

工事関係書類一覧表【中部地整版】

				工 事 関 係 書 類			受注者 書類作成 の 必要性	発注者へ提出必要		受注者保管	発注者へ 提出する 必要が無 し	備 考	
		No.	書 類 名 称	受注者による 書類作成・提出の根拠	監督職員 へ提出	契約担当 課 へ提出 (監督職員を経由 して提出を含む)		発注担当 課 へ提出 (監督職員を経由 して提出を含む)	監督職員へ 提示 (受注者は書類を作成 するが、発注者へ提出 する必要がなし。)				
工事着 手 前	契約 図 書	契約書	1	工事請負契約書	—					○			
		設計図書	2	共通仕様書	—					○			
			3	特記仕様書	—					○			
			4	発注図面	—					○			
			5	現場説明書	—					○			
			6	質問回答書	—					○			
			7	工事数量総括表	—					○			
	契約関係書類		8	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	○		○					
			9	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項	○		○				契約図書で規定された場合に提出する。(工期6ヶ月以上、請負代金額1億円以上対象)	
			10	工事工程表	工事請負契約書第3条1項	○		○					
			11	建退共掛金収納書	現説時指導事項(H11.3.31付建設省厚契発第22号) 共通仕様書1-1-1-40-5	○		○				提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する。	
			12	請求書(前払金)	工事請負契約書第34条1項	○		○					
			13	VE提案書(契約後VE時)	特記仕様書1-1-1-49	○			○				
	その他		14	工事カルテ受領書	共通仕様書1-1-1-5	○				○		・その都度、発注者に提示し、受注者で保管する。	
			15	建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に係る資材の再資源化等に係わる法律第11条						○		
	工事書 類	1 施 工 計 画	① 施 工 計 画	16	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1	○	○				軽微な場合の変更施工計画書は提出不要。 (工期や数量のわずかな変更等の場合)	
				17	総合評価計画書		○	○					総合評価方式の技術提案内容を、施工計画書に記載する。
				18	ISO9001品質計画書	H16.9.1付国官技第117号	○	○					
				19	設計図書の照査確認資料 (契約書18条に該当する事実があった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	○	○					契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合のみ監督職員に提出する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと)
				20	設計図書の照査確認資料 (契約書18条に該当する事実がない場合)		○			○		契約書18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計図書と一致している場合は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと)	
				21	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-37-1	○	○					
				22	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)		○	○				設計図書と差異があった場合にのみ監督職員に報告する。	
				23	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と一致)		○			○		設計図書と一致している場合は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。	
		2 施 工 体 制	② 施 工 体 制	24	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-1	○	○				下請総金額3000万円以上(土木)の場合に提出する。(建設業法24条の7)(下請総額3000万以下であっても、作成することが望ましいとされている)[建設省建設経済局建設業課長通達、平成13年3月30日施工体制台帳の作成等について(通知)]	
				25	施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2	○	○					
				26	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-36-2						○	週間工程会議、電子メール等で受発注者双方が事前に把握していれば不要(現道上の工事を除く)

