

建築（設備）工事 提出書類一覧

約款…八代市公共工事請負契約約款
 標仕…公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）
 業法…建設業法
 入契法…公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律

2020/5/27

No	✓	様式名称	提出（添付）書類	提出時期	根拠	備考
共通	0	報告・協議書	①報告・協議書 ②その他の必要な資料	随時	(1) 約款第18条 (2) 標仕1.1.8 (3) 標仕1.2.4	
1 着工時	◆	工事実績情報登録（コ リンズ）	①報告・協議書 ②工事カルテ受領書（写）	契約後10日以内 （土・日・祝日等を除く）	(1) 特記仕様書 (2) 標仕1.1.4	(1) 受注登録（契約額500万円以上） * 例 * 「工事実績情報の登録が完了しましたので報告します。」 (2) 施工中、変更契約があればその都度変更登録を行ってください。 ◆R2年度から提出不要
	2	着工届	①着工届	契約後14日以内	(1) 約款第47条1項1号 (2) 特記仕様書	※余裕期間が設定されている工事では、事前に「報告・協議書」による発注者との協議が必要です。 また、着工届の提出後でなければ、前払い金の請求はできません。
	3	工程表（契約工程表）	①報告・協議書 ②工程表 ③請負代金内訳書	契約後14日以内	(1) 約款第3条	(1) バーチャートのみ作成：契約額が130万円未満 (2) バーチャート及び進捗率（総合工程表）の作成 ・上記以上の契約額 ※1 検査も種別欄に記入（工程表記入例参照） ※2 報告・協議書記載例 「工程表を作成しましたので提出します。」 (3) 請負代金内訳書は、契約検査課に提出したものと同一ものを提出してください。 * 余裕期間が設定されている工事であっても、工程表は契約後14日以内に提出が必要です。 また、着工届提出時に工程に変更があれば、変更工程表（赤黒2段書き）を提出してください。
	◆	経歴書 （現場代理人・主任技 術者・監理技術者）	①経歴書※ ②技術者として必要な資格証（写） ③事業者名入りの保険証（写）	契約後14日以内	(1) 特記仕様書	※有資格者を配置していれば、①経歴書の提出は不要 （②、③も契約時に提出してあれば不要） <有資格者>建設業法第7条第2号ハに該当する者 例：1級、2級施工管理技士（建築・電気・管） ◆R2年度から提出不要
	5	専門技術者選任届 （専門技術者を選任す る場合）	①専門技術者選任届 ②経歴書※ ③技術者として必要な資格証（写） ④事業者名入りの保険証（写）	選任（変更）後速やかに	(1) 約款第10条1項	※有資格者を配置していれば、①経歴書の提出は不要 （②、③も契約時に提出してあれば不要） <有資格者>建設業法第7条第2号ハに該当する者 例：1級、2級施工管理技士（建築・電気・管）
	◆	下請業者予定一覧表	①下請業者予定一覧表	契約後14日以内		(1) 予定でかまいません。 ◆R2年度から提出不要
	◆	主要材料（機器）使用 予定一覧表		契約後14日以内		(2) 予定でかまいません。 ◆R2年度から提出不要
