

令和5年 10月2日

関係者 各位

国・県対策課長
和泉 貴盛

提出書類一覧表の更新について（通知）

日頃より直方市土木行政にご理解ご協力いただき誠にありがとうございます。

この度、土木工事施工管理の手引き等の運用が改正されたことにより、提出書類一覧表の一部を更新し随時運用しますのでお知らせします。

提出書類につきましては、簡素化や様式の統一化を主な目的として運用が過去約1年間で3回も更新されており、困惑している方も多いかと思います。

つきましては、更新した主な内容について下記のとおり再確認をしますので、今後の監督業務や事務処理等に遺漏の無いようお役立ていただけると幸いです。

記

【 更新内容について 】

1. CORINSの登録

（旧）登録内容確認書を添付



（新）提出書類として添付不要

今までの運用どおり受注・変更・竣工登録は必要ですが、完了時に提出書類として提出は不要です。

市監督職員がメール等で登録状況をその都度確認します。

[illegible]

3. 施工計画書

(旧) 5, 000万円未満は省略可



(新) 5, 000万円以上は「通常版」、5, 000万円未満は「簡易版」
新たに「簡易版」として必要な添付書類が定められています。
よって、請負金額に関係なく全ての工事において提出が必要です。

土木工事施工管理の手引き（令和5年1月1日一部改正） PⅢ-1～ 参照

必須項目	記載事項	内 容 <該当必須書類>
	工事概要	工事名、河川または路線名、工事場所、工期、請負代金、発注者、受注者、工事内容
	計画工程表	横棒式工程表、斜線式工程表、ネットワーク等で作成
	現場組織表	現場の組織、編成、命令系統、業務分担
	指定機械	設計図書で指定されている機械・監督職員が必要と認めた機械
	主要船舶・機械	設計図書で指定されていない使用機械
	主要資材	指定材料、主要材料、材料試験方法
	施工方法	主要工種毎の作業フロー、施工方法、使用機械、仮設備の構造配置、仮設建物、材料、機械等の仮置場、プラント等の機械設備、運搬路、仮排水、安全管理に関する仮設備、指示・承諾・協議事項の予定内容
施工管理 計画	工程管理	実施工程の手法・管理方法
	品質管理	<品質管理計画表>
	写真管理	写真管理計画表
	出来形管理	<出来形管理計画表>
	段階確認	段階確認計画<段階確認書>の施工予定表に一覧で記載しても良い
	品質証明	品質証明計画表
	安全管理	安全管理体制、安全対策、異常気象時の防災対策、安全訓練の実施方法、安全巡視の実施方法、安全活動方針 <安全・訓練等の活動計画書>
	緊急時の体制及び対応	事故発生時の連絡系統図、対応策 災害発生時の体制
	交通管理	交通管理、交通処理
	環境対策	大気汚染・水質汚濁・振動・騒音対策
	現場作業環境の整備	現場作業環境に関する仮設、安全、営繕対策
	再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	<建設廃棄物処理計画書>、<建設発生土処分計画書> <再生資源利用促進計画書、再生資源利用計画書>
	その他	契約図書及び監督職員の指示で、施工計画書に記載を必要とするもの。

4. 施工体制台帳

(旧) 施工体制台帳



(新) 施工体制台帳（いわゆる「作業員名簿」を含む）
令和3年4月より作業員名簿の作成が追加されています。
同時に建設業法における建設業許可と技術者制度についても変更されています。

土木工事施工管理の手引き（令和5年1月1日一部改正） PⅡ-7～ 参照

「建設業法における建設業許可と技術者制度」

建設業許可を受けている業種	指定建設業（7業種） 土木一式、建築一式、管工事、鋼構造物、ほ装、電気、造園		その他の建設業（左以外の22業種） 大工、左官、とび・土工コンクリート、石、屋根、タイル・れんが・ブロック、鉄筋、しゅんせつ、板金、ガラス、塗装、防水、内装仕上、機械器具設置、熱絶縁、電気通信、さく井、建具、水道施設、消防施設、清掃施設、解体			
許可の種類	特定建設業		一般建設業	特定建設業		一般建設業
元請工事における下請代金合計	4,500万円以上 ※	4,500万円未満 ※	4,500万円以上は契約できない ※	4,500万円以上	4,500万円未満	4,500万円以上は契約できない
工事現場の技術者制度	工事現場における技術者	監理技術者又は特例監理技術者		監理技術者又は特例監理技術者		主任技術者
	技術者の資格要件	一級国家資格者・国土交通大臣特別認定者	一級国家資格者 二級国家資格者 実務経験者	一級国家資格者 実務経験者	二級国家資格者 実務経験者	
	技術者の現場専任	請負金額が4,000万円（建築一式工事は8,000万円）以上となる工事				
	監理技術者資格者証の必要性	必要	不要	必要	不要	

