

# 営繕工事関係様式集

令和3年10月1日適用

様式番号	様式名	作成者	あて先(提出先)	関係条項	提出期日	提出時の押印の要否
様式-1	<a href="#">敷地確認及び建物位置確認書</a>	発注者	監督職員	標準仕様書	施工前	不要
様式-2	<a href="#">総合施工計画書</a>	受注者	監督職員	標準仕様書	施工前	不要
様式-3	<a href="#">施工計画書(各工種別)</a>	受注者	監督職員	標準仕様書	各工種施工前	不要
様式-4	<a href="#">施工体制報告書</a>	受注者	監督職員	建設業法第24条の7 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条	下請負契約を行った時	不要
参考様式	<a href="#">施工体制台帳</a>	同上	同上	同上	同上	不要
参考様式	<a href="#">作業員名簿</a>	同上	同上	同上	同上	—
参考様式	<a href="#">再下請負通知書</a>	同上	同上	同上	同上	元請業者は不要 (報告下請負業者は押印必要)
参考様式	<a href="#">作業員名簿</a>	同上	同上	同上	同上	—
参考様式	<a href="#">施工体制台帳作成建設工事の通知</a>	同上	—	同上	同上	—
様式-5	<a href="#">材料選定報告書</a>	受注者	監督職員	標準仕様書	材料選定時	不要
様式-6	<a href="#">材料搬入報告書</a>	受注者	監督職員	標準仕様書	材料搬入後	不要
様式-6別紙	<a href="#">材料リスト表</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-7	<a href="#">施工報告書</a>	受注者	監督職員	標準仕様書	施工完了後	不要
様式-8	<a href="#">検査、試験報告書</a>	受注者	監督職員	標準仕様書	検査、試験後	不要
様式-8別紙1	<a href="#">配管耐圧試験表</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-8別紙2	<a href="#">風量・騒音及び温室度測定表</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-8別紙3	<a href="#">風速・風量測定表</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-8別紙4	<a href="#">絶縁抵抗測定試験成績表</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-8別紙5	<a href="#">接地抵抗測定試験成績表</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-8別紙6	<a href="#">電圧測定・検相試験成績表</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-8別紙7	<a href="#">テレビ電界強度測定試験成績表</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-8別紙8	<a href="#">照度測定表</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-9	<a href="#">発生材処理報告書</a>	受注者	監督職員	標準仕様書	発生材処理後	不要
様式-9別紙	<a href="#">発生材調書</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-10	<a href="#">工事打合せ記録</a>	受注者 監督職員	監督職員 受注者	標準仕様書	その都度	紙:必要 メール:押印したもののスキャンデータを交わす
様式-11	<a href="#">工事履行報告書</a>	受注者	監督職員	契約事項第11条	翌月始め速やかに	紙:必要 メール:押印したもののスキャンデータを交わす
様式-12	<a href="#">完成写真</a>	受注者	発注者	秋田県財務規則第260条 契約事項第31条	工事完成時	—
様式-13	<a href="#">完成検査写真</a>	受注者	監督職員	—	完成検査後	—
様式-14	<a href="#">検査指摘事項確認書</a>	受注者	監督職員	契約事項第31条	検査後該当時	不要
様式-14別紙	<a href="#">検査指摘内容書</a>	同上	同上	同上	同上	—
様式-15	<a href="#">工事完成引継書</a>	監督職員	—	契約事項第54条	検査合格後	必要
様式-16	<a href="#">創意工夫・社会性等に関する実施状況</a>	受注者	監督職員	秋田県工事成績評定要領	完成検査前 必要に応じて	不要
様式-17	<a href="#">総合評価方式 登録基幹技能者等配置計画</a>	受注者	監督職員	秋田県総合評価落札方式試行要綱	対象工事のみ 技能者配置前	不要
様式-18	<a href="#">総合評価方式 登録基幹技能者等履行状況報告</a>	受注者	監督職員	同上	対象工事のみ 技能者施工後	不要
参考様式	<a href="#">総合評価方式 履行状況の確認</a>	監督職員	—	同上	同上	—

※次の様式は秋田県土木工事共通仕様書様式及び秋田県財務規則様式を確認してください。

土木様式	工事着手届	受注者	発注者	財務規則198条	契約締結後10日以内
土木様式	工程表	受注者	発注者	財務規則198条、契約事項第3条	契約締結後10日以内
土木様式	工程表別紙内訳明細表	同上	同上	同上	同上
土木様式	現場代理人・主任(監理)技術者選任届	受注者	発注者	財務規則203条、契約事項第10条	契約締結時
土木様式	下請負届	受注者	発注者	秋田県財務規則第197条、契約事項第7条	1次下請選定時速やかに
土木様式	下請契約等自己点検票	同上	同上	同上	同上
土木様式	工事打合簿	受注者 監督職員	監督職員 受注者	—	その都度
土木様式	工事完成届	受注者	発注者	秋田県財務規則第260条 契約第31条	工事完成時
土木様式	工事完成引渡書	受注者	発注者	契約事項第31条	完成確認後
財務規則様式	請求書	受注者	発注者	契約事項第33条	検査合格後
土木様式	事故速報	受注者	監督職員	工事等事故速報要領	その都度
土木様式	事故報告書	受注者	監督職員	同上	同上
土木様式	再生資源利用計画書	受注者	監督職員	建設リサイクルガイドライン	対象工事のみ
土木様式	再生資源利用促進計画書	受注者	監督職員	同上	同上

