

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考
0	表紙	令和6年度版	令和7年度 令和7年4月25日_初版発行	
1 - 9	1-4 工事等の施行	(1) 施行手順	(1) 施行手順	完成・完了
2 - 2	2-1 監督の流れ	(1) 施行手順 II 工事着手まで ③-1 配置技術者の把握 Check! ・技術者は必要か←建設業法外の工事であれば、技術者は不要(建設業法第2条1) ・技術者に専任制が求められるか←請負金額4,000万円以上で現場に専任(建設業法第26条) ・監理技術者が必要か←下請総額4,500万円以上で必要。資格等詳しくは監理技術者制度運用マニュアル(第6章6-1)へ	(1) 施行手順 II 工事着手まで ③-1 配置技術者の把握 Check! ・技術者は必要か←建設業法外の工事であれば、技術者は不要(建設業法第2条1) ・技術者に専任制が求められるか←請負金額4,500万円以上で現場に専任(建設業法第26条) ・監理技術者が必要か←下請総額5,000万円以上で必要。資格等詳しくは監理技術者制度運用マニュアル(第6章6-1)へ	
2 - 3	2-1 監督の流れ	(1) 施行手順 II 工事着手まで ③-3 兼務届・工程表の確認 ・「工事現場における現場代理人の常駐の運用について」のうち、運用の2による双方が建設局・都市・交通局発注工事の場合以外で、現場代理人等が兼務する場合や専任の主任技術者が他工事と兼務する場合は、「現場代理人等通知書」に兼務届及び工程表の添付が必要。また、監理技術者が監理技術者補佐を配置し兼務する場合は、兼務届の添付が必要。(p. 2-12~15)	(1) 施行手順 II 工事着手まで ③-3 兼務届・工程表の確認 ・「工事現場における現場代理人の常駐の運用について」のうち、運用の2による双方が建設局・都市・交通局発注工事の場合以外で、現場代理人等が兼務する場合や専任の主任技術者及び監理技術者が他工事と兼務する場合は、「現場代理人等通知書」に兼務届及び工程表の添付が必要。また、監理技術者が監理技術者補佐を配置し兼務する場合も、兼務届の添付が必要。(p. 2-12~15)	
2 - 4	2-1 監督の流れ	(1) 施行手順 II 工事着手まで ⑦施工計画書の受理	(1) 施行手順 II 工事着手まで ⑦施工計画書の受理(承諾)	
2 - 5	2-1 監督の流れ	(1) 施行手順 III 工事施工中 ②立会、段階確認、施工状況把握 Check! ・工事は重点監督の対象工事。(標準仕様書第1編1-1-22) ・段階確認、施工状況は、工事完了後、記載内容を確認の上で報告書に押印、または署名。	(1) 施行手順 III 工事施工中 ②立会、段階確認、施工状況把握 Check! ・工事は重点監督の対象工事。(標準仕様書第1編1-1-22) ・段階確認、施工状況は、工事完成後、記載内容を確認の上で報告書に押印、または署名。	
2 - 7	2-1 監督の流れ	(1) 施行手順 III 工事施工中 ⑪事故等に対する措置 ・事故等が発生した時は、速やかに状況を把握する。(標準仕様書第1編1-1-36)	(1) 施行手順 III 工事施工中 ⑪事故等に対する措置 ・事故等が発生した時は、直ちに状況を把握する。(標準仕様書第1編1-1-36)	

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考
2 - 8	2-1 監督の流れ	(1) 施行手順 IV 工事完了まで ①契約の履行に係る対応及び報告 工期延長請求書等(発注者から発議する場合と請負者から発議する場合がある。 詳しくは第1章1-3(5) 工期変更p. 1-8へ) ②完了の報告 ・工事完了時までに提出の必要な工事関係書類を確認して、検査に必要な工事関係書類を整備する。(第4章p. 4-1へ) ・工事の完了を報告する。 23. 完了通知等(p. 2-107へ)	(1) 施行手順 IV 工事完了まで ①契約の履行に係る対応及び報告 工期延長請求書等(発注者から発議する場合と請負者から発議する場合がある。 詳しくは第1章1-3(5) 工期変更p. 1-8へ) ②完了の報告 ・工事完成時までに提出の必要な工事関係書類を確認して、検査に必要な工事関係書類を整備する。(第4章p. 4-1へ) ・工事の完了を報告する。 23. 完了通知等(p. 2-107へ)	
2 - 11	2-1 監督の流れ	1. 現場代理人等通知書(様式第23) (3)監理技術者が必要な工事か？ →下請負金額の総額が4,500万円を超える場合は、監理技術者が必要となる。第6章 6-6 施工体制の適正化に向けての現場点検の手引き(案)へ (4)恒常的な雇用関係を示す書類等が添付されているか？ →具体的にどのような書類かは、第6章6-6 施工体制の適正化に向けての現場点検の手引き(案)へ (5)現場代理人同士、又は現場代理人と現場責任者の兼務をする場合、条件を満たしているかどうか検討する。(同一建設事務所管内、請負代金額の制約等)(標準仕様書第1編1-1-51) →詳しくは第6章6-2 工事現場における現場代理人の常駐の取扱いへ ※稼働中の工事現場にあって、契約変更により請負代金額が4,000万円以上(建築一式工事は8,000万円以上)となる場合は、新たな現場代理人を配置すること。ただし、工事現場が完成し、完了検査を残すのみの場合は、契約変更による現場代理人変更の必要はない。 (9)兼務届の提出方法は、新たに契約する工事では現場代理人等通知書に兼務届(様式第23-2~4)及び該当工事の関連性が把握できる工程表(様式第21(監理技術者の兼務の場合は除く))を添付。また、既発注工事においては、請負者名等記載のある兼務届(様式第23-2~4)に該当工事の関連性が把握できる工程表(様式第21)を添付。→ 記載例はp.2-12~15へ	1. 現場代理人等通知書(様式第23) (3)監理技術者が必要な工事か？ →下請負金額の総額が5,000万円を超える場合は、監理技術者が必要となる。第6章 6-6 施工体制の適正化に向けての現場点検の手引き(案)へ (4)恒常的な雇用関係を示す書類等が添付されているか？ →具体的にどのような書類かは、第6章6-6 施工体制の適正化に向けての現場点検の手引き(案)へ (5)現場代理人同士、又は現場代理人と現場責任者の兼務をする場合、条件を満たしているかどうか検討する。(同一建設事務所管内、請負代金額の制約等)(標準仕様書第1編1-1-51) →詳しくは第6章6-2 工事現場における現場代理人の常駐の取扱いへ ※稼働中の工事現場にあって、契約変更により請負代金額が4,500万円以上(建築一式工事は9,000万円以上)となる場合は、新たな現場代理人を配置すること。ただし、工事現場が完成し、完了検査を残すのみの場合は、契約変更による現場代理人変更の必要はない。 (9)兼務届の提出方法は、新たに契約する工事では現場代理人等通知書に兼務届(様式第23-2~6)及び該当工事の関連性が把握できる工程表(様式第21)を添付。また、既発注工事においては、請負者名等記載のある兼務届(様式第23-2~6)に該当工事の関連性が把握できる工程表(様式第21)を添付。 → 記載例はp.2-12~17へ	

