

p	現行文 (令和7年2月改正)	p	改正文 (令和8年4月改正)
1	<p>総 則</p> <p>B-1 各種様式について</p> <p>各種様式については、新潟県土木部技術管理課ホームページ「土木工事関係書類」から入手可能です。</p>	1	<p>総 則</p> <p>B-1 各種様式について</p> <p>各種様式については、新潟県土木部技術管理課ホームページ「工事書類作成マニュアル」から入手可能です。</p>
1	<p>1-1-1 工事の着手届（財務規則第83条(工事の着手届)）</p> <p>工事着手と選任した現場代理人等を届け出る書類である。</p> <p>「建設工事請負基準約款（以下約款という。）」第11条（現場代理人及び主任技術者等）に基づき、現場代理人（現場の運営、管理等を行う者）及び主任技術者、監理技術者、専門技術者（建設工事の技術上の管理をつかさどる者）、現場代理人に委託しない事項を記載し、主任技術者・監理技術者の雇用関係についても報告を行う。</p>	1	<p>1-1-1 工事の着手届（財務規則第83条(工事の着手届)）</p> <p>工事着手と選任した現場代理人等を届け出る書類である。</p> <p>「建設工事請負基準約款（以下約款という。）」第11条（現場代理人等）に基づき、現場代理人（現場の運営、管理等を行う者）及び主任技術者、監理技術者等、専門技術者（建設工事の技術上の管理をつかさどる者）、現場代理人に委託しない事項を記載し、主任技術者・監理技術者の雇用関係についても報告を行う。</p>
4	<p>1-2-1 設計図書の照査結果（約款第19条、標準仕様書 1-1-1-3）</p> <p>受注者は、約款第19条第1項から第5項に係る設計図書の照査を行い、該当する事実の有無を監督員に報告する。また、該当する事実が有る場合は、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出する。監督員との協議内容・回答についても整理する。</p>	4	<p>1-2-1 設計図書の照査結果（約款第19条、標準仕様書 1-1-1-3）</p> <p>受注者は、約款第19条第1項(1)から(5)に係る設計図書の照査を行い、該当する事実の有無を監督員に報告する。また、該当する事実が有る場合は、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出する。監督員との協議内容・回答についても整理する。</p>

