

工事関係提出書類取扱一覧

令和5年8月21日現在

流れ	No.	書類名称	対象・添付図書・留意事項ほか	根拠	提出	提示	提出/提示時期	確認
入札前	1	専任の主任技術者の兼務承認願書	専任を要する主任技術者の場合2件まで(請負金額4,000万円以上) 監理技術者は不可	主任技術者の専任に係る取り扱いについて			入札公告記載の質疑の期限まで	
	2	工程表(契約約款第3条関連)	特記仕様書において省略の旨記載があれば提出不要	契約約款			契約後5日以内	
契約	3	現場代理人等通知書	【添付図書】経歴書(雇用関係が確認できる書面、資格者証等の写し等を含む。)	契約約款 事務取扱要領			契約後5日以内	
	4	現場代理人兼務届	緩和対象工事で、現場代理人を兼務させる場合 【添付図書】兼務する工事との関係性がわかる工程表	現場代理人の常駐義務の緩和について			契約後5日以内	
	5	建設リサイクル法関係	契約締結前(説明書・分別解体等の計画書・特記事項・工程表) 発注者は着工前に通知書を県へ提出、現場ステッカー確認	建設リサイクル法			説明書・契約前通知書・現場着事前	
施工前	6	施工計画書	土木系工事のうち契約金額4,000万円未満は以下省略可とする 〔現場組織表、指定機械、主要資材、環境対策、現場作業環境の整備〕 建築系工事は、記載内容及び工程別施工計画書等の省略にあつては監督員と協議	標準仕様書			現場着事前 (提示書類は現場着事前及び検査時)	
		再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	請負金額100万円以上の工事 COBRISで作成したCREDAS(様式1、様式2)打出し 現場へ掲示(令和5年1月1日以降に契約した工事で、一定規模以上の指定副産物を排出又は再生資源を利用する場合)	資源有効利用促進法 標準仕様書 特記仕様書 要知照建設副産物リサイクルガイドライン				
		建設廃棄物収集運搬及び処分委託契約書(写)	建設産業廃棄物が発生する工事 契約者・廃棄物の種類・処理方法記載のみ写しを提出、その他は提示	"				
		産業廃棄物処分・収集運搬業許可書(写)	建設産業廃棄物が発生する工事 土木系:補助事業の場合は提出、市単独事業の場合は提示/建築系:すべての工事で提示	"				
		建設廃材運搬ルート図	建設産業廃棄物が発生する工事 土木系工事で補助事業の場合は提出、土木系市単独事業及び建築系は提出不要	"				
		7 特定建設作業実施届出書	市の環境都市推進課に届出(特定建設作業の開始7日前まで)	騒音規制法 振動規制法 県民の生活環境の保全等に関する条例				
		8 道路使用許可(写)	着工前に許可証の交付を受けること	道路交通法				
		9 その他官公庁、関係機関への手続き書類	監督員と協議のうえ写し又は原本を提出、又は提示	標準仕様書 各関係法令				
		10 火災保険、建設工事保険証券等	工事的目的、工事材料等を対象としたもの(設計図書に基づく)	契約約款 特記仕様書				
		11 建設業退職金共済制度掛金収納書	掛金納付書(契約者が発注者へ)又は購入しない場合は理由書 「建退共適用事業主現場」標識掲示	標準仕様書 特記仕様書				
		12 工事実績データ(コリンズ)受注登録	契約金額500万円以上の工事が対象。登録は契約後10日以内(土日祝祭日除く) 受注者は「登録のための確認のお願い」を作成し、コリンズのシステムにより監督員へ通知する。 監督員の確認後、受注者は登録を行う。 監督員は登録確認メールの「登録内容確認書」により登録内容を確認後、印刷保管する。	標準仕様書 特記仕様書		-		
		13 交通誘導警備員資格関係書類	監督員の請求があった場合には、有資格者の合格証明書、有資格者に代わる交通誘導員の業務経験3年以上の経歴書提示	標準仕様書				
	14 使用材料関係書類	材料承認、機器・材料承認等	標準仕様書			現場着事前		
	15 施工図	建築系工事対象 総合図、各種施工図等	標準仕様書			現場着事前		