秋田県土木工事共通仕様書様式:秋田県公式Webサイト「美の国あきたネット」>「部署別」>「建設部」>「技術管理課」>「1 共通仕様書<工事>【積算管理班】」>「秋田県土木工事 共通仕様書」>「参考資料」

秋田県財務規則様式:秋田県公式Webサイト「美の国あきたネット」>「部署別」>「総務部」>「財政課」>「財務規則関係(財政関係)様式」

様式-1

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 敷地確認及び建物位置確認書

工事番号	
工事名	
確認内容	

上記のとおり確認しました。

確認者	職名又は会社名	氏名
発注者 (主管課)		
主任監督員		
監督員		
設計監理者		
工事監理者		
受注者		

※ 配置図及び写真等を資料として添付すること

様式-2

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 総合施工計画書

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

次の工事の総合施工計画を別添のとおり作成しましたので提出します。

工事番号：

工事名：

様式-3

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 施工計画書

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

次の工事の施工計画を別添のとおり作成しましたので提出します。

工事番号：

工事名：

工種名：

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 施工体制報告書

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

次の工事の施工体制を別添のとおり定めたので、報告します。

工事番号：

工事名：

- 添付書類：
- 1 施工体制台帳（元請業者と1次下請業者の記載事項）
  - 2 契約書の写し（発注者、元請間）
  - 3 契約書の写し（元請、1次下請間）
  - 4 技術者の資格を証する書面の写し（元請）
  - 5 技術者の資格を証する書面の写し、又は実務経験証明書（1次下請）
  - 6 技術者の雇用関係を証する書面の写し（元請、1次下請共通）
  - 7 建設業許可の写し（元請、1次下請共通）
  - 8 作業員名簿（元請、1次下請共通）
  - 9 （必要に応じて）技能有資格者の資格を証する書面の写し（元請、1次下請共通）
  - 10 （必要に応じて）再下請通知書（再下請業者の記載事項）
  - 11 （必要に応じて）契約書の写し（再下請）
  - 12 （必要に応じて）技術者の資格を証する書面の写し、又は実務経験証明書（再下請）
  - 13 （必要に応じて）技術者の雇用関係を証する書面の写し（再下請）
  - 14 （必要に応じて）建設業許可の写し（再下請）
  - 15 （必要に応じて）作業員名簿（再下請）
  - 16 （必要に応じて）技能有資格者の資格を証する書面の写し（再下請）

※10～16は2次以降の下請けがある場合に添付すること

年 月 日

施 工 体 制 台 帳

(会 社 名) \_\_\_\_\_  
(事 務 所 名) \_\_\_\_\_

建設業の許可	許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 第 号	年 月 日
		知事 一般	
工事業	大臣 特定 第 号	年 月 日	
		知事 一般	

工事名称及び工事内容			
発注者名及び住所	〒		
工 期	自 年 月 日 至 年 月 日	契 約 日	年 月 日

契 約 所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所整理記号等	区 分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の監督員名		権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	
----------	--	------------------------	--

監督員名		権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	
現 代 理 人 名		権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	
監理技術者名 主任技術者名	専任 非専任	資 格 内 容	
専 門 技 術 者 名		専 門 技 術 者 名	
資 格 内 容		資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容		担 当 工 事 内 容	

外国人建設就労者の従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有 無	一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有 無
-------------------	-----	-------------------	-----	--------------------	-----

《 下 請 負 人 に 関 す る 事 項 》

会 社 名		代 表 者 名	
住 所 電 話 番 号	〒 ( 〇 - - )		
工 事 名 称 及 び 工 事 内 容			
工 期	自 年 月 日 至 年 月 日	契 約 日	年 月 日

建設業の許可	施行に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 第 号	年 月 日
		知事 一般	
工事業	大臣 特定 第 号	年 月 日	
		知事 一般	

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権限及び意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名	専任 非専任	雇用管理責任者名	
資格内容		専門技術者名	
		資 格 内 容	
		担 当 工 事 内 容	

外国人建設就労者の従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有 無	一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有 無
-------------------	-----	-------------------	-----	--------------------	-----

(記載要領)

- 1 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
- 2 監理技術者、主任技術者の配置状況について、「監理技術者名・主任技術者名」及び「専任・非専任」のそれぞれいずれかに○印を付け、氏名を記載すること。
- 3 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載すること。(監理技術者、主任技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)また、複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載すること。
- 4 健康保険等の加入状況の記載要領は次のとおり。
  - ① 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」、元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○印を付けること。また、下請負人に関する事項においては、下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○印を付けること。
  - ② 元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載すること。
  - ③ 下請負人に関する事項において、下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を「下請契約」と「再下請契約」の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。
  - ④ 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
  - ⑤ 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
  - ⑥ 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。
- 5 資格内容の記載要領は次のとおり。
  - ① 監理技術者については、建設業法第15条第2号イに該当する者であるときはその有する建設業法施行規則別表(2)に掲げられた資格の名称を、同号ロに該当する者であるときは「指導監督的実務経験(土木)」のように、同号ハに該当する者であるときは「国土交通大臣認定者(土木)」のように記載すること。
  - ② 主任技術者については、建設業法第7条第2号イに該当する者であるときは「実務経験(指定学科・土木)」のように、同号ロに該当する者であるときは「実務経験(土木)」のように、同号ハに該当し、建設業法施行規則別表(2)に掲げられた資格を有するときは当該資格の名称を、有しないときは「国土交通大臣認定者(土木)」のように記載すること。
- 6 外国人建設就労者の従事の状況は、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるものが、建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。
- 7 外国人技能実習生の従事の状況は、同法別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。
- 8 一号特定技能外国人の従事の状況は、同法別表第一の二の表の特定技能の在留資格(同表の特定技能の項の下欄第一号に係るものに限る。)を決定された者が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。

