

工事関係書類一覧表

作成時期	工事関係書類				工事関係提出書類の様式(様式No)	主な書類作成者		受注者書類作成の位置付け					電子 紙 <sup>②</sup>	備考		
	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	電子 紙 <sup>②</sup>					
契約図書	設計図書	1	工事請負契約書	—	—	○	○							受発注者双方で作成		
		2	共通仕様書	—	—	○										
		3	特記仕様書	—	—	○										
		4	契約図面	—	—	○										
		5	現場説明書	—	—	○									原則として、現場説明を行っていないため、現場説明書はなし。	
		6	質問回答書	—	—	○									原則として、現場説明を行っていないため、現場説明書に対する質問回答書はなし。	
		7	工事数量総括表	—	—	○										
	契約関係書類	8	監督員通知	工事請負契約書第9条1項	—	—	○								監督員を置いた時および変更した時も作成する。	
		9	現場代理人及び技術者届	工事請負契約書第10条1項	※1	○	○								契約書提出時提出する。	
		10	社会保険に関する誓約書	—	※1	○	○								一般競争入札の資格審査で既に本様式を提出している場合は不要です。	
		11	経歴書	—	※1	○	○								一般競争入札の資格審査で既に本様式を提出している場合は不要です。	
		12	誓約書(元請用)	—	※1	○	○								一般競争入札の資格審査で既に本様式を提出している場合は不要です。	
		13	下請負人通知書	—	※1	○	○									
		14	下請負人等誓約書届出書	—	※1	○	○								下請負人等の誓約書とともに提出してください。	
		15	誓約書(下請用)	—	※1	○	○									
		16	主要資材発注先名簿	—	※1	○	○									
		17	工事工程表	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-2	※1	○	○									契約締結後速やかに提出する。
		18	着工届	—	※1	○	○									
		19	建退共掛金収納書届	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(R3.3.30付建設業課発第40号) 共通仕様書1-1-1-41-6	※1	○	○									契約締結後1ヶ月以内(電子申請の場合は40日以内)に提出する。提出できない事情がある場合は理由を添付して提出する。電子申請の場合も同様に掛金収納書を添付します。
		20	建退共掛金受払簿	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(R3.3.30付建設業課発第40号)	※5	○	○									共済証書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られることがある。
		21	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-1	※1	○	○									契約締結後14日以内に提出する。予定価格が250万円を超える建設工事案件。
		その他	22	再生資源利用計画書-建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-19-4	※6	○	○								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等により作成し、施工計画書へ含めて提出する。
			23	再生資源利用促進計画書-建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19-5	※6	○	○								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等により作成し、施工計画書へ含めて提出する。
			24	総合評価 評価内容の履行確認シート	—	—	○									
工事書類	① 施工計画	25	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4	—	○	○								当該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等により作成し、施工計画書へ含めて提出する。	
		26	設計図書の照査確認資料(契約書17条に該当する事実があった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	—	○	○									
		27	工事測量成果表(仮BIM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-38	—	○	○									
		28	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員に提出する。
	② 施工体制	29	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-1	様式-1	○	○								「[施工体制台帳に係る書類の提出について]」の一部改正について(令和3年3月5日付国書第319号、国定第16号)に基づき作成する。	
		30	施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2	様式-2	○	○								「[施工体制台帳に係る書類の提出について]」の一部改正について(令和3年3月5日付国書第319号、国定第16号)に基づき作成する。	
		31	作業員名簿	「[施工体制台帳に係る書類の提出について]」の一部改正について(令和3年3月5日付国書第319号、国定第16号)	様式-1	○	○								「[施工体制台帳に係る書類の提出について]」の一部改正について(令和3年3月5日付国書第319号、国定第16号)に基づき作成する。	
		32	社会保険未加入状況報告書	—	※1	○	○									「[施工体制台帳に係る書類の提出について]」の一部改正について(令和3年3月5日付国書第319号、国定第16号)に基づき作成する。
		33	社会保険未加入状況報告書別紙	—	※1	○	○									「[施工体制台帳に係る書類の提出について]」の一部改正について(令和3年3月5日付国書第319号、国定第16号)に基づき作成する。
		34	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15	様式-3	○										協議の根拠となる議事録のコピーは添付不要。
③ 施工管理	35	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	様式-3	○											
	36	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-16	様式-3	○											
	37	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18	様式-3	○											
	38	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20	様式-3	○											
	39	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-3	○											
	40	関係機関協議資料(許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-39-3	—	○										一部発注者発注の場合もあり、(再資源化等に関する法律第11条の規定による通知)	
	41	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-36	—	○	○									許可後の資料については、提示とする。ただし、監督員から提出の請求があった場合は提出する。	
	42	材料承諾書	特記仕様書	—	○	○									任意で監督員の指示する材料について、品質規格証明資料等を添付し、工事打合せ簿により提出する。	
	43	材料確認書	工事請負契約書第13条2項 共通仕様書2-1-2-4	様式-4	○	○									設計図書に記載しているもの以外は材料確認書の提出は不要(監督員の指示する材料は除く)	
	44	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	—	○										監督員等が臨場する場合の立会中の写真及び寸法測定中の写真は不要。	
	45	段階確認書	共通仕様書3-1-1-4-6-(3)	様式-5	○	○									設計図書で指定した材料や監督員から請求があった場合は提出する。	
	46	確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-4-1	様式-6	○	○									契約図書で規定された場合のみ対象	
	47	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-37-2	様式-7	○	○									段階確認書に添付する資料は、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こととし、新たに作成する必要はない。	

