

監督員	承諾
日付	押印

### 主要資材発注一覧表

工事名称 年度 第 - - 号

工事場所

工 期 自 年月日  
至 年月日

上記工事について、別紙のとおり主要資材を発注の上、施工したいので通知します。

令和 年 月 日

受注者

現場代理人氏名

様式第 1 - 2 号

**主要資材発注一覧表及び工事材料搬入報告書 (建築・電気・機械)**

材 料 名	製品名・規格	数量	単位	製造業者 (メーカー名)	搬入確認年月日	
					現場代理人	監督員

(注) 建設資材を購入する場合には、当該購入の相手方を宮崎県内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めなければならない。

(注) 搬入確認年月日欄には日付を記入する。※押印不要

監督員	確認
日付	押印

### 技能士報告書

年度 第 - - 号

に従事する技能士は、以下のとおりです。

技能種別	級別	氏名	会社名	資格番号	確認方法	確認日	備考

- ※1 資格証明書の写しを添付の上、監督員に提出すること。
- ※2 当該現場で作業等を行った技能士については、顔写真入りの身分証明書等で本人確認を行い、その写しを監督員に提出すること。

添付の資格証明書の写し等は原本と、技能士本人は顔写真入りの身分証明書等で確認を行います。

令和 年 月 日

受注者

現場代理人氏名

工事進捗状況報告書

令和 年 月 日

受注者

現場代理人

課長	設備室長	補佐 (総括)	補佐	担当 リーダー	担当

工事名称	年度 第 - - 号				
契約金額	円	工期	年月日	～	年月日
延長工期					
予定工程			実績工程		
予定総合進捗率	%	実績総合進捗率	%		
遅延理由及び対策					

- 1 報告書は、毎月25日までに当該月末までの進捗見込みを含めて作成し、提出すること。
- 2 工事が5%以上遅れた場合は、遅延理由及び対策を記載し、変更工程表を添付すること。
- 3 工事写真は不要。



# 工事日報

工事名称	年度	第	-	-	号				
日	時	令和	年	月	日 ( )				
本日の作業内容				天候	最高気温 <input type="text"/> °C				
				候	最低気温 <input type="text"/> °C				
職 種	本日の労務			前日までの累計	総累計	作業内容			
	午前	午後	計						
(担当技術者)									
現場代理人									
主任(監理)技術者									
合計									
備考					現場代理人	主任技術者			

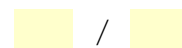
監督員 確認	
日付	押印

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名称	年度 第 - - 号	
受注者名		
項目	細 別	提 案 内 容
<input type="checkbox"/> 創意工夫	<input type="checkbox"/> 施工	
	<input type="checkbox"/> 新技術活用	
	<input type="checkbox"/> 品質	
	<input type="checkbox"/> 安全衛生	
	<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 社会性等	<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	

- 1 該当する項目の□に■又はレマークを記入すること。
- 2 具体的内容の説明として、写真、ポンチ絵等を添付すること。

創意工夫・社会性等に関する実施状況



工事名称	年度 第 - - 号
項 目	
細 別	
提案内容	
(説明)	



## 引渡書

工事名称 年度 第 - - 号  
0

標記の工事について、鍵・発生材・保証書・試験成績書等を別紙明細書のとおり引き渡します。

令和 年 月 日

### 引渡人

受注者 0

現場代理人氏名 0 ⑩

### 譲受人

宮崎県〇〇部〇〇課  
〇〇 〇〇 〇〇 ⑩

### 立会人

宮崎県総務部宮繕課  
監督員 〇〇 〇〇 ⑩





〇〇検査結果報告書

1 工事名称	年度 第 - - 号	総括 監督員	主任 監督員
2 工事場所			
3 工期	自 年月日 至 年月日		
4 請負金額	円 (変更請負額 円)		
5 現場代理人			
6 検査年月日	令和 年 月 日		
7 検査実施者	職	氏名	
8 立会者	(発注者) (受注者)		
9 検査内容	<input type="checkbox"/> 契約関係書類の検査 <input type="checkbox"/> 工事関係書類の検査 <input type="checkbox"/> 設計図書・施工図等との現場照合 <input type="checkbox"/> 出来形・品質・出来ばえ検査 <input type="checkbox"/> 完成図・完成図書・完成写真検査 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
10 指示内容	(書類) ..... ..... ..... (現場) ..... ..... .....		
11 指示内容の処置	(書類) ..... ..... ..... (現場) ..... ..... .....		