# 作 業 員 名 簿

( 年 月 日作成)

事業所の名称  
・現場ID \_\_\_\_\_  
所長名 \_\_\_\_\_

本書面に記載した内容は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために元請負業者に提示することについて、記載者本人は同意しています。

一次会社名  
・事業者ID \_\_\_\_\_

元請 確認欄	
提出日	年 月 日
( 次)会社名 ・事業者ID	_____

番号	ふりがな	職種	※	生年月日	健康保険	建設業退職金 共済制度	教 育 ・ 資 格 ・ 免 許			入場年月日
	氏名			年齢	年金保険	中小企業退職金 共済制度	雇入・職長 特別教育	技能講習	免 許	受入教育 実施年月日
	技能者ID			雇用保険						
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日

(注) 1. ※印欄には次の記号を入れる。

- 現 …現場代理人   
  作 …作業主任者 ( (注) 2.)   
  女 …女性作業員   
  未 …18歳未満の作業員  
 主 …主任技術者   
  職 …職 長   
  安 …安全衛生責任者   
  能 …能力向上教育   
  再 …危険有害業務・再発防止教育  
 留 …外国人技能実習生   
  就 …外国人建設就労者   
  1特 …1号特定技能外国人

(注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業個所との作業主任者を兼務することは、法的に認められていないので、複数の選任としなければならない。

(注) 3. 経過年数は現在担当している仕事の経過年数を記入する。

(注) 4. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一緒でもよい。

(注) 5. 資格・免許等の写しを添付すること。

(注) 6. 健康保険欄には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険)を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。

(注) 7. 年金保険欄には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。

(注) 8. 雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載)事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。

(注) 9. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。

(注) 10. 安全衛生に関する教育の内容(例:雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転の業務に係る特別教育)については「雇入・職長特別教育」欄に記載。

(注) 11. 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格(例:登録〇〇基幹技能者、〇級〇〇施工管理技士)を有する場合は、「免許」欄に記載。

(注) 12. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。



# 再 下 請 負 通 知 書

年 月 日

直近上位の  
注文者名

\_\_\_\_\_

現場代理人名  
(所長名)

\_\_\_\_\_ 殿

元請名称	
------	--

【報告下請負業者名】

〒 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_  
FAX \_\_\_\_\_

会 社 名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

≪ 自社に関する事項 ≫

工事名称 及び 工事内容		注 文 者 と の 契 約 日	年 月 日
工 期	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日		

建設業の 許 可	施行に必要な許可業種	許 可 番 号	許 可 (更 新) 年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 _____ 号 知事 一般	年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 _____ 号 知事 一般	年 月 日

健康保険 等の加入 状 況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

監 督 員 名	
権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	
現 場 代 理 人 名	
権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	
主 任 技 術 者 名	専任 非専任
資 格 内 容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専 門 技 術 者 名	
資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容	

外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無	一号特定技能外国人 の従事状況(有無)	有 無
-----------------------	-----	-----------------------	-----	------------------------	-----

≪ 再下請負関係 ≫ 再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会 社 名		代 表 者 名	
住 所 電 話 番 号	〒 _____ ( ☎ _____ )		
工 事 名 称 及 び 工 事 内 容			
工 期	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日	契 約 日	年 月 日

建設業の 許 可	施行に必要な許可業種	許 可 番 号	許 可 (更 新) 年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 _____ 号 知事 一般	年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 _____ 号 知事 一般	年 月 日

健康保険 等の加入 状 況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現 場 代 理 人 名	
権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	
主 任 技 術 者 名	専任 非専任
資 格 内 容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専 門 技 術 者 名	
資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容	

外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無	一号特定技能外国人 の従事状況(有無)	有 無
-----------------------	-----	-----------------------	-----	------------------------	-----

(記載要領)

- 1 主任技術者の配置状況について[専任・非専任]のいずれかに○印を付けること。
- 2 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載すること。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)また、複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載すること。
- 3 健康保険等の加入状況の記載要領は次のとおり。
  - ① 下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を「下請契約」と「再下請契約」の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。
  - ② 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」、下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○印を付けること。
  - ③ 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあつては組合名)を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
  - ④ 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
  - ⑤ 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。
- 4 資格内容は、主任技術者が建設業法第7条第2号イに該当する者であるときは「実務経験(指定学科・土木)」のように、同号ロに該当する者であるときは「実務経験(土木)」のように、同号ハに該当し、建設業法施行規則別表(2)に掲げられた資格を有するときは当該資格の名称を、有しないときは「国土交通大臣認定者(土木)」のように記載すること。
- 5 外国人建設就労者の従事の状況は、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であつて、国土交通大臣が定めるものが、建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。
- 6 外国人技能実習生の従事の状況は、同法別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。
- 7 一号特定技能外国人の従事の状況は、同法別表第一の二の表の特定技能の在留資格(同表の特定技能の項の下欄第一号に係るものに限る。)を決定された者が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。

