

富山県建設業協会長 殿

富山県農林水産部農村整備課長

工事書類の簡素化の試行の拡大等について（通知）

日頃は、本県の農林水産行政の推進に格別のご協力を賜り厚くお礼申し上げます。  
標記の件につきましては、「工事書類の簡素化一覧表（案）」（平成 22 年 5 月 7 日  
付け農整第 267 号）に基づき試行しているところですが、下記のとおり一部拡大し  
たので通知します。

記

1 簡素化の試行の拡大内容

- (1) 工事書類の簡素化試行要領（案）  
別紙 1 のとおり一部改定する。
- (2) 工事書類の簡素化一覧表（案）  
別紙 2 のとおり一部改定する。
- (3) 富山県農林水産部土木工事請負契約に係る主要書類一覧表  
別紙 3 のとおり一部改定する。

2 適用年月日

令和 3 年 4 月 1 日以降の決裁に係る工事から適用する。  
ただし、既発注工事においても受発注者協議の上、令和 3 年 4 月 1 日から適  
用可能とする。

## 工事書類の簡素化試行要領(案)

## 第1 目的

土木工事共通仕様書等の設計図書に基づき、受注者に対して提出を求めていた工事書類について提出対象書類の見直し、様式統一及び電子化等を図るなど工事書類の簡素化により、発注者の監督・検査及び受注者の業務の合理化を図ることを目的とする。

## 第2 実施内容

富山県農林水産部が発注する工事で、別紙2「工事書類の簡素化一覧表(案)」(以下、簡素化一覧表(案)という)に基づき実施するものとする。

## 第3 適用工事

令和3年4月1日以降の決裁に係る工事から適用する。ただし、既発注工事においても受発注者協議の上、令和3年4月1日から適用可能とする。

## 第4 特別仕様書への記載

特別仕様書に以下[ ]内の文書を記載するものとする。

(記載例)

第〇〇条 工事書類の簡素化の試行について

- 1 本工事は、工事書類の簡素化を目的とした試行対象工事である。
- 2 試行は、工事書類の簡素化試行要領(案)(令和3年3月富山県農林水産部)に基づき、実施するものとする。
- 3 これらに定められていない場合は監督員と協議するものとする。

## 第5 その他

- 1 本試行により書類等の取り扱い上、特段の問題が発生する恐れがある場合には、農村整備課技術管理係に速やかに報告を行うものとする。
- 2 電子メール及びセキュアファイル交換サービスの受信状況は、逐次確認するものとする。
- 3 電子メール及びファイル交換サービスで提出する工事書類のデータ形式は、原則、PDF形式とするが、添付ファイル等(数量計算書や図面等)については必要に応じ、その他形式でも提出できるものとする。ただし、添付ファイルの内容は、監督員自ら修正は行わないこととする。

## 工事書類の簡素化一覧表(案)

### ①電子メール及びファイル交換サービスによる提出を可とする書類(紙による提出も可)

工事履行報告書
工事段階確認申出書、工事中間検査申出書
工事打合簿
施工計画書、変更施工計画書
退職金制度届出書
段階確認、中間検査の立会写真
工事特性・創意工夫・社会性に関する実施状況報告書
その他、監督員宛の書類

- ・上記以外の提出においても、別添「富山県農林水産部 土木工事請負契約に係る主要書類一覧表」のとおり、電子メール及びファイル交換サービスを活用できる。
- ・添付書類は極力最小限とすること

### ②改めて提出を要しない書類

中間検査 出来形管理図	中間検査時に提出した出来形管理図は、改めて提出を要しない。 <sup>※1</sup> ただし、完成時までに、出来形に変更が生じた管理図は、完成時に提出を要する。
-------------	--

※1: 中間検査済み管理図については、完成時の管理図目次等に「中間検査参照」と記載。

### ③再提出の省略可とする書類

段階確認 出来形管理図 段階確認 品質管理資料 中間検査 品質管理資料	段階確認時に提出した出来形管理図、品質管理資料及び中間検査時に提出した品質管理資料は、再提出の省略可とする。 <sup>※2</sup> ただし、完成時までに、出来形に変更が生じた管理図は、完成時に提出を要する。
---	---

