

工事に係る受注者提出書類のチェックリスト

※このチェックリストは、標準的な内容のみを挙げており、個々の工事で必要な書類は、適宜追加すること。

令和5年1月1日現在

工事名		受注者
工事場所		現場代理人
請負金額		監理技術者〔主任技術者〕
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	現場代理人等連絡先

書類名	添付書類	対象工事	提出時期	備考	根拠法令、文書等	
契約関係書類	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(通称「建設リサイクル法」)に係る説明書	建設リサイクル法に該当する500万円以上で特定建設資材を使用または特定建設資材廃棄物が発生する工事	契約締結前	・監督員協議、了解後契約担当者へ提出 ・伐採木、伐根材は対象外	建設リサイクル法第12条 建設リサイクル法施行令第2条 HP契約・支払いに関する様式(建設リサイクル関係)説明書	
	請負代金内訳書の提出省略届	全ての工事	契約後7日以内	入札参加時に「工事費内訳書」の提出があるので、契約時には本省略届のみとする。〔押印省略〕※入札参加時に提出される「工事費内訳書」へ法定福利費の明示がない場合は省略届に法定福利費を記載	契約約款第3条 共通仕様書3-1-1-1 HP契約関係様式第12号	
	工事着工について(届)・現 場代理人届〔専任の〕主任 (専門)技術者届	資格者証の写し 常勤書類の写し	全ての工事 (請負金額4,000万円以上は専任)	契約後7日以内	〔押印省略〕 変更が生じた場合、速やかに変更届を提出	契約約款第10条 建設工事等事務処理規程第22条 HP契約関係様式第28号、29号
	監理技術者届		下請契約の請負代金総額が4,500万円以上の工事	決定後速やかに	〔押印省略〕 着工後に届け出が生じた場合(変更増額等)	契約約款第10条 HP契約関係様式第28、29号
	工程表 変更工程表		全ての工事	契約後7日以内	〔代理人の印で可〕 変更が生じた場合、速やかに変更工程表を提出	契約約款第3条 HP契約関係様式第2号の1及び2 共通仕様書3-1-1-2
	施工体制台帳	施工体制台帳 再下請負通知書 施工体系図 作業員名簿 契約書又は注文書・請書の写し 主任技術者(下請業者)の雇用関係確認書類の写し 主任技術者(下請業者)の資格証又は実務経験証明書の写し	下請負契約を行った場合 下請負契約を行った場合(建設工事に該当しない委託業務の契約は除く)	下請契約締結後 記載事項に変更があったとき いずれも7日以内	・下請負人の記載については、建設業法で規定される者及び警備会社に係る者を記載。(資材納入、調査・運搬業務等は記載不要) ・下請負人がいない場合はその旨の報告を受ける ・社会保険等未加入建設業者等に該当するか確認し、未加入の場合は契約担当課等へ報告	建設業法第24条の8 建設業法施行規則第14条の2 共通仕様書1-1-1-10 特記事項1-1-1-9 1項 HP施工関係様式例1、2、3、5、参考様式 建設工事等事務処理規程第22条2
	施工体制台帳等	県外下請負人・ 県外産資材使用理由書	やむを得ず県外業者と下請負契約する場合(建設工事に該当しない委託業務の契約は除く)			
	工事打合簿	工事打合簿	下請負契約を締結しないことを決定した場合	決定後速やかに	下請負契約を締結しないことを決定したときは、その旨を記載した工事打合簿を提出	
	建退共掛金収納書		全ての工事	契約後1ヶ月以内	追加・変更増が合った場合は完成時に提出(出役表で延人数が分かること)	共通仕様書1-1-1-40 HP契約関係様式(別紙1)、(別紙2)
	認定請求書(中間前払金)	計画工程表兼工事履行報告書	契約書特約条項の中間前払金を適用した場合		要件(工期の1/2を経過かつ工程表によりその時期までに実施すべき工事が行われ、その進捗が請負額の1/2以上の額の消化)に該当するもの	鳥取県公共工事中間前払金の実施要領様式1
