

工事関係書類一覧表

20220701

土木工事編

区分	書類名	作成根拠			様式	提出(提示)方法(変更)	提出者及び印		摘要	監督員へ		検査員 確認	
		工事請負契約約款	契約規則	その他			代表者印	現場代理人印		提示	提出		
工事 着 工 前	「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		○		
	工事着手届出書	第3条			○	原則としてメールによる提出			着手にあたり提出		○		
	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				○	原則としてメールによる提出			着手にあたり提出		○	
	請負代金内訳書	第4条第1項	第35条			○	原則としてメールによる提出			契約締結後5日(休日を除く)以内ただし、発注者が必要でない認められた場合は省略可 今後、工程表に余裕期間を明記する必要がある		○	
	工程表	第4条第1項	第52条			○	原則としてメールによる提出					○	
	専門技術者選定通知書	第11条第5項				○	原則としてメールによる提出			専門技術者を定めたとき(変更したときも同様)		○	
	建設業退職金共済証紙購入状況等報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-40-5	○	原本1部のみとする (紙書類で提出)				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		○	
	(前払金)請求書	第35条第1項				○	原本(押印)1部のみとする (紙書類で提出)	◎				○	
	VE提案書			契約後VE方式の実施に関する特記仕様書	○	原則としてメールによる提出				契約後VE時		○	○
	(電子納品)事前協議チェックシート			電子納品に関する特記仕様書	○	原則としてメールによる提出				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、工事過程で提出方法の変更が生じた場合、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。		○	○
	コリンズ登録「登録のための確認のお願い」			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-5	○	原則としてメールによる提出				500万円以上の工事が対象 受注・変更・完成・訂正時、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に登録機関へ申請し、「登録内容確認書」を速やかにメールにより提出する。		○	
	コリンズ登録「登録内容確認書」			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-5	○	原則としてメールによる提出						○	
	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-5	○	原本1部のみとする (メールによる提出可)						○	
	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-6	○	原本1部のみとする (メールによる提出可)						○	
	工事登録証明書					○	原本1部のみとする (メールによる提出可)			再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書作成時に合わせて提出		○	
	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	○					※ 発注者が作成			
	建設副産物確認処分届			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-13	○	原則としてメールによる提出				建設副産物を確認処分とした場合		○	○
	施工計画書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-4	○	原本1部のみとする (メールによる提出可) 控えを請負人保管				着工前および変更が生じた場合、当該工事に着工する前に提出		○	○
	設計図書との照査確認資料			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-3-2		原則としてメールによる提出						○	○
	測量標・境界線確認報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-37-2	○	原則としてメールによる提出				工事測量(仮BM及び多角点の設置、設計図書との照合等)について提出		○	○
	個人情報保護に関する研修実施報告書			個人情報取扱特記事項	○	原本1部のみとする				横浜市個人情報の保護に関する条例による		○	
	個人情報保護に関する誓約書			個人情報取扱特記事項	○	原本1部のみとする						○	
	施工体制台帳	第8条		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-9 (建設業法・入契法)	○	原則として写しを電子データで提出				下請負契約があるすべての工事が対象 下請負契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出) 写しを提出し、原本は工事現場に備え置く		○	○
	施工体系図			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-9-2 (建設業法・入契法)		原則として電子データで提出				下請負契約があるすべての工事が対象 下請負契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出)		○	○
	関係機関届出書類 道路使用許可書(写)・ 道路工事・占用届出書(写)など			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-32-5 (道路交通法)など						着工前・変更・更新時 監督員の請求があった場合は写しを提出 可能なものはメールによる提出(電子データ) 必要に応じて検査時に提出・確認	○	○	○
	材料確認願				○	JIS品等は図面及び品質証明書の添付不要 原則としてメールによる提出				材料使用前および変更・追加時		○	○
	使用材料承諾願				○	原本1部のみとする						○	○
	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		○	原則としてメールによる提出				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		○	○
	工事安全管理計画書			安全管理指定工事に関する特記仕様書		原本1部のみとする (メールによる提出可) 控えを請負人保管				安全管理指定工事の場合(変更計画書含む)		○	
施 工 過 程	工事打合せ簿	第1条第5項		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-2-27	○	原則としてメールによる提出(PDF)		◎	契約締結後から工事完成までの書面による協議・提出・提示・報告・通知・申出・確認・承諾・立会・その他		○	○	
	関係機関協議資料 (許可後の資料)			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-35-3		原則としてメールによる提出					○		
	近隣協議資料			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-35		原則としてメールによる提出					○		
	実施工程表					原則としてメールによる提出				監督員が必要と認めた場合は速やかに提出する。また緊急工事等、策定が困難なものは省略できる。		○	
	工事履行報告(工事月報等)	第12条	第53条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-24 (履行報告)		原則としてメールによる提出						○	
	変更工程表			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-14		原則としてメールによる提出				工期変更に伴う監督員との協議の際に作成		○	
	段階点検確認書			段階点検制度(仮設工事)に関する特記仕様書		原則としてメールによる提出						○	○
	段階確認書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-45-6		原則としてメールによる提出						○	○
	建設副産物確認処分届			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-13	○	原則としてメールによる提出				建設副産物を確認処分とした場合		○	○
	官公庁の休日・夜間等の作業届			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-36-2		原則としてメールによる提出						○	
	事故報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-29	○	原本(押印)1部のみとする 第一報はメール提出可(電子データ)		◎		工事中に事故が発生した場合		○	
	臨機措置通知書	第27条第2項	第54条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-41	○	原則としてメールによる提出				臨機の措置を行った場合、直ちに通知		○	
	損害状況通知書	第30条第1項	第73条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-38-1		原則としてメールによる提出				損害の発生後、直ちに通知		○	
	工事出来形数量計算書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-18		原本1部のみとする (メールによる提出可)				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		○	○
	中間前払に係る認定請求書	第35条第4項			○	原則としてメールによる提出						○	
	(支給品材料及び貸与品の)受領書・借用書	第16条第3項	第63条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-15-1		原則としてメールによる提出(PDF)		◎		支給材料又は貸与品の引渡しを受けた場合、7日以内		○	○
	工事出来形部分検査申請書	第38条	第79条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-21-1	○	原則としてメールによる提出				部分払いの請求をしたとき		○	
	安全対策関係書類 ※6					原本を提示またはメールによる提出				使用機械、重機点検、足場や支保工、山留め仮締切、地下埋設物確認等の記録等	○		○

