

新（令和8年4月版）

旧（令和7年4月版）

備考

電気・機械工事標準仕様書

令和8年4月1日

神奈川県企業庁

電気・機械工事標準仕様書

令和7年4月1日

神奈川県企業庁

新（令和8年4月版）	旧（令和7年4月版）	備考
<p style="text-align: center;"><b>第1章 総則</b></p> <p><b>第1節 一般事項</b></p> <p><b>1-1-2 用語の定義</b></p> <p>1 監督員とは、契約書第9条に基づき発注者から受注者に通知された<b>監督業務を担当し、契約の履行についての受注者又は受注者の現場代理人に対する指示、承諾または協議、工事の施工ための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成した図面の承諾を行い、また、設計図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験又は検査の実施を行う者</b>をいう。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>19 電子納品とは、電子成果品を納品することをいう。<b>納品にあたっては、「電子納品運用ガイドライン」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R 又は DVD-R)に格納して2部提出する。なお、協議により電子納品の対象外とした書類は、従来通り紙で納品する。</b></p> <p>20 <b>情報共有システムとは、監督員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。</b></p> <p>21 <b>書面とは、工事打合せ簿等の工事帳票をいい、手書き、印刷物、情報共有システム等を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われたものを有効とする。情報共有システムを用いない場合は、発行年月日を記載し、現場代理人、監理（主任）技術者及び監督員の氏名並びに連絡先（電話番号）を記載したものを有効とする。</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>31 <b>段階確認とは、設計図書に示された施工段階において、監督員が現場等により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-3 設計図書の照査等</b></p> <p>1 <b>受注者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与することができる。ただし、標準仕様書等市販、公開されているものについては、受注者が備えなければならない。</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-5 施工計画書・施行説明書</b></p> <p>(1) 施工計画書（工事請負代金額が500万円以上）</p> <p style="padding-left: 20px;">セ <b>法定休日・所定休日（週休二日の導入）</b></p> <p style="padding-left: 20px;">ソ <b>その他</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>(2) 施工説明書（工事請負代金額が500万円以上）</p> <p style="padding-left: 20px;">カ <b>法定休日・所定休日（週休二日の導入）</b></p> <p style="padding-left: 20px;">キ <b>その他</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	<p style="text-align: center;"><b>第1章 総則</b></p> <p><b>第1節 一般事項</b></p> <p><b>1-1-2 用語の定義</b></p> <p>1 監督員とは、契約書第9条に基づき発注者から受注者に通知された者をいう。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>19 電子納品とは、電子成果品を納品することをいう。</p> <p>20 書面とは、手書き、印刷物等による工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、<b>署名または押印したものを有効とする。</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>30 <b>段階確認とは、設計図書に示された施工段階において、監督員が現場により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-3 設計図書の照査等</b></p> <p>1 <b>受注者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合、受注者に図面の原図を貸与することができる。ただし、標準仕様書等市販、公開されているものについては、受注者が備えなければならない。</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-5 施工計画書・施行説明書</b></p> <p>(1) 施工計画書（工事請負代金額が500万円以上）</p> <p style="padding-left: 20px;">セ <b>その他</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>(2) 施工説明書（工事請負代金額が500万円以上）</p> <p style="padding-left: 20px;">カ <b>その他</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	

新（令和8年4月版）	旧（令和7年4月版）	備考
<p><b>1-1-17 支給材料及び貸与品</b></p> <p><b>3</b> 受注者は、契約書第15条第3項「支給材料又は貸与品の引渡しを受けたとき」の規定に基づき支給材料又は貸与品の引渡しを受けた場合は、支給材料（貸与品）受領書（借用書）を提出しなければならない。</p> <p><b>4</b> 受注者は、契約書第15条第9項「不要となった支給材料又は貸与品」の規定に基づき、支給材料又は貸与品の返還を行った場合は、支給材料（貸与品）返納書を提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>削除</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>10</b> 受注者は、貸与品の使用にあたっては、事前に<b>使用条件や亡失・損傷・故障などについて</b>監督員と協議しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-20 工事完成検査</b></p> <p><b>1</b> 受注者は、契約書第32条<b>及び神奈川県工事執行規則第17条</b>の規定に基づき、工事完成届を発注者に提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-21 既設部分検査（出来形検査）等</b></p> <p><b>3</b> 検査員は、監督員及び受注者等の臨場の上、工事目的物を対象として工事の出来高に関する資料と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。なお、受注者側においては現場代理人が主任技術者等を兼ねている場合でも原則として2名以上で臨場すること。</p> <p>(1) 工事の出来形について、数量、形状、寸法、精度、品質、性能、動作状況及び出来ばえの検査を行う。</p> <p>(2) 工事管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。</p> <p><b>(3) 週休二日の履行状況。</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-31 不可抗力による損害</b></p> <p><b>1</b> 受注者は、災害発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、当該被害が契約書第29条の規定の適用を受けると思われる場合には、直ちに<b>契約書第30条第1項に基づく</b>「不可抗力による損害の状況について（第19号様式）」により、監督員を通じて発注者に通知しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>(4) 河川沿いの施設にあたっては、河川の<b>氾濫注意水位（警戒水位）</b>以上、またはそれに準ずる出水により発生した場合</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	<p><b>1-1-17 支給材料及び貸与品</b></p> <p><b>3</b> 受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点）に、監督員を通じて<b>支給品清算書</b>を発注者に提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>6</b> 受注者は、契約書第15条第9項「不用となった支給材料または貸与品の返還」の規定に基づき返還する場合、監督員の指示に従うものとする。なお、受注者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>9</b> 受注者は、貸与品の使用にあたっては、事前に監督員の<b>承諾を得</b>なければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-20 工事完成検査</b></p> <p><b>1</b> 受注者は、契約書第32条の規定に基づき、工事完成届を発注者に提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-21 既設部分検査（出来形検査）等</b></p> <p><b>3</b> 検査員は、監督員及び受注者等の臨場の上、工事目的物を対象として工事の出来高に関する資料と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。なお、受注者側においては現場代理人が主任技術者等を兼ねている場合でも原則として2名以上で臨場すること。</p> <p>(1) 工事の出来形について、数量、形状、寸法、精度、品質、性能、動作状況及び出来ばえの検査を行う。</p> <p>(2) 工事管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-1-31 不可抗力による損害</b></p> <p><b>1</b> 受注者は、災害発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、当該被害が契約書第29条の規定の適用を受けると思われる場合には、直ちに「不可抗力による損害の状況について（第19号様式）」により、監督員を通じて発注者に通知しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>(4) 河川沿いの施設にあたっては、河川の<b>はん</b>濫注意水位以上、またはそれに準ずる出水により発生した場合</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	

