

ご入金確認後、マイページの案内をもってセミナー受付とさせていただきます。

公共工事 書類対策セミナー

お問い合わせNo. S140079

講座

セミナー内容

第1講座

公共工事への参入・攻略:遅延を防ぐ書類管理の方法

公共工事特有の書類について、管理方法と作成方法について解説します。公共工事を始めるにあたっての障壁となる書類について、躓きやすいポイントを紹介し、スムーズに工事を始めるためのポイントを解説します。



株式会社船井総合研究所 チーフコンサルタント 石崎 龍太郎

第2講座

まとめ講座

たかが書類と感じるかもしれませんが、少し思い返してみてください。あなたが初めて現場に立った日のことを。右も左も分からない中で、数多くの書類に向き合い、少しずつ理解し積み重ねてきた経験があったはず。現在はテクノロジーの進化により業務効率は向上していますが、その一方で、ベテランと若手の価値観の違いや認識のズレによって、書類を起因とする問題が「顕在化していないリスク」として潜在しているケースも少なくありません。

本セミナーのまとめとして、明日から公共工事業で実践すべき「書類戦略」についてお伝えします。



株式会社船井総合研究所 マネージャー 伊藤 遥己

開催要項

開催日時

2026年	5月12日(火)	13:00~14:30
2026年	5月20日(水)	13:00~14:30
2026年	5月25日(月)	13:00~14:30
2026年	5月29日(金)	13:00~14:30

※講座内容はすべて同じです。ご都合のよい日時をおひとつお選びください。

開催方法

オンライン開催
(ログイン開始:開始時間30分前~)

お申込み期日

銀行振込み:開催日6日前まで
クレジットカード:開催日4日前まで
※祝日や連休により変動する場合がございます。

受講料

一般価格 税抜 5,000円(税込 5,500円) / 一名様
会員価格 税抜 4,000円(税込 4,400円) / 一名様
●会員価格は、各種経営研究会・経営フォーラム、および社長onlineプレミアムプラン(旧:FUNAIメンバーズPlus)へご入会中のお客様のお申込みにも適用となります。

お申込み方法



【QRコードからのお申込み】

右記QRコードからお申込みください。



【PCからのお申込み】

<https://www.funaisoken.co.jp/seminar/140079>
船井総研ホームページ (<https://www.funaisoken.co.jp>) の右上検索マークから「140079」をご入力し検索ください。

【お問い合わせ】 船井総研セミナー事務局 E-mail seminar271@funaisoken.co.jp TEL 0120-964-000(平日9:30~17:30)
※よくあるご質問は「船井総研 FAQ」と検索しご確認ください。※お電話・メールでのセミナーお申込みは承っておりません。

無料

最短で結果を出すためのガイドブック

続出しています!

- ✓ 開始4ヶ月で**3,000万円**受注
- ✓ 事務員活用で半年で**5,000万円**受注
- ✓ 売上3億の会社が3年で**10億円**達成

資料ダウンロードはこちら



建設業界向け

「書類が多くて期限までに提出できない」
「書類の種類がわからない」
「管理で躓き工事評定点が悪い」

これで **山積み書類** とはおさらば!

公共工事 書類軽減

明日から取り組める実践セミナー

現場経験ゼロの事務員が即戦力に!

建設リサイクル法届出

施工計画書の作成

コンクリートの受入検査書類

工事写真の管理

品質・出来形管理チェックシート

施工体系図

特定建設作業実施届

施工体制台帳

公共工事 書類対策セミナー

お問い合わせNo. S140079

主催

サステナブルな成長を促す。 Funai Soken

株式会社船井総合研究所 〒104-0028 東京都中央区八重洲二丁目2番1号 東京ミッドタウン八重洲 八重洲セントラルタワー35階

当社ホームページからお申込みいただけます。(船井総研ホームページ [www.funaisoken.co.jp] 右上検索マークから「お問い合わせNo.」を入力ください。) →

140079

これで**山積み書類**とはおさらば!

公共工事 書類軽減

セミナー

全て
解決
できます!

