

- ※5 ・「建設業法第26条第3項ただし書の規定の適用を受ける監理技術者及び監理技術者を補佐する者の建設局・都市整備局・建築局発注工事における取扱いについて」（令和2年10月15日付け2建企第316号 愛知県建設局長通知）参照
 - ・「建設業法第26条第3項ただし書の規定の適用を受ける監理技術者及び監理技術者を補佐する者の建設局・都市整備局・建築局発注工事における取扱い」の一部変更について」（令和3年1月22日付け2建企第479号愛知県建設局長通知）参照
- ※6 ・発注者が承認すれば、電子メールで「登録のための確認のお願い」を送付してもよい。
- ※7 ・愛知県情報共有運用ガイドライン
<https://www.pref.aichi.jp/site/cals/johokyoyu.html#guide>
- ※8 ・労働安全衛生法第30条第2項の規定に基づき発注者より指名通知する。
 - ・分離発注により2以上の請負者の労務者が、同一場所で作業することになる場合に通知する。
 - ・発注者は、同一現場の請負者のうち、建築工事における躯体工事等の主要な部分を請け負った者にあらかじめ同意を得た上で通知する。
- ※9 ・フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律第41条第1項に規定される第一種特定製品廃棄等実施者のことをいう。
- ※10 ・施設管理者がフロン類の充填回収業者への引き渡しを工事請負者又はその下請負業者に委託する場合。
- ※11 ・解体等工事（建築物等を解体し、改造し、又は補修する作業を伴う建設工事）に限る。
- ※12 ・大気汚染防止法の特定工事における特定粉じん排出等作業が完了したとき。
 - ・作業完了報告書は大気汚染防止法施行規則第16条の15第1項の内容が明記されたものであれば、発注者と協議の上、施工報告書と兼ねても良い。
- ※13 ・請負代金額内訳書に明示された法定福利費額と予定価格に占める法定福利費概算額に一定以上の乖離幅がある場合、発注者は請負者に対して算定根拠の確認をする。

「標準見積書の活用等による労務費及び法定福利費の確保の推進について」（令和3年12月1日付国不建キ第15号） 「請負代金額内訳書における法定福利費の明示による法定福利費の適切な支払いのための取組について」（令和3年12月1日付総行第419号、国不入企第33号）

「法定福利費の算出方法」

(1) 労務費の算出が困難なケース

- ・過去の工事实績から平均的な法定福利費の割合を算出し、これを工事費に乗じて、法定福利費を算出。

(2) 労務費を算出し、法定福利費を求めるケース

- ・入札や見積書作成の際、直接工事費の積算において労務費を使用している場合 ⇒ 当該労務費を使用。
- ・入札や見積書作成の際、直接工事費の積算において労務費を使用していない場合 ⇒ 過去の工事实績から平均的な労務比率を算出し、これを工事費に乗じて、労務費を算出。
- ・労務費に各保険の保険料率を乗じることで、法定福利費を算出。（国土交通省HP：「法定福利費を内訳明示した見積書の作成手順（簡易版）」参照）

(3) 下請企業から提出された見積書等を活用するケース

- ・下請企業から提出された法定福利費を内訳明示した見積書等を活用（明示された法定福利費の額を合算）

参考 1. 技術者について

- **主任技術者又は監理技術者の設置** 建設業法第26条第1項、第2項、第26条の3各項建設業の許可を受けている業者は、請け負った工事を施工するときは、工事施工の技術上の管理をつかさどる者として、請負金額の大小、元請、下請に関わらず、工事現場に**主任技術者を配置**しなければならない。また、発注者から直接工事を請け負い、4,000万円（建築一式工事の場合は6,000万円）以上を下請契約する場合は、主任技術者にかえて監理技術者を配置しなければならない。

特定専門工事においては、法第26条の3各項の規定により、元請負人と下請負人の合意がなされ、元請負人の配置する主任技術者が行うべき職務と併せて、下請負人が配置しなければならないとされる主任技術者の行うべき職務を行う場合は、その下請負に係る建設工事につき主任技術者を配置することを要しない。

(注) 主任技術者、監理技術者、特例監理技術者又は特例監理技術者の行うべき職務を補佐する者（以下、「監理技術者補佐」という。）として配置される者は、工事を請け負った建設業者との間に「直接的かつ恒常的な雇用関係」が必要である。「恒常的な雇用関係」とは、一定の期間にわたり当該建設業者に勤務し、日々一定時間以上職務に従事することが担保されていること等が必要であり、特に専任の主任技術者、専任の監理技術者、特例監理技術者又は監理技術者補佐については、建設業者が入札の申込みを行った日（指名競争に付す場合であって入札の申込みを伴わないものにあつては入札の執行日、随意契約による場合であつては見積書の提出のあった日）以前に3ヶ月以上の雇用関係があること。

(注) 「営業所における専任の技術者」は、原則として、現場の主任技術者、監理技術者、特例監理技術者又は監理技術者補佐（以下、「監理技術者等」という。）になることができない。

- **技術者の現場専任制度** 建設業法第26条第3項

公共性のある施設若しくは工作物に関する重要な建設工事で、請負代金の額が、3,500万円以上（建築一式工事の場合は7,000万円以上）のものに配置する主任技術者又は監理技術者は、工事現場ごとに専任の者でなければならない（下請であっても適用される）。ただし、監理技術者にあつては、発注者から直接当該建設工事を請け負った特定建設業者が、当該監理技術者の行うべき職務を補佐する者として、政令で定める者（監理技術者資格要件を有する者及び技士補）を当該工事現場に専任で置く場合は、この限りでない。

・なお、愛知県建設局・都市整備局・建築局発注工事における当該ただし書きの適用を受ける監理技術者及び監理技術者を補佐する者の取扱いは、以下のURLに掲載している。

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kensetsu-kikaku/tokureikanrigijutusha.html>

- **監理技術者資格者証制度** 建設業法第26条第5項、第6項

国、地方公共団体などが発注者である場合、工事現場に専任で置かなければならない監理技術者は、監理技術者資格者証の交付を受けている者で、かつ、監理技術者講習を過去5年以内に受講していなければならない。

当該監理技術者は、発注者等から請求があつたときは**資格者証**を提示しなければならず、当該建設工事に係る職務に従事しているときは、常時これらを**携帯**している必要がある。

また、監理技術者講習修了証についても、発注者等から提示を求められることがあるため、資格者証と同様に携帯しておくことが望ましい。

- **専門技術者の設置** 建設業法第26条の2第1項、第2項

土木工事業や建築工事業を営む者が、土木一式工事又は建築一式工事を施工する場合（元請業者）、これらの**一式工事の中に他の専門工事も含まれているときは**、当該専門工事に関して主任技術者の資格を有する者（**専門技術者**）を**工事現場に置**かなければならない。

また、許可を受けた建設業に係る建設工事に附帯する他の建設工事を自ら施工する場合においても、同様に当該附帯工事に関する専門技術者を置かなければならない。

- ◎ 監理技術者等の設置及びその他制度の運用については、「**監理技術者制度運用マニュアル**」(令和2年9月20日付け国土建第175号国土交通省不動産・建設経済局建設業課長通知)によるものとする。

「監理技術者制度運用マニュアル」は、次のURLに掲載されている。

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk1_000002.html

- ◎ 建設工事に該当しない工事(草刈り、溝浚い等)及び建設工事に該当する工種の当初設計金額が500万円未満の工事は、設計図書で定めた場合、現場代理人を現場責任者に変えて定めることができる。(平成22年2月2日付け21建企第505号通知)

