水道部　工事書類作成マニュアル

資料編（各種書類記載例集）

令和　３年　３月

堺市上下水道局
Sakai City Waterworks and Sewerage Bureau

（施工計画書提出の際の記載例）

工 事 打 合 せ 簿

発議者	□発注者　☑受注者	発議年月日	令和　○年　○月　○○日
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　☑提出 □その他　（　　）		
工事名	□□□□□配水管布設工事		

（内容）

【　施工計画書について　】

水道工事共通仕様書第1編1－1－17に基づき、
施工計画書（当初）を作成しましたので提出します。

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　　年　　月　　日
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　　年　　月　　日

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	－	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任（監理）技術者

（施工体制台帳の写し提出の際の記載例）

工 事 打 合 せ 簿

発議者	□発注者　☑受注者	発議年月日	令和　○年　○月　○○日
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　☑提出 □その他　（　　）		
工事名	□□□□□配水管布設工事		

（内容）

【　施工体制台帳について　】

水道工事共通仕様書第1編1－1－19に基づき、
建設業法及び公共工事入札契約適正化法の定めに従い
施工体制台帳を作成しましたので、その写しを提出します。

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　年　月　日
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　年　月　日

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	－	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任（監理）技術者

（設計図書の照査結果提出の際の記載例）

工 事 打 合 せ 簿

発議者	□発注者　☑受注者	発議年月日	令和　○年　○月　○○日
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　☑提出 □その他　（　　）		
工事名	□□□□□配水管布設工事		

（内容）

【　設計図書の照査について　】

工事請負契約書第17条に基づき、設計図書の照査を実施しましたので
その結果を提出します。

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　年　月　日
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　年　月　日

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	―	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任（監理）技術者

（建設業退職金共済掛金収納書届提出の際の記載例）

建退共掛金収納書届

令和　　年　　月　　日

堺市上下水道事業管理者　様

所　在　地　**堺市〇区◇町〇丁◇番△**

商号又は名称　**〇〇建設株式会社**

代表者職氏名　**代表取締役　〇〇　〇〇**　　印

下記工事の実施に必要となる建設業退職金共済掛金を納付しましたので、下欄に掛金収納書を貼付のうえ届出します。

記

工　事　名	**〇〇〇〇配水管布設工事**
請負代金額	XXX,XXX,XXX　　円（消費税及び地方消費税を含む。）
共済証紙代金	XXX,XXX　　円

（備考）

※証紙を購入しない場合には、この欄にその旨を記入する。

掛金収納書貼付場所

（契約者が発注者へ）と記載のある収納書を貼付してください。

共済証紙購入基準については、建設工事ごとに建退共制度の対象労働者数及び就労日数を的確に把握し、それに応じた必要な枚数を購入すれば足ります。

（対象労働者　×　就労日数　×　310円　＝　共済証紙代金）

なお、その枚数を的確に把握することが困難な場合には、勤労者退職金共済機構が定めた「共済証紙購入の考え方について」を参考にしてください。

（工事打合せ簿（協議）の記載例）

工 事 打 合 せ 簿

発議者	□発注者　☑受注者	発議年月日	令和　○年　○月　○○日
発議事項	□指示　☑協議　□通知　□承諾　□報告　□提出 □その他　（　　）		
工事名	□□□□□配水管布設工事		

（内容）

【　○○工の施工について　】（※表題を付けるのが望ましい）

（例）工事請負契約書第17条により、別紙のとおり設計図書の変更について協議願います。

（　別紙に協議理由、対策検討の内容・数量・形状寸法、施工方法、図面
その他必要となる資料を添付する　）

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　年　月　日
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　年　月　日

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	―	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任（監理）技術者

（立会願　提出の際の記載例）

立 会 願

令和　　年　　月　　日

監　督　員　様

受 注 者 名
現場代理人　　㊞

下記のとおり立会願います。

記

1．工　　事　　名　　〇〇配水管布設工事

2．立　会　項　目　　〇〇工 コンクリート受入試験

3．立　会　箇　所　　〇区〇町〇丁〇番付近

4．立会希望、月、日時　　令和3年〇月〇日（月） 午前10:30

5．そ　　の　　他

令和　　年　　月　　日

上記について、立会しました。

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	ー	主任監督員	工事監督員

（工事履行報告書・実施工程表　提出の際の記載例）

工 事 打 合 せ 簿

発議者	□発注者　☑受注者	発議年月日	令和　○年　○月　○○日
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　☑提出 □その他　（　　）		
工事名	□□□□□配水管布設工事		

