

# 令和元年度第1回建設工事等における入札・契約制度の改正説明会

日時：令和元年9月24日（火）10:30～ 登米合庁5階大会議室  
25日（水）10:30～ 行政庁舎2階講堂  
26日（木）10:30～ 大崎合庁1階大会議室

## 次 第

### 1 開 会

### 2 あいさつ

### 3 説明事項

- (1) ICT活用工事及び週休2日実施工事における証明書発行について
- (2) 建設工事及び建設関連業務における調査基準価格の改正について

### 4 報告事項

- (1) 建設関連業務成績調書について
- (2) 工事書類簡素化等の取組について

### 5 質疑応答

### 5 閉 会

# ICT活用工事及び週休2日実施工事における証明書発行について

---

宮城県

令和元年9月24～26日

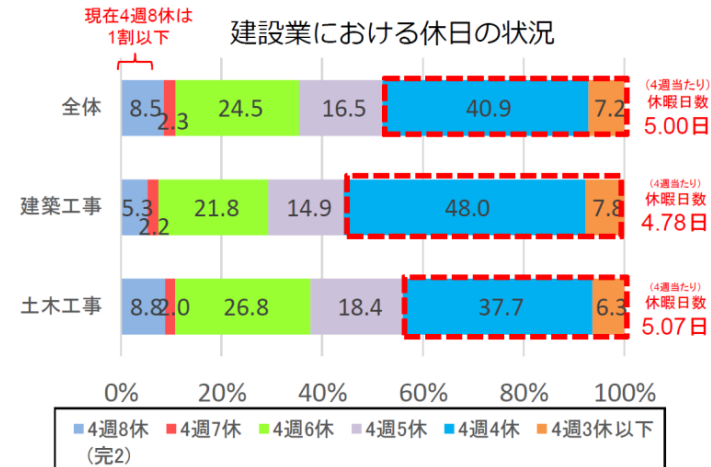
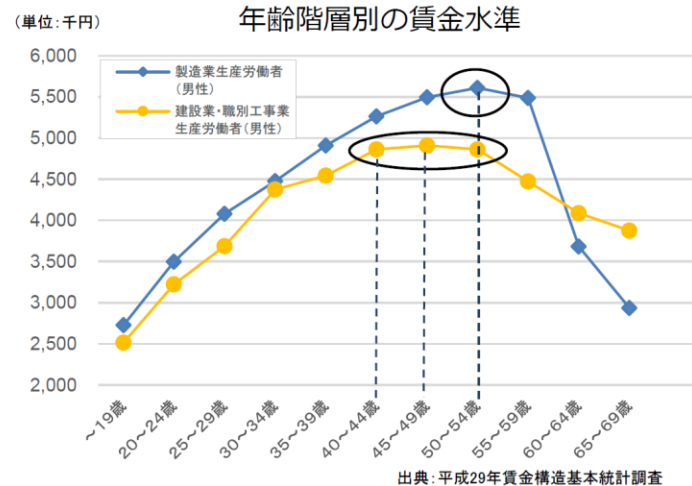
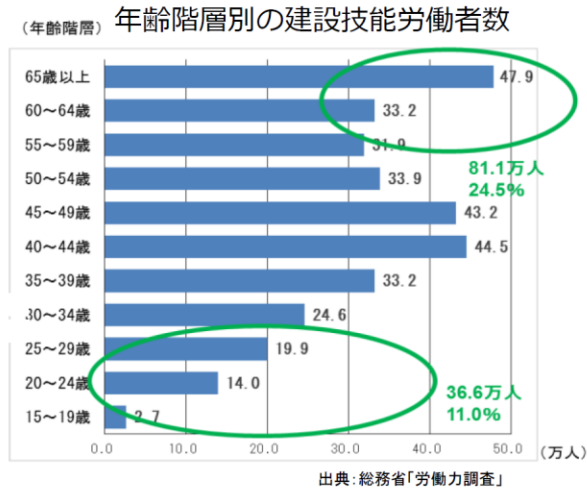
## 建設産業の現状

建設産業において、就業者の高齢化と担い手不足が進行するなか、将来にわたり安定的に社会資本を整備及び維持していくことが課題とされている。

60歳以上の高齢者(81.1万人、24.5%)は、10年後には大量離職が見込まれる。一方、それを補うべき若手入職者の数は不十分。

建設業生産労働者(技能者)の賃金は、45~49歳でピークを迎える。体力のピークが賃金のピークとなっている側面があり、マネジメント力等が十分評価されていない。

他産業では当たり前となっている週休2日もとれていない。



- 建設現場におけるICT活用による施工の省力化・効率化による生産性向上
- 若手技術者等の確保・育成のための週休2日確保による就労環境改善

ICTの活用と週休2日の更なる推進に取り組む

## 北海道・東北ブロック土木部長等会議合意事項

平成30年度に、東北地方整備局及び北海道・東北各県等で構成される当会議において、会議メンバーが相互に連携し「ICT活用工事」及び「週休2日工事」の普及・拡大を推進させるうえで、平成31年度にスタートする施策の努力目標を定め、この実現に向け各機関が鋭意検討を進めることを合意事項として定めたところ。



## 北海道・東北ブロックにおける共通目標

### ◆ ICT活用工事の普及・拡大に向けて

- ICT技術力の知識・技能の向上に向け、相互が連携し更なる人材育成に取り組む
- (仮称) 地域版i-Construction 大賞の創設等
- ICT土工活用証明書の取り組み

### ◆ 週休2日工事の普及・拡大に向けて

- 国、県、政令市が連携して取り組む統一的土曜閉所日の設定の創設
- 週休2日実施証明書の取り組み

参考

北海道・東北ブロック土木部長等会議  
合意事項(案)

地域の守り手でもある建設産業の中長期的な担い手の確保・育成に向け、発注者として、建設業の生産性向上と働き方改革を加速化させることは急務である。

そのため、北海道・東北ブロックにおける国、県及び政令市で構成される当会議メンバー相互が連携し「ICT活用工事」及び「週休2日工事」の普及・拡大を推進させるうえで、平成31年度にスタートする施策の努力目標を以下のとおり定め、この実現に向け各機関が鋭意検討を進める。

また、今年度においても、今回の趣旨を鑑み、建設業働き方改革加速化に向け積極的に取り組む。

【北海道・東北ブロックにおける共通目標】

#### ◆ ICT活用工事の普及・拡大に向けて

- ICT技術力の知識・技能の向上に向け、相互が連携し更なる人材育成に取り組む
- (仮称) 地域版 i-Construction 大賞の創設等
- ICT土工活用証明書の取り組み

#### ◆ 週休2日工事の普及・拡大に向けて

- 国、県、政令市が連携して取り組む統一的土曜閉所日の設定の創設
- 週休2日実施証明書の取り組み

本県においても、合意事項に基づき、要件を満たしたICT活用工事及び週休2日実施工事に証明書を発行

## 〈ICT活用証明書〉

別紙1 (ICT活用証明書)



I-Construction

発行日 令和〇〇年〇月〇日  
管理番号: 〇〇〇〇〇〇-R01-I-〇〇〇

〇〇〇〇株式会社  
〇〇 〇〇 様

宮城県〇〇〇〇事務所長 印

### I C T活用証明書

宮城県が発注した下記工事について、I C Tの活用を証明する。


工 事 名: 〇〇〇〇〇〇〇〇工事  
 契 約 日: 平成 or 令和〇〇年〇月〇日  
 完 成 検 査 日: 平成 or 令和〇〇年〇月〇日  
 受 注 者: 〇〇〇〇〇〇株式会社  
 (建設業許可番号〇〇-〇〇〇〇〇〇〇)

