

工事関係書類一覧表

令和 8 年 7 月

区分	提出 区分 (1)	書類名	提出時期等	提出方法(2)			印		書類入手先 (3)	備考
				書面	メール	ASP	代表者 印	現 場 代理人印		
契 約	△	建設リサイクル法に係る分別解体等の計画等 他	契約書作成時	○	○	×			資源循環局 事業系廃棄物 対策課 HP	監督員に提出及び説明後、書類を 契約書に綴じこむ
施 工 過 程	○	請負代金内訳書	契約締結後、 休日を除く 5 日以内 (変更時含む)	○	○	×			資源循環局 HP	工事請負契約約款第 4 条
	○※	工程表	契約締結後、 休日を除く 5 日以内 (変更時含む)	○	○	×			資源循環局 HP	工事請負契約約款第 4 条 ※ただし、発注者が必要でないと認 めた場合は省略可
	○	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	工事着手日まで (変更した場合は直ちに)	○	○	×			資源循環局 HP	工事請負契約約款第 11 条
	○	火災保険等の保険証券等	保険契約締結後直ちに	○	○	○				工事請負契約約款第 54 条
	△	工事实績情報システム(コリンズ) 「登録のための確認のお願い」	契約締結後10日以内 (変更時含む)	○	○	×			システム出力	本仕様書第 1 6 ※契約締結後 10 日以内に仕様に関 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
		工事实績情報システム(コリンズ) 「登録内容確認書」	契約締結後10日以内 (変更時含む)	○	○	×			システム出力	
	○	建設業退職金共済制度掛金充当状況等 報告書	契約日から 2 か月以内	○	×	×			コハマ・入札のとびら ダウンロードファイル一覧	※電子申請方式の場合はメール及び ASP での提出可
	○	(電子納品)事前協議チェックシート	施工前	○	○	○			都市整備局 HP	電子納品に関する特記仕様書
	△	前払金請求書	前払金請求時	○	×	×	○ ※		任意書式	工事請負契約約款第35条 ※前払金請求書の押印を省略した場 合は、メールでの提出可
		前払金保証証書	前払金請求時	○	×	×				
	△	工事安全管理計画書	工事安全対策協議会開催前	○	○	○			任意書式	安全管理指定工事の場合 (変更計画書含む)
	△	統括安全衛生責任者等の届出書	選定時	○	○	○			資源循環局 HP	労働安全衛生法第 15 条

工事関係書類一覧表

区分	提出 区分 (1)	書類名	提出時期等	提出方法(2)			印		書類入手先 (3)	備考
				書面	メール	ASP	代表者 印	現 場 代理人印		
施 工 過 程	○	工事打合せ簿	打合せ後	○	×	○		○	資源循環局 HP	書面による、催告、請求、報告、申出、承諾、解除（工事請負契約約款第1条5項）及び監督員の指示（工事監督事務取扱要綱第4条）。※上記以外は、メールでの提出可。
	○	安全作業計画書	現場着手前まで	○	○	○			資源循環局 HP	構内作業基準第7条
	○	施工計画書	現場着手前まで	○	○	○			任意書式	工事共通仕様書第2 3
	○※	緊急連絡体制表	現場着手前まで	○	○	○			任意書式	※施工計画書に含める場合は不要
	○※	関係諸官庁一覧表	現場着手前まで	○	○	○			任意書式	※施工計画書に含める場合は不要
	○※	安全管理体制表 (ダイオキシン対策含む)	現場着手前まで	○	○	○			任意書式	※施工計画書に含める場合は不要
	△	廃棄物焼却施設関連作業における ダイオキシン類ばく露防止作業計画書 他	現場着手前まで	○	○	○			資源循環局 HP	構内作業基準第41条
	△	再生資源利用計画書 (コブリス・プラス)	現場着手前まで	○	○	○			システム出力	施工計画書に含めて監督員に提出
		再生資源利用促進計画書 (コブリス・プラス)	現場着手前まで	○	○	○			システム出力	施工計画書に含めて監督員に提出
		工事登録証明書 (計画書作成後に出力したもの)	現場着手前まで	○	○	○			システム出力	施工計画書に含めて監督員に提出
		確認結果票	現場着手前まで	○	○	○			記載例 みどり環境局 HP	建設発生土が生じる工事の場合は提出
	△	施工体制台帳	現場着手前まで	○	○	○			都市整備局 HP	工事請負契約約款第8条
	△	施工体系図	現場着手前まで	○	○	○			都市整備局 HP	工事請負契約約款第8条
	△	休日取得実績書	翌月16日まで	○	○	○			都市整備局 HP	横浜市週休2日工事実施要領
		出勤状況一覧表	翌月末まで	○	○	○			都市整備局 HP	横浜市週休2日工事実施要領
		週休2日達成率等を記載した 工事打合せ簿等	工事の完成等の時期が明確に なった後	○	○	○			任意様式	横浜市週休2日工事実施要領
	○	工事用材料等承諾願	材料及び機器の決定時	○	○	○			資源循環局 HP	工事共通仕様書第3 1
	△	承諾図	機器の発注前	○	○	○			任意書式	工事共通仕様書第3 1
	△	施工図	施工か所の現場着手前まで	○	○	○			任意書式	工事共通仕様書第2 4