# 作 業 員 名 簿

( 年 月 日作成)

事業所の名称  
・現場ID \_\_\_\_\_  
所長名 \_\_\_\_\_

本書面に記載した内容は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために元請負業者に提示することについて、記載者本人は同意しています。

一次会社名  
・事業者ID \_\_\_\_\_

元請 確認欄	
提出日	年 月 日
( 次)会社名 ・事業者ID	_____

番号	ふりがな	職種	※	生年月日	健康保険	建設業退職金 共済制度	教 育 ・ 資 格 ・ 免 許			入場年月日
	氏名			年齢	年金保険	中小企業退職金 共済制度	雇入・職長 特別教育	技能講習	免 許	受入教育 実施年月日
	技能者ID			雇用保険						
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日

(注) 1. ※印欄には次の記号を入れる。

- (現) …現場代理人   
  (作) …作業主任者 ( (注) 2.)   
  (女) …女性作業員   
  (未) …18歳未満の作業員  
 (主) …主任技術者   
  (職) …職 長   
  (安) …安全衛生責任者   
  (能) …能力向上教育   
  (再) …危険有害業務・再発防止教育  
 (留) …外国人技能実習生   
  (就) …外国人建設就労者   
  (1特) …1号特定技能外国人

(注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業個所との作業主任者を兼務することは、法的に認められていないので、複数の選任としなければならない。

(注) 3. 経過年数は現在担当している仕事の経過年数を記入する。

(注) 4. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一緒でもよい。

(注) 5. 資格・免許等の写しを添付すること。

(注) 6. 健康保険欄には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険)を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。

(注) 7. 年金保険欄には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。

(注) 8. 雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載)事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。

(注) 9. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。

(注) 10. 安全衛生に関する教育の内容(例:雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転の業務に係る特別教育)については「雇入・職長特別教育」欄に記載。

(注) 11. 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格(例:登録〇〇基幹技能者、〇級〇〇施工管理技士)を有する場合は、「免許」欄に記載。

(注) 12. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。

年 月 日

下請負業者の皆さんへ

【元請負業者】

会社名

事業所名

## 施工体制台帳作成建設工事の通知

当工事は、建設業法（昭和24年法律第100号）第24条の7に基づく施工体制台帳の作成を要する建設工事です。

この建設工事に従事する下請負業者の方は、一次、二次当の層次を問わず、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者（建設業の許可を受けていない者を含みます。）に請け負わせたときは、速やかに次の手続きを実施してください。

なお、一度提出いただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して再提出しなければなりません。

### ①再下請負通知書の提出

建設業法第24条の7第2項の規定により、遅滞なく、建設業法施行規則（昭和二四年建設省令第14号）第14条の4に規定する再下請負通知書により、自社の建設業登録や主任技術者等の選任状況及び再下請負契約がある場合はその状況を、直近上位の注文者を通じて元請負業者に報告されるようお願いします。

一次下請負業者の方は、後次の下請負業者から提出される再下請負通知書を取りまとめ、下請負業者編成表とともに提出してください。

### ②再下請負業者に対する通知

他に下請負を行わせる場合は、この書面を複写し交付して、「もしさらに他の者に工事を請け負わせたときは『再下請負通知書』を提出するとともに、関係する後次の下請負業者に対してこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。

なお、当工事の概要は次のとおりですが、不明の点は下記の担当者に照会ください。

元請名			
発注者名			
工事名			
監督職員名	権限 及び 意見申出方法	下請負契約書第〇〇条記載のとおり 文書による（下請負契約約款第△△条のとおり）	

提出先及び 担当者	
--------------	--

様式-5

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 材料選定報告書

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

工事番号				
工事名				
工種名				
仕様箇所	材 料 名	メーカー名	取扱店	施工業者等
添付書類	1. カタログ 2. 認定書 3. 品質証明書			

様式-6

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 材料搬入報告書

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

別紙材料を現場に搬入し、設計図書に定められた条件に適合していることを確認したので報告します。

工事番号：

工事名：

材料搬入日： 年 月 日



様式-7

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 施工報告書

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

次のとおり施工したので報告します。

工事番号			
工事名			
工種名	完了年月日	内容	記事



様式-8

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 検査、試験報告書

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

工事番号	
工事名	
工種名	
検査・試験名	
概要	検査箇所： 検査日：
添付書類	(例) 1. 製品検査記録 2. 超音波探傷検査記録 3. 検査状況写真 4. 試験成績表、測定表

## 配管耐圧試験表

1. 試験実施日 令和 年 月 日
2. 試験時間 開始 時 分～終了: 時 分
3. 試験実施責任者 \_\_\_\_\_
4. 試験内容

試験区分	被試験材	圧力 (kgf/cm <sup>2</sup> )		
		最高使用圧	常用	試験
水圧・空圧・ガス ( )				
位置	測定状況写真貼り付けのこと。 (圧力計の針が判るような)			
-----				
-----				
備考:				