※指示事項が多岐にわたる場合は、別紙に記入すること。

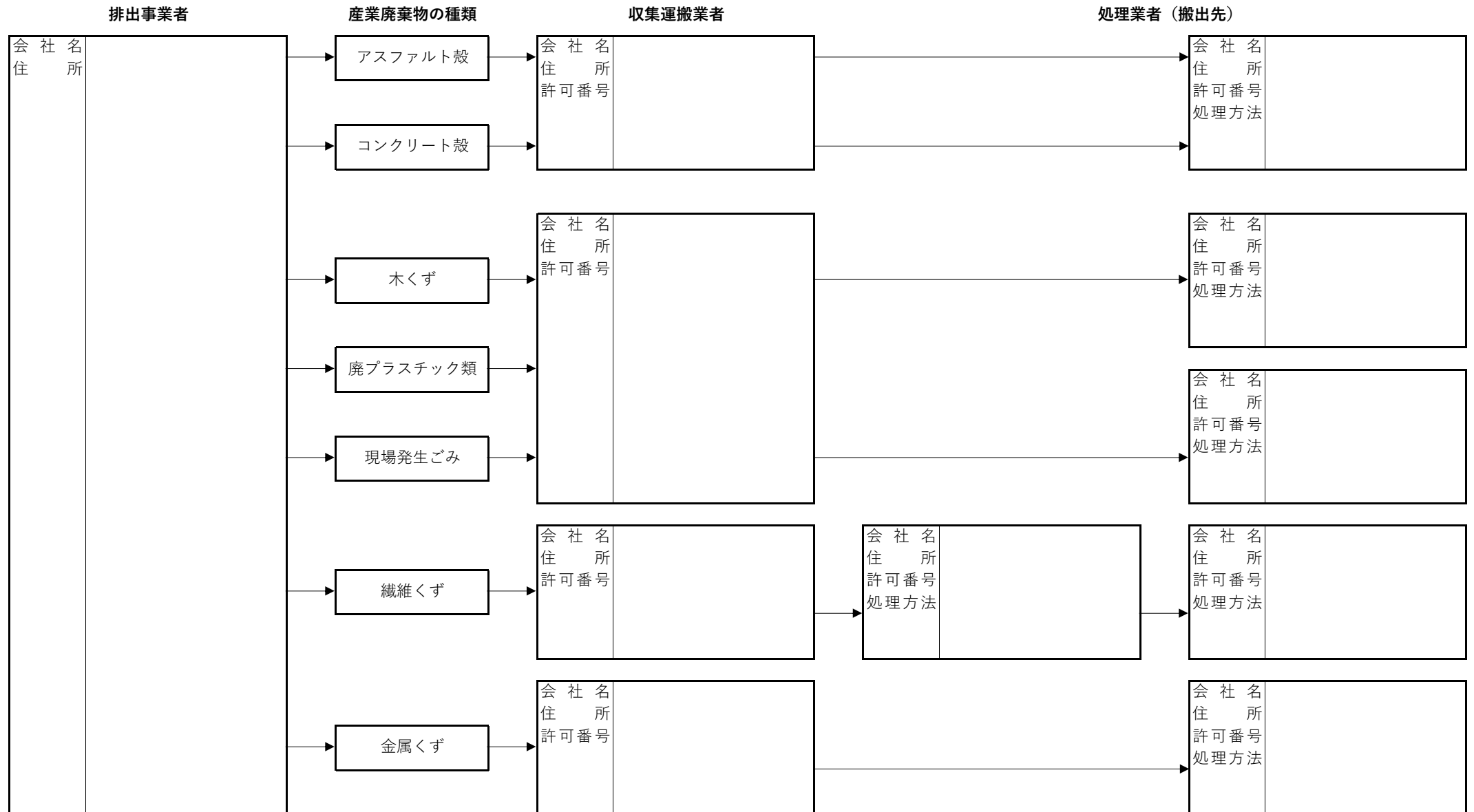
上記のとおり検査結果を報告します。

令和 年 月 日

受注者  
現場代理人氏名

廃棄物処理計画書 フロー図

令和 年 月 日 現在



工事完成図書提出リスト

工事完成検査終了後、監督員に引渡す書類は下表のとおり。

工事名称				
受注者名				
提出書類 チェック	工事書類	提出媒体(注)		冊数
		紙	電子データ	
<input type="checkbox"/>	実施工程表 / 月間工程表、週間工程表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	施工計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	施工管理・品質管理関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	官公庁届出書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	解体等工事に係る事前調査説明書面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	再生資源利用（促進）計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	再生資源利用（促進）実施書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	主要資材発注一覧表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	工事材料搬入報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	承諾図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	施工図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	技能士報告書（※）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	施工体制台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	工事進捗状況報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	打合せ記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	休日・夜間作業届出書（※）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	創意工夫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	検査結果報告書（社内検査、完成下検査、完成検査）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	工事写真（CD-R・DVD-R等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	完成図（CD-R・DVD-R等 / 製本）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	保全情報データシート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	引渡書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

（※）他の書類に記載し、提出を省略した場合は不要

（注）情報共有システム（ASP）を活用した工事は、電子データにより提出可能

### 使用木製材品証明書

No. [ ]  
令和 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

受注者商号 [ ]  
代表者氏名 [ ] 殿

証明者 [ ] (印)

