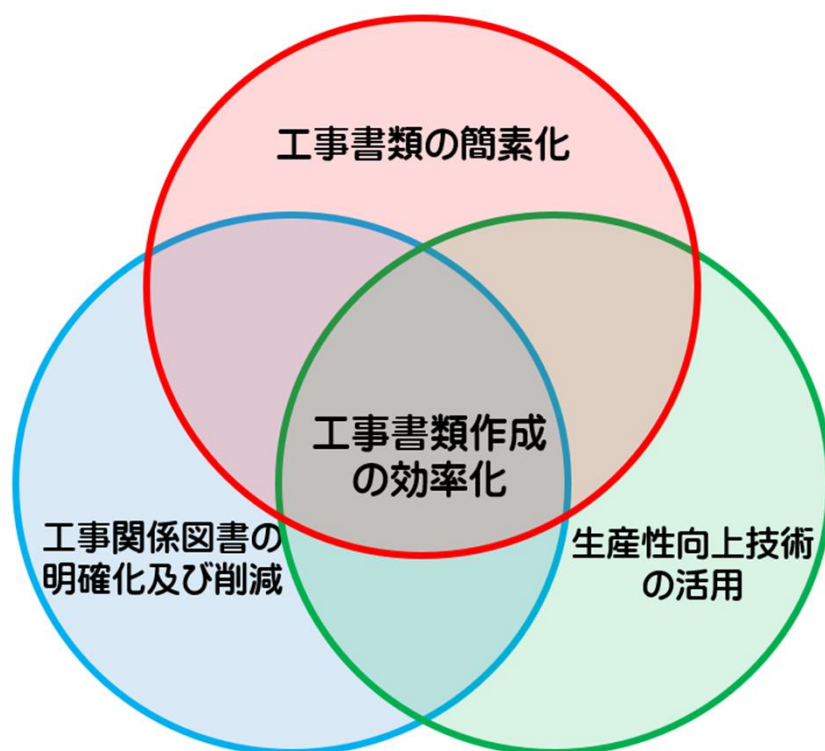


営繕工事における 工事書類の簡素化ガイド



令和8年3月
中部地方整備局

1. はじめに	P. 1
2. 対象	P. 1
3. 工事関係図書等の明確化及び削減	
(1) 工事関係図書（営繕工事）の適用及び公共建築工事標準書式	P. 2
4. 生産性向上技術の活用	
(1) 情報通信技術・電子化等・情報共有システム（ASP）の活用	P. 3
5. 工事書類作成時の一層の効率化	
(1) 工事関係図書の作成に係る業務効率化	P. 4
(2) 効率化可能な工事関係図書等一覧	P. 5
(3) その他の効率化への取り組み	P. 5
6. 工事書類の簡素化の具体例	
(1) 契約直後の書類	
(ア) 火災保険等加入状況報告書	P. 6
(イ) 工事实績情報登録報告書	P. 6
(2) 工事開始時の書類	
(ア) 電気保安技術者通知書	P. 7
(イ) 技能士通知書	P. 7
(ウ) 施工管理技術者通知書	P. 7
(エ) 工事用電力設備の保安責任者通知書	P. 7
(オ) 技能資格者通知書	P. 7
(カ) 緊急連絡体制	P. 7
(キ) 下請負者通知書	P. 8
(ク) 主要（資材・機材）発注先通知書	P. 8
(3) 工事中の書類	
(ア) 週間工程表	P. 9
(イ) 月間工程表	P. 9
(ウ) 工事材料搬入報告書	P. 10
(エ) 現場休止届	P. 10
(オ) 確認・立合い請求書	P. 10
(カ) 工事材料場外検査願	P. 10
(キ) 休日作業届・夜間作業届	P. 10
(ク) 産業廃棄物管理表（マニフェスト伝票）	P. 11
(4) その他、効率化できる図書	
(ア) 工種別施工計画書	P. 11
(イ) 材料の品質等を証明する資料	P. 12
(ウ) 工事写真	P. 12
(エ) 完成図	P. 12
7. 工事書類関連資料の参照・各種ダウンロード	P. 13

1. はじめに

中部地方整備局営繕部では、これまで営繕工事における工事書類作成の効率化の推進のため、「営繕工事における工事関係図書等に関する効率化実施要領」※を定め工事書類の明確化、削減に取り組んできました。

この度、更なる工事書類作成の効率化の徹底と、特に現場技術者の負担軽減を図るため、この実施要領のうち次の2項目と更に“工事書類作成時の一層の効率化”に関する具体例を紹介するものとして「営繕工事における工事書類の簡素化ガイド」を作成、周知することと致しました。

- ・工事書類の明確化、削減等
- ・情報共有システム（ASP）の活用

当ガイドが営繕工事に携わる現場技術者の皆様にご活用いただくことで、建築現場における働き方改革及び生産性向上の推進の一助となることを期待しております。

※「営繕工事における工事関係図書等に関する効率化実施要領」

リンク先：中部地方整備局営繕部

https://www.cbr.mlit.go.jp/eizen/eizen_kouji/pdf/ouritsuka_youryou.pdf

令和8年3月 中部地方整備局 営繕部

静岡営繕事務所

2. 対象

○本ガイドは中部地方整備局の発注工事のうち営繕工事を対象として作成しています。

3. 工事関係図書等の明確化及び削減

(1) 工事関係図書（営繕工事）の適用及び公共建築工事標準書式

○工事関係図書等一覧及び適用【中部地方整備局HP】
工事関係書類一覧表

https://www.cbr.mlit.go.jp/eizen/eizen_kouji/pdf/toshoichiran.pdf

○公共建築工事標準書式（官庁営繕事業版）【国土交通省官庁営繕HP】

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#%EF%BC%94%EF%BC%8D%EF%BC%93