監理(主任)技術者名: 〇〇 〇〇  
 (生年月日昭和 or 平成〇〇年〇月〇日)  
 (監理技術者交付番号 第〇〇〇〇〇〇〇〇〇号)

I C T活用工程:	土工	舗装工	渡漕工	その他 ( )
施工プロセス				
①3次元起工測量	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②3次元設計データ作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③I C T建設機械による施工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④3次元出来形管理等の施工管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤3次元データの納品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 〈週休2日実施証明書〉

別紙2 (週休2日実施証明書)



宮城県  
工事現場の週休2日

発行日 令和〇〇年〇月〇日  
管理番号: 〇〇〇〇〇〇-R01-W-〇〇〇

〇〇〇〇株式会社  
〇〇 〇〇 様

宮城県〇〇〇〇事務所長 印

### 週休2日実施証明書

宮城県が発注した下記工事について、週休2日の実施を証明する。

工 事 名: 〇〇〇〇〇〇〇〇工事  
 契 約 日: 平成 or 令和〇〇年〇月〇日  
 完 成 検 査 日: 平成 or 令和〇〇年〇月〇日  
 受 注 者: 〇〇〇〇〇〇株式会社  
 (建設業許可番号〇〇-〇〇〇〇〇〇〇)

監理(主任)技術者名: 〇〇 〇〇  
 (生年月日昭和 or 平成〇〇年〇月〇日)  
 (監理技術者交付番号 第〇〇〇〇〇〇〇〇〇号)

## 1 施行年月日

令和元年9月2日

## 2 証明書発行の対象者

以下の対象工事の、**監理技術者又は主任技術者**に対して証明書を発行。

## 3 発行要件

### (1) ICT活用証明書

- ◆宮城県建設工事総合評価落札方式の手引きにおける「**ICT施工・3次元化等の活用提案**」の評価項目で、「ICT施工・3次元化等の活用提案 工事計画書」に記載されている施工プロセスのうちいずれか若しくは全て実施し、完成検査に合格した工事。
- ◆平成**29年度から30年度**に実施した**ICT活用モデル工事**でICT土工又はICT舗装工を全面活用し、完成検査に合格した工事。



### (2) 週休2日実施証明書

- ◆平成**29年度**からの**週休2日モデル工事**で、4週8休以上の現場閉所を達成し、完成検査に合格した工事。



# 証明書発行手続きについて(2)

## 4 発行者

- (1) 令和元年9月1日までに完成した工事は**事業管理課長が発行**
- (2) 令和元年9月2日以降に完成した工事は**各発注機関の公所長が発行**

## 5 発行

### (1) 令和元年9月1日までに完成した工事

- ◆事業管理課長は、令和元年9月1日までに完成した「ICT活用工事」又は「週休2日実施工事」の証明書の発行対象者に、令和元年9月2日付けで受注者あて発行。
- ◆発行後は、事業管理課長より対象工事の発注機関の公所長あて、証明書発行管理リストを送付し、発注機関にて管理する。

### (2) 令和元年9月2日以降に工事が完成した工事

- ◆監督員は、完成検査完了時まで当該工事が証明書発行対象となるかを確認し、当該工事が対象と認められる場合は、**発行日を完成検査日として証明書を作成し、受注者あて発行**。なお、**完成検査が不合格の場合は発行しないものとする**。
- ◆発行後は、証明書発行管理リストで適切に管理する。

## 5 今後の方針

証明書が発行された技術者について、総合評価落札方式における加点評価の対象とすることを**令和2年度に導入に向け検討中**。

# 建設工事及び建設関連業務における調査 基準価格の改正について

---

宮城県

令和元年9月24～26日



## 【調査基準価格とは】

- ・入札額が「当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるとき」又は「公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めるとき」に該当するかどうかを調査するための基準となる価格。

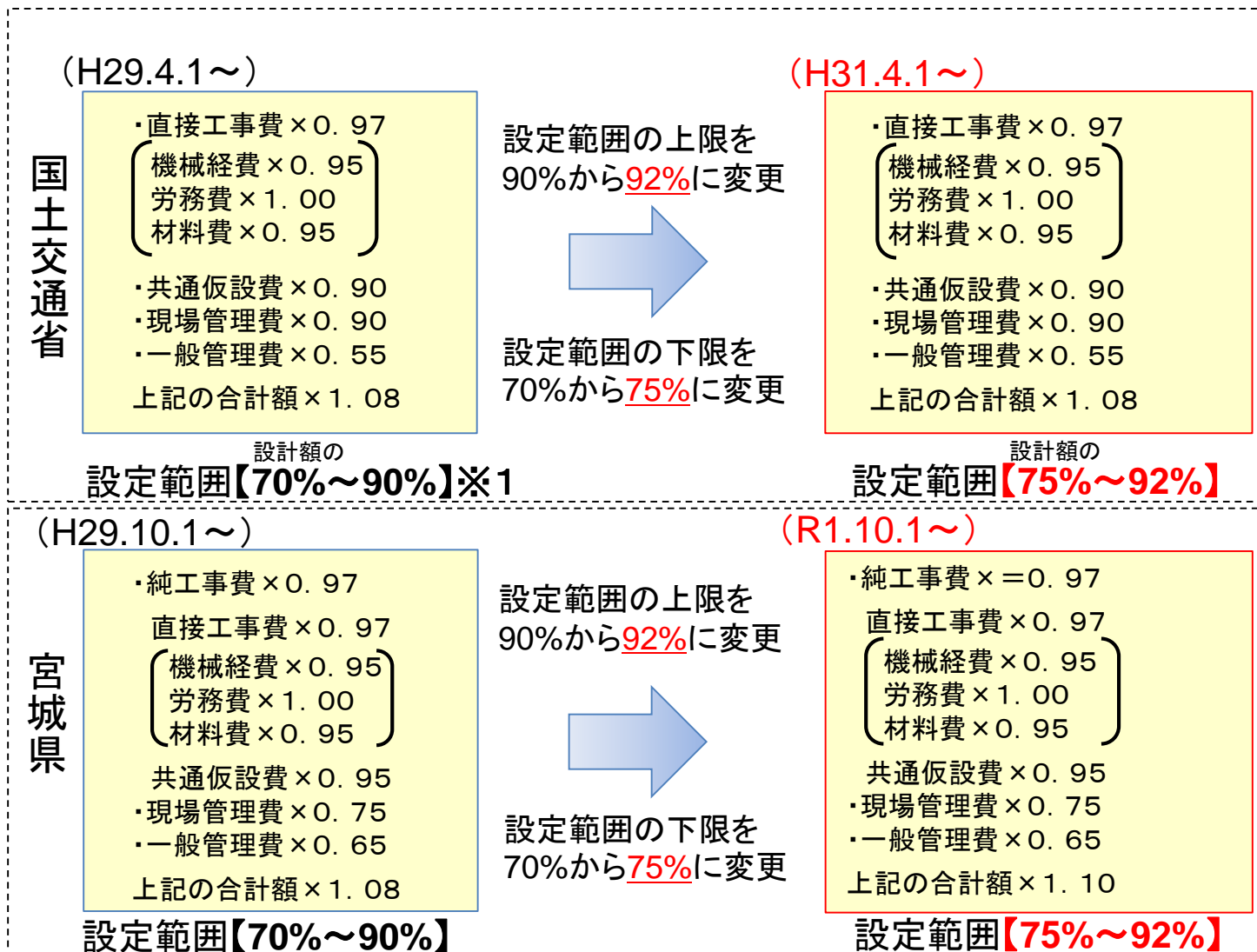
## 【失格判断基準額とは】

- ・調査基準価格を下回る入札において、諸経費などに対して設定するもので、それを下回った場合、採算性を考慮していない無理な入札として落札不相当と判断するための基準となる額。

