

新旧対照表

| 項目 | 旧 【H30年10月版】 | 新 【R3年4月版】 |
|--|---|---|
| <p>5. 契約時に必要となる書類 5-5 主任技術者等経歴書</p> <p>p24</p> | <p>④工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く）、事務手続、後片付け等のみが残っている期間</p> <p>5-4 中間前金払・部分払の選択【契約書第34条】 受注者は、契約締結時に中間前金制度*¹及び部分払い制度*²を選択し、契約締結時に契約担当者に提出する。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中間前金制度は、契約金額 100 万円以上かつ工期 60 日以上の工事が対象 ・ 契約締結後の選択変更は、認められない。 <p>*1 中間前金制度 工期の 1/2 を経過し、既に完了した部分の経費が請け負い代金の 1/2 以上に相当するなどの要件を満たした場合に、既に支払いした前払い金に加え請負金額の 1/2 を超えない範囲で前払いが可能な制度</p> <p>*2 部分払い制度 工事の完成前に、出来形部分、工事現場に搬入済の工事材料に相当する請負金額の 9/10 以内の額について、受注者が部分払いの請求ができる。</p> <p>5-5 主任技術者等経歴書【契約書第10条】 受注者は、当該工事において建設業法第 26 条に定める一定の資格を有する技術者を配置する必要があり、その内容を契約後速やかに契約担当者に通知する。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 主任技術者 1 級・2 級国家資格者、指定学科卒業＋実務経験者、実務経験者（10 年以上） ・ 監理技術者 1 級国家資格者、国土交通大臣特別認定者（指定建設業 7 業種）、指導監督的な実務経験者（指定建設業 7 業種以外） ・ 主任技術者及び監理技術者共通 3 ヶ月以上の雇用関係にあることが必要 出典：監理技術者制度運用マニュアル <p>5-6 請負代金内訳書及び工程表【契約書第3条、共通仕様書第3編3-1-1-2】 受注者は、設計図書に基づく工種毎の着手完成時期及び工事の進行予定を明確にし、契約図書の工程に関する理解を深めるため工程表（バーチャート）を作成する。 また、受注者は、下請業者も含めて必要な社会保険料等を適切に計上することを明確にするため、社会保険等に係る法定福利費を明示した請負代金内訳書を作成する。 請負代金内訳書及び工程表は、契約締結後 10 日以内に契約担当者に提出する。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表は、契約図書の理解度を審査すべきものであり、工程管理は施工計画書記載の計画工程表により行う。 | <p>④工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く）、事務手続、後片付け等のみが残っている期間</p> <p>5-4 中間前金払・部分払の選択【契約書第34条】 受注者は、契約締結時に中間前金制度*¹及び部分払い制度*²を選択し、契約締結時に契約担当者に提出する。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中間前金制度は、契約金額 100 万円以上かつ工期 60 日以上の工事が対象 ・ 契約締結後の選択変更は、認められない。 <p>*1 中間前金制度 工期の 1/2 を経過し、既に完了した部分の経費が請け負い代金の 1/2 以上に相当するなどの要件を満たした場合に、既に支払いした前払い金に加え請負金額の 1/2 を超えない範囲で前払いが可能な制度</p> <p>*2 部分払い制度 工事の完成前に、出来形部分、工事現場に搬入済の工事材料に相当する請負金額の 9/10 以内の額について、受注者が部分払いの請求ができる。</p> <p>5-5 主任技術者等経歴書【契約書第10条】 受注者は、当該工事において建設業法第 26 条に定める一定の資格を有する技術者を配置する必要があり、その内容を契約後速やかに契約担当者に通知する。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 主任技術者 1 級・2 級国家資格者、指定学科卒業＋実務経験者、実務経験者（10 年以上） ・ 監理技術者 1 級国家資格者、国土交通大臣特別認定者（指定建設業 7 業種）、指導監督的な実務経験者（指定建設業 7 業種以外） ・ 監理技術者補佐 建設工事の種類に応じた 1 級技士補であって主任技術者要件を満たす者、建設工事の種類に応じた監理技術者要件を満たす者 ・ 主任技術者及び監理技術者、監理技術者補佐共通 3 ヶ月以上の雇用関係にあることが必要 出典：監理技術者制度運用マニュアル <p>5-6 請負代金内訳書及び工程表【契約書第3条、共通仕様書第3編3-1-1-2】 受注者は、設計図書に基づく工種毎の着手完成時期及び工事の進行予定を明確にし、契約図書の工程に関する理解を深めるため工程表（バーチャート）を作成する。 また、受注者は、下請業者も含めて必要な社会保険料等を適切に計上することを明確にするため、社会保険等に係る法定福利費を明示した請負代金内訳書を作成する。 請負代金内訳書及び工程表は、契約締結後 10 日以内に契約担当者に提出する。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表は、契約図書の理解度を審査すべきものであり、工程管理は施工計画書記載の計画工程表により行う。 |

