

桜川市工事書類標準化ガイド

(少額随意契約編)

令和8年3月

桜川市財政課管財契約グループ

目次

1.	目的、適用・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	・建設工事書類標準化ガイドの位置づけ	
2.	見積書について・・・・・・・・・・・・	2
	・見積書作成の仕方	
3.	検査書類について・・・・・・・・・・・・	3
	・竣工検査に必要な書類	
	・土木関係書類	
	・建築関係書類	
	・共通書類	
4.	その他・・・・・・・・・・・・・・・・	8

1. 目的・適用

建設工事書類標準化ガイドの位置づけ

- 本ガイドは、少額随意契約で執行する建設工事の関係書類について、本市における「標準的な仕様」を示すと共に「簡素化」を図ることを目的とする。
- 受注者及び発注者、監督員、検査員は本ガイドに基づき工事の円滑な施工、検査をおこなうものとする。
- 監督員・検査員は、不要な書類の提出・掲示を求めないこと。
- 受注者は、不要な書類を作成しないこと。
- 受注者の社内で必要とされる工事書類の作成を妨げるものではない。
- 法令等に規程された書類の作成は適正におこなうものとする。

2. 見積書について

見積書作成の仕方

- ・見積書内訳は、形状、寸法、数量、延長など明確に分かるように記載すること。
- ・内訳書がある場合は、表紙の記載は1式でも問題ありません。

※見積書が設計値になります。

・少量や数量が概算（細かすぎて算出が難しい）の場合は、表記は1式にし備考欄へ予定数量を記載すること。

概算の場合の記載例

名称	規格	数量	単位	単価	金額	備考
コンクリート殻撤去・処分	無筋	1	式	〇〇	〇〇〇	V = 1 m ³
擦りつけ舗装	t = 5 cm	1	式	〇〇	〇〇〇	A = 1 m ²
排水接続	V P	1	式	〇〇	〇〇〇	L = 1 m未滿

見積書の記載例

The image shows two pages of a bid document. The left page is the cover sheet titled '御見積書' (Bid Sheet) for '川市役所 建設課 御中' (City Office Construction Section). It contains a table with columns for '名称' (Name), '規格・寸法' (Specification/Dimensions), '数量' (Quantity), and '単価' (Unit Price). The item '2. 側溝布設工' (Side ditch laying work) is highlighted with a red box. The right page is the '工事内訳書' (Work Breakdown Sheet) for the same item. It provides a detailed list of materials and labor, including '1. 側溝取除、処分' (Removal and disposal of side ditch), '2. 土工、掘削' (Earthwork, excavation), '3. 側溝布設(材料別途)' (Side ditch laying, materials separate), '4. 基本布設費' (Basic laying fee), '5. 土工運賃' (Earthwork freight), and '6. 側溝管の2年保証' (2-year warranty for side ditch pipe). A red box highlights the entire breakdown table, and a red arrow points from the box on the left page to this box on the right page.

3. 検査書類について

竣工検査に必要な書類

【土木に関する工事】

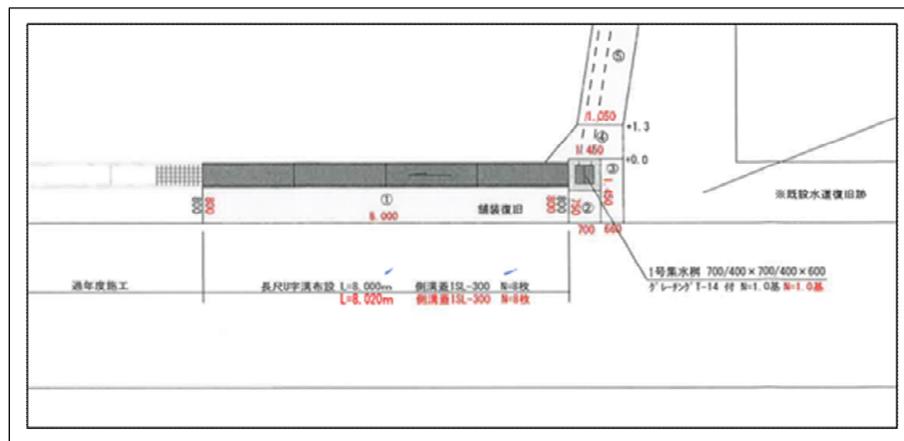
- ・ 工事完成通知書
- ・ 工事平面図
- ・ 面積の確認出来る書類（数量計算書・三斜求積、ヘロンの公式など）
- ・ 施工写真（着工前・状況・完了・安全管理）
- ・ 材料関係資料（材料使用届・写真・伝票など）
- ・ 施工体制台帳（必要に応じて）
- ・ 産業廃棄物関係書類（共通書類-4 参照）

