

工事共通仕様書

株式会社ネクスコ東日本エリアトラクト
令和7年9月

第 1 編 総 則

第 1 章 目 的

1.1.1 目 的

工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は株式会社ネクスコ東日本エリアトラクト（以下「トラクト」という。）が発注する建築工事その他これらに類する工事（以下「工事」という。）に係る工事請負契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、工事実施上必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図ることを目的とする。

第 2 章 用語の定義

1.2.1 用 語 の 定 義

- この共通仕様書に使用する用語の定義は、次に定めるところによるものとする。
- (1) 「契約書類」とは、契約書（電子契約書含む）及び設計図書をいう。
 - (2) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）、机上説明、質問回答書及びこれらを補足する書類をいう。
 - (3) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は特別な事項を定める書類をいう。また、トラクトがその都度提示した変更特記仕様書若しくは追加特記仕様書を含むものとする。
 - (4) 「図面」とは、入札に際してトラクトが交付した設計図及びトラクト から変更又は追加された設計図をいう。
 - (5) 「施工図」とは、設計図を判読し、設計意図を十分理解し、現地状況にあった工事が施工されるように作成した詳細図をいう。
 - (6) 「監督員」とは、契約書第 6 条の規定に基づき、発注者が定め受注者に通知した者をいう。
 - (7) 「主任補助監督員」とは、監督員が自己を補助させるために定め受注者に通知した者をいう。
 - (8) 「補助監督員」とは、監督員が自己または主任補助監督員を補助させるために定め受注者に通知した者をいう。
 - (9) 「監督員等」とは、監督員・主任補助監督員・補助監督員をいう。
 - (10) 「主任補助監督員等」とは、主任補助監督員・補助監督員をいう。
 - (11) 「しゅん功検査」とは、契約書第 25 条の規定に基づき、工事の完成を確認するために行う検査をいう。
 - (12) 「しゅん功検査員」とは、それぞれ契約書第 25 条の規定に基づき、「しゅん功検査」を行うためトラクトが定めたものをいう。
 - (13) 「J I S」とは、日本工業規格をいう。
 - (14) 「J A S」とは、日本農林規格をいう。
 - (15) 「参考」とは、契約書類に含まれない図書で、トラクト及び請負人を拘束するものではない。

第 3 章 基本事項

1.3.1 基 本 事 項

特記仕様書と設計図の内容に相違がある場合は、優先順位を次の通りとし工事施工内容に準じて適用する。

- (1) 質問回答書
- (2) 特記仕様書
- (3) 設計図
- (4) 工事共通仕様書
- (5) 各共通仕様書（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）最新版
- (6) 建築、電気、機械設備工事関係法令及び公共規格

第4章 工事現場の管理

1.4.1 安全対策

- (1) 請負人は、工事関係者だけでなく、付近住民、一般通行人、一般通行車両等の第三者の安全の確保に関する万全の措置を講じなければならない。
- (2) 請負人は、所轄警察署、道路管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、工事中の安全を確保しなければならない。
- (3) 請負人は、道路、電力施設、通信施設、ガス施設、水道施設等及び建築物の近傍に損害を与えないように十分に注意しなければならない。
- (4) 請負人は、工事現場を明確に区分し、第三者の工事現場への立ち入りを防止する措置を講じなければならない。
- (5) 請負人は、工事の施工に当たり、事故等が発生しないように使用人に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
- (6) 前記(1)、(2)、(3)、(4)、(5)に要する費用は請負人の負担とする。

1.4.2 工事の安全

- (1) 請負人は、監督員及び主任補助監督員の指導により、関連する他の請負人と協力して、安全教育を行うとともに、各請負人間の調整を行う安全協議会を組織するものとする。
- (2) 監督員が、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第30条第1項に規定する措置を講じる者として、同条第2項の規定に基づき、請負人を指名した場合には、請負人はこれに従うものとする。
- (3) 請負人は、工事中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に重機械の運転、電気設備等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておかなければならない。
- (4) 請負人は、高所作業、深部の掘削その他特殊な作業については、熟練した労働者を使用するものとする。

1.4.3 主任技術者に関する事項

- (1) 建設業法(昭和24年法律第百号)第26条第2項に規定する工事の場合
工事請負契約書第7条の主任技術者は、建設業法第26条第1項第2号に規定する技術者とし、本工事においては、更に一級建築士資格取得者又は一級建築施工管理技士資格取得者とする。尚現場代理人が主任技術者を兼ねる場合も同様である。
- (2) 前記(1)以外の工事の場合
工事請負契約書第7条の主任技術者は、建設業法第26条第1項第2号に規定する技術者とし、本工事においては更に二級建築士資格取得者又は二級建築施工管理技士資格取得者とする。尚現場代理人が主任技術者を兼ねる場合も同様である。