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考																																																
2 - 12	2-2 書類作成の手引き	様式第19-2 現場代理人兼務届 年 月 日 愛知県公営企業管理者 企 業 庁 長 殿 [愛知県 所長] 請負者 住 所 (所在地) 氏 名 (名 称 及 び代表者氏名) 新しく請け負う工事で兼務届を提出する場合は「現場代理人等通知書」に添付することとしたため、宛先、請負者名などは省略する。 既発注工事では、「現場代理人等通知書」はすでに提出されているため、兼務届には、宛先、請負者名などを記載する。 工事の現場代理人について、下記のとおり兼務します。 記 <table><tr><td>現場代理人の氏名</td><td></td></tr></table> 施 工 中 の 工 事 <table><tr><td>発 注 機 関 名</td><td></td></tr><tr><td>工 事 名</td><td></td></tr><tr><td>路 線 等 の 名 称</td><td></td></tr><tr><td>工 事 場 所</td><td></td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td></td></tr><tr><td>工 期</td><td>年 月 日から 年 月 日まで</td></tr></table> 新 た に 契 約 し た 工 事 <table><tr><td>発 注 機 関 名</td><td></td></tr><tr><td>工 事 名</td><td></td></tr><tr><td>路 線 等 の 名 称</td><td></td></tr><tr><td>工 事 場 所</td><td></td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td></td></tr><tr><td>工 期</td><td>年 月 日から 年 月 日まで</td></tr></table> 兼 務 の 理 由 <table><tr><td></td><td></td></tr></table> 注1 現場代理人又は現場責任者が現場を離れる場合の施工連絡体制を添付すること。(様式は任意) 2 施工中の工事と新たに契約した工事との関係を示す工程表を添付すること。 3 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、請負者名などは省略する。	現場代理人の氏名		発 注 機 関 名		工 事 名		路 線 等 の 名 称		工 事 場 所		請 負 代 金 額		工 期	年 月 日から 年 月 日まで	発 注 機 関 名		工 事 名		路 線 等 の 名 称		工 事 場 所		請 負 代 金 額		工 期	年 月 日から 年 月 日まで			様式第19-2 現場代理人兼務届 年 月 日 愛知県公営企業管理者 企 業 庁 長 殿 [愛知県 所長] 請負者 住 所 (所在地) 氏 名 (名 称 及 び代表者氏名) 新しく請け負う工事で兼務届を提出する場合は「現場代理人等通知書」に添付することとしたため、宛先、請負者名などは省略する。 既発注工事では、「現場代理人等通知書」はすでに提出されているため、兼務届には、宛先、請負者名などを記載する。 工事の現場代理人について、下記のとおり兼務します。 記 <table><tr><td>現場代理人の氏名</td><td>〇〇 〇〇</td></tr></table> 当 該 工 事 <table><tr><td>工 事 名</td><td>〇〇〇〇工事</td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td>〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円</td></tr><tr><td>工 期</td><td>令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで</td></tr></table> 兼 務 先 工 事 <table><tr><td>発 注 機 関 名</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>工 事 名</td><td>〇〇〇〇工事</td></tr><tr><td>路 線 等 の 名 称</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>工 事 場 所</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td>〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円</td></tr><tr><td>工 期</td><td>令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで</td></tr></table> (添付書類) ・現場代理人又は現場責任者が現場を離れる場合の施工連絡体制 (任意様式) ・当該工事と兼務先工事との関係を示す工程表 ・その他、個別に必要なと認める書類	現場代理人の氏名	〇〇 〇〇	工 事 名	〇〇〇〇工事	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで	発 注 機 関 名	〇〇〇〇〇〇	工 事 名	〇〇〇〇工事	路 線 等 の 名 称	〇〇〇〇〇〇	工 事 場 所	〇〇〇〇〇〇	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで	
現場代理人の氏名																																																				
発 注 機 関 名																																																				
工 事 名																																																				
路 線 等 の 名 称																																																				
工 事 場 所																																																				
請 負 代 金 額																																																				
工 期	年 月 日から 年 月 日まで																																																			
発 注 機 関 名																																																				
工 事 名																																																				
路 線 等 の 名 称																																																				
工 事 場 所																																																				
請 負 代 金 額																																																				
工 期	年 月 日から 年 月 日まで																																																			
現場代理人の氏名	〇〇 〇〇																																																			
工 事 名	〇〇〇〇工事																																																			
請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円																																																			
工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで																																																			
発 注 機 関 名	〇〇〇〇〇〇																																																			
工 事 名	〇〇〇〇工事																																																			
路 線 等 の 名 称	〇〇〇〇〇〇																																																			
工 事 場 所	〇〇〇〇〇〇																																																			
請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円																																																			
工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで																																																			

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考																																																								
2 - 13	2-2 書類作成の手引き	様式第 19—3 主任技術者兼務届 年 月 日 愛知県公営企業管理者 企業庁長 殿 [愛知県 所長] 請負者 住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び代表者氏名) 新しく設けよう工事で兼務届を提出する場合に「現場代理人等通知書」に添付することとしたため、宛先、請負者などを省略する。 既に在工事では、「現場代理人等通知書」はすでに提出されているため、兼務届には、宛先、請負者などを記載する。 工事の主任技術者について、下記のとおり兼務します。 記 <table><tr><td>主任技術者の氏名</td><td></td></tr><tr><td rowspan="6">施工中の工事</td><td>発注機関名</td><td></td></tr><tr><td>工 事 名</td><td></td></tr><tr><td>路線等の名称</td><td></td></tr><tr><td>工 事 場 所</td><td></td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td></td></tr><tr><td>工 期</td><td>年 月 日から 年 月 日まで</td></tr><tr><td rowspan="6">新たに契約した工事</td><td>発注機関名</td><td></td></tr><tr><td>工 事 名</td><td></td></tr><tr><td>路線等の名称</td><td></td></tr><tr><td>工 事 場 所</td><td></td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td></td></tr><tr><td>工 期</td><td>年 月 日から 年 月 日まで</td></tr><tr><td colspan="2">兼 務 の 理 由</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">(添付書類) 各工事の施工場所を記入した地図(縮尺 1/100,000 以上、工事現場間の距離を記したもの)</td><td></td></tr></table> 注 1 専任を要しない技術者どうしの兼務については、4'出を要しない。 2 施工中の工事と新たに契約した工事との関係を示す工程表を添付すること。 3 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、請負者名などは省略する。 様式第 19—3 建設業法施行令第 27 条第 2 項関係 主任技術者兼務届 年 月 日 愛知県公営企業管理者 企業庁長 殿 [愛知県 所長] 請負者 住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び代表者氏名) 新しく設けよう工事で兼務届を提出する場合は「現場代理人等通知書」に添付することとしたため、宛先、請負者などを省略する。 既に在工事では、「現場代理人等通知書」はすでに提出されているため、兼務届には、宛先、請負者などを記載する。 工事の主任技術者について、下記のとおり兼務します。 記 <table><tr><td>主任技術者の氏名</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td rowspan="3">当該工事</td><td>工 事 名</td><td>〇〇〇〇工事</td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td>〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円</td></tr><tr><td>工 期</td><td>令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで</td></tr><tr><td rowspan="6">兼務先工事</td><td>発注機関名</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>工 事 名</td><td>〇〇〇〇工事</td></tr><tr><td>路線等の名称</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>工 事 場 所</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td>〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円</td></tr><tr><td>工 期</td><td>令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで</td></tr><tr><td colspan="2">(添付書類) ・当該工事と兼務先工事との関係が確認できる書類 (各工事の施工場所を記入した地図(縮尺 1/100,000 以上、工事現場間の距離を記したもの) 兼務する期間が確認できる工程表 など ・その他、個別に必要なと認める書類</td></tr></table> 注 専任を要しない技術者どうしの兼務については、届出は不要 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、請負者名などは省略可	主任技術者の氏名		施工中の工事	発注機関名		工 事 名		路線等の名称		工 事 場 所		請 負 代 金 額		工 期	年 月 日から 年 月 日まで	新たに契約した工事	発注機関名		工 事 名		路線等の名称		工 事 場 所		請 負 代 金 額		工 期	年 月 日から 年 月 日まで	兼 務 の 理 由			(添付書類) 各工事の施工場所を記入した地図(縮尺 1/100,000 以上、工事現場間の距離を記したもの)			主任技術者の氏名	〇〇 〇〇	当該工事	工 事 名	〇〇〇〇工事	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで	兼務先工事	発注機関名	〇〇〇〇〇〇	工 事 名	〇〇〇〇工事	路線等の名称	〇〇〇〇〇〇	工 事 場 所	〇〇〇〇〇〇	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで	(添付書類) ・当該工事と兼務先工事との関係が確認できる書類 (各工事の施工場所を記入した地図(縮尺 1/100,000 以上、工事現場間の距離を記したもの) 兼務する期間が確認できる工程表 など ・その他、個別に必要なと認める書類	
主任技術者の氏名																																																												
施工中の工事	発注機関名																																																											
	工 事 名																																																											
	路線等の名称																																																											
	工 事 場 所																																																											
	請 負 代 金 額																																																											
	工 期	年 月 日から 年 月 日まで																																																										
新たに契約した工事	発注機関名																																																											
	工 事 名																																																											
	路線等の名称																																																											
	工 事 場 所																																																											
	請 負 代 金 額																																																											
	工 期	年 月 日から 年 月 日まで																																																										
兼 務 の 理 由																																																												
(添付書類) 各工事の施工場所を記入した地図(縮尺 1/100,000 以上、工事現場間の距離を記したもの)																																																												
主任技術者の氏名	〇〇 〇〇																																																											
当該工事	工 事 名	〇〇〇〇工事																																																										
	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円																																																										
	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで																																																										
兼務先工事	発注機関名	〇〇〇〇〇〇																																																										
	工 事 名	〇〇〇〇工事																																																										
	路線等の名称	〇〇〇〇〇〇																																																										
	工 事 場 所	〇〇〇〇〇〇																																																										
	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円																																																										
	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで																																																										
(添付書類) ・当該工事と兼務先工事との関係が確認できる書類 (各工事の施工場所を記入した地図(縮尺 1/100,000 以上、工事現場間の距離を記したもの) 兼務する期間が確認できる工程表 など ・その他、個別に必要なと認める書類																																																												