参考 2. 愛知県建築工事に係る火災保険等の加入方法

愛知県公共工事請負契約約款第 57 条第 1 項の規定に基づき、工事目的物及び工事中用材料に火災保険等を付す保険の種類、期間、金額等は次のとおりとする。

保険の対象工事 (ただし、屋外工作物等は除くことができる。)	区 分	保 険 の 種 類	保 険 の 金 額
全 て の 工 事		法定外の労災保険	—
1. 建築工事又は建設工事 (基礎部分を除くことができる。)		建設工事保険	工事請負金額 (基礎部分を除くことができる。)
2. 電気工事		火 災 保 険 又は組立保険	工 事 請 負 金 額
3. 給排水工事・管工事		火 災 保 険 又は組立保険	
4. 空調工事		火 災 保 険 又は組立保険	
5. 畳工事		火 災 保 険	
6. エレベータ工事		火 災 保 険 又は組立保険	
7. 汚水処理場建設工事		火 災 保 険 又は組立保険	
8. 改修工事		1～7に該当する 保 險	
9. 上記以外のもので特に定めるもの		工 事 の 種 類 に応じた保険	
10. 取壊し工事		不要 (法定外の労災保険のみ付保)	

保 険 の 期 間	火災保険、法定外の労災保険 その他の損害保険証券等の提示時期	保 険 金 の 受 取 人
始期 工事資材の現場搬入の日から 終期 工事目的物の引渡しの日まで (通常、契約上の工事完成期日経過後 14日間とするが、引渡し日が保険期 間を超える場合は延長すること。)	保 険 加 入 後 速 や か に	請 負 業 者

第2章 工事等の施行

2-1 施工体制・施工計画・品質管理及び報告

(1) 施工体制・施工計画及び報告

書類等の名称	書類の流れ					備考	根拠または様式根拠
	工事請負者	監理受注者※1	愛知県建設局・建築局				
			事業課 工事 グループ	建設 企画課 検査G	建設 総務課 契約G		
施工体制台帳	◎	→○	→○			参考3 参照	(法)
施工体系図	◎	写し→○	写し→○			参考3 参照	(仕)
《建設業退職金共済制度》 掛金収納書	◎	→○	→○		→○	参考5 参照	(仕)
再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	◎	COBRIS登録 →○	→○			資料等を添付し、表紙（参考様式）を添付若しくは施工計画書に含めて提出 ※2	(副) (法)
《建設リサイクル法》 通知書			◎			建設リサイクル法第11条の規定による通知 ※3	(法) (リ)
《建設リサイクル法》 告知書	◎					建設リサイクル法第12条第2項の規定による告知	(法) (リ)
施工計画書	◎	→○	→○			「施工計画書作成の手引」を参考に作成	(仕)
使用資材（機材）一覧表	◎	→○	→○			資材（機材）決定前に提出し、順次内訳を追加する。「品質管理要領」による	(品)
材料（機器）搬入報告書	◎	→○	→○				(品) (参)
施工報告書	◎	→○	→○				(品) (参)
休日・夜間作業届	◎	→○	→○			作業日時、作業内容、理由等を実施工程表、週間工程表、月間工程表、工事打合簿又は任意様式等に記載	(仕)

※1 監理委託せず、事業課工事グループが直接監理を行う場合は、監理受注者の欄は考慮せず、工事請負者と専任監督員等が直接書類の授受を行う。

※2 ・「愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱」は、次のURLに掲載されている。

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kensetsu-kikaku/recycle-guideline.html>

・再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書は、「建設副産物情報交換システム（COBRIS/コブリス）」により作成する。

建設副産物情報交換システム（COBRIS）は、次のURLからログインする。

<https://www.recycle.jacic.or.jp>

・次のものを添付する。

ア 建設発生土受入地の関係法令に基づく許可証（民間受入地の場合に限る。）の写し
イ 収集運搬、処理業者の許可証の写し（請負者が契約した収集運搬業者及び処分業者のもの）

ウ 廃棄物処理委託契約書の写し（請負者が収集運搬業者及び処分業者と契約したもの）

エ 請負者が契約した処分場までの運搬ルート図

オ 工事場所から再資源化または最終処分場までの流れ、収集運搬業者、処分業者（処分施設）を記載した表（フロー図等）

カ 収集運搬業者の運搬車両一覧表

・廃棄物の適正な処理の促進に関する条例第7条第1項、同条例施行規則第3条各項の規定により廃棄物処理業者の処理能力等を実地に調査等し、確認した写真等を上記に併せて添付する。

・工事請負契約時にリサイクル法による説明を行った場合で、処理を説明書に記載した施設から変更した施設で行う場合は、事前に発注者の承諾を得た上で、工事請負契約の変更が必要となる。

※3 ・工事場所ごとの通知先は、次のURLに掲載されている。

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kenchikushido/0000025019.html>

○ 工事請負者は、監督員の求めに応じ、工事日報（参考様式有）を提出しなければならない。

(2) 監督員による報告及び記録

ア 工程の報告（月報）

□ 委託監理の場合

監理業務委託受注者は、「建築工事監理業務委託特記仕様書」に基づき、工事監理報告書等により、翌月の5日（年末年始、GWは監督員と調整。）までに発注者に報告しなければならない。ただし、工期が1ヶ月に満たない工事又は軽微な工事はこの限りでない。

□ 直接監理の場合

専任監督員は、「建築工事監督要領」に基づき、工程報告書等により、翌月の5日までに所管事業課長に報告しなければならない。ただし、工期が1ヶ月に満たない工事又は軽微な工事はこの限りでない。

書類等の名称	書類の流れ					備考	根拠または様式根拠
	工事請負者	監理受注者	愛知県建設局・建築局				
			事業課 工事 グループ	建設 企画課 検査G	建設 総務課 契約G		
《 委託監理の場合 》 工事監理報告書	}	◎ → ○					(委)
月進捗状況報告書						出来形%を記入する	(委)
工事監督記録簿						工事完了時にまとめて再提出	(委)
工事場景写真						工事の進捗状況が全体的にわかるもの	
《 直接監理の場合 》 工程報告書 月進捗状況報告書 工事監督記録簿 工事場景写真			◎				(監)

イ 工事記録

- 監督職員（委託監理の場合：管理技術者、直接監理の場合：専任監督員）は、「建築工事監督要領」第5条（委託監理の場合「建築工事監理業務委託特記仕様書」）に基づき、以下の業務を工事監督記録簿に記入しなければならない。ただし、『「施工プロセス」のチェックリスト』その他の提出書類で記録する事項または工程管理上支障のない軽易な事項については記入を省略することができる。

工事監督記録簿に記入する業務内容	・左の業務のうち、他に定める書類等で記録する事項 書類等
約款、設計図書に基づく指示、承諾、協議	・工事費の増減を伴う（又はそのおそれのある）指示・協議 工事打合簿
工程の管理、各種立会、施工状況の検査	
施工図、原寸図等、請負者の作成する図書の承諾	
工事材料の検査	・すべて「建築工事品質管理要領（資材編）」で処理 使用資材（機材）一覧表
工事材料の調合、色柄及び見本品の決定	・「建築工事品質管理要領（資材編）」で処理できる事項 使用資材（機材）一覧表
請負者から提出された図書の審査、確認	
別契約工事の請負者間の調整	

