

水道工事用提出書類一覧 (受注者用)

令和 6 年 6 月

昭島市水道部 工務課工務係

目 次

1. 適用範囲について	・ ・ ・ ・ ・ 1
2. 本書の構成について	・ ・ ・ ・ ・ 1
1) 提出時期について	・ ・ ・ ・ ・ 1
2) 様式について	・ ・ ・ ・ ・ 1
3) 書類名について	・ ・ ・ ・ ・ 1
4) 提出部数と返却部数について	・ ・ ・ ・ ・ 2
5) 押印について	・ ・ ・ ・ ・ 2
6) 備考について	・ ・ ・ ・ ・ 2
7) 書類作成内容及び提出期日について	・ ・ ・ ・ ・ 2

水道工事用提出書類一覧（受注者用）

- ・ 受注者が作成する書類（昭島市水道工事編） 1 / 4
- ・ 受注者が作成する書類（昭島市水道工事編） 2 / 4
- ・ 受注者が作成する書類（昭島市水道工事編） 3 / 4
- ・ 受注者が作成する書類（昭島市水道工事編） 4 / 4

水道工事提出書類様式

- ・ 様式 1-1～1-34

参考文献

【東京都水道局】

水道工事用書類・様式の記載例集

水道工事提出書類一覧（受注者用） 令和5年5月制定
令和6年6月改定

1. 適用範囲について

水道工事提出書類一覧（受注者用）（以下、「本書」という。）の適用範囲について、昭島市で発注する水道工事（配水管・送水管・導水管）の布設工事及び布設替工事における受注者用提出書類に適用するものとし、維持管理工事、緊急工事等の工事には適用しないものとする。なお監督員の指示及び特記仕様書等で別途書類の提出を求められた場合はこの限りではない。

2. 本書の構成について

1) 提出時期について

提出時期については、以下①から⑤を目安に書類を作成し提出すること。

- ①契約後から工事着手
- ②工事施工開始から現場完成まで
- ③現場完成から工事竣工日まで
- ④竣工検査後
- ⑤その他

2) 様式について

各様式に「様式 No,」が記載されており、一覧表と照合を行い作成すること。「様式 No,」がなく「ー」印の記載がある書類については下記に示す内容で作成すること。

- ①昭島市水道部または昭島市で様式が定められている場合は、監督員等に様式の要求を行い作成すること。
- ②各関係機関において、様式が定められている内容については、受注者で基準類の確認を行い作成すること。
- ③受注者独自で作成する書類の場合は、監督員と協議を行い作成すること。

3) 書類名について

書類名「〇〇〇届、〇〇〇書」については鑑の冒頭に書類名の記載を行い、必要事項を記載のうえ作成すること。「□」「ー」印の書類については下記に示す内容で作成すること。

- ①「□」「ー」印の書類については添付書類とするが、受注者で基準類の確認を行い作成または、添付書類の構成に定めがない書類については、受注者と監督員で協議を行い作成すること。

4) 提出部数と返却部数について

提出部数と返却部数については本書とおりとするが、別途監督員等から指示があった場合は、追加で作成を行うこと。

5) 押印について

押印については、「○」印が記載されている書類については、押印を行い提出すること。

6) 備考について

備考欄については、各書類について最低限の説明書きをしているため厳守すること。なお不明な点がある場合は提出前に監督員と協議すること。

7) 書類作成内容及び提出期日について

提出期日については、原則、土日、休日、祝日を除いた日数内に書類を提出することとするが、一部土日、休日、祝日を含んだ日数内に提出する書類もあるため注意すること。また提出期日において、「○○○速やかに」と記載があるが、およそ1日～2日程度とする。なお提出書類の期日について必ず厳守すること。

受注者が作成する書類（昭島市水道工事編） 1/4

時期	様式	書 類 名	提出 部数	返却 部数	押印 ○	備 考	書類作成内容及び提出期日 (土曜、日曜及び祝日を除く。)
契約後から 工事着手	—	説明書(第12条第1項に基づき、特定建設資材に係る分別解体方法、特定建設資材廃棄物の再資源化方法)	1	—	—	請負金額500万以上（建築物以外の工作物の工事）土木工事等、様式は、東京都都市整備局ホームページ参照	工事請負契約締結前までに工務係まで提出し確認を受けること。
	—	法第13条及び省令第7条に基づく書類	1	—	—		契約書に添付すること。またその写しを施工体制台帳にも添付すること。
	—						
	—	工事着手届 □工事計画工程表	1	—	○	用紙は、業務課契約担当から受注者に配布	着手日に提出すること。
	1-1	現場代理人及び主任技術者等通知書	1	—	○	兼務工事がある場合は、兼務届を提出すること。	別記様式(第6条関連) 現場代理人兼任届(昭島市ホームページ参照) 契約後2日以内に提出すること。
	1-2	□経歴書（現場代理人、主任技術者、監理技術者）					
	1-3	主要現場従事者等届	1	—	—	配水管工の資格者は2年以上の実務経験を要すること。保険証の写しについては、該当箇所は黒塗りを施すこと	契約後10日以内に提出すること。
	1-4	□経歴書（配水管工） □資格証及び受講証（配水管工・水道配水用ポリエチレン管施工者・給水装置工事主任、分岐穿孔実務経験者、検定合格警備員等）	1	—	—		
	1-5	工事記録写真撮影計画書 （デジタル工事写真の黒板情報電子化を導入する際は、本計画書に承諾書を綴り提出すること。） □撮影計画（管理者等） □平面図（撮影箇所図） □撮影項目一覧表	2	1	—	管種がHPPE管については、水道配水用ポリエチレン管工事標準仕様書を確認にこと。	工事開始前に提出すること。
	1-6	工事実績情報登録（写）（変更・訂正がある場合はその都度）	1	—	—	請負金額500万以上	契約後10日以内に提出すること。
	1-7	施工計画書 □工事概要 □工程計画 □事前調査 □施工技术計画 □管理計画（安全教育計画・過積載防止計画含む） □調達計画（工事に従事するすべての下請負計画含む） —建設副産物情報交換システム工事登録証明書 —再生資源利用計画書 —再生資源利用促進計画書 —環境物品等（特別品目）使用予定チェックリスト —環境物品等（特定調達品目）使用予定チェックリスト —環境物品等（調達推進品目）使用予定チェックリスト 1-7-2 一搬入予定民間受入地届（受入地許可申請（写）含む） 1-7-3 一再生資源利用促進計画作成に伴う確認結果表（建設発生土を搬出する場合） 1-7-4 一土壌汚染対策法等手続の確認フロー —建設リサイクル対象工事の告知書（写） 1-28 一建設発生土搬出のお知らせ（100m3以上適用） —建設発生土に関わる許可証・受入承諾（写） —産業廃棄物に関わる許可証・受入承諾（写） —産業廃棄物処理委託契約書（写） —運搬ルート図 —使用する manifests の様式 □建設副産物の処理 □特殊工事 □消防活動上支障のある行為等の届出書（写）	1	—	—	出来形・品質管理項目一覧表・使用予定継手チェックシート・使用トルクレンチ校正証明書（写）を添付 東京都都市整備局ホームページの建設リサイクル様式参照 東京消防庁届出様式	契約後3週間以内に提出すること。 (土曜、日曜及び祝日を含む。)
	1-8	建設業退職金共済制度加入届	1	—	○		工事着手日から1カ月以内に提出すること。
	1-9	□掛金収納書・標識（シール）の工事現場における掲示状況写真	1	—	○		
	1-10・11	□建設業退職金共済証紙購入状況報告書					
	1-12	労働者災害補償保険加入確認書 □労災保険加入証明願	1	—	○	東京労働局又は所轄労働基署の受領印が必要	工事着手日の翌月までに提出すること。