県産材  
下記のとおり、 [ ] を使用していることを証明します。  
 合法木材

#### 記

- 1 工事名称 年度 第 - - 号
- 2 工事場所
- 3 証明の内容

(1) 原木証明  県産材  合法木材

材料名	規格	本数	材積	備考

(2) 製材品証明  県産材  合法木材

材料名	規格	等級	本数	材積	備考

(注1) 該当する証明事項□欄に■印を記入する。  
(注2) 証明は森林所有者、森林組合、素材生産業者、製材・加工業者が行うものとする。

## 働き方改革等関連施策実施協議リスト

監督員 確認	
日付	押印

工事名

年度 第 - - 号

### 1 働き方改革施策の取組

施策名	実施	実施しない場合の理由	備考
遠隔臨場	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		※実施する場合、使用機器、アプリケーションソフト等を記載又は資料、見積書を添付する。
週休2日促進工事（月単位）	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		※原則として、「通期の週休2日」の確保は必須とする。
快適トイレ設置	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		※実施する場合、見積書、仕様書、カタログ等を添付する。
情報共有システム	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		※実施する場合、使用するシステムに関する資料、見積書を添付する。
建設キャリアアップシステム	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		

### 2 工事書類の簡素化

書類名	取扱	集約・代用する書類（いずれか選択）	備考
監督員立会検査記録	<input type="checkbox"/> 集約する <input type="checkbox"/> 集約しない	<input type="checkbox"/> 工程表 <input type="checkbox"/> 打合せ記録	
品質管理資料	<input type="checkbox"/> 代用する <input type="checkbox"/> 代用しない	<input type="checkbox"/> 搬入時の工事写真	
技能士報告書	<input type="checkbox"/> 集約する <input type="checkbox"/> 集約しない	<input type="checkbox"/> 施工計画書 ※技能士の氏名等の必要事項を記載し、資格証明等を添付すること	
休日・夜間作業届出書	<input type="checkbox"/> 集約する <input type="checkbox"/> 集約しない	<input type="checkbox"/> 工程表 <input type="checkbox"/> 打合せ記録	
小黑板情報電子化	<input type="checkbox"/> 活用する <input type="checkbox"/> 活用しない		現場説明書の「デジタル工事写真の小黑板情報電子化について」の記載要件を満たすこと。

提出する工程表

月間工程表 週間工程表

(※) 該当する項目の□に■又はレマークを記入すること。



監督員	承諾
日付	押印

### 主要資材発注一覧表

「工事名称」「工事場所」及び「工期」は入力タブに基本情報を入力すると自動反映されます。

工事名称 令和6年度 第1000 - ア - 10号  
〇〇建設主体工事

工事場所 〇〇市〇〇

工期 自 令和6年5月1日  
至 令和7年3月15日

上記工事について、別紙のとおり主要資材を発注の上、施工したいので通知します。

「受注者」及び「現場代理人」は入力タブに基本情報を入力すると自動反映されます。

提出日を入力してください。

令和 6年 5月 30日

受注者 株式会社〇〇建設

現場代理人氏名 〇〇 〇〇

主要資材発注一覧表及び工事材料搬入報告書 (建築・電気・機械)

材 料 名	製品名・規格	数量	単位	製造業者 (メーカー名)	搬入確認年月日	
					現場代理人	監督員
構造用合板	t=15	1,100	㎡	〇〇合板(株)	7/5 500㎡	7/20
	F☆☆☆☆	1,000			7/6 600㎡	
支持脚	〇〇タイプ	300	本	(株) 〇〇工業	7/15	7/20
グラウト材	〇〇グラウト 25kg セメント系グラウト用無収縮モルタル F☆☆☆☆	31	袋	(株) 〇〇工業	7/20	7/20
		30				
NCPアンカー	D25×M24×720mm	150	本	〇〇(株)	7/10	7/20
鉄筋コンクリート 用	SD295A D10	5.2	t	〇〇鋼(株)	7/10 3t	7/20
		5.0			7/20 2.2t	
鉄筋コンクリート 用	SD295A D13	20.8	t	〇〇鋼(株)	7/10 10t	7/20
		20.0			7/20 10.8t	
鉄筋コンクリート 用	SD295A D16	2.1	t	〇〇鋼(株)	7/10 1t	7/20
		2.0			7/20 1.1t	
鉄筋コンクリート 用	SD295A D19	5.2	t	〇〇鋼(株)	7/10 3t	7/20
		5.0			7/20 2.2t	
鉄筋コンクリート 用	SD295A D22	5.2	t	〇〇鋼(株)	7/10 3t	7/20
		5.0			7/20 2.2t	
下地調整材	〇〇フィラー JIS A 6916 30kg/セット	6	セット	〇〇(株)	11/7	11/7
下塗り材(可とう 形改修塗材RE)	〇〇 JIS A 6909 16kg/缶	144	缶	〇〇(株)	11/7	11/7
上塗り材(可とう 形改修塗材RE)	〇〇 JIS A 6909 16kg/セット	37	セット	〇〇(株)	11/7	11/7
エポキシ樹脂注入 剤	〇〇 JIS A 6024 3kg/セット	18	セット	〇〇(株)	10/1 9セット	10/22
		9			10/20 9セット	
注入口付アンカー ピン	〇〇 100本/箱	9	箱	〇〇(株)	10/1 5箱	10/22
		5			10/20 4箱	
パテ状エポキシ樹 脂	〇〇 JIS A 6024 3kg/セット	1	セット	〇〇(株)	10/1	10/22

