●: 紙 ■: 電子または紙				
契約	支給品	51 【支給品受領書】	(水) 工事請負契約書第15条3項	—	87		○	○		◎	1		●	・支給材料を受領した場合に提出する。
		52 【支給品精算書】	・共通仕様書1-1-1-17-3 ・(水) 共通仕様書1-1-19-3	—	88		○	○		◎	1		●	・支給材料がある場合、工事完成時(完成前に精算が可能であればその時点)に提出する。
		53 貸与品借用書	(水) 工事請負契約書第15条3項	—	—		○	○		◎	1		●	・貸与品がある場合に提出する。
	現場発生品	54 【現場発生品調査】	・共通仕様書1-1-1-18 ・(水) 共通仕様書1-1-20	—	89		○	○		◎	1		●	・現場発生品がある場合に提出する。
工事	中間技術検査	55 工程表(中間技術検査日をマーカー等でラインを引く)	・共通仕様書3-1-1-10-3～7 ・(水) 中間技術検査要領	(水) 検査の手引き(契約課)	—		○	○		◎	1		—	【対象】 設計図書において、対象工事と定められた工事。 【実施時期】 出来高が概ね50%となったときまたは工事の施工上の重要な変化があったとき。 【検査項目及び方法】 施工体制、施工状況、施工管理、品質、出来形、出来栄その他について、現地検査並びに書類検査、写真検査の方法で実施する。
		56 図面(平面図等)			—		○	○		◎	1		—	
	建設副産物	57 産業廃棄物管理票(紙マニフェスト)または電子マニフェスト	・共通仕様書1-1-1-19-3 ・(水) 共通仕様書1-1-21-3	・土木工事施工管理の手引きP11-3～5	—		○		○	—	—		●	・産業廃棄物を搬出した場合に提示する。
	建退協	58 被共済者就労状況報告書	—	—	52		○		○	—	—		●	・監督職員または検査員の請求があった場合提示。
		59 工事別共済証紙受払簿	—	—	53		○		○	—	—		●	・証紙貼付方式による場合で、監督職員または検査員の請求があった場合提示。 ・監督職員が施工時適宜、確認を行う。
		60 掛金充当書	—	—	—		○		○	—	—		●	・電子申請方式の場合で、監督職員または検査員の請求があった場合提示。
		61 建設業退職金共済制度加入労働者数報告書	—	—	54		○		○	—	—		●	・他の退職金制度に加入されている場合や自社で退職金制度を定めている場合に加入証明書とともに確認。
		62 他の退職金制度に係る加入証明書	—		—		○		○	—	—		●	・上記報告書と合わせて確認
		63 対象者一覧表	【提示不要】	—	—									
		64 建設業退職金共済契約者証	【提示不要】	—	—									
		65 建設業退職金共済手帳	【提示不要】	—	—									
		66 就労状況報告書及び共済証紙受領書	【提示不要】	—	53									
		67 共済証紙貼付状況報告書	【提示不要】	—	54									
	建退協	58 被共済者就労状況報告書	—	—	52		○		○	—	—		●	・監督職員または検査員の請求があった場合提示。
		59 工事別共済証紙受払簿			53		○		○	—	—		●	・証紙貼付方式による場合で、監督職員または検査員の請求があった場合提示。 ・監督職員が施工時適宜、確認を行う。
		60 掛金充当書			—		○		○	—	—		●	・電子申請方式の場合で、監督職員または検査員の請求があった場合提示。
		61 建設業退職金共済制度加入労働者数報告書			54		○		○	—	—		●	・他の退職金制度に加入されている場合や自社で退職金制度を定めている場合に加入証明書とともに確認。
		62 他の退職金制度に係る加入証明書			—		○		○	—	—		●	・上記報告書と合わせて確認
		63 対象者一覧表			—									
		64 建設業退職金共済契約者証			—									
		65 建設業退職金共済手帳			—									
		66 就労状況報告書及び共済証紙受領書			53									
		67 共済証紙貼付状況報告書			54									

