工事関係書類一覧表

令和8年11月版

工事関係書類					様式等	書類作成者		受注者書類作成の位置付け					チェック欄	備考
作成時期		No.	書類名称	書類作成の根拠および作成要領		発注者	受注者	提出		提示	その他			
								監督員	担当課契約	受注者保管	監督員へ連絡	監督員へ納品		
契約時	―	1	説明書(様式-4) 別表3 分別解体等の計画等	建設副産物・建設リサイクルの手引き(案) 第4章2	公社様式		○	○						・契約金額500万円以上で、特定建設資材を使用又は解体する工事が対象。 ・工事の途中で対象工事となった場合も、同様の手続きを行う。
	―	2	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条及び省令第4条に基づく書面	建設副産物・建設リサイクルの手引き(案) 第4章2	公社様式		○		○					・書面の内容について、発注担当課へ説明後、契約担当課へ提出する。 ・契約金額500万円以上で、特定建設資材を使用又は解体する工事が対象。 ・工事の途中で対象工事となった場合も、同様の手続きを行う。
着工前	契約後14日以内	1	着工届	工事請負契約書 第3条	公社様式		○	○						監督員から契約担当課へ提出する。
		2	技術者経歴書	工事請負契約書 第3条	公社様式		○	○						監督員から契約担当課へ提出する。
		3	工事(業務)工程表	工事請負契約書 第3条	公社様式		○	○						監督員から契約担当課へ提出する。
	契約後1ヶ月以内 電子申請は40日以内	4	建退共制度の掛金収納書	土木工事共通仕様書 1-1-1-43 土木工事施工管理の手引き 第1編2.1	―		○		○					提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する。
	―	5	建退共証紙受払簿	土木工事施工管理の手引き 第1編2.2	―		○			○				共済証紙の購入状況を把握するため、共済証紙受払簿その他関係資料について提出を求めることがある。
	―	6	前払金請求書	工事請負契約書 第36条	参考様式		○	○						監督員から契約担当課へ提出する。
	―	7	品質証明員通知書	土木工事共通仕様書 1-2-1-5 土木工事施工管理の手引き 第1編4.2	公社様式		○	○						特記仕様書で土木工事共通仕様書1-2-1-7(品質証明)の対象工事と規定された場合に提出する。
	―	8	再生資源利用計画書	土木工事共通仕様書 1-1-1-19 土木工事施工管理の手引き 第1編5.1	―		○	○						該当する建設資材を搬入(土砂500m3、砕石500t、ｱｽﾌｧﾙﾄ200t以上)する予定がある場合、コプリス・プラスにより作成して提出する。
	―	9	再生資源利用促進計画書		―		○	○						該当する建設副産物を搬出(500m3以上の土砂、ｱｽﾌｧﾙﾄ・ｺﾝｸﾘｰﾄ塊200t以上)する予定がある場合、コプリス・プラスにより作成して提出する。
		10	再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票		公社様式		○	○						再生資源利用(促進)計画及び確認結果票を施工計画書に含め提出する。
	―	11	建設発生土処分地計画書	建設副産物・建設リサイクルの手引き(案) 第2章1 特記仕様書	公社様式		○	○						指定制Bの場合に、処分地の選定後、監督員に提出する。
	―	12	施工計画書	土木工事共通仕様書 1-1-1-5 土木工事施工管理の手引き 第1編6	―		○	○						工事着手前又は施工方法が確定した時期に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督員に提出する。
	―	13	詳細施工計画書	土木工事共通仕様書 1-1-1-5 土木工事施工管理の手引き 第1編6 特記仕様書	―		○	○						監督員が指示した事項について実施。
	―	14	設計図書の照査確認資料	工事請負契約書 第18条 土木工事共通仕様書 1-1-1-3 土木工事施工管理の手引き 第1編7.1	―		○	○						契約書18条第1項1号から5号に該当する事実があった場合。
