

工事関係書類一覧表

建築工事編

区分	書類名	作成根拠 ※1			様式	提出(提示)方法 ※2			提出者及び印 ※4		摘要	監督員へ		
		工事請負契約約款	契約規則	その他		書面	メール ※3	ASP ※3	代表者印	現場代理人印		提示	必ず提出	提出
1	「分別解体等の方法」の説明書			建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第12・13条	○	○	○	×			監督員が内容を確認、契約書に添付			○
2	工事着手届出書	第3条			○	○	○	×			着手にあたり提出		○	
3	現場代理人・主任技術者・監理技術者・特例監理技術者・監理技術者補佐 選定通知書	第11条第1項 第11条第5項			○	○	○	×			着手にあたり提出		○	
4	請負代金内訳書	第4条第1項	第35条		○	○	○	×			契約締結後5日(休日を除く)以内 ただし、発注者が不要でない認められた場合は省略可		○	
5	工程表	第4条第1項	第52条		○	○	○	×					○	
6	専門技術者選定通知書	第11条第5項			○	○	○	○			専門技術者を定めたとき(変更したときも同様)			○
7	建設業退職金共済証紙購入状況等報告書(様式1)				○	○	×	×			契約締結後2か月以内に提出 遅延の際は遅延理由書(任意様式)を提出 ※電子申請方式の場合は、メール及びASPも可		○	
8	前払金請求書	第35条第1項				○	×	×	◎	◎	※押印省略可。押印を省略した請求書等については、電子メールでの提出可。			○
9	普通火災保険又は建設工事保険(写)	第54条第1～3項		建築局 建築工事特別仕様書1.4		○	○	○					○	
10	(電子納品)事前協議チェックシート			建築局 建築工事特別仕様書1.35 電子納品運用ガイドライン(建築・建築設備業務編)	○	○	○	×			工事着工前に監督員と協議し、「(電子納品)事前協議チェックシート」を提出すること。また、工事途中で提出方法の変更が生じる場合、監督員と協議の上、「(電子納品)事前協議チェックシート(変更)」を提出すること。		○	
11	コリス登録「登録のための確認のお願い」			建築局 建築工事特別仕様書1.6	○	○	○	×			500万円以上の工事が対象。受注・変更・完成・訂正時に、本市の休日を除き10日以内に登録機関へ申請			○
12	コリス登録「登録内容確認書」			建築局 建築工事特別仕様書1.6	○	○	○	×			※契約締結後10日以内に使用に関する事前協議やID等の登録が完了の場合はASPでの提出可。			○
13	再生資源利用計画書 コリス(COBRIS)建設副産物情報交換システム -建設資材搬入工事用-			建築局 建築工事特別仕様書1.9	○	○	○	○			施工計画書に含めて監督員に提出			○
14	再生資源利用促進計画書 コリス(COBRIS)建設副産物情報交換システム -建設副産物搬出工事用-			建築局 建築工事特別仕様書1.9	○	○	○	○			施工計画書に含めて監督員に提出			○
15	工事登録証明書			建築局 建築工事特別仕様書1.9	○	○	○	○			再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書に合わせて提出			○
16	建築物除却届			建築基準法第15条第1項(第41号様式) 神奈川県HP 建築工事届及び建築物除却届	○	○	○	○			工事部分の床面積が10㎡を超える建築物を除却するとき			○
17	総合施工計画書(品質管理計画含む)			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○			※建築工事は工種が多いため、着手前に工事全体の安全管理及び品質管理方法を記載した総合施工計画書を作成する(個別工種の施工計画書は、各々の工事に着手する前に作成・提出する)		○	
18	個人情報保護に関する研修実施報告書・誓約書			個人情報取扱特記事項 市HP 市の個人情報保護制度の概要	○	○	○	○			横浜市個人情報の保護に関する条例による ※近隣家屋調査等、個人情報の収集を行う場合に適用(調査会社へ再委託を行う場合は調査会社からも提出を受ける)			○
19	個人情報保護に関する安全管理措置報告書			個人情報取扱特記事項 市HP 市の個人情報保護制度の概要	○	○	○	○						○
20	統括安全衛生責任者等の届出書			労働安全衛生法第15条	○	○	○	○						○
21	実施工程表			建築局 建築工事特別仕様書1.17		○	○	○			設計変更等により、工程に変更が生じた場合は速やかに再作成し提出する。		○	
22	設計図書に指定された工事材料検査申請書	第14条第2項	第61条		○	○	×	×			設計図書により指定している材料や、受発注者間での協議により決定された材料			○
23	工事安全管理計画書			建築局 建築工事特別仕様書1.39		○	○	○			安全管理指定工事の場合(変更計画書含む)			○
24	工用材料等承諾願			建築局 建築工事特別仕様書1.28	○	○	○	○			※建築工事は工種が多いため、各々の専門工事に着手する前までに材料承諾を提出する		○	
25	工程表(月間・週間)					○	○	○			着工時に作成を求められた場合			○
26	工事打合せ簿 ※6	第1条第5項				○	×	○	◎	◎	工事請負契約約款第1条5項にある書面による、催告、請求、報告、申出、承諾及び解除。※それ以外は、メールでの提出可。			○
27	関係機関協議資料(許可後の資料)					○	○	○			監督員の請求があった場合は写しを提出 必要に応じて検査時に提出・確認	○		○
28	場外検査申請書		第61条		○	○	×	×						○
29	工事履行報告(工事月報等)	第12条	第53条			○	×	×						○
30	施工体制台帳(写)	第8条		建築局 建築工事特別仕様書1.7 市HP 施工体制台帳・施工体系図・標識の掲示等について	○	○	○	○			※建築工事は工種が多いため、各々の専門工事に着手する前までに施工体制台帳の更新を行う 作業員名簿等、個人情報を含む書類をメール又はASP提出の場合は、ファイルにパスワードを設定。			○
31	施工体系図	第8条		建築局 建築工事特別仕様書1.7 市HP 施工体制台帳・施工体系図・標識の掲示等について	○	○	○	○			※建築工事は工種が多いため、各々の専門工事に着手する前までに施工体系図の修正を行う 作業員名簿等、個人情報を含む書類をメール又はASP提出の場合は、ファイルにパスワードを設定。			○
32	産業廃棄物処理計画書			建築局 建築工事特別仕様書1.26	○	○	○	○						○
33	産業廃棄物処理報告書			建築局 建築工事特別仕様書1.26	○	○	○	○						○
34	再利用プラント副申書					○	○	○						○
35	建設副産物確認処分届			本市工事に伴い排出する建設副産物の処分要領(様式2)	○	○	○	○			建設副産物を確認処分とした場合			○
36	現場休業届			建築局 建築工事特別仕様書1.21	○	○	○	○			夏季休業・年末年始休業など、工事現場を連続した4日以上休止する場合は、休止する3日前までに届出が必要です。緊急連体制表を添付のこと。			○
37	事故報告書				○	○	×	×	◎	◎	工事中に事故が発生した場合 ※第一報はメール及びASP提出可			○
38	臨機措置通知書	第27条第2項	第54条		○	○	×	×			臨機の措置を行った場合、直ちに通知			○
39	損害状況通知書	第30条第1項	第73条			○	×	×			損害の発生後、直ちに通知			○
40	残土処分副申書					○	×	×	◎	◎				○
41	工種別施工計画書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書	○	○	○	○						○
42	杭打設計計画書・報告書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
43	山留工事段階点検確認書			建築局 建築工事特別仕様書1.25		○	○	○						○
44	鉄筋圧接工事報告書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
45	コンクリート配合計画書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
46	コンクリート打設計計画書・報告書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
47	コンクリート強度試験報告書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
48	コンクリートアルカリ骨材反応試験報告書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○