	工期延期願 (工期変更の協議書)	気象資料、変更工程表等	必要が生じた場合		協議結果通知後速やかに	契約約款第22条 共通仕様書1-1-1-15 (様式削除)
	変更協議書(回答)		変更契約を行う場合		変更協議終了後速やかに	投発第307号H14.11.29 H14.12.12事務連絡
	工事完成通知書	竣工写真 (起終点、代表部等1.2枚程度)	全ての工事		完成後速やかに	共通仕様書1-1-1-20 契約約款第32条 HP契約関係参考様式-1
	工事部分完成通知書	部分竣工写真 (1,2枚程度)	発注者が工事の完成に先立って引渡しを受けるべきことを指定した部分		完成後速やかに	契約約款第39条 HP契約関係参考様式-2
	引渡書		全ての工事		竣工検査後速やかに	契約約款第32条 HP契約関係様式第35号の2
施工関係書類(通常工事の対象書類)	施工計画書 (注:施工計画書 記載内容 チェックリスト、施工計画書 実施状況チェックリストの チェックも行うこと)	全ての工事	工事着手前	・監督職員が受理(承諾)しなければ着工できない。 ・記載内容変更時も速やかに提出 ・簡易な工事は項目一部省略可	共通仕様書及び特記事項1-1-1-4 HP共通仕様書参考資料39	
	変更施工計画書	工程等を新たに追加した工事	工程追加工事の着手前		共通仕様書及び特記事項1-1-1-4 HP共通仕様書参考資料39	
	計画工程表兼 工事履行報告書	全ての工事	毎月末	工程表に実績を記入	契約約款第11条 共通仕様書1-1-1-24 HP施工関係様式第27号	
	工事測量結果	全ての工事	工事着手後速やかに	設計図書との差違がない場合は資料の提出不要(打合簿で差違がない旨報告)	共通仕様書1-1-1-37	
	工事完成図	全ての工事	完成後速やかに	電子納品の場合はCD-R又はDVD-R	共通仕様書1-1-1-19 電子納品運用ガイドライン	
	工事写真	整理条件 撮影頻度	全ての工事 (小規模な工事は、整理条件にまとめることにより提出不要とできる。)	完成後速やかに	電子納品の場合はCD-R又はDVD-R 整理条件に基づき整理し、必要以上の写真がないこと。 電子納品の場合はCD-R又はDVD-R 電子データの場合は、必ずデータの選別・整理がしてあること。	写真管理基準(案) 電子納品運用ガイドライン 写真管理基準(案) 電子納品運用ガイドライン
	出来形管理図面		構造物等を有する工事	完成後、検査前(中間)	A3、縮小版可 ※文字が判別できること(必須)	共通仕様書1-1-1-23 土木工事施工管理基準 電子納品運用ガイドライン
	出来形管理図表		構造物等を有する工事	完成後速やかに	電子納品の場合はCD-R又はDVD-R 500万円(災害は2000万円)未満は省略可	共通仕様書1-1-1-23 土木工事施工管理基準 電子納品運用ガイドライン
	品質管理資料		品質管理を必要とする工事	完成後速やかに	電子納品の場合はCD-R又はDVD-R	共通仕様書1-1-1-23 土木工事施工管理基準 電子納品運用ガイドライン
	工事打合簿		全ての工事において必要が生じた場合	適宜	電子納品の場合はCD-R又はDVD-R 指示・協議・通知・承諾・提出・報告・立会・確認等	HP施工関係様式第52号
	段階確認書	確認資料	全ての工事	共通仕様書に示した段階又は、監督職員が指示する確認時期	電子納品の場合はCD-R又はDVD-R 「工事打合簿」を利用	共通仕様書3-1-1-4 土木工事監督技術基準 (様式削除)
	電子媒体納品書 (CD-R正副2部)	電子成果品 事前チェックシート(検査前必ず)	小規模な工事を除く、電子納品とした工事	竣工時	事前チェックシートは事前に受注者、監督職員がチェック。	共通仕様書3-1-1-7 電子納品運用ガイドライン
	コロンズ関係		請負代金総額が500万円以上の工事	契約後・変更・完成後10日以内	「登録のための確認の願い」をコロンズから監督職員にメール送信し監督職員の確認を受ける	共通仕様書1-1-1-5

