様式１号（第４条関係）

「施工プロセス」のチェックリスト（１／５）

|  |  |
| --- | --- |
| 契約番号 | 　 |
| 工事名 | 　 |
| 路線等名称 | 　 |
| 工事場所 | 碧南市　　　　　町地内 |
| 工期 | 　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| 請負者 | 　 |
| 総括監督員 | 　 | 主任監督員 |  | 専任監督員 |  |

①「施工プロセス」のチェックリストは、愛知県建設部土木工事標準仕様書（以下「土木仕様書」という。）、公共住宅建設工事共通仕様書（以下「住宅仕様書」という。）公共建築工事標準仕様書（以下「建築仕様書」という。）、碧南市公共工事請負契約約款（以下「契約約款」という。）に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを監督員等が確認する。

②摘要欄に記載した仕様書、契約約款等の該当項目及び「施工体制の適正化に向けての現場点検の手引き（案）【第９版】（以下「手引き」という。）に基づきチェックを行う。該当しない場合は、該当外の欄に✔マークを記入する。

③チェック一覧表欄中、網掛けは、任意の上乗せ項目、記録は、確認できる記録方法であれば、可とし、（契約後）は、当初契約後、（変更後）は、工期内に行う事前承認後及び契約変更後とする。

④チェック欄では、書類もしくは現場等で確認した月日、及びその内容がＯＫであれば□に✔マークを記入し、ＯＫでなければ、チェックリスト(５／５)に指示事項や是正状況等を記録する。

⑤「施工プロセス」のチェックリスト（１／５）～（４／５）以外の監督の記録は、チェックリスト（５／５）に記載する。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考査項目 | 細別 | 確認項目 | チェックリスト一覧表（チェックの目安） | チェック時期（指示事項） | 該当外 | 摘要 |
| 着手時 | 施　工　中 | 完成時 |
| 工事カルテ（契約金額500万円以上） | 事前に監督員の確認を受け、契約締結後等の、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録機関に登録申請された。 （受注時、変更時、完成時） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | □ | 土木仕様書1-1-7 |
| 品質証明（特記仕様書等に品質証明の対象工事と明示された工事） | 品質証明員の資格（身分及び経歴）は適正である。また、品質証明員に関する資料を書面で提出した。（契約後、変更後） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 土木仕様書1-1-23手引きQ3-11 |
| 工事途中及び検査時の事前に品質確認を行い、その結果を所定の様式により提出した。　 （検査の前等） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | □ | 同上 |
| 品質証明は、出来形、品質及び写真管理等、工事全般にわたり適切（数量も含む）に実施した。（品質証明実施時） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | □ | 同上 |
| 建設業退職金共済制度等（加入の必要がある場合） | 掛金収納書の写しを契約締結後１ヶ月以内に提出した。　もしくは、提出できない理由を書面で提出した。（契約後） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-48第5項手引きQ7-1～3 |
| 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識が現場に掲示されている。　　　　　（施工時１回程度） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-48第5項 |
| 建設業退職金共証紙の配布を受払簿等により適切に管理している。（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-48第5項手引きQ7-1～3 |
| 労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されている。（施工時１回程度） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-48第5項手引きQ7-4 |

