

土木工事書類一覧表(案)

分類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	完成検査		様式	備考	
				提示	提出			
① 契約関係	当初	契約書		○				
		発注図面						
		特記仕様書						
		工事数量総括表						
		建退共掛金収納書	共通仕様書1-1-49	○				提出出来ない事情がある場合は理由を書面で提出する。
		現場代理人等通知書	契約書第10条1項	○			○	
		請負代金内訳書	契約書第3条1項	○			○	
		工事工程表	契約書第3条1項	○			○	
		前払金請求書	契約書第34条1項	○			○	
		工事着手届		○			○	
	完成検査及び引渡し	工事完成届	契約書第31条1項	○			○	
		工事目的物引渡書	契約書第31条4項	○			○	
		請求書	契約書第32条1項	○			○	
	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	○			○	
		(指定部分に係る)工事目的物引渡書	契約書第38条1項	○			○	
		(部分引渡しに係る)請求書	契約書第38条1項	○			○	
	部分払い検査	工事出来高届	契約書第37条2項	○			○	
		工事出来高内訳書	契約書第37条2項 共通仕様書1-1-28	○			○	
		出来高図、数量計算書	契約書第37条2項 共通仕様書1-1-28	○				
		請求書	契約書第37条5項	○			○	
	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	○			○	
	その他	部分使用承諾願(書)	契約書第33条1項				○	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	○			○	工期延期が発生する場合に提出する。	
② 工事着手前	工事カルテ受領書(CORINS)	共通仕様書1-1-7	○		○			
	施工計画書	共通仕様書1-1-6	○		○		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	共通仕様書1-1-16	○		○		下請契約の総額3,000万円以上(土木)の場合に提出する。	
	施工体系図	共通仕様書1-1-16	○		○		ただし、建築一式工事の場合は4,500万円以上。	
	設計図書の照査確認資料	共通仕様書1-1-3	○		○		契約書18条第1項1～5号に該当する事実が有る無しに関わらず、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。)	
	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-45	○		○		仮BM及び多角点の設置に関する測量結果は監督職員に提出する。	
	工事測量結果(設計図書との照合)		○		○		設計図書との照合結果を監督職員に提出する。	
③ 工事中	工事打合簿(指示)				○	○	原本は発注者が保管。	
	工事打合簿(協議、承諾)		○		○	○		
	工事打合簿(提出、報告、通知、届出)		◎(メール)		○	○		
	再生資源利用促進計画書 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)	共通仕様書1-1-24	○		○	○	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)	
	産業廃棄物処理計画書 産業廃棄物処理報告書	共通仕様書1-1-24	○		○	○		
	保管用地届出書	共通仕様書1-1-24			○	○	自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。	
	運搬指示票	共通仕様書1-1-24			○	○	自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。	
	処理委託契約書の写し	共通仕様書1-1-24	○		○		再生資源利用促進実施書と併せて提出する。	
	産業廃棄物管理表 (マニフェスト)	共通仕様書1-1-24			○		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	共通仕様書1-1-40 5指第294号	○		○			
	関係官公庁協議資料	共通仕様書1-1-43	○		○		関係官公庁と協議が必要な場合に届出後の書類を提出する。(届出前の事前資料は提出不要)	
	近隣協議資料	共通仕様書1-1-43	○		○		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。	
	材料確認簿		◎(メール)		○	○	メール活用のため様式の追加	
	材料品質証明資料(材料承諾願)	共通仕様書第2編第1章第2節	○		○			
	段階確認書	共通仕様書1-1-25	◎(メール)		○	○	契約図書で規定された場合のみ対象。監督員が確認していれば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)メール活用のため様式の変更	
	確認・立会書	共通仕様書1-1-25	◎(メール)		○	○	メール活用のため様式の追加	
	休日、夜間作業届	共通仕様書1-1-44	◎(メール)		○	○	メール等で受発注者双方が事前に把握していれば不要。	
	工事履行報告書	契約書第11条	○			○	月報報告。	

土木工事書類一覧表(案)

分類	提出書類	根拠法令等	発注者 へ提出	完成検査		様式	備考	
				提示	提出			
④安全管理	安全訓練報告書	共通仕様書1-1-34	○		○	○	実施計画は、施工計画書に記述する。報告書様式の追加	
	安全訓練実施資料			○				
	工事事故報告書	共通仕様書1-1-37	○			○	速報は、口頭で連絡する。	
	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・労働安全衛生法第28条の2他		○				
	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	共通仕様書1-1-31	○			○		
	出来形管理	出来形成果表	共通仕様書1-1-26	○		○		出来形測量を基に出来形数量を算出し、設計値と実測値を対比する。
		出来形図	共通仕様書1-1-26	○		○		
		出来形管理図表	共通仕様書1-1-26、27	○		○		測定数が10点未満の場合は作成不要。
		出来形管理図(工程能力図)	共通仕様書1-1-26、27					監督・検査において使用することが無いため不要。
		ヒストグラム(出来形)	共通仕様書1-1-26、27					監督・検査において使用することが無いため不要。
	品質管理	各種試験データ資料	共通仕様書1-1-26、27	○		○		
		品質管理図表	共通仕様書1-1-26、27	○		○		測定数が10点未満の場合は作成不要。
		品質管理図(工程能力図)	共通仕様書1-1-26、27					品質管理図表に含まれるため削除。
		ヒストグラム(品質)	共通仕様書1-1-26、27	○		○		測定数が10点未満の場合は作成不要。(ただし、特殊な場合(ダムコンクリート等)を除く)
	写真管理	工事写真(概要版)	共通仕様書1-1-26、27					工事写真帳のみ提出する。
工事写真		共通仕様書1-1-26、27	○		○			
⑥ 支給品貸与 品現場発生品	支給品精算書	共通仕様書1-1-22	○				支給品がある場合に提出する。	
	建設機械使用実績報告書	共通仕様書1-1-22	○				建設機械の貸与がある場合に提出する。	
	現場発生品調査	共通仕様書1-1-23	○			○	現場発生品がある場合に提出する。	
	支給材料受領書	契約書第15条3項	○			○	支給品を受領した場合に提出する。	
	建設機械借用返納書	契約書第15条9項	○				建設機械の貸与がある場合に提出する。	
⑦ その他	材料納入伝票	共通仕様書第2編第1章第1節、第2節 契約書第13条	○		○			
	建退共実績報告書	共通仕様書1-1-49	○		○	○	様式の変更	
	建退共証紙受払資料			○			受払簿、出面表、辞退届については検査時に提示する。 実績報告書の提出	
	社内検査報告書			○				
	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)	特記仕様書	○		○		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	特記仕様書	○		○		新技術(NETIS)実施工事の場合に提出する。請負者提案の場合は監督職員へ提出する。	
	特記で提出が明記されている資料		○		○			