受注者が作成する書類（昭島市水道工事編）2/4

時期	No.	書 類 名	提出 部数	返却 部数	押印 ○	備 考	書類作成内容及び提出期日 (土曜、日曜及び祝日を除く。)
契約後から 工事着手	1-13	施工体制台帳	1	—	—	施工体制台帳作成の手引き（昭島市水道部工務課）を参照すること。	現場工事着手前までに提出すること。
		☐ 施工体系図（当該工事の施工分担関係）					
		☐ 施工体制台帳（元請業者に関すること）					
		☐ 契約書鑑（写）（発注者・受注者間）					
		☐ 監理（主任）技術者の資格証（写）					
		☐ 監理（主任）技術者の雇用確認書類					
		☐ 専門技術者の資格及び技術者の雇用確認書類					
		☐ 作業員名簿（工事に従事する元請業者）					
		☐ 施工体制台帳（元請業者と下請け業者に関すること）					
		☐ 契約書（写）（元請業者と下請業者に関すること） （リサイクル関係の書類も含む）					
		☐ 作業員名簿（工事に従事する下請業者）					
		☐ 再下請通知書（下請業者と再下請業者間）					
		☐ 契約書（写）（下請業者と再下請業者に関すること） （リサイクル関係の書類も含む）					
		☐ 作業員名簿（工事に従事する再下請業者）					
	1-14	材料機器・試験記録の報告書	1	—	—		材料機器搬入時までに提出すること。
	—	材料搬入予定調書(材料搬入予定内訳調書)	1	—	—	昭島市材料検査実施基準参照 第2号様式(甲)(第5関係) 第2号様式(乙)(第5関係) 第4号様式(甲)(第11関係) 第4号様式(乙)(第11関係) 第3号様式(第8関係)	昭島市材料検査実施基準に基づき、材料搬入時までに予定調書を数量・品質検査方法・規格番号・製品会社名・搬入予定時期を記入し提出すること。また材料搬入後は実績調書を提出すること。理化学試験を必要とする工事は、試験委嘱指定申請書を提出すること。
	—	材料搬入実績調書(材料搬入実績内訳調書)					
	—	試験委嘱指定申請書（案内図・工事試料採取場所平面図・舗装構造図添付）					
	1-15	材料承諾申請書（管材、路盤材、アスファルト、乳剤、改良土等）	2	1	—	昭島市が承認している管材については、原則提出は不要とする。	材料搬入時までに提出すること。 ※不断水分岐等の特殊製品や監督員ら別途指示があった材料については確認のため、材料承諾申請書を提出すること。
		☐ 製品会社名一覧表（管材）、アスファルト混合物事前審査認定書					
		☐ 材料承認図（管材）、試験記録（路盤材、乳剤、改良土等）					
	1-16	配管材料製品検査証明書の報告書（日本水道協会検査）	1	—	—	配管材料のみとする。	材料搬入後提出すること。
	1-28	工事のお知らせビラ	1	—	—	お知らせビラのデータは監督員に送付すること。	現場工事着手前2週間前までに提出し、該当範囲にお知らせをおこなう。
		☐ 配布範囲（清掃センター等関係機関も含む）					
	1-17	工事広報板設置の報告書	1	—	—	請負金額が3000万以上かつ工事期間が3ヶ月以上の場合に設置	現場工事着手前までに提出すること。
		☐ 設置写真					
	1-17	道路使用許可証（写）の報告書	1	—	—	申請前に占用許可の写しを受領すること。	現場工事着手前までに提出すること。
		☐ 道路使用許可証（写）（規制帯図等も含む）					
工事施工 開始から 現場完成 まで	1-18	工事日報	1	—	—	メール又はFAXで提出し、継手チェックシートは、各協会資料を基に作成すること。	工事日報は翌日の朝までに毎日提出すること。
	1-19	☐ 工事進行図・週間工程表					
		☐ 継手チェックシート					
	1-17	事前測量記録の報告書	2	—	—	管理課境界係提出	事前測量後速やかに提出すること。
	1-17	安全教育の実施記録の報告書	1	—	—	毎月1日4時間以上実施報告書に添付した写真は工事記録写真帳への添付は省略することができる。また訓練で利用した資料の添付は省略できるものとする。	毎月実施毎に提出すること。
	1-34	☐ 実施内容					
		☐ 実施状況写真					
		☐ 参加者名簿					
	1-17	使用軽油記録の報告書	1	—	—		現場完成まで及び監督員から提出を求められたときに提出すること。
		☐ 給油伝票					
		☐ 成分証明書					
	1-17	使用重機定期自主検査記録の報告書	1	—	—		現場完成まで及び監督員から提出を求められたときに提出すること。
		☐ 検査記録表					
		☐ 検査標章及び低騒音、環境対策型確認写真					
	1-17	ディーゼル自動車の規制対応報告書	1	—	—	大型車両使用時は、自重計校正証明書を提出	現場完成まで及び監督員から提出を求められたときに提出すること。
		☐ 車検証（写）・粒子状物質減少装置証明書					
	1-17	試験工記録の報告書	1	—	—	報告書に添付した写真は工事記録写真帳への添付は省略することができる。	試験後速やかに提出すること。
		☐ 試験位置図・平面図及び断面図（計画管路記載）、写真					

受注者が作成する書類（昭島市水道工事編） 3/4

時期	No,	書 類 名	提出 部数	返却 部数	押印 ○	備 考	書類作成内容及び提出期日 (土曜、日曜及び祝日を除く。)
工事施工 開始から 現場完成 まで	1-17	出来形管理表記録の報告書	1	—	—	施工計画書に記載した一覧表に対し出来形管理をおこない、様式は任意とし、設計値、実測値、差、規格値がわかるよう作成すること。	現場完成時及び工事竣工日まで又は監督員から提出を求められたときに提出すること。
	1-20 1-21 (例)	☐ 配水管工事					
		☐ 土工事					
		☐ 舗装工事					
		☐ その他監督員が指示するもの					
	1-17	品質管理表記録の報告書	1	—	—	チャート紙は原本を添付すること。継手チェックシートは、日本ダクタイル鉄管協会、PTC協会資料を参照のこと。	現場完成時及び工事竣工日まで又は監督員から提出を求められたときに提出すること。報告書に添付した写真は工事記録写真帳への添付は省略することができる。
	1-33	☐ 水圧試験結果記録の報告書					
		☐ 舗装工事品質管理記録の報告書					
		☐ コンクリート打設時間管理表					
		☐ 継手チェックシート記録(写)の報告書、配管一覧図(施工日付、継手No、記載)					
	1-22	休日等の工事施工届	1	—	—		施工理由を記載し提出すること。 (工事日施工前日までに提出)
		☐ 工事範囲位置図					
	1-23	(請求・通知・報告・協議)書	1	—	—	設計図書と現場に相違がある場合等に作成し、提出すること。	監督員と打合せ後5日以内に提出すること。
		☐ 平面図及び断面図 (内容を記載した)					
		☐ その他必要資料					
	1-24	(協議・報告)書	1	—	—	当該工事特記仕様書及び特記仕様書記載の適用範囲仕様書内で協議事項となる項目について、該当する場合は、作成すること。	監督員と打合せ後5日以内に提出すること。
		☐ 平面図及び断面図 (内容を記載した)					
		☐ その他必要資料					
現場完成 から工事 竣工日まで							
	1-25	改善報告書	1	—	—	監督員から指示書を受領した際に作成し提出すること。	指示書等で指定された期日までに提出すること。又は監督員と協議し提出をすること。
		☐ 改善状況写真等					
	1-26	事故発生報告書(略図及び写真を添付)	1	—	—		事故日の翌日までに提出すること。
		施工変更通知書(受書)	1	—	○	監督員から施工変更通知書を受領した際は、押印後提出すること。	通知書受領後2日以内に提出すること。又は監督員と協議し提出をすること。
	—						
		工事中止通知書(受書)	1	—	○	監督員から工事中止通知書を受領した際は、押印後提出すること。	通知書受領後2日以内に提出すること。又は監督員と協議し提出をすること。
	—						
		工事中止解除通知書(受書)	1	—	○	監督員から工事中止解除通知書を受領した際は、押印後提出すること。	通知書受領後2日以内に提出すること。又は監督員と協議し提出をすること。
	—						
現場完成 から工事 竣工日まで	—	工事竣工届	1	—	○	用紙は、業務課契約担当から受注者に配布	工事竣工日に提出すること。
		☐ 工事工程表(実施)					
	—	竣工図	1	—	○	A2用紙で提出すること。	工事竣工日までに提出すること。
	1-32 (例)	出来形数量総括表	1	—	—		工事竣工日までに提出すること。
	—	出来形図	—	—	—	メールで電子データ及びPDFファイルを提出すること。	工事竣工日までに提出すること。
	1-17	既設管撤去(残置管含む)記録の報告書	1	—	—	残置管がある場合は、平面図にオフセット、土被りを記載する。報告書に添付した写真は工事記録写真帳への添付は省略することができる。	工事竣工日までに提出すること。
		☐ 撤去数量一覧表					
		☐ 平面図(撤去範囲)					
		☐ 撤去延長確認写真					
		☐ 残置管充填の場合は、充填報告書					
	1-17	事後測量記録の報告書	2	—	—		工事竣工日までに提出すること。
		☐ 事前と事後で測点の変動がわかる記録一覧					

