

平成31年3月22日

富山市電業協会
会長 草野 繁 様

工事検査課長

「工事書類の簡素化試行要領」及び提出書類様式等の一部改正について
(お知らせ)

陽春の候、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

日ごろから市行政について格別のご理解をいただき、厚くお礼申し上げます。

このたび、下記の要領及び提出書類様式等を別紙のとおり一部改正しましたので、お知らせするとともに、貴団体の皆様にご周知くださいますようお願いいたします。

なお、この一部改正については富山市のホームページにも掲載します。

記

- 1 工事書類の簡素化試行要領
- 2 提出書類様式
 - ・ 下請負届
 - ・ 退職金制度届出書
 - ・ 建設業退職金共済制度掛金収納届出書
- 3 工事受注者が市へ提出する書類

(担当) 財務部 工事検査課

TEL 076-443-2212

工事書類の簡素化試行要領の一部改正 新旧対照表

現 行	改 正 案
工事書類の簡素化試行要領 第1 目的 土木工事共通仕様書等の設計図書に基づき、受注者に対し提出を求めている工事書類について、電子化等を図るなど工事書類の簡素化により、発注者の監督・検査及び受注者の業務の合理化を図ることを目的とする。 第2 実施内容 1. 提出対象書類の見直し 富山市で発注する工事で、別添「工事書類簡素化一覧表(案)」に基づき実施するものとする。 2. 工事打合簿等の電子化 (1) 工事打合簿、工事段階確認申出書、工事中間検査申出書、工事履行報告書については、<u>電子メールにて提出を行うことができるものとする。なお、書面には押印する必要がないものとし、監督員は提出者及び提出日時を確認するため電子メールの画面コピーを保存するものとする。</u> また、添付書類については、<u>極力必要最小限とし、電子メールによる提出が困難な書類は紙による提出も可能とする。</u> 第3 適用工事 <u>平成27年4月1日以降入札手続きを開始する工事から適用する。</u> 第4 特記仕様書への記載 特記仕様書に、以下〔 〕内の文章を記載するものとする。	工事書類の簡素化試行要領 第1 目的 土木工事共通仕様書等の設計図書に基づき、受注者に対し提出を求めている工事書類について、電子化等を図るなど工事書類の簡素化により、発注者の監督・検査及び受注者の業務の合理化を図ることを目的とする。 第2 実施内容 富山市が発注する工事で、別添「工事書類簡素化一覧表」に基づき実施するものとする。 第3 適用工事 平成31年4月1日以降に<u>入札公告、指名通知又は見積書の徴収を行う工事から適用する。なお、既に公告済み又は指名通知済みの案件については、監督員と協議した上で実施してよいものとする。</u> 第4 特記仕様書への記載 特記仕様書に、以下〔 〕内の文章を記載するものとする。

(記載例)

第◇条 工事書類の簡素化の試行について

(目的)

1. 本工事は、工事書類の簡素化を目的とした試行対象工事である。

(実施方法)

2. 試行は、別添「工事書類簡素化一覧表 (案)」に基づき実施するものとする。

(その他)

3. これらに定められていない場合は、監督職員と協議するものとする。

第5 その他

- 1 本試行により、書類等の取扱い上、特段の問題が発生する恐れがある場合には、工事検査課に速やかに報告を行うものとする。
- 2 電子メールで提出された内容は、監督員自ら修正はおこなわないこととする。

(記載例)

第〇〇条 工事書類の簡素化の試行について

1. 本工事は、工事書類の簡素化を目的とした試行対象工事である。
2. 試行は、「工事書類の簡素化試行要領」に基づき実施するものとする。
3. これらに定められていない場合は、監督職員と協議するものとする。

第5 その他

- 1 本試行により、書類等の取扱い上、特段の問題が発生する恐れがある場合には、工事検査課に速やかに報告を行うものとする。
- 2 電子メールで提出された内容は、監督員自ら修正は行わないこととする。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

工事書類の簡素化施行要領の一部改正 新旧対照表

現 行

工事書類簡素化一覧表

① 電子メールによる提出を可とする書類（１MB以内）

1	工事履行報告書	「添付 ファイ ルにて 送信」 するこ とがで きる。
2	工事段階確認申出書	
3	工事打合せ簿	
4	当初施工計画書	
5	変更施工計画書	
6	再生資源利用計画書（実施書） 再生資源利用促進計画書（実施書）	
7	段階確認の立会写真	
8	中間検査の立会写真	
9	工事特性・創意工夫・社会性に関する実施状況報告書	

