

工事関係書類一覧表

作成時期	種別	No.	書類名称	工事関係書類	書類作成の根拠	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				備考	
						発注者	受注者	提出	建設総務課	提示	監督員へ連絡		監督員へ納品
						様式No (ファイル番号)							
契約図書	契約書	1	工事請負契約書		-	-	○						
		2	共通仕様書		-	-	○						
	3	特記仕様書		-	-	○							
	4	発注図面		-	-	○							
	5	現場説明書		-	-	○							
	6	質問回答書		-	-	○							
	7	工事数量総括表		-	-	○							
契約関係書類		8	入札書		-	契01		○		○			
		9	委任状		-	契02		○		○			
		10	入札辞退届		-	契03		○		○			
		11	見積書		-	契04		○		○			
		12	監督員決定(変更)通知		工事請負契約書第9条1項		契05	○					
		13	現場代理人選任(変更)通知書		工事請負契約書第10条2項		契06		○		○		
		14	主任技術者等選任(変更)通知書		工事請負契約書第10条6項		契07		○		○		
		15	追加技術者選任(変更)通知書		鳥取県建設工事執行規則第72条の3		契08		○		○		
		16	請負代金内訳書		工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-2		契09(国)		○		○		
		17	工事工程表		工事請負契約書第3条1項		契10(国)		○		○		
		18	建退共掛金収納書		建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について(H11.3.31付建設省厚契発第22号) 共通仕様書1-1-1-41-5		契12(国)		○		○		提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する。
19	建退共証紙受払簿		建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について(H11.3.31付建設省厚契発第22号)		-		○		○		共済証紙の購入状況を把握するため、共済証紙の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。		
20	工事請負代金前払金請求書		工事請負契約書第34条1項		契14		○		○				
その他		21	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-		共通仕様書1-1-1-19-4	施01		○				該当する建設資材を搬入する予定がある場合、施工計画書に含めて提出する。	
		22	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-		共通仕様書1-1-1-19-5	施02		○				該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、施工計画書に含めて提出する。	
		23	建設廃棄物処理計画書		鳥取県土整備部公共工事建設副産物活用実施要領(H14.6.25通知)	施03		○				該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、施工計画書に含めて提出する。	

工事着手前

# 工事関係書類一覧表

作成時期	種別	工事関係書類		書類作成の根拠	様式No (ファイル番号)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				備考									
		書類名称	No.			発注者	受注者	提出	建設総務課	受注者 保管	監督員へ 連絡		その他								
工事着手前	① 施工計画	工事書類	1 施工計画	24	分別解体等説明書	24				○				設計図書で明示された、図面、分別解体等の計画などに基づき作成し提出する。							
				25	事前調査結果報告書	25					○					契約書に定める工事始期日以降30日以内に提出					
				26	接触・切断等事故防止対策計画書(施工計画時)	26						○					当該工種の着手日の7日前までに提出				
				27	施工計画書	27						○					工期や数量のわずかな変更等、軽微な変更の場合には変更施工計画書の提出は不要。				
				28	設計図書の照査確認資料(契約書18条に該当する事実があった場合)	28						○					契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合のみ提出する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと)				
				29	設計図書の照査確認資料(契約書18条に該当する事実がない場合)	29							○				契約書18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計図書と一致している場合)は提示とする。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと)				
				30	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	30							○								
				31	工事測量結果(設計図書との照合)(設計図書と差異有り)	31							○								
				32	工事測量結果(設計図書との照合)(設計図書と一致)	32							○								
				33	施工体制台帳	33															
				34	再下請通知書	34															
				35	施工体系図【工事作業所災害防止協議会兼施工体系図】	35															
				36	自社施工体制(変更)通知書	36												自社施工対象工事は、対象工事部分の現場着手の1週間前までに提出する。			
				37	報告(技能士の配置)	37												共通仕様書特記事項で配置を義務づけている技能士を配置する場合は、その旨を施工計画書に記載し、作業前日までに、技能士の氏名、職種、等級、予定作業期間を技能士合格証と顔写真の写しを添付のうえ、監督員に報告する。			
				38	工事打合せ簿(指示)	38															
				39	工事打合せ簿(協議)	39															
				40	工事打合せ簿(承諾)	40															
				41	工事打合せ簿(提出)	41															
				42	工事打合せ簿(報告)	42															
				43	工事打合せ簿(通知)	43															
				施工中	② 施工体制	工事書類	2 施工体制	38	工事打合せ簿(指示)	38(国)											
								39	工事打合せ簿(協議)	39(国)											
								40	工事打合せ簿(承諾)	40(国)											
								41	工事打合せ簿(提出)	41(国)											
42	工事打合せ簿(報告)	42(国)																			
43	工事打合せ簿(通知)	43(国)																			
施工中	③ 施工管理	工事書類	3 施工状況	38	工事打合せ簿(指示)	38(国)															
				39	工事打合せ簿(協議)	39(国)															
				40	工事打合せ簿(承諾)	40(国)															
				41	工事打合せ簿(提出)	41(国)															
				42	工事打合せ簿(報告)	42(国)															
				43	工事打合せ簿(通知)	43(国)															