新（令和8年4月版）

旧（令和7年4月版）

備考

1-1-34 保険の付保及び事故の補償

- 3 受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同組合に加入し、その掛金収納書（発注者用）の貼り付けを行った建設業退職金共済証紙購入状況報告書（様式2号）を、工事請負契約締結後原則1ヶ月以内に、（電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後原則40日以内）発注者に提出しなければならない。また、工事完成時に、速やかに建設業退職金共済関係書類（様式1号）及び建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（様式3号）を作成し、発注者に提出しなければならない。
- ただし、証紙貼り付け対象者がいない場合には、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（様式3号）の提出は不要とする。
- 4 受注者は、法定外の労災保険に付さなければならない。

<中略>

1-1-38 疑義の解釈

表1-1 基準、仕様書、規格等

名称	発行所等
電気設備に関する技術基準	経済産業省
建設機械施工安全技術指針	国土交通省
ダム・堰施設技術基準（案）	国土交通省
電気通信設備工事共通仕様書	国土交通省
機械工事共通仕様書（案）	国土交通省
機械工事塗装要領（案）・同解説	国土交通省
公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）	国土交通省
公共建築工事標準標準図（電気設備工事編）	国土交通省
電気設備工事監理指針	公共建築協会
公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）	国土交通省
公共建築工事標準標準図（機械設備工事編）	国土交通省
機械設備工事監理指針	公共建築協会
電気供給約款	東京電力エナジーパートナー
水門鉄管技術基準	電力土木技術協会
土木工事共通仕様書	神奈川県県土整備局
水道工事標準仕様書	神奈川県企業庁
コンクリート標準示方書	土木学会
日本産業規格（JIS）	日本産業調査会
電気学会電気規格調査会標準規格（JEC）	電気学会
日本電気協会電気技術規程（JEAC）	日本電気協会
日本電機工業会規格（JEM）	日本電機工業会
日本電線工業会規格（JCS）	日本電線工業会
日本電力ケーブル接続技術協会規格（JCAA）	日本電力ケーブル接続技術協会

<中略>

1-1-34 保険の付保及び事故の補償

- 3 受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合どう制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則1ヶ月以内に、発注者に提出しなければならない。

<中略>

1-1-38 疑義の解釈

表1-1 基準、仕様書、規格等

名称	発行所等
電気設備に関する技術基準	経済産業省
建設機械施工安全技術指針	国土交通省
ダム・堰施設技術基準（案）	国土交通省
電気通信設備工事共通仕様書	国土交通省
機械工事共通仕様書（案）	国土交通省
機械工事塗装要領（案）・同解説	国土交通省
公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）	国土交通省
公共建築工事標準標準図（電気設備工事編）	国土交通省
電気設備工事監理指針	公共建築協会
公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）	国土交通省
公共建築工事標準標準図（機械設備工事編）	国土交通省
機械設備工事監理指針	公共建築協会
電気供給約款	東京電力エナジーパートナー
水門鉄管技術基準	電力土木技術協会
土木工事共通仕様書	神奈川県県土整備局
水道工事標準仕様書	神奈川県企業庁
コンクリート標準示方書	土木学会
日本産業規格（JIS）	日本産業調査会
電気規格調査会標準規格（JEC）	電気学会
日本電気協会電気技術規程（JEAC）	日本電気協会
日本電機工業会規格（JEM）	日本電機工業会
日本電線工業会規格（JCS）	日本電線工業会
日本電力ケーブル接続技術協会規格（JCAA）	日本電力ケーブル接続技術協会

