

施工管理資料一覧表

管理項目	管理資料名	備考	参考様式
1. 工事写真	1. 工事着手前及び完成写真 (既成部分写真を含む) 2. 施工状況写真 (1) 工事施工中写真 (2) 指定仮設 (3) 図面と現地の不一致写真 (4) 産業廃棄物の処理 3. 安全管理写真 4. 使用材料写真 5. 品質管理写真 6. 出来形管理写真 7. 災害写真 8. 事故写真 8. その他(補償関係、環境対策等)	写真管理基準(案)に基づき撮影のこと	
2. 工程管理	1. 工程表 2. 工程管理図	当初請負額50万円以上の工事(年間維持工事を除く) 監督員の指示による	1 2 3
3. 出来形管理	1. 出来形管理図表 2. 出来形展開図 3. その他		6 9
4. 品質管理	1. 品質管理図表 2. その他 ・品質証明書		6 18
5. その他 (参考様式)	1. 施工体制台帳及び下請負人に関する事項 2. 施工体系図 3. 現場発生品調査 4. 再生資源利用(促進)計画書(実施書) 5. 確認・立会願 6. 段階確認予定表 7. 工事履行報告書 8. 安全訓練に関する実施計画書 9. 工事事務報告書 10. 交通整理員勤務(計画・実績)表 及び検定合格警備員一覧表 11. 木材利用実績書 12. 材料確認願 13. 現場安全日誌(急傾斜工事) 14. 工事打合簿 15. 現場作業員名簿及び雇用証明書 16. 創意工夫・社会性等に関する 実施予定(実施状況)について	共通仕様書 第1編 1-1-1-10 共通仕様書 第1編 1-1-1-10 共通仕様書 第1編 1-1-1-16 共通仕様書 第1編 1-1-1-17 共通仕様書 第3編 3-1-1-3 共通仕様書 第3編 3-1-1-3 共通仕様書 第1編 1-1-1-23 共通仕様書 第1編 1-1-1-25 共通仕様書 第1編 1-1-1-28 共通仕様書 第1編 1-1-1-32 共通仕様書 第1編 1-1-1-42 共通仕様書 第2編 第1章 第2節 共通仕様書 第6編 6-3-11-3 監督員の指示又は承諾は 「工事請負契約書の運用」の様式第5を使用する。 共通仕様書 第1編 1-1-1-44 共通仕様書 第3編 3-1-1-9	19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 34 36

※黄色箇所が改正箇所

確認 ・ 立会願

受注者

確認 ・ 立会事項

工事名 (二) ○○川 河川改修工事 年 月 日

下記の 確認 ・ 立会 を願いたい

記

工 種	護岸工 捨石張り工	
場 所	松山市○○町××大字△△	
資 料		
希 望 日 時	月 日	時

※段階確認の場合は監督員又は現場技術員の署名又は押印を受けること

確 認 立 会 員		
実 施 日 時	月 日	時
記 事		

作業員名簿

(年 月 日作成)

工事名
・現場ID _____
受注者名 _____
現場代理人 _____

本書面に記載した内容は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために元請負業者に提示することについて、記載者本人は同意しています。

一次会社名
・事業者ID _____

元請 確認欄	
提出日	年 月 日
(次)会社名 ・事業者ID	_____

番号	ふりがな		職種	※	生年月日	健康保険	建設業退職金 共済制度	教育・資格・免許			入場年月日	
	氏名				年齢	年金保険		中小企業退職金 共済制度	雇入・職長 特別教育	技能講習	免許	受入教育 実施年月日
	技能者ID					雇用保険						
					年 月 日						年 月 日	
					歳						年 月 日	
					年 月 日						年 月 日	
					歳						年 月 日	
					年 月 日						年 月 日	
					歳						年 月 日	
					年 月 日						年 月 日	
					歳						年 月 日	
					年 月 日						年 月 日	
					歳						年 月 日	
					年 月 日						年 月 日	
					歳						年 月 日	
					年 月 日						年 月 日	
					歳						年 月 日	

(注) 1. ※印欄には次の文字を入れる。

- Ⓔ …現場代理人 ④ …作業主任者 ((注) 2.) ② …女性作業員 ⑦ …18歳未満の作業員
- ⑧ …主任技術者 ⑤ …職 長 ③ …安全衛生責任者 ⑥ …能力向上教育 ⑩ …危険有害業務・再発防止教育
- ⑨ …外国人技能実習生 ① …1号特定技能外国人

(注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業個所との作業主任者を兼務することは、法的に認められていないので、複数の選任としなければならない。

(注) 3. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一緒でもよい。

(注) 4. 健康保険欄には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険)を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。

(注) 5. 年金保険欄には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。

(注) 6. 雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載)事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。

(注) 7. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。

(注) 8. 安全衛生に関する教育の内容(例:雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転の業務に係る特別教育)については「雇入・職長特別教育」欄に記載。

(注) 9. 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格(例:登録〇〇基幹技能者、〇級〇〇施工管理技士)を有する場合は、「免許」欄に記載。

(注) 10. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。

(注) 11. 現場ID、事業者ID、技能者IDは建設キャリアアップシステムに登録されている場合に記載。

