竣工書類のスリム化ガイド

【土木工事編】

令 和 ８ 年 １１ 月 改定

北九州市 技術監理局
検　査　課

◆ 受注者と監督員・検査員が共通認識を持って、竣工書類の簡素化に取り組むことを目的に、本ガイドを作成しました。

◆ 本ガイドでは、竣工書類を必要最小限にスリム化するため、削減・簡素化する項目を紹介しています。

◆ 本ガイドを活用し、書類等の削減に向けた積極的な取り組みをお願いします。

◆ 本ガイドで不要または省略可能とされている項目であっても、監督員が施工管理を行う上で必要と判断した場合は、書類の作成・提出を求めることがあります。

◆ 本ガイドは、受注者が社内で必要とする書類等の作成を妨げるものではありません。法令等に規定された書類の作成は適正に行って下さい。

No.	実施項目	内　容	
1	工事関係書類の記名押印の効率化	社印の押印不要	
2	施工体制台帳	①	作成範囲は建設業のみ
		②	施工体制台帳に不要な添付書類
3	材料使用願	①	JIS や承認・認定された資材使用時の簡素化
		②	骨材等の再生資材使用時の簡素化
4	出来形管理図表	工程能力図、ﾋｽﾄｸﾞﾗﾑは作成不要	
5	品質管理写真	試験が公的機関の品質管理写真は添付不要	
6	工事写真	①	使用材料の形状寸法写真の省略
		②	臨場で段階確認した出来形管理写真の省略
		③	排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真は不要
		④	工事写真の電子媒体での提出
7	施工計画書	①	提出時期の確認
		②	資格者証明の写しの添付不要
		③	「工事内容」は金抜き設計書を使用可
		④	軽微な変更の簡素化
8	安全関係	①	安全・訓練等の活動報告書等は提出不要
		②	交通誘導警備員配置報告書の簡素化
9	投棄関係	①	マニフェストの写しは提出不要
		②	自動車車検証の提出不要
10	事前検査	事前検査指摘一覧表及び資料の添付不要	
11	竣工図	竣工図の紙面添付は不要	
12	情報通信技術の活用	受発注者間情報共有システム（ASP）の活用	

1【工事関係書類の記名押印の効率化】社印の押印不要

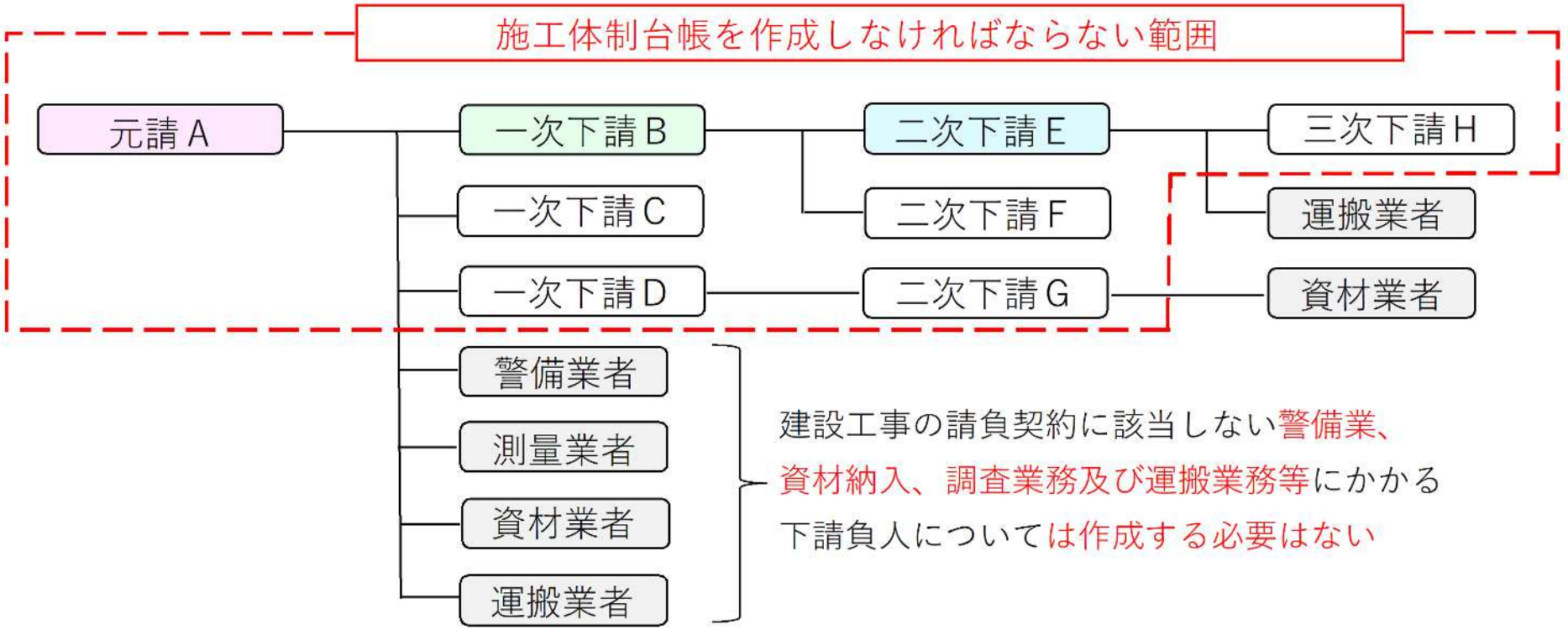
工事関係書類は、現場代理人による記名及び押印（または直筆サイン）で可とします。
※ただし、完成届など受注者が契約約款上届出すべき書類については従来どおりです。