※施工業者の様式がある場合はそちらを使用してもよい

### 風量・騒音及び温室度測定表

測定日時	令和      年      月      日      自      AM・PM      時      分 至      AM・PM      時      分										
天候				外気温度	開始時		°C		終了時		°C
測定者											
室内	測定開始時				測定開始後						
	・道路に面した室中央				dB		・道路に面した室中央		dB		
暗騒音	・上記以外の室中央				dB		・上記以外の室中央		dB		
風量測定器	メーカー名:					機器名:					
騒音測定器	メーカー名:					機器名:					
温度測定器	メーカー名:					機器名:					
湿度測定器	メーカー名:					機器名:					
測定結果											
※室内測点高さ 床上1,000mm											
階数	室名又は系統名	吹出口 寸法 mm	設計 風量 m <sup>3</sup> /h	測定 風量 m <sup>3</sup> /h	吹出 温度 °C	吹出 騒音 dB	室内 測点	室内 温度 °C	室内 湿度 %	室内 騒音 dB	
備考											

※施工業者の様式がある場合はそちらを使用してもよい

### 風速・風量測定表

階別	室名	吹出口 寸法 mm	設計 風量 m <sup>3</sup> /h	吹出 面積 m <sup>2</sup>	設計 風速 m/s	測定風速 ( m / s )								測定 風量 m <sup>3</sup> /h
						1回目		2回目		3回目		4回目		
						測定値	平均値	測定値	平均値	測定値	平均値	測定値	平均値	

※施工業者の様式がある場合はそちらを使用してもよい

### 絶縁抵抗測定試験成績表

測定年月日	令和	年	月	日	天候		室内気温	℃		
測定者							室内湿度	%		
測定機器	型	式								
	製	造	者							
	製	造	番	号						
	校	正	年	月	日					
測定値										
部位・盤類等 の名称・記号	回路 番号	負 荷 名 称	絶 縁 抵 抗 測 定 値						基準値 (MΩ)	判 定
			相 間			対 地 間				

※施工業者の様式がある場合はそちらを使用してもよい



### 電圧測定・検相試験成績表

測定年月日	令和	年	月	日	天候		室内気温	℃
測定者							室内湿度	%
測定機器	名称							
	型式							
	製造者							
	製造番号							
	校正年月日							

部位・盤類等の名称・記号	回路番号	回路電圧[V]	電圧測定値 [V]			基準値 [V]	相回転	判定
			R-N(S)	N(S)-T	T-R			

※施工業者の様式がある場合はそちらを使用してもよい

テレビ電界強度測定試験成績表

測定年月日	令和 年 月 日	天候		屋内外気温	℃、	℃
測定者				屋内外湿度	%、	%
測定機器	型式					
	製造者					
	製造番号					
	校正年月日					
区分 測定箇所		測定値 (db)				
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					
	電界強度					

※施工業者の様式がある場合はそちらを使用してもよい





様式-9

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 発生材処理報告書

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

次の工事に伴う発生材を別紙のとおり処理しましたので報告します。

工事番号：

工事名：



部長	次長	課長	班長	主 監 督 任 員	監 督 員	設 計 監 理 者	工 事 監 理 者	現 場 代 理 人	主 任 技 術 者 ( 監 理 者 )

## 工 事 打 合 せ 記 録

No.

工 事 名			
打 合 日 時	午前・午後	作 成 者	
出 席 者 (敬称略)		打 合 せ 場 所 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発注課所</li> <li>・ メール</li> <li>・ TEL</li> <li>・ 現地</li> </ul>
区 分	打 合 せ 事 項	区 分	回 答 内 容

- ※ ・ 打合せ後、記入内容を相互に確認し、打合せ書に写しを提出すること。  
 ・ TEL打合せの場合は、打合せ書をFAXにて送付し相互に内容を確認すること。  
 ・ 区分欄は、現場における職を記入すること。  
 ・ 施工業者の書式がある場合は、監督職員の了解を得て使用してもよい。

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

主任監督員

令和 年 月 日

現場代理人 印

## 工 事 履 行 報 告 書

契約事項第11条に基づき、 月分の工事履行状況を次のとおり報告します。

工事番号																		
工 事 名	契約工期							着工	令和	年	月	日						
								完成	令和	年	月	日						
工事出来高グラフ																		
100%																		
80%																		
60%																		
40%																		
20%																		
0%																		
	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	月 末 分	
(進捗状況)																		
(写真添付)																		