工事書類作成マニュアル 新旧対照表

p	現行文 (令和7年2月改正)	P	改正文 (令和8年4月改正)																																																																
8	<p>施6 主要資材</p> <p>工事に使用する主要資材（原材料・二次製品）について材料名、規格、数量、製造業者名、品質証明について記載する。また、指定材料は、材料確認時期等についても記載する。</p> <p>資材搬入時期と計画工程表が整合を図るとともに、工事現場に存置する場合の保管方法等も具体的に備考に記載する。</p> <p>購入計画が未確定の場合は後日の変更計画書で提出することとし、備考に「後日提出」と記載する。</p> <p>[主要資材使用計画記載例]</p> <table border="1" data-bbox="253 616 1084 769"> <thead> <tr> <th rowspan="2">材料名</th> <th rowspan="2">規格</th> <th rowspan="2">予定数量</th> <th rowspan="2">製造業者</th> <th rowspan="2">品質証明</th> <th colspan="3">規格等</th> <th colspan="3">搬入時期</th> <th rowspan="2">確認時期</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>JIS</th> <th>県承認</th> <th>他</th> <th>月</th> <th>月</th> <th>月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>異形棒鋼</td> <td>D13</td> <td>800kg</td> <td>〇〇製鉄</td> <td>ミルシート</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	材料名	規格	予定数量	製造業者	品質証明	規格等			搬入時期			確認時期	備考	JIS	県承認	他	月	月	月	異形棒鋼	D13	800kg	〇〇製鉄	ミルシート									8 ～ 9	<p>施6 主要資材</p> <p>工事に使用する主要資材（原材料・二次製品）について材料名、規格、数量、製造業者名、品質証明について記載する。また、指定材料は、材料確認時期等についても記載する。</p> <p>資材搬入時期と計画工程表が整合を図るとともに、工事現場に存置する場合の保管方法等も具体的に備考等（表外可）に記載する。</p> <p>購入計画が未確定の場合は、後日の変更計画書で記載して提出することとし、未確定の部分（欄）には「未確定」と記載する。</p> <p>※ 本マニュアル「3-2-8 材料品質証明資料」「4-2-1 材料確認の流れ（フロー）」参照</p> <p>[主要資材使用計画記載例]</p> <table border="1" data-bbox="1227 692 2047 879"> <thead> <tr> <th rowspan="2">材料名</th> <th rowspan="2">規格</th> <th rowspan="2">予定数量</th> <th rowspan="2">製造業者</th> <th rowspan="2">品質証明</th> <th rowspan="2">材料の分類 ①～④</th> <th colspan="2">搬入時期</th> <th rowspan="2">確認 時期</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>月</th> <th>月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>異形棒鋼</td> <td>D13</td> <td>800kg</td> <td>〇〇製鉄</td> <td>ミルシート</td> <td>① 指定材料</td> <td>7</td> <td>9</td> <td>7月 上旬</td> <td>材料確認書 提出</td> </tr> <tr> <td>U型側溝</td> <td>PU3-500A</td> <td>20m (2m/本)</td> <td>〇〇コンク リート</td> <td>JISマーク</td> <td>③ JISマーク等</td> <td>8</td> <td></td> <td>—</td> <td>確認資料 提示</td> </tr> </tbody> </table> <p>【品質証明】欄の記載例 指定材料及び設計図書で指定されたものは、品質規格証明書等の提出又は提示物を記載。（例：「JISマーク」「ミルシート」「品質証明書」「製造品質認定書」「県土木承認台帳」「県農地指定台帳」「As認定通知書」など。）</p> <p>【材料の分類】欄の記載例 以下のとおり、材料を該当する①～④に分類し、分類が分かるように記載する。 ① 指定材料（標準仕様書 2-1-2「表2-1-1」の材料） ② 設計図書で指定された品質規格証明書等の提出が定められている材料 ③ JISマーク表示品、製造管理技術委員会認定品、県土木部承認品、県農地部指定品、アスファルト混合物事前審査制度の認定混合物等 ④ 一般資材（その他、①～③に該当しない材料） なお、指定材料の対象外となるセメントコンクリート製品の承認品等は、「北陸土木コンクリート製品技術協会」「新潟県土木部技術管理課」「新潟県農林水産業」の各ホームページから確認できる。</p> <p>【備考】欄の記載例 備考には、材料確認の方法等を記載する。（例：「材料確認書提出」「確認資料提示」「品質証明書提示」など。）</p>	材料名	規格	予定数量	製造業者	品質証明	材料の分類 ①～④	搬入時期		確認 時期	備考	月	月	異形棒鋼	D13	800kg	〇〇製鉄	ミルシート	① 指定材料	7	9	7月 上旬	材料確認書 提出	U型側溝	PU3-500A	20m (2m/本)	〇〇コンク リート	JISマーク	③ JISマーク等	8		—	確認資料 提示
材料名	規格						予定数量	製造業者	品質証明	規格等					搬入時期			確認時期	備考																																																
		JIS	県承認	他	月	月				月																																																									
異形棒鋼	D13	800kg	〇〇製鉄	ミルシート																																																															
材料名	規格	予定数量	製造業者	品質証明	材料の分類 ①～④	搬入時期		確認 時期	備考																																																										
						月	月																																																												
異形棒鋼	D13	800kg	〇〇製鉄	ミルシート	① 指定材料	7	9	7月 上旬	材料確認書 提出																																																										
U型側溝	PU3-500A	20m (2m/本)	〇〇コンク リート	JISマーク	③ JISマーク等	8		—	確認資料 提示																																																										

