工事関係書類の簡素化ガイド（案）
（電気設備工事編）

日本下水道事業団

令和8年4月

目　　次

1．工事関係書類簡素化のポイント
2．工事関係書類の改定内容
3．工事予定・履行報告書（完全週休2日（土日））
R8.1.19以降に公告する工事に原則適用
4．工場検査の実施手順
5．既済検査（工場検査等に合格したものが対象の場合）の実施手順
6．完成検査（書面検査）の実施手順（一部完成検査を含む）
7．JS職員からの誤った指摘事例
8．工事予定・履行報告書（月単位の週休2日）
R8.1.18以前に公告した工事に原則適用

※R7.4版からの今回改定内容（R8.1版）：工事予定・履行報告書（完全週休2日（土日））を追加・組織改編

1．工事関係書類簡素化のポイント

●目的
工事関係書類を簡素化を図るとともに、書類の電子化、遠隔臨場やWEB会議の活用により受発注者間双方の働き方改革の推進を図る。

●適用
令和6年4月1日以降に公告する工事から適用

●基本事項
1）全ての工事関係書類の提出・承諾等は、「JS-INSPIRE 」を活用し、電子データで管理することを目指す。
2）受注者及び監督職員は、工事関係書類に添付する資料について、必要最小限かつ簡潔にすることに努める。
3）監督職員は、過度な説明資料の作成や添付を受注者に求めない。
・既存の図面や資料を活用。（内容が確認出来ることが重要）
・一般仕様書、標準仕様書および監督職員が入手することができるカタログ等のコピーは添付しない。
4）受注者と監督職員の各種打合せは、「JS-INSPIRE 」上に保存された電子データを活用する。
（WEB会議等の積極的な活用）
5）法令等に規定された書類の作成は適正に行う。
6）受注者の社内で必要とされる工事関係書類の作成を妨げない。

2．工事関係書類の改定内容（1/3）

受注者が契約職に提出する書類	様式番号	書類名	提出期日	提出先	対象職種 機械	対象職種 電気	簡素化内容
工事着工時の書類	1－①	工事工程表	契約後14日以内	所管事務所	○	○	
	2－①－2	現場代理人等通知書	契約後14日以内 職務分担は30日以内	所管事務所	○	○	統合
	4	経歴書	契約後14日以内	所管事務所	○	○	
	31	請求書(前金払) (単年度契約の場合)	そのつど	契約課	○	○	
	32	請求書(前金払) (債務負担行為の場合)	そのつど	契約課	○	○	
	なし	前金保証証券	請求書(前金払)と同時	契約課	○	○	
	36	請負代金内訳書	契約後14日以内	所管事務所	○	○	
	3	週休二日制適用工事 実施同意(不同意)届出書	契約後30日以内	所管事務所	○	○	
工事施工中の書類	2－②－2	現場代理人等 変更通知書	そのつど	所管事務所	○	○	統合
	2－③－2	主任(監理)技術者 変更届出書	そのつど	所管事務所	○	○	
	6	緊急連絡先通知書	契約後30日以内	所管事務所	○	○	
	6-1	緊急連絡先変更通知書	そのつど	所管事務所	○	○	
	7	事故発生報告書	そのつど	所管事務所	○	○	
	7－2	災害･事故速報	そのつど	所管事務所	○	○	
	7－3	警戒準備体制 ･警戒体制状況	そのつど	所管事務所	○	○	
	9	下請負者通知書	発注者が求めたとき	所管事務所	○	○	省略
	10－1	主要機器材料 製作者通知書(別表)	契約後60日以内	設計センター 担当設計課	○	－	統合
	10－2	主要機器材料 製作者通知書(別表)	契約後60日以内	設計センター 担当設計課	－	○	統合
	なし	施工計画書	現場着工30日前	所管事務所	○	－	スリム化
	なし	機器製作計画書	契約後60日以内	設計センター 担当設計課	○	○	スリム化･統合
	なし	現場工事施工計画書	現場着工30日前	所管事務所	－	○	スリム化
	15	工事打合簿	そのつど	所管事務所	○	○	JS-INSPIREの機能活用
	15－1	設計変更協議用打合せ簿	そのつど	所管事務所	○	○	JS-INSPIREの機能活用
	なし	機器設計製作打合せ 議事録	そのつど	設計センター 担当設計課	○	○	

- 様式2-①-2　現場代理人等通知書
  - （旧）様式5　職務分担通知書を本様式に統合
  - 現場代理人等通知は、契約後14日以内に提出
  - 職務分担は、30日以内に提出
- 様式2-②-2　現場代理人等変更通知書
  - （旧）様式5-1　職務分担変更通知書を本様式に統合
- 様式９　下請負者通知書
  - 施工計画書、施工体制台帳への掲載で、提出を省略することができる
- 様式10-1，10-2　主要機器材料製作者通知書（別表）
  - 様式10　主要機器材料製作者通知書の適用を廃止
  - 本様式の内容は、機器製作計画書に掲載（統合）
- なし　機器製作計画書・施工計画書・現場工事施工計画（変更時）
  - 変更箇所のみを抜粋して提出する。
  - 当初提出した施工計画に大きく影響しない場合は、施工計画書（変更）の提出が省略できる
- なし　機器製作計画書
  - 様式10-1,10-2　主要機器材料製作者通知書（別表）及び（旧）様式14　実施工程表を本様式に統合

2．工事関係書類の改定内容（2/3）

受注者が契約職に提出する書類	様式番号	書類名	提出期日	提出先	対象職種		簡素化内容
					機械	電気	
工事施工中の書類	25	工事予定･履行報告書	予定：前月の25日 報告：翌月の5日	所管事務所	○	○	統合
	17	月別工事予定･進捗状況表	翌月の5日まで	所管事務所	○	○	JS-INSPIREの機能活用
	18	施工設計図書の承諾申請書	そのつど	所管事務所	○	○	
	19	機器設計製作図書の承諾申請書	そのつど	設計センター担当設計課	○	○	スリム化
	19－1	仕様変更申請書	そのつど	設計センター担当設計課	○	－	
	20	機器材料搬入簿	そのつど	所管事務所	○	○	JS-INSPIREの機能活用
	21	材料表	そのつど	所管事務所	○	○	省略
	23－1	製品（工場）検査申請書	そのつど	※	○	○	
	23－2	工場検査申請書	そのつど	設計センター担当設計課	○	○	JS-INSPIREの機能活用
	23－3	製品（工場）検査報告書	そのつど	※	○	○	
	23－4	工場検査報告書	そのつど	設計センター担当設計課	○	○	JS-INSPIREの機能活用
	なし	検査試験成績表	そのつど	所管事務所	○	○	
	なし	火災保険等契約書写	そのつど	所管事務所	○	○	
	なし	建設業退職金共済制度掛金収納書写	契約後30日以内 そのつど	所管事務所	○	○	
	24	工期延長請求書	そのつど	所管事務所	○	○	
	参考	発生物件（現場発生品）等調書一覧	そのつど	所管事務所	○	○	
	参考	発生物件（現場発生品）等調書	そのつど	所管事務所	○	○	
既済部分検査時の書類	27	既済部分確認請求書	そのつど	所管事務所	○	○	
	39	既済部分検査出来形内訳書	そのつど	所管事務所	○	○	統合
	28	機器、材料保管届	そのつど	所管事務所	○	○	
	33	請求書（部分払）	そのつど	所管事務所	○	○	
工事指定部分検査時の書類	29	工事指定部分完成通知書	指定部分が完成した日	所管事務所	○	○	
	41	工事指定部分完成出来形内訳書	指定部分が完成した日	所管事務所	○	○	統合
	34	請求書（指定部分払）	そのつど	所管事務所	○	○	
	37	工事指定部分引渡書	そのつど	所管事務所	○	○	