- 監督職員（委託監理の場合：管理技術者、直接監理の場合：専任監督員）は、工事標準仕様書、工事特記仕様書、施工体制の適正化に向けての現場点検の手引き（案）、愛知県公共工事請負契約約款（建築工用）等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを確認し「施工プロセス」のチェックリストに記録する。

書類等の名称	書類の流れ					備考	根拠または様式根拠
	工事請負者	監理受注者	愛知県建設局・建築局 事業課 工事グループ	建設企画課 検査G	建設総務課 契約G		
「施工プロセス」のチェックリスト（建築版）		◎	→○				（委）

(3) 品質管理

工事請負者は、愛知県建築工事品質管理要領（資材編、施工編）により、品質管理を行う。

参考 3. 施工体制について

◎ 愛知県建築局では、平成 30 年 4 月 1 日以降に契約を締結するすべての建設工事において、社会保険等未加入建設業者を下請負人とすることを認めないこととしている。

※ 社会保険等未加入建設業者とは、次のいずれかの届出の義務を履行していない建設業者（建設業法第 2 条第 3 項に定める建設業者をいい、届出の義務がない者を除く。）をいう。

- (1) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 4 8 条の規定による届出
- (2) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 2 7 条の規定による届出
- (3) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出

□ **施工体制台帳** 建設業法第 2 4 条の 8、同法施行規則第 1 4 条の 2 第 1 項、公共工事入札契約適正化法第 1 5 条

公共工事において建設業者は、工事の一部を下請けに出す場合には、下請、孫請など、その建設工事に関わるすべての下請負人の商号又は名称、それぞれの工事の内容、工期、従事者に関する事項（氏名、生年月日、年齢、職種、社会保険の加入状況等）などを記載した施工体制台帳（契約書等を添付）を作成し、工事現場に備え置かなければならない。

また、公共工事入札契約適正化法の規定により、施工体制台帳（記載すべきものとされた事項に変更が生じたことに伴い新たに作成されたものを含む。）の写しを発注者に提出しなければならない。

施工体制台帳に添付する書類 建設業法施行規則第 1 4 条の 2 第 2 項、第 1 4 条の 4 第 3 項

- (1) 愛知県と元請業者との契約書の写し
- (2) 下請負契約書の写し
- (3) 元請業者の主任技術者の資格を証する書面又は監理技術者資格者証の写し
- (4) 元請業者の主任技術者又は監理技術者の雇用を証する書面
- (5) 監理技術者補佐（配置する場合）の資格及び雇用を証する書面
- (6) 元請業者の専門技術者（配置が必要な場合）の資格及び雇用を証する書面
- (7) 二次以下の下請負がある場合は、再下請負人との契約書の写し
- (8) 作業員名簿

工事成果物として納める「施工体制台帳の写し」については上記の書類の写しを添付すること。（元請以外の技術者の資格及び雇用を証する書面、保険証、パスポート等の写しの添付は不要）

□ **施工体系図** 建設業法第 2 4 条の 8、同法施行規則第 1 4 条の 6

上記の場合、建設業者は、施工体制台帳や下請業者からの再下請負通知をもとに、各下請けの施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、工事現場の工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示しておかなければならない。

◎ 建設工事の施工体制に関係する技術者の配置など工事現場で遵守すべき規定、施工体制台帳の作成、施工体系図の掲示など工事現場で遵守すべき規定の解説については、次の URL（中部地方整備局）に掲載されている『建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて』を参照する。
<https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/qa/qa.htm>

◎ 「施工体制の適正化に向けての現場点検の手引き（案）」も参考にすること。
<https://www.pref.aichi.jp/kensetsu-kikaku/gijyutsu/hikkei-shiryo.html>

◎ 令和 3 年 4 月 1 日以降に公告・指名通知される工事においては下請負届が廃止されており、施工体制台帳により施工体制を確認することとなっている。

参考 4. 工事現場への掲示について

建設業法等により、工事現場への掲示が必要な許可票等には、下表のものがある。

掲示するもの	掲示場所	対象工事等	摘 要
工事名称、発注者等を示す表示板	適切な場所	全ての工事	仕様書等
建設業の許可票	公衆の見やすい場所	建設業者（発注者から直接請け負ったものに限る）	建設業法第 40 条 同法施行規則第 25 条 (縦 25 cm 以上×横 35 cm 以上)
施工体系図	工事関係者及び公衆が見やすい場所	施工体制台帳作成対象の工事	建設業法第 24 条の 8 第 4 項 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第 15 条
再下請負通知書の提出案内 (注)	工事現場の下請負人が見やすい場所	施工体制台帳作成対象の工事	建設業法施行規則第 14 条の 3 第 1 項
建設リサイクル法通知済ステッカー	公衆が見やすい場所	同ステッカーを受領した工事	
労災保険関係成立票	労働者が見やすい場所	全ての工事	労働災害補償保険法施行規則第 49 条 労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第 77 条
「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識	工事現場または事業場内	建設業退職金共済制度に該当する工事	
作業主任者一覧表	関係労働者が見やすい箇所	作業主任者を選任しなければならない工事	労働安全衛生規則第 18 条
大気汚染防止法第 18 条 14 による作業基準、第 18 条の 15 第 1 項による調査結果	公衆に見やすい場所	解体等工事（建築物等の解体、改造、補修作業を伴う工事）	大気汚染防止法第 18 条の 15 第 5 項 大気汚染防止法施行規則第 16 条の 4 (A3 サイズ以上)
石綿障害予防規則第 3 条第 1 項による調査結果	労働者が見やすい箇所	解体等の作業（建築物等の解体又は改修（封じ込め、囲い込みを含む）の作業）	石綿障害予防規則第 3 条第 6 項
飲食喫煙禁止、石綿の有害性等、立入禁止	労働者が見やすい箇所	石綿等を取り扱う作業場	石綿障害予防規則第 33 条、第 34 条、第 7 条、第 15 条

注) 工事現場への掲示文例

この建設工事の下請負人となり、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせた方は、遅滞なく〇〇まで、建設業法施行規則第 14 条の 4 第 1 項に規定する再下請負通知書を提出してください。一度通知した事項や書類に変更が生じたときも、変更の年月日を付記して、同様の書類の提出をしてください。

(株) 〇〇建設

参考 5. 建設業退職金共済制度について

請負者は、請け負った工事に関わる自社及び下請負会社全ての作業員のうち、建設業退職金共済制度（以下、建退共という）を使用する者がある場合は、同組合に加入する。

請負者は、対象となる労働者の数と労働日数を把握し、証紙を必要枚数購入する。共済証紙を購入すると金融機関から交付される領収書「掛金収納書（契約者が発注者へ）」を、監督員へ提出する。証紙を購入しない場合は、その理由書を提出する。

元請業者は、建退共制度対象労働者のうち、下請業者が雇用する労働者で共済証紙を下請業者が交付するものについては、「証紙貼付状況報告書」の提出を下請業者から受け、監督員、検査員の求めに応じ、提示する。また、元請業者自ら雇用する労働者及び下請業者が雇用する労働者で共済証紙を元請業者が交付する場合（事務受託）については、「証紙貼付状況報告書」若しくはそれと同等の内容が確認できる書類を監督員、検査員の求めに応じ、提示する。