工事書類作成マニュアル 新旧対照表

p	現行文 (令和7年2月改正)	p	改正文 (令和8年4月改正)
17	<p>施14 再生資源利用の促進と建設副産物の適正処理 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) に基づき、次のような項目について記述する。</p>	18	<p>施14 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 資源有効利用促進法 (資源の有効な利用の促進に関する法律) 等に基づき、次のような項目について記述する。</p>
18	<p>1-2-3 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書 (標準仕様書 1-1-1-22)</p> <p>建設副産物の減量化、並びに適正処理について計画的かつ効率的に行うための書類。</p> <p>1 提出時期 受注者は、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を国土交通省HPにおいて公開される様式 (EXCEL形式)、または建設副産物情報交換システム (COBRIS) で作成し、施工計画書に含めて提出する。 COBRIS : 建設副産物情報交換システム (JACIC) HPから利用可能 (有料)</p> <p>2 提出様式 No. 0101 : 再生資源利用計画書 (一建設資材搬入工用一) 次の建設資材 (再生資材及び新材) を搬入する工事は、再生資源利用計画書を作成する。 1 土砂 …… 500m³以上 2 碎石 …… 500 t 以上 3 加熱アスファルト混合物 …… 200 t 以上 No. 0102 : 再生資源利用促進計画書 (一建設副産物搬出工用一) 次の建設副産物を現場から発生又は搬出する工事は、再生資源利用促進計画書を作成する。 1 建設発生土 …… 500m³以上 2-1 コンクリート塊 …… (※) 2-2 アスファルト・コンクリート塊 …… (※) 2-3 建設発生木材 …… (※) ※ 2-1、2-2及び2-3の合計が200 t 以上</p> <p>3 留意事項 ・提出、説明のうえ公衆の見えやすい場所に掲示しなければならない。 ・なお、産業廃棄物処理委託契約書 (処分業の許可証の写しを添付) の写しを提出する (提出を基本とする)。 ・また、産業廃棄物の運搬搬出を委託する場合は、運搬業者も記載された産業廃棄物処理委託契約書 (併せて収集運搬業の許可証の写し、収集運搬業の登録車両の写しも添付) の写しを提出する必要がある (建設副産物特記仕様書のとおり)。</p>	19	<p>1-2-3 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書 (標準仕様書 1-1-1-22)</p> <p>建設副産物の減量化、並びに適正処理について計画的かつ効率的に行うための書類。</p> <p>1 提出時期 受注者は、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を国土交通省HPにおいて公開される様式 (EXCEL形式)、または建設副産物情報交換システム (コブリス・プラス) で作成し、施工計画書に含めて提出する。 コブリス・プラス : 建設副産物情報交換システム (JACIC) HPから利用可能 (有料)</p> <p>2 提出様式 No. 0101 : 再生資源利用計画書 (一建設資材搬入工用一) 次の建設資材 (再生資材及び新材) を搬入する工事は、再生資源利用計画書を作成する。 (いずれかが該当すれば全てについて作成) 1 土砂 …… 500m³以上 2 碎石 …… 500 t 以上 3 加熱アスファルト混合物 …… 200 t 以上 No. 0102 : 再生資源利用促進計画書 (一建設副産物搬出工用一) 次の建設副産物を現場から発生又は搬出する工事は、再生資源利用促進計画書を作成する。 (いずれかが該当すれば全てについて作成) 1 建設発生土 …… 500m³以上 2-1 コンクリート塊 …… (※) 2-2 アスファルト・コンクリート塊 …… (※) 2-3 建設発生木材 …… (※) ※ 2-1、2-2及び2-3の合計が200 t 以上</p> <p>3 留意事項 ・提出、説明のうえ公衆の見えやすい場所に掲示しなければならない。 ・なお、産業廃棄物処理委託契約書 (処分業の許可証の写しを添付) の写しを提出する (提出を基本とする)。 ・また、産業廃棄物の運搬搬出を委託する場合は、運搬業者も記載された産業廃棄物処理委託契約書 (併せて収集運搬業の許可証の写し、収集運搬業の登録車両の写しも添付) の写しを提出する必要がある (建設副産物特記仕様書のとおり)。 ・その他、土砂を搬入または建設発生土を搬出する工事については、標準仕様書記載事項や新潟県土木部技術管理課ホームページ「資源有効利用促進法省令改正にともなう建設発生土の取扱い」等に注意し、適正な手続きを行う必要がある。</p>