【改定後】

工事関係書類一覧【施工中】

種別	通し番号	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式(No.)	書類作成者		位置付け		成果品	提出必要部数(紙)	一件書類	500万円未満の必要書類	備考
						発注者	受注者	監督職員	受注者保管	ASP使用				
										☆: 電子 ●: 紙 ■: 電子または紙				
契約	支給品	51 【支給品受領書】	(水) 工事請負契約書第15条3項	—	87		○	○		◎	1		●	・支給材料を受領した場合に提出する。
		52 【支給品精算書】	・共通仕様書1-1-1-19-3 ・(水) 共通仕様書1-1-19-3	—	88		○	○		◎	1		●	・支給材料がある場合、工事完成時(完成前に精算が可能であればその時点)に提出する。
		53 貸与品借用書	(水) 工事請負契約書第15条3項	—	—		○	○		◎	1		●	・貸与品がある場合に提出する。
現場発生品	54 【現場発生品調査】	・共通仕様書1-1-1-20 ・(水) 共通仕様書1-1-20		—	89		○	○		◎	1		●	・現場発生品がある場合に提出する。
工事	中間技術検査	55 工程表(中間技術検査日をマーカー等でラインを引く)	・共通仕様書3-1-1-8-3～7 ・(水) 中間技術検査要領	(水) 検査の手引き(契約課)	—		○	○		◎	1		—	【対象】 設計図書において、対象工事と定められた工事。 【実施時期】 出来高が概ね50%となったときまたは工事の施工上の重要な変化があったとき。 【検査項目及び方法】 施工体制、施工状況、施工管理、品質、出来形、出来栄その他について、現地検査並びに書類検査、写真検査の方法で実施する。
		56 図面(平面図等)			—		○	○		◎	1		—	
建設副産物	57 産業廃棄物管理票(紙マニフェスト)または電子マニフェスト	・共通仕様書1-1-1-21-3 ・(水) 共通仕様書1-1-21-3	・土木工事施工管理の手引きP11-3～5	—	—		○		○	—	—		●	・産業廃棄物を搬出した場合に提示する。
	搬入伝票		・土木工事施工管理の手引きP11-3～5				○		○				●	・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。(工事名もしくは搬出現場、受入施設名、受注者、搬入日、処理数量が確認できるもの)
建退協	58 被共済者就労状況報告書	—	—	—	52		○		○	—	—		●	・監督職員または検査員の請求があった場合提示。
	59 工事別共済証紙受払簿				53		○		○	—	—		●	・証紙貼付方式による場合で、監督職員または検査員の請求があった場合提示。 ・監督職員が施工時適宜、確認を行う。
	60 掛金充当書				—		○		○	—	—		●	・電子申請方式の場合で、監督職員または検査員の請求があった場合提示。
	61 建設業退職金共済制度加入労働者数報告書				54		○		○	—	—		●	・他の退職金制度に加入されている場合や自社で退職金制度を定めている場合に加入証明書とともに確認。
	62 他の退職金制度に係る加入証明書				—		○		○	—	—		●	・上記報告書と合わせて確認
	63 対象者一覧表				—									
	64 建設業退職金共済契約者証				—									
	65 建設業退職金共済手帳				—									
	66 就労状況報告書及び共済証紙受領書				53									
	67 共済証紙貼付状況報告書				54									