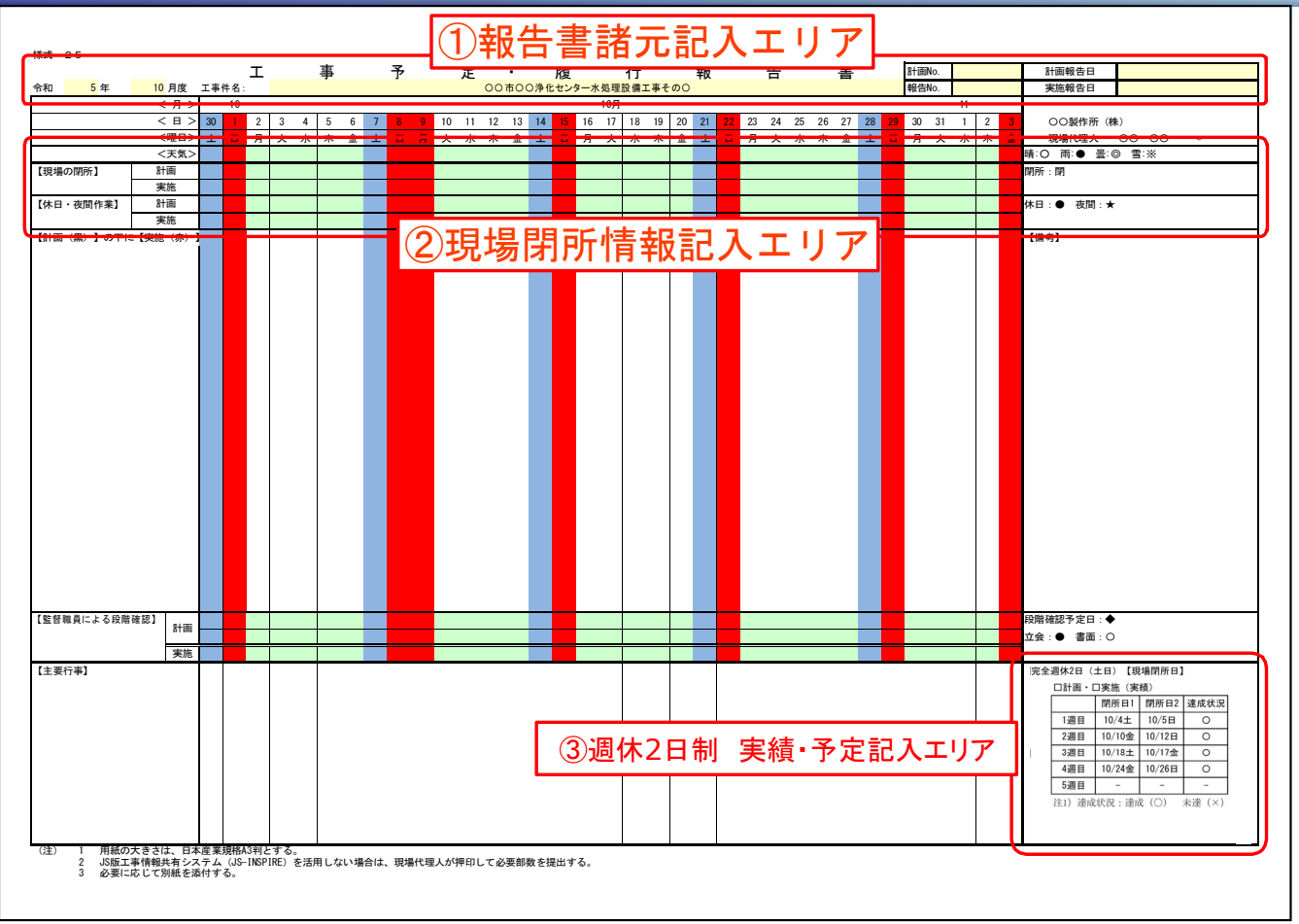
- 様式25　工事予定・履行報告書
  - 月間工程とし、下記様式を統合（詳細は、「3．工事予定・履行報告書」を参照）
    - ✓ 様式15-2　工事打合簿（段階確認用）
    - ✓ （旧）様式26　月間工程表
    - ✓ （旧）様式25-1　工事予定・履行報告書・現場閉所実績書閉所
    - ✓ 参考　休日等の工事施工届
    - ✓ 参考　コンクリート打設計画申請書（打設予定日に関する事項）
- 様式17　月別工事予定・進捗状況表
  - JS-INSPIRE の「工事進捗状況報告機能」を活用
  - 現場施工期間は、様式25 工事予定・履行報告書にも記載
- 様式19　機器設計等製作図書の承諾申請書
  - カタログやJS仕様書等の添付を省略
- 様式20　機器材料搬入簿
  - JS-INSPIREの機能を活用
  - 監督職員の立会いを求める場合は、その内容、日時等を様式25 工事予定・履行報告書に記載
  - 確認を机上とした場合は、各品目につき全景が確認できる写真を１枚添付
- 様式21　材料表
  - 仕様、数量について設計変更を行う場合に提出する。
- 様式39　既済部分検査出来形内訳書
  - （旧）様式40-1,2　既済部分検査出来高計算書を本様式に統合し、金額の掲載を省略
- 様式41　工事指定部分完成出来形内訳書
  - （旧）様式42-1,2　工事指定部分完成出来高計算書を本様式に統合し、金額の掲載は省略

2．工事関係書類の改定内容（3/3）

機械設備工事、電気設備工事 統合される様式	統合先の様式
様式3-1 現場閉所計画書（月間工程表）	様式25　工事予定・履行報告書に統合
様式5　職務分担通知書	様式2-①-2　現場代理人等通知書に統合
様式5-1 職務分担変更通知書	様式2-②-2　現場代理人等変更通知書
様式10　主要機器材料製作者通知書	機器製作計画書に統合
様式10-1,2 主要機器材料製作者通知書（別表）	
様式14　実施工程表（機械・電気）	様式25　工事予定・履行報告書に統合
様式25-1 工事予定・履行報告書・現場閉所実績書	
様式26　月間工程表	
参考　休日等の工事施工届	
参考　コンクリート打設計画申請書	打設予定日、打設箇所は、様式25 工事予定・履行報告書に記載 打設計画および打設報告は、工事打合せ簿として提出
様式40-1,2 既済部分検査出来高計算書	様式39　既済部分検査出来形内訳書に統合し、金額の掲載は省略
様式42-1,2 工事指定部分完成出来高計算書	様式41　工事指定部分完成出来形内訳書に統合し、金額の掲載は省略

3．工事予定・履行報告書（記載方法　1/4）

R8.1.19以降に公告する工事に原則適用



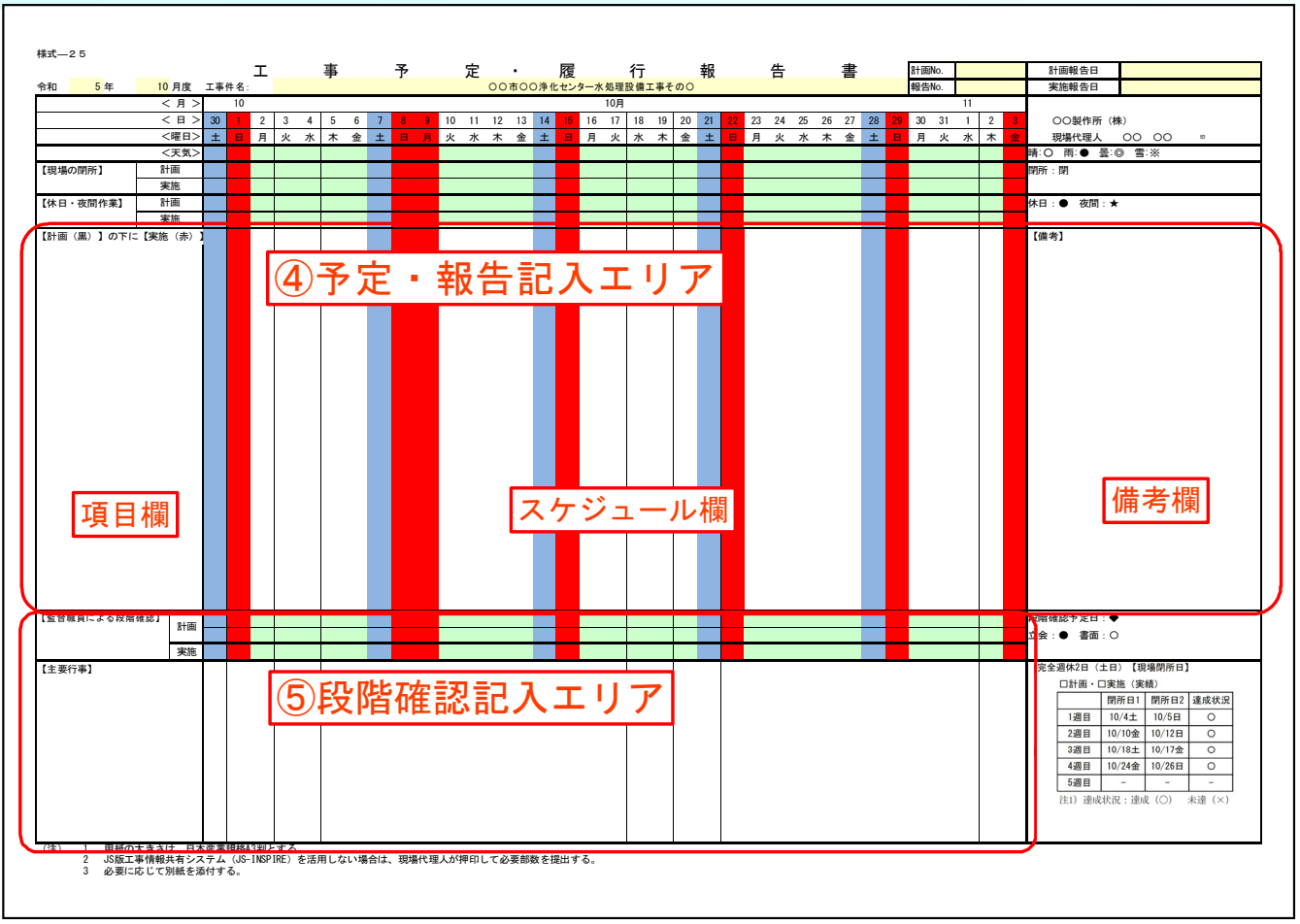
①報告書諸元記入エリア
・本報告書の提出月を記入する。
・工事名を記入する。
【予定】
・計画No.：予定提出の通し番号を記入
・計画報告日：本報告書（予定）の提出日
【報告】
・報告No.：実施報告の通し番号を記入
・実施報告日：本報告書（報告）の提出日

②現場閉所情報記入エリア
（旧「休日等の工事施工届」の内容）
【予定】
・現場の閉所（計画）：予定作成時に現場の閉所が見込まれている場合に「閉」を記入
・休日夜間作業（計画）：予定作成時に休日夜間作業が見込まれている場合に「●（休日）または★（夜間）」を記入
【報告】
・現場の閉所（実施）：報告作成時に現場の閉所実績について「閉」を記入
・休日夜間作業（実施）：報告作成時に休日夜間作業の実績について「●（休日）または★（夜間）」を記入

③週休2日制　実績・予定記入エリア（R8.1.19公告工事以降から適用）
・完全週休2日（土日）、完全週休2日交替制、月単位の週休2日
月単位の週休2日交替制のうち適用する週休2日の種類にあわせた様式を使い提出する
・工事の途中段階で、完全週休2日（土日）から月単位の週休2日に移行するような場合は移行した月から月単位の週休2日の様式を使用する
・R8.1.19以降の公告工事ではJS－INSPIREの入力フォームは新様式に適合しないため使用しない
・週休2日の対象外の期間や、代替え閉所日等については監督職員と協議する
・週休2日の内容、対象期間、現場閉所率、休日率等については完全週休2日（土日）適用工事実施要領、完全週休2日交替制適用工事実施要領による