※「公共建築工事標準書式（官庁営繕事業版）」は令和5年3月改定において、効率化が可能な各書式内に省略可能対象であること及び対応方法を明示しています。

【工事関係書類一覧表の見方】

【提出書式の番号】
「公共建築工事標準書式」及び
「公共建築工事標準書式以外の書式」の適用を記載しています。

【書類作成者】
発注者・受注者の適用区分を明示しています。

【書類提出先】
監督職員・契約担当課・発注担当課の適用区分を明示しています。

工事関係図書等一覧表

作成時期	種別	工事関係図書等				書類作成の根拠	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				効率化の考え方	備考
		※1 標準書式	※4 標準書式以外の書式	※2 電子契約システム	※3 提出方法紙or電子（協議）		書類名称	発注者	受注者	提出	提示	その他		
								監督職員	契約担当課	発注者保管	監督職員へ連絡			
契約時	契約図書	契約書			○	工事請負契約書	-	○	○					
		設計図書					現場説明書、追加特記仕様書	-	○					
							質問回答書	-	○					
							特記仕様書	-	○					
							図面	-	○					
					標準仕様書	-	○							
	その他		7			説明書（建設リサイクル法第12条） *（別表1～別表3）	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条		○		○		落札後7日以内 建設リサイクル法対象建設工事の場合に提出する。	
契約直後	契約関係書類	現場代理人等通知書	標書1 (1)～(2)		○	現場代理人等通知書（別添経証書）	契約書第10条 現場説明書、追加特記仕様書		○	○			契約後14日以内	
		請負代金内訳書		9	○	請負代金内訳書	契約書第3条		○	○			契約後14日以内	
		契約工程表		10	○	工程表	契約書第3条		○	○			契約後14日以内	
		請求書		11	○	請求書（前払金）	契約書第35条		○	○				
						前金保証証書	契約書第35条 本邦書提出		○	○				
			13	○	* 請求書（围債前金払）	契約書第41条		○	○					該当する場合に提出する。
		その他	標書4				建設業退職金共済制度の掛金収納書	現場説明書、追加特記仕様書		○	○			
標書5					火災保険等加入状況報告書	契約書第57条		○	○				保険契約締結後、直ちに証券等の写し、保険会社の証明書等を監督職員に提出することで省略可能	
	標書7				工事実績情報登録報告書（工事カルテ受領書等添付）	標準仕様書		○	○				工事カルテの写しのみを提出することで省略	

電子契約システムにおいて提出できるものを示しています。

工事書類の簡素化等の方法を記載しています。
具体的な簡素化の方法は、本ガイドを参照下さい。

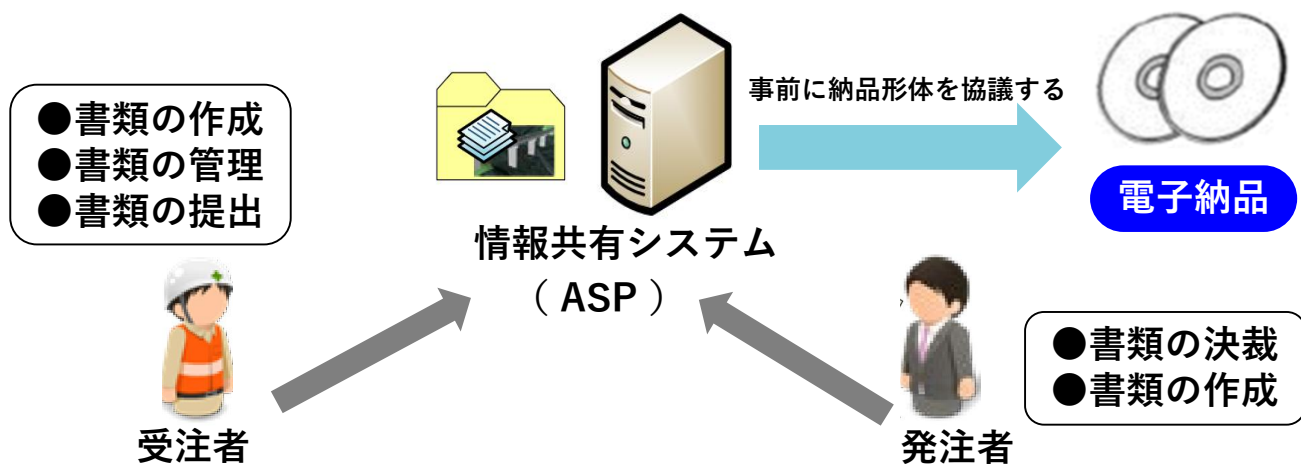
(1) 情報通信技術・電子化等・情報共有システム（ASP）の活用

ASPのシステム利用が可能です。

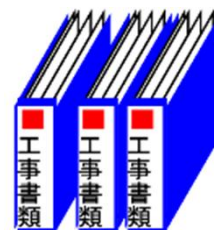
- ・ASPは、対応状況一覧表※に掲載されているシステムから選定し、監督職員の承諾を得てください。
- ・工事関係図書の取り扱い等について 明確にした 使用計画書を使用開始前に提出してください。
(対応状況一覧表) <https://www.mlit.go.jp/gobuild/content/001897239.pdf>