水道工事施工管理基準 新旧対照表

【改定前】

工事関係書類一覧【工事完成時】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考	
						発 注 者	受 注 者	監 督 職 員	受注者 保管	ASP使用					
契約 関係	1	【完成通知書】	・(水)工事請負契約書第31条1項 ・共通仕様書1-1-1-21-1 ・(水)共通仕様書1-1-24-1	—	57		○	○		☆:電子 ◎:紙 ■:電子 または紙	1	○	●		
	2	掛金収納書提出用台紙	・共通仕様書1-1-1-41-5 ・(水)共通仕様書1-1-47-5 ・建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表	・土木工事施工管理の手引きP6 ・(水)建設業退職金共済制度の掛金等の取扱い改正について(H11.9.20 総契第141号)	10		○	○		◎	1	○	●	・証紙貼付方式による場合で、工期途中で証紙を購入した場合のみ、掛金収納書を貼り付け工事完成までに提出。	
	3	掛金収納書			—		○	○		◎	2	○	●	・証紙貼付方式による場合で、工期途中で証紙を購入した場合のみ、上記台紙に掛金収納書を貼り付け工事完成までに提出。	
	4	掛金収納書(電子申請方式)			—		○	○		◎	3	○	●	・電子申請方式による場合で、工期途中で証紙を購入した場合のみ、工事完成までに提出。	
	5	建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表			11		○		○				●		
	4	【支給品受領書】 【支給品精算書】 【現場発生品調書】			—	87、88、89		○	○		◎	1	○	●	水道局が支給した材料がある場合
	5	【引渡書】	(水)工事請負契約書第31条4項	—	58		○	○		◎	1	○	●		
6	【請求書】	(水)工事請負契約書第32条1項	—	3		○	○		◎	1	○	●	※請求書の様式は、【様式-5(1)】の内容を満たせば別様式での提出も可。		
工事 書類 (一括提出も可)	7	出来形管理総括表	・共通仕様書1-1-1-24-8 ・(水)共通仕様書1-1-28-8	・土木工事施工管理の手引きP6-1～2 ・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—		○	○		■	1		●	・既済部分・中間技術検査時に提示とし、工事完成時に提出とする。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)	
	8	【出来形管理図表】			75、82		○	○		■	1		—	・施工中は提示とし、工事完成時に提出。 ・管理方法は出来形管理展開図、設計図利用出来形管理図、出来形管理図表等とする。 ・提出部数は1部とする。(簡素化) ・【様式-31】は、別様式でも可。	
	9	出来形数量計算書			—		○	○		■	1		—	・施工中は提示とし、工事完成時に提出。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)	
	10	出来形管理工程能力図	【作成不要】	—	—										
	11	コア—結果表	—	—	—		○	○		◎	1	○	—		
	12	段階確認実施時の確認資料	—	(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—			○	○		■	1		●	・監督職員等が臨場して段階確認した場合、確認資料(図面チェック等)を出来形管理資料に添付し提出する。この場合、出来形管理写真の撮影は不要。(簡素化) ・提出部数は1部とする。(簡素化)
	13	段階確認完了写真	【提出不要】	(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—										・工事写真帳へ添付し提出する。(簡素化)
	14	品質管理総括表	・共通仕様書1-1-1-24-8 ・(水)共通仕様書1-1-28-8	・土木工事施工管理の手引きP7-1 ・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—			○	○		■	1		●	・既済部分・中間技術検査時に提示とし、工事完成時に提出とする。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)
	15	【品質管理図表】			76、83		○	○		■	1		●	・施工中は提示とし、工事完成時に提出。 ・提出部数は1部とする。(簡素化) ・【様式-32】は、別様式でも可。	
	16	品質管理工程能力図			【作成不要】	—	—								
	17	品質管理写真	・共通仕様書1-1-1-24-8 ・(水)共通仕様書1-1-28-8	・土木工事施工管理の手引きP8-6～11 ・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—			○	○		■	1		●	・工事写真帳に含めず、監督職員の指示により別途製本、整理する。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)
	18	品質規格証明書	・共通仕様書2-1-2-1 ・(水)共通仕様書第2章材料第2節1	・土木工事施工管理の手引きP7-1 ・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—			○	○	○	◎ ※	1		●	・工事に使用した材料の品質を証明する、試験成績表、性能試験結果、ミルシート等。 ・受注者で整備、保管し、監督職員または検査員の請求があった場合提示。 ・ただし、設計図書で提出を定められたものは提出。 ・JISマーク表示品については、JISマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示とすることができる。 ※電子で提出可能な場合は電子も可とする。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)
	19	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1に準拠	(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—			○		○	—	—		—	・上記について、使用材料を確認できる資料が材料納入伝票のみの場合。
	20	水道用資機材整理簿	—	(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—										・竣工図・工事日報で確認できるため提出不要
	21	材料納入集計表	【作成不要】	—	—										
	22	交通誘導警備員日報伝票	【提出不要】	—	—										
	23	交通誘導警備員集計表	【作成不要】	—	—										
	24	出荷証明書	・共通仕様書2-1-2-1に準拠 ・(水)共通仕様書第2章材料第2節1に準拠 ・(水)共通仕様書第6章管布設工事第3節7	・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—			○		○	—	—		—	