3．工事予定・履行報告書（記載方法　2/4）

R8.1.19以降に公告する工事に原則適用



④予定・報告記入エリア
（旧「コンクリート打設計画申請書」の打設予定日などを記入）

【予定】
- 項目欄：施工対象、施工内容などを記入
- スケジュール欄：作業予定を黒矢印で記入
- 備考欄：工程に関する詳細、連絡事項などを記入

【報告】
- スケジュール欄：予定の黒矢印の下に実施結果を赤矢印で記入
- その他の項目について、追記があれば赤字で記入

⑤段階確認記入エリア

【予定】
- 監督職員による段階確認の計画欄に、段階確認の予定がある場合は◆を記入
- その下の欄に現場臨場による確認なら●、遠隔臨場なら◎、書面での確認なら○を記入
- 段階確認の予定がある日の主要行事欄に段階確認の内容を記入

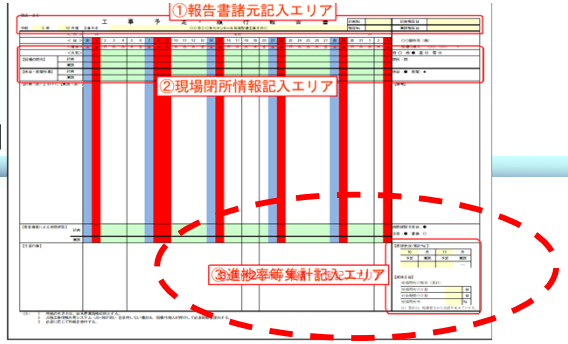
【報告】
- 監督職員による段階確認の実施欄に、現場臨場による確認を行った場合は●、遠隔臨場による確認を行った場合は◎、書面による確認を行った場合は○を記入

【様式の提供について】
- JSのHP：様式・契約書ダウンロード（各工事に係る様式等）から取得可能
  https://www.jswa.go.jp/nyusatsu/nyusatsu_youshiki.html

【記載する情報について】
- １枚にまとめ切れない場合は、適時別紙などを添付するが、監督職員が別途入手できる基準類などの情報は添付しない。
- 過度な説明資料とならないように留意する。
- 工程会議などで示す工程表として流用するなど、同様の情報を提示する手段として活用し、書類作成の労力を削減する。

3．工事予定・履行報告書（記載方法　3/4）

R8.1.19以降に公告する工事に原則適用



□計画・□実施（実績）には　チェックまたは■を入力する。（例：計画提出時には計画に■）
計画を提出する場合は予定・見込みを記入し、実施を提出する場合は実施状況・実績を記入する。

完全週休2日（土日）【現場閉所日】

□計画・□実施（実績）

	閉所日1	閉所日2	達成状況
1週目	10/4土	10/5日	○
2週目	10/10金	10/12日	○
3週目	10/18土	10/17金	○
4週目	10/24金	10/26日	○
5週目	－	－	－

注1）達成状況：達成（○）　未達（×）

- 毎週の現場閉所日と達成状況を記入する
- 1週目は月初日（1日）を含む週とする
- 土日を閉所日としない場合は、代替えの閉所曜日を記入する
- 日付と曜日を左記の例のように併記して記入する

達成状況を入力する。（達成している場合は○　未達成の場合は×）
計画を提出する場合も達成の見込みを入力する。

月単位の週休2日【現場閉所率（%）】

□計画・□実施（実績）

現場閉所率	必要現場閉所率	達成状況
25.8%	25.8%	○

注）達成状況：達成（○）　未達（×）

現場閉所率の算定：□計画・□実施（実績）

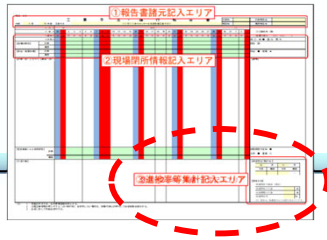
現場閉所の日数	8	日
対象期間の日数	31	日
現場閉所率	25.8%	%

- 毎月の現場閉所率、必要現場閉所率及び達成状況を記入する
- 現場閉所率は28.5%以上とすることを原則としているが、月の中で、4週８休に相当する（当該月の中の土日数を当該月の対象期間数で除した数値以上となればよい）休暇を取得することが目的であり、例えば31日間で土日が8日間の暦の場合は、8/31＝25.8％となるが、月単位の週休2日は達成とみなす（週休2日制Q＆Aを参照）
- 必要現場閉所率（月単位の週休2日）：各月の対象期間において現場閉所するべき土日の日数から算定した現場閉所日数の割合。この数値（%）以上の現場閉所率を実現した場合に達成状況欄に「○」を記入する

現場閉所率：対象期間における現場閉所日数の割合
・月単位の週休2日の場合は各月の対象期間における現場閉所日数の割合
・通期の週休2日（4週8休）の場合は工事着手日から工事完了日のうちの対象期間における現場閉所日数の割合

3．工事予定・履行報告書（記載方法　4/4）

R8.1.19以降に公告する工事に原則適用



通期の週休2日（4週8休）【現場閉所率(%)】

現場閉所率：現場閉所の報告

□計画・□実施（実績）

現場閉所の日数	35	日
対象期間の日数	120	日
現場閉所率	29.1	%
必要現場閉所率	28.5	%
達成状況	○	－

注1）達成状況：達成（○）　未達（×）

- 現場着手の日から、累計で記入する
- 週休2日制適用工事にあたっては、完全週休2日（土日）、月単位の週休2日を達成できない場合においても、通期の週休2日（4週8休）に取り組むこととし、現場閉所の状況を報告する
- 必要現場閉所率（通期の週休2日（4週8休））：工事着手日から工事完了日のうちの対象期間において現場閉所するべき土日の日数から算定した現場閉所日数の割合。この数値（%）以上の現場閉所率を実現した場合に達成状況欄に「○」を記入する

完全週休2日交替制【休日率(%)】

□計画・□実施（実績）

	休日率	必要休日率	達成状況
1週目	28.5%	28.5%	○
2週目	33%	33.3%	○
3週目	28.5%	28.5%	○
4週目	28.5%	28.5%	○
5週目	50.0%	50.0%	○

注1）達成状況：達成（○）　未達（×）

- 1週目は月初日（1日）を含む週とする
- 休日率の根拠資料は、監督職員が求めた場合は速やかに閲覧できるようにする
- 必要休日率（完全週休2日交替制）：対象期間内の全ての週において、現場に従事した技術者及び技能労働者が取得するべき休日数の割合。この数値（%）以上の現場閉所率を実現した場合に達成状況欄に「○」を記入する

休日率：現場に従事した技術者及び技能労働者の
平均休日数の割合（以下「休日率」という。）

月単位の週休2日交替制【休日率(%)】

□計画・□実施（実績）

休日率	必要休日率	達成状況
25.8%	25.8%	○

注）達成状況：達成（○）　未達（×）

休日率の算定：□計画・□実施（実績）

従事した者の休日数	400	日
従事した者の作業日数	1550	日
休日率	25.8%	%

- 休日率の算定欄は、現場に従事した技術者及び技能労働者の延べ作業日数と述べ休日日数を記入する
- 休日率は28.5%以上とすることを原則としているが、月の中で、4週８休に相当する（当該月の中の土日数を当該月の対象期間数で除した数値以上となればよい）休暇を取得することが目的であり、例えば31日間で土日が8日間の暦の場合は、8/31＝25.8%となるが、月単位の週休2日は達成とみなす（週休2日制Q＆Aを参照）
- 必要休日率（月単位の週休2日交替制）：対象期間内の全ての月において、現場に従事した技術者及び技能労働者が取得するべき平均休日数の割合。この数値（%）以上の現場閉所率を実現した場合に達成状況欄に「○」を記入する

3．工事予定・履行報告書「JS-INSPIRE」の活用

工事予定・履行報告書（予定）の提出

受注者→監督職員

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】

- 受注者は、前月25日までに計画を記入した「工事予定・履行報告書（予定）」（**エクセルファイル**）を作成し、JS-INSPIREにより監督職員に提出する。
- JS-INSPIREの「工事予定履行報告書」を選択し、JS-INSPIREの工事打合せ簿（鑑）に作成した「工事予定・履行報告書（予定）」を貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。

〔「予定」の段階で記載する項目〕
計画No.、計画報告日、現場の閉所（計画）、休日・夜間作業（計画）、監督職員による段階確認・立会い方法（計画）、進捗状況、進捗率（計画）、項目欄、スケジュール欄、備考欄（必要に応じて）、主要行事
※各月の進捗予定は、JS-INSPIRE内の入力様式にも入力する

段階確認方法（予定）への回答

監督職員→受注者

- 監督職員は、JS-INSPIRE上で提出された「工事予定・履行報告書（予定）」をダウンロードし、監督職員による段階確認（計画）欄に記入した上で、そのファイルを添付してJS-INSPIRE上で承諾を行う。
- 決裁（電子押印）等されたものは「工事予定履行報告書」に自動格納される。

現場施工期間

- 受注者は、「工事予定・履行報告書（予定）」に記載した段階確認の項目を実施した場合は、その日の作業終了後に監督職員に工事打合せ簿で段階確認の内容について報告を行う。
- 「工事予定・履行報告書（予定）」に記載した工事予定が変更になった場合は、工事打合せ簿で変更になった工事内容を提出する。なお、監督職員は、工事進捗に大きな影響を及ぼさない限り、当初提出された「工事予定・履行報告書（予定）」の修正は求めない。