「数量」欄の下段は当初の計画数量を記入し、上段は実際の搬入数量を記入してください。※上段については、下段の数量と同じ数量の場合、記載不要です。

「搬入確認年月日」欄は当初提出時は空欄とし、「現場代理人」欄は各工事材料が搬入された都度、日付と数量を記入してください。「監督員」欄は監督員が確認した日付を記入します。

(注) 建設資材を購入する場合には、当該購入の相手方を宮崎県内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めなければならない。

(注) 搬入確認年月日欄には日付を記入する。※押印不要

主要資材発注一覧表及び工事材料搬入報告書 (建築・電気・機械)

材 料 名	製品名・規格	数量	単位	製造業者 (メーカー名)	搬入確認年月日	
					現場代理人	監督員
プルボックスSS型 防水(SUS)	400×400×300 SUS製 WP セパレータ付	15	個	〇〇電工(株)	7/10	7/20
プルボックスSS型 防水(SUS)	300×300×200 SUS製 WP セパレータ付	3 5	個	〇〇電工(株)	7/10	7/20
動力分電盤S-A-1	壁掛露出型・SUS製 防水	1	面	〇〇産業(株)	7/15	7/20
動力分電盤S-A-2	壁掛露出型・SUS製 防水	1	面	〇〇産業(株)	7/15	7/20
プルボックスSS型 樹脂製	200×200×200 樹脂製 WP セパレータ無	4 0	個	〇〇電工(株)	7/10	7/20
				<p>「数量」欄の下段は当初の計画数量を記入し、上段は実際の搬入数量を記入してください。 ※上段については、下段の数量と同じ数量の場合、記載不要です。</p>		
				<p>設計変更で追加になった資機材は、当初数量0で記載してください。</p>		
				<p>「搬入確認年月日」欄は当初提出時は空欄とし、「現場代理人」欄は各工事材料が搬入された都度、日付と数量を記入してください。「監督員」欄は監督員が確認した日付を記入します。</p>		

(注) 建設資材を購入する場合には、当該購入の相手方を宮崎県内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めなければならない。

(注) 搬入確認年月日欄には日付を記入する。 ※押印不要

主要資材発注一覧表及び工事材料搬入報告書 (建築・電気・~~機械~~)

材 料 名	製品名・規格	数量	単位	製造業者 (メーカー名)	搬入確認年月日	
					現場代理人	監督員
瞬間ガス給湯器	〇〇-A2020W	50	台	〇〇 (株)	7/1 20台	7/10
屋外壁掛型					8/1 15台	8/10
					9/1 15台	9/10
配管カバー	600・650タイプ	50	台	〇〇 (株)	7/1 20台	7/10
	〇〇-A101				8/1 15台	8/10
					9/1 15台	9/10
排気カバー	排気吹出し方向 (上向)	45	個	〇〇 (株)	7/1 20個	7/10
	ステンレス	50			8/1 15個	8/10
					9/1 10個	9/10
ポリバス	1100型	50	個	(株) 〇〇	7/20	7/20
	2方向エプロン					
洗面化粧台	600サイズ 洗面キャビネット シングルレバー混合栓 止水栓 (壁給水)	50	組	(株) 〇〇	7/20	7/20
シングルレバー	壁付 13A	51	個	(株) 〇〇	7/20	7/20
混合水栓		50				
サーモスタット	壁付 シャワー吐水口切替	50	個	(株) 〇〇	7/20	7/20
シャワーバス水栓						
排気カバー	排気吹出し方向 (横向)	5	個	〇〇 (株)	9/1	9/10
	ステンレス	0				
「数量」欄の下端は当初の計画数量を記入し、 上段は実際の搬入数量を記入してください。 ※上段については、下端の数量と同じ数量の 場合、記載不要です。				設計変更で追加になっ た資機材は、当初数量0 で記載してください。		
				「搬入確認年月日」欄は当初提出時は空欄とし、 「現場代理人」欄は各工事材料が搬入された都度、日付と数 量を記入してください。 「監督員」欄は監督員が確認した日付を記入します。		

(注) 建設資材を購入する場合には、当該購入の相手方を宮崎県内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めなければならない。