# 工事関係書類一覧表

作成時期	種類	工事関係書類			書類作成の根拠	様式No (ファイル番号)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				備考				
		書類名称	書類関係	No.			発注者	受注者	監督	建設総務課	受注者 保管	監督へ 連絡		その他			
施工中	③ 施工管理 3 施工状況 工事書類				関係機関連議資料 (許可後の資料)	-	○	○	○				許可後の資料については提示とする。 ただし、監督員から請求があった場合は提出する。				
					近隣協議資料	-	○	○	○				監督員から請求があった場合は提出する。				
					工事材料使用届	施14	○	○	○								
					工事材料使用承諾願	施16	○	○	○								
					アスファルト混合物使用届	施18	○	○	○								
					材料納入伝票(工事に使用した材料の品質を証明する資料)	-	○	○	○					設計図書で指定した材料や監督員から請求があった場合は提示する。			
					段階確認書	施19(国)	○	○	○					<ul style="list-style-type: none"> <li>・段階確認書に添付する資料を新たに作成する必要はない。(受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する)</li> <li>・監督員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。ただし、工事完成後に不可視となる部分の省略は出来ない。</li> </ul>			
					確認・立会依頼書	施21(国)	○	○	○								
					休日・夜間作業届	施22(国)	○	○	○			○			現道上の工事を行う場合は提出とし、その他は口頭、フアクンミリ、電子メールなどにより連絡する。		
					安全教育訓練実施資料	-	○	○	○			○			実施した内容について提示する。		
					安全日誌	施参考2	○	○	○			○			その工事に適した巡視項目とし、処置内容等を記録する。提出の必要なし。		
					巡回点検表	-	○	○	○			○			その工事に適した巡視項目とし、処置内容等を記録する。提出の必要なし。		
					事故等速報	-	○	○	○			○		○	事故が発生した場合、直ちに連絡する。		
					工事故報告書	施24	○	○	○			○			監督員から請求があった資料を提出する。		
					⑤ 管工管理 工事履行報告書	施25	○	○	○			○			工程の進捗状況を把握するため、実施工程表について提示を求めめることがある。		
					⑥ 出来形管理					施26(国)	○	○	○				施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。
										出来形管理図表	-	○	○	○			
					⑦ 品質管理					施27(国)	○	○	○				示していないもの)の提出は不要。 監督員から請求があった場合に提示、工事完成時までに提出する。
										品質管理図表	施27(国)	○	○	○			
											○	○	○				提出は、設計図書で指定した材料がある場合。

# 工事関係書類一覧表

作成時期	工事関係書類			書類作成者の根拠	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				備考		
	種別	No.	書類名称		様式No. (ファイル番号)	発注者	受注者	提出	建設総務課	提示		監督員へ連絡	監督員へ納品
施工中	中間前払金	63	中間前払金認定請求書	工事請負契約書第34条3項	契18	○		○					
		64	中間前払金認定調書	工事請負契約書第34条4項	契19	○							
		65	中間前払金請求書	工事請負契約書第34条3項	契17		○		○				
	部分払	66	工事出来形部分等確認願	工事請負契約書第37条	契38		○		○				
		67	工事出来形部分等確認通知書	工事請負契約書第37条	契37	○							
		68	工事請負代金部分払請求書	工事請負契約書第37条	契15		○		○				
	修補	69	修補請求	・共通仕様書1-1-1-21-5 ・共通仕様書1-1-1-22-4	-	○							
		70	工事完成(修補完了)通知書	工事請負契約書第31条1項	-		○		○				
	部分使用	71	部分使用協議書	・工事請負契約書第33条1項 ・共通仕様書1-1-1-23	契20(国)	○							
		72	部分使用承諾書	・工事請負契約書第33条1項 ・共通仕様書1-1-1-23	契20(国)		○		○				部分使用がある場合に提出する。
	工期延期	73	工期延期届	・工事請負契約書第21条 ・共通仕様書1-1-1-16	契21		○		○				
		74	工事請負契約書第23条について(協議)	・工事請負契約書第23条 ・共通仕様書1-1-1-16	施13(国)	○			○				
	賃金又は物価変動に基づく請負代金の変更	75	工事に係る賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更請求について	工事請負契約書第25条	契22	○			○				
		76	工事に係る賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更による協議日について	工事請負契約書第25条	契22	○			○				
		77	工事に係る賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更について	工事請負契約書第25条	契22		○		○				
	天災による損害	78	工事に係る賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更に関する協議が整わなかった場合の通知について	工事請負契約書第25条	契22	○							
		79	天災その他の不可抗力による損害の通知について	・工事請負契約書第29条 ・共通仕様書1-1-1-39-1	契23(国)		○		○				
		80	天災その他の不可抗力による損害の通知について(被災内訳)	・工事請負契約書第29条 ・共通仕様書1-1-1-39-1	契24(国)		○		○				
	天災による損害	81	天災その他の不可抗力による損害の認定について	・工事請負契約書第29条 ・共通仕様書1-1-1-39-1	契25(国)		○						
		82	天災その他の不可抗力による損害額の協議について	・工事請負契約書第29条 ・共通仕様書1-1-1-39-1	契26(国)		○		○				
		83	天災その他の不可抗力による損害額の協議・承諾について	・工事請負契約書第29条 ・共通仕様書1-1-1-39-1	契27(国)		○		○				
		84	天災その他の不可抗力による損害額の請求	・工事請負契約書第29条 ・共通仕様書1-1-1-39-1	契28(国)		○		○				

