

工事に関する主な提出書類一覧表(受注者用) R5.1.1 改正版

本表に記載している事項は一般的な工事において請負者へ提出を求めるものであり、工事の種類や内容により提出書類が異なる場合は請負者と事前協議の上、追加又は省略することができる。また、竣工検査時に検査資料として提出するものとする。

(適用条件に適合する場合 ◎:必ず提出 ○:必要に応じて提出 △:求めに応じて提示)

区分	提出書類	適用条件(内容)	根拠(基準)	提出時期			・【HP】様式 ・備考	
				着工前	変更が生じた時	竣工時		
(I) 施工管理関係	① 工事施工計画書	請負額が500万円以上 (500万円未満であっても監督員が指示した場合は提出。)	【共】1-1-6 施工計画書	◎	○		※変更時:工期や数量等の軽微な変更は除く 変更した部分のみの提出で可	
	② 主要資材	使用資材の品名・規格寸法・品質・数量等を記した一覧表。 (試験成績表、証明書、図面、MSDSなどを添付)	【管基】2-2-1 品質管理上の留意点 【共】1-1-6-1(6) 施工計画書	◎	○		様2	
	③ 設計図書の照査確認資料	契約書第18条に該当する事実があった場合は資料提出 ※事実がなかった場合は打合せ簿に事実がなかった旨を記載して提出	【約款】第18条(条件変更等)	◎				
	④ 工事打合せ簿	発注者と請負者の間において書面により行うもの。 (指示、通知、承諾、提出など)	【共】1-1-2-25 書面 【約款】第1条4項(総則)	○	○		様3-1 様3-2※監督員から請求があった場合	
	⑤ 段階確認書	段階確認が必要な工事、監督員が臨場していれば写真不要、ただし監督員からの指示があれば必要 (設計図書に示された段階において出来形・品質・規格・数値等を確認)	【共】1-1-23-5 監督員による検査及び立会等 【 県H】段階確認の実施要領について(改訂) 【特】13			◎	様4	
	⑥ 工程管理	計画工程表に赤書きで実施工程を記入して対比したもの。 工事週報(営繕関係のみ必要に応じて)	【共】1-1-6-1(8) 施工計画書 【管基】5(1) 工程管理			◎		
	⑦ 品質管理	品質管理基準等に定める試験項目、試験方法及び試験基準により品質管理をおこなったもの。 (品質管理図表・試験成績表など)	【共】1-1-6-1(8) 施工計画書 【共】1-1-29-3 施工管理 【管基】5(3) 品質管理			◎	※監督員から請求があった場合は随時提示	
	⑧ 出来形管理 (営繕工事は除く)	出来形管理基準等に定める測定項目及び測定基準により、設計値と実測値を対比し出来形管理をおこなったもの。 (出来形管理図・展開図など)	【共】1-1-6-1(8) 施工計画書 【共】1-1-29-3 施工管理 【管基】5(2) 出来形管理			◎	様7(参考) 監督員から請求があった場合は随時提示	
	⑨ 写真管理	工事の施工段階及び工事完成後明視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況等を撮影したもの。 (着工前・竣工、施工状況、出来形、品質、使用材料など)	【共】1-1-6-1(8) 施工計画書 【共】1-1-29-3 施工管理 【管基】7(1) 写真管理			◎	※監督員から請求があった場合は随時提示	
(II) 施工体制関係	① 下請契約書(写)及び下請代金内訳書(写)	請負金額に関わらず下請契約を締結するもの	【共】1-1-13 下請契約及び下請代金内訳書	◎	◎		※工期のみの変更の場合は提出不要	
	② 添付書類 (施工体制台帳及び施工体系図)	請負金額に関わらず下請契約を締結するもの(下請負契約の請負代金の総額が4500万円(建築一式工事においては7000万円以上)となる工事は監理技術者の配置)	【共】1-1-14 施工体制台帳及び施工体系図 【業法】第24条の7 施工体制台帳及び施工体系図の作成等 【適法】第15条 施工体制台帳の提出等				様10	
		・工事請負契約書(写)	発注者と元請負者の契約書	【業則】第14条の二二一【業法】第19条	◎	◎		
		・監理技術者証(写)	監理技術者又は主任技術者の資格を有することを証明するもの	【業則】第14条の二二二及び三				
