

<工事関係提出書類一覧表>

【令和5年度改訂版】  
※R5.4.1以降適用

項目	様式番号	提出要否	提出時期	西条市土木工事 共通仕様書	根拠法令等	備考
<b>1 契約関係</b>						
・着工届	参考様式39	必須	工事着手時直ちに	1-1-1-8	契約規則 第72条	
・完成届	参考様式40	必須	工事完成後、工期末日まで に	1-1-1-18	契約約款 第31条	
・現場代理人、主任(監理)技術者について(通知)	参考様式1	必須	契約後速やかに	-	契約約款 第10条	・元請工事における下請契約の合計額4500万円以上(建築一式は7000万円以上)は監理技術者を配置 ・雇用関係を証明する資料を添付 ・技術者の資格者証等についても原則添付
・工程表(着工、変更)	-	(請負金額が50万円以上の 場合)必須	契約(変更含む)締結後14日 以内に	3-1-1-2	契約約款 第3条	・請負金額が50万円未満の工事にあつては、監督員の指示 による。
・設計図書との不一致等について	参考様式35	該当する場合	該当する事実の発見後速や かに	1-1-1-3	契約約款 第18条	・不一致等の内容がわかる写真等資料を添付 ・受注者からの提出書類に対して、発注者が調査結果の通知 (参考様式35-1)を行う。
・『施工計画書』(※通常版)	-	(請負金額が300万円以上 の場合)必須				・記載事項については、土木工事共通仕様書を参考 建設発生土処理に関する次の項目を記載すること。 (1)処理方法(場所・形状等)※運搬距離 (2)排水計画 (3)場内維持等 ・参考表紙、チェックリストあり。
・『施工計画書』(※簡素化版) ①現場組織表、②安全管理、③緊急時の 体制及び対応、④交通管理、⑤主要資材 ※『安全管理、交通管理については、一 般的な内容は省略し、現場条件に配慮し た必要最小限の内容とする』	-	(請負金額が100万円以上 300万円未満の場合)必須	工事着手前に提出 (工事着手は原則、工事始期 日から30日以内)	1-1-1-4	西条市「工事 書類簡素化 ガイドライン」	・請負金額が100万円未満の工事にあつては、監督員の指示 による。 ・JIS規格品以外の二次製品を使用する場合等、品質確保の 観点より監督員の指示にて「主要資材」関連書類を提出 ・参考表紙、チェックリストあり。 ・建設発生土処理に関する次の項目を記載すること。 (1)処理方法(場所・形状等)※運搬距離 (2)排水計画 (3)場内維持等
・変更『施工計画書』	-	内容の重要な変更があつた 場合	その都度変更した部分に着 手する前に			※数量や工期のみの変更のような軽微な変更の場合は、提出 不要
・創意工夫、社会性等に関する実施予定 について(実施状況について)	参考様式36	実施予定がある場合	予定書は施工計画書に含め て、実施書は完成図書に含 めて提出	3-1-1-14	-	※実施予定がない場合は提出不要
・「建退共」に関するもの ①掛金収納書 ②退職金共済証紙現物交付報告書 ③建設業退職金証紙ちょう付報告書	(その他) 参考様式	該当する場合	「①掛金収納書」は契約締結 後1か月以内。これ以降は証 紙購入の都度 「②現物交付報告書」は下請 工事の着手前に 「③ちょう付報告書」は完成 届と合わせて提出	1-1-1-40	-	・一括購入事業所は、受払簿で確認。他の退職金制度に加入 しているところは不要 ・退職金共済証紙現物交付報告書に関して、下請人が交付 を辞退した場合はその旨を記載した書類を提出
・CORINSデータの登録内容確認書 (※受注時、変更時、訂正時、完成時)	-	(請負金額が500万円以上 の場合)必須	契約後、変更後、又は完成検 査後10日以内に監督員の確 認を受けて登録を行い、確 認書の写しを提出	1-1-1-5	特記仕様書 第16条	
<b>2 施工体制</b>						
・下請負予定届出書	参考様式3	必須	契約後速やかに			
・(再)下請施工承認申請書	参考様式4-3	請負金額の2分の1以上の 額を1つの(再)下請負人に 請け負わせる場合	下請工事の契約締結前	1-1-1-9	特約第5条、 契約約款 第7条	・承認申請に対して、発注者が通知(参考様式4-3-1)を行 う。
・下請施工について(通知)	参考様式4-1	下請契約を行う工事の場合	(再)下請工事の契約締結 後、(再)下請工事の開始前 までに			・(再)下請負契約書等の写しを添付
・再下請施工について(通知)	参考様式4-2					
・施工体系図	参考様式2-3	下請契約を行う工事の場合	下請契約締結後、「(再)下請 施工について(通知)」に添付 して提出	1-1-1-10	適正な施工 体制の確保 に関する特記 仕様書 第3条	・下請契約の金額にかかわらず作成 ・工事関係者や公衆が見やすい場所に掲示 ・契約内容に変更があつた場合は、その都度速やかに作成
・施工体制台帳	参考様式2-1、 2-2		適正な施工 体制の確保 に関する特記 仕様書 第5条	・下請契約の金額にかかわらず作成 ・記載内容に変更があつた場合はその都度速やかに作成		
・作業員名簿	参考様式33	必須	施工計画書もしくは施工体 制台帳に添付		適正な施工 体制の確保 に関する特記 仕様書 第2条	
・雇用証明書	参考様式34	発注者が「作業員名簿」に記 載なき作業員を現場にて確 認した場合	該当する場合は速やかに	1-1-1-44		

