

建設工事書類スリム化の手引き

～工事書類は必要最小限に～

令和8年10月

西 海 市

西海市では、工事関係書類のスリム化を通じて、受発注者双方の働きやすさ改善を行うため、長崎県の土木工事書類スリム化の手引きを参考に、西海市発注の建設工事書類のスリム化の手引きを作成しました。

本手引きを活用し、工事書類削減に向けた積極的な取り組みをお願いします。

◇手引きでは工事関係書類を必要最小限にスリム化するため、削除可能な工事書類を紹介しています。

❗ 但し、受注者社内が必要とされる工事書類作成を妨げるものではありません。また、法令等に規定された書類の作成は適正に行ってください。

工事書類のスリム化の原理・原則

- 西海市は、仕様書等で提出を求めている書類の**提出を求めない**。
- 受注者は、仕様書等で提出を求められていない書類は**提出しない**。
- 西海市は、仕様書等で提出を求めている書類は**受理しない**。

1. 工事関係書類のスリム化のポイント

○工事着手前	4
○施工中	4
○検査時	4

2. 工事関係書類のスリム化

①現場代理人等決定通知	5
②計画工程	5
③工事实績サービス(コリンズ)	5
④施工計画書(1)	6
※ ⑤施工計画書(2)	6
⑥施工計画書(3)※変更時	6
⑦下請負人報告書	7
⑧施工体制台帳(1)	7
⑨施工体制台帳(2)	8
※ ⑨施工体制台帳(2)	9
⑩施工体制台帳(3)	10
⑪工事測量基準点	11
⑫着工前測量(距離標の移設等)	11
⑬工事の報告	11

2. 工事関係書類のスリム化

⑭段階確認書	12
⑮確認・立会依頼書	12
⑯工事監理者の現場	12
⑰履行報告	13
⑱工事現場の現場環境改善	13
⑲工事完了検査の実施日報告	13
⑳出来形・品質管理	13
㉑品質証明	14
※㉒写真管理	14
㉓排出ガス対策型・低騒音型建設機械 （写真）	14
㉔再生資源利用計画書等	15
㉕県内産資材等不使用理由書	15
㉖竣工検査時の電子納品	15
㉗発注者等からの誤った指摘事例①	16
㉘発注者等からの誤った指摘事例②	17
㉙受注者が負担と感じている事例	18
㉚書類作成の相互理解	18

1. 工事関係書類のスリム化のポイント

工事着手時

事前協議により、作成する工事書類を明確化!

工事着手時に、工事提出書類等一覧表を活用し、監督職員と受注者間で、情報交換・共有方法(メールなど)等を事前協議し決定しましょう!

提出する書類の種類

受発注者間で、【指示】、【承諾】、【協議】、【提出】、【提示】、【通知】、【報告】用語の定義について確認し、工事提出書類等一覧表(西海市HPで公開中)を使い、施工中の工事資料、工事完成時納品資料について事前協議しましょう!

施工中

協議に添付する書類は必要最小限かつ簡潔に!

工事施工において必要となる協議資料は、必要最小限とするよう受発注者間双方で意識し進めることが大切です。

受注者発議による協議でも、設計図書照査項目・内容以外の照査や照査を行った結果生じた計画の見直し、図面の再作成、構造計算の再計算、追加調査の実施に係わる協議書類の作成は発注者の責任で行うこととなっています。【受注者に求める設計図書の照査範囲は、**設計変更ガイドライン**(西海市のHPで公開中)で確認下さい。】

検査時

検査時工事概要説明資料は求めません。

検査時、工事概要説明は監督職員が行ないます。このため、工事概要説明資料等は作成不要です。受注者は既存の平面図等を使って、施工内容・方法の説明をお願いします。

2. 工事関係書類のスリム化

主な、作成・提出を不要とした工事書類を以下に紹介します。スリム化にご協力下さい。

① 現場代理人等決定通知

有資格者であれば工事経歴不要

一級・二級土木施工管理技士であれば、工事経歴は不要。
(契第10条第1項)
(建第19条の2第1項)

