

建築工事 提出書類リスト

工事名称

時期	項目	該当の有無	提出の有無	内容の適否	備考
着工前 着工時	1 火災保険証等の写し				工事に関する保険、組立保険等(約款58条)
	2 請負代金額内訳書				約款書式第1号 (法定福利費の明示)契約締結後14日以内提出
	3 工程表(計画)				約款書式第2号 契約締結後14日以内提出
	4 現場代理人等通知書 監理技術者・主任技術者等の経歴書・資格証明書の写				約款書式第4号 約款様式第5号
	5 施工体制台帳 請書(契約書)の写、建設業許可証の写し 主任技術者の経歴書・資格証の写				特別共通仕様書書式第1号 全ての下請け、再下請け業者が対象 請書(契約書)は、法定福利費を明示
	6 作業員名簿				特別共通仕様書書式第1号 全ての元請、下請け、再下請け業者全員分を記載
	7 施工体系図				特別共通仕様書書式第1号 書類提出かつ、現場掲示
	8 コリンズ(受注登録)				登録内容確認書 (請負金額500万円以上)契約締結後10日以内登録
	9 建退共証紙購入状況報告書				特別共通仕様書書式第2号 (請負金額600万円以上)契約締結後1ヵ月以内提出
	10 説明書・分別解体等の計画				(リサイクル法対象工事のみ)
	11 事前調査結果報告書(石綿の有無調査)				3年間保管(大気汚染防止法) (床面積80m ² 以上の解体工事、請負金額100万円以上の改修または特定の工作物工事は県と労基にも報告)
	12 再生資源利用計画書				COBRISで入力、【工事登録証明書】添付
	13 再生資源利用促進計画書				(請負金額100万円以上)設計内訳書との整合、現場掲示
	14 産業廃棄物処理委託基本契約書の写し 運搬経路図、運搬車両一覧表				
	15 建設発生土受入契約書の写し 運搬経路図				
	16 総合施工計画書		-	-	県実務要覧参照
	1) 総則	-			目的、適用図書、契約変更内容など記入
	2) 工事概要	-			工事名称、発注者、設計者、契約工期
	3) 計画工程表	-			ネットワーク工程表と出来高曲線、工程管理や主要工事の完了予定日
	4) 請負者組織表	-			施工体制、管理体制、安全管理体制
	5) 総合仮設計画(配置図)	-			搬入路、仮囲い、現場事務所
	6) 品質管理	-			材料・製品の品質確保、搬入計画、揚重計画、搬入検査、保管方法
	7) 安全衛生管理計画	-			災害・事故防止への配慮、 危険個所の点検(ハットロール、教育、KYなど)、 緊急連絡体制、休日及び夜間警備体制、火災予防
	8) 環境管理計画	-			公害への配慮
	17 工種別施工計画書		-	-	県実務要覧工種別施工計画参照
	1) 総則	-			適用範囲、適用図書、契約変更内容など記入
	2) 一般事項	-			工種別工事概要、工種別工程表、施工管理体制

建築工事 提出書類リスト

工事名称

		3) 材料・製品	-			使用材料・製品、使用工具、使用箇所(コンクリート工事は配合計画・材料試験成績、塗装工事は塗布量計算)添付、契約との相違
		4) 品質管理	-			総合施工計画に記載の事項、管理値・管理基準、品質管理記録、検査方法、検査写真
		5) 施工管理	-			施工方針・重点管理項目、工種別工程管理・作業フロー、施工方法、養生方法、契約との相違、関連工事との施行区分
		6) 安全管理・環境対策	-			
		7) その他	-			
	18	資材・製造所等選定報告書 カタログ・仕様の写しなど				県監督員要綱様式第1号 色、つや、柄などが確認できるようカタログに着色
	19	施工図、製作図、承諾図 表紙添付				部位を示す施工図は全体のどの部位かわかるように表現、縮尺を合わせ凡例や寸法を記入
	20	建設業許可標識等(現場掲示)				掲示、工事写真としても提出