		・監理技術者又は主任技術者の雇用証明(写)	当該作成建設業者に雇用されていることを証明するもの 技術者の顔写真は不要	【業則】第14条の二二二及び三				
		・再下請通知書	2次以下の下請がある場合、下請業者の押印不要	【業則】第14条の四				
	・下請負契約書(写)	1次～2次～3次…間の請負契約書	【共】1-1-13 下請契約及び下請代金内訳書				様12	
・施工体系図(写)	当該工事における各下請負人の施工分担関係を示した書面。	【共】1-1-14-2 施工体制台帳及び施工体系図	◎	◎		様13		
・作業員名簿	元請、下請業者	【業則】第14条の2第1項第2号の子及び第4号の子				様14		
③ 下請けの作業成果確認書	下請けに対する引き取り(完成)検査を実施していることが確認できる書面(任意様式)	【共】1-1-12(1) 工事の下請負 【業法】第24条の4			○	検査員の評価項目		
④ 登録内容確認書(写)	請負額500万円以上	【共】1-1-7 工事実績情報の作成、登録	△	△	△	・変更契約金額が3500万円以上になったときは変更登録 ・工期が変更になったときは変更登録		
⑤ 建設業退職金共済制度関係(写)	共済証紙の管理状況が確認できる書類 (証紙受払簿、証紙貼付状況報告書、就労状況報告書、等)	【共】1-1-46-6 保険の付保及び事故の補償	○注1)		△	様15 ※掛金収納書(発注者用)は契約時に提出		
(III) 建設副産物関係	① 建設廃棄物処理委託契約書(写)	・収集運搬、処分を委託した場合	【建要】1-(3)-② 施工時に適宜確認 【建要】1-(3)-③ 提出			◎		
	② 再生資源利用計画書	請負額500万円以上。 (該当する建設資材の利用、建設副産物の有無に関わらず工事施工計画書に含めて提出)	【共】1-1-6-1(14) 施工計画書 【共】1-1-22-6 建設副産物 【特】8	◎				
	③ 再生資源利用促進計画書							
	④ 再生資源利用実施書	(最終)請負額500万円以上の全ての工事 (該当する建設資材の利用、建設副産物の有無に関わらず提出)	【共】1-1-22-7 建設副産物 【特】8			◎		
	⑤ 再生資源利用促進実施書							
	⑥ 再資源化等報告書	特定建設資材(①コンクリート②コンクリート及び鉄からなる建設資材③木材注2)④アスファルト・コンクリート)を用いたものの内一定規模(リ令第2条)のもの。	【リ】第19条 【リ令】第2条			◎	様20	
	⑦ 建設副産物情報交換システム(COBRIS)へ入力	(最終)請負額500万円以上	【共】1-1-22-6.7 建設副産物 【特】8	◎		◎		
	⑧ 産業廃棄物管理票(マニフェスト)総括表	産業廃棄物管理票総括表	【 県H】施工計画書作成の手引き(建築工事編)	◎				
		産業廃棄物管理票(マニフェスト)	【共】1-1-22-3 建設副産物 【廃】第12条の3.4 【特】9			◎	様22	
⑨ 残土処理関係資料(写)	副産物特記仕様書にもとづく処理状況が確認できる資料 (任意様式)(工事名、受入場所、受入者、数量など)	【副特】建設発生土 【共】1-1-22-12 建設副産物			◎	様23		

注1) 任意加入制度であるため関係書類の提出については任意。

注2) 工事に伴う伐採材、伐木材、除根材は除く。

【適法】公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
【リ】建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
【リ令】建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律施行令
【廃】廃棄物の処理及び清掃に関する法律
【 県H】長崎県土木部ホームページ
【HP】佐世保市ホームページ
【約款】工事請負契約書

【共】長崎県建設工事共通仕様書(佐世保市読替版)
【管基】長崎県建設工事施工管理基準(佐世保市読替版)
【業法】建設業法
【業則】建設業法施行規則
【特】工事施工特記仕様書
【副特】建設副産物特記仕様書
【建要】建設副産物実施要領