受注者が作成する書類（昭島市水道工事編） 4/4

時期	No.	書 類 名	提出 部数	返却 部数	押印 ○	備 考	書類作成内容及び提出期日 (土曜、日曜及び祝日を除く。)
現場完成 から工事 竣工日まで	1-17	工事記録写真報告書	1	—	○	工事記録写真管理運用マニュアルを参照すること。	工事竣工日までに提出すること。
	1-17	交通誘導員実績記録の報告書（集計表及び警備日報添付）	1	—	—		工事竣工日までに提出すること。
	1-17	環境物品等使用状況報告書	1	—	—	チェックリストは東京都都市整備局ホームページの建設リサイクル様式参照	工事竣工日までに提出すること。 請負金額500万以上で作成し、紙及びデータで提出すること。（データはA4で提出）
		☐ 環境物品等（特別品目）使用実績チェックリスト					
		☐ 環境物品等（特定調達品目）使用実績チェックリスト					
		☐ 環境物品等（調達推進品目）使用実績チェックリスト					
	1-27	建設発生土搬出確認報告書	1	—	—	様式1-27の備考欄を確認し、報告書を提出すること。	工事竣工日までに提出すること。
		☐ 搬出先の管理者から交付された受領書					
	1-36	☐ 建設発生土搬出記録表					
	1-27-2	☐ 最終搬出先記録表					
	1-17	建設産業廃棄物搬出記録の報告書	1	—	—		工事竣工日までに提出すること。
		☐ 受入証明書（写）（路盤、As・Coガラ、濁水、プラスチック）					
	1-35	☐ 建設産業廃棄物搬出記録表					
	1-17	有価売却処分の報告書（鋼鉄管材）	1	—	—	集計表は、日付、運搬車両の車両番号、最大積載量、搬出数量、伝票番号等を記載すること。	工事竣工日までに提出すること。
		☐ 受入証明書（写）					
		☐ 集計表					
		☐ 計量伝票（写）					
	1-17	再資源化等報告書	1	—	—	東京都都市整備局ホームページの建設リサイクル様式参照	工事竣工日までに提出すること。 「リサイクル伝票の提出」・・・建設汚土等を再生利用認定制度、個別指定制度等を利用して再利用した場合。 「リサイクル証明書の提出」・・・建設廃棄物をセメント等の建設資材の原料として再利用する場合。
		☐ 再資源化等報告書					
		☐ 建設副産物情報交換システム工事登録証明書					
		☐ 再生資源利用実施書					
		☐ 再生資源利用促進実施書					
		☐ リサイクル阻害要因説明書（新材利用の場合）					
		☐ リサイクル伝票					
		☐ リサイクル証明書					
	1-17	過積載防止対策報告書	1	—	—	建設産業廃棄物・建設発生土を搬出したすべての車両を対象とする。	工事竣工日までに提出すること。
	1-29	☐ 積荷状況重量自主管理記録表					
		☐ 計量伝票（写）（台貫計量）					
	1-6	工事実績情報登録（写）	1	—	—	請負金額500万以上	工事竣工日に提出すること。
竣工検査後	—	完了検査受検報告書	1	—	○	様式は、監督員の指示によること。	検査後速やかに提出すること。
その他	1-30	借用願書	2	1	—		借用前に提出すること。
	1-31	借用物返納確認書	2	1	—		返納予定日までに提出すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

現場代理人及び主任技術者等通知書

(発注者宛)

年 月 日

昭島市長

殿

受注者

住所

氏名

印

〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名 〕

連絡用メールアドレス

現場代理人及び主任技術者等下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日 年 月 日
技 術 者 分 類	技 術 者 氏 名	建設業法上の該当資格に ○を付ける。	備 考
現場代理人氏名 (連絡用メールアドレス)	ふりがな		現場代理人と主任技術者、 監理技術者又は監理技術者 補佐は兼任できる。
主任技術者氏名	ふりがな	建設業法第7条 第2号のイ・ロ・ハ	
監理技術者氏名	ふりがな	建設業法第15条 第2号のイ・ロ・ハ	※資格者証（監理技術 者講習修了履歴）を監 督員に提示すること。
監理技術者 補佐氏名	ふりがな	建設業法第15条 第2号のイ・ロ・ハ ・一級第一次検定合格者	
専門技術者氏名 ()	ふりがな	建設業法第7条 第2号のイ・ロ・ハ	() 内には専門技術者を置 いて施工する工事の建設業 法上の区分を記入する。
電気保安技術者 氏 名	ふりがな		資格は別紙経歴書に記入す る。
増員の技術者	ふりがな		
受注者（JVの場 合幹事会社）の許 可区分等	土木一式 ・ 建築一式 ・ 電気 ・ 管 ・ 鋼構造物 ・ 舗装 ・ 機械器具設置 ・ 造園 水道施設 ・ その他（ ） 大臣 ・ 知事 特定 ・ 一般 6 2 第 1 2 3 4 号		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- 1 受注者（JVの場合幹事会社）の許可区分等の欄は、監理技術者を設置した場合のみ記入すること。
- 2 監理技術者が監理技術者資格証を提示した場合には、経歴書の添付は不要
- (注) 変更の場合は、表題末尾に「(変更)」と記載し、変更者の備考欄に「(変更)」と記載すること。

経 歴 書 ()

ふ り が な
氏 名

学 歴

年 月

職 歴

年 月～ 年 月

資 格

年 月

年 月

- 注 1 この様式は、建設業法第7条第2号のイ、ロ若しくはハによる学歴、実務経験若しくは資格及び又は仕様書等で指定されている資格若しくは実務経験等を提示する際に使用する。
- 2 表題の()内には、主任技術者等該当する技術者分類の名称を記入すること。
- 3 学歴欄には、建設業法による主任技術者等でその資格が建設業法第7条第2号のイによる場合等、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載すること。
- 4 職歴欄には、職歴を記載するとともに、建設業法による主任技術者等はその資格に必要な実務経験について、仕様書等で必要な実務経験等が指定されている場合はその実務経験について、それぞれ記載すること。
- 5 主任技術者等（監理技術者を除く）は、資格欄にその資格に必要な資格者証、合格証明書、免許証等について、仕様書等で特に定められた資格がある場合にはその資格について、それぞれ記載すること。また、当該資格の証明書等の写しを添付すること。ただし、監理技術者証による場合、実物を提示し監督員の確認を受けた場合には、資格者証の写しの添付は不要とする。
- 6 監理技術者は、原則として監理技術者資格証（監理技術者講習修了履歴）の実物を監督員に提示することとし、この経歴書の提出は不要とする。
- （注）主任技術者は、上記の注4、5によらず以下のとおりとする。
- 1 建設業法第7条第2号イに該当する資格要件の場合は、経歴書に学歴と職歴を記載すること。
- 2 建設業法第7条第2号ロに該当する資格要件の場合は、経歴書に職歴を記載すること。
- 3 建設業法第7条第2号ハに該当する資格要件の場合は、資格証の写しを提出することとし、資格に加え、実務経験が必要な場合は、職歴を記載した経歴書を提出すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

