

# 営繕工事書類一覧表

平成30年5月

分類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	提出部数		完成検査		様式No.	備考	
					監理業務	提示	提出			
① 契約関係	当初	契約書	○	2						
		建退共掛金収納書			現場説明書	○	1			提出出来ない事情がある場合は理由を書面で提出する。
		現場代理人等(変更)通知書			契約書第10条1項	○	2		○	様式2-1(別紙) 契約締結後5日以内に提出する。
		請負代金内訳書			契約書第3条1項	○	1		○	参考様式1 契約締結後5日以内に提出する。
		工事工程表			契約書第3条1項	○	1		○	様式1-1(別紙) 契約締結後5日以内に提出する。
		前払金請求書			契約書第34条1項	○	1		○	前払金申請書及び保証事業会社の保証書を添付する。
		工事着手届				○	2		○	工事着手の日。契約締結日。
	完成検査及び引渡し	工事完成届			契約書第31条1項	○	2		○	工事完成の日。
		工事目的物引渡書			契約書第31条4項	○	1		○	検査合格後引渡しをしようとする日。
		請求書			契約書第32条1項	○	1		○	請求をしようとする日。
	部分引渡し	(指定部分に係る) 工事完成届			契約書第38条1項	○	2		○	指定部分に係る工事完成の日。
		(指定部分に係る) 工事目的物引渡書			契約書第38条1項	○	1		○	指定部分に係る検査合格後引渡しをしようとする日。
		(部分引渡しに係る) 請求書			契約書第38条1項	○	1		○	指定部分に係る請求をしようとする日。
	部分払い検査	工事出来高届			契約書第37条2項	○	2		○	出来形図及び写真等を添付する。
		工事出来高内訳書			契約書第37条2項	○	1		○	様式13-1(別紙)
		請求書			契約書第37条5項	○	1		○	
	修補関係書類	補修(改造)命令書			契約書第31条6項					
		補修(改造)工事完成届			契約書第31条6項	○	2		○	
	その他	部分使用承諾願(書)			契約書第33条1項		2			部分使用がある場合に提出する。
		工事延期願			契約書第18条~22条	○	2		○	工期延期が発生する場合に提出する。
	② 工事着手前	工事実績情報サービス(CORINS)登録内容確認書			標準仕様書1.1.4					登録確認書を監督職員に提示する。
施工計画書 ※総合施工計画書				標準仕様書1.2.2	○	2	1	○	契約締結後14日以内に提出する。軽微な場合の変更施工計画書は提出不要。(工期や数量だけの変更等の場合)	
施工体制台帳				標準仕様書1.1.5	○	2	1	○	下請契約がある場合に提出する。	
施工体系図				標準仕様書1.1.5	○	2	1	○	下請契約がある場合に提出する。	
下請(協力)業者選定届				契約書第7条	○	2	1	○	○ 様式3-1(別紙) 下請契約がある場合に、契約を締結する日の5日前までに提出する。	
主要工種別施工計画(要領)書				標準仕様書1.2.2	○	2	1	○	施工計画書に添付可。	
③ 工事中	工事打合簿(指示)					2	1		○	○ 原本は発注者が保管。提出書類は監督職員の保管書類。
	工事打合簿(協議、承諾)				○	2	1		○	○ 発注者と受注者間でのやり取りがある協議などの場合は、資料3部を提出し、発注者及び受注者双方で1部を、残り1部を監理業者で保管する。完成検査時の提出は監督職員に提出した書類。
	工事打合簿(提出、報告、通知、届出)				○	2	1		○	○ 完成検査時の提出は監督職員に提出した書類。
	再生資源利用計画書(実施書) 再生資源利用促進計画書(実施書) (建設副産物を搬入、搬出する場合)			標準仕様書1.3.11	○	1			○	電子データは別途提出する。
	処理委託契約書の写し			特記仕様書	○	1			○	
	産業廃棄物管理表(マニフェスト)集計表				○	1			○	廃棄物の種類ごとに分類する。
	産業廃棄物管理表(マニフェスト)			特記仕様書					○	産業廃棄物がある場合に検査時に提示する。提出は不要。
	運搬管理表			現場説明書	○	1			○	○ 対象:レディミクストコンクリート、アスファルト混合物及び契約図書にある建設副産物(建設発生土、産業廃棄物等)等の運搬作業 ※現着購入資材の現場までの運搬は対象外 ※現場内の運搬は対象外
	関係官公庁協議資料			標準仕様書1.1.3	○	2	1		○	関係官公庁と協議が必要な場合に届出前の書類を提出する。
	近隣協議資料			標準仕様書1.3.7	○	2	1		○	近隣との協議が必要な場合に発注者にその都度報告する。工事打合簿の活用による。
	資材承諾願			標準仕様書1.4.2	○	2	1		○	使用資材の承諾を受けようとする日の7日前までに提出する。
	施工図			標準仕様書1.2.3	○	2	1		○	加工図等を含む。必要な場合にその都度提出する。
	休日、夜間作業届			標準仕様書1.3.5	◎(メール)				○	○ 施工時は、その都度作業日5日以内に届出し、完成検査時は、提示のみ。