（内容）

【　令和○年○月分　工事履行報告書について　】

共通仕様書1-2-1及び1-2-3(10)に基づき、
履行報告書、実施工程表を作成しましたので、提出します。

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　　年　　月　　日
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　　年　　月　　日

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	―	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任（監理）技術者

（週間工程表の記載例）

令和　年　月　日

○○町外配水管布設　　工事週間工程表【例】

担当課長	補　佐	係　長	担当者
総括監督員	―	主任監督員	工事監督員
㊞	㊞	㊞	㊞

受　注　者　名　○○建設株式会社

現　場　代　理　人　△△　△△　㊞

提出日

自　令和　年　月　日　～至　令和　年　月　日

区分	週　報（実　施）							工　程（予　定）							記　事
月	5														
日	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	記　事
項目　曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
準備工															
仮配管布設工															
配水管布設工φ～200		No.2～No.1区間 ●材料検査			▼水圧検査										
配水管布設工φ300									No.2～No.3区間			▽水圧検査			
配水管撤去工															
後片付工															

〔注〕 1　今週の実施及び翌週の作業予定を記載し、金曜日（金曜日が休日の場合は直前の開庁日）までに監督員に提出し、説明する。

2　施工報告、工事記録及び立会報告と兼用するため、項目はできるだけ細目に分け、補足事項を表中に記入すること。

3　工事週報には項目が少ないもの（同じ作業が連続する場合）に使用し、その他は作業日報を使用する。

4　次の印を記入すること。　イ）▼印　監督員の検査、立会確認（▽は予定）　ロ）●印　請負者の検査確認（○は予定）

（休日作業実施の際の記載例）

工 事 打 合 せ 簿

発議者	□発注者　☑受注者	発議年月日	令和　○年　○月　○○日
発議事項	□指示　□協議　□通知　☑承諾　□報告　□提出 □その他　（　　）		
工事名	□□□□□配水管布設工事		

（内容）

【 休日作業について 】
下記休日作業について、共通仕様書1－1－8の2に基づき承諾願います。

記

1. 作業実施日時　令和　年　月　日（土）　9:00から17:00

2. 理由

3. 作業内容

4. 作業箇所　別紙のとおり

5. 緊急連絡先
　現場代理人　　氏名　　携帯電話番号
　協力会社(会社名)　　氏名　　携帯電話番号

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　年　月　日
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　年　月　日

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	－	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

（他占用者との立会の際の記載例）

立 会 願

令和　　年　　月　　日

監　督　員　様

受 注 者 名
現場代理人　　㊞

下記のとおり立会願います。

記

1．工　　事　　名　　〇〇配水管布設工事

2．立　会　項　目　　大阪ガス（株）との現地立会

3．立　会　箇　所　　〇区〇町〇丁〇番付近

4．立会希望、月、日時　　令和3年〇月〇日（月）　午前10:30

5．そ　　の　　他

令和　　年　　月　　日

上記について、立会しました。

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	ー	主任監督員	工事監督員

（官公庁等への申請・届出　記載例）

工 事 打 合 せ 簿

発議者	□発注者　☑受注者	発議年月日	令和　○年　○月　○○日
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　☑報告　□提出 □その他　（　　）		
工事名	□□□□□配水管布設工事		

（内容）

【　特定建設作業の届出について　】

共通仕様書1－1－22　特定建設作業の届出　に基づき、

「特定建設作業実施届出書」を堺市環境局　環境保全部　環境対策課に届出し、

受理されたので報告します。

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　　年　　月　　日
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他（　　） 年月日：令和　　年　　月　　日

課長	課長補佐	係長	担当者
総括監督員	－	主任監督員	工事監督員

現場代理人	主任（監理）技術者