新規

2-①【施工体制台帳】作成範囲は建設業のみ

作成対象は建設業のみとします

※具体的な作成例は国土交通省九州地方整備局の「よくわかる建設業法」を参照



・公共工事を受注した建設業者が下請契約を締結するときは、入札契約適正化法第15条の規定により、下請契約の金額にかかわらず施工体制台帳の作成し、工事現場ごとに備え置かなければいけません。
また、作成した施工体制台帳の写しを発注者（本市においては監督部署）に提出しなければいけません。

新規

2-②【施工体制台帳】施工体制台帳に不要な添付書類

【施工体制台帳の構成】

元請Aが作成しなければならない書類

一次下請Dとの契約書(写)
一次下請Cとの契約書(写)
一次下請Bとの契約書(写)
発注者との契約書(写)※
施工体制台帳
（作業員名簿含む）

一次下請B,C,Dに
関する事項

元請Aの作業員名簿
元請Aの技術者の
雇用関係を証明する書類※

元請Aの技術者の
資格を証明する書類※

【技術者】
・監理技術者
・監理技術者補佐
・主任技術者
・専門技術者

※発注者との契約書(写)：監督課への提出は不要
※技術者の雇用関係及び資格を証明する書類：技術者等選任通知書で添付済の場合、監督課に別途提出不要

添付が不要な書類

「作成が不要な書類」では無いため受注者で適切に保管

○建設業の許可証の写し（元請・下請共に不要）
○請負会社の厚生年金保険や雇用保険加入を証明するものの写し
○元請以外の主任技術者・専門技術者の資格・雇用を証する書面の写し
○作業員の資格・免許等の写し
○外国人就労者関係書類（外国人建設就労者等建設現場入場届出書等）
○警備業者関係書類

一次下請Bが作成しなければならない書類

二次下請Eとの契約書(写)
再下請負通知書
（作業員名簿含む）

二次下請Eに
関する事項

二次下請Fとの契約書(写)
再下請負通知書
（作業員名簿含む）

二次下請Fに
関する事項

二次下請Eが作成しなければならない書類

三次下請Hとの契約書(写)
再下請負通知書
（作業員名簿含む）

三次下請Hに
関する事項

3-① 材料使用願【JISや承認・認定された資材使用時の簡素化】

改訂

◆JISの材料を使用する場合は、品質規格証明書の提出は不要です。

※材料使用願の備考にJISの規格を記載してください。

◆北九州市道路製品使用承認済みの製品、下水道標準構造図に製品規格が記載されている材料、下水道協会規格材料及び上下水道局で承認済みの仕切弁室・消火栓室等材料は、品質証明資料（ｶﾀﾛｸﾞ等）及び通知書（写し）の提出は不要です。