また、建設業退職金共済制度に加入している場合は現場に標識を掲示する。標識は、建退共支部で交付を受ける。

提出書類

書類名	備考
掛金収納書	契約後1ヶ月以内に、請負者から監督員へ提出。 1ヶ月以内に提出できない場合は、その理由と提出可能時期を書面で提出。（任意様式）
証紙を購入しない理由書	証紙を購入しない場合、請負者が監督員へ提出
建設業退職金共済証紙貼付状況報告書等、配布枚数が確認できる書類	監督員、検査員の求めに応じ、提示する（元請け分、下請け分とも）

上記のことは、自社及び下請負会社全ての作業員に対して別の退職金制度がある場合は必要ない。その場合は、作業員に対しての退職金制度がある旨を記載した一覧表を作成し、監督員、検査員の求めに応じ、提示すること。

建設業退職金共済制度とは？

建設業の事業主が、（独）勤労者退職金共済機構と退職金共済契約を結んで共済契約者となり、建設現場で働く労働者を被共済者として、その労働者に当機構が交付する共済手帳に、労働者が働いた日数に応じ共済証紙を貼り、その労働者が建設業界の中で働くことをやめたときに、同機構が直接労働者に退職金を支払う制度。

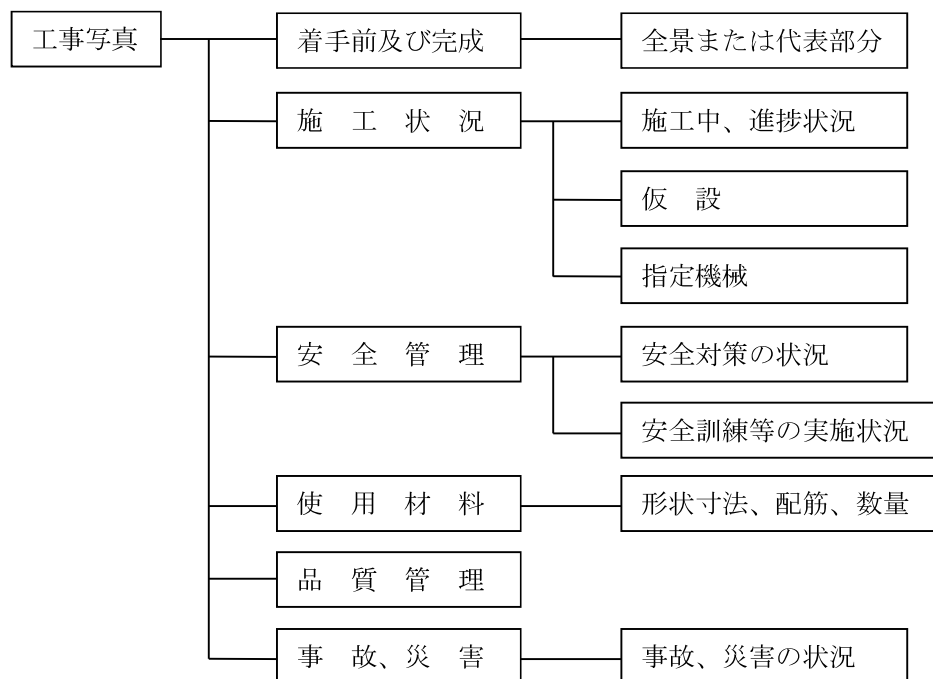
「証紙貼付状況報告書」等の様式は、次の URL（建設業退職金共済事業本部）からダウンロードできる。<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/download/download01.html>

2-2 写真管理

写真管理は施工管理の一環であり、「工事写真の撮り方」（一般社団法人 公共建築協会）を参照して撮影する。

● 写真撮影の要点

- いつ 撮影時期、頻度、隠ぺい前、材料搬入時 等、計画的に
- どこで どこで、またはどこを写したか
- 何を 被写体は何か。状況？寸法確認？品質確認？数量確認？目的は？
- いかに 監督職員の立会が必要か？撮影方法は適切か？（寸法が確認できるか 等）



なお、デジタル工事写真の黒板情報電子化を行う場合は、工事契約後、監督職員の承諾を得た上で、「デジタル工事写真の黒板情報電子化について※」により行うことができ、黒板情報電子化の導入に必要な機器・ソフトウェア等について以下を実施すること。

※https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kensetsu-kikaku/kenchiku-ki_jyun.htmlを参照

- ・黒板への記載事項として、件名（工事名）、名称（工種）、位置、工程、備考、撮影年月日の電子的記入ができること。
- ・「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC暗号リスト）」に記載されている技術を用いた信憑性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用すること。

また、納品時には、以下URL掲載のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックシステム）を搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて、黒板情報電子化写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出すること。

URL : http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index_digital.html

2-3 安全管理

(1) 安全管理計画と実施

工事請負者は、安全管理計画を作成し、事故の防止に努める。

安全管理に関する記録等は現場に保管し、監督職員、検査員等の求めに応じ、提示する。

(2) 事故報告

事故が発生した場合、現場代理人は被災者の救助を最優先とする。また、事故発生の監督員への通報を迅速に行う。その事故に伴う二次災害の防止にも配慮する。その後、事故速報、発生報告書を作成する。