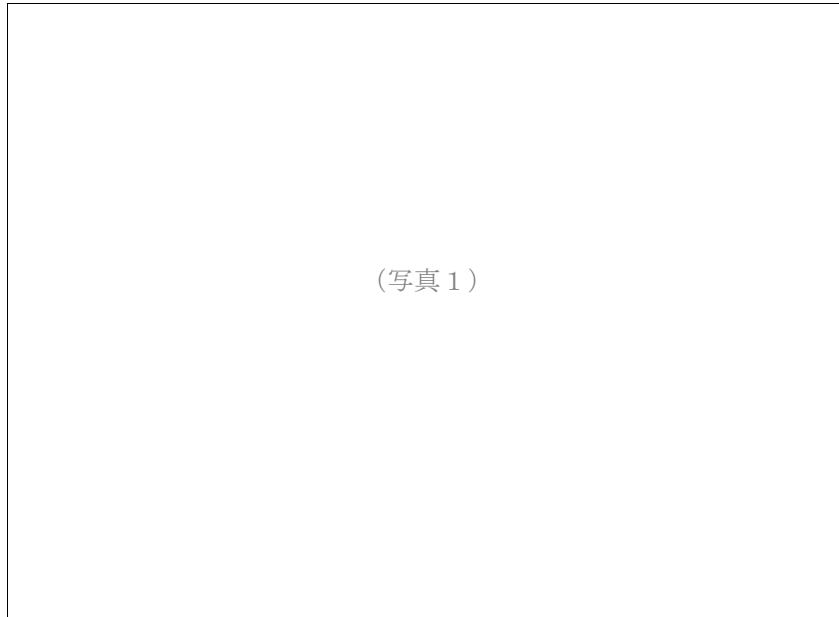
(注) 1. 上記グラフは、折れ線グラフとし、予定は点線、実施は実線で記入する。  
 2. 写真添付が複数枚になる時は別添としてもよい。

工事履行報告書 別紙

	工 種	
	撮 影 年 月 日	
	撮 影 位 置	
	内 容	
	工 種	
	撮 影 年 月 日	
	撮 影 位 置	
	内 容	
	工 種	
	撮 影 年 月 日	
	撮 影 位 置	
	内 容	

# 完 成 写 真

工 事 番 号 \_\_\_\_\_  
工 事 名 \_\_\_\_\_  
工 事 箇 所 \_\_\_\_\_



撮 影 箇 所 \_\_\_\_\_

撮 影 箇 所 \_\_\_\_\_

※施工業者の写真帳様式がある場合はそちらを使用してもよい  
※枚数は適宜（主要な工事箇所）

(写真3)

(写真4)

撮影箇所 \_\_\_\_\_

撮影箇所 \_\_\_\_\_

(写真5)

(写真6)

撮影箇所 \_\_\_\_\_

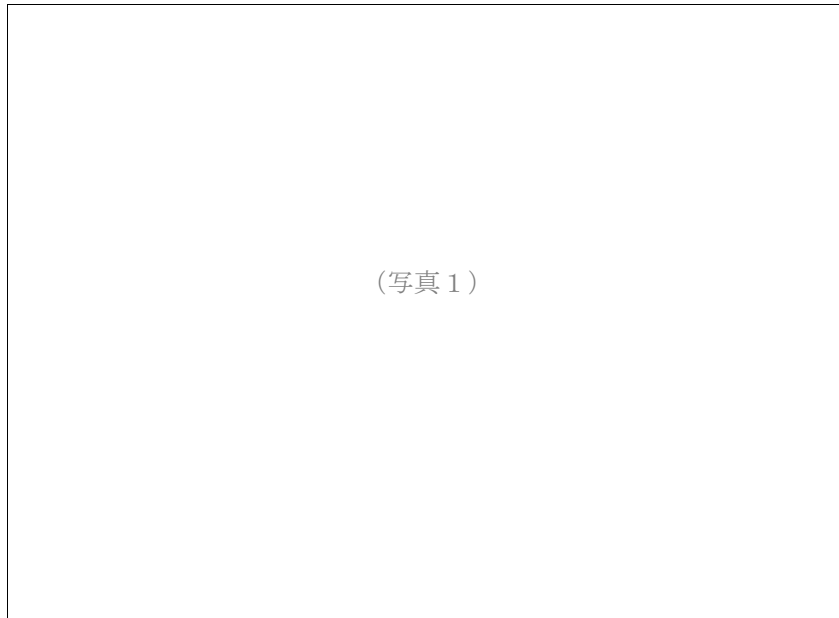
撮影箇所 \_\_\_\_\_

※施工業者の写真帳様式がある場合はそちらを使用してもよい  
※枚数は適宜（主要な工事箇所）



# 完 成 検 査 写 真

工 事 番 号 \_\_\_\_\_  
工 事 名 \_\_\_\_\_  
工 事 箇 所 \_\_\_\_\_



(写真1)



(写真2)

撮 影 箇 所 \_\_\_\_\_

撮 影 箇 所 \_\_\_\_\_

※施工業者の写真帳様式がある場合はそちらを使用してもよい  
※枚数、撮影箇所は検査員の指示によること

(写真3)

(写真4)

撮影箇所 \_\_\_\_\_

撮影箇所 \_\_\_\_\_

(写真5)

(写真6)

