# 工事関係書類　チェックリスト

## P1　契約関係書類（受注者作成）

R7.4

| | 提出・提示物 | 対象工事、方法、時期等 | 様式番号 | マニュアルページ | 500万未満での省略 | 作成の必要性 | 作成 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 工事着手前 | 工事着手届兼現場代理人等選任届 | 現場代理人、主任技術者（監理技術者）を記入主任技術者（監理技術者）の資格証の写しを添付する | 上越市様式 | 1 | 不可 | □ | □ |
| | 工程表 | 工事着手届と同時に提出 | 上越市様式 | 2 | 不可 | □ | □ |
| | 保険契約証券等 | 保険契約を締結したときに提出 | | 2 | 不可 | □ | □ |
| | 掛金収納書<br>（建設業退職金共済制度） | 掛金収納書は請負契約締結後、原則1ヶ月以内 | No.0004<br>No.0004-3 | 3 | 不可 | □ | □ |
| | 現場代理人兼任届 | 兼任する全ての関連工事の監督員の承諾を得た上で協議日を記入し、契約締結日から7日以内に提出 | 上越市様式 | 3 | 不可 | □ | □ |
| | 工事代金請求書（前払金） | 前払金請求時（契約保証書寄託後）<br>請負金額130万円以上の工事 | 上越市様式 | 3 | 不可 | □ | □ |
| 工事中 | 中間前払金認定請求書 | 中間前払金の請求時<br>履行状況報告書添付（工事関係書類） | 上越市様式 | 23 | 不可 | □ | □ |
| | 工事一部履行届(既済部分確認依頼書) | 既成部分検査前（部分払い）<br>一部履行写真及び下記出来高資料を添付 | 上越市様式 | 23 | 不可 | □ | □ |
| | 出来高資料 | 既成部分検査前(部分払い) | | 23 | 不可 | □ | □ |
| | 指定部分履行届 | 指定された部分の工事が完成した時点 | | 24 | 不可 | □ | □ |
| | 請求書（中間前払金・指定部分完済払金・部分払金） | 中間前払金・指定部分完済払金・部分払金請求時 | 上越市様式 | 24 | 不可 | □ | □ |
| | 支給品<br>受領書、借用書 | 支給品及び貸与品の支給を受ける場合(約款により引き渡し後7日以内に受領書・借用書を提出) | N0.1004 | 24 | 不可 | □ | □ |
| | 支給品精算書 | 工事完成時 | No.1005 | 25 | 不可 | □ | □ |
| | 現場代理人等変更届 | 現場代理人、主任技術者（監理技術者）を変更する都度 | 上越市様式 | 25 | 不可 | □ | □ |
| | 現場発生品調書 | 設計図書に定められたものまたはその以外のものが発生した場合 | No.1007 | 25 | 不可 | □ | □ |
| | 部分使用同意書 | 発注者より部分使用を請求された場合 | No.1008 | 25 | 不可 | □ | □ |
| | 工期延長請求書 | 工期の延期を求める場合 | No.1009 | 25 | 不可 | □ | □ |
| 工事完了時 | 工事完成届 | 工事完成時 | 上越市様式 | 36 | 不可 | □ | □ |
| | 請求書(精算払) | 工事検査合格通知書受理後 | 上越市様式 | 36 | 不可 | □ | □ |
| | 建設業退職金共済制度<br>掛金充当実績表 | 建退共制度に係わる事務の履行状況の確認<br>工事完成時、速やかに提示 | No.0004-2 | 36 | 不可 | □ | □ |
| | 手直指示書または<br>手直し命令兼報告書<br>手直完了届 | 検査時に、工事の手直指示書または手直し命令があった場合に、手直工事が完了したときに提出 | No.2003<br>No.2004<br>No.2005 | 36 | 不可 | □ | □ |