ASPを活用した書類は電子データで管理が可能です。

- ・ASPは、書類の作成や受発注者間のやりとりをWEBを通して行うシステムで、書類を電子データで管理できます。
- ・「工事書類の処理の迅速化」を図り、建設現場の働き方改革、生産性向上に 寄与します。
- ・ASPを用いて、作成及び提出等を行った工事書類については、別途「紙」に出力して提出する必要はありません。
- ・工事関係書類等は、押印を省略し原則としてオンライン（情報共有システム又は電子メール）により提出とします。
- ・営繕工事の情報共有システム機能要件及び情報共有システム提供者の対応状況一覧表は、国土交通省ホームページから入手できます。 <https://www.mlit.go.jp/gobuild/eizen-asp.html>



工事完成検査に関して、情報共有システム(ASP)を用いて作成した電子データがある場合、受注者が保管した電子データで行うことが可能です。



紙資料不要

(事前に納品形体を協議する)

5. 工事書類作成時の一層の効率化

(1) 工事関係図書の作成に係る業務効率化

工事関係書類は、下記のデータ入力シート※1を用いる事により共通項目が各書式に自動反映され書類作成の簡素化できます。

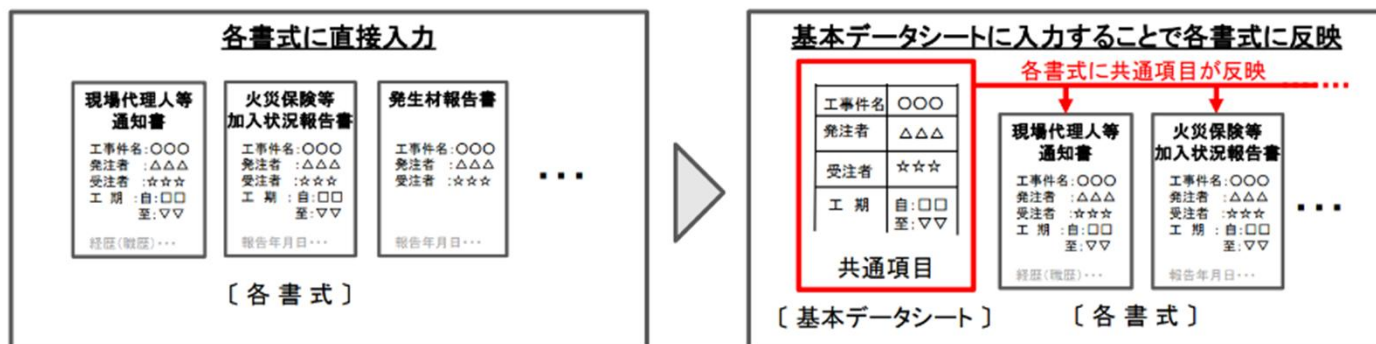
- ・工事関係書類の共通項目を自動で反映する機能を付加した書式の入力シートの使用により工事関係図書等全99書式のうち、下記66書式について共通事項の自動反映が可能です。
- ・公共工事標準書式 全27書式※2
- ・公共工事標準書式以外の工事関係書式 全71書式※3のうち39書式

※1：工事関係書類データ入力シート（本格運用版）は、下記URLのページに掲載しています。

- ・工事関係書類データ入力シートの手引き
<https://www.mlit.go.jp/gobuild/content/001733726.pdf>
- ・公共建築工事標準書式（官庁営繕事業版）
https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk4_000053.html
- ・公共建築工事標準書式以外の工事関係書式（官庁営繕事業版）
https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk4_000054.html

※2：電子申請専用サイトに直接入力する1書式を除きます

※3：全71書式のうち32書式は、工事請負契約書、現場説明書等、入札や契約時等に作成される書式のため、あらためて作成する必要はありません。



工事関係書類データ入力シート（本格運用版）は、「公共工事標準書式」と「公共工事標準書式以外の工事関係書式」の2種類のデータ（zipファイル）があります。zipファイル解凍後のフォルダ内の構成は以下のとおりです。

<公共工事標準書式>

- 工事関係図書等一覧表.xlsx
- 様式1(1),(2)_現場代理人等通知書.docm
- 様式10_施工体制報告書.docm
- 様式11_主要（資材・機材）発注先通知書.docm
- 様式13_工事材料搬入報告書.docm
- 様式14_現場代理人等変更通知書.docm
- 様式15_天災その他不可抗力による損害通知書.docm
- 様式16_工期延期届.docm

※様式12は欠番です。
（公共工事標準書式から削除されている為、提出は不要です。）

※様式4-14は、共通項目の反映機能はありません。独立行政法人勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業部（建退共）の電子申請専用サイトに直接入力して作成ください。詳しくは建退共HPをご覧ください。