・発注者は、「添付ファイル」と「受信画面（送信者、送信日時入り）」を回議

【その他】

・押印を必要としない監督員宛の「その他書類」については、電子メール添付を活用してもよい。

② 改めて提出を要しない書類

中間検査 出来形管理図	中間検査時に提出した出来形管理図は、改めて提出を要しない。 ただし、完成時まで、出来形に変更が生じた管理図は、完成時に提出を要する。
-------------	---

・中間検査済み管理図については、完成時の管理図目次等に「第〇回中間検査参照」と記載。

改 正 案

工事書類簡素化一覧表

① 電子メールによる提出を基本とする書類（紙による提出も可）

1	工事履行報告書
2	工事段階確認申出書
3	工事打合せ簿
4	当初施工計画書、変更施工計画書
5	下請負届
6	退職金制度届出書
7	再生資源利用計画書、再生資源利用実施書 再生資源利用促進計画書、再生資源利用促進実施書
8	段階確認の立会写真、中間検査の立会写真
9	工事特性・創意工夫・社会性に関する実施状況報告書
10	その他、押印を必要としない監督員宛の書類

・電子メールによる提出書類には、現場代理人の押印は不要。添付書類は最小限とすること。

・発注者は「添付ファイル」と「電子メール受信画面（送信者、送信日時入り）」を回議。

② 改めて提出を要しない書類

中間検査 出来形管理図	中間検査時に提出した出来形管理図は、改めて提出を要しない。 ただし、完成時まで、出来形に変更が生じた管理図は、完成時に提出を要する。
-------------	---

・中間検査済み管理図については、完成時の管理図目次等に「第〇回中間検査参照」と記載。

③ 再提出の省略可とする書類

段階確認 出来形管理図	段階確認時に提出した出来形管理図、品質管理資料及び中間検査時に提出した品質管理資料は、再提出の省略可とする。
段階確認 品質管理資料	
中間検査 品質管理資料	ただし、完成時までに、出来形に変更が生じた管理図は、完成時に提出を要する。

- ・再提出を省略する場合の段階確認済み管理図、段階確認品質管理資料、中間検査品質管理資料については、完成時の管理図目次等に「第〇回段階確認参照」、「第〇回中間検査参照」と記載。

④ 提出を要しない書類

1	工期や数量だけの変更等、軽微な場合の変更施工計画書
2	施工計画書について。 請負金額が 300 万円未満の工事については、監督員の承諾を得て、施工計画書の作成を省略することができる。
3	出来形管理資料の取り扱い。 請負金額が 50 万円未満の工事については、監督員の承諾を得て、出来形管理表、出来形管理図の作成は省略することができる。 (施工管理の出来形寸法の管理においては、寸法の測定を定められた密度で実施し、出来形管理写真として整理する)
4	工事材料の品質管理資料について。 請負金額が 50 万円未満の工事については、監督員の検査（確認を含む）を受けて使用すべきと指定された場合に提出を要する。
5	履行報告書：工期が 60 日未満の工事については土木工事共通仕様書 1-1-28「履行報告書」の提出を不要とする。

【平成 27 年 4 月 1 日適用】

③ 再提出の省略可とする書類

段階確認 出来形管理図	段階確認時に提出した出来形管理図、品質管理資料及び中間検査時に提出した品質管理資料は、再提出の省略可とする。
段階確認 品質管理資料	
中間検査 品質管理資料	ただし、完成時までに、出来形に変更が生じた管理図は、完成時に提出を要する。

- ・再提出を省略する場合の段階確認済み管理図、段階確認品質管理資料、中間検査品質管理資料については、完成時の管理図目次等に「第〇回段階確認参照」、「第〇回中間検査参照」と記載。

④ 提出を要しない書類

1	数量のみの変更等、軽微な場合の変更施工計画書
2	施工計画書について 請負金額が 300 万円未満の工事については、監督員の承諾を得て、施工計画書の作成を省略することができる。
3	出来形管理資料について 請負金額が 50 万円未満の工事については、監督員の承諾を得て、出来形管理表、出来形管理図の作成を省略することができる。 (施工管理の出来形寸法の管理においては、寸法の測定を定められた密度で実施し、出来形管理写真として整理する)
4	品質管理資料について 請負金額が 50 万円未満の工事については、監督員の検査（確認を含む）を受けて使用すべきと指定された場合に提出を要する。
5	履行報告書について 工期が 60 日未満の工事については、「 <u>工事</u> 履行報告書」の提出を不要とする。

