

「情報共有システム活用ガイドライン」改定 （図表）新旧対照表

※本ガイドライン中の図表の新旧対照表を示す。図表に改定箇所が無い場合は、タイトルのみ表示する。

【凡例】

~~赤取り消し線~~：削除箇所、

(新設)：新規追加

赤下線：追加・変更箇所・補足事項、(移動)：構成上の移動

旧（改定前 R5. 6）



図1 機能要件で設定した機能

新（改定後 R8. 8）

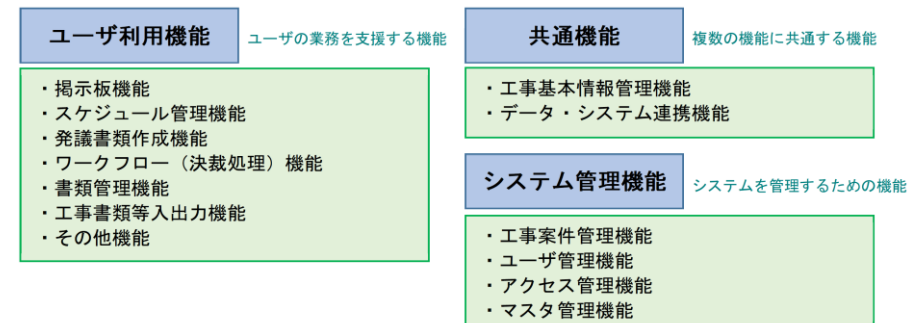


図1 機能要件で設定した機能 (改定)

図を簡素化（小項目の集約）

旧（改定前 R5. 6）

表 1 情報共有システムの利用項目と利用対象

		システム利用者	発注者						受注者						
			監督職員等			検査職員	発注担当職員	設計担当職員	契約担当職員	補助技術者	現場代理人・代理人	監理技術者	主任技術者	照査技術者	
															総括監督員
工事帳票の処理・情報共有	工事請負契約	◎	□	■	■	—	—	—	—	—	□	□	□	□	—
	発注関係資料の保存・閲覧	△	■	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	—
	事前打合せ	◎	■	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	—
	工事帳票の作成・発議・承諾承認状況の確認	◎	□	□	□	—	—	—	—	—	□	□	□	□	—
	工事帳票の閲覧	◎	□	□	□	—	—	—	—	—	□	□	□	□	—
	電子検査	◎	□	□	□	—	—	—	—	—	□	■	■	■	—
	データの移管	◎	—	■	■	—	—	—	—	—	—	■	—	—	—
	工務関係会議資料の保存・閲覧	△	□	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	—
	三者会議資料の保存・閲覧	△	□	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	—
	設計変更資料の保存・閲覧	△	□	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	—
施工プロセス検査業務資料の保存・閲覧	△	□	□	□	—	—	—	—	—	□	□	□	□	—	
委託帳票の処理・情報共有	測量・調査・設計委託														
	発注関係資料の保存・閲覧	◎	□	■	■	□	—	—	—	—	—	□	—	□	□
	事前打合せ	△	■	■	■	—	—	—	—	—	—	■	—	■	■
	工事帳票の作成・発議・承諾承認状況の確認	◎	■	■	■	■	—	—	—	—	—	■	—	■	■
	委託帳票の閲覧	◎	□	□	□	□	—	—	—	—	—	□	—	□	□
	電子検査	◎	□	□	□	□	—	—	—	—	—	■	—	■	■
	データの移管	◎	□	■	■	■	—	—	—	—	—	■	—	—	—
スケジュール調整	設計変更資料の保存・閲覧	◎	□	■	■	—	—	—	—	—	—	■	—	■	■
	確認・立会の調整	△	—	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	■
	工程調整会議の調整	△	—	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	■
	三者会議の調整	△	—	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	■
	設計変更の調整	△	—	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	■
検査日の調整	△	—	■	■	—	—	—	—	—	□	■	■	■	■	

システム利用者

◎「必須項目」：情報共有システムを利用する工事で必ず実施する項目

△「任意項目」：個々の工事において利用を判断して実施する項目

システムの利用対象者

■「登録・変更・閲覧が可能」：電子データを登録・変更・閲覧が可能

□「閲覧に限り可能」：電子データの閲覧に限り可能

—「対象外」：上記権限がない利用者

新（改定後 R8. 8）

表 1（現行）を表 1（工事）と表 2（委託）に分割

表 1 情報共有システムの利用項目と利用対象（工事）（改定）

		システム利用者	発注者				検査職員	補助技術者	受注者		
			監督職員等			検査員			現場代理人・代理人	監理技術者	主任技術者
			総括監督員	主任監督員	担当監督員						
工事帳票の処理・情報共有	発注関係資料の保存・閲覧	◎	□	■	■	—	□	□	□	□	
	事前打合せ	△	■	■	■	—	□	■	■	■	
	工事帳票の作成・発議・受理・承諾承認状況の確認	◎	■	■	■	—	□	■	■	■	
	工事帳票の閲覧	◎	□	□	□	—	□	□	□	□	
	電子検査	◎	□	□	□	—	□	■	■	■	
	データの移管	◎	—	■	■	—	—	■	—	—	
	工程調整会議資料の保存・閲覧	△	□	■	■	—	□	■	■	■	
	三者会議資料の保存・閲覧	△	□	■	■	—	□	■	■	■	
	設計変更資料の保存・閲覧	△	□	■	■	—	□	■	■	■	
スケジュール調整	施工プロセス検査業務資料の保存・閲覧	△	□	□	□	—	□	□	□	□	
	確認・立会の調整	△	—	■	■	—	□	■	■	■	
	工程調整会議の調整	△	—	■	■	—	□	■	■	■	
	三者会議の調整	△	—	■	■	—	□	■	■	■	
	設計変更の調整	△	—	■	■	—	□	■	■	■	
	検査日の調整	△	—	■	■	—	□	■	■	■	

旧（改定前 R5. 6）

（新設）

新（改定後 R8. 8）

表 2 情報共有システムの利用項目と利用対象（委託） （新設）

		システム利用者	発注者			受託者			
			監督職員等			検査職員	代理人	主任技術者	担当技術者
			総括監督員	主任監督員	担当監督員				
委託帳票の処理・情報共有	発注関係資料の保存・閲覧	◎	□	■	■	□	□	□	□
	事前打合せ	△	■	■	■	—	■	■	□
	委託帳票の作成・発議・受理・承諾承認状況の確認	◎	■	■	■	□	■	■	□
	委託帳票の閲覧	◎	□	□	□	□	□	□	□
	電子検査	◎	□	□	□	□	■	■	■
	データの移管	◎	□	■	■	—	■	—	—
	設計変更資料の保存・閲覧	◎	□	■	■	—	■	■	■
スケジュール調整	確認・立会の調整	△	—	■	■	—	■	■	■
	工程調整会議の調整	△	—	■	■	—	■	■	■
	三者会議の調整	△	—	■	■	—	■	■	■
	設計変更の調整	△	—	■	■	—	■	■	■
	検査日の調整	△	—	■	■	—	■	■	■

- システム利用者
- ◎「必須項目」：情報共有システムを利用する工事で必ず実施する項目
 - △「任意項目」：個々の工事において利用を判断して実施する項目

- システムの利用対象者
- 「登録・変更・閲覧が可能」：電子データを登録・変更・閲覧が可能
 - 「閲覧に限り可能」：電子データの閲覧に限り可能
 - 「対象外」：上記権限がない利用者

旧（改定前 R5. 6）

図2 発議書類作成のイメージ

(新設)

(新設)

表2 工事・委託打合せ簿における発議事項及びその処理

帳 票 鑑 ・ 打 合 せ 等	受注者→発注者	発議事項	その他資料	処 理
		協議		承諾/回答/指示
		提出	施工計画書、担当技術者等	受理
		報告	品質、出来形、工程、改善、事故、苦情、陳情等	受理
		通知		受理
		承諾（願）		承諾
	発注者→受注者	指示	作業指示、改善指示書、改善、命令書等	受理/報告
		通知		受理
		協議		受理
		提出		受理

新（改定後 R8. 8）

図2 発議書類作成のイメージ

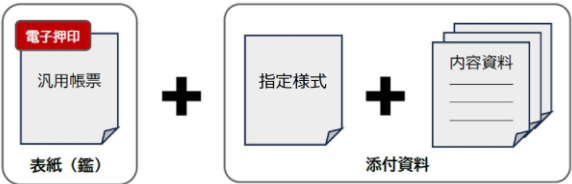


図3 汎用帳票と指定様式の添付が必要な場合

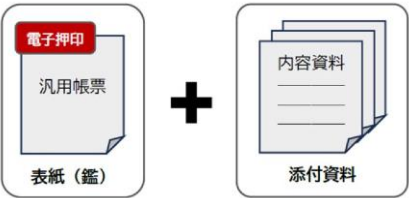


図4 汎用帳票のみ（指定様式の添付が不要）添付が必要な場合

表3 工事・委託打合せ簿における発議事項及びその処理 (改定)