書類の量



期限の短さ



属人化



※content is AI generated

元ゼネコン出身のコンサルタントが解説

このような皆様におすすめ

- ✓ 発注者から求められる、**公共工事特有の書類**について知りたい
- ✓ 書類が煩雑で躓いている、スムーズに工事を始められない
- ✓ **負担を軽減**する方法、**提出遅延を防ぐ**ための管理方法を知りたい
- ✓ 具体的な**施工計画書**の作成方法を知りたい
- ✓ **工事評定点アップ**に繋がる**管理方法**を知りたい

書類の負担を減らすための3つのポイント

現場の負担を減らす! 書類管理の鉄則

- 1 提出書類の全体像を知ること
- 2 期限から逆算して、いつまでに情報が必要か把握すること
- 3 現場ノウハウを未経験者でもできるように標準化すること

が重要です。まずは、公共工事で求められる書類の全体像を把握し、それぞれのタイミングで求められ、期限が何の何日前までであるのかを確認しましょう。

工事評定点アップに直結するためのポイント

書類はただ期限までに出すだけではいけません。それは及第点であって、次の受注につなげるためには、優秀な工事成績を収める必要があります。工事評定点アップに繋がる、書類管理の方法を解説します。

本セミナーで学べるポイント

- 1 公共工事で求められる書類について、たった90分でわかる!

公共工事受注後の第一関門といえる多くの書類。そもそもどのような書類が求められるのか、存在を知っているものの構成は知らないという方も多いのではないのでしょうか?本セミナーでは、そのような皆様でも90分でわかる、公共工事特有の書類管理のポイントを解説します。

- 2 明日からできる負担の軽減方法、遅延を防ぐ管理方法がわかる

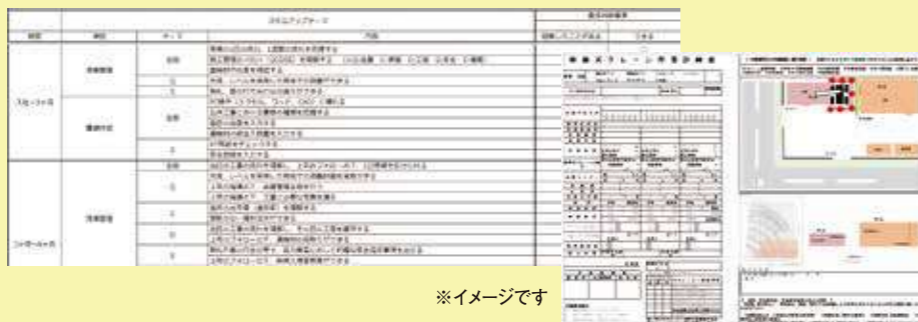
ただなんとなく、言われるがままに提出してきた多くの書類。そのままと提出期限に遅れ、スムーズに工事を始めることができません。確かに求められる量は多いですが、負担を軽減する管理方法はあります。今すぐにも負担を減らしたい書類について、明日からできる管理方法を実際の取り組み事例を用いて解説します。

- 3 工事評定点に直結する管理方法がわかる

公共工事の書類は、ただ出すだけではいけません。工事完了後に行われる工事検査について、どのように書類を管理していけば工事評定点が上がるのか、書類管理とどう結びついていくのかを解説します。

現場経験ゼロの事務員でも書類管理できるマニュアルをご紹介します

これさえあれば、施工計画書に記載すべきポイントがわかる!というマニュアルを用いて、これまで一部の技術者しかできなかった、知らなかったノウハウを標準化し、事務員でも現場の書類が作成可能に!同時に、工事評定点でも高得点が狙える体制を整えます。実際の事例も併せて解説します。



※イメージです

株式会社船井総合研究所のご案内

中堅・中小企業を対象に専門コンサルタントを擁する経営コンサルティング会社。業種・テーマ別に「月次支援」「経営研究会」を両輪で実施する独自の支援スタイルをとり、「成長実行支援」「採用・人的資本経営支援」「企業価値向上支援」「DX(デジタルトランスフォーメーション)支援」を通じて、社会的価値の高いサステナブル企業を多く創造することを目指している。その現場に密着し、経営者に寄り添った実践的コンサルティング活動は様々な業種・業界経営者から高い評価を得ている。