

## 工事標準仕様書（農地関係） 新旧対照表

改正後	現 行	備考
<p style="text-align: center;"><b>提 出 書 類 様 式</b></p> <p style="text-align: center;"><b>目 次</b></p> <p>1 工事標準仕様書に係る様式</p> <p>【様式1】 施工計画書 . . . . . 参- 3</p> <p>【様式1-1】 <b>計画工程表</b> . . . . . 参-11</p> <p>【様式2】 現場発生品調書 . . . . . 参-12</p> <p>【様式3】 工所用材料使用承諾願 . . . . . 参-13</p> <p>【<b>様式4</b>】 <b>工事履行報告書</b> . . . . . 参-15</p> <p>【様式5】 安全訓練等実施状況書 . . . . . 参-16</p> <p>【様式7】 工事打合簿 . . . . . 参-17</p> <p>【様式8】 段階確認書 . . . . . 参-18</p> <p>【様式10】 施工体制台帳 . . . . . 参-19</p> <p>【様式11】 施工体系図 . . . . . 参-25</p> <p>【様式12】 工事一時中止に伴う工事現場の維持、管理等に関する基本計画書について . . . . . 参-26</p> <p>【様式13】 支給材料請求書 . . . . . 参-28</p> <p>【様式14】 支給材料受領書 . . . . . 参-29</p> <p>【様式15】 支給材料精算書 . . . . . 参-30</p> <p>【様式16】 マニフェスト管理台帳 . . . . . 参-31</p> <p>【様式17】 再資源化等報告書 . . . . . 参-32</p> <p>【様式18】 事故報告書 . . . . . 参-34</p> <p>【様式19】 損害発生通知書 . . . . . 参-36</p> <p>【様式20】 臨機措置請求書 . . . . . 参-37</p> <p>【様式21】 現場代理人の兼務届 . . . . . 参-38</p> <p>【様式22】 主任技術者の兼務届 . . . . . 参-39</p> <p>【様式23】 監理技術者の兼務届 . . . . . 参-40</p> <p>2 参考様式</p> <p>CREDAS打出様式 . . . . . 参-41</p> <p>あいくる材使用状況報告書 . . . . . 参-45</p> <p>あいくる材使用実績集約表 . . . . . 参-46</p> <p>工事現場での施工体制点検審査総括表 . . . . . 参-47</p> <p>現場での一括下請負に関する点検表 . . . . . 参-48</p> <p>愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認 チェック票(委託前) 収集運搬業者版 参-50</p> <p>愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認 チェック票(委託中) 収集運搬業者版 参-51</p>	<p style="text-align: center;"><b>提 出 書 類 様 式</b></p> <p style="text-align: center;"><b>目 次</b></p> <p>1 工事標準仕様書に係る様式</p> <p>【様式1】 施工計画書 . . . . . 参- 4</p> <p>【様式1-1】 <b>工程管理表</b> . . . . . 参-14</p> <p>【様式2】 現場発生品調書 . . . . . 参-15</p> <p>【様式3】 工所用材料使用承諾願 . . . . . 参-16</p> <p>【<b>様式4</b>】 <b>工事記録</b> . . . . . 参-18</p> <p>【様式5】 安全訓練等実施状況<b>報告書</b> . . . . . 参-19</p> <p>【様式7】 工事打合簿 . . . . . 参-20</p> <p>【様式8】 段階確認書 . . . . . 参-21</p> <p>【様式10】 施工体制台帳 . . . . . 参-22</p> <p>【様式11】 施工体系図 . . . . . 参-28</p> <p>【様式12】 工事一時中止に伴う工事現場の維持、管理等に関する基本計画書について . . . . . 参-29</p> <p>【様式13】 支給材料請求書 . . . . . 参-31</p> <p>【様式14】 支給材料受領書 . . . . . 参-32</p> <p>【様式15】 支給材料精算書 . . . . . 参-33</p> <p>【様式16】 マニフェスト管理台帳 . . . . . 参-34</p> <p>【様式17】 再資源化等報告書 . . . . . 参-35</p> <p>【様式18】 事故報告書 . . . . . 参-37</p> <p>【様式19】 損害発生通知書 . . . . . 参-39</p> <p>【様式20】 臨機措置請求書 . . . . . 参-40</p> <p>【様式21】 現場代理人の兼務届 . . . . . 参-41</p> <p>【様式22】 主任技術者の兼務届 . . . . . 参-42</p> <p>【様式23】 監理技術者の兼務届 . . . . . 参-43</p> <p>2 参考様式</p> <p>CREDAS打出様式 . . . . . 参-44</p> <p>あいくる材使用状況報告書 . . . . . 参-48</p> <p>あいくる材使用実績集約表 . . . . . 参-49</p> <p>工事現場での施工体制点検審査総括表 . . . . . 参-50</p> <p>現場での一括下請負に関する点検表 . . . . . 参-51</p> <p>愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認 チェック票(委託前) 収集運搬業者版 参-53</p> <p>愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認 チェック票(委託中) 収集運搬業者版 参-54</p>	

改正後	現 行	備考
<p>愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認 チェック票(委託前) 処理・処分業者版 参-52</p> <p>愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認 チェック票(委託中) 処理・処分業者版 参-53</p> <p>工事関係者措置請求書 . . . . . 参-54</p> <p>特定元方事業者指名通知書 . . . . . 参-55</p> <p>テストハンマーによる強度推定調査票 . . . . . 参-56</p> <p>ひび割れ調査 . . . . . 参-63</p> <p>承諾願 . . . . . 参-68</p> <p>解体工事等の事前調書の結果等の説明書 . . . . . 参-69</p> <p>大気汚染防止法第18条の15第1項による調査結果 . . . . . 参-70</p>	<p>愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認 チェック票(委託前) 処理・処分業者版 参-55</p> <p>愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認 チェック票(委託中) 処理・処分業者版 参-56</p> <p>工事関係者措置請求書 . . . . . 参-57</p> <p>特定元方事業者指名通知書 . . . . . 参-58</p> <p>テストハンマーによる強度推定調査票 . . . . . 参-59</p> <p>ひび割れ調査 . . . . . 参-66</p> <p>承諾願 . . . . . 参-71</p> <p>解体工事等の事前調書の結果等の説明書 . . . . . 参-72</p> <p>大気汚染防止法第18条の15第1項による調査結果 . . . . . 参-73</p>	
<p>3 提出書類等様式対比表</p> <p>工事標準仕様書における提出書類等様式対比表紙 . . . . . 参-71</p>	<p>3 提出書類等様式対比表</p> <p>工事標準仕様書における提出書類等様式対比表紙 . . . . . 参-74</p>	

## 工事標準仕様書（農地関係） 新旧対照表

改正後	現 行	備考
<p>(変更なし)</p> <p>(1) 計画工程表</p> <p><b>【解説】</b> バーチャート又はネットワーク方式による。</p> <p>(参-11 「様式1-1」 参照)</p>	<p>【様式1】</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <h2 style="text-align: center;">施工計画書</h2> <p>愛 知 県 知 事 殿 (愛知県 所長)</p> <p style="text-align: right;">請負者 住所 氏名 (名称及び代表者職氏名)</p> <p>工事名：</p> <p>上記工事について、工事標準仕様書第1編第1章1-1-5に基づき提出します。</p> <p>(1) 計画工程表</p> <p><b>【解説】</b> バーチャート又はネットワーク方式による。 なお、計画工程表は、「工程管理表」に代えることができるものとする。 (III-14 「様式1-1」 参照)</p>	

