

(別表)

## 請負工事で使用する書類の提出条件等一覧表

様式No.	様式名	提出区分	作成者	宛先	提出時期	提出部数	備考	摘要
別記様式第1号	現場代理人等通知書	○	受注者	発注者	契約締結後速やかに	1		土・建
別記様式第2号	経歴書（ ）	○	〃	〃	〃	1		〃
別記様式第3号	現場代理人等変更通知書	●	〃	〃	変更の時	1	変更があった場合	〃
別記様式第4号	工程表 (変更工程表)	○	〃	〃	契約後14日以内 (変更工程表は工期変更契約時)	1	変更工程表は、当初工程を黒、変更後を赤で表示	〃
別記様式第5号	完成通知書	○	〃	〃	工事完成の日	1		〃
別記様式第6号	工事履行報告書	○	現場代理人	監督職員	翌月の5日までに提出	1		〃
別記様式第7号	計画・実施工程表 (変更計画・実施工程表)	●	〃	〃	計画工程表は、工事着手前	1	請負代金額500万円未満及び維持工事等簡易な工事については、必要なし。	〃
別記様式第8号	引渡書	○	受注者	発注者	引渡の時	1		〃
別記様式第9号	下請負（委任）通知書	●	〃	〃	下請負の通知を求められた時	1		〃
別記様式第10号	工期延長請求書	●	〃	〃	工期延長を必要とする場合	1	受注者の工期延長の請求がある場合	〃
別記様式第11号	既済部分検査請求書	●	〃	〃	請求時速やかに	1		〃
別記様式第12号	指定部分完成通知書	●	〃	〃	部分完成の日	1	発注者側で指定部分を定めた場合	〃
別記様式第13号	完済部分引渡書	●	〃	〃	引渡の時	1		〃
別記様式第14号	損害発生通知書	●	〃	〃	損害発生後速やかに	1	不可抗力による損害が発生した場合	〃
別記様式第15号	事故発生報告書	●	現場代理人	監督職員	事故発生後速やかに	1	工事施工中に事故が発生した場合 (速報用、別紙シートの追加)	〃
別記様式第16号	工事打合簿	○	現場代理人・監督職員相互		打合の都度	1		〃
別記様式第17号	材料確認願	○	現場代理人	監督職員	確認を受けようとする時	1	特記仕様書等で確認材料を明示	〃
別記様式第18号	段階確認書	●	〃	〃	施工途中の段階で、出来形、規格数値等の確認を受けようとする時事前に	1	特記仕様書等で確認事項を明示	〃

(別表)

## 請負工事で使用する書類の提出条件等一覧表

様式No.	様式名	提出区分	作成者	宛先	提出時期	提出部数	備考	摘要
別記様式第19号	立会願	○	現場代理人	監督職員	契約図書に示された項目等の内容確認の立会を受ける時事前に	1		〃
別記様式第20号	現場発生品調書	●	現場代理人	監督職員	発生品引渡の時	1	現場発生品がある場合	〃
別記様式第21号	工事材料承諾願	○	〃	〃	工事材料を使用する前に	1		〃
別記様式第22号	一工程施工の確認及び報告	●	〃	〃	施工途中の段階で、出来形、規格数値等の確認時	1	特記仕様書等で確認事項を明示した場合及び監督職員が指示した場合	建
別記様式第23号	主要資材発注先（予定）届	●	受注者	発注者	契約締結後速やかに	1	特記仕様書等で明示した場合及び監督職員が指示した場合	建
別記様式第24号	前払金請求書	●	〃	〃	請求しようとする時	1	請負代金額300万円以上	土・建
—	前払金保証書	●	〃	〃	前金払請求時	1		〃
別記様式第25号	中間前払金請求書	●	〃	〃	請求しようとする時	1	中間前金払認定書を受けた場合	〃
—	中間前払金保証書	●	〃	〃	中間前金払請求時	1		〃
別記様式第26号	請求書（前金払・部分払あり）	●	〃	〃	請求しようとする時	1		〃
別記様式第27号	請求書（前金払・部分払なし）	●	〃	〃	〃	1		〃
別記様式第28号	中間前金払認定請求書	●	〃	〃	〃	1	前金払を受けた工事で、工期・出来高が2分の1以上である場合（部分払を受けた場合、請求できない）	〃
別記様式第29号	中間前金払認定書	●	発注者	受注者	請求後速やかに	1		〃
別記様式第30号	調達調書	●	受注者	発注者	市外業者から調達しようとする時	1	市外業者と下請契約する場合、施工体制台帳と同時に提出 市外業者から材料を調達する場合、工事材料承諾願と同時に提出	〃
—	施工計画書 （変更施工計画書）	○	現場代理人	監督職員	工事着手前 （変更協議後速やかに）	1	請負代金額500万円未満及び維持工事等簡易な工事については、監督職員の承諾を得て仕様書の記載内容の一部を省略できる。 （工期及び数量のみ変更の場合は省略）	〃