区分	書類名	作成根拠			様式	提出(提示)方法(変更)	提出者及び印		摘要	監督員へ		検査員確認	
		工事請負契約約款	契約規則	その他			代表者印	現場代理人印		提示	提出		
設計変更時	工事完成期限延長申請書	第22条	第42条		○	原則としてメールによる提出					○		
	改定工程表	第4条第1項	第52条		○	原則としてメールによる提出			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		○		
	請書				○	原本(押印)1部のみとする(紙書類で提出)	◎		参考:横浜市工事設計変更事務取扱要綱		○		
工事完成時	支給品精算書			土木工事共通仕様書第2編 1-1-15-3		原則としてメールによる提出(PDF)		◎			○	○	
	境界標復元報告書			土木工事共通仕様書第1編 1-1-37-6	○	原則としてメールによる提出					○	○	
	産業廃棄物管理票(マニフェスト)			土木工事共通仕様書第1編 1-1-17-2		原本			施工中、監督員の指示があった場合は提示する	○		○	
	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	土木工事共通仕様書第1編 1-1-20	○	原則としてメールによる提出			工事(指定部分)が完成したとき		○		
	工事目的物引渡書	第32条第4,5,6項(第39条)	第74条		○	原本(押印)1部のみとする(紙書類で提出)	◎		工事完成検査結果通知書と同日に提出		○		
	建設業退職金共済証紙受払簿				○	原則としてメールによる提出					○		
	建設業退職金共済証紙貼付実績報告書				○	原則としてメールによる提出					○		
	実施工程表					原本					○	○	
	出来形	出来形	工事出来形数量計算書		土木工事共通仕様書第1編 1-1-18		原本			数量計算書(集計表・使用材料数量表)、図面など(求積図含む)		○	○
			出来形管理表		土木工事共通仕様書第1編 1-1-20 1-1-23		原本					○	○
			その他の管理データ		土木工事共通仕様書第1編 1-1-20 1-1-23		原本					○	○
			検査合格判定表(出来形)		土木工事共通仕様書第1編 1-1-23		原本			出来形管理表に記載してもよい		○	○
		品質管理	品質管理表		土木工事共通仕様書第1編 1-1-20 1-1-23		原本					○	○
			その他の管理データ		土木工事共通仕様書第1編 1-1-20 1-1-23		原本					○	○
			検査合格判定表(品質)		土木工事共通仕様書第1編 1-1-23		原本			品質管理表に記載してもよい		○	○
		安全管理	安全訓練実施報告		土木工事共通仕様書第1編 1-1-26-13		原本			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	○		○
			災害防止協議会活動記録				原本				○		○
			店社パトロール実施記録				原本				○		○
	安全巡視、TBM、KY実施記録					原本				○		○	
	新規入場者教育実施記録					原本				○		○	
	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		原本				○		○
	交通誘導員集計表					原本					○	○	
	交通誘導員伝票					原本					○	○	
	搬出入関係	搬出入関係	残土搬入整理券				原本					○	○
			スクラップ計量証明書				原本					○	○
			搬出関係各種集計表				原本					○	○
			搬出関係伝票				原本					○	○
改良土購入券						原本					○	○	
搬入関係各種集計表						原本			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		○	○	
搬入関係伝票						原本					○	○	
工事完成時	工事記録写真	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		○	○	
	総合評価実施報告書					原則としてメールによる提出			総合評価書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。		○		
	現場環境改善の実施状況			現場環境改善(イメージアップ)に関する特記仕様書					現場環境改善(イメージアップ)対象工事の場合、実施関係資料実施状況写真、経費内訳及びこれを証明する伝票類		○	○	
	創意工夫・社会性等に関する実施状況			土木工事共通仕様書第1編 1-1-43		原則としてメールによる提出			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。		○		
	工事完成図書			土木工事共通仕様書第1編 1-1-19	○	原本					○		
	工事完成図			土木工事共通仕様書第1編 1-1-19-2		原本					○	○	
	工事管理台帳			土木工事共通仕様書第1編 1-1-19-3		原本					○	○	
	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-			土木工事共通仕様書第1編 1-1-17-5	○	原本					○	○	
	再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用-			土木工事共通仕様書第1編 1-1-17-6	○	原本					○	○	
	工事登録証明書				○	原本			再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書作成時に合わせて提出		○	○	
再資源化等報告書			建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第18条	○	原本					○			

