

工事関係書類一覧表（作成書類の種類）

工 事 関 係 書 類					工事関係書類の 標準様式(案) (様式No)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け			情報共有システム ＜工事書類作成の ための事前協議＞		備 考	
作成 時期	種 別		No.	書 類 名 称		書類作成の根拠	発注者	受注者	提出	提示	その他	電子 ☆		紙 ◎
									監督職員	受注者保管	監督職員へ 連絡			
工事着 手前	契約図書	契約書		1	工事請負契約書	—	—	○				—	◎	
		設計図書	2	共通仕様書	—	—	○				—	◎		
			3	特記仕様書	—	—	○				—	◎		
			4	請負付託仕訳書	—	—	○				—	◎		
			5	発注図面	—	—	○				—	◎		
			6	現場説明書	—	—	○				—	◎		
			7	質問回答書	—	—	○				—	◎		
	契約関係書類	8	請負代金額内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-2	様式－4		○	○		—	◎	契約書を作成する全ての工事。 内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費 を明示し、紙及び電子データで提出する。		
		9	工事工程表	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-3	様式－5		○	○		—	◎			
		10	着工通知書	(共通仕様書1-1-1-9)	様式－6		○	○		—	◎			
		11	現場代理人及び主任技術者等通知書、経歴書	工事請負契約書第10条1項	様式－7、8		○	○		—	◎			
		12	建設業退職金共済制度の掛金収納書	共通仕様書1-1-1-47-5	—		○	○		—	◎	提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する。		
		13	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)	(表紙)様式－14		○	○		—	◎	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。 又は、林業退職金共済証紙 特別仕様書1-2-2		
		14	工事実績情報の作成・登録(コリンズ)	共通仕様書1-1-1-5	(表紙)様式－14		○	○		—	◎	請負代金額が500万円以上の工事について登録し、提出する。 500万円以上2500万円未満は、受注・訂正時 2500万円以上は、受注・変更・完成・訂正時		
		15	請求書(前払金)	工事請負契約書第35条1項	—		○	○		—	◎			
	その他	16	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	—		○	○				該当する建設資材を搬入する予定がある場合、建設副産物情報交換シ ステム等により作成し、施工計画書へ含めて提出する。		
		17	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	—		○	○				該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、建設副産物情報交換 システム等により作成し、施工計画書へ含めて提出する。		
	工事書類	1 施工計画	① 施工計画	18	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1	様式－17～21、2 4、27 任意様式参考例1、 2		○	○		☆	◎	重要な変更が生じた場合(工期や数量等の軽微な変更以外)には、その 都度当該工事に着手する前に、変更施工計画書を監督職員に提出す る。 様式19「指定機械」は入札時に指定した機械があれば作成する。 「主要機械」は任意様式で良いが、様式19の字句を「指定→主要」に修 正のうえ活用しても差し支えない。 様式5(工事工程表)は、計画時と対比させるよう実施状況を朱書きし、 完成時にも提出する。 安全に関する研修・訓練等については、施工計画書に具体的な計画を 記載し、完成時に実施結果を提出する。仕様書1-1-1-31-8
				19	施工管理担当者通知	施工管理基準4-(1)	様式－25		○	○		☆	◎	工事前に施工管理計画及び施工管理担当者を定め提出する。
				20	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)	工事請負契約書第18条第1項 共通仕様書1-1-1-3-2	様式－15		○	○		—	◎	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)
				21	工事測量成果表 (仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-42-1	—		○	○		—	◎	
				22	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)		様式－15		○	○		—	◎	設計図書と差異があった場合のみ提出する。
		2 施工体制	② 施工体制	23	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-11	様式－22の1、2 (国交省の様式)		○	○		☆	◎	建設業法に基づく工事を施工するために、下請契約を締結した工事にお いて、提出しなければならない。
				24	施工体系図	共通仕様書1-1-1-11-2	様式－22の3 (国交省の様式)		○	○		☆	◎	

