

週休 2 日履行確認書類作成マニュアル
(建築工事・建築設備工事)

令和 8 年 7 月

建築計画課

週休2日の履行確認に必要な書類は、「受注者の提出様式（エクセル）」により作成する。受発注者双方の作成手順及び対応方法を以下に示す。

※ 提出様式については、市のホームページよりダウンロードする。

(<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/5510/koujitousekisann.html>)

■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する。各記入項目に関する注意事項を以下に示す。

①発注者の選択

「発注者」について、タブから選択する。

直接入力しない

週休2日の実施	発注者指定型
発注者	横須賀市長
受注企業名	〇〇株式会社
受注企業代表者名	代表取締役 〇〇 ××

②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する。

受注企業名	〇〇工業株式会社
受注企業代表者名	代表取締役 〇〇 △△
受注者所在地	神奈川県〇〇市〇〇
現場代理人	横須賀 一郎
主任（監理）技術者	横須賀 二郎
連絡先	090-0000-0000

③工事情報入力

「工事名」は、変更となった段階で再度入力する。

「対象工期」は、現場着手日（現場事務所の設置、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（施工終了後の後片付け、清掃等が全て完了した日）までの日付までの日付を入力する。

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する。

工期が変更となった場合は、再度入力する。

工事名	〇〇〇工事													
工事場所	神奈川県〇〇市〇〇番地先													
契約工期	西暦	2025	年	4	月	1	日	～	2025	年	7	月	31	日
対象工期	西暦	2025	年	4	月	1	日	～	2025	年	7	月	31	日

工事名を変更した場合は再入力

工期変更した場合は再入力

※工事名変更前、または工期変更前に提出した後述する別紙 1 を再提出する必要はない。

④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（休息）として取り扱い、別紙 1 に入力する。 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する。

1年目	夏季休暇 1 日目	西暦	2024	年	8	月	12	日
	夏季休暇 2 日目	西暦	2024	年	8	月	13	日
	夏季休暇 3 日目	西暦	2024	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日実施状況を報告する。報告手順は以下のとおり。

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「○」を入力する。

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「○」を入力する。

現場閉所実績報告書					別紙 1
工事名 ○○○工事					
2024年7月5日		～	2024年7月31日		
曜日	日付	現場閉所	除外期間	備考	履行確認
金	7月5日				27日
土	7月6日				4日
日	7月7日				14.81%
月	7月8日				
火	7月9日	○			
水	7月10日	○			
木	7月11日				
金	7月12日				
土	7月13日	○			
日	7月14日	○			

ここに入力
※コピー&ペーストはしない

ペースト

通期の週休2日
(累計状況)

※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うえで、除外期間の欄に「○」を記載し、除外した理由を「備考」欄に入力する。

※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。

※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

別紙 1 は、毎月の履行報告書と共に提出し、履行報告書提出段階で現場閉所（休息）実績の入力が完了しているページを提出する。

※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。

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。

工事週間工程表

[illegible]

■別紙2の提出（Excel タブ【別紙2】）

受注者作業

週休2日確保工事の実施結果について別紙2にて報告する。報告方法は以下のとおり。

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、紙媒体で出力する。

※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。

※別紙2の内容に誤りがないか、提出前に必ず確認してください。

②監督員への提出

受注者は、出力した別紙2を1部作成し、監督員に提出する。

別紙2

両面印刷してください。

〇〇〇〇年〇月〇日

提出日を入力してください。

横須賀市長 様

現場閉所（現場休息）履行報告書

受注者
(請負者)

〇〇株式会社

代表取締役

〇〇 ××

所在地

神奈川県〇〇市〇〇

現場代理人

〇〇 〇〇

主任(監理)技術者

△△ △△

電話番号

090-0000-0000

次のとおり、週休2日制工事の実施結果を報告します。

工事名	〇〇〇工事		
工事場所	横須賀市〇〇地内		
契約工期	2025年4月1日	～	2025年4月30日
対象期間	2025年4月1日	～	2025年4月30日
達成状況	未達成		

達成状況に応じて、「月単位の週休2日達成」、「通期の週休2日達成」、「完全週休2日達成」、「未達成」のどれかが表示されます。

詳細は裏面のとおりです。 (注) 1部提出し、発注者から返却されたものを保管する。

■別紙2の受領および対応（紙媒体）

発注者作業

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（休息）日数及び現場閉所（休息）率を突合し、整合していることを確認する。

2021年8月31日		別紙1		別紙2裏面			
備考		履行確認			工事日数 (日)	現場閉所 (日)	現場 閉所率
入力時にコピー＆ペーストをしないでください。データ		対象日数	28日	7月31日	8	4	50.00%
		現場閉所 日数	9日	8月31日	28	9	32.14%
		現場閉所率	32.14%	9月30日	30	4	13.33%
		累計状況		10月31日	31	8	25.81%
				11月30日	30	13	43.33%
				12月31日	28	12	42.86%
				1月10日	7	3	42.86%
		4週8休以上達成					

監督員は、別紙2の内容を確認し、問題がなければ収受印を押印して、係長確認後、写しを受注者へ返却する。