工事予定・履行報告書（報告）の提出

受注者→監督職員

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】

- 受注者は、翌月5日までに報告を記入した「工事予定・履行報告書（報告）」**PDFファイル**を作成し、JS-INSPIREにより監督職員に提出する。
- JS-INSPIREの「工事予定履行報告書」を選択し、JS-INSPIREの工事打合せ簿（鑑）に作成した「工事予定・履行報告書（報告）を貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。

4．工場検査

○書類の作成については、「電気設備工事必携（工場検査指針）」による。
○書類の提出については、工場検査前に「JS-INSPIRE」で提出する。
○工場検査については、遠隔臨場（WEB会議）を活用する。

書類の作成

○試験成績表
- 該当する検査項目は、判定基準により合格した場合に判定欄に「合格」と記載する。

○社内検査試験成績表（書）
- 対象機器の全てを添付する。

○写真帳（工場検査用）
- 写真は、原則として機器毎に撮影し撮影対象等を明記した黒板を入れて撮影する。
- 対象機器複数を一括で行う試験の場合（絶縁耐力試験など）は、機器毎ではなく、一括での撮影も監督職員との協議により可とする。

○工場検査実施状況写真
- 参加者が確認できる資料として、WEB会議を行っている画面を打合せ簿（報告）として提出する。

書類の提出

工場検査申請書を「JS-INSPIRE」で提出
- 対象機器等及び材料
- 検査日

▼

工場検査日の確定

▼

工場検査に必要な書類を「JS-INSPIRE」で提出
- 工場検査試験成績判定基準
- 添付書類（社内検査試験成績表（書））
- 写真帳（工場検査用）

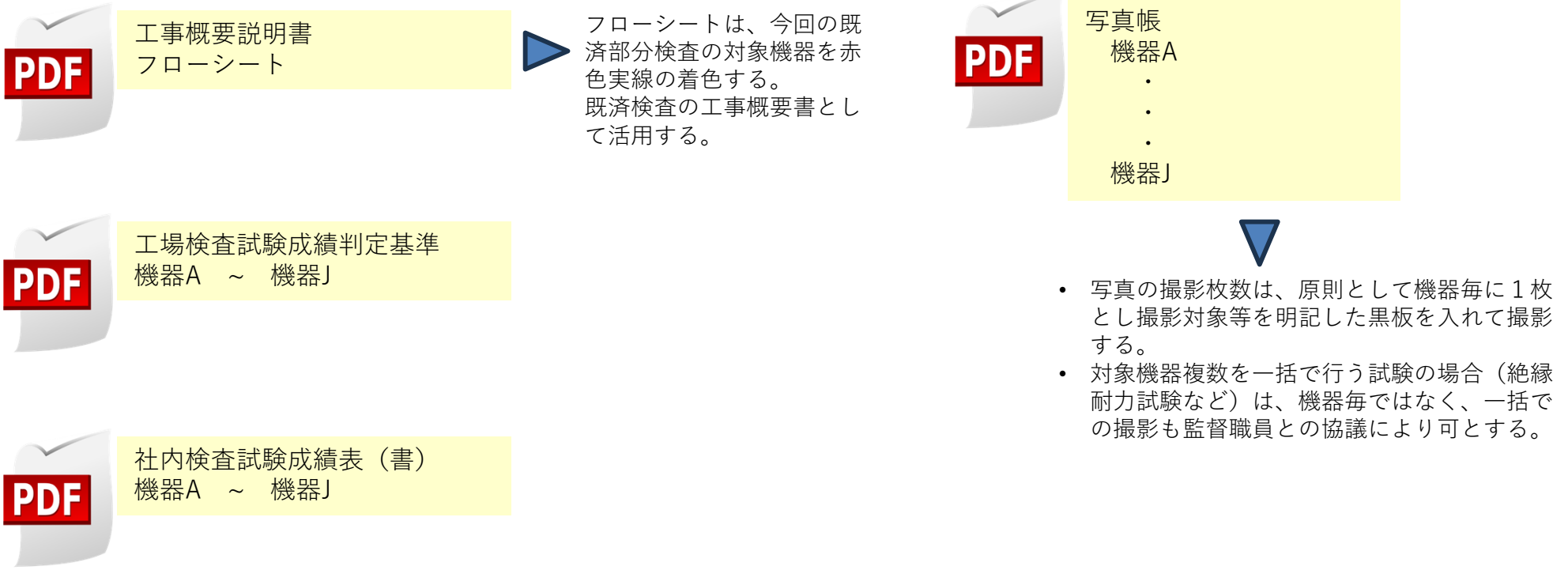
工場検査の実施

○遠隔臨場（WEB会議）の参加者は、社内検査担当者又は現場代理人等とする。
注）受注者は、あらかじめ監督職員に対してWEB会議の招待メールを送付する。

○受注者は、検査終了後「工場検査報告書」および打合せ簿を「JS-INSPIRE」で提出する。

4．（参考）工場検査時に必要な書類のまとめ方

〇JS-INSPIREに登録する提出書類は、PDFに変換して提出する。
〇提出書類は、図-３のとおり各機器の検査書類および写真帳にまとめて提出する。



- 写真の撮影枚数は、原則として機器毎に１枚とし撮影対象等を明記した黒板を入れて撮影する。
- 対象機器複数を一括で行う試験の場合（絶縁耐力試験など）は、機器毎ではなく、一括での撮影も監督職員との協議により可とする。

図-３　「工場検査書類」のまとめ方（電気）

4．（参考）工場検査時に必要な書類
令和6年3月31日以前からJS-INSPIREを利用している場合

工場検査申請書の提出

受注者→監督職員

工場検査日の確定

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】
- JS-INSPIRE の「工場検査申請書」を選択し、JS-INSPIRE の工事打合せ簿（鑑）に直接、協議内容（検査日）を記述する。この工事打合せ簿に「工場検査申請書」を貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。
- 決裁（電子押印）等されたものは「工場検査申請書」に自動格納される。

▼

工場検査に必要な書類の提出

受注者→監督職員

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】
- JS-INSPIRE の「検査試験成績表」を選択する。JS-INSPIREの工事打合せ簿に「試験成績表」「添付書類（寸法基準図、社内検査寸法記録表、社内検査試験成績表）」「写真帳（工場検査用）」を貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。
- 決裁（電子押印）等されたものは「工場検査申請書」に自動格納される。

▼

工場検査

受注者→監督職員

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】
- JS-INSPIRE の「工場検査報告書」を選択する。JS-INSPIREの工事打合せ簿に「工場検査報告書」「工場検査状況写真」を貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。注）監督職員に発議の権限が必要（後述）
- 決裁（電子押印）等されたものは「工場検査報告書」に自動格納される。

4．（参考）工場検査時に必要な書類の提出方法（工場検査報告書）
令和6年3月31日以前からJS-INSPIREを利用している場合

注）JS-INSPIREの監督職員に利用者管理者の権限を付与しておくこと

受注者

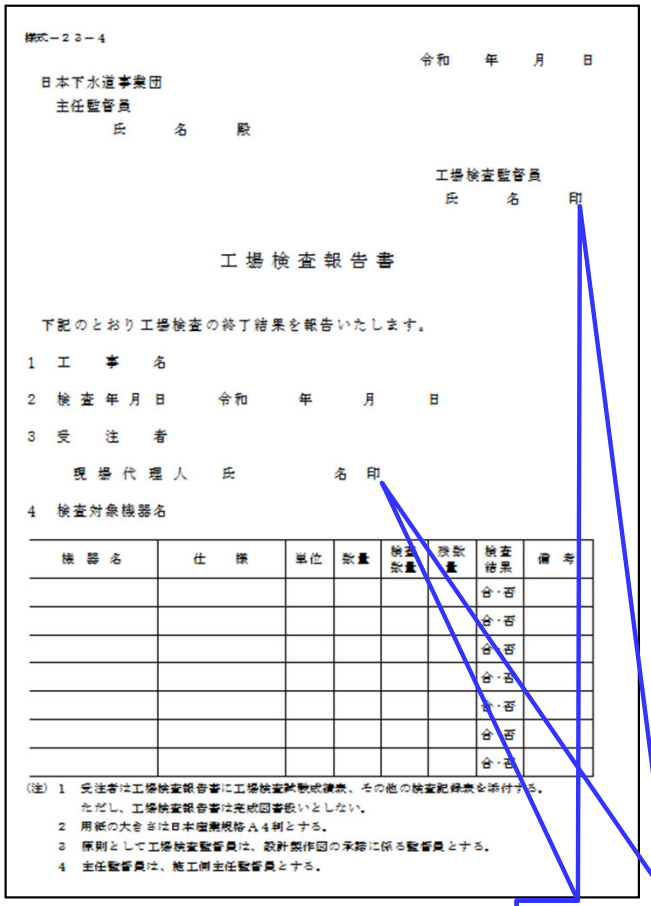
➢工事打合せ簿　発議（報告）
- **「工場検査報告書」（Excel）**を添付して、「工場検査報告書」にて発議（報告）する

工場検査監督員（設計課担当者）

➢工事打合せ簿　承諾（報告）
- 添付の「工場検査報告書」（Excel）を**ダウンロード**する
- **検査結果を入力する**
- **PDFへ変換する**
- **PDFへ変換した「工場検査報告書」を添付**し、承諾する

主任監督員（設計）設計課長

➢工事打合せ簿　決裁（報告）



様式－２３－４

令和　年　月　日

日本下水道事業団
主任監督員
兵　名　殿

工場検査監督員
兵　名　印

工場検査報告書

下記のとおり工場検査の終了結果を報告いたします。

1　工　事　名
2　検査年月日　令和　年　月　日
3　受　注　者
　現場代理人　兵　名　印
4　検査対象機器名

機器名	仕様	単位	数量	検査数量	検数量	検査結果	備考
						合・否	
						合・否	
						合・否	
						合・否	
						合・否	
						合・否	
						合・否	

