

土木工事関係書類一覧表

工事関係書類				様式No (771ル番号)	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ			完成検査時に確認する資料				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	対象書類	事前提出 (返却分)	提示	監督員 準備		
							監督員	契約検査課	受注者 保管						
契約書類	契約書	1	工事請負契約書	市	○										
	設計図書	2	共通仕様書	市	○										
		3	特記仕様書	市	○										
		4	発注図面	市	○										
		5	現場説明書	市	○										
		6	質問回答書	市	○										
		7	工事数量総括表	市	○										
契約関係書類	8	入札書		市		○		○							
	9	委任状		市		○		○							
	10	入札辞退届		市		○		○						発注者保管分で確認（新たに写しの作成不要）	
	11	見積書		市		○		○							
	12	工事請負（変更）契約書		市	○			○							
	13	契約保証書		-		○		○							
	14	監督員決定（変更）通知書	工事請負契約書第9条1項	市	○										
	15	現場代理人選任（変更）通知書	工事請負契約書第10条2項	市		○		○							
	16	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	市		○		○							
	17	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		○		○							
	18	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	市 (工事ごと)		/									市の標準約款では不要としている。
	19	工事工程表	工事請負共通仕様書第3条1項	-		○		○							
20	建退共掛金収納書	・建設業退職金共済清楚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。	
21	建退共証紙受払簿	・建設業退職金共済清楚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。	
22	工事請負代金前払金請求書	工事請負契約書第34条1項	-		○		○								
その他	23	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工用-	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。	
	24	再生資源利用促進計画書 -建設資材搬出工用-	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。	
	25	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。	
	26	処理委託契約書の写し	共通仕様書1-1-1-19	-						○		○			
工事関係書類				様式No	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ			完成検査時に確認する資料					

種 別	No	書 類 名 称	書類作成の根拠	様式NO (ファイル番号)	発注者	受注者	提出		提示	対象書類	事前提出 (返却分)	提示	監督員 準備	備 考		
							監督員	契約検査課	受注者 保管							
その他	27	分別解体等説明書	建設リサイクル法に基づく公共工事の執行 (H14. 5. 28通知)	施04		○	○							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。		
	28	事前調査結果報告書	・共通仕様書1-1-1-27 ・共通仕様書1-1-1-27追	施06(国)		○	○			○				契約書に定める工事開始期日以降30日以内に提出		
	29	接触・切断等事故防止対策計画書 (施工計画時)	・共通仕様書1-1-1-27 ・共通仕様書1-1-1-27追	施07(国)		○	○			○				当該工種の着手日の7日前までに提出		
	30	加入している労災保険等の写し	・共通仕様書1-1-1-41-3	-		○	○			○						
工事書類	1 施工計画	① 施工計画	31	工事実績情報サービス(CORINS) 登録内容確認書	共通仕様書1-1-1-5	-							○	監督員が検査時に登録内容確認書(工事実績)の写しを検査員へ提出		
			32	施工計画書	共通異様書1-1-1-4-1	-		○	○		○				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が不要。	
			33	設計図書の照査確認資料 (契約書第18条に該当する事案があった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	-		○	○		○					契約書第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)
			34	設計図書の照査確認資料 (契約書第18条に該当する事案がない場合)		-		○		○	○					契約書第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)
			35	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-38-2	-		○	○		○					
			36	工事測量結果(設計図書との整合) (設計図書と差異有り)		-		○	○		○	○				設計図書と差異があった場合のみ提出とする。
			37	工事測量結果(設計図書との整合) (設計図書と一致)		-		○		○	○		○			設計図書と位置している場合は提示とする。
工事書類	2 施工体制	② 施工体制	38	施工体制台帳	・共通仕様書1-1-1-10-2 ・平成27年度以降の本県発注工事に係る 施工体制台帳等の様式について (H27. 3. 10通知)	市		○	○		○			下請けがある場合		
			39	再下請通知書		市		○	○		○				下請けがある場合	
			40	施工体系図 【工事作業所災害防止協議会兼施工体系図】		市		○	○		○				下請けがある場合	
			41	自社施工体制(変更)通知書	鳥取県県土整備部自社施工対象工事適正 実施要領(H21. 6. 3通知)	施29		○	○		○				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こと。	
			42	報告(技能士の配置)	共通仕様書特記事項1-1-6追	-		○	○		○					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。 また、区画線工の場合、路面標示技能士を配置し、上記によることとする。
工事書類	3 施工状況	③ 施工管理	43	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書特記事項1-1-1-2-16	施13(国)	○						○			
			44	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書特記事項1-1-1-2-18	施13(国)		○	○		○					
			45	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書特記事項1-1-1-2-17	施13(国)		○	○		○					
			46	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書特記事項1-1-1-2-19	施13(国)		○	○		○					
			47	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書特記事項1-1-1-2-21	施13(国)		○	○		○					
			48	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書特記事項1-1-1-2-22	施13(国)		○	○		○					