# 営繕工事書類一覧表

平成30年5月

分類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	提出部数		完成検査		様式No.	備考	
					監理業務	提示	提出			
	工事月(日)報	契約書第11条	○	2	1		○	○	工期が2ヶ月以上の場合、施工した翌月の5日以内に提出する。 なお、監督職員が指示したときは週間工程表共各定例会の際に提出する。	
	月末進捗状況表及び出来高管理図	契約書第11条	○	2	1		○	○	施工した翌月の5日以内に提出する。工事進捗状況写真を添付する。	
	工事履行報告書	契約書第11条	○	1				○	中間前金払の認定を請求する場合に提出する。	
④安全管理	安全訓練報告書	標準仕様書1.3.7					○	○	実施計画は、施工計画書に記載する。	
	安全訓練実施資料						○			
	工事事故報告書	標準仕様書1.3.9	○	2	1			○	速報は、口頭で連絡する。事故後速やかに提出する。事故処理が完了したときは、速やかに工事事故処理報告書(様式10-1)を提出する。	
	災害防止協議会活動記録						○			
	店社パトロール実施記録	土木工事安全施工技術指針・労働安全衛生法ほか					○			
	安全巡視、TBM、KY実施記録						○			
	新規入場者教育実施記録						○			
使用機械、車両等点検記録	建設機械施工安全技術指針					○				
⑤施工管理	工程管理	実施工程表	○	2	1		○	○	参考様式2 監督職員の指示による。	
		月間工程表	○	2	1		○	○	参考様式3 監督職員の指示による。	
	品質管理	試験成績表	標準仕様書1.6.1	○	2	1		○		電気、機械設備機器等の性能試験を含む。
		品質管理資料	標準仕様書1.6.1	○	2	1		○		
写真管理	工事写真	標準仕様書1.2.4	○	1			○		電子データ共。	
⑥完成時	完成(竣工)図	標準仕様書1.7.2	○				○		体裁、部数等は監督職員の指示による。	
	保証書	標準仕様書1.7.3	○	2			○		正、写し各1部	
	保全に関する資料	標準仕様書1.7.3	○	2			○		機器取扱説明書、諸官庁届出書類、鍵一覧表ほか監督職員の指示による。	
	完成(竣工)写真	標準仕様書1.2.4	○						電子データ共。撮影部位及び部数等は監督職員の指示による。	
⑦その他	材料納入伝票(出荷証明書を含む。)	契約書第13条					○		監督職員が提出を求めた場合のみ提出、それ以外の場合は提示。 交通誘導警備員は有資格者が必要な場合は資格証の写しを提出、伝票は提示。	
	建退共実績報告書	現場説明書	○	1				○	購入時:計画購入の場合、建退共運営計画書(従来様式) 実績報告: ①率で購入し、当初契約額が3千万円未満の場合: 実績報告書(A) ②計画で購入又は当初契約額が3千万円以上の場合: 実績報告書(A)及び(B)	
	建退共証紙受払資料	現場説明書					○		受払簿、出面表、辞退届については検査時に提示する。	
	揮発性有機化合物測定結果報告書	標準仕様書1.4.1	○	2	1		○		測定を必要とした場合に提出する。	
	社内検査報告書						○			
	現場環境改善	現場説明書	○	2				○	現場環境改善対象工事の場合に提出する。実施内容は施工計画書に記載する。	
	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	現場説明書	○	2				○	高度技術、創意工夫を実施すれば提出できる。	
	新技術活用関係資料	現場説明書	○	2				○	新技術(NETIS)実施工事の場合に提出する。受注者提案の場合は監督職員へ提出する。	
その他監督職員が指示するもの		○					○	部数等は監督職員の指示による。		