【改定後】

工事関係書類一覧【工事完成時】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考	
						発 注 者	受 注 者	監 督 職 員	受注者 保管	ASP使用					
										提出					提示
契約	契約 関係	1 【完成通知書】	・(水)工事請負契約書第31条1項 ・共通仕様書1-1-1-22-1 ・(水)共通仕様書1-1-25-1	—	57		○	○		☆：電子 ●：紙 ■：電子 または紙	◎	1	○	●	
		2 掛金収納書提出用台紙			10		○	○		◎	1	○	●	・証紙貼付方式による場合で、工期途中で証紙を購入した場合のみ、掛金収納書を貼り付け工事完成までに提出。	
		3 掛金収納書		・土木工事施工管理の手引きP6 ・(水)建設業退職金共済制度の掛金等の取扱い改正について(H11.9.20 総契第141号)	—		○	○		◎	2	○	●	・証紙貼付方式による場合で、工期途中で証紙を購入した場合のみ、上記台紙に掛金収納書を貼り付け工事完成までに提出。	
		4 掛金収納書(電子申請方式)			—		○	○		◎	3	○	●	・電子申請方式による場合で、工期途中で証紙を購入した場合のみ、工事完成までに提出。	
		5 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表			11		○		○				●		
		4 【支給品受領書】【支給品精算書】 【現場発生品調書】	—	—	87、88、89		○	○		◎	1	○	●	水道局が支給した材料がある場合	
		5 【引渡書】	(水)工事請負契約書第31条4項	—	58		○	○		◎	1	○	●		
6 【請求書】	(水)工事請負契約書第32条1項	—	3		○	○		◎	1	○	●	※請求書の様式は、【様式-5(1)】の内容を満たせば別様式での提出も可。			
工事	工事 書類 (一括提出も可)	7 出来形管理総括表			—		○	○		■	1		●	・既済部分・中間技術検査時に提示とし、工事完成時に提出とする。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)	
		8 【出来形管理図表】	・共通仕様書1-1-1-26-8 ・(水)共通仕様書1-1-28-8	・土木工事施工管理の手引きP6-1～2 ・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	75、82		○	○		■	1		—	・施工中は提示とし、工事完成時に提出。 ・管理方法は出来形管理展開図、設計図利用出来形管理図、出来形管理図表等とする。 ・提出部数は1部とする。(簡素化) ・【様式-31】は、別様式でも可。	
		9 出来形数量計算書	・共通仕様書3-1-1-5-2 ・(水)共通仕様書1-1-24-2		—		○	○		■	1		—	・施工中は提示とし、工事完成時に提出。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)	
		10 出来形管理工程能力図	【作成不要】	—	—										
		11 コア—結果表	—	—	—		○	○		◎	1	○	—		
		12 段階確認実施時の確認資料	—	(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—		○	○		■	1		●	・監督職員等が臨場して段階確認した場合、確認資料(図面チェック等)を出来形管理資料に添付し提出する。この場合、出来形管理写真の撮影は不要。(簡素化) ・提出部数は1部とする。(簡素化) ・ 段階確認完了写真を工事写真帳へ添付する。	
		13 段階確認完了写真	【提出不要】	(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—									・工事写真帳へ添付し提出する。(簡素化)	
		14 品質管理総括表	・共通仕様書1-1-1-26-8 ・(水)共通仕様書1-1-29-8	・土木工事施工管理の手引きP7-1 ・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—		○	○		■	1		●	・既済部分・中間技術検査時に提示とし、工事完成時に提出とする。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)	
		15 【品質管理図表】			76、83		○	○		■	1		●	・施工中は提示とし、工事完成時に提出。 ・提出部数は1部とする。(簡素化) ・【様式-32】は、別様式でも可。	
		16 品質管理工程能力図	【作成不要】	—	—										
		17 品質管理写真	・共通仕様書1-1-1-26-8 ・(水)共通仕様書1-1-29-8	・土木工事施工管理の手引きP8-6～11 ・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—		○	○		■	1		●	・工事写真帳に含めず、監督職員の指示により別途製本、整理する。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)	
		18 品質規格証明書	・共通仕様書2-1-2-1 ・(水)共通仕様書第2章材料第2節1	・土木工事施工管理の手引きP7-1 ・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—		○	○	○	◎ ※	1		●	・工事に使用した材料の品質を証明する、試験成績表、性能試験結果、ミルシート等。 ・受注者で整備、保管し、監督職員または検査員の請求があった場合提示。 ・ただし、設計図書で提出を定められたものは提出。 ・JISマーク表示品については、JISマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示とすることができる。 ※電子で提出可能な場合は電子も可とする。 ・提出部数は1部とする。(簡素化)	
		19 材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1に準拠	(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—		○		○	—	—		—	・上記について、使用材料を確認できる資料が材料納入伝票のみの場合。	
		20 水道用資機材整理簿	—	(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—									・竣工図・工事日報で確認できるため提出不要	
		21 材料納入集計表	【作成不要】	—	—										
		22 交通誘導警備員日報伝票	【提出不要】	—	—										
		23 交通誘導警備員集計表	【作成不要】	—	—										
		24 出荷証明書	・共通仕様書2-1-2-1に準拠 ・(水)共通仕様書第2章材料第2節1に準拠 ・(水)共通仕様書第6章管布設工事第3節7	・(水)工事書類簡素化要領土木工事編	—		○		○	—	—		—		