新旧対照表

| 項目 | 旧 【H30年10月版】 | 新 【R3年4月版】 |
|---|---|--|
| <p>6. 着手前に必要となる書類 6-8 施工体制関係書類</p> <p>p32</p> | <p>6-8 施工体制関係書類</p> <p>(1) 施工体制台帳及び体系図【共通仕様書 第1編 1-1-1-10】</p> <p>受注者は、下請契約を締結した場合、必携様式(A)(B)により施工体制台帳（2次以下の下請けの場合は、必携様式(E)の再下請通知書）、必携様式(C)(D)により施工体系図を作成し、その写しを<u>工事打合簿（提出事項）</u>で監督員に提出する。</p> <p>施工体制台帳には以下の書類を添付する。（建設業法施行規則第14条の2第2項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>下請負契約書（又は注文書・請書）の写し（当初及び変更）</u> ・<u>主任技術者等の資格及び雇用関係を証する書面の写し</u> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・施工体制台帳、施工体系図を主任監督員に紙ベースで提出する。 ・工事担当技術者の施工体系図は、工事打合簿で提出する。 ・施工体制台帳及び施工体系図等は、工事完成後、発注者で1部保管する。 </div> <p>(2) 社会保険等加入状況の確認及び未加入の場合の必要書類</p> <p>【契約書第7条の2、建設業における社会保険等加入対策に係る事務処理要領】</p> <p>①社会保険等加入状況の確認</p> <p>発注者は、受注者が提出する施工体制台帳、下請契約書、請負代金内訳書により、<u>下請業者の社会保険等の加入状況を確認する。</u></p> <p>なお、下請業者が社会保険等加入の適用除外の場合、受注者は「建設業における社会保険等加入対策に係る事務処理要領」（以下、「要領」という）に基づき、適用除外誓約書（要領様式A）を契約担当者に提出する。</p> <p>②特別事情申請書提出の指示</p> <p>発注者は、①により下請業者の社会保険等未加入を確認した場合、要領に基づき<u>特別事情申請書（要領様式B）を指示日の翌日から起算日として7日以内に提出するよう工事打合簿により指示する。</u></p> <p>③特別事情申請書の提出</p> <p>受注者は、②による指示があった場合は、<u>期日までに特別事情申請書を契約担当者に提出する。</u></p> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険等未加入建設業者を下請負人とするは原則禁止となっている。 ・特別な事情により未加入業者を下請負人とする場合は、「建設業における社会保険等加入対策に係る事務処理要領」に基づき手続きを行う。 </div> | <p>6-8 施工体制関係書類</p> <p>(1) 施工体制台帳及び体系図【共通仕様書 第1編 1-1-1-10】</p> <p>受注者は、下請契約を締結した場合、必携様式(A)(B)により施工体制台帳（2次以下の下請けの場合は、必携様式(E)の再下請通知書）、必携様式(C)(D)により施工体系図、<u>作業員名簿</u>を作成し、その写しを<u>工事打合簿（提出事項）</u>で監督員に提出する。</p> <p>施工体制台帳には以下の書類を添付する。（建設業法施行規則第14条の2第2項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>下請負契約書（又は注文書・請書）の写し（当初及び変更）</u> ・<u>主任技術者等の資格及び雇用関係を証する書面の写し</u> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・施工体制台帳、施工体系図を主任監督員に紙ベースで提出する。 ・工事担当技術者の施工体系図は、工事打合簿で提出する。 ・施工体制台帳及び施工体系図等は、工事完成後、発注者で1部保管する。 </div> <p>(2) 社会保険等加入状況の確認及び未加入の場合の必要書類</p> <p>【契約書第7条の2、建設業における社会保険等加入対策に係る事務処理要領】</p> <p>①社会保険等加入状況の確認</p> <p>発注者は、受注者が提出する施工体制台帳、下請契約書、請負代金内訳書により、<u>下請業者の社会保険等の加入状況を確認する。</u></p> <p>なお、下請業者が社会保険等加入の適用除外の場合、受注者は「建設業における社会保険等加入対策に係る事務処理要領」（以下、「要領」という）に基づき、適用除外誓約書（要領様式A）を契約担当者に提出する。</p> <p>②特別事情申請書提出の指示</p> <p>発注者は、①により下請業者の社会保険等未加入を確認した場合、要領に基づき<u>特別事情申請書（要領様式B）を指示日の翌日から起算日として7日以内に提出するよう工事打合簿により指示する。</u></p> <p>③特別事情申請書の提出</p> <p>受注者は、②による指示があった場合は、<u>期日までに特別事情申請書を契約担当者に提出する。</u></p> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険等未加入建設業者を下請負人とするは原則禁止となっている。 ・特別な事情により未加入業者を下請負人とする場合は、「建設業における社会保険等加入対策に係る事務処理要領」に基づき手続きを行う。 </div> |