工事関係書類一覧表【中部地整版】

工 事 関 係 書 類				発注者へ提出必要		受注者保管		発注者へ提出する必要が無し	備 考		
No.	書 類 名 称	受注者による書類作成・提出の根拠	受注者書類作成の必要性	監督職員へ提出	契約担当課へ提出 (監督職員を経由して提出を含む)	発注担当課へ提出 (監督職員を経由して提出を含む)	監督職員へ提示 (受注者は書類を作成するが、発注者へ提出する必要がなし。)				
施 工 中	工 事 書 類	③ 施工管理	27	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-21				○	発注者が保管	
			28	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-21	○	○				
			29	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-21	○	○				
			30	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-21	○	○				
			31	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-21	○	○				
			32	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	○	○				
			33	関係機関協議資料(許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-35-3	○			○		許可後の資料については、提出ではなく提示でよい。 ただし、監督職員から提出の請求があった場合は提出する。
			34	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-35	○	○				
			35	材料確認願(指定材料)	共通仕様書2-1-2-6	○	○				指定材料のみの提出とする。(設計図書で指定した材料を含む)
			36	材料納入伝票						○	
			37	段階確認書	共通仕様書3-1-1-6-6-(3)	○	○				・契約図書で規定された場合のみ対象 ・段階確認書に添付する資料を新たに作成する必要はない。(請負者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する) ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真は不要。 ・監督職員又は現場技術員が臨場して段階
			38	確認・立会願	共通仕様書3-1-1-6-1	○	○				立会願は契約図書で規定された場合のみ提出することとする。(規定以外は提出不要)
		④ 安全管理	39	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-26-10	○			○		実施状況の提示とし、具体的な実施内容は提出不要。
			40	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-29	○	○				事故が発生した場合に、直ちに概要を書面で報告する。
			41	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-29	○	○				監督職員から作成指示後、1週間を目安に提出する。
		⑤ 工程管理	42	工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-24	○	○				
			43	実施工程表		○			○		監督職員へ提示のみで提出不要。
		⑥ 出来形管理	44	測定結果総括表(出来形)	共通仕様書1-1-1-23-8	○			○		監督職員へ提示のみで提出不要。
			45	測定結果一覧表(出来形)	共通仕様書1-1-1-23-8	○			○		監督職員へ提示のみで提出不要。
			46	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	○			○		測定数が10点未満の場合は作成不要。
			47	ヒストグラム(出来形)	共通仕様書1-1-1-23-8					○	監督・検査において使用することが無いため不要。
			48	出来形管理図(工程能力図)	共通仕様書1-1-1-23-8					○	監督・検査において使用することが無いため不要。
			49	出来形数量計算書	共通仕様書3-1-1-7					○	数量契約以外の設計変更に係わる数量計算書の提出は不要

工事関係書類一覧表【中部地整版】

				工 事 関 係 書 類				発注者へ提出必要				受注者保管		
				No.	書 類 名 称	受注者による 書類作成・提出の根拠	受注者 書類作成 の 必要性	監督職員 へ提出	契約担当 課 へ提出 (監督職員を経由 して提出を含む)	発注担当 課 へ提出 (監督職員を経由し て提出を含む)	監督職員へ 提示 (受注者は書類を作成 するが、発注者へ提出 する必要がなし。)	発注者へ 提出する 必要が無 し	備 考	
施 工 中	工 事 書 類	3 施 工 状 況	⑦ 品質管理	50	測定結果総括表(品質)	共通仕様書1-1-1-23-8	○				○		監督職員へ提示のみで提出不要。	
				51	測定結果一覧表(品質)	共通仕様書1-1-1-23-8	○				○		監督職員へ提示のみで提出不要。	
				52	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	○				○		測定数が10点未満の場合は作成不要。	
				53	品質管理図(工程能力図)	共通仕様書1-1-1-23-8						○	監督・検査において使用することが無いため不要。	
				54	ヒストグラム(品質)	共通仕様書1-1-1-23-8						○	監督・検査において使用することが無いため不要。	
				55	材料品質証明資料(指定材料)	共通仕様書2-1-2-1	○	○					指定材料のみの提出とする。(設計図書で指定した材料を含む)	
				56	品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-8-(5)	○	○					契約図書で規定された場合に提出する。	
施 工 中	契 約 関 係 書 類	中間前払金		57	認定請求書	工事請負契約書第34条4項	○		○					
				58	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第34条3項	○		○					
		完済 部分 検査		59	指定部分完成通知書	工事請負契約書第38条1項	○		○					
				60	指定部分引渡書	工事請負契約書第38条1項	○		○					
				61	請求書(指定部分完済払金)	工事請負契約書第38条1項	○		○					
				62	出来形内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	○		○					
		既済 部分 検査		63	請負工事既済部分検査請求書	工事請負契約書第37条2項	○		○					
				64	出来形内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	○		○					
				65	請求書(部分払金)	工事請負契約書第37条5項	○		○					
		修補		66	修補完了報告書	工事請負契約書第31条1項	○		○					
				67	修補改造完了届	工事請負契約書第31条6項	○		○					
		部分 使用		68	部分使用承諾書	工事請負契約書第33条1項	○		○					部分使用がある場合に提出する
		工期延期		69	工期延期願	工事請負契約書第18条～22条	○		○					工期延期が発生する場合に提出する
		支給品	支給品	70	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	○		○					支給品を受領した場合に提出する。
				71	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-16-3	○		○					支給品がある場合に提出する。
			建設 機械	72	建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-5-2	○		○					建設機械の貸与がある場合に提出する
				73	建設機械借用書	工事請負契約書第15条3項	○		○					建設機械の貸与がある場合に提出する
		74		建設機械返納書	工事請負契約書第15条3項	○		○					建設機械の貸与がある場合に提出する	
		現場発生品		75	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-17	○		○					現場発生品がある場合に提出する。
		その他		76	出来形報告書 (数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-10-7	○	○						中間技術検査時に提出する。
				77	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-18-2	○					○		産業廃棄物がある場合に監督職員へ提示すればよく、提出は不要。