主要現場従事者等届

年 月 日

(発注者宛)

昭島市長

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記のとおり別紙経歴書を添えて提出します。

記

1 工 事 件 名

2 契 約 番 号 工 第 号

3 契約年月日 年 月 日

4 主要現場従事者

職 種	職 務 内 容	氏 名	技 能 資 格
(例)配水管工※1			配水管工技能者登録証
(例)水道配水用ポリエチレン管施工者※2			PTC協会施工講習会受講証
(例)給水装置工事主任技術者※2			給水装置工事主任技術者証
(例)分岐穿孔実務経験者※2			給水装置工事配管技能者証
(例)支給材料取扱責任者※3			—
(例)配管材料管理責任者※3			—
(例)石綿作業主任者※2			石綿作業主任者技能講習修了証
(例)検定合格警備員※2			交通誘導警備業務1級又は2級

(注)

- 1 主要現場従事者等届出の添付資料は職種毎に以下のとおりとする。
 ※1・・・資格証明書等の写しと経歴書を添付
 ※2・・・資格証明書等の写しを添付
 ※3・・・添付なし
- 2 主要現場従事者を変更又は追加する場合は、標題の横に（変更）又は（追加）と記載し提出すること。

経 歴 書 （ 配水管工 ）

ふ り が な
氏 名

職 歴

- (注) 配水管工技能者登録書の写しを添付すること。（資格証に写真がない場合は、上半身脱帽、3ヶ月以内に撮影した写真（4.0cm×3.0cm）を添付すること。）また、職歴は、最近5年以内に従事した主要工事のうち、水道工事について記載すること。
- (注) 配水用ポリエチレン管の配水管工事については、社団法人日本水道協会に「一般登録」している配水管技能者かつ協会主催の水道配水用ポリエチレン管施工講習会の受講証の交付を受けた者による。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

工事記録写真撮影計画書 (発注者宛) 昭島市長 殿 住所 受注者 氏名 (法人の場合は名称及び代表者の氏名) 現場代理人氏名 下記工事について、別添（工事記録写真撮影計画）の承諾を申請します。			
文 書 番 号 (契 約 番 号)			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日		工 期	
上記の件について承諾します。 現場代理人 殿 令和 年 月 日 (工事主管課長) 昭島市水道部 工務課長 氏名			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- 注 1 この様式は、仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。
- 2 作成に当たっては、工事記録写真管理運用マニュアル（昭島市水道部）配水管工事標準仕様書（東京都水道局）、工事写真記録撮影基準（東京都建設局）、その他特記仕様書における適用図書を参考に記述すること。
- 計画書を変更、追加等する場合は、標題の横に「（ ）」で表示すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

工事实績情報（受注）登録（写）

（発注者宛）

年 月 日

昭島市長

殿

住所

受注者

氏名

（法人の場合は名称
及び代表者の氏名）

現場代理人氏名

下記工事の工事实績情報（ 受注 ）登録を提出します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号
工 事 件 名	
工 事 場 所	
備 考	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 受注者は、受注時又は変更時において工事請負金額が500万円以上の工事については、工事实績情報サービス（コリンズ）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた上で、受注時は契約後、休日を除き10日以内に、登録内容の変更時は、変更があった日から休日を除き10日以内に、完了時は工事完了後、休日を除き10日以内に訂正時は適宜登録機関に登録すること。なお変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の登録を省略できるものとする。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

施 工 計 画 書

年 月 日

(発注者宛)

昭島市長

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名

下記工事について別添施工計画書を提出します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 作成に当たっては、配水管工事標準仕様書及び特記仕様書適用図書を参考に作成すること。
施工計画書を変更、追加等する場合は、標題の横に「()」で表示すること。

搬入予定民間受入地届

(発注者宛)

昭島市長

殿

受注者

住所

氏名

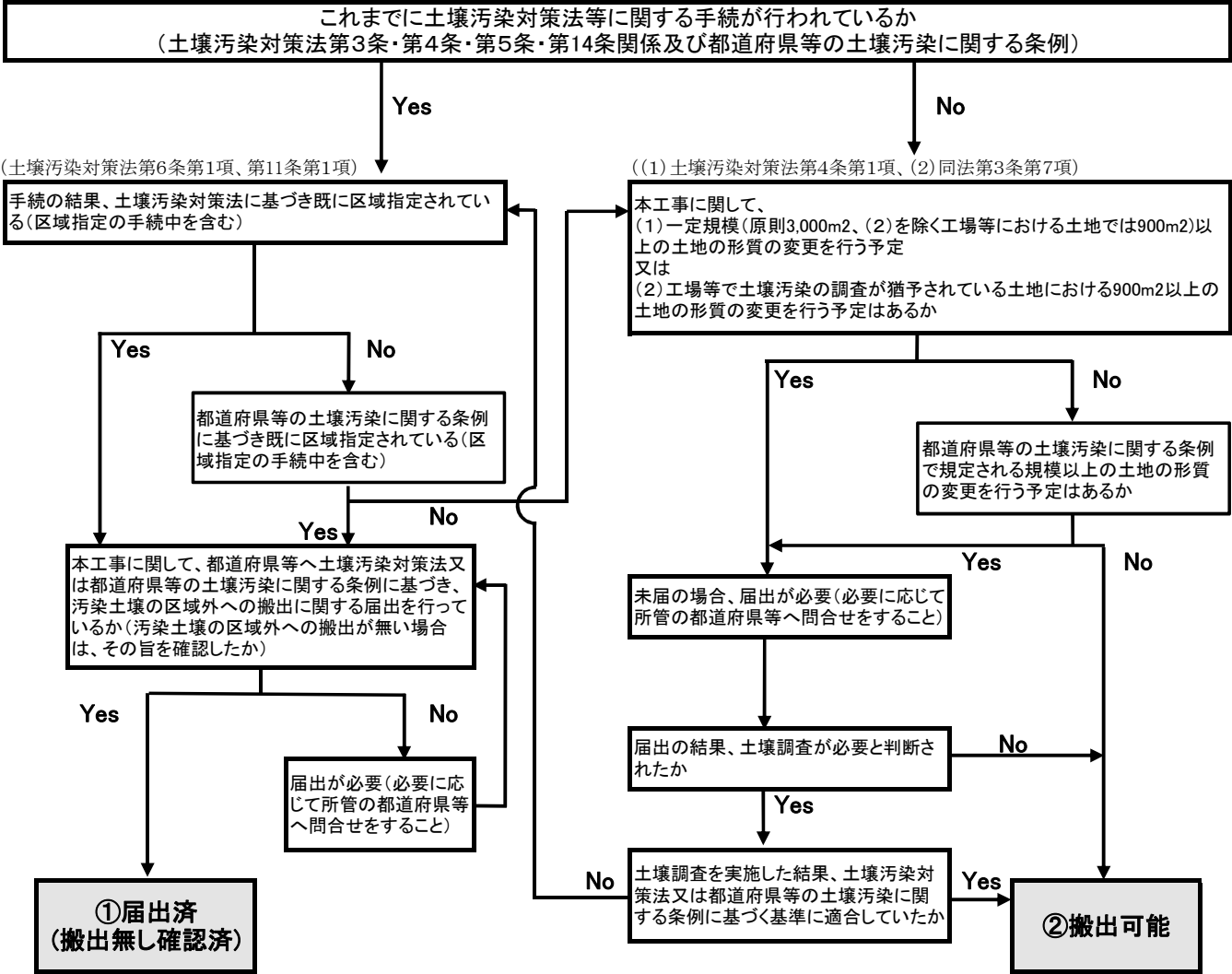
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名

年 月 日

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
民 間 受 入 地	(名称)		
	(場所)		
建 設 発 生 土 の 利 用 用 途		跡地利用計画等	
備 考	添付書類 ・ 関係法令許可証の写し ・ 運搬ルート図 ・ 受入地の状況写真 ・ 様式1-7-3 1-7-4 の作成に当たっては国土交通省HPより「確認結果票作成に当たっての解説」を確認し、作成すること。		

土壌汚染対策法等手続の確認フロー(●●工区)(記載例)