※2: 再提出を省略する場合の段階確認済み管理図、段階確認品質管理資料、中間検査品質管理資料は、完成時の管理図目次等に「段階確認参照」、「中間検査参照」と記載。

### ④提出を要しない書類

工期変更時、変更契約時の工事工程表
数量のみ変更の場合の変更施工計画書

### ⑤その他

発注者及び受注者は、「富山県農林水産部 土木工事請負契約に係る主要書類一覧表【参考資料】」を参考として、工事書類の簡素化に努めること。

## 富山県農林水産部 土木工事請負契約に係る主要書類一覧表 【参考資料】

改定・追記箇所

【令和3年4月1日版】

種別	書類名 ※ 付属書類	提出方法 (主要項目) ●:紙 ○:メール	様式 入手先	様式 番号	提出時期	根拠条項	書類 作成者	宛先	社印が 必要な 書類	備考	
契約当初	建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面	●	—	第105号の1～3	契約締結時	建設リ法13条 H22農整第584号	受注者	—	—	「建設リ法」の施行にもなる事務手続きの流れについて」の一部改正について(H22.10.14農整第584号)	
	工事工程表	○	県HP①	第45号	契約締結後7日以内	約款3条 事務25条 仕様1-1-4	受注者	知事	—	工期変更時や変更契約時は提出不要	
	現場代理人等届	○	県HP①	第46号の1	契約締結後7日以内	約款10条 事務28条	受注者	知事	—	現場代理人の適正な配置の徹底について(H17.8.25事務連絡) 発注者側がCORINS等未導入の場合 ・技術者資格証(写)等【提出】 ・健康保険被保険者証(原本)等【提示】	
	現場代理人兼務工事申出書(回答書) 主任技術者兼務工事申出書(回答書)	○	県HP①	—	随時	H29農企第319号	受注者	知事	—	建設工事の現場代理人の常駐及び技術者の専任に係る取扱いについて(H30.3.19農企第319号)	
	工事カルテ登録申請(CORINS)	提示	CORINS	—	契約締結後、閉庁日を除き10日以内	仕様1-1-7	現場代理人	—	—	請負代金500万以上は必須 変更登録は工期、技術者変更時(金額のみ変更時不要) 変更時と工事完成日の間が閉庁日を除き10日未満の場合は変更時の提示を省略できる。	
着手	前払金請求書	●	県HP①	第44号	前払金請求時	約款34条 事務46条	受注者	知事	○	富山県土木建築工事費の前払金取扱規則	
	工事着手届	○	県HP①	第43号	契約締結後30日以内	事務46条 仕様1-1-12	受注者	知事	—	富山県土木建築工事費の前払金取扱規則	
工事打合せ	工事打合せ □提出・報告・通知・届け・協議 承諾・18条確認請求	○	県HP①	第52号	随時	約款1条 約款9条 約款18条 事務5条 電納3-3 監督5条	現場代理人	監督員	—	—	
	休日・夜間作業届	条件付報告	電子メール(べつ打ち可)又はFAXによる報告	—	官公庁休日等前	仕様1-1-42の1	現場代理人	監督員	—	施工計画書等で事前に作業実施報告をしていない場合は、事前にその理由を監督員に連絡する。	
各種計画書	施工計画書	○	—	—	工事着手前	仕様1-1-5 電納3-3	受注者	—	—	下表の事項について記載	
	※再生資源利用計画書	○	備考欄参照	様式1	施工計画書提出時	仕様1-1-22 建リ法第18条	現場代理人	—	—	該当する建設資材を搬入する予定の場合、COBRIS又はExcel様式(国交省HPより入手可)にて作成	
	※再生資源利用促進計画書	○	備考欄参照	様式2	施工計画書提出時	仕様1-1-22 建リ法第18条	現場代理人	—	—	該当する建設副産物を搬入する予定の場合、COBRIS又はExcel様式(国交省HPより入手可)にて作成	
	※安全教育・訓練の実施予定表	○	県HP①	様式-1	施工計画書提出時	仕様1-1-32 安衛法	現場代理人	—	—	安全教育・訓練の実施要領	
項目		記載内容の例				項目	記載内容の例				
□1計画工程表	工種等に分類した計画工程、月単位の計画出来高率を記入					□7安全管理	安全管理組織図、安全施工計画、作業主任者や専門技術者の専任、安全教育訓練、新規入場者教育、安全ヘルム、KY、機械の点検整備等の管理方法等				
□2主要資材	資材の品名、規格、品質証明方法、製造又は取扱会社等					□8仮設備計画	仮設建物、工用仮設道路、仮設水路、水替工、河川等の仮締切り、工用地、土留め、支保工、足場工、工用電力設備、給排水設備、安全設備等				
□3施工方法	主要工事毎の施工順序、施工方法及び施工上の留意事項について使用する機械や設備を含めて記載					□9環境対策	騒音・振動・地盤沈下・水質汚濁対策、ゴミ・ほこりの処理、事業損失防止対策(家庭調査・地下水準調査)、産業廃棄物の対応等				
□4施工管理計画	出来形・品質管理基準、段階確認・検査員検査・下請検査・社内検査等					□10再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書を添付				
