

工事関係書類の削減等について

1 様式の削除・簡素化

「財務局受注者等提出書類処理基準」及び「財務局受注者等提出書類処理要領」を改正し、次の 8 様式を削除しました。

このほか、6 様式について、記載事項の簡素化も行いました。

【財務局受注者等提出書類処理基準】

○工事着手届（統一 1）

- ・ 契約書で着手日を確認できるため、提出を不要とします。

○下請負届（統一 8）

○下請負者一覧表（統一 9）

- ・ 施工体制台帳及び施工体系図に下請負人に関する事項を記載、また、施工体系図に一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期を記載することとし、提出を不要とします。

○休日等の工事施工届（統一 24）

- ・ 原則として週休 2 日工事として発注します。休日を変更する場合は、理由、作業内容等を週報などに記載することとします。

【財務局受注者等提出書類処理要領】

○材料検査計画申請書

○材料検査予定表

- ・ 施工計画書等に材料検査の計画を記載することとし、提出を不要とします。

○立会い・確認請求書

- ・ 施工計画書、工程表等に立会い、確認の内容を記載することとし、提出を不要とします。

○材料搬入予定調書（統一 19）

- ・ 施工計画書等に搬入予定を記載することとし、提出を不要とします。

2. 書類提出に係る適切な運用

次の(1)から(3)までの工事関係書類は、これまで通り、監督員への提出は不要です。また、(4)には、施工体制台帳の添付書類などについて記載していますので留意ください。

(1) コリンズ登録の書類

- ・登録内容の確認については、監督員が「本件の登録を認める」内容のメールを受注者に返信することにより行うこととしており、書面の提出は不要です。

(2) 産業廃棄物管理票(マニフェスト)

- ・東京都建設リサイクルガイドラインの通り、マニフェストは監督員への提示のみでコピーの提出は不要です。集計表のみ提出とします。

(3) 安全教育・安全訓練の資料

- ・安全教育及び安全訓練の実施状況を記録した資料は、受注者が整備、保管しますが、監督員への提出は不要です。

(4) 施工体制台帳

① 台帳の様式

- ・建設業法で定められた様式はないため、(一社)全国建設業協会等が定めたものなど任意の様式での提出が可能です。

② 台帳の作成範囲

- ・建設工事の請負契約に該当しない測量などの調査業務、運搬業者などの記載は不要です
- ・仕様書で記載を求めている警備業者については、施工体系図に一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期を記載してください。

③ 台帳への添付書類

- ・建設業法施行規則 第14条の2第2項に示された書類のみ添付してください。その他の書類は提出不要です。