	16 説明書(大気汚染防止法)	発注者へアスベスト有無の調査結果を書面で説明・提出 現場へ掲示	大気汚染防止法 標準仕様書			現場着事前		
	17 事前協議チェックシート	写真のみを電子納品する場合は省略可	安城市電子納品運用手順書			現場着事前		
	18 設計図書の照査等	土木系工事対象 条件変更確認の必要がある場合は、「34 条件変更確認請求書」提出	標準仕様書			現場着事前及び 施工中適宜		
施工中	19 工手下請負届	発注者が不要ないと認められた場合(特記仕様書に記載がある場合等)は提出不要 【添付図書】下請負の内訳 建設業許可登録の有効期限(5年)及び社会保険等の加入状況確認	契約規則 契約約款 標準仕様書			下請工着手前		
	20 施工体制台帳・施工体系図(写)	下請契約を締結する工事 【添付図書】受注工事の契約書の写し、受注者の主任技術者又は監理技術者の資格を証する書面、受注者の主任技術者又は監理技術者の雇用を証する書面、受注者の専門技術者(置いた場合に限る)の資格及び雇用を証する書面、下請業者との契約関係書類(注文書・請書の写し、下請負金額の内訳、工事請負契約約款または基本契約書等)	建設業法 標準仕様書			下請負契約に伴い随時		
	21 週作業予定表 週間工程表・月間工程表	土木系工事:特記仕様書に記載がある場合は必要 建築系工事:原則必要				施工時適宜		
	22 工事履行報告	月毎の実施工程表を工事打合簿にて提出	標準仕様書 工事監査要領			翌月5日まで		
	23 安全・訓練等の実施報告書	受注者は書面及び写真等に記録した資料を整備及び保管 農林系工事の補助事業は写しを提出、その他は提示	標準仕様書 特記仕様書			施工時適宜 検査時		
	24 災害防止協議会の活動記録	建設工事に該当する下請負が1社以上あれば協議会設置	労働安全衛生法			"		
	25 店社パトロール実施記録	一定の現場労働者数以上(すい道及び橋梁工事は常時20人、それ以外は常時50人)の現場で規定あり	労働安全衛生法			"		
	26 安全巡視、TBM、KY等実施記録		標準仕様書			"		
	27 新規入場者教育実施記録		労働安全衛生規則			"		
	28 建設業退職金共済証紙貼り付け状況報告書		標準仕様書 特記仕様書			"		
	29 工事打合簿(提出、承諾、協議等)	受注者・発注者で1部ずつ保管	土木工事必携			施工時適宜		
	30 休日・夜間作業届	現道上の工事について官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、理由を付した書面を事前提出又は、施工計画書に記載する。(現道上の工事以外は連絡で可)	標準仕様書			施工前		
31 建設発生土の搬出伝票	監督員からの請求があった場合は提示	標準仕様書			"			
32 事故報告書	事故発生した場合、直ちに監督員に連絡し、事故発生報告書を提出	標準仕様書 事務取扱要領			事故発生時 すみやかに			
変更	33 変更施工計画書	新規工種の追加、安全管理方法の変更があったとき	標準仕様書			変更部分の着事前		
	34 条件変更確認請求書	設計図書と現場の不一致等の事実を発見したとき	契約約款 変更手続に関する運用			施工時適宜 変更箇所の着事前		
	35 工事実績データ(コリンズ)変更登録	工期、主任技術者・現場代理人の変更時及び工事請負金額が4,000万円未満から4,000万円以上、4,000万円以上から4,000万円未満及び500万円未満から500万円以上、500万円以上から500万円未満に変更契約された場合は変更時登録を行う。	標準仕様書 特記仕様書		-	変更時		
	36 変更説明書等(建設リサイクル法関係)	変更説明書・分別解体等の計画書・特記事項・工程表 条件変更等がない状態において、分別解体等の費用について差が生じても変更該当しない。 当初契約時から中間処理施設が変更となる場合は、事前に監督員の承諾を得たうえで、変更契約を要する。	(参考:愛知県)公共 工事に係る建設リサイクル法事務取扱要領			変更時		