様式第12号 (第21条関係) 現場代理人等通知書

年 月 日

様 (受注者)

年 月 日付けをもって請負契約を締結した
(工事番号)
(工事名)

について、工事標準請負契約書第10条に基づき現場代理人等を下記のとおり定めたので通知します。

記	
現場代理人氏名	
主任技術者、 監理技術者氏名 又は特例監理技術者 監理技術者補佐	専任・非専任 (主任技術者の場合、該当に○)

② 計画工程

施工計画書を提出する工事は計画工程表の提出不要! (共[1]1-1-5)

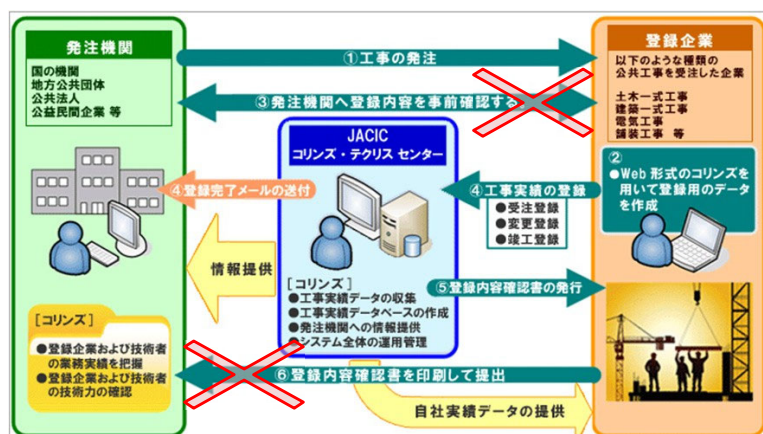
項 目		単 位	数	○月	○月	○月	○月
工種	種別			10	20	10	20
擁壁工	既製杭工	本	〇〇				

提出不要

請負代金が500万円以上の工事は提出不要。

③ 工事実績情報サービス【コリンズ】

工事実績情報サービスの登録内容確認と登録後の提出不要!



確認・提出不要

請負金額500万円以上の工事では、工事実績情報サービスへの登録が必要ですが、登録内容の発注者確認と登録後の提出は不要です。
また、工事請負金額の変更だけでは登録変更不要です。

④ 施工計画書(1)

500万円未満の工事は施工計画書の『提出』は不要!



但し、請負金額500万円未満でも監督職員の指示等がある場合は提出が必要。

※建設業法により、施工計画の作成は主任（監理）技術者の職務とされています。

また、工事事務防止の観点からも、施工手順を表した施工計画書は必要となることから、施工計画書の『作成』自体を不要としているものではありません。

⑤ 施工計画書(2) ※令和8年4月1日以降の起工設計書より適用

施工計画書における提出資料のうち、以下の資料提出が不要!

- (1) 工事概要
- (2) 指定機械
- (3) 法定休日・所定休日（週休2日の導入）

⑥ 施工計画書(3) ※変更時

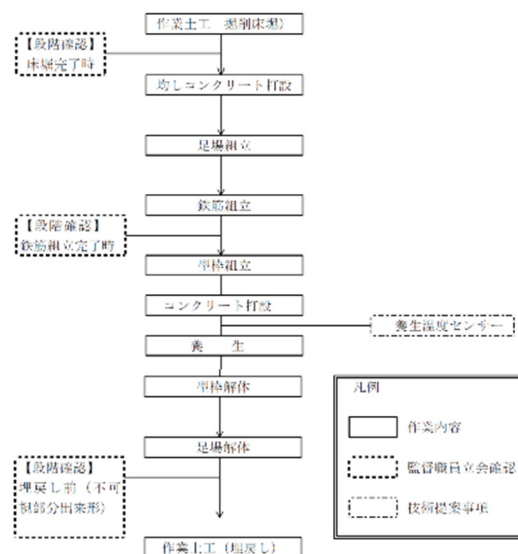
変更した施工計画書はその部分のみの提出でOK!