（注）1　受注者は工場検査報告書に工場検査試験成績表、その他の検査記録表を添付する。ただし、工場検査報告書は完成図書扱いとしない。
2　用紙の大きさは日本産業規格A4判とする。
3　原則として工場検査監督員は、設計製作図の承認に係る監督員とする。
4　主任監督員は、施工側主任監督員とする。

工事打合せ簿に添付するため押印不要

4．（参考）工場検査時に必要な書類
令和6年4月1日からJS-INSPIREを利用している場合

工場検査申請書の提出

受注者→監督職員

工場検査日の確定

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】
- JS-INSPIRE の「工場検査申請書」を選択する。
- 「工場検査申請書」の入力画面より機器名や検査日等の必要事項を入力し、決裁ルートを選択して発議する。
- 決裁（電子押印）等されたものは「工場検査申請書」に自動格納される。

▼

工場検査に必要な書類の提出

受注者→監督職員

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】
- JS-INSPIRE の「検査試験成績表」を選択する。JS-INSPIREの工事打合せ簿に「試験成績表」「添付書類（寸法基準図、社内検査寸法記録表、社内検査試験成績表）」「写真帳（工場検査用）」を貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。
- 決裁（電子押印）等されたものは「工場検査申請書」に自動格納される。

▼

工場検査

受注者→監督職員

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】
- JS-INSPIRE の「工場検査報告書」を選択する。
- 「工場検査報告書」の入力画面より機器名等の必要事項を入力し、「工場検査状況写真」を貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。
- 決裁（電子押印）等されたものは「工場検査報告書」に自動格納される。

4．（参考）工場検査時に必要な書類の提出方法（工場検査報告書）
令和6年4月1日からJS-INSPIREを利用している場合

JS-INSPIREに用意されている「工場検査申請書」と「工場検査報告書」の様式を用いて作成（但し、機器が多数ある場合は、別紙を作成する）

主任監督員	審査	監督員	現場代理人

様式－２３－２

令和　　年　　月　　日

日本下水道事業団
主任監督員
氏　　名　　殿

受　注　者
現場代理人
氏　　名

工 場 検 査 申 請 書

工場検査をお願いします。

1　契 約 年 月 日　　令和　　年　　月　　日

1　工　　事　　名

1　検査希望年月日　　令和　　年　　月　　日

1　機器名及び数量

機　器　名	仕　　様	単位	数　量	検査数量	備　　考
別紙参照					

機器が５項目以上ある場合は、別紙参照とし、一覧を添付する。

押印は、現場代理人　と　工場検査監督員のみの押印される。

様式－２３－４

令和　　年　　月　　日

日本下水道事業団
主任監督員
氏　　名　　殿

工場検査監督員
氏　　名　　印

工 場 検 査 報 告 書

下記のとおり工場検査の終了結果を報告いたします。

1　工　　事　　名

2　検 査 年 月 日　　令和　　年　　月　　日

3　受　　注　　者

現 場 代 理 人　氏　　名　印

4　検査対象機器名

機　器　名	仕　　様	単位	数量	検査数量	残数量	検査結果	備　考
別紙参照							

機器が５項目上ある場合は、別紙参照とし、一覧を添付する。
別紙は、機器名から残数量までの掲載とする。
別紙参照の場合は、一括で検査結果を示す。
工場検査監督員は、
全ての機器が合格の場合：一括で検査結果欄にて「合格」とする。
一部機器で否の場合：差し戻しを行い、「合格」と「否」の機器に分けて受注者より工場検査報告書を提出とする。

5．既済検査（工場検査等に合格した機器まで）

○書類の提出方法については、既済部分検査前に「JS-INSPIRE」および郵送（又は持参）で提出する。
○既済部分検査の実施については、WEB会議を活用する。

書類の提出方法

工事打合せ簿を「JS-INSPIRE」で提出

- 対象機器
- 既済部分検査日

既済部分検査日の確定

- WEB会議で実施することを委託団体の承諾を得ること。

既済部分検査に必要な書類の提出

- 郵送（又は持参）で提出する書類
  既済部分確認請求書
- 「JS-INSPIRE」で提出する書類
  工事概要説明資料
  注）工事概要説明書およびフローシートに今回の既済部分検査の対象機器を赤色実線の着色した資料とする。
  工場検査実施状況写真
  注）参加者が確認できる資料として、WEB会議を行っている画面を打合せ簿（報告）として提出する。

既済部分検査の実施

○WEB会議参加者は、現場代理人等とする。
注）受注者は、あらかじめ検査員および監督職員に対してWEB会議の招待メールを送付する。
○提出書類等は、「JS-INSPIRE」に格納されている書類で確認を行う。
注）既済部分確認請求書は、書面で確認する。
○監督職員が、既済部分検査内訳書を作成して「既済部分に相応する請負代金相当額」を算出する。
○受注者が、「既済部分に相応する請負代金相当額」に同意する。
（WEB会議終了）
○監督職員は、既済部分確認請求書に署名、捺印して受注者に郵送する。
○受注者は、監督職員が署名、捺印した既済部分確認請求書に現場代理人が署名、捺印をする。
○受注者は、現場代理人が署名、捺印した既済部分確認請求書、請求書、機器材料保管届を監督職員に郵送する。
注）現場代理人が既済部分検査に立ち会った場合は、「送付する」を「手渡す」に読みかえる。

5．既済部分検査における「JS-INSPIRE」の活用

工事打合せ簿の提出

作業者：受注者

既済部分検査日の確定

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】

- JS-INSPIRE の「既済部分検査関係」を選択し、JSINSPIRE の工事打合せ簿（鑑）に直接、協議内容（検査日）を記述する。この工事打合せ簿を、決裁ルートを選択して発議する。
- 決裁（電子押印）等されたものは「既済部分検査関係」に自動格納される。

※別途、既済検査をWEB会議で実施することについて、委託団体の承諾を得ること。

既済部分検査に必要な書類の提出

作業者：受注者

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】

- 郵送（又は持参）で提出する書類
  既済部分確認請求書
- JS-INSPIREで提出する書類
  JS-INSPIRE の「既済部分検査関係」を選択する。この工事打合せ簿に「工事概要説明資料」、「工場検査実施状況写真を貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。
- 決裁（電子押印）等されたものは「既済部分検査関係」に自動格納される。

既済部分検査

作業者：受注者、監督職員

【選択する決裁ルートは、JS-INSPIRE活用マニュアルによる。】

JS-INSPIRE の「検査指摘事項書及び完了報告書」を選択する。JS-INSPIREの工事打合せ簿（鑑）に「検査指摘事項書及び完了報告書」を貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。

- 決裁（電子押印）等されたものは「検査指摘事項書及び完了報告書」に自動格納される。

5．（参考）既済検査時の書類の記載方法

様式－27（記載例）

検査日以前。契約変更日との関係に注意

令和○○年○○月○○日

日本下水道事業団
主任監督員
（　氏　　名　）　殿

契約書記載のＪＶ名又は会社名と
現場代理人　氏名○○　○○
（契約書により、この日付時点に受注者より発注者へ通知している者）

受注者　（会　社　名）
現場代理人　（氏　　名）　私印

既済部分確認請求書（第　回）

下記工事について既済部分の確認を請求します。

記

1　工　　事　　名　（契約書に書かれた工事名称）
1　契 約 年 月 日　令和○○年○○月○○日
1　請 負 代 金 額　￥（　金　額　）－
1　工　　期　自　令和○○年○○月○○日
　　至　令和○○年○○月○○
1　検査希望年月日　令和　○○年　○○月　○○日

確認請求書提出日の請負代金額と工期を記入する。
（金額・工期の変更契約に留意）

受注者側検査希望日。通常検査日以前である。

既済部分確認通知書

上記工事について、検査の結果既済部分を確認したので、工事請負契約書第38条第３項の規定に基づき通知する。

なお、既済部分に相応する請負代金相当額を￥＿＿＿＿＿＿と算定したので、異存がなければ部分払の請求を行われたい。

令和　年　月　日

受注者（会社名）
（現場代理人　氏名　）　殿

受注者は、空白にして監督職員へ提出する。

日本下水道事業団
主任監督員
（　氏　名　）私印

①既済検査終了後、監督職員が記入する。

上記の既済部分確認通知書の算定額について確認しました。

令和　年　月　日

受注者　（会社名）
現場代理人　（氏　　名）　私印

②：書類を受取後、代理人が署名、捺印。日付は既済検査日とする。

検査日

（注）　1　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４版とする。
2　請負代金額は、検査時の金額とする。
3　機械設備工事・電気設備工事における主任監督員は、施工側主任監督員とする。

様式－33（記載例）

請　求　書（第　回部分払）

￥＿＿＿＿＿＿＿＿

ただし、（工事名）の既済部分に対する契約書第３８条第１項にもとづく請求額

契約書記載の工事名を記入すること。

1　請 負 代 金 額　￥最終変更の金額を記入
1　前 払 金 受 領 済 額　￥数回あるときは合計額を記入
1　既 済 部 分 受 領 済 額　￥数回あるときは合計額を記入
1　指 定 部 分 受 領 済 額　￥指定部分払請求により受領した額を記入
1　今 回 迄 出 来 高 金 額　￥検査員が確認した出来高金額

