

新	旧	備考
<p data-bbox="409 514 1115 577">建築設備工事施工の手引き</p> <p data-bbox="655 1535 872 1577">令和7年度版</p> <p data-bbox="486 1717 1041 1759">福岡市財政局技術監理部技術監理課</p>	<p data-bbox="1656 514 2362 577">建築設備工事施工の手引き</p> <p data-bbox="1902 1535 2119 1577">令和6年度版</p> <p data-bbox="1733 1717 2288 1759">福岡市財政局技術監理部技術監理課</p>	

<p>第1節 一般事項</p> <p>1 適用</p> <p>この手引きは令和7年4月1日以降に契約した建築設備工事に適用する。工事の種類、施工条件等により、この手引きによりがたい場合は、監督職員と協議の上、施工管理を行うものとする。</p> <p>3 提出書類等</p> <p>(1) 着手届</p> <p>①「着手届」は着手したその翌日までに監督員に提出してください。</p> <p>②「提出日」(用紙右上の日付)は通常「着手日」(工期開始日第1日目)となりますが、市役所閉庁日(土、日曜日、祝日)の場合は、休み明けの日を「提出日」として記載ください。その他の日付(契約日、着手日、工期)は契約書のとおりに記載してください。</p> <p>(1) 現場代理人及び技術者通知書</p> <p>① 「現場代理人及び技術者通知書」を監督員に提出してください。技術者については雇用関係を次のいずれかの方法で確認します。</p> <p>ア 監理技術者資格証</p> <p>イ 市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書</p> <p>ウ 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書</p> <p>エ 所属会社の雇用証明書オ 上記に準ずる資料</p> <p>オ 健康保険被保険者証(有効期限前のもの)</p> <p>④経歴書履歴書の工事経歴職歴欄には、技術者の資格要件を、実務経験とする場合に、技術者の設置基準(特記仕様書で定められたものを含む)に適合していることが確認できるように記入してください。会社歴と工事歴の2つを記入してください。工事歴資格は、主任技術者、監理技術者及び監理技術者補佐の要件を満たすことが判断できるように、工事歴や免許、資格等を記入してください。また、工事歴については、公共工事を優先して記入してください。</p> <p>技術者及び現場代理人の途中交代について</p> <p>監理技術者及び主任技術者の途中交代については、監理技術者マニュアルの監理技術者等の途中交代の項目を確認してください。なお、監理技術者等の途中交代を希望する場合は、監督員が契約担当課と(総合評価案件の場合は財政局技術監理部技術企画課とも)事前協議の必要がありますので、事前に監督員に申し出てください。協議の結果、途中交代が認められた場合は、新たに配置する技術者等の「現場代理人及び技術者通知書」(名称は「現場代理人及び技術者通知書(変更)」とする。)及び「経歴書」を作成して監督員に提出してください。</p> <p>現場代理人の途中交代については、監督員と事前に協議を行い、変更後の現場代理人がその工事の現場の運営、取り締まりを行うことに支障がないと認められる場合は可能とします。交代の際は、技術者の交代と同様に監督員に資料を提出してください。</p>	<p>第1節 一般事項</p> <p>2 提出書類等</p> <p>(1) 着手届</p> <p>① 「着手届」は着手したその翌日までに監督員に提出してください。</p> <p>② 「提出日」(用紙右上の日付)は通常「着手日」(工期開始日第1日目)となりますが、市役所閉庁日(土、日曜日、祝日)の場合は、休み明けの日を「提出日」として記載ください。その他の日付(契約日、着手日、工期)は契約書のとおりに記載してください。</p> <p>(2) 現場代理人及び技術者通知書 (約款第10条)</p> <p>① 「現場代理人及び技術者通知書」は、着手届とあわせて監督員に提出してください。技術者については雇用関係を次のいずれかの方法で確認します。</p> <p>ア 健康保険被保険者証の写し</p> <p>イ 健康保険標準報酬決定通知書の写し</p> <p>ウ 市区町村が作成する特別徴収税額の通知書・変更通知書の写し</p> <p>エ 受注者の雇用証明書(上記1～3までの書類がなく、雇用関係が確認できない場合に限る。)</p> <p>④ 履歴書の職歴欄には、会社歴と工事歴の2つを記入してください。工事歴・資格は、主任技術者、監理技術者及び監理技術者補佐の要件を満たすことが判断できるように、工事歴や免許、資格等を記入してください。また、工事歴については、公共工事を優先して記入してください。</p> <p>監理技術者等の途中交代について</p> <p>建設工事の適正な施工の確保を阻害する恐れがあることから、施工管理をつかさどっている監理技術者等の工期途中での交代は、当該工事における入札・契約手続きの公平性の確保を踏まえた上で、慎重かつ必要最小限とする必要があることから以下の点を留意してください。</p> <p>(1)一般競争入札及び制限付一般競争入札により契約を締結した工事については、入札参加資格として配置予定技術者の要件を設定し、審査を行っているため、原則として技術者の途中交代はできません。当該工事において、死亡、傷病または退職等やむを得ない理由により技術者の途中交代を希望する場合は、契約担当課と(総合評価案件の場合は財政局技術監理部技術企画課とも)事前協議の必要がありますので、監督員に申し出てください。</p> <p>(2)途中交代する場合は、発注者と受注者との協議により、交代の時期は工程上一定の区切りと認められる時点とするほか、交代前後における監理技術者等の技術力が同等以上に確保されるとともに、工事の規模、難易度等に応じ一定期間重複して工事現場に配置するなどの措置をとることにより、工事の継続性、品質確保等に支障がないように配慮してください。</p> <p>(3)協議においては、受注者が工事現場に配置する監理技術者等及びその他の技術者の職務分担、本支店等の支援体制等に関する情報を受注者に説明するようにしてください。</p>
---	--

