鳥取県総務部営繕工事執行要領（平成 23 年8月1日付第 201100071402 号営繕課長通知）の一部を次のように改正する。
次の表の改正前に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に、下線で示すように改正する。

改正後

第1条　この要領は、鳥取県総務部（東部建築住宅事務所及び各総合事務所環境建築局を含む。）が発注する営繕工事の請負契約締結以降において、鳥取県建設工事執行規則(昭和 48 年鳥取県規第 66 号。以下「執行規則」という。）で規定するもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条から第4条　（略）

附　則
（略）
この改正は、令和3年3月15日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別表第１－１（東部建築住宅事務所及び各総合事務所環境建築局で契約する工事）

書類名称	作成者		提出時期	手段			作成部数	提出先		保管先		添付書類	書類様式（指定がない書類は任意様式）	執行規則条文 <>内は契約書条文を示す
	発注者	受注者		提出・郵送	電子メール	提示		建築住宅課	建設総務課	建設総務課	建築住宅課			
（略）														
火災保険等加入状況報告書		○	工事着手の日まで及び工期延長を伴う変更契約後速やかに	○	○	○	1	1			写	①火災保険等の証(写) ②法定外の労災保険の証(写)	様式※ 営第6号(参考) ※現場代理人押印不要	第73条<第50条>
施工体系図、施工体制台帳		○	下請契約締結後20日以内	○			2		2 (1)	1	写		鳥取県版参考様式	第28条<第7条>
（略）														
工事打合せ簿	○	○	指示、協議、報告時、提出時等	○			2	2 (1)			1	①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式　営第17号	第39条<第18条> 第40条<第19条>
削除														
（略）														

別表第１－２（営繕課で契約し、東部建築住宅事務所及び各総合事務所環境建築局で工事監理する工事）

書類名称	作成者		提出時期	手段			作成部数	提出先	保管先			添付書類	書類様式（指定がない書類は任意様式）	執行規則条文 <>内は契約書条文を示す
									総合事務所					
	発注者	受注者		提出・郵送	電子メール	提示		建築住宅課	建設総務課	建築住宅課	営繕課			

改正前

第1条　この要領は、鳥取県総務部（東部建築住宅事務所及び各総合事務所生活環境局を含む。）が発注する営繕工事の請負契約締結以降において、鳥取県建設工事執行規則(昭和 48 年鳥取県規第 66 号。以下「執行規則」という。）で規定するもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条から第4条　（略）

附　則
（略）

別表第１－１（東部建築住宅事務所及び各総合事務所生活環境局で契約する工事）

書類名称	作成者		提出時期	手段			作成部数	提出先		保管先		添付書類	書類様式（指定がない書類は任意様式）	執行規則条文 <>内は契約書条文を示す
	発注者	受注者		提出・郵送	電子メール	提示		建築住宅課	建設総務課	建設総務課	建築住宅課			
（略）														
火災保険等加入状況報告書		○	工事着手の日まで及び工期延長を伴う変更契約後速やかに	○	○	○	1	1			写	①火災保険等の証(写)	様式※ 営第6号(参考) ※現場代理人押印不要	第73条<第50条>
施工体系図		○	下請契約締結後20日以内	○			2	2 (1)		1	写		様式　営第12号	第28条<第7条>
（略）														
協議書・承諾書(受注者用)		○	設計図書と工事現場の状態が不一致等で協議が必要な場合	○			1	1 (写)			1	①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式　営第17号	第39条<第18条>
指示書・協議書(発注者用)	○		設計図書の変更が必要な場合				1	(写)			起案	①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式　営第17-2号	第40条<第19条>
（略）														

別表第１－２（営繕課で契約し、東部建築住宅事務所及び各総合事務所生活環境局で工事監理する工事）

書類名称	作成者		提出時期	手段			作成部数	提出先	保管先			添付書類	書類様式（指定がない書類は任意様式）	執行規則条文 <>内は契約書条文を示す
									総合事務所					
	発注者	受注者		提出・郵送	電子メール	提示		建築住宅課	建設総務課	建築住宅課	営繕課			

(略)														
火災保険等加入状況報告書		○	工事着手の日まで及び工期延長を伴う変更契約後速やかに	○	○	○	1	1		写		①火災保険等の証(写) ②法定外の労災保険の証(写)	様式※ 営第6号(参考) ※現場代理人押印不要	第73条 〈第50条〉
施工体系図、施工体制台帳		○	下請契約締結後20日以内	○			2	2 (1)	1	写			鳥取県版参考様式	第28条 〈第7条〉
(略)														
工事打合せ簿	○	○	指示、協議、報告時、提出時等	○			2	2 (1)			1	①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17号	第39条 〈第18条〉 第40条 〈第19条〉
削除														
(略)														

