

工事関係書類一覧表【山元町上下水道事業所】

作成時期	工事関係書類						書類作成者		受注者書類作成の位置付け				検査時 検査員 確認 書類	※工事書類作成の ための事前協議		備考				
	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	様式	発注者	受注者	提出	提示	その他		電子 ☆		紙 ◎						
								監督職員	受注者保管	監督職員へ 連絡	監督職員へ 納品									
工事着手前	契約書	1	工事請負契約書(当初・変更)	—			○	○					◎							
		設計図書	2	共通仕様書	—			○							△					
			3	特記仕様書	—			○							△					
			4	発注図面	—			○							◎					
			5	現場説明書	—			○							△					
			6	質問回答書	—			○							△					
			7	工事数量総括表	—			○							◎					
	契約関係書類	8	着手届及び工事工程表	工事請負契約書第3条1項	県様式			○	○											
		9	現場代理人等通知書	工事請負契約書第11条1項	県様式			○	○											
		10	建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書	共通仕様書1-1-45-4	県様式			○	○						◎					
		11	建退共証紙受払簿	建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について(H11.3.31付建設省厚契発第22号)	任意			○		○					◎			工事完成時の成績評点における共済証紙の受払状況を把握するため、共済証紙の受払簿その他関係資料について提示を求める。 工事成果品として提出不要		
		12	請求書(前払金)	工事請負契約書第37条1項	町様式			○	○											
		13	工事着手状況報告書	工事請負契約書第37条2項	県様式			○	○											
	その他	14	工事カルテ登録内容確認書	共通仕様書1-1-6 (宮)共通仕様書 I・1-1-1-5	国様式			○	○					○				監督職員は受注・変更・完成・訂正時に確認サインをする。		
		15	品質証明員通知書	(宮)共通仕様書 II・3-1-1-9	国様式			○	○					○						
		16	舗装工事施工職員専任書	(宮)共通仕様書 II・1-1-1-3-(3)	県様式			○	○					○						
		17	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-19-4	国様式			○	○										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。	
		18	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-19-5	国様式			○	○										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。	
		19	建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第11条	県様式			○	○											
	工事書類	施工計画	施工計画	20	施工計画書(施工要領書)	共通仕様書1-1-5 (宮)共通仕様書 I・1-1-1-4-1	任意		○	○					◎			(1)維持工事等の簡易な工事は、監督職員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。 (2)繰越工期や数量のみの変更等、軽微な変更の場合には変更施工計画書の提出は不要。 (3)契約額が500万円未満の工事は、施工要領書とすることができる。		
				21	設計図書の照査確認資料	共通仕様書1-1-3 (宮)共通仕様書 I・1-1-1-3-2	町様式			○	○					○			契約書19条第1項1～5号に該当するしないにかかわらず提出する。(契約書第19条第1項の範囲を超えないこと)	
				22	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)		任意			○	○					○				
				23	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-38-1	任意			○	○									設計図書と差異があった場合のみ提出する。
				24	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と一致)		任意			○		○								設計図書と一致している場合は提示とする。 設計図書を照査した結果、該当する事実がない場合は提出不要
		施工体制	施工体制	25	下請確認書類	工事請負契約書第7条	県様式			○	○					○				
				26	施工体制台帳	施工体制台帳に係る書類の提出について(H13.3.30付国官技第70号、国営技第30号、国港建第112号、国空建第68号) 共通仕様書1-1-11-1 (宮)共通仕様書 I・1-1-1-10-1	国様式			○	○					◎				工事を施工するために、締結した下請契約の代金の総額が3,000万円(土木工事)以上になる工事の場合に提出する。 なお、下請契約の代金が3,000万円未満であっても、建設工事の適正な施工を確保する観点から、作成することが望ましいとしている。[施工体制台帳の作成について(H13.3.30付国総建84号)]
				27	施工体系図	施工体制台帳に係る書類の提出について(H13.3.30付国官技第70号、国営技第30号、国港建第112号、国空建第68号) 共通仕様書1-1-11-2 (宮)共通仕様書 I・1-1-1-10-2	国様式			○	○					◎				
				28	建設業退職金共済組合加入証明書	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-40	任意			○	○						◎			