<p>(3) 工事实績情報の登録 (CORINS)</p> <p>当初請負金額 500 万円以上の工事においては、受注、訂正、途中変更、完成の 10 日(土日祝日を除く)以内に、(一財)日本建設情報総合センター(JACIC)にて工事情報の登録を行ってください。当初請負金額(税込)が 500 万円未満の工事でも変更契約 (変更契約書に記載されている年月日 (議会の議決を要する工事は議決日) で 500 万円以上となった場合は変更契約時に受注登録が必要です。</p> <p>実績登録時に発行される「登録のための確認のお願い」を監督員に提出し、確認を受けてください。確認後、監督員は、確認年月日と署名を記載し、書類を受注者に返却しますので、その内容で登録を行ってください。登録後、「登録内容確認書」が発行されますので、監督員に電子メールが届いているか確認してください。</p> <p>なお、工期途中で市監督員が異動等により変更になった場合、その時点での変更登録は不要です。次回登録時 (竣工時など) に、併せて変更してください。また、工期途中で市監督員が異動等により変更になった場合や変更時と工事完成時の間が 10 日に満たない場合は、その時点での変更登録は不要です。次回登録時 (完成時など) に、併せて変更してください。</p> <p>(5) 公共工事の入札及び契約の適正化(約款第 6 条及び第 10 条)</p> <p>① 本市発注工事における受注者の適正な技術者配置について</p> <p>建設業法では、建設工事の適正な施行の確保を図るため、工事請負金額が 4,500 万円 (建築一式工事の場合 9,000 万円) 以上の工事においては、主任技術者又は監理技術者を原則専任で設置する事を求めています。</p> <p>本市においても、国土交通省が推進している「発注者支援データベース・システム」を活用して、監理技術者の資格及び他工事との重複状況を確認しています。</p> <p>ア 対象工事</p> <p>請負契約金額が 4,500 万円(建築一式工事の場合 9,000 万円)以上の建設工事</p> <p>(6) 建設業退職金共済制度 (以下、「建退共」という。)に係る報告書</p> <p>① 建退共の対象は本市が発注する全ての工事請負契約です。建退共の被共済者については、被共済者就業状況報告書 (様式 施工中_22) 及び工事別共済証紙受払簿 (様式 施工中_23) を対象労働者への配布が確認できるよう作成、管理してください。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は、建設業退職金共済制度加入労働者数報告書 (様式 施工中_24) 及び他の退職金制度に係る加入証明書を提示してください。</p> <p>④ 「掛金収納書提出用台紙」(様式 現場着手前_05)と掛金収納書(報告書裏面に貼付)は、工事請負契約締結後 1 ヶ月以内 および工事が完了し、完了届を提出するときに監督員に提出してください。また、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、工事完成までに提出してください。なお、提出日は、当初報告時で購入証紙がある場合は「掛金納付」の日付、残余証紙のみ使用する場合は監督員に提出する日とし、完了報告時は「完成通知書」と同じ日付にしてください。</p>	<p>(4)協議の結果、途中交代が認められた場合は、新たに配置する技術者等の「現場代理人及び技術者通知書」(名称は「現場代理人及び技術者通知書 (変更)」とする。)及び「履歴書」を作成して監督員に提出してください。</p> <p>(4) 工事实績情報の登録 (CORINS)</p> <p>当初請負金額 500 万円以上の工事においては、受注、訂正、途中変更、完成の 10 日(土日祝日を除く)以内に、(一財)日本建設情報総合センター(JACIC)にて工事情報の登録を行ってください。当初請負金額(税込)が 500 万円未満の工事でも変更契約で 500 万円以上となった場合は変更契約時に受注登録が必要となります。</p> <p>実績登録時に発行される「登録のための確認のお願い」を監督員に提出し、確認を受けてください。確認後、監督員は、確認年月日と署名を記載し、書類を受注者に返却しますので、その内容で登録を行ってください。登録後、「登録内容確認書」が発行されますので、監督員に電子メールが届いているか確認してください。</p> <p>また、工期途中で市監督員が異動等により変更になった場合や変更時と工事完成時の間が 10 日に満たない場合は、その時点での変更登録は不要です。次回登録時 (完成時など) に、併せて変更してください。</p> <p>(5) 公共工事の入札及び契約の適正化(約款第 6 条及び第 10 条)</p> <p>① 本市発注工事における受注者の適正な技術者配置について</p> <p>建設業法では、建設工事の適正な施行の確保を図るため、工事請負金額が 4,000 万円 (建築一式工事の場合 8,000 万円) 以上の工事においては、主任技術者又は監理技術者を原則専任で設置する事を求めています。</p> <p>本市においても、国土交通省が推進している「発注者支援データベース・システム」を活用して、監理技術者の資格及び他工事との重複状況を確認しています。</p> <p>ア 対象工事</p> <p>請負契約金額が 4,000 万円(建築一式工事の場合 8,000 万円)以上の建設工事</p> <p>(6) 建設業退職金共済制度に係る報告書</p> <p>① 建設業退職金共済制度の対象工事は本市が発注する全ての工事請負契約が対象となります。受注者(元請)、下請負業者ともにそれぞれの退職金制度がある場合は、それがわかる書類(退職金共済制度加入証明書、就業規則等)を準備し監督員の確認を受けてください。</p> <p>④ 「建設業退職金共済制度に係る報告書」(様式集 検-1)と掛金収納書(報告書裏面に貼付)は、工事請負契約締結後 1 ヶ月以内および工事が完了し、完了届を提出するときに監督員に提出してください。なお、提出日は、当初報告時で購入証紙がある場合は「掛金納付」の日付、残余証紙のみ使用する場合は監督員に提出する日とし、完了報告時は「完了届」と同じ日付にしてください。</p> <p>※契約締結後 1 ヶ月以内に掛金収納書を提出できない事情が認められる場合は「建設業退職金共済制度</p>
---	---

