

週休 2 日履行確認書類作成マニュアル
(建築工事・電気設備工事・機械設備工事)

令和 7 年 4 月

大和市 総務部 契約検査課

週休2日の履行確認に必要な書類は、「提出様式.xls」により作成します。受発注者双方の作成手順及び対応方法は以下の通りです。

※ 提出様式については、大和市のホームページよりダウンロードしてください。

■必要事項の入力（Excel タブ「入力シート」）

受注者作業

入力シートにおいて、黄色着色されているセルに必要事項を記入します。各記入項目に関する注意事項は以下の通りです。

① 受注者情報入力

「連絡先」は主任（監理）技術者に連絡がつく電話番号を入力してください。

週休2日の実施	発注者指定型
発注者	大和市
受注者名	〇〇株式会社
受注者代表者名	代表取締役 〇〇 ××
受注者所在地	神奈川県大和市〇〇
現場代理人	大和 太郎
主任（監理）技術者	大和 太郎
連絡先	090-0000-0000

② 工事情報入力

「対象期間」は、現場着手日（現場事務所の設置、起工測量、資機材の搬入または仮設工事等を開始した日）から、現場完成日（現場事務所の撤去、後片付け、現場の清掃等が完了した日）までの日付までの日付を入力してください。

契約当初、現場完成日が確定しない場合は、暫定として工期末日の30日前の日付を入力し、現場完成日が確定次第、確定した日付を入力してください。

工期が変更となった場合は、再度入力します。

工事名	令和〇年度〇〇〇工事													
工事場所	大和市〇〇地内													
契約工期	西暦	2025	年	7	月	1	日	～	2026	年	3	月	31	日
対象工期	西暦	2025	年	7	月	5	日	～	2026	年	2	月	28	日

工期変更した場合は再入力

※工期変更前に提出した別紙1（後述）を再提出する必要はありません。

③夏季休暇の入力

夏季休暇を取得する場合は、年間3日まで、夏季休暇取得日を入力し、**4日目以降は現場閉所として取り扱い、別紙1に入力してください。**2年以上実施する工事において、2年目以降夏季休暇を取得する場合は、2年目、3年目の夏休み欄に取得日を入力します。

1年目	夏季休暇1日目	西暦	2025	年	8	月	12	日
	夏季休暇2日目	西暦	2025	年	8	月	13	日
	夏季休暇3日目	西暦	2025	年	8	月	14	日
2年目	夏季休暇1日目	西暦		年		月		日
	夏季休暇2日目	西暦		年		月		日
	夏季休暇3日目	西暦		年		月		日
3年目	夏季休暇1日目	西暦		年		月		日
	夏季休暇2日目	西暦		年		月		日
	夏季休暇3日目	西暦		年		月		日

■別紙1の提出(Excelタブ【別紙1】)

受注者作業

別紙1により週休2日実施状況(当月分)を翌月5日以内に報告してください。報告手順は以下の通りです。

①現場閉所(休息)日入力

受注者は、現場閉所(休息)日に合わせて、「現場閉所(休息)」欄に「○」を入力してください。

雨天により、**終日**現場閉所(休息)とした際にも、現場閉所(休息)として「○」を入力してください。

現場閉所(現場休息)実績報告書					別紙1
工事名 令和〇年度〇〇〇工事					
2025年7月5日 ~ 2025年7月31日					印刷時にページを指定してください。
曜日	日付	現場閉所	除外期間	備考	履行確認
土	7月5日				対象日数 27日
日	7月6日				現場閉所(現場休息)日数 8日
月	7月7日				現場閉所率 29.63%
火	7月8日	○		ここに入力 ※コピー&ペーストはしない	
水	7月9日	○			
木	7月10日				
金	7月11日				
土	7月12日	○			
日	7月13日	○			
月	7月14日				通期の週休2日 (累計状況)
火	7月15日				対象日数 27日
水	7月16日				