<中略>

新（令和8年4月版）	旧（令和7年4月版）	備考
<p><b>1-1-40 石綿使用の有無</b>  受注者は、建築物・工作物等の解体・改修工事を行う際には、石綿（アスベスト）の使用の有無の「事前調査」を行わなければならない。石綿障害予防規則に基づく一定規模以上の工事にあつては、「事前調査結果の報告」を所轄労働基準監督局に提出を行わなければならない。また、大気汚染防止法に基づき、特定粉じん発生施設を設置しようとするときは、都道府県知事に届出を行わなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>第2節 安全管理</b></p> <p><b>1-2-1 工事中の安全確保</b></p> <p><b>5</b> 受注者は、土木工事に使用する建設機械の選定、使用等について、設計図書により建設機械が指定されている場合には、これに適合した建設機械を使用しなければならない。ただし、より条件に合った機械がある場合には、監督員の承諾を得て、それを使用することができる。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>12</b> 受注者は、工事着手後、作業員全員の参加により、月当たり、半日以上の時間を割当て、次の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全教育及び安全訓練等を実施しなければならない。なお、新たに現場に入る作業員がいる場合、作業に入る前に同様の安全教育及び安全訓練等を実施しなければならない。  なお、作業員全員の参加が困難な場合は、複数回に分けて実施することもできる。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-2-4 環境対策</b></p> <p><b>10</b> 受注者は、「県土整備局公共工事グリーン調達基準」に定める認定対象品目のうち、設計図書において「率先利用認定資材」とした資材については、「神奈川県県土整備局建設リサイクル認定資材一覧表」の当該率先利用認定資材から利用しなければならない。  なお、再生骨材等を利用する場合は、「コンクリート塊等の処理及び建設リサイクル資材に関する事務取扱要領（県土整備局）」に基づき、適切に利用しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-2-5 交通安全管理</b></p> <p><b>13</b> 受注者は、建設機械、資材等の運搬にあたり、車両制限令第3条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、道路法第47条の2に基づく通行許可、または道路法第47条の10に基づく通行可能経路の回答を得ていることを確認しなければならない。（一般的制限値は、表1-5参照）また、道路交通法施行令第22条における制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するときは、道路交通法第57条に基づく許可を得ていることを確認しなければならない。なお、ここでいう車両とは、人が乗車し、または貨物が積載されている場合にはその状態におけるものをいい、他の車両が牽引している場合には、この牽引している車両を含む。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	<p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>第2節 安全管理</b></p> <p><b>1-2-1 工事中の安全確保</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>11</b> 受注者は、工事着手後、作業員全員の参加により、月当たり、半日以上の時間を割当て、次の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全教育及び安全訓練等を実施しなければならない。なお、新たに現場に入る作業員がいる場合、作業に入る前に同様の安全教育及び安全訓練等を実施しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-2-4 環境対策</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-2-5 交通安全管理</b></p> <p><b>13</b> 受注者は、建設機械、資材等の運搬にあたり、車両制限令第3条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、道路法第47条の2に基づく通行許可を得ていることを確認しなければならない。（一般的制限値は、表1-5参照）また、道路交通法施行令第22条における制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するときは、道路交通法第57条に基づく許可を得ていることを確認しなければならない。なお、ここでいう車両とは、人が乗車し、または貨物が積載されている場合にはその状態におけるものをいい、他の車両が牽引している場合には、この牽引している車両を含む。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	

新（令和8年4月版）	旧（令和7年4月版）	備考
<p><b>第3節 施工管理</b>  <b>1-3-1 施工管理</b>  <b>9</b> 受注者は、発注者と協議のうえ受発注者間の情報を電子的に交換・共有することにより、業務の効率化を図るものとする。  <b>10</b> 受注者は、工事施工途中に工事目的物や工事材料等の不具合等が発生した場合、または、公益通報者等から当該工事に関する情報が寄せられた場合には、その内容を監督員に直ちに通知しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-3-4 工程管理</b>  <b>6</b> 受注者は、週休二日の取組を実施するものとする。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-3-9 写真管理</b>  <b>5 デジタル工事写真の黒板情報電子化について</b>  (1) 対象機器の導入 受注者は、デジタル工事写真の黒板情報電子化の導入に必要な機器・ソフトウェア等（以降、「使用機器」と称する。）については、「写真管理基準」撮影方法に示す項目の電子的記入ができること、かつ信憑性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用することとする。なお、信憑性確認（改ざん検知機能）は、「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）」（URL「<a href="https://www.cryptrec.go.jp/list.html">https://www.cryptrec.go.jp/list.html</a>」）に記載している技術を使用していること。また、受注者は監督員に対し、工事着手前に本工事での使用機器について提示するものとする。  なお、使用機器の事例として、URL「<a href="https://www.jcomsia.org/kokuban/">https://www.jcomsia.org/kokuban/</a>」記載の「デジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア」を参照のこと。ただし、この使用機器の事例からの選定に限定するものではない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>(4) 黒板情報の電子的記入を行った写真の納品 受注者は、(2)に示す黒板情報の電子的記入を行った写真（以下、「黒板情報電子化写真」と称する。）を、「電子納品ガイドライン」に基づいて、工事完成時に監督員へ納品するものとする。  なお納品時に、受注者はURL（<a href="https://www.jcomsia.org/kokuban/">https://www.jcomsia.org/kokuban/</a>）のチェックシステム（信憑性チェックツール）またはチェックシステム（信憑性チェックツール）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、その結果を併せて監督員へ提出するものとする。なお、提出された信憑性確認の結果を監督員が確認することがある。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	<p><b>第3節 施工管理</b>  <b>1-3-1 施工管理</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-3-4 工程管理</b></p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p><b>1-3-9 写真管理</b>  <b>5 デジタル工事写真の黒板情報電子化について</b>  (1) 対象機器の導入 受注者は、デジタル工事写真の黒板情報電子化の導入に必要な機器・ソフトウェア等（以降、「使用機器」と称する。）については、「写真管理基準」撮影方法に示す項目の電子的記入ができること、かつ信憑性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用することとする。なお、信憑性確認（改ざん検知機能）は、「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）」（URL「<a href="https://www.cryptrec.go.jp/list.html">https://www.cryptrec.go.jp/list.html</a>」）に記載している技術を使用していること。また、受注者は監督員に対し、工事着手前に本工事での使用機器について提示するものとする。  なお、使用機器の事例として、URL「<a href="http://www.cals.jaic.or.jp/CIM/sharing/index.html">http://www.cals.jaic.or.jp/CIM/sharing/index.html</a>」記載の「デジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア」を参照のこと。ただし、この使用機器の事例からの選定に限定するものではない。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>(4) 黒板情報の電子的記入を行った写真の納品 受注者は、(2)に示す黒板情報の電子的記入を行った写真（以下、「黒板情報電子化写真」と称する。）を、「電子納品ガイドライン」に基づいて、工事完成時に監督員へ納品するものとする。  なお納品時に、受注者はURL（<a href="http://www.cals.jaic.or.jp/CIM/sharing/index.html">http://www.cals.jaic.or.jp/CIM/sharing/index.html</a>）のチェックシステム（信憑性チェックツール）またはチェックシステム（信憑性チェックツール）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、その結果を併せて監督員へ提出するものとする。なお、提出された信憑性確認の結果を監督員が確認することがある。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	

