

土木工事書類一覧表

分類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	完成検査			様式	情報共有システム対象	備考		
				提示	提出						
					紙媒体	電子納品	フォルダ名				
(1)契約関係	当初	契約書		○							
		建退共掛金収納書	共通仕様書1-1-1-44	○					提出出来ない場合は理由を書面で提出する。		
		現場代理人等(変更)通知書	契約書第10条1項	○				○			
		請負代金内訳書	契約書第3条1項	○				○			
		工事工程表	契約書第3条1項	○				○			
		前払金請求書	契約書第34条1項	○				○			
		工事着手届		○				○			
	完成検査及び引渡し	工事完成届	契約書第31条1項	○				○			
		工事目的物引渡書	契約書第31条4項	○				○			
		請求書	契約書第32条1項	○				○			
	部分引渡し	(指定部分に係る)工事完成届	契約書第38条1項	○				○			
		(指定部分に係る)工事目的物引渡書	契約書第38条1項	○				○			
		(部分引渡しに係る)請求書	契約書第38条1項	○				○			
	部分払い検査	工事出来高届	契約書第37条2項	○				○			
		工事出来高内訳書	契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-25	○				○			
		出来高図、数量計算書	契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-25	○							
		請求書	契約書第37条5項	○				○			
修補関係書類	補修(改造)命令書	契約書第31条6項						○			
	補修(改造)工事完成届	契約書第31条6項	○					○			
その他	部分使用承諾願(書)	契約書第33条1項							部分使用がある場合に提出する。		
	工事延期願	契約書第18条~22条	○					○	工期延期が発生する場合に提出する。		
(2)工事着手前	工事実績情報サービス(CORINS) 登録内容確認書	共通仕様書1-1-1-5							登録確認書を監督職員に提示する。		
	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4	○	※	○	MEET/ORG	○		軽微な場合の変更施工計画書は省略可能。(工期や数量だけの変更等の場合)		
	共同施工計画書	共通仕様書1-1-1-4	○	※	○	MEET/ORG	○		経常建設共同企業体の場合に提出。		
	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-13	○	※	○	MEET/ORG	○		下請契約がある場合に提出。 工事現場の施工体制を発注者が情報通信技術を利用する方法により確認できる措置(建設キャリアアップシステムの利用など)を講じた場合、発注者への施工体制台帳の写しの提出を要しない。		
	施工体系図	共通仕様書1-1-1-13	○	※	○	MEET/ORG	○		下請契約がある場合に提出。 工事現場の施工体制を発注者が情報通信技術を利用する方法により確認できる措置(建設キャリアアップシステムの利用など)を講じた場合、発注者への施工体制台帳の写しの提出を要しない。		
	下請工事契約時チェックリスト 下請契約書、誓約書(写し)	元下指針	○	※	○	MEET/ORG	○	○			
	重層下請理由書	元下指針	○	※	○	MEET/ORG	○	○	重層下請を行う場合に提出する。		
	適用除外誓約書	—	○	※	○	MEET/ORG	○	○	社会保険(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)において下請負人が適用除外の場合に発注者が提出を指示すること。		
	設計図書の照査確認資料	共通仕様書1-1-1-3	○	※	○	MEET/ORG	○		契約書18条第1項1~5号に該当する事実が有る無しに問わらず、監督職員に提出する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと。)		
	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	○	※	○	MEET/ORG	○		「工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)」とは、請負者による新たな設置の成果。		
	工事測量結果(設計図書との照合)		○	※	○	MEET/ORG	○		「工事測量結果(設計図書との照合)」とは、発注者の提供したものに対する照合。		
(3)工事中	工事打合簿(指示)			※	○	MEET/ORG	○	○			
	工事打合簿(協議、承諾)		○	※	○	MEET/ORG	○	○	紙提出の場合、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。		
	工事打合簿(提出、報告、通知、届出)		○	※	○	MEET/ORG	○	○			
	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書(実施書) (建設副産物を搬入、搬出する場合)	共通仕様書1-1-1-22	○	※	○	MEET/ORG	○	○	該当する再生資源がある場合、計画書は、施工計画書に含めて提出する。 電子データは別途提出する。		
	処理委託契約書の写し	共通仕様書1-1-1-22	○								
	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-22	○						産業廃棄物がある場合に検査時に提示する。		
	運搬管理表	共通仕様書1-1-1-36	○	※	○	MEET/ORG	○	○	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		