改正後	現 行	備考																																																																														
<p>(削除)</p>	<p>(2) 現場組織表 [例]</p> <table border="0"> <tr> <td style="width: 150px;">事務所</td> <td>住 所</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TEL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>— 施 工 管 理</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○ ○</td> </tr> <tr> <td>現場代理人—主任技術者</td> <td>○ ○ ○ ○</td> <td>— 測 量</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○ ○</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ ○ ○ ○</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>監理技術者</td> <td>— 船 舶、機 械</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○ ○</td> </tr> <tr> <td></td> <td>○ ○ ○ ○</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>など必要に応じ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>記入する</td> <td>— 交 通 管 理 者</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○ ○</td> </tr> <tr> <td>夜間連絡先</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TEL ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</td> <td>— 安 全 管 理 者</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○ ○</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>— 事 務 係</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○ ○</td> </tr> </table> <p><b>【解説】</b>          監理技術者、特例監理技術者、監理技術者補佐、専門技術者、施工管理者、安全管理者についても、規定にある場合は記入する。          現場代理人等については、夜間の連絡先を記入する。</p>	事務所	住 所						TEL													— 施 工 管 理	○	○	○ ○	現場代理人—主任技術者	○ ○ ○ ○	— 測 量	○	○	○ ○		○ ○ ○ ○						監理技術者	— 船 舶、機 械	○	○	○ ○		○ ○ ○ ○						など必要に応じ						記入する	— 交 通 管 理 者	○	○	○ ○	夜間連絡先							TEL ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	— 安 全 管 理 者	○	○	○ ○			— 事 務 係	○	○	○ ○	
事務所	住 所																																																																															
	TEL																																																																															
		— 施 工 管 理	○	○	○ ○																																																																											
現場代理人—主任技術者	○ ○ ○ ○	— 測 量	○	○	○ ○																																																																											
	○ ○ ○ ○																																																																															
	監理技術者	— 船 舶、機 械	○	○	○ ○																																																																											
	○ ○ ○ ○																																																																															
	など必要に応じ																																																																															
	記入する	— 交 通 管 理 者	○	○	○ ○																																																																											
夜間連絡先																																																																																
	TEL ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	— 安 全 管 理 者	○	○	○ ○																																																																											
		— 事 務 係	○	○	○ ○																																																																											

改正後	現 行					備考																																																																			
(削除)	(3) 主要機械 <table border="1" data-bbox="1460 258 2599 877"> <thead> <tr> <th rowspan="2">機 械 名</th> <th rowspan="2">規 格</th> <th rowspan="2">台数</th> <th colspan="4">摘 要</th> </tr> <tr> <th>主な使用目的</th> <th>排出ガス 対策型</th> <th>低騒音 型</th> <th>低振動 型</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					機 械 名	規 格	台数	摘 要				主な使用目的	排出ガス 対策型	低騒音 型	低振動 型																																																									
機 械 名	規 格	台数	摘 要																																																																						
			主な使用目的	排出ガス 対策型	低騒音 型	低振動 型																																																																			
(削除)	注) 排出ガス対策型、低騒音型又は低振動型の機械を使用する場合は、摘要欄の該当箇所に○印を付すこと。 (4) 主要資材 <table border="1" data-bbox="1460 1045 2546 1749"> <thead> <tr> <th>資 材 名</th> <th>規 格</th> <th>単 位</th> <th>数 量</th> <th>摘 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					資 材 名	規 格	単 位	数 量	摘 要																																																															
資 材 名	規 格	単 位	数 量	摘 要																																																																					

改正後	現 行	備考																																																																																																																																																																														
<p>(2) 施工方法  <b>【解説】当初請負代金額が4,000万円未満の工事については、設計図書に示す場合を除き、記載を省略。</b></p> <p>主要工種（仮設を含む）について、工事の安全を十分考慮して、施工順序、方法等を記述する。</p> <p>その他、工事に関連して他工事との関係調整、地下埋設物件の対策、用排水の調整、他官庁との協議（申請）等についても記述する。</p> <p>(3) 施工管理計画  <b>【解説】当初請負代金額が4,000万円未満の工事については、設計図書に示す場合を除き、記載を省略。</b></p> <p>ア 工程管理                      イ 出来形管理</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">工 種</th> <th colspan="6">測 定 項 目</th> <th rowspan="2">測定基準</th> <th rowspan="2">設計数量 及び 測定頻度</th> </tr> <tr> <th>基準高</th> <th>厚</th> <th>幅</th> <th>高</th> <th>中心線 のズレ</th> <th>延長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>*測定項目は、工種により変更すること。</p> <p>ウ 品質管理</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>種 別</th> <th>試験（測定）項目</th> <th>試験方法</th> <th>試験（測定）基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>*試験（測定）基準欄には、測定箇所及び回数を記載すること。</p> <p>エ 写真管理</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>工 種</th> <th>種 別</th> <th>撮 影 基 準</th> <th>撮影箇所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	工 種	測 定 項 目						測定基準	設計数量 及び 測定頻度	基準高	厚	幅	高	中心線 のズレ	延長																																	種 別	試験（測定）項目	試験方法	試験（測定）基準																	工 種	種 別	撮 影 基 準	撮影箇所																	<p>(5) 施工方法                      主要工種（仮設を含む）について、工事の安全を十分考慮して、施工順序、方法等を記述する。                      その他、工事に関連して他工事との関係調整、地下埋設物件の対策、用排水の調整、他官庁との協議（申請）等についても記述する。</p> <p>(6) 施工管理計画                      ア 工程管理                      イ 出来形管理</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">工 種</th> <th colspan="6">測 定 項 目</th> <th rowspan="2">測定基準</th> <th rowspan="2">設計数量 及び 測定頻度</th> </tr> <tr> <th>基準高</th> <th>厚</th> <th>幅</th> <th>高</th> <th>中心線 のズレ</th> <th>延長</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>*測定項目は、工種により変更すること。</p> <p>ウ 品質管理</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>種 別</th> <th>試験（測定）項目</th> <th>試験方法</th> <th>試験（測定）基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>*試験（測定）基準欄には、測定箇所及び回数を記載すること。</p> <p>エ 写真管理</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>工 種</th> <th>種 別</th> <th>撮 影 基 準</th> <th>撮影箇所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	工 種	測 定 項 目						測定基準	設計数量 及び 測定頻度	基準高	厚	幅	高	中心線 のズレ	延長																																	種 別	試験（測定）項目	試験方法	試験（測定）基準																	工 種	種 別	撮 影 基 準	撮影箇所																	
工 種		測 定 項 目								測定基準	設計数量 及び 測定頻度																																																																																																																																																																					
	基準高	厚	幅	高	中心線 のズレ	延長																																																																																																																																																																										
種 別	試験（測定）項目	試験方法	試験（測定）基準																																																																																																																																																																													
工 種	種 別	撮 影 基 準	撮影箇所																																																																																																																																																																													
工 種	測 定 項 目						測定基準	設計数量 及び 測定頻度																																																																																																																																																																								
	基準高	厚	幅	高	中心線 のズレ	延長																																																																																																																																																																										
種 別	試験（測定）項目	試験方法	試験（測定）基準																																																																																																																																																																													
工 種	種 別	撮 影 基 準	撮影箇所																																																																																																																																																																													

