

工事関係書類一覧表

20230401

区分	書類名	作成根拠		様式	提出(提示)方法(変更)	提出者及び印		摘要
		工事請負契約約款	その他			代表者印	現場代理人印	
工事着工前	「分別解体等の方法」の説明書		建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第12・13条	○				監督員が内容を確認、契約書に添付
	工事着手届出書		仕様書 1-11 提出書類	○	原則としてメールによる提出			着手にあたり提出
	現場代理人・主任技術者・監理技術者・監理技術者補佐選定通知書	第 10 条	仕様書 1-11 提出書類	○	原則としてメールによる提出			着手にあたり提出
	請負代金内訳書	第 3 条	仕様書 1-11 提出書類	○	原則としてメールによる提出			契約締結後 5 日(休日を除く)以内 ただし、発注者が必要でない認められた場合は省略可 今後、工程表に余裕期間を明記する必要がある
	工程表	第 3 条	仕様書 1-11 提出書類	○	原則としてメールによる提出			
	専門技術者選定通知書	第 10 条		○	原則としてメールによる提出			専門技術者を定めたとき(変更したときも同様)
	建設業退職金共済証紙購入状況等報告書		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-40-5	○	原本 1 部のみとする (紙書類で提出)			契約締結後 2 か月以内に提出 遅延の際は遅延理由書(任意様式)を提出
	(前払金)請求書	第 35 条			原本(押印)1部のみとする (紙書類で提出)	◎		
	コリンズ登録「登録のための確認のお願い」		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-5	○	原則としてメールによる提出			500 万円以上の工事が対象 受注・変更・完成・訂正時、土曜日、日曜日、祝日等を除き10 日以内に登録機関へ申請し、「登録内容確認書」を速やかにメールにより提出する。
	コリンズ登録「登録内容確認書」		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-5	○	原則としてメールによる提出			
	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-17-5	○	原本 1 部のみとする (メールによる提出可)			
	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-17-6	○	原本 1 部のみとする (メールによる提出可)			
	工事登録証明書				原本 1 部のみとする (メールによる提出可)			再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書作成時に合わせて提出
	建設リサイクル法に基づく通知書 委任状		建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第11条	○	原則としてメールによる提出			
	建設副産物確認処分届		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-17-13	○	原則としてメールによる提出			建設副産物を確認処分とした場合
	施工計画書		仕様書 1-11 提出書類	○	原本 1 部のみとする (メールによる提出可) 控えを請負人保管			着工前および変更が生じた場合、当該工事に着工する前に提出
	設計図書の写真確認資料		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-3-2		原則としてメールによる提出			
	測量標・境界標確認報告書		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-37-2	○	原則としてメールによる提出			工事測量(仮BM及び多角点の設置、設計図書との照合等)について提出
	施工体制台帳	第 10 条	土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-9 (建設業法・入契法)	○	原則として写しを電子データで提出			下請負契約があるすべての工事が対象 下請負契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出) 写しを提出し、原本は工事現場に備え置く
	施工体系図	第 10 条	土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-9-2 (建設業法・入契法)		原則として電子データで提出			下請負契約があるすべての工事が対象 下請負契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出)
関係機関届出書類 道路使用許可書(写)・ 道路工事・占用届出書(写)など		仕様書 1-11 提出書類					着工前・変更・更新時 監督員の請求があった場合は写しを提出 可能なものはメールによる提出(電子データ) 必要に応じて検査時に提出・確認	
主要材料承諾願書		仕様書 1-11 提出書類	○	原本 1 部のみとする				
設計図書に指定された工事材料検査申請書	第 9 条		○	原則としてメールによる提出			設計図書により指定している材料や、受発注者間での協議により決定された材料	
施工過程	工事打合せ簿	第 9 条	仕様書 1-11 提出書類	○	原則としてメールによる提出(P DF)		◎	契約締結後から工事完成までの書面による協議・提出・提示・報告・通知・申出・確認・承諾・立会・その他
	関係機関協議資料 (許可後の資料)		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-35-3		原則としてメールによる提出			
	近隣協議資料		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-35		原則としてメールによる提出			
	実施工程表		仕様書 1-12 工程管理		原則としてメールによる提出			監督員が必要と認めた場合は速やかに提出する。また緊急工事等、策定が困難なものは省略できる。
	工事履行報告(工事月報等)	第 11 条	仕様書 1-11 提出書類		原則としてメールによる提出			
	変更工程表		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-14		原則としてメールによる提出			工期変更に伴う監督員との協議の際に作成
	段階確認書		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-45-6		原則としてメールによる提出			
	建設副産物確認処分届		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-17-13	○	原則としてメールによる提出			建設副産物を確認処分とした場合
	官公庁の休日・夜間等の作業届		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-36-2		原則としてメールによる提出			
	事故報告書		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-29	○	原本(押印)1部のみとする 第一報はメール提出可(電子データ)		◎	工事中に事故が発生した場合
	臨機措置通知書	第 27 条第 2 項	土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-41	○	原則としてメールによる提出			臨機の措置を行った場合、直ちに通知
	損害状況通知書	第 30 条第 1 項	土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-38-1		原則としてメールによる提出			損害の発生後、直ちに通知
	工事出来形数量計算書		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-18		原本 1 部のみとする (メールによる提出可)			数量計算書(集計表・使用材料数量表)、図面など 監督員の指示する段階で、出来形数量を算出し、速やかに提出
	中間前払に係る認定請求書	第 35 条第 4 項		○	原則としてメールによる提出			
	(支給品材料及び貸与品の)受領書・借用書	第 15 条第 3 項	仕様書 1-11 提出書類		原則としてメールによる提出(P DF)		◎	支給材料又は貸与品の引渡しを受けた場合、7 日以内
	工事出来形部分検査申請書	第 38 条	土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-21-1	○	原則としてメールによる提出			部分払いの請求をしたとき
	安全対策関係書類				原本を提示またはメールによる提出			使用機械、重機点検、足場や支保工、山留め仮締切、地下埋設物確認等の記録等