土木工事書類一覧表

分類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	完成検査			様式	情報共有システム対象	備考		
				提示	提出						
					紙媒体	電子納品	フォルダ名				
③工事中	材料確認簿	共通仕様書 第2編1-2	○	※	○	MEET/ORG	○	○			
	材料品質証明資料(材料承諾願)	共通仕様書 第2編1-1,2		○					設計図書で提出を求められているものについては、監督職員に提出。(情報共有システムでの提出可)		
	段階確認書	共通仕様書3-1-1-4	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 設計図書で規定された場合のみ対象。		
	確認・立会書	共通仕様書3-1-1-4	○		※	○	MEET/ORG	○	○		
	工事履行報告書	契約書第11条 共通仕様書1-1-1-28	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 月報報告。		
④安全管理	安全・訓練報告書	共通仕様書1-1-1-30		○					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	共通仕様書1-1-1-30		○							
	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-33	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 速報は、口頭で連絡する。		
	災害防止協議会活動記録			○							
	店社パトロール実施記録	土木工事安全施工技術指針・労働安全衛生法 他		○							
	安全巡視・TBM・KY実施記録			○							
	新規入場者教育実施記録			○							
⑤工程施工管理	使用機械・車両等点検記録	建設機械施工安全技術指針		○							
	実施工程表	共通仕様書1-1-1-28	○		※	○	MEET/ORG	○	○		
	出来形管理	出来形成果表	共通仕様書3-1-1-5	○		○	○	MEET/ORG			
		出来形図	共通仕様書3-1-1-5	○		○	○	DRAWINGF			
品質管理	出来形管理図表	共通仕様書3-1-1-5, 1-1-1-24	○		○	○	MEET/ORG		測定数が5点未満の場合は作成不要。		
		各種試験データ資料	共通仕様書3-1-1-5, 1-1-1-24	○		※	○	MEET/ORG	○		
		品質管理図表	共通仕様書3-1-1-5, 1-1-1-24	○		※	○	MEET/ORG	○ 测定数が5点未満の場合は作成不要。		
		ヒストグラム(品質)	共通仕様書3-1-1-5, 1-1-1-24	○		※	○	MEET/ORG	○ 测定数が5点未満の場合は作成不要。(ただし、特殊な場合(ダムコンクリート等)を除く)		
写真管理	工事写真帳(概要版)	共通仕様書3-1-1-5, 1-1-1-24	○		※	○	PHOTO/ORG		○		
		工事写真帳	共通仕様書3-1-1-5, 1-1-1-24	○			○	PHOTO/PIC	紙の場合は無理な電子化はしない。		
		支給品精算書	共通仕様書1-1-1-20	○		※	○	MEET/ORG	○ 支給品がある場合に提出する。		
⑥支給品貸与品現場発生品	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-21	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 現場発生品がある場合に提出する。		
		支給材料受領書(貸与品借用書)	契約書第15条3項	○		※	○	MEET/ORG	○ 支給品を受領した場合に提出する。		
		⑦その他									
⑦その他	材料納入伝票	共通仕様書2-1,2 契約書第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。		
	建退共運営実績報告書	共通仕様書1-1-1-44	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 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	共通仕様書1-1-1-44		○					受払簿、出面表、辞退届については検査時に提示する。		
	府内企業施工率算出表	共通仕様書1-1-1-13	○		※	○	MEET/ORG	○	○		
	下請割合比較表	特記仕様書	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 総合評価競争入札の場合に提出する。		
	府内調達実績報告書	特記仕様書	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 総合評価競争入札の場合に提出する。		
	府内産木材利用計画書	特記仕様書	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 対象工事の場合に提出する。		
	木製資材产地証明書	特記仕様書	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 対象工事の場合に提出する。		
	社内検査報告書			○							
	現場環境改善	特記仕様書	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 現場環境改善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。		
	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	特記仕様書	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 創意工夫を実施すれば提出できる。		
	新技術活用関係資料	特記仕様書	○		※	○	MEET/ORG	○	○ 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。		
	工事完成図書納品書			○			○	OTHRS/ORG	○		

※情報共有システムを利用する書類は、電子納品のみ。
情報共有システムを利用しない書類は、紙提出のみ。
各書類のなかで、紙と電子が混在する場合は、一覧表で整理すること。
工事打合簿で情報共有システムを利用しない場合は、従来のメール様式可。
★出来形成果表、出来形図及び出来形管理図表は紙・電子の両方提出する。