改正後	現 行	備考						
<p>【解説】</p> <p>(ア) 出来形及び品質管理並びに写真管理について、これ以外に必要と思われるものは、その都度記載すること。</p> <p>(4) 緊急時の体制及び対応</p> <p>大雨、出水、強風等の異常気象時における作業現場の防災管理体制と災害発生時の対策、作業現場内において事故発生又はその恐れがあった場合の体制と対策、及び南海トラフ地震<b>臨時情報が発せられた場合</b>の対策等について記述する。また緊急時の連絡系統、連絡方法等についても定めておく。特に夜間又は休日の連絡方法、運転員の呼出し等配慮しておかなくてはならない。</p> <p>[例]</p> <p>大雨、出水、強風等の異常気象で災害発生の恐れがある場合、下記の組織構成で体制に入り、必要に応じ現場内をパトロールして警戒します。</p> <div style="margin-left: 40px;"> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: middle;">災害対策部長 〇〇〇〇</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</td> <td style="padding-left: 10px;">           情報連絡係長〇〇〇係員〇〇〇情報の収集、各所への連絡            対 策 係 長 〇〇〇係員〇〇〇巡回、復旧、水防            庶 務 係 長 〇〇〇係員〇〇〇材料調達、避難誘導            etc.         </td> </tr> </table> </div> <p>また、作業現場内において事故発生、又は、その恐れがある場合、作業時間内は直ちに体制に入り、現場代理人以下現場構成表の各担当職務に応じて行動します。</p> <p>なお、事故発生時の連絡系統及び夜間又は、休日における連絡方法は次図のとおりです。</p>	災害対策部長 〇〇〇〇	{	情報連絡係長〇〇〇係員〇〇〇情報の収集、各所への連絡 対 策 係 長 〇〇〇係員〇〇〇巡回、復旧、水防 庶 務 係 長 〇〇〇係員〇〇〇材料調達、避難誘導 etc.	<p>【解説】</p> <p>(ア) 工程管理は、<b>実施工程表に基づき予定工程曲線及び実施工程曲線等を記入し管理すること。</b></p> <p>(イ) 出来形及び品質管理並びに写真管理について、これ以外に必要と思われるものは、その都度記載すること。</p> <p>(7) 緊急時の体制及び対応</p> <p>大雨、出水、強風等の異常気象時における作業現場の防災管理体制と災害発生時の対策、作業現場内において事故発生又はその恐れがあった場合の体制と対策、及び南海トラフ地震<b>に関する情報（臨時）発令時</b>の対策等について記述する。また緊急時の連絡系統、連絡方法等についても定めておく。特に夜間又は休日の連絡方法、運転員の呼出し等配慮しておかなくてはならない。</p> <p>[例]</p> <p>大雨、出水、強風等の異常気象で災害発生の恐れがある場合、下記の組織構成で体制に入り、必要に応じ現場内をパトロールして警戒します。</p> <div style="margin-left: 40px;"> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: middle;">災害対策部長 〇〇〇〇</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</td> <td style="padding-left: 10px;">           情報連絡係長〇〇〇係員〇〇〇情報の収集、各所への連絡            対 策 係 長 〇〇〇係員〇〇〇巡回、復旧、水防            庶 務 係 長 〇〇〇係員〇〇〇材料調達、避難誘導            etc.         </td> </tr> </table> </div> <p>また、作業現場内において事故発生、又は、その恐れがある場合、作業時間内は直ちに体制に入り、現場代理人以下現場構成表の各担当職務に応じて行動します。</p> <p>なお、事故発生時の連絡系統及び夜間又は、休日における連絡方法は次図のとおりです。</p>	災害対策部長 〇〇〇〇	{	情報連絡係長〇〇〇係員〇〇〇情報の収集、各所への連絡 対 策 係 長 〇〇〇係員〇〇〇巡回、復旧、水防 庶 務 係 長 〇〇〇係員〇〇〇材料調達、避難誘導 etc.	
災害対策部長 〇〇〇〇	{	情報連絡係長〇〇〇係員〇〇〇情報の収集、各所への連絡 対 策 係 長 〇〇〇係員〇〇〇巡回、復旧、水防 庶 務 係 長 〇〇〇係員〇〇〇材料調達、避難誘導 etc.						
災害対策部長 〇〇〇〇	{	情報連絡係長〇〇〇係員〇〇〇情報の収集、各所への連絡 対 策 係 長 〇〇〇係員〇〇〇巡回、復旧、水防 庶 務 係 長 〇〇〇係員〇〇〇材料調達、避難誘導 etc.						

改正後	現行	備考
<p>図-2 連絡系統図</p> <p>※[夜間・休日等緊急時]については、受注者は空欄で施工計画書を提出し、監督員が手書きで記載のうえ、副本を受注者に返却すること。なお、記載する監督員の種別(総括・主任・専任)については、対応可能な者を選定し、記載すること。</p>	<p>図-2 連絡系統図</p> <p>※[夜間・休日等緊急時]については、受注者は空欄で施工計画書を提出し、監督員が手書きで記載のうえ、副本を受注者に返却すること。なお、記載する監督員の種別(総括・主任・専任)については、対応可能な者を選定し、記載すること。</p>	
<p>(5) 交通管理</p> <p>工事に伴う交通対策と交通処理について記述する。</p> <p>ダンプトラック等大型自動車による大量の土砂、工事用資材及び機械など輸送を行う工事は、土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法（昭和42年8月2日法律第131号）などの法の定めによらなければならないのは勿論であるが、その他の工事においても、交通上特別の配慮を必要とする場合には、関係機関と協議をして、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当者、交通誘導員の配置、標識、安全施設の設置場所、その他安全輸送上の必要な事項について計画を立て、実施しなければならない。</p> <p>橋桁、基礎杭、矢板、工事用機械などの運搬が車両制限令（平成26年5月28日改正政令第187号）に定める車両の制限を超える場合、道路管理者に申請しその許可を必要とする（この場合には許可証又はその写しを監督員に提示しなければならない）。</p> <p>橋梁又は舗装工事等において道路上で工事を行う場合、特に交通規制を伴う場合には、道路管理者と公安委員会との間に道路交通法に基づく協議がなされるが、この場合は協議事項とその条件を遵守し、道路における危険を防止し、交通の安全と円滑を図るものとし、標識、保安施設等については道路標識、区画線及び道路標示に関する命令（平成28年7月15日改正内閣府・国土交通省令第2号）、道路工事現場における標示施設等の設置基準（昭和37年8月</p>	<p>(8) 交通管理</p> <p>工事に伴う交通対策と交通処理について記述する。</p> <p>ダンプトラック等大型自動車による大量の土砂、工事用資材及び機械など輸送を行う工事は、土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法（昭和42年8月2日法律第131号）などの法の定めによらなければならないのは勿論であるが、その他の工事においても、交通上特別の配慮を必要とする場合には、関係機関と協議をして、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当者、交通誘導員の配置、標識、安全施設の設置場所、その他安全輸送上の必要な事項について計画を立て、実施しなければならない。</p> <p>橋桁、基礎杭、矢板、工事用機械などの運搬が車両制限令（平成26年5月28日改正政令第187号）に定める車両の制限を超える場合、道路管理者に申請しその許可を必要とする（この場合には許可証又はその写しを監督員に提示しなければならない）。</p> <p>橋梁又は舗装工事等において道路上で工事を行う場合、特に交通規制を伴う場合には、道路管理者と公安委員会との間に道路交通法に基づく協議がなされるが、この場合は協議事項とその条件を遵守し、道路における危険を防止し、交通の安全と円滑を図るものとし、標識、保安施設等については道路標識、区画線及び道路標示に関する命令（平成28年7月15日改正内閣府・国土交通省令第2号）、道路工事現場における標示施設等の設置基準（昭和37年8月30日建設省道路局長通知）、道路工事現場における標示施設等の設置基準の一部改正について（平成18年3月31日国土交</p>	