	―	15	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	土木工事施工管理の手引き 第1編7.2 特記仕様書	―		○	○						品質証明員の確認証明書を添付。
	―	16	工事測量結果(設計図書との照合)		―		○	○						設計図書と差異があった場合にのみ監督員に報告する。
	―	17	施工体制台帳	土木工事共通仕様書 1-1-1-11 土木工事施工管理の手引き 第1編8.2 特記仕様書	―		○	○						「施工体制台帳に係る書類の提出について」(令和3年3月5日付け国官技第319号、営建技第16号、令和3年3月22日付け国港技第90号)に基づき作成する。
	―	18	施工体系図		―		○	○						
施工中	―	1	工事打合せ簿	土木工事共通仕様書 1-1-1-2 土木工事施工管理の手引き 第4編1	公社様式	○	○	○						指示、協議、承諾、提出、報告、通知について提出する。
	―	2	関係官公庁からの許可，承諾書面(写し)	土木工事共通仕様書 1-1-1-38 土木工事施工管理の手引き 第2編1	―		○			○				届出等の実施にあたっては、監督員へ事前の報告を行うとともに、許可、承諾等を得た時は、その書面の写しを監督員に提出する。
	―	3	地方公共団体，地域住民等との取り交わし		―		○			○				監督員から請求があった場合は速やかに提示するとともに、工事完成時に監督員に提出する。【完成時No.12】
	工事材料現場搬入前	4	材料承諾一覧表	土木工事共通仕様書 2-1 土木工事施工管理の手引き 第2編6.1	公社様式		○	○						工事に使用する工事材料について、見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに監督員へ提出し、承諾を得る。
	工事材料使用前	5	材料確認書		公社様式		○	○						工事材料の使用にあたっては、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を工事材料を使用するまでに監督員へ提出し、確認を受ける。
	―	6	段階確認書	土木工事共通仕様書 1-2-1-3 土木工事施工管理の手引き 第2編6.2	公社様式		○	○						土木工事施工管理の手引き6.2.5及び6.2.6段階確認一覧に示す確認時期において実施。
	―	7	確認・立会依頼書	工事請負契約書 第14条 土木工事共通仕様書 1-2-1-3 土木工事施工管理の手引き 第2編6.2	公社様式		○	○						契約図書に示された項目について実施。
	作業前	8	休日・夜間作業届	土木工事共通仕様書 1-1-1-39 土木工事施工管理の手引き 第2編10.1	―		○	○						週報の提出をもってかえることができる。
	―	9	安全教育訓練実施資料	土木工事共通仕様書 1-1-1-28 土木工事施工管理の手引き 第2編4.1	―		○			○				「安全教育訓練実施資料」は、実施状況の提示とし、具体的な実施内容の提出は不要とする。【完成時No.14】
	事故後速やかに	10	事故速報	土木工事共通仕様書 1-1-1-31 土木工事施工管理の手引き 第2編4.2	―		○	○			○			事故が発生した場合に、直ちに連絡し、速やかに概要を書面で報告する。
	指示する期日まで	11	事故報告書	土木工事共通仕様書 1-1-1-31 土木工事施工管理の手引き 第2編4.2	公社様式		○	○						工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に連絡するとともに、指示する期日までに、工事事故報告書を提出しなければならない。
	当該月の月末	12	工事履行報告書	工事請負契約書 第11条 土木工事共通仕様書 1-1-1-26 土木工事施工管理の手引き 第2編2.1	公社様式		○	○						工事履行報告書は、受注者が出来高算定資料を基に作成し、当該月の月末に監督員に提出する。
	週の最初の作業日まで	13	工事・安全週報	土木工事共通仕様書 1-1-1-26	参考様式		○	○						その週の実施予定及びその前の週の実施事項。
	月の最初の作業日まで	14	月間工程表(実績・予定)		参考様式		○	○						その月の実施予定及び前の月の実施事項。
	―	15	材料品質証明資料	土木工事共通仕様書 2-1 土木工事施工管理の手引き 第2編5.1	―		○	○						設計図書において試験を行うこととしている工事材料について、JIS または設計図書に定める方法により試験を実施し、その結果を提出する。