施工方法等の変更により施工計画書を変更追加する場合は、その変更箇所のみ提出。また工事完成時の最終版の施工計画書一式の提出は不要です。

【(共[1]1-1-6-2)】

変更追加部分のみ提出

施工フロー（鉄筋コンクリート構造物）



⑦ 下請負人報告書

施工体系図により通知するため提出不要！（工執第12-2条）

提出不要

⑧ 施工体制台帳（I）

技術者の顔写真は不要

監理技術者、主任技術者（下請負含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真不要としました。（H31.4～）

また、下請負通知書の下請負業者の押印を不要と整理しました。

作成不要&簡素化

建設工事下請負人報告書

工事番号	平成 年度(年度)(年度) 第 号					
工事名						
工事場所				契約年月日	平成 年 月 日	
				請負代金額	円	
発注者	下請負人	下請負人 建設業許可番号	下請負人所在地	契約金額	工期	下請工事内容

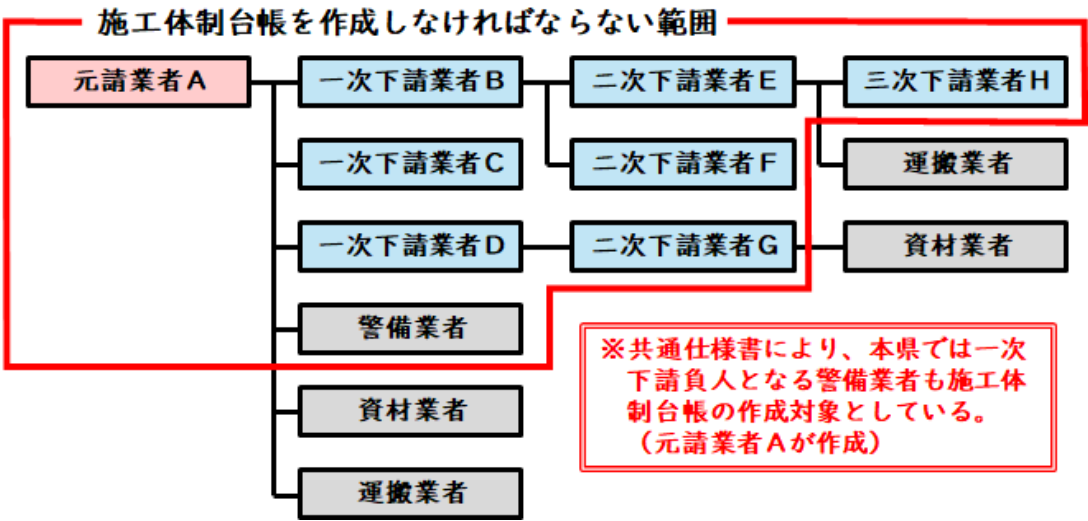
⑨ 施工体制台帳(2)