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ

項目

旧文章(令和6年度版)

改定文章(令和7年度_初版)

備考

2 - 15

2-2 書類作成の手引き

様式第19-4

監理技術者兼務届

年 月 日

愛知県公営企業管理者
企業庁長 殿
愛知県 所長。

請負者 住 所
(所在地)
氏 名
(名称及び代表者氏名)

併に請け負う工事や兼務届を提出する場合は「現場代理人等通知書」に添付することとしたため、宛先、請負者名などは省略する。
既発注工事では、現場代理人等通知書に添付するに提出しているため、兼務届には、宛先、請負者名などを記載する。

下記のとおり、監理技術者補佐を併任することにより監理技術者について兼務します。

記

監理技術者の氏名	
施工中の工事	発注機関名
	工事名称
	路線等の名称
	工事場所
	当初請負代金額
	監理技術者補佐の氏名
新たに契約した工事	工 期 年 月 日から 年 月 日まで
	発注機関名
	工事名称
	路線等の名称
	工事場所
	当初請負代金額
監理技術者補佐の氏名	
工 期 年 月 日から 年 月 日まで	

(添付書類)

- 各工事の施工場所を記入した地図（縮尺 1/100,000 以上、各工事が同一建築事務所管轄でない場合は工事現場間の印鑑を記したもの）
- 各工事の CORINS の写し等
- 監理技術者の職務を適正に遂行できることが確認できる書類
- 監理技術者補佐が扱う業務等を記載した書類

注1 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、請負者名などは省略する。
注2 併に施工中の工事について新たに監理技術者補佐を配置する場合は、当該監理技術者補佐の経歴書を添付すること。その場合の経歴書の記載については、現場代理人等通知書の例による。
注3 監理技術者の職務を適正に遂行できることが確認できる者でない、監理技術者の施工における主要な会議への参加、現場の巡回及び主要な工事の立ち会い等及び監理技術者と監理技術者補佐との間の連携体制について示したものであること。（様式は任意）

様式第19-4

建設業法第26条第3項第1号関係

主任技術者等兼務届

年 月 日

愛知県公営企業管理者
企業庁長 殿
〔愛知県 所長〕

請負者 住 所
(所在地)
氏 名
(名称及び代表者氏名)

配置する主任技術者又は監理技術者のどちらかを記載すること

工事の「監理技術者」について、下記のとおり兼記

監理技術者の氏名

〇〇 〇〇

当該工事	工 事 名	〇〇〇〇工事	最新の契約額を記入して記載 1億円未満（建築一式は2億円未満）	
	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円		
	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで		
	移 動 時 間	〇〇分	当該工事現場と他の工事現場までの片道移動時間を記載 1日の勤務時間内に巡回可能。かつ概ね2時間以内	
	下 請 次 数	〇次	入札書が本文書となる下請契約から数えて3を超えない	
	工事現場の施工体制の確認方法	〇〇〇〇	発注者からの入札額が確認できるもの （CORINS又は併に添付したシステムが読み取り可能なシステムであっても、併に添付した書類が読み取り可能なシステムであれば可能）	
兼務先工事	情報通信機器	〇〇〇〇	同一システムで管理、クラウド上に、相互連携システム ただし、現場の状況を確認するために必要と判断し、併に添付した書類が読み取り可能なシステムに読み取り可能な書類を添付すること	
	連絡員 氏 名	〇〇 〇〇	実務経験※1	〇年〇月
	所 属 会 社	株〇〇〇〇		
	発注機関名	〇〇〇〇〇〇		
	工 事 名	〇〇〇〇工事		
	路線等の名称	〇〇〇〇〇〇		
兼務先工事	工事場所	〇〇〇〇〇〇		
	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	最新の契約額を記入して記載 1億円未満（建築一式は2億円未満）	
	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで		
	下 請 次 数	〇次	入札書が本文書となる下請契約から数えて3を超えない	
	工事現場の施工体制の確認方法	〇〇〇〇	発注者からの入札額が確認できるもの （CORINS又は併に添付したシステムが読み取り可能なシステムであっても、併に添付した書類が読み取り可能なシステムであれば可能）	
	情報通信機器	〇〇〇〇	同一システムで管理、クラウド上に、相互連携システム ただし、現場の状況を確認するために必要と判断し、併に添付した書類が読み取り可能なシステムに読み取り可能な書類を添付すること	
連絡員	氏 名	〇〇 〇〇	実務経験※1	〇年〇月
	所 属 会 社	株〇〇〇〇株		

(添付書類)

- 各工事の施工場所の位置及び移動時間を記入した地図（縮尺 1/100,000 以上、移動手段を明記）
- 兼務先工事が施工中の場合は、CORINS の写し等及び施工体系図
- 当該工事連絡員の実務経験証明書（任意様式）※1
- その他、個別に必要と認める書類

※1：土木一式工事は建築一式工事の場合のみ記載（添付）し、それ以外の工事は不要
注 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、請負者名などは省略可