帳 票 鑑 ・ 打 合 せ 等	受注者→発注者	発議事項	処理
		協議	承諾/回答/指示
		提出	受理
		報告	受理
		通知	受理
		承諾（願）	承諾
	発注者→受注者	指示	受理/報告
		通知	受理
		協議	承諾
		提出	受理

旧（改定前 R5. 6）

図3 移動時間の短縮による生産性向上のサイクル

図4 工事帳票の処理の多様化のイメージ

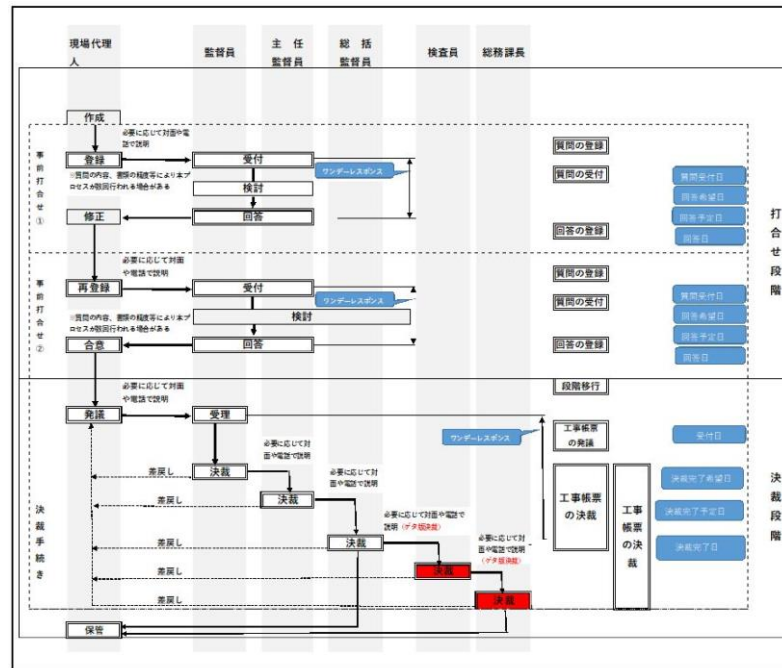


図5 帳票の発議前に事前打合せが必要な場合の帳票の処理

- ※ 事前打合せ段階での紙を利用した対面による打合せを妨げるものではありません。
- ※ 受託者の代表者印で提出される書類については、原本を発注者に紙で提出するとともに、PDF にして電子決裁を行う。発注者は、決裁完了後に帳票をプリントアウトし、原本と一緒に原議に綴るものとする。ただし、道路部以外への決裁を伴うものについては、部内までの電子決裁をプリントアウトとし、ゲタ版にて決裁を行うものとする。

新（改定後 R8. 8）

図5 移動時間の短縮による生産性向上のサイクル

図6 工事帳票の処理の多様化のイメージ

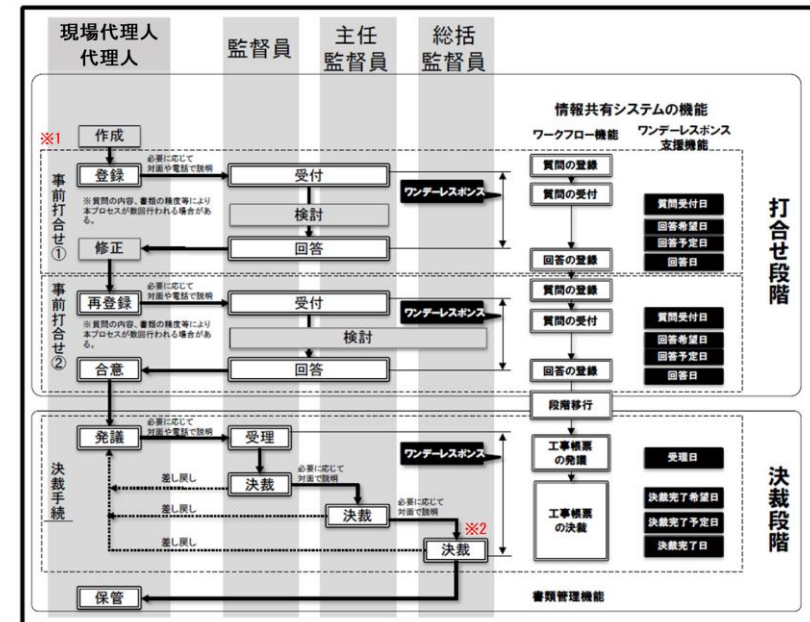


図7 帳票の発議前に事前打合せが必要な場合の帳票の処理 (改定)

- ※1：事前打合せ段階での紙を利用した対面による打合せを妨げるものではありません。
- ※2：発注者は、検査請求書などの発議書類について、図7における総括監督員が情報共有システム上で決裁した後、書類を紙出力し検査員、検査主管課長に対してゲタ版決裁した上で、書類を保管してください。

表現の見直し（ゲタ版処理のフローを省略し文章化）

旧（改定前 R5. 6）

新（改定後 R8. 8）

表3 情報共有システムで作成可能の可否及び書類と決裁区分【受発注者発議書類】

No.	書類名称	東京都 管理区分	受注者				申請 経路	工事等主管課			検査事務 主管課		紙・ 電子 の区 分	工事 情報 共有 シス テム 可否
			作 成 者 補 助 技 術 者	現 場 代 理 人・ 代 理 人	監 理 ・ 主 任 技 術 者	照 査 技 術 者		監 督 員	主 任 監 督 員	統 括 監 督 員	検 査 員			
	工事請負契約													
1	施工計画書	(統一 2)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
2	【建】 施工体制台帳及び施工体系図	(別記様式甲第 142 号)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
3	主要資材発注予定報告書	(統一 18)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
4	材料搬入予定調書	(統一 19)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
5	承認申請書	(統一 25)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
6	休日等の工事施工届	(統一 24)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
7	【建】 支給材料調書	(統一 12)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
8	施工管理記録等報告書	(統一 27)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
9	（ ） 記録の報告書	(統一 28)	◎	○	○		→	○	○				電	可
10	（ ） の報告書（広報板等）		◎	○	○		→	○	○	○			電	可
11	① の報告書（一頁中止に併用など）	(別記様式甲第 105 号)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
12	材料検査請求書	(統一 20)	◎	○	○		→	○	○	○	○		電・ 紙	可
13	試験委嘱指定申請書	(統一 23)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
14	中間検査請求書	(統一 21)	◎	○	○		→	○	○	○	○		電・ 紙	可
15	既済部分検査請求書	(統一 10)	◎	○	○		→	○	○	○	○		電・ 紙	可
16	【建】 材料使用量確認申請書	(別記様式甲第 122 号)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
17	【建】 材料搬入実績調書	(別記様式甲第 136 号)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
18	履行報告書		◎	○	○		→	○	○	○			電	可
19	発生材報告書	(統一 14)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
20	（協議・報告書）	(統一 26)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
21	【建】 監督員資料提出届	(別記様式甲第 138 号)	◎	○	○		→	○	○				電	可
22	打合せ記録簿		◎	○	○		→	○	○	○			電	可
23	【建】 改善報告書	(別記様式第 105 号の 1)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
24	【建】 指示書	(別記様式第 104 号の 1)		○	○		←	○	○	○			電	可
25	【建】 承諾書	(別記様式第 103 号)		○	○		←	○	○	○			電	可
26	【建】 改善指示書	(別記様式甲第 104 号)		○	○		←	○	○	○			電	可

表 3 を工事と委託に分割し、
別表 1 【工事】 情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類対比表（新設）

旧（改定前 R5. 6）

27	【建】改善命令書	(別記様式第 104 号の 3)		○	○		←	○	○	○			電	可
28	工事着手届	(統一 1)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
29	現場代理人及び主任技術者等通知書	(統一 2)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
30	下請負届	(統一 8)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
31	〔請求・通知 報告・協議〕書	(統一 16)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
32	事故報告書	(別記様式甲第 129 号)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
33	個人情報及び情報セキュリティ等に関する報告書	(参考様式)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
34	工事完了届	(統一 29)	◎	○	○		→	○	○	○			電	可
	測量・調査・設計委託													
48	委託着手届	(統一 31)	◎	○	○	○	→	○	○	○			電	可
49	代理人及び主任技術者等通知書	(統一 32)	◎	○	○	○	→	○	○	○			電	可
50	代理人、主任技術者及び照査技術者通知書	(別記様式第 2 号の 2)	◎	○	○	○	→	○	○	○			電	可
51	設計業務計画書	(別記様式乙第 117 号)	◎	○	○	○	→	○	○	○			電	可
52	個人情報及び情報セキュリティ等に関する報告書	(参考様式)	◎	○	○	○	→	○	○	○			電	可
53	再委託届	(別記様式乙第 118 号)	◎	○	○	○	→	○	○	○			電	可
54	既済部分検査請求書	(統一 34)	◎	○	○	○	→	○	○	○	○		電	可
55	委託完了届	(統一 36)	◎	○	○	○	→	○	○	○	○		電	可
56	納品書	(別記様式乙第 109 号)	◎	○	○	○	→	○	○	○			電	可
57	〔協議 報告〕書	(別記様式乙第 120 号)	◎	○	○	○	→	○	○	○			電	可
58	指示書	(別記様式第 104 号の 1)		○	○	○	←	○	○	○			電	可
59	改善指示書	(別記様式第 104 号)		○	○	○	←	○	○	○			電	可
60	改善命令書	(別記様式第 104 号の 3)		○	○	○	←	○	○	○			電	可
61	改善報告書	(別記様式第 105 号の 1)	◎	○	○	○	→	○	○	○			電	可

