

神戸市土木工事書類作成マニュアル 改定の概要 (令和5年4月)

1. 書類の提出方法の整理

- (1) 1-7 工事関係書類提出に関する事前協議について
 - ・契約関係書類（工事内訳明細書、工事着手届、工事工程表など）について、電子提出も可であることから、下記文言を削除。
「ただし、「契約関係書類」は原則「紙提出」とする。」
- (2) 2-1 施工計画書
2-4 工事測量結果
2-8 工事着手届・工事工程表及び工事内訳明細書
2-11 電子納品事前協議シート
3-5 段階確認書
5-1 工事履行報告書
7-9 搬出車両記録表
8-3 工事完成届
 - ・提出にあたり工事打合せ簿の作成は不要である旨、追記。
- (3) 3-4 材料の確認
 - ・材料承諾申請書（様式-9）について、押印は不要である旨、追記。監督員の承諾が必要となるため、工事打合せ簿により提出する旨、追記。
- (4) 工事関係書類一覧表
 - ・各書類の提出形式（紙、電子、紙／電子、システム）を追記。

2. 請負人の提出書類の変更

- (1) 2-6 現場代理人等の設置通知書
 - ・監理技術者資格者証貼付用紙の様式を廃止し、監理技術者資格者証の写し（両面）の提出とする運用に変更したことに伴う改定。
- (2) 8-3 工事完成届
 - ・様式変更に伴う追記
「一次下請金額（合計金額、うち市内本店事業者の金額）を記載すること。」

3. 週休2日工事を達成した工事の取扱い変更

- (1) 5-4 休日取得計画・実績表
 - ・週休2日工事の達成件数の増加に伴う事務効率化の観点から、「週休2日工事達成報告書（様式2）」「週休2日工事達成証明書（様式3）」を廃止し、週休2日工事達成状況を工事成績評定通知書に記載する運用に変更したことに伴う改定。
- ※9-5 週休2日工事達成報告書・証明書の項目を統合