結果区分	確認結果
①	手続確認済 (区域指定地域に該当し、所管の都道府県等へ汚染土壌の区域外搬出に関する確認済)
(備考)	

【補足事項】

- ・フローのうち該当する箇所(Yes又はNo)を赤色に着色ください。
- ・本フローは確認結果票とともに記録・保存してください。
- ・詳細は「確認結果票作成に当たっての解説(土壌汚染対策法等の手続確認編)」を参照ください。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

建設業退職金共済制度加入届

(発注者宛)

年 月 日

昭島市長

殿

住所

受注者

氏名

㊞

（法人の場合は名称
及び代表者の氏名）

建設業退職金共済制度の加入について、

- ・ 掛 金 収 納 書
- ・ 標 識 (ｼｰﾙ) の 工 事 現 場 における掲示状況写真
- ・ 建設業退職金共済証紙
購 入 状 況 報 告 書

を添えて届け出ます。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
・ 上記添付書類のうち、掛金収納書、標識(ｼｰﾙ)の工事現場における掲示状況写真、建設業退職金共済証紙購入状況報告書のいずれかを提出できない場合は、提出できない書類名称及び提出できない理由を下記に記載すること。 ・ 建設業退職金共済制度に非加入の場合は他の共済制度（中小企業退職金共済制度等）に加入している状況を下記に記載し証明する書類を添付し提出すること。 【提出できない場合（3ケース）の記載例】 本工事は、 ケース1 高度な技術を要する〇〇工事のため ケース2 専門的な〇〇工事であり、当社社員のみで施工をおこなうため ケース3 技術資格を有する作業員で施工し、退職金制度をもつ会社に所属しているため本制度に該当する現場労働者は雇用しません。 このため、本工事に係る掛金収納書の提出はいたしません。			

監理業務受託者		担当者名	㊞
---------	--	------	---

注 標識(ｼｰﾙ)の工事現場における掲示状況写真を同時に提出できない場合には、後日この様式を使用して別途提出すること。

掛 金 収 納 書

掛金収納書(下請業者が自ら証紙を購入した場合の掛金収納書を含む。)を下記に添付すること。

(掛 金 収 納 書)

注 1 元請業者は、下請業者の要する共済証紙分を含めて購入し、その掛金収納書を添付する。

注 2 下請業者が自ら証紙を購入する場合については、下請業者に建設業退職金共済証紙購入状況報告書により計算した額の共済証紙を購入するよう指導し、その掛金収納書を添付する。

標識(シール)の工事現場における掲示状況写真

標識(シール)の工事現場における掲示状況を示す写真を下記に添付すること。

(標識 (シール) の工事現場における掲示状況を示す写真)

注 本書式に貼り付ける収納書は、発注者提出用の原本を用いる。(コピーではない。)

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

1 工事種別及び総工事費

工事種別	総工事費	契約金額	無償支給材料評価額
	¥	¥	¥

- 注1 工事種別は「表」独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済事業本部ホームページ（以下「建退協HP」という。）を参照する。
- 2 総工事費＝契約金額＋無償材料評価額
- 3 契約金額には消費税及び地方消費税額を含む。

2 共済証紙・退職金ポイント購入額算出方法

購入額算出方法	A 建設業退職金共済制度加入労働者（加入労働者）及びその就労予定日数が分かっている B 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合
---------	---

3 共済証紙・退職金ポイント購入額の算出

上記2の該当項目（ A B ）について、以下により共済証紙・退職金ポイント購入額を算出する。

A 加入労働者及びその就労予定日数が分かっている場合

- ①加入労働者の就労予定日数の総和 _____ 人
- ②掛金日額 _____ 円/人
- ③購入額 $(① \times ②)$ _____ ¥

B 加入労働者及び就労予定日数の把握が困難な場合

- ①工事種別 _____
- ②総工事費 _____ ¥
- ③「掛金納付の考え方」の表の率 _____ /1000
- ④対象工事における労働者の加入率（ %とする） _____
- ⑤購入額 $(② \times ③ \times ④ / \%)$ _____ ¥
- （千円未満を増額調整し、掛金日額で割り切れる額とする。）

【計算例】

購入額
＝総工事費 × $(2.3/1000)$ × $0.5/0.7$
＝購入額
購入枚数
＝購入額 ÷ 320円/枚
＝購入枚数（端数切り上げ）
購入額（増額調整）
＝購入枚数 × 320円/枚
＝購入額（増額調整）

参考：掛金日額320円/人
令和3年10月1日現在

注1 「掛金納付の考え方」の表の率については建退協HPを参照

注2 対象工事における労働者に加入率は、受注者が適切に設定する任意の率とする。建退協HP参照)

〔表〕（工事種別）

工事 種別 総工 事費	土			木			建 築		設 備	
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械機器設備
1,000～ 9,999千円	$\frac{3.5}{1,000}$	$\frac{3.5}{1,000}$	$\frac{4.5}{1,000}$	$\frac{4.1}{1,000}$	$\frac{3.7}{1,000}$	$\frac{4.1}{1,000}$	$\frac{4.8}{1,000}$	$\frac{3.2}{1,000}$	$\frac{2.9}{1,000}$	$\frac{2.2}{1,000}$
10,000～ 49,999千円	$\frac{3.3}{1,000}$	$\frac{3.2}{1,000}$	$\frac{3.6}{1,000}$	$\frac{3.8}{1,000}$	$\frac{2.8}{1,000}$	$\frac{3.6}{1,000}$	$\frac{2.9}{1,000}$	$\frac{3.0}{1,000}$	$\frac{2.1}{1,000}$	$\frac{1.7}{1,000}$
50,000～ 99,999千円	$\frac{2.9}{1,000}$	$\frac{2.8}{1,000}$	$\frac{2.8}{1,000}$	$\frac{3.1}{1,000}$	$\frac{2.7}{1,000}$	$\frac{3.1}{1,000}$	$\frac{2.7}{1,000}$	$\frac{2.5}{1,000}$	$\frac{1.8}{1,000}$	$\frac{1.4}{1,000}$
100,000～ 499,999千円	$\frac{2.3}{1,000}$	$\frac{2.1}{1,000}$	$\frac{2.1}{1,000}$	$\frac{2.5}{1,000}$	$\frac{1.9}{1,000}$	$\frac{2.3}{1,000}$	$\frac{2.2}{1,000}$	$\frac{2.1}{1,000}$	$\frac{1.4}{1,000}$	$\frac{1.1}{1,000}$
500,000千円 以上	$\frac{1.7}{1,000}$	$\frac{1.6}{1,000}$	$\frac{1.9}{1,000}$	$\frac{1.8}{1,000}$	$\frac{1.7}{1,000}$	$\frac{1.8}{1,000}$	$\frac{2.0}{1,000}$	$\frac{1.8}{1,000}$	$\frac{1.1}{1,000}$	$\frac{1.1}{1,000}$

（注1） 総工事費とは、請負契約額（消費税相当額を含みます。）と無償支給材料評価額（発注機関が施工者に対し工事用の建設資材を無償で支給した場合、その建設資材を金額に換算した額）の合計額をいいます。

（注2） 総工事費100万円以下の購入率が示されていませんが、100万円以下については、対象労働者の延べ就労日数が把握できるものとして省かれております。もし、把握できない場合には、100万円からの購入率を参考にしてください。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

労働者災害補償保険加入確認書

年 月 日

(発注者宛)

昭島市長

殿

住所
受注者

氏名

⑩

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記のとおり（ 労働者災害補償保険加入確認書（証明願 ） ）を提出します。

記

1 工 事 件 名

2 契 約 番 号 工第 号

3 契約年月日 年 月 日

4 労災保険加入確認書

労災保険加入証明願

令和 年 月 日

労働保険特別会計歳入徴収官
労働局長
労働基準監督署長 殿

所在地：
名 称：
代表者：
担当者：
電 話： 印

下記のとおり、労災保険に加入済であることを証明願います。

労働保険番号		都道府県	所掌	管轄	基幹番号	—	枝番号
						—	
工事の 場合	発注者名						
	工事の名称						
	工事の所在地						
	予定期間		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日				
	請負金額						
目的		・工事契約書 ・その他 ()					
証明書提出先							