【建築に関する工事】

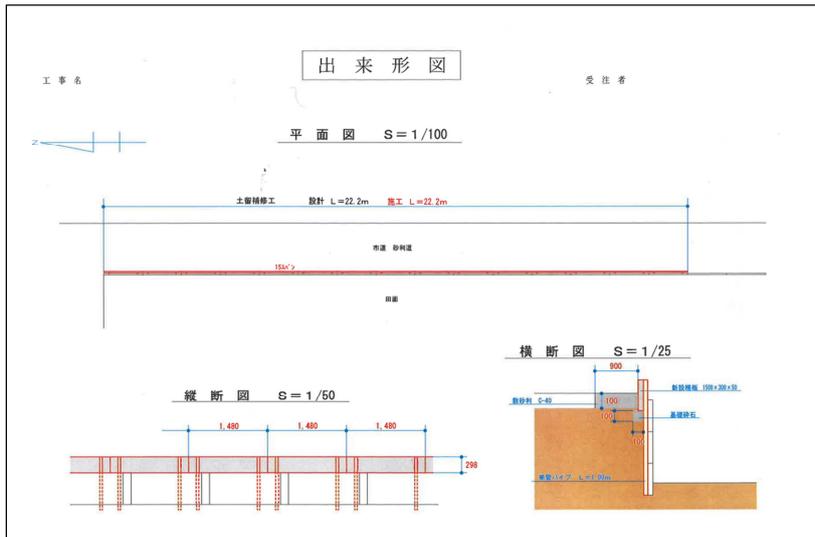
- ・ 工事完成通知書
- ・ 工事平面図（簡単な配線図など）
- ・ 施工写真（着工前・状況・完了・安全管理）
- ・ 該当すれば用意するもの（出荷証明、保証書、仕様書、説明書、など）
- ・ 材料関係資料（材料使用届・写真・伝票など）
- ・ 施工体制台帳（必要に応じて）
- ・ 産業廃棄物関係書類（共通書類-4 参照）