※提出文書の分類 指示 提出 報告 通知 承諾 協議

※注 代表者印入り書類は原本提出及び PDF にして電子決裁を行い、決裁完了後に帳票と原本を原議に綴るものとする。ただし、道路部以外への決裁を伴うものについては、部内までの電子決裁をプリントアウトとし、ゲタ版にて決裁を行うものとし、決裁完了後に情報共有システム内のフォルダに保存するものとする。

新（改定後 R8. 8）

表 3 を工事と委託に分割し、
別表 1 【委託】情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類対比表（新設）

旧（改定前 R5. 6）

~~（参考 1）工事帳票（鑑）（工事請負契約用）~~

帳票

工 事 打 合 せ 簿

発 議 者	☐ 発注者 ☐ 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発 議 事 項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他（ ）		
工 事 名	（契約番号 号）		
（内容） 副題： 本工事における〇〇〇〇〇について、別添のとおり〇〇いたします。 （東京都管理区分： ）			
添付書類 添付図 葉			
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について ☐ 指示・ ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 受理 します。 ☐ その他（ ） 令和 年 月 日	
	受 注 者	上記について ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☐ 受理 します。 ☐ その他（ ） 令和 年 月 日	

※ 該当する箇所を●又は■表示をする。

統 括 監督員	主 任 監督員	監督員	現 場 代理人	主任（監理） 技 術 者

新（改定後 R8. 8）

（参考 1）、（参考 3）を
参考資料 1 【工事】 情報共有システムにおける帳票の運用について（新設）

旧（改定前 R5. 6）

~~（参考 2）委託帳票（鑑）（測量・調査・設計等委託契約用）~~

帳票

委託打合せ簿

発議者	☐ 発注者 ☐ 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他（ ）		
委託名	（契約番号 号）		
（内容） 副題： 本委託における〇〇〇〇〇について、別添のとおり〇〇いたします。 （東京都管理区分： ）			
添付書類		添付図 葉	
処理・回答	発注者	上記について ☐ 指示・ ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 受理 します。 ☐ その他（ ） 令和 年 月 日	
	受注者	上記について ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☐ 受理 します。 ☐ その他（ ） 令和 年 月 日	

※ 該当する箇所を●又は■表示をする。

検査員

統括 監督員	主任 監督員	監督員

代理人	主任技術者及び 照査技術者

新（改定後 R8. 8）

旧（改定前 R5. 6）

~~（参考 3）サンプル帳票 工事請負契約用（受注者→発注者の事例）~~

帳票

工事打合せ簿

打合せ簿提出に先立ち、発注者欄 ■、発議年月日、発議事項 ●の記載を行う。

発議者	☐ 発注者	☒ 受注者	発議年月日	令和 3 年 4 月 1 日
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☒ 提出 ☐ その他（ ）			
工事名	熊野前陸橋長寿命化工事（その 3）（契約番号 2 東道道建第 52 号）			
(内容)				
副題：施工計画（計画書・施工計画書）				
副題は、フォルダの第 1 階層・第 2 階層名・書類の名称を記述する。				
本工事における（書類名称を記入）について、別添のとおり提出いたします。				
(東京都管理区分：統一 2 2)				
表 3 (P14) 情報共有システムで可能な可否及び工事書類と決裁区分【受発注者発議書類】の東京都管理区分を記入すること				
添付書類				
添付図 1 葉				
処理・回答	発注者	上記について ☐ 指示・ ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☒ 受理 します。 ☐ その他（ ） 令和 3 年 4 月 7 日		
	受注者	上記について ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☐ 受理 します。 ☐ その他（ ） 令和 年 月 日		

※ 該当する箇所を●又は■表示をする。

統括監督員	主任監督員	監督員	現場代理人	主任（監理）技術者

新（改定後 R8. 8）

(参考 1)、(参考 3) を

参考資料 1 【工事】情報共有システムにおける帳票の運用について（新設）

旧（改定前 R5. 6）

--

委 託 打 合 せ 簿

者欄■、発議年月日、発議事項●の記載を行う。

打合せ簿提出に先立ち、発議者欄■、発議年月日、発議事項●の記載を行う。

(内容)	副題は、フォルダの第1階層・第2階層名・書類の名称を記述する。
副題：設計計画（計画書・設計業務計画書）	

副題は、フォルダの第1階層・第2階層名・書類の名称を記述する。

表 3 (P14) 情報共有システムで可能な可否

表3 (P14) 情報共有システムで可能な可否
及び工事書類と決裁区分【受発注者発議
書類】の東京都管理区分を記入すること

処理・回答	発注者	上記について ☐ 指示・ ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☒ 受理 します。 ☐ その他（ ）	令和 年 月 日
	受注者	上記について ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☒ 受理 します。 ☐ その他（ ）	令和 3 年 4 月 1 日

※ 該当する箇所を●又は■表示をする。

検査員	統括	主任	監督員	現場	主任（監理）
-----	----	----	-----	----	--------

		監督員	監督員		代理人	技 術 者

新（改定後 R8. 8）

--

【資料】 ① 資料 ② 資料 ③ 資料 ④ 資料 ⑤ 資料 ⑥ 資料 ⑦ 資料 ⑧ 資料 ⑨ 資料 ⑩ 資料 ⑪ 資料 ⑫ 資料 ⑬ 資料 ⑭ 資料 ⑮ 資料 ⑯ 資料 ⑰ 資料 ⑱ 資料 ⑲ 資料 ⑳ 資料 ㉑ 資料 ㉒ 資料 ㉓ 資料 ㉔ 資料 ㉕ 資料 ㉖ 資料 ㉗ 資料 ㉘ 資料 ㉙ 資料 ㉚ 資料 ㉛ 資料 ㉜ 資料 ㉝ 資料 ㉞ 資料 ㉟ 資料 ㊱ 資料 ㊲ 資料 ㊳ 資料 ㊴ 資料 ㊵ 資料 ㊶ 資料 ㊷ 資料 ㊸ 資料 ㊹ 資料 ㊺ 資料 ㊻ 資料 ㊼ 資料 ㊽ 資料 ㊾ 資料 ㊿ 資料

旧（改定前 R5. 6）

（新設）

図6 工事帳票整理作業の効率化

（移動）

新（改定後 R8. 8）

表4 情報共有システムのフォルダ構成（工事・委託）

工事帳票のフォルダ構成	
第 1 段階	第 2 段階
調査・設計成果	
設計図書	
前工事の図面	
契約関係書類	
施工計画	計画書
	設計照査
施工体制	
施工管理	工事打合せ簿
	関係機関協議
	近隣協議
	材料確認
	段階確認
確認・立会	
安全管理	
工程管理	履行報告
出来形管理	出来形管理資料
	数量計算書
品質管理	品質管理資料
	品質証明資料
その他	報告書等
	建設リサイクル
	創意工夫
	イメージアップ

委託帳票のフォルダ構成	
第 1 段階	第 2 段階
設計図書	
関係資料（図面等）	
契約関係書類	
設計業務計画書	計画書
業務管理	委託打合せ簿
	関係機関協議
	近隣協議
	段階確認
安全管理	
工程管理	履行報告

図8 工事帳票整理作業の効率化

（移動）

旧（改定前 R5. 6）

表 4 情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類（1/2）工事請負契約

フォルダ		書 類 の 名 称
第 1 階層	第 2 階層	
調査・設計成果		調査・設計業務報告書（必要に応じて発注者が登録）
		詳細設計図（必要に応じて発注者が登録）
設計図書 （施工中に情報共有システム内で情報共有する場合に限り、発注者が電子データを登録する。）		特記仕様書
		発注図（CAD、DM データ等）※変更図を含む
		数量計算書（当初）
		工事総括表及び内訳書（金抜き）
前工事の図面		工事完成図（必要に応じて発注者が登録）
		現場代理人等通知書
契約関係書類 （施工中に情報共有システム内で情報共有する場合に限り、受注者が電子データを登録する。）		着手届
		個人情報及び情報セキュリティ等に関する報告書
		前払金等請求確認書
		契約書一式
		変更承諾書
		建退共済金収納書
		労災補償保険加入確認書
		支給材請求・受領
		発生材報告書
		工事カルテ受領書
		完了届
		請求書
施工計画 （受注者が電子データを登録する。）	計画書 設計照査	施工計画書
		写真撮影計画書承諾申請書
		縦横断計画承認申請
施工体制 （受注者が電子データを登録する。）		コンサル等問合せ事項
		施工体制台帳
		施工体系図
施工管理		下請届
		工事打合せ簿（指示）
		工事打合せ簿（協議）
		工事打合せ簿（承諾）
		工事打合せ簿（提出）
		工事打合せ簿（報告）
		工事打合せ簿（通知）

