

豊川市工事書類簡素化要領

（目的）

第1条 豊川市工事書類簡素化要領（以下「本要領」という。）は、愛知県土木工事標準仕様書等の設計図書に基づき、受注者が作成し提出及び提示する工事関係書類について、発注者・受注者相互の業務の効率化及び労働条件改善のため、簡素化を実施することを目的とする。

（適用範囲）

第2条 本要領は、豊川市の発注する建設工事に適用する。ただし、特記仕様書等の設計図書に簡素化をしない旨の指示がある工事を除く。なお、契約金額が300万円未満の工事については、担当課の判断により更なる簡素化を図ることができることとする。

（実施内容）

第3条 工事書類の簡素化を実施できる内容をまとめた、別表「工事書類簡素化徹底一覧表」に基づき簡素化を図ることとし手順は以下による。

- 1 発注者は着手後直ちに受注者と工事着手から完了までの提出、提示書類について、別紙参考資料「土木・水道施設工事書類一覧表、建築系工事書類一覧表」により確認する。
- 2 発注者・受注者ともに工事書類の簡素化を徹底して、必要としない書類の提出提示は行わない。
- 3 豊川市においては「提示」について「貸与」と読み替えることができることとする。

附 則

- 1 この要領は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、令和7年4月1日から施行する。

工事書類簡素化徹底一覧

○一覧表上の省略した表記は以下の通り

- ① 約款・・・・・・豊川市公共工事請負契約約款
- ② 土木標仕・・・・愛知県建設局 土木工事標準仕様書
- ③ 建築標仕・・・・公共建築協会 公共建築工事標準仕様書

1 土木・水道施設工事、建築系工事共通

【工事下請負届・施工体制台帳】

根拠	工事下請負届・・・・約款第7条 ・土木標仕 1-1-11 施工体制台帳・・・・建設業法第24条の7 ・土木標仕 1-1-12、建築標仕 1.1.5
簡素化の徹底	仕様書の改正に伴い工事下請負届を廃止。 作業員名簿を施工体制台帳の一部として提出。 施工体制台帳（写）について、添付書類【受注工事の契約書の写し、受注者の主任技術者又は監理技術者の資格を証する書面、受注者の主任技術者又は監理技術者の雇用を証する書面、受注者の専門技術者（置いた場合に限る）の資格及び雇用を証する書面、注文書の写し、請書の写し、下請負金額の内訳、工事請負契約約款または基本契約書】は添付せず提示とすること。

【安全・訓練等の実施報告書】

根拠	・労働安全衛生法 ・土木標仕 1-1-33
簡素化の徹底	安全教育及び安全訓練等の実施状況について、日報等（任意様式）に記載するとともに、記録資料は受注者で整備及び保管し、監督職員へ提示とすること。

【官公庁届出書類】

根拠	・騒音規制法、振動規制法、県民の生活環境の保全等に関する条例、道路交通法等 ・土木標仕 1-1-43
簡素化の徹底	官公庁への届出等において許可、承諾を得た書面は提示とすること。

【工事カルテ（コリンズ）】

根拠	・土木標仕 1-1-7 ・建築標仕 1.1.4
簡素化の徹底	原則として「登録内容確認システム」の導入により、登録内容の確認については署名、押印は不要。

【工事写真】

根拠	・土木標仕 1-1-46
簡素化の徹底	建設工事は、発注者から紙媒体での提出を求めないものとし、電子媒体での提出を推奨する。

【工事打合せ簿】

根拠	・現場必携 2-2-10
簡素化の徹底	添付する資料は必要最小限かつ簡潔にすること。 添付する資料は、極力、既存図面や既存資料を活用すること。（内容が確認出来れば良い） 発注者が発議する資料は、発注者が作成すること。 監督職員は、過度な説明用の資料の作成や添付を求めないこと。

2 土木・水道施設工事関連

【工事記録】

根拠	・ 土木標仕 1-1-46、現場必携 2-2-20
簡素化の徹底	工事記録の様式削除に伴う改定により、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、監督職員や検査員から請求があった場合には、提示すること。

【産業廃棄物関係】

根拠	・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ・ 愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱第 15 条 ・ 土木標仕 1-1-21
簡素化の徹底	マニフェストの管理台帳は提出、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の写しの提出は求めず、随時、本票の提示により確認すること。 施工計画書には産業廃棄物管理票（マニフェスト）の様式は添付しない。 産業廃棄物処分場までの運搬時の追跡写真を廃止し、マニフェストで確認すること。（搬出先の条件として必要の場合、その限りではない。）

【工事検査】

根拠	・ 土木標仕 1-1-46
簡素化の徹底	工事概要説明資料（ダイジェスト版）等を工事検査のために新たな資料作成は不要。 監督職員、検査員は、不要な書類の提出、提示は求めないこと。また、書類の見栄えや多さは、工事成績評定に影響させないこと、不要な書類を作成しても工事成績評定では評価も加点もしないこと。

【施工計画書】

根拠	・ 土木標仕 1-1-6
簡素化の徹底	土木工事現場必携に基づき省略する項目を徹底する。ただし、設計図書に記載指示がある場合を除く。 （省略項目：現場組織表、指定機械及び主要機械、主要資材、施工方法、環境対策、現場作業環境の整備等） なお、豊川市においては、4, 500万円を1, 000万円と読み替える。 概算・概略数量発注を含め、設計照査の後に工事内容が確定してから施工計画書を作成し提出すれば良い。（施工内容が確定されていない工種の施工計画書の提出は不要（指示後の提出で良い）。工事着手しようとする部分（準備工・本体・仮設工等）毎に段階的に提出しても良い。また、準備工の着手にあたっては、必要最小限の項目について施工計画書を提出すれば良い。） 変更施工計画書は、新規工種の追加、安全管理方法の変更以外は提出不要。（数量の増減等の軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合については、新たに変更施工計画書の作成、提出は不要。）

【臨場確認（段階確認、確認立会、材料確認）】

根拠	・ 土木標仕 1-1-1-24～26、土木標仕 1-1-57-6
簡素化の徹底	施工計画書作成段階で、受注者と発注者で必要な工種、頻度等を確認し、過度な臨場確認を行わないこと。 監督職員が臨場した場合、段階確認及び施工状況把握報告書に臨場時の状況写真の添付は不要。 遠隔臨場を活用し、効率的な施工管理を実施することも可能。ただし、遠隔臨場を活用した場合、遠隔臨場が行われた証拠として、監督職員の画面を表示させた状態でスクリーンキャプチャした画像データが必要。