新旧対照表

| 項目 | 旧 【H30年10月版】 | 新 【R3年4月版】 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------|-----------|-----------|-----------|--|--|--|--|----------|----------|-----------|-----------------|-----------|-----------|----------|-----------|-------------|----------------|----------|--------------------------------|----------|----------|------------|--|--|-----------|--|-----------|-----------|--|--|--|--|----------|----------|-----------|-----------------|-----------|-----------|----------|-----------|-------------|----------------|----------|--------------------------------|----------|----------|------------|--|
| <p>施工計画書の作成例（通常工事：契約金額250万円以上）</p> <p>p47</p> | <p>【施工計画書の作成例（契約金額 250 万円以上）】</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">総括 監督員</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">主任 監督員</td> <td style="text-align: center;">現場 技術員</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>総括監督員 ○ ○ ○ ○ 様</p> <p style="text-align: right;">受注者住所 ○ ○ 市 ○ ○ 氏 名 ○ ○ ○ ○ ○ 現場代理人 ○ ○ ○ ○ ○ 印</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto;">現場代理人個人印</div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工事番号 2. 工事名 3. 路線・河川名等 4. 工事場所 5. 請負代金額 <p>平成 年 月 日請負契約を締結しました上記工事について、施工計画書を提出します。</p> <p>提出した事項に○印を記入する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">(1) 工事概要</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">(9) 安全管理</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(2) 計画工程表</td> <td style="text-align: center;">(10) 緊急時の体制及び対応</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(3) 現場組織表</td> <td style="text-align: center;">(11) 交通管理</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(4) 指定機械</td> <td style="text-align: center;">(12) 環境対策</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(5) 主要船舶・機械</td> <td style="text-align: center;">(13) 現場作業環境の整備</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(6) 主要資材</td> <td style="text-align: center;">(14) 再生資源の利用の促進と 副産物の適正処理方法</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(7) 施工方法</td> <td style="text-align: center;">(15) その他</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(8) 施工管理計画</td> <td></td> </tr> </table> <p>注（提出した事項に○印）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施工計画書は、受注者が遵守する施工方法等を記載したものであり、記載した事項は、履行しなければならない。 ・施工計画書の作成にあたっては、現場代理人（又は主任技術者）が責任をもって記載する。 ・監督員は、施工の安全性や法令、規定を遵守し適切な施工が履行できるものであるか否かを確認し、疑義がある場合にのみ必要に応じて指導、助言を行う。 ・変更施工計画書は、追加式として、先の施工計画書を削除することはいらないことを基本とする。 </div> | 総括 監督員 | | 主任 監督員 | 現場 技術員 | | | | | (1) 工事概要 | (9) 安全管理 | (2) 計画工程表 | (10) 緊急時の体制及び対応 | (3) 現場組織表 | (11) 交通管理 | (4) 指定機械 | (12) 環境対策 | (5) 主要船舶・機械 | (13) 現場作業環境の整備 | (6) 主要資材 | (14) 再生資源の利用の促進と 副産物の適正処理方法 | (7) 施工方法 | (15) その他 | (8) 施工管理計画 | | <p>【施工計画書の作成例（契約金額 250 万円以上）】</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">総括 監督員</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">主任 監督員</td> <td style="text-align: center;">現場 技術員</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>総括監督員 ○ ○ ○ ○ 様</p> <p style="text-align: right;">受注者住所 ○ ○ 市 ○ ○ 氏 名 ○ ○ ○ ○ ○ 現場代理人 ○ ○ ○ ○ ○</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工事番号 2. 