1.4.4 災害の防止

- (1) 請負人は、工事の施工中における豪雨、豪雪、出水、強風等に対し、常に災害を最小限に食い止めるための機材等を準備するとともに、防災対策を確立しておかなければならない。
- (2) 請負人は、施工計画の立案に当たっては、既往の気象記録及び降水記録ならびに地形等現地の状況を勘案し、防災対策を考慮の上施工方法及び施工時期を決定しなければならない。特に梅雨、台風等の出水期の施工は、工法、工程について十分に配慮しなければならない。
- (3) 災害発生時においては、第三者及び作業員の安全確保をすべてに優先させるものとする。

1.4.5 事故等の報告	<p>請負人は、工事の施工中に事故が発生した場合は、直ちに主任補助監督員に通報するとともに、工事中事故報告書（様式第 1 号）を速やかに監督員に提出し、監督員及び主任補助監督員から指示がある場合はその指示に従わなければならない。</p>
1.5.1 下請負の要件	<p>第 5 章 工事の下請負</p> <p>請負人は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件を全て満たさなければならない。</p> <p>(1) 請負人が施工につき総合的に企画、指導及び調整するものであること。</p> <p>(2) 下請負人は、当該下請負工事の施工能力を有すること。</p>
1.5.2 施工体制台帳等	<p>(1) 施工体制台帳の提出</p> <p>請負人は、工事を施工するために締結した下請負契約の請負代金額（当該下請負が二以上あるときは、それらの請負代金の総額）が 3,000 万円（建築工事一式の場合は 4,500 万円）以上になるときは、別に定める国土交通省令に従って記載した施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに監督員に提出しなければならない。なお、施工体制台帳を修正した場合も同様とする。</p> <p>(2) 施工体系図の提出</p> <p>請負人は、前記（1）に示す施工体制台帳を作成した場合は、国土交通省令の定めに従って、各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、工事関係者が見やすい場所に掲げるとともに監督員に提出しなければならない。なお、施工体系図を修正した場合も同様とする。</p>
1.6.1 実施工程表	<p>第 6 章 工 事 工 程</p> <p>(1) 着工に先立ち、全体工程表を作成し、監督員に提出する。また、出来高を記入するものとする。</p> <p>(2) 全体工程表に変更の必要を生じ、その内容が重要な場合は変更全体工程表を速やかに作成し、監督員に提出する。</p> <p>(3) 請負人は、月間工程表（様式第 2 号）及び週間工程表（様式第 3 号）を作成し、主任補助監督員に提出する。</p>
1.7.1 使用材料	<p>第 7 章 材 料</p> <p>工事に使用する材料は、仮設物を除き新品でなければならない。ただし、特記仕様書に再使用などがある場合は、この限りではない。</p>
1.7.2 材料の承諾等	<p>(1) 請負人は、工事に使用する材料については、あらかじめ品名、製造元、品質、規格等を明記する他、品質を判定出来る資料を添付した工事材料承諾願（様式第 4 号）を主任補助監督員に提出し、その承諾を得なければならない。</p> <p>(2) 設計図書に「J I S の規格品」と指定された材料は、J I S マークの表示のあるもの、又は J I S の規格証明書添付されるものとする。</p> <p>(3) 設計図書に「J A S（日本農林規格）の規格品」と指定された材料は、J A S マークの表示のあるもの、又は J A S の規格証明書の添付されたものとする。</p> <p>(4) 調合を要する材料は、調合表を主任補助監督員に提出して、承諾を受けなければならない。</p>
1.7.3 色等の指示	<p>指定色及び字体等は、設計図書又は主任補助監督員の指示によるものとする。</p>