<p>※契約締結後1ヶ月以内に掛金収納書を提出できない事情が認められる場合は「建設業退職金共済制度に係る報告書」に理由を記載の上提出してください。</p> <p>⑤ 検査時には個人までの証紙配布が確認できる書類を提示してください。 (参考：参考資料 完-5 共済証紙個人用受払総括表) ※提出 提示を求めない書類(参考) 共済証紙受払簿 共済手帳受払簿 共済契約者証(写し) 共済手帳(写し) 建退共済証貼付状況報告書 共済証紙受領証 建退共済制度に係る被共済者就労状況報告書(兼共済証紙交付依頼書)</p> <p>(16)下請負人(建設用重機械使用)通知書(約款第7条) 建設用重機械(クレーン類(吊上能力20+以上)等)を使用する場合は、「下請負人(建設用重機械使用)通知書」(様式集 施-7)を、下請負人決定後速やかに提出してください。</p> <p>(16) 受注者からの中間確認検査依頼 受注者は、工事請負範囲内の履行確認(不可視部分、工場検査、性能確認など)を目的として、発注者に中間確認検査を依頼する場合は、「中間確認検査依頼について※受注者の都合による場合」(様式 施工中_16)を作成し、監督課に提出してください。</p> <p>(17) 契約目的物の部分使用(約款第33条)と中間確認検査 発注者は、建設工事請負契約書第33条(部分使用)の規定により、監督員による検査(確認を含む)または必要に応じて検査担当課による中間確認検査の結果、適合が確認されれば受注者の承諾を得たうえで契約目的物の一部又は全部を引渡し前に使用することができます。 中間確認検査実施の有無により以下のいずれかの手続きを行います。なお、実施の有無については、監督課と検査担当課との事前協議により決定します。 ①中間確認検査を実施する場合は、監督課は「中間確認検査依頼について※発注者の都合による場合」(様式 施工中_17)を作成し、検査担当課へ提出する。※中間確認検査を実施しない場合は作成が不要です。 ②受注者は、発注者からの部分使用の要望を承諾する場合は「工事の部分使用について」(様式 施工中_15)を作成し、監督員に提出してください。</p> <p>(26)アスベスト事前調査 建築物の解体工事等を行うとき、受注者は、大防法及び石綿則に規定されるアスベスト含有建材の有無を調査する事前調査を実施する必要があります。 詳細は『アスベスト(石綿)除去改修工事仕様書』を参照してください</p>	<p>に係る報告書」に理由を記載の上提出してください。</p> <p>⑤ 検査時には個人までの証紙配布が確認できる書類を提示してください。 (参考：参考資料 完-5 共済証紙個人用受払総括表) ※提出・提示を求めない書類(参考) ・共済証紙受払簿 ・共済手帳受払簿 ・共済契約者証(写し) ・共済手帳(写し) ・建退共済証貼付状況報告書 ・共済証紙受領証 ・建退共済制度に係る被共済者就労状況報告書(兼共済証紙交付依頼書)</p> <p>(16) 下請負人(建設用重機械使用)通知書 (約款第7条) 建設用重機械(クレーン類(吊上能力20+以上)等)を使用する場合は、「下請負人(建設用重機械使用)通知書」(様式集 施-7)を、下請負人決定後速やかに提出してください。</p> <p>(17) 契約目的物の部分使用(約款第33条)と中間確認検査 発注者は、建設工事請負契約書第33条(部分使用)の規定により、受注者の承諾を得た上で契約目的物の一部又は全部を引渡し前に使用することができます。 部分使用にあたっては監督課と検査担当課が協議し、中間確認検査実施の有無について決定します。中間確認検査実施の有無により以下のいずれかの手続きを行います。 ① 中間確認検査を実施する場合 ア 「市の理由による中間確認検査依頼書」(様式集 検-5)を市の発注課(主管課)で作成し、検査担当課へ提出します。 イ 受注者は、発注者からの部分使用の要望を承諾する時は「契約目的物の部分使用承諾書」(様式集 検-6)を作成し、監督課に提出してください。 ② 中間確認検査を実施しない場合 ア 受注者は、発注者からの部分使用の要望を承諾する時は「契約目的物の部分使用承諾書」(様式集 検-7)(中間確認検査を実施しない場合)を作成し、監督課に提出してください。</p> <p>(18) 受注者からの中間確認検査依頼 受注者は、工事請負範囲内の履行確認(不可視部分、工場検査、性能確認など)を目的として、発注者に中間確認検査を依頼する場合は、「受注者の理由による中間確認検査依頼書」(様式集 検-4)を作成し、監督課に提出してください。</p> <p>(29) アスベスト事前調査結果報告(大防法第18条の17及び石綿則第3条) 建築物の解体工事等(建築物の解体工事、建築物の改修工事、アスベストが使用されているおそれが高い工作物に係る作業)を行うとき、受注者は、大防法及び石綿則に規定されるアスベスト含有建材の有無を調査する事前調査を実施する必要があります。また、受注者は発注者に対し、施工調査結果を提出するとともに、「特定粉じん排出等作業実施届出書」の届出内容の説明が必要です。 詳細は「アスベスト(石綿)除去改修工事仕様書」を参照してください。</p>
--	---

3 提出時期(主な書類)

第1節 一般事項

3 提出時期(主な書類)