(証明欄)
上記事業について、労災保険に加入済であることを証明します。

令和 年 月 日
労働保険特別会計歳入徴収官
労働局長 印
労働基準監督署長 印

(注) 1 本様式は東京労働局の様式であることから、作成の際は様式について確認すること。
2 労働基準監督署の証明印が押印された原本を監督員に提出すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

施工体制台帳

年 月 日

(発注者宛)

昭島市長

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名

下記工事について別添施工体制台帳を提出します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 作成に当たっては、施工体制台帳作成の手引き（昭島市水道部工務課）を参照すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

材料機器・試験記録の報告書

年 月 日

(発注者宛)

昭島市長

殿

住所
受注者

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名

下記の工事に使用する材料機器・試験記録は、別紙のとおりです。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日

監 督 員 職 氏 名		受 付 年 月 日	
----------------	--	-----------	--

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

昭島市水道部
工務課長
氏名

- 注 1 この様式は、仕様書等で承諾を義務付けられているものについて使用する。
2 () 内には、材料等と記載する。
- (注) 1 承諾図書が複数ある場合は、別紙に一覧表(様式は任意)を添付すること。
2 材料承諾について、昭島市で水道工事材料一覧で掲載している材料については、材料搬入予定調書にその旨を明記した上で、承諾書の提出は省略できるものとする。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

（ 配管材料製品検査証明書 ） の報告書

(発注者宛)

年 月 日

昭島市長

殿

住所

受注者

氏名

（ 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 ）

現場代理人氏名

下記工事の（ ）記録の報告書を提出します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号
工 事 件 名	
工 事 場 所	
備 考	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 日本水道協会検査要領にて試験・検査した材料を搬入したことを証明する報告書とする。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

() 報告書 年 月 日 (発注者宛) 昭島市長 殿 住所 受注者 氏名 法人の場合は名称 及び代表者の氏名 現場代理人氏名 下記工事の () 記録の報告書を提出します。	
文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号
工 事 件 名	
工 事 場 所	
備 考	・添付書類を記載すること。

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 この様式は、各種報告書提出に使用すること。

[illegible][illegible][illegible]

- (注) 1 工事進行図を添付すること（実施日ごと）。
2 週間工程表（1週間分の実施結果、及び1週間分の予定）の提出方法は監督員と協議の上決定するものとし、工事日報への添付は要しない。様式は任とする。
3 週間工程表が変更になった際は、速やかに報告すること。

(注) 1 工事場所が広範囲の場合は、別途施工案内図を添付すること。
2 発生品は、朱色とする。
3 監督員に確認を求められた場合は、速やかに提示すること。

出来形管理表（参考）

契約番号		工 種		測定年月日	
工事件名		測定頻度		現場代理人又は主任技術者	
		測定位置		測 定 者	

追加距離 測定箇所	設計値 (mm)	実測値 (mm)	差 (mm)	規格値 (mm)	略 図
記 事					

[illegible]

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

休 日 等 の 工 事 施 工 届

(発注者宛)

年 月 日

昭島市長

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名

下記工事について工期に含まれていない休日等の工事施工について届け出ます。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
届 出 事 項	施工年月日	年 月 日	箇 所
	理由及び工事内容		
	工事内容 : ○○○○○ 工事理由 : ○○○○○		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

- (注) 1 工期に含まれない日に作業を行う場合に用いること。ただし、届出事項については、必ず事前に監督員と打合せ又は協議をすること。
 2 工事範囲位置図を添付すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

請求・通知
報告・協議 書

年 月 日

(発注者宛)

昭島市長

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記工事について工事請負契約書の第 条 項により 請求・通知
報告・協議 します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日
請求・通知 報告・協議 内容			

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 契約約款に基づく請求・通知・報告・協議に用いる。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

協 議 書

年 月 日

(総括監督員又は工事主管課長)

昭島市水道部

工務課長

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

現場代理人

下記の工事について

仕様書

に基づき

協議
報告

します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号
工 事 件 名	
工 事 場 所	
協議 報告	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

(注) 仕様書の本文中に監督員と協議することとなっているものに用いる。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

改 善 報 告 書

(総括監督員又は工事主管課長)

年 月 日

昭島市水道部

工務課長

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

現場代理人

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号		
工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 金 額	(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)		
契 約 年 月 日	年 月 日	工 期	年 月 日 年 月 日
年 月 日に交付された改善〇〇書について、下記のとおり改善したので報告します。			
監理業務受託者		担当者名	

注 監督員から指示書を受領した際に作成し提出すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

事 故 発 生 報 告 書

年 月 日

昭島市水道部
工務課長

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

現場代理人

下記のとおり事故が発生しましたので報告します。

記

1 工 事 件 名

2 契 約 番 号 工第 号

3 契約年月日 年 月 日

4 発 生 日 時 年 月 日 時 分

5 発 生 場 所

6 事故原因及び内容

7 措 置 状 況

(注) 必要に応じて略図及び写真を添付すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

建設発生土搬出確認報告書

(発注者宛)

昭島市長

殿

住所

受注者

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

現場代理人氏名

下記工事について建設発生土の搬出が完了したので報告します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号
工 事 件 名	
工 事 場 所	
備 考	各添付書類内容 下記パターンを参考に書類作成及び提出を行うこと。 ①すべての搬出先から受領書交付が得られる場合・・・ (1) 受領書（一次搬出から最終搬出まで） ②一次搬出先から受領書が得られない場合・・・ (1) 建設発生土搬出記録表(参考)（様式1-36） (2) 二次搬出先以降から最終搬出先までの受領書もしくは、最終搬出先記録表（様式1-27-2） ③二次搬出先以降から最終搬出先まで、いずれかにおいて受領書が得られない場合・・・ (1) 受領書（一次搬出先） (2) 最終搬出先記録表（様式1-27-2） ※【注意事項】 (1) 受領書の必要記載項目については、特記仕様書を確認すること。 (2) 最終搬出先記録表とは・・・特記仕様書における「計画に記載した搬出先から他の搬出先に搬出された場合等に作成する書面」である。

最終搬出先記録表の記入方法について

様式1-27-2

最終搬出先記録表

搬出元情報（当該工事）			
工事件名	●●●●●●工事		
工事場所	●●県●●市●●町●●		
工事期間	令和●●年●●月●●日～令和●●年●●月●●日		
搬出土質	第2種建設発生土等		
総搬出量	10000m3（地山）		

一次搬出先情報			
搬出量	種別	管理者名等／名称／所在地	搬出完了日
10000m3 ほぐし	その他	（株）●●●●	令和●●年 ●●月●●日
		●●●●ストックヤード	
		●●県●●市●●町●●	

二次搬出先情報			
搬出量	種別	管理者名等／名称／所在地	搬出完了日
6000m3 ほぐし	その他	（株）●●●●	令和●●年 ●●月●●日
		●●●●ストックヤード	
		●●県●●市●●町●●	

三次搬出先情報			
搬出量	種別	管理者名等／名称／所在地	搬出完了日
5000m3 ほぐし	①	（株）●●●●	令和●●年 ●●月●●日
		●●●●ストックヤード	
		●●県●●市●●町●●	

三次搬出先情報			
搬出量	種別	管理者名等／名称／所在地	搬出完了日
1000m3 締固め	②	（株）●●●●	令和●●年 ●●月●●日
		●●●●ストックヤード	
		●●県●●市●●町●●	

二次搬出先情報			
搬出量	種別	管理者名等／名称／所在地	搬出完了日
4000m3 ほぐし	その他	（株）●●●●	令和●●年 ●●月●●日
		●●●●ストックヤード	
		●●県●●市●●町●●	

三次搬出先情報			
搬出量	種別	管理者名等／名称／所在地	搬出完了日
2500m3 ほぐし	③	（株）●●●●	令和●●年 ●●月●●日
		●●●●ストックヤード	
		●●県●●市●●町●●	