- ・失格判断基準額を上回り、落札不相当とならなかった調査対象者には、さらに履行能力確認調査を行って落札者を決定する。

現行の建設工事の調査基準価格は、国土交通省の平成29年度4月改定と同水準の宮城県独自モデルで平成29年10月より運用してきたが、平成31年4月より国土交通省が公共工事の品質確保及び近年の施工実態等を踏まえ、調査基準価格の引き上げを実施したことを受け、本県においても国土交通省と同程度の改正を行うもの。

(赤字部が今回改定)



※1 設計額に対する調査基準価格の上限、下限の設定範囲。  
今回の改正では各費目の係数は変更しない。

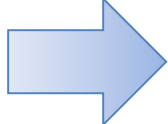
失格判断基準は、宮城県独自モデルにより運用している。(国土交通省は失格判断基準の運用なし)  
**失格判断基準額**は調査基準価格に**連動**している。

有効入札者数	1～2者	3～4者	5者以上
失格判断基準額 1 (純工事費基準)	適用外	全入札者の純工事費相当額の平均額 × 0.97	全入札者から純工事費相当額の最高金額の1者と最低金額の1者を除外した入札者の純工事費相当額の平均額 × 0.97
		各入札者の純工事費相当額が、設計額の純工事費相当額を上回る場合については、設計額の純工事費相当額に置き換える	
		各入札者の純工事費相当額が、設計額の純工事費相当額に90%を乗じた額を下回る場合については、設計額の純工事費相当額の90%に置き換える	
失格判断基準額 2 (現場管理費基準)	設計額における現場管理費相当額 × 0.7		
失格判断基準額 3 (一般管理費基準)	設計額における一般管理費相当額 × 0.6		
失格判断基準額 4 (元下請適正化基準)	(直接工事費における想定下請入札率 ÷ 入札率) 想定下請入札率 = 下請金額の合計額 ÷ Σ (各細別の下請金額 ÷ 各細別の入札率)		
	当分の間は、適用外とする。		

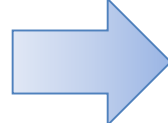
建設関連業務の調査基準価格は、国土交通省モデルを準用して運用してきたが、平成31年4月より国土交通省が測量及び地質の調査基準価格の引き上げ等を実施したことを受け、本県においても令和元年10月より国土交通省と同様の改正を行うもの。

(赤字部が今回改定)

**測量**

<p>現行(H29.10.1～)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接測量費 × 1.00</li> <li>・測量調査費 × 1.00</li> <li>・諸経費 × 0.48</li> </ul> <p>上記の合計額 × 1.08</p> <p>設計額の 設定範囲【60%～80%】※1</p>	<p>設定範囲の上限を 80%から82%に変更</p> 	<p>(R1.10.1～)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接測量費 × 1.00</li> <li>・測量調査費 × 1.00</li> <li>・諸経費 × 0.48</li> </ul> <p>上記の合計額 × 1.10</p> <p>設計額の 設定範囲【60%～82%】</p>
---	---	--

**地質**

<p>現行(H28.10.1～)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接調査費 × 1.00</li> <li>・間接調査費 × 0.90</li> <li>・解析等調査業務費 × 0.80</li> <li>・諸経費 × 0.45</li> </ul> <p>上記の合計額 × 1.08</p> <p>設定範囲【2/3%～85%】</p>	<p>諸経費を 45%から48%に変更</p> 	<p>(R1.10.1～)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接調査費 × 1.00</li> <li>・間接調査費 × 0.90</li> <li>・解析等調査業務費 × 0.80</li> <li>・諸経費 × 0.48</li> </ul> <p>上記の合計額 × 1.10</p> <p>設定範囲【2/3%～85%】</p>
---	--	--

※国改定内容は、近年の施工実態等を踏まえたうえで改定したもの。

※1 設計額に対する調査基準価格の上限、下限の設定範囲。

# 建設関連業務の失格判断基準額(数値的判断基準)について 宮城県

失格判断基準は、宮城県独自モデルにより運用している。(国土交通省は失格判断基準の運用なし)

**失格判断基準額**は調査基準価格に**連動**している。

調査基準価格の算出 (赤字部は今回の改定)

業種区分	調査基準価格 = $\Sigma$ ①~④			
	①	②	③	④
	直接業務費相当額 ⑤		諸経費相当額 ⑥	
建設コンサルタント (改定なし)	直接人件費	直接経費	その他原価 × 0.9	一般管理費 × 0.48
測量 (設定範囲変更) 80% → 82%	直接測量費	測量調査費	諸経費 × 0.48	—
地質調査	直接調査費	間接調査費 × 0.9	解析等調査業務 × 0.8	諸経費 × 0.45 → 0.48
補償コンサルタント (改定なし)	直接人件費	直接経費	その他原価 × 0.9	一般管理費等 × 0.45
建築・設備 (改定なし)	直接人件費	特別経費	技術料等経費 × 0.6	諸経費 × 0.6

## 【失格判断基準額 1】

調査基準価格における直接業務費相当額 (⑤)  
× 0.8

## 【失格判断基準額 2】

調査基準価格における諸経費相当額 (⑥)  
× 0.8

## 【失格判断基準額 3】 ※1

入札価格の平均額 × 0.9

	入札参加者3者未満	入札参加者 5者未満	入札参加者 5者以上
※1失格判断基準3(入札金額基準)の適用についての補足	適用外	全入札者の入札金額を用いて平均額を算定	有効な入札者の入札金額の最高金額の1者と最低金額の1者を除外して平均額を算定
		各入札者の入札金額が、設計額の60%を乗じた額を下回る場合、設計額の60%に置き換える。算定した失格判断基準額3が、調査基準価格を上回る場合、調査基準価格に置き換える。	

## 建設関連業務成績調書作成要領

### (目的)

第1 この要領は、建設工事に係る調査、測量、設計及び発注者支援業務（以下「建設関連業務」という。）の成績調書を作成するために必要な事項を定め、建設関連業務の評定（以下「評定」という。）を厳正かつ的確に実施して、建設関連業務事業者並びに技術者の適正な選定及び指導育成を図り、建設関連業務の質的向上に資することを目的とする。

### (評定の対象とする業務)

第2 評定は、県が発注する全ての建設関連業務で、最終契約額（消費税及び地方消費税を含む。以下「契約金額」という。）が100万円以上の業務について行う。ただし、公益社団法人宮城県建設センター及び宮城県土地改良事業団体連合会等の公益法人に委託したものを除く。

### (評定の対象とする検査等の種類)

第3 評定の対象とする検査は、設計業務等委託契約書（以下「契約書」という。）に規定する業務の完了を確認するための検査（以下「完了検査」という。）とし、当該業務の成果物及び契約書に規定する管理技術者（用地補償総合技術業務においては主任担当者）、担当技術者及び照査技術者について評定する。

### (評定者及び評定の時期)

- 第4 評定者は、調査員、主任調査員、総括調査員及び契約書に規定する検査職員とする。
- 2 調査員及び主任調査員は、当該業務が完了したときに合議により評定を行う。
  - 3 総括調査員は、当該業務が完了したときに評定を行う。ただし、所見は、調査員及び主任調査員との合議による。
  - 4 検査職員は、当該業務の完了検査を実施したときに評定を行う。