建築工事 提出書類リスト

工事名称

時期	項目	該当の有無	提出の有無	内容の適否	備考
施工時 ～ 竣工時	1 材料検査請求書 納品書の写し、受入写真(立会含む)				約款様式第6号 各書類の内容及び数量が一致
	2 工事現場連絡票				県監督員要綱様式第3号 【指示・質疑応答等記録 図面など】添付
	3 工事報告書 (工事監理業務委託などを行っている場合)				進捗状況報告(書式は任意)、月間工程表、 進捗状況写真(定点写真)、 事故報告(事故・災害があった時)
	4 試験計画書 (工場検査を実施する場合)				県監督員要綱様式第2号 検査要領書、【社内検査試験成績・検査記録、工場までの交通手段が確認できる資料】添付
	5 実施工程表				計画と実施が比較が出来るように記入
	6 関係官公署等への申請書等				届出書、申請書、検査・確認済証など
	7 工事写真				(県建築工事写真作成要領) 施工計画書に記載した一連の作業や施工時の確認 項目を撮影、工種別に整理、 改修では施工前・中・後の比較ができるように撮影
	8 材料に関する品質証明等		-	-	工事に関する書類のみ提出
	1) 杭の規格品証明書又は評価証明書	-			
	2) 鉄筋及び鋼材の規格品証明書	-			鋼材はミルシートでも可
	3) コンクリートの配合計画書、材料試験結果成績書	-			
	4) トルシア形高力ボルトの認定書、製造管理方法及び試験結果報告書	-			
	5) 防水材料の品質証明書	-			
	6) 外部に面する建具風圧力に関する計算書	-			
	7) 金属製建具の社内検査成績書	-			耐風圧性、気密性及び水密性に関する試験成績書 (性能が指定された場合)
	8) スレートアスファルトの品質証明書	-			
	9) アスファルト混合物の配合報告書等	-			
	10) ホルムアルデヒドの拡散量の書類	-			安全データシート及びF のカタログ
	11) その他使用材の品質証明書	-			
	9 施工に関する報告等		-	-	工事に関する書類及び特記仕様により提出
	1) 建物位置出し検査報告書	-			
	2) 杭の施工報告書 杭芯ずれ実測報告書 圧縮試験結果の成績書 杭頭補強筋施工報告書	-			杭仕様、施工機械の仕様、日時、位置及び番号、その他工法により異なる(根固め液及び杭周固定液の試験成績書又は安定液の品質試験成績書等)杭芯ずれ等の実測値の測定結果及び対策
	3) 配筋検査報告書 鉄筋圧接試験結果成績書 鉄筋主筋の全数確認報告書	-			社内検査、監理者検査、監督員検査等含む 超音波探傷試験又は引張試験報告書 柱・梁主筋径及び本数の全数確認報告書
	4) コンクリート打設計画及び報告書 コンクリートの強度試験結果成績書	-			受入検査報告書と合わせて提出
	5) 鉄骨の施工報告書	-			鉄骨製作工場の概要書、社内検査成績書、溶接部の検査成績書、トルシア形高力ボルトの締付検査の成績書、建て入れ精度等報告書、耐火被覆及び防火材料の吹付厚さ、密度の検査成績書

建築工事 提出書類リスト

工事名称

	6)	金属製建具の作動試験結果	-			防火戸、シャッターなど
	7)	塗装材料等使用量報告書	-			塗料、防水材、吹付材など
	8)	タイル打診検査・接着力検査報告書	-			
	9)	あと施工アンカー引張強度試験成績書	-			
	10)	その他各種試験結果	-			特記仕様による
	11)	工種別技能士一覧表	-			特記仕様による
	12)	事故報告書				(事故・災害時に提出)