現時点で定まらない項目は見込みを記載し、確定でき次第監督員の確認を受けること

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度 初版)	備 考																												
2 - 16	2-2 書類作成の手引き	新規追加	様式第 19-5 建設業法第 26 条第 3 項第 2 号関係 監 理 技 術 者 兼 務 届 年 月 日 愛知県公営企業管理者 企 業 庁 長 殿 [愛知県 所長] 請負者 住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び代表者氏名) 工事の監理技術者について、下記のとおり兼記 新しく請け負う工事で兼務届を提出する場合は「現場代理人等通知書」に添付することとしたため、宛先、請負者名などは省略する。 既発注工事では、「現場代理人等通知書」はすでに提出されているため、兼務届には、宛先、請負者名などを記載する。 <table><tr><td>監理技術者の氏名</td><td>〇〇 〇〇</td></tr></table><table><tr><td rowspan="4">当 該 工 事</td><td>工 事 名</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td>〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円</td></tr><tr><td>監理技術者補佐の氏名 ・生年月日（年齢）</td><td>〇〇 〇〇 平成〇〇年〇月〇〇日（〇〇歳）</td></tr><tr><td>法令による資格・免許等</td><td>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</td></tr></table><table><tr><td rowspan="7">兼 務 先 工 事</td><td>発 注 機 関 名</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>工 事 名</td><td>〇〇〇〇工事</td></tr><tr><td>路 線 等 の 名 称</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>工 事 場 所</td><td>〇〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td>〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円</td></tr><tr><td>工 期</td><td>令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで</td></tr><tr><td>監理技術者補佐の氏名</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>法令による資格・免許等</td><td>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</td></tr></table> (添付書類) ・記入した当該工事監理技術者補佐の有資格を証明する書類 ・各工事の施工場所を記入した地図（縮尺 1/100,000 以上、各工事が同一建設事務所管内でない場合は工事現場間の距離を記したもの） ・兼務先工事が施工中の場合は、CORINS の写し等 ・その他、個別に必要と認める書類 注 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、請負者名及び重複する添付書類は省略可	監理技術者の氏名	〇〇 〇〇	当 該 工 事	工 事 名	〇〇〇〇〇〇	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	監理技術者補佐の氏名 ・生年月日（年齢）	〇〇 〇〇 平成〇〇年〇月〇〇日（〇〇歳）	法令による資格・免許等	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	兼 務 先 工 事	発 注 機 関 名	〇〇〇〇〇〇	工 事 名	〇〇〇〇工事	路 線 等 の 名 称	〇〇〇〇〇〇	工 事 場 所	〇〇〇〇〇〇	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで	監理技術者補佐の氏名	〇〇 〇〇	法令による資格・免許等	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
監理技術者の氏名	〇〇 〇〇																															
当 該 工 事	工 事 名	〇〇〇〇〇〇																														
	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円																														
	監理技術者補佐の氏名 ・生年月日（年齢）	〇〇 〇〇 平成〇〇年〇月〇〇日（〇〇歳）																														
	法令による資格・免許等	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇																														
兼 務 先 工 事	発 注 機 関 名	〇〇〇〇〇〇																														
	工 事 名	〇〇〇〇工事																														
	路 線 等 の 名 称	〇〇〇〇〇〇																														
	工 事 場 所	〇〇〇〇〇〇																														
	請 負 代 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円																														
	工 期	令和〇年〇月〇〇日から 令和〇年〇月〇〇日まで																														
	監理技術者補佐の氏名	〇〇 〇〇																														
法令による資格・免許等	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇																															

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考																																						
2 - 17	2-2 書類作成の手引き	新規追加	様式第 19—6 建設業法第 26 条の 5 関係 主任技術者等兼務届 愛知県公営企業管理者 企 業 庁 長 殿 〔愛知県 所長〕 請負者 住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び代表者氏名) 配置する主任技術者又は監理技術者の どちらかを記載すること 工事の監理技術者について、下記のとおり特定営業所技術者と兼務します。 記 営業所技術者又は特定営業所技術者の どちらかを記載すること 監理技術者の氏名 ○○ ○○ 専任で配置されている 営業所 契約書に記載の営業所 <table><tr><td rowspan="7">当 該 工 事</td><td>工 事 名</td><td colspan="3">○○○○工事</td></tr><tr><td>請 負 代 金 額</td><td colspan="3">○○, ○○○, ○○○円</td></tr><tr><td>工 期</td><td colspan="3">令和○年○月○日から 令和○年○月○日まで</td></tr><tr><td>移 動 時 間</td><td colspan="3">○○分</td></tr><tr><td>下 請 次 数</td><td colspan="3">○次</td></tr><tr><td>工事現場の施工体制の確認方法</td><td colspan="3">○○○○</td></tr><tr><td>情 報 通 信 機 器</td><td colspan="3">○○○○</td></tr><tr><td rowspan="2">連絡員</td><td>氏 名</td><td>○○ ○○</td><td>実務経験※1</td><td>○年○月</td></tr><tr><td>所 属 会 社</td><td colspan="3">株式会社</td></tr></table> (添付書類) ・営業所と工事施工場所の位置及び移動時間を記入した地図 (縮尺 1/100,000 以上、移動手段を明記) ・当該工事連絡員の実務経験証明書 (任意様式) ※1 ・その他、個別に必要と認める書類 ※1：土木一式工事又は建築一式工事の場合のみ記載(添付)し、それ以外の工事は不要 注 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、請負者名及び重複する添付書類は省略可 現時点で定まらない項目は見込みを記載し、確定でき次第監督員の確認を受けること	当 該 工 事	工 事 名	○○○○工事			請 負 代 金 額	○○, ○○○, ○○○円			工 期	令和○年○月○日から 令和○年○月○日まで			移 動 時 間	○○分			下 請 次 数	○次			工事現場の施工体制の確認方法	○○○○			情 報 通 信 機 器	○○○○			連絡員	氏 名	○○ ○○	実務経験※1	○年○月	所 属 会 社	株式会社			
当 該 工 事	工 事 名	○○○○工事																																								
	請 負 代 金 額	○○, ○○○, ○○○円																																								
	工 期	令和○年○月○日から 令和○年○月○日まで																																								
	移 動 時 間	○○分																																								
	下 請 次 数	○次																																								
	工事現場の施工体制の確認方法	○○○○																																								
	情 報 通 信 機 器	○○○○																																								
連絡員	氏 名	○○ ○○	実務経験※1	○年○月																																						
	所 属 会 社	株式会社																																								
2 - 18	2-2 書類作成の手引き	2. コリンズ登録 注意事項 (2)請負者は工事の受注、変更、完成、訂正時に登録。なお、登録内容の変更時とは、工期、現場代理人及び監理技術者等の変更を指す。ただし、技術者の専任制に伴う請負代金額が4,000万円未満から4,000万円以上、4,000万円以上から4,000万円未満及び建設工事の対象となる請負代金額が500万円未満から500万円以上、500万円以上から500万円未満に請負代金額が変更となった場合は、変更時登録する。	2. コリンズ登録 注意事項 (2)請負者は工事の受注、変更、完成、訂正時に登録。なお、登録内容の変更時とは、工期、現場代理人及び監理技術者等の変更を指す。ただし、技術者の専任制に伴う請負代金額が4,500万円未満から4,500万円以上、4,500万円以上から4,500万円未満及び建設工事の対象となる請負代金額が500万円未満から500万円以上、500万円以上から500万円未満に請負代金額が変更となった場合は、変更時登録する。																																							

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度 初版)	備 考
-----	-----	-------------	----------------	-----

[illegible]