**第4節 建設副産物（産業廃棄物）**

**1-4-1 建設副産物の処理**

10 受注者は、**コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物、建設発生土を搬入、搬出する場合には**、施工計画書作成時、工事完了時に必要な情報を**コブリス・プラス**に入力するものとする。また、建設副産物実態調査（センサス）についても、対象となる建設副産物の品目について、データ入力し調査票を監督職員へ提出すること。なお、出力した調査票は「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」の提出に代わるものとする。**ただし**、これによりがたい場合には、監督員と協議しなければならない。

<中略>

表1-7 建設副産物に係る提出書類

建設発生土の関係書類	確認届（受入地・仮置場） ※指定処分B及び確認処分、指定処分Aで仮置場を使用する場合に提出する。
	建設発生土搬出のお知らせ
コンクリート塊等及び建設リサイクル資材の関係書類	コンクリート塊等搬入完了報告書
	建設リサイクル資材利用報告書
建設発生木材等の関係書類	建設発生木材等搬入完了報告書

<中略>

**1-4-1-1 処理の委託**

廃棄物の処理を委託する場合には次の事項に留意し適正に委託しなければならない。

- ・ 廃掃法に規定する委託基準を遵守すること。
- ・ 運搬については産業廃棄物収集運搬業者等と、処分については産業廃棄物処分業者等とそれぞれ個別に直接契約すること。また、処理業者及び運搬業者の各許可証と契約書の写しを監督員に**提示**すること。
- ・ 吹き付けアスベスト除去工事等に伴い発生する飛散性アスベスト廃棄物等の特別管理産業廃棄物は、その専門業者に委託すること。

<中略>

**第4節 建設副産物（産業廃棄物）**

**1-4-1 建設副産物の処理**

10 受注者は、施工計画書作成時、工事完了時に必要な情報を**建設副産物情報交換システム**に入力するものとする。また、建設副産物実態調査（センサス）についても、対象となる建設副産物の品目について、データ入力し調査票を監督職員へ提出すること。なお、出力した調査票は「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」の提出に代わるものとする。**なお**、これによりがたい場合には、監督員と協議しなければならない。

<中略>

表1-7 建設副産物に係る提出書類

建設発生土の関係書類	確認届（受入地・仮置場） ※指定処分B及び確認処分、指定処分Aで仮置場を使用する場合に提出する。
	建設発生土搬出のお知らせ
コンクリート塊等及び建設リサイクル資材の関係書類	<del>コンクリート塊等搬入（変更）証明書</del>
	コンクリート塊等搬入完了報告書
	<del>建設リサイクル資材利用（変更）計画書</del>
建設発生木材等の関係書類	建設リサイクル資材利用報告書
	<del>建設発生木材等搬入（変更）証明書</del>
	建設発生木材等搬入完了報告書

<中略>

**1-4-1-1 処理の委託**

廃棄物の処理を委託する場合には次の事項に留意し適正に委託しなければならない。

- ・ 廃掃法に規定する委託基準を遵守すること。
- ・ 運搬については産業廃棄物収集運搬業者等と、処分については産業廃棄物処分業者等とそれぞれ個別に直接契約すること。また、処理業者及び運搬業者の各許可証と契約書の写しを監督員に**提出**すること。
- ・ 吹き付けアスベスト除去工事等に伴い発生する飛散性アスベスト廃棄物等の特別管理産業廃棄物は、その専門業者に委託すること。

<中略>

新（令和8年4月版）	旧（令和7年4月版）	備考
<p><b>1-4-14 建設廃棄物の種類ごとの留意事項</b></p> <p><b>1 コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊</b></p> <p>(1) 受注者は、再資源化されたものの利用に努めなければならない。</p> <p>(2) これらを排出する場合は、「コンクリート塊等の処理及び再生骨材に関する事務取扱要領」（神奈川県県土整備局）に基づく県の指定工場に搬入すること。</p> <p>(3) 搬入後はコンクリート塊等搬入完了報告書を作成し完成検査書類として提出すること。</p> <p>(4) コンクリート塊等を指定工場に搬入する際は、最大辺 50cm 以下に小割りしたものとする。</p> <p><b>2 建設発生木材</b></p> <p>(1) 建設発生木材等は、原則として県の指定事業者の指定施設へ搬入すること。</p> <p>(2) 搬入を完了したときは、速やかに建設発生木材等搬入完了報告書に指定施設の証明を受けて、完成検査書類として提出すること。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	<p><b>1-4-14 建設廃棄物の種類ごとの留意事項</b></p> <p><b>1 コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊</b></p> <p>(1) 受注者は、再資源化されたものの利用に努めなければならない。</p> <p>(2) これらを排出する場合は、「コンクリート塊等の処理及び再生骨材に関する事務取扱要領」（神奈川県県土整備局）に基づく県の指定工場に搬入すること。</p> <p><del>(3) 搬入に際しては、あらかじめコンクリート塊等搬入（変更）証明書を作成し、監督員の承諾を得ること。また、施工計画書等に写しを添付すること。</del></p> <p>(4) 搬入後はコンクリート塊等搬入完了報告書を作成し完成検査書類として提出すること。</p> <p>(5) コンクリート塊等を指定工場に搬入する際は、最大辺 50cm 以下に小割りしたものとする。</p> <p><b>2 建設発生木材</b></p> <p>(1) 建設発生木材等は、原則として県の指定事業者の指定施設へ搬入すること。</p> <p><del>(2) 搬入に際しては、「建設発生木材等の再資源化に関する建設発生木材等搬入（変更）証明書を提出し、監督員の承諾を受けること。また、施工計画書等に写しを添付すること。</del></p> <p>(3) 搬入を完了したときは、速やかに建設発生木材等搬入完了報告書に指定施設の証明を受けて、完成検査書類として提出すること。</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p>	