※ 建築一式工事の場合は7,000万円
※ 令和5年1月1日施行で表の通り金額が引き上げ

4-3 施工体制台帳

福岡県県土整備部の場合は、下請契約があるすべての工事について、施工体制台帳（いわゆる「作業員名簿」を含む）及び施工体系図の作成等を請負業者に義務づけている。
【いわゆる「作業員名簿」については、建設業法施行規則第14条の2を参照のこと。】

（1）目的

建設業法に基づく適正な施工体制の確保等を図るため、発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、施工体制台帳を整備すること等により、的確に建設工事の施工体制を把握するとともに、発注者においても、発注者が必要と認めた事項をその施工体制台帳において確認することを目的とする。

（2）記載すべき内容

- 建設業法施行規則第14条の2第1項に掲げる事項
- 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名など

※提出様式は別紙様式〔Ⅱ-19～22 参照〕

（3）提出手続き

受注者は、施工体制台帳等を作成後、施工体制台帳に係る書類を、速やかに提出するものとする。記載内容に追加、変更があった場合も同様に、遅滞なく施工体制台帳等の修正が必要であり、変更に係る書類を、速やかに提出するものとする。

参考様式

事業所の名称
・現場ID _____
所長名 _____

作業員名簿
(年 月 日作成)

元請
確認欄

提出日 年 月 日

(次) 会社名
・事業者ID _____

本書面に記載した内容は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために元請負業者に提出することについて、記載者本人は同意しています。

一次会社名
・事業者ID _____

番号	ふりがな		職種	※	生年月日		健康保険		建設業退職金 共済制度		教育・資格・免許			入場年月日	
	氏名	技能者ID			年齢	年金保険	雇用保険	中小企業退職金 共済制度	雇入・職長 特別教育	技能講習	免許	受入教育 実施年月日			
					年 月 日										年 月 日
					歳										年 月 日
					年 月 日										年 月 日
					歳										年 月 日
					年 月 日										年 月 日
					歳										年 月 日
					年 月 日										年 月 日
					歳										年 月 日
					年 月 日										年 月 日
					歳										年 月 日
					年 月 日										年 月 日
					歳										年 月 日

【参考様式】作業員名簿は建設業法施行規則第14条の2において、元請、下請とも施工体制台帳の記載事項等となっています。現場ID、事業者ID、技能者IDとは建設キャリアアップシステムに登録されている場合に記載するものですので、登録していなければ記載不要です。※着色セルは入力必須項目

(注) 1. ※印欄には次の略称を入れる。
現 … 現場代理人 作 … 作業主任者 ((注) 2.) 女 … 女性作業員 未 … 18歳未満の作業員
主 … 主任技術者 職 … 職 長 安 … 安全衛生責任者 能 … 能力向上教育 再 … 危険有害業務・再発防止教育
習 … 外国人技能実習生 就 … 外国人建設就労者 1特 … 1号特定技能外国人

(注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業箇所との作業主任者を兼務することは、法的に認められていないので、複数の兼任としなければならない。

(注) 3. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一掃でもよい。

(注) 4. 資格・免許等の写しを添付することが望ましい。(元請から発注者への提出は不要)

※ 色つきセルは入力必須項目。

(注) 5. 健康保険欄には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険)を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。

(注) 6. 年金保険欄には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。

(注) 7. 雇用保険欄には左欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載)事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。

(注) 8. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。

(注) 9. 安全衛生に関する教育の内容(例：雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転の業務に係る特別教育)については「雇入・職長特別教育」欄に記載。

(注) 10. 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格(例：登録〇〇基幹技能者、〇級〇〇施工管理技士)を有する場合は、「免許」欄に記載。

(注) 11. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。

5. 現場掲示が必要な標識類

(旧)

- ① 建設業の許可票（すべての業者）
- ② 施工体系図
- ③ 労災保険関係成立票
- ④ 建退共等制度適用事業主工事現場標識
- ⑤ 緊急時連絡表および最寄りの病院までの経路図



(新)

- ① 建設業の許可票（元請業者のみ）
- ② 施工体系図
- ③ 労災保険関係成立票
- ④ 建退共等制度適用事業主工事現場標識
- ⑤ 緊急時連絡表および最寄りの病院までの経路図
- ⑥ 作業主任者
- ⑦ 再生資源利用（促進）計画

掲示物に変更と追加があります。

また、掲示物については写真管理が必要です。

土木工事施工管理の手引き（令和5年1月1日一部改正） PⅢ-58 参照

現場掲示が必要な標識類

- (1) 建設業の許可票（令和2年10月の建設業法改正により掲示義務は元請業者のみ）
- (2) 労災保険関係成立票
サイズは共に縦25cm×横35cm以上

建設業の許可票	
商号又は名称	
代表者の氏名	
監理 技師等の氏名 職名の欄	
資格名 所属組織等	
一級建築士又は特定建設業の員	
許可を受けた建設業	
許可番号	許可(-)第 号
許可年月日	年 月 日