土木関係書類

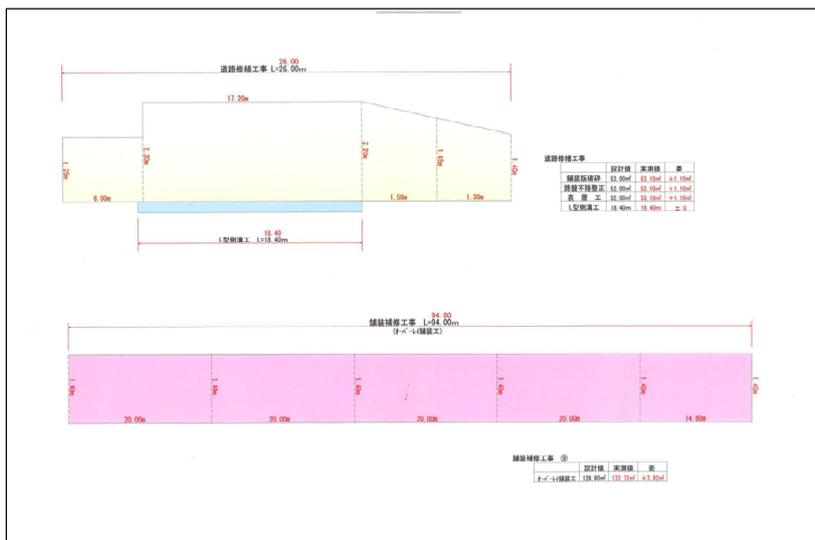
1. 工事平面図（設計値…黒字、実測値…赤字）



- ・ 設計（見積書）と実測寸法が確認出来るように記載すること。
- ・ 設計がない場合は、実測寸法のみ記載すること。

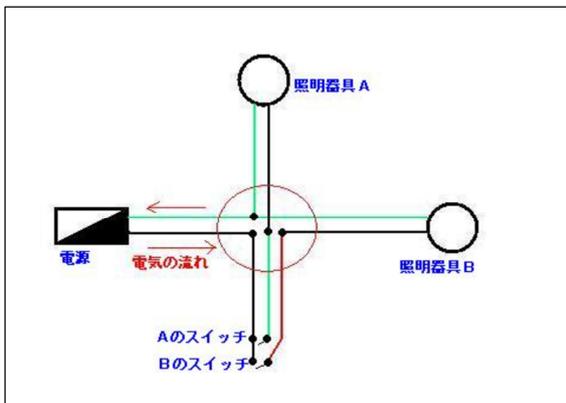


2. 面積の確認できる書類



建築関係書類

1. 工事平面図 (簡単な配線図など)



共通書類

1. 施工写真（着工前・状況・完了） 説明省略

安全関係

- ・安全関係写真は、簡易掲示板で周囲に工事の案内状況や規制状況写真でよい。
- ・工事中は、周囲に市発注工事であることを明示すること。



簡易安全掲示板



規制写真

2. 材料関係資料

- ・材料使用は、従来通りの材料使用届か、写真管理・伝票で行うこと。

【写真管理・伝票の場合の注意点】



- ・写真管理を行う時は、寸法や数量、メーカー印、規格が分かるものを写真に収めること。
- ・砂、碎石、合材、生コンなどは伝票で確認。

納品書			
年月日	2025/05/26		
注文者			
納入場所	工事		
品名	C40-0		
車両番号	115		
現場受領者			
総重量		正味重量	
空車重量		納入数量	6m3
碎石株式会社			

- ・数量が測れないので伝票を添付すること。
- ・伝票は、品名、数量、日付、工事名、製造会社名が分かるようにする。

3. 施工体制台帳

- ・下請け業者を使用した場合のみ添付すること。直営の場合は不要。
- ・提出するのは施工体制台帳のみでよい。

(参考：施工体制台帳)

施工体制台帳 (作成例)				下請け業者(3家)の事例																																			
<p>【納品者・発注者(例)】</p> <p>建設株式会社</p> <table border="1"> <tr> <th>許可業種</th> <th>許可番号</th> <th>許可(更新)年月日</th> </tr> <tr> <td>土木業</td> <td>12345678</td> <td>2024/01/01</td> </tr> <tr> <td>建築業</td> <td>87654321</td> <td>2023/06/01</td> </tr> </table> <p>代表取締役 〇〇 〇〇</p>				許可業種	許可番号	許可(更新)年月日	土木業	12345678	2024/01/01	建築業	87654321	2023/06/01	<p>【発注者(例)】</p> <p>建設株式会社</p> <table border="1"> <tr> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> </tr> <tr> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> </table>				代表取締役	代表取締役	代表取締役	代表取締役	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇															
許可業種	許可番号	許可(更新)年月日																																					
土木業	12345678	2024/01/01																																					
建築業	87654321	2023/06/01																																					
代表取締役	代表取締役	代表取締役	代表取締役																																				
〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
<p>【発注者の関係会社(例)】</p> <table border="1"> <tr> <th>会社名</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> </table>				会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	<p>【発注者の関係会社(例)】</p> <table border="1"> <tr> <th>会社名</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> </table>				会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
<p>【発注者の関係会社(例)】</p> <table border="1"> <tr> <th>会社名</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> </table>				会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	<p>【発注者の関係会社(例)】</p> <table border="1"> <tr> <th>会社名</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> </table>				会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
<p>【発注者の関係会社(例)】</p> <table border="1"> <tr> <th>会社名</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> </table>				会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	<p>【発注者の関係会社(例)】</p> <table border="1"> <tr> <th>会社名</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> <th>代表取締役</th> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td>建設株式会社</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> <td>〇〇 〇〇</td> </tr> </table>				会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
会社名	代表取締役	代表取締役	代表取締役																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				
建設株式会社	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇																																				