工事名 3. 路線・河川名等 4. 工事場所 5. 請負代金額 <p>令和 年 月 日請負契約を締結しました上記工事について、施工計画書を提出します。</p> <p>提出した事項に○印を記入する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">(1) 工事概要</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">(9) 安全管理</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(2) 計画工程表</td> <td style="text-align: center;">(10) 緊急時の体制及び対応</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(3) 現場組織表</td> <td style="text-align: center;">(11) 交通管理</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(4) 指定機械</td> <td style="text-align: center;">(12) 環境対策</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(5) 主要船舶・機械</td> <td style="text-align: center;">(13) 現場作業環境の整備</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(6) 主要資材</td> <td style="text-align: center;">(14) 再生資源の利用の促進と 副産物の適正処理方法</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(7) 施工方法</td> <td style="text-align: center;">(15) その他</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(8) 施工管理計画</td> <td></td> </tr> </table> <p>注（提出した事項に○印）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施工計画書は、受注者が遵守する施工方法等を記載したものであり、記載した事項は、履行しなければならない。 ・施工計画書の作成にあたっては、現場代理人（又は主任技術者）が責任をもって記載する。 ・監督員は、施工の安全性や法令、規定を遵守し適切な施工が履行できるか否かを確認し、疑義がある場合にのみ必要に応じて指導、助言を行う。 ・変更施工計画書は、追加式として、先の施工計画書を削除することはいらないことを基本とする。 </div> | 総括 監督員 | | 主任 監督員 | 現場 技術員 | | | | | (1) 工事概要 | (9) 安全管理 | (2) 計画工程表 | (10) 緊急時の体制及び対応 | (3) 現場組織表 | (11) 交通管理 | (4) 指定機械 | (12) 環境対策 | (5) 主要船舶・機械 | (13) 現場作業環境の整備 | (6) 主要資材 | (14) 再生資源の利用の促進と 副産物の適正処理方法 | (7) 施工方法 | (15) その他 | (8) 施工管理計画 | |
| 総括 監督員 | | 主任 監督員 | 現場 技術員 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) 工事概要 | (9) 安全管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 計画工程表 | (10) 緊急時の体制及び対応 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 現場組織表 | (11) 交通管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) 指定機械 | (12) 環境対策 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5) 主要船舶・機械 | (13) 現場作業環境の整備 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (6) 主要資材 | (14) 再生資源の利用の促進と 副産物の適正処理方法 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (7) 施工方法 | (15) その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (8) 施工管理計画 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総括 監督員 | | 主任 監督員 | 現場 技術員 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) 工事概要 | (9) 安全管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 計画工程表 | (10) 緊急時の体制及び対応 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 現場組織表 | (11) 交通管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) 指定機械 | (12) 環境対策 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5) 主要船舶・機械 | (13) 現場作業環境の整備 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (6) 主要資材 | (14) 再生資源の利用の促進と 副産物の適正処理方法 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (7) 施工方法 | (15) その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (8) 施工管理計画 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