### (評定の方法等)

- 第5 評定は、「建設関連業務成績調書考査基準（令和元年7月1日施行）」に基づき、業務ごと、評定者ごとに独立（調査員及び主任調査員は合議による。）して的確かつ公正に行い、その結果を建設関連業務成績調書（別記様式。以下「成績調書」という。）に記録する。
- 2 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、成績調書を業務執行者（知事又はその委任を受けて建設関連業務を執行する者をいう。以下同じ。）に提出する。

### (評定の結果の通知等)

- 第6 業務執行者は、評定者から成績調書の提出があったときは、遅滞なく、工事管理総合システムに総合評定点を入力するとともに、当該業務の受注者（以下「受注者」という。）に対して、評定の結果を建設関連業務成績評定結果通知書（様式第1号）により通知する。
- 2 業務執行者は、当該年度の4月1日から3月末日までの間において完了した建設関連業務に係る成績調書のエクセルファイルを次年度の4月末日までに出納局契約課管

理班に送付する。

(評定の修正)

- 第7 業務執行者は、第6の通知をした後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、修正しなければならない。
- 2 業務執行者は、前項の修正を行なったときは、受注者に対し、速やかに、その結果を建設関連業務成績再評定結果通知書(様式第2号)により通知する。
  - 3 業務執行者は、当該通知を行なったときは、速やかに、当該成績調書を出納局契約課管理班に送付する。

(説明請求及び回答等)

- 第8 受注者は、第6又は第7の規定による通知を受けたときは、当該通知を受けた日から起算して14日以内に、建設関連業務の成績評定結果に対する説明請求の申立書(様式第3号)により、第6又は第7の通知を行った業務執行者に対し、評定の内容について説明を求めることができる。
- 2 業務執行者は、前項の規定により説明を求められたときは、その申立書を受理した日から起算して30日以内に申立てを行った者に対し文書により回答する。

附 則

- 1 この要領は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 建設関連業務成績調書作成試行要領(平成17年4月1日施行)は、廃止する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年7月1日から施行する。

建設関連業務成績調書作成要領 新旧対照表

改正後 (新)	改正前 (旧)
<p>第1 この要領は、建設工事に係る調査、測量、設計及び発注者支援業務（以下「建設関連業務」という。）の成績調書を作成するために必要な事項を定め、建設関連業務の評定（以下「評定」という。）を厳正かつ的確に実施して、建設関連業務事業者並びに技術者の適正な選定及び指導育成を図り、建設関連業務の質的向上に資することを目的とする。</p> <p>第2 評定は、県が発注する<u>全ての建設関連業務で、最終契約金額（消費税及び地方消費税を含む。以下「契約金額」という。）が100万円以上の業務</u>について行う。ただし、<u>公益社団法人宮城県建設センター及び宮城県土地改良事業団体連合会等の公益法人に委託したものを除く。</u></p> <p>第3 評定の対象とする検査は、設計業務等委託契約書（以下「契約書」という。）に規定する業務の完了を確認するための検査（以下「完了検査」という。）とし、当該業務の成果物及び契約書に規定する管理技術者（用地補償総合技術業務においては主任担当者）、担当技術者及び照査技術者について評定する。</p> <p>第4 (略)</p> <p>第5 評定は、「建設関連業務成績調書審査基準（令和元年7月1日施行行）」に基づき、<u>業務ごと、評定者ごとに独立（調査員及び主任調査員は合議による。）としての確かかつ公正に行い、その結果を建設関連業務成績調書（別記様式。以下「成績調書」という。）に記載する</u></p> <p>2 (略)</p> <p>第6及び第7 (略)</p> <p>第8 受注者は、第6又は第7の規定による通知を受けたときは、当該通知を受けた日から起算して14日以内に、建設関連業務の成績評定結果に対する説明請求の申立書（様式第3号）により、第6又は第7の通知を行った業務執行者に対し、評定の内容について説明を求めめることができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>附 則</p> <p>1 この要領は、平成18年4月1日から施行する。</p> <p>2 建設関連業務成績調書作成試行要領（平成17年4月1日施行）は、廃止する。</p> <p>附 則</p> <p>この要領は、平成27年4月1日から施行する。</p> <p>この要領は、令和元年7月1日から施行する。</p>	<p>第1 この要領は、建設工事に係る調査、測量及び設計及び発注者支援業務（以下「建設関連業務」という。）の成績調書を作成するために必要な事項を定め、建設関連業務の評定（以下「評定」という。）を厳正かつ的確に実施して、建設関連業務事業者並びに技術者の適正な選定及び指導育成を図り、建設関連業務の質的向上に資することを目的とする。</p> <p>第2 評定は、県が発注する建設関連業務で、<u>測量及び設計については当初発注時の設計額（消費税及び地方消費税を含む。以下「当初設計額」という。）が500万円以上の業務</u>、その他については<u>当初設計額が250万円以上の業務</u>について行う。ただし、<u>公益社団法人宮城県建設センター及び宮城県土地改良事業団体連合会等の公益法人に委託したものを除く。</u></p> <p>第3 評定の対象とする検査は、設計業務等委託契約書等（以下「契約書」という。）に規定する業務の完了を確認するための検査（以下「完了検査」という。）とし、当該業務の成果物及び契約書に規定する管理技術者（用地補償総合技術業務においては主任担当者）及び照査技術者について評定する。</p> <p>第4 (略)</p> <p>第5 評定は、「建設関連業務成績調書審査基準（平成18年4月1日施行行）」に基づき公正に行い、その結果を建設関連業務成績調書（別記様式。以下「成績調書」という。）に記載する。</p> <p>2 (略)</p> <p>第6及び第7 (略)</p> <p>第8 受注者は、第6又は第7の規定による通知を受けたときは、当該通知を受けた日から14日以内に、建設関連業務の成績評定結果に対する説明請求の申立書（様式第3号）により、第6又は第7の通知を行った業務執行者に対し、評定の内容について説明を求めめることができる。</p> <p>2 (略)</p> <p>附 則</p> <p>1 この要領は、平成18年4月1日から施行する。</p> <p>2 建設関連業務成績調書作成試行要領（平成17年4月1日施行）は、廃止する。</p> <p>附 則</p> <p>この要領は、平成27年4月1日から施行する。</p>



建設関連業務成績調書 新旧対照表

改正後

別記様式第1 建設関連業務成績調書 (地質調査、地盤調査等業務、測量作業)

委託業務名 契約金額 当初: ¥ 最終: ¥ 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

履行期間 当初: 平成 年 月 日 最終: 平成 年 月 日 まで

完了年月日 平成 年 月 日

完了検査年月日 平成 年 月 日

契約相手方住所氏名 住所 氏名 役職名

管理技術者氏名 氏名 ⑤

調査技術者氏名 氏名 ⑥

担当技術者氏名 氏名 ⑦

担当技術者氏名 氏名 ⑧

総括調査員所属氏名 氏名 ⑨

主任調査員所属氏名 氏名 ⑩

完了検査員所属氏名 氏名 ⑪

評価項目	業務評定 (注1)		技術者評定	
	管理技術者 (注1)	相当技術者 (注1)	管理技術者 (注1)	調査技術者 (注1)
実働能力の発揮状況	12.0	12.0	—	—
執行管理	3.0	—	—	—
品質管理	12.0	—	—	—
業務特性	6.0	—	—	—
制約工夫	2.4	—	—	—
説明調整能力	3.6	—	—	—
責任感・積極性・倫理観	3.0	—	—	—
取組姿勢	18.0	—	—	—
完成品の品質	60	—	—	—
⑩小計 (注2)	60	—	—	—
⑪事故及び不測切当事項率による減点	0	—	—	—
総合評定点=⑩+⑪	60	—	—	—