【平成 31 年 4 月 1 日適用】

工事書類の一部改正 新旧対照表

現 行						改 正 案																																																																																																																																																																							
下請負（変更）届（1 / ）						下請負（変更）届（1 / ）																																																																																																																																																																							
年 月 日						年 月 日																																																																																																																																																																							
(あて先) 富 山 市 長						(宛先) 監督員																																																																																																																																																																							
国土交通大臣 富山県知事						商号又は名称 現場代理人																																																																																																																																																																							
許可（ 特 般 ）第 号						Ⓔ																																																																																																																																																																							
受注者 住所 氏名						Ⓔ																																																																																																																																																																							
氏名						Ⓔ																																																																																																																																																																							
1. 工 事 名						1. 工 事 名																																																																																																																																																																							
2. 工事場所						2. 工事場所																																																																																																																																																																							
3. 請負金額						3. 請負金額																																																																																																																																																																							
4. 工 期						4. 工 期																																																																																																																																																																							
主任（監理）技術者 (資格者証交付番号)																																																																																																																																																																													
上記工事の一部を次のとおり下請けさせたと、届け出ます。						上記工事の一部を次のとおり下請けさせたと、届け出ます。																																																																																																																																																																							
<table><thead><tr><th>下請負者名</th><th>許可番号</th><th>下請金額（税込）</th><th>下請負部分</th><th>主任技術者</th><th>備考</th></tr><tr><th>住 所</th><th>許可業種</th><th>(内消費税相当額)</th><th>工事内容</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">下請金額（税込み）計</td><td></td><td colspan="3">(2枚目以降も含む合計額を記入のこと)</td></tr><tr><td colspan="6">意 見</td></tr></tbody></table>						下請負者名	許可番号	下請金額（税込）	下請負部分	主任技術者	備考	住 所	許可業種	(内消費税相当額)	工事内容					()						()						()						()						()						()						()						()						()				下請金額（税込み）計			(2枚目以降も含む合計額を記入のこと)			意 見						<table><thead><tr><th>下請負者名</th><th>許可番号</th><th>下請金額（税込）</th><th>下請負部分</th><th>主任技術者</th><th>備考</th></tr><tr><th>住 所</th><th>許可業種</th><th>(内消費税相当額)</th><th>工事内容</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">下請金額（税込み）計</td><td></td><td colspan="3">(2枚目以降も含む合計額を記入のこと)</td></tr><tr><td colspan="6">意 見</td></tr></tbody></table>						下請負者名	許可番号	下請金額（税込）	下請負部分	主任技術者	備考	住 所	許可業種	(内消費税相当額)	工事内容					()						()						()						()						()						()						()						()						()						()				下請金額（税込み）計			(2枚目以降も含む合計額を記入のこと)			意 見					
下請負者名	許可番号	下請金額（税込）	下請負部分	主任技術者	備考																																																																																																																																																																								
住 所	許可業種	(内消費税相当額)	工事内容																																																																																																																																																																										
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
下請金額（税込み）計			(2枚目以降も含む合計額を記入のこと)																																																																																																																																																																										
意 見																																																																																																																																																																													
下請負者名	許可番号	下請金額（税込）	下請負部分	主任技術者	備考																																																																																																																																																																								
住 所	許可業種	(内消費税相当額)	工事内容																																																																																																																																																																										
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
		()																																																																																																																																																																											
下請金額（税込み）計			(2枚目以降も含む合計額を記入のこと)																																																																																																																																																																										
意 見																																																																																																																																																																													
(注) 1 一次下請について記入すること。元請の主任（監理）技術者が複数の場合は、代表の1名を記入のこと。 2 施工体制台帳及び施工体系図を同時に提出すること。 3 工事内容は、下請に付された工種を具体的に記入すること。 4 本用紙に記載しきれないときは、2枚目以降に記入すること。 5 意見欄は、受注者において記入しないこと。 6 変更等の届出は、変更等のないものも全て記載し、今回変更等の状況が分かるように、備考欄にて説明すること。 7 工事設計担当課の受付印を押印すること。						(注) 1 一次下請について記入すること。元請の主任（監理）技術者が複数の場合は、代表の1名を記入のこと。 2 施工体制台帳及び施工体系図を同時に提出すること。 3 工事内容は、下請に付された工種を具体的に記入すること。 4 本用紙に記載しきれないときは、2枚目以降に記入すること。 5 意見欄は、受注者において記入しないこと。 6 変更等の届出は、変更等のないものも全て記載し、今回変更等の状況が分かるように、備考欄にて説明すること。 7 工事設計担当課の受付印を押印すること。																																																																																																																																																																							