水道工事施工管理基準 新旧対照表

【改定前】

工事関係書類一覧【工事完成時】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品		提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考	
						発 注 者	受 注 者	提 出	提 示	ASP使用						
											監督 職員					受注者 保管
工事 書類 (一括提 出も可)	25	薬液注入関係書類	・(水)共通仕様書6-13-4-3 ・(水)共通仕様書6-13-5-7	薬液注入工法による地盤改良 工事に係る適切な施工管理等 について(H29.8)	-		○		○	◎		1		●	チャート紙、薬液材料の数量証明書、地下水調 査結果等	
	26	工事写真帳	・共通仕様書1-1-1-24-8 ・(水)共通仕様書1-1-28-8	・土木工事施工管理の手引き P8-1～3 ・(水)工事書類簡素化要領土 木工事編	77		○	○		■ ※		1	○	●	・工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準 を適用する。 ・工種ごと「撮影箇所一覧表」の「提出頻度」 の欄に示す箇所を標準とする。 ・写真毎の説明欄への記入や略図の添付は不 要。(簡素化) ・使用材料の形状寸法写真について、施工後も 確認できるものは不要。また、設置後におい ても監督職員等が段階確認(配筋完了、据付完 了等)を行うものは不要。(簡素化) ・監督職員等が臨場して段階確認した場合、出 来形管理写真の撮影は不要。ただし、確認完了 写真を工事写真帳に添付する。(簡素化) ・産廃処理の状況写真について、品目・処分場 毎に1回の撮影とする。(簡素化) ※電子で提出する場合は、A4版(3枚等/ペー ジ)に整理したPDF形式とする。	
		社内/パトロール、KY活動等の状況	【作成不要】	-	-											
		排出ガス対策型建設機械の使用状 況	【作成不要】	(水)工事書類簡素化要領土 木工事編	-										・排出ガス対策型建設機械の使用状況写真の 撮影は不要。(簡素化)	
		現場環境改善の実施状況	特記仕様書	-	-									●	・実施状況について工事写真に含め提出する。	
	27	工事写真原本	・共通仕様書1-1-1-24-8 ・(水)共通仕様書1-1-28-8	土木工事施工管理の手引き P8-1～3	-		○	○		☆ ※1		1		●	・「撮影箇所一覧表」に基づき撮影した写真す べてを含むこと。 ※1:容量が大きいためASPでの提出は不可。 電子媒体で提出すること。 ※2: 電子媒体(CD-ROM等)、ネガ、APSの カートリッジフィルムのいずれかで提出。	
		写真一覧	-		-		○	○		- ※		1		●	※上記原本を電子媒体で提出する場合、写真 一覧、工事写真整理帳の作成及び提出は不 要。(簡素化)	
			28	工事写真整理帳	・共通仕様書1-1-1-24-8 ・(水)共通仕様書1-1-28-8	・土木工事施工管理の手引き P8-1～3 ・(水)工事書類簡素化要領土 木工事編	78		○	○		- ※		1		-
	29	現場環境改善の実施報告書	【作成不要】	-	-											・実施状況については、工事写真に含め提出す る。別冊での整理は不要。
	30	【工事特性・創意工夫・社会性等に関する 実施状況】	・共通仕様書3-1-1-16 ・福岡市請負工事成績評定要 領	-	59		○	○		◎		1		●	・工事特性、創意工夫、地域社会への貢献等を 実施した場合に提出することができる。	
31		【工事特性・創意工夫・社会性等に関する 実施状況】(説明資料)	・(水)共通仕様書1-1-49		60		○	○		◎		1		●		
週休 2日	32	休日取得実施報告書	特記仕様書	週休2日工事実施要領	17		○	○		■		1		-	・週休2日実施工事の場合、実施状況をとりま とめ、休日取得実施報告書を作成し提出する。	
電子 納品	33	工事完成図	特記仕様書	福岡市電子納品の手引き土木 工事編	-		○	○		☆		1		-	【対象】 電子納品対象工事。(手引き参照) ・手引き、事前協議に従って電子成果品を納品 する。	
	34	電子媒体納品書			61		○	○		◎		1		-		
総合 評価	35	技術提案等の履行確認結果表	福岡市総合評価方式実施ガイ ドライン	-	62		○	○		◎		1	○	-	・総合評価方式により契約した場合に提出す る。 ・監督職員においては、決裁の後、一件書類に 添付すること。	
建設 副産物	36	搬入伝票		土木工事施工管理の手引き P11-2	-		○		○	-		-		●	・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	-	・産業廃棄物処理計画書の提出 について(産業廃棄物指導 課)	65		○			◎		-		●	・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。	
	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	・共通仕様書1-1-1-19-8 ・(水)共通仕様書1-1-21-8		63		○	○		■		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。	