工事関係書類一覧表

作成時期	工事関係書類				工事関係提出書類の様式(様式No)	主な書類作成者		受注者書類作成の位置付け			電子申請 提出を 納品共有 システム の活用 が 可能 な もの か	電子申請 受取 可能 な もの か	備考				
	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							
施工中	④安全管理	48	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-27-13	-	○	○						監督員へ実施内容の提示のみで提出不要。				
		49	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-30	様式-8		○	○			○		○	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。			
		50	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-30	指定(SAS)建設工事事故データベース		○	○				○		○	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、監督員から請求があった資料を速やかに提出する。		
		51	工事履行報告書(工事月報)	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-25	様式-9		○	○				○		○	工程の進捗状況を把握するため、実施工程表の提示を求めることがある。機密資料の添付不要。		
	⑤工程管理	52	品質規格証明資料	共通仕様書2-1-2-1	-		○	○						○	・材料承諾書に添付し、工事打合せ簿により提出する。 ・材料承諾書に提出していない材料については、材料確認書に添付する。		
	契約関係書類	中間前払金	53	中間前払金に係る認定請求書	工事請負契約書第34条3項	※2	○	○	○						×		
			54	工事履行報告書	工事請負契約書第34条3項	※2	○	○	○							×	
			55	請求書	工事請負契約書第34条3項	※3	○	○	○							○	
		出来形検査	56	出来形確認	工事請負契約書第37条2項	※4	○	○	○							○	部分払を請求しようとする時に提出する。
			57	出来形確認(部分引渡し)	工事請負契約書第38条1項	※4	○	○	○							×	指定部分があり、部分引渡しを行う時に提出する。
58			指定部分に係る工事的物引渡書	工事請負契約書第38条1項	※4	○	○	○							×	出来形検査の際に、出来形数量を算出し提出する。	
59			出来形報告書(数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-5-2	-	○	○	○							×	出来高に関する資料を作成し提出する。	
修繕		60	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	様式-18		○	○							×		
		61	請求書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	※3	○	○	○							○		
部分使用		62	修繕完了届	工事請負契約書第31条6項	-		○	○							×		
	63	部分使用協議書	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	64	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。		
	65	工期延期届	工事請負契約書第23条	様式-11		○	○							○	工期延期が発生する場合に提出する。		
支給品	66	工期変更協議	工事請負契約書第23条	-	○	○	○							○	受注者からの工期延期の請求を受けて、工事打合せ簿で協議する。		
	67	一時中止	工事一時中止通知書	工事請負契約書第19条 共通仕様書1-1-1-14	-	○	○							○			
現場発生品	68	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式-19		○	○							○	支給品を受領した場合に提出する。		
	69	支給品精算書	(工事請負契約書第15条9項) 共通仕様書1-1-1-17-3	様式-20		○	○							○	支給品がある場合に提出する。		
その他	70	現場発生品請求書	共通仕様書1-1-1-18	様式-21		○	○							○	現場発生品がある場合に提出する。		
	71	出来形数量計算書	共通仕様書3-1-1-5-2	-		○	○							×			
	72	建設副産物等処分集計表	共通仕様書3-1-1-5-2	様式-10		○	○							×	契約数量として処分量の確認を行うため、提出する。		
	73	建設副産物等計量伝票	共通仕様書3-1-1-5-2	-		○	○							×	計量伝票の提出は不要で提示する。		
契約関係書類	74	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-19-2	-		○	○							○	産業廃棄物がある場合に監督員へ提示すればよく、コピーの提出不要。		
	75	工事完成届	工事請負契約書第31条1項	※4		○	○							×			
	76	工事目的物引渡書	工事請負契約書第31条4項	※4		○	○							×			
	77	請求書	工事請負契約書第32条1項	※3		○	○							○			
契約関係書類	78	連選共掛金充当実績総括表	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(R3.3.30付建設業課発第40号) 共通仕様書1-1-1-41-6	※5		○	○							○	電子申請方式の場合において、CCUS利用状況が高い場合は、掛金充当実績総括表の提示のみ。「掛金充当日数」と掛金収納書における「証紙購入日数」とを比較し概ね一致していることを確認する。		
	79	連選共掛金充当書 or 就労状況報告書	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(R3.3.30付建設業課発第40号)	※5		○	○							○	電子申請方式の場合において、CCUS利用状況が低い場合は、掛金充当実績総括表の提示に加え、必要に応じて掛金充当書や就労状況報告書の提示。		
	80	工事別共済証紙受払簿	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(R3.3.30付建設業課発第40号)	※5		○	○							○	証紙貼付方式の場合は、掛金充当実績総括表の提示に加え、必要に応じて就労状況報告書、工事別共済証紙受払簿の提示。		
	81	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-24-8	【参考】様式-15		○	○							×	・施工中は提示し、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。 ・測定結果総括表、測定結果一覧表、出来形管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム)については、出来形管理図表にて代用可能なため提出不要。		
工事完成時	工事書類	82	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-24-8	【参考】様式-17		○	○						×	・施工中は提示し、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。 ・測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム)については、品質管理図表にて代用可能なため提出不要。		
		83	工事写真	共通仕様書1-1-1-24-8	-		○	○						×	・工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準を適用する。 ・電子申請を行う工事は、県建設局電子納品適用指針に基づき提出する。 ・不可視部分を含め、監督員等が確認した箇所は、出来形管理写真の撮影は省略。 ・監督員等が確認や立会っている状況写真も不要。 ・排出ガス対策型建設機械(排出ガス浄化装置装着機械を含む)及び低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、使用する建設機械の写真提出は不要。(ただし、プロセスチェック等監督員から請求があった場合、提示するものとする。)		
	工事完成図書	84	総合評価・評価内容の履行確認シート	-		○									○	総合評価簿方式を適用して契約した場合に監督員が作成する。着工後と竣工前に確認を行う。	
		85	創意工夫・社会性等に関する実施状況	共通仕様書3-1-1-10	様式-12		○	○							×	自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として、特に評価できる項目を実施すれば提出できる。	
その他	86	再生資源利用促進実施書-建設資材搬入工用-	共通仕様書1-1-1-20 共通仕様書3-1-1-7	-		○	○							×	該当す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等により作成して提出する。		
	87	再生資源利用促進実施書-建設副産物搬出工用-	共通仕様書1-1-1-19-4	※6		○	○							×	該当す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等により作成して提出する。		