【交通誘導警備員関係】

根拠	・ 土木標仕 1-1-40 ・ 警備業法第 18 条
簡素化の徹底	有資格者の合格証明書、有資格者に代わる交通誘導警備員の実務経験 3 年以上の経歴書を監督職員の請求があった場合は提示。また、工事完了時の整備書類の交通誘導警備員報告書（集計表）は提出、勤務伝票は提示とすること。

【休日または夜間の作業連絡】

根拠	・ 土木標仕 1-1-44
簡素化の徹底	休日または夜間の作業連絡について、現道上の工事は書面等により通知または施工計画書に記載しなければならない。その他は事前にその理由を監督職員に連絡しなければならない。書面等による通知について、休日・夜間作業届の代わりに、通常時は週間工程表等の提出でも良いとする。ただし、週間工程表等は「作業日」、「作業時間」、「作業場所」、「作業内容」が把握出来る資料であること。緊急時は口頭、電子メール等により連絡をすること。

3 建築系工事関連

【施工計画書】

根拠	・ 建築標仕 1.2.2
簡素化の徹底	建築標仕に記載のある内容については、施工計画書への転記は不要。 専門業種工事及び請負金額500万円未満工事は総合施工計画書に全て記載し、工種別施工計画の作成は不要。

土木・水道施設系工事書類一覧表 R7. 12版				受注者		現場代理人						
				契約日		年 月 日		主任・監理技術者				
				工 期		年 月 日		年 月 日				
年度 工事名				工事場所								
	NO	書 類 名	部 数	留 意 事 項				根 拠	提 出	提 示	提出提示時期	確認
契約時	1	工事の始期届出書（様式第1号）	1	余裕期間制度適用時（任意着手方式）のみ必要。契約検査課へ提出。				余裕期間制度試行要領	○		入札後速やかに7日以内	
	2	連絡担当者届出書	1	余裕期間制度適用時（発注者指定方式）のみ必要。工事担当課へ提出。				余裕期間制度試行要領	○		契約後速やかに	
	3	工程表	1	発注者が必要でないと認めた場合は省略可				契約約款第3条 県標準仕様書	○		契約締結後5日以内	
	4	現場代理人等通知書	1	監理技術者の配置は下請負契約金額の総計が5,000万円以上 [添付図書] 経歴書、雇用関係の確認書類（「健康保険被保険者証」等の写し）				契約約款第11条 県標準仕様書1-1-51	○		契約後5日以内	
	5	現場代理人の兼務届	1	工程管理、安全管理、労務管理等に影響しないとして認められた工事2件まで（請負金額4,500万円未満） [添付図書] 2工事分の工程表				現場代理人の常駐義務の緩和措置について	○		兼任する場合	
	6	主任技術者兼務届（建設業法施行令第27条第2項関係）（愛知県様式準用） 【主任技術者の兼務】	1	密接な関連のある二以上の建設工事を同一の建設業者が同一の場所または近接した場所において施工する場合は、同一の専任の主任技術者がこれらの工事を管理することができる。ただし、この規定は、専任の監理技術者については適用されない。 ■工事件数：原則2件まで ■工事現場間：施工にあたり相互の調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が10Km程度。 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル三（2）③」 「監理技術者等の兼務に係る取扱いについて（通知）別紙1」				監理技術者等の兼務に係る取扱いについて 監理技術者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋） P506	○		兼任する場合	
	7	主任技術者等兼務届（建設業法施行令第26条第5項関係）（愛知県様式準用） 【営業所技術者等の兼務】	1	建設工事の請負代金の額が1億円未満（建築一式工事の場合は2億円未満）かつ法令規則で定める要件を満たす場合、営業所技術者等（営業所技術者又は特定営業所技術者をいう）が1件の監理技術者等の職務を兼任することができる。ただし、専任特例を活用する場合との併用はできない。 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル二（5）」 「監理技術者等の兼務に係る取扱いについて（通知）別紙5」				監理技術者等の兼務に係る取扱いについて 監理技術者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋） P516	○		兼任する場合	
	8	主任技術者兼務届（建設業法第26条第3項第1号関係）（愛知県様式準用） 【監理技術者等の兼務（専任特例1号）】	1	専任を要する工事の主任技術者又は監理技術者は、以下の要件を満たす場合、兼務することができる。 ■請負金額：1億円（建築一式工事の場合は2億円）未満 ■工事件数：2件 ■工事現場間：1日で巡回可能かつ移動時間が概ね2時間以内 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル三（2）①」 「監理技術者等の兼務に係る取扱いについて（通知）別紙2」				監理技術者等の兼務に係る取扱いについて 監理技術者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋） P503-505	○		兼任する場合	
	9	監理技術者兼務届（建設業法第26条第3項第2号関係）（愛知県様式準用） 【監理技術者の兼務（監理技術者補佐を配置）（専任特例2号）】	1	監理技術者の職務を補佐する者（監理技術者補佐）を当該工事現場に専任で置く場合は、監理技術者の兼務が認められる。建設業法第26条第3項第2号の規定の適用を受ける監理技術者及び監理技術者補佐の配置について、取扱いは以下のとおり。 ■工事件数：2件 ■工事現場間：豊川市内で、相互の間隔（直線で結んだ距離）が10Km程度以内 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル三（2）②」 「監理技術者等の兼務に係る取扱いについて（通知）別紙3」				監理技術者等の兼務に係る取扱いについて 監理技術者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋） P505	○		兼任する場合	
	10	同一監理（主任）技術者承諾願（愛知県様式準用） 【監理技術者等が複数の工事を同一の工事として管理】	1	複数の工事を同一の工事とみなして、同一の主任技術者または監理技術者が当該複数工事全体を管理することができる。 ■工事件数：制限なし ■工事現場間：契約工期の重複する複数の請負契約に係る工事であって、かつ、主たる工事が同一で、工作物が接している。 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル三（2）④」 「監理技術者等の兼務に係る取扱いについて（通知）別紙4」				監理技術者等の兼務に係る取扱いについて 監理技術者資格者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋） P507-509	○		兼任する場合	
	11	請求書（前払金請求時）	1	前払いを請求する場合のみ必要。様式は自社様式（金融機関等の保証証書（約款含む）を寄託）				契約約款第36条	○		随時（余裕期間制度は始期（着手日）より前は不可）	
	12	建設リサイクル法関係	1	500万円以上、契約締結前審査（説明書・分別解体等の計画書・特記事項・工程表）、発注者は着工前に届出書を建築課または東三河建設事務所維持管理課に提出、現場表示確認				建設リサイクル法 第10条	○		審査：契約前提出：現場着手前	
	13	請負代金内訳書	1	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示				契約約款第3条 県標準仕様書	○		契約後14日以内	
	14	施工計画書	2	・請負金額4,500万円未満は省略する項目あり 1部返却 ※豊川市においては、豊川市工事書類簡素化要領に基づき、4,500万円を1,000万円と読み替える。 ・概算・概略数量発注を含め、設計照査の後に工事内容が確定してから施工計画書を作成し提出すれば良い。（施工内容が確定されていない工種の施工計画書の提出は不要（指示後の提出で良い）。工事着手しようとする部分（準備工・本体・仮設工等）毎に段階的に提出しても良い。また、準備工の着手にあたっては、必要最小限の項目について施工計画書を提出すれば良い。）				県標準仕様書1-1-6 豊川市工事書類簡素化要領 土木工事施工計画書取扱要領	○			
		（1）実施工程表		計画：黒線（工事着手前） 変更：緑線（変更時） 実施：赤線（完了時）で記入					○			
		（2）現場組織表		現場施工に必要な責任者を定め作成（夜間・休日の連絡先も記載）					△			
		（3）安全管理（安全管理組織表）		安全委員会の構成又は安全訓練の組織票作成、安全訓練等の実施について記載					○			
		（4）指定機械・主要機械		低騒音型・低振動型建設工事等の指定機械ならびに主要機械の機種、性能、台数についての一覧表作成					△			
		（5）主要資材		名称、規格、数量、製造会社、搬入時期等の一覧表作成					△			
		（6）施工方法		主要工種について、安全を考慮して施工順序等を記述 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。					△			
		ア) 主要機械の作業計画等							△			
		イ) 仮設備計画等（計算書及び図面）							△			
		ウ) 工事用地等（工事用の借地等）							△			
		エ) 監督職員による段階確認等		事前に予定を記載した段階確認・施工状況把握報告書を添付。（省略する施工計画書についても、必要に応じて監督職員による段階確認等について記載する。）					△			
		（7）施工管理計画		施工管理基準及び写真管理基準に基づき、その管理方法について記載					○			
		ア) 工程管理（履行報告）		工程管理の方法を記述、また、実施工程表とともに進捗しない場合の改善措置記載					○			
		イ) 出来形管理		施工管理基準に基づき、必要な測定項目、試験項目を記述					○			
		ウ) 品質管理		施工管理基準に基づき、必要な測定項目、試験項目を記述					○			
		エ) 写真管理		写真管理基準に基づき撮影計画を作成					○			
		（8）緊急時の体制及び対応		緊急時の体制と対策について記述、緊急時の連絡系統、連絡方法も系統図で表示					○			
		（9）交通管理		保安設備配置計画、通学路対策、資材の搬入・搬出経路、過積載防止対策、交通誘導警備員の配置等の記載					○			
	（10）環境対策		環境保全対策及び騒音・振動公害対策について記述					△				
	（11）現場作業環境の整備		現場環境改善等について記述					△				