## 第2章 機器・材料

### 第2節 機器・材料（電気）

#### 2-2-12 高圧・低圧設備

##### 1 共通仕様

表2-1 保護等級

種別	形式	規格	保護等級	
			閉鎖箱	仕切板
高圧引込盤	LSC1	JIS C 62271-200	IP2X	-
遮断器収納盤, 受電盤, 母線連絡盤	LSC1-PI または LSC1-PM			IP2X
受電補助盤				
断路器盤	LSC1			-
変圧器盤	LSC1			
コンデンサ盤	LSC1			
コンビネーションスタータ盤	機能構造級別4			JEM 1225
低圧閉鎖配電盤	遮断器盤	FW	JEM 1265	-
	配線用遮断器盤	CX		

※運転連続性喪失区分：LSC (Loss of Service continuity Category)

<中略>

#### 2 金属閉鎖形スイッチギア

##### (1) 準拠規格

JIS C 62271-200 (定格電圧1kVを超え52kV以下の金属閉鎖形スイッチギア及びコントロールギア)

<中略>

##### (3) 構造

LSC1, LSC-PIまたはLSC-PMは, 外郭の扉を開いた状態においても充電部に触れないよう, 保護板, 絶縁性保護カバー等を設ける。

<中略>

#### 10 変圧器

##### (1) 準拠規格

JEM 1521 (特定エネルギー消費機器準標準仕様高圧モールド変圧器)

<中略>

## 第2章 機器・材料

### 第2節 機器・材料（電気）

#### 2-2-12 高圧・低圧設備

##### 1 共通仕様

表2-1 保護等級

種別	形式	規格	保護等級	
			閉鎖箱	仕切板
高圧引込盤	CX	JEM 1425	IP2X	-
遮断器収納盤, 受電盤, 母線連絡盤	MWまたはPW			IP2X
受電補助盤				
断路器盤	CX			-
変圧器盤	CY			
コンデンサ盤	CX			
コンビネーションスタータ盤	機能構造級別4	JEM 1225		IP2X
低圧閉鎖配電盤	遮断器盤	FW	JEM 1265	-
	配線用遮断器盤	CX		

<中略>

#### 2 金属閉鎖形スイッチギア

##### (1) 準拠規格

JEM 1425 (金属閉鎖形スイッチギア及びコントロールギア)

<中略>

##### (3) 構造

ア MW形は母線, 遮断器, ケーブルの各コンパートメントを金属製仕切板で区分し, コンパートメント間の主回路貫通部はブッシングとする。

イ MW形の主回路連結部にはシャッタを設ける。

<中略>

#### 10 変圧器

##### (1) 準拠規格

JEM 1501 (特定機器対応のモールド変圧器において基準エネルギー消費効率)

<中略>

新（令和8年4月版）	旧（令和7年4月版）	備考
<p>2-2-13 発電設備  2 自家発電機器  (5) 発電機盤  ア 準拠規格  JIS C 62271-200（定格電圧1kVを超え52kV以下の金属閉鎖形スイッチギア及びコントロールギア）  イ 仕様  型式：LSC1-PI または LSC1-PM</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>2-3-6 水門設備  14 付属盤内機器構造  (1) 一般事項  盤内機器及び盤類は、設計図書に明示した場合を除き、JIS C 62271-200 及び JEM 1265 の標準状態で支障のないものとする。</p>	<p>2-2-13 発電設備  2 自家発電機器  (5) 発電機盤  ア 準拠規格  JEM 1425（金属閉鎖形スイッチギア及びコントロールギア）  イ 仕様  型式：屋内自立形金属閉鎖形スイッチギア MW または PW 形</p> <p style="text-align: center;">＜中略＞</p> <p>2-3-6 水門設備  14 付属盤内機器構造  (1) 一般事項  盤内機器及び盤類は、設計図書に明示した場合を除き、JEM1425 及び JEM1265 の標準状態で支障のないものとする。</p>	

参考資料1 提出書類一覧表

分類	書類名称	提出時期	提出先	備考
契約	工事請負契約書	契約時	契約担当課	
	契約保証金の取扱関係		契約担当課	
	(第1号様式) 工程表	契約時	契約担当課	契約後7日以内に提出する。
	(第3号様式) 現場代理人設置(変更)届	契約時	契約担当課	雇用関係を確認できる書類を提示する。
	(第4号様式) 主任技術者等設置(変更)届	契約時	契約担当課	経歴書(資格を証明するため、監理技術者にあつては監理技術者資格証の交付日、交付番号を加える)を添付する。
	(第5号様式) 工食用材料検査申請書	契約時	契約担当課	設計図書に監督員の検査を受けて使用すべきものと定める材料について、使用前に一括申請する。材料に変更がある場合は新しい品目について申請する。
	(第30号様式) 前金払請求書	契約時	契約担当課	もしくは、前金辞退届
	中間前払金確認請求書	契約時	契約担当課	前払金の支払い後
	説明書	契約前	契約担当課	建設リサイクル法関係書類。契約前に説明を受ける。契約書に添付し、また写しを施工計画書に添付する。
	解体工事に要する費用等	契約前	契約担当課	建設リサイクル法関係書類、契約書に添付する。
	分別解体等の計画	契約前	契約担当課	建設リサイクル法関係書類、契約前に説明を受ける。契約書に添付し、また写しを施工計画書に添付する。
	(第8号様式) 出来形検査申請書	施工中	契約担当課	出来形検査を請求する場合に提出する。
	(第128号様式) 出来高払請求書	施工中	契約担当課	
	(第21号様式の2) 工事目的物の使用について(同意)	施工中	監督員	発注者が目的物を引き渡し前に使用することを受注者が承諾する場合に提出する。
	(第22号様式) 指定部分工事完成届	施工中	契約担当課	工事の完成に先立って引き渡しを指定した部分がある場合に提出する。
	(第6号様式) 工事完成届	完成時	契約担当課	工事完成後、遅滞なく届け出る。
	完成払請求書	完成検査合格後	契約担当課	様式自由

