

土木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
工事着手前	1 着手届				任意様式 (30日以内に着手)
	2 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)
	3 請負代金内訳書				約款様式第1号 県共通仕様書1-1-1-4 (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・資格証の写				約款様式第4号 約款様式第5号 主任技術者:4000万円以上は専任 監理技術者:下請金額 4500万円以上
	5 計画工程表				約款様式第2号 (契約締結後14日以内提出)
	6 施工体制台帳 建設業許可写、請書(契約書)写、 保険適用除外は証明する資料、 主任技術者の経歴書・資格証の写				共通仕様書様式第3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
	7 作業員名簿				共通仕様書様式第3号 全ての元請、下請け、再下請け業者全員分を記載
	8 施工体系図				共通仕様書様式第3号 書類提出かつ、現場に掲示
	9 建退共証紙購入状況報告書				共通仕様書様式第6号 県共通仕様書1-1-1-46 (請負金額600万円以上) 契約後1ヵ月以内提出
	10 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100万円以上の工作物工事(上下水道管など)は県と労基にも報告)
	11 材料承諾書				県監督要綱様式第2号 規格、品質証明、試験成績、カタログなど
	12 施工計画書		—	—	県実務要覧参照
	1) 工事概要	—			工事内容、使用材数量など
	2) 案内図	—			工事場所
	3) 工事実施についてのお知らせ	—			
	4) 計画工程表	—			各工種の施工期間 材料搬入日 検査予定日の記載
	5) 現場組織表	—			現場における組織、業務分担など
	6) 指定(主要)機械一覧表	—			機械名、規格、台数、排出ガス対策、低振動・低騒音
	7) 主要資材一覧表	—			品名、規格、単位、数量、製造会社など
	8) 施工方法	—			工種ごとの施工順序、留意事項、使用機械など
	9) 施工管理計画 工程・出来形・品質管理 写真管理	—			県土木工事施工管理基準参考 県土木工事写真作成要領参考
	10) 安全管理	—			安全管理組織表、安全教育・訓練の計画、安全巡視など
	11) 緊急時の体制	—			緊急連絡体制、地震・大雨・台風時等の対策など
	12) 交通管理	—			過積載防止、安全施設配置図、交通誘導員の配置など
	13) 環境対策	—			騒音・振動・水質汚濁・ゴミ・ほこり等の処理
	14) 現場作業環境の整備	—			仮設関係、イメージアップ等
	15) 説明書・分別解体等の計画書				(請負金額500万円以上)
	16) 再生資源利用計画書				COBRISで入力、[工事登録証明書]添付
	17) 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
	18) 建設廃棄物処理委託契約書写				産業廃棄物処分業及び収集運搬業許可証、経路図など
	19) 建設発生土受入承諾書				残土運搬経路図、処分場所の認定証

13	再生砂六価クロム溶出試験分析報告書				計量証明書
14	土砂搬出届出書 (土砂の排出の届出)				500m³以上は中央環境管理事務所に届出
⑮	コリンズ (受注登録)				登録内容確認書 県共通仕様書1-1-1-7 (請負金額500万円以上) 契約後10日以内に登録 監督員のみ確認

時期	項 目		該 当 の 有無	提 出 の 有無	内 容 の 適否	備 考
施 工 中	1	工事記録				共通仕様書様式第1号 指示・承諾・協議等の処置、図面等添付
	2	出来形・品質管理資料				配管継手チェックシート(水道工事)、出荷証明書(塗装工事等) 各種試験成績結果、合材温度管理、段階確認検査など
	3	試験計画書 (工場検査を実施する場合)				任意様式 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
	4	事故報告書				共通仕様書様式第5号 事故・災害時に提出
	5	変更契約をした場合の追加書類				工程表、施工計画書、コリンズ、下請け関係書類など
工 事 完 成 時	1	完成図(竣工図)				
	2	出来形管理図				出来形数量表
	3	実施工程表				
	4	工事写真				着手前・完成状況、施工方法の証明、安全管理関係 不可視部の確認、建設副産物処理状況など
	5	建退共証紙貼付け実績報告書				共通仕様書様式第7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
	6	再資源化等報告書				(請負金額500万円以上)
	7	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)
	8	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
	9	建設発生土受入証明書				
	10	マニフェスト集計表				再生資源利用促進実施書と数量の整合
	11	工事完成通知書				約款様式第9号
	12	工事目的物引渡書				約款様式第11号 (提出は検査後、監督員の指示に従う)
	⑬	マニフェスト写し				[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] 監督員のみ確認の上、業者保管 マニフェスト集計表と数量の整合
	⑭	コリンズ(竣工登録)				(請負金額500万円以上) 監督員のみ確認
※ このリストは、工事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。						
※ 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。)						
※ 出来形は設計図を基にして、県の管理基準などの規格値内であるか確認してください。						
※ 出来高は内訳書を基にして、誤差が生じた際には出来高増減比較表を作成してください。 (出来形が規格値内であったとしても、出来高の誤差の総合計がマイナスでは、適切な工事ではないとみなします。)						
※ 着色をした資料は、監督員の確認は必要ですが、検査での提出は不要です。(検査員は確認しません)						