改正後	現 行	備考
<p>30日建設省道路局長通知)、道路工事現場における標示施設等の設置基準の一部改正について(平成18年3月31日国土交通省道路局長通知)及び道路工事保安設備設置基準(平成30年3月 愛知県建設部)に基づき設置し、地形図に図示するなど対策を示す。この際歩行者に対する配慮も忘れず仮歩道、仮橋などを計画する。</p> <p>これらについて、下記要領により取りまとめて記述する。</p> <p>ア 運搬系統の略図</p> <p>イ 交通安全を図る手段</p> <p>ウ 交通安全施設</p> <p>エ その他</p> <p>(6) 安全管理</p> <p>工事現場における作業員の安全と健康を確保し、労働条件を確立し、快適な作業環境の形成を促進するため、工事の安全に留意し、現場を管理し、労働災害の防止に努めなければならない。このため労働基準法(昭和22年4月7日法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年6月8日法律第57号)、火薬類取締法(昭和25年5月4日法律第149号)等の諸法令があり、一般的な工事の安全施工の技術指針として、土木工事等施工技術安全指針(平成22年3月31日改正農林水産省農村振興局整備部長通知21農振第2371号)が定められている。更に、公衆に係わる区域で施工する土木、建築工事については、建設工事公衆災害防止対策要綱(平成5年1月12日建設省経建発第1号)を遵守し、公衆災害の防止に努めなければならない。</p> <p>ここでは、法律又はこれに基づく命令に従い、定めなければならないとされている店社安全衛生管理者(工事の種類や現場規模による。)、統括安全衛生責任者、安全管理者、衛生管理者や作業主任者の氏名、さらに定められた規模以上の作業(現場)では、安全委員会の構成、委員の氏名について記述する。</p> <p>また、各工種、種別の作業ごとに、作業の安全を図る対策について記述し、万一の労働災害事故発生時の連絡方法、救急病院その他についても記述する。</p> <p>次に、工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-35による安全訓練等の実施については、第10項により実施内容を選択し、工事の内容に応じた具体的な計画を記述する。</p> <p>これらについて、下記要領により取りまとめ記述する。</p> <p>なお、安全教育・安全訓練等の実施状況について、写真等に記録した資料を整備・保管するものとする。</p> <p>ア 安全委員会の構成(安全委員会を設けない現場では、安全衛生管理者、各部門の安全責任者、作業主任等の組織構成)</p> <p>イ 活動方針</p> <p>ウ 安全対策(安全訓練等全体実施計画を含む)</p> <p>エ 事故発生時の措置(連絡方法)</p> <p>オ その他</p>	<p>通省道路局長通知)及び道路工事保安設備設置基準(平成30年3月 愛知県建設部)に基づき設置し、地形図に図示するなど対策を示す。この際歩行者に対する配慮も忘れず仮歩道、仮橋などを計画する。</p> <p>これらについて、下記要領により取りまとめて記述する。</p> <p>ア 運搬系統の略図</p> <p>イ 交通安全を図る手段</p> <p>ウ 交通安全施設</p> <p>エ その他</p> <p>(9) 安全管理</p> <p>工事現場における作業員の安全と健康を確保し、労働条件を確立し、快適な作業環境の形成を促進するため、工事の安全に留意し、現場を管理し、労働災害の防止に努めなければならない。このため労働基準法(昭和22年4月7日法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年6月8日法律第57号)、火薬類取締法(昭和25年5月4日法律第149号)等の諸法令があり、一般的な工事の安全施工の技術指針として、土木工事等施工技術安全指針(平成22年3月31日改正農林水産省農村振興局整備部長通知21農振第2371号)が定められている。更に、公衆に係わる区域で施工する土木、建築工事については、建設工事公衆災害防止対策要綱(平成5年1月12日建設省経建発第1号)を遵守し、公衆災害の防止に努めなければならない。</p> <p>ここでは、法律又はこれに基づく命令に従い、定めなければならないとされている店社安全衛生管理者(工事の種類や現場規模による。)、統括安全衛生責任者、安全管理者、衛生管理者や作業主任者の氏名、さらに定められた規模以上の作業(現場)では、安全委員会の構成、委員の氏名について記述する。</p> <p>また、各工種、種別の作業ごとに、作業の安全を図る対策について記述し、万一の労働災害事故発生時の連絡方法、救急病院その他についても記述する。</p> <p>次に、工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-35による安全訓練等の実施については、第10項により実施内容を選択し、工事の内容に応じた具体的な計画を記述する。</p> <p>これらについて、下記要領により取りまとめ記述する。</p> <p>なお、安全教育・安全訓練等の実施状況について、写真等に記録した資料を整備・保管するものとする。</p> <p>ア 安全委員会の構成(安全委員会を設けない現場では、安全衛生管理者、各部門の安全責任者、作業主任等の組織構成)</p> <p>イ 活動方針</p> <p>ウ 安全対策(安全訓練等全体実施計画を含む)</p> <p>エ 事故発生時の措置(連絡方法)</p> <p>オ その他</p>	

改正後	現 行	備考
<p><b>【例】安全委員会の構成</b></p> <pre> (委員長) 統括安全衛生責任者 ○○○○ ├── (副委員長) │   ├── 安全管理者 ○○○○ │   └── 衛生管理者 ○○○○ └── (委員)     ├── 火気取締責任者 ○○○○     ├── 電気取扱責任者 ○○○○     ├── 車両取扱責任者 ○○○○     ├── 機械取扱責任者 ○○○○     ├── 火薬類取扱保安責任者 ○○○○     ├── ○○作業主任 ○○○○     ├── ○○作業主任 ○○○○     └── e t c .                     </pre>	<p><b>【例】安全委員会の構成</b></p> <pre> (委員長) 統括安全衛生責任者 ○○○○ ├── (副委員長) │   ├── 安全管理者 ○○○○ │   └── 衛生管理者 ○○○○ └── (委員)     ├── 火気取締責任者 ○○○○     ├── 電気取扱責任者 ○○○○     ├── 車両取扱責任者 ○○○○     ├── 機械取扱責任者 ○○○○     ├── 火薬類取扱保安責任者 ○○○○     ├── ○○作業主任 ○○○○     ├── ○○作業主任 ○○○○     └── e t c .                     </pre>	
<p>(注) 安全委員会を設けない場合は、安全管理組織表とする。</p>	<p>(注) 安全委員会を設けない場合は、安全管理組織表とする。</p>	
<p>事故発生時の措置</p> <pre> graph LR     Site[現場] --&gt; Hospital[○○ 外科 TEL○○-○○-○○○○]     Site --&gt; Police[○○ 警察 TEL○○-○○-○○○○]     Site --&gt; Agency[○○農林水産事務所 TEL○○-○○-○○○○ [夜間・休日等緊急時] ※ ○○監督員 ○○ ○○○-○○○○-○○○○ (注)空欄で提出、監督員が記載]     Site --&gt; Labor[○○労働基準局 TEL○○-○○-○○○○]     Site --&gt; Company[本社 ○○課長 TEL○○-○○-○○○○]                     </pre>	<p>事故発生時の措置</p> <pre> graph LR     Site[現場] --&gt; Hospital[○○ 外科 TEL○○-○○-○○○○]     Site --&gt; Police[○○ 警察 TEL○○-○○-○○○○]     Site --&gt; Agency[○○農林水産事務所 TEL○○-○○-○○○○ [夜間・休日等緊急時] ※ ○○監督員 ○○ ○○○-○○○○-○○○○ (注)空欄で提出、監督員が記載]     Site --&gt; Labor[○○労働基準局 TEL○○-○○-○○○○]     Site --&gt; Company[本社 ○○課長 TEL○○-○○-○○○○]                     </pre>	
<p>※[夜間・休日等緊急時]については、受注者は空欄で施工計画書を提出し、監督員が手書きで記載のうえ、副本を受注者に返却すること。なお、記載する監督員の種別(総括・主任・専任)については、対応可能な者を選定し、記載すること。</p>	<p>※[夜間・休日等緊急時]については、受注者は空欄で施工計画書を提出し、監督員が手書きで記載のうえ、副本を受注者に返却すること。なお、記載する監督員の種別(総括・主任・専任)については、対応可能な者を選定し、記載すること。</p>	
<p>(7) 仮設備計画</p> <p><b>【解説】当初請負代金額が4,000万円未満の工事については、設計図書に示す場合を除き、記載を省略。</b></p> <p>設計図書に指定されている設備については、もれなく記述する。</p> <p>その他、仮土留、防護工、仮締切、仮道路、仮橋等主要な仮設備がある場合は記述する。</p>	<p>(10) 仮設備計画</p> <p>設計図書に指定されている設備については、もれなく記述する。</p> <p>その他、仮土留、防護工、仮締切、仮道路、仮橋等主要な仮設備がある場合は記述する。</p>	

