

南アルプス市工事書類簡素化一覧表(土木工事)

- ◎:必須
- :監督員が必要と判断した場合提出
- △:検査の際、検査員に提示を求められたら提示(保管は受注者)
- ×:提出の必要なし

種別	工事書類	請負金額			提出方法	工事共通仕様書 契約約款等解説
		130万以上 200万未満	200万以上 500万未満	500万以上		
契約書類	現場代理人・主任技術者通知書	◎	◎	◎	契約担当者に提出する。	契約約款第10条 「建設工事の現場代理人及び主任技術者の兼務に係る取扱いについて」、「技術者の兼務の取扱いについて」を参照。
	工程表	◎	◎	◎	契約担当者に提出する。	契約約款第3条、共通仕様書3-1-1-3 契約後7日以内に、工程表の提出をしなければならない。
	建設業退職金共済制度掛金収納書	◎	◎	◎	契約担当者に納付書を提出。	共通仕様書1-1-1-40 受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同組合に加入し、その掛金収納書(発注者用)を工事請負契約締結後原則1ヶ月以内に、契約担当者に提出しなければならない。
	前払金請求書	◎	◎	◎	該当すれば監督員に提出する。 保証証書が必要。	契約約款第35条
	中間前払金認定請求書	◎	◎	◎	該当すれば監督員に提出する。	契約約款第35条【中間前払用】
	中間前払金請求書	◎	◎	◎	該当すれば監督員に提出する。	契約約款第35条【中間前払用】
	工期延期願	◎	◎	◎	該当する場合提出。 延期理由には十分注意する。	契約約款第22条 受注者の責めに帰ることが出来ない事由により工期内に工事を完成することができない場合は、書面により工期の延長変更を請求することができる。
	出来形検査請求書	◎	◎	◎	該当すれば提出する。	契約約款第38条
	部分払金請求書	◎	◎	◎	該当すれば提出する。	契約約款第38条
	完成届	◎	◎	◎		契約約款第32条 受注者は、工事が完成したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。 工期内検査が出来るよう、工期を設定する。
	工事目的物引渡届	◎	◎	◎		契約約款第32条 発注者は、工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときは、引渡しを受けなければならない。
	完成払金請求書	◎	◎	◎		契約約款第33条
手直し完了届	◎	◎	◎	該当すれば提出する。	契約約款第32条 修補指示書により指示をした場合、受注者は手直しが完了したときに届出る。	
	施工計画書	○	○	1000万円以上は◎ 1000万円未満は○	余計な資料(使用機械のカタログ等)は添付しない。 施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合(工期や数量等の軽微な変更は除く)は、その都度変更施工計画書を提出する。使用材料、数量等の変更については、工事打合せ簿にて協議をしておき最終的にまとめて提出する。	共通仕様書1-1-1-4 受注者は、工事請負金額が1,000万円以上の工事については、工事着手前に提出しなければならない。ただし、工事請負金額が1,000万円未満においても、監督員が指示する場合は、提出しなければならない。 施工計画書には15項目について記載する。また、監督員が補足を求めた場合は追記する。ただし、簡易な工事においては、監督員の承認を得て記載内容を省略できる。
	再生資源利用計画書 (建設資材を搬入する場合)	◎	◎	◎	施工計画書に含め提出する。施工計画書の提出が必要のない場合は、打合せ簿により提出する。	共通仕様書1-1-1-18 受注者は、コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物等を工事現場に搬入する場合には、法令に基づき、再生資源利用計画を作成し、施工計画書に含め監督員に提出する。
	再生資源利用促進計画書 (建設副産物を搬出する場合)	◎	◎	◎	施工計画書に含め提出する。施工計画書の提出が必要のない場合は、打合せ簿により提出する。	共通仕様書1-1-1-18 受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物等を工事現場から搬出する場合には、法令に基づき、再生資源利用促進計画を作成し、施工計画書に含め監督員に提出する。
	起工測量成果	◎	◎	◎	打合せ簿で提出。測量手簿の提出は不要。 建築工事等において、設計高さの記載のない工事については不要とする。	共通仕様書1-1-1-37 受注者は、工事着手後直ちに測量を実施し、用地境界、中心線、横断、縦断等を確認し監督員の指示を受けなければならない。また、その測量結果を監督員に提出しなければならない。

