

**工事関係書類の簡素化一覧**

本工事において、以下の書類に該当した場合は、関連資料の提出及び納品を簡素化することができる。

書 類 名	効 率 化 で き る 条 件 ・ 内 容
<b>契約図書・契約関係書類</b>	
契約図書・契約関係書類一式	監督職員が受理し保管し、納品には含めない。 (事前提出資料の活用)
<b>工事関係図書</b>	
工事打合せ簿、各工程表 (実施・月間・週間)	監督職員が受理し保管しているデータを貸与し、受注者が内容確認のうえ電子納品を作成する。 (事前提出資料の活用) 実施工程表については、計画工程表が監督職員から提示された場合は、参考にすることができる。
材料及び機器の品質等を証明する資料 (骨材・コンクリート・鋼材・木材製品の合法性・持続可能性の証明資料等、書面 でしか証明できないものは除く)	材料規格(JIS・JAS又はメーカー品番等)を明確に確認できる材料搬入時の工事写真及びカタログ等により省略できる。
施工計画書	作成例の提示を受け、参考にすることができる。
出荷証明書・工事材料搬入報告書	当該現場にて材料搬入状況を撮影した工事写真により省略できる。 【品質管理のため全数撮影を必要とする材料 (杭・塗装など)以外は、抽出で可】
施工体制報告書	打合せ書にて、施工体制台帳の提出する旨の記載があれば、「施工体制報告書」は省略できる。 (台帳等の整備は行う)
技能士通知書	工種別施工計画書への記載により省略できる。
主要(資材・機材)発注先通知書	工種別施工計画書への記載により省略できる。
<b>工事完成図書</b>	
機器の完成図	製作図の複写を提出することにより省略できる。 (機器の仕様・主要機器図等の承諾図)

工事関係書類の作成については、以上の書類のほか、工事着手前に「発注者へ提出、提示する書類」に関して、省略可能な書類に係る協議をするものとする。また、協議の内容を変更する場合は、受発注者で協議を行うものとする。