施工前	(12) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法		愛知県建設副産物リサイクルガイドラインによる		愛知県建設副産物リサイクルガイドライン第15条			現場善手前 (提示書類は現場善手前及び検査時)		
	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書		建設副産物情報交換システム(COBRIS+)で作成したCREDAS(様式1、2)打出し指定副産物(土砂500m以上、Co 般・As 般・建設発生木材の合計が200t 以上)を搬出、または建設資材(土砂500m以上、砕石500t 以上、加熱As 混合物200t 以上)を搬入する工事は、再生資源利用(促進)計画書を工事現場の公衆が見えやすい場所に掲示する。		〃	○				
	再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票		対象工事: 500m以上の建設発生土を搬出する工事 再生資源利用(促進)計画書とともに発注者に提出・説明し、再生資源利用(促進)計画書とあわせて確認結果票を公衆の見えやすい場所に掲示する。		〃	○				
	残土受入承諾書(写)		建設発生土受入地の関係法令に基づく許可証(民間地に限る)の写し		〃	○				
	産業廃棄物処分・収集運搬業許可書(写)				〃	○				
	建設廃棄物収集運搬及び処分委託契約書(写)				〃	○				
	建設廃材運搬ルート図				〃	○				
	(13) 法定休日・所定休日 休日取得計画表		週休2日工事を導入する場合に作成 公衆の見やすい場所に週休2日工事である旨を明示		県標準仕様書1-1-6	○				
	(14) その他									
	特定建設作業実施届出書(写)		市の環境課に届け出(特定建設作業の開始7日前まで) 原則提示、監督職員から請求があった場合は写しを提出		騒音規制法第14条 振動規制法第14条 県民の生活環境の保全等に関する条例第46条		○			
	道路使用許可(写)		原則提示、監督職員から請求があった場合は写しを提出		道路交通法第77条第1項		○			
	その他官公庁への手続き書類(写)		原則提示、監督職員から請求があった場合は写しを提出 (特定車両通行許可証(写)等)		県標準仕様書1-1-43		○			
	工事保険、賠償責任保険証書等(写)		工事目的物、工事材料等を対象としたもの(設計図書に基づく) (契約上の工期しゅん工日+21日(検査14日、手直し7日))		契約約款第55条		○			
	法定外の労災保険付保の確認		保険証券や加入証明書、加入者証等(いずれも写し可)、加入状況等が確認ができる書類を提示。		契約約款第58条 県標準仕様書1-1-49		○			
	建設業退職金共済制度収納書		掛金収納書(契約者が発注者へ)又は購入しない場合は理由書を提出。 「建退共適用事業主現場」標識掲示。 加入労働者数報告書(元請・下請)について確認のため提示。		中小企業退職金共済法 県標準仕様書1-1-49		○			
15	使用材料関係資料		2	材料承認(土木関係) 施工図、機器、材料の承認(設備関係)	1部返却		○	現場善手前		
	アスベスト使用建材事前調査		1	発注者へアスベスト有無の調査結果を書面で説明・提出、現場へ掲示			大気汚染防止法第18条の15 県標準仕様書1-1-37	○	現場善手前	
	設計図書の照査等		1	現場との相違がある場合、受注者は「工事打合簿」を提出、発注者は2週間以内に「工事打合簿」により通知			契約約款第19条 県標準仕様書1-1-3	○	現場善手前及び 施工中適宜	
	施工体制台帳・施工体系図(写)、 作業員名簿		1	下請契約を締結する工事 作業員名簿は施工体制台帳の一部として提出 [添付書類]受注工事の契約書の写し、受注者の主任技術者又は監理技術者の資格を証する書面、受注者の主任技術者又は監理技術者の雇用を証する書面、受注者の専門技術者(書いた場合に限る)の資格及び雇用を証する書面、注文書の写し、請書の写し、下請負金額の内訳、工事請負契約約款または基本契約書等。 施工体制台帳(写)について添付書類は提出する必要があるが、監督職員、検査員等により提示を求められた場合は速やかに示ること。 「作業員名簿」の変更は他様式の変更に併せて提出すれば良い。(他様式に変更が生じない場合は、工事善手時と工事完成時に提出すれば良い。)	常時現場備え置き 写しを監督職員に提出	建設法第24条の9 県標準仕様書1-1-12	○	○	下請負契約に伴い随時	
	変更施工計画書		2	数量の増減等の軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合については、新たに変更施工計画書の作成、提出は不要。新規工種の追加、安全管理方法の変更があった場合に作成。変更施工計画書は、変更が生じないページを改めて提出する必要はない。項目の追加等によるページ番号、項目番号等の修正を行う必要はない。 (軽微な変更の事例) 工期末の精算変更、施工方法の変更を伴わない工事中の数量の増減や工期の変更 (重要な変更の事例) 新規工種の追加及び安全管理方法の変更			県標準仕様書1-1-6土木工事 施工計画書取扱要領	○		変更部善手前
20	工事履行報告		1	前月までの履行状況を、毎月5日までに、実施工程表により監督職員に提出し報告			県標準仕様書1-1-30	○	翌月5日まで	
21	休日取得計画表 (前月までの休日取得状況報告)		1	前月までの休日取得状況を、毎月5日までに監督職員に提出し報告。最終月については、工事の完成の時期が明確になった後速やかに提出し報告。ただし、週休2日工事の場合に限る。			豊川市週休2日工事実施要領	○	翌月5日まで	
22	安全・訓練等の実施報告書		1	受注者は工事記録に記載するとともに、安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料は、受注者が整備・保管するが、監督職員の請求があった場合に提示出来る体制とする。 ■頻度: 月当たり半日以上			県標準仕様書1-1-33	○	施工時適宜、検査時	
23	災害防止協議会の活動記録		1	建設工事に該当する下請負が1社以上あれば協議会設置。 規約を作成すること(元方建設現場安全管理指針より)。 ■頻度: 月1回			労働安全衛生法第30条	○	〃	
24	店社パトロール実施記録		1	一定の現場労働者数以上(すい道及び橋梁工事は常時20人、それ以外は常時50人)の現場で規定あり ■頻度: 月1回			労働安全衛生法第15条の3	○	〃	
25	安全巡視、TBM、KY等実施記録		1	■頻度: 毎作業日			県標準仕様書1-1-33	○	〃	
26	新規入場者教育実施記録		1	■頻度: 随時			労働安全衛生規則第35条	○	〃	
27	建設業退職金共済証紙張り付け状況報告書		1	共済証紙を適切に管理			中小企業退職金共済法 県標準仕様書1-1-49	○	〃	
28	工事カルテ変更情報 (コリンズ)登録		-	変更時と工事完成時の間が10日間(土日祝等を除く)に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。 また、変更時の登録は工期、現場代理人及び監理技術者等の変更が生じた場合に行うものとし、請負代金額のみ変更の場合は、登録を省略することができる。ただし、技術者の専任性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500万円未満に変更契約された場合の請負代金額の変更時には変更時の登録を行う。 変更時の登録については工事カルテ受注実績情報(コリンズ)登録(※1)の留意事項を参照。			県標準仕様書1-1-7	変更時		