4. 産業廃棄物関係

- ・少量に限らず廃棄処分するものは全て対象。
- ・従来通り適正処分をした場合は、契約書、処分状況写真、集計表を添付すること。
- ・ manifests の写しの提出は不要。

※主たる工事が解体工事の場合は、契約書、処分状況写真、集計表、manifests 写し提出。

【少量で、まとめて処分する場合】

- ・どこに、なにを、どのくらい一時保管場所へ運んだか分かる写真を付ける。

※ただし、提示を求めたときは処分時の書類（manifests など）を提出できる状態にしておくこと。

例)

写真管理

 <p>撤去・処分状況</p> <hr/> <p>撤去・処分状況</p> <hr/> <p>撤去・処分状況</p>	 <p>工事場所: 谷貝小学校 桜川中学校 空調機撤去残材</p>  <p>工事場所: 谷貝小学校 桜川中学校 空調機撤去残材処分</p>  <p>工事場所: 谷貝小学校 桜川中 空調機撤去残材処分</p>	<p>No. _____</p> <p>発生材 集積状況</p>  <p>No. _____</p> <p>産業廃棄物集積場</p>  <p>No. _____</p> <p>発生材集積・処分</p> 
---	---	---

証明書

桜川市長 大塚 秀彦 様

-7.9.16
付券

廃棄証明書

令和 7年 9月16日

住所
社名

桜川市立南引小学校様に設置された下記受信機を令和7年7月28日に撤去しました。
撤去した受信機を間違いなく廃棄することを証明致します。

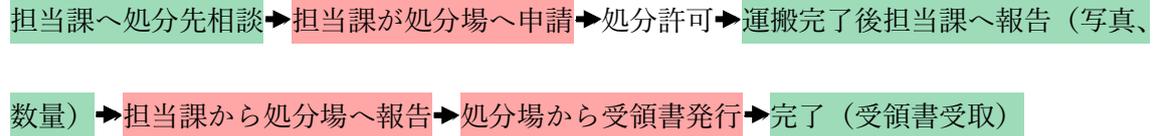
記

1. 廃棄設備	受信機	1台
---------	-----	----

【建設発生土の処分の仕方】

- ・現場で出た発生土を、他の場所に運び出す工事は全て対象。

建設発生土処分フロー



	受注者が行う事
	発注者が行う事

発行される受領書

様式①

令和 年 月 日

(発出先)
〇〇〇〇工事
責任者 〇〇〇〇 殿

(受領先)
責任者 〇〇〇〇 殿

土砂受領書

① 受領先の名前及び所在地：〇〇〇〇株式会社
〇〇〇〇地区 〇〇〇〇番地

② 受領した数量の単位：〇〇〇〇トン

③ 搬出先の名前及び所在地：〇〇〇〇地区 〇〇〇〇番地

④ 土砂の種類：〇〇〇〇

⑤ 搬入が完了した日：〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

- ・ 検査書類としては、状況写真と、受領書のみで良い。

4. その他

- ・ 本ガイドに定めない工事関係書類および一致しない工種については、受発注者との協議により定めるものとする