完成検査書類一覧表(参考)

分類	提出書類	根拠法令等	完成検査		様式	備考
			提示	提出		
①契約関係	契約書					
	発注図面					
	特記仕様書					
②工事着手前	工事カルテ受領書(CORINS)	共通仕様書1-1-7		○		
	施工計画書	共通仕様書1-1-6		○		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	共通仕様書1-1-16		○		下請契約の総額3,000万円以上(土木)の場合に提出する。ただし、建築一式工事の場合は4,500万円以上。
	施工体系図	共通仕様書1-1-16		○		
	設計図書の照査確認資料	共通仕様書1-1-3		○		契約書18条第1項1～5号に該当する事実が有る無しに関わらず、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。)
	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-45		○		仮BM及び多角点の設置に関する測量結果は監督職員に提出する。
	工事測量結果(設計図書との照合)			○		設計図書との照合結果を監督職員に提出する。
③工事中	工事打合簿(指示)			○	○	原本は発注者が保管。
	工事打合簿(協議、承諾)			○	○	
	工事打合簿(提出、報告、通知、届出)			○	○	
	再生資源利用促進計画書 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)	共通仕様書1-1-24		○	○	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)
	産業廃棄物処理計画書 産業廃棄物処理報告書	共通仕様書1-1-24		○	○	
	保管用地届出書	共通仕様書1-1-24		○	○	自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。
	運搬指示票	共通仕様書1-1-24		○	○	自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。
	処理委託契約書の写し	共通仕様書1-1-24		○		再生資源利用促進実施書と併せて提出する。
	産業廃棄物管理表 (マニフェスト)	共通仕様書1-1-24	○			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	共通仕様書1-1-40 5指第294号		○	○	
	関係官公庁協議資料	共通仕様書1-1-43		○		関係官公庁と協議が必要な場合に届出後の書類を提出する。(届出前の事前資料は提出不要)
	近隣協議資料	共通仕様書1-1-43		○		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。
	材料確認簿			○	○	メール活用のため様式の追加
	材料品質証明資料(材料承諾願)	共通仕様書第2編第1章第2節		○		
	段階確認書	共通仕様書1-1-25		○	○	契約図書で規定された場合のみ対象。監督員が確認していれば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) メール活用のため様式の変更
	確認・立会書	共通仕様書1-1-25		○	○	メール活用のため様式の追加
	休日、夜間作業届	共通仕様書1-1-44		○	○	メール等で受発注者双方が事前に把握していれば不要。
	工事履行報告書	契約書第11条			○	月報報告。
	④安全管理	安全訓練報告書	共通仕様書1-1-34		○	○
安全訓練実施資料			○			
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・労働安全衛生法第28条の2他	○			
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	共通仕様書1-1-31			○	
	出来形管理 出来形成果表	共通仕様書1-1-26		○		出来形測量を基に出来形数量を算出し、設計値と実測値を対比する。
	出来形図	共通仕様書1-1-26		○		
	出来形管理図表	共通仕様書1-1-26, 27		○		測定数が10点未満の場合は作成不要。
	品質管理 各種試験データ資料	共通仕様書1-1-26, 27		○		
	品質管理図表	共通仕様書1-1-26, 27		○		測定数が10点未満の場合は作成不要。
	ヒストグラム(品質)	共通仕様書1-1-26, 27		○		測定数が10点未満の場合は作成不要。(ただし、特殊な場合(ダムコンクリート等)を除く)
	写真管理 工事写真(概要版)	共通仕様書1-1-26, 27		○		工事写真帳のみ提出する。
⑦その他	工事写真	共通仕様書1-1-26, 27		○		
⑦その他	材料納入伝票	共通仕様書第2編第1章第1節、第2節 契約書第13条		○		
	建退共実績報告書	共通仕様書1-1-49		○	○	様式の変更
	建退共証紙受払資料		○			受払簿、出面表、辞退届については検査時に提示する。実績報告書の提出
	社内検査報告書		○			
	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)	特記仕様書		○		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	特記仕様書		○		新技術(NETIS)実施工事の場合に提出する。請負者提案の場合は監督職員へ提出する。
	特記で提出が明記されている資料			○		