※ ○印は必ず提出するもの

時期	提出書類	※	備考
着手時	着手届	○	様式集 施-1
	現場代理人及び技術者通知書	○	様式集 施-2
	建設リサイクル届 (適用工事のみ)		様式集 施-12
	コリンズ (受注登録) 「登録のための確認のお願い」、「登録内容確認書」		請負金額 500万円以上の工事
	「建設業退職金共済制度に係る報告書」(当初)	○	様式集 検-1
着手後 早期	前金払請求書		様式集 契-1
	施工体制台帳		下請契約を締結する工事 現地工事着手前までに提出 参考資料 体-3
	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図		下請契約を締結する工事 参考資料 体-4
	地場企業下請不使用理由書		様式集 施-4
	使用資材一覧表	○	様式集 施-5
	承諾図	○	
	施工計画書	○	現地工事着手前までに提出 様式集 施-6
	下請負人通 再生資源利		式集 施-7 式集 施-11
完了時	「建設業退職金共済制度に係る報告書」(完了)	○	様式集 検-1
	工事写真	○	様式集 施-20
	完了届	○	様式集 施-18
	受渡書	○	様式集 施-19
	請求書	○	
	再資源化報告書		
	技術提案等の履行確認結果表		総合評価方式の工事
コリンズ (竣工登録) 「登録のための確認のお願い」、「登録内容確認書」		請負金額500万円以上の工事	
検査	完成図書	○	
	完成図	○	
	完成図書受渡書	○	

※指定部分完了時の提出書類

- ・指定部分完了届 (様式集 施-16)
- ・指定部分受渡書 (様式集 施-17)
- ・請求書
- ・指定部分工事写真
- ・産廃処理関係書類
- ・建退共関係書類 (証紙配布確認)

※様式一覧表は別紙として追加

3 提出時期(主な書類)

第1節 一般事項

3 提出時期(主な書類)

※ ○印は必ず提出するもの

時期	提出書類	※	備考
着手時	着手届	○	様式集 施-1
	現場代理人及び技術者通知書	○	様式集 施-2
	建設リサイクル届 (適用工事のみ)		様式集 施-12
	コリンズ (受注登録) 「登録のための確認のお願い」、「登録内容確認書」		請負金額 500万円以上の工事
	「建設業退職金共済制度に係る報告書」(当初)	○	様式集 検-1
着手後 早期	前金払請求書		様式集 契-1
	施工体制台帳		下請契約を締結する工事 現地工事着手前までに提出 参考資料 体-3
	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図		下請契約を締結する工事 参考資料 体-4
	地場企業下請不使用理由書		様式集 施-4
	使用資材一覧表	○	様式集 施-5
	承諾図	○	
	施工計画書	○	現地工事着手前までに提出 様式集 施-6
	下請負人通 再生資源利		式集 施-7 式集 施-11
完了時	「建設業退職金共済制度に係る報告書」(完了)	○	様式集 検-1
	工事写真	○	様式集 施-20
	完了届	○	様式集 施-18
	受渡書	○	様式集 施-19
	請求書	○	
	再資源化報告書		
	技術提案等の履行確認結果表		総合評価方式の工事
コリンズ (竣工登録) 「登録のための確認のお願い」、「登録内容確認書」		請負金額500万円以上の工事	
検査	完成図書	○	
	完成図	○	
	完成図書受渡書	○	

※指定部分完了時の提出書類

- ・指定部分完了届 (様式集 施-16)
- ・指定部分受渡書 (様式集 施-17)
- ・請求書
- ・指定部分工事写真
- ・産廃処理関係書類
- ・建退共関係書類 (証紙配布確認)