1.7.4 材料の搬入及び 検 査	<p>請負人は、材料の搬入ごとにその材料が設計図書に定められた条件に適合することを確認し、工事材料検査願（様式第 5 号）を主任補助監督員に提出し、検査を受けなければならない。但し、設計書で定められた条件に適合することを証明する資料を提出すれば、検査を省略することができるものとする。</p>
1.7.5 材料検査に伴う 試 験	<p>（1）試験は下記の場合に行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 設計図書に定められた場合 ② 試験によらなければ設計図書に定められた条件に適合することが証明できない場合 <p>（2）試験は主任補助監督員の承諾を受けて供試体を作成し、主任補助監督員の承諾する試験所で行わなければならない。但し、主任補助監督員の承諾を受けた場合は、工場現場など、試験所以外の場所で試験を行うことができるものとする。</p> <p>（3）試験が完了したときは、試験結果報告書（様式第 6 号）を速やかに主任補助監督員に提出しなければならない。</p>
1.8.1 施 工 計 画 書 の 提 出	<p>第 8 章 施 工</p> <p>請負人は、工事着手前に次の各号に掲げる事項を記載した施工計画書（様式第 7 号）を監督員に提出しなければならない。</p> <p>なお、監督員は、提出された施工計画書を検討の上必要と認めた場合には、請負人に対し修正を求めることができるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> （1）工事概要 （2）計画工程表 （3）現場組織表 （4）主要施工機械及び設備 （5）安全管理体制 （6）緊急時の体制 （7）環境対策 （8）建設副産物 （9）仕様書に定められた事項 （10）その他必要事項
1.8.2 工種別施工計画 の 提 出	<p>請負人は、次の各号に掲げる各工種施工計画書（様式第 8 号）を主任補助監督員が必要と認めた場合に作成し、提出するものとする。また、次の各号に掲げるもの以外についても主任補助監督員が特に指示したものについては同様とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> （1）防水工事 （2）タイル工事 （3）木工事 （4）金属工事 （5）左官工事 （6）建具工具 （7）ガラス工事 （8）塗装工事 （9）内装工事 （10）雑工事 （11）電気工事 （12）機械工事
1.8.3 施 工 図	<p>請負人は、設計図書及び工種別施工計画書に基づき施工図を作成し、主任補助監督員の承諾（様式第 9 号）を受けたうえ施工しなければならない。ただし、主任補助監督員の承諾を受けてその作成を省略することができる</p>
1.8.4 施 工 の 立 会 い	<p>（1）主任補助監督員等の立会いは、下記の場合に行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 設計図書に定められた場合 ② 施工後に検査が困難な箇所を施工する場合 ③ 監督員等が特に指示する場合
1.8.5 施 工 の 検 査	<p>（1）主任補助監督員等の検査は、下記の場合に行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①設計図書に定められた場合 ②監督員等の指定した工程に達した場合

1.8.6 工事施工立会い	<p>(2) 合格した工程と同じ工法により施工した部分についての以後の検査は、抽出検査とする。但し、監督員等が特に指示したものは、この限りではない。</p> <p>請負人は、契約書類に従って工事の施工について主任補助監督員等の立会い又は検査を受けなければならない場合、あらかじめ工事施工立会（検査）願（様式第10号）を主任補助監督員に提出しなければならない。</p>
1.8.7 施工検査に伴う 試 験	<p>(1) 試験は、下記の場合行うものとする。</p> <p>①設計図書に定められた場合</p> <p>②試験によらなければ、設計図書に定められた条件に適合することが説明できない場合</p> <p>(2) 試験は、主任補助監督員の承諾を受けて供試体を作成し、主任補助監督員の承諾する試験所で行わなければならない。但し、主任補助監督員の承諾を受けた場合は、工事現場など試験所以外の場所で試験を行うことができるものとする。</p> <p>(3) 試験が完了したときは、試験結果報告書（様式第6号）を速やかに主任補助監督員に提出しなければならない。</p>
1.9.1 工事記録写真	<p>第9章 記 録</p> <p>請負人は、工事の段階ごとに、その着手から完成までの施工状況が識別できる写真を撮影し、主任補助監督員に一部提出しなければならない。これらの写真は、主任補助監督員が指示したもののほか主として当該工事が完成した後において検査することが困難な部分を撮影するものとする。</p> <p>なお、撮影項目、撮影時期、撮影頻度、及び写真の整理方法の詳細については、トラクト制定「しゅん功図及び写真作成要領」及び主任補助監督員の指示によるものとする。</p>
1.9.2 しゅん功写真	<p>請負人は、工事のしゅん功に際し、目的物をカラーで撮影し写真帳としてまとめ、監督員に提出しなければならない。なお、撮影要項及び写真の整理方法の詳細については、「しゅん功図及び写真作成要領」及び主任補助監督員の指示によるものとする。</p>
1.9.3 しゅん功図書	<p>請負人は、工事がしゅん功したときは、次のしゅん功図書を作成し、監督員に提出するものとする。</p> <p>(1) しゅん功図</p> <p>しゅん功図は「しゅん功図及び写真作成要領」及び主任補助監督員の指示によるものとする。</p> <p>(2) 取扱い説明書集 提出部数2部</p> <p>取扱い説明書集は、次の書類をとりまとめたものとする。</p> <p>①各機器の取扱い説明書</p> <p>②各機器の点検、整備方法書</p> <p>③各機器の詳細図</p> <p>④結線図、展開接続図等</p> <p>⑤使用機器一覧表</p> <p>⑥試験成績表</p> <p>⑦予備品、保守用品一覧表</p> <p>⑧その他監督員及び主任補助監督員の指示したもの</p> <p>⑨主要資材発注先通知書、主要機材通知書</p> <p>(3) 施工図集 提出部数2部</p> <p>施工図集は、主任補助監督員の承諾を得た施工図をまとめて作成するものとする。</p>