労災保険関係成立票	
保険関係成立年月日	年 月 日
労働保険番号	
事業の期間	自 年 月 日 至 年 月 日
事業主の住所氏名	
注文者の氏名	
事業主代理人の氏名	

- (3) 施工体系図
- (4) 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」標識（シール）
- (5) 緊急時連絡表
緊急時連絡表と共に、最寄りの病院までの経路図を掲示すること。
- (6) 作業主任者
- (7) 再生資源利用[促進]計画 ※令和5年1月1日以降に当初請負契約を締結した工事が対象
- (8) 建築基準法による確認表示板
- (9) その他、発注者が依頼する掲示物

6. 安全・訓練等の活動報告書

(旧) 安全・訓練等の活動報告書に自己点検チェックリストを添付



(新) 報告書の様式を廃止

様式の統一化により報告書を廃止しています。

工事打合せ簿に活動内容を記入のうえ、自己点検チェックリスト等を添付して実施都度（月当たり半日以上）報告しなければなりません。

土木工事施工管理の手引き（令和５年１月１日一部改正） PⅢ-83～ 参照

(1) 安全・訓練等の実施

本工事の施工に際し、現場に即した安全・訓練等について、工事着手後、原則として作業員全員の参加により月当たり半日以上時間を割り当てて、下記項目から実施内容を選択し安全・訓練等を実施するものとする。

- ① 安全活動のビデオ等視聴覚資料による安全教育
- ② 本工事内容等の周知徹底
- ③ 土木工事安全施工技術指針等の周知徹底
- ④ 本工事における災害対策訓練
- ⑤ 本工事現場で予想される事故対策
- ⑥ その他、安全・訓練等として必要な事項（KY活動を積極的に活用する）

(2) 安全・訓練等の活動計画及び報告書の作成

<令和４年１０月手引き改定により一部運用見直し>

① 安全・訓練等の活動計画書の提出

受注者は施工に先立ち、工事内容に応じた安全・訓練等の具体的な計画を作成した「安全・訓練等の活動計画書」を「施工計画書」に添付して監督員に提出し、事前に承認を受けなければならない。

② 安全・訓練等の活動報告

受注者は、安全・訓練等の活動結果について実施の都度、工事打合せ簿により、「安全・訓練等の活動報告」（工事安全対策自己点検チェックリストを添付）を監督員に提出し報告しなければならない。

7. 交通整理員総括表

(旧) 総括表に出面伝票等を添付



(新) 出面伝票等の写しの提出不要

簡素化のため、総括表を証明する出面伝票等の写しの提出は不要です。市監督員が総括表の整合性を確認した後、総括表のみ提出してください。

8. 産業廃棄物集計表

(旧) 集計表にマニフェスト E 票写しを添付



(新) マニフェスト E 票写しの提出不要

簡素化のため、集計表を証明するマニフェスト E 票写しの提出は不要です。市監督員が集計表の整合性を確認した後、集計表のみ提出してください。

土木工事施工管理の手引き（令和 5 年 1 月 1 日一部改正） PV-5 参照

1-3-3-7 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の確認について

完成前までに集計表を作成し、「工事打合せ簿」により提出すること。監督員が A 票・E 票の原本を照合し確認する。マニフェストは提示とし、写しの提出は不要。

また、電子マニフェストについては、A 票・E 票の代わりに、情報処理センターからの運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告の通知（電子メール等）等を提示すること。

産業廃棄物集計表の作成例（合計は契約数量と対比できるよう適宜換算すること）

産業廃棄物処理集計表

起工番号 504-12345-001

工 事 名 県道〇〇〇〇〇〇線 舗装補修工事

廃棄物の種類：アスファルト

No.	排出年月日	数量	単位	マニフェスト交付番号	備考
1	令和4年10月17日	8.5	トン	12345678910	
2	令和4年10月17日	8.6	トン	12345678911	
3	令和4年10月18日	8.4	トン	12345678912	
4	令和4年10月18日	8.5	トン	12345678913	
5	令和4年10月19日	8.4	トン	12345678914	
6	令和4年10月19日	8.5	トン	12345678915	
7					
25					
小 計		50.9	トン		
合 計		50.9	トン		
換算合計		21.7	m3		50.9/2.35≒21.7

重量換算係数（参考値） $\text{トン}/\text{m}^3$
コンクリート殻 2.35（無筋）
アスファルト殻 2.35
建設発生木材 0.7
建設汚泥 1.4

9. 建設発生土処分地確認書

(旧) 残土集計表に残土搬入券の写しを添付



(新) 残土搬入券の写しの提出不要

簡素化のため、集計表を証明する残土搬入券の写しの提出は不要です。市監督員が集計表の整合性を確認した後、確認書と集計表を提出してください。

以上