監督員と現場代理人の連絡方法は、夜間・休日の場合も想定した上で、工事着手前にあらかじめ打ち合わせておくこと。

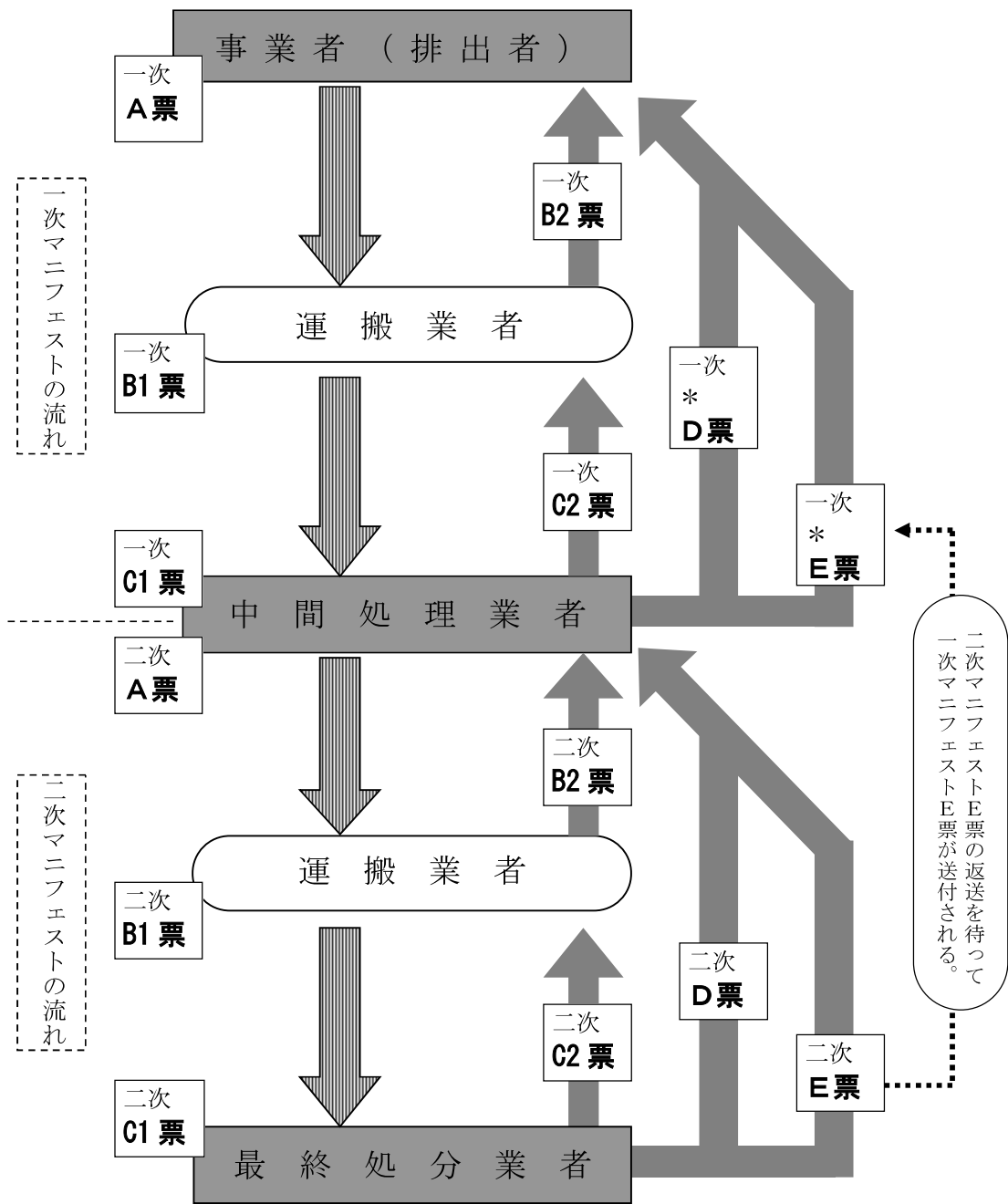
(3) 墜落制止用器具

平成31年2月1日改正労働安全衛生法（以下、安衛法）、同法施行令及び労働安全衛生規則（以下、安衛則）が施行され、従来の「安全带」を「墜落制止用器具」と改めた上で、墜落・転落による労働災害を防止するための措置及び特別教育の追加について所要の改正が行われた。これにより、経過措置期間後の令和4年1月2日以降は現行法令に基づく安全带の使用はできないこととなる。

建築局発注工事においては、改正法令の完全施行に先立ち、「墜落制止用器具の安全な使用に関するガイドライン」における一般的な建設作業等（ワークポジショニング作業を伴わない場合）の墜落制止用器具選定要件に基づき、**高さが5m以上の箇所での作業を行う場合、安衛則の各規定により使用する要求性能墜落制止用器具はフルハーネス型とし、「墜落制止用器具の規格」（平成31年1月25日厚生労働省告示第11号）によるものとしている。**

なお、高さ2m以上の箇所であって作業床を設けることが困難なところにおいて、墜落制止用器具のうちフルハーネス型のものを用いて作業を行う場合は、安衛法第59条第3項、安衛則第36条第41号の規定により特別教育を受けなければならない。

参考 6. 紙manifestの概略の流れ

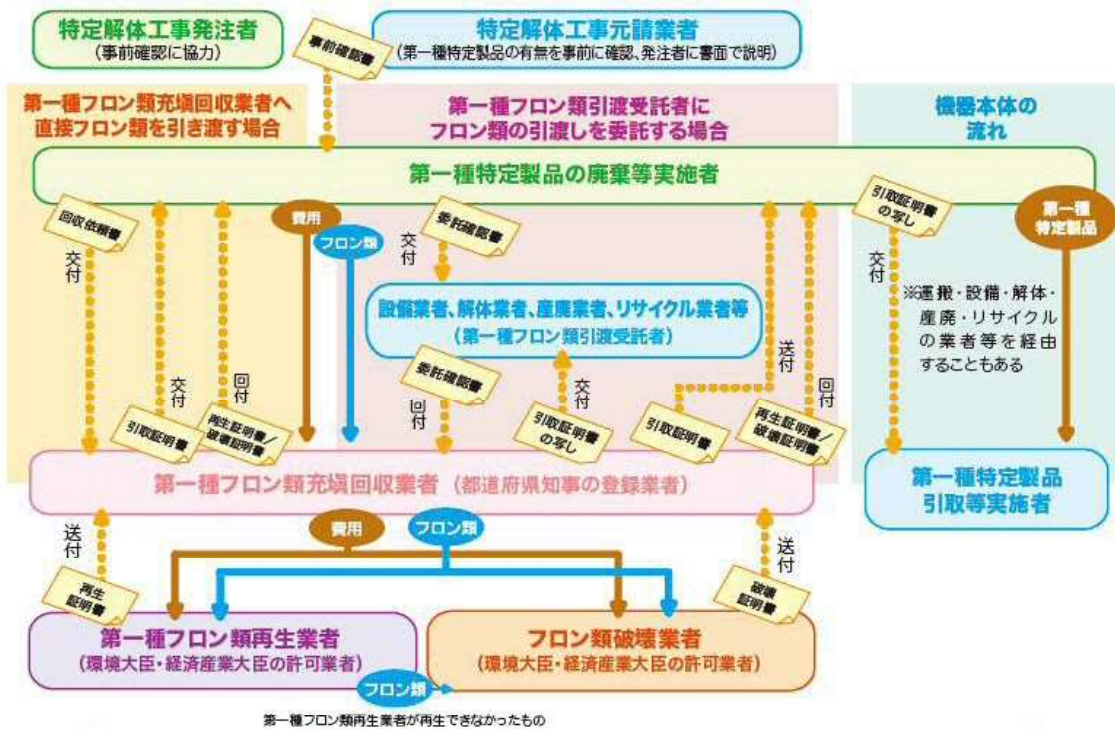


- * 中間処理業者を介せずに直接最終処分業者及び再生業者へ委託する場合は、D票、E票が同時に排出事業者に戻送される。
- 「建設系廃棄物manifest」（建設六団体発行）については、次のURLを参照する。
<https://mani.gr.jp>
- 「廃棄物の適正な処理の促進に関する条例」については、次のURLを参照する。
<https://www.pref.aichi.jp/kankyo/sigen-ka/hourei/jyorei-2/jigyou/jigyoul.html>
- 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書は、「建設副産物情報交換システム（COBRIS/コブリス）」により作成する。
建設副産物情報交換システム（COBRIS）は、次のURLからログインする。
<https://www.recycle.jacic.or.jp>

参考 7. フロン排出抑制法（フロン類の廃棄等）について

フロン排出抑制法の対象となる業務用冷凍空調機器を「第一種特定製品」といいます。「第一種特定製品」とは業務用の冷凍空調機器であって、冷媒としてフロン類が使用されているものです。第一種特定製品を所有している方は第一種特定製品の管理者となり、これらの機器を廃棄する場合は、第一種特定製品廃棄等実施者（特定解体工事発注者）になります。機器の廃棄等をする場合は、下表等を参考にして適切な処理を行ってください。

廃棄時等



第一種フロン類再生業者が再生できなかったもの

情報処理センターの活用について

- 第一種フロン類充填回収業者は、充填証明書・回収証明書発行に代えて、情報処理センターに充填・回収情報を登録する事が可能です。(その情報は管理者に電子的に通知されます。)
- これにより、管理者には充填量・回収量を電子的に管理できるというメリットがあります。

【第一種特定製品の見分け方】

① 室外機の銘板、シールを確認する

平成14年4月（フロン回収・破壊法の施行）以降に販売された機器には表示義務があり、第一種特定製品であること、フロンの種類、量などが記載されています。それ以前に販売された機器についても、業界の取組み等により表示（シールの添付）が行われています。

