

表1

## 工事資料簡素化一覧表(建築・電気・機械)

平成25年4月1日以降の工事から適用(H27.4、R1.7一部見直)

## ①. 提出書類(※1)

No.	工事資料名	1000万円未満		1000万円以上		書類作成の根拠	簡素化の内容	備考
		検査資料	作成資料	検査資料	作成資料			
1	施工体系図	○	●	○	●	建24-7 建則14-6		-
2	施工体制台帳	○	●	○	●	建24-7 建則14-6		-
3	工事部分下請通知書	○	●	○	●	契8		-
4	再生資源利用・利用促進(実施)書(計画書は施工計画書)	○	○	○	●	建設リサイクル法		-
5	建設副産物処理承認申請書・同処理調書(産廃処理業者及び収集運搬業者の許可証と契約書写し、処理場等種類と写真添付)	○	●	○	●	特記仕様書	・運搬車両の追跡記録の提出は不要とする。	簡素化
6	設計図書照査表	○	●	○	●	契19	・契約書第19条第1項1号から5号に該当する事実があった場合のみ提出するものとする。 (該当する事実がない場合は、工事打合せ簿での報告のみとする) ・監督員の許可を受け、技術計算書等を借用できる。	簡素化
7	実施工程表	○	●	○	●	標準仕様書		-
8	総合施工計画書	○ ※2	●	○	●	標準仕様書	・請負額1000万円未満の工事においては簡易な施工計画書とすることができる。 ・工事着手時に、作成を要する書類の指示を行う。	簡素化
9	工種別施工計画書(施工要領書)	○	●	○	●	標準仕様書	・工事着手時に指示。 ・総合施工計画書の内容と重複する部分については記載不要とする。	簡素化
10	工種別施工報告書	○	●	○	●	標準仕様書	・監督員の指示により、必要な報告書のみの提出とする。	簡素化
11	工事履行報告書(工程管理報告書 月報)	○	●	○	●	契12	・監督員との協議により電子メールでの提出も可とする。	簡素化
12	工事打ち合わせ簿	○	○	○	●	契10の2、10の4	・監督員との協議により電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷し発議者の押印は必要ないものとする。	簡素化
13	工事写真	○	●	○	●	契15	・インデックスプリント(簡易写真帳)の作成は不要。 ・「工事記録写真撮影計画」を立案し、監督員の承諾を受けた場合はそれによる。	簡素化
14	主要資材(及び機器)使用通知書	○	●	○	●	契14	・工種により簡易様式にて、製品名とメーカー名のみ記載し提出する。 ・様式を見直し、不必要な情報を削除。	簡素化
15	同等品使用願	△	△	△	△	契14	・様式を見直し、不必要な情報を削除。	簡素化
16	主要資材(及び機器)搬入報告書			○	●	標準仕様書	・請負額1000万円未満の工事においては省略できるものとする。(事前承諾) ・請負者の社内搬入簿の使用も可とする。 ・内訳書情報(エクセルデータ)を提供し作成支援。 ・様式を見直し、不必要な情報を削除。	簡素化
17	製作図・承認図	○	●	○	●	標準仕様書	・監督員の指示による。 ・標準図、カタログ等による仕様確認を可とする。 ・承認期日を指定することができる。	簡素化
18	施工図・見本・カタログ等見本帳	○	●	○	●	標準仕様書	・監督員の指示による。 ・施工図について、標準図やカタログ等で確認できるものは省略可とする。	簡素化
19	工事検査記録	○	●	○	●	標準仕様書	・浄書を省略することができる。	簡素化
20	工事材料試験検査記録	○	●	○	●	標準仕様書	・監督員の指示による。 ・浄書を省略することができる。	簡素化
21	製品の立ち合い検査願	△	△	△	△	標準仕様書		-
22	官公署届出書一覽(写し共)	○	●	○	●	標準仕様書		-
23	台帳関係(主要機器等)	△		△			・監督員の指示による。	-
24	竣工図・施工図(製本)	○		○		標準仕様書		-
25	電子納品成果品					電子納品・CAD製図ガイドライン	・電子納品対象工事関係書類一覽表(表2)参照 ・電子納品マニュアルの改定により、工事写真のファイル名を簡素化。	簡素化
26	その他	監督員が必要と認める資料					・保全資料の様式を定めた。	簡素化

※1 提出書類とは、施工に伴い作成する資料であって、完成時には現場とともに発注者に引き渡す書類である。

※2 請負額1000万円未満の総合施工計画書に記載する事項

1. 工事概要
2. 現場組織表及び施工体系図
3. 緊急時の体制及び対応
4. 再生資源利用・利用促進(計画)書
5. その他(請負者・発注者が工事施工上必要な事項)

凡例	
○	作成資料
●	検査で確認する資料
△	該当がある場合に作成(検査で確認)

## ②. 請負者手持ち資料 ※3

No.	工事資料名	書類作成の根拠	簡素化(案)	備考
1	産業廃棄物マニフェスト	廃掃12の3 特記仕様書	・集計表とマニフェストのみでマニフェストのコピーは必要としない。	簡素化
2	交通整理員集計表及び伝票		・交通整理員については、集計表と伝票のみで日報は作成しないものとする。	簡素化
3	安全教育実施記録簿(写真添付)			
4	建退共証紙購入報告書・建退共証紙受払簿	安14、安則16		
5	有資格者証写し一覽表(元請け、下請け)	安59、安則35		
6	新規入場者教育実施記録簿(状況写真添付)	安28-2、安則24の11		
7	KY活動等実施記録簿(状況写真添付)	労基15		
8	作業員名簿(自社・下請)			
9	社内パトロール実施記録簿(状況写真添付)			
10	安全衛生協議会等の実施記録簿(状況写真添付)	標準仕様書		
11	工事カルテ(請負額500万円以上)	特記仕様書		
12	創意工夫提案資料(状況写真添付)			
13	地域への貢献等実施状況(地域コミュニケーション、ボランティア活動記録等)(状況写真添付)			
14	使用機器車両の点検記録			
15	休暇期間の巡視計画書			

※3 請負者手持ち資料とは、発注者に提出を要しないもの。ただし施工段階あるいは完成検査時に必要に応じて確認を求められることがあるもの(原本・原稿等提示)