<p>第2節 施工計画書</p> <p>2 施工計画書の作成要領</p> <p>I 総合施工計画書</p> <p>(3) 受注者の組織</p> <p>⑦ その他添付書類</p> <p>ア 資格者証の写し</p> <p>元請業者の技術者（主任技術者・監理技術者・専門技術者）の資格を証する書面の写しと作業主任者の資格者証の写しを添付してください。</p> <p>上記以外の資格者証の写しについては添付不要です</p> <p>イ 各種様式一式</p> <ul style="list-style-type: none"> 現場での施工、安全に関わる書類の様式及び、その様式に関するリストを添付してください。 参考資料に様式を提示しておりますが、独自の様式でも構いません。 施工、安全に関わる書類について、記録したものは提出不要で、現場において整理保管ください。また、求められた場合は提出できるようにしておいてください。 安全に関わる書類は下記のとおりです。 <p>(4) 現場仮設計画</p> <p>① 仮設物の大きさ及び配置</p> <p>工事対象建築物の周辺道路を含む地図上に下記事項を記入してください。</p> <p>ア 工事標示板（設置する場合のみ）</p> <p>④ 仮設物の期間</p> <p>仮設物（①の仮設工事や工事施工のための仮設を含む）の設置期間を記載してください。</p> <p>第3節 施工</p> <p>第1節 一般事項</p> <p>(1) 一般事項</p> <p>① 施工にあたっては、施工計画書に記載された施工体制、施工方法で行うものとし、変更する場合は監督員の承諾を得るとともに、変更計画書を提出もしくは施工計画書の修正を行ってください。</p> <p>② 設計図面、仕様書等で、不明な点や現地との相違があれば、監督員に確認の上で施工してください。</p> <p>③ 現地の状況をよく確認の上、施工図等で検討し、監督員の承諾を得て施工してください。</p> <p>(4) 工事实績情報の登録（CORINS）</p> <p>当初請負金額 500 万円以上の工事においては、受注、訂正、途中変更、完成の 10 日（土日祝日を除く）以内に、（一財）日本建設情報総合センター（JACIC）にて工事情報の登録を行ってください。当初請負金額（税込）が 500 万円未満の工事でも変更契約で 500 万円以上となった場合は変更契約時に受注登録が必要となります。</p> <p>実績登録時に発行される「登録のための確認のお願い」を監督員に提出し、確認を受けてください。確認後、監督員は、確認年月日と署名を記載し、書類を受注者に返却しますので、その内容で登録を行ってください。登録後、「登録内容確認書」が発行されますので、監督員に電子メールが届いているか確認してください。</p>	<p>第2節 施工計画書</p> <p>2 施工計画書の作成要領</p> <p>I 総合施工計画書</p> <p>(3) 受注者の組織</p> <p>⑦ その他添付書類</p> <p>ア 資格者証の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> 元請業者の技術者（主任技術者・監理技術者・専門技術者）の資格を証する書面の写しと作業主任者の資格者証の写しを添付してください。 上記以外の資格者証の写しについては添付不要です <p>イ 各種様式一式</p> <ul style="list-style-type: none"> 現場での施工、安全に関わる書類の様式及び、その様式に関するリストを添付してください。参考資料に様式を提示しておりますが、独自の様式でも構いません。 施工、安全に関わる書類について、記録したものは提出不要で、現場において整理保管ください。また、求められた場合は提出できるようにしておいてください。 安全に関わる書類は下記のとおりです。 <p>(4) 現場仮設計画</p> <p>① 仮設物の大きさ及び配置</p> <p>工事対象建築物の周辺道路を含む地図上に下記事項を記入してください。</p> <p>ア 工事標示板（設置する場合のみ）</p> <p>④ 仮設物の期間</p> <p>仮設物（工事施工のための仮設を含む）の設置期間を記載してください。</p> <p>第3節 施工</p> <p>第1節 一般事項</p> <p>(1) 一般事項</p> <p>① 施工にあたっては、施工計画書に記載された施工体制、施工方法で行うものとし、変更する場合は監督員の承諾を得るとともに、変更計画書を提出してください。</p> <p>② 設計図面、仕様書等で、不明な点や現地との相違があれば、監督員に確認の上で施工してください。</p> <p>③ 現地の状況をよく確認の上、施工図等で検討し、監督員の承諾を得て施工してください。</p> <p>(4) 工事实績情報の登録（CORINS）</p> <p>当初請負金額 500 万円以上の工事においては、受注、訂正、途中変更、完成の 10 日（土日祝日を除く）以内に、（一財）日本建設情報総合センター（JACIC）にて工事情報の登録を行ってください。当初請負金額（税込）が 500 万円未満の工事でも変更契約で 500 万円以上となった場合は変更契約時に受注登録が必要となります。</p> <p>実績登録時に発行される「登録のための確認のお願い」を監督員に提出し、確認を受けてください。確認後、監督員は、確認年月日と署名を記載し、書類を受注者に返却しますので、その内容で登録を行ってください。登録後、「登録内容確認書」が発行されますので、監督員に電子メールが届いているか確認してください。</p>
--	--

<p>また、工期途中で市監督員が異動等により変更になった場合、その時点での変更登録は不要です。次回登録時（竣工時など）に、併せて変更してください。</p> <p>(8) 前金払請求書（約款第 34 条） 「前金払請求書」（様式集 契-1）は契約金額が 100 万円を超えるもので、前金払を請求する時の申請書です。「前金払請求書」「保証証書」を発注課に履行期限の 1ヶ月前までに提出してください。 工期が2年度以上にわたる契約において前金払いを請求するには、請求を行う会計年度における請負代金の支払いの限度額及び支払限度額に対応する会計年度の出来高予定額が設定されている必要がありますので、契約書で確認してください。</p> <p>(11) 使用資材一覧表、承諾図（約款第 9 条） 納入業者選定後速やかに、使用資材一覧表（様式集 施-5）を監督員に提出の上で、承諾を受けてください。使用機材一覧表には工事で使用する全ての資材を記載してください。使用資材一覧表の承諾後、設計図書の性能、基準を満足する機器を選定して承諾図を作成してください。また、承諾図についても監督員に提出の上で承諾を受けてください。</p> <p>2 電気設備工事 (1) 配管 ① PF電線管は1重管を使用してください。（CD電線管はコンクリート埋込配管のみしか使用出来ません。） ②入線部や開口部（エントランスキャップを含む）と配線の隙間にはパテ埋めを施してください。</p> <p>(2) 位置ボックス・ジョイントボックス等 ④ 強電回路及び弱電回路の何れの電線を同一プルボックスや金属ダクト等に収める場合はセパレーター付とし、C種の接地をとってください。強電回路又は弱電回路の何れかがケーブルの場合はセパレーター不要ですが、ケーブルや電線を接触させないでください。なお、弱電流電線を強電流電線と同一のプルボックス等に収めて良いのは、リモコンスイッチ、保護リレーその他これに類する強電流電線と制御用弱電流電線とを一對として配線される機器の制御用の弱電流電線、またはC種接地工事を施した金属製の電氣的遮へい層を有する通信用ケーブルに限ります。バスダクト工事のダクト内については導体が裸のため施設しないでください。</p> <p>(3) 配線 ⑧ 盤内、プルボックス内、点検可能なケーブルラック上、ダクト内及びハンドホール内等には、区間（どこから～どこへ）、線種、電線サイズを明示した名札を付けてください。 (例) 電気室（低圧電灯盤～パソコン教室（L-PC） CET-38°</p> <p>(4) 配線器具 ① 取付枠は絶縁枠を使用してください。 ① 器具の取付高さは原則として特記仕様書の標準取付高さとしてください。（特に身障者用は注</p>	<p>また、工期途中で市監督員が異動等により変更になった場合や変更時と工事完成時の間が 10 日に満たない場合は、その時点での変更登録は不要です。次回登録時（完成時など）に、併せて変更してください。</p> <p>(8) 前金払請求書（約款第 34 条） 「前金払請求書」（様式集 契-1）は契約金額が 100 万円を超えるもので、前金払を請求する時の申請書です。「前金払請求書」「保証証書」を発注課に履行期限の 1ヶ月前までに提出してください。 2 年以上にまたがる工事の場合は、初年度の前払金の支払いについては予算を確保する必要がありますので、契約書で確認してください。2年度目以降の請求は、その年度末の 1ヶ月前までの請求となります。</p> <p>(11) 使用資材一覧表、承諾図（約款第 9 条） 納入業者選定後速やかに、使用資材一覧表（様式集 施-5）を監督員に提出の上で、承諾を受けてください。使用資材一覧表の承諾後、設計図書の性能、基準を満足する機器を選定して承諾図を作成してください。また、承諾図についても監督員に提出の上で承諾を受けてください。</p> <p>2 電気設備工事 (1) 配管 ① PF電線管は1重管を使用してください。（CD電線管はコンクリート埋込配管のみしか使用出来ません。） ③エントランスキャップと配線の隙間にはパテ埋めを施してください。</p> <p>(2) 位置ボックス・ジョイントボックス等 ④ 強電回路及び弱電回路を同一プルボックスに納める場合はセパレーター付とし、C種の接地をとってください。</p> <p>(3) 配線 ⑧ 盤内、プルボックス内、点検可能なケーブルラック上、ダクト内及びハンドホール内等には、区間（どこから～どこへ）、線種、電線サイズを明示した名札を付けてください。 (例) 電気室～パソコン教室（L-PC） CVT-38°</p> <p>(4) 配線器具 ① 取付枠は絶縁枠を使用してください。 ② 器具の取付高さは原則として特記仕様書の標準取付高さとしてください。（特に身障者用は注</p>
---	--