①基本データシートです。このファイルに共通項目を入力します。

②各書式は、共通項目を入力したのち、自動で反映されます。

①基本データシートです。このファイルに共通項目を入力します。

<公共工事標準書式以外の工事関係書式>

- その他（共通項目が反映されない書式一覧）
- 07_説明書（建設リサイクル法12条）.docm
- 09_請負代金内訳書.docm
- 10_工程表.docm
- 11_請求書（前払金）.docm
- 13_請求書（国債前払金）.docm
- 14_ISO9001認証取得活用監督業務等申請書.docm
- 15_契約後VE提案書.docm
- 57_出来形部分等確認の資料.docm
- 58_請求書（第〇回既済部分代金）.docm
- 59_請求書内訳書（既済部分払）.xlsx
- 60_請求書（完済部分代金）.docm
- 61_請求書内訳書（完済部分払）.xlsx
- 62_完成代金請求書.docm
- 68_電子媒体納品書.docm
- 工事関係図書等一覧表.xlsx

(2) 効率化可能な工事関係図書等一覧

省略・集約により効率化を図ることが可能な工事関係図書等の一覧表です。

このほか省略・集約による効率化が可能な図書がある場合については、受発注者間で適切に協議を行い効率化を図って下さい。

提出時期	公共建築工事標準書式	公共建築工事標準書式以外の書式	書類名	効率化の内容	効率化の考え方	本ガイド参照ページ
契約直後	5		火災保険等加入状況報告書	省略可	保険契約締結後、直ちに証券等の写し、保険会社の証明書等を監督職員に提出することで省略可	6
	7		工事実績情報登録報告書	省略可	工事カルテの写しのみを提出することで省略可	6
工事開始時		16	施工管理技術者通知書	省略可	施工管理技術者の氏名その他必要事項を（工種別）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可	7
	2		電気保安技術者通知書	省略可	電気保安技術者の氏名その他必要事項を（総合）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可	7
		17	工事用電力設備の保安責任者通知書	省略可	工事用電力設備の保安責任者の氏名その他必要事項を（総合）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可	7
	3		技能士通知書	省略可	技能士の氏名その他必要事項を（工種別）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可	7
		18	技能資格者通知書	省略可	技能資格者の氏名その他必要事項を（工種別）施工計画書に記載し、資格証明等を添付する等で省略可	7
	6		緊急連絡体制	省略可	緊急時の連絡体制を（総合）施工計画書に記載する等で省略可	7
		19	下請負者通知書	省略可	施工体制台帳を提出する等で省略可	8
	11		主要（資材・機材）発注先通知書	省略可	主要資材・主要機材の発注先を（工種別）施工計画書に記載する等で省略可	8
工事中	19 20		週間工程表又は、月間工程表	省略可	原則として、実施工程表の補足として提出を求めるものは、 <u>月間工程表とすることで、週間工程表を省略可</u> 又は原則として、実施工程表の補足として提出を求めるものは、 <u>週間工程表とすることで、月間工程表を省略可</u>	9
		33	確認・立会い請求書	省略可	確認・立会いの希望日その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略可	10
	13		工事材料搬入報告書	省略可	工事写真を提出する、工事打合せ書に記載する、納品書のコピーを提出する等で省略可	10
		39	工事材料場外検査願	省略可	検査希望日その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略可	10
	18		現場休止届	省略可	現場の休止期間その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略可	10
			休日作業届・夜間作業届	省略可	作業日時その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略可	10
			産業廃棄物管理表（マニフェスト）	省略可	マニフェストを提示することにより提出は不要（施工報告書等にマニフェストの添付は不要）	11
効率化できる図書			工種別施工計画書	一部省略可	工数の少ない工種は、他の工種に集約して記載する等で簡略化	11
			材料の品質等を証明する資料	一部省略可	設計図書でJIS等の規格が指定されている材料で、全数確認が必要な工種（杭、塗装、防水、吹きつけ等）以外は、搬入時の工事写真を提出する等で簡略化	12
			工事写真	電子媒体提出	工事写真の原本を電子媒体により提出を行うことで、印刷しての提出は不要です。	12
			完成図	電子媒体提出	設計図や施工図のCADデータを修正し、完成図とすることが可能です。	12

(3) その他の効率化への取組

- ・工事関係図書等は必要最小限かつ簡潔なものとし**二重提出（紙と電子）は求めません。**
- ・受注者から提出された工事関係書類は**監督職員が適切に整理、保管し再提出は求めません。**

6. 工事書類の簡素化の具体例

(1) 契約直後の書類

(ア) 火災保険等加入状況報告書

【公共建築工事標準書式5】

保険契約締結後、直ちに証券等の写し、保険会社の証明書等を監督職員に提出することで省略が可能です。

令和 年 月 日
受注者
火災保険等加入状況報告書
火災保険等加入状況報告書
標記について、別紙火災保険等(写)を添えて報告致します。
記
工事名
工期 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
請負代金額 ¥

○○○保険(株)
**証券等(写)
又は
証明書等**

省略可

※証券の写し等を監督職員に提出
(加入後直ちに提出)