「施工プロセス」のチェックリスト（２／５）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考査項目 | 細別 | 確認項目 | （チェックの目安） | チェック時期（指示事項） | 該当外 | 摘要 |
| 着手時 | 施　工　中 | 完成時 |
| １ 施工体制 | Ⅰ 施工体制一般 | 請負代金内訳書 | 所定の様式で提出した。（特記仕様書に請負代金内訳書の対象工事と明示された工事）　　　（契約後、変更後） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-4 |
| 施工体制台帳（下請負契約を締結した場合） | 施工体制台帳を備え付け、かつ、同一のものを提出した。　　　　　　　　（施工時の当初、変更時） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-12第1項 |
| 施工体制台帳に必要な事項が記載されている。また、必要な書類が添付されている。　　　　　　　　（施工時の当初、変更時） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 手引きQ5-3、5-4 |
| 一次下請負契約書に必要な事項が記載されている。　（施工時の当初、変更時） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 手引きQ5-4 |
| 施工体系図（下請負契約を締結した場合） | 施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。　　　　　　　（施工時の当初、変更時）　 |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-12第3項 |
| 施工体系図に記載のない建設業者が作業していない。 （施工時１回／2～3月程度） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 手引き表4-1 |
| 一括下請負の禁止 | 元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。　　　　　　　　　（施工時の当初、変更時） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 手引きQ6-3 |
| 建設業許可標識 | 建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に設置し、主任(監理)技術者を正しく記載している。（施工時１回程度） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 手引きQ2-2 |
| Ⅱ　配置技術者　／　現場代理人・監理技術者・主任技術者 | 現場代理人 | 現場代理人は現場に常駐している。 （施工時１回／2～3月程度）  |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 契約約款第10条第2項 |
| 現場代理人は、監督員との連絡調整及び対応を書面で行っている。（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 契約約款第1条第5項 |
| 専門技術者（配置が必要な場合） | 施工に必要な専門技術者を選任し、配置している。 （施工計画時、施工時適宜） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 手引きQ3-9 |
| 作業主任者（配置が必要な場合） | 施工に必要な作業主任者を選任し、配置している。 （施工計画時、施工時適宜） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 手引きQ3-10 |
| 主任(監理)技術者 | 監理技術者資格者証の携帯、その内容及び監理技術者講習終了証の携帯を確認した（監理技術者が配置された場合） 　（着手前、変更後） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-50 |
| 現場に常駐していた。（監理技術者及び主任技術者に専任性が求められる場合） (施工時 １回／２～３月程度) |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-50 |
| 施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係っていた。（施工時、打合せ時） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-28 |
| 施工に先立ち、創意工夫又は提案をもって工事を進めている。　　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ |  |
| 下請負者の把握 | 下請負者が碧南市の入札参加資格者である場合には、入札参加停止期間中でない。 　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-11第1項 |

「施工プロセス」のチェックリスト（３／５）

（３／４）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考査項目 | 細別 | 確認項目 | （チェックの目安） | チェック時期（指示事項） | 該当外 | 摘要 |
| 着手時 | 施　工　中 | 完成時 |
| 　Ⅰ　施工管理 | 　２　施工状況  | 設計図書の照査等 | 契約約款第１８条第１項第１号から第５号に係わる設計図書の照査を行っている。　　　　　　　　（着手前、施工時適宜） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-3 |
| 現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。（現場との相違事実がある場合） （着手前、施工時適宜） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 契約約款第18条第1項 |
| 施工計画書 | 施工（変更を含む）に先立ち、提出した。　 　　 （着手前、変更時） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-6 |
| 記載内容と現場施工方法が一致している。　　　　　　　　　　　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-6 |
| 記載内容（作業手順書等）と現場施工体制が一致している。　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-6 |
| 記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。　　　　（着手前、変更時） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-6 |
| 施工管理・工事材料管理・出来形、品質管理・イメージアップ | 工事材料の資料の整理及び確認がされ、管理している。 　 　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書第2編第2節 |
| 品質管理確保のための対策など施工に関する工夫を書面で確認できる。　　　　　　　　　　　　　　　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ |  |
| 日常の出来形、品質管理が書面にて確認できる。　　　　　　　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書施工管理基準４．管理の実施第4項 |
| 特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み又、地域等により評価されるものがある。　　　　　　　（施工時適時） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ |  |
| 検査（確認を含む）及び立会い等の調整 | 監督員の立会にあたっては、あらかじめ立会報告書（契約図書に示された項目）を提出している。　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-21第1項 |
| 段階確認の確認時期が、適切である。 　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-21第6項 |
| 工事の着手 | 工事開始日後、30日以内（特記仕様書に定めのある場合はその期日まで）に工事に着手した。　 （着手時） | ( ／ )□ |  |  |  |  |  | 土木仕様書1-1-10 |
| 支給品 | 請負者は、支給品の受払状況を帳簿等により、その残高を明らかにしている。 　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-18第2項 |
| 建設副産物及び建設廃棄物 | 請負者は、産業廃棄物管理票（マニュフェスト）により適正に処理されていることを確認し、監督員に提示した。 （施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | □ | 仕様書1-1-20第2項 |
| 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を所定様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出した。 （施工時適宜） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-20第5項 |
| 指定建設機械の確認 | 指定建設機械（排出ガス対策型・低騒音型・低振動型建設機械）を使用している。　　　　　　　　　　　（施工時１回程度） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-36第6項及び第7項 |