受領済が無い場合は該当しない文字及び該当しない欄を抹消する。

上記のとおり請求します。

令和　○○年　○○月　○○日

③：日付は、既済部分検後に監督職員に郵送（又持参）する日とする。

日本下水道事業団

契約職　○○○○　氏　　名　殿

受注者氏名欄：
契約書の会社名又はＪＶ名と代表会社名
代表取締役　氏名
（契約書の受注者の社名と氏名を記載する。
代理人を立てるときは契約課書類を整合）

受注者
住　所
氏　名　（会　社　名）
（　氏　　名　）　印

振 込 銀 行 名	○○銀行　△△支店
預 金 の 種 目	
口　座　番　号	
（フリガナ） 口　座　名	

支店名まで明記する事

振込不能となる場合があるため、フリガナは必ず記入すること。

ＪＶのときは、建設共同企業体協定書第11条により設定された別口預金口座（代表会社の単独口座は不可）。ＪＶ以外の場合は当座預金でもよい。

（注）　1　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４判とする。
2　不必要な金額欄は抹消すること。
3　「請負代金額」の欄には、請求日現在の請負代金額を記入すること。
4　「指定部分受領済額」の欄には、指定部分払請求により受領した額を記入すること。
5　今回迄出来高金額は、検査員が確認した出来高を記入すること。
6　代理受領の場合は、受注者住所、氏名の下に「代理受領者住所、氏名」を明記し、振込銀行名、預金の種目、口座番号を記入すること。
7　受注者が建設共同企業体の場合、建設共同企業体協定書第11条の規定により設定された口座を記入すること。
8　受注者は、代表者又は代表者から委任を受けている者とする。

6．完成検査（書面検査）の実施手順（一部完成検査を含む）

○工事完成検査（一部完成検査を含む。）は、JS-INSPIRE 上に保管した電子データを活用した検査（以下、「電子検査」という。）とする。

○監督職員は、事前に委託団体に電子検査の実施の可否を確認する。

○電子検査では、パソコンモニタ上に出力したJS-INSPIRE上に保管した電子データを閲覧して検査を実施する。

○電子検査に必要な機材（パソコン、モニタ等）は、原則として受注者が用意する。また、受注者は「工事帳票表示用」に加え、「工事写真・図面表示用」等に複数のモニタを用意し、互いに表示及び確認ができるようにする。

○**写真帳は、電子検査を行う場合は電子データにて確認し、検査時に指摘された事項を修正した最終版の写真帳を委託団体に引き渡すため印刷して納品する。**

○受注者は、検査員だけでなく委託団体の立会者も同時に確認できるよう、プロジェクターや大きめのモニター等を準備することが望ましい。

【完成検査時に準備する書類】

- 工事関係書類　紙媒体　→　電子データによる確認
- 完成図書（金文字黒表紙）　紙媒体
- 写真帳　紙媒体　→　**電子データによる確認（検査時に指摘された事項を修正した最終版の写真帳を印刷し納品する）**

- 電子成果品
  - 完成図書　電子メディア
  - 写真データ　電子メディア
  - JS-INSPIRE出力　電子メディア

6．工事関係書類毎の検査方法（例）　1/2

＜階層1、階層2，階層3＞
JS-INSPIREの構成フォルダ

＜媒体＞
電子：JS-INSPIREを活用した書面（電子）検査
図書：完成図書および写真帳での書面検査
紙　：紙媒体での書面検査

階層1	階層2	階層3	媒体
契約関係書類	入札公告関係書類		電子
	質問(回答)書		電子
	契約保証金等		電子
	委任状		電子
	工事工程表		電子
	現場代理人等通知書		電子
	経歴書		電子
	請求書(前払金)		電子
	前金保証証券		電子
	請負代金内訳書		電子
	緊急連絡先通知書		電子
	下請負者通知書		電子
	工期延長請求書		電子
	CORINS登録書類		電子
	火災保険等契約書		電子
	建設業退職金共済制度掛金収納書		電子
	監督職員(変更)通知		電子
	設計変更通知(SPEC)		電子
	JS-INSPIRE利用の事前協議チェックシート		電子
	その他		
設計図書等	当初(変更)金抜き設計書		電子
	当初(変更)工事発注図		電子
	その他		
検査関係書類	既済部分検査関係	既済部分確認請求書	電子
		既済部分検査内訳書	電子
		機器、材料保管届	電子
		請求書(部分払)	電子
		検査指摘事項書及び完了報告書	電子
		その他	
	工事指定部分検査関係	工事指定部分完成通知書	電子
		工事指定部分完成内訳書	電子
		工事指定部分引渡書	電子
		請求書(指定部分払)	電子
		検査指摘事項書及び完了報告書	電子
		その他	
	完成検査関係	工事完成通知書	紙
		引渡書	紙
		請求書(完成払)	紙
		工事完成検査時確認書(設計・施工重点課題	電子
		検査指摘事項書及び完了報告書	
		その他	

6．工事関係書類毎の検査方法（例）　2/2

階層1	階層2	階層3	媒体
契約関係	工事請負契約書(OTHRS／OR615)		電子
	工事請負変更契約書(変更回数分)(OTHRS／ORG615)		電子
	特記仕様書(当初)(SPEC)		電子
	特記仕様書(変更分)(SPEC)		電子
機器製作関係	主要機器材料製作者通知書		電子
	機器製作計画書(PLAN)		電子
	機器設計製作図書の承諾申請書		図書
	機器承諾図作成チェックシート		電子
	機器製作に関する計算書(OTHRS／ORG610)		図書
	機器設計製作打合せ議事録(MEET)		電子
	その他		
工場検査記録	工場検査申請書		電子
	工事検査報告書		電子
	製品(工場)検査申請書		電子
	製品(工場)検査報告書		電子
	検査試験成績表(OTHRS／ORG601)		図書
	その他		
施工計画書関係	現場工事施工計画書(PLAN)		電子
	仮設(処理機能維持のための代替施設)計画書		電子
	搬(出)入計画(要領)書		電子
	停電作業計画(要領)書		電子
	機能増設作業計画(要領)書		電子
	コンクリート打設計画書		電子
	その他		
施工体制関係	施工体制台帳		電子
	施工体系図		電子
	その他		
	施工設計図書の承諾申請書		図書
	施工図作成チェックシート		電子
	現場施工に関する計算書(OTHRS／ORG611)		図書
	その他		
材料搬入簿	機器材料搬入簿、材料表		電子
	その他		
工程管理記録	月別工事予定・進捗状況表		電子
	工事予定履行報告書		電子
	その他		
調査・試験関係	検査試験成績書(材料)(OTHRS／ORG602)		図書
	コンクリート圧縮強度試験成績書(OTHRS／ORG602)		図書
	あと施工アンカー品質管理記録(OTHRS／ORG602)		図書
	出来形管理記録(OTHRS／ORG612)		図書
	施工管理シート		電子
	その他		
現場試験記録	現場試験要領書		図書
	現場試験成績書(OTHRS／ORG602)		図書
	その他		

階層1	階層2	階層3	媒体
安全管理記録	災害・事故速報		電子
	事故発生報告書		電子
	酸欠記録関係書類		
	その他		
総合評価関係	完了報告書		電子
	地元企業採用率報告書		電子
	その他		
低入札調査関係	監督体制強化に伴う資料等		電子
	その他		
発生品関係	発生物件調書		電子
	その他		
産業廃棄物関係	説明書(建設リサイクル法)		図書
	通知書(建設リサイクル法)		図書
	再資源化等報告書		電子
	再生資源利用計画書(実施書)		電子
	再生資源利用促進計画書(実施書)		電子
	産業廃棄物管理票(マニフェスト)・委託契約書		電子
	その他		
その他打合関係	上記以外工事打合せ(指示)(MEET)		電子
	上記以外工事打合せ(承諾)(MEET)		電子
	上記以外工事打合せ(協議)(MEET)		電子
	上記以外工事打合せ(提出)		電子
	上記以外工事打合せ(報告)		電子
	雑工事打合せ(その他)		電子
官公署手続き関係	労働基準監督署提出書類		図書
	電力会社提出書類(OTHRS／ORG613)		図書
	経済産業省提出書類(OTHRS／ORG613)		図書
	消防署提出書類(OTHRS／ORG613)		図書
	NTT等提出書類(OTHRS／ORG613)		図書
	その他		
組織票(アフターサービス)	組織票(アフターサービス)(OTHRS／ORG614)		図書
社内検査記録	社内検査記録		電子
	その他		
総合点検・総合試運転書類	総合点検指摘事項書		電子
	総合点検手直し完了報告書		電子
	総合試運転準備確認報告書		電子
	総合試運転実施要領書		電子
	総合試運転実施報告書		電子
	総合試運転指摘事項書		電子
	総合試運転指摘事項完了報告書		電子
	その他		
完成図書・電子納品補完フォルダ	電子納品事前協議チェックシート		電子
	工事完成図(一般設計図)		図書
	工事完成図(機器承諾図書)		図書
	工事完成図(施工承諾図書)		図書
	機器取扱い説明書		図書
	各種製定表等(OTHRS／ORG603)		図書
	運転操作に関する説明書		図書
	付属品一覧表		図書
	各種計算書、検討書等(OTHRS／ORG604)		図書
	その他		

7．JS職員からの誤った指摘事例その１

JS職員においては、工事関係書類の簡素化ガイドの目的に反する指摘等は厳に慎む

・「工事関係書類の簡素化ガイド」は「契約図書」
・JS職員は、基本的に工事関係書類の簡素化ガイドに反する工事関係書類作成の指示を行うことが出来ない

工事関係書類の簡素化ガイドの目的に明らかに逆行、もしくは記載内容に明らかに反する例

凡例
- ❌：受注者に対する発注者側からの誤った指摘や要求内容
- ⭕：工事関係書類の簡素化ガイドに基づく見解、解説

事例１）
- ❌提出が不要な書類だが、「作成しているものがあれば欲しい」と言われて提出する。
- ⭕たとえ提示であっても、設計図書にて「提示」するよう指定のない書類は提示不要です。