◆レディーミクストコンクリートの全国品質管理監査会議が策定した統一監査基準に基づく監査に合格した工場の場合、配合計画書、日本工業規格(JIS)適合認定書及び品質管理監査合格証(写し)のみ添付してください。

◆アスファルト混合物事前審査制度により認定を受けた混合物については、認定書（写し）と総括表のみ添付してください。

3-② 【材料使用願】骨材等の再生資材使用時の簡素化

新規

◆骨材（路盤材）等の再生材でリサイクル資材等を使用する場合は、「認定証」、「試験成績表の通知文と結果一覧表」のみ

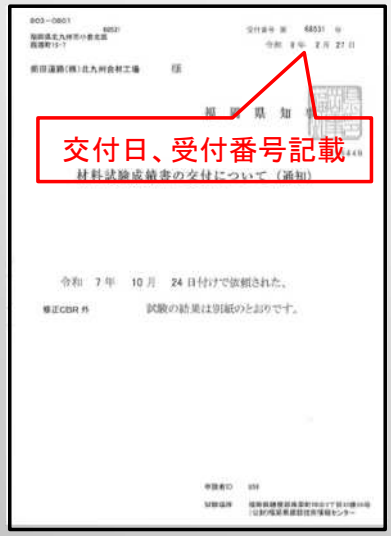
- 「福岡県県土整備部発注工事において使用できる認定リサイクル製品」 および「北九州市建設リサイクル資材」を使用する場合は、「認定証」・「試験成績表の通知文（**交付日、受付番号等記載**）および試験結果一覧表（**受付番号等記載**）」などの写しでよい。