※現場閉所日

工事現場において、一日を通して、現場事務所での事務処理も含む一切の作業を実施しない日をいう。

※現場休息日

分離発注工事の場合に、各発注工事単位で、工事現場において、一日を通して、現場事務所での事務処理も含む一切の作業を実施しない日をいう。

②対象期間から除外する期間の入力

工場製作のみ（現場作業を伴わない）の期間、工事全体の一時中止期間、発注者が特に必要と認めた期間（受注者の責に起因しない現場作業期間）のいずれかに該当する期間は対象期間から除外されるため、その旨を監督員と協議した上で、除外期間の欄に「○」を記載し、除外した理由を「備考」欄に入力してください。

※年末年始休暇6日間及び先に入力した夏休み3日間は自動的に除外されます。

また、対象期間から除外する期間における「現場閉所（休息）」欄には、「○」を入力しないでください。

※対象期間から除外する期間における「現場閉所（休息）」欄は、自動で黒塗りとなります。

③監督員への提出

現場閉所（休息）実績の入力状況を、現場代理人及び主任（監理）技術者が、紙媒体で出力した上で確認し、現場代理人、主任（監理）技術者欄にそれぞれ押印の上、監督員に提出してください。

※紙媒体で出力する際には、ページ指定印刷をしてください。

■別紙1の内容確認（紙媒体）

発注者作業

監督員は「現場閉所（休息）」欄に記載された現場閉所（休息）日が、工事週間工程表と一致しているかを確認する。

■別紙2の提出（Excel タブ【別紙2】）

受注者作業

週休2日制確保適用工事の実施結果について別紙2にて報告します。報告方法は以下の通りです。

①別紙2の出力

「入力シート」及び「別紙1」に必要事項を入力すると、自動で作成される別紙2を、提出日を記入し、紙媒体で出力してください。

※別紙2は2ページあります。両面印刷で出力してください。

②監督員への提出

受注者は、出力した別紙2を2部作成し、監督員に提出してください。

別紙2

〇〇〇〇年〇月〇日

大和市長 殿

提出日を記入

現場閉所履行報告書

〇〇〇〇株式会社

受注者

代表取締役 〇〇 ××

所在地 神奈川県大和市〇〇

現場代理人 大和 太郎

主任(監理)技術者 大和 次郎

電話番号 090-0000-0000

次のとおり、週休2日制確保適用工事の実施結果を報告します。

工事名	令和〇年度〇〇〇工事		
工事場所	大和市〇〇地内		
契約工期	2025年7月1日	～	2026年3月31日
対象期間	2025年7月5日	～	2026年2月28日
達成状況	通期の週休2日達成 〇年〇月〇日 収受印		

「通期の週休2日達成」
「未達成」を自動判定

詳細は裏面のとおりです。

(注) 2部作成し、各々保管する。

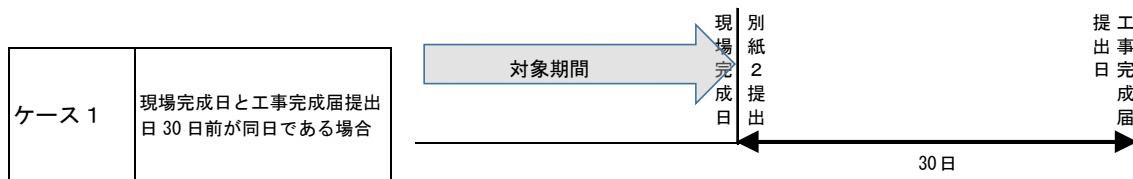
■別紙2の提出時期について

受注者作業

現場閉所履行報告書【別紙2】の提出は、工事の進捗状況に応じて、以下の3ケースのいずれかで実施してください。

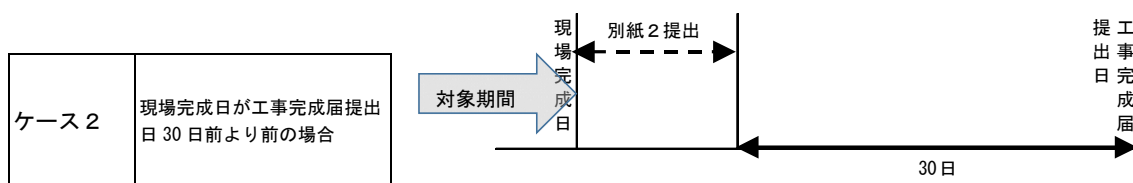
※設計金額（税込み）が1.5億円以上の工事は、「30日前」を「45日前」と読み替えてください。

