

# 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)	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		発注者	受注者	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						
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	契約図面	—	—	○												
			5	現場説明書	—	—	○												
			6	質問回答書	—	—	○												
	契約関係書類	7	工事数量総括表	—	—	—	○												
		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	—	○		○										
		11	掛金収納書(電子申請方式)	建設業連合会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41号) 共通仕様書1-1-1-4-6	様式-4	—	○		○								電子申請を使用しない場合は、「掛金収納書提出用 台紙」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	建設業連合会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41号)	—	—	○				○								
		13	掛金充当書	建設業連合会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。		
	その他	16	品質証明書通知書	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 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。		
		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。		
		18	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1-1-1-21-6	—	—	○	○							○	○			
	1 施 工 計 画	① 施 工 計 画	19	施工計画書	共通仕様書1-1-1-6	—	—	○	○						○	○	重要な変更が生じた場合(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 あった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	—	—	○	○							○	○		
			22	工事測量成果表(仮BM及び多角 点の設置)	共通仕様書1-1-1-41	—	—	○	○							○	○		
			23	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職員に提出 する。	
	2 施 工 体 制	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入りの整備業以外は不要 ・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	「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) 共通仕様書1-1-1-12-1	—	—	○	○							○	○		
	3 施 工 状 況	③ 施 工 管 理	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(承諾)	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った場合は提出 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った場合は提出する。 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 は不要
			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
37			段階確認書	共通仕様書3-1-1-4-6-(3)	様式-11	—	○	○								○	○	・契約図書で規定された場合のみ対象 ・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。 ・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、出来形管理写真の撮影を省略できる。	
38			確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-4-1	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、確認した実測値を手書きで記入する) ・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、出来形管理写真の撮影を省略できる。	
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、現道上の工事については「提出」とする。	
④ 安 全 管 理			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で提出不要。	
			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
			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)により作成して提出するほか、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。
⑤ 管 工 程 理	⑥ 品 質 管 理	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)	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		発注者	受注者	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	中間前払金	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		○		○						
		完済 部分 検査	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	
		既済 部分 検査	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		○		○						
		修補	54	修補完了届	工事請負契約書第32条1項 工事請負契約書第32条6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。	
		工期延期	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。	
		支給品 建設 機械	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。	
		現場発生品	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。	
	その他		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。 ・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。	
			64	新技術活用関係資料	特記仕様書	-		○	○							
工 事 完 成 時	契約関係書類		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		○		○						
	工事書類		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。 ・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、出 来形管理図表にて代用可能なため提出不要。	
			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。	
			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。	
			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 ・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。 ・紙の工事写真帳の提出不要 ・不可視部分を含め、監督職員又は現場技術員が臨 場して確認した箇所は、出来形管理写真等の撮影は 省略 ・監督職員等が確認や立会っている状況写真等も不 要。	
			71	工事写真	共通仕様書1-1-1-26-8	-		○						○	○	
			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付建設省厚狭発第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	
	工事完成図書		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。	
		その他	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	建設業連合会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41号) 共通仕様書1-1-1-4-6	-		○			○				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	建設業連合会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41号)	-		○			○					
			80	掛金充当書	建設業連合会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41号)	-		○			○					
	その他	81	低入札価格調査 (間接工事費等諸経費動向調査 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 成日から30日以内に提出する。		