注1. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。  
 2. ⑩小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

改正前

別記様式第1 建設関連業務成績調書 (地質調査、地盤調査等業務、測量作業)

委託業務名 契約金額 当初: ¥ 最終: ¥ 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

履行期間 当初: 平成 年 月 日 最終: 平成 年 月 日 まで

完了年月日 平成 年 月 日

完了検査年月日 平成 年 月 日

契約相手方住所氏名 住所 氏名 役職名

管理技術者氏名 氏名 ⑤

調査技術者氏名 氏名 ⑥

担当技術者氏名 氏名 ⑦

担当技術者氏名 氏名 ⑧

総括調査員所属氏名 氏名 ⑨

主任調査員所属氏名 氏名 ⑩

完了検査員所属氏名 氏名 ⑪

評価項目	業務評定 (注1)		技術者評定	
	主任調査員等評定点 ①	完了検査員評定点 ②	管理技術者	調査技術者
専門技術力	100	—	—	—
構築力、改善力	100	—	—	—
業務執行技術力	100	100	—	—
施工時への配慮 (注2)	—	—	—	—
概略設計、基本設計、実施設計	—	—	—	—
コスト把握力 (注2)	—	—	—	—
工程管理能力	100	—	—	—
品質管理能力	100	—	—	—
迅速性、弾力性、調整能力	100	—	—	—
説明力、プレゼンテーション力、協調性	100	—	—	—
責任感、積極性、倫理観	100	—	—	—
完成品の品質	100	—	—	—
⑩=⑦の評定点の加重平均点 (注3)	—	—	—	—
⑪事故等による減点	—	—	—	—
⑫照査等又は検査結果による減点	—	—	—	—
⑬総合評定点=⑩+⑪+⑫	—	—	—	—

注1. 各評価項目の「⑦業務評定」は少数第一位までとする。  
 2. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は設計業務のみ評定の対象とする。  
 3. 「⑩」の評定点の加重平均点「⑬」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。

## 建設関連業務成績調書考査基準

### 1 考査項目等

考査項目等は次のとおりとする。

#### (1) 地質調査, 単純調査業務, 測量作業, 調査業務, 計画業務, 設計業務

考 査 項 目		
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画
	実施状況の評価	執行管理
		品質管理
		業務特性
		創意工夫
	説明調整能力の評価	説明調整能力
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	
結果評価	成果物の品質	

#### (2) 発注者支援業務等

項 目	細 目	評 価 の 視 点
専 門 技 術 力	目的と内容の理解	(1) 当該業務の主旨を十分に理解しているか
	的確な履行	(1) 法令・技術基準の知識は十分か (2) 業務内容についての判断は的確か (3) 関係者とのコミュニケーションは適切か
	業務目的の達成度	(1) 必要事項が適切に記載されているか (2) 業務に求められる的確な取りまとめがされているか
管 理 技 術 力	業務実施体制の的確性	(1) 業務実施体制の的確性
	打ち合わせの理解度	(1) 発注者との打ち合わせは適切か
	指揮系統の迅速性, 確実性	(1) 情報伝達の基本は守られているか
取 組 姿 勢	責任感, 積極性, 発注者側の視点	(1) 責任感, 積極性, 発注者側の視点

## 2 考査基準

### (1) 考査方法

評定者は、評定の趣旨を十分に理解し尊重した上で、評定にあたっては、当該業務の履行状況に応じ、加減点要素の各項目に従って評定を行う。

なお、評定にあたっては評価項目の追加、削除、もしくは評定比重の変更は行わないものとする。

### (2) 総括調査員考査基準

総括調査員は採点表(総括調査員用)の該当評価項目について、それぞれ総合的に判断して評定し、事故及び不適切な事項等があった場合は下記基準により減点する。

#### ①事故及び不適切な事項等による減点等

当該業務遂行中に受託者に起因する事故及び不適切な事項等が発生し指名停止等の措置を行った場合には、当該業務の総合評定点に対して、別表-1を参考として20点まで減点することができる。また、建設関連業務成績調書作成要領(以下「評定要領」という。)第6に定める評定の結果の通知後に当該事象が発生した場合は、評定要領第7に定める評定の修正を行うものとする。

別表-1 受託者に起因する事故及び不適切な事項等が発生した場合の減点基準

区分	口頭注意	文書注意	指名停止 3か月未満	指名停止 3か月以上6か月未満	指名停止が 6か月以上
考査点	-3点	-5点	-10点	-15点	-20点

口頭注意は、事故により事故報告書を出した事案で、口頭注意とした場合。

文書注意は、宮城県建設工事入札参加登録業者等指名停止要領第9条により、書面による警告となった場合。

### (3) 調査員及び主任調査員考査基準

調査員及び主任調査員は合議により、採点表(調査員及び主任調査員用)の該当評価項目について、当該業務の履行状況に応じ評定する。

### (4) 検査職員考査基準

検査職員は、採点表(検査職員用)の該当評価項目について、業務の完了を確認するための検査結果に応じ評定する。

## 3 対象業務が複数の業務にまたがる場合の取扱い

対象業務が、複数の業務にまたがる場合においては業務の目的、金額を勘案し、原則として主たる業務の採点表を適用するものとし、これらの取扱いや単純調査業務の選定及び採点表の選定は調査員及び主任調査員が決定する。

ここで、「主たる業務」の取扱いについては、以下を参考とすること。

・地質調査、単純調査業務、測量業務、調査業務、計画業務、設計業務、工事監督支援業務及び積算技術業務等のどれかが100万円を超える時には、その業務を「主たる業務」とみなすものとする。

・地質調査，単純調査業務，測量業務，調査業務，計画業務，設計業務，工事監督支援業務及び積算技術業務等の複数が100万円を超えるとき，もしくはどれもが100万円を超えない場合には，業務の目的，金額を勘案して，「主たる業務」を選定するものとする。

#### 4 技術者の評定について

契約書第10条，第11条に規定する管理技術者（用地補償総合技術業務においては主任担当者），担当技術者及び照査技術者の評定は，以下の評定項目について評定するものとする。

##### (1) 地質調査，単純調査業務，測量作業，調査業務，計画業務，設計業務

考 査 項 目		管理技術者	担当技術者	照査技術者	
プロセス 評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	○	○	—
	実施状況の評価	執行管理	○	○	—
		品質管理	○	○	○
		業務特性	○	○	—
		創意工夫	○	○	—
	説明調整能力の評価	説明調整能力	○	○	—
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	○	○	—	
結果評価	成果物の品質	○	○	○	

担当技術者は8名までとする。

##### (2) 発注者支援業務等

評 定 項 目		管理技術者 (注)
専門技術力	目的と内容の理解	○
	的確な履行	○
	業務目的の達成度	○
管理技術力	業務実施体制の的確性	○
	打ち合わせの理解度	○
	指揮系統の迅速性，確実性	○
取組姿勢	責任感，積極性，発注者側の視点	○

(注) 用地補償総合技術業務については，主任担当者とする。

5 総合評定点について

総合評定点を算出する際には、対象業務に応じて各評価項目に以下の重み付けを考慮する。

(1) 地質調査, 単純調査業務, 測量作業, 調査業務, 計画業務, 設計業務

考 査 項 目			業務評定	技術者評定		
				管 理 技 術 者	担 当 技 術 者	照 査 技 術 者
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	20	20	5	—
	実施状況の評価	執行管理	5	5	5	—
		品質管理	20	20	30	50
		業務特性	10	10	12.5	—
		創意工夫	4	4	4	—
	説明調整能力の評価	説明調整能力	6	6	6	—
取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	5	5	7.5	—	
結果評価		成果物の品質	30	30	30	50
合 計			100	100	100	100