参考資料1 提出書類一覧表

分類	書類名称	提出時期	提出先	備考
契約	工事請負契約書	契約時	契約担当課	
	契約保証金の取扱関係		契約担当課	
	(第1号様式) 工程表	契約時	契約担当課	契約後7日以内に提出する。 <del>また、施工計画書の一部としても提出し、完成検査時には実施工程を記入したものを施工計画書に添付する。</del>
	(第3号様式) 現場代理人設置(変更)届	契約時	契約担当課	雇用関係を確認できる書類を提示する。
	(第4号様式) 主任技術者等設置(変更)届	契約時	契約担当課	経歴書(資格を証明するため、監理技術者にあつては監理技術者資格証の交付日、交付番号を加える)を添付する。
	(第5号様式) 工食用材料検査申請書	契約時	契約担当課	設計図書に監督員の検査を受けて使用すべきものと定める材料について、使用前に一括申請する。材料に変更がある場合は新しい品目について申請する。
	(第30号様式) 前金払請求書	契約時	契約担当課	もしくは、前金辞退届
	中間前払金確認請求書	契約時	契約担当課	前払金の支払い後
	説明書	契約前	契約担当課	建設リサイクル法関係書類。契約前に説明を受ける。契約書に添付し、また写しを施工計画書に添付する。
	解体工事に要する費用等	契約前	契約担当課	建設リサイクル法関係書類、契約書に添付する。
	分別解体等の計画	契約前	契約担当課	建設リサイクル法関係書類、契約前に説明を受ける。契約書に添付し、また写しを施工計画書に添付する。
	(第8号様式) 出来形検査申請書	施工中	契約担当課	出来形検査を請求する場合に提出する。
	(第128号様式) 出来高払請求書	施工中	契約担当課	
	(第21号様式の2) 工事目的物の使用について(同意)	施工中	監督員	発注者が目的物を引き渡し前に使用することを受注者が承諾する場合に提出する。
	(第22号様式) 指定部分工事完成届	施工中	契約担当課	工事の完成に先立って引き渡しを指定した部分がある場合に提出する。
	(第6号様式) 工事完成届	完成時	契約担当課	工事完成後、遅滞なく届け出る。
	完成払請求書	完成検査合格後	契約担当課	様式自由

新（令和8年4月版）					旧（令和7年4月版）					備考
分類	書類名称	提出時期	提出先	備考	分類	書類名称	提出時期	提出先	備考	
施工体制	施工体制台帳	着手前	監督員	受注者が建設業者の場合、一次下請契約があれば、その金額に関わらず作成して現場に備えるとともに、監督員にその写しを提出する。	施工体制	施工体制台帳	着手前	監督員	受注者が建設業者の場合、一次下請契約があれば、その金額に関わらず作成して現場に備えるとともに、監督員にその写しを提出する。	
	施工体系図	着手前	監督員	受注者が建設業者の場合、一次下請契約があれば、その金額に関わらず作成して現場に備えるとともに、監督員にその写しを提出。また、現場において工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げる。下請契約がない場合は「下請契約なし」と記入して提出。		施工体系図	着手前	監督員	受注者が建設業者の場合、一次下請契約があれば、その金額に関わらず作成して現場に備えるとともに、監督員にその写しを提出。また、現場において工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げる。下請契約がない場合は「下請契約なし」と記入して提出。	
	下請負業者編成表	着手前	監督員	受注者が建設業者でない場合、施工説明書の一部として提出。下請契約がない場合は「下請契約なし」と記入して提出。		下請負業者編成表	着手前	監督員	受注者が建設業者でない場合、施工説明書の一部として提出。下請契約がない場合は「下請契約なし」と記入して提出。	
建退共	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	着手前	契約担当課	様式第2号。提出は契約締結後1ヶ月以内。共済証紙を購入した場合は掛金収納書を貼り付けて提出。なお、建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場であることを掲示する。	建退共	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	着手前	契約担当課	様式第2号。提出は契約締結後1ヶ月以内。共済証紙を購入した場合は掛金収納書を貼り付けて提出。なお、建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場であることを掲示する。	
	建設業退職金共済関係提出書 建設業退職金共済証紙添付実績報告書	完成時	契約担当課	様式第1号、様式第3号。対象者がいない場合も提出する。		建設業退職金共済関係提出書 建設業退職金共済証紙添付実績報告書	完成時	契約担当課	様式第1号、様式第3号。対象者がいない場合も提出する。	
施工計画	施工計画書	着手前	監督員	工事請負代金額500万円以上の工事は提出する。提出時は、監督員のヒアリングを受ける。変更がある場合は変更部分について変更計画書を作成(追記(赤))する。	施工計画	施工計画書	着手前	監督員	工事請負代金額500万円以上の工事は提出する。提出時は、監督員のヒアリングを受ける。変更がある場合は変更部分について変更計画書を作成(追記(赤))する。	
	施工説明書	着手前	監督員	工事請負代金額500万円未満の工事は提出する。提出時は、監督員のヒアリングを受ける。変更がある場合は変更部分について変更計画書を作成(追記(赤))する。		施工説明書	着手前	監督員	工事請負代金額500万円未満の工事は提出する。提出時は、監督員のヒアリングを受ける。変更がある場合は変更部分について変更計画書を作成(追記(赤))する。	
	行政資産使用許可申請書	着手前	監督員	発注者の土地、建物等を使用する前に提出する。		行政資産使用許可申請書	着手前	監督員	発注者の土地、建物等を使用する前に提出する。	
	車両出入運行許可申請書 駐車場利用申請書	着手前	監督員	発注者の敷地内での、車両の運行、駐車がある場合に提出する。		車両出入運行許可申請書 駐車場利用申請書	着手前	監督員	発注者の敷地内での、車両の運行、駐車がある場合に提出する。	
コリンズ	工事実績情報サービス登録のための確認のお願い	登録前	監督員	工事請負代金額500万円以上の工事は、受注・変更・完成・訂正時に作成し、監督員の確認を受けた後、受注（完成）時は契約（工事完成）後、土曜、日曜、祝日等を除き10日以内に登録する。	工事情報	工事実績情報サービス登録のための確認のお願い	契約後 完成後	監督員	工事請負代金額500万円以上の工事は、受注・変更・完成・訂正時に作成し、監督員の確認を受けた後、受注（完成）時は契約（工事完成）後、土曜、日曜、祝日等を除き10日以内に登録する。	
	工事実績情報サービス登録内容確認書	登録後	監督員	工事実績情報サービス登録機開発行より、届き次第監督員に提出する。		工事実績情報サービス登録内容確認書	契約後 完成後	監督員	工事実績情報サービス登録機開発行より、届き次第監督員に提出する。	
建設副産物	再生資源利用計画書	着手前	監督員	工事請負代金額100万円以上で作成し、施工計画書または施工説明書の一部として提出する。	建設副産物	再生資源利用計画書	着手前	監督員	工事請負代金額100万円以上で作成し、施工計画書または施工説明書の一部として提出する。	
	再生資源利用促進計画書	着手前	監督員	工事請負代金額100万円以上で作成し、施工計画書または施工説明書の一部として提出する。		再生資源利用促進計画書	着手前	監督員	工事請負代金額100万円以上で作成し、施工計画書または施工説明書の一部として提出する。	
	建設廃棄物処理委託契約書	着手前	提示	建設廃棄物の処理(運搬、処分)を委託する場合は、監督員から請求があった場合、提示する。 (提出は求めない。写しの提出も不要。)		建設廃棄物処理委託契約書	着手前	提示	建設廃棄物の処理(運搬、処分)を委託する場合は、監督員から請求があった場合、提示する。 (提出は求めない。写しの提出も不要。)	
	再生資源利用実施書	完成時	監督員	工事請負代金額100万円以上で作成し、使用数量については、伝票と照合し確認しておく。		再生資源利用実施書	完成時	監督員	工事請負代金額100万円以上で作成し、使用数量については、伝票と照合し確認しておく。	
	再生資源利用促進実施書	完成時	監督員	工事請負代金額100万円以上で作成し、発生数量については、マニフェスト伝票と照合し確認しておく。		再生資源利用促進実施書	完成時	監督員	工事請負代金額100万円以上で作成し、発生数量については、マニフェスト伝票と照合し確認しておく。	

