赤字:「工事関係書類一覧表[H22.12.1]」からの変更箇所及び修正内容

工事関係書類一覧表

~~H22. 12. 1~~ H23. 6. 1

工事関係書類						工事関係書類の標準様式(案)(様式No)	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	様式－1		○		○					
			9	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項	様式－2		○		○					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	様式－3		○		○					
			11	建退共掛金収納書	現説時指導事項 建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について(H11.3.31付建設省厚契発第22号) 共通仕様書1-1-1-40-5	様式－4		○		○					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 建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について(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、共済証紙の受払簿その他関係資料~~とともに~~について提示提出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	様式－5		○		○					
			14	VE提案書(契約後VE時)	~~特記仕様書~~ 契約後VE方式の試行に係る手続きについて(H13.3.30付国官地第24号、国官技第79号、国営計第81号)	様式－6		○			○				契約締結後にVE提案を行う場合に提出する。
	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)	様式－7		○	○						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)~~ -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-18-~~64~~	—		○			○				~~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)~~ 該当する建設資材を搬入する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。
			18	再生資源利用促進計画書 ~~(建設副産物を搬出する場合)~~ －建設副産物搬出工事用－	共通仕様書1-1-1-18-~~65~~	—		○			○				~~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)~~ 該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。
			19	建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に~~係る関する~~資材の再資源化等に~~関する係わる~~法律第11条	—	○								

赤字:「工事関係書類一覧表[H22.12.1]」からの変更箇所及び修正内容

工事関係書類一覧表

~~H22. 12. 1~~ H23. 6. 1

工事関係書類							工事関係書類の標準様式(案)(様式No)	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	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	―		○	○						工期や数量のわずかな変更等、軽微な変更の場合には変更施工計画書の提出は不要。
				21	総合評価計画書	特記仕様書 総合評価落札方式の実施について(H12.9.20付建設省厚契発第30号)	―		○	○						総合評価落札方式を適用して契約したの場合に提出する。
				22	ISO9001品質計画書	工事におけるISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いについて(H16.9.1付国地契第21号、国官技第117号、国営計第65号)	―		○	○						
				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)は提示とする。(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のみ提出する。
				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提示とする。
		2 施工体制	②施工体制	28	施工体制台帳	施工体制台帳に係る書類の提出について(H13.3.30付国官技第70号、国営技第30号、国港建第112号、国空建第68号) 共通仕様書1-1-1-10-1	様式－8		○	○						工事を施工するために、締結した下請契約の代金の総額が3,000 万円(土木工事)以上になる工事の場合に提出する。 なお、下請契約の代金の総額が3,000万円未満であっても、建設工事の適正な施工を確保する観点から、作成することが望ましいとしている。[施工体制台帳の作成等について(H13.3.30付国総建84号)] ~~下請総金額3,000万円以上(土木工事)の場合に提出する。(建設業法24条の7)(下請総額3,000万円以下であっても、作成することが望ましい)[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	施工体制台帳に係る書類の提出について(H13.3.30付国官技第70号、国営技第30号、国港建第112号、国空建第68号) 共通仕様書1-1-1-10-2	様式－8		○	○						
施工中	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	様式－9	○								
				31	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○	○						
				32	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○	○						
				33	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○	○						
				34	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○	○						
				35	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○	○						
				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示とする。 ただし、監督職員から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	―		○				○			監督職員から請求があった場合は提出する。
				38	材料確認書~~(指定材料)~~	共通仕様書2-1-2-~~6~~1	様式－10		○	○						~~指定材料のみの提出とする。~~(設計図書で指定した材料がある場合に提出する~~を含む)~~
				39	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	―		○				○			設計図書で指定した材料や監督職員から請求があった場合は提出する。