(注) 搬入確認年月日欄には日付を記入する。※押印不要

監督員	確認
日付	押印

## 技能士報告書

令和6年度 第1000 - ア - 10号

〇〇建設主体工事

に従事する技能士は、以下のとおりです。

技能種別	級別	氏名	会社名	資格番号	確認方法	確認日	備考
防水施工（シーリング防水工事作業）	1級	〇〇 〇〇	(株) 〇〇防水	00-000-00	運転免許証	R3.8.3	

※1 資格証明書の写しを添付の上、監督員に提出すること。

※2 当該現場で作業等を行った技能士については、顔写真入りの身分証明書等で本人確認を行い、その写しを監督員に提出すること。

添付の資格証明書の写し等は原本と、技能士本人は顔写真入りの身分証明書等で確認を行います。

令和 6 年 5 月 1 日

受注者 株式会社〇〇建設

現場代理人氏名 〇〇 〇〇

## 工事進捗状況報告書

令和 6 年 11 月 25 日

受注者 株式会社〇〇建設

現場代理人 〇〇 〇〇

課長	設備室長	補佐(総括)	補佐	担当リーダー	担当

工事名称	令和6年度 第1000 - ア - 10号 〇〇建設主体工事				
契約金額	100,000,000 円	工期	令和6年5月1日 ~ 令和7年3月15日		
延長工期					
予定工程			実績工程		
11月5日~	1 F	〇〇部配筋	11月15日~	1 F	〇〇部配筋
11月8日~	1 F	〇〇部コンクリート打設	11月18日~	1 F	〇〇部コンクリート打設
11月15日~	1 F	〇〇部脱枠	11月25日~	1 F	〇〇部脱枠
11月22日~	1 F	〇〇墨出し	11月30日~	1 F	〇〇墨出し
11月25日~		〇〇取付	12月10日~		〇●取付 (予定)
12月1日~		●●搬入	11月20日~		●●搬入
予定総合進捗率	34.8 %	実績総合進捗率	27.2 %		
遅延理由及び対策					
基礎工事において、既存地盤を掘削したところ用途不明の配管があり、その調査・切り回しに期間を要した。このため、今後は、鉄筋・型枠工事の作業班を増やすことで工期短縮を図る。					

- 1 報告書は、毎月25日までに当該月末までの進捗見込みを含めて作成し、提出すること。
- 2 工事が5%以上遅れた場合は、遅延理由及び対策を記載し、変更工程表を添付すること。
- 3 工事写真は不要。

打合せ記録

協議者を記入してください

工事名称	令和6年度 第1000 - ア - 10号 ○○建設主体工事						
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者	<input checked="" type="checkbox"/> 受注者	総括 監督員	主任 監督員	現場 代理人	主任 技術者	記録者
日時	令和 6年 5月 1日 (水) 13:00						
打合場所	○○団地 現場						
協議者	受注者 (株) ○○ ○○ (株) ○○ ○○ 発注者 営繕課 ○○						
(発議者)	(株) ○○ ○○						
(質疑)	1. ○○について、確認をお願いします。 2. ○○について、6月1日10時に立会いをお願いします。						
(回答)	1. 確認しました。 2. 承知しました。						

発議者を記入してください

回答者を記入してください

工事日報

工事名称 令和6年度 第1000 - ア - 10号 ○○建設主体工事										
日 時 令和 6 年 5 月 1 日 (水)										
本日の作業内容					天 最高気温 28.4 °C	候 最低気温 20.5 °C				
職 種	本日の労務			前日までの累計	総累計	作業内容				
	午前	午後	計							
型枠工	0.5	0.5	1.0	10.0	11.0	1階柱2階梁				
鉄筋工	0.5		0.5	10.0	10.5	1階柱2階梁				
現場のみ閉所とし、現場事務所で書類を作成等を行った日は「現場のみ閉所」と記入してください。 また、現場及び現場事務所での作業を行わない日は「全休」と記入してください。										
電工	2.0	2.0	4.0	15.0	19.0	1階天井内配管・配線、屋外配管・配線				
電気通信工	0.5	0.5	1.0	2.0	3.0	1階天井内配管・配線				
土工	1.0	1.0	2.0	2.0	4.0	屋外配管・配線経路掘削				
重量工	0.5	0.5	1.0	1.0	2.0	屋上機器撤去、搬入				
配管工	1.0	1.0	2.0	10.0	12.0	1階天井内給水、排水配管				
空調配管工	1.0	1.0	2.0	4.0	6.0	1階天井内冷媒、ドレン配管				
ダクト工	1.0	1.0	2.0	3.0	5.0	1階天井内ダクト				
保温工	0.5	0.5	1.0	1.0	2.0	1階天井内ダクト保温				
設備機械工	2.0	2.0	4.0	0.0	4.0	屋上あと施工アンカー工事				
重量工	4.0	4.0	8.0	0.0	8.0	2階機器撤去、屋上機器撤去				
土工	1.0	1.0	2.0	0.0	2.0	屋外配管経路掘削				
元請、下請別などに区分すると労務費調査等の際に、対応がしやすいです。										
(担当技術者)	0.5	0.5	1.0	312.5	313.5					
現場代理人	0.5	0.5	1.0	312.5	313.5					
主任(監理)技術者	0.5		0.5	62.5	63.0					
合 計	17.0	16.0	33.0	745.5	778.5					
備 考	「社内検査」、「社内安全パトロール」、「営繕課中間下検査」、「消防、上下水道検査」など、現場作業以外の項目を記入してください。					現 場	主 任			
						代理人	技術者			