		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づけ			完成検査時に確認する資料				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	対象書類	事前提出 (返却分)	提示	監督員 準備			
							監督員	契約検査課	受注者 保管							
工事書類	3 施工状況	③ 施工管理	49	関係機関協議資料 (許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-36-3	-		○		○	○			許可後の資料については事前提出とする。 ただし、監督員から請求があった場合は提出する。		
			50	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-36	-		○		○	○					
			51	工事材料使用届	共通仕様書特記事項2-1-2追	施14		○	○			○				
			52	工事材料承諾願	共通仕様書特記事項2-1-2追	施16		○	○			○				
			53	アスファルト混合物使用届	共通仕様書特記事項2-1-2追	施18		○	○			○				
			54	材料搬入伝票(工事に使用した材料の品質を証明する資料)	共通仕様書2-1-2-1	-		○			○	○				
			55	段階確認書	共通仕様書3-1-1-5-6	施19(国)		○	○			○				・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。) ・監督員が臨場した場合の状況写真は不要。 ・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。
			56	確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-5-1	施21(国)		○	○			○				
			57	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-37-2	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、ファクシミリ、電子メールなどにより連絡する。
	④ 安全管理	58	安全教育訓練等実施資料	共通仕様書1-1-1-27-10	-		○			○	○			実施した内容について提示する。 (実施月の実施状況写真、出席者名簿を添付) 下請がいる場合は、下請けを含めた災害防止協議会の記録の提示		
		59	安全日誌	共通仕様書1-1-1-27 共通仕様書特記事項1-1-1-27追	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。		
		60	巡回点検表	労働安全衛生法	-		○			○	○			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。		
		61	危険予知活動記録	労働安全衛生法第28条の2	-					○	○			実施状況写真は不要		
		62	新規入場者教育資料	労働安全衛生法第59条 労働安全衛生規則第64条の3	-					○	○	○		実施状況写真は不要		
		63	使用機械器具・仮設材・車両点検表	共通仕様書1-1-1-27	-					○	○	○				
		64	足場・支保工等チェックリスト		-					○	○	○				
		65	事故等速報	共通仕様書1-1-1-30	-		○	○			○			事故が発生した場合、直ちに連絡する。		
		66	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-30	施24		○	○			○			監督員から請求のあった資料を提出する。		
⑤ 工程管理	67	工事履行報告書	共通仕様書1-1-1-25 工事請負契約書第11条	施25		○			○			○	工事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。 (代表部分の工事進捗状況写真を添付、別に工程表の添付不要) 工事完成月の分は提出不要			
	68	工事週報		施参考1		○	○			○						