（試験項目別の試験成績表は提出不要）

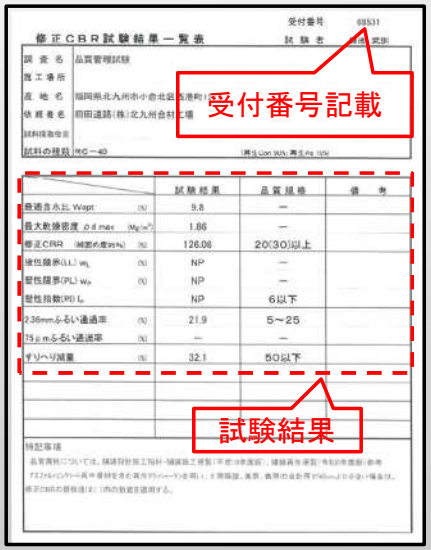
認定証



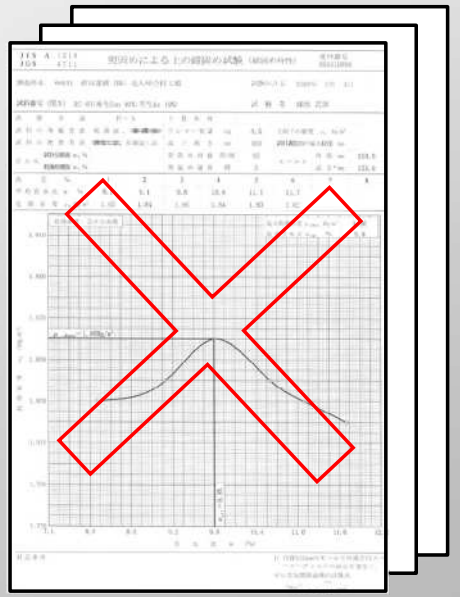
試験成績表の通知文



試験成績表の
試験結果一覧表



試験成績表は不要



4 出来形管理図表【工程能力図、ヒストグラムは作成不要】

工程能力図や度数表（ヒストグラム）については、必ずしも作成する必要はありません。

※ 工事の内容、規模等により必要な場合や受注者の社内管理基準に基づき作成する場合は、監督員と協議し施工計画書に記述してください。

※ 管理総括表は必ず作成してください。

5 品質管理写真【試験が公的機関の品質管理写真は添付不要】

品質管理写真のうち、試験が建設材料試験場等公的機関で実施され品質証明書を添付する場合は添付不要です。

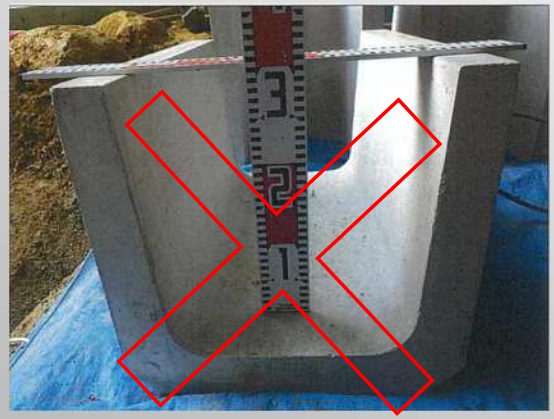
6-①【工事写真】使用材料の形状寸法写真の省略

改訂

形状寸法等の確認写真について、下記の場合は撮影不要。

◆施工後に現地で確認ができるもの
- 例　ガードレールのレールや袖
- 例　ネットフェンスのメッシュ

◆ＪＩＳマーク表示品：材料全景とJISマークと規格を撮影





＋ 使用材料全景



6-②【工事写真】臨場で段階確認した出来形管理写真の省略

改訂

◆段階確認において、監督員等が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真を省略できる。
ただし、確認完了写真を撮影し、段階確認一覧表へ添付して提出する。

- 監督員の確認を受けた書面（出来形管理図表や設計図等の確認資料）は、監督員へ提出する。
- 段階確認で使用する確認資料は、受注者が作成した出来形管理資料とし、段階確認のために新たに資料を作成する必要はない。

6-③【工事写真】排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真は不要

改訂

排出ガス対策型建設機械及び低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、工事記録写真は不要とします。