	8	工事中標識設置届	①報告・協議書 ②工事中標識設置届 ③標識・標示・保安施設・誘導員 配置位置図 ④標示施設等の設置状況写真 ※追加の場合 ①報告・協議書 ②追加分の標示設置状況写真 ・建設業の許可票、施工体系図 ・作業主任者	現場着手前	(1) 標仕（建築）2.3.1-（4） (2) 標仕（電気）2.1.1-（9） (3) 標仕（機械）4.1.1-（9） (4) 業法第40条 (5) 建築基準法第89条1項	1. 添付写真 (1) 工事案内板 (2) 建設業の許可票（建設業法第40条） （下請け業者の建設業の許可票は、その都度追加で掲示してください） (3) 建築基準法による確認済の表示（建築基準法第89条1項） (4) 労災保険成立票 （労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第77条） (5) 建退共加入票 (6) その他（作業主任者一覧等） * 下請工事等がある場合は、追加提出してください。
	9	請求書（前払金） ※請求する場合	①請求書 ②前払金保証証書（原本） ③前払金保証証書（写し）	着工届提出後	(1) 約款第34条1項 (2) 市工事請負代金及び業務委託料の代金受領に係る事務取扱要領第2条2項	(1) 契約額が130万円以上の工事の前払金保証されたものを対象に、契約額の4割を限度。 * 前払金保証は、前払金保証事業会社（西日本建設業保証株式会社）の保証証書を提出してください。（原本+写し） * 代理受領制度の利用後は、前払金を請求することはできません。 （代理受領の承諾前であれば、前払金の請求が可能） * 余裕期間が設定されている工事では、着工届の提出後でなければ、前払い金の請求はできません。
	10	総合施工計画書	①報告・協議書 ②総合施工計画書	工事着手前	(1) 標仕1.2.2	(1) 工種の変更・追加等があった場合は、それを反映させた施工計画書を作成、提出してください。 ※変更等部分のみの提出でよい。
	11	施工条件チェックリスト	①施工条件チェックリスト	総合施工計画書に添付	(1) 約款第18条 (2) 監指1.3.5	(1) 施工計画時、監督員と協議を行い作成する。
	◆	建設廃棄物処理実施 計画書（計画分）	①建設廃棄物処理実施計画書 ②委託処理に関する契約書の写し （収集運搬、処分） ③処理業者の許可証の写し （収集運搬、処分） ④運搬経路図 ⑤運搬車両の写真 ⑥車検証の写し	工事着手前	(1) 特記仕様書	(1) 作成及び提出は、主たる工事種別が「解体工事」のみです。提出にあたっては、監督員と協議を行ってください。 * 提出は原則不要ですが、適正に処理がされているか確認を行う場合がありますので、産廃処分関係の契約書は、受注者（排出事業）の責任において、適切に作成し保存してください。 （マニフェストは保存期間が決められています。） * 処分業者や収集運搬業者の許可証の確認等は、受注者（排出事業者）でお願いします。
	13	火災保険等加入証書	①報告・協議書 ②火災保険等加入証書 （建設工事保険証書、組立保険証書等）	工事着手前	(1) 約款第56条 (2) 特記仕様書	(1) 工事目的物を対象とした保険に加入してください。 ※加入期間は工事着手から工期末までの期間に30日以上加えたものとします。 * 建設工事保険（建物の増築・改築・改修工事など） * 組立保険等（建物の内・外装、付帯設備の工事など） (2) 工期が延期になった場合の保険期間は、適切に行い、報告してください。

