

行政手続における押印の廃止に伴う 山口県土木工事共通仕様書の一部改訂等について ～ お知らせ ～

令和2年10月
山口県土木建築部

行政手続における押印廃止の趣旨を踏まえ、山口県土木工事共通仕様書、山口県土木工事共通仕様書(港湾編)及び山口県土木工事施工管理基準(港湾編)の一部を改訂しましたので、以下のとおりお知らせします。

1 改訂内容

工事打合せ簿等の工事帳票に、署名又は押印を求める記述を削除した。詳細は「別紙1」新旧対照表のとおり。

改訂した図書及び様式は技術管理課ウェブサイトに掲載する。

(URL:<https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a18000/siyousho/top2.html>)

(URL:https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a18000/cals_ec/youshiki.html)

2 工事打合せ簿の取扱いについて

工事帳票の真正性を担保するため、工事打合せ簿の受領時に、発議者に内容を確認し、確認欄にチェックする(「別紙2」参照)。また、押印された工事打合せ簿についても、同様に取り扱うものとする。

なお、情報共有システムを使用する場合は、従来どおりの取扱いとする。

3 適用基準日

令和2年11月1日以降適用するものとし、既契約工事及び入札公告(指名通知)中の工事についても適用する。

山口県土木工事共通仕様書新旧対照表

新（令和元年 10 月（令和 2 年 11 月一部改訂））	旧（令和元年 10 月）
<p>第 1 編 共通編 第 1 章 総則 第 1 節 総則 1-1-2 用語の定義</p> <p>22. 連絡 連絡とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員に対し、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの手段により互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。</p> <p>26. 書面 書面とは、手書き、印刷による工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、<u>文書の真正性が確認されたもの</u>を有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成された工事帳票については、<u>手書き、印刷によらなくても</u>有効とする。</p> <p>添付資料 建設機械関係事務取扱規定 建設機械無償貸付共通仕様書 （貸付機械の引渡） 第 3 条第 2 項 前項の機能現況表は、2 通作成し、各立会者それぞれ 1 通を保有するものとする。</p>	<p>第 1 編 共通編 第 1 章 総則 第 1 節 総則 1-1-2 用語の定義</p> <p>22. 連絡 連絡とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員に対し、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの<u>署名または押印が不要な</u>手段により互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。</p> <p>26. 書面 書面とは、手書き、印刷<u>等</u>による工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、<u>署名または押印したもの</u>を有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成され、<u>指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた</u>工事帳票については、<u>署名または押印がなくても</u>有効とする。</p> <p>添付資料 建設機械関係事務取扱規定 建設機械無償貸付共通仕様書 （貸付機械の引渡） 第 3 条第 2 項 前項の機能現況表は、2 通作成し、各立会者<u>押印のうえ</u>それぞれ 1 通を保有するものとする。</p>

山口県土木工事共通仕様書（港湾編）及び山口県土木工事施工管理基準（港湾編）新旧対照表

新（令和2年10月（令和2年11月一部改訂））	旧（令和2年10月）
<p>山口県土木工事共通仕様書（港湾編）</p> <p>第1編 共通編</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1節 総則</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>22. 「連絡」とは、監督職員と受注者又は現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し、契約書第18条に該当しない事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの手段により互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。</p> <p>26. 「書面」とは、手書き、印刷による工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、<u>文書の真正性が確認されたもの</u>を有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成された工事帳票については、<u>手書き、印刷によらなくても</u>有効とする。</p>	<p>山口県土木工事共通仕様書（港湾編）</p> <p>第1編 共通編</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1節 総則</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>22. 「連絡」とは、監督職員と受注者又は現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し、契約書第18条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの<u>署名または押印が不要な</u>手段により互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。</p> <p>26. 「書面」とは、手書き、印刷<u>等</u>による工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、<u>署名または押印したもの</u>を有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成され、<u>指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた</u>工事帳票については、<u>署名または押印がなくても</u>有効とする。</p>

受発注者それぞれが、通し番号を記入し、管理する。

工事打合せ簿

受領時の発議者への真正性確認

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者(No.)	<input type="checkbox"/> 受注者(No.)	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> その他()			
工事名 (箇所コード)	令和 年度		地内 ()	
受注者名			発注事務所	
(内容)				
<p>発議者から受領した際に、文書の真正性（発議者、発議の内容）を確認してチェック（<input checked="" type="checkbox"/>）する。</p> <p>例① 現場代理人等と監督職員が対面で手交した場合 受領者がある場で内容を確認してチェックする。</p> <p>例② 現場代理人等と監督職員が対面で手交しない場合（相手が不在で書類を預けた場合、郵送された場合等） 受領者が書類を受け取った時点で、発議者に電話等で内容を確認してチェックする。</p> <p>※「受領時の発議者への真正性確認」の確認・チェックは文書の真正性を確認するものであるため、発議内容に対しては、従来どおり「処理回答」にて回答する。</p> <p>※別紙2の補足資料「工事打合せ簿（別紙2）の取り扱いについてのQ & A」も参照すること。</p>				
添付図 葉、その他添付図書				
指示等により必要な措置又は予定している措置	契約変更 <input type="checkbox"/> 無			
	契約変更 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 金額変更する(増・減 概算額 千円)		
		<input type="checkbox"/> 工事内容を変更する		
		<input type="checkbox"/> その他 ()		
処理回答	発注者	上記について、 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 します。		
		<input type="checkbox"/> その他() 令和 年 月 日		
	受注者	上記について、 <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 します。		
		<input type="checkbox"/> その他() 令和 年 月 日		

総括監督員	主任監督員	監督員	現場代理人	主任技術者 (監理技術者)
●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●

押印や署名は不要。
関係者の氏名を入力して使用する。

工事打合せ簿（別紙 2）の取り扱いについての Q & A

Q 1 旧様式で作成された工事打合せ簿が提出された場合はどうすればよいか。
（押印されており、右上に真正性確認チェック欄のないもの等）

A 1 提出されたものを受領し、右上に手書き等で「真正性確認」と記入して処理する。
（旧様式であることを理由に再提出を求めてはならない。）

Q 2 真正性の確認について、チェック欄 のみでは不十分ではないか。

A 2 工事打合せ簿は、受発注者がお互いに確認し、行き違いのないよう記録し、双方で同一の書類を保管するものであることから、受領時の確認と受発注者双方での適切な記録・管理を行うことで、真正性は担保され则认为している。

Q 3 新様式の工事打合せ簿は、電子メールで処理してよいか。

A 3 原則として、工事打合せ簿の電子メールでの処理は行わないものとする。
これは、山口県土木工事共通仕様書において、情報共有システムを用いて作成されたもの以外は、「書面」は手書き、印刷によるものと定めていることによる。
また、情報共有システムを積極的に活用することにより、業務の効率化を図るためにも、電子メールでの処理は行わないものとする。
（注）契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項については、従来どおり、口頭、ファクシミリ、電子メールなどで「連絡」してよい。

Q 4 受発注者が内部での決裁等を行う際には、押印により処理してよいか。
（新様式の工事打合せ簿の空欄に、内部決裁等に用いる決裁欄を付記する等してよいか。）

A 4 内部決裁等で押印により処理することは可能。
今回の押印廃止は、行政手続を対象としたもので、内部事務処理は別途指示等があるまで、従来どおりの対応でよい。