69			様式No (ファイル番号)	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ			完成検査時に確認する資料				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	対象書類	事前提出 (返却分)	提示		監督員 準備	
							監督員	契約検査課	受注者 保管						
工事書類	3 施工状況	⑥ 出来形管理	69	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。 検査用図面として設計値と実測値の赤黒対比した図面の提出必要 ヒストグラムは不要	
			70	出来形数量計算書	共通仕様書3-1-1-6-2	-		○	○						工事数量の計算等に当たっては、土木工事数量算出要領(案)を適用する。 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。 監督員から請求のあった場合に提示、工事完成時まで提出する。 産業廃棄物、残土等の集計表も必要
		⑦ 品質管理	71	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、工事完成時に提出する。 品質の測定位置が分かるように略図を記載する。
	その他		72	材料品質証明資料	共通仕様書2-1-2-1			○	○						提出は設計図書で指定した材料がある場合。
			73	再生資源利用実施書 -建設資材搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19-6	施01		○	○						該当する場合
			74	再生資源利用促進実施書 -建設資材搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19-6	施02		○	○						該当する場合
			75	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-19-2	-		○		○	○				該当する場合
			76	社内検査報告書		-		○	○						概要書と実施状況写真を提出
			77	現場環境改善	現場説明書	-		○	○						該当する場合 施行計画書に実施内容及び実施時期を記載 実施状況写真等を提出
		78	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況	共通仕様書3-1-1-13			○	○						事前に計画書を提出しなくてもよい。 工事成績評定要綱による。	
	工事写真	79	工事写真	共通仕様書第4章 写真管理基準	-		○	○							
	完成図	80	工事完成図	共通仕様書3-1-1-7-2	-		○	○							
契約関係書類	中間前払金		81	中間前払金認定請求書	工事請負契約書第34条第3項	市		○		○					
			82	中間前払金認定調書	工事請負契約書第34条第4項	市	○								
			83	中間前払金請求書		-		○		○					
	部分払		84	工事出来形部分等確認願	工事請負契書第37条	市		○		○					
			85	工事出来形部分等確認通知書	工事請負契書第37条	市	○								
			86	工事請負代金部分払請求書	工事請負契書第37条	-		○		○					
	修補		87	修補請求	共通仕様書1-1-1-21-5 共通仕様書1-1-1-22-4	-	○								
			88	工事完成(修補完了)通知書	工事請負契約書第31条1項	市		○		○					写真添付不要
		完成	89	工事請負代金支払請求書	工事請負契約書第32条2項	-		○		○					

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づけ			完成検査時に確認する資料				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	対象書類	事前提出 (返却分)	提示	監督員 準備		
							監督員	契約検査課	受注者 保管						
契約関係書類	部分使用	90	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)	○									
		91	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	92	工期延長届	工事請負契約書第21条 共通仕様書1-1-1-16	契21		○	○							工期の延長を請求する場合に提出する。
		93	工事請負契約書第23条に係る変更について (協議)	工事請負契約書第23条 共通仕様書1-1-1-16	契13(国)	○	○	○							
	賃金又は 物価変動 に伴う請負 代金変更	94	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	○	○	○							
		95	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	○									
		96	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		○	○							
		97	工事に係る賃金又は物価変動に基づく請負 代金額の変更に係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	○									
	天災に よる損害	98	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)		○	○							
		99	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)		○	○							
		100	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)	○									
		101	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)		○	○							
		102	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)	○	○	○							
		102	天災その他の不可抗力による損害額の要求	工事請負契約書第29条 共通仕様書1-1-1-39-1	契28(国)		○	○							

※書類作成の根拠の「共通仕様書」とは「鳥取県土木工事共通仕様書 令和3年4月」のことである。

※書類作成の根拠の「共通仕様書 特記事項」とは「鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項 令和3年4月」のことである。

※事前提出(返却分)は、完成書類提出時に提出し、検査終了後に返却する資料のことである。(検査の迅速化のため)

※様式は、鳥取県の工事関係様式集(20210401)のことである。

※本工事書類作成については、「土木工事書類作成Q&Aの一部改訂について(令和4年7月19日鳥取県県土整備部長(送付))」を参照のこと。

※本一覧表は、基本的な提出、提示書類等をまとめたものである。