建築工事 提出書類リスト

工事名称

時期	項目	該当の有無	提出の有無	内容の適否	備考
竣工時	1 完成図(竣工図) 機器完成図				完成検査時は白焼きで提出(A3) (製本は検査後、監督員の指示に従う)
	2 CADデータ(電子納品)				JWW・DWG・PDF (納品は検査後、監督員の指示に従う)
	3 舗装面積出来形管理図				敷地外舗装部分のみ提出(図面で三斜切る)
	4 出荷証明書				(完成図、連絡票、材料検査請求書、再生資源利用実施書の内容と一致する)
	5 再生資源利用実施書				COBRISで入力、【工事登録証明書】添付 (請負金額100万円以上)
	6 再生資源利用促進実施書				マニフェストとの整合性、設計内訳書との整合
	7 土砂搬出届出書				(土砂500m ³ 以上を搬出する際県届出)
	8 マニフェスト写し 建設廃棄物集計表・建設発生土集計表				【マニフェスト又は電子マニフェストのA、B2、D、E票 全ての写し】添付 再生資源利用促進実施書との整合性
	9 再資源化等報告書				(リサイクル法対象工事のみ)
	10 アスベストに関する書類一式				40年間保管(石綿障害予防規則 第35条)
	11 建退共証紙貼付け実績報告書				特別共通仕様書書式第4号 請負金額600万円以上 【利用のない全業者(下請け含む)は辞退届】添付
	12 コリンズ(竣工登録)				検査は『登録のための確認のお願い』まで作成 (請負金額500万円以上)
	13 特記による提出書類				完成写真、保証書(防水は3社保証)など
	14 工事完成通知書				約款書式第8号
	15 工事目的物引渡書				約款書式第10号 (提出は検査後、監督員の指示に従う)
	16 引渡書類一覧				鍵引渡書・受領書、鍵一覧表 キープラン、備品・予備品一覧表 緊急連絡先一覧表、協力業者一覧表 内部・外部仕上表、機器取扱説明書一覧表 保全に関する説明書(建築物等の利用に関する説明書)
このリストは、工事検査にて提出する書類をチェックするリストです。目次として活用して下さい。 工事関係書類作成上の注意事項をよく読んで、ファイルをまとめて下さい。 書類を提出する際に使用するファイルは、なるべく厚さ5cm以下として下さい。 ファイルは、少し余裕をもって綴じて下さい。(綴じる量が多いと見づらく、また、ファイルから書類が外れます。) 工事によっては、提出の必要ない書類や他にも必要な書類もありますので、監督員に確認してください。 変更契約にて工期の変更をおこなった場合、提出書類に工期を記入する欄があれば、変更前と変更後のものそれぞれを提出していただく必要があるため注意すること。 (工程表、施工計画書、コリンズ、下請け関係書類など)					

電気設備工事 提出書類リスト

工事名称

時期	項目	該当の有無	提出の有無	内容の適否	備考
着工前 着工時	1 火災保険証等の写し				工事に関する保険、組立保険等(約款58条)
	2 請負代金額内訳書				約款書式第1号 (法定福利費の明示)契約締結後14日以内提出
	3 工程表(計画)				約款書式第2号 契約締結後14日以内提出
	4 現場代理人等通知書 監理技術者・主任技術者等の経歴書・資格証明書の写				約款書式第4号 約款様式第5号
	5 施工体制台帳 請書(契約書)の写、建設業許可証の写し 主任技術者の経歴書・資格証の写				特別共通仕様書書式第1号 全ての下請け、再下請け業者が対象 請書(契約書)は、法定福利費を明示
	6 作業員名簿				特別共通仕様書書式第1号 全ての元請、下請け、再下請け業者全員分を記載
	7 施工体系図				特別共通仕様書書式第1号 書類提出かつ、現場掲示
	8 コリンズ(受注登録)				登録内容確認書 (請負金額500万円以上)契約締結後10日以内登録
	9 建退共証紙購入状況報告書				特別共通仕様書書式第2号 (請負金額600万円以上)契約締結後1ヵ月以内提出
	10 説明書・分別解体等の計画				(リサイクル法対象工事のみ)
	11 事前調査結果報告書(石綿の有無調査)				3年間保管(大気汚染防止法) (請負金額100万円以上の改修または特定の工作物工事は県と労基にも報告)
	12 再生資源利用計画書				COBRISで入力、【工事登録証明書】添付 (請負金額100万円以上) 設計内訳書との整合、現場掲示
	13 再生資源利用促進計画書				
	14 産業廃棄物処理委託基本契約書の写し 運搬経路図、運搬車両一覧表				
	15 建設発生土受入契約書の写し 運搬経路図				
	16 総合施工計画書		-	-	県実務要覧参照
	1) 総則	-			目的、適用図書、契約変更内容など記入
	2) 工事概要	-			工事名称、発注者、設計者、契約工期
	3) 計画工程表	-			ネットワーク工程表と出来高曲線、工程管理や主要工事の完了予定日
	4) 請負者組織表	-			施工体制、管理体制、安全管理体制
	5) 総合仮設計画(配置図)	-			搬入路、仮囲い、現場事務所
	6) 品質管理	-			材料・製品の品質確保、搬入計画、揚重計画、搬入検査、保管方法
	7) 安全衛生管理計画	-			災害・事故防止への配慮、 危険個所の点検(ハットロール、教育、KYなど)、 緊急連絡体制、休日及び夜間警備体制、火災予防
	8) 環境管理計画	-			公害への配慮
	17 工種別施工計画書		-	-	県実務要覧工種別施工計画参照
	1) 総則	-			適用範囲、適用図書、契約変更内容など記入
	2) 一般事項	-			工種別工事概要、工種別工程表、施工管理体制