ケース1：現場完成日と工事完成届提出日の30日前が同日の場合 工事完成届提出日の30日前に別紙2を提出する。



ケース2：現場完成日が工事完成届提出日の30日前より前になった場合

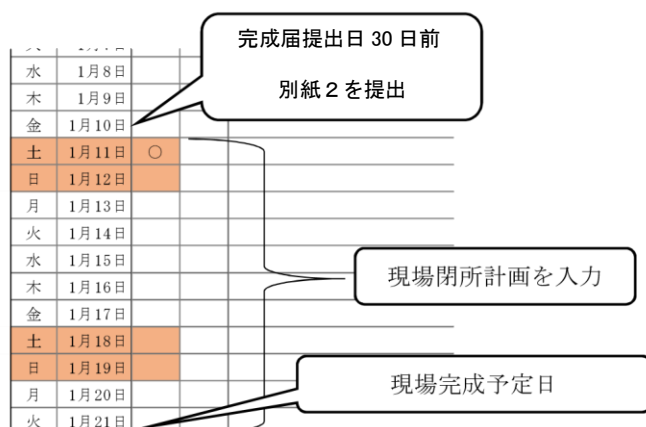
別紙2の提出日は、現場完成日から工事完成届提出日の30日前までの間で、任意に設定できることとする。



ケース3：現場完成日が工事完成届提出日の30日前より後になった場合

別紙2の提出日は、工事完成届提出日の30日前とし、その翌日から現場完成日までの現場閉所の計画を記載した別紙1を提出する。また、完成届提出日の30日前より前の時点で、対象期間全体の現場閉所実績が4週8休以上になることが確定した場合には、確定した時点で別紙2を提出することができるものとする。

※「入力シート」における「対象期間」の末日を、現場完成日としてください。



①別紙 2 と別紙 1 の整合確認

監督員は、これまで提出された別紙 1 と別紙 2 裏面の現場閉所日数及び現場閉所率を突合し、整合していることを確認する。

別紙 1		別紙 2 裏面	
2025年 8月 31日			
備考	履行確認		
	対象日数	28日	
	現場閉所（現場休息）日数	10日	
	現場閉所率	35.71%	
	通期の週休 2 日（累計状況）		
	対象日数	55日	
	現場閉所（現場休息）日数	18日	
	現場閉所率	32.73%	
	通期の週休 2 日達成		
		工事日数（日）	現場閉所（現場休息）（日）
		現場閉所率	
		～ 7月31日	27 8 29.63%
		～ 8月31日	28 10 35.71%
		～ 9月30日	30 8 26.67%
		～ 10月31日	31 8 25.81%
		～ 11月30日	30 10 33.33%
		～ 12月31日	28 8 28.57%
		～ 1月31日	28 8 28.57%
		～ 2月28日	28 8 28.57%

監督員は、別紙 2 の確認後、内容が問題ない場合には、収受印を押印し、1 部受注者へ返却する。

②-1 通期の週休 2 日が達成できた場合

別紙 2 による報告の結果、通期の週休 2 日が達成できたことを確認できた場合、監督員は別紙 2 及びこれまで提出された別紙 1 を、契約担当課を含め所属長まで回覧し、回覧後は原義に綴る。（当初設計で経費補正しているため、設計変更は行わない）

②-2 通期の週休 2 日が達成できなかった場合

別紙 2 による報告の結果、通期の週休 2 日が達成できない（なかった）ことを確認した場合、監督員は、週休 2 日補正を減額する設計変更を行う。

設計変更の際には、変更理由に通期の週休 2 日未達成である旨を明記するとともに、別紙 1、2 を変更理由に添付する。