□5緊急時の体制及び対応	緊急連絡系統図、夜間・休日連絡先等					□11その他	官公庁への手続き、地元説明・回覧、休日の確保、総合評価方式の技術提案の内容が確認できる箇所一覧表、その他(特別仕様書で定められている事項等)				
□6交通管理	過積載防止対策、交通安全対策、交通切りまわし及び規制計画、保安施設設置計画及び保守点検計画、現道補修・防塵処理方法等										
14	電子納品チェックシート	○	県HP②	電子納品チェックシート	工事着手前	電納3-2	現場代理人	—	—	電子納品が工事写真のみの場合は、納品時チェックシートを省略可	
15	退職金制度届出書	○	県HP①	別紙2	契約締結後1ヶ月以内	仕様1-1-48 H30農企第324号	受注者	監督員	△	メールにより提出する場合は押印不要。原本は受注者で保管。原本提示を求める場合がある。 「建設退職金共済制度の普及徹底について」の一部改正について(H30.3.22農企第324号)	
16	建退共証紙受払簿	提示	—	—	—	H30農企第324号	現場代理人	—	—	「建設退職金共済制度の普及徹底について」の一部改正について(H30.3.22農企第324号)	
下請施工体制	施工体制台帳等の写し(工事打合せ(通知)に添付)	○	県HP①	第50号	下請契約後7日以内	入契法15条 事務26条1 事務第26条4	受注者	—	—	工事打合せに一次下請合計額を記載する。 建設工事の請負契約に該当しない警備業者・運搬業者・測量業者等は記載不要 建設業許可証の写し、主任技術者の資格を証する書類は提出不要	
	※受注者が下請負人と締結した下請契約に係る契約書の写し	○	—	—	施工体制台帳提出時	事務26条2	受注者	—	—	—	
	再下請負通知書(工事打合せ(通知)に添付)	○	県HP①	第50号の3	再下請負契約後7日以内	事務26条4	受注者	—	—	再下請けがある場合に作成	
	※再下請負契約に係る契約書の写し	○	—	—	再下請負通知書提出時	事務26条3	受注者	—	—	建設業許可証の写し、主任技術者の資格を証する書類は提出不要	
21	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図の写し(工事打合せ(通知)に添付)	○	県HP①	第51号	施工体制台帳提出時及び再下請負通知書提出時	安衛法30条 仕様1-1-14、1-1-15	受注者	—	—	—	
22	下請契約における県内企業及び県内市場場産品の不採用調査	○	県HP①	—	施工計画書提出時 下請等契約前	H24農整第275号 仕様1-1-53	現場代理人	—	—	下請契約における県内企業の優先選定及び県内市場場産品の優先使用について(H24.4.2農整第275号)	
23	工事履行報告書	○	県HP①	第47号	毎月	約款11条 仕様1-1-30 電納3-3	現場代理人	監督員	—	完成月、工事中止期間中は提出不要 中間前払金制度取扱要領	
	工事写真	○	—	—	施工中、完成時	約款14条 仕様1-1-23 写撮8 電納2-5	現場代理人	—	—	検技3.4.5条 土木工事施工管理基準 排出が「S」対策型及び低騒音型建設機械について、ラベル撮影を求めない。(監督員が施工アセスメントで確認する。)	
25	現場事故報告書	○	県HP①	別紙-3 第69号	事故発生時	仕様1-1-35	受注者	知事	—	—	
26	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書	○	県HP①	別紙-6	随時	評定第4	現場代理人	監督員	—	—	
27	NETIS登録技術活用効果調査表	○	県HP①	—	随時	H24建技第128号 検第14号	受注者	—	—	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書に添付	
28	関係官公庁協議資料	▲	—	—	—	仕様1-1-41の3	現場代理人	—	—	仕様1-1-41の3に該当する場合のみ提出(他の場合は提示)	
29	工事段階確認申出書	○	県HP①	第56号	段階確認前	約款14条 仕様1-1-24 電納3-3 監督5条	現場代理人	監督員	—	—	
30	段階確認出来形管理図	●	県HP①	—	段階確認時	仕様1-1-24	現場代理人	—	—	完成時の出来形管理資料とすることができる。	
31	段階確認立会写真	○	—	—	段階確認後	写撮4条,8条 電納2-4,3-4-3	現場代理人	—	—	電子納品を省略することができる。	
32	工事中間検査申出書	○	県HP①	第57号	中間検査前	約款14条 検査5条 仕様1-1-27 仕様1-1-29	受注者	知事	—	—	
	中間検査出来形管理図	●	県HP①	—	中間検査時	仕様1-1-27	受注者	—	—	完成時の出来形管理資料とする。	
34	中間検査立会写真	○	—	—	中間検査後	写撮4条,8条 電納2-4,3-4-3	受注者	—	—	電子納品を省略することができる。出来形管理写真として兼ねる場合は省略不可	