② 機器のメーカーや販売店に問い合わせる

等の方法があります。

● 業務用冷凍空調機器の例

- ・ パッケージエアコン
- ・ ターボ冷凍機
- ・ チラー（チリングユニット）
- ・ ガスヒートポンプエアコン 等

参考 8. 建設発生土処理について

建設発生土については、愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱に基づき、適切に処理することとなっている。なお、今般、建設発生土の不法投棄が社会問題となっていることから、構外搬出の際には設計図書により指定した搬出先へ処分を行う。なお、請負者の責めに帰さない事由により指定搬出先での処理ができなくなった場合等は、設計変更等を行う。

また建設発生土の処分に係り、一定規模以上の土地の形質変更を行う場合は各種手続きが必要となるため、留意のこと。

□ 一定規模以上の土地の形質変更を行う場合の手続き

土壤汚染対策法第4条、同法施行規則第22条

土地の形質の変更であって、その対象となる土地の面積が環境省令で定める規模（3,000 m²）^{※1}以上のものとしようとする者は、当該土地の形質の変更に着手する日の30日前までに、環境省令で定めるところにより、当該土地の形質の変更の場所及び着手予定日その他環境省令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。ただし、次に掲げる行為については、この限りでない。

- 一 前条第一項ただし書の確認に係る土地についての土地の形質の変更
- 二 軽易な行為その他の行為であって、環境省令で定めるもの
- 三 非常災害のために必要な応急措置として行う行為

※1 有害物質使用特定施設に係る工場の敷地であった土地等は900 m²

□ 土壤汚染に関する土地利用履歴等調査

県民の生活環境の保全等に関する条例第39条の2、同条例施行規則第39条

土地の掘削その他の土地の形質の変更^{※3}であって、その対象となる土地の面積が規則で定める規模（3,000 m²）^{※2}以上のものとしようとする者は、当該土地における過去の特定有害物質等取扱事業所の設置の状況その他規則で定める事項について、土壤汚染等対策指針に従い調査し、その結果を規則で定めるところにより知事に報告しなければならない。ただし、次に掲げる行為については、この限りでない。

- 一 軽易な行為その他の行為であって、規則で定めるもの
- 二 非常災害のために必要な応急措置として行う行為
- 三 土壤汚染対策法第3条第1項ただし書の確認に係る土地についての土地の形質の変更
- 四 土壤汚染対策法第11条第1項の規定により指定された同条第2項に規定する形質変更時要届出区域内における土地の形質の変更

※2 有害物質使用特定施設に係る工場等の敷地であった土地は900 m²

※3 「土地の形質の変更」とは、土地の掘削、盛土、切土の別を問わず、その他の規則で定める行為としているが、規則で定める「その他」の行為として土地の造成、建築物又は工作物の建設に伴う土地の形質の変更がある。

- ・「土壤汚染対策法」第4条第1項に基づく届出及び「県民の生活環境の保全等に関する条例」第39条の2第1項に基づく報告が必要となる場合の手続きは以下を参照。

提出等の手続き

- 1) 3,000 m²以上の土地の形質の変更を行う場合、「一定の規模以上の土地の形質の変更届出書（以下、本章において「届出書」）」、「過去の特定有害物質取扱事業所設置状況調査結果報告書（以下、本章において「報告書」）」を提出する。
- 2) 以下の書類を添付する。
届出書：土地の形質の変更をしようとする場所を明らかにした平面図、立面図及び断面図
報告書：位置図、工事施工区域図（縮尺は任意）、土地の登記事項証明書、公図等
- 3) 提出先は県民事務所環境保全課となる。
（名古屋市、豊橋、岡崎、一宮、春日井及び豊田市は各市担当課）
名古屋市内は県条例とは別に名古屋市条例が適用されるので、注意すること。
- 4) 届出書は工事着手30日前までに提出し、報告書は工事着手前に提出する（着手の〇〇日前まで等の期限は無い）。

参考 9. 建設情報共有システムについて

建設情報共有システム（以下、システム）とは、受発注者間の打合簿などの工事書類をインターネット上のサーバを利用して提出・確認・共有するツールです。

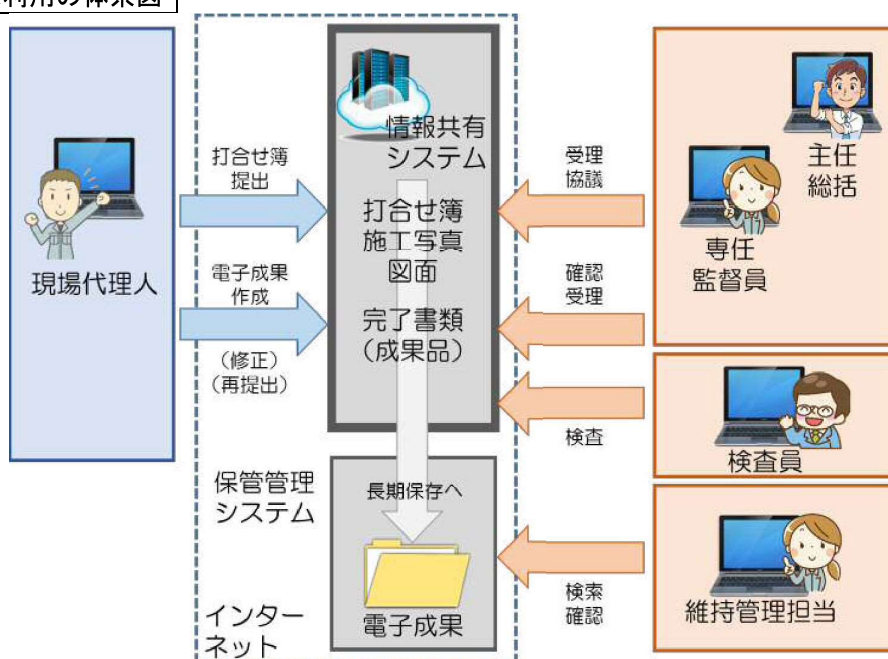
注）品確法の改正（令和元年 6 月）により、情報通信技術の活用を通じて「生産性の向上」を図ることが受発注者の責務となりました。

愛知県建築局における発注工事は、受発注者間の協議によりシステムを利用できる工事としており、積極的にシステムをご利用ください。なお、愛知県建築局発注工事において利用するシステムは、（公財）愛知県都市整備協会の運営する「あいち建設情報共有システム」を指定しています。

システム利用のメリット

- 書類提出に係る移動、印刷等のコスト削減（オンライン提出による書類作成の効率化）
 - 書類確認のレスポンス改善（確認・決裁状況の共有による迅速化）
 - 書類整理等納品に係る事務労力の削減（オンライン電子納品による省力化）
- ⇒ 書類作成の効率化等により生産性を向上させ、現場に集中

システム利用の体系図



関係ガイドライン等

- ・愛知県情報共有運用ガイドライン
[システム利用の実施方法及び留意事項等について基本的事項を示したもの]
(愛知県建設局・都市・交通局・建築局発注全工事に共通)
(<https://www.pref.aichi.jp/site/cals/johokyoyu.html>)
- ・愛知県建築局発注工事における情報共有システム運用の手引き（案）
[上記ガイドラインの補足として建築局発注工事における取扱い等を定めたもの]
(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kensetsu-kikaku/kenchiku-kijyun.html>)