監督員	確認
日付	押印

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名称	令和6年度 第1000 - ア - 10号 ○○建設主体工事	
受注者名	株式会社○○建設	
項目	細別	提案内容
<input checked="" type="checkbox"/> 創意工夫	<input type="checkbox"/> 施工	
	<input type="checkbox"/> 新技術活用	
	<input type="checkbox"/> 品質	
	<input checked="" type="checkbox"/> 安全衛生	○○について、○○を使用することにより、利用者の安全性に配慮した。
	<input checked="" type="checkbox"/> その他	写真入りの安全看板及びマグネット看板の設置した。
<input checked="" type="checkbox"/> 社会性等	<input checked="" type="checkbox"/> 地域への貢献等	施設周辺の環境に配慮した。

- 1 該当する項目の□に■又はレマークを記入すること。
- 2 具体的内容の説明として、写真、ポンチ絵等を添付すること。

## 創意工夫・社会性等に関する実施状況

1 / 1

工事名称	令和6年度 第1000 - ア - 10号 ○○建設主体工事
項目	社会性等
細別	地域への貢献等
提案内容	施設周辺の環境への配慮
(説明) 現場周辺の草刈り及びゴミ拾いを実施し、環境美化に努めた。	

## 引渡書

工事名称 令和6年度 第1000 - ア - 10号  
○○建設主体工事

標記の工事について、鍵・発生材・保証書・試験成績書等を別紙明細書のとおり引き渡します。

令和 7年 3月 25日

### 引渡人

受注者 株式会社○○建設

現場代理人氏名 ○○ ○○

印

### 譲受人

宮崎県○○部○○課

○○ ○○ ○○

譲受人は、監督員に確認して記載してください。下記のような場合もあります。  
(例)  
宮崎県○○土木事務所  
宮崎県○○センター  
宮崎県○○事務所

印

### 立会人

宮崎県総務部宮繕課

監督員 ○○ ○○

印

明細書

品名	種別	数量	備考
施工業者一覧		1	
主要機器メーカー一覧		1	
使用資材一覧		1	
・仕上げ表		1	
・納入仕様書		1	
保証書	〇〇保証書	1	
	〇〇保証書	1	
取扱説明書		1	
保守指導要領		1	
試験記録	室内環境測定分析結果報告書	1	
・現場試験		1	
・工場試験		1	
試運転報告書			種類が多い場合は、(別紙)『官公署届出書類一覧』等と記入し、別紙を添付してください。
工場検査報告書			
官公署その他届出書類	浄化槽設置届(別冊)、浄化槽使用開始届・廃止届(写)、給水装置工事申請書・完成届	1	
付属工具	マンホールフック	1	1階機械室PSに保管
完成図	別冊A1(A3)二つ折り製本	1	
その他	冷媒漏えい点検・整備記録簿	1	電子データ共

## 明細書

品名 (鍵)

キーBOX番号	建具記号	室名	鍵番号	本数
①		マスターキー	〇〇〇〇	4
②	SD-1	玄関出入り口ドア(1階)	〇〇〇〇	3
③	LSD-2	廊下(2)出入口引戸(1階)	〇〇〇〇	3
④	LSD-3	廊下(1)出入口引戸(1階)	〇〇〇〇	3
⑤	WD-1	〇〇室出入口引戸(1階)	〇〇〇〇	3
⑥	WD-4	〇〇室出入口引戸(1階)	〇〇〇〇	3
⑦	LSD-1	機器搬入口開戸(2階)	〇〇〇〇	3
⑧	LSD-4	〇〇室出入口開戸(2階)	〇〇〇〇	3
⑨	LSD-4	出入口開戸(3階)	〇〇〇〇	3
⑩	AD-1	屋上出入口開戸	〇〇〇〇	3
⑪	WD-5	廊下出入口(3階)	〇〇〇〇	3
⑫	WD-4	〇〇室(1)出入口(3階)	〇〇〇〇	3
⑬	WD-4	〇〇室(2)出入口(3階)	〇〇〇〇	3
⑭	WD-4	〇〇室(3)出入口(3階)	〇〇〇〇	3
⑮	WD-4	〇〇室(4)出入口(3階)	〇〇〇〇	3
⑯		床下点検口(1階)	〇〇〇〇	3
⑰		PSドア(1~3)	〇〇〇〇	3
⑱	AD-1	書庫倉庫(1階)	〇〇〇〇	3

