

提出書類の概要一覧【土木工事】

R6.4.1~

○契約に関する資料（契約に伴い提出する資料）

○：作成資料 △：該当のみ -：不要

| No. | 確認欄 | 工事資料名 | 当初請負代金額 | | 提出時期 | 様式 | 作成根拠 | 備考 | |
|-----|-----|-------------------------------|-----------|-----------|------------|--------------|-----------|--|---|
| | | | 1,000万円未満 | 1,000万円以上 | | | | | |
| 1 | | 現場代理人及び主任技術者等選任（変更）通知書 | ○ | ○ | 契約日 | 第14号 | 契10 | ●契約締結時に契約検査課の確認を受ける。 | |
| 2 | | 工事工程表 | 当初 | ○ | ○ | 契約日 | 第1号 | 契3 | ●契約締結時に契約検査課の確認を受ける。 |
| | | | 変更 | △ | △ | 変更契約日 | 第2号 | | |
| 3 | | 工事カルテ | 受注登録 | △ | ○ | 契約締結後10日以内 | 特記1-2-7 | | △：請負代金額が500万円以上の工事は、工事実績情報サービス（CORINS）の登録を行う。 ●竣工登録後、登録内容確認書を監督員に提出する。 |
| | | | 変更登録 | △ | △ | 変更契約締結後10日以内 | | | |
| | | | 竣工登録 | △ | ○ | 工事完成後10日以内 | | | |
| 4 | | 火災保険等加入状況報告書 | ○ | ○ | 現場着手前 | 第8号（共通） | 契60 | ●火災保険、建設工事保険、組立保険等のうち1以上に加入する。 ●保険契約期間の終期は、工事目的物の引渡しの翌日までとする。 | |
| 5 | | 建設業退職金共済証紙購入報告書 | ○ | ○ | 契約日から1か月以内 | 第10号（共通） | 仕1-1-1-40 | | |
| 6 | | 工事一部下請通知書 | △ | △ | 随時 | 第9号 | 契7 | △：下請契約を締結した場合 | |
| 7 | | 経営事項審査結果の写し又は社会保険等の加入が確認できるもの | △ | △ | 随時 | | 契7の2 | △：下請契約を締結した場合 | |
| 8 | | 工事完成通知書 | ○ | ○ | 工事完成日 | 第49号 | 契32 | | |
| 9 | | 工事目的物引渡通知書 | ○ | ○ | 検査結果受領後 | 第51号 | 契32 | | |