【あいち建設情報共有システムについて】

- ・（公財）愛知県都市整備協会が運営管理
 - ・本システムの特徴として、愛知県様式の書類の利用、オンライン電子納品機能に加え、運営者により工事契約情報の登録、ヘルプデスクの設置、研修を行っている。
- 【ポータルサイト(操作説明動画等の掲載有)】 <http://www.aichi-toshi.or.jp/akjs-ps/index.html>

第3章 設計変更・支払いの流れ

3-1 設計変更

○ 愛知県公共工事請負契約約款（建築工事用）第19条第1項

（条件変更等）

第19条 請負者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
 - 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
 - 三 設計図書の表示が明確でないこと。
- 四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。
- 五 設計図書に明示されていない施工条件について予期することができない特別な状態が生じたこと。

書類等の名称	書類の流れ					備考	根拠または様式根拠
	工事請負者	監理受注者	愛知県建設局・建築局				
			事業課 工 事 グループ	建設 企画課 検査 G	建設 総務課 契約 G		
工事打合簿	◎ → ○ → ○ ○ ← ○ ← ◎ △ 検討 ← △ 確認 → △					指示・協議等の内容を記入する。	(委) (監)
条件変更確認請求通知	◎ → ○					約款：第19条第1項に掲げる事実の発見	(事) (変)
(調査及び協議)	△ → △ → △					約款：第19条第2項の調査及びその結果の協議	
条件変更確認通知	○ ← ◎					約款：第19条第3項の調査結果の通知	(事) (変)
変更設計書及び変更図	△ 協力 → △ 協力 → ◎						(事)
設計変更通知書	○ ← ◎					約款：第20条の変更内容の通知	(事) (変)
変更契約用図書			◎ → ○				(事)

凡例： ◎ … 書類の作成 ○ … 書類の受理 △ … 指示・連絡又は立会

○ 疑義に対する協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更を行う場合の措置は、愛知県公共工事請負契約約款及び「愛知県建設局・都市・交通局・建築局 設計変更事務取扱要領」の定めるところによる。

○ 議会の議決又は議会への報告を必要とする設計変更を内容とする工事請負契約については「設計変更審査委員会」の審査対象となる。（参考：設計変更審査委員会要領）

参 考 1 0 . 書 類 の 提 出 等 に つ い て

□ **工事等関係書類の押印廃止**

令和2年12月25日付け2建企第448号により、令和3年1月1日以降、工事及び業務関係書類について原則押印を廃止している。

なお、押印廃止により、電子データにて報告等（公共住宅建設工事共通仕様書、公共建築工事標準仕様書、建築工事監理業務委託共通仕様書で定める報告、承諾、指示、協議、提出、請求、通知、申出、質問、回答をいう*）を行うことが可能となるが、電子メールにより報告等を行う場合は、愛知県電子納品運用ガイドライン4-4業務及び工事实施中の情報交換及び共有（1）に基づき、工事の完了までの間、電子メールを送受信者双方とも保管し、双方が常に原本の確認を行える状態にする。

※ 報告等に係る工事関係書類の例は以下のとおり

	書類名
承諾・協議・指示・報告・提出	・工事打合簿等
承諾	・実施工程表 ・休日・夜間作業届 ・施工計画書 ・施工図等 ・試験計画書等
報告	・施工・材料（機器）搬入 報告書等
提出	・CORINS 登録内容確認書 ・施工体制台帳、施工体系図 ・施工管理技術者等資格証明資料 ・再生資源利用計画書、利用促進計画書（実施書） ・再資源化等報告書 ・完成図、保全に関する資料等 ・工事監理報告書（月報）等

□ **条件変更確認請求通知、条件変更確認通知**

愛知県公共工事請負契約約款（以下、本章において「約款」という。）第19条第1項に基づく通知（条件変更確認請求通知）及び同条第3項に基づく通知（条件変更確認通知）は、工事打合簿により行う（次項記載例参照）。

□ **現場代理人の権限**

約款（建築工事）第11条第2項

現場代理人は、この契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領、第13条第1項の請求の受理、同条第3項の決定及び通知並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく請負者の一切の権限を行使することができる。

現場代理人は、請負代金額の変更、工期の変更等を除き契約に基づく請負者の一切の権限を行使することができるため、自己の有する権限をもって条件変更確認通知を受理することができるが、請負代金額若しくは工期の変更に係る場合は、約款第24条第1項、第25条第1項に基づく発注者と請負者の協議が円滑に行われるよう、条件変更確認請求通知及び条件変更確認通知（特に、発注者が調査の結果に対してとるべき措置を指示する必要があるとき）の内容について請負業者内で内部確認をとっておくこと。

工 事 打 合 簿 (記載例)

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 請負者・受注者	発議年月日	年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工事名			
(内容) 第〇回条件変更確認請求通知 副題： 愛知県公共工事請負契約約款第19条第1項に基づき通知します。 通知事項 様式第1「通知事項等」のとおり			
添付図 葉、その他添付図書			
処理・ 回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	請負者・受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
			年 月 日
			年 月 日

総括 監督員	主任 監督員	専任 監督員	管理 技術者	担当 技術者	現場 代理人	主任(監理) 技術者	監理技術者 補佐

※ 必要のない記名欄は斜線を引く等する。

工 事 打 合 簿 (記載例)

発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者・受注者	発議年月日	年	月	日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input checked="" type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()				
工事名					
(内容) 第〇回条件変更確認通知 副題： 愛知県公共工事請負契約約款第19条第3項に基づき通知します。 通知事項 様式第1「通知事項等」のとおり					
添付図 葉、その他添付図書					
処理・ 回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	請負者・ 受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()			
			年	月	日
			年	月	日

総括 監督員	主任 監督員	専任 監督員	管理 技術者	担当 技術者	現場 代理人	主任(監理) 技術者	監理技術者 補佐

※ 必要のない記名欄は斜線を引く等する。

3-2 部分払（出来形）

書類等の名称	書類の流れ					備考	根拠または様式根拠
	工事請負者	監理受注者 ※1	愛知県建設局・建築局				
			事業課 工事 グループ	建設 企画課 検査 G	建設 総務課 契約 G		
検査職員任命依頼書	△	△	◎	○		「4-1 工事の完了」と同じ様式 ※2	(検)
検査職員任命通知書	△	△	◎	○			(検)
[工事] 出来形検査請求書 [監理]	◎	◎	◎	◎		※2	(事)
出来形数量報告書		◎	◎				(委)
出来形報告書			◎	◎			(監)
出来形調書			◎	◎	◎		(検)
< 検査実施 > [工事] [監理]	立会 △	立会 △	立会 △ ◎ 課内検査	◎			
[工事] 出来形検査調書 [監理]			◎	◎	◎		(検)
[工事] 出来形検査の結果について(通知) [監理]	◎	◎	◎			※2 ※3	(検)
[工事] 部分払請求書 [監理]	◎	◎			◎		(事)

凡例 : ◎ … 書類の作成 ○ … 書類の受理 △ … 指示・連絡又は立会

※1 監理委託せず、事業課工事グループが直接監理を行う場合は、監理受注者の欄は考慮せず、工事請負者と専任監督員等が直接書類の授受を行う。

※2 委託業務契約の場合にあつては、各様式中「工事名、工事場所、請負代金額、請負者、工期」を「委託業務名、納入場所、業務委託料、受注者、履行期間」等に適宜改めて使用する。

※3 同時に、出来形調書を工事請負者（監理受注者）に参考送付する。また、建設総務課契約グループへ部分払（出来形）の請求をすることを工事請負者（監理受注者）に伝える。

