

提出書類一覧

I. 工事契約後に提出するもの

- | | | | |
|--|-----|------------------|-----------------------------|
| 1. 電子納品チェックシート(建築工事) | A-4 | 1部 | 着手時 |
| 2. 工事工程表(様式第45号) | A-4 | 1部 | 契約後 7日以内 |
| 現場代理人等届(様式第46号の1) | A-4 | 1部 | 契約後 7日以内 |
| ※コリンズで工事実績等が確認できない場合は、社員証の提示、資格証の写しを提出。 | | | |
| ※現場代理人、専任主任技術者及び監理技術者は、営業所専任技術者及び経営管理責任者以外の者とする。 | | | |
| 3. 法定福利費を明示した請負代金内訳書 | | 1部 | 契約後 7日以内 |
| 4. 受注時登録内容確認書(CORINS) ※請負額500万以上 | A-4 | 1部 | 契約後10日以内(閉庁日除く) |
| ※「登録のための確認のお願い」を監督員が確認して登録(途中変更時・竣工時と同様) | | | |
| 5. 設計図製本 | | サイズ・部数は図示による | |
| 6. 退職金制度届出書(別紙2)(各制度加入証明書の写し) 受注者分 | A-4 | 1部 | 紙: 契約後1カ月以内
電子: 契約後40日以内 |
| ※建設業退職金共済制度掛金収納書を必要に応じて添付する。 | | | |
| ※退職金関係届出書は、必要に応じ施工体制台帳提出時に併せて提出(追加掛金、下請業者退職金) | | | |
| 7. 総合施工計画書 | A-4 | 2部 ^{註)} | 工事着手前 |
| 工種別施工計画書 | A-4 | 2部 ^{註)} | 各工事着手前 |
| 8. 施工体制台帳(様式第50号)(下請負契約書の写し) | A-4 | 1部 | 下請契約後7日以内 |
| 再下請負通知書(様式第50号の3)(再下請負契約書の写し) | A-4 | 1部 | 施工体制台帳と同時に |
| 工事作業所災害防止協議会兼施工体系図(様式第51号) | A-4 | 1部 | 施工体制台帳と同時に |
| ※工事打合簿(様式第52号)に添付して提出。工事打合簿には一次下請負契約の合計額(累計)を記載する。 | | | |
| ※低入札価格工事で調査時と異なる業者、価格で契約した場合は理由書を提出すること。(様式自由) | | | |
| 9. 納入仕様書・アンカーボルト耐震計算書(設備工事のみ) | A-4 | 2部 ^{註)} | 発注前 |
| ※工事打合簿(様式第52号)に添付して提出 | | | |
| 10. 休日等取得実績書(別紙1) ※週休2日制モデル工事の場合 | A-4 | 任意 | 監督員の請求時 |
| 11. 現場事故報告書(様式第69号) ※速報を直ちに送付 | | 1部 | 事故発生後3日以内 |
| 注)・・・委託監理の場合は、+1部作成し、工事監理者が確認をしたものを提出 | | | |
| 【契約後とは、契約日を除く・・・民法第140条】 | | | |

【総合施工計画書記載事項等】※工種別施工計画書に記載でも可

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------|---|
| 1. 計画工程表 | 2. 安全管理 | 3. 主要資材(使用資材の内訳(規格・寸法・製造会社・代理店・使用数量等)を記載) |
| 4. 施工方法(主要機械、仮設備計画、工事用地等含む) | 5. 施工管理計画(段階確認等含む、技能士の写し添付*) | |
| 6. 緊急時の体制及び対応 | 7. 交通管理 | 8. 環境対策 |
| 9. 現場作業環境の整備 | 10. 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 | 11. 指定機械 |
| 12. その他 | | |

II. 前払金の請求時に提出するもの

- | | | |
|------------------------------|-----|----|
| 1. 前払金請求書(様式第44号) | A-4 | 1部 |
| 2. 保証証書(東日本建設業保証株式会社) | | 1部 |
| 3. 認定申請書(様式第44号の3)(中間前払いの場合) | | 1部 |

III. 部分払金の請求時に提出するもの

- | | | |
|--------------------|-----|----|
| 1. 部分払金申請書(様式第59号) | A-4 | 1部 |
| 2. 部分払金請求書(様式第60号) | A-4 | 1部 |
| 3. 出来形写真 | A-4 | 1部 |

IV. 工事変更時に提出するもの

- | | | | |
|---|-----|------------------|------------|
| 1. 保証内容変更契約書又は異動承認書(工期が変わる場合) | | 1部 | 変更契約後7日以内 |
| 2. 途中変更時登録内容確認書(CORINS) | A-4 | 1部 | 変更契約後10日以内 |
| (請負額500万円以上、工期が変わる場合のみ。変更時と工事完成日の間が、閉庁日を除き10日間に満たない場合は省略可。) | | | |
| 3. 変更施工計画書(重要な変更が生じた場合のみ。変更箇所のみ提出) | A-4 | 2部 ^{註)} | 変更指示後速やかに |