<工事関係提出書類一覧表>

【令和5年度改訂版】  
※R5.4.1以降適用

項目	様式番号	提出要否	提出時期	西条市土木工事 共通仕様書	根拠法令等	備考
<b>3 産業廃棄物関係</b>						
・再生資源利用計画書(実施書)	COBRISにて作成	該当工事の場合	計画書は施工計画書に含めて提出(工事着手前に提出)し、実施書は完成図書に含めて提出	1-1-1-17	特記仕様書第5～14条	・再生資材の利用及び建設副産物の発生、搬出がある工事 ・産業廃棄物が搬出される工事は、「処理業者の許可証の写し」と「産業廃棄物処理委託契約書の写し」及び「処分場までの運搬経路地図及び写真」を添付して提出 ・建設発生土について、計画量、実施量及び現場外搬出状況を記載し適正に管理すること。
・再生資源利用促進計画書(実施書)	※システム未利用の場合は、国土交通省の「建設リサイクル報告様式」を参照	※ただし、該当がない場合でも請負金額が100万円以上の工事は、再生資材の利用及び建設副産物の発生、搬出の有無や多寡に関わらず提出すること。				
<b>4 施工管理</b>						
・工事履行報告書	参考様式9-1	(請負金額が3500万円以上、又は設計図書で定めのある場合)必須	毎月5日までに前月末までの実施工程表及び工事写真を添付して	1-1-1-23	契約約款第11条	
・現場発生品調書	参考様式8	監督員が指示した工事	引き渡し時に	1-1-1-16	-	
・段階確認書	参考様式7		段階確認が必要な場合にあらかじめ	3-1-1-5	契約約款第14条	
・確認・立会願	参考様式11		立会いが必要な場合にあらかじめ		契約約款第14、18条	
・工事打合簿	参考様式30	提出・報告・協議などの場合に適宜使用		-	契約約款第18条	
・工事事故報告書	参考様式37	※事故が発生した場合	事故発生後速やかに	1-1-1-28	特約第2条	・事故の状況がわかる図面や写真等の資料を添付
<b>5 安全管理</b>						
・安全訓練に関する計画書	参考様式29-1	(請負金額が100万円以上の場合)必須	施工計画書に含めて提出(工事着手前に提出)	1-1-1-25	特記仕様書第2条	・請負代金の額が100万円未満の工事においては監督員の指示による。 ・作業員全員の参加により月当たり、半日以上時間を割当て実施
・安全訓練に関する実施報告書	-	※提出は不要(受注者にて整理保管) 監督員から請求があった場合、検査時に提示				
・交通誘導警備員配置(計画、実績)表	参考様式13	該当工事の場合	計画表は施工計画書に含めて提出(工事着手前に提出)し、実績表は完成図書に含めて提出	1-1-1-32	特記仕様書第4条	・交通誘導警備員を配置する場合
・検定合格警備員証明書	参考様式12		施工計画書に含めて提出(工事着手前に提出)		検定合格警備員の配置に関する特記仕様書第2条	・愛媛県公安委員会が認定する路線及び区間で、交通誘導を行う場合 ・検定合格証の写し、交通誘導警備員Aの配置位置を表した配置図を添付
<b>6 工程管理</b>						
・工程表(実施)	-	(請負金額が50万円以上の場合)必須	完成図書に含めて提出	3-1-1-2		・請負金額が50万円未満の工事においては、監督員の指示による。
・工程管理図	-	監督員が指示した工事	部分払に関する確認請求時	1-1-1-23	土木工事施工管理基準	・出来高管理を行う必要がある場合
・日報、週間工程表	-	※提出は不要(受注者にて整理保管) 監督員が指示した工事の場合、監督員に提出				
<b>7 品質管理</b>						
・材料確認願	参考様式10	監督員が指示した工事	当該材料を使用する前までに	第2編1-2	契約約款第13条	・(特約第3条)市産出資材を優先して使用すること。
・使用材料の品質規格証明書(ミルシート、各種試験成績表、その他品質証明資料)	-					
・レディーミクストコンクリート配合計画書	-	該当工事の場合	使用する前に	1-3-3-1		・JISマーク表示以外のレディーミクストコンクリートを使用する場合は、配合計画書に加えて骨材の試験成績表等を添付
・品質管理図表	参考様式14-1	必須		1-1-1-22、3-1-1-7	土木工事施工管理基準(品質管理基準)	
・その他 〔塗装膜厚測定管理表、塗装膜厚測定成績表、アスファルト混合物の敷均し時の温度測定、コンクリートにかかる各種測定試験(塩化物・単位水量・スランプ・圧縮強度・空気量)など〕	-	該当工事の場合	工事完成時に(完成図書に含めて提出)	1-1-1-22、第2編1-2		※品質管理基準に定める試験項目、試験方法及び試験基準により管理すること。
・品質証明書	参考様式28	(請負金額が100万円以上の場合)必須		1-1-1-22		・請負金額が100万円未満の工事においては、監督員の指示による。