「施工プロセス」のチェックリスト（４/５）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考査項目 | 細別 | 確認項目 | （チェックの目安） | チェック時期（指示事項） | 該当外 | 摘要 |
| 着手時 | 施　工　中 | 完成時 |
| 　２　施工状況  | Ⅱ　工程管理 | 工程管理 | フォローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-6 |
| 現場条件変更への対応、地元調整を積極的に行い、その結果を書類で提出した。　　　　　　　　　　　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-6 |
| 作業員の休日の確保を行った記録が整理されている。　　　　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-6 |
| 　Ⅲ　安全対策 | 安全活動 | 災害防止協議会等を設置し、活動した記録がある。 　　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 手引きQ7-5 |
| 店社パトロールを実施し、記録がある。　　　　　 （施工時１回／2～3月程度） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 手引きQ7-6 |
| 安全・訓練等を実施し、工事記録に記載がある。　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-32第10項及び12項 |
| 安全巡視、TBM、KY 等を実施し、記録がある。　　 　　　　　 （施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-32第8項 |
| 新規入場者教育を実施し、記録がある。　　　　　　　　　　　　 （施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 労働安全衛生規則第35条 |
| 過積載防止に取り組んでいる記録がある。 　　　　 （施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-39第19項 |
| 使用機械、車輌等の点検整備等が管理され、記録がある  （施工時１回／2～3月程度） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 労働安全衛生規則第167条、170条他 |
| 重機操作で、誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がなされた点検記録等がある。　　　　　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 労働安全衛生規則第151条の7、158条他 |
| 山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録がある。　　（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 労働安全衛生規則第373条 |
| 足場や支保工の組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、記録がある。（施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 労働安全衛生規則第244条、567条他 |
| 保安施設等の整理・設置・管理が的確であり、記録がある。 （施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  |  | 仕様書1-1-39第4項 |
| 交通誘導員の有資格者［又は実務経験３年以上の者］の合格証明書を提示［又は経歴書を提出］した。（施工時適宜［又は着手前］） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-39第14項第2項 |
| 安全パトロールの指摘事項の処理 | 各種安全パトロールでの指摘事項や是正事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告した記録がある。 （施工時適宜） |  | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ |  |
| Ⅳ　対外関係 | 関係機関等 | 関係官公庁等の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。　　（施工時適宜） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-42第3項 |
| 地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に関しての苦情対応を適切に行い、記録がある。。　　（施工時適宜） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 仕様書1-1-42第7項 |
| 隣接工事又は施工上密接に関連する工事の請負業者と相互に協力を行っている記録がある。　　　　　（施工時適宜） | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ | ( ／ )□ |  | □ | 契約約款第2条仕様書1-1-32第15項 |

「施工プロセス」のチェックリスト（５／５）

チェックリストの指示事項、是正状況等及び「施工プロセス」のチェックリスト（１／５）～（４／５）以外の監督の記録を記載する。

（段階確認報告書､施工状況把握報告書､立会報告書、材料確認書、工事打合簿他に記載された監督の記録は、記載を省略できる。）

|  |  |
| --- | --- |
| 年月日 | 内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