## P2　工事関係書類（提出・受注者作成）

R7.4

| | 提出・提示物 | 対象工事、方法、時期等 | 様式番号 | マニュアルページ | 500万未満での省略 | 作成の必要性 | 作成 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 工事着手前 | 設計図書の照査結果 | 約款19条に基づく照査の結果及び関連する資料 | | 4 | 不可・総括報告表による | □ | □ |
| | 施工計画書 | 原則として設計金額500万円以上の工事<br>（計画の変更があるたび、変更部分のみ提出）<br>仕様書に規定する(1)～(15)の事項に加え下記事項についても記述または添付して提出する | | 4<br>基本方針<br>6～17 | 可能 | □ | □ |
| | 再生資源<br>利用計画書 | 土砂、採石または加熱アスファルト混合物を使用する場合 | No.0101 | 17.18 | 施工計画書を提出しない場合は単独で提出 | □ | □ |
| | 再生資源<br>利用促進<br>計画書 | 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、建設発生木材を搬出する場合 | No.0102 | 17.18 | 施工計画書を提出しない場合は単独で提出 | □ | □ |
| | 現場環境改善 | 現場環境改善の内容<br>現場環境改善費が計上されている場合は、費用計上項目を明記 | | 16 | 可能 | □ | □ |
| | 段階確認の<br>事前報告 | 施工計画書に含めて提出<br>種別、細別、施工予定時期等 | | 12 | 不可・総括報告表による | □ | □ |
| | 安全に関する計画 | 施工計画書に含めて提出<br>安全・訓練の具体的な計画について | | 12 | 不可・総括報告表による | □ | □ |
| | 火気に関する<br>計画 | 施工計画書に含めて提出<br>火気を使用する場合、使用場所、日時、消化施設等について | | 14 | 不可・総括報告表による | □ | □ |
| | 輸送計画 | 施工計画書に含めて提出<br>大量の輸送を伴う工事、事前に関係機関と打ち合わせの上、交通対策等を記述 | | 15 | 可能 | □ | □ |
| | 架空線等上空施設の<br>調査結果 | 工事現場、土取り場、建設発生土受入地、資材等置き場等、工事に係わる全ての架空線等上空施設 | | 18 | 不可・総括報告表による | □ | □ |
| | 地下埋設物件等予想される場合の調査結果 | 地下埋設物件等が予想される場合 | | 19 | 不可・総括報告表による | □ | □ |
| | 施工体制台帳の写し | 請負工事を施工するための下請契約を締結した場合に必ず作成（内容の変更があるたび） | | 19 | 不可 | □ | □ |
| | 施工体系図の写し | 請負工事を施工するための下請契約を締結した場合に必ず作成（内容の変更があるたび） | | 19 | 不可 | □ | □ |
| | 品質証明員通知書<br>（品質証明員経験・経歴書） | 対象工事（設計金額3億円円以上及び指定工事）、品質証明員を定めた時 | No.0104 | 20 | 対象外 | □ | □ |
| | 工事測量 | 測量実施後 | | 21 | 不可・総括報告表による | □ | □ |
| | 電子納品に係わるチェックシート | CALS対象工事<br>施工計画打合せ前 | No.0105 | 21 | 対象外 | □ | □ |

