

## 第 5 章 附則



## 土木・建築工事 月別工事予定進捗状況表添付資料 工事出来高報告書作成方法

- 1 「工種名」、「工程名」、「単位」、「工事費構成表」は発注者が提示する。
  
- 2 発注者から提示されたもののほか、下記内容について記載する。
  - (1) 工事番号・工事件名、契約工期、受注者名及び契約金額
  - (2) 数量：設計図書に明示されている数量又は換算数量
  - (3) 出来高数量：当局が別途定める基準に基づき、計上できる数量又は換算数量
  - (4) 計画出来高：施工計画書実施工程表に基づく出来高
  - (5) 実施出来高：施工率及び配分率により算定した出来高

## 設備工事の実施工程表及び 出来高報告書作成方法

### 1 実施工程表

- (1) 内訳は監督員が提示する。
- (2) 内訳のうち年度予定執行額に見合う項目は、監督員が提示する。
- (3) 内訳及び内訳配分率は発注者が提示し、受注者が記載する。
- (4) 内訳配分率は整数で表示する。
- (5) 工程線は太線で表示する。
- (6) 各内訳の月別配分率は、太線上に小数第一位までを表示する。
- (7) 債務負担工事における年度別月間予定進捗率の初年度については、発注者から提示された年度予定執行額に見合う内訳を基に、その額が100%となるように配分する。
- (8) 工事変更等で工程に変更が生じた場合は、変更後の実施工程表を提出する。

### 2 出来高報告書

- (1) 実施工程表を基に作成する。
- (2) 内訳及び内訳配分率は発注者が提示し、受注者が記載する。
- (3) 工期内予定進捗率に対して10%以上の遅延があった場合は、その理由、現在とっている措置、今後の対策を備考欄に記載する。

(参考)

施設建設部 通達

「設備工事の工程管理要領」の作成について

54下整工第28号

改正 平成 2年 8月 1日

平成11年 4月 1日

平成13年 4月 1日

## 設備工事の既済部分検査に係わる 提出書類作成方法

### 1 既済部分検査請求書

提出月日は、既済部分出来高調書の日付の翌日とする。

### 2 既済部分出来高調書

(1) 出来高率、出来高額は、当局が算出した率及び額とする。

(2) 今回出来高額は、累計出来高額から前回までの出来高額を差し引いた額とする。

### 3 工種別出来高内訳書

(1) 「名称、形状」、「単位」、「数量（設計、出来高数量）」は当局が提示したものであること。なお、輸送費、補助材料費、労務費、直接経費、仮設費、共通仮設費、現場管理費、据付間接費、設計技術費、一般管理費等の単位及び数量（設計、出来高数量）は記入しない。

(2) 前回まで受検したものと、今回受検対象となるものがある場合は、欄を分けて記入する。

(3) 設計仕様が同一で「完成した製作品」と「据付けの完了した部分」に分かれる場合は、上下2段に分けて記入する。（上段＝完成した製作品、下段＝据付けの完了した部分）

なお、「完成した製作品」のみの場合は、1段で記入する。

(4) 出来高数量を、一式出来高内訳書の添付によって処理するものは、数量の代わりに※を記入する。

### 4 一式出来高内訳書

(1) 一式出来高内訳書は、工種別出来高内訳書の出来高数量欄の今回に、※を記入したものについて添付する。記入は3（1）から（4）までに準ずる。

（参考）経理部 通達

「設備工事における既済部分検査要項」

13下経会第64号

## 提出書類の電子化について

### 1 電子化書類の取扱いについて

- (1) 電子データによる提出が可能な書類については、「提出書類一覧」によること。
- (2) 電子化書類の当局への提出については、「3 電子情報の交換について」によること。
- (3) 電子化書類の容量は、1件当たり2MBまでとし、それ以上となる場合は監督員と協議すること。
- (4) 提出した電子化書類については、工事完了時に電子媒体として提出すること。電子媒体による提出については、CD-RまたはDVD-Rを原則とし、これ以外の電子媒体の場合については、監督員の承諾を得るものとする。
- (5) 電子媒体及びケースに図1、図2のとおり必要項目を記載し、必ず当局の確認を受けること。
- (6) 本附則に定める以外に、電子化について協議の整った提出書類については、電子化して提出する。

図1 電子媒体への記載例（電子媒体ケース用）

- |                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 工事番号：○○○○第○○○○号</li> <li>② 工事件名：○○○幹線○○工事</li> <li>③ 工 期：□□○○年○月○日～□□○○年○月○日</li> <li>④ 受注者名：○○下水道建設(株)</li> <li>⑤ 監理技術者：下水太郎</li> <li>⑥ 媒体区分：電子提出書類：作業日報、注入日報ほか</li> <li>⑦ ウイルスチェックに関する情報</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

図2 電子媒体への記載例（電子媒体用）



- ・電子媒体には、直接印刷、ラベルを印刷したもの（シール）を貼付、又は油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないよう注意すること。
- ・シールによっては温度・湿度の変化で伸縮し、電子媒体に損傷を与えることがあるので、伸縮性の低いシールを選択するように注意する。

2 書類の電子化に当たっては、次表の環境の基に実施する。

文書作成ソフト	Microsoft Word
表計算ソフト	Microsoft Excel
閲覧・印刷ソフト	Adobe PDF

3 電子情報の交換について

監督員と電子情報の交換を行う場合、次表のとおりとする。

電子メール	インターネットメール
電子メール添付ファイル変換方式	MIME