区分	書類名	作成根拠 ※1			様式	提出(提示)方法(変更) ※2			提出者及び印 ※4		摘要	監督員へ		
		工事請負契約約款	契約規則	その他		書面	メール	ASP ※3	代表者印	現場代理人印		提示	必ず提出	提出
49	コンクリート塩化物量試験結果報告書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
50	鉄骨製作計画書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
51	鉄骨建方計画書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
52	各種試験報告書			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
53	中間前払い金に係る認定請求書	第35条第4項		市HP 支払いに関する制度	○	○	×	×			※押印省略可。押印を省略した請求書等については、電子メールでの提出可。			○
54	工事出来形数量計算書					○	○	○			数量計算書(集計表・使用材料数量表)、図面など監督員の指示する段階で、出来形数量を算出し、速やかに提出			○
55	工事出来形部分検査申請書	第38条	第79条		○	○	×	×			部分払いの請求をしたとき			○
56	大気汚染防止法第18条の15項第1項で定める調査結果の説明資料			大臣官房・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書		○	○	○						○
57	(部分払)請求書	第38条第6項	第79条			○	×	×	◎	×	※押印省略可。押印を省略した請求書等については、電子メールでの提出可。			○
58	揮発性有機化合物の室内濃度試験測定記録報告書			特記仕様書にて指定	○	○	○	○						○
59	設計変更					○	○	○						○
60	改定工程表	第4条第1項	第52条	当初(改定前)の工程と改定後の工程が比較できるように記載する	○	○	○	○			当初工程と変更後の工程が比較できるように記載する			○
61	産業廃棄物管理票(マニフェスト)(写)			建築局 建築工事特則仕様書1.26		○	○	○						○
62	工事・指定部分に係る工事完成届出書	第32条第1項(第39条)	第74条第76条		○	○	×	×			工事(指定部分)が完成したとき			○
63	請求書	第33条第1項	第77条			○	×	×	◎	×	※押印省略可。押印を省略した請求書等については、電子メールでの提出可。			○
64	工事目的物引渡書	第32条第4～6項(第39条)	第74条(第76条)		○	○	×	×	◎		検査完了と同時に提出			○
65	建設業退職金共済証紙受払簿(様式2)				○	○	○	○			当該工事で建退協の証紙の受払が行われたとき			○
66	建設業退職金共済証紙貼付実績報告書(様式3)				○	○	○	○						○
67	専門業者一覧表(データ)			建築局 建築工事特則仕様書1.7		○	○	○						○
68	安全管理					○	○	○			作業員全員の参加により月当たり、半日以上時間を割当て実施	○		
69	安全訓練実施報告					○	○	○				○		
70	災害防止協議会活動記録					○	○	○				○		
71	店社・パトロール実施記録					○	○	○				○		
72	安全巡視、TBM、KY実施記録					○	○	○				○		
73	新規入場者教育実施記録					○	○	○				○		
74	仮設通路等の日常点検チェックシート			工事中の歩行者に対するバリアフリー推進に関するガイドライン		○	○	○				○		
75	交通安全誘導員集計表					○	○	○						○
76	交通安全誘導員伝票(写)					○	○	○						○
77	残土搬入整理券					○	×	×						○
78	搬出関係各種集計表					○	○	○						○
79	搬出関係伝票(写)					○	○	○						○
80	改良土購入券					○	×	×						○
81	搬入関係各種集計表					○	○	○			路盤材・生コンクリート材等各材料伝票の頭につける材料納入集計表でもよい			○
82	搬入関係伝票					○	×	×						○
83	図面図書類			建築局 建築工事特則仕様書1.35		○	○	○			提出部数などの詳細は、建築局 建築工事特則仕様書を参照。			○
84	工事写真	第15条第3、5項	第62条	電子納品を行う時は電子納品に関する特記仕様書		○	○	○			施工中は監督員の請求があった日から7日以内に提出		○	
85	完成写真			建築局 建築工事特則仕様書1.35		○	○	○			※アルバム形式等発注局と調整			○
86	総合評価実施報告書					○	○	○			総合評価落札方式を適用して契約し、ガイドライン、設計図書等で提出を求めた場合に提出する。			○
87	完成図			建築局 建築工事特則仕様書1.35		○	○	○			※完成図の作成方法(原図のデータ形式)の指定は特記仕様書による			○
88	再生資源利用実施書 コリス(COBIS)建設副産物情報交換システム -建設資材搬入工用-			建築局 建築工事特則仕様書1.9	○	○	○	○						○
89	再生資源利用促進実施書 コリス(COBIS)建設副産物情報交換システム -建設副産物搬出工用-			建築局 建築工事特則仕様書1.9	○	○	○	○						○
90	工事登録証明書			建築局 建築工事特則仕様書1.9	○	○	○	○			再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書に合わせて提出			○
91	再資源化等報告書			建築局 建築工事特則仕様書1.26		○	○	○			建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(建設リサイクル法)第18条			○