【改定後】

工事関係書類一覧【工事完成時】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考		
						発 注 者	受 注 者	提 出	提 示	ASP使用						
										監督 職員					受注者 保管	☆: 電子 ◎: 紙 ■: 電子 または紙
工事 書類 (一括提出も可)	25	薬液注入関係書類	・(水)共通仕様書6-13-4-3 ・(水)共通仕様書6-13-5-7	薬液注入工法による地盤改良 工事に係る適切な施工管理等 について(H29.8)	-		○		○	◎	1		●	チャート紙、薬液材料の数量証明書、地下水調査結果等		
	26	工事写真帳	・共通仕様書1-1-1-26-8 ・(水)共通仕様書1-1-29-8	・土木工事施工管理の手引き P8-1～3 ・(水)工事書類簡素化要領土 木工事編	77		○	○			■ ※	1	○	●	・工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準を適用する。 ・工種ごとに「撮影箇所一覧表」の「提出頻度」の欄に示す箇所を標準とする。 ・写真毎の説明欄への記入や略図の添付は不要。(簡素化) ・使用材料の形状寸法写真について、施工後も確認できるものは不要。また、設置後においても監督職員等が段階確認(配筋完了、据付完了等)を行うものは不要。(簡素化) ・監督職員等が臨場して段階確認した場合、出来形管理写真の撮影は不要。ただし、確認完了写真を工事写真帳に添付する。(簡素化) ・産廃処理の状況写真について、品目・処分場毎に1回の撮影とする。(簡素化) ※電子で提出する場合は、A4版(3枚等/ページ)に整理したPDF形式とする。	
		社内/パトロール、KY活動等の状況	【作成不要】	-	-											
		排出ガス対策型建設機械の使用状況	【作成不要】	(水)工事書類簡素化要領土 木工事編	-										・排出ガス対策型建設機械の使用状況写真の撮影は不要。(簡素化)	
		現場環境改善の実施状況	特記仕様書	-	-									●	・実施状況について工事写真に含め提出する。	
	27	工事写真原本	・共通仕様書1-1-1-26-8 ・(水)共通仕様書1-1-29-8	土木工事施工管理の手引き P8-1～3	-		○	○			☆ ※1	1		●	・「撮影箇所一覧表」に基づき撮影した写真すべてを含むこと。 ※1: 容量が大きいためASPでの提出は不可。電子媒体で提出すること。 ※2: 電子媒体(CD-ROM等)、ネガ、APSのカートリッジフィルムのいずれかで提出。	
		写真一覧	-		-		○	○			- ※	1		●		
	28	工事写真整理帳	・共通仕様書1-1-1-26-8 ・(水)共通仕様書1-1-29-8	・土木工事施工管理の手引き P8-1～3 ・(水)工事書類簡素化要領土 木工事編	78		○	○			- ※	1		-	※上記原本を電子媒体で提出する場合、写真一覧、工事写真整理帳の作成及び提出は不要。(簡素化)	
	29	現場環境改善の実施報告書	【作成不要】	-	-										・実施状況については、工事写真に含め提出する。別冊での整理は不要。	
	30	【工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況】	・共通仕様書3-1-1-10 ・福岡市請負工事成績評定要領	-	59		○	○			◎	1		●	・工事特性、創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出することができる。	
	31	【工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況】(説明資料)	・(水)共通仕様書1-1-52		60		○	○			◎	1		●		
	週休 2日	32	計画・実施報告書	特記仕様書	週休2日工事実施要領	17		○	○	○		■	1		-	週休2日工事の場合に作成。 ・現場閉鎖の確認方法: 週間工程表等の場合、発注者が作成 計画・実施報告書の場合、受注者が作成 ・週休2日実施工事の場合、実施状況をとりまとめ、休日取得実施報告書を作成し提出する。
		電子 納品	33 工事完成図	特記仕様書	福岡市電子納品の手引き土木 工事編	-		○	○			☆	1		-	【対象】 電子納品対象工事。(手引き参照) ・手引き、事前協議に従って電子成果品を納品する。 ・ASPを活用する場合、重複する電子納品対象物は提出不要。
	34	電子媒体納品書	61				○	○			◎	1		-		
	総合 評価	35	技術提案等の履行確認結果表	福岡市総合評価方式実施ガイドライン	-	62		○	○			◎	1	○	-	・総合評価方式により契約した場合に提出する。 ・監督職員においては、決裁の後、一件書類に添付すること。
	建設 副産物	36	搬入伝票		土木工事施工管理の手引き P11-2	-		○		○		-	-		●	・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	・産業廃棄物処理計画書(福岡市条例)関係書類作成要領 (環境局産業廃棄物指導課)	・産業廃棄物処理計画書の提出について(産業廃棄物指導課)	65			○			◎	-		●	・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。	
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。(工事名もしくは搬出現場、受入施設名、受注者、搬入日、処理数量が確認できるもの)	
40		再生資源利用実施書	・共通仕様書1-1-1-21-12 ・(水)共通仕様書1-1-21-8 建設業に属する事業を行う者の 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		63		○	○			■	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。	

