

## 工事関係書類一覧表

工事関係書類					工事関係書類の標準様式(案) (様式No.)	発注者 受注者	受注者書類作成の位置付け			電子納品の対象	備考		
作成時期	種別	No.	書類名稱	書類作成の根拠			提出	提示	その他				
							監督職員 契約担当課	発注担当課	受注者保管 監督職員へ連絡				
工事着手前	契約図書	契約書	1 工事請負契約書	—	—	○ ○							
		2 共通仕様書	—	—	○ ○								
		3 特記仕様書	—	—	○ ○								
		4 契約画面	—	—	○ ○								
		5 現場説明書	—	—	○ ○								
		6 質問回答書	—	—	○ ○								
		7 工事数量統括表	—	—	○ ○								
	契約関係書類	8 現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	様式-1	○ ○								
		9 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	様式-2	○ ○						契約書を作成する全ての工事		
		10 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	様式-3	○ ○								
工事中	その他	11 掛金収納書(電子申請方式)	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について (R3.3.0付建設業譲免第41号) 共通仕様書1-1-14-4	様式-4	○ ○						電子申請を使用しない場合は、「掛金収納書提出用紙」に掛金収納書を張り付けたうえ、提出する。なお、スキャン、撮影によるデータ化も可とする。		
		12 建退共証紙受払簿	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について (R3.3.0付建設業譲免第41号)	—	○ ○		○						
		13 掛金充当書	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について (R3.3.0付建設業譲免第41号)	—	○ ○		○						
		14 請求書(前払金)	工事請負契約書第35条1項	様式-5	○ ○	○							
		15 VE提案書(契約後VE時)	工事請負契約書第19条2項 特記仕様書	様式-6	○ ○	○					契約締結後にVE提案を行う場合に提出する。		
	施工計画	16 品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-6-(5)	様式-7	○ ○						○ 契約図書で規定された場合に提出する。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象		
		17 再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-21-4	—	○ ○						○ 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により作成し、施工計画書へ含めて提出する。		
		18 再生資源利用促進計画書 -建設資材搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-21-6	—	○ ○						○ 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により作成し、施工計画書へ含めて提出する。		
施工中	1 施工計画	19 施工計画書	共通仕様書1-1-1-6	—	○ ○						○ 重要な要素が生じた場合(工期や数量等の軽微な変更以外)には、その都度当該工事に着手する前に、変更施工計画書を監督職員に提出する。		
		20 ISO9001品質計画書	H16.9.1付国官技第117号	—	○ ○						○		
		21 設計図書の照査確認資料 (契約書18条に該当する事実があつた場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	—	○ ○						○		
		22 工事測量成果表(仮BIM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-41 (設計図書と差異有り)	—	○ ○						○ 設計図書と差異があつた場合にのみ監督職員に提出する。		
		23 工事測量結果(設計図書との照合)	—	○ ○							○ 「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日付け国官技第319号、国営整第16号)に基づき作成する。 ・建設業及び一次下請人の警備業以外は不要 ・打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象		
	2 施工体制	24 施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-12-1	—	○ ○						○ 「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日付け国官技第319号、国営整第16号)に基づき作成する。 ・建設業及び一次下請人の警備業以外は不要 ・打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象		
		25 施工体系図	共通仕様書1-1-1-12-2	—	○ ○						○		
		26 作業員名簿	IT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日付け国官技第319号、国営整第16号)に基づき作成する。 ・「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日付け国官技第319号、国営整第16号)に基づき作成する。 ・建設業及び一次下請人の警備業以外は不要 ・打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象	—	○ ○						○		
	3 施工状況	27 工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15	様式-9	○						○		
		28 工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	様式-9	○ ○						○ 協議の根拠となる諸基準類のコピーは添付不要。		
		29 工事打合せ簿(承認)	共通仕様書1-1-1-2-16	様式-9	○ ○						○		
		30 工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18	様式-9	○ ○						○		
		31 工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20	様式-9	○ ○						○		
		32 工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	○ ○						○		
		33 関係機関協議資料 (許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-39-2	—	○ ○		○				○ 許可後の資料については、提示とする。 ただし、監督職員から提出の請求があつた場合は提出する。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象		
		34 近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-39	—	○ ○		○				○ 監督職員から提出の請求があつた場合は提出する。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象		
		35 材料確認書	共通仕様書2-1-2-4	様式-10	○ ○						○ 設計図書に記載しているもの以外は材料確認願の提出不要		
		36 材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	—	○ ○		○				○ 設計図書で指定した材料や監督職員から請求があつた場合は提出する。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象		
施工終了	③施工管理	37 段階確認書	共通仕様書3-1-1-4-6-(3)	様式-11	○ ○						○ 記載内容に誤りがある場合は、監督職員から提出する。 ・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、確認した実測値を書き記入することとし、新たに作成する必要はない。 ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要。 ・監督職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真的撮影を省略できる。		
		38 確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-4-4-1	様式-12	○ ○						○ 確認・立会依頼書添付する資料を新たに作成する必要はない。(受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を書き記入する) ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要。 ・監督職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真的撮影を省略できる。		
		39 休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-40-2	—	○ ○			○			○ 口頭、ファクシミリ、週間工程会議や電子メールなどにより連絡する。 ただし、現地上の工事については「提出」とする。		
		40 安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-30-13	—	○ ○			○			○ 監督職員へ実施内容の提示のみ提出不要。		
		41 工事事故速報	共通仕様書1-1-1-33	様式-13	○ ○			○			○ 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。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象		
	④安全管理	42 工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-33	—	○ ○						○ 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、提出するほか、監督職員から請求があった資料を提出する。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象		
		43 工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-27	様式-14	○ ○						○ 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。根拠資料の添付不要。		
		44 品質規格証明資料	共通仕様書2-1-2-1	—	○ ○						○ 指定材料のみ提出(設計図書で指定した材料を含む)。		