# 工事関係書類　チェックリスト

P3　工事関係書類（提出・受注者作成）

R7.4

| | 提出・提示物 | 対象工事、方法、時期等 | 様式番号 | マニュアルページ | 500万未満での省略 | 作成の必要性 | 作成 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 工事中 | 工事打合せ簿<br>（指示） | 発注者（監督員）が受注者（現場代理人）に対し、工事の施工上必要な事項について当該打ち合わせ簿に基づき実施させる場合 | No.1101 | 26 | 不可<br>メールによる打ち合わせも可能とする<br>（押印無）。 | | |
| | 工事打合せ簿<br>（協議） | 契約図書の協議事項について、発注者（監督員）と受注者（現場代理人）が対等の立場で合議結論を得た場合 | | | | | |
| | 工事打合せ簿<br>（承諾） | 契約図書で明示した事項について、発注者（監督員）または受注者（現場代理人）が同意した当該打ち合わせ簿を作成 | | | | | |
| | 工事打合せ簿<br>（提出） | 発注者（監督員）が受注者（現場代理人）に対し、または受注者（現場代理人）が発注者（監督員）に対し工事に係わる当該打ち合わせ簿またはその他の資料を説明し、差し出す場合。 | | | | | |
| | 工事打合せ簿<br>（報告） | 受注者（現場代理人）が発注者（監督員）に対し、工事の状況または結果について当該打ち合わせ簿により知らせる場合。 | | | | | |
| | 工事打合せ簿<br>（通知） | 発注者（監督員）と受注者（現場代理人）の間で、発注者（監督員）が受注者（現場代理人）に対し、または受注者（現場代理人）が発注者（監督員）に対し、工事の施工に関する事項について、打ち合わせ簿により互いに知らせる場合。 | | | | | |
| | 中止期間中の維持・管理に関する基本計画書 | 工事の一時中止がある場合、中止期間中の維持管理に関して基本計画書を作成する。 | No.1102 | 26 | 不可 | □ | □ |
| | 工期変更協議書 | 工期変更の確認の対象とされた事項について、必要資料を添付の上、変更協議書を提出 | No.1103 | 26 | 不可 | □ | □ |
| | 材料確認書 | 第2編表1-1及び設計図書で指定した材料の証明を事前に提出 | No.1104 | 27 | 不可<br>メールによる打ち合わせも可能とする（押印無）。 | □ | □ |
| | 段階確認書<br>（兼段階確認願） | 段階確認前に「段階確認願」として提出 | No.1105 | 27 | 不可<br>メールによる打ち合わせも可能とする（押印無）。 | □ | □ |
| | 工事履行状況報告書 | 設計書の定めにより履行状況を報告<br>（契約工期の中間で提出） | 上越市様式 | 27 | 可能 | □ | □ |
| | 事故速報（事故発生時）<br><br>事故発生報告書 | 事故が発生した時、直ちに事故の概要を監督員へ電話等により報告<br>事故発生報告書は、事故発生日から7日以内に提出 | No.1107<br>(No.1108) | 28 | 不可 | □ | □ |
| | 休日・夜間作業届け | 官公庁の休日または夜間作業を行う場合<br>（施工計画書等で事前に報告をしてある場合は除く） | No.1109 | 29 | 不可<br>メールによる打ち合わせも可能とする<br>（押印無）。 | □ | □ |
| | 第三者被害にかかる資料 | 第三者被害（騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等）が生じた場合、受注者が善良な注意の管理義務を果たしたうえでも避けられない被害か判断する資料 | | 29 | 不可 | □ | □ |
| | 出来形数量の算出資料 | 出来形測量後 | | 29 | 不可 | □ | □ |
| 工事完了時 | 産業廃棄物処理委託契約書（写） | 監督員に提出<br>産業廃棄物管理票に係わるすべての企業 | | 37 | 不可 | □ | □ |
| | 再生資源利用実施書 | 土砂、採石または加熱アスファルト混合物を使用する工事について工事完成時 | No.2101 | 37 | 不可 | □ | □ |
| | 再生資源利用促進実施書 | 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、を搬出する工事について、工事完成時 | No.2102 | 37 | 不可 | □ | □ |
| | 再資源化等完了報告書 | 最終請負額500万以上の建設工事で、工事完了時 | No.2103 | 37 | 最終請負金額500万以上の場合不可 | □ | □ |
| | 品質証明確認結果 | 対象工事（設計金額3億円以上及び指定工事）、検査 | No.2104 | 38 | 対象外 | □ | □ |
| | 工事特性・創意工夫・社会性資料 | 工事完成時に提出 | No.2105 | 38 | 対象外 | □ | □ |
| | 工程管理資料 | 工程表（ネットワークまたはバーチャート）<br>土木工事施工管理基準による<br>施工中は監督員の請求時提示 | | 38 | バーチャート等の簡易なものでも良い | □ | □ |
| | 出来形管理資料 | 出来形管理図表<br>木工事施工管理基準による<br>施工中は監督員の請求時提示 | | 38 | 出来形図のみとする。 | □ | □ |
| | 品質管理資料 | 品質管理図表及び試験成績表<br>土木工事施工管理基準による<br>施工中は監督員の請求時提示 | 生コンクリート<br>No.2106 | 39 | 簡易な表形式でも良い | □ | □ |
| | 材料品質証明資料<br>（指定材料の品質確） | 第2編表2-1-1に関する材料の品質証明<br>下記指定材料で提出以降の追加分<br>（上記以外は監督員の請求または検査時に提示） | | 39 | 不可 | □ | □ |
| | 工事写真 | 撮影箇所一覧表に基づき撮影した写真を工事写真帳として監督員に提出する<br>電子納品の場合は、監督員と協議のうえ取扱いを定める | | 40 | 不可 | □ | □ |
| | Made in 新潟活用評価シート | 活用調査の指示があった場合 | No.2112 | 41 | 不可 | □ | □ |