(イ) 工事实績情報登録報告書

【公共建築工事標準書式7】

以下のいずれかの提出方法により、工事实績情報登録報告書の提出の省略が可能です。

- ・登録内容確認書のみを提出。
- ・JACICシステムによる提出。

平成 年 月 日
監督職員
受注者
工事实績情報登録報告書
工事实績情報登録報告書
標記について、別紙工事カルテ(写)を添えて報告いたします。
記
工事名

契約、変更時、
竣工時も同様

登録内容確認書※1
又は
JACICのシステム
による提出※2

省略可

※1.印刷は不要、監督職員へ電子データにて提出。
※2.発注者の提出先メールアドレスをJACICのシステムへ登録することでシステムから発注者へ登録内容確認書(PDF)が添付されたメールが自動的に送信されます。
詳細はJACICホームページをご参照ください。
<https://cthp.jacic.or.jp/corins/record/accept/>

(2) 工事開始時の書類

(ア) 電気保安技術者通知書

【公共建築工事標準書式2】

(イ) 技能士通知書

【公共建築工事標準書式3】

(ウ) 施工管理技術者通知書

【標準書式以外の書式16】

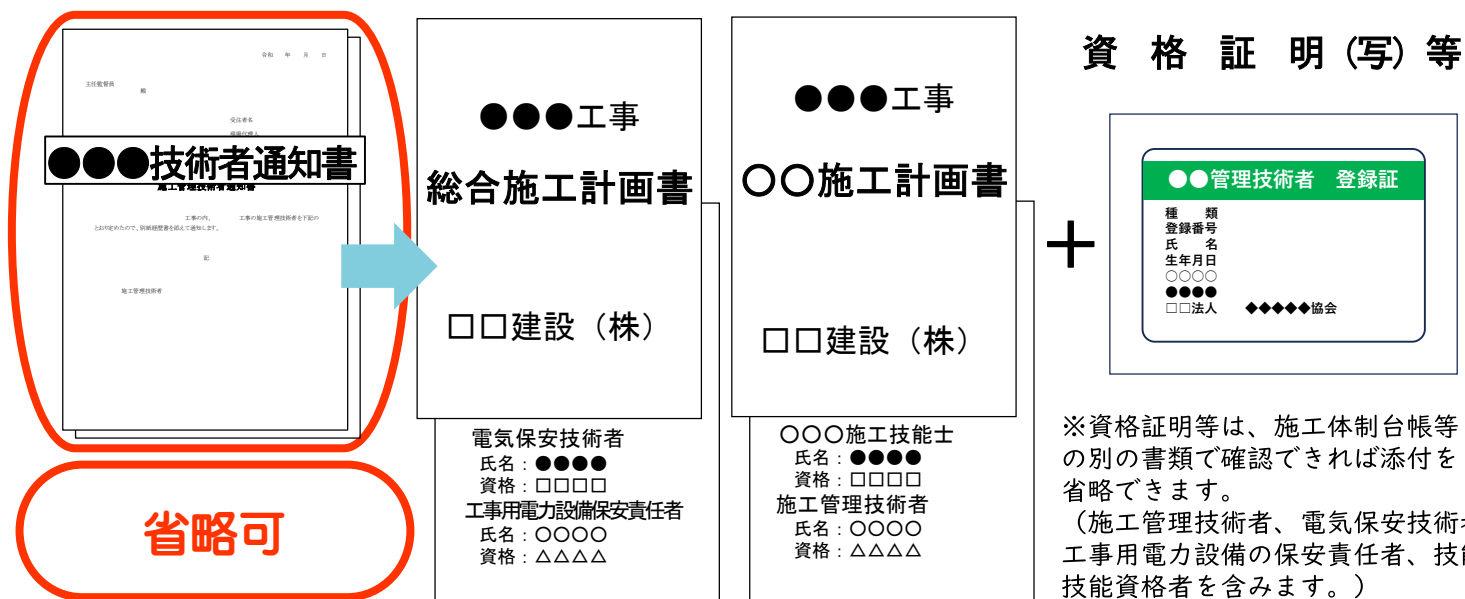
(エ) 工사용電力設備の保安責任者通知書

【標準書式以外の書式17】

(オ) 技能資格者通知書

【標準書式以外の書式18】

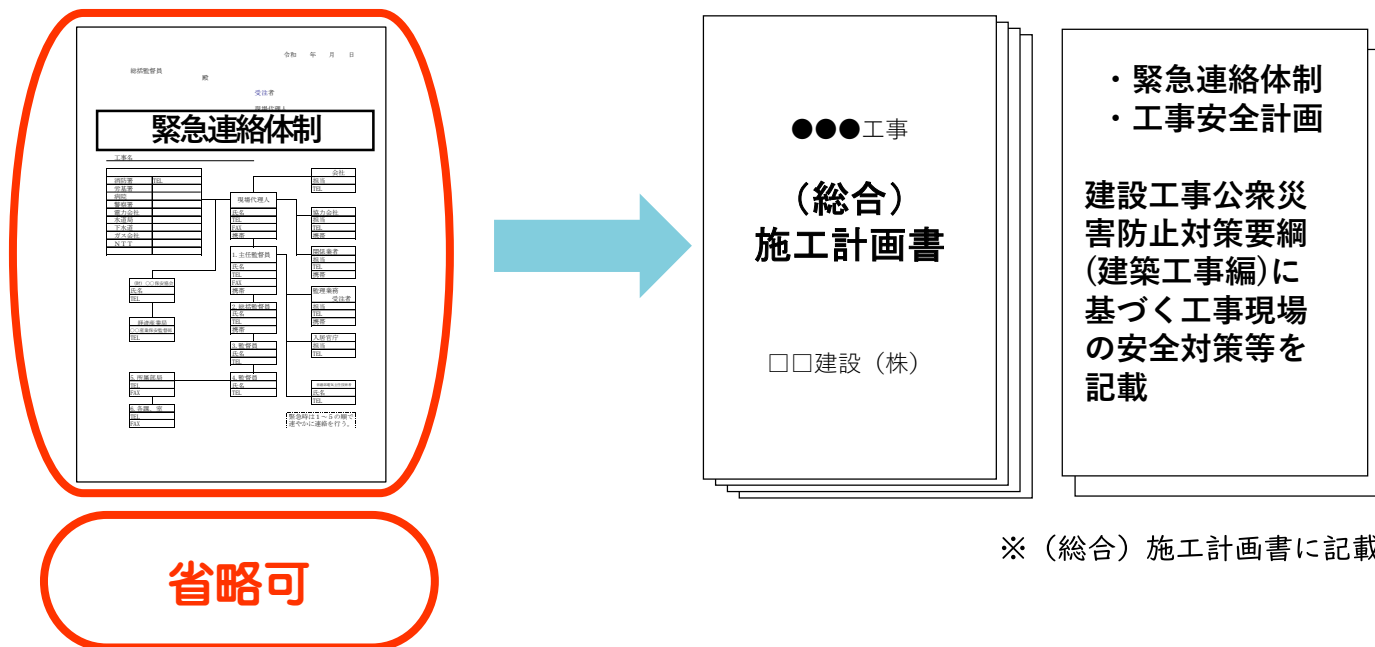
技術者通知書等は、総合又は工種別施工計画書に技術者名・資格を記載し、資格証明等を添付することで提出は省略が可能です。



(カ) 緊急連絡体制

【公共建築工事標準書式6】