# 工事関係書類一覧表

工事関係書類					工事関係書類の標準様式(案) (様式No)	発注者 受注者	書類作成者			受注者書類作成の位置付け				電子納品の対象	備考			
作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠			提出		提示		その他							
							監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管	監督職員へ連絡	監督職員へ納品						
施工中	契約関係書類	45	認定請求書	工事請負契約書第35条4項	様式-15	○	○											
		46	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第35条3項	様式-5	○	○											
		47	指定部分完成通知書	工事請負契約書第39条1項	様式-16	○	○											
		48	指定部分引渡書	工事請負契約書第39条1項	様式-17	○	○											
		49	請求書(指定部分完済払金)	工事請負契約書第39条1項	様式-5	○	○											
		50	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-24-2	様式-18	○	○						○	打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象				
		51	請負工事既済部分検査請求書	工事請負契約書第38条2項	様式-19	○	○											
		52	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	-	○	○						○	中間技術検査時にも提出する。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象				
		52	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-24-2	様式-18	○	○						○	打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象				
		53	請求書(部分払金)	工事請負契約書第38条5項	様式-5	○	○											
		54	修補完了届	工事請負契約書第32条1項	様式-21	○	○											
		55	部分使用承諾書	工事請負契約書第34条1項	様式-22	○	○							部分使用がある場合に提出する。				
		56	工期延期願	工事請負契約書第18条~24条	様式-23	○	○							工期延期が発生する場合に提出する。				
		57	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式-24	○	○							支給品を受領した場合に提出する。				
		58	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-19-3	様式-25	○	○							支給品がある場合に提出する。				
		59	建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-5-2	様式-26	○	○							建設機械の貸与がある場合に提出する。				
		60	建設機械借用・返納書	工事請負契約書第15条3項	様式-27	○	○							建設機械の貸与がある場合に提出する。				
		61	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-20	様式-28	○	○							現場発生品がある場合に提出する。				
		62	出来形報告書(数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-5	-	○	○						○	既済部分検査等の際に提出する。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象				
		63	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-21-2	-	○				○				・産業廃棄物がある場合に監督職員へ提示すればよく、コピーの提出不要。				
		64	新技術活用関係資料	特記仕様書	-	○	○							新技術情報提供システム(NETIS)に登録されている技術を活用して工事施工する場合に提出する。				
工事完成時	工事書類	65	完成通知書	工事請負契約書第32条1項 共通仕様書1-1-1-23-1	様式-29	○	○											
		66	引渡書	工事請負契約書第32条4項	様式-30	○	○											
		67	請求書(完成代金)	工事請負契約書第33条1項	様式-5	○	○											
		68-1	出来形管理総括表	共通仕様書1-1-1-26-8	-	○	○						○	・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。				
		68-2	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	様式-31	○	○						○	・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・出来形の測定位置が分かることにより略図を記載する。 ・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ため提出不要。				
		68-3	出来形数量計算書	共通仕様書3-1-1-5-2	-	○	○						○	・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。				
		69-1	品質管理総括表	共通仕様書1-1-1-26-8	-	○	○						○	・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。				
		69-2	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	様式-32	○	○						○	・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・品質の測定位置が分かることにより略図を記載する。 ・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ため提出不要。				
		70	品質証明書	共通仕様書3-1-1-6-(1)	様式-33	○	○						○	・契約図書で規定された場合に提出する。 ・品質証明に関する添付書類は提出不要。				
		71	工事写真	共通仕様書1-1-1-26-8	-	○							○	・工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準(案)を適用する。 ・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき提出する。 ・紙の工事写真原稿の提出不要 ・不可視部分を含め、監督職員又は現場技術員が確認して確認した箇所には、出来形管理写真等の撮影は有効 ・監督職員等が確認や立会っている状況写真等も不要。				
		72	総合評価実施報告書	総合評価落札方式の実施について(H12.9.20付建設省厚契発第30号)	-	○	○							総合評価落札方式を適用して契約した場合に提出する。				
		73	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-34	○	○						○	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。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象				
		74	工事完成図	共通仕様書1-1-1-22 共通仕様書3-1-1-7	-	○	○						○	・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、原則、電子成果品で納品する。				
		75	工事管理台帳	共通仕様書3-1-1-7 特記仕様書	-	○	○						○	・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、原則、電子成果品で納品する。				
		76	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-21-10	-	○			○				○	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により作成して提出する。				
		77	再生資源利用促進実施書 建設副産物搬出工事用	共通仕様書1-1-1-21-10	-	○			○				○	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により作成して提出する。				
工事完成後	契約関係書類	78	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付建設省厚契発第41号)	-	○				○				監督職員は、収納状況を施工プロセスチェックシートにより確認し、完成検査時に検査職員へ報告する。				
		79	被共済者就労状況報告書	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付建設省厚契発第41号)	-	○				○								
		80	掛金充当書	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付建設省厚契発第41号)	-	○				○								
		81	低入札価格調査 (間接工事費等経費動向調査票)	共通仕様書1-1-1-15-5-(3)	-	○	○			○				「低入札価格調査制度」の調査対象工事の場合に完結日から30日以内に提出する。				