	―	16	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	土木工事共通仕様書 1-1-1-19 土木工事施工管理の手引き 第1編5.3	―		○			○				産業廃棄物がある場合に監督員へ提示する。
	―	17	認定リサイクル製品　不使用理由書	建設副産物・建設リサイクル の手引き(案) 第3章3	公社様式		○	○						認定リサイクル製品が、入手できない場合は、監督員と協議すること。
	―	18	既済部分検査願	工事請負契約書 第39条 土木工事共通仕様書 1-1-1-22	公社様式		○	○						部分払の確認の請求を行った場合、または、部分引渡しの工事の完成の通知を行った場合は、既済部分に係わる検査を受けなければならない。
	―	19	工事出来高内訳書	工事請負契約書 第39条 土木工事共通仕様書 1-1-1-22	公社様式		○	○						部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督員に提出しなければならない。
	―	20	既済部分(第　回)代金請求書	工事請負契約書 第39条	参考様式		○	○						工事の完成前に、出来形部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料に相応する請負代金相当額の10分の9以内の額について、部分払を請求することができる。
		21	認定請求書	工事請負契約書 第36条	公社様式		○		○					中間前払金の支払を請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前金払に係る認定を受けなければならない。
		22	工事履行報告書	工事請負契約書 第36条	公社様式		○		○					・様式第45号の根拠資料として同時に提出する。
	―	23	現場代理人、技術者変更届	工事請負契約書 第10条	公社様式		○	○						・変更時に提出する。 ・監督員から契約担当課へ提出する。
	―	24	修補(改造)完了届兼検査調書	工事請負契約書 第32条	公社様式		○	○						工事の完成検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。
	―	25	部分使用承諾書(工事の部分使用について)	工事請負契約書 第35条 土木工事共通仕様書 1-1-1-24	公社様式		○	○						発注者は、工事の部分使用について、受注者の同意を得て部分使用できる。
	引渡日から7日以内	26	支給材料受領書	工事請負契約書 第15条 土木工事共通仕様書 1-1-1-17 土木工事施工管理の手引き 第2編10.2.1	公社様式		○	○						・支給品がある場合に提出する。 ・監督員を通じて発注者に提出する。
	―	27	支給品清算書		公社様式		○	○						
	引渡日から7日以内	28	貸与品借用書	工事請負契約書 第15条 土木工事共通仕様書 1-1-1-17 土木工事施工管理の手引き 第2編10.2.1	公社様式		○	○						・貸与がある場合に提出する。 ・監督員を通じて発注者に提出する。
	―	29	貸与品返納書		公社様式		○	○						
	―	30	現場発生品調書	土木工事共通仕様書 1-1-1-18 土木工事施工管理の手引き 第2編10.2.2	公社様式		○	○						・現場発生品がある場合に提出する。 ・監督員を通じて発注者に提出する。
完成時	―	1	しゅん工(完了)届	工事請負契約書 第32条 土木工事共通仕様書 1-1-1-21	公社様式		○	○						受注者が署名または記名押印したものを、検査前に監督員から契約担当課へ提出する。
		2	しゅん工(完了)代金請求書	工事請負契約書 第33条	参考様式		○	○						検査終了後に、監督員から契約担当課へ提出する。
		3	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条及び省令第4条に基づく書面	建設副産物・建設リサイクルの手引き(案) 第4章2	公社様式		○	○						・監督員から契約担当課へ提出する。 ・契約時に提出された説明書(様式-4)【契約時No.1】から変更がある場合。