様式２号（第４、６、７、９、２２条関係）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課　長(総括監督員) | 係　長(主任監督員) | 専任監督員 |  | 現 場　代 理 人 | 主任（監理）技 術 者 |
|  |  |  |  |  |

**工　　事　　打　　合　　簿**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 発議者 | □発注者　　□請負者 | 発議年月日 | 　　　　年　　月　　日 |
| 発議事項 | □指示 □協議 □通知 □承諾 □提出 □報告 □その他（　　　　　　　） |
| 工事名 |  | 工事場所 |  |
| 路線等名称 |  | 請負者名 |  |
| （内容） |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 添付図　　　　葉、その他添付図書 |
|  |
| 処理・回答 | 発注者 | 上記について　□指示・□承諾・□協議・□提出・□受理　します。　　　　　　　□確認・□その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日　　　 |
| 請負者 | 上記について　□了解・□協議・□提出・□報告・□受理　します。　　　　　　　□確認・□その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日　 |

様式３号（第４条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課　長(総括監督員) | 係　長(主任監督員) | 専任監督員 |
|  |  |  |

改　善　指　示　書

|  |  |
| --- | --- |
| 工 事 名 |  |
| 工事場所 |  |
| 請負業者名 |  |
| （内　容） |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 処理・回答 | 発注者 | 上記のとおり改善指示します。　　年　　月　　日　　　署名 |
| 受注者 | 上記改善指示について対応します。　　年　　月　　日　　　署名 |

様式４号（第１０条関係）

安全・訓練等の実施報告書

|  |  |
| --- | --- |
| ・実施年月日 | 　　年　　月　　日（　曜日）　　時　　～　　時 |
| ・場所 | 碧南市　　　町地内 |
| ・参加者 | 安全管理者、外作業員　　　名 |
| ・実施項目 | （例示）・工事内容の周知徹底　・工事における災害対策訓練　・工事現場で予想される事故対策　・土木工事安全対策技術指針等の周知徹底 |
| ・実施状況写真 | 参加者が確認できる実施状況写真を添付 |

様式５号（第１１条関係）

材　料　検　査　願

|  |
| --- |
| 　　　　年　　月　　日工事名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　下記の材料検査をお願いします。記 |
|  | 品　　名 | 形状寸法 | 単位 | 受　検　数　量 | 合　格数　量 | 不合格数　量 | 合計数量の累計 | 検印 | 検査日 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | 現場代理人 |
|  |

様式６号（第１２条関係）

［段 階 確 認 ・ 施 工 状 況 把 握］ 報 告 書

|  |  |
| --- | --- |
| 工事名 |  |
| 路線等の名称 |  |
| 工事場所 |  |
| 請負業者名 |  |
| 工期 | 　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 |
| 種　　　別 | 細　　別 | 項　　目 | 実施予定時期 | 確認方法（臨場・机上、施工管理） | 実施年月日 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

備考）

１　段階確認・施工状況把握が良好の場合は、確認方法、実施年月日を記入する。

２　段階確認・施工状況把握において問題が生じた場合は、確認方法欄に手直し等の指示事項を記入すること。

３　確認方法欄は、監督員は「臨場」・「机上」、施工管理業務により確認した場合は「施工管理」と記入する。

４　「臨場」立会の立会状況写真は、工事完了写真としての提出のみとし、「段階確認・施工状況把握報告書」への

添付は必要ない。

５　工事完了後、記載記事を確認のうえで、監督員は署名を行う。

　　　　　　　　　上記について、実施しました。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　監督員

様式７号（第１３条関係）

**工　事　記　録**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事名 |  | 監督員 |  |
| 路線等名称 |  |
|  | 碧南市　　　　　町地内 | 請負者 |  |
| 月　日 | 天候 | 作　業　内　容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 備考　具体的な作業内容の他に、安全活動として日々行うものは除き、定期的（月１回など）に行うもの、及び工事への影響が大きな事項として、変更通知、変更契約、工期変更（条件変更確認請求通知などは変更に対する経過書類であるため記載不要）を記載する。 |