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考																																																																																																																																																																																													
2 - 45	2-2 書類作成の手引き	表 7-1 施工計画書の記載内容 <table><tr><th colspan="2" rowspan="2">項 目</th><th colspan="4">工事等の区分と記載項目 ※</th><th rowspan="2">摘 要</th></tr><tr><th>一般建設工事 (当初請負代金額が4,000万円以上)</th><th>当初請負代金額が4,000万円未満の工事 もしくは単価契約工事 ※2</th><th rowspan="2">保全工事等 ※2</th><th rowspan="2">緊急維持修繕工事 注2)</th></tr><tr><td>(1) 実施工程表</td><td>○</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(2) 現場組織表</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(3) 安全管理</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>(4) 指定機械及び主要機械（船舶）</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(5) 主要資材</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(6) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）</td><td>○</td><td>— 注 1)</td><td>—</td><td>—</td><td>主要な工種について、作業フロー図を記載するとともに、図面等活用して簡潔に記述する。</td></tr><tr><td>(7) 施工管理計画</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(8) 緊急時の体制及び対応</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>(9) 交通管理</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>(10) 環境対策</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(11) 現場作業環境の整備</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>現場環境改善について、対象工事の場合に記載する。</td></tr><tr><td>(12) 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><td>○</td><td>○</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(13) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）</td><td>○</td><td>○ 注 3)</td><td>—</td><td>—</td><td>対象工事の場合に記載する。</td></tr><tr><td>(14) その他</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>—</td><td></td></tr></table> ※ 「○」の項目：記載する 「—」の項目：設計図書に記載指示のある場合を除き、記載を省略する。 ※ 2 「保全工事等」とは管理地保全のための樹木剪定や草刈り等の役務を提供する工事をいう。 注 1) つり足場を使用する工事においては、請負代金額に関わらず(6)施工方法を記載する。 注 2) 緊急維持修繕工事について、協定を締結している業者は一般事項として、(3)、(8)、(9)を記載した施工計画書を年度当初に担当者へ提出する。 注 3) 単価契約工事は除く。	項 目		工事等の区分と記載項目 ※				摘 要	一般建設工事 (当初請負代金額が4,000万円以上)	当初請負代金額が4,000万円未満の工事 もしくは単価契約工事 ※2	保全工事等 ※2	緊急維持修繕工事 注2)	(1) 実施工程表	○	○	—	—		(2) 現場組織表	○	—	—	—		(3) 安全管理	○	○	○	○		(4) 指定機械及び主要機械（船舶）	○	—	—	—		(5) 主要資材	○	—	—	—		(6) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）	○	— 注 1)	—	—	主要な工種について、作業フロー図を記載するとともに、図面等活用して簡潔に記述する。	(7) 施工管理計画	○	—	—	—		(8) 緊急時の体制及び対応	○	○	○	○		(9) 交通管理	○	○	○	○		(10) 環境対策	○	—	—	—		(11) 現場作業環境の整備	○	—	—	—	現場環境改善について、対象工事の場合に記載する。	(12) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	○	○	○	—		(13) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）	○	○ 注 3)	—	—	対象工事の場合に記載する。	(14) その他	○	○	○	—		表 7-1 施工計画書の記載内容 <table><tr><th colspan="2" rowspan="2">項 目</th><th colspan="4">工事等の区分と記載項目 ※</th><th rowspan="2">摘 要</th></tr><tr><th>一般建設工事 (当初請負代金額が4,500万円以上)</th><th>当初請負代金額が4,500万円未満の工事 保全工事等 ※2</th><th rowspan="2">緊急維持修繕工事 注2)</th></tr><tr><td>(1) 実施工程表</td><td>○</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(2) 現場組織表</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(3) 安全管理</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>(4) 指定機械及び主要機械（船舶）</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(5) 主要資材</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(6) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）</td><td>○</td><td>— 注 1)</td><td>—</td><td>—</td><td>主要な工種について、作業フロー図を記載するとともに、図面等活用して簡潔に記述する。</td></tr><tr><td>(7) 施工管理計画</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(8) 緊急時の体制及び対応</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>(9) 交通管理</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>(10) 環境対策</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(11) 現場作業環境の整備</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td><td>現場環境改善について、対象工事の場合に記載する。</td></tr><tr><td>(12) 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><td>○</td><td>○</td><td>—</td><td></td></tr><tr><td>(13) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）</td><td>○</td><td>○</td><td>—</td><td>—</td><td>対象工事の場合に記載する。</td></tr><tr><td>(14) その他</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>—</td><td></td></tr></table> ※ 「○」の項目：記載する 「—」の項目：設計図書に記載指示のある場合を除き、記載を省略する。 ※ 2 「保全工事等」とは管理地保全のための樹木剪定や草刈り等の役務を提供する工事をいう。 注 1) つり足場を使用する工事においては、請負代金額に関わらず(6)施工方法を記載する。 また、必要に応じて(7)監督員による段階確認等について記載する。 注 2) 緊急維持修繕工事について、協定を締結している業者は一般事項として、(3)、(8)、(9)を記載した施工計画書を契約当初に担当者へ提出する。（建設局）	項 目		工事等の区分と記載項目 ※				摘 要	一般建設工事 (当初請負代金額が4,500万円以上)	当初請負代金額が4,500万円未満の工事 保全工事等 ※2	緊急維持修繕工事 注2)	(1) 実施工程表	○	○	—	—		(2) 現場組織表	○	—	—	—		(3) 安全管理	○	○	○	○		(4) 指定機械及び主要機械（船舶）	○	—	—	—		(5) 主要資材	○	—	—	—		(6) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）	○	— 注 1)	—	—	主要な工種について、作業フロー図を記載するとともに、図面等活用して簡潔に記述する。	(7) 施工管理計画	○	—	—	—		(8) 緊急時の体制及び対応	○	○	○	○		(9) 交通管理	○	○	○	○		(10) 環境対策	○	—	—	—		(11) 現場作業環境の整備	○	—	—	—	現場環境改善について、対象工事の場合に記載する。	(12) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	○	○	○	—		(13) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）	○	○	—	—	対象工事の場合に記載する。	(14) その他	○	○	○	—		
		項 目			工事等の区分と記載項目 ※					摘 要																																																																																																																																																																																							
				一般建設工事 (当初請負代金額が4,000万円以上)	当初請負代金額が4,000万円未満の工事 もしくは単価契約工事 ※2	保全工事等 ※2	緊急維持修繕工事 注2)																																																																																																																																																																																										
		(1) 実施工程表	○	○	—			—																																																																																																																																																																																									
		(2) 現場組織表	○	—	—	—																																																																																																																																																																																											
		(3) 安全管理	○	○	○	○																																																																																																																																																																																											
		(4) 指定機械及び主要機械（船舶）	○	—	—	—																																																																																																																																																																																											
		(5) 主要資材	○	—	—	—																																																																																																																																																																																											
		(6) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）	○	— 注 1)	—	—	主要な工種について、作業フロー図を記載するとともに、図面等活用して簡潔に記述する。																																																																																																																																																																																										
		(7) 施工管理計画	○	—	—	—																																																																																																																																																																																											
(8) 緊急時の体制及び対応	○	○	○	○																																																																																																																																																																																													
(9) 交通管理	○	○	○	○																																																																																																																																																																																													
(10) 環境対策	○	—	—	—																																																																																																																																																																																													
(11) 現場作業環境の整備	○	—	—	—	現場環境改善について、対象工事の場合に記載する。																																																																																																																																																																																												
(12) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	○	○	○	—																																																																																																																																																																																													
(13) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）	○	○ 注 3)	—	—	対象工事の場合に記載する。																																																																																																																																																																																												
(14) その他	○	○	○	—																																																																																																																																																																																													
項 目		工事等の区分と記載項目 ※				摘 要																																																																																																																																																																																											
		一般建設工事 (当初請負代金額が4,500万円以上)	当初請負代金額が4,500万円未満の工事 保全工事等 ※2	緊急維持修繕工事 注2)																																																																																																																																																																																													
(1) 実施工程表	○	○	—		—																																																																																																																																																																																												
(2) 現場組織表	○	—	—	—																																																																																																																																																																																													
(3) 安全管理	○	○	○	○																																																																																																																																																																																													
(4) 指定機械及び主要機械（船舶）	○	—	—	—																																																																																																																																																																																													
(5) 主要資材	○	—	—	—																																																																																																																																																																																													
(6) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）	○	— 注 1)	—	—	主要な工種について、作業フロー図を記載するとともに、図面等活用して簡潔に記述する。																																																																																																																																																																																												
(7) 施工管理計画	○	—	—	—																																																																																																																																																																																													
(8) 緊急時の体制及び対応	○	○	○	○																																																																																																																																																																																													
(9) 交通管理	○	○	○	○																																																																																																																																																																																													
(10) 環境対策	○	—	—	—																																																																																																																																																																																													
(11) 現場作業環境の整備	○	—	—	—	現場環境改善について、対象工事の場合に記載する。																																																																																																																																																																																												
(12) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	○	○	○	—																																																																																																																																																																																													
(13) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）	○	○	—	—	対象工事の場合に記載する。																																																																																																																																																																																												
(14) その他	○	○	○	—																																																																																																																																																																																													
2 - 61	2-2 書類作成の手引き 7-2 施工計画書の作成例	a)段階確認 備考) 6 工事完了後、記事内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。	a)段階確認 備考) 6 工事完成後、記事内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。																																																																																																																																																																																														
2 - 62	2-2 書類作成の手引き 7-2 施工計画書の作成例	b)施工状況把握報告 備考) 5 工事完了後、記事内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。	b)施工状況把握報告 備考) 5 工事完成後、記事内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。																																																																																																																																																																																														