	No	✓	様式名称	提出(添付)書類	提出時期	根拠	備考
2 施工時	14		工事材料使用願	①報告・協議書 ②工事材料使用願 ③承諾函(納入仕様書) ④その他必要な資料	材料発注前	(1) 標仕1.4.2-(6)	(1) 承諾函(納入仕様書)は、2部提出してください。 (市・・・1部、受注者(控)・・・1部) * 承諾後、控用に押印(受付印)し返却します。 (2) すべての材料の仕様書が揃ってから提出するのではなく、材料の発注時期に合わせて、適時適切に行ってください。(承諾後、材料発注)
	15		検査・立会願	①検査・立会願 ②材料搬入報告書(材料検査時) ③その他必要な資料	検査前	(1) 約款第13条・第14条 (2) 標仕1.5.5、1.5.7 (3) 標仕1.5.4 (4) 標仕1.5.6	(1) 材料検査、各種監督員の検査・立会い時に提出してください。 * 材料検査時は、「材料搬入報告書」を添付 (2) 検査にあたっては、受注者で品質性能を証明する資料の整備や自主検査を行うなど事前に確認を行った後、監督員に資料等を提出し、検査を受けてください。
	16		工種別施工計画書	①報告・協議書 ②工種別施工計画書	工事着手前	(1) 標仕1.2.2	(1) 品質に係る部分は、監督員の承諾を受けてください。 (2) 工種の変更・追加等があれば、それを反映させた施工計画書を作成してください。 ※変更等部分のみの提出でよい。 * 監督員による事前確認が必要なため、早めに提出。
	17		施工体制台帳	①施工体制台帳【様式1】 決裁枠有・無 ②下請人に関する事項【様式2】 ③添付書類 ◆契約書等の写し ◆建設業許可の写し(有している場合) ◆技術者の資格証の写し ◆健康保険証等の写し ④施工体系図【様式3】 ⑤工事担当技術者台帳【様式4】-※ 《再下請がある場合、追加提出》 ⑥施工体系図 ⑦工事担当技術者台帳※	下請契約締結の日から 21日以内	(1) 業法第24条の7第1項(作成)、4項(掲示) (2) 入契適法第15条(提出・掲示) (3) 約款第7条 (4) 市下請契約報告事務取扱要領第2条 (5) 標仕1.1.5-(2)	(1) 下請け工事がある全ての工事が対象です。 (作成、提出) (2) 施工体系図は次の場所に掲示してください。(入契法) 「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」 ※R2年度から提出(添付)書類欄⑤、⑦は作成、提出不要 * 2020年4月1日より様式変更
	18		下請確認票 (1件の下請契約金額が100万円以上の場合、施工体制台帳に添付する書類)	①下請確認票【様式4】 ②元請・下請関係内容表【様式5】	下請契約締結の日から 21日以内	(1) 約款第7条 (2) 市下請契約報告事務取扱要領第2条	(1) 契約検査課協議が必要 * 1件の下請契約金額が100万円未満の場合、提出不要 * 2018年4月1日より様式変更
	19		工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況及び説明資料	①報告・協議書 ②工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況及び説明資料	下検査前	(1) 市建築工事成績評定実施細則第4条5項	(1) 工事において工事特性、創意工夫、社会性等に関して、実施状況及び説明資料を提出することができません。 (事前に、監督員と協議を行ってください。) * 位置図に、工事箇所、実施箇所、実施年月日を明記。 * 説明資料は、実施回数、実施年月日を明記。 写真は、実施前・実施中・実施後それぞれ必要。
	20		地下埋設物打合確認書	①地下埋設物打合確認書 ②その他必要な資料	打合せ後速やかに	(1) 標仕(建築)3.2.1-(3) (2) 標仕(電気)2.2.1-(4) (3) 標仕(機械)4.2.1-(4)	
中間 検査時	21		請求書(中間前払金) ※請求する場合	①認定請求書 ②工事履行報告書 ③実施工程表 ④前払金保証証書(原本) ⑤前払金保証証書(写し)		(1) 約款第34条3項 (2) 市公共工事の中間前金払事務取扱要領	(1) 前払金を受領したもので、工期の2分の1を経過し、工事出来高が請負金額の2分の1に達しているものを対象に、契約額の2割を限度。 * 代理受領制度の利用後は、対象外。 (代理受領の手続き前であれば、中間前払金の受領が可能) * 事前に監督員に報告してください。
	22		中間検査願	①中間検査願 ②その他必要な資料	検査前	(1) 市工事検査規程第5条	(1) 中間検査が必要な工種等があるか、監督員と協議を行い作成・提出してください。
	23		※検査後提出書類	①写真表紙 ②検査状況写真 ③その他必要な資料	検査後速やかに	(1) 市工事検査規程第13条	
	24		出来形部分確認請求書 ※請求する場合	①出来形部分内訳書 ②出来形部分写真 ③その他必要な資料	検査前	(1) 約款第37条2項 (2) 市工事請負代金及び業務委託料の代金受領に係る事務取扱要領第2条2項	(1) 出来形部分確認請求を行う場合は、監督員と協議を行ってください。 * 代理受領制度の利用後は、部分払金を請求することはできません。 (代理受領の承諾前であれば、請求が可能)
	25		※検査後提出書類	①写真表紙 ②検査状況写真 ③その他必要な資料	検査後速やかに	(1) 市工事検査規程第13条	
	26		請求書(部分払)		確認検査合格後	(1) 約款第37条5項	
出来形 部分 検査時							