新（改定後 R8. 8）

表 4、表 5 を

別表 1 【工事】情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類対比表（新設）

旧（改定前 R5. 6）

新（改定後 R8. 8）

表 5 情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類 (2/2) 工事請負契約

フォルダ		書 類 の 名 称
第 1 階層	第 2 階層	
施工管理	関係機関協議	工事通知書
	近隣協議	工事広報板の設置、工事のお知らせ（町会長、近隣）
	材料確認	監督員
		検査員検査
		材料搬入予定調書
		材料実績調書
		材料試験委嘱願
	段階確認	完了
		中間
		既済検査願
		確認検査
	確認・立会	確認・立会依頼願
安全管理		工事事故報告
		安全教育訓練報告書
工程管理	履行報告	工事履行報告書
		現場閉所報告書
		週間工程表、
		工事間調整工程表
出来形管理	出来形管理資料	出来形管理図
	数量計算書	出来形数量計算書
品質管理	品質管理資料	品質管理表
	品質証明資料	材料品質証明資料
		品質証明書
その他	報告書等	新技術活用関係資料
		総合評価実施報告
	建設リサイクル	再生資源利用計画書（実施書）
		再生資源利用促進計画書（実施書）
	創意工夫	創意工夫・社会性に関する実施状況
	イメージアップ	工事現場のイメージアップの実施状況

表 4、表 5 を

別表 1 【工事】情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類対比表（新設）

旧（改定前 R5. 6）

新（改定後 R8. 8）

表 6 情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類(1/2) (測量・調査・設計委託契約)

フォルダ		書 類 の 名 称
第 1 階層	第 2 階層	
設計図書 (施工中に情報共有システム内で情報共有する場合に限り、発注者が電子データを登録する。)		特記仕様書
		発注図 (CAD、DM データ等) ※変更図を含む
関連資料 (図面等)		委託総括表及び内訳書 (金抜き)
		前工事完成図 (必要に応じて発注者が登録)
		埋設物資料 (試掘・台帳等)
		前委託資料 (予備設計や詳細設計図)
		地質調査資料
		測量成果
契約関係書類 (施工中に情報共有システム内で情報共有する場合に限り、受注者が電子データを登録する。)		代理人、主任技術者及び照査技術者等通知書
		着手届
		個人情報及び情報セキュリティ等に関する報告書
		身分証明書発行申請書
		再委託届
		前払金等請求確認書
		契約書一式
		変更承諾書
		完了届
		納品書
設計業務計画書 (受注者が電子データを登録する。)	計画書	請求書
		業務計画書
施工管理	工事打合せ簿 (指示)	工事打合せ簿 (指示)
	工事打合せ簿 (協議)	工事打合せ簿 (協議)
	工事打合せ簿 (承諾)	工事打合せ簿 (承諾)
	工事打合せ簿 (提出)	工事打合せ簿 (提出)
	工事打合せ簿 (報告)	工事打合せ簿 (報告)
	工事打合せ簿 (通知)	工事打合せ簿 (通知)

表 6、表 7 を
別表 1 【委託】情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類対比表 (新設)

旧（改定前 R5. 6）

~~表 7 情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類（2/2）（測量・調査・設計）~~

フォルダ		書 類 の 名 称
第 1 階層	第 2 階層	
施工管理	関係機関協議	委託通知書
	近隣協議	測量のお知らせ（町会長、近隣）
	段階確認	完了
		既済検査願
		確認検査
安全管理		事故報告
工程管理	履行報告	委託履行報告書
		週間工程表

図 7 日程調整事務の効率化（段階確認日などの臨時確認の場合）

図 8 情報共有システムを利用した電子検査の流れ

~~表 10 検査書類一覧表（例）請負契約~~

番 号		項 目	提出書類名	形式	備考
1	1	施工計画書	施工計画書	電子	
	2		設計照査	電子	
	3		工事写真撮影計画書	電子	
2		施工体制	施工体制台帳	電子	
3		工事打合せ簿	土・休日・夜間作業届	電子	
4	1		工事打合せ簿（指示・通知）	電子	
	2		工事打合せ簿（協議）	電子	
	3		工事打合せ簿（承諾）	電子	
	4		工事打合せ簿（提出）	電子	
	5		工事打合せ簿（報告）	電子	
5			支給材材料調書	電子	
6			現場発生材調書	電子	
7		工程管理	工事履行報告書	電子	
8	1	出来形管理	出来形管理表	電子	
	2		出来形管理図	電子	
9	1	品質管理	品質管理表	電子	
	2		品質管理（試験成績表）	電子	
10	1	写真管理	工事写真帳	電子	
	2		施工確認	電子	

新（改定後 R8. 8）

表 6、表 7 を

別表 1 【委託】情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類対比表（新設）

図 9 日程調整事務の効率化（段階確認日などの臨時確認の場合）

図 10 情報共有システムを利用した電子検査の流れ

表 10 を

参考資料 3 【工事】検査時に紙で用意する書類と検査書類一覧表（例）（新設）

旧（改定前 R5. 6）

~~表 11 検査書類一覧表（例）~~ 測量・調査・設計契約

番号		項 目	提出書類名	形式	備考
1		業務計画書	業務計画書	電子	
2		再委託	履行体系図	電子	
3		工事打合せ簿	土・休日・夜間作業届	電子	
4	1		工事打合簿（指示・通知）	電子	
	2		工事打合簿（協議）	電子	
	3		工事打合簿（承諾）	電子	
	4		工事打合簿（提出）	電子	
	5		工事打合簿（報告）	電子	
5		工程管理	履行報告書	電子	
6	1	納品書 委託成果品 (道路等設計業務)	図面（設計図）	電子	
	2		業務成果概要書	電子	
	3		数量計算書	電子	
	4		概算工事費	電子	
	5		現地踏査結果	電子	
	6		打合せ簿	電子	
	7		照査報告書	電子	
7	1	納品書 委託成果品 (橋梁設計業務)	図面（設計図）	電子	
	2		業務成果概要書	電子	
	3		数量計算書	電子	
	4		仮設計画書	電子	
8	1	納品書 委託成果品 (測量業務)	測量（図面）	電子	
	2		業務成果概要書	電子	
	3		公図	電子	
	4		登記簿	電子	
	5		測量成果品	電子	

図 9 電子検査における検査会場レイアウト例

図 ~~10~~ 紙で用意する書類、電子で用意する書類（参考）

新（改定後 R8. 8）

表 11 を

参考資料 3 【委託】 検査時に紙で用意する書類と検査書類一覧表（例）（新設）

図 11 電子検査における検査会場レイアウト例

図 12 紙で用意する書類、電子で用意する書類（参考）

旧（改定前 R5. 6）

表 12 書面検査において紙で用意する書類一覧 請負契約

書類の種類		書類の名称
契約図書 発注者が作成・ 保管する書類	契約書	工事請負契約書
	設計図書	仕様書
		特記仕様書
		発注図 ※変更図を含む
		工事数量総括表（内訳書を含む）
		工事数量変更総括表（内訳書を含む）
契約関係書類 監督職員経由 で発注者へ提 出する書類	工事着手前	現場代理人等通知書
		着手届
		建退共掛金収納書
		労災補償保険加入確認書
		請求書（前払金）
	中間前払金	請求書（中間払金）
	検 査	材料検査
		材料検査請求
		中間検査
		出来形報告（出来形図・数量内訳書）
		既済部分検査
		既済部分検査請求書
		出来形内訳書
		請求書（既済部分払金）
		完了検査
		工事完了届
		請求書（完成代金）
		支給品
		支給品請求書
		支給品受領書
		支給品返納書
	発生品	発生材報告書
その他		その他監督員へ紙媒体で提出した書類

新（改定後 R8. 8）

表 12 を

参考資料 3 【工事】検査時に紙で用意する書類と検査書類一覧表（例）（新設）

旧（改定前 R5. 6）

表 13 書面検査において紙で用意する書類一覧 測量・調査・設計契約

書類の種類		書類の名称	
契約図書 発注者が作成・ 保管する書類	契約書	委託契約書	
	設計図書	仕様書	
		特記仕様書	
		発注図 ※変更図を含む	
		工事数量総括表（内訳書を含む）	
		工事数量変更総括表（内訳書を含む）	
契約関係書類 監督職員経由 で発注者へ提出する書類	委託着手前	代理人等通知書	
		着手届	
		請求書（前払金）	
	中間前払金		請求書（中間払金）
	検査	中間検査	出来形報告（出来形図・数量内訳書）
		既済部分検査	既済部分検査請求書
			出来形内訳書
			請求書（既済部分払金）
		完了検査	委託完了届
			納品書
			請求書（完成代金）
	その他		その他監督員へ紙媒体で提出した書類