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考
2 - 65	2-2 書類作成の手引き 7-2 施工計画書の作成例	(ウ) 品質管理 (作成例)	(ウ) 品質管理 (作成例)	
		品質管理一覧表	品質管理一覧表	

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ

項 目

旧文章 (令和6年度版)

改定文章 (令和7年度_初版)

備 考

2 - 73

2-2 書類作成の手引き
7-2 施工計画書の作成例

【(13) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）】

完全週休2日制・週休2日制工事実施要領（愛知県企業庁）に基づき、本工事は、完全週休2日制工事として、以下の休工取得計画により工事を実施します。

（作成例（完全週休2日制の場合））

施工開始日：2025/4/16													
日	月	火	水	木	金	土	備考	計 画					
								所定取得率(年度標準)	所定取得率(年度標準)	所定取得率(年度標準)	所定取得率(年度標準)		
日付	4/16	4/17	4/18	4/19	4/20	4/21	4/22	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況				対象外	対象外	対象外	対象外	計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考				施工開始				計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	4/23	4/24	4/25	4/26	4/27	4/28	4/29	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況	休工						休工	計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	4/30	5/1	5/2	5/3	5/4	5/5	5/6	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況	休工				対象外	休日	休工	計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	5/7	5/8	5/9	5/10	5/11	5/12	5/13	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況	休工						休工	計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	5/14	5/15	5/16	5/17	5/18	5/19	5/20	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況	休工					実働		計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	5/21	5/22	5/23	5/24	5/25	5/26	5/27	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況	休工						休工	計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	5/28	5/29	5/30	5/31	6/1	6/2	6/3	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況	休工							計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	6/4	6/5	6/6	6/7	6/8	6/9	6/10	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	休工	計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	6/11	6/12	6/13	6/14	6/15	6/16	6/17	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況			対象外				休工	計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	6/18	6/19	6/20	6/21	6/22	6/23	6/24	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況	休工							計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
日付	6/25	6/26	6/27	6/28	6/29	6/30	7/1	計画	計画	計画	計画	計画	計画
休工状況	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外	対象外		計画	計画	計画	計画	計画	計画
備考								計画	計画	計画	計画	計画	計画
休日（祝日）（休工） （日数×6日標準×土休日数）													
計								58	18	8.5	7.5		

※備考欄に、施工開始日、施工完了日を記載すること。

●計画確定
18 ÷ 58 = 31.0% ⇨ 4週6休品上

●計画確定
7.5 ÷ 8.5 = 88.2% ⇨ 計画対象

※計画対象の内、最終契約条件に7.5万円以上の工事は週休2日制工事取得計画を要す

※週休2日制工事を導入する場合は、週休2日制の休工取得計画を作成すること。

【(13) 法定休日・所定休日（週休二日の導入）】

愛知県企業庁週休2日工事実施要領に基づき、本工事は、月単位の週休2日（完全週休2日）工事として、以下の休工取得計画により工事を実施します。

（作成例）土木工事の場合

工事名： 〇
受注者： 〇
発注者： 〇
工期： 2025/5/10 ～ 2025/7/30

2025年度 分

達成状況
計画比(4週標準) 〇
達成の4週標準 -
未達成 -

完全週休2日
達成 〇
未達成 -

全休日数 82 日
計画 80 日
計画外(標準) 0 日

月単位の週休2日
対象月 3 ヶ月
達成月 0 ヶ月

休工日数
休工日 23 日
休工事 25.7 %

凡例
休工日
着工・完成
工期
対象期間外
休日

2025年度 ※休工率が28.5%以上または土休日数以上で達成

月単位 - 休工事 - 休工 0日

4 月 完全週休2日
日 月 火 水 木 金 土 休日 休工 達成 予定
1 2 3 4 5 0 0
6 7 8 9 10 11 12 0 0
13 14 15 16 17 18 19 0 0
20 21 22 23 24 25 26 0 0
27 28 29 30 0 0
0日

5 月 完全週休2日
日 月 火 水 木 金 土 休日 休工 達成 予定
1 2 3 4 5 6 7 0 0
8 9 10 11 12 13 14 0 0
15 16 17 18 19 20 21 1 1
22 23 24 25 26 27 28 2 2
29 30 31 0 0
0日

6 月 完全週休2日
日 月 火 水 木 金 土 休日 休工 達成 予定
1 2 3 4 5 6 7 2 2
8 9 10 11 12 13 14 2 2
15 16 17 18 19 20 21 2 2
22 23 24 25 26 27 28 2 2
29 30 0 0
0日

7 月 完全週休2日
日 月 火 水 木 金 土 休日 休工 達成 予定
1 2 3 4 5 1 1
6 7 8 9 10 11 12 2 2
13 14 15 16 17 18 19 2 2
20 21 22 23 24 25 26 3 3
27 28 29 30 31 1 1
0日

8 月 完全週休2日
日 月 火 水 木 金 土 休日 休工 達成 予定
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0
10 11 12 13 14 15 16 0 0
17 18 19 20 21 22 23 0 0
24 25 26 27 28 29 30 0 0
31 0 0
0日

9 月 完全週休2日
日 月 火 水 木 金 土 休日 休工 達成 予定
1 2 3 4 5 6 7 0 0
8 9 10 11 12 13 0 0
14 15 16 17 18 19 20 0 0
21 22 23 24 25 26 27 0 0
28 29 30 0 0
0日