※ 直営施工の場合、施工体制台帳は作成不要

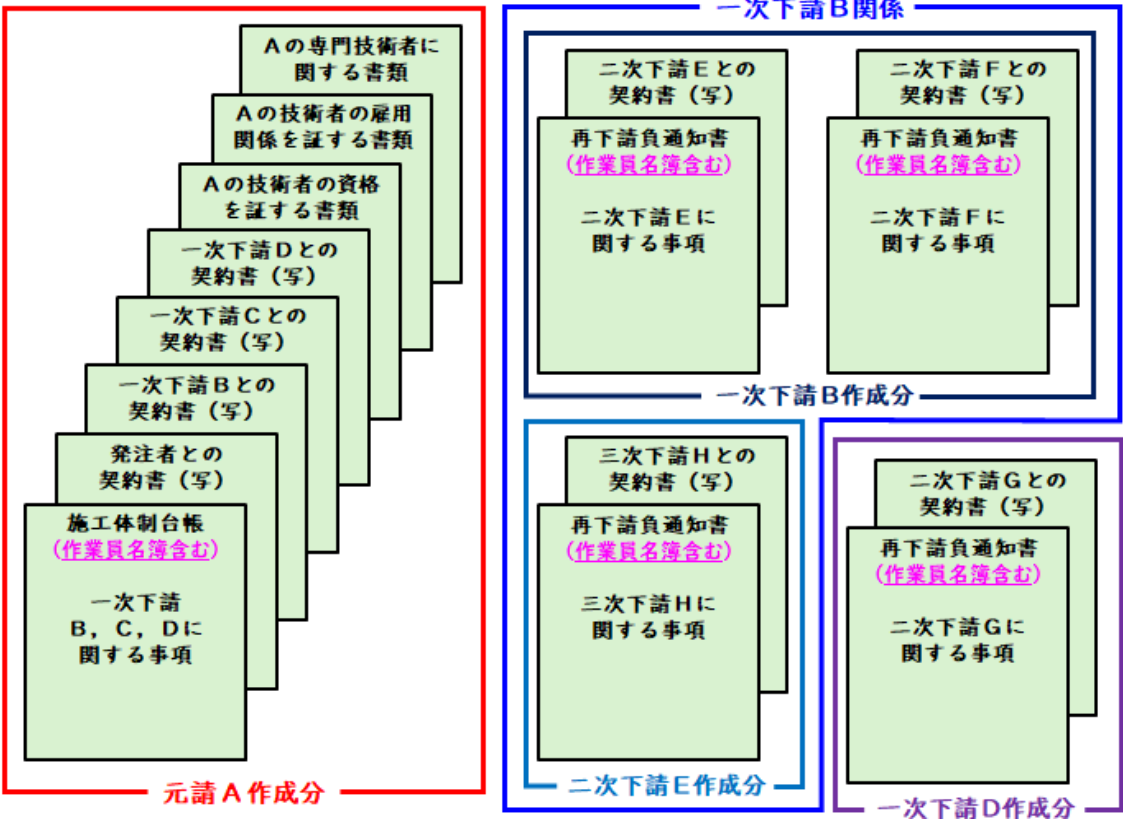
施工体制台帳、添付資料の提出は必要最小限とする。

1. 施工体制台帳の作成範囲

※建設業法施行規則第14条の2第2項



2. 施工体制台帳の構成



【施工体制台帳に添付が必要な書類】

- 元請業者と発注者との契約書の写し
- 元請業者と下請業者との契約書の写し
- 元請技術者の資格を証する書類(監理技術者資格証の写しなど)
- 元請技術者の雇用関係を証する書類
- 元請の専門技術者に関する書類(資格及び雇用関係の書類)
- 監理技術者補佐に関する書類(配置した場合、資格及び雇用関係の書類)

⑨ 施工体制台帳(2)

以下の書類は施工体制台帳に添付不要!

- 建設業許可や警備業認定証の写し
- 請負会社の厚生年金保険や雇用保険加入を証明するものの写し
- 監理技術者などの技術者証の写し
- 見積依頼書及び見積書(契約書の一部である場合を除く)
- 技術者配置要件以外の資格や実務経験等の写し
- 外国人就労者関係の書類(外国人建設就労者等建設現場入場届出書等)

※作成自体が不要となる書類ではないため、受注者において適切に保管のこと。

「作業員名簿」の変更は他様式の変更に併せて提出すれば良い
「作業員名簿」の添付資料は提出不要

- ①他様式に変更が生じない場合は、工事の着手時と完成時に提出すればよい。
- ②「作業員名簿」の変更は、都度、提出する必要はなく、他の様式を変更するタイミングで併せて提出すればよい。

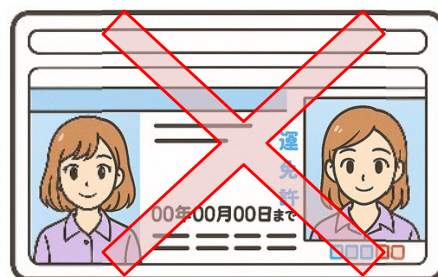
作業員名簿
(他の様式変更に併せて提出)