新旧対照表

| 項目 | 旧 【H30年10月版】 | 新 【R3年4月版】 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|-----------|-----------|-----------|--|--|--|--|----------|--|----------|--|-----------|--|-----------------|--|-----------|--|-----------|--|----------|---|-----------|--|-------------|---|----------------|---|----------|--|----------------------------------|--|----------|--|----------|--|------------|--|--|--|---|-----------|--|-----------|-----------|--|--|--|--|----------|--|----------|--|-----------|--|-----------------|--|-----------|--|-----------|--|----------|---|-----------|--|-------------|---|----------------|---|----------|--|----------------------------------|--|----------|--|----------|--|------------|--|--|--|
| <p>施工計画書の作成例（小規模工事：契約金額250万円未満）</p> <p>p64</p> | <p style="text-align: center;">【施工計画書の作成例（契約金額 250 万円未満）】</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">総括 監督員</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">主任 監督員</td> <td style="text-align: center;">現場 技術員</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>総括監督員 ○ ○ ○ ○ 様</p> <p style="text-align: right;">受注者住所 ○ ○ 市 ○ ○ 氏 名 ○ ○ ○ ○ 現場代理人 ○ ○ ○ ○ 印</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto;">現場代理人個人印</div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工事番号 2. 工事名 3. 路線・河川名等 4. 工事場所 5. 請負代金額 <p style="text-align: center;">平成 年 月 日請負契約を締結しました上記工事について、施工計画書を提出します。</p> <p style="text-align: center;">施工計画書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">(1) 工事概要</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;">(9) 安全管理</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>(2) 計画工程表</td> <td></td> <td>(10) 緊急時の体制及び対応</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 現場組織表</td> <td></td> <td>(11) 交通管理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 指定機械</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td>(12) 環境対策</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(5) 主要船舶・機械</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td>(13) 現場作業環境の整備</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>(6) 主要資材</td> <td></td> <td>(14) 再生資源の利用の促進と 建設副産物の適正処理方法</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(7) 施工方法</td> <td></td> <td>(15) その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(8) 施工管理計画</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>注（提出した事項に○印）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小規模工事は、工事規模に応じ記載の簡素化を徹底する。 ・(4) 指定機械、(5) 主要船舶・機械、(13) 現場作業環境の整備は、先進的な工法での実施など特別な場合を除き、原則記載の必要はない。 </div> | 総括 監督員 | | 主任 監督員 | 現場 技術員 | | | | | (1) 工事概要 | | (9) 安全管理 | | (2) 計画工程表 | | (10) 緊急時の体制及び対応 | | (3) 現場組織表 | | (11) 交通管理 | | (4) 指定機械 | — | (12) 環境対策 | | (5) 主要船舶・機械 | — | (13) 現場作業環境の整備 | — | (6) 主要資材 | | (14) 再生資源の利用の促進と 建設副産物の適正処理方法 | | (7) 施工方法 | | (15) その他 | | (8) 施工管理計画 | | | | <p style="text-align: center;">【施工計画書の作成例（契約金額 250 万円未満）】</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">総括 監督員</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">主任 監督員</td> <td style="text-align: center;">現場 技術員</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>総括監督員 ○ ○ ○ ○ 様</p> <p style="text-align: right;">受注者住所 ○ ○ 市 ○ ○ 氏 名 ○ ○ ○ ○ 現場代理人 ○ ○ ○ ○</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工事番号 2. 工事名 3. 路線・河川名等 4. 工事場所 5. 請負代金額 <p style="text-align: center;">令和 年 月 日請負契約を締結しました上記工事について、施工計画書を提出します。</p> <p style="text-align: center;">施工計画書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">(1) 工事概要</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;">(9) 安全管理</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>(2) 計画工程表</td> <td></td> <td>(10) 緊急時の体制及び対応</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 現場組織表</td> <td></td> <td>(11) 交通管理</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 指定機械</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td>(12) 環境対策</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(5) 主要船舶・機械</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td>(13) 現場作業環境の整備</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>(6) 主要資材</td> <td></td> <td>(14) 再生資源の利用の促進と 建設副産物の適正処理方法</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(7) 施工方法</td> <td></td> <td>(15) その他</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(8) 施工管理計画</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>注（提出した事項に○印）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小規模工事は、工事規模に応じ記載の簡素化を徹底する。 ・(4) 指定機械、(5) 主要船舶・機械、(13) 現場作業環境の整備は、先進的な工法での実施など特別な場合を除き、原則記載の必要はない。 </div> | 総括 監督員 | | 主任 監督員 | 現場 技術員 | | | | | (1) 工事概要 | | (9) 安全管理 | | (2) 計画工程表 | | (10) 緊急時の体制及び対応 | | (3) 現場組織表 | | (11) 交通管理 | | (4) 指定機械 | — | (12) 環境対策 | | (5) 主要船舶・機械 | — | (13) 現場作業環境の整備 | — | (6) 主要資材 | | (14) 再生資源の利用の促進と 建設副産物の適正処理方法 | | (7) 施工方法 | | (15) その他 | | (8) 施工管理計画 | | | |
| 総括 監督員 | | 主任 監督員 | 現場 技術員 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) 工事概要 | | (9) 安全管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 計画工程表 | | (10) 緊急時の体制及び対応 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 現場組織表 | | (11) 交通管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) 指定機械 | — | (12) 環境対策 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5) 主要船舶・機械 | — | (13) 現場作業環境の整備 | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (6) 主要資材 | | (14) 再生資源の利用の促進と 建設副産物の適正処理方法 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (7) 施工方法 | | (15) その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (8) 施工管理計画 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総括 監督員 | | 主任 監督員 | 現場 技術員 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) 工事概要 | | (9) 安全管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 計画工程表 | | (10) 緊急時の体制及び対応 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 現場組織表 | | (11) 交通管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) 指定機械 | — | (12) 環境対策 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5) 主要船舶・機械 | — | (13) 現場作業環境の整備 | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (6) 主要資材 | | (14) 再生資源の利用の促進と 建設副産物の適正処理方法 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (7) 施工方法 | | (15) その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (8) 施工管理計画 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