新（改定後 R8. 8）

表 13 を
参考資料 3 【委託】検査時に紙で用意する書類と検査書類一覧表（例）（新設）

旧（改定前 R5. 6）

表 14 工事完成図書一覧

分 類	工事完成図書の種類	備 考
引継ぎの際に必要な紙の成果品	工事完成図	CAD データの印刷物
	工事管理台帳	台帳データの印刷物
	電子媒体納品書	
	電子成果品チェック記録	電子納品チェックシステムによる確認結果の印刷物
検査時に必要となる紙の成果品	工事変更図面	
引継ぎの際に必要な電子成果品（電子納品）	工事完成図（CAD データ）	SXF 形式(sfc) 等
	写真	ダイジェスト写真 工事写真一式(工事写真管理ソフト使用)
	出来形管理	出来形管理一式
	品質管理	品質管一式
	工程管理	実施工程表
	提出書類一式	電子帳票一式
	その他	取扱説明書、メーカー資料(カタログ)承諾書、維持管理用資料等 構造計算書、塗装面積計算書
	台帳データ	台帳(施設、橋梁、照明、標識等)
	地質データ	TRABIS データ等

表 15 実地検査に用意する書類

書類	媒体	持参方法
工事変更図	紙（電子）	監督員が持参し、必要に応じて提示。
出来形管理図	紙（電子）	現場代理人が持参し、必要に応じて提示。

新（改定後 R8. 8）

表 5 工事完成図書一覧 （改定）

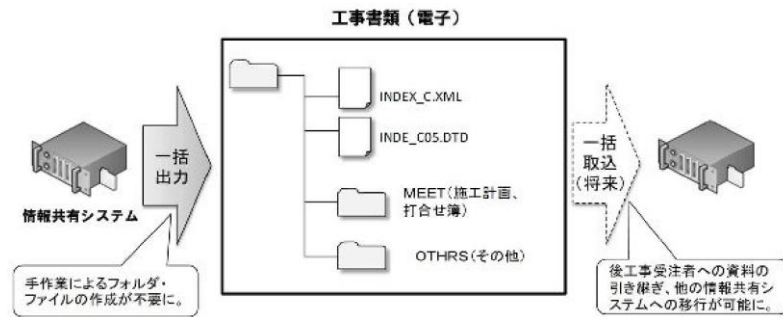
分 類	工事完成図書の種類	備 考
引継ぎの際に必要な紙の成果品	工事完成図	CAD データの印刷物
	工事管理台帳	台帳データの印刷物
	電子媒体納品書	
検査時に必要となる紙の成果品	工事変更図面	
引継ぎの際に必要な電子成果品（電子納品）	工事完成図（CAD データ）	SXF 形式(sfc) 等
	写真※	(※ダイジェスト写真)
	出来形管理	出来形管理一式
	品質管理	品質管一式
	工程管理	実施工程表
	提出書類一式	電子帳票一式
	その他	取扱説明書、メーカー資料(カタログ)承諾書、維持管理用資料等 構造計算書、塗装面積計算書
	台帳データ	台帳(施設、橋梁、照明、標識等)
	地質データ	TRABIS データ等
別途提出物（電子媒体）	写真	工事写真一式(工事写真管理ソフト使用)

※特記仕様書において提出が求められる場合は、提出する。

表 6 実地検査に用意する書類 （改定）

書類	媒体	持参方法
工事完成図	紙(電子)	監督員が持参し、必要に応じて提示
出来形管理資料	紙(電子)	現場代理人が持参し、必要に応じて提示

旧（改定前 R5. 6）

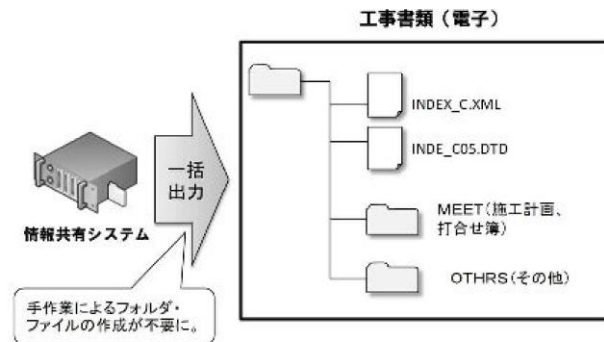


※工事・委託打合せ簿で提出された施工計画書等は、MEET に格納されます。

図 11 情報共有システムからの出力

図 12 情報共有システム利用による情報共有の迅速化

新（改定後 R8. 8）



※提出書類（帳票）として提出された施工計画書等は、MEET に格納されます。

図 13 情報共有システムからの出力 （改定）

図 14 情報共有システム利用による情報共有の迅速化

旧 (改定前 R5. 6)

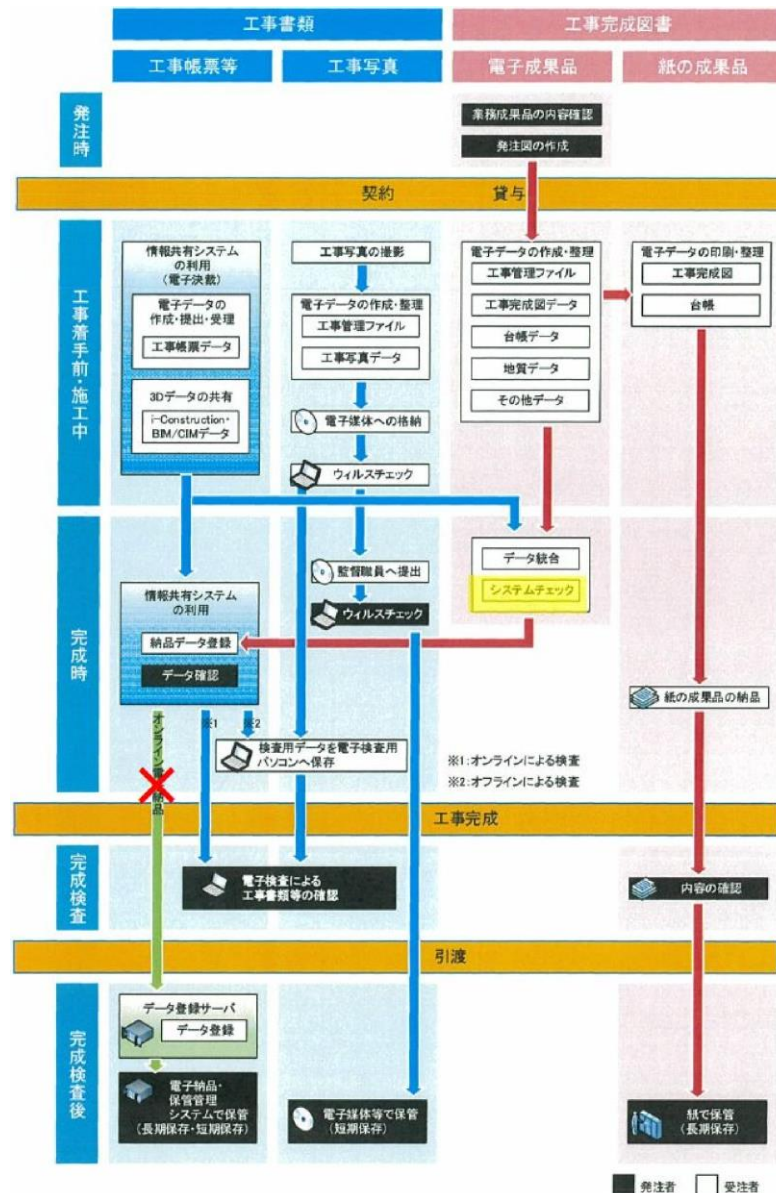


図 13 電子納品・電子検査の流れ (情報共有システム活用時) (参考)

新 (改定後 R8. 8)