(別表)

## 請負工事で使用する書類の提出条件等一覧表

様式No.	様式名	提出区分	作成者	宛先	提出時期	提出部数	備考	摘要
—	再生資源利用計画書	●	〃	〃	工事着手前	1	土砂、碎石又はアスファルト混合物を搬入する場合 電子データ（提出用ファイル）も同時に提出	〃
—	再生資源利用促進計画書	●	〃	〃	〃	1	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、建設混合廃棄物を搬出する場合 電子データ（提出用ファイル）も同時に提出	〃
—	再生資源利用実施書	●	〃	〃	必要の都度及び工事完成時	1	再生資源利用計画書を作成した場合 電子データ（提出用ファイル）も同時に提出	〃
—	再生資源利用促進実施書	●	〃	〃	〃	1	再生資源利用促進計画書を作成した場合 電子データ（提出用ファイル）も同時に提出	〃
—	コリンズ 【登録のための確認のお願い】	●	〃	〃	受注時契約後・変更契約後・工事完成後とも、土日祝等を除き10日以内に、訂正時は適宜、作成し、担当職員の確認を受ける	1	請負代金額500万円以上の工事	〃
—	コリンズ 【登録内容確認書】	●	〃	〃	登録完了後、【登録内容確認書】を担当職員に提出(速やかに)	1	請負代金額500万円以上の工事	〃
—	施工体制台帳（写）	○	〃	〃	工事着手までに	2	現場に備え付け 2部担当課へ提出→1部技術管理課へ提出	〃
—	施工体系図	○	〃	〃	〃	2	工事現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示 2部担当課へ提出→1部技術管理課へ提出	〃
—	工事記録写真	○	〃	〃	必要の都度及び工事完成時	1		〃
—	出来形関係図書（①出来形成果表、②出来形図等）	○	〃	〃	〃	1	設計図書に規定された施工管理基準及び規格値に基づく出来形関係図書の作成要領等による。出来形数量の算出基準は、国土交通省近畿地方整備局監修の土木工事数量算出要領（案）によるほか、監督職員の指示による。	土
—	出来高報告書	○	〃	〃	部分払いの請求時（既済部分検査を受ける前に）	1		土・建
—	品質管理関係図書	○	〃	〃	必要の都度及び工事完成時	1	設計図書に規定された施工管理基準及び規格値に基づく品質管理関係図書の作成要領等による。	〃

(別表)

## 請負工事で使用する書類の提出条件等一覧表

様式No.	様式名	提出区分	作成者	宛先	提出時期	提出部数	備考	摘要
参考	工事日誌	○	〃	〃	〃	1		〃
—	工事測量結果の成果表 (①仮BM、②中心線、③縦断、④横断等)	●	〃	〃	工事着手後速やかに	1	請負代金額500万円未満及び維持工事等簡易な工事については、必要なし。	土
—	完成図	○	〃	〃	必要の都度及び工事完成時	1		〃
—	〃	●	〃	〃	〃	1	特記仕様書等で明示した場合	建
—	建退共掛金収納書	○	受注者	発注者	契約締結後1か月以内及び完成時	1	工事職種に応じその都度検討 (提出できない場合は、その理由書)	土・建
—	火災保険証券の写し	●	〃	〃	部分払いの請求時	1		建
—	環境配慮確認書	○	〃	工事担当課長	工事契約締結後5日以内 (行政機関の休日を除く)	1	環境配慮依頼書に添付の様式にて提出	土・建
—	建設リサイクル法関係	●	〃	発注者	必要の都度及び工事完成時	1	特記仕様書等の特定建設資材の分別解体等・再資源化等による。	〃
—	建設副産物処理関係図書	○	現場代理人	監督職員	必要の都度及び工事完成時	1		〃
—	請負代金内訳書	○	受注者	発注者	契約後14日以内	1		〃

注) 提出区分 ○: 必須提出項目 ●: 条件付提出項目

提出部数 表示の部数については受注者の控えは含みません。原則2部作成1部返却とするが監督職員との協議により必要部数を提出すること。

摘要欄 土 : 土木工事に適用

摘要欄 建 : 建築、機械、電気等の土木工事以外の工事 (建築工事等) に適用

摘要欄 土・建 : 土木工事及び建築工事等の両方に適用