書類名	添付書類	対象工事	提出時期	備考	根拠法令、文書等
□ 寒中コンクリート関係資料		寒中コンクリートでAEコンクリートを用いない場合			共通仕様書1-3-10-2
□ コンクリート構造物品質管理関係資料 (ひび割れ発生状況調査関係資料、テストハンマー試験結果)		品質管理基準(施工後試験)に規定する構造物を施工する工事	調査、試験後速やかに	調査表は監督職員が指示	特記事項1-3追加 (施工管理)品質管理基準
□ 六価クロム溶出試験結果		共通仕様書特記事項に規定する工法で実施する工事	試験後速やかに		特記事項1-1-1-30 追-2
□ 取得補償立木伐採にかかわる資料	□ 作業前後の状況写真 □ 各作業状況写真 □ 有価物として売却した場合は伝票の写し	取得補償した立木を伐採する場合	作業完了後速やかに ただし、各作業状況写真は完成図書として提出のみ可		取得補償立木の伐採に関する特記仕様書5
□ 境界杭(杭)出来形管理表	□ 管理表及び写真	境界杭又は鉄を設置する工事	工事完了後速やかに		特記事項第3編1章 追加 HP共通仕様書特記事項【参考】境界杭等出来形管理表
□ 再生アスファルト混合物の配合設計書(事前審査認定混合物以外)		再生アスファルト混合物を利用する工事	材料搬出前までに		再生資材等の使用に関する特記仕様書6
□ コーン指数試験結果		建設汚泥を再生処理する工事	試験後速やかに	試験方法は特記仕様書に明示	建設汚泥の処理及び再生利用に関する特記仕様書4
□ 土壌分析調査結果		建設汚泥を再生処理する工事	試験後速やかに	分析項目は特記仕様書に明示	建設汚泥の処理及び再生利用に関する特記仕様書5
□ 建設廃棄物処理集計表		建設廃棄物を再資源化施設等へ搬出した工事	特定建設資材の分別解体・再資源化等が完了後	マニフェストの処理量を集計した表を提出(マニフェストの提出は不要。様式任意。)	廃棄物処理法第12条の3 共通仕様書1-1-1-18 特記事項1-1-1-18 建設廃棄物の処理に関する特記仕様書3
□ 建設発生木材処理資料	□ 運搬荷姿写真、全体搬出実績集計表	建設発生木材の処理が必要な工事	管理資料に添付	運搬車両規格、荷台寸法毎に1枚撮影	共通仕様書特記事項1-1-1-18 建設廃棄物の処理に関する特記仕様書8
□ 再資源化等報告書		建設リサイクル法に該当し、再資源化を行った工事	特定建設資材の分別解体・再資源化等が完了後		建設リサイクル法第18条 建設リサイクル法に関する特記仕様書2
□ コブリス関係(COBRIS)	□ 再生資源利用計画書 □ 再生資源利用促進計画書 □ 再生資源利用実施書 □ 再生資源利用促進実施書	再生資源の利用及び建設副産物の発生・搬出の有無に関わらず、請負金額が100万円以上の工事	施工計画書の提出時 工事完了後速やかに	工事に関する必要な情報を登録し、建設副産物情報交換システム(COBRIS)により計画書を作成 工事に関する必要な情報を登録し、建設副産物情報交換システム(COBRIS)により実施書を作成	共通仕様書1-1-1-18 特記事項1-1-1-18
□ 植生現況報告書	□ 特記事項様式-5	特記事項3-2-14-2による工事	竣工検査時		特記事項3-2-14-2
□ 生育状況確認願	□ 特記事項様式-6		監督職員と協議した確認時期		特記事項様式-5、様式-6
□ 河川工事の施工についての回答	□ 回答書写し	内水面漁業協同組合と工事内容の確認が必要な工事	確認内容を施工計画書に反映し、写しを添付	受注者は特記事項様式-3により漁業協同組合へ確認依頼 確認が不調の場合も監督職員へ報告が必要	特記事項1-1-1-35追加
□ 県外下請負人・県外産資材使用理由書		適切に施工できる県内業者がない特殊な工事やむを得ず県内産資材を使用できない場合	県外下請負人使用前 県外産資材使用前		共通仕様書1-1-1-9及び1-1-1-45 特記事項様式-1