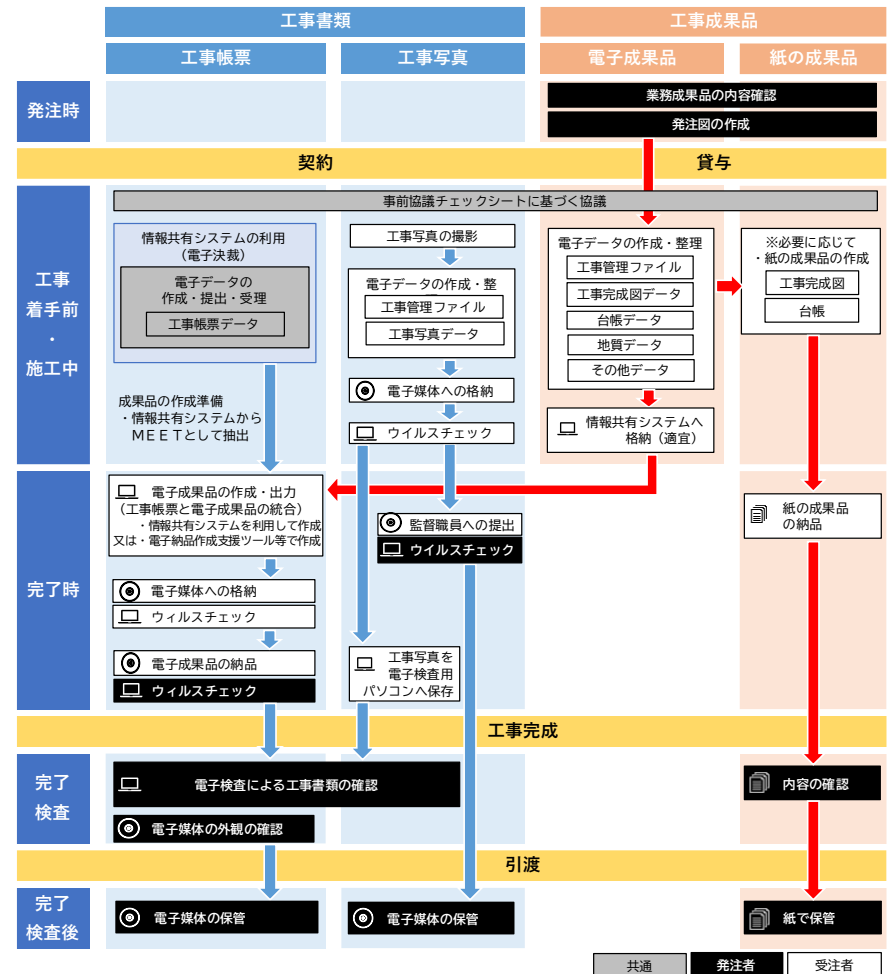


図 15 電子納品・電子検査の流れ (工事) (改定)

公社では、電子納品・保管管理システムが無いため、実態に合わせてフローを改定

旧（改定前 R5. 6）

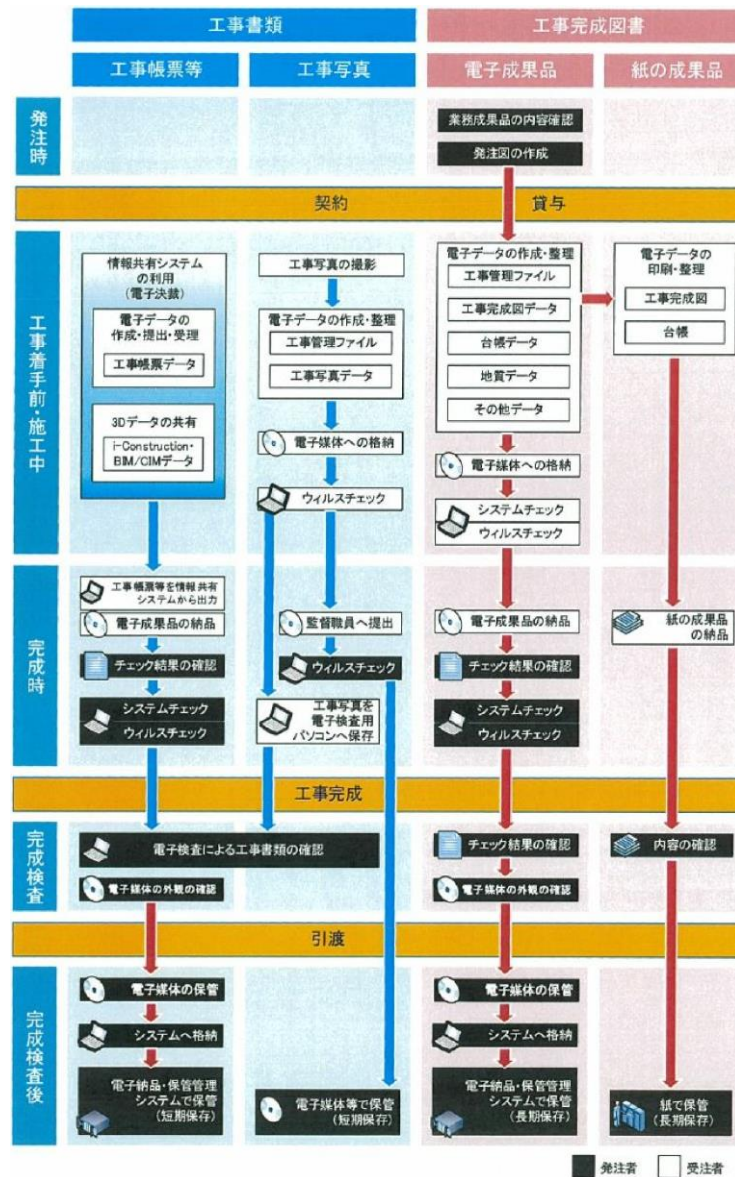


図 14 電子納品・電子検査の流れ（電子媒体で納品する場合）（参考）

新（改定後 R8. 8）

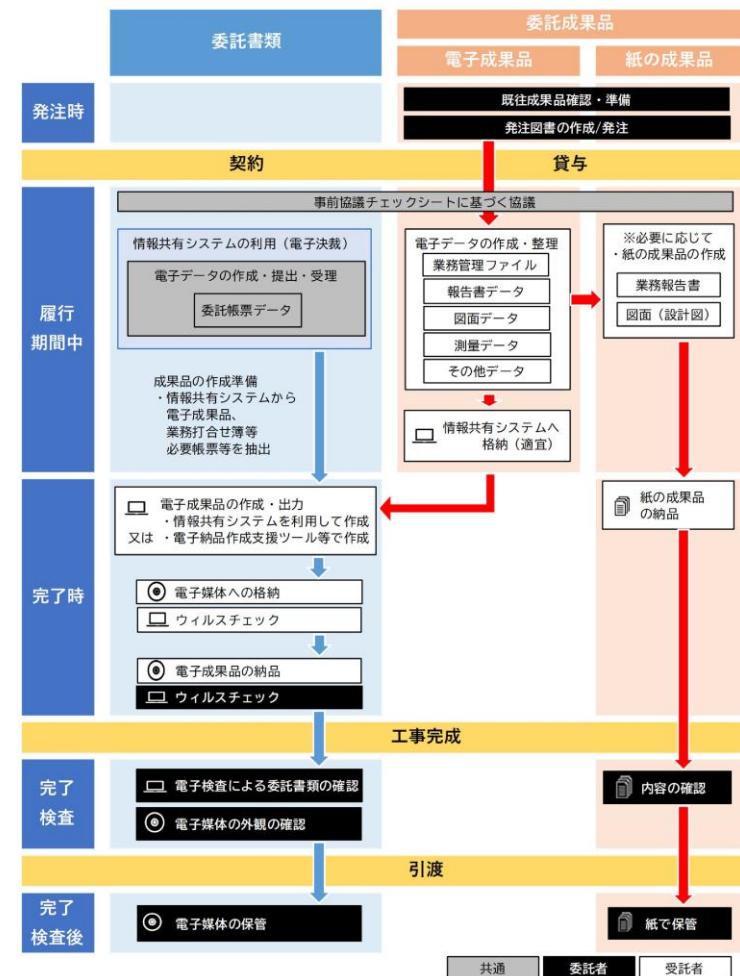


図 16 電子納品・電子検査の流れ（委託）（改定）

公社では、電子納品・保管管理システムが無い場合、実態に合わせてフローを改定

旧（改定前 R5. 6）

表 16 工事帳票一覧

工事帳票のフォルダ構成		書類の名称	作成者	提出時期	備考	
第 1 段階	第 2 段階					
施工計画	設計照査	施工計画書	受注者	着手前	情報共有システムの【ワークフロー機能】を利用して、電子データを提出、受理し、【書類管理機能】により、各フォルダへ登録する。	
		設計図書の写真確認資料				
		工事測量成果表				
		工事測量結果				
施工体制		施工体制台帳		施工中		
		施工体系図				
施工管理	打合せ簿	工事打合せ簿				
	関係機関協議	関係機関協議資料				
	近隣協議	近隣協議資料				
	材料確認	材料確認書				
	段階確認	段階確認書				
	確認・立会	確認・立会依頼書				
安全管理		工事事故報告		施工中	電子検査においては、【工事書類等出力・保管支援機能】を利用して、【書類管理機能】のフォルダ構成を保持したまま、検査用のパソコンへ出力する。	
工程管理	履行報告	工事履行報告書		施工中		
出来形管理	出来形管理資料	出来形管理図表		施工中		
	数量計算書	出来形数量計算書		施工中		
品質管理	品質管理資料	品質管理図表		完成時		
	品質証明資料	材料品質証明資料				
		品質証明書				
その他	報告書等	新技術活用関係資料		施工中		
		総合評価実施報告書				
	建設リサイクル	再生資源利用計画書（実施書）				完成時
		再生資源利用促進計画書（実施書）				
	創意工夫	創意工夫・社会性等に関する実施状況				
	イメージアップ	イメージアップの実施状況				

