

2 建企第 4 5 4 号
令和 2 年 1 2 月 2 5 日

関係業団体の長 様

愛知県建設局土木部
建設企画課長

施工関係書類等の押印廃止に係る事務処理について（通知）

日頃は愛知県の建設行政にご協力いただき、誠にありがとうございます。

工事及び業務関係書類等の押印廃止については、令和 2 年 1 2 月 2 5 日 2 建企第 4 4 8 号により通知したところですが、押印を廃止する施工関係書類等の事務処理方法について、別紙のとおり通知しますので、会員の皆様への周知をお願いします。

担 当 土木技術グループ

電 話 052-954-6507

内 線 2875

担 当 建築技術・工事検査グループ

電 話 052-954-6615

内 線 2890

担 当 業務・情報管理グループ

電 話 052-954-6513

内 線 2899

施工関係書類等の押印廃止に係る事務処理方法

ここで事務処理方法について示す書類は、監督員と現場代理人もしくは管理技術者が有する権限の範囲内で処理するものであり、契約関係書類（契約者名での通知等）は含まれない。

○施工関係書類（情報共有システムを利用する工事）

従来通り、情報共有システムにより処理を行う。

○施工関係書類（情報共有システムを利用しない工事）

- ・請負者（現場代理人を含む）から発注者（監督職員を含む）への書面の提出方法は、紙及び電子データによるもののいずれも可とする。
- ・電子データによる場合は、監督職員へ電子メールにより提出するものとする。
- ・電子データにより提出される場合は、鑑文書のみ印刷し、添付ファイルを共有ファイルサーバーに格納することで、関係者間で確認等を行い、監督職員欄に記名する。なお、添付書類が少ない場合は、一式印刷し、従来通り処理しても差し支えない。
- ・電子データによる場合のファイル形式は改ざん防止のため、PDFファイルで1ファイルとして送信等することとし、「愛知県電子納品運用ガイドライン」4-4（業務及び工事実施中の情報交換及び共有）に準拠する。
- ・紙により提出される場合の処理方法は、各書類における監督職員欄に記名（ゴム印、名字のみ可）することで確認等の記録を示す。なお、建築局発注工事において工事監理業務を委託している場合においては、委託業務受注者による各書類の確認等後、同様に管理技術者欄等に記名する。

○委託業務関係書類

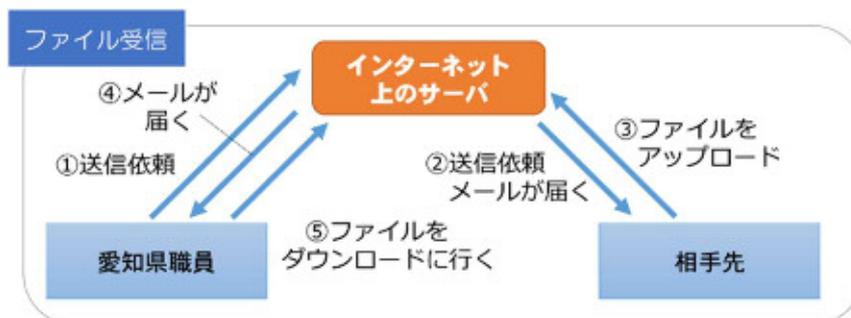
<業務関係書類>（打合せ・記録簿等）

- ・建設局、都市整備局発注業務は、電子データによる提出を原則とする。
- ・建築局発注業務は、紙及び電子データによるもののいずれも可とする。
- ・電子データによる場合は、監督職員へ電子メールにより提出するものとする。
- ・処理方法は、施工関係書類における情報共有システムを利用しない場合と同様とする。

○参考

工事打合簿及び打合せ・記録簿における電子データによる提出の場合の運用例を別添1．別添2に示す。なお、ファイル容量が7.0MBを超える場合は、建設部門大容量ファイル送受信サービス（どこでもキャビネット）が利用可能である。

<建設部門大容量ファイル送受信サービス>



< 打合せ・記録簿の電子データによる提出の場合の運用（例） >

鑑文書を印刷し、記名を行う。
(印も可)

記名を行う。
(ワープロ打ちで可)

打合せ・記録簿

第 回				追 番	一	頁
発注者→印	総括監督員	主任監督員	専任監督員	受注者→印	管理技術者	担当者
事務所名				受注者		
件名				整理番号	第 号	
出席者	発注者側			年月日	令和 年 月 日	
	受注者側			場 所	会議・電話	
			打合せ方式			

添付書類が多い場合は、監督員確認等の際に専任監督員がファイル格納先を記載する。

¥¥kentama.intra¥file¥建設局¥△△事務所¥○○課¥01○○G