No	✓	様式名称	提出(添付)書類	提出時期	根拠	備考
27		しゅん工図	※完成図書作成要領参照	下検査前	(1) 特記仕様書 (2) 標仕1.7.1、1.7.2	
28		施工図・製作図	※完成図書作成要領参照	下検査前	(1) 特記仕様書	
29		完成図書	※完成図書作成要領参照	下検査前	(1) 標仕1.7.2、1.7.3	(1) 完成図書が厚くなる場合は、監督員と協議のうえ分冊する。(基本厚さ8cm)
30		材料搬入一覧表	①材料搬入一覧表 ②材料搬入報告書	下検査前	(1) 標仕1.4.3	
31		建設廃棄物処理実施計画書(実施分)	①建設廃棄物処理実施計画書 ②建設系廃棄物処理実績集計表 ③マニフェスト写し(D・E票) ④状況写真	処分後	(1) 特記仕様書 (2) 標仕1.3.8	(1) 産業廃棄物処理があるすべての工事で、作成・提出してください。 (2) ①建設廃棄物処理実施計画書(計画分)を作成した場合は提出してください。 *当初提出の計画書に朱書きで実績を記入。 —(パソコン入力可)
32		再資源化等報告書	①再資源化等報告書 ②再生資源利用実施書(様式1) ③再生資源利用実施書(様式2) ④状況写真		(1) 特記仕様書 (2) 標仕1.3.11	※一定規模以上の工事の場合に提出が必要になります。 一定規模以上の工事については、参考資料を参照のこと。
33		再生資源利用計画書(実施書)及び再生資源利用促進計画書(実施書)	①再生資源利用計画書(実施書) ②再生資源利用促進計画書(実施書)		(1) 特記仕様書	※一定規模以上の工事の場合に提出が必要になります。 一定規模以上の工事については、参考資料を参照のこと。
34	◆	再生資材使用証明書	①再生資源使用証明書 ②許可証の写し	下検査前	(1) 特記仕様書	◆R2年度から提出不要
35	◆	岩石等資材出荷証明書	①岩石等資材出荷証明書	下検査前	(1) 特記仕様書	◆R2年度から提出不要
36	◆	工事日報	①集計表 ②月別集計表 ③日報	下検査時提示		(1) 下検査時に提示する。 (2) 補助事業のみ提出する。 ◆R2年度から提出不要 ただし、作成の有無については監督員と協議してください。
37		建設業退職金共済証紙購入状況の写し	①報告・協議書 ②建退共受私簿の写し	下検査前		
38	◆	アイドリングストップ点検記録票	①アイドリングストップ点検記録票 ②状況写真 ③その他必要な資料	下検査前	(1) 特記仕様書	◆R2年度から提出不要
39	◆	低騒音型建設機械使用報告書	①低騒音型建設機械使用報告書 ②その他必要な資料	下検査前	(1) 特記仕様書	◆R2年度から提出不要
40	◆	排気ガス対策型建設機械使用報告書	①安全訓練等の実施状況報告書 ②その他必要な資料	下検査前	(1) 特記仕様書	◆R2年度から提出不要
41	◆	安全管理書類	①写真表紙(安全管理) ②安全訓練等の実施状況報告書 ③状況写真 ◆以下は必要に応じて作成の必要があるが、提出は不要 ①保安設備等の整備・設置・管理記録 ②災害防止協議会活動記録 ③店社・安全パトロール報告書 ④安全訓練等の実施状況報告書 ⑤安全巡視・KY・TBM活動記録 ⑥使用機械・工具点検記録 ⑦山留め等の点検管理記録 ⑧足場・支保工の点検管理記録 ⑨各種状況写真 ⑩その他①～⑧の関連資料等	下検査前	(1) 特記仕様書	提出は①～③とする。 ◆①～⑩は、提出不要(R2年度から)検査員等からの求めに応じ、提示とする。 (1) 記録には、「いつ」・「どこで」・「誰と」・「何をした」を記載する。 (2) 新規入場者教育で使用した書類なども添付しておく。
42		品質管理書類	①写真表紙(品質管理) ②照度測定表+写真 ③接地抵抗測定表+写真 ④絶縁抵抗測定表+写真 ⑤電圧測定表+写真 ⑥水圧・満水・通水試験測定表+写真 ⑦気密試験測定表+写真 ⑧火災警報器一覧表+写真 ⑨試験成績書 ⑩出荷証明書 ⑪その他必要な書類	社内検査前	(1) 約款第14条 (2) 標仕1.2.4	(1) 改修工事の測定は、着工前(既設)・しゅん工(改修後)を実施する。
43	◆	工事実績情報登録(コリンズ)	①報告・協議書 ②工事カルテ受領書(写)	完成後10日以内(土・日・祝日等を除く)	(1) 特記仕様書 (2) 標仕1.1.4	(1) 竣工登録(契約額500万円以上)例「工事実績情報の登録が完了しましたので報告します。」 ◆R2年度から提出不要