※監督員は現場確認時に使用する建設機械を確認しておいてください。





改訂

6-④【工事写真】工事写真の電子媒体での提出

工事写真は電子媒体（CD・DVD等）に収納し提出することができます（ASPの写真提出と同様）。この場合、紙面での提出は不要です。

※ 工事写真（帳）はPDF形式で収納し、工種毎にファイルを分け、必ずウィルスチェックを行ってください。

※ 電子納品のCD・DVDとは別のCD・DVDを作成し提出してください。

7-①【施工計画書】提出時期の確認

工事着手前又は施工方法が確定した時期とします。また、施工計画書の提出時に、間に合わない事項については、当該事項に着手する前に、随時提出することも可能です。

7-②【施工計画書】資格者証明の写しの添付不要

改訂

施工計画書への資格者証明（写し）の添付は不要とします。
資格者一覧表のみ添付してください。
※ただし、推進工事など特記仕様書で技士資格が必要な場合は除く。

新規

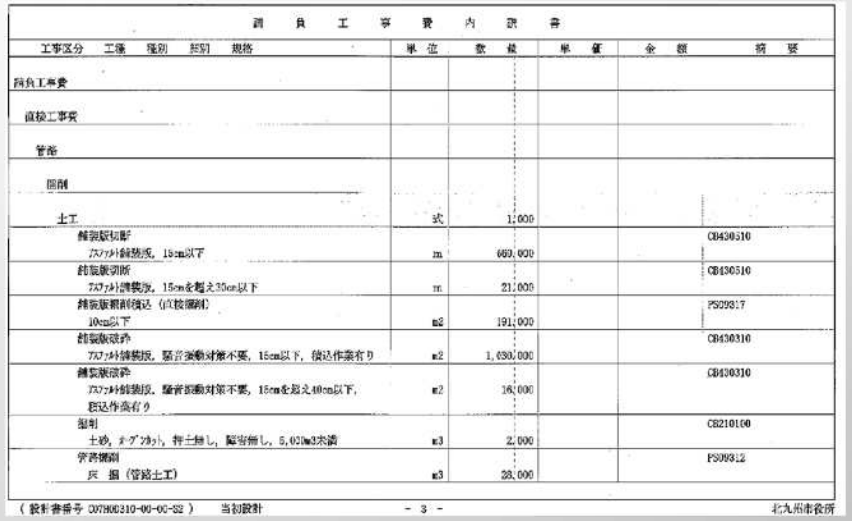
7-③【施工計画書】「工事内容」は金抜き設計書を使用可

施工計画書の「工事内容」は、別途に表の作成は不要です。
金抜き設計書（内訳書）の写しを使用可。

・別途、工事内容の表作成は不要

1-2 工事内容

工種	細別・規格	数量	単位	備考
鋳鉄管据付工	φ100	289.60	m	
鋳鉄管据付工	φ75	0.90	m	
GX形受挿しソフトシール仕切弁取付工	φ100	3.00	基	
GX形受挿しソフトシール仕切弁取付工	φ75	1.00	基	
消火栓取付工（北九型）	φ75	3.00	基	
給水管接合替工	φ100×φ13	3.00	箇所	B接合
給水管接合替工	φ100×φ25	1.00	箇所	C接合
給水管接合替工	φ100×φ25 有	2.00	箇所	E接合
給水管接合替工	φ100×φ20	7.00	箇所	E接合
路面復旧工(表層)(車道・路肩部)	As-6	915.00	m2	
路面復旧工(表層)(歩道部)	As-8	117.00	m2	



7-④【施工計画書】軽微な変更の簡素化

施工計画に大きく影響しない軽微な変更は、監督員による事前の確認があれば、追記・修正等で対応可能です。

例1　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工や工期のわずかな変更

例2　現場代理人等の変更に伴う組織表の変更

共通仕様書共通編1-1-4施工計画書 3変更施工計画書参照

※ 変更施工計画書を提出する場合は、変更箇所や追加書類のみ提出してください。

※ 変更箇所の赤黒表記は不要です。必要に応じて、変更内容の明示の方法を工夫してください。

8-①【安全関係】安全・訓練等の活動報告書等は提出不要

安全教育訓練の活動報告書、実施資料等（新規入場者教育資料、KY、各種点検表、災害防止協議会活動記録）の写しは提出不要です。監督員に報告（提示）してください。
※ただし、当初の安全訓練の活動(計画)書のみ施工計画書で提出してください。

8-②【安全関係】交通誘導警備員配置報告書の簡素化

月報及び日報の提出は不要とします。また、配置報告書の設計数量は記入不要とします。

9-①【投棄関係】マニフェストの写しは提出不要

マニフェストの写しは提出不要とします。監督員から請求があった場合は提示してください。
※電子マニフェストの場合、受渡確認票等の紙出力の提示又は電子機器の画面による確認とします。

9-②【投棄関係】自動車車検証の提出不要

運搬車輌等の自動車車検証は監督員に提示で可とします。
（写し等の提出は不要です）

10【事前検査】事前検査指摘一覧表及び資料の添付不要

事前検査指摘事項の様式は廃止します。係長事前検査の実施日を段階確認に記載し、写真のみ添付してください。

11【竣工図】竣工図の紙面添付は不要

竣工書類への竣工図の紙面添付を不要とします。ただし、現地の検査等に必要な竣工図面の提出や電子納品制度がない場合（水道工事等）の紙面提出については、監督員の指示に従ってください。

※ 原則、竣工図は電子納品にCADデータとPDF形式で収納してください。

※ 受注者名の記入、社印押印は不要です。

12【情報通信技術の活用】

受発注者間情報共有システム（ASP）等の情報通信技術を積極的に活用し、効率的に工事を進めていただくようお願いします。

※活用の際には、監督員と事前協議をお願いします。

【受発注者間情報共有システム（ASP）の活用】



システムを使用した情報共有のイメージ



発注者

- 承認・回答
- 電子決裁
- 進捗管理
- スケジュール管理
- 書類検査

ログイン

情報共有システム（ASP）
（クラウド上）



- 工事書類
- 写真
- 報告書
- スケジュール

・クラウド上で情報共有
・書類の提出・承認・検査が可能

ログイン



受注者

- 書類提出
- 質疑・報告
- スケジュール管理
- 進捗管理

これまで紙で監督員へ直接提出していた工事書類をクラウド上で提出！
現場事務所～工事監督課間の移動時間削減など、効率化を図ります。