赤字:「工事関係書類一覧表[H22.12.1]」からの変更箇所及び修正内容

工事関係書類一覧表

~~H22. 12. 1~~ H23. 6. 1

工事関係書類								工事関係書類の標準様式(案)(様式No)	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	工事書類	3施工状況	③施工管理	40	段階確認書	共通仕様書3-1-1-6-6~~=(3)~~		様式－11		○	○						・契約図書で規定された場合のみ提出する。 ・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。(受注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確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。
				41	確認・立会願依頼書	共通仕様書3-1-1-6-1		様式－12		○	○						契約図書で規定された場合のみ提出する。
				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、現道上の工事を行う場合は提出する。
			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		－		○				○			実施した内容について提示する。
				44	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-29		様式－13		○	○				○		事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の概要を書面により速やかに報告する。
				45	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。~~ 事故報告書はSAS(建設工事事故データベースシステム)により作成して提出するほか、監督職員から請求があった資料を提出する。
			⑤工程管理	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		様式－14		○	○						工程の進捗状況を把握するため、実施工程表について提示を求めることがある。
			⑥出来形管理	47	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8		様式－31		○				○			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~~-~~2		－		○	○						工事数量の計算等にあたっては、土木工事数量算出要領(案)を適用する。 契約数量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		様式－32		○				○			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がある場合に提出する~~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		様式－15		○		○					
				52	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第34条3項		様式－5		○		○					
		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		様式－16		○		○					
				54	指定部分引渡書	工事請負契約書第38条1項		様式－17		○		○					
				55	請求書(指定部分完済払金)	工事請負契約書第38条1項		様式－5		○		○					
				56	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2		様式－18		○		○					
		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		様式－19		○		○					
				58	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2		様式－18		○		○					
				59	請求書(部分払金)	工事請負契約書第37条5項		様式－5		○		○					

赤字:「工事関係書類一覧表[H22.12.1]」からの変更箇所及び修正内容

工事関係書類一覧表

~~H22. 12. 1~~ H23. 6. 1

工事関係書類							工事関係書類の標準様式(案)(様式No)	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	修補		60	修補完了報告書	工事請負契約書第31条1項	様式－20		○	○	~~○~~					
				61	修補~~改造~~完了届	工事請負契約書第31条6項	様式－21		○		○					
		部分使用		62	部分使用承諾書	工事請負契約書第33条1項	様式－22		○		○					部分使用がある場合に提出する。
		工期延期		63	工期延期願届	工事請負契約書第~~18条～22~~21条	様式－23		○		○					工期~~延期が発生するの延長を請求する~~場合に提出する。
		支給材料・貸与品	支給品	64	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式－24		○		○					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	様式－25		○		○					支給品を受領した場合に提出する。
			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	様式－26		○		○					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	様式－27		○		○					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	様式－27		○		○					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	様式－28		○		○					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~~~~76~~-3	－		○	○						中間技術検査~~時に~~、~~既済部分検査等の際に~~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~~があるを~~搬出した場合に~~監督職員へ~~提示~~すればよく、提出は不要~~する。
				72	新技術活用関係資料	~~特記仕様書~~ 公共工事等における新技術活用の促進について(H22.2.5付国官総第277号、国官技第286号) 共通仕様書1-1-1-12-6	－		○			○				新技術~~情報提供システム~~(NETIS)~~に登録されている技術を活用して~~工事施工する場合に提出する。
工事完成時	契約関係書類			73	完成通知書	工事請負契約書第31条1項	様式－29		○		○					
				74	引渡書	工事請負契約書第31条4項	様式－30		○		○					
				75	請求書(完成代金)	工事請負契約書第32条1項	様式－5		○		○					
	工事書類			76	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式－31		○	○						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。
				77	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式－32		○	○						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)	様式－33		○	○						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1-1-1-23-8	－		○	○						~~工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準(案)を適用する。~~ 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~~ 総合評価落札方式の実施について (H12.9.20付建設省厚契発第30号)	－		○	○						総合評価~~落札~~方式~~を適用して契約したの~~場合に提出する。

赤字:「工事関係書類一覧表[H22.12.1]」からの変更箇所及び修正内容

工事関係書類一覧表

~~H22. 12. 1~~ H23. 6. 1

工事関係書類					工事関係書類の標準様式(案)(様式No)	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	81	イメージアップの実施状況	特記仕様書 土木請負工事におけるイメージアップ経費の積算要領(案)(H19.3.29付国官技第354号)	―		○	○						~~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。~~ イメージアップ対象工事の場合、具体的な内容、実施時期について施工計画書に含め提出するとともに、実施状況について工事写真に含め提出する。
		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	様式－34		○	○						創意工夫、地域社会への貢献等を実施~~すれば~~した場合に提出~~でき~~する。
	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)~~ ~~-~~建設資材搬入工事用~~-~~	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~~建設資材を搬入した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
		86	再生資源利用促進実施書 ~~(建設副産物を搬出する場合)~~ ~~－~~建設副産物搬出工事用~~－~~	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~~建設副産物を搬出した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
完成後 工事	その他	87	低入札~~コスト~~価格調査 (間接工事費等諸経費動向調査票)	特記仕様書 共通仕様書1-1-1-12-5-(3)	―	○	○			○				「低入札価格調査制度」の調査対象工事の場合に完成日から30日以内に提出する。