様式８号（第１６条関係）

支　給　品　受　領　書

　　年　　月　　日

　碧南市長　　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請負者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名称及び代表者氏名）

　工　事　名

　路線等の名称

　工事場所　　　　碧南市　　　町地内

　　　　年　　月　　日工事契約に基づく下記材料を受領しました。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 規　　格 | 単位 | 数　　量 | 摘　　　要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

様式９号（第１６条関係）

支　給　品　精　算　書

　　年　　月　　日

　碧南市長　　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請負者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名称及び代表者氏名）

　工　事　名

　路線等の名称

　工事場所　　　　碧南市　　　町地内

　　　年　　月　　日工事契約に基づく支給品について、下記のとおり精算しました。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 規　　格 | 単位 | 数　　量 | 摘　　要 |
| 支給数量 | 使用数量 | 残数量 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

上記の支給品精算書は事実に相違ないことを証明する。

監督員

様式１０号（第１７条関係）

貸　与　品　借　用　書

　　年　　月　　日

　碧南市長　　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請負者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名称及び代表者氏名）

　工　事　名

　路線等の名称

　工事場所　　　　碧南市　　　町地内

　　　　年　　月　　日工事契約に基づく下記物品を借用しました。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 規　　格 | 単位 | 数量 | 貸与期間 | 受領場所 | 返納場所 | 貸与条件 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

様式１１号（第１７条関係）

貸　与　品　返　却　書

　　年　　月　　日

　碧南市長　　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請負者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名称及び代表者氏名）

　工　事　名

　路線等の名称

　工事場所　　　　碧南市　　　町地内

　　　年　　月　　日工事契約に基づく貸与品について、下記のとおり返却します。

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 規　　格 | 単位 | 数量 | 返納場所 | 摘　　要 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

上記の貸与品返却書は事実に相違ないことを証明する。

監督員

様式１２号（甲）（第１８条関係）

現　場　発　生　品　届

　　年　　月　　日

　碧南市長　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請負業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　現場代理人

　　下記工事の現場発生品を届けます。

記

１

２　路線等の名称

３　工事場所

４　発生工種

５　現場発生品　　　別紙調書のとおり

様式１２号（乙）（第１８条関係）

現場発生品調書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 材料 | 長さ | 巾　　径末口厚 | 員数 | 単数量 | 合数量 | 評価額 | 摘要 |
| 単価 | 金額 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

様式１３号（第１９条関係）

搬入・搬出調書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 規　　格 | 搬入・搬出量（t or m3） | 月　日 | 搬入元・搬出先 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |  |
| 設計数量計 |  |  |  |  |  |

様式１４号（第２１条関係）

事　故　発　生　報　告　書

　　年　　月　　日

　碧南市長　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請負者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名称及び代表者氏名）

　下記のとおり、事故が発生したので報告します。

記

１　発生年月日　　　　　　　年　　月　　日

２　被害者の氏名、住所

３　年齢、職業

４　工　事　名

５　工　　　期　　　　　　　年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで

６　請負代金額

７　事故の概要

８　人身障害、物損の程度

様式１５号（第２１条関係）

損　害　発　生　通　知　書

　　年　　月　　日

　碧南市長　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請負者　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（名称及び代表者氏名）

　下記工事について、損害を生じたので通知します。

記

１　工　事　名

２　工事場所　　　　碧南市　　　　町地内

３　請負代金額　　　　　　　　　　　　円

４　契約年月日　　　　　　　年　　月　　日

５　工　　　期　　　　　　　年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで

６　損害発生前及び損害発生原因

７　損害の概要

８　損害発生及び発生後の現場写真

　　　写真添付