

工事関係書類一覧表

H22.12.1

工 事 関 係 書 類				書類作成者		受注者書類作成の位置付け					備 考			
作成 時期	種 別	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	発注者	受注者	提出			提示		その他		
							監督職員	契約担当 課	発注担当 課	受注者保管		監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品	
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 建退共証紙受払簿		現説時指導事項 (H11.3.31付建設省厚契発第22号)		○			○					共済証紙の購入状況を把握するため、関係資料とともに提示を求めることがある。
		13 請求書(前払金)		工事請負契約書第34条1項		○		○						
	14 VE提案書(契約後VE時)		特記仕様書		○			○						
	その他	15 登録内容確認書		共通仕様書1-1-1-5		○				○				受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ発注者に提示し、受注者で保管する。 (旧称: 工事カルテ受領書)
		16 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。
		17 再生資源利用計画書 (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)
		18 再生資源利用促進計画書 (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)
		19 建設リサイクル法に基づく通知書		建設工事に関す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	20 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)	
			21 総合評価計画書	特記仕様書		○	○							総合評価方式の場合に提出する。
			22 ISO9001品質計画書	H16.9.1付国官技第117号		○	○							

工事関係書類一覧表

H22.12.1

工 事 関 係 書 類					書類作成者		受注者書類作成の位置付け						備 考			
作成時期	種 別		No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	発注者	受注者	提出			提示	その他				
								監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管	監督職員 へ 連絡		監督職員 へ 納品		
工事書類	1 施工計画	① 施工計画	23	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)		
			24	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)		
			25	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		○	○								
			26	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。
			27	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 制 工 体	② 制 工 体	28	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)]	
			29	施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2		○	○								
	工事書類	3 施工状況	③ 施工管理	30	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-21	○									
				31	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-21		○	○							
32				工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-21		○	○								
33				工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-21		○	○								
34				工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-21		○	○								
35				工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21		○	○								
36				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。
37				近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-35		○			○						監督職員から提出の請求があった場合は提出する。
38				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)
39				材料納入伝票			○				○					
施 工 中						40	段階確認書	共通仕様書3-1-1-6-6-(3)		○	○					

工事関係書類一覧表

H22.12.1

工 事 関 係 書 類				書類作成者		受注者書類作成の位置付け						備 考		
作成 時期	種 別	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	発注者	受注者	提出			提示	その他			
							監督職員	契約担当 課	発注担当 課	受注者保管	監督職員 へ 連絡		監督職員 へ 納品	
工事書類	3 施工 状況	③ 施工 管理	41 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)	
			42 休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-36-2		○					○		口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより連絡する。 ただし、現道上の工事については「提出」とする。	
		④ 安全 管理	43 安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-26-10		○				○			監督職員へ実施内容の提示のみで提出不要。	
			44 工事事務速報	共通仕様書1-1-1-29		○	○				○		事故が発生した場合に、直ちに連絡し、速やかに概要を書面で報告する。	
			45 工事事務報告書	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 管 理 工 程	46 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		○	○							
			⑥ 出 来 形 管 理	47 出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8		○				○			施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。
		48 出来形数量計算書		共通仕様書3-1-1-7		○	○						数量契約以外の任意施工に係わる部分(設計図書に明示していないもの)の提出は不要	
		⑦ 品 質 管 理	49 品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8		○				○			施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置が分かるように略図を記載する。	
			50 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)	
契約 関係 書類	中間前払金	51 認定請求書	工事請負契約書第34条4項		○	○								
		52 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	53 指定部分完成通知書	工事請負契約書第38条1項		○	○								
		54 指定部分引渡書	工事請負契約書第38条1項		○	○								
		55 請求書(指定部分完済払金)	工事請負契約書第38条1項		○	○								
		56 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		○	○								

工事関係書類一覧表

H22.12.1

工 事 関 係 書 類				書類作成者		受注者書類作成の位置付け						備 考			
作成時期	種 別	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	発注者	受注者	提出			提示	その他				
							監督職員	契約担当 課	発注担当 課	受注者保管	監督職員 へ 連絡		監督職員 へ 納品		
施 工 中	契 約 関 係 書 類	既 済 部 分 検 査	57	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		○		○						
			58	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		○		○						
			59	請求書(部分払金)	工事請負契約書第37条5項		○		○						
		修 補	60	修補完了報告書	工事請負契約書第31条1項		○		○						
			61	修補改造完了届	工事請負契約書第31条6項		○		○						
		部 分 使 用	62	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	63	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	64	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。
				65	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	66	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。
				67	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。
				68	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	69	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		70	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。
	71		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。		
	72		新技術活用関係資料	特記仕様書		○		○					新技術(NETIS)実施工事の場合に提出する。		
契 約 関 係 書 類		73	完成通知書	工事請負契約書第31条1項		○		○							
		74	引渡書	工事請負契約書第31条4項		○		○							
		75	請求書(完成代金)	工事請負契約書第32条1項		○		○							
工 事 書 類		76	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8		○	○						施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。		

工事関係書類一覧表

H22.12.1

工 事 関 係 書 類					書類作成者		受注者書類作成の位置付け					備 考	
作成時期	種 別	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	発注者	受注者	提出			提示	その他		
							監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管	監督職員 へ 連絡		監督職員 へ 納品
工事完成時	工事書類	77	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8		○	○						施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置が分かるように略図を記載する。
		78	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。
		79	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】に基づき提出する。(紙の工事写真帳は提出不要)
		80	総合評価実施報告書	特記仕様書		○	○						総合評価方式の場合に提出する。
		81	イメージアップ	特記仕様書		○	○						イメージアップ対象工事の場合に実施状況の写真を提出する。実施内容は施工計画書に含め提出する。
		82	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 共通仕様書3-1-1-16		○	○						創意工夫、地域社会への貢献等を実施すれば提出できる。
工事完成図書	83	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。	
	84	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		○						○	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	85	再生資源利用実施書(建設資材を搬入する場合)	共通仕様書1-1-1-18-6		○			○				実施書は、該当する再生資源がある場合に提出する。	
	86	再生資源利用促進実施書(建設副産物を搬出する場合)	共通仕様書1-1-1-18-6		○			○				実施書は、該当する再生資源がある場合に提出する。	
工事完成後	その他	87	低入札コスト調査	特記仕様書	○	○			○				低入札工事の場合は完成日から30日以内に提出する。