工事関係書類一覧表

区分	提出 区分 (1)	書類名	提出時期等	提出方法(2)			印		書類入手先 (3)	備考
				書面	メール	ASP	代表者 印	現 場 代理人印		
施 工 過 程	△	自家用電気工作物の(工事・停電作業)について	作業日 10 日前まで	○	○	○			任意書式	横浜市電気工作物保安規程第 13 条
	△	構内車両駐車許可申請書	使用前	○	○	×			資源循環局 HP	
	△	電源・電力使用許可申請書	使用前	○	○	×			資源循環局 HP	
	△	用水使用許可申請書	使用前	○	○	×			資源循環局 HP	
	△	出退届	作業開始前及び退庁時(毎日)	○	×	×			任意書式	
	△	休日・残業届	休日・残業作業前	○	×	×			任意書式	
	△	作業日報	作業開始前及び退庁時(毎日)	○	×	×			任意書式	
	○	作業安全点検チェックシート	作業終了ごと	○	○	○			資源循環局 HP	構内作業基準第 7 条
	○※	工事月報	翌月 5 日まで	○	×	○			資源循環局 HP	工事共通仕様書第 2 5 ※ただし、工事出来高が発生しない 場合など、報告すべき事項がない月 については、監督員と協議し、省略 することができる。
	△	工事前材料検査申請書	材料検査前	○	×	○			資源循環局 HP	工事共通仕様書第 3 1
	△	場外検査申請書	検査日まで	○	×	○			資源循環局 HP	
		検査要領書	検査日まで	○	×	○			任意様式	
	△	段階点検確認書	設計計画段階及び施工段階	○	○	○			資源循環局 HP	工事共通仕様書第 3 2
	△	産業廃棄物処理計画書	産業廃棄物の処理前	○	○	○			資源循環局 HP	
		産業廃棄物処理報告書	産業廃棄物の処理後	○	○	○			資源循環局 HP	産業廃棄物管理票(マニフェスト)等 を添付
	△	建設副産物確認処分届	確認処分する前	○	○	○			みどり環境局 HP	
	△	副申書・建設発生土搬入申込書	建設発生土搬入前	○	×	×	○		横浜港埠頭 株式会社 HP	
		建設発生土搬入車両登録書	建設発生土搬入前	○	×	×			横浜港埠頭 株式会社 HP	
		土砂検定試験表・平面図・断面図・ 土量計算書	建設発生土搬入前	○	×	×			任意様式	
		建設発生土搬入事前協議書	建設発生土搬入前	○	×	×			横浜港埠頭 株式会社 HP	10,000m3 以上の場合、作成
		搬入計画書	建設発生土搬入前	○	×	×			任意様式	10,000m3 以上の場合、作成

工事関係書類一覧表

区分	提出 区分 (1)	書類名	提出時期等	提出方法(2)			印		書類入手先 (3)	備考
				書面	メール	ASP	代表者 印	現 場 代理人印		
施 工 過 程	△	再利用プラント利用申込書(がれき類)	再資源化施設に搬入する前	○	○	○			発行機関 指定様式	がれき類(アスファルト・コンクリート・路盤材)を再資源化施設に指定処分する場合
	△	解体材料等引渡書	引渡し時	○	○	○			資源循環局 HP	
	△	事故報告書	事故や災害が発生した場合	○	× ※	× ※	○		任意様式	※第一報はメール及びASP提出可
	△	中間前払金に係る認定請求書	中間前払金請求時	○	○	○			エコパ・入札のとびら ダウロードファイル一覧	・「公共工事の中間前払金に関する取扱要領」参照 ・市HP 支払いに関する制度参照
		工事履行報告書	中間前払金請求時	○	○	○			エコパ・入札のとびら ダウロードファイル一覧	
	△	(設計変更時の) 請書	設計変更の契約時	○	×	×	○		要綱様式	「横浜市工事設計変更事務取扱要綱」参照
	△	現場休業届	休業する3日前まで	○	○	○			資源循環局 HP	工事共通仕様書第2 6
	△	受領書・借用書	支給材料や貸与品の引渡しを受けた日から7日以内	○	×	○		○	資源循環局 HP	工事請負契約約款第16条
	△	臨機措置通知書	臨機の措置を行った場合、直ちに	○	×	○			資源循環局 HP	工事請負契約約款第27条
	△	各種試験成績書	試験実施後	○	○	○			任意書式	試験日時、試験結果、測定者、対象範囲等の記載
	△	揮発性有機化合物(VOC)等の室内濃度測定結果報告書	測定実施後	○	○	○			参考様式 建築局 HP	設計図書にて指定した工事のみ
	△	工事完成期限延長申請書	—	○	○	○			資源循環局 HP	工事請負契約約款第22条
	△	工事出来形部分検査申請書	工事出来形部分等完成時	○	×	○			資源循環局 HP	工事請負契約約款第38条
		部分払い請求書	工事出来形部分検査後	○	× ※	×	○ ※		任意書式	工事請負契約約款第38条第6項 ※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