- ※ 情報共有システムに工事写真を管理する機能がある場合は、施工管理＞工事写真にフォルダを追加する。工事写真のフォルダ構成は表 17 のとおり。
- ※ 工事事故報告は、監督職員への迅速な報告が求められることから、発議は不要である。

~~（電子メール等）~~

表 17 工事写真一覧

工事写真のフォルダ構成		書類の名称	作成者	提出時期	備考
第 1 段階	第 2 段階				
工事写真	着手前・完成写真	着手前及び完成写真	発注者	完成時	電子検査にあたっては、工事写真管理ソフト等のビューア機能を利用して工事写真の検査を行う。
		施工状況写真			
		安全管理写真			
		使用材料写真			
		出来形管理写真			
		品質管理写真			
		事故写真			
		その他写真			
		（公害、環境、補償、イメージアップ等）			

新（改定後 R8. 8）

表 16 を

別表 1 【工事】情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類対比表（新設：統合）

別表 1 【委託】情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類対比表（新設）

表 17 を

参考資料 3 【工事】検査時に紙で用意する書類と検査書類一覧表（例）（新設：統合）

旧（改定前 R5. 6）

表 18 紙の検査書類一覧

書類の種類			書類の名称	作成者	提出時期	備考		
契約図書	契約書		工事請負契約書	発注者	着手前	発注者が作成・保管する書類		
	設計図書		共通仕様書					
			特記仕様書					
			発注図面※変更図含む					
			現場説明者					
			工事数量総括表					
契約関係書類	工事着手前		現場代理人等通知書	発注者	着手前	監督職員経由で発注者（契約担当課など）へ提出する書類		
			請負代金内訳書					
			工事工程表					
			建退共掛金収納書					
			請求書（前払金）					
			VE 提案書（契約後 VE）					
			品質証明員通知書					
	中間前払金		認定請求書	中間前払金請求時				
			請求書（中間前払金）					
	検査	中間技術検査		出来形報告書（出来形図・数量計算書）			中間技術検査時	
		既済部分検査		既済部分検査請求書			既済部分検査時	
				出来高内訳書				
				請求書（既済部分払金）				
		完済部分検査		指定部分完成通知書			完済部分検査時	
				指定部分引渡書				
				出来高内訳書				
				請求書（完済部分払金）				
		完成検査		完成通知書			完成検査時	
				引渡書				
				請求書（完成代金）				
		工期延期		工期延期願			工期延長時	
		支給品	支給品	支給品受領書			支給品受領時	
	支給品精算書			支給品精算時				
	現場発生品		現場発生品調査書	現場発生品発生時				
	計画関係書類			施工計画書（電子又は紙）ISO9001 品質計画書	発注者		着手前	情報共有システム内のデータの印刷、または打合せで使用したもので対応可
	その他			紙で監督職員へ提出した書類	発注者		施工中	3.3(2)参照

新（改定後 R8. 8）

表 18 を

参考資料 3 【工事】 検査時に紙で用意する書類と検査書類一覧表（例）（新設：統合）
参考資料 3 【委託】 検査時に紙で用意する書類と検査書類一覧表（例）（新設）

旧（改定前 R5. 6）

新（改定後 R8. 8）

事前協議チェックシート（共通）東京都版

(1) 委託情報

協議実施日 令和 年 月 日

件名			
契約年月日		完了年月日	

(2) 使用ソフト

ファイル種類	ソフトウェア名	バージョン	備考
文書作成等			
CAD 図面			
写真			
ウイルス対策			
その他			

(3) 紙媒体でのみ納品（提出）するもの
電子納品対象（上記4）のうち、電子データでの納品適用外とするものを記載。

紙媒体での納品書類名称	理由

(4) 電子データを用いて検査を行う書類
紙媒体での検査を基本とする中、検査効率化の観点から電子データで検査を行うものを記載。

電子データで検査を行う書類名称	理由

(削除)

旧（改定前 R5. 6）

新（改定後 R8. 8）

電子納品・電子検査・事前協議チェックシート（土木工事用）国土交通省版

（削除）

(1) 協議参加者

実施日 令和 年 月 日

発注者	事業名			
	役職名			
	参加者名			
受注者	会社名			
	役職名		(現場代理人)	
	参加者名			

(2) 工事管理情報

発注年度（西暦）	
工事番号（CMS 設計番号）	
工事名称	
工期開始日	令和 年 月 日
工期終了日	令和 年 月 日

(3) 適用要領・基準類 ※

工事完成図書の電子納品要領	☐ H28. 03 ☐ H31. 03 ☐ R2. 03 ☐ R3. 03 ☐ R4. 03	電子納品運用ガイドライン【土木工事編】	☐ H28. 03 ☐ H30. 03 ☐ H31. 03 ☐ R2. 03 ☐ R3. 03 ☐ R4. 03
CAD 製図基準	☐ H28. 03 ☐ H29. 03	CAD 製図基準に関する運用ガイドライン	☐ H28. 03 ☐ H29. 03
地質・土質調査成果電子納品要領	☐ H28. 03 ☐ R2. 03	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	☐ H28. 12 ☐ H30. 03
デジタル写真管理情報基準	☐ H28. 03 ☐ R2. 03		
道路工事完成図等作成要領	☐ H20. 12	土木工事の情報共有システム活用ガイドライン	☐ H31. 3 ☐ R2. 03

※適用要領基準については、必要に応じ適宜加算を行い利用する。

(4) 利用ソフト等

対象書類	ファイル形式（拡張子）	発注者利用ソフト （バージョンを含めて記載）	受注者利用ソフト （バージョンを含めて記載）
工事帳票	一太郎形式		
	Word 形式（. doc または docx） ^{※9}		
	Excel 形式（. xls またはxlsx） ^{※9}		
	PDF 形式（. pdf） ^{※8}		
	その他（. xxx）		
工事写真	JPEG 形式（. jpg）または TIFF 形式（. tiff）		
工事完成図	SXF 形式（. P21 または P22）		
電子成果	チェックシステム		

※8 施工中に発注者間で交換・共有する図面も含む。

※9 再利用等のため、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納するなど、受発注者間で対処方法を決定する。

(5) 情報共有システムの活用

情報共有システム	種類	☐ ASP サービスの名称（ ）	
	機能	☐必須利用機能 ☐発議書類作成機能 ☐ワークフロー機能 ☐書類管理機能 ☐工事書類等出力・保管支援機能	☐任意利用機能 ☐掲示板機能 ☐スケジュール管理機能

旧（改定前 R5. 6）

(6) インターネットアクセス環境

発注者	最大回線速度	☐ 1.5Mbps 以上	☐ 384Kbps 以上	☐ 128Kbps 以上	☐ 128Kbps 未満
	電子メール添付ファイルの容量制限	☐ 3Mbyte 以上	☐ 3Mbyte 未満	☐ 2Mbyte 未満	
受注者	最大回線速度	☐ 1.5Mbps 以上	☐ 384Kbps 以上	☐ 128Kbps 以上	☐ 128Kbps 未満
	電子メール添付ファイルの容量制限	☐ 5Mbyte 以上	☐ 5Mbyte 未満	☐ 3Mbyte 未満	

(7) 発注図の貸与

発注図（変更図面を含む）の貸与方法	☐ 電子媒体	☐ 情報共有システム	☐ 電子メール	☐ その他（ ）
-------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

(8) 電子成果品とする対象書類

ボーリング等の地質調査実施	☐ 実施	☐ 実施しない(BORING フォルダ不利用)
道路工事完成図（図面作成）適用	☐ 適用	☐ 適用外(OTHRs フォルダ不利用)

(9) 電子成果品のフォルダ・ファイル構成

フォルダ	サブフォルダ	ファイル名	作成者		備考
			発注者	受注者	
<root>		INDEX_C.XML_INDE_C08.DTD		☐	
DRAWING ^{※10}		DRAWINGF.XML_DRAW04.DTD		☐	
		工事完成図		☐	
REGISTER		REGISTER.XML_REGIST06.DTD		☐	
	ORG	品質記録図・台帳（生コンクリート品質記録表等）		☐	建設材料の品質記録保存業務実施要領（案） ^{※11}
BORING		BORING.XML_BRG0200.DTD		☐	
	DATA	ボーリング交換用データ		☐	
	LOG	電子柱状図		☐	地質・土質調査成果電子納品要領 ^{※11}
	DRA	電子簡略柱状図		☐	
	PIC	ボーリングコア写真		☐	
	TEST	土質試験及び地番調査		☐	
	OTHRs	その他の地質・土質調査成果		☐	
OTHRs		OTHRs.XML_OTHRs05.DTD		☐	
	ORG999	道路施設基本データ		☐	道路工事完成図等作成要領 ^{※11}
ICON		i-Construction データ		☐	
PLAN		PLAN.XML_PLAN05.DTD		☐	
	ORG	施工計画書		☐	
MEET		MEET.XML_MEET05.DTD		☐	
	ORG999	工事帳票		☐	