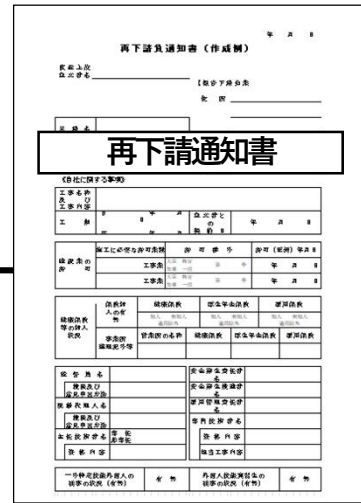
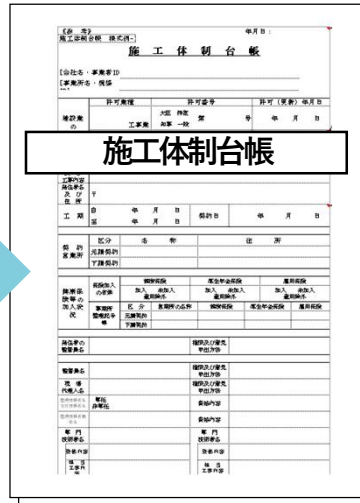
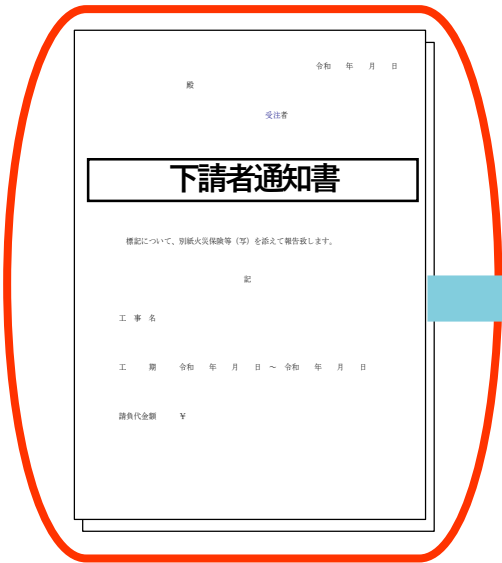
緊急時の連絡体制を（総合）施工計画書に記載することで省略が可能です。



(キ) 下請者通知書

【標準書式以外の書式19】

施工体制台帳を作成提出する等で省略が可能です。



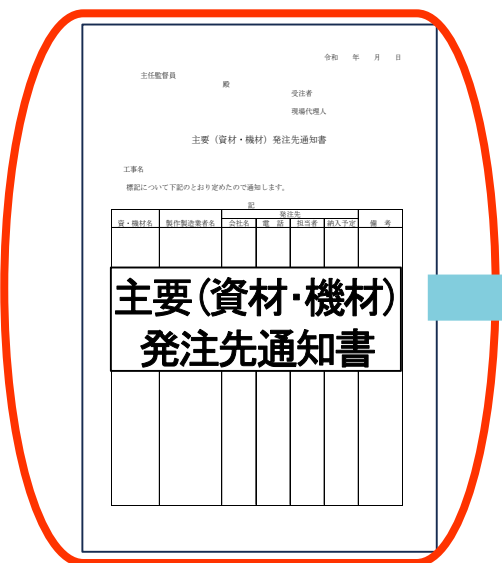
省略可

※施工体制台帳の作成 (国土交通省の参考リンク)
https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000191.html

(ク) 主要(資材・機材)発注先通知書

【標準書式以外の書式11】

工種別施工計画書へ、主要資材・主要機材の発注先を(工種別)施工計画書に記載することで省略可の記載にすることで省略が可能です。



・ 資機材名
 ・ 製造者名
 ・ 発注先
 を記載

省略可

※(工種別)施工計画書の作成提出

(3) 工事中の書類

(ア) 週間工程表

【公共建築工事標準書式19】

月間工程表を使用することで、週間工程表の作成は省略が可能です。

Form 19: Weekly Construction Schedule. The main grid area is circled in red. It includes fields for project name, dates, and a grid for recording work progress by day.