(2) 発注者支援業務等

評 価 項 目		工事監督支援業務 用地補償総合技術業務		積算技術業務 技術審査支援業務	
		業務評定	技術者評定	業務評定	技術者評定
			管理技術者 (注)		管理技術者
専門技術力	目的と内容の理解	6	6	6	6
	的確な履行	36	36	24	24
	業務目的の達成度	18	18	30	30
管理技術力	業務実施体制の的確性	12	12	12	12
	打ち合わせの理解度	6	6	6	6
	指揮系統の迅速性, 確実性	14	14	14	14
取組姿勢	責任感, 積極性, 発注者側の視点	8	8	8	8
合 計		100	100	100	100

(注) 用地補償総合技術業務については、主任担当者とする。

【参 考】

1 事故及び不適切な事項等による減点の適応事例について

事故及び不適切な事項等による減点を行う場合の適応事例は下記の事例を参考とする。

- ・入札前に提出した当該業務の技術提案書等が虚偽であった事実が判明した。
- ・必要な配置技術者等の経歴が虚偽であった事実が判明した。
- ・一括再委託、請負を行った。
- ・発注者の承諾なしに当該業務に関する権利義務、成果物を第三者に譲渡又は承継、公開した。
- ・打ち合わせ協議または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。
- ・業務の履行期限を理由なく遵守できなかった。
- ・当該業務において産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。
- ・当該業務において過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。
- ・当該業務において安全管理の措置が不適切であったために、死傷者を生じさせた事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。
- ・成果品に受託者の責任に起因する瑕疵が存在し、契約書の瑕疵担保条項等に記された手続きに従い、瑕疵修補又は損害賠償が実施された。
- ・その他、仕様書及び契約書等の規定に違反する行為を行った。

2 「単純調査業務」について

調査業務、計画業務のうち、高度な技術力をそれほど必要としない単純なデータ処理業務や資料収集・整理業務等は「単純調査業務」と定義して評定するものとし、以下に示す例を参考とする。

各部門共通	単純なデータ処理及び収集整理業務
	書類編集的な業務
	資料及び文献等の収集整理業務
	補償数量の算出
	工事記録等資料の分類・整理
	台帳整理等を目的とした資料収集及び工事図面集、写真集等の作成業務
河川、砂防及び海岸	水理・水文観測業務
	降雨解析等のデータ加工業務
	不等流計算等の計算業務（システム開発を除く）
道 路	一般的な現地踏査
	一般的な交通量観測業務
トンネル	クラック等変状の計測調査
情 報	定期的なデータメンテナンス 資料収集的な業務
環 境	大気汚染、水質汚濁、騒音、振動等調査・分析方法がJIS等で規定されている測定業務

3 採点上の補足について

採点表の評価細目の「高度な技術レベル」「難易度の高い業務」については、「知識」の高い業務または「構想力・応用力」の高い業務を指し、以下の標準的な業務内容を参考とする。

# 工事書類簡素化等の取組について

宮城県土木部事業管理課  
令和元年9月



## 工事書類簡素化等について

### 【背景】

＜建設業団体等との意見交換での意見＞

- ・書類作成、提出に多くの時間を要している（移動時間、提出が監督員に影響される）
- ・監督職員や検査官によって求められる書類が異なる。



- ・作成する書類が増える
- ・現場管理に十分な時間が割けない
- ・休日出勤の常態化
- ・書類が受理されず工程遅延

・受注者に対して提出を求めていた工事書類について、提出対象書類の見直し、様式統一及び電子化等を図るなどの簡素化により、発注者の監督・検査及び受注者の業務の合理化を図ることを目的として、平成26年3月に「宮城県土木部における工事書類簡素化の試行要領」を策定。

・本試行要領により、書類作成の一部を削減するとともに、提示のみや電子メールによる提出も可能とするなど、全体として**約3割の簡素化**を図った。



建設業団体等から、簡素化に対して、評価は得られたものの、近年、取扱う書類が増加傾向にあることから、さらなる書類の削減を求められている。



①簡素化要領の見直し、②情報共有システム(ASP)の活用、③工事書類標準化を実施。

# ①工事書類簡素化要領の見直しについて

R元年度は手引書を作成



◆書類の作成・提出・提示の範囲を明確に提示し、監督員・検査員及び受注者に現要領の周知徹底を図る。

◆工事簡素化一覧表も併せて見直す。

	電子納品 ガイドライン(案) (H15.4~) (H18.8改訂)	工事書類 簡素化 (H26.4~)	ASP (H28.12~)	
H27		試 行 期 間	試 行 期 間	工事書類 標準化 (R元.10~)
H28				
H29				
H30				
H31 (R元)		手 引 作 成		
R02		要 領 見 直 し	本 格 運 用	移 行 期 間
R03				
R04		施 行		

・書類簡素化要領の見直しについては、書類標準化及びASP本格運用による効果等を検証し、その結果を反映するものとして、令和2年度以降に実施予定。

・令和元年10月から工事書類の標準化(統一化)を導入し、令和元年度に手引書を作成して工事書類簡素化試行要領の周知徹底を行い、令和2年4月から情報共有サービス(ASP)を本格運用することにより、書類作成等の負担軽減を図る。

工事簡素化一覧表(現行)

段階	区分	No	書類名称	書類作成の根拠	書類作成者		受注者書類作成の位置付け							検査員 検査員 確認 書類
					発注者	受注者	提出			提示		その他		
							監督 職員	契約 担当班	工事 担当班	受注者 保管	監督 職員へ 連絡	監督 職員へ 納品	※1	
工事着手前	契約図書	1	工事請負契約書(当初・変更)	—	○								◎	
		2	共通仕様書	—	○								△	
		3	特記仕様書	—	○								△	
		4	発注図面	—	○								◎	
		5	現場説明書	—	○								△	
		6	質問回答書	—	○								△	
		7	工事数量総括表	—	○								◎	
	契約関係書類	8	着手届及び工事工程表	工事請負契約書第3条第1項		○	○							
		9	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条第1項		○	○							
		10	建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書			○	○							
		11	贈送保証紙受払簿			○			○					
	その他	12	請求書(前払金)	工事請負契約書第35条第1項		○	○							
		13	工事着手状況報告書	工事請負契約書第35条第2項		○		○						
		14	VE提案書(契約後VE時)			○		○						
		15	工事カルテ登録内容確認書	共通仕様書Ⅰ-1-1-1-5		○	○							
		16	品質証明員通知書	共通仕様書Ⅱ-3-1-1-9		○	○						○	
		17	舗装工事施工職員専任書	共通仕様書Ⅱ-1-1-1-3		○	○						○	

工事簡素化一覧表(改訂イメージ)