しゅん工事	29	工事打合簿（提出、承諾、協議等）	2	受注者・発注者の確認（発行年月日を記載し、記名したものを有効とする。なお、記名においては、氏名を併記せず、氏又は名を記すだけでもよいものとする。）1部返却 監督職員は、過度な説明用の資料の作成や添付を求めないこと。 ・資料を添付する場合は、極力、既存図面や既存資料を活用。（内容が確認出来れば良い。） ・発注者が発議する資料は、発注者が作成すること。		○		施工時適宜	
	30	休日または夜間の作業連絡	1	受注者は、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、理由を付した書面を事前提出又は、施工計画書に記載する。（現道上の工事のみ、その他は連絡で可）理由を付した書面は休日・夜間作業届の代わりに、週間工程表等の提出でも良いとする。ただし、週間工程表等は「作業日」、「作業時間」、「作業場所」、「作業内容」が把握出来る資料であること。	県標準仕様書1-1-44	○		施工前	
	31	事故報告書	1	事故発生した場合、直ちに監督職員に連絡し、事故発生報告書を提出	県標準仕様書1-1-36	○		事故発生時	
	32	完了届	1		契約規則第47条	○		しゅん工事	
	33	請求書	1	検査合格後請求	契約約款第34条	○		〃	
	34	実施工程表	1		県標準仕様書1-1-46	○		〃	
	35	段階確認・施工状況把握報告書	1	監督職員の確認を受けた段階確認・施工状況把握報告書を工事完成時までに提出。 受注者と発注者が必要な工程、頻度等を確認し、過度な臨場確認を行わないこと。 監督職員が臨場した場合、段階確認及び施工状況把握報告書に臨場時の状況写真の添付は不要。 遠隔臨場を活用し、効率的な施工管理を実施することも可能とする。ただし、遠隔臨場を活用した場合、遠隔臨場が行われた証拠として、監督職員の画面を表示させた状態でスクリーンキャプチャした画像データが必要。（豊川市建設現場の遠隔臨場に関する試行要領を参照）	県標準仕様書1-1-15 豊川市建設現場の遠隔臨場に関する試行要領	○		しゅん工事までに	
	36	工事記録	1	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	現場必携2-2-20		○	〃	
	37	品質管理資料	1	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、各種試験結果報告書（土木関係） 試験転報告書、工場検査・現場試験報告書（設備関係：性能確認、接地抵抗、絶縁抵抗、単体調整、組合せ試験等）	〃	○		〃	
	38	出来形管理資料	1	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）及び出来形図	〃	○		〃	
	39	豊川市電子納品チェックリスト【完了時】	1	しゅん工事においてもチェックリストにより確認を行う。ただし、工事写真を電子納品する場合に限る。	豊川市デジタル写真管理情報基準（案）	○		〃	
	40	電子媒体納品書（様式ー1）	1	豊川市電子納品チェックリスト【完了時】と共に提出。ただし、工事写真を電子納品する場合に限る。	豊川市デジタル写真管理情報基準（案）	○		〃	
	41	工事写真	2	建設工事を対象に電子納品を推奨する。 ・写真管理基準（愛知県建設局）を参照。 ・工事写真を電子納品する場合、豊川市デジタル写真管理情報基準（案）を参照。 ・品質管理について、公的機関等で実施された品質証明書を保管整備できる場合は撮影を省略 ・出来形管理写真について完成後測定可能なものについては、出来形管理状況のわかる写真を工程ごとに1回撮影し、後は撮影を省略。 ・産業廃棄物処分場までの運搬時の追跡写真を廃止し、監督職員はマニフェストで確認する。（搬出先の条件として必要の場合、その限りではない。）	現場必携2-2 写真管理基準（愛知県建設局） 豊川市デジタル写真管理情報基準（案）	○		〃	
	42	マニフェスト管理台帳	1	マニフェスト原本を集計し提出。	県標準仕様書1-1-21	○		〃	
	43	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	1	マニフェスト原本は受注者で保管。 マニフェスト原本を監督職員へ提示。コピーの提出は不要。	〃		○	しゅん工事 検査時	
	44	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	1	建設副産物情報交換システム（COBRIS+）で作成したCREDAS（様式1、2）打出し 工事登録証明書提出	愛知県建設副産物リサイクルガイドライン第15条	○		〃	
	45	あいくる材使用状況報告書 あいくる材使用実績集約表	1	あいくる材使用状況報告書（ガイドライン実施要綱・様式8） あいくる材使用実績集約表（ガイドライン実施要綱・様式9）を提出。	県標準仕様書1-1-14 現場必携P2-69	○		しゅん工事	
	46	交通誘導警備員報告書	1	交通誘導警備員伝票の提示によりA、Bの人数を確認	警備要法第19条 県標準仕様書1-1-40 現場必携P2-102	○		〃	
	47	交通誘導警備員伝票	1	交通誘導員の伝票のコピーの提出は不要。 交通誘導員の伝票の原本を提示。			○	しゅん工事 検査時	
	48	納品伝票、出荷証明書等	1				○	〃	
	49	発生品調書	1		県標準仕様書1-1-20	○		〃	
	50	工事カルテ完成実績情報（コリンス）登録	-	完了時の登録については工事カルテ受注実績情報（コリンス）登録（※1）の留意事項を参照。	県標準仕様書1-1-7			〃	
	51	建設業退職金共済制度 掛金充当実績総括表	1	工事完成後、速やかに「掛金充当実績総括表」を作成し、監督職員に提示。 必要に応じて確認のため「掛金充当書（工事別）」、「被共済者労働状況報告書」（機構の定める建退共事務受託様式第4号）、「工事別共済証紙受払簿」（機構の定める様式第032号）等の提示を求める場合がある。			○	〃	