電気設備工事 提出書類リスト

工事名称

		3) 材料・製品	-			使用材料・製品、使用工具、使用箇所〔コンクリート工事は配合計画・材料試験成績、塗装工事は塗布量計算〕添付、契約との相違
		4) 品質管理	-			総合施工計画に記載の事項、管理値・管理基準、品質管理記録、検査方法、検査写真
		5) 施工管理	-			施工方針・重点管理項目、工種別工程管理・作業フロー、施工方法、養生方法、契約との相違、関連工事との施行区分
		6) 安全管理・環境対策	-			
		7) その他	-			
	18	資材・製造所等選定報告書 カタログ・仕様の写しなど				県監督員要綱様式第1号 色、つや、柄などが確認できるようカタログに着色
	19	施工図、製作図、承諾図 表紙添付				部位を示す施工図は全体のどの部位かわかるように表現、縮尺を合わせ凡例や寸法を記入
	20	建設業許可標識等(現場掲示)				掲示、工事写真としても提出

電気設備工事 提出書類リスト

工事名称

時期	項目	該当の有無	提出の有無	内容の適否	備考
施工時 ～ 竣工時	1 材料検査請求書 納品書の写し、受入写真(立会含む)				約款様式第6号 各書類の内容及び数量が一致
	2 工事現場連絡票				県監督員要綱様式第3号 【指示・質疑応答等記録 図面など】添付
	3 工事報告書 (工事監理業務委託などを行っている場合)				進捗状況報告(書式は任意)、月間工程表、 進捗状況写真(定点写真)、 事故報告(事故・災害があった時)
	4 試験計画書 (工場検査を実施する場合)				県監督員要綱様式第2号 検査要領書、【社内検査試験成績・検査記録、工場までの交通手段が確認できる資料】添付
	5 実施工程表				計画と実施が比較出来るように記入
	6 関係官公署等への申請書等				届出書、申請書、検査・確認済証など
	7 工事写真				(県建築工事写真作成要領) 施工計画書に記載した一連の作業や施工時の確認 項目を撮影、工種別に整理、 改修では施工前・中・後の比較ができるように撮影
	8 材料に関する品質証明等		-	-	工事に関係する書類のみ提出
	1) 高圧受電盤、低圧配電盤の試験成績書	-			
	2) 直流電源装置の試験成績書	-			
	3) 自家発電装置の試験成績書	-			
	4) 分電盤、制御盤などの試験成績書	-			
	5) 照明器具の試験成績書	-			非常照明、誘導灯
	6) 拡声装置の試験成績書	-			
	7) 電気時計装置の試験成績書	-			
	8) 変圧器、コンデンサ、断路器等の試験成績書	-			
	9) ゴムマット、ゴム手袋、フック棒の試験成績書	-			
	10) テレビ共同受信装置の試験成績書	-			インターホン設備機器、テレビ共聴設備機器、トイレ呼出設備
	11) 自動火災報知装置の試験成績書	-			
	12) 構内交換装置の試験成績書	-			
	13) 警報盤、表示操作盤、 監視制御装置の試験成績書	-			ITV設備機器 電話設備機器
	14) その他	-			
	9 施工に関する報告等		-	-	
	1) 絶縁抵抗試験成績書	-			(機器を含む)
	2) 耐電圧試験成績書	-			(受変電設備の高圧部分)
	3) 保安装置試験及び絶縁試験の成績書	-			
	4) 接地抵抗測定表	-			
	5) 非常照明の照度測定	-			(設計書に指定された場合)
	6) 消防設備などの試験基準に基づく音響 測定表	-			
	7) 自動火災報知設備の作動試験成績書	-			
	8) その他(試験成績表など)	-			・インターホン設備 ・テレビ共聴設備 ・業務放送設備 ・ITV設備 ・電話設備 ・防災無線工事など
	9) 事故報告書				(事故・災害時に提出)

