

設備工事書類一覧表

☆工事書類は、随時監理者の確認を受け、修正等が必要な場合は速やかに対応の後、工事担当課（堺市監督員）の確認を受けること。また、求めに応じて速やかに提出が可能となるよう、常に整理すること。

書類名		元請	下請	作成者	提出先	提出時期	部数	備考	様式	確認
1	契約関係書類	1-1		受	契	契約書提出時	1			契
		1-2		受	契	契約書提出時	1			契
		1-3		受	契	契約書提出時	1			契
		1-4		受	工	契約書提出時	1	電気設備工事（電気工作物に係る工事）を含む場合のみ		建
		1-5		受	契	契約書提出時	1			契
		1-6		受	工	契約締結後速やかに	1	施工体制台帳と整合		契
		1-7		受	工	下請契約締結後速やかに	1			契
		1-8		下	工	下請契約締結後速やかに	1	資材納入、廃棄物処分・運搬、警備、測量業者等についても必要		契
		1-9		受	工	施工体制台帳及び再下請負通知書作成後速やかに	1	下請負人で社会保険未加入の場合に提出		契
		1-10		受	工	施工体制台帳及び再下請負通知書作成後速やかに	1	必ず「社会保険未加入状況報告書」とセットで提出		契
		1-11		受	工	契約締結後速やかに	1	A材については、機材使用願と整合		契
		1-12		受	工	契約締結後速やかに	1			契
		1-13		受	工	契約締結後速やかに	1			契
		1-14		受	工	契約締結後1ヵ月以内、電子の場合は40日以内	1	現場毎に加入		契
		1-15		受	工	竣工検査前に提示	-	現場毎に作成		任
		1-16		受	工	契約締結後14日以内	1	法定福利費明示		契
		1-17		受	契	内容変更時	1			契
		1-18		受	工	内容変更時	1	施工体制台帳と整合		契
		1-19		受	工	内容変更時	1	A材については、機材使用願と整合		契
		1-20		受	工	契約（変更）後、竣工後10日以内	1			指
		1-21		受	工	部分払い請求時	1	火災保険の付保証明と合わせて提出		指
		1-22		受	工	契約後速やかに	1			指
		1-23		受	工	契約後速やかに	1	約款等、補償内容が明記された書類も添付		指
		1-24		受	工	契約後速やかに	1	約款等、補償内容が明記された書類も添付		指
2	緊急連絡書類	2-1	○	○	受	監・工	工事着手前	1		建
		2-2	○	○	受	監・工	長期休暇に入る14日前まで	1		建
		2-3	○	○	受	監・工	工事着手前	1	総合工程（計画）	任
		2-4	○	○	受	監・工	工事着手前	1	承認後に施工する	任
		2-5	○	○	受	監・工	工事着手14日前まで提出	2	資料と共に提出し、工事担当課（堺市監督員）に説明	環
		2-6	○	○	受	監・工	工事着手前(その都度)(概ね2ヵ月毎)	1	下請負人通知書と整合	建
3	共通工事書類	3-1	○	○	受	監	その都度	1		建
		3-2	○	○	受	監	毎月5日まで	1		任
		3-3	○	○	受	監	その都度	1		任
		3-4	○	○	受	監	その都度	1		任
		3-5	○	○	受	監	その都度	1		指
		3-6	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで	1		任
		3-7	○	○	受	監・工	作業実施8日前	1		建
		3-8	○	○	受	工	前月25日まで（現場着手月は現場着手の前日まで）	1	週休二日制工事の実施計画確認のため	建
		3-9	○	○	受	工	毎月5日まで（工事完成月は工事完成日）	1	週休二日制工事の実施状況確認のため	建
		3-10	○	○	受	工	工事完成日まで	1	週休二日制工事の実施状況確認のため	建
		3-11	○	○	受	監・工	使用前	1	デジタル工事写真の小黒板情報電子化を利用する場合のみ	建
4	工事安全関係	4-1	○	○	受	工	提示	1	工事期間中適宜、竣工検査時に確認	任
		4-2	○	○	受	工	提示	1	工事期間中適宜、竣工検査時に確認	任
		4-3	○	○	受	工	提示	1	工事期間中適宜、竣工検査時に確認	任
		4-4	○	○	受	工	提示	1	工事期間中適宜、竣工検査時に確認	任
		4-5	○	○	受	工	提示	1	工事期間中適宜、竣工検査時に確認	任
		4-6	○	○	受	工	提示	1	組立時・工事期間中適宜、竣工検査時に確認	任
		4-7	○	○	受	工	提示	1	工事期間中適宜、竣工検査時に確認	任
		4-8	○	○	受	工	提示	1	工事期間中適宜、竣工検査時に確認	任
5	産業廃棄物関係	5-1	○	○	受	監	搬出前（契約後速やかに）	1	発生材があった場合 2者契約、原本照合の確認	指
		5-2	○	○	受	監	搬出前（契約後速やかに）	1	発生材があった場合	指
		5-3	○	○	受	監	搬出前（契約後速やかに）	1	発生材があった場合	指
		5-4	○	○	受	監	搬出前（契約後速やかに）	1	発生材・不用品があった場合	任
		5-5	○	○	受	監	搬出前	1	発生材があった場合	任
		5-6	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで（処理後速やかに）	1	発生材があった場合	任
		5-7	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで（処理後速やかに）	1	発生材があった場合	建
		5-8	○	○	受	監	提示	1	発生材があった場合	指
		5-9	○	○	受	監	搬出前	1	不用品があった場合	任
		5-10	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで（処理後速やかに）	1	不用品があった場合	任