別表第1－3(県庁舎に係る工事)

書類名称	作成者		提出時期	手段			作成部数	提出先		保管先		添付書類	書類様式 (指定がない書類は任意様式)	執行規則 条文 〈〉内は契約書条文を示す
	発注者	受注者		提出・郵送	電子メール	提示		営繕課(契)	総務課(監)	営繕課(契)	総務課(監)			
(略)														
火災保険等加入状況報告書		○	工事着手の日まで及び工期延長を伴う変更契約後速やかに	○	○	○	1	1		写	写	①火災保険等の証(写) ②法定外の労災保険の証(写)	様式※ 営第6号(参考) ※現場代理人押印不要	第73条 〈第50条〉
施工体系図、施工体制台帳		○	下請契約締結後20日以内	○			2		2 (1)	1	写		鳥取県版参考様式	第28条 〈第7条〉
(略)														
工事打合せ簿	○	○	指示、協議、報告時、提出時等	○			2	2 (1)			1	①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17号	第39条 〈第18条〉 第40条 〈第19条〉
削除														
(略)														

※(略)

(略)														
火災保険等加入状況報告書		○	工事着手の日まで及び工期延長を伴う変更契約後速やかに	○	○	○	1	1		写		①火災保険等の証(写)	様式※ 営第6号(参考) ※現場代理人押印不要	第73条 〈第50条〉
施工体系図		○	下請契約締結後20日以内	○			2	2 (1)	1	写			様式 営第12号	第28条 〈第7条〉
(略)														
協議書・承諾書(受注者用)		○	設計図書と工事現場の状態が不一致等で協議が必要な場合	○			1	1 (写)		1		①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17号	第39条 〈第18条〉
指示書・協議書(発注者用)	○		設計図書の変更が必要な場合				1	(写)		起案		①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17-2号	第40条 〈第19条〉
(略)														

別表第1－3(県庁舎に係る工事)

書類名称	作成者		提出時期	手段			作成部数	提出先		保管先		添付書類	書類様式 (指定がない書類は任意様式)	執行規則 条文 〈〉内は契約書条文を示す
	発注者	受注者		提出・郵送	電子メール	提示		営繕課(契)	総務課(監)	営繕課(契)	総務課(監)			
(略)														
火災保険等加入状況報告書		○	工事着手の日まで及び工期延長を伴う変更契約後速やかに	○	○	○	1	1		写	写	①火災保険等の証(写)	様式※ 営第6号(参考) ※現場代理人押印不要	第73条 〈第50条〉
施工体系図		○	下請契約締結後20日以内	○			2		2 (1)	1	写		様式 営第12号	第28条 〈第7条〉
(略)														
協議書・承諾書(受注者用)		○	設計図書と工事現場の状態が不一致等で協議が必要な場合	○			1		1 (写)		1	①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17号	第39条 〈第18条〉
指示書・協議書(発注者用)	○		設計図書の変更が必要な場合						(写)	写	起案	①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17-2号	第40条 〈第19条〉
(略)														

※(略)

別表第2(第4条第2項関係)

書類名称	作成時期	手段			作成部数	提出先(保管者)		添付書類	書類様式(指定がない書類の様式は任意とする)	関係資料
		提出・郵送	電子メール	提示		工事監督を委託しない場合	工事監督を委託する場合			
(略)										
削除										
(略)										

※報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。
提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。
提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。
承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。
確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおりに実施されているかを確かめ、受注者に対して認めること。
工事打合せ簿を鑑として、別表第2に掲げる書類の提出等を行う場合は、各書類への押印を省略できるものとする。

別表第2(第4条第2項関係)

書類名称	作成時期	手段			作成部数	提出先(保管者)		添付書類	書類様式(指定がない書類の様式は任意とする)	関係資料
		提出・郵送	電子メール	提示		工事監督を委託しない場合	工事監督を委託する場合			
(略)										
施工体制台帳(写)	契約後速やかに	○			1	監督職員(受理)	指導監督員(受理)		様式 営第10号、10-2から-5号	標準仕様書(建築1.1.5 電気1.1.5 機械1.1.5)
(略)										

※報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。
提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。
提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。
承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。
確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおりに実施されているかを確かめ、受注者に対して認めること。