工事関係書類一覧表【山元町上下水道事業所】

作成時期	種別	工事関係書類				書類作成者		受注者書類作成の位置付け				検査時 検査員 確認 書類	※工事書類作成の ための事前協議		備考			
		No.	書類名称	書類作成の根拠	様式	発注者	受注者	提出	提示	その他			電子 ☆	紙 ◎				
								監督職員	受注者保管	監督職員へ 連絡	監督職員へ 納品							
施工中	工事書類	施工状況	29	工事打合せ簿(指示)	(宮)共通仕様書Ⅱ・3-1-1-5	国様式	○						◎					
			30	工事打合せ簿(協議)	(宮)共通仕様書Ⅱ・3-1-1-5	国様式	○	○	○					◎				
			31	工事打合せ簿(通知)	(宮)共通仕様書Ⅱ・3-1-1-5	国様式	○	○	○									
			32	工事打合せ簿(承諾)	(宮)共通仕様書Ⅱ・3-1-1-5	国様式		○	○						◎			
			33	工事打合せ簿(提出)	(宮)共通仕様書Ⅱ・3-1-1-5	国様式		○	○									
			34	工事打合せ簿(届出)	(宮)共通仕様書Ⅱ・3-1-1-5	国様式		○	○									
			35	関係機関協議資料 (許可後の資料)	(宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-1-36	任意		○		○					△			許可後の資料については提示とする。 ただし、監督職員から求めがあった場合は提出する。
			36	近隣協議資料	(宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-1-36	任意		○		○					△			監督職員から求めがあった場合は提出する。
			37	材料納入伝票		任意		○		○								設計図書で指定した材料や監督職員から請求があった場合は提出する。
			38	工事材料検査	工事請負契約書第14条第2項	国様式		○		○					◎			
			39	段階確認書・立会願	(宮)共通仕様書Ⅱ・3-1-1-3	県様式		○		○					◎			・契約図書で規定された場合のみ提出する。 ・段階確認書に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) ・監督職員が臨場した場合の状況写真は不要。 ・監督職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。
			40	建設発生土現場管理者	(宮)共通仕様書Ⅱ・3-2-1-3	任意		○		○								
			41	休日・夜間作業届	(宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-37-2	任意		○				○						施工計画書(施工要領書)へ工作業カレンダー等で掲載されている場合は提出不要であるが、掲載されていない場合は口頭で監督職員へ連絡する。ただし、現道上の工事を行う場合は電子メールで報告する。 施工計画書(施工要領書)へ掲載がない場合 (1)口頭で監督職員へ連絡する。 (2)現道上の工事を行う場合は、電子メール活用を基本とするが、紙にて提出することができる。
			安全管理	42	安全対策書類	(宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-1-27	任意		○		○				○			工事完成時の成績評点における安全対策を把握するため、関係資料について提出を求める。
43	安全教育訓練実施資料	(宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-1-27		任意		○		○				○			工事完成時の成績評点における安全対策を把握するため、関係資料について提出を求める。			
44	工事事故速報	(宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-1-30		任意		○		○		○					事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故第1報を書面により速やかに報告する。			
45	工事事故報告書	(宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-1-30		県様式		○		○							休業4日以上又は全月1ヶ月以上の場合は、発注者へ事故報告書を提出し、SAS(建設工事事務データベースシステム)に登録する。			
管工程	46	工事履行報告書	工事請負契約書第12条 (宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-1-25	国様式		○		○				◎			工程の進捗状況を把握するため、実施工程表について提示を求めることがある。			
施工中	中間前払金	47	認定請求書	工事請負契約書第38条4項	県様式		○		○									
		48	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第38条3項	町様式		○		○									
	部分引渡し 検査	49	指定部分完成通知書	工事請負契約書第42条1項	県様式		○		○									
		50	指定部分引渡書	工事請負契約書第42条1項	県様式		○		○									
		51	請求書(指定部分完済払金)	工事請負契約書第42条1項	県様式		○		○									
	出来高検査	52	出来高内訳書	工事請負契約書第41条2項 (宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-1-22-2	国様式		○		○									
		53	出来高検査請求書	工事請負契約書第41条2項	県様式		○		○									
54		出来高内訳書	工事請負契約書第41条2項 (宮)共通仕様書Ⅰ・1-1-1-22-2	国様式		○		○										
		55	請求書(出来高払金)	工事請負契約書第41条5項	町様式		○		○									