参考 11. 部分払金算出式

1. 初年度

$$(\text{契約金額} \times \text{出来形} \times 0.9) - (\text{前回までの部分払金額}) - \left\{ (\text{契約金額} \times \text{出来形}) \times \frac{\text{初年度前払金額}}{\text{初年度出来形予定額}} \right\}$$

$$\text{ただし、} \left\{ \right\} \leq \text{初年度前払金額}$$

2. 第2年度

$$(\text{契約金額} \times \text{出来形} \times 0.9) - (\text{前回までの部分払金額} + \text{初年度前払金額}) - \left\{ \left\{ (\text{契約金額} \times \text{出来形}) - \text{初年度出来形予定額} \right\} \times \frac{\text{第2年度前払金額}}{\text{第2年度出来形予定額}} \right\}$$

$$\text{ただし、} \left\{ \right\} \leq \text{第2年度前払金額}$$

3. 第3年度

$$(\text{契約金額} \times \text{出来形} \times 0.9) - (\text{前回までの部分払金額} + \text{初年度前払金額} + \text{第2年度前払金額})$$

$$- \left\{ \left\{ (\text{契約金額} \times \text{出来形}) - \left[\frac{\text{初年度出来形}}{\text{予定額}} + \frac{\text{第2年度出来形}}{\text{予定額}} \right] \right\} \times \frac{\text{第3年度前払金額}}{\text{第3年度出来形予定額}} \right\}$$

$$\text{ただし、} \left\{ \right\} \leq \text{第3年度前払金額}$$

注1 第4四半期に契約した場合の翌年度の部分払金算出方法について（特例）

1. 5(1)に、初回の前払金額を記入。
2. 5(4)は、債務負担の式による。
3. 上記部分払金算出式において「1. 初年度」の式による。

注2 5(4)の債務負担の計算においては、先乗後除とする。

$$\dots \{4(2) - 5(3)\} \times 5(1) \div 5(2)$$

注3 出来形調書（別紙）5については、繰越工事の場合、繰越額を全額執行するまでは、繰越した予算の年度（前年度）を当該年度として記入する。

3-3 中間前払

書類等の名称	書類の流れ					備考	根拠 または 様式 根拠
	工事 請負者	監理 受注者	愛知県建設局・建築局				
			事業課 工事 グループ	建設 企画課 検査G	建設 総務課 契約G		
中間前払金支払認定請求書	◎		○			認定要件が備わった 時に提出 ※1 ※2	(事)
中間前金払認定(否認定) 調書			◎		○		(事)
中間前金払の認定(否認定) について(通知)	○		◎		○		(事)
中間前払金請求書	◎				○	請求金額内訳書とも	(事)

凡例 : ◎ … 書類の作成 ○ … 書類の受理 △ … 指示・連絡又は立会

※1 中間前払金支払認定請求書に記載する進捗状況は、請負代金額のうちの実施済み部分の割合(%)と、全工期のうち経過日数の割合(%)を記入する。(債務工事の場合は、各年度の出来形予定額及び工事実施期間に対する割合とする。)

※2 中間前金払認定時の添付資料

- ・進捗状況を記入した実施工程表及び請求時点の進捗状況を示す写真

□ 請求可能額

請負代金額の10分の2以内。ただし、中間前金払を行う前に請負代金額が減額になった場合は、前払金及び中間前払金の合計額が、請負代金額の10分の6の割合を超えてはならない。

□ 支払要件

- ・工期の2分の1を経過していること。(債務負担行為に係る契約にあっては、各年度の工事実施期間の2分の1。以下同じ。)
- ・当初の工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていることが、実施工程表及び写真により確認できること。
- ・既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が、請負代金額の2分の1以上の額に相当するものであることを、実施工程表により確認できること。(債務負担行為に係る契約にあっては、各会計年度の進捗において要した経費が、各会計年度末までの出来高予定額から前年度までの出来高予定額を控除した額の2分の1以上の額に相当するものであること。)

□ 前金払・部分払との併用について

- ・中間前払金は、前払金の支払いを受けた後でなければ請求することができない。
- ・中間前払金は、部分払と併用することができない。ただし、当該年度末において工事を完成させることができなかつた場合には、当該年度末に部分払を請求することができる。(債務負担行為に係る契約にあっては、各会計年度末に部分払を請求することができる。)

3-4 部分引渡し

発注者が、設計図書において、工事の完成に先立って引渡しを受けることを指定した部分がある場合に適用。

書類等の名称	書類の流れ					備考	根拠または様式根拠
	工事請負者	監理受注者	愛知県建設局・建築局				
			事業課 工事グループ	建設 企画課 検査G	建設 総務課 契約G		
工事社内検査報告書 工事監理検査報告書 〇〇課検査報告書	◎	○	○			工事社内検査は、現場代理人、監理技術者等以外の者が実施する。	(参)
検査職員任命依頼書	△	△	◎	○		「4-1 工事の完了」と同じ様式	(検)
検査職員任命通知書	△	△	○	◎			(検)
[工事] 指定部分完了届	◎		○	○		検査日の前日までに提出	(事)
出来形報告書			◎	○			(監)
部分引渡し調書			◎	○	○	出来形割合は、支払金額が円の単位まで誤差が生じないものとする	(事)
[工事] < 検査実施 > [監理]	立会 △	立会 △	立会 △	検査 ◎			
検査指示書	○	○	○	◎		手直し確認後、すみやかに提出	(検)
[工事] 指定部分完了検査調書			○	◎	○		(検)
[工事] 指定部分完了検査の結果について (通知)	○		◎				(検)
[工事] 請求書 [監理]	◎	◎			○	※1	(事)

凡例 : ◎ … 書類の作成 ○ … 書類の受理 △ … 指示・連絡又は立会

※1 部分引渡しに係る請求代金の額は、次の式により算定する。この場合において、指定部分に相応する請負代金及び指定部分に相応する支払済部分払金の額は、発注者が定め、請負者に通知する。

$$\text{部分引渡しに係る請負代金の額} = \text{指定部分に相応する請負代金の額} \times (\text{1} - \text{前払金額及び中間前払金} / \text{請負代金額}) - \text{指定部分に相応する支払済部分払金の額}$$

3-5 部分使用

工事目的物の引渡し前において、出来形部分の一部又は全部を使用する必要があるときは、部分使用を必要とする工事目的物の出来形を検査した上、部分使用協議書により契約者と協議して、部分使用同意書を徴する。

書類等の名称	書類の流れ					備考	根拠または様式根拠
	工事請負者	監理受注者	愛知県建設局・建築局				
			事業課 工事グループ	建設 企画課 検査G	建設 総務課 契約G		
部分使用承認申請書			○			部分使用の申請者より受領。	(事)
[工事] 部分使用協議書	○←		◎				(事)
検査職員任命依頼書			◎→	○		「4-1 工事の完了」と同じ様式	(検)
検査職員任命通知書	△←	△←	◎←	○←			(検)
出来形報告書			◎→	○			(監)
出来形調書			◎→	○→	○		(検)
< 検査実施 >	立会 △	立会 △	立会 △	◎			
[工事] 部分使用同意書	◎→		○				(事)
出来形検査調書			○←	◎→	○		(検)
出来形検査の結果について(通知)	○←		◎				(検)
部分使用承認書			◎			部分使用の申請者に通知	(事)

凡例 : ◎ … 書類の作成 ○ … 書類の受理 △ … 指示・連絡又は立会