<p>意してください。)</p> <p>(6) 盤類</p> <p>③ 強電回路及び弱電回路の敷設については、(2) 位置ボックス・ジョイントボックス等⑨を参照してください。</p> <p>⑨ 電線と盤内端子等との接続箇所で電線サイズが14mm²以上は増し締め表示をしてください。</p> <p>⑭ 端子盤には、各通信設備の全体系統図を添付し、当該端子盤を朱書きで表示してください。端子盤の用途が多数ある場合は、中板等に用途を表示してください。</p> <p>⑰ キュービクル、ポンプ関係等の警報盤は市販品としてください。ただし、漏水警報盤は製作盤としてください。</p> <p>⑱ 学校の盤は原則として下記のとおりとします。</p> <p>ア 普通教室、校長室、事務室、保健室、用務員室、印刷室、放送室、更衣室、多目的ホール、図書室、音楽室、図工室、家庭科室、視聴覚教室、美術室、調理室、被服室、技術科室、理科室、相談室、給食受所、資料室はプラスチック製ホーム分電盤。</p> <p>イ 技術科室の動力盤、給食室は製作盤。理科室(直流分電盤)、技術科室、給食室は製作盤。</p> <p>ウ 職員室は市販の標準分電盤。</p> <p>(8) 照明器具取付、電灯コンセント</p> <p>① 天井取付けの機器で重量が3.0kgを超える器具及びLED照明器具は、吊りボルト(呼び径9mm以上)により梁、スラブ等に固定し、天井下地材より支持する照明器具は脱落防止処置を行ってください。</p> <p>ダクトとの取り合いで吊りボルトが施工できないような場合等は、監督員と協議して固定方法を決定してください。</p> <p>② 黒板灯等の角度調整の必要な機器類は、調整を忘れないようにしてください。</p> <p>③ アクリルカバー等付きの照明器具は、汚れ及び配線が見えないようにしてください。</p> <p>④ 照明器具は埋込、直付けに係わらず、送り配線端子を使用可能です。特記仕様書参照</p> <p>⑤ 直付け照明器具の位置ボックスで、送りとなる部分の位置ボックスは不要です。</p> <p>⑥ 多数のコンセント回路がある場合、コンセントに回路番号を表示してください。</p> <p>⑦ 専用コンセントには負荷名称の表示、発電機回路のコンセントには発電機回路であることが分かる表示を行ってください。</p> <p>⑧ 体育館アリーナ照明回路や昇降回路等多数の照明回路があるものについては、操作側で回路区分がわかる名称を明示するか、平面図等で表示してください。</p> <p>⑨ 照明器具は取り付け後に清掃すること。特に鏡面仕上げ部はキズが付かない様に特に気を付けてください。</p> <p>⑩ 防火区画を貫通する場合は樹脂製ボックスは使用しないでください。建築基準法で規定された仕様もしくは国土交通大臣認定工法を用いて施工してください。</p> <p>(10) テレビ共同受信設備</p> <p>① 直列ユニットプレートの表示シールは不要です。</p> <p>② 学校で使用する直列ユニットは、1端子としてください。</p> <p>(13) 地中配線</p>	<p>注意してください。)</p> <p>(6) 盤類</p> <p>③ 同一盤内に強電と通信が有る場合は、セパレータを設け、かつ、金属製部分にC種接地工事を施してください。</p> <p>⑨ 電線と盤内端子等との接続箇所で電線サイズが14mm²以上は増し締め表示をしてください。</p> <p>⑭ 端子盤には、各通信設備の全体系統図を添付し、当該端子盤を朱書きで表示してください。端子盤が多数ある場合は、用途を表示してください。</p> <p>⑰ キュービクル、ポンプ関係等の警報盤は市販品としてください。</p> <p>⑱ 学校の盤は原則として下記のとおりとします。</p> <p>ア 普通教室、校長室、事務室、保健室、用務員室、印刷室、放送室、更衣室、多目的ホール、図書室、音楽室、図工室、家庭科室、視聴覚教室、美術室、調理室、被服室、理科室、相談室、給食受所、資料室はプラスチック製ホーム分電盤。</p> <p>イ 理科室(直流分電盤)、技術科室、給食室は製作盤。</p> <p>ウ 職員室は市販の標準分電盤。</p> <p>(8) 照明器具取付、電灯コンセント</p> <p>① 天井取付けの機器で重量が3.0kgを超える器具及びLED照明器具は、吊りボルト(呼び径9mm以上)により梁、スラブ等に固定し、軽量形(3.0kg以下)で、1.5kgを超えるものは脱落防止処置を行ってください。</p> <p>ダクトとの取り合いで吊りボルトが施工できないような場合等は、監督員と協議して固定方法を決定してください。</p> <p>② 黒板灯等の角度調整の必要な機器類は、調整を忘れないようにしてください。</p> <p>③ アクリルカバー等付きの照明器具は、汚れ及び配線が見えないようにしてください。</p> <p>④ 照明器具は埋込、直付けに係わらず、送り配線端子を使用可能です。特記仕様書参照</p> <p>⑤ 直付け照明器具の位置ボックスで、送りとなる部分の位置ボックスは不要です。</p> <p>⑥ パソコン教室フロアコンセント等多数のコンセント回路があるものについては、コンセント側と盤側で回路区分がわかる名称を、両方に明示してください。</p> <p>⑦ 体育館アリーナ照明回路や昇降回路等多数の照明回路があるものについては、操作側で回路区分がわかる名称を明示するか、平面図等で表示してください。</p> <p>⑧ 照明器具は取り付け後に清掃すること。特に鏡面仕上げ部はキズが付かない様に特に気を付けてください。</p> <p>⑨ 防火区画を貫通する場合は樹脂製ボックスは使用しないでください。建築基準法で規定された仕様もしくは国土交通大臣認定工法を用いて施工してください。</p> <p>(10) テレビ共同受信設備</p> <p>① 直列ユニットプレートの表示シールは不要です。</p> <p>② 学校で使用する直列ユニットは、双方向2端子としてください。</p> <p>(13) 地中配線</p>
--	--