○工事資料（施工中に作成し、提出する資料及び完成時に発注者に引渡す資料）

○：作成資料 △：該当のみ -：不要

| No. | 確認欄 | 工事資料名 | 当初請負代金額 | | 提出時期 | 様式 | 作成根拠 | 備考 |
|-----|-----|---------------------------|-----------|-----------|-----------|---------|-----------------|--|
| | | | 1,000万円未満 | 1,000万円以上 | | | | |
| 1 | | 施工計画書（段階確認書を含む） | ○ | ○ | 施工着手前 | | 特記1-2-6 | ●当初請負代金額が1,000万円未満の工事は、簡易な施工計画書とすることができる。（①工事概要②現場組織表③緊急時の体制及び対応④施工管理計画⑤再生資源利用（促進）計画※⑥その他受注者又は発注者が工事施工上必要な事項） ●工期のみの変更、僅かな数量の変更等の軽微な変更の場合は、変更施工計画書の提出は、不要とする。 ※資源有効利用促進法省令に規定する一定規模以上の工事のみ |
| 2 | | 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書 | △ | △ | 施工着手前 | | 特記1-6-2 | ●全ての工事において、COBRIS建設副産物情報交換システムにて計画及び実施情報のデータ登録を行う。 △：資源有効利用促進法省令に規定する一定規模以上の工事のみ提出が必要（提出は、施工計画書に含めることとする。） |
| 3 | | 再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書 | △ | △ | 資源材搬出後 | | | |
| 4 | | 施工体系図 | △ | △ | 随時 | 第1号（共通） | | |
| 5 | | 施工体制台帳 | △ | △ | 随時 | 第2号（共通） | 建24の8 建則14の2 | △：下請契約を締結した場合 |
| 6 | | 再下請負通知書 | △ | △ | 随時 | 第3号（共通） | 建24の8 建則14の4 | △：再下請契約を締結した場合 |
| 7 | | 工事履行報告書（工事実施工程表を含む） | - | ○ | 月始めから5日以内 | 第6号（共通） | 契11 特記1-2-9 | ●当初請負代金額が1,000万円未満の工事は、提出が不要 ●工事の進捗状況を把握のため、監督員が提出を求める場合は、提出する。 ●完成時期の履行報告は、不要とする。 |
| 8 | | 使用材料報告書（再生骨材品質等確認報告書を含む。） | ○ | ○ | 施工着手前 | | 契13 特記1-9-1 | |
| 9 | | 確認・立会報告書 | - | ○ | 確認・立会后 | 第9号（共通） | 特記1-2-4 | ●確認・立会の連絡は、電話、電子メール等を利用する。 |
| 10 | | 段階確認書 | △ | △ | 施工着手前 | | 特記1-2-4 | ●設計図書で規定される場合のみ提出する。 ●確認・立会の連絡は、電話、電子メール等を利用する。 |
| 11 | | 工事協議簿 | ○ | ○ | 随時 | 第7号（共通） | 特記1-2-5 | ●電子メールによる提出を可とする。 |
| 12 | | 建設副産物処理承認申請書 | - | △ | 施工着手前 | 第4号（共通） | 特記1-6-2 | ●次の書類を添付する。（①建設廃棄物処理委託契約書の写し②産廃処理許可証の写し③処分状況写真）【追跡写真は不要とする。】 |
| 13 | | 建設副産物処理調書 | - | △ | 処分材等処理後 | 第5号（共通） | | |
| 14 | | 施工管理報告書（出来形管理・品質管理） | ○ | ○ | 完成時 | | 契14 特記1-9-1 | ●管理測点が5点未満の場合は、監督員と協議の上、出来形管理図表及び品質管理図表を省略できる。ただし、出来形及び品質管理写真を撮影し、整理を行う。 ●路盤工等の下がり管理を行った場合は、ツボ堀り管理を省略できる。 |
| 15 | | 工事写真 | ○ | ○ | 完成時 | | 契14 | ●完成後、不可視となる部分は、施工中等の写真管理を行う。（提出する写真以外にも多くの箇所を撮影し、手持ち資料とすること。） ●CD-R、DVD-R等の電子媒体による提出とする。 |
| 16 | | 下請けに対する引取り検査を確認できる書類 | △ | △ | 完成時 | | 特記1-3-3 | △：下請契約を締結した場合 |
| 17 | | 台帳関係（舗装・橋梁・照明・標識・給水等） | △ | △ | | | | △：該当がある場合 ●電子媒体による提出とする。 |
| 18 | | その他 | | | | | | ●監督員が必要と認める資料 |