改正後	現 行	備考
<p>(8) 環境配慮対策</p> <p><b>【解説】当初請負代金額が4,000万円未満の工事については、設計図書に示す場合を除き、記載を省略。</b></p> <p>本工事に伴って発生する振動、騒音、悪臭等に関する配慮、地元への周知方法、苦情に対する措置等について必要に応じて記述する。</p> <p>ア 工事に伴う騒音、振動は工法、機種等を選定し、極力抑えるように努めること。</p> <p>イ 河川の水質汚濁防止には十分注意し、必要に応じ沈砂池等を設け濁水の直接放流は避けなければならない。</p> <p>ウ 工事中に地元住民から苦情又は意見等があった場合は、丁寧に対応し、直ちに監督員に報告すること。</p> <p>エ 工事の施工に当たり、環境への配慮対策（希少種・特定外来種の動植物等への環境配慮など）について記載すること。</p> <p>(9) 再生資源の利用の促進と建設副産物適正処理方法</p> <p>ア 工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-21に基づき愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱第18条に示されているもののうち関係する書類を添付すること。</p> <p>イ <b>上記アの書類について、工事打合簿による提出を可能とする。その場合は、施工計画書に工事打合簿により提出する旨を記載すること。</b></p> <p>(10) その他</p> <p>ア その他工事標準仕様書、特別仕様書等において施工計画書に明記又は、記載するよう指示されているものは必ず記述する。</p> <p>さらに、特に必要とする場合は、稼動日数表、労務計画表、支保工計画書等を付ける。</p> <p>イ 工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-13に基づき、施工体制台帳及び施工体系図に必要書類を添付し提出するものとする。</p> <p>ウ 工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-5第4項に基づく創意工夫や技術力に関する項目、又は地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項については、必要に応じて記述するものとする。</p> <p>エ 工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-36第2項に基づき火薬類を使用する場合は、使用計画書を提出すること。</p> <p>オ <b>上記イの書類について、工事打合簿による提出を可能とする。その場合は、施工計画書に工事打合簿により提出する旨を記載すること。</b></p>	<p>(11) 環境配慮対策</p> <p>本工事に伴って発生する振動、騒音、悪臭等に関する配慮、地元への周知方法、苦情に対する措置等について必要に応じて記述する。</p> <p>ア 工事に伴う騒音、振動は工法、機種等を選定し、極力抑えるように努めること。</p> <p>イ 振動、騒音については、特定建設作業実施届出書を特定建設作業を開始する7日前までに、建設現場の所在する市町村長へ提出し、その写しを監督員に提出すること。（愛知県環境部作成の「建設作業騒音・振動の規制のあらまし」参照）</p> <p>ウ 河川の水質汚濁防止には十分注意し、必要に応じ沈砂池等を設け濁水の直接放流は避けなければならない。</p> <p>エ 工事中に地元住民から苦情又は意見等があった場合は、丁寧に対応し、直ちに監督員に報告すること。</p> <p>オ 工事の施工に当たり、環境への配慮対策（希少種・特定外来種の動植物等への環境配慮など）について記載すること。</p> <p>(12) 再生資源の利用の促進と建設副産物適正処理方法</p> <p>ア 工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-21に基づき愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱第18条に示されているもののうち関係する書類を添付すること。</p> <p>(13) その他</p> <p>ア その他工事標準仕様書、特別仕様書等において施工計画書に明記又は、記載するよう指示されているものは必ず記述する。</p> <p>さらに、特に必要とする場合は、稼動日数表、労務計画表、支保工計画書等を付ける。</p> <p>イ 工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-13に基づき、施工体制台帳及び施工体系図に必要書類を添付し提出するものとする。</p> <p>ウ 工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-5第4項に基づく創意工夫や技術力に関する項目、又は地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項については、必要に応じて記述するものとする。</p> <p>エ 工事標準仕様書第1編共通編第1章総則1-1-36第2項に基づき火薬類を使用する場合は、使用計画書を提出すること。</p>	