工事関係書類一覧表（作成書類の種類）

工 事 関 係 書 類					工事関係書類の 標準様式(案) (様式No)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け			情報共有システム ＜工事書類作成の ための事前協議＞		備 考		
作成 時期	種 別	No.	書 類 名 称	書類作成の根拠		発注者	受注者	提出	提示	その他	電子 ☆	紙 ◎			
								監督職員	受注者保管	監督職員へ 連絡					
施 工 中	工 事 書 類	3 施 工 状 況	③ 施 工 管 理	25	指示、承諾(通知書)	工事請負契約書第9条4項 共通仕様書1-1-1-2-20、21 共通仕様書1-1-1-6-2	様式－16	○				☆	◎		
				26	指示、承諾、協議、確認、検査、立会(報告書、願書)	共通仕様書1-1-1-2-19～25	様式－15		○	○			☆	◎	
				27	官公庁等への手続等 (許可、承諾後の資料)	共通仕様書1-1-1-40-3	様式－15		○	(○)	○		—	◎	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。
				28	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-40-8	様式－15		○	(○)	○		—	◎	監督職員から請求があった場合は提出する。
				29	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	(表紙)様式—14		○	(○)	○		—	◎	設計図書で指定した材料や監督職員から請求があった場合は提出する。
				30	段階確認願	共通仕様書3-1-1-5-6	様式－42		○	○			☆	◎	・契約図書で規定された場合のみ提出する。 ・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) ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真は不要。
				31	立会願	共通仕様書3-1-1-5-1	様式－15		○	○			☆	◎	
				32	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-41-2	(表紙)様式—14		○			○	—	◎	口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより連絡する。 ただし、現道上の工事を行う場合は提出する。
				33	条件変更等確認願	工事請負契約書第18条第1項	様式－15		○	○			☆	◎	変更となる事実を発見したときは、直ちに監督職員に通知する。
				34	条件変更等確認願に対する調査結果の通知	工事請負契約書第18条第1項	様式—16	○					☆	◎	調査結果を受注者に通知する。
		④ 安 全 管 理	35	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-31-10	(表紙)様式—14		○		○				実施した内容について提示する。	
			36	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-34	(表紙)様式—14		○	○		○	—	◎	事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の概要を書面により速やかに報告する。	
			37	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-34	様式－23		○	○			—	◎	指示する期日までに提出する。	
		⑤ 工 程 管 理	38	履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-29	様式－49		○	○			—	◎	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ることがある。(月報など)	
			39	工事日報	施工管理基準5-(1)	様式－26		○	○	○		☆	◎	施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。	
		⑥ 出 来 形 管 理	40	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-28-8 施工管理基準5-(2)	様式－27、28外		○	○	○		☆	◎	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。	
			41	出来形数量計算書	共通仕様書3-1-1-6-2	様式－29外		○	○			☆	◎	契約数量以外の任意施工に係わる部分(設計図書に明示していないもの)の提出は不要。	
		⑦ 品 質 管 理	42	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-28-8 施工管理基準5-(3)	様式－30～41外		○	○	○		—	◎	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。 品質管理基準に基づき作成が必要な書類は多岐に渡るので品質管理 基準表の確認が必要。 様式35～41については、JISマーク表示されたレディーミクストコンク リートを使用する場合は必要ない。 任意様式参考例3を様式30、31に変えて使用してもよい。	
			43	材料品質証明資料	共通仕様書2-1-2-1			○	○			—	◎	設計図書で指定した材料がある場合に提出する。 資料なので様式自由	
	契 約 類 関 係	中 間 前 払 金	44	中間前金払認定請求書	工事請負契約書第35条4項	(表紙)様式－13 様式－43の1、2		○	○			—	◎		
			45	請求書	工事請負契約書第35条3項	—		○	○			—	◎		

工事関係書類一覧表（作成書類の種類）

工 事 関 係 書 類					工事関係書類の 標準様式(案) (様式No)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け			情報共有システム ＜工事書類作成の ための事前協議＞		備 考	
作成 時期	種 別		No.	書 類 名 称		書類作成の根拠	発注者	受注者	提出	提示	その他	電子 ☆		紙 ◎
									監督職員	受注者保管	監督職員へ 連絡			
施 工 中	契約 関係 書類	完済部分 検査		46	工事完成通知書	工事請負契約書第39条1項	様式－44		○	○		—	◎	
				47	工事目的物引渡書	工事請負契約書第39条1項	様式－45		○	○		—	◎	
				48	請求書	工事請負契約書第39条1項	—		○	○		—	◎	
				49	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-26-2	(表紙)様式－12		○	○		—	◎	
		既済部分 検査		50	既済部分確認申請書	工事請負契約書第38条2項	(表紙)様式－12		○	○		—	◎	
				51	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-26-2	様式－46		○	○		—	◎	
				52	請求書	工事請負契約書第38条5項	—		○	○		—	◎	
		修補	53	修補完了通知書	工事請負契約書第32条6項	様式－47		○	○		—	◎		
		部分使用	54	部分使用書同意書	工事請負契約書第34条1項	様式－48		○	○		—	◎	発注者から部分使用の協議があった場合に提出する。	
		工期延期	55	工期延長願	工事請負契約書第22条	様式9		○	○		—	◎	工期の延長を請求する場合に提出する。	
		支給 材料・ 貸与 品	支給 品	56	支給材料受領書	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。
				57	支給材料請求書	共通仕様書1-1-1-17-3	—		○	○		—	◎	支給品を受領した場合に提出する。
		現場発生品	58	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-18	様式－50		○	○		—	◎	現場発生品がある場合に提出する。	
その他		59	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-19	—		○		○				産業廃棄物を搬出した場合に提示する。	
工 事 完 成 時	契約関係書類	60	工事完成通知書	工事請負契約書第32条1項 共通仕様書1-1-1-25	(表紙)様式－11		○	○			—	◎		
		61	請求書	工事請負契約書第33条1項	—		○	○			—	◎		
	工事書類	62	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-28-8 施工管理基準5-(2)	様式－27、28外		○	○	○		—	◎	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。	
		63	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-28-8 施工管理基準5-(3)	様式－30～41外		○	○	○		—	◎	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。 品質管理基準に基づき作成が必要な書類は多岐に渡るので品質管理 基準表の確認が必要。	
		64	工事写真	共通仕様書1-1-1-28-8	—		○	○			—	◎	森林整備保全事業工事写真管理基準に基づき提出する。	
		65	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	共通仕様書3-1-1-13 特別仕様書5-3	様式－51		○	○			—	◎	自ら立案実施した創意工夫、地域社会への貢献として、特に評価できる 項目を実施すれば提出できる。	
	工事完成図書	66	工事完成図	共通仕様書1-1-1-24 共通仕様書3-1-1-7	—		○	○			—	◎		
		67	工事出来形図	共通仕様書1-1-1-23 共通仕様書3-1-1-6	—		○	○			—	◎		
	その他	68	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	—		○	○			—	◎	該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報交換システム等により 作成して提出する。	
		69	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	—		○	○			—	◎	該当する建設副産物を搬出した場合、建設副産物情報交換システム等 により作成して提出する。	
完 工 成 事 後	その他	70	低入札価格調査 (間接工事費等諸経費動向調査票)	共通仕様書1-1-1-13-5-(3)	—	○	○	○			—	◎	「低入札価格調査制度」の調査対象工事の場合に完成日から30日以内 に提出する。	