富山県農林水産部 土木工事請負契約に係る主要書類一覧表 【参考資料】

改定・追記箇所

【令和3年4月1日版】

種別	書類名 ※ 付属書類	提出方法 (主要項目) ●:紙 ○:メール	様式 入手先	様式 番号	提出時期	根拠条項	書類 作成者	宛先	社印が 必要な 書類	備考	
35 中間支払	中間前払金請求書	●	県HP①	第44号の2	随時	約款34条 事務47条	受注者	知事		富山県土木建築工事費の前払取扱規則	
	認定申請書	○	県HP①	第44号の3	随時	約款34条 事務47条	受注者	知事		富山県土木建築工事費の前払取扱規則	
	部分払金申請書	○	県HP①	第59号	随時	約款37条 事務48条 検査5条	受注者	知事			
	部分払金請求書	○	県HP①	第60号	随時	約款37条 事務48条	受注者	知事			
39 変更契約等	施工計画書(変更)	○	-	-	重要な変更が生じた場合	仕様1-1-5 電納3-3	受注者	-		重要な変更が生じた場合のみ提出 ※数量のみ変更の場合は提出不要	
	現場代理人等(変更)届	○	県HP①	第46号の2	現場代理人等変更時	約款10条 事務28条	受注者	知事		現場代理人の適正な配置の徹底について(H17.8.25事務連絡) 発注者側がCORINS等未導入の場合 ・技術者資格証(写)等【提出】 ・健康保険被保険者証(原本)等【提示】	
	工期延長申出書	○	県HP①	第68号	随時	約款21条 仕様1-1-19 事務30条	受注者	知事			
	建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面	●	-	第105号の1~3	変更契約締結時	建設リサイクル法13条 H22農整第584号	受注者	-		「建設リサイクル法の施行にともなう事務手続きの流れについて」の一部改正について(H22.10.14農整第584号)	
43	退職金制度届出書	○	県HP①	別紙2	増額変更契約時(追加購入した場合)	仕様1-1-48 H30農企第324号	受注者	知事	△	メールにより提出する場合は押印不要。原本は受注者で保管。原本提示を求める場合がある。 「建設退職金共済制度の普及徹底について」の一部改正について(H30.3.22農企第324号)	
	材料品質規格証明書 材料納入伝票	▲	-	-	随時	仕様1-1-23 仕様2-1-2	現場代理人	-		・設計図書で指定した材料がある場合、工事打合簿等により提出(試験成績表、性能試験結果、ミルシート等) ・その他の使用材料は受注者で整備、保管し、請求があった場合に提示 ・富山県コンクリート製品協会認定製品は認定マーク表示状態の写真を受注者で整備・保管する。	
45 品質及び出来形管理	品質管理図表	●	県HP①	様式-7,9~25	随時	仕様1-1-28 検査5条				農林水産部土木工事施工管理基準に係るもの	
	品質証明書等	●	-	-	随時	仕様1-1-28 検査5条				農林水産部土木工事施工管理基準に係るもの	
	出来形管理図表	●	県HP①	様式-3~6,8	随時	仕様1-1-26 仕様1-1-27 仕様1-1-28 検査4条				農林水産部土木工事施工管理基準に係るもの 管理点数が少ない場合は設計値と実測値が対比した構造図のみとする等、様式の省略可能	
48 完成検査	工事完成届	●	県HP①	第61号	随時	約款31条 仕様1-1-26 事務44条 検査5条	受注者	知事			
	※完成写真(着工前、着工後)	●	-	-	工事完成届提出時	写撮8 電納2-4,3-4-3					
	※サムネール写真	●	-	-		写撮8 電納2-5					
	電子納品チェックシート	○	県HP②	電子納品チェックシート	成果品納品時	電納3-2	現場代理人	-		電子納品が工事写真のみの場合は、納品時チェックシートを省略可	
51 完成検査・関係法令等	※エラーチェック結果	▲	-	-	成果品納品時	電納の付属資料3 電納の付属資料5				エラーが有る場合のみエラーチェック結果(チェックシステムのエラーメッセージ等)の印刷及び添付が必要(エラーが無い場合は不要)	
	工事カルテ受領書(CORINS)	提示	-	-	-	仕様1-1-7	現場代理人	-			
	実施工程表	●	県HP①	様式-2	完成時	仕様1-1-28	-	-		「農林水産部土木工事施工管理基準 第4 1工程管理」より	
	産業廃棄物処理委託契約書	提示	-	-	-	廃掃法12条	-	-			