**他の様式
変更**

+

変更

作業員名簿の根拠となる資格・免許等の添付書類は提出不要



提出不要

「工事担当技術者台帳」、「役割分担表」の作成は不要

工事担当技術者台帳

作成不要

役割分担表

作成不要

施工体系図への請負金額記載を廃止

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図（作成例）

[illegible]

施工体系図の作成は樹状図、表形式のどちらの様式で作成してもよい。

[illegible]

表形式

⑪ 工事測量基準点

発注者指定の基準点を利用する場合は承諾不要! (共[1]1-1-43)



課長	課長補佐	係長	総括監督員	主任監督員	監督員	現場代理人 又は 監理技術者

工事打合せ簿

発注年月日	発注者	発注事項
	☐ 発注者 ☐ 委託者 ☒ 委託者	☐ 指示 ☐ 通知又は提出 ☐ 協議 ☐ その他 ()
工事番号	承認者	受注者
工事名		
(内容)		

貸与された測量成果簿と現地差異がある場合は協議が必要。

承諾不要

⑫ 着工前測量(距離標の移設等)

距離標等の移設・破損報告様式の見直し!

工事測量結果が設計図書の位置や数値に差異があれば協議が必要です。また距離標の移設が必要な場合は承諾が必要です。このため、必要書類書式を見直し、簡素化しました。

様式工夫

測量標等の移設承諾願【(共[1]1-1-43-3)】、測量標の破損報告【(共[1]1-1-43-2)】は、工事打合せ簿を工夫し簡単にしました。なお、必要な用地幅杭が存在しない協議【(共[1]1-1-42~3)】も、同じ工事打合せ簿で協議できるように工夫。

		総括監督員 又は 担当課長等	主任監督員	監督員	現場代理人 又は 監理技術者

工事打合せ簿

発注年月日	発注者	発注事項
H●●●●	☒ 発注者 ☐ 委託者 ☐ 委託者	☐ 指示 ☐ 通知又は提出 ☒ 協議 ☐ その他 ()
工事番号	承認者	受注者
		▲▲建設(株)
工事名	●●●●●●工事	
(内容)	長崎県建設工事内通仕様書1-1-2工事測量において、以下の事象が発生したので【報告・協議】を行うものである。 【報告事象】 ☐ 既設測量標や仮水準点等に変動や損傷が生じた。 【協議事象】 ☐ 測量成果が設計図書に示されている数値と差異が生じた。 ☐ 用地幅杭が現存しない。	
対象項目を選択	【別添資料】 関係する測量成果等の資料を添付	

⑬ 工事の報告

西海市では、「報告」は書面提出の必要はありません。

共通仕様書等で報告としている例

- ・監督職員による検査(確認、立会等)の実施日報【共[1]1-1-24】
- ・完成検査の実施日報【共[1]1-1-26】
- ・災害発生時の応急処置報告【共[1]1-1-33】

など

用語の説明 【共[1]1-1-2-15~21】

- [指示] 契約図書に基づき工事の施工上必要な事項について、書面により示し、実施させること。
- [承諾] 契約図書で明示した事項について書面により同意すること。
- [協議] 書面、対面、連絡等により契約図書の協議事項について対等の立場で合議し結論を得ること。
- [提出] 工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、提出すること。
- [提示] 工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明すること。
- [通知] 施工に関する事項について、書面により互いに知らせること。
- [報告] 工事の施工に関する事項について、知らせること。

⑭ 段階確認書

監督職員や主任監督員が臨場した場合は、状況写真不要！

- ・段階確認のために新たに資料を作成する必要なし。
- ・段階確認書に添付する資料は、受注者が作成した出来形管理資料に監督職員等が確認した実測値を手書きで記入した資料のみ。
- ・監督職員等が段階確認に臨場した場合、受注者は監督職員等の立会い状況写真は不要。
- ・監督職員に代わり、工事監理者が臨場する場合、監督職員への説明資料が必要な場合は工事監理者が作成。