新旧対照表

| 項目 | 旧 【H30年10月版】 | 新 【R3年4月版】 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|------------|-------|-------|-------|--|--|--|--|---|-------|--|-------|-------|--|--|--|--|
| 使用材料確認願の作成例 p74 | <p style="text-align: center;">様式 29-1</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">総括監督員</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">主任監督員</td> <td style="width: 25%;">現場技術員</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">使用材料確認願</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 承諾の必要な材料を使用する場合は、必携様式 30-1「土木工事承諾願」を使用すること。 </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">平成〇年〇月〇日</p> <p>総括監督員 〇〇 〇〇 様</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">受注者 住所 〇〇市〇〇 氏名 〇〇 〇〇 現場代理人 氏名 〇〇 〇〇 印</p> <p style="margin-top: 20px;">1. 工事番号 2. 工事名 3. 路線河川名等 4. 工事場所 5. 請負代金額</p> <p style="margin-top: 20px;">本工事に使用する材料について、別紙のとおり提出しますので、確認願います。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">- 74 -</p> | 総括監督員 | | 主任監督員 | 現場技術員 | | | | | <p style="text-align: center;">様式 29-1</p> <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">総括監督員</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">主任監督員</td> <td style="width: 25%;">現場技術員</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">使用材料確認願</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 承諾の必要な材料を使用する場合は、必携様式 30-1「土木工事承諾願」を使用すること。 </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">令和〇年〇月〇日</p> <p>総括監督員 〇〇 〇〇 様</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">受注者 住所 〇〇市〇〇 氏名 〇〇 〇〇 現場代理人 氏名 〇〇 〇〇</p> <p style="margin-top: 20px;">1. 工事番号 2. 工事名 3. 路線河川名等 4. 工事場所 5. 請負代金額</p> <p style="margin-top: 20px;">本工事に使用する材料について、別紙のとおり提出しますので、確認願います。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">- 74 -</p> | 総括監督員 | | 主任監督員 | 現場技術員 | | | | |
| 総括監督員 | | 主任監督員 | 現場技術員 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総括監督員 | | 主任監督員 | 現場技術員 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

新旧対照表

| 項目 | 旧 【H30年10月版】 | 新 【R3年4月版】 |
|------------------------|--|---|
| 使用材料確認願の作成例 p76 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> JIS 認証（認証）がある場合のセメントコンクリート二次製品の提出例 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Point 【セメントコンクリート二次製品の取扱要領】 ・セメントコンクリート二次製品の取扱要領にもとづいて内容確認を行う。 </div> <p>【提示資料の例】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <div style="float: right;">1/3</div> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;">宛名は受注者名とする。 殿</div> <p style="font-size: 24px; margin: 20px 0;">御 承 認 願</p> <p style="font-size: 24px; margin: 20px 0;">平成 年 月 日</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;">平成〇〇年〇〇月〇〇日 現場代理人 〇〇 〇〇 印 ※ 現場代理人が内容確認後、署名・捺印する。</div> <p style="font-size: 24px; margin: 20px 0;">全国ヒューム管協会近畿支部</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;">製造会社が分からなければならない。</div> </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> JIS 認証（認証）がある場合のセメントコンクリート二次製品の提出例 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Point 【セメントコンクリート二次製品の取扱要領】 ・セメントコンクリート二次製品の取扱要領にもとづいて内容確認を行う。 </div> <p>【提示資料の例】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <div style="float: right;">1/3</div> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;">宛名は受注者名とする。 殿</div> <p style="font-size: 24px; margin: 20px 0;">御 承 認 願</p> <p style="font-size: 24px; margin: 20px 0;">平成 年 月 日</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;">平成〇〇年〇〇月〇〇日 現場代理人 〇〇 〇〇 ※ 現場代理人が内容確認後、署名する。</div> <p style="font-size: 24px; margin: 20px 0;">全国ヒューム管協会近畿支部</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;">製造会社が分からなければならない。</div> </div> |