

建築・設備工事書類一覧表

R8.8改正

分類	提出書類	根拠法令等	発注者 へ提出	完成検査		様式	工事情報共有システム対象	備考
				提示	提出			
① 契約関係	当初	工事請負契約書	○					
		契約保証金納付書又は保証書等	○					
		建設リサイクル法に伴う書面	○			○		
		建退共掛金収納書	○					提出出来ない事情がある場合は理由を書面で提出する。
		前払金請求書及び前払金保証	○					
		請負代金内訳書	○			○		大内訳まで提出する。
		工程表	○			○		
		現場代理人等通知書	○			○		
		主任技術者通知書	○			○		
		着手届	○			○		
		火災保険証券等	○					特記仕様による。
	完成検査及び引渡し	竣工届	○			○		
		工事目的物引渡書	○			○		
		請負代金請求書	○			○		
	部分引渡し	(指定部分に係る) 竣工届	○					
		指定部分引渡書	○			○		
		(部分引渡しに係る) 請求書	○					
	部分払い検査	部分払検査請求書	○			○		
		工事出来高内訳書	○			○		
		出来高図、数量計算書	○					
		部分払請求書	○					
② 工事着手前	修補関係書類	かし修補確認書	○					
		かし修補引渡書	○					
	その他	部分使用承諾願(書)	○					部分使用がある場合に提出する。
		契約履行延期協議書	○			○		工期延期が発生する場合に提出する。
		工事損害通知書	○			○		
		工事実績情報システム(コリンズ)登録内容確認書						請負代金額500万円以上の場合に登録内容確認書を監督職員に提示する。
		支給図面の製本	○		○			特記仕様による。
		施工計画書	○		○		○	軽微な場合の変更施工計画書は提出不要。(工期や数量だけの変更等の場合)
		施工体制台帳	○		○		○	下請契約がある場合に提出
		施工体系図	○		○		○	
③ 工事中		設計図書の写真確認資料	○		○		○	約款第18条第1項1～5号に該当する事実がある無しに関わらず、監督職員に提出する。(約款第18条第1項の範囲を超えないこと。)
	工事打合簿(指示)				○	○	○	原本は発注者が保管。
	工事打合簿(協議、承諾)		○		○	○	○	発注者と受注者間でのやり取りがある協議などの場合は、資料2部を提出し、1部返却し、双方が1部を保管する。完成検査提出は監督職員の保管書類による。
	工事打合簿(提出、報告、通知、届出)		○(×-L)		○	○	○	施工計画書の提出を除く完成検査提出は監督職員の保管書類による。
	再生資源利用促進計画書							
	再生資源利用促進計画書(実施書)	舞仕様3-7	○		○		○	該当する再生資源がある場合、計画書は、施工計画書に含め提出する。
	(建設副産物を搬入、搬出する場合)							
	建設発生土処理計画書	舞仕様3-7	○		○	○	○	自由処分の場合に提出する。計画書は、施工計画書に含め提出する。
	建設発生土処理報告書							
	廃棄物処理計画書	舞仕様3-7	○		○		○	計画書は、施工計画書に含め提出する。処理委託契約書、運搬・処分許可書の写しも併せて提出する。
	廃棄物処理報告書							
	保管用地届出書	舞仕様3-7			○			自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。施工計画書に内容を記載する。
	運搬指示票	舞仕様3-7			○			自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。施工計画書に内容を記載する。
	処理委託契約書の写し	舞仕様3-7			○			
	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	舞仕様3-7			○			産業廃棄物がある場合に検査時に提示する。写しの提出は不要。
	運搬管理表	舞仕様3-11	○		○		○	対象：契約図書にある建設副産物(建設発生土、産業廃棄物等)等の運搬作業 ※現着購入資材の現場までの運搬は対象外 ※現場内の運搬は対象外
	関係官公庁協議資料	舞仕様1-24			○			関係官公庁と協議が必要な場合に届出後の書類を監督職員に提示する。(届出前の事前資料は提出不要)監督職員から請求があった場合、写しを提出する。
③ 工事中	近隣協議資料	舞仕様1-24	○		○		○	近隣との協議が必要な場合に発注者にその都度報告する。
	材料確認簿		○(×-L)		○	○	○	
	材料品質証明資料(材料承諾願)	舞仕様4-1	○		○		○	
	施工図		○		○		○	
	段階確認書	舞仕様3-3	○(×-L)		○	○	○	契約図書で規定された場合のみ対象。監督員が確認する場合は受注者が作成した出来形管理資料に、確認した実測値を記入し、監督職員が保管する。受注者(自社)確認の場合は作成した資料を監督職員が確認受領し保管する。段階確認書の最終分を受注者が検査時に提出。添付資料は監督職員が検査時に提出する。

								監督職員が検査時に提示する。
		確認・立会書	舞仕様3-3	○(メ-ル)		○	○	
		年末年始休業届		○(メ-ル)				安全巡回記録共
		夏季休業届		○(メ-ル)				
		工事履行報告書	舞仕様2-3 約款第11条	○		○	○	月報報告。
④安全管理		安全訓練報告書	舞仕様3-8		○		○	具体的な実施計画は、施工計画書に記載する。
		安全訓練実施資料	舞仕様3-8		○			
		工事故報告書	舞仕様1-25	○			○	速報は、口頭で連絡する。
		災害防止協議会活動記録	土木工事安全施工		○			
		店社パトロール実施記録	技術指針・労働安		○			
		安全巡視、TBM、KY実施記録	全衛生法第28条の2		○			
		新規入場者教育実施記録	他		○			
		使用機械、車両等点検記録	建設機械施工安全		○			
		技術指針						
⑤	工程管理	実施工程表	舞仕様2-1	○			○	
施	品質管理	各種試験データ資料	舞仕様2-6	○		○		
工	写真管理	工事写真	舞仕様2-6	○		○		
⑥	支給品質	支給材料精算書	舞仕様1-11	○				○ 支給材料がある場合に提出する。
	与品現場	現場発生品調書	舞仕様1-12	○			○	○ 現場発生品がある場合に提出する。
	発	支給材料受領書	約款第15条	○			○	○ 支給材料を受領した場合に提出する。
⑦その他								
		材料納入伝票	舞仕様3-11 約款第13条		○			監督職員が提出を求めた場合のみ提出、それ以外の場合は提示。 交通誘導員は有資格者が必要な場合は資格証の写しを提出、伝票は提示。
		建退共実績報告書	舞仕様1-23	○		○	○	購入時：計画購入の場合、建退共運営計画書（従来様式） 実績報告： ① 率で購入し、当初契約額が3千万円未満の場合：実績報告書（A） ② 計画で購入又は当初契約額が3千万円以上の場合：実績報告書（A）及び（B）
		建退共証紙受払資料	舞仕様1-23		○			受払簿、出面表、辞退届については検査時に提示する。
		社内検査報告書			○			
		工事日報		○		○		特記仕様書による
		保全に関する資料		○		○		特記仕様書による
		竣工図面の製本		○		○		特記仕様書による
		イメージアップ	特記仕様書	○		○		イメージアップ対象工事の場合に提出する。実施内容は施工計画書に記載する。
		地域特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）	舞仕様2-6	○		○		創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出する。
		新技術活用関係資料	舞仕様2-6	○		○		新技術（NETIS）実施工事の場合に提出する。受注者提案の場合は監督職員へ提出する。
		特記で提出が明記されている資料		○		○		○