施工図集は、主任補助監督員の承諾を得た施工図をまとめて作成するものとする。

(4) その他必要書類

- ① 工事概要書（様式第 15 号）
- ② 仕上色彩一覧表（様式第 16 号）
- ③ 鍵引渡し調書（様式第 17 号）
- ④ 予備品引渡し調書（様式第 18 号）

第 10 章 共通仮設費に含まれる項目

1. 10. 1

諸 経 費

諸経費とは、工事目的物を施工するために直接必要な費用以外で、消費税及び地方消費税相当額を除いたものをいい、品質管理、工程管理、安全管理等の工事管理に関する費用、各種報告書の作成、工事記録調書の作成、検査等のために必要な労務及び資材の提供、設計図面で請負人の負担で行うとされた技術業務その他技術管理に必要な費用、現場事務所、試験室、宿舍、車庫、雑品倉庫に関する費用その他営繕に関する経費、現場事務所、宿舍等の光熱水費、現場事務所の労務管理、現場事務所職員の人件費、事務経費、福利厚生、租税公課その他現場で必要とする費用、工事の施工にあたる企業の経営管理活動に必要な本社及び支店等における経費、契約の保証に必要な費用、工事の施工にあたる企業の経営を継続して運営するために必要な付加利益等をいう。

第 11 章 関係官公署及び関係会社への手続き

1. 11. 1

関係官公署及び関係会社への
手 続 き

請負人は、道路、河川、水路、電力施設、通信施設、ガス施設等に関連する箇所の施工及び使用に当たっては、法令及び条例の定め、並びに監督員等の指示に従って関係官公署及び関係会社と協議し、必要な手続きを行うものとする。なお、これらに要する費用は請負人において負担するものとする。

請負人は、これらの打合わせ、協議等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時主任補助監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

第 12 章 地元関係者との協議等

1. 12. 1

地元関係者との
協 議

請負人は、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な協議を自らの責任において行うものとする。請負人は、これらの協議に当たっては誠意をもって折衝しなければならない。

1. 12. 2

地元関係者との
紛 争 の 防 止

請負人は、工事の施工に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。

1. 12. 3

地元関係者との
紛 争 の 解 決

請負人は、地元関係者等から工事の施工に関して苦情があった場合は、誠意をもってその解決に当たらなければならない。

1. 12. 4

協議文章等の
整 備

請負人は、前項までの協議等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時主任補助監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

第 13 章 作 業 日

1. 13. 1

作 業 日

請負人は、特記仕様書に別段の定めがない限り夜間、土曜日、日曜日、祝日（振替休日を含む）及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの期間に作業を行ってはならない。やむを得ず作業を行う必要がある場合は、主任補助監督員の承諾（様式