三次搬出先情報			
搬出量	種別	管理者名等／名称／所在地	搬出完了日
1500m3 ほぐし	処分場	（株）●●●●	令和●●年 ●●月●●日
		●●●●処分場	
		●●県●●市●●町●●	

【凡例】

- ・搬出先の種別
- ①：国又は地方公共団体の管理する場所
- ②：他の工事現場での利用
- ③：登録ストックヤード
- 処分場：土砂処分場（再搬出を前提としないもの）
- その他：上記以外

【注】

- ・本記録表作成時点において最終搬出先が未確認の場合は、「搬出完了日」欄の日付記入の際に予定の日付を括弧書きする。記入例：（令和●●年●●月●●日）
- ・なお、最終搬出先の確認が完了した時点で監督員に報告する。
- ・四次以降の搬出がある場合には、随時記載欄を追加し記録する。
- ・本表は特記仕様書における「計画に記載した搬出先から他の搬出先に搬出された場合等に作成する書面」である。

書類作成時点の日付を記入する。

『東京都リサイクルガイドライン』における「建設発生土の土質区分」を参照し、記入する。

- ・「地 山」「ほぐし」「締固め」の用語の定義
- 「地 山」：掘削すべき自然の状態のもの
- 「ほぐし」：掘削行為によって地山の状態がほぐされた状態のもの（運搬すべき状態の土）
- 「締固め」：埋戻し又は盛土により締固められた状態のもの（出来上がりの盛土の状態の土）

※本記録表は搬出先を示す記録であり、概数確認として搬出量を記載しているが搬出元と搬出先の土砂量は土砂の状態により必ずしも一致しないものとする。
※搬出先において区分管理がされず、他現場の発生土と混合してしまった場合は混合した建設発生土全量を対象に最終搬出先を確認する必要があるため、「搬出量」の欄にその全量の数量を記入する。また、最終搬出先の確認が完了するまで行う。（期間は原則無期限）

・本工事における建設発生土処分について、一次搬出先が「搬出先の種別」における4項目（「①～③」「処分場」の計4項目（凡例参照））に該当する場合は、本記録表は作成しない。

・一次搬出先の種別が「その他」に該当する場合は、本記録表を作成し、一次搬出先情報（「搬出量」「搬出先の種別」「管理者名等」「名称」「所在地」「搬出完了日」）を記入する。

・再搬出（二次搬出以降の搬出）先についても、その「搬出先の種別」が4項目に該当するまで、搬出先情報の記入を続ける。

登録ストックヤードの確認方法

- ・国土交通省ホームページの以下箇所を参照する。

ホーム>政策・仕事>土地・不動産・建設業>建設産業・不動産業>ストックヤード運営事業者登録制度

上記ホームページのURL
https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/tochi_fudousan_kensetsugyo_const_fr1_000001_00042.html

上記ページ内の「ストックヤード登録簿」のファイルを参照し確認できる。

＜本書類作成の目的＞

令和6年6月から建設発生土の処分について、工事の受注者（元請業者）が最終搬出先まで確認することが義務付けられた。

そのため、最終搬出先を確認するための記録として、受注者は工事から搬出した建設発生土が搬出先から再搬出されたときに、「最終搬出先記録表」（本記録表）を作成し発注者に提出する。

本記録表整理における最終搬出先

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

() お知らせ (発注者宛) 昭島市長 殿 住所 受注者 氏名 〔 法人の場合は名称 及び代表者の氏名 〕 現場代理人氏名 下記のとおり、 () いたしますので、お知らせいたします。	
文 書 番 号 (契 約 番 号)	工 第 号
工 事 件 名	
工 事 場 所	
備 考	添付書類 1. 工事のお知らせについては、 ' ・ 工事のお知らせ配布ビラ ' ・ 配布予定範囲図 2. 建設発生土のお知らせについては、 ' ・ 建設発生土搬出のお知らせ ※建設発生土のお知らせは、搬出が100m3以上の場合に知らせすること。 ※様式については、東京都都市整備局（建設リサクル様式）参照のこと。

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

積荷状況自主管理記録（過積載防止対策）

工事件名		：									
受注者名		：				監視責任者 （計測者）名		：			
搬出種別		：発生土 ・ アスファルトコンクリートガラ ・ コンクリートガラ ・ 路盤材									
No.	搬出日 （計測日）	車両番号	計測（確認）方法		自重計製造事業者名・形式		車両情報	計測（確認）結果		備考	結果
			自重計	荷台枠高 以下又は その他	製造事業者名	形式	車両の最大積 載量(kg)	自重計 (kg)	荷台枠高 以下又は その他	計量表・伝票 記録の搬出実 績値(kg)	過積載 の有無
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

注 1 監視責任者（計測者）名は、施工計画書に記載した者とする。こと。

2 搬出種別については、種別ごとに記入シートを分け、当該シートに該当する種類を「○」で囲む。

3 搬出日及び計測日は、現場直接搬出及び仮置場からの搬出とする。

4 計測方法について、自重計が搭載されている車両については、自重計、自重計が搭載されていない小型車両等については、荷台枠高さ以下及びその他欄に「○」を記載する。

5 自重計製造事業者名・形式について、自重計搭載車両は校正証と実物が一致するか確認し記入する。自重計が搭載されていない小型車両等は、斜線する。

6 車両の最大積載量は、車検証と車両後方に明示している積載量が一致しているか確認し記載する。

7 計測確認結果は、自重計での計測は計測値を記入し過積載の確認をし、荷台枠高さ以下の確認の場合は、「OK」「NG」を記載する。
自重計の計測値及び荷台枠高さの確認が過積載の場合は、一段落下に、再度計測確認のもと記載し、満足する結果となるまで管理すること。

8 搬出実績値は、過積載対策の結果と対比し確認するため、必ず記入すること。

9 搬出実績値において、最終的な過積載対策結果となるので、必ず「有」「無」を記入すること。
この場合、過積載があった場合は、監督員から改善報告書等の提出を求められた場合は、提出すること。

※ 本様式は、監督員から確認を求められた際は直ちに提示すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

借 用 願 書

工事件名	:		
受注者名	:	現場代理人 (管理者) 名	:
借用予定 期間	: 年 月 日 ~ 年 月 日		

下記の製品について、借用したく承諾をお願いします。

No,	借用予定日	返納予定日	製 品 名	規 格 等	借用 予定数量	備 考
1	年 月 日	年 月 日				
2	年 月 日	年 月 日				
3	年 月 日	年 月 日				
4	年 月 日	年 月 日				
5	年 月 日	年 月 日				
6	年 月 日	年 月 日				
7	年 月 日	年 月 日				
8	年 月 日	年 月 日				
9	年 月 日	年 月 日				
10	年 月 日	年 月 日				
11	年 月 日	年 月 日				
12	年 月 日	年 月 日				
13	年 月 日	年 月 日				
14	年 月 日	年 月 日				
15	年 月 日	年 月 日				

上記の件について承諾します。

現場代理人 殿

年 月 日

(工事主管課長)

昭島市水道部
工務課長
氏名

注 1 本様式は、昭島市水道部貯蔵品以外の仕切弁ボックス用開栓器、仕切弁（止水栓）用開栓器、仮蓋（消火栓室用、仕切弁室用）、その他監督員が指定する製品について借用したい場合に作成すること。
2 返納時は借用物返納確認書を作成し、監督員に提出すること。

工 事 等 主 管 課		
課 長	係 長	担 当 者

借 用 物 返 納 確 認 書

工事件名	:		
受注者名	:	現場代理人 (管理者) 名	:
借用期間	: 年 月 日 ~ 年 月 日		

下記の製品について、借用願書で借用した製品を返納します。

No,	借 用 日	返 納 日	製 品 名	規 格 等	借用数量	備 考
1	年 月 日	年 月 日				
2	年 月 日	年 月 日				
3	年 月 日	年 月 日				
4	年 月 日	年 月 日				
5	年 月 日	年 月 日				
6	年 月 日	年 月 日				
7	年 月 日	年 月 日				
8	年 月 日	年 月 日				
9	年 月 日	年 月 日				
10	年 月 日	年 月 日				
11	年 月 日	年 月 日				
12	年 月 日	年 月 日				
13	年 月 日	年 月 日				
14	年 月 日	年 月 日				
15	年 月 日	年 月 日				