# 工事関係書類一覧表

作成時期	工事関係書類			様式No (ファイル番号)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				備考			
	種別	No.	書類名称		書類作成の根拠	発注者	受注者	提出	提示	監督員へ 建設総務課		監督員へ 連絡	その他	
施工中	契約関係書類	支給品	85	支給品引渡書	工事請負契約書第15条1項	○						支給品を支給する場合に通知する。		
			86	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項		○						支給品を受領した場合に提出する。	
		建設機械	87	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-17-3		○						支給品を精算した場合に提出する。	
			88	建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-4-2		○						建設機械の貸与がある場合に提出する。	
		現場発生品	89	建設機械借用書	工事請負契約書第15条3項		○						建設機械の貸与がある場合に提出する。	
			90	建設機械返納書	工事請負契約書第15条3項		○						建設機械の貸与がある場合に提出する。	
		その他	91	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-18		○							現場発生品がある場合に提出する。
			92	出来形報告書 (数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-8	-	○							中間検査前に提出する。
			93	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-19-2	-	○			○				産業廃棄物を搬出した場合に提示する。
			94	工事完成(修補完了)通知書	・工事請負契約書第31条1項 ・共通仕様書1-1-1-21-1	契36	○			○				
95	完成検査の結果について		工事請負契約書第31条2項	-	○									
96	工事請負代金支払請求書		工事請負契約書第32条1項	契13	○				○					
工事完成時	工事書類	97	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-24-8	施26(国)	○						施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。		
		98	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-24-8	施27(国)	○						施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置が分かるように略図を記載する。		
		99	工事写真	共通仕様書1-1-1-24-8	-	○						工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準を適用する。 電子納品の場合は、鳥取県電子納品・情報共有運用ガイドラインに基づき提出する。		
		100	工事特性等実施状況表	共通仕様書3-1-1-13	施28	○							工事成績評定要領により、工事特性、創意工夫、社会性等の該当状況、実施状況に応じて提出する。	
その他	101	工事完成図	共通仕様書1-1-1-20 共通仕様書3-1-1-7	-	○						○			
	102	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-19-6	施01	○							該当する建設資材を搬入した場合に提出する。		
	103	再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19-6	施02	○							該当する建設資材を搬出した場合に提出する。		
完工後	その他	104	再資源化等報告書	建設リサイクル法に基づく公共工事の執行 (H14.5.26通知)	施04	○						該当する建設資材を搬入、搬出した場合に提出する。		
		105	低入札価格調査 (県要領第8条に係る資料)	共通仕様書1-1-1-13-5-(3) ・鳥取県建設工事低入札価格調査制度実施要領(H9.12.10通知)第12条	-	○				○		「低入札価格調査制度」の調査対象工事の場合に、工事完成後に速やかに提出する。		
		106	建設工事執行状況報告書	低価格落札工事における下請発注の適正化 (H18.2.21通知)	契35	○				○		低価格落札工事の場合は、完成結果の通知日から20日以内に提出する。		

※本一覧表は、鳥取県土木工事共通仕様書、鳥取県土木工事共通仕様書特記事項に記載のある、基本的な提出、提示書類をまとめたものである。