## 〇〇検査結果報告書

1	工事名称	令和6年度 第1000 - ア - 10号 〇〇建設主体工事	総括 監督員	主任 監督員
2	工事場所	〇〇市〇〇		
3	工期	自 令和6年5月1日 至 令和7年3月15日		
4	請負金額	10,000,000 円 (変更請負額 円)		
5	現場代理人	0		
6	検査年月日	令和 7年 3月 15日		
7	検査実施者	職 工事検査専門員 氏名 〇〇 〇〇		
8	立会者	(発注者) 〇〇 〇〇 (受注者) 〇〇 〇〇		
9	検査内容	<input checked="" type="checkbox"/> 契約関係書類の検査 <input checked="" type="checkbox"/> 工事関係書類の検査 <input checked="" type="checkbox"/> 設計図書・施工図等との現場照合	<input checked="" type="checkbox"/> 出来形・品質・出来ばえ検査 <input checked="" type="checkbox"/> 完成図・完成図書・完成写真検査 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
10	指示内容	(書類) 1. 〇〇について、修正すること。 2. 〇〇について、確認できなかった。		
		(現場) 1. 〇〇について、不具合があった。		
11	指示内容の処置	(書類) 1. 〇〇について、修正しました。 2. 〇〇について、確認できる資料を提出します。		
		(現場) 1. 〇〇について、是正しましたので報告します。		