撮影箇所 \_\_\_\_\_

撮影箇所 \_\_\_\_\_

※施工業者の写真帳様式がある場合はそちらを使用してもよい  
※枚数、撮影箇所は検査員の指示によること

		主任 監督員	監督員	工事 監理者

## 検査指摘事項確認書

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

工事番号 \_\_\_\_\_

工事名 \_\_\_\_\_

工期 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

検査年月日 令和 年 月 日

検査の結果、指示された指摘事項（別紙）については、令和 年 月 日までに完了いたします。

-----  
上記工事の指摘事項は、令和 年 月 日までに完了したので報告します。

現場代理人

-----  
上記工事の指摘事項を、令和 年 月 日に完了したことを確認しました。

確認者



## 工事完成引継書

次のとおり、工事が完成したので関係者立ち会いのうえ引継ぎを確認し本書〇通を作成し、当事者の記名捺印のうえ各々一通を保有する。

令和 年 月 日

工事概要	工事番号 及び 工事名	〇〇 建築工事	〇〇 電気設備工事	〇〇 機械設備工事	
	工事種別	建築工事	電気設備工事	機械設備工事	
	契約金額				
	受注者	住所			
		商号 又は 名称			
		代表者			
		電話番号			
	契約年月日				
	契約工期	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
		令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
実施完成年月日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日		
契約不適合満了年月日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	令和 年 月 日		
引継立会者氏名印	主 管 課	⑩			
	施設管理者	⑩			
	監督職員	⑩	⑩	⑩	
	設 計 者	⑩			
	工事監理者	⑩			
	現場代理人	⑩	⑩	⑩	

		主任 監督員	監督員

## 創意工夫・社会性等に関する実施状況

(建築工事用：建築工事、電気設備工事、機械設備工事、解体（営繕）工事)

工 事 名		
受 注 者 名		
現 場 代 理 人		
項 目	評価内容	実施内容
<input type="checkbox"/> 創意工夫  自ら立案実施した創意工夫や技術力	<input type="checkbox"/> 準備・後片づけ関係	<input type="checkbox"/> 測量・位置出しにおける工夫 <input type="checkbox"/> 現地調査方法の工夫 <input type="checkbox"/> その他（理由： _____）
	<input type="checkbox"/> 施工関係	<input type="checkbox"/> 施工に伴う器具・工具・装置類の工夫 <input type="checkbox"/> 工場加工製品等の活用による副産物及び廃棄物の減少またはリサイクルに対する積極的な取組み <input type="checkbox"/> 土工事、地業工事、鉄骨建て方、コンクリート工事等の施工関係の工夫 <input type="checkbox"/> 建築材料・機材等の運搬・搬入等を含む施工方法に工夫 <input type="checkbox"/> 電気設備工事等の配線、配管等の工夫 <input type="checkbox"/> 暖冷房衛生設備工事等の配管、ダクト等の工夫 <input type="checkbox"/> 照明・視界確保等の工夫 <input type="checkbox"/> 仮排水、仮道路、迂回路等の計画・施工の工夫 <input type="checkbox"/> 運搬車両・施工機械等の工夫 <input type="checkbox"/> 型枠、足場、山留め等の仮設関係の工夫 <input type="checkbox"/> 施工管理及び品質向上等の工夫 <input type="checkbox"/> プレハブ工法等の採用による工期短縮等の工夫 <input type="checkbox"/> 仮設施工等の工夫 <input type="checkbox"/> 既存施設・近隣等に対する騒音・振動対策等の工夫 <input type="checkbox"/> 保全への配慮による材料選定・施工方法等の工夫 <input type="checkbox"/> 作業の安全性向上のための施工方法等の工夫 <input type="checkbox"/> その他（理由： _____）
	<input type="checkbox"/> 品質関係	<input type="checkbox"/> 集計ソフト等の活用と工夫 <input type="checkbox"/> 躯体工事の品質管理の工夫 <input type="checkbox"/> 建築材料・機材の検査・試験に関する工夫 <input type="checkbox"/> 施工の検査・試験に関する工夫 <input type="checkbox"/> 品質記録方法の工夫 <input type="checkbox"/> その他（理由： _____）
	<input type="checkbox"/> 安全衛生関係	<input type="checkbox"/> 安全仮設備等の工夫（落下物、墜落・転落、挟まれ、看板、立入禁止柵、手摺り、足場等） <input type="checkbox"/> 安全衛生教育、技術向上講習会等、ミーティング、安全パトロール等に関する工夫 <input type="checkbox"/> 現場事務所、休憩所等の環境向上の工夫

		<input type="checkbox"/> 酸欠対策・有毒ガス・可燃ガスの処理または粉塵防止策や作業中の換気等の工夫 <input type="checkbox"/> 周辺道路等の事故防止または一般交通確保等のための工夫 <input type="checkbox"/> 改修工事における既存施設利用者等に対する安全対策の工夫 <input type="checkbox"/> 作業時における作業環境改善等の工夫 <input type="checkbox"/> ゴミの減量化、アイドリングストップの励行等の地球環境への工夫 <input type="checkbox"/> その他（理由： ）
	□施工管理関係	<input type="checkbox"/> 出来形の管理等に関する工夫 <input type="checkbox"/> 施工計画書または写真記録等に関する工夫 <input type="checkbox"/> 出来形・品質に関する計測等の工夫及び集計の工夫 <input type="checkbox"/> CAD、施工管理ソフト等の活用 <input type="checkbox"/> CALSを活用した施工管理の工夫 <input type="checkbox"/> その他（理由： ）
	□その他	<新技術活用> <input type="checkbox"/> NETIS登録技術等の有効な技術を自ら提案し、活用している。 <その他> <input type="checkbox"/> その他（理由： ） <input type="checkbox"/> その他（理由： ）
<input type="checkbox"/> 社会性等  地域社会や住民に対する貢献	<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	<input type="checkbox"/> 河川や海岸等に対し汚濁防止等周辺環境への配慮に積極的に取り組んだ。 <input type="checkbox"/> 現場事務所や作業現場の環境を周辺地域との景観に合わせる等、積極的に周辺地域との調和を図った。 <input type="checkbox"/> 定期的に広報紙の配布や現場見学会等を実施して、積極的に地域とのコミュニケーションを図った。 <input type="checkbox"/> 道路清掃や草刈り、除雪などを積極的に実施した。 <input type="checkbox"/> 地域が主催するイベントへ積極的に参加し、地域とのコミュニケーションを図った。 <input type="checkbox"/> 災害時等において、地域への支援又は行政などによる救援活動への積極的な協力を行った。 <input type="checkbox"/> 全てを自社企業で実施、もしくは下請負企業を全て県内企業とした。 <input type="checkbox"/> 循環型社会の形成に積極的に取り組んだ。〔例：秋田県認定リサイクル製品、バイオディーゼル燃料、フライアッシュ混合コンクリート、溶融スラグ入りアスファルト混合物等〕 <input type="checkbox"/> その他（理由： ）