段階	区分	No	書類名称	書類作成の根拠	書類作成者		受注者書類作成の位置付け							検査員 検査員 確認 書類	提出書類 提出方法	
					発注者	受注者	提出			提示		その他			電子 (ASP) ☆	紙 ★
							監督 職員	契約 担当班	工事 担当班	受注者 保管	監督 職員へ 連絡	監督 職員へ 納品	※1			
工事着手前	契約図書	1	工事請負契約書(当初・変更)	—	○								◎	☆	★	
		2	共通仕様書	—	○								△			
		3	特記仕様書	—	○								△			
		4	発注図面	—	○								◎			
		5	現場説明書	—	○								△			
		6	質問回答書	—	○								△			
		7	工事数量総括表	—	○								◎			
	契約関係書類	8	着手届及び工事工程表	工事請負契約書第3条第1項		○	○								☆	★
		9	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条第1項		○	○								☆	★
		10	建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書			○	○								☆	★
		11	贈送保証紙受払簿			○			○							
	その他	12	請求書(前払金)	工事請負契約書第35条第1項		○	○								☆	★
		13	工事着手状況報告書	工事請負契約書第35条第2項		○		○							☆	★
		14	VE提案書(契約後VE時)			○		○							☆	★
		15	工事カルテ登録内容確認書	共通仕様書Ⅰ-1-1-1-5		○	○								☆	★
		16	品質証明員通知書	共通仕様書Ⅱ-3-1-1-9		○	○						○		☆	★
		17	舗装工事施工職員専任書	共通仕様書Ⅱ-1-1-1-3		○	○						○		☆	★

(1) 実態に合わせた修正を行う。

(2) 簡素化要領手引書(仮)作成にあたり、東北地方整備局の様式(H30.6改定版)に合わせて項目を追加する。

※工事書類作成のための事前協議

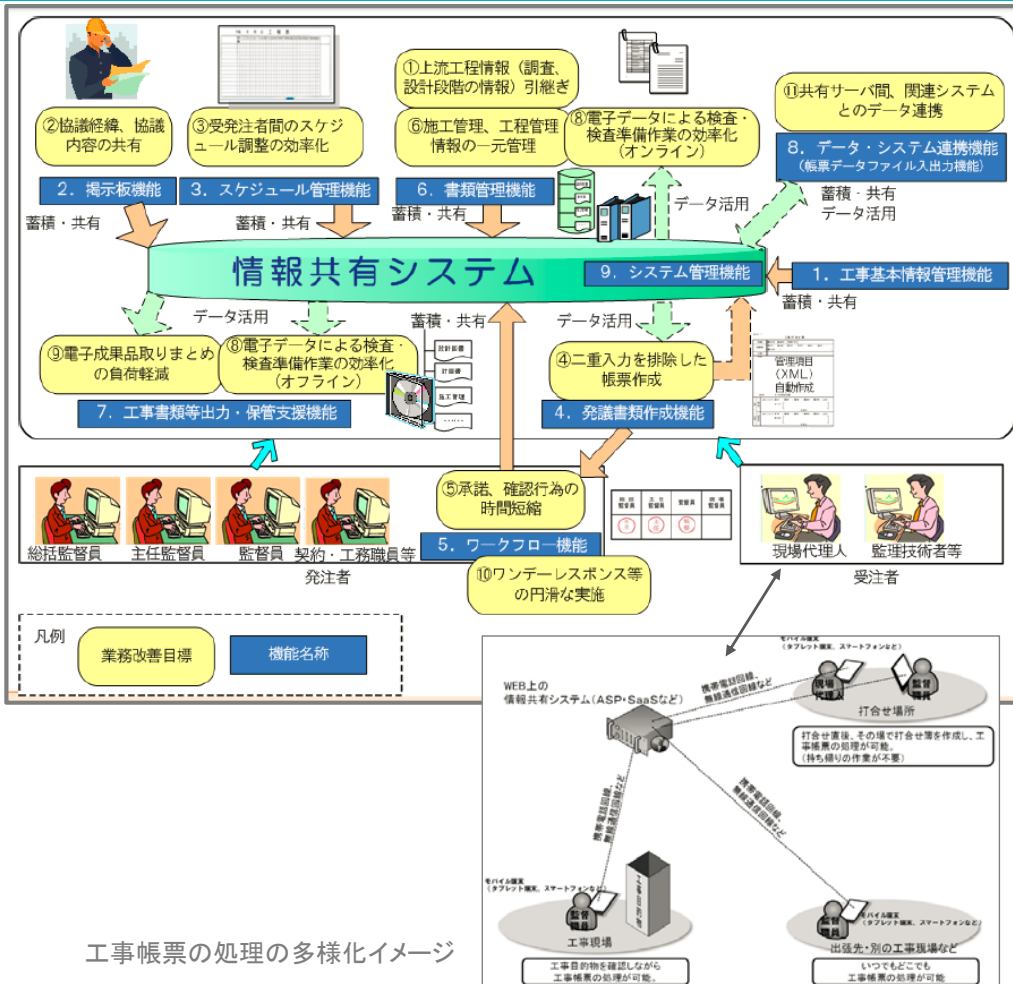
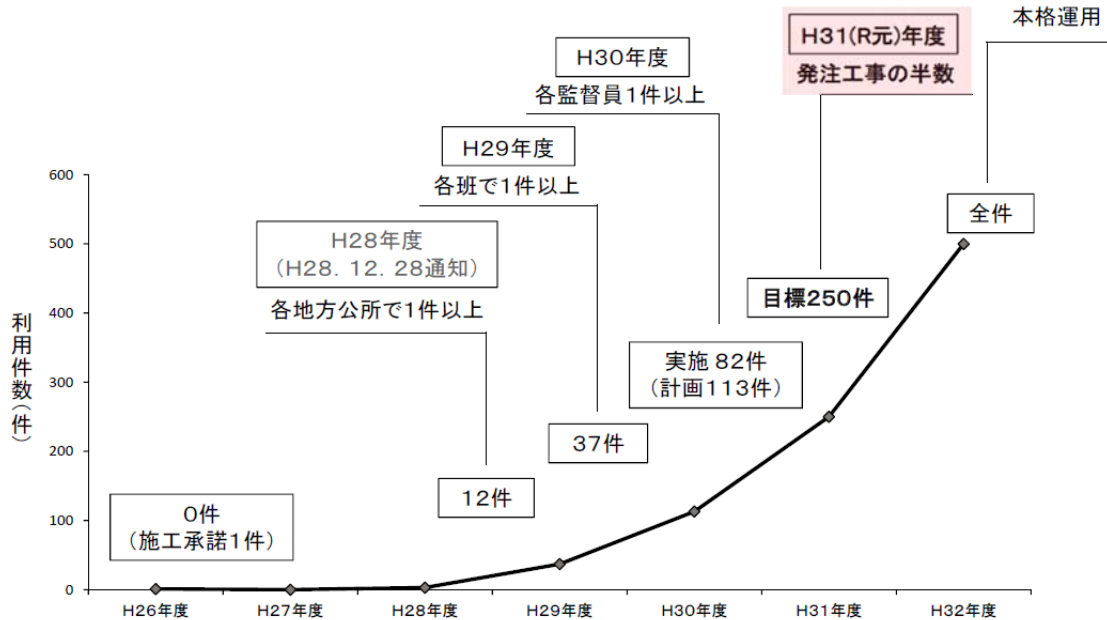
電子 ☆	紙 ◎
---------	--------

提出書類	
提出方法	
電子 (ASP) ☆	紙 ★



## ②ASPによる情報共有システムの活用

土木部が所管する土木工事における受発注者間のコミュニケーションの円滑化，工事書類の処理の迅速化及び監督検査業務の効率化等を図り，もって受発注者双方の業務省力化及び工事目的物の品質確保に資するため，ASP方式を使用する工事を平成28年12月28日より試行工事を実施している。（ASP試行工事の対象工事については特記仕様書に明記している。）