		5-11	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで（処理後速やかに）	1	不用品があった場合	指
		5-12	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで（処理後速やかに）	1	蛍光灯管があった場合	指
		5-13	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで（処理後速やかに）	1	家電リサイクル対象があった場合	任
6	関係書類	6-1	○	○	受	工	建築部検査受検前	1	工事検査課受検前に建築部検査を合格	建
		6-2	○	○	受	監	建築部検査受検前	1	工事検査課受検前に建築部検査を合格	建
		6-3	○	○	受	工	建築部検査に合格後	1	工事検査課受検前に建築部検査を合格	建
7	提出書類	7-1	○	○	受	工	出来形支払請求時	1	査定簿、着色図面等共提出	検
		7-2	○	○	受	工	出来形支払請求時	1		任
		7-3	○	○	受	工	竣工検査に合格後	1	支払請求に必要	検
		7-4	○	○	受	工	竣工検査に合格後	1	支払請求に必要	検
		7-5	○	○	受	工	竣工検査に合格後	1	支払請求に必要	契
8	設備工事書類	8-1	○	○	受	工	毎月5日まで	1	ガードマンを配置した場合、日誌を添付（初回分には契約書【原本照合要】・認定書の写しを添付	建
		8-2	○	○	受	監・工	その都度	1	月間・週間工程（計画・実施共）	任
		8-3	○	○	受	監・工	機材発注前にその都度	1	A材のみ、承認後に機器発注すること	建
		8-4	○	○	受	監	機材納入に応じてその都度	1	納入写真も添付すること	建
		8-5	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで	1	月毎にまとめ、検査状況の写真も添付すること	建
		8-6	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで	1	A材のみ	建
		8-7	○	○	受	監・工	工事着手前	1	承認後に施工する	任
		8-8	○	○	受	監・工	工事着手前	1	承認後に施工する	任
		8-9	○	○	受	工	石綿除去作業完了後速やかに	1		任
		8-10	○	○	受	工	施工後速やかに	1	施工管理に関する報告書（自主検査記録を含む）	任
		8-11	○	○	受	監	納入前にその都度	1		指
		8-12	○	○	受	監	その都度	1		指
		8-13	○	○	受	監	その都度	1		任
		8-14	○	○	受	監	竣工検査の14日前まで	1	チェックは都度行うこと	建
		8-15	○	○	受	監	その都度	1		任
		8-16	○	○	受	監	その都度	1		任
		8-17	○	○	受	監	その都度	1		任
		8-18	○	○	受	工		3	建築部・受注者・施設管理者1部ずつ	建
		8-19	○	○	受	工	竣工後速やかに	2	完成図作成要領参照	任
		8-20	○	○	受	工	竣工後速やかに	2		任
9	フロン類	9-1	○	○	受	監	その都度	1	空調機に係る工事があった場合	建
		9-2	○	○	受	監	その都度	1	第1種特定製品を新設した場合	建
		9-3	○	○	受	監	その都度	1	フロン類の回収・充填があった場合	建
		9-4	○	○	受	監	その都度	1	フロン類の回収・充填があった場合	任
		9-5	○	○	受	監	その都度	1	フロン類の再生・破壊があった場合	任
		9-6	○	○	受	監	その都度	1	フロン類の再生・破壊があった場合	任
10	各種試験・測定結果報告書	10-1	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	建
		10-2	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	建
		10-3	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	建
		10-4	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	建
		10-5	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	建
		10-6	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	建
		10-7	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	建
		10-8	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	任
		10-9	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	任
		10-10	○	○	受	監	その都度	1		任
		10-11	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	任
		10-12	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	任
		10-13	○	○	受	監	その都度	1	試験範囲が分かる資料、試験内容が分かる写真を添付	任

※作成者の欄について、受：受注者、下：下請、監：監理者

※提出先について、契：契約課、工：工事担当課、監：監理者

※様式欄について、建：堺市建設部HP内様式、検：堺市工事検査課HP内様式、契：堺市契約課HP内様式、環：堺市環境課HP内様式、指：登録機関等の標準様式、任：任意様式

※監理者について、委託監理がない場合は、工事担当課（堺市監督員）と読み替える

※提示とは受注者が、監督員または検査担当に対し工事に係る書面またはその他の資料を示し、説明することをいう