

工事関係書類一覧表(1/2)

約款：天童市建設工事請負約款、約款取扱：天童市建設工事請負約款に関する取扱要綱、元下：天童市建設工事元請下請関係適正化指導要領、  
共仕：山形県県土整備部制定共通仕様書(土木工事共通仕様書)、共特：山形県県土整備部制定共通仕様書(土木工事共特仕様書)、  
参考資料：山形県県土整備部制定共通仕様書(参考資料)

※本一覧表は主に約款・共仕に記載のある書類について記載したものであり、その他の関係法令に基づく書類等、全ての書類を記載したものではない。

令和2年7月9日

段階	区分	No	書類名称	書類作成の根拠	様式 ※空欄は市HPに 様式掲載	提出 又は 納品 部数	書類作成者		受注者書類作成の位置付け					検査時 検査員 確認 書類	検査時に 受注者が 用いる もの	備考	
							発注 者	受注 者	提出	提示	その他						
											監督 職員	契約 検査	受注者 保管				監督職員へ 連絡
工事 着手前	契約図書	1	位置図	-	-	-	○							○			
		2	特記仕様書	-	-	-	○							○			
		3	積算書	-	-	-	○							○			
		4	数量計算書	-	-	-	○										
		5	発注図面	-	-	-	○							○			
	契約書	6	工事請負契約書(当初・変更)	約款第1条第1項		2		○	○	○				○		当初契約書は契約検査係へ、変更契約書は監督職員へ提出する。	
			解体工事に要する費用等調書	約款第1条第2項 共特1-1-1~1-10		2		△	△	△						建設リサイクル法対象工事の場合、契約書に添付する。(袋とじ)	
	契約関係書類	7	保証証書又は契約保証金納付届(契約保証)	約款第4条第1項		1		○		○						契約書と同時に提出する。	
		8	仲裁合意書	約款第56条		2		○		○							
		9	工事請負代金額前金払請求書	約款第36条 約款取扱第13条		1		△		△						請求する場合に提出する。	
		10	工程表	約款第3条第1項		1		○		○						契約締結後7日以内に提出する。	
		11	請負代金額内訳書	約款第3条第1項		1		○		○						※R2.4.1~契約書を作成する全ての工事について提出する。	
		12	現場代理人等指定通知書	約款第11条第1項		1		○		○				△		下請総額4,000万円以上(建築一式6,000万円以上)の場合、監理技術者。	
			技術者の専任届	業法第26条第3項		1		△		△				△		請負金額3,500万円以上(建築一式7,000万円以上)の場合、提出する。	
	その他	13	建設業退職金共済組合掛金収納書	共仕1編1-1-47-5		1		○	○	○						契約締結後原則1か月以内に提出する。 契約書と同時に提出できる場合は契約検査係へ、できない場合は監督職員へ提出する。	
		14	コリス登録内容確認書	共仕1編1-1-7	登録機関様式	-		△			△					請負金額500万円以上の工事について登録する。 受注・変更・竣工・訂正時において、監督職員が確認の上登録する。	
15		品質証明員指定通知書	共仕1編1-1-23	参考資料 様式-(14)	1		△	△					△		特記仕様書で対象工事に規定された場合、現場代理人指定通知書と同時期に提出する。		
16		舗装技術者、橋梁塗装技能士指定通知書	共特1編1-1-7、8	参考資料 様式-(21)	1		△	△					△		対象工事に規定された場合に提出する。		
工事中	施工計画	17	施工計画書	共仕1編1-1-6	任意様式 工事打合せ簿に添付して提出する。	2		○	○	○				○		簡易な工事は、監督職員の承諾を得て記載内容の一部を省略できる。数量の軽微な変更の場合は、変更施工計画書の提出は省略できる。	
			再生資源利用計画書	共仕1編1-1-20 共特1編1-1-10	参考資料 参考様式2	2		○	○	○				△		該当資材の搬入・搬出予定がある場合に提出する。 該当資材が無い場合でも請負金額100万円以上は提出する。 施工計画書に含めて提出する。	
			再生資源利用促進計画書		参考資料 参考様式3	2		○	○	○				△			
