

押印義務の見直しに係る書類の運用方法

1 書類の提出方法および取扱い方法

(1) 書類の提出方法

- ・ 記名で可とする書類については、紙、電子データのいずれも可とする。
- ・ 工事打合せ簿の発議者、その他記名で可とする書類の提出者の記名は、入力したもので可とする。
- ・ 同一の工事または業務委託で、必ずしも紙による提出、電子データによる提出のどちらか一方の方法に統一する必要はない。

(2) 電子データで提出する場合の取扱い方法

- ・ 提出書類は、PDF形式とし電子メールにて送ること。その場合は、電子メールで送ったことを別途、相手方に連絡すること。
- ・ 着工前協議等において、現場代理人および監督職員が使用するメールアドレスをあらかじめ決めてから行うことが望ましい。
- ・ その他、必要に応じて、現場代理人と監督職員で協議の上実施すること。
- ・ 課内決裁が必要な書類等、紙とすることが必要な場合は印刷すること。
- ・ 工事打合せ簿等で、確認等の記名が必要な場合（従来は押印）、印刷したものに記名する。

(3) 紙により提出する場合の取扱い方法

- ・ 工事打合せ簿等で、確認等の記名が必要な場合（従来は押印）、提出を受けた書類に記名する。

【参考】 ※「地方公共団体における押印見直しマニュアル」の用語の定義より

●用語の定義

署名 …… 自署すること

記名 …… 氏名を記載すること

●記名の方法は、自署以外の代筆、ゴム印、印刷でも可能とされている。

2 工事関係書類の押印義務廃止後の記名例

今回押印義務を廃止する様式のうち、提出を受ける側も記名する書類等についての記名例は以下のとおり取扱いする。押印を廃止する書類は別紙2のとおり。

(1) 工事打合せ簿

様式-1(契約約款第9条第4項)

工事打合せ簿								
発議者	<input type="radio"/> 発注者	<input checked="" type="radio"/> 受注者	発議年月日					
発議事項	<input checked="" type="radio"/> 指示 <input type="radio"/> その他	<input type="radio"/> 協議 ()	<input type="radio"/> 通知	<input type="radio"/> 承認	<input type="radio"/> 提出	<input type="radio"/> 届出		
工事名								
(内容)								
添付図:	葉、	その他添付図書:						
処理	発注者	上記について	<input type="radio"/> 指示	<input type="radio"/> 承認	<input type="radio"/> 協議	<input type="radio"/> 通知	<input type="radio"/> 受理	します。
			<input type="radio"/> その他					
		監督職員:					年月日:	
回答	受注者	上記について	<input type="radio"/> 了解	<input type="radio"/> 協議	<input type="radio"/> 提出	<input type="radio"/> 承認	<input type="radio"/> 届出	します。
			<input type="radio"/> その他					
		受注者名:					年月日:	
		現場代理人:					年月日:	
所長	次長	課長	GL	監督職員	現場技術員	現場代理人	主任(監理)技術者	

記名する(姓のみで可)。
 発議者の場合はワープロ入力でも可
 処理および回答する場合、電子データの場合は印刷して記名する。

(2) 確認・立会申請書兼記録書 (工事)

氏名のみで可
現場代理人の押印は求めない。

様式-3(契約約款第14条、共通仕様書第3編3-1-1-5、3-1-1-9)

中間検査・事務所確認・確認・立会
申請書兼記録書

年月日: _____

工事名: _____

受注者名: _____
現場代理人: _____ 印

種 別	細 別	検査・確認・立会 時期項目	実施予定日 (希望日)	実施日	中間検査・事務所確認 確認・立会の別	備考

課長	GL	監督職員

記名する (姓のみで可)。
電子データの場合は印刷して記名する。

(5) 土曜・休日・夜間作業届

氏名のみで可
現場代理人の押印は求めない。

様式-87(共通仕様書第1編1-1-1-36)

年月日: _____

監督職員 _____ 様

(受注者名)
住所: _____
商号または名称: _____
現場代理人: _____

土曜・休日・夜間作業届

休日作業等を下記のとおり実施したいので、福井県土木工事共通仕様書第1編1-1-1-36の規定に基づき提出します。

記

工 事 名	_____
工 期	自 : _____ 至 : _____
作 業 年 月 日	_____
作 業 内 容	_____
理 由	_____

※電子メールでの提出でもよい。

(6) 施工計画書

氏名のみで可
代表者および現場代理人の押印は求めない。

様式-73(共通仕様書第1編1-1-1-4)

所長	次長	課長	GL	監督職員

監督職員 様

(受注者名)
住所:
商号または名称:
代表者名:
現場代理人:

印
印

施 工 計 画 書

下記工事の施工計画書を福井県土木工事共通仕様書第1編1-1-1-4に基づき提出します。

記

1 工 事 名 :
2 路 線 河 川 名 :
3 施 工 地 係 :
4 契 約 工 期 :
5 主 任 技 術 者
または
監 理 技 術 者 :
6 若 手 担 当 技 術 者 ※ :

※ 若手担当技術者制度を適用する場合、主任技術者または監理技術者は専任とする。
※ 「一般競争入札公告共通事項」および「公共工事における総合評価落札方式の準引き」
に規定される「現場常駐の若手担当技術者」を配置する場合に氏名を記載する。

(8) 事故発生報告書

氏名のみで可
代表者および現場代理人の押印は求めない。

様式-13(共通仕様書第1編1-1-1-29)

年月日: _____

_____ 様

(受注者名)
住所: _____
商号または名称: _____
代表者名: _____
現場代理人氏名: _____ 印

事 故 発 生 報 告 書

別紙、事故報告書のとおり事故が発生したので報告します。

※報告はインターネットで入力した様式による。

(9) 支給品受領書

氏名のみで可
代表者および現場代理人の押印は求めない。

様式-24(契約約款第15条第3項)

年月日: _____

支 給 品 受 領 書

_____ 様

(受注者名)
住所: _____
商号または名称:
代表者名:
現場代理人氏名: _____ 印

下記のとおり支給品を受領しました。

記

工 事 名						契約年月日	
品 目	規 格	単 位				備 考	
			前回まで	今 回	累 計		

(注) 1. 監督職員に提出

(10) 貸与品借用 (返納) 書

氏名のみで可
代表者印および現場代理人の押印は求めない。

様式-23(契約約款第15条第3項、9項)

年月日: _____

貸 与 品 借 用 (返 納) 書

_____ 様

(受注者名)
住所: _____
商号または名称: _____
代表者名: _____
現場代理人氏名: _____ 印

工事請負契約約款第15条第3項(第9項)に基づき、下記のとおり貸与品を借用(返納)する。

記

工 事 名					契約年月日		
品 目	単 位	数 量	貸与期間	受領場所	返納場所	貸与条件	備 考

- (注)
1. 監督職員に提出
 2. 借用(返納)の文字は該当するもののみ記入すること。
 3. 第3項(第9項)の文字は該当するもののみ記入すること。

(12) 再生資源化報告書

氏名のみで可
代表者の押印は求めない。

様式-63
(法第18条関係様式)

再資源化等報告書

年月日: _____

_____ 様

(受注者名)

住所: _____

商号または名称: _____

代表者名: _____ 印

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項の規定により、下記のとおり特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したことを報告します。

記

1 工事名: _____

2 再資源化が完了した年月日: _____

3 再資源化した施設の名称および所在地
(書ききれない場合は別紙に記載)

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地

4 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用 _____ 万円(税抜き)

5 添付資料

再生資源利用実施書(必要事項を記載したもの)

再生資源利用促進実施書(必要事項を記載したもの)