	第 11 号) を得なければならない。
1. 14. 1 請負人相互の協力	<p>第 14 章 請負人相互の協力</p> <p>請負人は、関連工事（受変電設備、グリーストラップ設置、テナント、仮設建築物の工事）又は、隣接工事の請負人と十分に調整のうえ相互に協力し施工しなければならない。</p>
1. 15. 1 工 事 支 障 物	<p>第 15 章 工事支障物</p> <p>工事の施工に伴う支障物で図面に明記のないものは、主任補助監督員と協議し、立会のうえ、移設又は、防護等を行わなければならない。</p>
1. 16. 1 隣 接 補 償	<p>第 16 章 隣 接 補 償</p> <p>工事の施工に伴い、万一隣接工事部分、既設建物又は、第三者等に損害を与えた場合は、請負人の責任において復旧及び補償すること。</p>
1. 17. 1 工 事 の 変 更 指 示	<p>第 17 章 工事の変更指示</p> <p>監督員が、(契約書第 14 条の規定に基づく) 設計図書の変更または訂正（以下「工事の変更」という。）の指示を行う場合は、工事変更指示書（様式第 12 号）によるものとする。</p> <p>なお、現地取り合わせによる軽微な変更指示については、主任補助監督員が工事打合簿（様式第 13 号）により行うことができるものとする。</p>
1. 18. 1 発 生 材 の 処 理	<p>第 18 章 建設副産物</p> <p>発生材のうち、特記仕様書により引渡しを要するものは、整理のうえ調書（様式第 14 号）を添えて主任補助監督員に引渡しをする。引渡しを要しないものはすべて構外に搬出し、適切に処理しなければならない。なお、引渡しを要しない場合の発生材処理費用は請負人の負担とする。</p>
1. 18. 2 産 業 廃 棄 物	<p>請負人は、産業廃棄物が搬出される工事の施工にあたっては、産業廃棄物管理表（マニフェスト）により、適正に処理されていることを確認するとともに監督員等が求めた場合は提示しなければならない。</p> <p>なお、産業廃棄物の処分については、種類、発生量、分別・保管・運搬・処分の方法、処理業者への委託内容等について施工計画書に記載しなければならない。</p>
1. 18. 3 再 生 資 源 及 び 建 設 副 産 物	<p>請負人は、特記仕様書に示す再生資材の使用及び建設副産物の活用等を行う他、関連法令を遵守して建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。</p> <p>(1) 請負人は、資源の有効な利用の促進に関する法律(平成 3 年 4 月 2 6 日法律第 4 8 号)に基づき、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書等を作成し、施工計画書に含め監督員に提出しなければならない。また、建設副産物責任者について、請負人に所属するものの中から選定し、施工計画書に記載しなければならない。</p> <p>(2) 請負人は、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書等を作成した場合には、工事完了後速やかに実施状況を記録し監督員に提出するとともに、工事完成後 1 年間保存しなければならない。</p>

1. 19. 1 関係法令及び 条 例 の 遵 守	<p>第 19 章 関係法令及び条例の遵守</p> <p>(1) 請負人は、当該工事の施工に当たっては、すべての関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。</p> <p>(2) 除染特別地域及び汚染状況重点調査地域における業務等については、下記の規定に準じて業務等を実施する。</p> <p>一 東日本大震災により生じた放射性物質により汚染された土壌等を除染するための業務等に係る電離放射線障害防止規則（平成23年厚生労働省令第152号）</p> <p>二 除染等業務に従事する労働者の放射線障害防止のためのガイドライン（平成25年12月26日基発1226第21号）</p> <p>三 特定線量下業務に従事する労働者の放射線障害防止のためのガイドライン（平成25年12月26日基発1226第21号）</p> <p>四 事業者が重要な生活基盤の点検・整備のために警戒区域内への立入りを行う場合に事業者が満たすことが必要な事項（平成23年8月16日 原子力被災者生活支援チーム通達）</p> <p>(3) 請負人は、当該工事の設計図書が関係諸法令及び条例と齟齬があることが判明した場合は、直ちに監督員等に報告し、その確認を求めなければならない。</p>
1. 20. 1 保 険 の 付 保 1. 20. 2 法定保険の加入 1. 20. 3 業 務 上 の 事 故 補 償	<p>第 20 章 各種保険</p> <p>請負人は、火災保険、建設工事保険その他の保険に付さなければならない。</p> <p>請負人は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法、中小企業退職金共済法の規程により、使用人等の雇用形態に応じ、使用人等を被保険者とするこれらの保険に加入し又は、加入させなければならない。</p> <p>請負者は、使用人等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。</p>
1. 21. 1 提 出 書 類	<p>第 21 章 提出書類の様式</p> <p>提出書類の様式は別添のとおりとする。</p>
	<p style="text-align: center;">第 2 編 建築工事</p> <p>国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書（建築工事編）2 章～23 章による。</p>
	<p style="text-align: center;">第 3 編 電気設備工事</p> <p>国土交通大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）第 1 編 2 章～第 7 編による。</p>
	<p style="text-align: center;">第 4 編 機械設備工事</p> <p>国土交通大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）第 2 編～第 10 編による。</p>