電気設備工事 提出書類リスト

工事名称

時期	項目	該当の有無	提出の有無	内容の適否	備考
竣工時	1 完成図(竣工図) 機器完成図				完成検査時は白焼きで提出(A3) (製本は検査後、監督員の指示に従う)
	2 C A Dデータ(電子納品)				JWW・DWG・PDF (納品は検査後、監督員の指示に従う)
	3 舗装面積出来形管理図				敷地外舗装部分のみ提出(図面で三斜切る)
	4 出荷証明書				(完成図、連絡票、材料検査請求書、再生資源利用実施書の内容と一致する)
	5 再生資源利用実施書				COBRISで入力、【工事登録証明書】添付 (請負金額100万円以上)
	6 再生資源利用促進実施書				マニフェストとの整合性、設計内訳書との整合
	7 土砂搬出届出書				(土砂500m ³ 以上を搬出する際県届出)
	8 マニフェスト管理一覧表				【マニフェスト又は電子マニフェストのA、B2、D、E票全ての写し】添付 再生資源利用促進実施書との整合性
	9 再資源化等報告書				(リサイクル法対象工事のみ)
	10 アスベストに関する書類一式				40年間保管(石綿障害予防規則 第35条)
	11 建退共証紙貼付け実績報告書				特別共通仕様書書式第4号 請負金額600万円以上 【利用のない全業者(下請け含む)は辞退届】添付
	12 コリンズ(竣工登録)				検査は『登録のための確認のお願い』まで作成 (請負金額500万円以上)
	13 特記による提出書類				完成写真、保証書(防水は3社保証)など
	14 工事完成通知書				約款書式第8号
	15 工事目的物引渡書				約款書式第10号 (提出は検査後、監督員の指示に従う)
	16 引渡書類一覧				鍵引渡書・受領書、鍵一覧表 キープラン、備品・予備品一覧表 緊急連絡先一覧表、協力業者一覧表 内部・外部仕上表、機器取扱説明書一覧表 保全に関する説明書(機器等の点検・修繕時期に関する説明書)

このリストは、工事検査にて提出する書類をチェックするリストです。目次として活用して下さい。

工事関係書類作成上の注意事項をよく読んで、ファイルをまとめて下さい。

書類を提出する際に使用するファイルは、なるべく厚さ5cm以下として下さい。

ファイルは、少し余裕をもって綴じて下さい。(綴じる量が多いと見づらく、また、ファイルから書類が外れます。)

工事によっては、提出の必要ない書類や他にも必要な書類もありますので、監督員に確認してください。

変更契約にて工期の変更をおこなった場合、提出書類に工期を記入する欄があれば、変更前と

変更後のものそれぞれを提出してもらう必要があるので注意すること。

(工程表、施工計画書、コリンズ、下請け関係書類など)