新（令和8年4月版）					旧（令和7年4月版）					備考
<b>参考資料1 提出書類一覧表</b>					<b>参考資料1 提出書類一覧表</b>					
分類	書類名称	提出時期	提出先	備考	分類	書類名称	提出時期	提出先	備考	
	コンクリート塊等搬入完了報告書	搬入完了後	監督員	搬入完了後速やかに、指定工場の証明を受けて提出する。	建設副産物	<del>コンクリート塊等搬入(変更)証明書</del>	<del>着手前</del>	<del>指定工場</del>	<del>監督員の承認を受けて提出する。なお、写しを施工計画書に添付する。</del>	
	建設リサイクル資材利用報告書	完成後	監督員	購入指定工場の納入証明を受けて提出する。		コンクリート塊等搬入完了報告書	搬入完了後	監督員	搬入完了後速やかに、指定工場の証明を受けて提出する。	
	再資源化等報告書	再資源化等完了後	契約担当課	建設リサイクル法関係書類。再資源化等完了後速やかに提出する。		<del>建設リサイクル資材利用(変更)計画書</del>	<del>着手前</del>	<del>監督員</del>	<del>監督員の承認を受けて提出する。なお、写しを施工計画書に添付する。</del>	
	建設発生木材等搬入完了報告書	搬入完了後	監督員	搬入完了後速やかに、指定工場の証明を受けて提出する。		建設リサイクル資材利用報告書	完成後	監督員	購入指定工場の納入証明を受けて提出する。	
	確認届（処分地・仮置場）	着手前	監督員	土砂の仮置場を設ける場合。運搬経路図、仮置場の位置図、許可証の写し、現況写真（搬入前）を添付する。		再資源化等報告書	再資源化等完了後	契約担当課	建設リサイクル法関係書類。再資源化等完了後速やかに提出する。	
	建設発生土搬出のお知らせ	着手前	受入地の市町村へ連絡	地山土量100m <sup>3</sup> 以上搬入する市町村が対象。連絡前に監督員の確認が必要。		<del>建設発生木材等搬入(変更)証明書</del>	<del>搬入前</del>	<del>監督員</del>	<del>監督員が内容を確認する。写しを施工計画書の一部として提出する。</del>	
	土砂搬入・搬出申込書	着手前	土木事務所	監督員が内容を確認する。写しを施工計画書の一部として提出する。		建設発生木材等搬入完了報告書	搬入完了後	監督員	搬入完了後速やかに、指定工場の証明を受けて提出する。	
	土砂搬入・搬出整理券	完成後	監督員	搬入整理券等は整理し、完成検査書類として提出する。		確認届（処分地・仮置場）	着手前	監督員	土砂の仮置場を設ける場合。運搬経路図、仮置場の位置図、許可証の写し、現況写真（搬入前）を添付する。	
	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	完成検査前	提示	産業廃棄物がある場合に監督員へ提示すればよく、提出は不要。（提出は求めない。写しの提出も不要。）		建設発生土搬出のお知らせ	着手前	受入地の市町村へ連絡	地山土量100m <sup>3</sup> 以上搬入する市町村が対象。連絡前に監督員の確認が必要。	
	材料検査等	材料検査(確認)願	施工中	監督員		材料を現場に搬入し、使用する前の検査を工事用材料検査申請書に記載する材料について行うための、検査(確認)請求としてこれにより計画的に進める。	土砂搬入・搬出申込書	着手前	土木事務所	監督員が内容を確認する。写しを施工計画書の一部として提出する。
機器製作承諾図		着手前	監督員	製作前に提出し、監督員の承諾後に製作を開始する。	土砂搬入・搬出証明書	完成後	監督員	搬入整理券等は整理し、完成検査書類として提出する。		
工場検査確認願		施工中	監督員	工場検査前に提出する。	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	完成検査前	提示	産業廃棄物がある場合に監督員へ提示すればよく、提出は不要。（提出は求めない。写しの提出も不要。）		
工場検査要領書		施工中	監督員	工場検査実施前に提出する。	材料検査(確認)願	施工中	監督員	材料を現場に搬入し、使用する前の検査を工事用材料検査申請書に記載する材料について行うための、検査(確認)請求としてこれにより計画的に進める。		
現地試験要領書		施工中	監督員	試験実施前に提出する。	機器製作承諾図	着手前	監督員	製作前に提出し、監督員の承諾後に製作を開始する。		
					材料検査等	工場検査確認願	施工中	監督員	工場検査前に提出する。	
						工場検査要領書	施工中	監督員	工場検査実施前に提出する。	
						現地試験要領書	施工中	監督員	試験実施前に提出する。	