工事関係書類一覧表【山元町上下水道事業所】

作成時期	工事関係書類					書類作成者		受注者書類作成の位置付け				検査時 検査員 確認 書類	※工事書類作成の ための事前協議		備考		
	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	様式	発注者	受注者	提出	提示	その他			電子 ☆	紙 ◎			
								監督職員	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	修補	56	修補完了報告書	工事請負契約書第34条1項	国様式	○	○									
			57	修補完成届	工事請負契約書第34条6項	国様式		○	○								
		部分使用	58	部分使用承諾書	工事請負契約書第36条1項	県様式	○		○							部分使用がある場合に提出する。	
		工期延期	59	工期延期願	工事請負契約書第23条	県様式		○	○							工期の延長を請求する場合に提出する。	
		支給材料・ 貸与品	支給品	60	支給品受領書	工事請負契約書第16条3項	国様式		○	○							支給品を受領した場合に提出する。
				61	支給品精算書	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-17	国様式		○	○							支給品を受領した場合に提出する。
			建設機械	62	建設機械使用実績報告書	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-17	県様式		○	○							建設機械の貸与がある場合に提出する。
				63	建設機械借用書	工事請負契約書第16条3項	県様式		○	○							建設機械の貸与がある場合に提出する。
			64	建設機械返納書	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-17	県様式		○	○							建設機械の貸与がある場合に提出する。	
	現場発生品	65	現場発生品調書	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-18	国様式		○	○							現場発生品がある場合に提出する。		
工事完成時	契約関係書類		66	完成届	工事請負契約書第34条1項	県様式		○	○								
			67	引渡書	工事請負契約書第34条4項	県様式		○	○								
			68	請求書(完成代金)	工事請負契約書第35条1項	町様式		○	○								
	工事完成図書		69	ダンプトラック等管理表	(宮)共通仕様書 II・3-2-1-3	県様式		○	○			○					
			70	建設発生土搬出量等管理表	(宮)共通仕様書 II・3-2-1-3	県様式		○	○			○					
			71	出来形数量総括表	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	任意		○	○			○	◎			監督職員と協議し、提出の有無を定める。 提出を基本とする。	
			72	出来形測定結果総括表	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	任意		○	○			○	◎			監督職員と協議し、提出の有無を定める。 提出不要を基本とする。	
			73	出来形測定結果表	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	県様式		○	○			○	◎				
			74	出来形数量計算書	(宮)共通仕様書 I・3-1-1-4	任意		○	○			○				出来形数量の計算等に当たっては、土木工事数量算出要領(案)を適用する。 契約数量以外の任意施工に係わる部分(設計図書に明示していないもの)の提出は 不要。	
			75	出来形管理図表	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	国様式		○	○			○	◎			監督職員と協議し、提出の有無を定める。 5点未満の場合は提出不要。	
			76	出来形管理図表(工程能力図)	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	県様式		○	○			○	◎			監督職員と協議し、提出の有無を定める。 5点未満の場合は提出不要。	
			77	出来形管理図表(ヒストグラム)	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	任意		○	○			○	◎			監督職員と協議し、提出の有無を定める。 5点未満の場合は提出不要。	
			78	品質測定結果総括表	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	任意		○	○			○	◎			監督職員と協議し、提出の有無を定める。 提出不要を基本とする。	
			79	品質測定結果表	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	県様式		○	○			○	◎				
			80	品質管理図表	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	県様式		○	○			○	◎			監督職員と協議し、提出の有無を定める。 5点未満の場合は提出不要。	
			81	品質管理図表(工程能力図)	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	任意		○	○			○	◎			監督職員と協議し、提出の有無を定める。 5点未満の場合は提出不要。	
			82	品質管理図表(ヒストグラム)	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-24	任意		○	○			○	◎			監督職員と協議し、提出の有無を定める。 5点未満の場合は提出不要。	
			83	材料品質証明資料	(宮)共通仕様書 I・3-1-1-5	任意		○	○			○				契約図書で指定した材料がある場合に提出する。	
	84	工事写真	(宮)共通仕様書 I・3-1-1-6	任意		○	○			○	◎			工事写真の撮影に当たっては、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【土木工事編】に基づき提出する。 (紙の工事写真帳は発注者と受注者が協議のうえ提出の有無を定める)			
	85	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	(宮)共通仕様書 I・3-1-1-9	県様式		○	○			○				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。			
	86	工事完成図	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-20 (宮)共通仕様書 I・3-1-1-6	任意		○	○			○	◎			電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】に基づき、電子成果品及び紙の成果品 で納品する。			
	87	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-19	任意		○		○			◎						

工事関係書類一覧表【山元町上下水道事業所】

工 事 関 係 書 類						書類作成者		受注者書類作成の位置付け				検査時 検査員 確認 書類	※工事書類作成の ための事前協議		備 考
作成 時期	種 別	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠	様式	発注者	受注者	提出	提示	その他			電子 ☆	紙 ◎	
								監督職員	受注者保管	監督職員へ 連絡	監督職員へ 納品				
	工事完成図書	88	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-19-6	国様式		○	○			○	◎			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、提出する。
		89	再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用-	(宮)共通仕様書 I・1-1-1-19-6	国様式		○	○			○	◎			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、提出する。

※「工事書類作成のための事前協議」の空欄箇所について、事前協議を実施。

検査時検査員確認書類における記号種別

◎	必ず確認する書類
○: 必要に応じて	確認したい書類を検査員が指定
△: 監督職員から説明	種類内容を聞き取り、必要な場合は書類確認
無: 監督職員から確認	事前に書類確認され、適正の有無を口頭確認

共通仕様書	山元町上下水道工事共通仕様書
(宮)共通仕様書	宮城県土木部共通仕様書