段階確認書

添付するのは手書きで実測値を記入した出来形管理図表や設計図等のみ

段階確認書の添付書類



状況写真

新たな作成不要

⑮ 確認・立会依頼書

監督職員や工事監理者が臨場した場合、状況写真不要！

確認・立会依頼書

添付するのは手書きで実測値を記入した出来形管理図表や設計図等のみ

※ 段階確認書と同様の扱いとします。

確認・立会依頼書の添付書類



状況写真

新たな作成不要

⑯ 工事監理者の臨場

監督員への説明資料は工事監理者が自ら作成

材料確認書及び段階確認書、確認・立会依頼書等において、監督職員に代わり工事監理者が臨場する場合、工事監理者が監督職員への説明に必要な資料を受注者が作成する必要はありません。

※「工事監理者」とは、発注者と契約し、建築士法第2条第8項に規定する工事監理をする者をいう。 12

周知徹底

⑪ 履行報告

履行報告書は作成不要! (共[1]1-1-31)

工 事 履 行 報 告 書

工事名	〇 〇 〇 〇 工事			
工期	平成 〇年 9月 ×日	～	平成 △年 5月 ×日	
日付	平成 〇年 12月 ×日	(	12月分)	)
月 別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考	
平成〇年 9月	5	5		

場合によって作成

契約書第38条の規定により中間前金払請求する場合は必要。

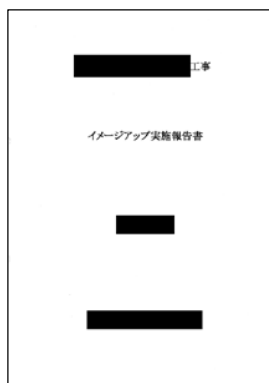
⑫ 工事現場の現場環境改善

実施報告書の作成は不要!【環境改善計画書は施工計画書で提出】

工事打合せ簿等により、実施報告書を作成する必要はありません。

※**現場環境改善の写真撮影**は、土木工事写真管理基準に則り、これまで通り必要です。

実施報告書



請負金額500万円未満の環境改善計画書は打合せ簿で提出します。

⑬ 工事完了検査の実施日報告

書類提出不要

段階確認・中間検査・既済部分検査などの実施日は口頭でよい。

中間検査【(共[1]1-1-28-4)】、既済部分検査【(共[1]1-1-27)】完成検査【(共[1]1-1-26-1)】【(契第31条第2項)】、段階確認【(共[1]1-1-24-5)】などの実施日報告は、書類不要。

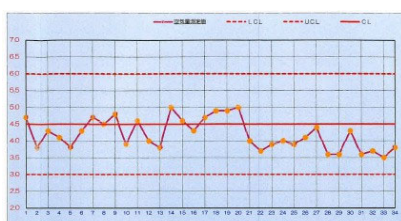
⑭ 出来形・品質管理

工程能力図(10点未満)、ヒストグラムは作成不要でもよい!

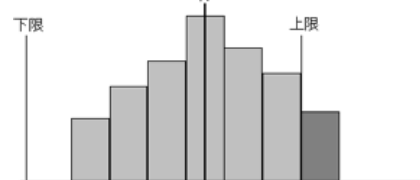
工程能力図(10点未満)及びヒストグラムは、品質・出来形管理図表と内容が重複するため、作成不要でもよいです。

作成不要

工程能力図



ヒストグラム



② 品質証明

提出書類は品質証明書のみ！

品質証明書には、品質証明に関する試験成績報告書や製品カタログ等の書類を添付する必要はありません。また、JIS製品はマーク表示された写真でOK！

添付書類



参考資料不要

- ・試験成績報告書
- ・製品カタログ
- ・臨場写真…等



JIS製品は品質証明資料保存不要

※JIS外製品であっても、長崎県コンクリート製品
評価会議発行の監査合格証の写しの提示で可

アルカリ骨材反応対策適合もJIS製品・監査合格証品は提示でOK！

② 写真管理 ※令和8年4月1日以降の起工設計書より適用

工事写真の書類を減らします



【検査状況写真】

書類検査 1枚



現場検査 1枚

写真帳 or PDF/JPEG 等



検査
後

書面or
メール
提出

【紙媒体納品】

工事着手前及び完成、また施工管理手段として各工事の施工段階及び
工事完成後、目視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況
を撮影した写真。(施管の写真管理基準を参照)