| No. | 確認欄 | 工事資料名 | 作成根拠 | 備考 |
|-----|-----|----------------------------------|--|--|
| 1 | | 作業員名簿 | 労基 107 労則 53 | ●元請け及び下請けのものを整備する。 ●労働者の氏名、生年月日、住所等（労働基準関係法令で規定するもの）を記載する。 ● 新規入場者教育年月日等を必ず記載する。 |
| 2 | | 有資格者証一覧 | 安 14 安則 16 | ●作業主任者のほか、現場作業、現場管理等に法令上必要な免許、技能講習等の有資格者を会社ごとに整備する。 ●現場に入場しない作業員の資格者証は、不要とする。 |
| 3 | | 安全教育実施記録 (実施状況写真添付) | 特記 1-5-2 | ●作業員全員（実施日に作業に入る元請け及び下請け）に対して月合計 90 分以上※実施する。 ※実施例：月 3 回、各回 30 分 = 合計 90 分でも良い。 ●契約工期期間中、毎月実施する。（現場着手前は、会社等において） |
| 4 | | 新規入場者教育実施記録 (実施状況写真添付) | 安 59 安則 642 の 3 特記 | ●新規に現場に入場する作業員全員に対して実施する。 ●元請けとしてアンケートの内容を確認する。（適正な施工体制を確認） |
| 5 | | 危険予知活動等実施記録（KY 活動） (実施状況写真添付) | 安 24 安則 60 の 2 | ●作業日ごとに記録を整理する。 ●元請けとして実施記録を作業日に確認する。 |
| 6 | | 社内パトロール実施記録 (実施状況写真添付) | 安 15 の 3 安則 18 の 8 | ●現場着手から工事完成までの期間、月 1 回以上、安全巡視員等により実施する。 ●チェックリストによりパトロールを実施することが望ましい。 ●パトロールにおいて指摘事項等があった場合は、是正報告書を添付する。 |
| 7 | | 安全協議会等の実施記録 (実施状況写真添付) | 安 30 | ●現場に入場する作業員の人数が元請け及び下請けを合わせて 50 人以上となる場合に安全衛生協議会を設立する。（特定工事は、30 人以上） |
| 8 | | 山留め、仮締切等土留め支保工の点検記録 | 安則 375 | ●チェックリストにより点検を実施することが望ましい。 |
| 9 | | 仮設足場、型枠支保工の点検記録 | 安則 567 | ●チェックリストにより点検を実施することが望ましい。 |
| 10 | | 重機等の点検記録 | 安則 169 | ●チェックリストにより点検を実施することが望ましい。 |
| 11 | | 重機及び人との分離措置状況 | 安則 158 | ●実施状況写真を添付する。 |
| 12 | | 各関係機関等許可証 | 特記 1-4-2 | |
| 13 | | 保安施設記録資料 | 土指針 2-2,3 | |
| 14 | | 建設業退職金共済証紙購入受払簿 | 「建設業退職金共済制度 の普及徹底について」 (平成 11 年建設省経労 発第 24 号) | ●現場に入場した作業員に対しての毎月の支払状況を記録する。 ●下請負人、再下請負人に対する払出確認を行う。 ●建退共未加入業者及び未加入労働者がいる場合は、建設業退職金共済証紙交付辞退届を提出させる。 |
| 15 | | 交通整理員集計表及び伝票 | 特記 1-8-2 | ●集計表を作成し、使用した交通整理員の人数が伝票と相違がないことを確認する。 |
| 16 | | 創意工夫提案資料 | 特記 1-10-2 | |
| 17 | | 地域への貢献等実施状況 | 特記 1-10-2 | ● 清掃作業等の簡易なものを除いては、監督員と協議し、実施してください。（施設の補修、塗装等） |
| 18 | | 産業廃棄物マニフェスト | 廃掃 12 の 3 | ●集計表を作成し、処理数量が産業廃棄物マニフェスト等と相違がないことを確認する。 ● 監督員が指示した場合は、マニフェスト E 票の写しを提出する。 |
| 19 | | 舗装切り取りコア等※ | 仕 1-1-23 (出来形・品質) | ●1,000 m ³ 未満で異常が認められないものは、 監督員と協議の上、不要とする。 （厚さの確認は、納入伝票等で確認する。） ※検査日に確認するため、当日、必ず持参することとする。 |

作成根拠法令等凡例

- ▶建：建設業法 ▶建則：建設業法施行規則 ▶廃掃：廃棄物処理法 ▶安：労働安全衛生法 ▶安則：労働安全衛生規則
▶労基：労働基準法 ▶労則：労働基準法施行規則 ▶土指針：土木工事安全施工技術指針 ▶契：那須塩原市建設工事請負契約書
▶特記：那須塩原市建設工事特記仕様書 ▶仕：栃木県土木工事共通仕様書

資源有効利用促進法政省令に規定する一定規模以上の工事について

次のいずれかに該当する工事とする。

- ▶再生利用資源計画（再生資材を利用する際の計画）

| No. | 搬入する建設資材 | 数 量 |
|-----|-------------|-----------------------|
| 1 | 土砂 | 500 m ³ 以上 |
| 2 | 砕石 | 500 t 以上 |
| 3 | 加熱アスファルト混合物 | 200 t 以上 |

- ▶再生利用資源促進計画（建設副産物を搬出する際の計画）

| No. | 搬出する指定副産物 | 数 量 |
|-----|------------------------|-----------------------|
| 1 | 土砂 | 500 m ³ 以上 |
| 2 | コンクリート塊、アスファルト塊、建設発生木材 | 合計 200 t 以上 |