年 月 日

(あて先) 富 山 市 長

受注者 住所
氏名

印

退職金制度(変更)届出書

付けて契約をした工事を施工するに当たり、雇用する労働者(下請業者が雇用する労働者を含む。)全員の退職金については、次のとおりです。

下請業者が雇用する労働者を含め、次の(エ)の労働者を雇用することになった場合は、建設業退職金共済制度に加入します。

記

工事名

業 者 名		(ア) 労働 協約又は就 業規則に定 めがある	(イ) 特定 退職金共済 制度(※1) に加入	(ウ) 中小 企業退職金 共済制度 (※2)に加入	(エ) 左記の どれにも該当 しない者又は建設 業退職金共済 制度(※3)に該 当する者を雇用	備考
元 請						
下 請						

(注記)
元請及び下請業者の退職金制度について、該当欄に○を付け、各加入証、労働協約等の写しを提示してください。
変更の際は、変更後の全てを記載し、備考欄に変更内容(追加、変更等)を記載してください。
上表で、書ききれない場合は、2枚目に続けてください。
工事担当課にて、受付印を押印のこと。
※1 商工会議所又は商工会等の実施する退職金共済制度で、所得税法施行令第73条に規定するもの。
※2 中小企業退職金共済法に基づく制度で、勤労者退職金共済機構の中小企業退職金共済事業本部が運営しているもの。
※3 中小企業退職金共済法に基づく制度で、勤労者退職金共済機構の建設業退職金共済事業本部が運営しているもの。

年 月 日

(宛先) 監督員

商号又は名称
現場代理人

印

退職金制度(変更)届出書

付けて契約をした工事を施工するに当たり、雇用する労働者(下請業者が雇用する労働者を含む。)全員の退職金については、次のとおりです。

下請業者が雇用する労働者を含め、次の(エ)の労働者を雇用することになった場合は、建設業退職金共済制度に加入します。

記

工事名

業 者 名		(ア) 労働 協約又は就 業規則に定 めがある	(イ) 特定 退職金共済 制度(※1) に加入	(ウ) 中小 企業退職金 共済制度 (※2)に加入	(エ) 左記のど れにも該当し ない者又は建設 業退職金共済制 度(※3)に該 当する者を雇用	備考
元 請						
下 請						

(注記)
元請及び下請業者の退職金制度について、該当欄に○を付け、各加入証、労働協約等の写しを提示してください。
変更の際は、変更後の全てを記載し、備考欄に変更内容(追加、変更等)を記載してください。
上表で、書ききれない場合は、2枚目に続けてください。
工事担当課にて、受付印を押印のこと。
※1 商工会議所又は商工会等の実施する退職金共済制度で、所得税法施行令第73条に規定するもの。
※2 中小企業退職金共済法に基づく制度で、勤労者退職金共済機構の中小企業退職金共済事業本部が運営しているもの。
※3 中小企業退職金共済法に基づく制度で、勤労者退職金共済機構の建設業退職金共済事業本部が運営しているもの。