	※産業廃棄物管理表(マフレスト)	提示	-	-	-	廃掃法12条の3 仕様1-1-22	-	-			
	過積載防止に取り組んでいることを示す資料	提示	-	-	-	道交法57条 仕様1-1-40	-	-		二次製品等の製造業者調達の際の運搬車両は対象外	
	安全・訓練等の実施記録	提示	県HP①	様式-2	-	安衛法30条 仕様1-1-32	-	-		安全教育・訓練等の実施要領	
	災害防止協議会活動記録 店社レベル実施記録 安全巡視 TBM KY実施記録 作業日報	提示	-	-	-	安衛法15条の3 安衛則18条の8	-	-			
	新規入場者教育実施記録	提示	-	-	-	安衛法59条 安衛則35条	-	-			
	使用機械、車両等の点検整備等がなされ、管理されていることを示す資料	提示	-	-	-	安衛則169条,170条	-	-		排出ガス対策型及び低騒音型建設機械については、ラベル撮影及び完成検査の書類提示を求めない。	
	足場、支保工チェックリスト等	提示	-	-	-	安衛則567条	-	-			
	山留め仮締切チェックリスト等	提示	-	-	-	安衛則370条,373条	-	-			
64 修補	工事修補承諾書	○	県HP①	第102号の1	修補指示時	検査9条 約款31条 仕様1-1-26	受注者	知事			
	修補工事完了届	●	県HP①	第98号	修補完了時	約款31条 事務44条 検査10条	受注者	知事			
	軽易な補修に係る補修工事完了届	●	県HP①	第102号の2	修補完了時	約款31条 検査10条	受注者	知事			
67 引渡	工事引渡書	○	県HP①	第62号	完成検査合格時	約款31条 事務45条	受注者	知事			
	請負代金請求書	○	県HP①	第63号	完成検査合格時	約款32条 事務49条	受注者	知事			
69 リサイクル法	再生資源利用実施書	○	備考欄参照	様式1	完成後	仕様1-1-22 建リ法第18条	現場代理人	-		該当する建設資材を搬入した場合、COBRIS又はExcel様式で作成し提出。Excel様式の場合はデータをメール提出	
	再生資源利用促進実施書	○	備考欄参照	様式2	完成後	仕様1-1-22 建リ法第18条	現場代理人	-		該当する建設副産物を搬出した場合、COBRIS又はExcel様式で作成し提出。Excel様式の場合はデータをメール提出	
備考	【書類提出方法】 ●:紙で提出する書類 ▲:必要に応じて、紙で提出する書類(備考欄を参照し、提出・提示の必要があるか判断) ○:電子メール(ファイル交換サービス含む)による提出を基本とする書類。紙による提出も可							【URLについて】 「県HP①のURL」 <a href="https://www.pref.toyama.jp/1802/sangyou/shoukokukenetsu/kensetsuqyou/00021720/00021720-021-001.html">https://www.pref.toyama.jp/1802/sangyou/shoukokukenetsu/kensetsuqyou/00021720/00021720-021-001.html</a> 「県HP②のURL」 <a href="http://www.pref.toyama.jp/sections/1510_jp/cals_download/">http://www.pref.toyama.jp/sections/1510_jp/cals_download/</a>			
	【用語の解説】 「約款」 富山県建設工事標準請負契約約款 「事務」 農林水産部所管建設工事事務取扱要領 「検査」 富山県建設工事検査監察要領 「評定」 富山県請負工事成績評定要領 「廃掃法」 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 「写撮」 農林水産部土木工事写真撮影要領(案) 「入契法」 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律 「監督」 富山県農林水産部建設工事監督要領 「安衛法」 労働安全衛生法 「安衛規」 労働安全衛生規則 「電納」 富山県電子納品運用ガイドライン(案) 「検査」 富山県建設工事検査技術基準 「建設リサイクル法」(建設工事)に係る資材の再資源化等に関する法律 「仕様」 農林水産部土木工事共通仕様書(仕様)は条項関連資料 「道交法」 道路交通法										