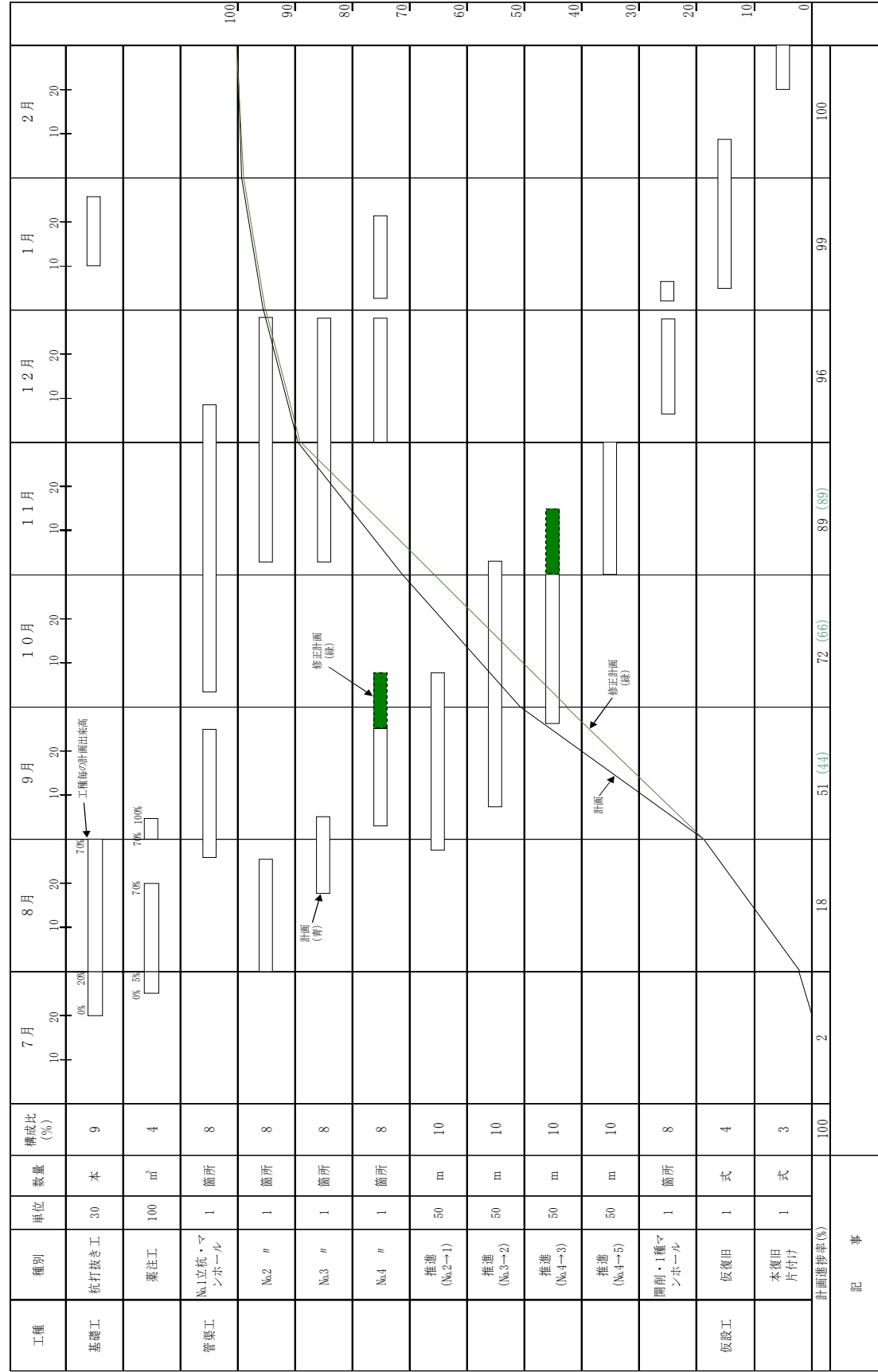
様式1-1 (記入例) パーチャート方式による工程管理表

計画工程表

請負業者名〇〇株式会社  
主任技術者  
又は現場代理人〇〇〇〇

自 〇〇年〇〇月〇〇日  
至 〇〇年〇〇月〇〇日

工事名〇〇事業〇〇地区〇工区その〇工事



(注) 1. 月ごとの工事進捗報告において計画と実施のずれが大きい(1.0%以上)等の理由で監督員の指示があった場合には工程表を再提出しなければならない。

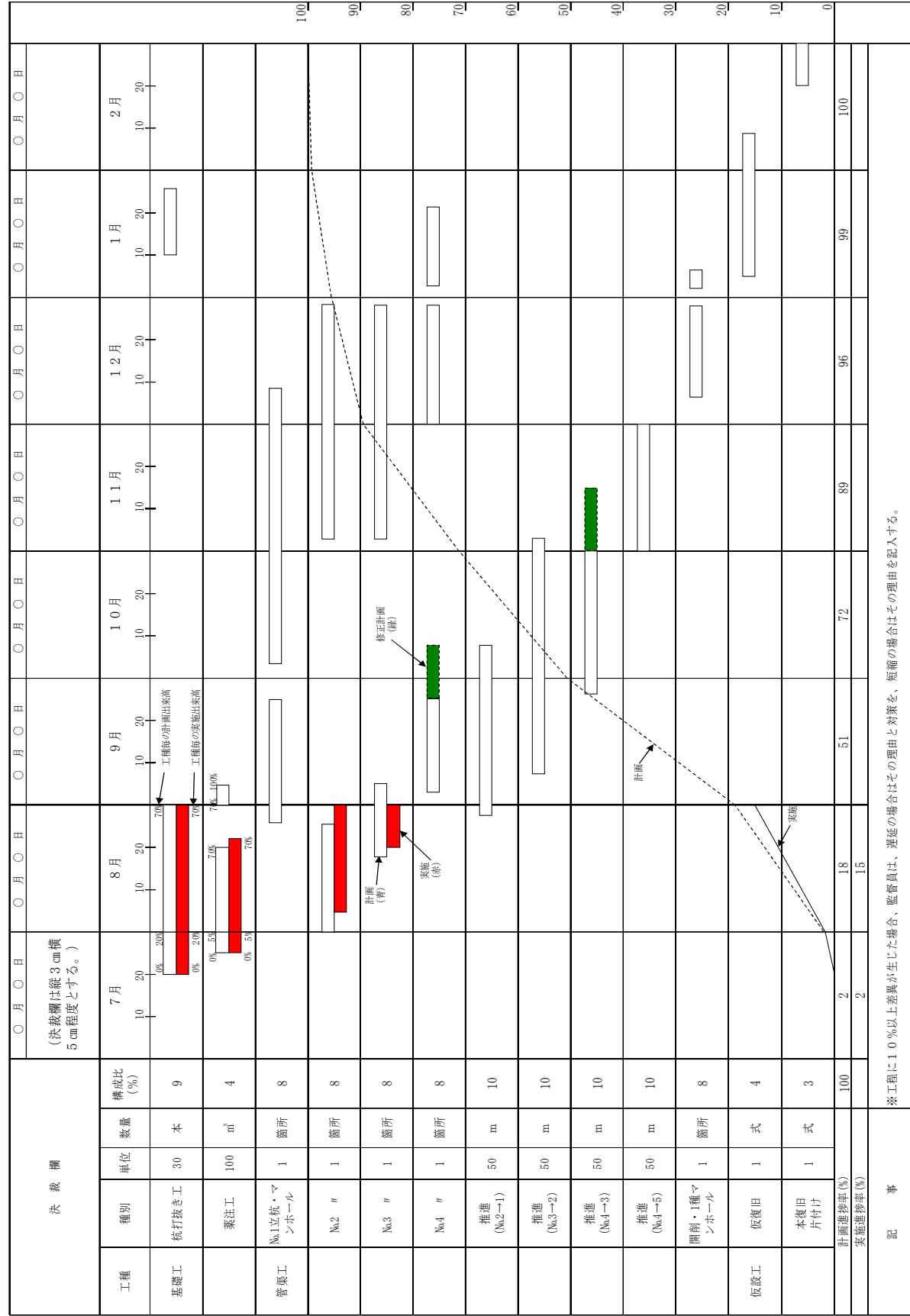
様式1-1 (記入例) パーチャート方式による進捗管理

工程管理表

請負業者名〇〇株式会社  
主任技術者  
又は現場代理人〇〇〇〇

自 〇〇年〇〇月〇〇日  
至 〇〇年〇〇月〇〇日

工事名〇〇事業〇〇地区〇工区その〇工事



(注) 1. 工程表に1.0%以上差異が生じた場合、監督員は、遅延の場合はその理由と対策を、短縮の場合はその理由を記入する。  
2. 計画と実施のずれが大きい(1.0%以上)等の理由で監督員の指示があった場合には工程表を再提出しなければならない。

備考

改正後	現 行	備考																																										
<p>【様式2】～【様式3】省略</p> <p>(削除)</p>	<p>【様式2】～【様式3】省略</p> <p>【様式4】</p> <h2 style="text-align: center;">工 事 記 録</h2> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:15%;">工 事 名</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>工事場所</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>請 負 者</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>月日(曜日)</th> <th>天気</th> <th>作 業 内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>注1) 完了時に提出すること。ただし、監督員の請求があった場合には直ちに提出すること。            注2) 監督員の立会、報告・通知等についても記載すること。            注3) 安全教育及び安全訓練等の実施状況を記載すること。</p>	工 事 名			工事場所			請 負 者			月日(曜日)	天気	作 業 内 容																															
工 事 名																																												
工事場所																																												
請 負 者																																												
月日(曜日)	天気	作 業 内 容																																										

改正後	現 行	備考																																												
<p>【様式4】</p> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;"> <h2 style="margin: 0;">工事履行報告書</h2> <p style="margin: 5px 0;">(      月分)</p> <p style="margin: 20px 0;">年   月   日</p> </div> <p style="margin-top: 20px;">愛 知 県 知 事 殿 (愛知県      所長)</p> <div style="margin-top: 20px;"> <p style="margin: 0;">請負者 住所</p> <p style="margin: 0;">氏名</p> <p style="margin: 0;">(名称及び代表者職氏名)</p> </div> <p style="margin-top: 20px;">工 事 名 :</p> <p style="margin-top: 20px;">年   月   日契約締結した上記の工事について、工事標準仕様書1-1-31の規定に基づき工事履行報告書を提出します。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">月 別</th> <th style="width:30%;">予定工程 % ( ) は工程変更前</th> <th style="width:30%;">実施工程 %</th> <th style="width:30%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 20px;">(注) 工事履行報告書は、契約締結後毎月末ごと及び完了時に監督員に提出すること。  (注) 毎月末ごとの履行報告書は、翌月5日までに提出すること。  (注) 予定と実施のずれが大きい(10%以上)等の理由で監督員の指示があった場合には変更後の計画工程表を提出のうえ、変更後の予定工程%を記載すること。</p>	月 別	予定工程 % ( ) は工程変更前	実施工程 %	備 考																																									<p>(新規)</p>	
月 別	予定工程 % ( ) は工程変更前	実施工程 %	備 考																																											