Form 20: Monthly Construction Schedule. A blue box highlights the area for reporting work progress, with the text "例：週報等の内容を記載。" (Example: Record weekly reports, etc.).

省略可

(イ) 月間工程表

【公共建築工事標準書式20】

週間工程表を使用することで、月間工程表の作成は省略が可能です。

Form 20: Monthly Construction Schedule. The main grid area is circled in red. It includes fields for project name, dates, and a grid for recording work progress by month.

Form 19: Weekly Construction Schedule. The main grid area is circled in red. It includes fields for project name, dates, and a grid for recording work progress by day.

省略可

(ウ) 工事材料搬入報告書

【公共建築工事標準書式13】

(エ) 現場休止届

【公共建築工事標準書式18】

(オ) 確認・立会い請求書

【標準書式以外の書式33】

(カ) 工事材料場外検査願

【標準書式以外の書式39】

(キ) 休日作業届、夜間作業届

確認・立会いの希望日、現場の休止期間、休日作業日時と必要事項を実施工程表、(週間工程表)、月間工程表に記載する等で省略が可能です。



様式-20

月	工名 (工事名)	監督職員	監理事務所	発注者 (会社名)	監理代理人	監理技師	No.
月	受注者 (会社名)	※2	※2	作成日: 令和 年 月 日	※2	※2	
日	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	工期 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日					
曜日		記載 先					
施工団		キーボード					
施工計画書		《必要事項を記載》 ・ 休日、夜間作業日、 ・ 作業時間、作業場所、 ・ 現場休止期間中の連絡先等 ・ 搬入材料を明記					
主要行事		現場閉所日 現場閉所日 現場閉所日					

週間工程表に必要事項を記載し提出することで省略可能

(注) ※1欄は参考表示とする。
※2欄には名前を記載する。

※3 赤枠は現場閉所日の記載例
概成工期は公共建築工事標準仕様書(建築工事編)令和4年度版1.1.2 (X)による

(ク) 産業廃棄物管理表 (マニフェスト伝票)

産業廃棄物管理票 (マニフェスト伝票) は監督職員への提示により提出 (施工報告書等への添付) は不要です。

産業廃棄物管理票 (事業系マニフェスト) A票

文書番号: 75047000011

事業系マニフェスト

産業廃棄物の種類

数量 (kg)