## <工事関係提出書類一覧表>

【令和5年度改訂版】  
※R5.4.1以降適用

項目	様式番号	提出要否	提出時期	西条市土木工事 共通仕様書	根拠法令等	備考
<b>8 出来形管理</b>						
・出来形管理図表	参考様式14	必須	工事完成時に (完成図書に含めて提出)	1-1-1-22、 3-1-1-7	土木工事施 工管理基準 (出来形管理 基準)	
・出来形展開図	-					
・出来形数量	-					工事完成時までに
・木材利用実績書	参考様式38	該当工事の場合	工事完成時に (完成図書に含めて提出)	1-1-1-42		・設計図書で木材の使用を義務付けていないもの(パレット、 工所用看板以外の仮設物等)に木材を使用する場合で、使用 数量の合計が0.15m3以上の場合に提出
<b>9 工事写真</b>						
・着手前写真	-	必須	工事完成時に (完成図書に含めて提出)	1-1-1-22、 3-1-1-7	契約約款 第31条	
・施工状況写真	-					
・完成写真 (既成部分写真含む)	-					
・安全管理写真	-	該当工事の場合	工事完成時に (完成図書に含めて提出)	1-1-1-22、 3-1-1-7	契約約款 第31条	
・使用材料写真	-					
・品質管理写真	-					
・出来形管理写真	-	必須				
・使用する排出ガス対策型建設機械等	-	該当工事の場合				
・災害写真	-	※被災があった場合	被災状況の確認後速やかに	1-1-1-41	契約約款 第26条	・臨機の装置をとった場合等も含む。

### 【補足】

△提出不要となっている書類であっても、受注者と監督員の協議により工事内容等から必要と判断した場合は提出を求めるものとする。

●受発注者の業務効率化を図るため、上記工事関係提出書類一覧表に掲載されている工事関係書類については、全て押印(受注者からの会社印や代表者印、現場代理人や主任技術者、測定者等印)を廃止する。ただし、押印しないことを強制するものではないため、従前どおり押印された書類も受付する。押印を求めない書類については、担当者が責任をもって内容確認を行った上で提出すること。

### ※R3年度以降未使用(削除)の様式

(様式2-4)施工体系図(写真添付) (様式4)下請負予定業者一覧表 (様式5)使用材料届 (様式6-1,6-2)再生資源利用(促進)計画書・実施書  
(様式9-2)材料一覧表 (様式15)出来形管理図(工程能力図) (様式15-1)品質管理図(工程能力図) (様式16)度数表 (様式17)産業廃棄物処理計画書  
(様式18)ルミアミカトコンクリートの使用届 (様式19)コンクリート打設日報 (様式20)X-R管理データシート (様式21)X-R管理図  
(様式22)X-Rs -Rm 管理データシート (様式23)X-Rs -Rm 管理図 (様式24)塗装膜厚測定管理表 (様式25)塗装膜厚測定成績表  
(様式26)アスファルト混合物の敷均し時の温度測定 (様式27)コンクリート中の塩分、強度、スランプ、空気量測定、試験表 (様式29-2)安全訓練に関する実施報告書  
(様式31)測定結果総括表 (様式32)測定結果一覧表