<備考>

- ※1 作成根拠欄について
 - ・条文等の下線は、契約規則や各規程等に「書面により提出」等と規定されているもの。書面による提出のみ可とする。
- ※2 提出(提示)方法欄について
 - ・「書面」：紙書類による提出、「メール」：電子メールやDVD等による電子データの提出、「ASP」：情報共有システムによる提出を示す。2つ以上○がついている場合は、いずれかの方法による。
- ※3 情報共有システム(ASP)を利用する場合の注意点
 - ・すべての工事帳票について、原則、工事打合せ簿に添付する。ただし、情報共有システムに横浜市と同等の様式がある帳票はそれに限らない。
 - ・ASPで提出可能な書類は、原則、ASPでの提出とする。
- ※4 提出者及び印欄について
 - ・代表者印や現場代理人印などの押印が必要な書類は、書面による提出のみ可とする。
- ※5 納品書類について
 - ・電子データ提出の書類は、検査時にもPC等で内容が確認できるように、DVD等の外部媒体に保存して提出。
- ※6 その他
 - ・工事打合せ簿に他の書類を添付することで、押印欄が重複する場合は、工事打合せ簿に押印することにより他を省略できる。(不要な欄は斜線を引くなどすること。)
 - ・工事関係書類一覧表にない書類の取扱い(提示・提出・検査)については、別途監督員と協議し決定する。