「△」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。（ただし、請負者が自発的に記載し提出された場合は拒むものではない。）

建築系工事書類一覧表				R 7. 12版		受 注 者		現場代理人			
				契 約 日		年 月 日		主任・監理技術者			
				工 期		年 月 日～		年 月 日			
年度 工 事 名											
	NO	書 類 名	部数	留意事項		根 拠		提出	提示	提出提示時期	確認
契 約 時	※	工事の始期届出書（様式第1号）	1	余裕期間制度適用時（任意着手方式）のみ必要。契約検査課へ提出。		余裕期間制度試行要領		○		入札後速やかに7日以内	
	※	連絡担当者届出書	1	余裕期間制度適用時（発注者指定方式）のみ必要。工事担当課へ提出。		余裕期間制度試行要領		○		契約締結後5日以内	
	※	工程表	1	発注者が必要でないと認めた場合は省略可		契約約款第3条 関係工事仕様書		○		契約締結後5日以内	
	1	現場代理人等通知書	1	監理技術者は下請負契約金額の総計が5000万円以上（建築一式8,000万円以上）及び入札条件付物件（添付図書）経歴書、技術者資格（「〇級〇〇施工管理技士」）及び雇用関係の確認書類（「健康保険被保険者証」等の写し）		契約約款第11条		○		契約後5日以内	
	2	現場代理人の業務届	1	工程管理、安全管理、労務管理等に影響しないとして認められた工事2件まで（請負金額4,500万円未満） 〔添付図書〕2工事分の工程表		現場代理人の常駐業務の緩和措置について		○		兼任する場合	
	※	主任技術者業務届（建設業法施行令第27条第2項関係）（愛知県様式準用） 【主任技術者の業務】	1	密接な関連のある二以上の建設工事を同一の建設業者が同一の場所または近接した場所において施工する場合は、同一の専任の主任技術者がこれらの工事を管理することができる。ただし、この規定は、専任の監理技術者については適用されない。 ■工事件数：原則2件まで ■工事現場間：施工にあたり相互の調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が10Km程度。 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル三（2）③」 「監理技術者等の業務に係る取扱いについて（通知）別紙1」		監理技術者等の業務に係る取扱いについて 監理技術者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋）P506		○		兼任する場合	
	※	主任技術者等業務届（建設業法施行令第26条第5項関係）（愛知県様式準用） 【営業所技術者等の業務】	1	建設工事の請負代金の額が1億円未満（建築一式工事の場合は2億円未満）かつ法令規則で定める要件を満たす場合、営業所技術者等（営業所技術者又は特定営業所技術者をいう）が1件の監理技術者等の職務を兼任することができる。ただし、専任特例を活用する場合との併用はできない。 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル二（5）」 「監理技術者等の業務に係る取扱いについて（通知）別紙5」		監理技術者等の業務に係る取扱いについて 監理技術者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋）P516		○		兼任する場合	
	※	主任技術者業務届（建設業法第26条第3項第1号関係）（愛知県様式準用） 【監理技術者等の業務（専任特例1号）】		専任を要する工事の主任技術者又は監理技術者は、以下の要件を満たす場合、業務することができる。 ■請負金額：1億円（建築一式工事の場合は2億円）未満 ■工事件数：2件 ■工事現場間：1日で巡回可能かつ移動時間が概ね2時間以内 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル三（2）①」 「監理技術者等の業務に係る取扱いについて（通知）別紙2」		監理技術者等の業務に係る取扱いについて 監理技術者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋）P503-505		○		兼任する場合	
	※	監理技術者業務届（建設業法第26条第3項第2号関係）（愛知県様式準用） 【監理技術者等の業務（監理技術者補佐を配置）（専任特例2号）】		監理技術者の職務を補佐する者（監理技術者補佐）を当該工事現場に専任で置く場合は、監理技術者の業務が認められる。 建設業法第26条第3項第2号の規定の適用を受ける監理技術者及び監理技術者補佐の配置について、取扱いには以下のとおり。 ■工事件数：2件 ■工事現場間：豊川市内で、相互の間隔（直線で結んだ距離）が10km程度以内 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル三（2）②」 「監理技術者等の業務に係る取扱いについて（通知）別紙3」		監理技術者等の業務に係る取扱いについて 監理技術者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋）P505		○		兼任する場合	
	※	同一監理（主任）技術者承諾願（愛知県様式準用） 【監理技術者等が複数の工事を同一の工事として管理】		複数の工事を同一の工事とみなして、同一の主任技術者または監理技術者が当該複数工事全体を管理することができる。 ■工事件数：制限なし ■工事現場間：契約工期の重複する複数の請負契約に係る工事であって、かつ、主たる工事が同一で、工作物が接している。 ■具体的な要件：「監理技術者制度運用マニュアル三（2）④」 「監理技術者等の業務に係る取扱いについて（通知）別紙4」		監理技術者等の業務に係る取扱いについて 監理技術者制度運用マニュアル 土木工事現場必携（抜粋）P507-509		○		兼任する場合	
工 事 施 工 前	3	工事費内訳明細書	1	※変更契約を締結した場合は「変更工事費内訳明細書」を提出		特記仕様書		○		現場着手前、変更時	
	4	建設リサイクル法関係	1	建築物の解体 延床80㎡以上、新増築 500㎡以上、修繕・模様替 1億円以上 契約締結前審査（説明書・分別解体等の計画書・特記事項・工程表）、発注者は着工前に届出書を建築課または東三河建設事務所維持管理課に提出、現場表示確認		建設リサイクル法第10条		○		審査：契約前 届出：現場着手前	