改正後

現行

備考

【様式5】

## 安全訓練等実施状況書 (     月)

年    月    日

工事名	
工事場所	
請負者	

実施日	事 項	時 間	
		~	分
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
計			

注1) 実施日 {毎日、週一回、月一回、その都度 (    回)}  
注2) 完了時に**監督員に提示**すること。ただし、監督員の請求があった場合には直ちに提出すること。

【様式5】

## 安全訓練等実施状況**報告書** (     月)

年    月    日

工事名	
工事場所	
請負者	

実施日	事 項	時 間	
		~	分
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
		~	
計			

注1) 実施日 {毎日、週一回、月一回、その都度 (    回)}  
注2) 完了時に提出すること (**黒板に実施日を記載した状況写真を添付**)。ただし、監督員の請求があった場合には直ちに提出すること。  
注3) **安全訓練等の実施の際に使用した資料等の添付は不要。**ただし、監督員の請求があった場合は直ちに提示するものとする。

改正後	現行																																																																																																																																																																																	
<p>【様式7】</p> <p style="text-align: center;"><b>工 事 打 合 簿</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">発 議 者</td> <td style="width:15%;"><input type="checkbox"/>発注者 <input type="checkbox"/>請負者</td> <td style="width:10%;">発議年月日</td> <td style="width:25%;">令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>その他（ ）</td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">(内容)</td> </tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr> <td colspan="4">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl;">処 理 ・ 回 答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">発 注 者</td> <td colspan="2">上記について <input type="checkbox"/>指示・<input type="checkbox"/>承諾・<input type="checkbox"/>協議・<input type="checkbox"/>提出・<input type="checkbox"/>受理 します。 <input type="checkbox"/>その他（ ） 令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">請 負 者</td> <td colspan="2">上記について <input type="checkbox"/>承諾・<input type="checkbox"/>協議・<input type="checkbox"/>提出・<input type="checkbox"/>報告・<input type="checkbox"/>受理 します。 <input type="checkbox"/>その他（ ） 令和 年 月 日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width:25%;">総括 監督員</td> <td style="width:25%;">主任 監督員</td> <td style="width:25%;">専任 監督員</td> <td style="width:25%;"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width:33%;">現場 代理人</td> <td style="width:33%;">主任(監理) 技術者</td> <td style="width:33%;">監理技術者 補佐</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	令和 年 月 日	発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）			工事名				(内容)																																																添付図 葉、その他添付図書				処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他（ ） 令和 年 月 日		請 負 者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他（ ） 令和 年 月 日		総括 監督員	主任 監督員	専任 監督員						現場 代理人	主任(監理) 技術者	監理技術者 補佐				<p>【様式7】</p> <p style="text-align: center;"><b>工 事 打 合 簿</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">発議年月日</td> <td colspan="3">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>発 議 者</td> <td style="width:15%;"><input type="checkbox"/>発注者 <input type="checkbox"/>請負者</td> <td style="width:15%;">記名</td> <td style="width:55%;"></td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>届出 <input type="checkbox"/>その他</td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>工事場所</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>請負者名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">(内容)</td> </tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr><td colspan="4"> </td></tr> <tr> <td colspan="4">添付図 葉、その他添付図書</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl;">処 理 ・ 回 答</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">発 注 者</td> <td colspan="2">上記について <input type="checkbox"/>承諾・<input type="checkbox"/>通知・<input type="checkbox"/>受理 します。 <input type="checkbox"/>確認・<input type="checkbox"/>その他 年 月 日 記名</td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">請 負 者</td> <td colspan="2">上記について <input type="checkbox"/>了解 します。 <input type="checkbox"/>確認・<input type="checkbox"/>その他 年 月 日 記名</td> </tr> </table> <p>注1) 該当項目にチェックマークを入れること。  注2) 発議事項において、別途様式が定められているものについては所定の様式を使用すること。  注3) 2部作成し、1部は返却用とする。</p>	発議年月日	年 月 日			発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者	記名		発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他			工事名				工事場所				請負者名				(内容)																																																								添付図 葉、その他添付図書				処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> 確認・ <input type="checkbox"/> その他 年 月 日 記名		請 負 者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 します。 <input type="checkbox"/> 確認・ <input type="checkbox"/> その他 年 月 日 記名		備考
発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	令和 年 月 日																																																																																																																																																																															
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他（ ）																																																																																																																																																																																	
工事名																																																																																																																																																																																		
(内容)																																																																																																																																																																																		
添付図 葉、その他添付図書																																																																																																																																																																																		
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他（ ） 令和 年 月 日																																																																																																																																																																																
	請 負 者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他（ ） 令和 年 月 日																																																																																																																																																																																
総括 監督員	主任 監督員	専任 監督員																																																																																																																																																																																
現場 代理人	主任(監理) 技術者	監理技術者 補佐																																																																																																																																																																																
発議年月日	年 月 日																																																																																																																																																																																	
発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者	記名																																																																																																																																																																																
発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他																																																																																																																																																																																	
工事名																																																																																																																																																																																		
工事場所																																																																																																																																																																																		
請負者名																																																																																																																																																																																		
(内容)																																																																																																																																																																																		
添付図 葉、その他添付図書																																																																																																																																																																																		
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> 確認・ <input type="checkbox"/> その他 年 月 日 記名																																																																																																																																																																																
	請 負 者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 します。 <input type="checkbox"/> 確認・ <input type="checkbox"/> その他 年 月 日 記名																																																																																																																																																																																



改正後	現 行	備考
<p>【様式 8】～【様式 23】省略</p> <p>2 参考様式 省略</p> <p>3 提出書類等様式対比表 工事標準仕様書における提出書類等様式対比表</p>	<p>【様式 8】～【様式 23】省略</p> <p>2 参考様式 省略</p> <p>3 提出書類等様式対比表 工事標準仕様書における提出書類等様式対比表</p>	

