

令和5年3月27日
総務部財務課

土木工事における提出書類の明確化及び簡素化の試行について（通知）

本市では、受注者の業務及び発注者の監督・検査の合理化を図るため、提出書類の明確化及び簡素化について、次のとおり試行します。

1 適用工事 本市が発注する土木工事

2 適用年月日 令和5年4月1日以降に契約を行う工事

3 提出・提示する書類を明確化

- (1) 新潟県土木部が公表している「工事書類作成マニュアル」を準用します。
ただし、次の内容については、県のマニュアルを適用しないこととします。
ア 市が別に定めているものは、三条市の規定を適用します。
例：提出書類様式、特記仕様書の様式など
イ 市が実施していない制度に係る内容
例：電子協議・電子納品など
- (2) 工事契約時、工事中、工事完了時に提出又は提示が必要な書類を「**提出書類一覧表（別紙1）**」により明確化します。
- (3) 作成する工事書類の対象工事、作成方法、提出時期等を「**工事書類一覧表（別紙2）**」で明示します。

4 少額工事の書類の簡素化について

- (1) 適用工事 上記1、2のうち、当初請負金額が500万円未満の工事
- (2) 簡素化の内容
 - ア 契約関係書類（受注者作成）
 - ・建設業退職金共済証紙購入状況報告書
「総括報告表（別紙3）」に記載するとともに、掛金収納書の提示のみとします。
 - イ 工事関係書類（提出・受注者作成）
 - ・設計図書の照査結果は、「総括報告表（別紙3）」により報告とします。
 - ・施工計画書の提出は、指定工法、指定仮設のある工事、一般交通に影響のある工事、振動・騒音等公衆災害のおそれがある工事以外は省略可能とします。ただし、再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画

書は、単独で提出するとともに、段階確認の事前報告、安全に関する計画、火気に関する計画は「**総括報告表（別紙3）**」で報告が必要です。

- ・ **測量結果**は、「**総括報告表（別紙3）**」により報告とします。
- ・ **工事打合簿**は、メール、FAXによる打合せも認めます（押印不要）。
- ・ **材料確認書（兼段階確認願）**は、メール、FAXによる打合せも認めます（押印不要）。
- ・ **履行状況報告書**は、省略できるものとします。
- ・ **休日・夜間作業届**は、メール、FAXによる打合せも認めます（押印不要）。
- ・ **工程管理資料**は、バーチャート等の簡易なもので可とします。
- ・ **出来形管理資料**は、出来形図（設計図に実測寸法を入れたもの）で可とします。
- ・ **品質管理資料**は、表形式のもので可とします。

5 その他の書類簡素化への取組み

(1) 登録内容確認書（コリンズ）

- ・ 監督員に提示とします。

(2) 工程管理資料

- ・ 工事日報は提示とします。

(3) 材料納入関係資料

- ・ 設計数量と対比できる「材料数量総括表」を提出することとし、納入伝票又は出荷証明資料は提示とします。

(4) 産業廃棄物管理票

- ・ 設計数量と対比できる「産業廃棄物搬出数量総括表」を提出することとし、産業廃棄物管理票の原本又は写しを提示とします。

(5) 産業廃棄物処理委託契約書

- ・ 提示とします。

(6) 建退共証紙受払簿

- ・ 提示とします。

6 添付資料

- ・ 提出書類一覧表（別紙1）
- ・ 工事書類一覧表（別紙2）
- ・ 当初請負金額500万円未満の工事の総括報告表（別紙3）