		18	設計図書の照査確認資料	共仕1編1-1-3	任意様式 工事打合せ簿に添付して提出する。	2		△	△	△				△		約款第19条に該当する事実があった場合、その事実が確認できる資料を提出する。	
		19	工事測量成果表 (仮BM及び多角点の設置)	共仕1編1-1-44	任意様式 工事打合せ簿に添付して提出する。	2		△	△	△						設計図書で指定している場合、測量結果を提出する。	
	施工計画	20	工事測量結果 (設計図書と差異有)	共仕1編1-1-44	任意様式 工事打合せ簿に添付して提出する。	2		△	△	△						設計図書と差異があった場合のみ提出する。	
		21	工事測量結果 (設計図書と差異無)		-	-		△				△				設計図書と差異がない場合は提示とする。	
	施工体制	22	下請計画等報告書	元下第6条第1項		1		○	○	○					△		下請契約を締結する全ての工事において提出する。
			下請業者一覧表	元下第6条第1項		1		△	△	△					△		下請計画報告書は契約検査係へ、下請変更・結果報告書は監督職員へ提出する。
			施工体系図	元下第6条第2項		1		△	△	△					△		下請負契約を締結した場合に必要な添付書類は以下のとおり。 ①下請業者一覧表②施工体系図③施工体制台帳及び再下請負通知書④注文書等の写し⑤誓約書(下請用)
			施工体制台帳	元下第6条第2項		1		△	△	△					△		
			誓約書(下請用)	元下第7条第4項		1		△	△	△					△		再下請負通知書及びその添付書類は二次下請以降の契約がある場合に提出する。
工事中	施工管理	23	工事打合せ簿	共仕1編1-1-2	参考資料 様式-1	2		○	○					△			
		24	関係機関協議資料	共仕1編1-1-42	各機関指定様式	-		○				○				許可後の資料については提示とする。 ただし、監督職員から請求があった場合は提出する。	
		25	材料確認願(指定材料)	約款第14条第2項 共仕2編1-2	参考資料 様式-2	2		△	△					△	✓	指定材料のみ提出する。 【検査時】主たる工種に該当する材料については確認を行う。	
		26	材料品質証明資料 (指定材料)	共仕2編1-2	工事打合せ簿で提出。	2		△	△					△	✓	指定材料のみ提出する。 【検査時】主たる工種に該当する材料については確認を行う。	
		27	材料品質証明資料 (指定材料以外)	共仕2編1-2	-	-		△				△		△	✓	【検査時】主たる工種に該当する材料については確認を行う。	
		28	立会願	共仕3編1-1-2	参考資料 様式-11	2		△	△					○			
		29	段階確認書	共仕3編1-1-2	参考資料 様式-3	2		○	○					○		段階確認は既存の出来形管理図面に、確認した実測値を手書きで記入する。監督職員が臨場した場合の状況写真は不要。	
		30	産業廃棄物管理票 (マニフェスト)	共仕1編1-1-20	処理施設様式	-		△				△				産業廃棄物を搬出した場合に提示する。 監督職員から請求があった場合は、写しを提出する。	
		31	休日・夜間作業届	共仕1編1-1-43	工事打合せ簿で提出。	2		△	△				△			口頭等により事前に監督職員に連絡する。 ただし、現道上での作業を伴う工事については書面により提出する。	
		32	工事写真	共仕1編1-1-22 共仕1編1-1-30	参考資料 様式-(10)	1		○						○	○	各検査時(中間・出来形・完成等)に提出する。	
	安全管理	33	安全教育訓練実施資料	共仕1編1-1-33	-	-		○				○					
		34	工事事故速報	共仕1編1-1-36	参考資料 参考様式5	1		△	△				△			事故が発生した場合、ただちに連絡するとともに、第一報を書面により速やかに報告する。(FAXでも可。)	
35		工事事故報告書			1		△	△							休業4日以上又は全治1か月以上の場合は、事故報告書を提出する。		
工程管理	36	工事履行報告書	約款第12条 共仕1編1-1-31		2		△	△					△		当初設計金額1,000万円以上(特記仕様書に記載された場合に限る。)又は中間前払い金を請求する場合に提出する。		