^{※10} 発注者から受注図 CAD データの提供の有無に係わらず、電子納品の対象とする。なお、運用に当たっては「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン（H29.3）」（P54～57）等を参考とする。

^{※11} 各要領を適用した電子納品を行う場合の記入例を示す。

(10) 納品方法

納品方法	☐ オンライン電子納品	☐ 電子媒体による納品	☐ オンライン電子納品・電子媒体による納品の併用
------	------------------------------------	------------------------------------	---

(11) 電子検査

機器の準備	機器名称		用意する者		備考
			発注者	受注者	
	パソコン			☐	

新（改定後 R8. 8）

（削除）

旧（改定前 R5. 6）

新（改定後 R8. 8）

(削除)

	プロジェクタ		□使用 □使用しない		○			
	スクリーン		□使用 □使用しない		○			
	追加モニタ		□使用 □使用しない		○			
	フォルダ構成		書類名称	検査 対象	用意する者 発注者 受注者	備考		
工事写真 ^{※12}			工事写真	電子 ^{※14}	○			
工事帳票 ^{※13}	施工計画	計画書	施工計画書	電子 ^{※14}	○	情報共有システム内の電子データの印刷、または打合せ使用したもの		
			ISO9001 品質計画書	電子 ^{※14}	○			
			設計図書の照査確認資料	電子 ^{※14}	○			
		設計照査	設計図書の照査確認資料	電子 ^{※14}	○			
			工事測量成果表	電子 ^{※14}	○			
			工事測量結果	電子 ^{※14}	○			
	施工体制		施工体制台帳	電子 ^{※14}	○			
			施工体系図	電子 ^{※14}	○			
	施工状況	施工管理	工事打合簿	工事打合簿（指示）	電子 ^{※14}	○		
				工事打合簿（協議）	電子 ^{※14}	○		
				工事打合簿（承諾）	電子 ^{※14}	○		
				工事打合簿（提出）	電子 ^{※14}	○		
				工事打合簿（報告）	電子 ^{※14}	○		
				工事打合簿（通知）	電子 ^{※14}	○		
			関係機関協議	関係機関協議資料	電子 ^{※14}	○		
				近隣協議	近隣協議資料	電子 ^{※14}	○	
				材料確認	材料確認書	電子 ^{※14}	○	
				段階確認	段階確認書	電子 ^{※14}	○	
				確認・立会	確認・立会依頼書	電子 ^{※14}	○	
				安全管理		工事故速報	電子 ^{※14}	○
			工程管理	履行報告	履行報告書	電子 ^{※14}	○	
			出来形管理	出来形管理資料	出来形管理図表	電子 ^{※14}	○	
				数量計算書	出来形数量計算書	電子 ^{※14}	○	
			品質管理	品質管理資料	品質管理図面	電子 ^{※14}	○	
品質証明資料				材料品質証明資料	電子 ^{※14}	○		
				品質証明書	電子 ^{※14}	○		
その他		報告書等	新技術活用関係資料	電子 ^{※14}	○			
			総合評価実施報告書	電子 ^{※14}	○			
		建設リサイクル	再生資源利用計画書	電子 ^{※14}	○			
			再生資源利用促進計画書（実施書）	電子 ^{※14}	○			
		創意工夫	創意工夫・社会性等に関する実施状況	電子 ^{※14}	○			
		イメージアップ	イメージアップの実施状況	電子 ^{※14}	○			

^{※12} デジタルカメラで撮影した工事写真を提出する場合に電子検査を行う。
^{※13} 情報共有システムから工事帳票を出力する場合に電子検査を行う。
^{※14} 原則として電子検査を行うが、紙に出力して用意する工事帳票について監督職員と協議する。

旧（改定前 R5. 6）

(11) 電子成果品の検査

区分		書類名称	検査 対象	用意する者		備考
				発注者	受注者	
電子成果品		電子成果品	電子媒体	○		完成時に監督職員へ納品済み
電子納品 関係書類	共通	電子媒体納品書※15	紙	○		完成時に監督職員へ納品済み
		チェックシステム結果（受注者）※15	紙	○		
		チェックシステム結果（監督員）※15	紙	○		
	「道路工事完成図書等作成要領」適用工事※16	チェック結果記録（様式1）	紙	○		完成時に監督職員へ納品済み
		「完成平面図」チェック結果記録（様式2）	紙	○		
道路工事完成図等チェックプログラム結果ログ		紙	○			

※15 オンライン電子納品の場合不用

※16 要領を適用した電子納品を行う場合の記入例を示す。

図 15 帳票の電子検査（イメージ）

図 16 帳票の電子検査（イメージ）

図 17 電子検査の流れ

図 18 エクスプローラ機能での表示例

新（改定後 R8. 8）

(削除)

図 17 帳票の電子検査（イメージ）

図 18 工事写真の電子検査（イメージ）

図 19 電子検査の流れ

図 20 エクスプローラ機能での表示例

旧（改定前 R5. 6）



「電子か「紙」か、
一目瞭然

書類一覧表の例					
工事書類一覧表					
区分			書類名	書類の取扱 電子/紙	NO
第 1 階層	第 2 階層				
施工計画	計画書		施工計画書	電/紙	A-1
			総合評価計画書	電/紙	A-1
			ISO9001 品質計画書	電/紙	A-1
	設計照査		設計図書の照査確認資料	電	A-2
			工事測量成果表	電	A-2
			工事測量結果	電	A-2
施工体制台帳		施工体制台帳	電	A-3	
施工体系図		施工体系図	電	A-3	
施工管理	打合せ簿	指示	工事打合せ簿（指示）	電/紙	A-3
		協議	工事打合せ簿（協議）	電/紙	A-3
		承諾	工事打合せ簿（承諾）	電	-
		提出	工事打合せ簿（提出）	電	-
		報告	工事打合せ簿（報告）	電	-

工事打合せ簿（〇〇）一覧表の例						
工事打合せ簿（提出）一覧						備考
No.	発議	発議日	発領日	内容	電子/紙	
1	発注者	00.00.00	00.00.00	〇〇書の提出について	電	
2	発注者	00.00.00	00.00.00	〇〇書の施工計画書の提出について	電	
3	発注者	00.00.00	00.00.00	〇〇書の提出について（追加）	電	
4	発注者	00.00.00	00.00.00	〇〇書の施工計画書（〇〇）の提出について	電	

- ◆情報共有システムを利用した工事書類は、基本的に「電子」
- ◆ただし、書類内容や検査場所などの状況に応じて、「紙」での準備も可
- ◆工事書類別の一覧表と工事打合せ簿の一覧表作成
- ◆書類の整理状況、検査書類の場所が一目瞭然
- ◆検査職員も自らパソコン操作で書類の確認、対比も可能

図 19 一覧表の記載例

図 20 検査会場の配置の例

新（改定後 R8. 8）

「電子」か「紙」か、一目瞭然

書類一覧表の例			工事書類一覧表		
区分			書類名	書類の取扱 電子/紙	NO
第1階層	第2階層				
施工計画	計画書	施工計画書	電/紙	A-1	
		設計照査	設計図書の照査確認資料	電	A-2
	施工体制		工事測量成果表	電	A-2
			工事測量結果	電	A-2
		施工体制台帳	電	A-3	
		施工体系図	電	A-3	
施工管理	打合せ簿	指示	工事打合せ簿（指示）	電/紙	A-3
		協議	工事打合せ簿（協議）	電/紙	A-3
		承諾	工事打合せ簿（承諾）	電	－
		提出	工事打合せ簿（提出）	電	－
		報告	工事打合せ簿（報告）	電	－

工事打合せ簿（〇〇）一覧表の例						備考
工事打合せ簿（提出）一覧					電子/紙	
No.	発議	発議日	受領日	内容	電子/紙	
1	発注者	00.00.00	00.00.00	〇〇書の提出について	電	
2	発注者	00.00.00	00.00.00	〇〇書の施工計画書の提出について	電	
3	発注者	00.00.00	00.00.00	〇〇書の提出について（追加）	電	
4	発注者	00.00.00	00.00.00	〇〇書の施工計画書（〇〇）の提出について	電	

件名（タイトル）により整理

- ◆情報共有システムを利用した工事書類は、基本的に「電子」
- ◆ただし、書類内容や検査場所などの状況に応じて、「紙」での準備も可
- ◆工事書類別の一覧表と工事打合せ簿の一覧表作成
- ◆書類の整理状況、検査書類の場所が一目瞭然
- ◆検査職員も自らパソコン操作で書類の確認、対比も可能

図 21 一覧表の記載例 （改定）

図 22 検査会場の配置の例