<備考>

◇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

※1・・・工事完成時以外(施工中)においても、監督員の請求があった場合は提出する

※2・・・工事完成時以外(施工中)においても、監督員の請求があった場合は提示する

※3・・・検査員確認欄は、必要に応じて監督員または検査員が追加できる。

※4・・・検査においては、請負人が工事関係書類一覧表に示す書類(検査員確認欄○印)を用意し、監督員が契約図書(変更契約を含む)・施工プロセスチェックリストを用意する。

※5・・・メールによる提出方法

- ・請負人が対応できない場合は、書面による提出可とする。
- ・原則、工事監督担当課の係毎にアカウントを作成し送受信に使用し、担当監督員、主任監督員、総括監督員で情報共有する(係員数により柔軟な対応可)。
- ・「原則としてメールによる提出(PDF)」は押印(現場代理人印)したものをPDF化し提出する。
- ・「原則としてメールによる提出」は電子データまたはPDFを提出する。
- ・必要に応じ、印刷して総括監督員まで供覧(押印)する。
- ・必要に応じ、総括監督員が押印したものをPDF化して請負人へ送信する。
- ・メール送受信にあたり、【工事件名】(送信年月日)をメール件名の先頭に記載する。
- ・メールによる提出書類のうち「検査員確認」書類については、請負人が竣工図書に添付する。
- ・工事監督担当課は、工事毎にフォルダを作成し、保存年度まで保管する(CD、DVDで保管可)。
- ・工事監督担当課と発注担当課との工事打合せ簿についても、同様の取扱とする。
- ・添付図面など容量が大きい場合は、大容量ファイル転送サービス等を活用する。

※6・・・検査員にも提示する。

※7・・・「原本」と表記してある書類についても電子納品が可能です。電子納品の範囲等については受発注者協議とします。