流れ	No.	書類名称	対象・添付図書・留意事項ほか	根拠	提出	提示	提出/提示時期	確認
完了	37	完了届		契約規則 契約約款 事務取扱要領			完了時	
	38	請求書	検査合格後請求	契約約款 事務取扱要領			"	
	39	社内検査報告書	下検査時に監督員に提示				"	
	40	工事完成図書	目次を作成すること。				完了時 検査時	
		出来形管理図書	出来形成果表（出来形成果総括表、測定結果総括表、測定結果一覧表及び出来形管理図表）及び出来形図	標準仕様書			"	
		実施工程表					"	
		段階確認・施工状況把握報告書	土木系工事対象	標準仕様書			"	
		品質管理図書	測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図表及び度数表 各種試験結果報告書、試運転報告書、工場検査・現場試験報告書、その他	標準仕様書			"	
		品質証明書・規格証明書等	建築系工事対象	標準仕様書			"	
		マニフェスト管理台帳	マニフェスト原本を集計 全数整合を確認すること	標準仕様書 図面特記仕様書			"	
		再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	COBRISで作成したCREIDAS（様式1、2）打出し 工事登録証明書提出	標準仕様書 特記仕様書 愛知県建設副産物リサイクル ガイドライン			"	
		建設発生土の搬出集計表	土木系工事で建設発生土が搬出される工事対象（様式は任意）	標準仕様書			"	
		搬入、搬出調査	農林系工事で補助事業の場合は提出、その他の場合は不要	標準仕様書			"	
		あいくる材使用状況報告書、実績集約表	農林系工事で補助事業の場合は提出、その他の場合は不要	標準仕様書			"	
		工事写真	全て電子納品とし、電子媒体（CD-RまたはDVD-R）により提出 【添付図書】電子媒体納品書、納品時チェックシート	電子納品通用手順書 標準仕様書 特記仕様書			"	
	41	工事記録	具体的な作業内容について、日報等（任意様式）で記録すること。 監督員から請求があった場合は提示	標準仕様書			"	
	42	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	マニフェスト原本、受注者保管	標準仕様書 特記仕様書			"	
	43	交通誘導員集計表	農林系工事で補助事業の場合は提出、その他の場合は不要				"	
	44	発生品調査	必要が生じた場合	標準仕様書			"	
	45	工事実績データ（コリンズ）竣工登録	契約金額500万円以上の工事が対象。登録は契約後10日以内（土日祝祭日除く） 受注者は「登録のための確認のお願い」を作成し、コリンズのシステムにより監督員へ通知する。 監督員の確認後、受注者は登録を行う。 監督員は登録確認メールの「登録内容確認書」により登録内容を確認後、印刷保管する。	標準仕様書 特記仕様書	-	-	"	

〔凡例〕

- ：該当する場合は、提出又は提示を要するもの
- ：補助事業、市単独事業等の事業形態により提出の要否が変わるもの。監督員と協議の上決定してください。

〔注意事項〕

上記のほか、施工中に必要な書類については設計図書に応じて現場代理人と監督員が協議し、提出又は提示してください。
 提示欄に「 」があるものは、紙媒体による提出を受けません。
 令和2年4月1日以降に契約する工事については、**着手届**の提出は**不要**としています。
 令和3年4月1日以降、受注者から提出される書類は、一部を除き、原則として**押印不要**（記名は必要）とします。詳細はホームページをご確認ください。
 電子メールによる提出されたものについては、監督員は、提出物を印刷し確認後、記名し保管するものとします。