	No	✓	様式名称	提出(添付)書類	提出時期	根拠	備考
3 しゅん工時	44		監督員立会写真	①写真表紙 (監督員立会写真) ②状況写真	下検査前	(1) 約款第14条 (2) 特記仕様書 (3) 標仕1.2.4	
	45		中間検査写真	①写真表紙(中間検査写真) ②状況写真	下検査前	(1) 特記仕様書 (2) 市工事検査規程第13条 (3) 標仕1.2.4	
	46		工事工程写真	①写真表紙(工事工程写真) ②状況写真	下検査前	(1) 特記仕様書 (2) 標仕1.2.4	(1) 撮影方向図面入り (2) しゅん工書類が厚くなる場合は、分冊する。(8cm以上)
	47		社内検査報告書	①社内検査報告書 ②写真表紙(社内検査写真) ③状況写真 ④その他必要な資料	下検査前		
	48		行政機関検査写真	①検査済証写し(交付後) ②写真表紙 ③状況写真 ④その他必要な資料	検査後速やかに	(1) 関係法令	(1) 建築主事 (2) 消防本部・消防署 (3) 水道局、下水道総務課 等 * 別冊にて提出
	49		覚書	①覚書	下検査前		(1) やむをえず工事完成時に試運転調整・測定等が全て完了出来ない場合は理由を示し、「覚書」を監督員に提出する。 * 空調設備工事で、次のシーズンでなければ実施できない試験調整等
	50		下検査報告書	①下検査報告書 ②写真表紙(下検査写真) ③状況写真 ④その他必要な資料	下検査後速やかに	(1) 市工事検査規程第11条1項	
	51		しゅん工写真	①表紙(しゅん工写真) ②しゅん工写真	下検査前	(1) 特記仕様書 (2) 標仕1.2.4	(1) 新築工事の場合は、2Lサイズ (2) 施工場所が分かるように全景を挿入する。 (工事対象施設が分かるような建物名称等の撮影等) * 見開き上下で対比させ、アングルをそろえる。 【上：しゅん工】と【下：着工前】 * 監督員から申し出があった場合は、電子データで写真を提出する。
4 検査後	52		実施工程表	①表紙(工程管理) ②実施工程表	下検査前		(1) 契約工程表(変更後)の工程表に実施工程を朱書きする。
	53		工事完成通知書(しゅん工届)	①工事完成通知書(しゅん工届) ②しゅん工書類	工事完成時	(1) 約款第31条1項 (2) 標仕1.6.1	
	53		しゅん工検査写真	①写真表紙 ②状況写真 ③その他必要な資料	検査後速やかに	(1) 市工事検査規程第13条 (2) 標仕1.7.1	(1) 書類検査 (2) 実地検査
	54		破壊検査箇所等復築完了届	①破壊検査箇所復築完了届 ②状況写真 ③その他必要な資料	検査合格後速やかに	(1) 市工事検査規程第9条3項	* 破壊検査があった場合 (舗装コアー検査等)
	55		手直し工事等報告書	①手直し工事等報告書 ②状況写真 ③その他必要な資料	手直し工事後速やかに	(1) 約款第31条6項	
	56		工事目的物引渡し申出書	①工事目的物引渡し申出書	検査合格後速やかに	(1) 約款第31条4項	(1) カギ、予備品等も引き渡す。
	57		請求書	①請求書	検査合格後速やかに	(1) 約款第32条1項	(1) 任意書式で可 (2) 口座番号、代表者印等を確認する。

注)

・No.欄に”◆”がある書類は、原則提出不要となりました。作成にあたっては、監督員と協議してください。

CREDAS(クレダス): <http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/region/recycle/fukusanbutsu/credas/index.htm>