機械設備工事 提出書類リスト

工事名称

時期	項目	該当の有無	提出の有無	内容の適否	備考
着工前 着工時	1 火災保険証等の写し				工事に関する保険、組立保険等(約款58条)
	2 請負代金額内訳書				約款書式第1号 (法定福利費の明示)契約締結後14日以内提出
	3 工程表(計画)				約款書式第2号 契約締結後14日以内提出
	4 現場代理人等通知書 監理技術者・主任技術者等の経歴書・資格証明書の写				約款書式第4号 約款様式第5号
	5 施工体制台帳 請書(契約書)の写、建設業許可証の写し 主任技術者の経歴書・資格証の写				特別共通仕様書書式第1号 全ての下請け、再下請け業者が対象 請書(契約書)は、法定福利費を明示
	6 作業員名簿				特別共通仕様書書式第1号 全ての元請、下請け、再下請け業者全員分を記載
	7 施工体系図				特別共通仕様書書式第1号 書類提出かつ、現場掲示
	8 コリンズ(受注登録)				登録内容確認書 (請負金額500万円以上)契約締結後10日以内登録
	9 建退共証紙購入状況報告書				特別共通仕様書書式第2号 (請負金額600万円以上)契約締結後1ヵ月以内提出
	10 説明書・分別解体等の計画				(リサイクル法対象工事のみ)
	11 事前調査結果報告書(石綿の有無調査)				3年間保管(大気汚染防止法) (請負金額100万円以上の改修または特定の工作物工事は県と労基にも報告)
	12 再生資源利用計画書				COBRISで入力、【工事登録証明書】添付
	13 再生資源利用促進計画書				(請負金額100万円以上)設計内訳書との整合、現場掲示
	14 産業廃棄物処理委託基本契約書の写し 運搬経路図、運搬車両一覧表				
	15 建設発生土受入契約書の写し 運搬経路図				
	16 総合施工計画書		-	-	県実務要覧参照
	1) 総則	-			目的、適用図書、契約変更内容など記入
	2) 工事概要	-			工事名称、発注者、設計者、契約工期
	3) 計画工程表	-			ネットワーク工程表と出来高曲線、工程管理や主要工事の完了予定日
	4) 請負者組織表	-			施工体制、管理体制、安全管理体制
	5) 総合仮設計画(配置図)	-			搬入路、仮囲い、現場事務所
	6) 品質管理	-			材料・製品の品質確保、搬入計画、揚重計画、搬入検査、保管方法
	7) 安全衛生管理計画	-			災害・事故防止への配慮、 危険個所の点検(ハットロール、教育、KYなど)、 緊急連絡体制、休日及び夜間警備体制、火災予防
	8) 環境管理計画	-			公害への配慮
	17 工種別施工計画書		-	-	県実務要覧工種別施工計画参照
	1) 総則	-			適用範囲、適用図書、契約変更内容など記入
	2) 一般事項	-			工種別工事概要、工種別工程表、施工管理体制

機械設備工事 提出書類リスト

工事名称

	3)	材料・製品	-			使用材料・製品、使用工具、使用箇所[コンクリート工事は配合計画・材料試験成績、塗装工事は塗布量計算]添付、契約との相違
	4)	品質管理	-			総合施工計画に記載の事項、管理値・管理基準、品質管理記録、検査方法、検査写真
	5)	施工管理	-			施工方針・重点管理項目、工種別工程管理・作業フロー、施工方法、養生方法、契約との相違、関連工事との施行区分
	6)	安全管理・環境対策	-			
	7)	その他	-			
	18	資材・製造所等選定報告書 カタログ・仕様の写しなど				県監督員要綱様式第1号 色、つや、柄などが確認できるようカタログに着色
	19	施工図、製作図、承諾図 表紙添付				部位を示す施工図は全体のどの部位かわかるように表現、縮尺を合わせ凡例や寸法を記入
	20	建設業許可標識等(現場掲示)				掲示、工事写真としても提出

機械設備工事 提出書類リスト

工事名称

時期	項目	該当の有無	提出の有無	内容の適否	備考
施工時 ～ 竣工時	1 材料検査請求書 納品書の写し、受入写真(立会含む)				約款様式第6号 各書類の内容及び数量が一致
	2 工事現場連絡票				県監督員要綱様式第3号 【指示・質疑応答等記録 図面など】添付
	3 工事報告書 (工事監理業務委託などを行っている場合)				進捗状況報告(書式は任意)、月間工程表、 進捗状況写真(定点写真)、 事故報告(事故・災害があった時)
	4 試験計画書 (工場検査を実施する場合)				県監督員要綱様式第2号 検査要領書、【社内検査試験成績・検査記録、工場までの交通手段が確認できる資料】添付
	5 実施工程表				計画と実施が比較が出来るように記入
	6 関係官公署等への申請書等				届出書、申請書、検査・確認済証など
	7 工事写真				(県建築工事写真作成要領) 施工計画書に記載した一連の作業や施工時の確認 項目を撮影、工種別に整理、 改修では施工前・中・後の比較ができるように撮影
	8 材料に関する品質証明等		-	-	工事に関係する書類のみ提出
	1) 弁の試験成績書	-			水圧及び動作など
	2) ポンプ、水槽の試験成績書	-			各機器ごとの揚水量、揚程、電流値、圧力など
	3) タンクの試験成績書	-			満水、圧力タンクは水圧、防錆皮膜など
	4) 空調ボイラーの試験成績書	-			熱出力、水圧、騒音など
	5) 空調冷凍機(チラー等)の試験成績書	-			冷凍能力、出力、振動、騒音、水圧、気密耐圧など
	6) 空調機器の試験成績書	-			能力、風量、静圧、電流値、振動、騒音、気密耐圧など
	7) 空調全熱交換機器の試験成績書	-			全熱交換効率、圧力損失、騒音など
	8) 空調送風機の試験成績書	-			風量、静圧、回転数、電流値、騒音など
	9) 各種盤類の試験成績書	-			動作、絶縁抵抗、耐電圧など
	10) その他	-			
	9 施工に関する報告等		-	-	
	1) 圧力試験成績書	-			必要な機器、給水、給湯、冷暖房、ガス配管など
	2) 一般排水管の試験報告書	-			トラップの封水確認
	3) 消火設備関係の試験報告書	-			散水スプリンクラー設備
	4) 蒸気、油、冷媒配管の圧力試験報告書	-			
	3) 満水試験成績書	-			必要な機器、排水配管など
	4) 排煙設備の作動試験成績書	-			
	5) 空気(気密)試験成績書	-			必要な機器、配管など
	6) 試験運転調整	-			通水、冷暖房調整など ・ガスヒートポンプエアコン ・空冷ヒートポンプエアコン ・全熱交換器 換気扇類 ・ベンチレーターファン ・送排風機類 ポンプ類 ・水槽類 緊急遮断弁 ・ガス給湯器 電気温水器 ・衛生器具類 阻集器類 ・量水器 定水位弁など
	7) その他(試験成績表など)	-			水質、自動制御の作動、冷暖房時の温度分布、 機械室設置機器の大気汚染及び騒音検査、 浄化槽設備機能など
	8) 事故報告書				(事故・災害時に提出)