工事書類作成マニュアル 新旧対照表

p	現行文 (令和7年2月改正)	p	改正文 (令和8年4月改正)
19 ～ 20	<p>1-2-6 施工体制台帳及び施工体系図 (標準仕様書 1-1-1-13)</p> <p>建設業法に基づく適正な施工体制が確保されているか下請負契約等を確認する書類。 建設業者は、県から直接建設工事を請け負った場合において、当該建設工事を施工するために下請契約を締結したときは、建設業法第24条の7及び入札契約適正化法第15条に基づいて施工体制台帳・施工体系図を必ず作成しなければならない。</p> <p>1 提出時期 下請業者と請負契約を締結したとき速やかに。(変更、追加等が生じた場合も)</p> <p>2 様式、記載すべき内容 施工体制台帳、施工体系図の様式は定められていないが、「新潟県建設生産システム合理化指導要綱」の別紙2～6を参考に作成するとともに、下記書類等を添付して提出する。</p> <p>① 発注者と受注者(作成建設業者)の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。)</p> <p>② 受注者(作成建設業者)と下請負人の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。)</p> <p>③ 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の資格を証する書面。</p> <p>④ 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の雇用を証する書面(健康保険証、監理技術者証等の写し)。</p> <p>⑤ 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。</p> <p>⑥ 受注者(作成建設業者)と下請負人の作業員名簿(台帳に記載の場合は不要)。</p> <p>⑦ 再下請負通知書 7-1. 下請負人(再下請負通知人)と再下請負人の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。)</p> <p>7-2. 再下請負人の作業員名簿(通知書に記載の場合は不要)。</p> <p>3 留意事項 ・作成した施工体制台帳は、工事現場に備え置くとともに、電子データを提出する。 ・作成した施工体系図は、工事関係者が見やすい場所等に掲示するとともに、電子データを提出する。 ・施工体制台帳、施工体系図は電子データで作成・提出。</p>	20 ～ 21	<p>1-2-6 施工体制台帳及び施工体系図 (標準仕様書 1-1-1-13)</p> <p>建設業法に基づく適正な施工体制が確保されているか下請負契約等を確認する書類。 建設業者は、県から直接建設工事を請け負った場合において、当該建設工事を施工するために下請契約を締結したときは、建設業法第24条の7及び入札契約適正化法第15条に基づいて施工体制台帳・施工体系図を必ず作成しなければならない。</p> <p>1 提出時期 下請業者と請負契約を締結したとき速やかに。(変更、追加等が生じた場合も)</p> <p>2 様式、記載すべき内容 施工体制台帳、施工体系図の様式は定められていないが、「新潟県建設生産システム合理化指導要綱」の別紙2～6を参考に作成するとともに、下記書類等を添付して提出する。</p> <p>① 発注者と受注者(作成建設業者)の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。)</p> <p>② 受注者(作成建設業者)と下請負人の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。)</p> <p>③ 受注者(作成建設業者)の主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の資格を証する書面。</p> <p>④ 受注者(作成建設業者)の主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の雇用を証する書面(監理技術者証、住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書等の写し)。</p> <p>⑤ 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。</p> <p>⑥ 受注者(作成建設業者)と下請負人の作業員名簿(台帳に記載の場合は不要)。</p> <p>⑦ 再下請負通知書 7-1. 下請負人(再下請負通知人)と再下請負人の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。)</p> <p>7-2. 再下請負人の作業員名簿(通知書に記載の場合は不要)。</p> <p>3 留意事項 ・作成した施工体制台帳は、工事現場に備え置くとともに、電子データを提出する。 ・作成した施工体系図は、工事関係者が見やすい場所等に掲示するとともに、電子データを提出する。 ・施工体制台帳、施工体系図は電子データで作成・提出。 ・建設工事の請負契約に該当しない警備業者(誘導員)等については、施工体制台帳の作成は原則不要であるが、施工体系図には記載することが望ましい。</p>

工事書類作成マニュアル 新旧対照表

p	現行文 (令和7年2月改正)	p	改正文 (令和8年4月改正)
21	<p>1-2-9 電子納品に係わるチェックシート (電子協議・電子納品運用ガイドライン(案))</p> <p>電子納品対象に係わる事前協議時に使用する書類。納品時のチェックにも使用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 提出時期 施工計画打合せ前に行う事前協議時 2 提出様式 No. 0105 : 電子納品に係わるチェックシート(1/7~7/7) 3 留意事項 <ul style="list-style-type: none"> ・電子協議・電子納品運用ガイドライン(案)を参照すること。 新潟県土木部技術管理課HP「新潟県CALS/ECホームページ」内に掲載。 ・事前協議終了後、協議結果をCALSシステムにより提出する。 	22	<p>1-2-9 電子納品に係わるチェックシート (電子協議・電子納品運用ガイドライン)</p> <p>電子納品対象に係わる事前協議時に使用する書類。納品時のチェックにも使用する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 提出時期 施工計画打合せ前に行う事前協議時 2 提出様式 No. 0105 : 電子納品に係わるチェックシート(1/7~7/7) 3 留意事項 <ul style="list-style-type: none"> ・電子協議・電子納品運用ガイドラインを参照すること。 新潟県土木部技術管理課HP「新潟県CALS/ECホームページ」内に掲載。 ・事前協議終了後、協議結果をCALSシステムにより提出する。
21	<p>1-2-10 調達報告書</p> <p>当初設計額250万円以上の工事で下請契約を県外企業と締結した場合及び県外資材を使用した場合にその状況を報告する書類。(木材は「調達報告書」の報告対象から除く。)</p>	23	<p>1-2-10 調達報告書</p> <p>当初設計額400万円以上の工事で下請契約を県外企業と締結した場合及び県外資材を使用した場合にその状況を報告する書類。(木材は「調達報告書」の報告対象から除く。)</p>
28	<p>2-2-8 事故発生報告書 (標準仕様書 1-1-1-38)</p> <p>事故が発生した場合、事故の概要や再発防止対策等について報告するための書類。</p> <p>工事関係者の死亡事故及び休業4日以上を負傷事故と公衆事故が発生した場合を報告(作成)対象とする。</p> <p>なお、平成24年7月以降は、事故が多発している状況を踏まえて、休業4日未満の事故についても報告(作成)対象としている。</p>	29	<p>2-2-8 事故発生報告書 (標準仕様書 1-1-1-38)</p> <p>事故が発生した場合、事故の概要や再発防止対策等について報告するための書類。</p> <p>工事関係者の死亡事故及び休業4日以上を負傷事故と公衆事故が発生した場合を報告(作成)対象とする。</p> <p>なお、事故の程度や再発防止の観点から、休業4日未満の事故についても報告(作成)対象とする場合がある。</p>