種別	工事書類	請負金額			提出方法	工事共通仕様書 契約約款等解説
		130万以上 200万未満	200万以上 500万未満	500万以上		
工事書類	施工体制台帳	◎	◎	◎	施工体制台帳、施工体系図については、施工計画書に添付しないで打合簿で提出。	共通仕様書1-1-1-10 受注者は、工事を施工するために下請契約を締結した場合、国土交通省令に従って記載した施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督員に提出しなければならない。
	施工体系図					共通仕様書1-1-1-10 施工体制台帳を作成した場合は、施工体系図を作成し監督員に提出しなければならない。
	工事打合簿	◎	◎	◎	打合簿の冊数が多い物、500万以上の工事については、打合せ簿一覧表（別紙1）を作成し添付する。監督員が保管しているものを完成書類に添付。	監督員と現場代理人とが共有することが基本であるため、必要と思われる協議等は必ず添付する。ただし、段階検査の依頼等については提出を必要としない。
	関係官公庁協議資料	×	×	◎	申請書等は不要とし許可書の写しを添付。（市役所で出す許可は添付不要）	共通仕様書1-1-1-35 受注者は、諸手続きにかかる許可、承諾等を得たときはその写しを提出する。
	近隣協議資料	○	◎	◎	該当があれば打合簿で提出。 立会い状況写真を添付する。	共通仕様書1-1-1-35 受注者は、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行なうものとする。交渉等の内容は、後日紛争にならないように監督員に状況を報告し、指示があればそれに従うものとする。
	材料承認願い	◎	◎	◎	日付、宛名等は必ず記入する。	共通仕様書2-1-2-4 受注者は、工事に使用する材料の品質を証明する資料を使用するまでに提出し確認を受けなければならない。
	段階確認表	◎	◎	◎	小規模工事においても、必ず提出する。	共通仕様書3-1-1-6 受注者は、段階確認に係わる報告を所定の書式により監督員に提出しなければならない。段階確認を受けるにあたり、書面、ファクシミリまたは電子メールのいずれかにより、監督員と日時調整しなければならない。
	土・休日・夜間作業届	◎	◎	◎	該当すれば提出する。 現道上の工事についてはファクシミリ又は電子メールでの伝達も可。	共通仕様書1-1-1-36 受注者は、設計図書に施工時期が定められていない場合で、市役所の休日又は夜間に作業を行うにあたっては、事前に理由を付した書面によって監督員に提出しなければならない。
	履行報告書	○	◎	◎	打合せ簿で提出。 様式は実施工程表で代替可。	契約約款第11条、共通仕様書1-1-1-24 受注者は、履行状況を所定の様式に基づき作成し、監督員に提出しなければならない。（月1回）
	工事事務報告書	◎	◎	◎	該当があれば提出。	共通仕様書1-1-1-29 受注者は、工事施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に連絡をするとともに、指示する期日までに報告書を提出する。
	創意工夫・工事特性・社会性等実施状況	○	◎	◎	該当すれば提出する。 施工前に協議する。	共通仕様書3-1-1-14 受注者は、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、地域社会への貢献として評価できる項目について、提出することが出来る。
	実施工程表	◎	◎	◎		契約約款第11条 受注者は、履行状況を所定の様式に基づき作成し、監督員に提出しなければならない。
	工事日誌	◎	◎	◎	日誌の日付と、実施した日付等に注意する。 監督員による確認及び立会も記載する。（立会一覧表は廃止）	共通仕様書では定めていないが、工事日誌については作業内容等が解かりやすいことから提出を求める。
	安全教育訓練実施状況・安全管理実施計画書	×	◎	◎	安全教育等の計画は施工計画書にて提出する。施工計画書の提出が必要ない場合は、工事打合せ簿により提出する。	共通仕様書1-1-1-26 受注者は、工事の内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、施工計画書に記載しなければならない。
	施工管理表（出来形）	◎	◎	◎	山梨県建設工事必携を参照。 建設工事必携にない工種は、監督員と協議して提出する。	共通仕様書1-1-1-23 受注者は、品質管理基準により施工管理を行い、その記録及び関係書類を作成して、監督員に提出しなければならない。
	施工管理表（品質）	◎	◎	◎	山梨県建設工事必携を参照。 建設工事必携にない工種は、監督員と協議して提出する。	共通仕様書1-1-1-23 受注者は、出来形管理基準により施工管理を行い、その記録及び関係書類を作成して、監督員に提出しなければならない。
バラツキ確認表（出来形管理図表）	○	○	◎	規格値は山梨県建設工事必携の規格値とする。	工事成績評定要領 工事評定内容に、バラツキの値により判断する考查項目があるため。	
バラツキ確認表（品質管理図表）	○	○	◎	規格値は山梨県建設工事必携の規格値とする。	工事成績評定要領 工事評定内容に、バラツキの値により判断する考查項目があるため。	