工事帳票の処理の多様化イメージ

・インターネット経由で工事帳票を瞬時にいつでも提出することが可能。

→移動時間、提出が監督員に影響されない。

・モバイル端末からもシステムに保存された工事帳票の確認や処理が可能。(左下図参照)  
→現場や対面での打合せ等において書類を持参する必要がない。

・システムに保存した書類はオンライン電子納品機能を利用し簡単に外部媒体にファイルとして出力可能。

→別途、電子納品システムを使用する必要がない。

# 宮城県土木部のASP本格運用に向けたスケジュールと取り組み

令和2年4月以降に発注する工事は全てASP対象工事となる。(試行廃止)

## 今後のスケジュール

### ◆R元年12月 手引書作成

→H31年3月に改定された土木工事の情報共有システム活用のガイドラインや電子納品等運用ガイドライン(国土交通省)等を参考に手引書を作成する。

→発注者・受注者・検査員の3者で認識が共有できるよう周知を図る。

### ◆R2年 4月 本格運用

### 【手引書(案)】

・次の各号のいずれかに該当する場合を除き、ASPを活用するものとする。

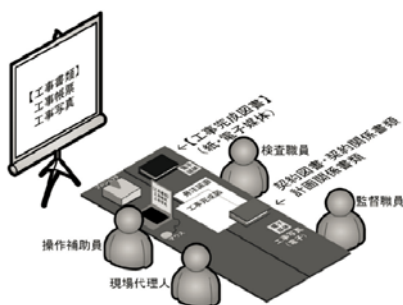
- (1) 災害復旧など緊急性を要する場合
- (2) 工期が著しく短い場合
- (3) ASPの使用に必要な通信環境が確保できない場合
- (4) その他ASPの使用の効果が認められない場合

・ASP試行工事に使用するASPは、国土交通省が公表する「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件(Rev.5.1)平成31年3月版」に掲げる各機能要件を満たすものとする。

・ASP試行工事の受注者(以下「受注者」という。)は、当該工事の実施機関の監督員と協議した上、使用するASPを選定するものとする。

工事監理官(NEC, TOiNX), BeingCollaboration((株)ビーイング), 現場クラウドforサイハウスoffice, JCM-ASP((一社)全国土木施工管理技士会連合会), インフォメーションブリッジ((株)アイサス) など

・電子検査を行う場合は、検査前に書類一覧で「電子」「紙」を区分し、監督職員と協議すること。



電子検査会場レイアウト例

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

「電子」か「紙」か、一目瞭然

### ③工事関係書類の標準化について

#### 概要

工事請負者の負担軽減を図ることを目的に、県で使用している工事関係書類のうち、国の様式と共通しているものあるいは県に様式の定めのない書類について、国の様式に統一（標準化）するもの。

#### 国様式

品質証明員通知書 (例)

年月日:

(発注者) 殿

(受注者) 印

年 月 日 付けをもって請負契約を締結した 工事の  
品質証明員を下記のとおり定め、資格及び経歴を添えて通知します。

記

品質証明員氏名

生年月日

資格

経歴

工事名	職名	工期	従事期間
計			

※「資格者証(写し)」を添付する。

#### 県様式

品質証明員通知書 (例)

平成 年 月 日

総括監督員 殿

受注者 住所  
氏名 印

共通仕様書第3編1-1-7に基づき、品質証明員を下記のとおり定め(変更し)たので、別紙  
経歴書を添えて通知します。

記

1	工事番号
2	工事名
3	工事場所
4	品質証明員氏名

レイアウト等が多少異なっても、記載内容が基本的に同じ書類は標準化の対象とする。

8

#### 実施内容

- ◆ 標準化対象となった様式は国の様式での提出を標準とする。
- ◆ 移行期間を設定し、この期間中は従来どおり県の様式でも提出可能とする。
- ◆ 移行期間中に使用する様式(国又は県)については、打合せ簿等により事前に監督員と協議を行うものとする。

#### 標準化選定結果一覧 <参考>

標準化区分	書類数	割合(%)
国様式を使用する書類	28	41.2
県様式を使用する書類	40	58.8
合計	68	

※標準化対象書類は今後変更となる場合があります。



任意様式を除く68書類のうち、28書類について国様式を標準とする。

#### 適用年月日について

- 1) 適用年月日: 令和元年10月1日以降
- 2) 移行期間: 令和3年3月31日まで

9

# <工事関係書類の標準化について運用通知の参考>

別紙

## 工事関係書類標準化対象リスト

No.	書類名称	工事書類簡素化一覧表上のNo.	県様式DL	国様式DL
1	工事カルテ登録内容確認書	15	PDF・Excel	PDF・Excel
2	品質証明員通知書	16	PDF・Excel	PDF・Excel
3	再生資源利用計画書-建設資材搬入工事用-	18	PDF・Excel	PDF・Excel
4	再生資源利用促進計画書-建設副産物搬出工事用-	19	PDF・Excel	PDF・Excel
5	施工体制台帳	29	PDF・Excel	PDF・Excel
6	施工体系図	30	PDF・Excel	PDF・Excel
7	工事打合せ簿(指示)	32	PDF・Excel	PDF・Excel
8	工事打合せ簿(協議)	33	PDF・Excel	PDF・Excel
9	工事打合せ簿(通知)	34	PDF・Excel	PDF・Excel
10	工事打合せ簿(承諾)	35	PDF・Excel	PDF・Excel
11	工事打合せ簿(提出)	36	PDF・Excel	PDF・Excel
12	工事打合せ簿(届出)	37	PDF・Excel	PDF・Excel
13	工事材料検査	41	PDF・Excel	PDF・Excel
14	工事履行報告書	52	PDF・Excel	PDF・Excel
15	出来形管理図表	56	PDF・Excel	PDF・Excel
16	出来高内訳書	70	PDF・Excel	PDF・Excel
17	出来高内訳書	72	PDF・Excel	PDF・Excel
18	修補完了報告書	74	PDF・Excel	PDF・Excel
19	修補完了届	75	PDF・Excel	PDF・Excel
20	支給品受領書	78	PDF・Excel	PDF・Excel
21	支給品精算書	79	PDF・Excel	PDF・Excel
22	現場発生品調書	83	PDF・Excel	PDF・Excel
23	出来高報告書(数量内訳書, 出来形図等)	84	PDF・Excel	PDF・Excel
24	工事打合せ簿	90	PDF・Excel	PDF・Excel
25	出来形管理図表	95	PDF・Excel	PDF・Excel
26	工事履行報告書	106	PDF・Excel	PDF・Excel
27	再生資源利用実施書-建設資材搬入工事用-	110	PDF・Excel	PDF・Excel
28	再生資源利用促進実施書-建設副産物搬出工事用-	111	PDF・Excel	PDF・Excel

工事書類簡素化一覧表上のNo.	書類名称	品質証明員通知書	標準化可能																				
16	種類	その他																					
		宮城県様式	国土交通省様式																				
様式第1号	品質証明員通知書	様式-7	品質証明員通知書																				
	品質証明員通知書		年月日: (発行者) 殿 平成 年 月 日 (受注者) 印																				
	総括監督員 殿		年月日 *1(付)をもって請負契約を締結した 工事の 品質証明員を下記のとおり定めたので、資格及び経歴を添えて通知します。																				
	受注者 住所 氏名 印		品質証明員氏名 生年月日 資格 経歴																				
	共通仕様書第3編1-1-7に基づき、品質証明員を下記のとおり定め(変更したので、別紙経歴書を添えて)通知します。		<table border="1"> <thead> <tr> <th>工事名</th> <th>職名</th> <th>工期</th> <th>経歴期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	工事名	職名	工期	経歴期間																
工事名	職名	工期	経歴期間																				
	1 工事番号 2 工事名 3 工事場所 4 品質証明員氏名		注) 資格者証(写真)を添付する。																				

<一例>