工事書類作成マニュアル 新旧対照表

p	現行文 (令和7年2月改正)	p	改正文 (令和8年4月改正)
37	<p>3-2-1 再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書 (標準仕様書 1-1-1-22)</p> <p>建設副産物の減量化、並びに適正処理について計画的かつ効率的に行うための書類。</p> <p>1 提出時期</p> <p>受注者は、国土交通省HPにおいて公開される様式 (EXCEL形式)、または建設副産物情報交換システム (COBRIS) により再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を作成し、工事完了時に提出する。</p> <p>(COBRIS: 建設副産物情報交換システム (JACIC) のHPから利用が可能 (有料))</p> <p>2 提出様式</p> <p>No. 2101: 再生資源利用実施書 (一建設資材搬入工事用一)</p> <p>次の建設資材 (再生資材及び新材) を搬入した工事は、再生資源利用実施書を作成する。</p> <p>1 土砂 …… 500m³以上</p> <p>2 砕石 …… 500 t 以上</p> <p>3 加熱アスファルト混合物 …… 200 t 以上</p> <p>No. 2102: 再生資源利用促進実施書 (一建設副産物搬出工事用一)</p> <p>次の建設副産物を現場から発生又は搬出した工事は、再生資源利用促進実施書を作成する。</p> <p>1 建設発生土 …… 500m³以上</p> <p>2-1 コンクリート塊 …… (※)</p> <p>2-2 アスファルト・コンクリート塊 …… (※)</p> <p>2-3 建設発生木材 …… (※)</p> <p>※ 2-1、2-2及び2-3の合計が200 t 以上</p>	38	<p>3-2-1 再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書 (標準仕様書 1-1-1-22)</p> <p>建設副産物の減量化、並びに適正処理について計画的かつ効率的に行うための書類。</p> <p>1 提出時期</p> <p>受注者は、国土交通省HPにおいて公開される様式 (EXCEL形式)、または建設副産物情報交換システム (コブリス・プラス) により再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を作成し、工事完了時に提出する。</p> <p>(コブリス・プラス: 建設副産物情報交換システム (JACIC) のHPから利用が可能 (有料))</p> <p>2 提出様式</p> <p>No. 2101: 再生資源利用実施書 (一建設資材搬入工事用一)</p> <p>次の建設資材 (再生資材及び新材) を搬入した工事は、再生資源利用実施書を作成する。 (いずれかが該当すれば全てについて作成)</p> <p>1 土砂 …… 500m³以上</p> <p>2 砕石 …… 500 t 以上</p> <p>3 加熱アスファルト混合物 …… 200 t 以上</p> <p>No. 2102: 再生資源利用促進実施書 (一建設副産物搬出工事用一)</p> <p>次の建設副産物を現場から発生又は搬出した工事は、再生資源利用促進実施書を作成する。 (いずれかが該当すれば全てについて作成)</p> <p>1 建設発生土 …… 500m³以上</p> <p>2-1 コンクリート塊 …… (※)</p> <p>2-2 アスファルト・コンクリート塊 …… (※)</p> <p>2-3 建設発生木材 …… (※)</p> <p>※ 2-1、2-2及び2-3の合計が200 t 以上</p>

