

実施証明書発行手続きの流れ

週休 2 日確保工事の実施証明書の発行手続きは以下のとおりとなります。

■実施証明書別の対象

実施証明書	対象
週休 2 日確保	県土整備部及び各総合支庁建設部が発注する営繕工事で、週休 2 日確保を実施し、4 週 8 休以上の現場閉所（現場休息）を達成し、完成した工事の主任（監理）技術者

■発行窓口

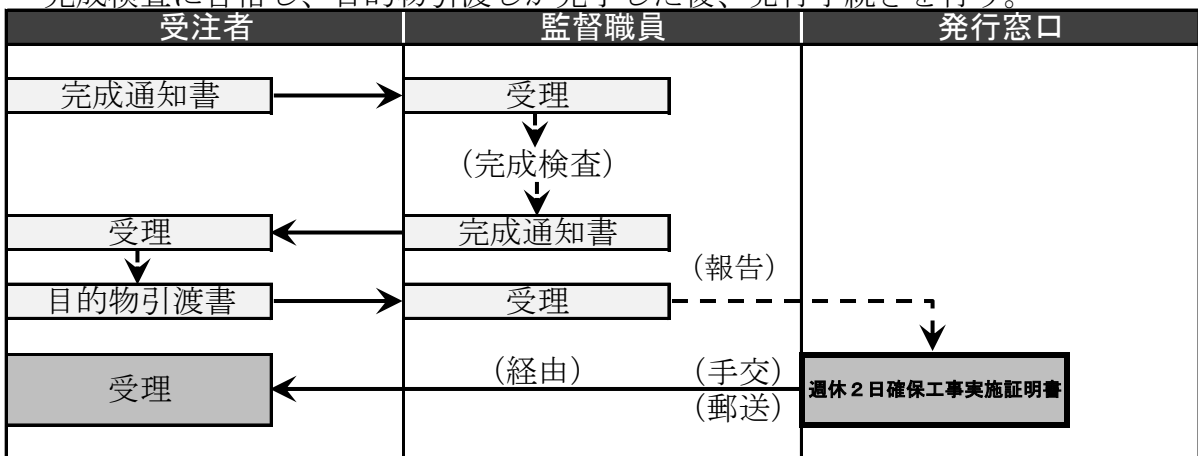
発行窓口	県土整備部 各総合支庁建設部	建築住宅課営繕室 建築課
------	-------------------	-----------------

■現場閉所（現場休息）の確認

- 現場閉所（現場休息）の状況については、「実施工程表」等により確認する。なお、「工事履行報告書」や「定例会議の際に提示される週間工程表」等、既存の書類の確認でもよいが、いずれの場合も、以下項目を記載等のこと。
 - 当該月及び当該月までの累計の現場閉所日及び現場閉所率
 - 主任（監理）技術者の押印（表紙への押印でも可）

■実施証明書発行

- 完成検査に合格し、目的物引渡し完了した後、発行手続きを行う。



- 実施証明書の有効期間は、発行日から 1 年間とする。
有効期間内における紛失等による再発行は可能とする。

■実施証明書の利用

総合評価落札方式競争入札の営繕工事において、「技術者の能力」で実績証明書の有無を評価項目とする。

実施証明書	対象工事	発注形式
週休 2 日確保実施証明書	全ての工事	全ての発注形式