事例２）
- ❌協議資料に添付する書類は必要最小限かつ簡潔で良いとなっているが、必要以上の写真・詳細図面等を求められる。
- ⭕「誰が見ても理解出来るように」等の理由で必要以上の資料は求めません。

事例３）
- ❌様式が定められていない工事関係書類について、自社の書式で提出したところ、後から**東・西日本支社**独自の様式や他社の様式に合わせて欲しいと要求され、作業の手戻りが生じる。
- ⭕工事関係書類の様式の指定が必要な場合は、工事契約後の初回打合せで指定する様式について協議を行います。

事例４）
- ❌夕方に書類作成指示があり、翌日の朝までに提出を求められる。
- ⭕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こととしています。（それ以外においても同様な対応とすることが望ましい）

7．JS職員からの誤った指摘事例その２

**JS職員においては、工事関係書類の簡素化ガイドの都合のいい解釈、
受注者に対して作業の手戻りを生じさせない**

・工事関係書類の簡素化ガイドの内容を発注者側で拡大解釈し、受注者へ過度な負担を掛けない
・受注者の作業が手戻りにならないよう、様式の指定が必要な場合は事前に行う

JS職員の都合のいい解釈や、作業の手戻りが生じ、過度な負担となる例

凡例

❌：受注者に対する発注者側からの誤った指摘や要求内容
⭕：工事関係書類の簡素化ガイドに基づく見解、解説

事例１）

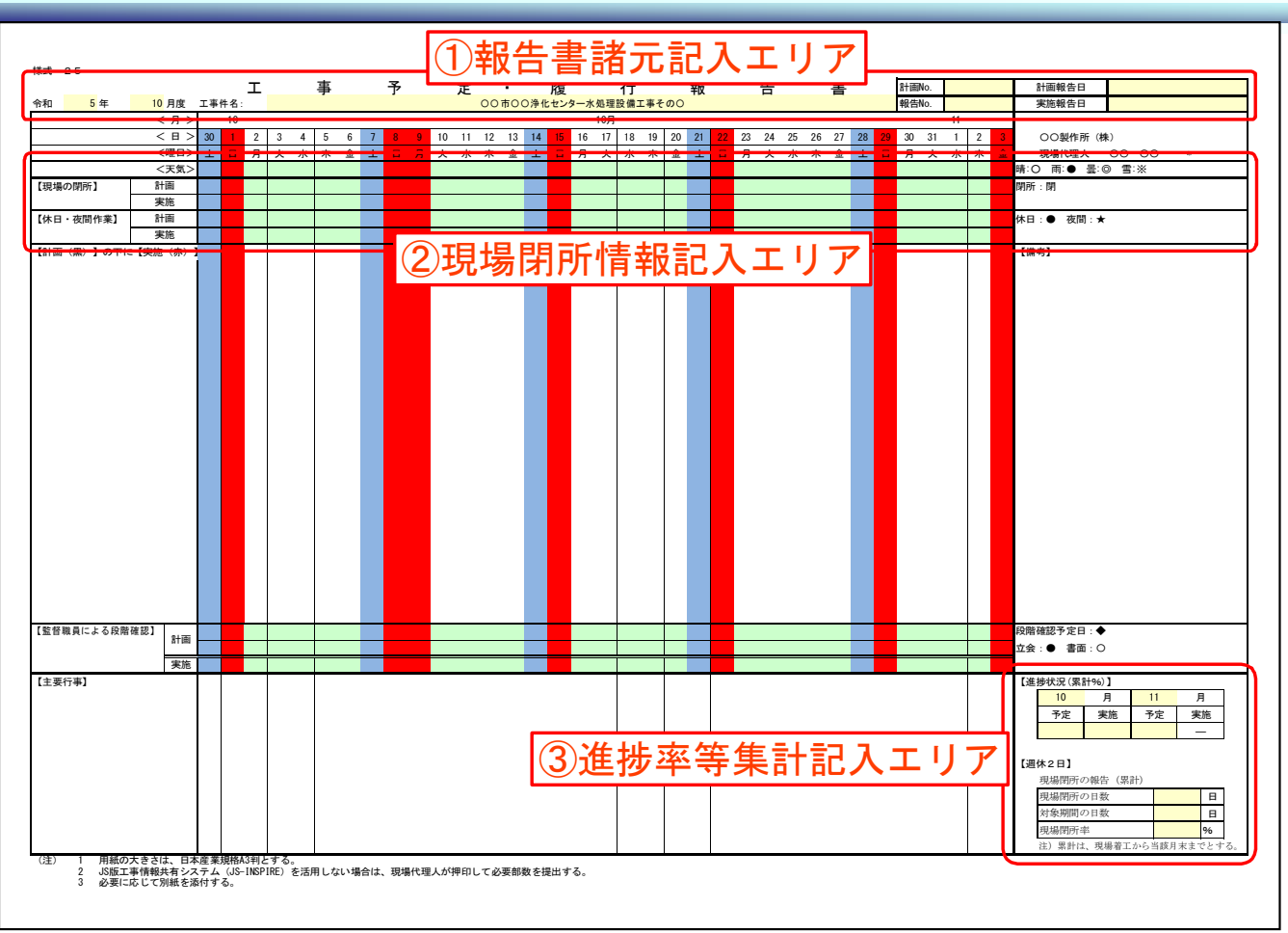
❌品質や仕様を証明する書類として一般的なカタログ等の提示を求められる。
⭕品質を確認できる必要最低限の書類の作成・提出は必要です。ただし、監督職員が入手することが出来る一般的な製品カタログ等の書類の提出は必要ありません。

事例２）

❌確認・立会時に、確認・立会依頼書以外の資料添付を指示される。
⭕確認・立会のために新たに説明資料等を作成、添付する必要はありません。

8. 工事予定・履行報告書（記載方法　1/2）

R8.1.18以前に公告した工事に原則適用



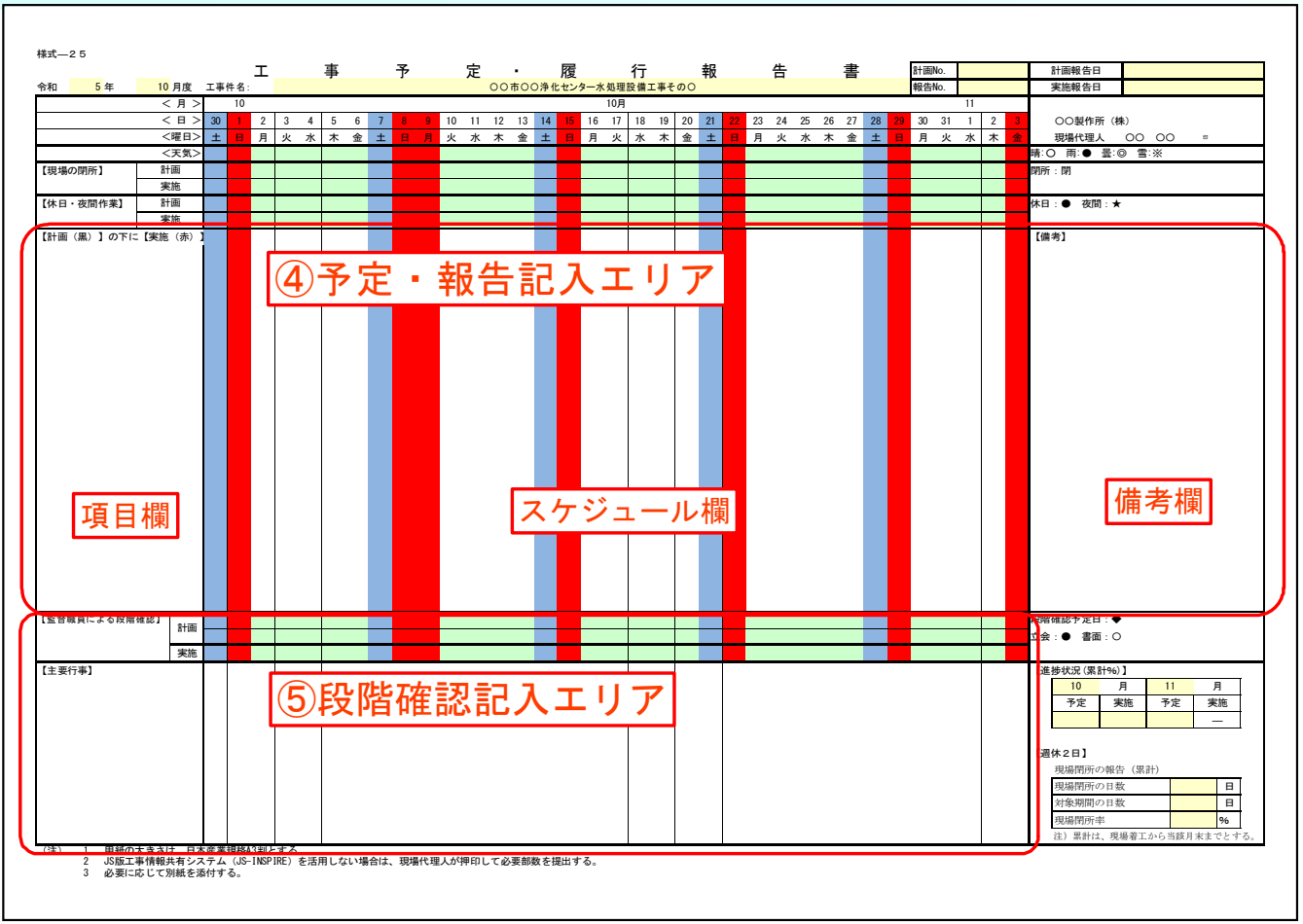
①報告書諸元記入エリア
・本報告書の提出月を記入する。
・工事名を記入する。
【予定】
・計画No.：予定提出の通し番号を記入
・計画報告日：本報告書（予定）の提出日
【報告】
・報告No.：実施報告の通し番号を記入
・実施報告日：本報告書（報告）の提出日