※指示事項が多岐にわたる場合は、別紙に記入すること。

上記のとおり検査結果を報告します。

令和 7年 3月 20日

受注者

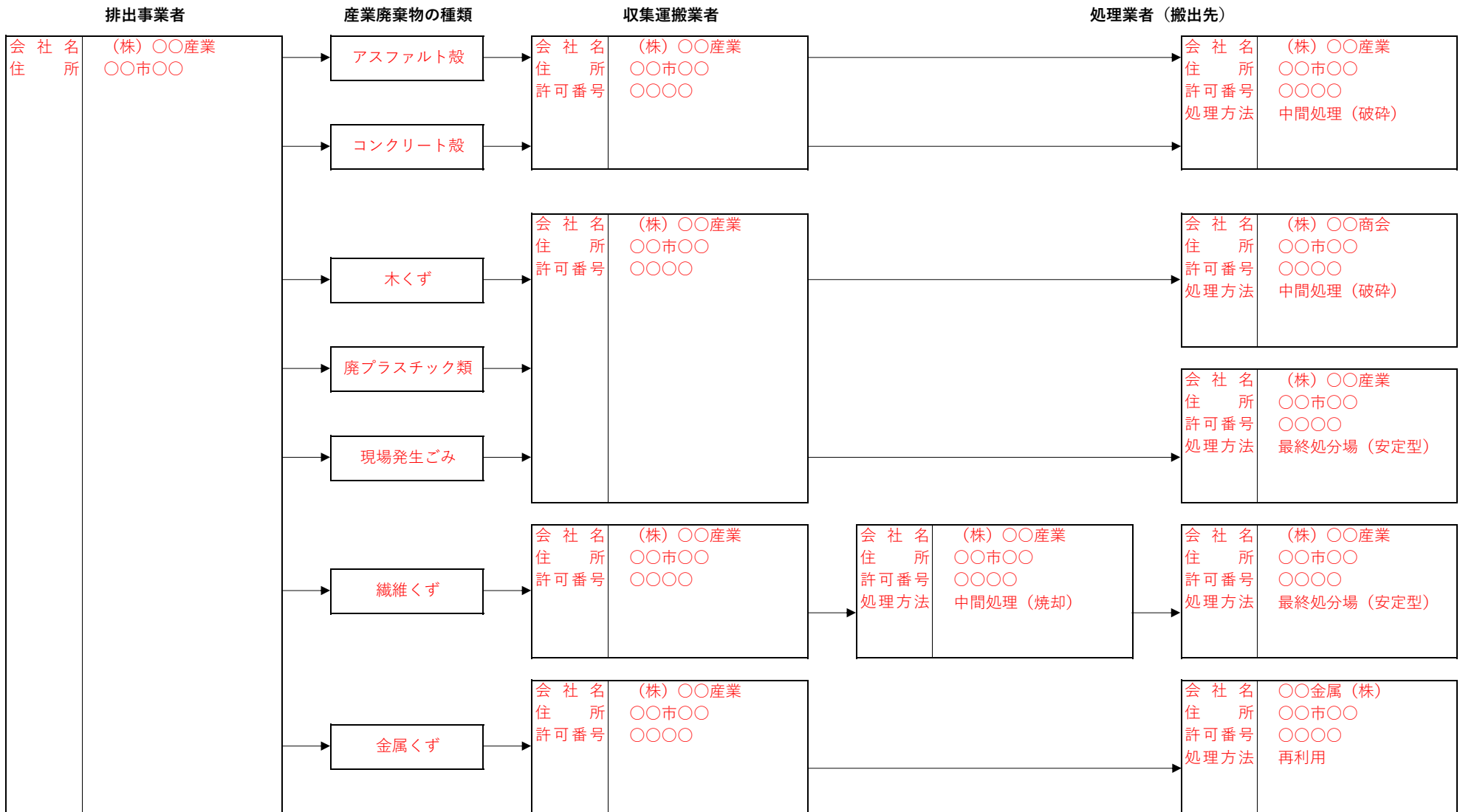
株式会社〇〇建設

現場代理人氏名

〇〇 〇〇

廃棄物処理計画書 フロー図

令和 6 年 5 月 1 日 現在



## 工事完成図書提出リスト

工事完成検査終了後、監督員に引渡す書類は下表のとおり。

提出書類 チェック	工事書類	提出媒体(注)		冊数
		紙	電子データ	
■	実施工程表 / 月間工程表、週間工程表	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	施工計画書	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	施工管理・品質管理関係書類	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	官公庁届出書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
■	解体等工事に係る事前調査説明書面	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	再生資源利用（促進）計画書	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	再生資源利用（促進）実施書	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	主要資材発注一覧表	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	工事材料搬入報告書	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	承諾函	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
■	施工図	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	技能士報告書（※）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
■	施工体制台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	工事進捗状況報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
■	打合せ記録	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	休日・夜間作業届出書（※）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
■	創意工夫	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	検査結果報告書（社内検査、完成下検査、完成検査）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	工事写真（CD-R・DVD-R等）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	完成図（CD-R・DVD-R等 / 製本）	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	保全情報データシート	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
■	引渡書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
■	明細書	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

（※）他の書類に記載し、提出を省略した場合は不要

（注）情報共有システム（ASP）を活用した工事は、電子データにより提出可能



## 使用木製材品証明書

No. ○○○○  
令和 6 年 5 月 1 日受注者商号 ○○○○  
代表者氏名 (株) ○○ ○○ 殿

証明者 (株) ○○木材 ○○ 印

県産材  
下記のとおり、 を使用していることを証明します。  
 合法木材

## 記

- 1 工事名称 令和6年度 第1000 - ア - 10号 ○○建設主体工事
- 2 工事場所 ○○市○○
- 3 証明の内容

(1) 原木証明  県産材  合法木材

材料名	規格	本数	材積	備考
構造用木材	桧正角(KD)		10m <sup>3</sup>	

(2) 製材品証明  県産材  合法木材

材料名	規格	等級	本数	材積	備考
構造用木材	桧正角(KD)	特一等		10m <sup>3</sup>	

(注1) 該当する証明事項欄に■印を記入する。

(注2) 証明は森林所有者、森林組合、素材生産業者、製材・加工業者が行うものとする。

働き方改革等関連施策実施協議リスト

監督員 確認	
日付	押印

工事名

令和6年度 第1000 - ア - 10号 ○○建設主体工事

1 働き方改革施策の取組

施策名	実施	実施しない場合の理由	備考
遠隔臨場	<input type="checkbox"/> する <input checked="" type="checkbox"/> しない	工事規模が小さく、会社として導入の判断に至らなかったため。	※実施する場合、使用機器、アプリケーション等を記載又は資料、見積書を添付する。
週休2日促進工事（月単位）	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		※原則として、「通期の週休2日」の確保は必須とする。
快適トイレ設置	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		※実施する場合、見積書、仕様書、カタログ等を添付する。
情報共有システム	<input type="checkbox"/> する <input checked="" type="checkbox"/> しない	工事規模が小さく、会社として導入の判断に至らなかったため。	※実施する場合、使用するシステムに関する資料、見積書を添付する。
建設キャリアアップシステム	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		

2 工事書類の簡素化

書類名	取扱	集約・代用する書類（いずれか選択）	備考
監督員立会検査記録	<input checked="" type="checkbox"/> 集約する <input type="checkbox"/> 集約しない	<input checked="" type="checkbox"/> 工程表 <input checked="" type="checkbox"/> 打合せ記録	
品質管理資料	<input checked="" type="checkbox"/> 代用する <input type="checkbox"/> 代用しない	<input checked="" type="checkbox"/> 搬入時の工事写真	
技能士報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 集約する <input type="checkbox"/> 集約しない	<input checked="" type="checkbox"/> 施工計画書 ※技能士の氏名等の必要事項を記載し、資格証明等を添付すること	
休日・夜間作業届出書	<input checked="" type="checkbox"/> 集約する <input type="checkbox"/> 集約しない	<input checked="" type="checkbox"/> 工程表 <input type="checkbox"/> 打合せ記録	
小黑板情報電子化	<input checked="" type="checkbox"/> 活用する <input type="checkbox"/> 活用しない		現場説明書の「デジタル工事写真の小黑板情報電子化について」の記載要件を満たすこと。

提出する工程表

月間工程表 週間工程表

(※) 該当する項目の□に■又はレマークを記入すること。