工事関係書類一覧表【中部地整版】

工 事 関 係 書 類				受注者 書類作成 の 必要性	発注者へ提出必要			受注者保管 監督職員へ 提示 (受注者は書類を作成 するが、発注者へ提出 する必要がなし。)	発注者へ 提出する 必要が無 し	備 考
	No.	書 類 名 称	受注者による 書類作成・提出の根拠		監督職員 へ提出	契約担当 課 へ提出 (監督職員を経由 して提出を含む)	発注担当 課 へ提出 (監督職員を経由 して提出を含む)			
工事 完成 時	契約関係書類	76 完成通知書	工事請負契約書第31条1項	○		○				
		77 引渡書	工事請負契約書第31条4項	○		○				
		78 請求書(完成代金)	工事請負契約書第32条1項	○		○				
	工事書類	79 出来形管理資料	共通仕様書1-1-1-23	○	○					⑥出来形管理のうち、「出来形管理図表」を監督職員へ提出する。
		80 品質管理資料	共通仕様書1-1-1-23	○	○					⑦品質管理のうち、「品質管理図表」を監督職員へ提出する。
		81 品質証明書	共通仕様書3-1-1-8-(1)	○	○					契約図書で規定された場合に提出する。
		82-1 工事写真	共通仕様書1-1-1-23	○	○					電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、電子媒体で提出する。(紙の工事写真帳は提出不要)
		82-2 完成写真		○	○					土木工事書類作成提出要領に基づき、紙媒体で提出する。
		83 総合評価実施報告書 (技術提案の履行確認チェックシート)							○	検査時まで監督職員により作成。
		84 創意工夫・社会性等に関する実施状況 (説明資料)	特記仕様書3-1-1-16 共通仕様書3-1-1-16	○	○					創意工夫を実施すれば提出できる。
	工事完成図書	85 工事完成図	共通仕様書1-1-1-19 共通仕様書3-1-1-9	○	○					電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、電子成果品及び紙の成果品で納品する。
		86 工事管理台帳	共通仕様書3-1-1-9 共通仕様書3-1-1-11-1 特記仕様書3-1-1-9	○	○					電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、電子成果品及び紙の成果品で納品する。
	その他	87 再生資源利用計画書(実施書) (建設資材を搬入する場合)	共通仕様書1-1-1-18-6	○			○			・計画書は、施工計画書に含め提出する。(該当する再生資源がある場合) ・実施書は、該当する再生資源がある場合に提出する。
		88 再生資源利用促進計画書(実施書) (建設副産物を搬出する場合)	共通仕様書1-1-1-18-6	○			○			・計画書は、施工計画書に含め提出する。(該当する再生資源がある場合) ・実施書は、該当する再生資源がある場合に提出する。
工事 後 完成	その他	89 新技術活用関係資料	特記仕様書1-1-1-50	○			○			新技術(NETIS)実施工事の場合に提出する。
		90 低入札コスト調査	特記仕様書1-1-1-44	○			○			低入札工事の場合は完成日から30日以内に提出する。