様式第 1 号

令和 年 月 日

監督員 殿

請負人

現場代理人 印

工 事 中 事 故 報 告 書

(工事名) _____

標記工事について、下記のとおり事故が発生しましたので報告します。

- 1. 発生年月日
- 2. 発 生 場 所
- 3. 死 傷 者 等

分 類 (一般公衆, 下請業者等)	氏名	性別	年令	住所	所 属 業者名	職種	経歴	死亡	重傷	軽症	物件 その他の 損害

- 4. 事故に対する措置
- 5. 事故の状況及び原因
- 6. 添付書類（位置図，状況図，写真等）

月 間 工 程 表

様式第2号

主任 補助監督員	補助監督員	補助監督員 施設管理員

(工事名)

(工期)

自) 令和 年 月 日

至) 令和 年 月 日 (日間) 令和 年 月 日

[illegible]

請 負 人
現場代理人

印

週 間 工 程 表

様式第3号

主任 補助監督員	補助監督員	補助監督員 施設管理員

(工事名)

(工 期) 令和 年 月 日
令和 年 月 日 (日間) 令和 年 月 日

項 目	年 月 日	平 成 年 月 日														備 考

請 負 人
現 場 代 理 人

印

令和 年 月 日

主任 補助監督員	補助監督員	補助監督員 施設管理員

土曜・休日及び夜間作業承諾願

(工 事 名)

標記工事について、下記のとおり作業致したく、承諾願います。

記

1. 作業日時 令和 年 月 日 時から
 令和 年 月 日 時まで
2. 作業内容

作 業 場 所	作 業 内 容

3. 理 由
4. 作業責任者連絡先

株式会社ネクスコ東日本エリートラクト
主任補助監督員 殿

請 負 人
現場代理人 印

工 事 打 合 簿

(工事名) _____

令和 年 月 日

No. _____

[illegible]

主任 補助監督員	補助監督員	補助監督員 施設管理員

令和 年 月 日

発 生 材 調 書

1. 工 事 名 _____

1. 工 事 等 場 所 _____

3. 発生（受領）年月日 _____ 令和 年 月 日 _____

品 名	材 質	概 算 数 量 (数・本・kg・m)	備 考

以上のとおり報告します。

株式会社ネクスコ東日本エリアトラクト
主任補助監督員 殿

請 負 人
現場代理人 印

(注) 写真を添付のこと。

工 事 概 要 書

工 事 名					工 事 費					
工 事 場 所	上り線 下り線				施設規模		施 設 名	席 数 等	延 面 積	備 考
地 域 区 域	上り線 下り線					上 り 線				
工 事 期 間	令和 年 月 日～令和 年 月 日					下 り 線				
供用開始日	令和 年 月 日									
工 事 概 要		施 設 名	構 造	延床面積	備 考	電気 契約容量 KVA 受変電設備 給水 受水槽 トン 高架水槽 トン 排水 浄化槽 次処理 人槽 トン/日 BOD ppm SS ppm				
	上 り 線									
	下 り 線									
設 計 業 者	設計金額						駐 車 台 数			
施 工 業 者						車 種 台 数		男 子	女 子	
					上 り 線			大 (様式) 大 (和式) 小		—
					下 り 線			大 (様式) 大 (和式) 小		—

令和 年 月 日

仕上色彩一覧表（外部）			
工 事 名		打合せ	
名	称	仕	上
色	彩	記	事

仕上色彩一覧表（内部）						
工 事 名			打合せ			
室 名		床	巾 木	壁	天 井	記 事
	仕 上					
	色 彩					
	仕 上					
	色 彩					
	仕 上					
	色 彩					
	仕 上					
	色 彩					
	仕 上					
	色 彩					
	仕 上					
	色 彩					
	仕 上					
	色 彩					

令和 年 月 日

株式会社ネクスコ東日本エリアトラクト〇〇〇支店
主任補助監督員 殿

請 負 人
現場代理人 印

鍵 引 渡 し 調 書

工 事 名

標記工事について、しゅん功引渡しに伴い別紙のとおり鍵引渡します。

別紙のとおり受領しました。
令和 年 月 日

請 負 人
現場代理人 印

株式会社ネクスコ東日本エリアトラクト
支 店
印

令和 年 月 日

株式会社ネクスコ東日本エリートラクト〇〇〇支店
主任補助監督員 殿

請 負 人
現場代理人 印

予 備 品 引 渡 し 調 書

工 事 名

標記工事について、しゅん功引渡しに伴い別紙のとおり予備品、付属品及び物品を
引渡します。

別紙のとおり受領しました。
令和 年 月 日

請 負 人
現場代理人 印

株式会社ネクスコ東日本エリートラクト
支 店
印