<p>⑬ ハンドホール内に高圧と低圧及び強電と弱電が有る場合は、セパレータを設け、かつ、金属製部分にはC種接地工事を施してください。ただし、ケーブル工事で強電ケーブルと弱電ケーブルが接触しない場合は除きます。</p> <p>(14) 測定、試験調整</p> <p>① 測定及び動作確認は確実に行ってください。</p> <p>ア 測定例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幹線絶縁抵抗測定 ・盤2次側絶縁抵抗測定 ・接地抵抗測定 （打設時と完了時の2回） ・負荷端電圧 <p>イ 動作確認例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンセントの検電、極性、接地 <p>2 機械設備工事</p> <p>(1) 給排水衛生消火設備</p> <p>① 機器設備</p> <p>コ 機器類には、監督員と打ち合わせの上で、名称・容量・機器番号・完成年月日の表示及び機器銘板を取り付けてください。</p> <p>② 衛生器具</p> <p>ク 小便器大便器等の床との隙間は、床仕上げが乾式の場合、パテなどのシール材を充填してください。なお、衛生器具類と背面壁の隙間については、シール材の充填を原則不要としています。</p> <p>④ 配管付属品</p> <p>カ 弁ボックスの内部にはチップを入れ、弁には系統・行先名・口径・開閉・設置年月日の表示札を付けてください。</p> <p>第5節 検査</p> <p>2 検査課検査を受ける場合の注意事項</p> <p>(1) 準備・確認等</p> <p>⑩ 電気主任技術者、警備業者等の必要な箇所への連絡をしてください。</p> <p>(4) 持参書類</p> <p>契約図面、承諾図、完成図書（試験成績書・ミルシートを含む）（製本が間に合わない場合は、バラバラでもよいが、全て持参してください。）、工事打合せ簿、CORINS 実績登録（受注時、変更時、訂正、削除及び完成時のうち、該当する場合のみ。）、退職金関係書類、安全管理書類等を持参してください。</p>	<p>⑬ ハンドホール内に高圧と低圧及び強電と弱電が有る場合は、セパレータを設け、かつ、金属製部分にはC種接地工事を施してください。</p> <p>(14) 測定、試験調整</p> <p>① 測定及び動作確認は確実に行ってください。</p> <p>ア 測定例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幹線絶縁測定 ・盤2次側絶縁測定 ・接地抵抗測定（打設時と完了時の2回） ・負荷端電圧 <p>イ 動作確認例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンセント極性 <p>2 機械設備工事</p> <p>(1) 給排水衛生消火設備</p> <p>① 機器設備</p> <p>コ 機器類には、監督員と打ち合わせの上で、名称・容量・機器番号・完成年月日の表示及び機器銘板を取り付けてください。</p> <p>② 衛生器具</p> <p>ク 小便器・大便器等の床との隙間は、パテなどのシール材を充填してください。なお、衛生器具類と背面壁の隙間については、シール材の充填を原則不要としています。</p> <p>④ 配管付属品</p> <p>カ 弁ボックスの内部にはチップを入れ、弁には系統・行先名・口径・開閉・設置年月日の表示札を付けてください。</p> <p>第5節 検査</p> <p>2 検査課検査を受ける場合の注意事項</p> <p>(1) 準備・確認等</p> <p>⑩ 電気主任技術者等の必要な箇所への連絡をしてください。</p> <p>(4) 持参書類</p> <p>契約図面、承諾図、完成図書（試験成績書・ミルシートを含む）（製本が間に合わない場合は、バラバラでもよいが、全て持参してください。）、協議書、建設副産物関係書類マニフェストA・B2・D・E票の原本、産廃処理契約書及び許可書の写し（必要な場合のみ）、CORINS 実績登録（受注時、変更時、訂正、削除及び完成時のうち、該当する場合のみ。）、建退共証紙受払簿又は退職金制度があることを証明する書類等を持参してください。</p>
---	---