年 月 日

(あて先) 富 山 市 長

受注者 住所
氏名

印

建設業退職金共済制度掛金収納届出書

付けで契約した

に関し、次のとおり掛金を収納したので届け出ます。

記

1. 掛金収納書

掛金収納書貼付欄

2. 掛金算出の基礎

年 月 日

(宛先)監督員

商号又は名称
現場代理人

印

建設業退職金共済制度掛金収納届出書

付けで契約した

に関し、次のとおり掛金を収納したので届け出ます。

記

1. 掛金収納書

掛金収納書貼付欄

2. 掛金算出の基礎

工事受注者が市へ提出する書類

種別	No.	書類名称	簡素化適用 H25.4.1～	提出	提示	提出時期	注意事項	様式
		・同時に提出、提示するもの						
着手時等	1	工事工程表		○		契約後7日以内	(HP:計画工事工程表の書き方を参照)	1
	2	変更工事工程表	添付ファイル	○		契約変更後	主木は提出不要(施工計画書へ添付すること)	2
	2	配置技術者届		○		契約時 又は、変更時	現場代理人、主任技術者、監理技術者、専門技術者の届	3
		・各種資格証、社員証、監理技術者講習修了証、等の写		○	○	〃	監理技術者資格証、同講習修了証は、現物の提示も求める。	—
		・健康保険被保険者証			○	〃	現物の提示を求める。	—
	3	コリンズ(登録内容確認書)			○	受注、変更、完成、訂正時、各10日以内	500万円以上の工事は、契約後10日以内(土日、祝祭日除く)に登録申請。 (工事請負代金のみの変更の登録は不要)	—
	4	前払金申請書		○		請求時		4
計画書		・関係書類		○		〃		—
	5	施工計画書	添付ファイル 一部簡素化	○		着工前 変更時	変更は、変更計画書の提出か、加除によるものとし、変更履歴表を添付のこと。 300万円未満で軽易な工事は、監督員の承諾により省略できる。 建築系工事は「品質計画」部分について、監督員の承諾が必要。	—
		・設計照査項目チェックリスト		※	※	〃	土木系工事は必須。 (※) 約款第18条第1～5項の該当事実があった場合は資料と共に提出、なければ提示	—
下請関係	6	再生資源利用計画書、同利用促進計画書	添付ファイル	○		施工計画書提出時	施工計画書に添付	—
	7	下請負届	添付ファイル	○		下請契約後7日以内	一次下請のみ記載	5
		・施工体制台帳、施工体系図		○		〃		—
退職金		・注文書・請書の写		○		〃	二次下請以降も提出。	—
	8	退職金制度届出書	添付ファイル	○		契約後1ヶ月以内、変更時	元請、下請の退職金の状況報告	7
		・元請、下請の各制度加入証書、協約等の写			○	〃		—
施工管理	9	建設業退職金共済制度掛金収納届出書		○		契約後1ヶ月以内、追加収納時		8
	10	使用資材届		○		使用前	主要な材料、機器等 主木は提出不要	9
		資材の品質、規格を証明する資料、図面等		○	○	使用前遅滞なく	土木については受注者保管とし、請求があった場合は提出	—
	11	承諾図書		○		施工前 遅滞なく		—
	12	納品書、伝票等			○	各検査時 等		—
	13	出来形管理図表 表紙		○		〃		10
		・出来形集計表		○		〃		11
		・出来形管理図(1)、(2)、(3)		○		〃	管理点数が少ない場合は構造図のみとすることが可能	12 13 14
	14	品質管理図表 表紙		○		〃	品質管理図表のみ(工程能力図、ヒストグラムは不要)	—
		・試験報告書、品質管理図		○		〃	品質管理に係る各種試験成績書、等	—
	15	工事履行報告書	添付ファイル	○		毎月	主木工事は必須 工期が60日未満の工事については提出不要	15
	17	実施工事工程表		○		各検査時 等	中間検査は中間確認日まで、既済部分検査は出来形確認日まで、一部完成検査は一部完成日までで赤実施線、出来高割合(%)及び出来高線(%)を記入 主木は提出不要	16