【参考】工事標準仕様書における提出書類等様式対比表

工事標準仕様書条文	内容	関係法令等	様式
1-1-3 設計図書の写真等	設計図書の照査結果報告(該当する場合) <b>(参考)</b> 設計図書の照査結果報告(該当ない場合)	約款第19条第1項	設計変更事務取扱要領 様式1(その1) 監督員に連絡
1-1-4 工程表	工程表の提出	約款第3条	事務取扱要領 様式24 【様式1】 施工計画書
1-1-5 施工計画書	施工計画書の提出		【様式1】 施工計画書 任意様式<施工計画書に記述した場合は完了時まで>
1-1-6 コリンス登録	創意工夫、地域社会への貢献等の実施状況資料 登録内容確認書類による確認		登録確認メールの「登録内容確認書類」により内容確認
1-1-7 監督員	監督員の指示内容等の確認		【様式7】 工事打合簿<必要に応じ資料を添付>
1-1-8 現場技術員(主任技術者)及び現場代理人	監督員の指示 現場代理人・主任技術者等の通知 主任技術者の兼務届 主任技術者の兼務届 監督員による工事現場の施工体制に係る点検審査 監督員による一括下請負に関する点検審査 発注者が行なう調査及び試験への協力 工事の一時中止通知	約款第11条第1項 建設業法施行令第27条第2項 建設業法第26条第3項	【様式7】 工事打合簿<必要に応じ資料を添付> 【様式7】 現場代理人の兼務届<施工連絡体制の資料を添付> 【様式7】 工事打合簿 【様式7】 工事打合簿 【様式10】 施工体制台帳 【様式11】 施工体系図 【様式10】 施工体制台帳 【様式11】 施工体系図 参考様式(施工体制点検審査結果表) 参考様式(一括下請負に関する点検表)
1-1-10 工事用地等の使用	主任技術者(監理技術者)の変更に係る協議	約款第11条第2項	【様式7】 工事打合簿<必要に応じ資料を添付>
1-1-12 工事の下請負	現場代理人の兼務届 監督員の指示	約款第7条	【様式7】 工事打合簿 事務取扱要領 様式42
1-1-13 施工体制台帳及び施工体系図	工事下請負届の提出 施工体制台帳の提出 施工体系図の提出	建設業法第24条の7	【様式10】 施工体制台帳 【様式11】 施工体系図
1-1-15 調査・試験に対する協力	監督員による工事現場の施工体制に係る点検審査 監督員による一括下請負に関する点検審査	施工体制点検審査 マニュアル	参考様式(施工体制点検審査結果表)
1-1-16 工事の一時中止	発注者が行なう調査及び試験への協力 工事の一時中止通知	約款第21条	【様式7】 工事打合簿 事務取扱要領 様式44
1-1-18 工期変更	工事中止期間中の維持・管理に関する基本計画書の提出	〃	〃
1-1-19 支給材料及び貸与品	事前協議結果の通知 工期変更に係る書類の提出 支給材料請求書の提出 引渡場所に係る監督員の指示 支給品受領書の提出 支給材料(又は貸与品)返還書の提出 現場発生産品調査 建設発生産品等を使用する場合の監督員との協議又は承諾 マニフェスト管理台帳の提出	約款第16条第3項 約款第16条第9項	【様式12】 工事一時中止に伴う工事現場の維持・管理等に関する基本計画書について 【様式7】 工事打合簿 【様式13】 支給材料請求書 【様式7】 工事打合簿 【様式14】 支給材料受領書 【様式15】 支給材料精算書 【様式2】 現場発生産品調査 【様式7】 工事打合簿 【様式16】 マニフェスト管理台帳
1-1-20 特定建設資材の分別解体等及び再資源化等の適正な措置	再生資源利用計画書(又は実施書)及び 再生資源利用促進計画書(又は実施書)の提出 建設廃棄物処理計画書(又は実施書)の提出 あいにくる材使用実績報告書の提出 あいにくる材使用実績集約表の提出 愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認	建設リサイクル法 第18条第1項	参考様式 (CREIDAS打出様式) 参考様式 (建設廃棄物処理計画書(実施書)) 参考様式 (あいにくる材使用実績集約表) 参考様式 (チェック票(委託前) 収集運搬業者版) 参考様式 (チェック票(委託中) 収集運搬業者版) 参考様式 (チェック票(委託前) 処理・処分業者版) 参考様式 (チェック票(委託中) 処理・処分業者版) 【様式17】 再資源化等報告書

改正後

【参考】工事標準仕様書における提出書類等様式対比表

工事標準仕様書条文	内容	関係法令等	様式
1-1-3 設計図書の写真等	設計図書の照査結果報告(該当する場合) 設計図書の照査結果報告(該当ない場合)	約款第19条第1項	【様式7】 工事打合簿<写しを添付して提出>
1-1-4 工程表	工程表の提出	〃	【様式7】 工事打合簿 事務取扱要領 様式24
1-1-5 施工計画書	施工計画書の提出	約款第3条	【様式1】 施工計画書 任意様式<施工計画書に記述した場合は完了時まで>
1-1-6 コリンス登録	登録内容確認書類による確認		登録確認メールの「登録内容確認書類」により内容確認
1-1-7 監督員	監督員の指示内容等の確認		【様式7】 工事打合簿<必要に応じ資料を添付>
1-1-8 現場技術員(主任技術者)及び現場代理人	監督員の指示 現場代理人・主任技術者等の通知 主任技術者の兼務届 主任技術者の兼務届 監督員による工事現場の施工体制に係る点検審査 監督員による一括下請負に関する点検審査 発注者が行なう調査及び試験への協力 工事の一時中止通知	約款第11条第1項 建設業法施行令第27条第2項 建設業法第26条第3項	【様式7】 工事打合簿<必要に応じ資料を添付> 【様式7】 現場代理人の兼務届<施工連絡体制の資料を添付> 【様式7】 工事打合簿 【様式7】 工事打合簿 【様式10】 施工体制台帳 【様式11】 施工体系図 参考様式(施工体制点検審査結果表) 参考様式(一括下請負に関する点検表)
1-1-10 工事用地等の使用	主任技術者(監理技術者)の変更に係る協議	約款第11条第2項	【様式7】 工事打合簿<必要に応じ資料を添付>
1-1-12 工事の下請負	現場代理人の兼務届 監督員の指示	約款第7条	【様式7】 工事打合簿 事務取扱要領 様式42
1-1-13 施工体制台帳及び施工体系図	工事下請負届の提出 施工体制台帳の提出 施工体系図の提出	建設業法第24条の7	【様式10】 施工体制台帳 【様式11】 施工体系図
1-1-15 調査・試験に対する協力	監督員による工事現場の施工体制に係る点検審査 監督員による一括下請負に関する点検審査	施工体制点検審査 マニュアル	参考様式(施工体制点検審査結果表)
1-1-16 工事の一時中止	発注者が行なう調査及び試験への協力 工事の一時中止通知	約款第21条	【様式7】 工事打合簿 事務取扱要領 様式44
1-1-18 工期変更	工事中止期間中の維持・管理に関する基本計画書の提出	〃	〃
1-1-19 支給材料及び貸与品	事前協議結果の通知 工期変更に係る書類の提出 支給材料請求書の提出 引渡場所に係る書類の提出 支給品受領書の提出 支給材料(又は貸与品)返還書の提出 現場発生産品調査 建設発生産品等を使用する場合の監督員との協議又は承諾 マニフェスト管理台帳の提出	約款第16条第3項 約款第16条第9項	【様式12】 工事一時中止に伴う工事現場の維持・管理等に関する基本計画書について 【様式7】 工事打合簿 【様式13】 支給材料請求書 【様式7】 工事打合簿 【様式14】 支給材料受領書 【様式15】 支給材料精算書 【様式2】 現場発生産品調査 【様式7】 工事打合簿 【様式16】 マニフェスト管理台帳
1-1-20 特定建設資材の分別解体等及び再資源化等の適正な措置	再生資源利用計画書(又は実施書)及び 再生資源利用促進計画書(又は実施書)の提出 建設廃棄物処理計画書(又は実施書)の提出 あいにくる材使用実績報告書の提出 あいにくる材使用実績集約表の提出 愛知県廃棄物の適正な処理の促進に関する条例に基づく確認	建設リサイクル法 第18条第1項	参考様式 (CREIDAS打出様式) 参考様式 (建設廃棄物処理計画書(実施書)) 参考様式 (あいにくる材使用実績報告書) 参考様式 (あいにくる材使用実績集約表) 参考様式 (チェック票(委託前) 収集運搬業者版) 参考様式 (チェック票(委託中) 収集運搬業者版) 参考様式 (チェック票(委託前) 処理・処分業者版) 参考様式 (チェック票(委託中) 処理・処分業者版) 【様式17】 再資源化等報告書

現行

備考