	5	建設工事保険（火災保険等（写））	1	工事目的物を対象としたもの、保険証券【写し】（契約上の工期しゅん工日＋14日（検査14日））		契約約款第58条		○		現場着手前	
	6	建設業退職金共済制度収納書	1	掛金収納書（契約者が発注者へ）、受払簿又は購入しない場合は理由書 「建退共適用事業主現場」標識掲示		中小企業退職金共済法		○		〃	
	7	工事カルテ受注実績情報（コンソ）登録	-	登録の確認依頼は、コンソズシステムからの監督職員へのメール送信のみ。（※ 紙の確認資料の提出は不要） 請負金額500万円以上、受注者は「登録のための確認のお願い」をコンソズから監督職員にメール送信し、監督職員へ通知する。監督職員の確認を受け、受注時は契約後、土日祝を除き10日以内に登録機関に登録申請をする。専任監督員は登録確認メールの「登録内容確認書」により登録内容を確認する。		標準仕様書 特記仕様書		/		契約後営業日10日以内	
	8	施工計画書 施工要領書	1	専門業務工事及び請負金額500万円未満工事は工種別施工計画不要、標準仕様書記載事項は記入不要、必要な工種別施工計画は監督職員指示により総合施工計画に記載 施工計画書の記載事項は「建築工事監理指針」の各工種の一般事項参照		標準仕様書					○
	9	実施工程表（計画・実施）	1	計画：黒線（工事着手前） 変更：緑線（変更時） 実施：赤線（しゅん工時）で記入する （総合施工計画書に添付） （変更協議書の取り交わし後には、その都度提出） （実施については、工事報告書に添付）		標準仕様書		○		前手前・しゅん工時	
	10	使用資材（機材）一覧表	1	使用する材料等の資料を添付必要		契約約款第14条 標準仕様書		○		現場搬入前	
	11	施工図	1	関連工事との納まり検討 作成年月日 署名・捺印 標準図、カタログ等で確認できるものは省略		標準仕様書		○		現場施工前	
	※	豊川市電子納品チェックリスト【着手時】	1	写真の記録形式はJPEGとし、圧縮率、撮影モード等は、電子納品豊川市チェックリストにより監督員と協議の上決定するもの。ただし、工事写真を電子納品する場合に限る。		豊川市デジタル等費管理情報基準（第1版）		○		現場着手前	
	12	納入仕様書	1	JIS、JWWA等により承認されているものは省略				○		現場施工前	
	13	建設廃棄物処理 建設発生土処分	1	〔添付図書〕 コプリス・プラスで作成した再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書、コプリス・プラス登録済確認書、残土受入承諾書（写）、建設発生土受入地の関係法令に基づく許可証（写）（民間受入地の場合）、建設廃棄物収集運搬及び処分委託契約書（写）、産業廃棄物処分・収集運搬業許可証（写）、建設廃材運搬ルート図※工事写真で、廃材法の許可表示について、運搬車に表示されているもの確認		愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱第15条		○		確認事項 搬出前	
	14	休日取得計画書	1	週休2日工事適用の場合に作成				○			
	15	アスベスト使用建材事前調査	1	発注者へアスベスト有無の調査結果を書面で説明・提出、現場への掲示 ※石綿事前調査報告システムを利用すること		大気汚染防止法第18条の15		○		現場着手前	
	工 事 施 工 中 随 時	16	施工体制台帳・施工体系図（写）、 作業員名簿	1	下請契約を締結する工事 〔添付図書〕受注者の契約書の写し、受注者の主任技術者又は監理技術者の資格を証する書面、受注者の主任技術者又は監理技術者の雇用を証する書面、受注者の専門技術者（雇いの場合に限る）の資格及び雇用を証する書、注文書の写し、請書の写し、下請負金額の内訳、工事請負契約約款または基本契約書等 添付書類については提出する必要はないが、監督職員、検査員等により提示を求められた場合は速やかに応じること。 常時現場備え置き 写しを監督職員に提出				○	○	随時
17		工事打合簿（提出・承諾・協議等）	1	受注者・発注者の確認（発行年月日を記載し、記名したものを有効とする。なお、記名においては、氏名を併記せず、氏又は名を記すだけでもよいものとする。）				○		随時	
18		工事報告書	1	毎月末現在の出来形を翌月5日までに提出 ※定点写真の位置をあらかじめ決定し数枚程度添付		契約約款12条		○		毎月	
※		休日取得計画表 （前月までの休日取得状況報告）	1	前月までの休日取得状況を、毎月5日までに監督職員に提出し報告。最終月については、工事の完成の時期が明確になった後速やかに提出し報告。ただし、週休2日モデル促進工事の場合に限る。		建築系における豊川市週休2日モデル促進工事施行要綱		○		翌月5日まで	
19		週間報告書	1	「18」に添付し提出 ※定例打合せを行う工事については、監督職員から別途提出の指示有				○		毎月・随時	
20		週間・月間工程表	1	「18」に添付し提出 ※定例打合せを行う工事については、監督職員から別途提出の指示有				○		毎月・随時	
21		産業廃棄物管理票（マニフェスト）	1	マニフェスト原本は受注者保管だが、検査時に原本確認 実数のマニフェストへの記載（処理施設の発行する伝票での確認OK）				○		しゅん工時、検査時	
22		マニフェスト管理台帳	1	マニフェストから実数を集計				○		しゅん工時	
23		特定建設作業実施届出書（写）	1	環境課提出（特定建設作業の開始7日前までに）		騒音規制法第14条第1項（第2項）、振動規制法第14条第1項（第2項）、農地の生活環境の保全等に関する条例第46条第1項（第2項）		○		届出後、検査時	
24		その他官公庁届出書類（写）	1	労働基準監督署〔特定元方事業開始・適用事業、建設物、機械等設置（足場支保工等）〕、水道事業管理者、警察署、市道路部局等		各法令		○		〃	
25		出荷証明書、規格証明書	1			標準仕様書		○		しゅん工時	
26		施工数量調査書	1	外壁改修工事等（監督職員指示） 着工前数量確認、施工（補修）数量報告書				○		当工事完了後	
27		出来形調書（部分しゅん工又は出来形ない）	1	工事費内訳明細書・計算書、請求書（自社様式）				○		随時	