工事書類作成マニュアル 新旧対照表

p	現行文 (令和7年2月改正)	p	改正文 (令和8年4月改正)
39	<p>3-2-6 出来形管理資料 (標準仕様書 1-1-1-31、土木工事施工管理基準 5-(2))</p> <p>3 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理資料は、工程・出来形・品質の向上を目的として、日常的に整理しておくものであり、検査のためにまとめるものではない。 ・出来形の測定位置がわかるように略図を記載することが好ましい。 ・管理項目、測定点数等を考慮し、出来形管理の傾向・ばらつき・偏りなどを表すのに効果的な様式を用いること。 ・「土木工事施工管理基準及び規格値」により出来形管理を行う。ただし、自社管理基準値(目標値)を設けている場合は、自社管理基準も参考とする。 ・書類簡素化の観点から「仕様書」に定めた管理を基本とする。 ・工事書類の簡素化のため「3-2-11 出来形管理資料の簡素化について」を参考にする。 	40	<p>3-2-6 出来形管理資料 (標準仕様書 1-1-1-31、土木工事施工管理基準 5-(2))</p> <p>3 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理資料は、工程・出来形・品質の向上を目的として、日常的に整理しておくものであり、検査のためにまとめるものではない。 ・出来形の測定位置がわかるように略図を記載することが好ましい。 ・管理項目、測定点数等を考慮し、出来形管理の傾向・ばらつき・偏りなどを表すのに効果的な様式を用いること。 ・「土木工事施工管理基準及び規格値」により出来形管理を行う。ただし、自社管理基準値(目標値)を設けている場合は、自社管理基準も参考とする。 ・書類簡素化の観点から「仕様書」に定めた管理を基本とする。 ・施工管理の簡素化を図る「4-1 出来形管理資料の簡素化について」を参考にする。
40	<p>3-2-8 材料品質証明資料 (標準仕様書 2-1-2-1)</p> <p>3 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表2-1-1 (指定材料の品質確認一覧)の工事材料及び設計図書において指定された工事材料及び「主要資材の表」については提出となる。 ・指定材料の確認で提出した資料は、再度提出不要。 ・JISマーク表示品については、マーク表示の状態を示す写真をもって提示とする。(製造管理技術委員会認定品、県土木部承認品、県農地部指定品も同様) ・提示の材料については、完成検査時に持参する。(材料の品質を確認するために利用) ・従前の材料承認願は別途提出不要。施工計画書の「主要資材」に記載する。 	41	<p>3-2-8 材料品質証明資料 (標準仕様書 2-1-2-1)</p> <p>3 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表2-1-1 (指定材料の品質確認一覧)の工事材料及び設計図書において指定された工事材料及び「主要資材の表」については提出となる。 ・指定材料の確認で提出した資料は、再度提出不要。 ・JISマーク表示品については、マーク表示の状態を示す写真をもって提示とする。(製造管理技術委員会認定品、県土木部承認品、県農地部指定品等も同様) ・提示の材料については、完成検査時に持参する。(材料の品質を確認するために利用) ・従前の材料承認願は別途提出不要。施工計画書の「主要資材」に記載する。 ・施工管理の明確化を図る「4-2 材料確認の明確化について」を参考にする。

工事書類作成マニュアル 新旧対照表

p	現行文 (令和7年2月改正)	p	改正文 (令和8年4月改正)
42 ～ 43	3-2-11 出来形管理資料の簡素化について (全文、削除 (章を移動し記載))	43 ～ 44	(第4章 を「 施工管理の簡素化・明確化 」として改正) 4-1 出来形管理資料の簡素化について (全文、第4章 4-1 に記載)
		45 ～ 46	4-2 材料確認の明確化について (全文、新たに記載)
44 ～ 47	第4章 当初設計額500万円未満の工事における簡素化 (試行) (全文、削除 (章を移動し記載))	48 ～ 51	第5章 当初設計額500万円未満の工事における簡素化 (試行) (第5章を新設し、全文、記載)
48 ～ 51	作成書類一覧表	52 ～ 55	作成書類一覧表 (マニュアル掲載ページ等、全体的に修正)
様 式 集		様 式 集	(「 No. 0105 : 電子納品に係わるチェックシート 」 を 最新様式に更新)