# 工事関係書類　チェックリスト

## P4　工事書類（提示・受注者作成）

R7.4

| | 提出・提示物 | 対象工事、方法、時期等 | 様式番号 | マニュアルページ | 500万未満での省略 | 作成の必要性 | 作成 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 工事着手前 | 登録内容確認書<br>（登録時、メール送信） | 請負金額500万円以上の工事<br>監督員による登録内容の確認後に登録申請<br>（受注時、変更時、完成時）<br>契約後10日以内（土・日・祝日を除く） | | 22 | 対象外 | □ | □ |
| 工事中（検査時） | 材料納入伝票 | 監督員の請求時 | | 30 | 検査時に準備不要 | □ | □ |
| | 燃料の購入伝票 | 特定車両の燃料。監督員の請求 | | 30 | 検査時に準備 | □ | □ |
| | 工事立会用・段階の確認資料 | 立会・確認の都度、監督員の請求 | | 30 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | 許可書、承諾書の写し及び資料 | 許可、承諾を得たときに提示、<br>設計変更に関連するものについては提出<br>※法令等で申請者が発注者と規定されているものは、発注者が実施する | | 30 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | 産業廃棄物管理票 | 監督員に提示。産業廃棄物が搬出される場合、産業廃棄物管理票 | | 31 | 不可 | □ | □ |
| | 安全管理書類 | | | | | □ | □ |
| | 安全教育訓練実施資料 | 監督員の請求時。月4時間以上実施した訓練の状況の記録、資料等 | | 31 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | 安全パトロール<br>（巡視）記録 | 総括安全衛生責任者等は1日1回以上作業場所の巡視が必要<br>KY日誌と合冊でも可 | | 32 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | KY日誌 | 日誌<br>作業開始前の安全衛生打合せの内容等 | | 32 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | 新規入場者教育に関する資料 | 新規入場者教育状況<br>教育に用いた資料 | | 32 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | 店社安全パトロール日誌 | パトロール日誌 | | 33 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | 労働災害防止協議会活動記録 | 元請の統括安全衛生責任者、元請の店社安全衛生責任者等、下請けの安全衛生責任、下請けの店社安全衛生責任者等で構成され、月1回以上活動） | | 33 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | 工事関係者連絡会議活動記録 | 会議録<br>※設置要請は発注者<br>隣接工事がある場合、請負業者間の連絡調整を図る会議 | | 34 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | 安全点検記録表及び作業主任者の資格に関する資料 | 使用機械<br>土留・仮締切<br>足場工<br>支保工<br>各種資格証の写し等 | | 34 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |
| | 各種パトロールの指導・是正に対する対応記録 | 報告書等 | | 35 | 検査時に準備<br>不要＊1 | □ | □ |

＊1：検査時に準備は不要であるが、必要に応じて提示を求める場合があるので、日頃から整理しておくこと