工事受注者が市へ提出する書類

種別	No.	書類名称 ・同時に提出、提示するもの	簡素化適用 H25.4.1～	提出	提示	提出時期	注意事項	様式
打合せ等	16	工事打合せ簿	添付ファイル	○		随時	約款18条に基づく手続きの他、協議、承諾、提出、報告、通知等を使用	17
	17	夜間、休日作業届		○		事前	設計図書に施工時間が定められていない場合	—
施工記録	18	工事写真、完成写真 ・工事写真帳表紙		○		各検査時 等 〃	看板等の掲示物。着工前～完成を左右対象に。以下、工種・工程順に分かりやすく編集。	— 18
	19	工事事務速報		○		事故発生後	概要を書面で速やかに	—
	20	現場事故報告書		○		監督員からの作成指示による	次の報告などに使用 ・工事関係者の労災、もらい事故 ・工事関係者以外の死傷、物損 ・災害や第三者による工事目的物、仮設材等の被災	19
	21	関係官公庁他との協議資料			○	随時		—
	22	工期延長申出書		○		工期延長が必要になったとき	理由を明示して、工期の延長を請求する。	20
監督員確認	23	段階確認申出書 ・資料	添付ファイル	○		随時 〃		21 —
	24	段階確認立会写真	添付ファイル	○		段階確認後		—
中間支払	25	中間前払金申請書 ・関係書類		○		請求時 〃	認定申請書の様式は、契約課HP参照	22 —
	26	既済部分(出来形)検査願 ・実施工程表、出来形管理・品質管理図、等		○		既済部分(出来形)検査請求時 〃	土木は実施工程表は提出不要	23
	27	中間検査申出書 ・実施工程表、出来形管理・品質管理図、等		○		中間検査時 〃	次の場合に中間検査を申出る。 ・特記仕様書で指示されている工事の段階 ・検査員の確認事項とされている工事の段階 ・監督員と協議による工事の段階 (ただし、この申出に関わりなく、検査規程に基づき、中間検査を行うことがある。) 中間検査時に提出した出来形管理図は、改めて提出を要しない 土木は実施工程表は提出不要	24
一部完成検査	28	工事一部引渡書		○		一部完成検査合格時		25
	29	工事一部完成届 ・当該部分の完成検査として必要なもの		○		工事の一部完成時 〃	当該工事の一部が完成し、当該部分が可分で引渡ができるとき	26 —
	30	工事完成届		○		工事完成時		27
完成検査	31	工事完成表紙		○		〃	配置技術者の印	28
	32	完成写真、工事写真(表紙共)		○		〃		
	35	実施工程表		○		〃	土木は提出不要	16
	33	出来形管理図、表紙	一部簡素化	○		〃	請負金額が50万円未満の工事については、監督員の承諾を得て、出来形管理表、出来形管理図の作成を省略することができる 管理点数が少ない場合は構造図のみとすることが可能	10～14
	34	品質管理図、各種試験成績書、表紙	一部簡素化	○		〃	請負金額が50万円未満の工事については、監督員の検査(確認を含む)を受けて必要とされた場合に提出を要する 品質管理図表のみ(工程能力図、ヒストグラムは不要)	29
	35	建設廃棄物処理委託契約書(写) ・廃棄物マニフェスト集計表 ・同マニフェストE(D)表、計量伝票、車検証等の写		○		〃 〃 〃	土木は提示	— 30 —

工事受注者が市へ提出する書類

種別	No.	書類名称	簡素化適用 H25.4.1～	提出	提示	提出時期	注意事項	様式
		・同時に提出、提示するもの						
	36	建設発生土等の運搬集計表		○		〃		—
		・計量伝票、車検証等の写			○	〃		—
	37	その他 施工管理記録		○		〃	施工計画書に記載のもの	—
	38	安全・訓練等の実施記録			○	〃		—
	39	安全衛生関係の各種チェックリスト、活動記録			○	〃		—
	40	建設業退職金共済制度 証紙受払簿			○	〃		—
その他	41	検査写真		○		検査後速やかに	中間、出来形、一部完成、完成の各検査後	—
		・検査写真帳表紙		○		〃	〃	31
	42	工事引渡書		○		完成検査合格時		32
	43	再生資源利用実施書、同促進実施書	添付ファイル	○		完成時		—
	44	工事特性・創意工夫・社会性等に関する 実施状況報告書	添付ファイル	○		実施後、遅滞なく		33
修補関係	45	工事修補着手届(指示)		○		工事修補指示書 を受けた時		40
	46	修補工事完了届(指示)		○		上記の完了時		41
	47	修補工事工法協議書		○		工事修補検討指 示書を受けた時	修補に関する、範囲、原因、方法工法、期間、 費用、その他必要事項を記載して提出	42
	48	工事修補着手届(請求)		○		工事修補請求書 を受けた時		43
	49	修補工事完了届(請求)		○		上記の完了時		44

注記

1. 上表は、主な工事関係書類を記載したもので、受注者として作成が必要なものは、この限りではありません。
2. 上表の他、監督員の指示や設計図書に記載があるものは、作成・提出してください。
3. 「提示」書類は、全て、監督員に提示し、確認を受けてください。
3. 「提示」書類のうち、監督員が「提出」を指示したものは、写しを提出してください。
4. 「提示」書類は、検査時にも提示できるよう、全てを受検場に持参してください。
5. 様式欄の番号は、このHPにある「工事請負者が市へ提出する書類の参考様式集」をダウンロードしてください。