工事関係書類一覧表

区分	提出 区分 (1)	書類名	提出時期等	提出方法(2)			印		書類入手先 (3)	備考
				書面	メール	ASP	代表者 印	現 場 代理人印		
工 事 完 成 時	○	工事完成届出書・ 指定部分に係る完成届出書	工事完成後、直ちに	○	×	○			資源循環局 HP	工事請負契約約款32条
	○	完成図書	工事完成時	○	○	○			任意書式	工事共通仕様書第2 8 電子納品
	△	再生資源利用実施書 (コブリス・プラス)	工事完成時	○	○	○			システム出力	
		再生資源利用促進実施書 (コブリス・プラス)	工事完成時	○	○	○			システム出力	
		工事登録証明書	工事完成時	○	○	○			システム出力	
	△	建設リサイクル法第18条に基づく 再資源化等報告書	工事完成時	○	○	○			資源循環局 事業系廃棄物 対策課 HP	
	△	建設業退職金共済制度掛金充当 実績総括表	工事完成時	○	○	○			コハマ・入札のとびら ダッシュボードファイル一覧	
	△	建設業退職金共済証紙受払簿	工事完成時	○	○	○			コハマ・入札のとびら ダッシュボードファイル一覧	当該工事で建退協の証紙の受払が行 われたとき
		建設業退職金共済証紙貼付実績報告 書	工事完成時	○	○	○			コハマ・入札のとびら ダッシュボードファイル一覧	
	△	掛金充当書(工事別)	工事完成時	○	○	○			建退協 HP	
	△	工事実績情報システム(コリンズ) 「登録のための確認のお願い」	工事完成後10日以内	○	○	○			システム出力	工事共通仕様書第1 6
		工事実績情報システム(コリンズ) 「登録内容確認書」	工事完成後10日以内	○	○	○			システム出力	
	○	工事目的物引渡書	完成検査後	○	×	×	○		資源循環局 HP	工事請負契約約款第32条
	△	工事目的物引渡書(部分引渡し)	指定部分の完成検査後	○	×	×	○		資源循環局 HP	工事請負契約約款第39条
	○	保証書	完成検査後	○	○	○			任意書式	契約不適合責任期間含む
	○	請求書	完成検査後	○	× ※	×	○ ※		任意書式	工事請負契約約款第33条 ※押印を省略した場合はメールでの 提出可

工事関係書類一覧表

区分	提出 区分 (1)	書類名	提出時期等	提出方法(2)			印		書類入手先 (3)	備考
				書面	メール	ASP	代表者 印	現 場 代理人印		
引き渡し後	△	契約不適合の点検報告書	引渡しの日から10か月経過以降から12か月を経過する以前に点検実施し、その後	○	×	○	○		資源循環局 HP	契約不適合責任点検等実施時
		契約不適合の点検・修補措置記録表	引渡しの日から10か月経過以降から12か月を経過する以前に点検実施し、その後	○	○	○			資源循環局 HP	契約不適合責任点検等実施時 ※不具合の分類について協議
		契約不適合の修補計画書	引渡しの日から12か月経過する日の14日前まで	○	○	○			資源循環局 HP	分類①の不具合があった場合
		契約不適合の修補報告書	修補実施後	○	×	○	○		資源循環局 HP	修補前後の写真、材料及び安全データシートを添付、現場確認による修補完了確認

(1) 提出区分を以下の記号により示す。

○：提出が必須の書類を示す。

△：工事規模及び施工内容等に応じて提出が必要な書類又は監督員と協議し、必要に応じて提出する書類を示す。

(2) 書類の提出方法は、以下のいずれかのうち○の付いている方法とする。

ただし、書面以外による方法の場合は監督員と事前に協議をしてから提出すること。

書面：紙書類による提出

メール：電子メールやCD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。

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。

(3) 提出書類のうち、「資源循環局 HP」の記載のあるものは以下のHPに様式の掲載があるため、これを使用して提出すること。

【資源循環局 工事・委託仕様書等 ダウンロードコーナー】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/youshiki/shigen/yoshiki/>

(4) その他

ア 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。)

イ 工事関係書類一覧表にない書類の取扱いについては、別途監督員と協議し決定する。