検査
前

書面

③ 排出ガス対策型・低騒音型建設機械(写真)

検査時の確認写真は作成不要！

排ガス・低騒音機械の確認書は、監督職員等が施工プロセスのチェックリストで確認
できるため、竣工検査時に確認写真を作成する必要はありません。



排ガス・低騒音機械確認写真

メーカー名 ○○○○○○
形式名 ○○○○○○
指定番号 ○○○○○○

請負代金が1,000万円以上
はプロセスチェック対象なので
確認写真は不要です。

②4 再生資源利用計画書等

500万円未満の工事では再生資源利用計画書等の提出不要!

再生資源利用計画書(実施書) ー建設資材搬入工事用ー

「建設資材搬入工事用」の「再生資源利用計画書」の提出が不要であることを示すため、この画面に大きな赤いXが描かれています。

再生資源利用計画書・実施書、再生資源利用促進計画書・実施書【(共[1]1-1-23-4~5)】などの提出が不要です。

ただし、特定建設資材を使った工事では、提出が必要な場合があります。

特定建設資材(コンクリート、アスファルト・コンクリート、木材)を用いた建築物等に係る解体工事又は新築工事等の一定規模以上の建設工事では提出が必要です。

②5 県内産資材等不使用理由書

条件緩和

地域の実情に配慮し不使用理由書の提出は不要!

建設資材等を調達する際、下請負人等を選定する際には、地場産業の活性化を図ることを目的として、「資材等の県内優先調達」及び「下請負人等の県内優先活用」に努めることが原則です。

②6 竣工検査時の電子納品

西海市では情報共有システム(共1-1-2-24)を活用した受発注者間の情報交換・共有は認めておりません

②⑦ 発注者等からの誤った指摘事例①

「スリム化の手引き」の目的に反する指摘等は厳に慎むこと

- ①「建設工事書類スリム化の手引き」は特記仕様書に基づく「契約図書」です。
- ②「スリム化の手引き」に反する書類作成の指示は、お願いベースであっても**原則できません。**
- ③追加の書類作成を行う場合は、発注者は工事着手前にその必要性を吟味した上で指示することとし、設計変更の対象とします。

【「スリム化の手引き」の目的に明らかに逆行、もしくは記載内容に反した事例】

凡例 ×：受注者に対する発注者等からの誤った指摘や要求内容

○：スリム化の手引きに基づく見解、解説

※西海市発注工事以外の工事も参照しています。

事例1)

×：段階確認、確認・立会について、設計図書に記載の無い内容の確認・立会を要求された。

○：設計図書を基本とし、施工計画書作成段階で、受発注者で必要な工期、頻度等を確認して下さい。

事例2)

×：材料の品質規格証明資料について、指定材料以外も提出を要求された。

○：設計図書（共通仕様書・特記仕様書）で提出を指定された材料以外は提出不要です。

事例3)

×：工事履行報告書に、実施工程表を添付するよう要求された。

○：実施工程表は提出不要としているため、工事履行報告書への添付は不要です。

②⑧ 発注者等からの誤った指摘事例②

「スリム化の手引き」の都合のいい解釈や作業の手戻りが生じる指示は行わないこと

- ①「建設工事書類スリム化の手引き」の内容を発注者等で拡大解釈し、受注者へ過度な負担をかけないこと。
- ②受注者の作業の手戻りにならないよう、様式の指定等が必要な場合は事前に行うこと。

【発注者等で都合のよい解釈や曖昧な指示等により作業の手戻りが生じた事例】凡例

例 ×：受注者に対する発注者等からの誤った指摘や要求内容

○：スリム化の手引きに基づく見解、解説

※西海市発注工事以外の工事も参照しています。

事例1)