【改定前】

工事関係書類一覧【工事完成時】

種別	通し番号	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書類作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
						発注者	受注者	監督 職員	受注者 保管	ASP使用				
										☆:電子 ◎: 紙 ■: 電子 または紙				
工事	建設 副産物	41 再生資源利用促進実施書	・共通仕様書1-1-1-19-8 ・(水) 共通仕様書1-1-21-8		64		○	○		■	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。
		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		—		○		○				●	・建設発生土を500m3以上搬出する工事が対象
	完工図	44 完工図	(水) 共通仕様書1-1-23-3	完工図作成要領	-		○	○		◎	1		●	
		45 完工図原稿			-		○	○		◎	1		●	
	検査	46 検査員指摘事項完了報告書	—	—	66		○	○		◎	1		●	
		47 【補修完了届】	・共通仕様書1-1-1-21-6 ・(水) 共通仕様書1-1-24-6	—	79		○	○		◎	1	○	●	

【改定後】

工事関係書類一覧【工事完成時】

種別	通し番号	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書類作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
						発注者	受注者	監督 職員	受注者 保管	ASP使用				
										☆:電子 ◎: 紙 ■: 電子 または紙				
工事	建設 副産物	41 再生資源利用促進実施書	・共通仕様書1-1-1-21-12 ・(水) 共通仕様書1-1-21-8 建設業に属する事業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8条		64		○	○		■	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。
		42 事前確認結果報告書	積算運用の手引き 工事編 第二編(第6章 建設副産物について)	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	・共通仕様書1-1-1-21-10 建設業に属する事業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		—		○		○				●	・建設発生土を500m3以上搬出する工事が対象
	完工図	44 完工図	(水) 共通仕様書1-1-24-3	完工図作成要領	-		○	○		◎	1		●	
		45 完工図原稿			-		○	○		◎	1		●	
	検査	46 検査員指摘事項完了報告書	—	—	66		○	○		◎	1		●	
		47 【補修完了届】	・共通仕様書1-1-1-23-6 ・(水) 共通仕様書1-1-25-6	—	79		○	○		◎	1	○	●	