1. 該当する項目の□に√マーク記入。
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理。
3. その他を選択した場合は必ず理由を記入する。

## 創意工夫・社会性等に関する実施状況

工 事 名			
項 目		評 価 内 容	
提 案 内 容			
(説明)			
(添付図)			

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする



		主任 監督員	監督員

総合評価方式における履行義務項目について  
(登録基幹技能者等配置計画)

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

次の工事について、登録基幹技能者等を次のとおり配置しますので報告します。

工 事 名			
施工計画書に記載する登録基幹技能者等 ※1,2			
氏名	所属 (会社名)	種 目	修了証番号又は 合格証書番号
〇〇 〇〇	〇〇組	登録〇〇基幹技能者 〇〇技能士 (〇〇作業)	
修了(証書)年月日	配置する作業内容	従事予定期間	
令和〇〇年〇月〇日		令和〇〇年〇月〇日～〇月〇日	

- ※1 登録基幹技能者の場合、修了証の修了年月日は確認申請期限の日から5年以内のものでなければならず、工期内に更新期限を迎える場合、期限内に更新し、更新後の修了証の写しを提出する。
- ※2 当該登録基幹技能者等の修了証・合格証書、健康保険被保険者証等の写しを添付すること
- ※3 登録基幹技能者等については配置する工種の施工計画書にも情報を記載すること

		主任 監督員	監督員

総合評価方式における履行義務項目について  
(登録基幹技能者等履行状況報告)

令和 年 月 日

主任監督員

現場代理人

次の工事について、登録基幹技能者等の関与状況が確認できる書類を別添のとおり提出します。

工 事 名				
施工計画書に記載した登録基幹技能者等				
氏名	所属 (会社名)	種 目	修了証番号又は 合格証書番号	修了(証書) 年月日
〇〇 〇〇	〇〇組	登録〇〇基幹技能者 〇〇技能士 (〇〇作業)		令和〇〇年〇月〇日
履行を確認できる書類 ※				

※ 書類等の例 (次のいずれか)

- ・安全日誌、安全日報、作業手順書への押印、連絡調整文書、指示書、現地での確認、従事状況写真

## 総合評価方式における履行状況の確認

### 【実績等評価項目】 21. 登録基幹技能者等の配置

**判定基準** 登録基幹技能者等を配置する作業内容、従事期間などについては、工事案件毎に条件が異なり一律に規定することが困難なことから、各発注機関において以下のよう  
な観点から、配置や当該作業に関与しているかの適正性を総合的に判断する。

#### 1. 施工計画書に登録基幹技能者等の情報が記載されている。

(施工計画書からこの様式に転記し、施工計画書に添付された修了証・合格証書、健康保険被保険者証等の写しにより確認する)

氏名	所属 (会社名)	種 目	修了証番号又は 合格証書番号	修了(証書)年月日
〇〇 〇〇	〇〇組	登録〇〇基幹技能者		〇〇年〇月〇日
〇〇 〇〇	〇〇組	〇〇技能士 (〇〇作業)		〇〇年〇月〇日

※登録基幹技能者の場合、修了証の修了年月日は確認申請期限の日から5年以内のものでなければならず、工期内に更新期限を迎える場合、期限内に更新し、更新後の修了証の写し及び関係事項を変更した施工計画書を監督職員に提出させて更新を確認する。

#### 2. 提出された書類や現地確認により、 施工計画書に記載された登録基幹技能者等の従事を確認できる。

確認した書類等の種類

#### 確認書類等の例

- ・安全日誌、日報など
- ・連絡調整文書
- ・現地での確認
- ・作業手順書への押印
- ・指示書
- ・従事状況写真

- ※1 登録基幹技能者等は常駐義務がないため、現地確認の際に不在であったから履行義務を果たしていないとはならない。その場合は、別の書類等で従事の状況を確認すること。
- ※2 確認書類等は登録基幹技能者等の立場により異なるため、例示した書類のいずれかで従事、関与が確認できればよい。

#### 3. 以上を総合し、履行義務を果たしているといえる。

判定	○ or ×
----	--------