（作成例）港湾・漁港工事の場合

週休2日工事(港湾・漁港工事) 休工取得計画確認表

工事名： 〇〇〇工事 形 式： 週休2日工事
主 体： 〇〇〇年度(令和7年度)～2026年度(令和8年度)
実施者： 〇〇〇課 兼 注者： 〇〇〇課(兼管課)〇〇〇課

工事番号： 2025/5/20																		
止	日	月	火	水	木	金	備考	施工計画			所定取得率(年度標準)							
								計画	達成	予定	休日数	休工事数						
日付	5/18	5/19	5/20	5/21	5/22	5/23	5/24	対象外案件	-	-								
計画																		
実績																		
日付	5/25	5/26	5/27	5/28	5/29	5/30	5/31		0	0	達成							
計画																		
実績																		
日付	6/1	6/2	6/3	6/4	6/5	6/6	6/7		0	0	達成							
計画																		
実績																		
日付	6/8	6/9	6/10	6/11	6/12	6/13	6/14		0	0	達成							
計画																		
実績																		
日付	6/15	6/16	6/17	6/18	6/19	6/20	6/21		0	0	達成							
計画																		
実績																		

※様式は任意とする

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

[illegible]

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

[illegible]

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

[illegible]

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考
2 - 91	2-2 書類作成の手引き 11. 材料確認	(イ) (ア)以外の材料 (2) 工事材料の品質を証明する資料(試験成績表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書)及び、設計図書において試験を行うこととしている工事材料の試験結果を、監督員または検査員から請求があった場合、請負者は提示する。これらの書類は、工事完了時に提出する。	(イ) (ア)以外の材料 (2) 工事材料の品質を証明する資料(試験成績表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書)及び、設計図書において試験を行うこととしている工事材料の試験結果を、監督員または検査員から請求があった場合、請負者は提示する。これらの書類は、工事完成時に提出する。	
2 - 92	2-2 書類作成の手引き 11. 材料確認	図 11-1 書類のやりとり	図 11-1 書類のやりとり	
2 - 95	2-2 書類作成の手引き 11. 材料確認	材料確認書 備考) 3 工事完了後、記載内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。	材料確認書 備考) 3 工事完成後、記載内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。	
2 - 96	2-2 書類作成の手引き 11. 材料確認	図 12-1 段階確認の流れ	図 12-1 段階確認の流れ	

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考
2 - 97	2-2 書類作成の手引き 12. 段階確認報告書、施工状況把握報告書	段階確認報告書 備考) 6 工事完了後、記事内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。	段階確認報告書 備考) 6 工事完成後、記事内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。	
2 - 98	2-2 書類作成の手引き 12. 段階確認報告書、施工状況把握報告書	施工状況把握報告書 備考) 5 工事完了後、記事内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。	施工状況把握報告書 備考) 5 工事完成後、記事内容を確認のうえで、監督員は記名を行う。	
2 - 99	2-2 書類作成の手引き 14. 履行報告	注意事項 (1) 請負者は、前月までの履行状況を、実施工程表により毎月5日までに報告する。 (2) 報告は、工事着手の月から工事完了月の前月まで(例:3月20日工期の場合、2月末日までの実施工程表を3月5日までに報告するものが最終)	注意事項 (1) 請負者は、前月までの履行状況を、実施工程表により毎月5日までに報告する。 (2) 報告は、工事着手の月から工事完成月の前月まで(例:3月20日工期の場合、2月末日までの実施工程表を3月5日までに報告するものが最終)	
2 - 100	2-2 書類作成の手引き 15. 支給品・発生品	15-2. 支給品精算書 (1) 請負者から発注者へ提出 (2) 標準仕様書第1編1-1-19 (3) 工事完了時に提出。(工事完了前に支給品の精算が可能である場合は、その時点) 15-3. 現場発生品届(現場発生品調書)	15-2. 支給品精算書 (1) 請負者から発注者へ提出 (2) 標準仕様書第1編1-1-19 (3) 工事完成時に提出。(工事完成前に支給品の精算が可能である場合は、その時点) 15-3. 現場発生品調書	
2 - 101	2-2 書類作成の手引き 16. 事故報告	16-2. 事故速報 (3) 請負者からの事故報告を受け次第、速やかに提出する。	16-2. 事故速報 (3) 請負者からの事故報告を受け次第、直ちに提出する。	
2 - 105	2-2 書類作成の手引き 18. 安全管理書類	工事中の安全確保は大変重要であるため、施工計画書に記載するとともに関係法令や仕様書により、十分な安全管理を行う必要があり、その結果を記録したものが安全管理書類となる。	工事中の安全確保は大変重要であるため、施工計画書に記載するとともに最新の関係法令や仕様書により、十分な安全管理を行う必要があり、その結果を記録したものが安全管理書類となる。	
2 - 106	2-2 書類作成の手引き 20. 工事記録	工事記録は具体的な作業内容について、日報等(任意様式)で記録すること。なお、監督員から請求があった場合には、直ちに提示すること。	工事記録は具体的な作業内容について、日報等(任意様式)で記録すること。なお、監督員から請求があった場合には、速やかに提示すること。	
2 - 106	2-2 書類作成の手引き 21. 交通誘導警備員の配置実績報告	交通誘導警備員の配置実績の報告を工事完了時に提出する。	交通誘導警備員の配置実績の報告を工事完成時に提出する。 なお、実績を証明する伝票等については、監督員から請求があった場合には、速やかに提示すること。	

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度 初版)	備 考
2 - 107	2-2 書類作成の手引き 22. 大気汚染防止法	【参考様式1】 説 明 書 令和 年 月 日 (発注者) 殿 (請負者) 住 所 商号又は名称 代表者氏名 大気汚染防止法第18条の15第1項の規定により、当該解体等工事の事前調査の結果等に係る事項について下記のとおり説明します。 記 1 工 事 名 2 路線等の名称 3 工 事 場 所 4 説明内容 (施行規則第16条の7) ①調査を終了した年月日 ②調査の方法 ☐設計図書による確認 ☐目視による調査 ☐分析調査による確認 ③事前調査の結果 ☐当該解体等工事が特定工事^{※1}に該当しない ☐当該解体等工事が特定工事^{※1}に該当する(別添1による) ☐当該解体等工事が届出対象特定工事^{※2}に該当する(別添2による) ※1 特定工事とは、特定粉じん排出等作業を行う建設工事をいう。 ※2 届出対象特定工事とは、石綿を多量に発生し、又は飛散させる原因となる吹付け石綿・石綿含有保温材・断熱材・耐火被覆材の除去、封じ込め又は囲い込みを行う建設工事 [担当者名・連絡先等] 1 担 当 者 氏 名 2 会社名、部・課名 3 電 話 番 号	【参考様式1】 説 明 書 令和 年 月 日 (発注者) 殿 (請負者) 住 所 商号又は名称 代表者氏名 大気汚染防止法第18条の15第1項の規定により、当該解体等工事の事前調査の結果等に係る事項について下記のとおり説明します。 記 1 工 事 名 2 路線等の名称 3 工 事 場 所 4 説明内容 (施行規則第16条の7) ①調査を終了した年月日 ②調査の方法 ☐設計図書による確認 ☐目視による調査 ☐分析調査による確認 ③調査を行ったものの氏名及び資格 ④事前調査の結果 ☐当該解体等工事が特定工事^{※1}に該当しない ☐当該解体等工事が特定工事^{※1}に該当する(別添1による) ☐当該解体等工事が届出対象特定工事^{※2}に該当する(別添2による) ※1 特定工事とは、特定粉じん排出等作業を行う建設工事をいう。 ※2 届出対象特定工事とは、石綿を多量に発生し、又は飛散させる原因となる吹付け石綿・石綿含有保温材・断熱材・耐火被覆材の除去、封じ込め又は囲い込みを行う建設工事 [担当者名・連絡先等] 1 担 当 者 氏 名 2 会社名、部・課名 3 電 話 番 号	