※1 トップページ>産業・ビジネス>入札・契約・公売>建設工事・工事関連業務>関係書類(市長事務部局等)  
(https://www.city.sakai.lg.jp/sangyo/nyusatsu/kensetsu/kankeiyoshiki/chakushu.html#oms1a)

※2 トップページ>産業・ビジネス>入札・契約・公売>建設工事・工事関連業務>入札・契約制度>前金払制度  
(https://www.city.sakai.lg.jp/sangyo/nyusatsu/kensetsu/seido/maekinbarai.html)

※3 トップページ>産業・ビジネス>入札・契約・公売>建設工事・工事関連業務>関係書類  
(https://www.city.sakai.lg.jp/sangyo/nyusatsu/kensetsu/kankeiyoshiki/index.html)

※4 トップページ>産業・ビジネス>入札・契約・公売>建設工事・工事関連業務>工事検査>工事検査  
(https://www.city.sakai.lg.jp/sangyo/nyusatsu/kensetsu/koji\_kensa/kojikensaH2909.html)

※5 様式のデータについては、「建設業退職金共済事業本部ホームページ」「各種申請書等」  
(https://www.kentaiyokyo.taisyokukin.go.jp/download/index.html)

※6 国土交通省HP ホーム>政策・仕事>総合政策>リサイクル>建設リサイクル推進施策 情報交換システム>建設リサイクル報告書様式  
(https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/region/recycle/g0306/g0306/page\_03060101credas\_top.html)