処分地

備考

省略可

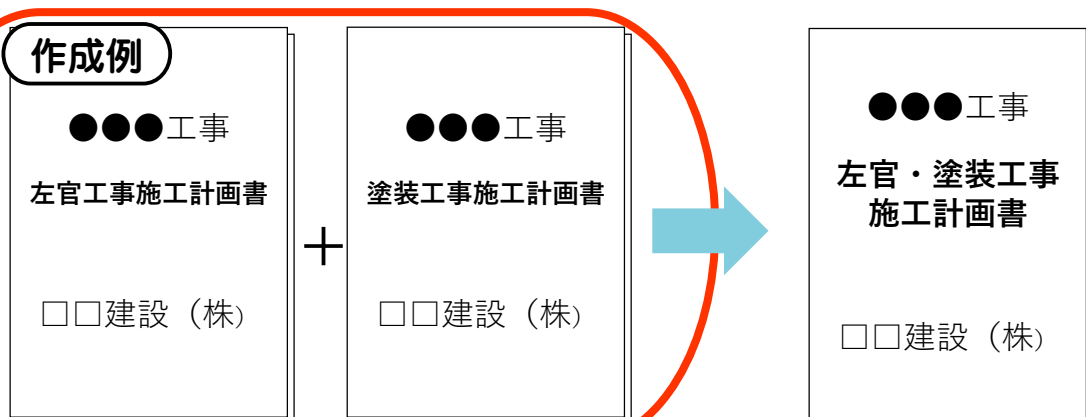
※ただし、下記に関する資料の提出は必要となります。

- ・数量根拠 (集計表のみ)
- ・搬出距離・処分費・処分地に関する資料

(4) その他、効率化できる図書

(ア) 工種別施工計画書

工数の少ない工種は、他の工種に集約して記載等により、一部省略が可能です。

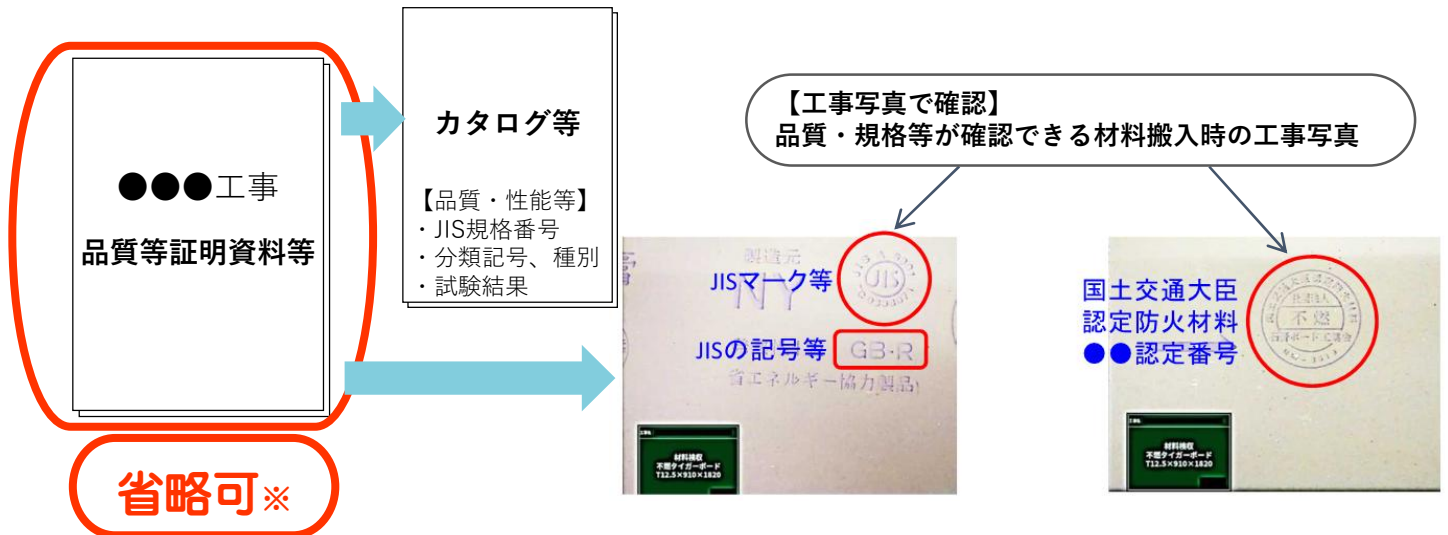


※施工計画書の作成提出

省略可

(イ) 材料の品質等を証明する資料

設計図書でJIS等の規格が指定されている材料※は明確に確認できる材料搬入時の工事写真及びカタログ等により省略が可能です。



※次のものは除きます。

- ・規格証明書、資料等、書面でしか証明できないもの（骨材・コンクリート・鋼材・木材製品等）
- ・全数確認が必要な工種（杭、塗装、防水、吹きつけ等）

(ウ) 工事写真

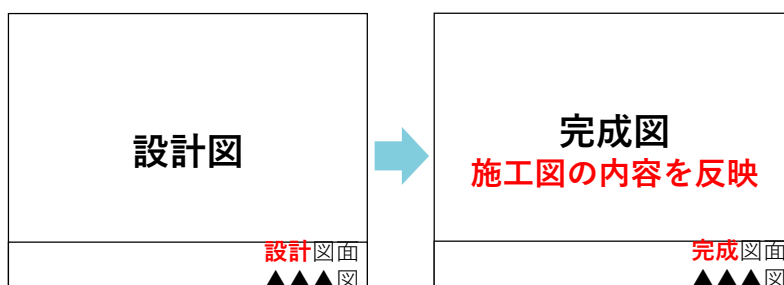
工事写真の原本を電子媒体により提出を行うことで、紙の資料による提出は不要です。工事写真に関しては、受注者が営繕工事写真撮影要領に基づき撮影を行ってください。



※営繕工事写真撮影要領は、国土交通省ホームページから入手できます。
https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk4_000030.html

(エ) 完成図

設計図や施工図のCADデータを修正し、完成図とすることが可能です。契約後に貸与される設計図CADデータに配管配線ルートなどの施工図の内容を反映して記載してください。



※国土交通省の参考リンク（営繕工事電子納品要領）

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#%EF%BC%94%EF%BC%8D%EF%BC%93

7. 工事書類関連資料の参照・ダウンロード先

■官庁営繕事業における生産性向上の取組

<https://www.mlit.go.jp/gobuild/seisanseikojo01.html>

○生産性向上技術の活用等

- ・官庁営繕事業におけるBIMの活用
- ・営繕工事における情報共有システム機能要件と対応状況関連資料
- ・営繕工事写真撮影要領
- ・官庁営繕事業の建設現場における遠隔臨場に関する実施要領
- ・デジタル技術を活用した監督・検査の試行



○関係者間調整の円滑化

- ・設計意図の的確な反映のため、設計意図を遅滞なく伝達する取組
- ・営繕工事の生産性向上に向けた関係者間調整の円滑化

https://www.mlit.go.jp/report/press/eizen04_hh_000035.html



■標準仕様書関連

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#%EF%BC%93%EF%BC%8D%EF%BC%95

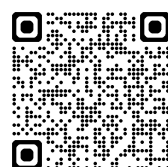
- 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)
- 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)
- 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)
- 公共建築木造工事標準仕様書
- 建築物解体工事共通仕様書
- 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)
- 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)



■電子納品関連

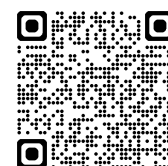
https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#%EF%BC%94%EF%BC%8D%EF%BC%95

- 営繕工事電子納品要領
- 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】



■電子成果品作成支援・検査システム について

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_denshiseikahin.html



【問合せ先】 中部地方整備局 営繕部 技術・評価課
TEL：052-953-8194