機械設備工事 提出書類リスト

工事名称

時期	項目	該当の有無	提出の有無	内容の適否	備考
竣工時	1 完成図(竣工図) 機器完成図				完成検査時は白焼きで提出(A3) (製本は検査後、監督員の指示に従う)
	2 C A Dデータ(電子納品)				JWW・DWG・PDF (納品は検査後、監督員の指示に従う)
	3 舗装面積出来形管理図				敷地外舗装部分のみ提出(図面で三斜切る)
	4 出荷証明書				(完成図、連絡票、材料検査請求書、再生資源利用実施書の内容と一致する)
	5 再生資源利用実施書				COBRISで入力、【工事登録証明書】添付 (請負金額100万円以上)
	6 再生資源利用促進実施書				マニフェストとの整合性、設計内訳書との整合
	7 土砂搬出届出書				(土砂500m ³ 以上を搬出する際県届出)
	8 マニフェスト管理一覧表				【マニフェスト又は電子マニフェストのA、B2、D、E票全ての写し】添付 再生資源利用促進実施書との整合性
	9 再資源化等報告書				(リサイクル法対象工事のみ)
	10 アスベストに関する書類一式				40年間保管(石綿障害予防規則 第35条)
	11 建退共証紙貼付け実績報告書				特別共通仕様書書式第4号 請負金額600万円以上 【利用のない全業者(下請け含む)は辞退届】添付
	12 コリンズ(竣工登録)				検査は『登録のための確認のお願い』まで作成 (請負金額500万円以上)
	13 特記による提出書類				完成写真、保証書(防水は3社保証)など
	14 工事完成通知書				約款書式第8号
	15 工事目的物引渡書				約款書式第10号 (提出は検査後、監督員の指示に従う)
	16 引渡書類一覧				鍵引渡書・受領書、鍵一覧表 キープラン、備品・予備品一覧表 緊急連絡先一覧表、協力業者一覧表 内部・外部仕上表、機器取扱説明書一覧表 保全に関する説明書(機器等の点検・クリーニング・修繕時期)

このリストは、工事検査にて提出する書類をチェックするリストです。目次として活用して下さい。

工事関係書類作成上の注意事項をよく読んで、ファイルをまとめて下さい。

書類を提出する際に使用するファイルは、なるべく厚さ5cm以下として下さい。

ファイルは、少し余裕をもって綴じて下さい。(綴じる量が多いと見づらく、また、ファイルから書類が外れます。)

工事によっては、提出の必要ない書類や他にも必要な書類もありますので、監督員に確認してください。

変更契約にて工期の変更をおこなった場合、提出書類に工期を記入する欄があれば、変更前と

変更後のものそれぞれを提出してもらう必要があるので注意すること。

(工程表、施工計画書、コリンズ、下請け関係書類など)