【改定前】

工事関係書類一覧【その他】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
						発 注 者	受 注 者	提 出	提 示	ASP使用				
										☆：電子 ●：紙 ■：電子 または紙				
	1	下請の作業完成を確認するための検査を行ったことが確認できる書面	－	－	－		○		○	－		－	・建設業法第24条の4	
	2	下請業者に対する安全管理の指導状況が確認できる書類	・元方事業者による建設現場安全管理指針 第2.5、14.(4) (H7.4.21 基発第267号通知)	－	－		○		○	－		－		
	3	施工体制に関する社内チェック等が確認できる書面(本店や支店による支援体制)	－	－	－		○		○	－		－		
	4	工場製作期間、技術者を適切に配置していることを確認できる書面	－	－	－		○		○	－		－		
	6	店社パトロール記録	－	－	－		○		○	－		－	・明確な規定なし。元請業者に設置されている安全(衛生)委員会(安衛法第19条関連)では、安衛則第21条に定める安全に関する規定の作成又は安全教育の実施計画を定めている。 ・施工プロセスのチェックリスト	
	7	安全巡視、TBM、KY等の記録	－	－	－		○		○	－		●	・安全巡視は、安衛則第637条で定められている。 ・施工プロセスのチェックリスト	
	8	新規入場者教育の記録	・労働安全衛生規則 第35条 ・元方事業者による建設現場安全管理指針 第2.9、14.(8) (H7.4.21 基発第267号通知)	－	－		○		○	－		●	・施工プロセスのチェックリスト	
	9	過積載防止取組みの記録	－	－	－		○		○	－		●	・施工プロセスのチェックリスト	
	10	使用機械、車輛等の点検整備等の記録	・労働安全衛生法 第45条 ・土木工事安全施工技術指針 (H29.3) (国交省)	－	－		○		○	－		－	・施工プロセスのチェックリスト	
	11	重機操作で誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされた点検記録	－	－	－		○		○	－		－	・施工プロセスのチェックリスト	
	12	山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録	・建設工事公衆災害防止対策要綱(土木工事編)(国交省) 第54 ・土木工事安全施工技術指針 (H29.3) (国交省)	－	－		○		○	－		－	・施工プロセスのチェックリスト	
	13	保安施設等の整理・設置・管理の記録	－	－	－		○		○	－		－	・施工プロセスのチェックリスト	
	14	作業手順書	・元方事業者による建設現場安全管理指針 第2.5、14.(4) (H7.4.21 基発第267号通知)	－	－		○		○	－		－		

【改定後】

工事関係書類一覧【その他】

種別	通し 番号	書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式 (No.)	書 類 作成者		位置付け		成果品	提出 必要 部数 (紙)	一件 書類	500 万円 未満 の必 要書 類	備 考
						発 注 者	受 注 者	提 出	提 示	ASP使用				
										☆：電子 ●：紙 ■：電子 または紙				
	1	下請の作業完成を確認するための検査を行ったことが確認できる書面	建設業法第24条の4	－	－		○		○	－			－	
	2	下請業者に対する安全管理の指導状況が確認できる書類	・元方事業者による建設現場安全管理指針 第2.5、14.(4) (H7.4.21 基発第267号通知)	－	－		○		○	－			－	
	3	施工体制に関する社内チェック等が確認できる書面(本店や支店による支援体制)	－	－	－		○		○	－			－	
	4	工場製作期間、技術者を適切に配置していることを確認できる書面	－	－	－		○		○	－			－	
	6	店社パトロール記録	－	－	－		○		○	－			－	・明確な規定なし。元請業者に設置されている安全(衛生)委員会(安衛法第19条関連)では、安衛則第21条に定める安全に関する規定の作成又は安全教育の実施計画を定めている。 ・施工プロセスのチェックリスト
	7	安全巡視、TBM、KY等の記録	－	－	－		○		○	－		●	・安全巡視は、安衛則第637条で定められている。 ・施工プロセスのチェックリスト	
	8	新規入場者教育の記録	・労働安全衛生規則 第35条 ・元方事業者による建設現場安全管理指針 第2.9、14.(8) (H7.4.21 基発第267号通知)	－	－		○		○	－		●	・施工プロセスのチェックリスト	
	9	過積載防止取組みの記録	－	－	－		○		○	－		●	・施工プロセスのチェックリスト	
	10	使用機械、車輛等の点検整備等の記録	・労働安全衛生法 第45条 ・土木工事安全施工技術指針 (H29.3) (国交省)	－	－		○		○	－			－	・施工プロセスのチェックリスト
	11	重機操作で誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされた点検記録	－	－	－		○		○	－			－	・施工プロセスのチェックリスト
	12	山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録	・建設工事公衆災害防止対策要綱(土木工事編)(国交省) 第54 ・土木工事安全施工技術指針 (H29.3) (国交省)	－	－		○		○	－			－	・施工プロセスのチェックリスト
	13	保安施設等の整理・設置・管理の記録	－	－	－		○		○	－			－	・施工プロセスのチェックリスト
	14	作業手順書	・元方事業者による建設現場安全管理指針 第2.5、14.(4) (H7.4.21 基発第267号通知)	－	－		○		○	－			－	