②現場閉所情報記入エリア
（旧「休日等の工事施工届」の内容）
【予定】
・現場の閉所（計画）：予定作成時に現場の閉所が見込まれている場合に「閉」を記入
・休日夜間作業（計画）：予定作成時に休日夜間作業が見込まれている場合に「●（休日）または★（夜間）」を記入
【報告】
・現場の閉所（実施）：報告作成時に現場の閉所実績について「閉」を記入
・休日夜間作業（実施）：報告作成時に休日夜間作業の実績について「●（休日）または★（夜間）」を記入

③進捗率等集計記入エリア（旧「月別工事予定・進捗状況表」の内容）
【予定】
・進捗状況：当該月と翌月を記入　　・当該月と翌月の進捗率（予定）を記入
・週休２日：対象期間の現場閉所日数（累計）を記入（中段）
・各月の進捗予定は、JS-INSPIRE内の入力様式にも入力する。
【報告】
・進捗状況：当該月の進捗率（実施）を記入　　・週休２日：対象期間の現場閉所日数（累計）を記入（上段）
・各月の進捗報告は、JS-INSPIRE内の入力様式にも入力する。
※現場施工期間以前の進捗率の管理は、JS-INSPIRE上で行うとともに、遅延がある場合などは個別に監督職員と協議を行う。

8. 工事予定・履行報告書（記載方法　2/2）

R8.1.18以前に公告した工事に原則適用



④予定・報告記入エリア
（旧「コンクリート打設計画申請書」の打設予定日などを記入）

【予定】
- 項目欄：施工対象、施工内容などを記入
- スケジュール欄：作業予定を黒矢印で記入
- 備考欄：工程に関する詳細、連絡事項などを記入

【報告】
- スケジュール欄：予定の黒矢印の下に実施結果を赤矢印で記入
- その他の項目について、追記があれば赤字で記入

⑤段階確認記入エリア

【予定】
- 監督職員による段階確認の計画欄に、段階確認の予定がある場合は◆を記入
- その下の欄に現場臨場による確認なら●、遠隔臨場なら◎、書面での確認なら○を記入
- 段階確認の予定がある日の主要行事欄に段階確認の内容を記入

【報告】
- 監督職員による段階確認の実施欄に、現場臨場による確認を行った場合は●、遠隔臨場による確認を行った場合は◎、書面による確認を行った場合は○を記入

【様式の提供について】
- JSのHP：様式・契約書ダウンロード（各工事に係る様式等）から取得可能
  https://www.jswa.go.jp/nyusatsu/nyusatsu_youshiki.html

【記載する情報について】
- １枚にまとめ切れない場合は、適時別紙などを添付するが、監督職員が別途入手できる基準類などの情報は添付しない。
- 過度な説明資料とならないように留意する。
- 工程会議などで示す工程表として流用するなど、同様の情報を提示する手段として活用し、書類作成の労力を削減する。

8. 工事予定・履行報告書（記載例　計画）

R8.1.18以前に公告した工事に原則適用

工程表開始日：2023/9/30　　前月の最後の土曜日を入力する。

様式―２５

工　事　予　定　・　履　行　報　告　書

計画No.	3	計画報告日	令和5年9月25日
報告No.		実施報告日	

令和　5 年　10 月度　工事件名：　〇〇市〇〇浄化センター水処理設備工事その〇

＜月＞	10										10月																	11				
＜日＞	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
＜曜日＞	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
＜天気＞																																			
【現場の閉所】 計画	閉	閉						閉	閉	閉					閉	閉						閉	閉						閉	閉					閉
【現場の閉所】 実施																																			
【休日・夜間作業】 計画																																			
【休日・夜間作業】 実施																																			

閉所：閉

休日：●　夜間：★

【計画（黒）】の下に【実施（赤）】

機器・材料搬入

搬入③　搬入④　搬入⑤

最初沈殿池設備

初沈流入可動堰　撤去更新

配筋、型枠 → コン打設 ↔ 養生 → 脱型、仕上げ(11/7まで)

生汚泥ポンプ、床排水ポンプ撤去更新

配筋、型枠 → コン打設 ↔ 養生 → 脱型、仕上げ(11/7まで)

反応タンク設備

No.1反応タンク　散気装置、嫌気槽撹拌機　撤去更新

既設撤去、墨出し → 墨出し → 機器据付 → 機器据付 → 機器据付、配管据付(11末まで)

No.1反応タンク　隔壁築造

型枠 → コン打設 → 養生 → 脱型、仕上げ(11/7まで)

送風機設備

No.3送風機　撤去更新

配筋、型枠 → コン打設 ↔ 養生 → 脱型、仕上げ(11/7まで)

複合工

覆蓋ほか　撤去更新

新規受枠設置 → コン打設 ↔ 養生 → 仕上げ → 仕上げ、覆蓋設置(11末まで)

【監督職員による段階確認】

	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
計画	◆	◆	◆							◆						◆									
計画	●	●	●							●						●									
実施																									

段階確認予定日：◆

現場臨場：●　遠隔臨場：◎　机上確認：○

【主要行事】

- 機器材料搬入立会い③
- 機器材料搬入立会い④
- コンクリート打設（エアタン隔壁）
- 基礎コンクリート打設
- 機器材料搬入立会い⑤
- 月例工程会議（毎月第４水曜日）

【備考】

搬入③　初沈用汚泥引抜弁
　　生汚泥ポンプ
　　初沈用床排水ポンプ
　　No.1反応タンク散気装置
搬入④　No.1反応タンク嫌気槽用撹拌機
搬入⑤　湿式エアフィルター
　　乾式エアフィルター
　　No.3送風機

【進捗状況（累計%）】

10月 予定	10月 実施	11月 予定	11月 実施
40		45	—

【週休２日】

現場閉所の報告（累計）

現場閉所の日数		日
対象期間の日数	31	日
現場閉所率		%

注）累計は、現場着工から当該月末までとする。

（注）　1　用紙の大きさは、日本産業規格A3判とする。
　　2　JS版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）を活用しない場合は、現場代理人が押印して必要部数を提出する。
　　3　必要に応じて別紙を添付する。

〇〇製作所（株）
現場代理人　〇〇　〇〇　印

8. 工事予定・履行報告書（記載例　実施）

R8.1.18以前に公告した工事に原則適用

工程表開始日：2023/9/30　　前月の最後の土曜日を入力する。

様式―２５

工　事　予　定　・　履　行　報　告　書

計画No.	3	計画報告日	令和5年9月25日
報告No.	3	実施報告日	令和5年11月2日

令和　5 年　10 月度　工事件名：　〇〇市〇〇浄化センター水処理設備工事その〇

〇〇製作所（株）
現場代理人　〇〇　〇〇　㊞

晴：〇　雨：●　曇：◎　雪：※

閉所：閉

休日：●　夜間：★

		10月																													11				
＜日＞		30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
＜曜日＞		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
＜天気＞																																				
【現場の閉所】	計画	閉	閉						閉	閉	閉					閉	閉						閉	閉						閉	閉					閉
	実施	閉	閉						閉	閉	閉					閉	閉						閉	閉						閉	閉					
【休日・夜間作業】	計画																																			
	実施																																			

【計画（黒）】の下に【実施（赤）】

機器・材料搬入　搬入③　搬入④　搬入⑤

最初沈殿池設備

初沈流入可動堰　撤去更新　配筋、型枠　コン打設　養生　脱型、仕上げ(11/7まで)

生汚泥ポンプ、床排水ポンプ撤去更新　配筋、型枠　コン打設　養生　脱型、仕上げ(11/7まで)

反応タンク設備

No.1反応タンク　散気装置、嫌気槽撹拌機　撤去更新　既設撤去、墨出し　墨出し　機器据付　機器据付　機器据付、配管据付(11末まで)

No.1反応タンク　隔壁築造　型枠　コン打設　養生　脱型、仕上げ(11/7まで)

送風機設備

No.3送風機　撤去更新　配筋、型枠　コン打設　養生　脱型、仕上げ(11/7まで)

複合工

覆蓋ほか　撤去更新　新規受枠設置　コン打設　養生　仕上げ　仕上げ、覆蓋設置(11末まで)

【備考】

搬入③　初沈用汚泥引抜弁
生汚泥ポンプ
初沈用床排水ポンプ
No.1反応タンク散気装置
搬入④　No.1反応タンク嫌気槽用撹拌機
搬入⑤　湿式エアフィルター
乾式エアフィルター
No.3送風機

【監督職員による段階確認】																																				
	計画			◆		◆		◆				◆									◆						◆										
				●		●		●				●									●						●										
	実施			●		◎		●				●									◎						●										

段階確認予定日：◆

現場臨場：●　遠隔臨場：◎　机上確認：〇

【主要行事】

- ●機器材料搬入立会い③
- ◎機器材料搬入立会い④
- ●コンクリート打設（エアタン隔壁）
- ●基礎コンクリート打設
- ◎機器材料搬入立会い⑤
- ●月例工程会議（毎月第４水曜日）

【進捗状況（累計%）】

10月 予定	10月 実施	11月 予定	11月 実施
40	42	45	—

【週休２日】

現場閉所の報告（累計）

現場閉所の日数	31	日
対象期間の日数	31	日
現場閉所率	100	%

注）累計は、現場着工から当該月末までとする。

（注）　1　用紙の大きさは、日本産業規格A3判とする。
2　JS版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）を活用しない場合は、現場代理人が押印して必要部数を提出する。
3　必要に応じて別紙を添付する。