	28	創意工夫	1	自ら立案実施した創意工夫や地域社会貢献として評価できる事項等を記述し、実施状況が確認できる写真を完了時までに提出	特記仕様書	○		随時	
	29	工事カルテ変更情報（コリンズ）登録	-	工期、現場代理人及び監理技術者等の変更が生じた場合に行うものとし、請負代金額のみ変更の場合は、登録を省略することができる。ただし、技術者の専任性に伴う請負金額が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500万円未満に変更契約された場合の請負代金額の変更時には変更時登録を行う。（登録機関より専任監督員にメール送付され確認できるため、提出・提示なし）	標準仕様書 特記仕様書			変更後営業日 10日以内	
	30	休日緊急管理体制届	1	年末年始・夏期・GW（監督職員指示）		○		休み7日前	
しゅん 工事	31	完了届・請求書	1	請求書（検査合格後に請求可能）	契約規則第47条 契約約款第34条	○		しゅん工事	
	32	しゅん工図書	1	しゅん工図、製本、JWWデータ（監督職員指示）	特記仕様書	○		〃	
	※	豊川市電子納品チェックリスト【完了時】	1	しゅん工事においてもチェックリストにより確認を行う。ただし、工事写真を電子納品する場合に限る。	豊川市デジタル等質管理情報基 準（案）	○		〃	
	※	電子媒体納品書（様式-1）	1	豊川市電子納品チェックリスト【完了時】と共に提出。ただし、工事写真を電子納品する場合に限る。	豊川市デジタル等質管理情報基 準（案）	○		〃	
	33	工事写真	1	建設工事を対象に電子納品（推奨） 工事記録写真撮影要領参照 ・品質管理について、公的機関等で実施された品質証明書を保管整備できる場合は撮影を省略 ・出来形管理写真について完成後測定可能なものについては、出来形管理状況のわかる写真を工種ごとに1回撮影し、後は撮影を省略。	特記仕様書	○		〃	
	34	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	1	コプリス・プラスで作成した再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を打出し、コプリス・プラス登録済確認書提出	豊川市建設部環境リサイクルガイドラ イン（実施要領）15条	○		〃	
	35	安全訓練等の実施報告書	1	下請がある場合・・・毎月1回以上（参加者名簿、実施状況写真及び訓練に使用した資料を実施報告書にまとめる） [関連図書]災害防止協議会活動記録、店社パトロール実施記録、安全巡視・TBM・KY等実施記録、新規入場者教育実施記録に いても検査時に提示	労働安全衛生法		○	〃	
	36	使用材料伝票・集計表	1	塗装工事、防水工事等において使用量から塗厚の確認 コンクリート工事において強度、使用数量等の確認		○		〃	
	37	各種試験及び測定結果報告書等	1	※1 参照		○		〃	
	38	仮設水道及び電気使用量	1	数量確認のため、メーター等の写真を撮影		○		毎月・随時	
	39	工事カルテ完成実績情報（コリンズ）登録	-	請負金額500万円以上、登録は工事完了後営業日10日以内「登録のための確認のお願い」は登録機関より専任監督員あてメールにて送付し、登録のための確認をとること。専任監督員は登録確認メールの「登録内容確認書」により内容を確認する。	標準仕様書 特記仕様書			しゅん工事後営業日 10日以内	
	40	社内検査報告書	1	中間、出来形及び完了検査前には実施し報告書を作成 完了検査時には、書類検査の状況が分かる資料を添付		○		しゅん工事	
	41	下検査報告書	1	中間、出来形及び完了検査前には実施し報告書を作成 （実施状況の写真不要）		○		しゅん工事	
	42	中間、出来形検査報告書	1	中間、出来形検査を行った場合のみ報告書を作成 （実施状況の写真不要）		○		しゅん工事	
	43	掛金充当実績総括表	1	工事完成後、速やかに「掛金充当実績総括表」を作成し、監督職員に提示。 必要に応じて確認のため「掛金充当書（工事別）」、「被共済者労働状況報告書」（機構の定める建退共事務受託様式第4号）、「工事別共済証紙受払簿」（機構の定める様式第032号）等の提示を求める場合がある。			○	しゅん工事	
検査 後	44	鍵引渡書き	1	施設管理者等と受注者の捺印 施設管理者等へ説明		○		検査後	
	45	各種取扱説明書	1	設備取扱説明書、施設取扱説明書		○		検査後	
	46	各種保証書（防水等）	1	10ヵ年・5ヵ年〔3社（元請・下請・メーカー）捺印〕 発注者：市長宛、保証書日付：しゅん工検査合格日		○		しゅん工事	