種別	工事書類	請負金額			提出方法	工事共通仕様書 契約約款等解説
		130万以上 200万未満	200万以上 500万未満	500万以上		
	再生資源利用実施書（建設資材を搬入する場合）	◎	◎	◎	電子データは電子媒体により提出する。	共通仕様書1-1-1-18 受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を監督員に提出する。
	再生資源利用促進実施書（建設副産物を搬出する場合）	◎	◎	◎	電子データは電子媒体により提出する。	
	建設副産物処理一覧表	◎	◎	◎	一覧表（別紙2）	
	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	△	△ （解体工事は◎）	△ （解体工事は◎）	マニフェスト（D）票又は（E）票を検査時に提示する。 解体工事については写しを提出する。	共通仕様書1-1-1-18 受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあつては、産業廃棄物管理票により適正に処理されていることを確かめるとともに監督員に提示しなければならない。 解体工事は再生資源利用促進実施書との整合確認に時間を要するため提出とする。
	完成写真（工事写真）	◎	◎	◎	着工前の写真には、施工位置がわかるように、なるべくポール等を入れて撮影する。黒板、スケール等の数字が見えるように工夫して撮影する。	共通仕様書3-1-1-9 工事完成図書として提出を求める。 山梨県建設工事必携の写真管理基準に準ずる。
	工事完成図	◎	◎	◎		共通仕様書3-1-1-9 受注者は、設計図書に従って工事完成図を作成し提出しなければならない。
他	コリンズ（CORINS）	×	×	△	検査時に提示する。	共通仕様書1-1-1-5 受注者は契約金額500万円以上の工事の場合は契約後、監督員の確認を受けて、土曜日、日曜日を除き10日以内に、工事実績情報サービスに登録しなければならない。
	建退共受払簿	△	△	△	検査時に提示する。	工事成績評定要領、共通仕様書1-1-1-40 工事評定内容に考査項目があるため。
	安全教育訓練実施状況・安全管理実施報告書	×	△	△	検査時に提示する。	共通仕様書1-1-1-26 受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施状況について、ビデオ等又は工事報告等に記録した資料を整備保管し、監督員の請求があつた場合提示する。
	社内安全パトロール結果	△	△	△	検査時に提示する。	共通仕様書1-1-1-26、安衛法規則637条 受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全を確保しなければならない。
	新規入場者教育に係る書類	△	△	△	検査時に提示する。	工事成績評定要領、安衛法規則35条 工事評定内容に考査項目があるため。