区分	書類名	作成根拠		様式	提出(提示)方法(変更)	提出者及び印		摘要
		工事請負契約約款	その他			代表者印	現場代理人印	
設計変更時	工事完成期限延長申請書	第 22 条		○	原則としてメールによる提出			
	改定工程表			○	原則としてメールによる提出			当初(改定前)の工程と改定後の工程が比較できるように記載する
工事完成時	支給品精算書		土木工事共通仕様書 第 2 編 1-1-15-3		原則としてメールによる提出(PDF)		◎	
	境界標復元告書		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-37-6	○	原則としてメールによる提出			
	産業廃棄物管理票(マニフェスト)		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-2		原本			施工中、監督員の指示があった場合は提示する
	工事・指定部分に係る工事完成届出書	第 32 条第 1 項 (第 39 条)	仕様書 1-11 提出書類	○	原則としてメールによる提出			工事(指定部分)が完成したとき
	工事目的物引渡書	第 32 条 第 4、5、6 項 (第 39 条)	仕様書 1-11 提出書類	○	原本(押印)1部のみとする (紙書類で提出)	◎		工事完成検査結果通知書と同日に提出
	請求書	第 33 条			原本(押印)1部のみとする (紙書類で提出)	◎		

<備考>

◇工事関係書類一覧表にない書類の取扱い(提示・提出・検査)については、別途監督員と協議し決定する

◇当社から発出する指示書についても、押印のうえ原則としてメールによる送付(PDF)とする

◇メールによる提出方法

- ・請負人が対応できない場合は、書面による提出可とする。
- ・「原則としてメールによる提出(PDF)」は押印(現場代理人印)したものをPDF化し提出する。
- ・「原則としてメールによる提出」は電子データまたはPDFを提出する。
- ・必要に応じ、印刷して所管課長まで供覧(押印)する。
- ・必要に応じ、所管課長が押印したものをPDF化して請負人へ送信する。
- ・メール送受信にあたり、【工事件名】(送信年月日)をメール件名の先頭に記載する。
- ・電子データは工事毎にフォルダを作成し、保存年度まで保管する(CD、DVDで保管可)。