新（令和8年4月版）					旧（令和7年4月版）					備考
分類	書類名称	提出時期	提出先	備考	分類	書類名称	提出時期	提出先	備考	
施工	計画工程表	着手前	監督員	工事工程表を工種ごとに詳細に記載し <b>施工計画書に綴じ込む</b> 。必要に応じ変更工程表を提出する。	施工	<del>工事</del> 工程表	着手前	監督員	工事工程表を工種ごとに詳細に記載し <b>提出する</b> 。必要に応じ変更工程表を提出する。	
	履行報告書	着手後	監督員	毎月5日までに提出する。5日が土曜,日曜,祝日等休日の場合は,休日の翌日までに提出する。		履行報告書	着手後	監督員	毎月5日までに提出する。5日が土曜,日曜,祝日等休日の場合は,休日の翌日までに提出する。	
	実施工程表	施工中 完成時	監督員	履行報告書に添付し提出する。 計画工程表に実績工程を記して,完成時に提出する。		実施工程表	施工中 完成時	監督員	履行報告書に添付し提出する。 計画工程表に実績工程を記して,完成時に提出する。	
	工事日報	施工中	提出不要	施工中,毎日作成する。		工事日報	施工中	提出不要	施工中,毎日作成する。	
	工事打合簿	施工中	監督員	打合せ等の実施ごとに2部作成し,発注者,請負者それぞれに保管する。指示事項簿等とあわせて完成検査書類綴りに写しを添付する。		工事打合簿	施工中	監督員	打合せ等の実施ごとに2部作成し,発注者,請負者それぞれに保管する。指示事項簿等とあわせて完成検査書類綴りに写しを添付する。	
	段階確認書	施工中	監督員	段階確認を必要とする工事において作成する。		段階確認書	施工中	監督員	段階確認を必要とする工事において作成する。	
	確認・立会願	施工中	監督員	段階確認以外で監督員の確認を必要とする工事において作成する。		確認・立会願	施工中	監督員	段階確認以外で監督員の確認を必要とする工事において作成する。	
	休日作業届	施工中	監督員	休日作業を行う前に作成する。		休日作業届	施工中	監督員	休日作業を行う前に作成する。	
	鍵借用願	施工中	監督員	工事で施設の鍵借用を必要とする工事において作成する。		鍵借用願	施工中	監督員	工事で施設の鍵借用を必要とする工事において作成する。	
	クレーン使用許可申請書	施工中	監督員	工事で発注者のクレーンを使用する場合において作成する。		クレーン使用許可申請書	施工中	監督員	工事で発注者のクレーンを使用する場合において作成する。	
	修繕保管証	施工中	監督員	機器等の修理又は改造を行うため,受注者へ引渡すときに作成する。		修繕保管証	施工中	監督員	機器等の修理又は改造を行うため,受注者へ引渡すときに作成する。	
	支給材料(貸与品)返納書	施工中	監督員	発注者の支給する材料,貸与する建設機械器具等を返還する必要があるときに作成する。		支給材料(貸与品)返納書	施工中	監督員	発注者の支給する材料,貸与する建設機械器具等を返還する必要があるときに作成する。	
現場発生品調書	施工中	監督員	設計図書において定められた発生品があるとき作成する。	現場発生品調書	施工中	監督員	設計図書において定められた発生品があるとき作成する。			
中間 技術 検査 (全体)	中間(全体)技術検査 計画書	中間 (全体) 技術 検査前	監督員	中間(全体)技術検査対象工事特記仕様書により,施工計画書提出時に作成,提出する。	中間 技術 検査 (全体)	中間(全体)技術検査 計画書	中間 (全体) 技術 検査前	監督員	中間(全体)技術検査対象工事特記仕様書により,施工計画書提出時に作成,提出する。	
	中間(全体)技術検査 出来形数量調書及び内訳 書		監督員	中間(全体)技術検査対象工事特記仕様書により,施工計画書提出時に作成,提出する。		中間(全体)技術検査 出来形数量調書及び内訳 書		監督員	中間(全体)技術検査対象工事特記仕様書により,施工計画書提出時に作成,提出する。	
完成 検査	出来形管理図表	完成時	監督員	形状,寸法,精度,数量,品質,出来ばえ等を測定し,測定結果一覧表を作成する。写真による管理と数値を照合して,必要な場合には図面も添付する。	完成 検査	出来形管理図表	完成時	監督員	形状,寸法,精度,数量,品質,出来ばえ等を測定し,測定結果一覧表を作成する。写真による管理と数値を照合して,必要な場合には図面も添付する。	
	品質管理図表	完成時	監督員	機器等の品質,動作確認,対向試験,工場試験,現地試験等の試験成績表,測定結果一覧表を作成する。実測値と規格値を照合して,必要な場合には図面も添付する。		品質管理図表	完成時	監督員	機器等の品質,動作確認,対向試験,工場試験,現地試験等の試験成績表,測定結果一覧表を作成する。実測値と規格値を照合して,必要な場合には図面も添付する。	