□ 材料確認願		指定材料及び監督員が設計図書において指定した材料がある工事	現場搬入後	受注者が確認を願った場合に行う「工事打合簿」を利用	契約約款第13条 共通仕様書第2編第1章第2節(様式削除)
□ 工事材料持出承認願		全ての工事	材料搬出前	確認を受けた材料を一旦現場外へ搬出する場合。「工事打合簿」を利用	契約約款第13条 (様式削除)
□ 品質証明書	□ 確認資料	重点監督工事	品質証明報告後速やかに	対象工事であることを特記仕様書への明示が必要	共通仕様書3-1-1-6 鳥根県公共工事品質証明実施要領(案) HP施工関係様式第59号(60号様式削除)
□ 支給材料受領書		全ての工事	施工後速やかに		契約約款第15条 HP契約関係様式第5号
□ 現場発生物件調査		全ての工事	現場発生物件が生じた場合速やかに	有価物でないもの、再利用できないものは不要	共通仕様書1-1-1-17 HP施工関係様式第7号
□ 事故報告書		工事の施工中に事故が発生した場合	監督職員が指示する期日まで		共通仕様書1-1-1-29 HP施工関係様式第64号の1
□ 技術提案 実施報告書		総合評価方式による入札を行った工事	工事竣工時		特記事項第1編1章 追加 提出様式の規定なし
□ 創意工夫・工事特性・社会性等に関する資料	□ 創意工夫・工事特性・社会性等に関する計画(一覽表) □ 創意工夫・工事特性・社会性等に関する計画書(個別調査) □ 創意工夫・工事特性・社会性等に関する実施報告(一覽表) □ 創意工夫・工事特性・社会性等に関する実施報告書(個別調査)	創意工夫・社会性等の実施を予定している工事 創意工夫・社会性等を実施した工事	実施前に提出(個別調査は補足説明が必要な場合のみ提出。施工計画書への記載は任意) 工事完成時までに	創意工夫・社会性等を判断するしまね・ハツ・建設ブランド登録技術を使用した場合は加点する	共通仕様書3-1-1-10 HP施工関係様式第66号の1,2,3,4 共通仕様書1-1-1-42 特記事項1-1-1-42追-1 しまね・ハツ・建設ブランド登録制度実施要領第8条
□ 「しまね・ハツ・建設ブランド」実証フィールド工事報告書		実証フィールド工事対象技術を使用した工事	工事完成時までに	提出がない場合は加点しない	特記事項1-1-1-42追-2 しまね・ハツ・建設ブランド実証フィールド工事実施要領
□ 熱中症対策に係る現場管理費補正に関する実績報告		施工計画書等により補正対象とした工事	設計変更時(精算時の精算に使用)		特記事項第1編1章 追加
□ 週休2日工事の実施希望の報告		週休2日工事の試行対象工事	・施工計画書提出時		鳥根県週休2日工事試行要領 鳥根県週休2日工事特記仕様書
□ 休日取得計画表			・対象期間終了後速やかに		
□ 休日取得実績表					
□ アンケート【申込完了】画面の写し		全ての工事	・竣工検査までに		特記事項第1編1章 追加
□ 快適トイレチェックシート		快適トイレ設置対象工事	・施工計画書提出時		

※1. 契約書、契約保証に関する書類(請負対象額500万円以上の工事)は業務担当課へ提出される。
 ※2. 下請工事検査報告書はH20.4.1共通仕様書改訂に伴い、提出は不要(ただし、下請を用いた場合は、必ず元請の検査が必要 建設業法)
 ※3. 受注者保持の提示する書類(提出の必要がない書類)(「以後、提示書類という。)」については、本リストには掲載していない。(必要以上の資料提出は求めないこと)
 提示書類の一部例(全てではないので、工事単位で共通仕様書を確認すること。)
 ・登録内容確認書(写しを提出する必要はなし)
 ・納入伝票
 ・工事日報(現場記録表)
 ・安全教育訓練実施状況資料
 ・マニフェスト(A・D表の写しを提出する必要はなし)施工業者は本表を5年間保持する法律義務がある。
 ・JIS製品のカタログ
 ・安全巡視日報
 ・官公庁協議許可・承諾書