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考
3 - 2	3-1 施工管理	(2) 出来形管理 (イ) 出来形成果表及び出来形図 出来形成果表(出来形成果総括表、測定結果総括表、測定結果一覧表及び出来形管理図表)は施工管理基準に基づき、第5章5-4出来形・品質管理関係様式等により作成する。 出来形図は、設計図面に設計値と対比し出来形を朱書きすることを原則とする。基準高さのあるものは、平面図に全景及び高さの数字がわかる写真が添付されていること。 出来形成果表及び出来形図は、工事等の施工中に監督員の請求により提示するとともに、工事完了時に提出する。なお、出来形図に設計値と実測値との差及び規格値を明記し管理された測定項目についての出来形成果表の作成を省略することができる。	(2) 出来形管理 (イ) 出来形成果表及び出来形図 出来形成果表(出来形成果総括表、測定結果総括表、測定結果一覧表及び出来形管理図表)は施工管理基準に基づき、第5章5-4出来形・品質管理関係様式等により作成する。 出来形図は、設計図面に設計値と対比し出来形を朱書きすることを原則とする。基準高さのあるものは、平面図に全景及び高さの数字がわかる写真が添付されていること。 出来形成果表及び出来形図は、工事等の施工中に監督員の請求により提示するとともに、工事完成時に提出する。なお、出来形図に設計値と実測値との差及び規格値を明記し管理された測定項目についての出来形成果表の作成を省略することができる。	
3 - 5	3-1	(3) 品質管理 (ウ) 品質管理資料 品質管理資料(測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図表及び度数表)は、施工管理基準に基づき、第5章5-4出来形・品質管理関係様式等により作成する。測定数が15点未満の場合は、測定結果総括表、品質管理図表及び度数表の作成は不要。 品質管理図表は、工事等の施工中に監督員の請求により提示するとともに、工事完了時に提出する。	(3) 品質管理 (ウ) 品質管理資料 品質管理資料(測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図表及び度数表)は、施工管理基準に基づき、第5章5-4出来形・品質管理関係様式等により作成する。測定数が15点未満の場合は、測定結果総括表、品質管理図表及び度数表の作成は不要。 品質管理図表は、工事等の施工中に監督員の請求により提示するとともに、工事完成時に提出する。	
3 - 7	3-1	(4) 写真管理 (ウ) 電子媒体による工事写真の提出 工事写真は電子媒体で提出するものとし、愛知県電子納品運用ガイドライン(案)(土木編)及び愛知県デジタル写真管理情報基準(案)によるものとする。 (エ) その他 標準仕様書 第7編 第13章 道路維持における道路維持補修工事等の指示票による工事、または監督員の指示による場合は、工事写真は電子媒体に代えて工事写真帳で提出することができるものとする。 工事写真帳で提出する工事写真の提出部数及び形式は、次によるものとする。 (a) 写真の大きさは、サービスサイズ程度とする。ただし、監督員が指示するものは、その指示した大きさとする。 (b) 工事写真帳はA4版の下図を標準とし、工事完了時に1部提出する。	(4) 写真管理 (ウ) 電子媒体による工事写真の提出 工事写真は電子媒体で提出するものとし、愛知県電子納品運用ガイドライン及び愛知県デジタル写真管理情報基準(案)によるものとする。 (エ) その他 標準仕様書 第7編 第13章 道路維持における道路維持補修工事等の指示票による工事、または監督員の指示による場合は、工事写真は電子媒体に代えて工事写真帳で提出することができるものとする。 工事写真帳で提出する工事写真の提出部数及び形式は、次によるものとする。 (a) 写真の大きさは、サービスサイズ程度とする。ただし、監督員が指示するものは、その指示した大きさとする。 (b) 工事写真帳はA4版の下図を標準とし、工事完成時に1部提出する。	
3 - 9	3-1 施工管理	(5) 出来形・品質管理関係様式の記載例 出来形成果総括表 注) 設計書の内訳に単位・数量が1式として計上されている工種についても、設計図等をもとに具体的な設計値を記載する。	(5) 出来形・品質管理関係様式の記載例 出来形成果総括表 注) 設計書の内訳に単位・数量が1式として計上されている工種についても、設計図等をもとに具体的な設計値を記載する。 原則、工事目的物の出来形を計測しているものを記載すること。 したがって、土工(作業土工含む)、任意仮設、間接工事費(技術管理費、役務費等)については、記載を不要とする。 ただし、指定仮設(締切工、交通誘導警備員等)、取壊し工(処理量)、建設発生土(処理量)については、適正処理の確認等のため、記載すること。 なお、土工のみ、取壊し工のみ等の工事のように、その工種が工事目的物となる場合は、記載内容を監督員と協議すること。	

土木工事現場必携(令和7年度_初版) 新旧対照表

ページ	項 目	旧文章(令和6年度版)	改定文章(令和7年度_初版)	備 考
4 - 4	4-5 3 一般的留意事項	3 一般的留意事項 (1) 事務手続き ① 部分完了、部分使用の手続きがなされているか。 完了検査の前に部分供用又は部分使用する場合、契約書及び「建設工事施行に関する事務取扱要領」に基づき、所定の手続きを行うこと。 例1:仮設迂回路の供用開始 例2:切土法面完了後の別途発注法枠工 例3:道路路盤工完了後の別途発注舗装工 例4:橋梁下部工完了後の別途発注桁架設工 ② 供用開始の前に完了検査を受けているか。 開通式等が予定されている場合は、事前に検査担当と完了検査の日程を調整すること。 ③ 工事完了時まで提出書類は全て提出されているか。	3 一般的留意事項 (1) 事務手続き ① 部分完了、部分使用の手続きがなされているか。 完了検査の前に部分供用又は部分使用する場合、契約書及び愛知県企業庁工事監督要領「別記「監督業務の内容」」に基づき、所定の手続きを行うこと。 例1:仮設迂回路の供用開始 例2:切土法面完成後の別途発注法枠工 例3:道路路盤工完成後の別途発注舗装工 例4:橋梁下部工完成後の別途発注桁架設工 ② 供用開始の前に完了検査を受けているか。 開通式等が予定されている場合は、事前に検査担当と完了検査の日程を調整すること。 ③ 工事完成時まで提出書類は全て提出されているか。	
4 - 4	4-5 3 一般的留意事項	(2) 設計図書 ① 現場条件等に設計図書が適合しているか。 また、工事完了が翌年度以降となる場合は、4月の定期異動による各監督員の引継ぎ及び変更を適切に行うこと。	(2) 設計図書 ① 現場条件等に設計図書が適合しているか。 また、工事完成が翌年度以降となる場合は、4月の定期異動による各監督員の引継ぎ及び変更を適切に行うこと。	
4 - 5	4-5 3 一般的留意事項	(3) 施工管理 ③ 工事目的物の品質は確保されているか。 また、工事目的物の品質について工事完了後の観察が必要な場合は、請負者は現況調査資料を提出すること。	(3) 検査に関する留意事項 ③ 工事目的物の品質は確保されているか。 また、工事目的物の品質について工事完成後の観察が必要な場合は、請負者は現況調査資料を提出すること。	