工事関係書類一覧表(2/2)

約款：天童市建設工事請負約款、約款取扱：天童市建設工事請負約款に関する取扱要綱、元下：天童市建設工事元請下請関係適正化指導要領、  
共仕：山形県県土整備部制定共通仕様書(土木工事共通仕様書)、共特：山形県県土整備部制定共通仕様書(土木工事共特仕様書)、  
参考資料：山形県県土整備部制定共通仕様書(参考資料)

※本一覧表は主に約款・共仕に記載のある書類について記載したものであり、その他の関係法令に基づく書類等、全ての書類を記載したものではない。

令和2年4月1日

段階	区分	No	書類名称	書類作成の根拠	様式 ※空欄は市HPに 様式掲載	提出 又は 納品 部数	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						検査時 検査員 確認 書類	検査時に 受注者が 用意する もの	備考
							発注 者	受注 者	提出		提示	受注者 保管	その他				
									監督 職員	契約 検査			監督職員へ 連絡	納品			
契約関係書類 施工中	中間前払	37	認定請求書	約款第36条		1		△	△							中間前払金を請求する場合は、工事履行報告書を添えて提出する。	
		38	請求書(中間前払)			1		△	△								
	出来形検査	39	出来形検査請求書	約款第39条 共仕1編1-1-28		1		△	△					○		出来形検査を請求する場合は、工事出来高報告書を添付し提出する。	
			工事出来高報告書		参考資料 様式-(2)	1		△	△					○			
		40	出来形検査通知書		-	2	△							○			
		41	請求書(部分払)		工事請負代金額請求書を使用	1		△	△								
		42	出来高内訳書		-	1	△							○		工事出来高報告書に基づき作成する。	
		43	出来形図		-	1		△	△					○		工事出来高報告書と整合を図ること。	
		44	完成通知書			2		△	△					○		設計図書において、部分引渡しが指定されている場合に提出する。	
	部分引渡	45	工事目的物引渡書			2		△	△							設計図書において、部分引渡しが指定されている場合に提出する。	
		46	請求書	約款第40条	工事請負代金額請求書を使用	1		△	△								
		47	内訳書	-	1	△							○				
		48	完成図	-	1		△	△					○				
	工期延期	49	工期延長承認申請書	約款第22条		2		△	△								
	支給品・ 貸与品	支給品	50	支給品受領書	約款第16条第3項	参考資料 様式-33	1		△	△							
			51	支給品清算書	共仕1編1-1-18	参考資料 様式-34	2		△	△							
		貸与品	52	貸与品借用書	約款第16条第3項	参考資料 様式-32	1		△	△							
			53	貸与品返納書	約款第16条第9項	参考資料 様式-32	1		△	△							
	現場発生品	54	現場発生品調書	共仕1編1-1-19	参考資料 様式-36	1		△	△								
	契約関係書類		55	完成通知書	約款第33条第1項		2		○	○					○		
		56	工事目的物引渡書	約款第33条第4項		2		○	○								
		57	請求書	約款第34条 約款取扱第12条		1		○	○								
工事書類	工事書類	58	出来形管理図表	共仕1編1-1-30 共特3編1-1-2	参考資料 様式-(3)	1		○			○		○	○		主たる工種以外の工程能力図及びヒストグラムは作成不要とする。また、測定数が5点未満の場合については、監督職員と協議の上省略できる。	
		59	品質管理図表	共仕1編1-1-30 共特3編1-1-2	参考資料 様式-(6)	1		○			○		○	○	主たる工種以外の工程能力図及びヒストグラムは作成不要とする。また、測定数が5点未満の場合については、監督職員と協議の上省略できる。		
		60	品質証明書	共仕1編1-1-23	参考資料 様式-10	1		△	△					△	品質証明員を定めた場合に提出する。 原則として品質証明員は検査に立会わなければならない。		
		61	完成写真	共仕1編1-1-30	参考資料 様式-(11)	1		○					○	○			
		62	工事完成図	共仕1編1-1-22	-	1		△						△	○	設計図書で納品を指定した場合に提出する。	
		63	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況	共仕1編1-1-50	工事打合せ簿で提出。 参考資料 様式-(17)-1、2	2		△	△						△	工事特性、創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出する。	
		64	建設廃棄物処理結果報告書	共特1編1-1-10	参考資料 参考様式4	1		△	△						△	工事完成後、建設廃棄物に係る数量総括表とともに「再生資源利用実施書」、「再生資源利用促進実施書」を添付し提出する。	
その他			廃棄物に係る数量総括表	共仕1編1-1-20 共特1編1-1-10	任意様式	1		△	△						マニフェストとの照合を受けること。		
			再生資源利用実施書		参考資料 参考様式2	1		△	△						該当する建設資材を搬入した場合に提出する。		
			再生資源利用促進実施書		参考資料 参考様式3	1		△	△						該当する建設資材を搬出した場合に提出する。		

1. その他、発注者が発出する書類等については、約款、仕様書及び各種法令等を遵守し、適正に処理を行うこと。
2. 各種工事検査(完成、一部完成、出来形、中間)に係る事項については、「天童市建設工事検査規程」を遵守すること。
3. 「検査時に受注者が用意するもの」に✓が入っているものは、原則として受注者が用意すること。それ以外の既に発注者に提出された書類については、原則として監督職員が用意すること。

【凡例】

記号	受発注者業務	検査業務
○	仕様書等に基づき、適切に処理を行う。(提出は必須)	検査時に必ず確認を行う。
△	必要に応じて提出する。	監督職員が適正に確認し、必要に応じて検査時に確認を行う。
なし		監督職員が適正に確認し、検査時には確認を行わない。