V. 工事完成時に提出するもの

- | | | | |
|--|-----|----|------------|
| 1. 工事完成届(様式第61号) | A-4 | 1部 | |
| 2. 工事引渡書(様式第62号) | A-4 | 1部 | |
| 3. 請負代金請求書(様式第63号) | A-4 | 1部 | |
| 4. 工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書(有る場合) | A-4 | 1部 | |
| 5. 休日等取得実績書(別紙1) ※週休2日制モデル工事の場合 | A-4 | 1部 | |
| 6. 竣工時工事カルテ受領書(CORINS) -請負額500万以上-「前述I-2.※に同じ」 | | 1部 | 工事完成後10日以内 |
| 7. 技術提案(標準型)・簡易な施工計画(簡易型A) 実施報告書 | A-4 | 1部 | |

以下に表紙(目次)、見出し(インデックス)を付けたもの(一冊に纏めたもので可) ○: 原本 ●: 写し

	営繕課用(A-4): 1部	施設管理者用(A-4): 部数協議
各種試験成績書(コンクリート圧縮・超音波探傷・溶融亜鉛メッキ被膜厚さ試験、機材試験成績表、施工試験成績表、等)	○	● (内容協議)
技能士等一覧表(資格の写し)	○	-
各種出荷証明書、各種品質証明書(設備工事の対象は監督員の指示による)	○	-
各種申請、届出書	●(添付資料不要)	○(別冊でも可)
予備品(付属品)引渡書(予備品の写真)	●	○
保証書	●	○
取扱説明書、保守に関する指導案内書、機器完成図	-	○(別冊でも可)
フロン排出抑制法の充填証明書、回収証明書、冷媒漏えい点検整備記録簿	-	○(データとも)

8. 電子納品成果品(いずれも電子納品ガイドライン準拠 ※ただし電子納品チェックシートの内容を優先する)

- | | | | |
|--|-----------|--------|----|
| 「着工前・完成写真」 黒板無し、改修は着工前対比(PDF) | } を格納したもの | CD-R 等 | 1部 |
| 「工事写真」
(看板類、仮設物、KY、安全教育、新規入場者教育、安全協議会、安全パトロール、廃材処分、下請検査、社内検査) | | | |
| 「完成図」を格納したもの(ファイル名は図面番号+図面名とする)
(電子納品チェックシートで規定した場合は、施工計画書等も格納する) | | | |
| (電子納品チェックシートでシステムチェックを行うとした場合) | | | |
| 電子成果物作成支援・検査システムチェック結果 | | A-4 | 1部 |

VI. 完成検査時に提示するもの

- 工事打合せ記録簿(定例打合せ時、仕様の取決め等)
- 安全衛生活動記録(毎月の安全教育活動、新規入場者教育、安全パトロール、KY活動、災害防止協議会の書類及び写真)
- 社内検査結果表(完成時提出書類及び現場検査の結果・指摘事項及び対応確認)
- 下請負検査結果表(段階確認の回数、検査の結果・指摘事項及び対応確認)
- 工事監理者検査結果表(完成時提出書類及び現場検査の結果・指摘事項及び対応確認)
- 営繕課下検査結果表(検査の結果・指摘事項及び対応確認)
- 産業廃棄物処理証明(マニフェスト管理一覧表(過積載状況含む)、運搬・処分契約書、マニフェストA・B2・D・E票(原本))
- 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表
※紙申請の場合は、建退共証紙受払簿、電子申請の場合は、掛金充当書も提示

VII. 完成検査後に提出するもの

- | | |
|----------------------------|--------------|
| 1. 完成検査結果表 | 1部 |
| 2. 手直し写真(手直し前、手直し後) | 1部 |
| 3. 完成図・施工図製本(黒表紙、金文字) | サイズ・部数は図示による |
| 4. 再生資源利用促進実施書(COBRIS データ) | 実績をメールにて提出する |
| 5. 元請・下請取引実態調査票 ※低入札価格工事のみ | A-4 1部 |

提出部数が斜体のものは、メールでの提出可。部数は紙提出の場合に適用する。

提出書類様式等については「県トップページ > 県土づくり > 土木一般 > 設計・積算・共通仕様書・様式・基準類 > 土木・建築工事で使用する書類」、電子納品様式等については「県トップページ > 県土づくり > 土木一般 > 富山県電子納品運用ガイドライン(案)」からダウンロードしてください。