		4	建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表	土木工事共通仕様書 1-1-1-43 土木工事施工管理の手引き 第1編2.1	―					○				工事完成時、速やかに掛金充当実績総括表を作成し、監督員に提示する。
		5	再生資源利用実施書	土木工事共通仕様書 1-1-1-19 土木工事施工管理の手引き 第1編5.1	―		○	○						該当する建設資材を搬入(土砂500m3、砕石500t、ｱｽﾌｧﾙﾄ200t以上)した場合、コプリス・プラスにより作成して提出する。
		6	再生資源利用促進実施書		―		○	○						該当する建設資材を搬出(500m3以上の土砂、ｱｽﾌｧﾙﾄ・ｺﾝｸﾘｰﾄ塊200t以上)した場合、コプリス・プラスにより作成して提出する。
		7	再資源化等報告書	建設副産物・建設リサイクルの手引き(案) 第4章2	公社様式		○	○						再資源化完了時に提出する。
		8	建設発生土処分地確認書	建設副産物・建設リサイクルの手引き(案) 第2章1 特記仕様書	公社様式		○	○						施工後、監督員に提出する。
		9	土砂受領書	土木工事共通仕様書 1-1-1-19 土木工事施工管理の手引き 第1編5.2	公社様式		○	○						建設発生土処分地確認書に受領書を添付し提出する。
		10	工事写真	土木工事施工管理の手引き 第2編5.3	―		○	○						撮影箇所一覧表の「撮影頻度」に基づいて撮影した写真原本を電子媒体に格納し、監督員に提出する。
		11	総合評価履行報告書	特記仕様書	―		○	○						総合評価方式における技術提案等の内容の実施状況について確認できる資料を提出する。
		12	地方公共団体，地域住民等との取り交わし	土木工事施工管理の手引き 第2編1	―		○	○						監督員から請求があった場合は速やかに提示するとともに、工事完成時に監督員に提出する。
		13	テストハンマーによる強度推定調査票 ひび割れ調査票	土木工事施工管理の手引き 第4編3	―		○	○						「土木コンクリート構造物の品質確保について」(平成13年3月29日付け国官技第61号)に基づき作成する。
		14	安全教育訓練実施資料	土木工事共通仕様書 1-1-1-28 土木工事施工管理の手引き 第2編4.1	―		○			○				監督員の請求があった場合は直ちに提示する。
		15	品質管理総括表	土木工事施工管理の手引き 第2編5.1	―		○	○						既済部分・中間検査時に提示とし、工事完成時に提出する。
		16	品質管理図表		公社様式		○	○						施工中は提示とし、工事完成時に提出する。
		17	品質証明書	土木工事共通仕様書 1-2-1-5 土木工事施工管理の手引き 第1編4.3	公社様式		○	○						検査時までに監督員へ提出しなければならない。
		18	出来形管理総括表	土木工事共通仕様書 1-2-1-4 土木工事施工管理の手引き 第2編5.2	―		○	○						既済部分・中間検査時に提示とし、工事完成時に提出する。
		19	出来形管理図表		公社様式		○	○						施工中は提示とし、工事完成時に提出する。
		20	出来形数量計算書		―		○	○						施工中は提示とし、工事完成時に提出する。

工事関係書類一覧表

令和8年11月版

工事関係書類					様式等	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						チェック欄	備考
作成時期		No.	書類名称	書類作成の根拠 および作成要領		発注者	受注者	提出		提示	その他				
								監督員	契約担当課	受注者保管	監督員へ連絡	監督員へ納品			
		21	創意工夫･社会性等に関する実施状況	土木工事共通仕様書 1-2-1-9 工事成績評定要領 工事成績評定実施要領 優良工事表彰要領	公社様式		○	○							工事完成時までに、監督員に提出する事ができる。
		22	工事しゅん工図書	土木工事共通仕様書 1-2-1-6	―		○					○			工事しゅん工図面及び工事書類を、工事しゅん工図書として納品しなければならない。
		23	電子成果品	土木工事共通仕様書 1-2-1-6	―		○					○			「電子納品等の手引き」に基づいて電子成果品を作成及び納品しなければならない。