第6節 完成図書

2 作成方法

(2)保全に関する資料

保全に関する説明資料の内容は、次のとおりとする。なお、設計金額が1,500万円未満で紙で提出する際は、「完成図書引渡書」(様式 完成時_06)をを参考に表紙を作成してください。また、作成に当たり監督職員と提出書類に関する協議を行ってください。

- ・ 主要機器類の連絡先一覧表
- ・ 予備品・工具一覧表
- ・ 鍵一覧表
- ・ 関係官公署届出書類控・検査済証
- ・ **メーカーによる機器類試験成績書**
- ・ **現場試験成績書(試運転記録)**
- ・ **機器の保証書**
- ・ 機器取扱説明書及び保守に関する説明書
- ・ **完成図面**
- ・ **機器完成図**
- ・ **施工図**

3 提出方法

(1)電子データ

CD-R、DVD-R、BD-Rにて提出してください。

詳細は電子納品の手引きを参照ください。

第6節 完成図書

2 作成方法

(2)保全に関する資料

保全に関する説明資料の内容は、次のとおりとする。なお、設計金額が1,500万円未満で紙で提出する際は、「参考資料 完-6」を参考に表紙を作成してください。また、作成に当たり監督職員と提出書類に関する協議を行ってください。

- ・ 主要機器類の連絡先一覧表 (参考資料 完-1)
- ・ 予備品/工具一覧表 ※市営住宅は除く (参考資料 完-3)
- ・ 鍵一覧表 (参考資料 完-4)
- ・ 関係官公署届出書類控/検査済証
- ・ 施設台帳 ※市営住宅は除く
- ・ 機器類試験成績書/現地試験成績書試運転記録/機器の保証書
- ・ 主要機器類の完成図 (機材発注時に提出した機器の「承諾図」と同一のもの。)
- ・ 機器取扱説明書及び保守に関する説明書

3 提出方法

(1)電子データ

CD-R、DVD-R、BD-Rにて提出してください。

イ 表示例



表示方法

直接印字するか全面シールまたは油性ペンで手書きしてください。

ラベルプリンタなどの部分的な

表示内容

- ・ 工事件名
- ・ 作成年月
- ・ 発注者名
- ・ 受注者名
- ・ ウィルスに関する情報

第7節 特定機器の取扱い

Ⅰ 検査の種類

(3) PCB使用電気機器の判別

① 照明器具 安定器

撤去した照明器具（白熱灯は除く）について、「PCB使用電気機器判別表（1）」（様式 完成時_15 様式集 施-22）に必要事項を記入してください。照明器具を撤去する場合は、含有の有無に関わらず、「PCB使用電気機器判別表（1）」の提出が必要となります。

② 変圧器等

特記仕様書に PCB 含有試験に関する記載がある場合は、撤去した変圧器等について、「PCB 使用電気機器判別表（2）」（様式 完成時_15 様式集 施-22）に必要事項を記入してください。

第8節 契約不適合

(3) 対象工事

契約不適合点検の対象工事は、原則として財政局が施工した下記の工事のうち、建物責任者から依頼があった工事とします。ただし、特別な理由があるときはこの限りではありません。

① 新築、増築、改築に係る建設工事（これに伴う付帯工事及び設備工事を含む。）

② 大規模な改修工事等で請負金額が5,000万円を超えるもの。

~~(6) 自主点検~~

~~受注者は工事監理受託業者及び主管局（施設管理者）と共に、契約不適合点検に先立ち、「電気設備工事契約不適合点検チェックリスト」（様式集 施-25）、「機械設備工事契約不適合点検チェックリスト」（様式集 施-26）に基づき自主点検を行い、自主点検報告書（様式集 施-24）を工事担当課長に提出してください。~~

第7節 特定機器の取扱い

Ⅰ PCB使用電気機器(3) 対象工事

(3) PCB使用電気機器の判別

① 照明器具 安定器

撤去した照明器具（白熱灯は除く）について、「PCB使用電気機器判別表（1）」（様式集 施-22）に必要事項を記入の上で、各メーカー発表の一覧表と照合し、PCB使用電気機器を特定してください。

② 変圧器等

撤去した変圧器等について、「PCB使用電気機器判別表（2）」（様式集 施-22）に必要事項を記入の上で、各メーカー発表の一覧表等と照合しPCB使用電気機器を特定してください。

第8節 契約不適合

(3) 対象工事

契約不適合点検の対象工事は、原則として財政局が施工した下記の工事とします。ただし、特別な理由があるときはこの限りではありません。

① 新築、増築、改築に係る建設工事（これに伴う付帯工事及び設備工事を含む。）

② 大規模な改修工事等で請負金額が5,000万円を超えるもの。

(6) 自主点検

受注者は工事監理受託業者及び主管局（施設管理者）と共に、契約不適合点検に先立ち、「電気設備工事契約不適合点検チェックリスト」（様式集 施-25）、「機械設備工事契約不適合点検チェックリスト」（様式集 施-26）に基づき自主点検を行い、自主点検報告書（様式集 施-24）を工事担当課長に提出してください。