※1 各種試験及び測定結果報告等（建築）※標準仕様書による

NO	名 称	部数	留 意 事 項	提出時期	確認
1	基礎杭打工事報告書	1	芯ずれ、高低の現場立会（監督職員協議）	当工事完了後	
2	コンクリート配合報告書	1	躯体スランプ・温度補正表共	当工事着手前	
3	コンクリート圧縮試験成績書	1	基礎・各階・PH等、塩化物含有量成績書 臨時報告(脱型、調合管理強度の管理試験用（28日）、圧縮強度推定用（28日及び28日を越え91日以内））	随時	
4	コンクリート圧縮試験一覧表	1	表紙に社印を押したもの	試験完了後	
5	鋼材検査証明書（鉄筋・鉄骨）	1	JIS製品は原則試験なし（監督職員協議）・ミルシートを添付すること ミルシートと荷札を照合すること	当工事着手前	
6	鉄筋圧接試験成績書	1	コンクリート打設前に合否の確認をすること（超音波探傷試験又は引張試験）	試験完了後	
7	鉄骨各種検査報告書	1	製品検査、超音波探傷検査、建方検査	当検査完了後	
8	耐震補強工事関係報告書	1	接着系アンカー引張試験、グラウト材（圧縮強度試験・コンシステンシー試験・Jロート試験）	試験完了後	
9	木材検査証明書	1	品質証明書(JAS)・目視確認報告書(JAS以外)・含水率検査試験(現場搬入時)結果表・産地指定の場合の証明 含水率試験結果表は搬入ごとに測定した工事写真にかえることができる	材料納入時	
10	化学物質の濃度測定報告書	1	工期内に提出（工期に余裕をもって行なうこと）		

各種試験及び測定結果報告等（電気）※標準仕様書による

NO	名 称	部数	留 意 事 項	確認
1	絶縁抵抗値測定記録	1	標準仕様書(電気設備工事編)より5MQ以上を良とする。	
2	接地抵抗値測定記録	1	・A種 ・B種 ・C種 ・D種	
3	コンセント極性・電圧値測定記録	1	1)2)3)全数の極性試験を実施。	
4	照度測定記録（非常照明を含む）	1	測定高は、教室、会議室、事務室等床面上75cm。 廊下和室等は床面、非常照明はすべて床面とする。	
5	TV電界強度測定記録及び画像	1	写真一枚添付 電界強度測定値の最低値所の写真を添付する。	
6	放送設備試験結果表	1	アッテネータの調節機能、音量、音質をチェック。	
7	インターホン設備試験結果表	1	呼出音、通話についてチェック。	
8	呼出設備試験結果表	1	動作・表示・音量についてチェック。	
9	機器動作試験結果表	1	（揚水、漏電、警報等）	
10	機器動作試験結果表	1	（防火シャッター、防火扉等）	
11	騒音測定記録	1	自家発電機等。	
12	設備試験結果表	1	電力貯蔵設備、発電設備、通信情報設備等。	
13	LAN試験成績表	1	減衰量(dB)、ケーブルの長さ等チェック。	
14	耐電圧試験記録	1	高圧機器(変圧器、コンデンサなど)、高圧ケーブル	

各種試験及び測定結果報告等（機械）※標準仕様書による

NO	名 称	部数	留 意 事 項	確認
1	総合試運転結果報告書	1	・空調システム ・換気システム ・防災システム ・し尿浄化槽 ・ （各種機器故障・運転表示ほか） 事前に要領書提出	
2	機器試運転結果報告書	1	・冷温水発生器 ・ボイラー ・空調機器 ・冷却塔 ・送排風機 ・ポンプ ・フロア ・ ・ ・ ・	
3	機器動作試験	1	・ガス温沸かし器 ・フラッシュ弁 ・洗浄タンク ・定水位調整弁 ・ボールタップ ・ ・ガス漏れ警報器 ・防火防煙ダンパー ・便座 ・厨房機器 ・ ・ ・	
4	水圧試験	1	・貯湯タンク ・膨張タンク ・給水管 ・排水管 ・給湯管 ・消火管 ・蒸気管 ・ ・ ・冷温水管 ・冷却水管 ・排水管（ポンプアップ） ・ ・ ・	
5	気密試験	1	・ガス管 ・不活性ガス管 ・冷媒管 ・二酸化炭素消火管 ・ ・	
6	空気圧試験	1	・油配管 ・ ・ ・ ・	
7	通水試験	1	・排水管（器具取付後） ・空調ドレン管 ・ ・ ・	
8	満水試験	1	・高架水槽 ・受水槽 ・膨張タンク ・還水タンク ・浄化槽 ・充水タンク ・ ・排水管（屋内） ・排水管（屋外） ・ ・ ・	
9	水質試験	1	・給水管端末 ・受水槽 ・高架水槽 ・ ・ ・	
10	騒音試験	1	・空調（冷暖房）室外機 ・ ・ ・ ・	
11	機器設置試験	1	・接着系あと施工アンカー引張試験 ・ ・ ・ ・ ・	
12	機器絶縁抵抗試験	1	・ ・ ・ ・ ・ ・	
13	電極棒位置検査報告書	1	・受水槽 ・高架水槽 ・ ・ ・ ・	

※該当する機器を○で囲む。無い場合は項目を追記する。