×：「協議書が必要かもしれない」「作成不要だがあったほうが良い」と言われた。

○：設計図書で指定のない書類は作成不要です。発注者等も曖昧な指示を行わないようにします。

事例2)

×：協議資料に添付する書類は必要最小限かつ簡素で良いとなっているが、内容確認のために多数の写真や詳細図面・概算金額・変更数量を求められた。

○：「監督職員や検査職員への説明に必要」、「誰が見ても理解出来るように」等の理由で資料を求めないこと。内部説明のためだけに必要な資料は発注者が自ら作成することが基本です。なお、受注者が作成する場合、受注者の都合でない限り設計変更の対象です。

事例3)

×：標準様式に無い様式は任意様式だが、自社様式で提出したところ、後から監督職員からオリジナルの様式や他社の様式に合わせてほしいと要求され、作業の手戻りが生じた。

※(例) 週休2日モデル工事の実績報告や工事のお知らせ(回覧チラシ)など

○：様式の指定が必要な場合は事前に指示を行うこと。

事例4)

×：この箇所をこのように修正してほしいと明確にしていなければ、同じ書類を何度も修正しなくて済む。別の箇所で指摘を受けて、再度修正するということが何度も続いている。

○：書類の修正が必要な場合は修正内容を明確に指示するようにします。「こんなニュアンス」で修正してほしい等の曖昧な指示を行わないこととします。

事例5)

×：金曜日の16時頃に図面の修正指示がメールであり、月曜日に提出を求められる事例が多い。

○：工事現場環境改善の観点から、休日、ノー残業デーの業務時間外に作業しなければならない期限を設定しない(工事のウィークリースタンスに努める)こととしています。

スリム化の手引きに反する指摘等を受けた場合は、スリム化の手引きを発注者等へ提示し共通認識を得て下さい。提示しても発注者等と共通認識を得られない場合は、検査指導担当理事又は総務部総務課契約検査班までご報告をお願いします。

②⑨ 受注者が負担と感じている事例

受注者が負担と感じている事例は必要に応じて対応を改善

○受注者が負担と感じている事例は必要に応じて対応を改善すること。

【受注者が負担と感じている事例】

事例1)

ワンデーレスポンスの実施について、協議事項の回答や回答予定日の提示が、その日のうちに行われていない。こちらから訊ねても、なかなか回答が返ってこないことが度々あった。

事例2)

発注者用の協議資料作成(毎月)、関係する第三者への説明資料作成を求められた。

事例3)

発注者職員の異動に伴い、今までの協議の経緯の説明や関係機関協議の経緯を説明するのが負担となる。引継ぎはしっかりとしてほしい。

事例4)

起工設計からの変更事項について口頭指示を受けたが、本来なら発注者側から先行指示がされるべきところ、「その変更の内容を精査して受注者側から協議して下さい」と当然のように指示があった。

事例5)

市役所〇〇課のローカルルールだからと言われ、地元住民に対する過度な工事説明等を求められた。

③⑩ 書類作成の相互理解

受発注者間の積極的な意思疎通・議論により、工事書類作成の相互理解を深める

① 監督職員及び検査職員は、不要な書類の提出、提示を求めてはいけません。

一度求めてしまうと、以後、受注者は経験上から不要な書類を作り続けてしまうことになります。

② 受注者も作成不要な書類の作成・提出はしないようにしましょう。

(発注者も不必要な資料を提出されると、その確認に余計な時間を費やします)

 作成不要書類を添付しても**工事成績では評価しません。**

土木工事書類作成マニュアル及び本ガイドにおいて作成不要としている書類（写真等）を添付しても、工事成績では評価しません。

unnecessary作業を無くし、時間を有効活用しましょう。

略語の説明

建 は「建設業法」、
工執 は「長崎県建設工事執行規則」、
契 は「西海市建設工事標準請負契約書」、
共 は「長崎県建設工事共通仕様書」、
施管 は「長崎県建設工事施工管理 基準」
を表しています。

西海市 総務部 総務課 契約検査班