上記の件について確認しました。

現場代理人 殿

年 月 日

(工事主管課長)

昭島市水道部
工務課長
氏名

- 注 1 本様式は、昭島市水道部貯蔵品以外の仕切弁ボックス用開栓器、仕切弁（止水栓）用開栓器、仮蓋（消火栓室用、仕切弁室用）、その他監督員が指定する製品について借用し、返納する際に作成すること。
- 2 返納時は借用した製品が破損、故障等がないか、監督員と確認のもと返納すること。

出来形数量総括表 - 1 (例)

工事件名		受注者	
契約番号		現場代理人	
工事着手日		測定者	
工事竣工日			

工事 (区分)	工種	種別	細別	単位	設計値	実測値	差	摘要
配水管工事	配管工	φ 75	ダクタイル鋳鉄管	延長	m			
		φ 100			m			
		φ 150			m			
	撤去工	φ 75	ダクタイル鋳鉄管	延長	m			
		φ 100			m			
		φ 150			m			
	残置管 (使用廃止)	φ 75	鋳鉄管	延長	m			
		φ 100			m			
		φ 150			m			
	仕切弁設置工	φ 75	ソフトシール仕切弁	設置	基			
		φ 100			基			
		φ 150			基			
	仕切弁撤去工	φ 75	フランジ型仕切弁	撤去	基			
		φ 100			基			
		φ 150			基			
弁室築造工事	仕切弁室設置工		弁きょうタイプ	設置	箇所			
			深埋設用	設置	箇所			
			浅埋設用		箇所			
		φ 250	ボックスタイプ	設置	箇所			
			底版	設置	個			
			下壁		個			
			上壁		個			
			弁きょう		個			
	仕切弁室撤去工		弁きょうタイプ	撤去	箇所			
			深埋設用	撤去	箇所			
			浅埋設用		箇所			
	消火栓室設置工	φ 600	ボックスタイプ	設置	箇所			
		φ	底版	設置	個			
		H=200	下壁		個			
		H=200	中壁		個			
		H=200	上壁		個			
		H=50	調整リング		個			
		φ 600	鉄蓋		個			
	消火栓室撤去工	φ 600	ボックスタイプ	設置	箇所			
		φ	底版	設置	個			
		H=200	下壁		個			
		H=200	中壁		個			
		H=200	上壁		個			
		H=50	調整リング		個			
		φ 600	鉄蓋		個			

出来形数量総括表 - 2 (例)

工事件名		受注者	
契約番号		現場代理人	
工事着手日		測定者	
工事竣工日			

工事 (区分)	工種	種別		細別	単位	設計値	実測値	差	摘要
給水管工事	給水管工	φ 25	ステンレス鋼管	設置	箇所				サドル分水栓含む
		φ 40			箇所				
		φ 50			箇所				
	撤去工	φ 25	硬質塩化ビニール管	箇所	箇所				
		φ 40			箇所				
		φ 50			箇所				
	仮給水工	φ 25	硬質塩化ビニール管	延長	m				
		φ 40			m				
		φ 50			m				
	撤去工	φ 25	硬質塩化ビニール管	延長	m				
		φ 40			m				
		φ 50			m				
特殊工事	不断水分岐 (割込仕切弁) 工	φ 75	耐震型	設置	箇所				
		φ 100			箇所				
		φ 150			箇所				
	凍結工	φ 75	昭和製造管	設置	箇所				
		φ 100	平成以降製造管		箇所				
附帯工事	舗装工 車道	表層	再生密粒度アスファルト混合物	面積	m2				
		基層	再生粗粒度アスファルト混合物		m2				
		上層路盤	RM-40	面積	m2				
		下層路盤	RC-40		m2				
	歩道	表層	開粒度2号アスファルト混合物	面積	m2				
		路盤	RC-30	面積	m2				
	区画線工	融着式	幅30cm 実線 白	延長	m				
			幅15cm 実線 白		m				
			幅15cm 実線 黄		m				
	視覚障害者用誘導ブロック設置工	BL式	(幅)300×(長)300×厚(60)	面積	m2				
		貼付式	(幅)300×(長)300×厚(10)	面積	m2				
	街きょ工	155型	18-8-20BB	延長	m				
		205型		延長	m				
	植樹帯縁石工	C-1	18-8-20BB	延長	m				
				延長	m				
	道路植栽工	低木	移設		m2				
			復旧		m2				
	残置管充填工 (エアミルク充填)	φ 75		充填量	m3				
		φ 100			m3				
		φ 150			m3				

出来形数量総括表-3(例)

工事件名		受注者	
契約番号		現場代理人	
工事着手日		測定者	
工事竣工日			

工事 (区分)	工種	種別	細別	単位	設計値	実測値	差	摘要
交通規制	安全管理	交通誘導		人				
測量工事	測量工 (事前事後)	4級基準点測量 観測 (復元含む)		点				
建設副産物 関係	土砂、砂、礫		搬出	m3				
	路盤廃材			m3				
	アスファルト・ コンクリート			m3				
	コンクリート			m3				
	濁水			m3				
有価処分	鉄廃材		搬出	t				
使用材料	使用材料については、材料搬入実績調書を確認のこと							

コンクリート打設時間管理表

工事番号	工第 号	構造物名	
工事件名		打設箇所	
現場代理人		打設日	

No,	A	B	C	D	B-A	D-A	打設量 (m3)	温度管理		備考
	プラント 出発時刻	到着時刻	打設 開始時刻	打設 終了時刻	運搬時間	練混ぜ から打設 完了まで の時間		コンクリート 温度	外気温 (℃)	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
合計										

納入伝票を確認すること。 実際の打設時間を記載すること。

※一般的なコンクリートの練り混ぜから打終わりまでの時間について
 ・外気温が日平均25℃以下では2.0時間以内
 ・外気温が日平均25℃を超える時期は1.5時間以内
 ※本様式は、打設日毎、配合毎に作成すること。

安全教育訓練実施内容

実施日： 年 月 日 (月度) 訓練時間： 時 分 から 時 分 まで

工事番号	工第 号	参加者 名簿	
工事件名			
現場代理人			

・ 安全教育訓練実施内容

訓練内容①	視覚資料・訓練資料等の情報先
・	・
・	・
・	・
訓練内容②	視覚資料・訓練資料等の情報先
・	・
・	・
・	・
訓練内容③	視覚資料・訓練資料等の情報先
・	・
・	・
・	・
安全教育訓練状況写真添付	
※訓練内容欄は、訓練した内容を具体的かつ簡潔に記載すること。	
※訓練資料等の情報先は監督員が確認することがあるため、具体的に記載すること。	

建設産業廃棄物搬出記録表（参考）

工事件名		:					
受注者名		:			現場代理人		:
搬出種別		: アスファルトコンクリートガラ ・ コンクリートガラ ・ 路盤材 ・ 濁水 ・ プラスチック					
No,	搬出日	最終処分日	マニフェスト番号	車両番号	搬出数量		車両 最大積載量 (kg)
					(m 3)	(t)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
合計		設計数量	m3	搬出数量	m3	t	

建設副産物の単位換算係数 (t/m3)

アスファルトコンクリートガラ・・・2.35

濁水・・・1.10

コンクリートガラ・・・2.35

路盤材（その他がれき類）・・・2.00

※搬出数量は台貫で計量した数量を記載すること。

建設発生土搬出記録表（参考）

工事件名		：				
受注者名		：		現場代理人	：	
一次搬出先名称 所在地		：		管理者の商号 名称・氏名	：	
No,	搬出日	土砂伝票番号	車両番号	搬出数量		車両 最大積載量 (kg)
				(m 3)	(t)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
合計	設計数量	m3	搬出数量	m3	t	

建設発生土の単位換算係数 (t/m3)

建設発生土・・・1.80

※搬出数量は台貫で計量した数量を記載すること。