

土木工事主要提出書類チェックリスト(時系列)

(小 額 工 事 を 除 く)

チェック欄には、不要なものは「×」、提示・提出済みには「レ」を記入のこと。

R8.4

分類	番号	提示・提出書類等	様式 番号	チェック	提 示	提 出	提示・提出時期	対象工事	作成者	提示・提出先		
審査	1	設計審査確認										
		・コスト改善チェックリスト		☐		☐	施行何所属長決裁後	設計金額3,000万円以上 随契は設計金額1,000万円以上	設計者	工事検査課		
		・施行伺+設計書+図面		☐		☐						
建リ	2	建設リサイクル法第12条関係様式（説明書） （工程表含む）	契 - 6 4	☐		☐	落札者決定～契約まで	請負金額500万円以上で特定建設資材廃棄物を 解体又は特定建設資材を使用する工事	落札者	工事担当者		
		建設リサイクル法第13条関係様式 3（分別解体等の方法）	契 - 6 7	☐		☐	落札者決定～契約まで （工事担当課長確認後、落札者に返却し契約担当へ提出）	同上	落札者	工事担当者 契約担当者		
契約	3	工事費内訳書		☐		☐	入札書提出の際に	入札に係る全ての工事	入札参加者	契約課・経営管理課		
	4	現場代理人及び主任技術者等選定通知書	契 - 6	☐		☐	【当初】 契約締結日までに	全ての工事	【当初】 落札者	【当初】 契約課・経営管理課		
		現場代理人及び主任技術者等変更通知書	契 - 8	☐		☐						
		・技術者の資格を証する書面（取得資格証明書等）の写し		☐	☐	☐		監理技術者設置工事 (下請金額の総額が5,000万円以上の工事)				
		・経歴書	契 - 7	☐	☐	☐						
		・監理技術者資格者証(表と裏)の写し		☐	☐	☐		全ての工事				
		・監理技術者講習修了証の写し (監理技術者資格者証に統合されている場合は不要)		☐	☐	☐						
		・現場代理人及び技術者の直接的雇用関係を証する書面(会社名の記載されたもの) (健康保険被保険者証等の写し、又は事業所別被保険者台帳)		☐	☐	☐		全ての工事				
		・技術者の恒常的雇用関係を証する書面 (健康保険被保険者証等の写し、又は事業所別被保険者台帳) <継続雇用期間> 条件付き一般競争入札：入札書提出日以前3ヶ月以上 事前審査の場合は入札参加申請日以前3ヶ月以上。 指名競争入札：開札日以前 随意契約：見積書提出日以前		☐	☐	☐						
		担当技術者等選定通知書	契 - 74	☐		☐	【変更】 変更発生後速やかに	担当技術者配置工事	【変更】 受注者	【変更】 発注者		
		担当技術者等変更通知書	契 - 75	☐	☐	☐						
		・技術者の資格を証する書面（取得資格証明書等）の写し		☐	☐	☐						
		・技術者の直接的雇用関係を証する書面(会社名の記載されたもの) (健康保険被保険者証等の写し、又は事業所別被保険者台帳)		☐	☐	☐						
		・技術者の恒常的雇用関係を証する書面 (健康保険被保険者証等の写し、又は事業所別被保険者台帳) <継続雇用期間> 条件付き一般競争入札：入札書提出日以前3ヶ月以上 事前審査の場合は入札参加申請日以前3ヶ月以上。 指名競争入札：開札日以前3ヶ月以上 随意契約：見積書提出日以前3ヶ月以上		☐	☐	☐						
	5	監督職員の定めについて（通知）	契 - 5	☐		☐		全ての工事	発注者	受注者		
	6	工程表（当初） 工程表（変更）	契 - 2	当初 変更 ☐ ☐		☐	契約後 7 日以内	請負金額200万円を超える工事 但し請負金額200万円以下の工事で発注者が必要と認め指示したときはこの限りでない	受注者	発注者		
保険	7	火災保険・建設工事保険・土木工事保険・組立保険・ 請負業者賠償責任保険等の保険証券等の写し		☐		☐	契約後速やかに	特記仕様書で付保条件を明示した工事 (原則、全ての工事)	受注者	発注者		
コ リ ン ズ	8	コリンスに工事実績の登録 ・ 受注者が実績データを作成する。 ・ 「登録のための確認のお願い」はコリンスから監督職員にメール送信される。 ・ 「登録内容確認書」は登録時に監督職員にメール送信される。		受 変 完 訂 注 更 成 正 ☐ ☐ ☐ ☐		☐	受注、変更、完成及び訂正時 事象があつてから10日以内にコリンスに登録用のデータを作成し、監督職員の事前確認を受けた後、登録	請負金額500万円以上の工事	受注者	監督職員 (コリンスからメール送信)		
施 工 体 制	9	施工体制関係		当初 変更			当初：工着手前までに 追加・変更：追加・変更発生後速やかに	下請契約のある全ての工事	受注者	発注者		
		〔削 除〕										
		・施工体制台帳の写し	施 - 2	☐	☐	☐						
		・施工体制台帳(下請負人に関する事項)の写し	施 - 3	☐	☐	☐						
		・作業員名簿の写し	施 - 4	☐	☐	☐						
		・施工体系図 兼 安全衛生協議会組織表の写し	施 - 5	☐	☐	☐						
		・再下請負通知書の写し	施 - 6	☐	☐	☐						
		・再下請負通知書(再下請負関係)の写し	施 - 7	☐	☐	☐						
		・下請の契約書等の写し		☐	☐	☐						
		・下請の技術者の資格を証する書面の写し		☐	☐	☐						
建リ	10	建設リサイクル法 通知書(紙) （「建設リサイクル」の「通知書」入力後、印刷）	福井市建設リサイクル法 実施要領 様式第2号 (法第11条) 工事管理システム 工事調書	☐		☐	契約後速やかに	請負金額500万円以上の工事で、 特定建設資材廃棄物(コンクリート塊、建設発生木材、アスファルトコンクリート塊)のいずれかを解体する工事、又は 特定建設資材(コンクリート(生コン・無筋コンクリート二次製品等)、コンクリート及び鉄から成る建設資材(有筋コンクリート二次製品等)、木材、アスファルト混合物)のいずれかを使用する工事	監督職員	技術管理課		
電子 納品	11	着事前チェックシート	様式 1 - 1	☐		☐	工着手前	特記仕様書に電子納品対象と明示した工事	現場代理人 監督職員	監督職員 現場代理人		
施 工 計 画	12	施工計画書		当初 変更 ☐ ☐		☐	工着手前	請負金額200万円以上の工事 但し、請負金額200万円未満の工事で監督職員が必要と認め指示したときはこの限りでない	現場代理人	監督職員		
	13	通行制限等書類 ・ 道路占用許可申請書 ・ 通行制限依頼書 ・ 道路使用許可申請書 その他必要書類		☐		☐	工着手前 打ち合わせ後各機関に提出	道路占用等に係る工事		関係各機関		
	14	使用材料承諾願		☐		☐	工事に使用する前	請負金額200万円以上の工事 但し、請負金額200万円未満の工事で監督職員が必要と認め指示したときはこの限りでない	現場代理人	監督職員		
労働・ 安全	15	地下埋設物・架空線等調査結果の報告		☐		☐	工着手前	地下埋設物は、埋設物が予想される場合に報告。 架空線等は、支障物件の有無に関わらず報告。	現場代理人	監督職員		
	16	安全訓練等実施計画書 安全訓練等実施報告書（毎月） (災害防止協議会等・新規入場者教育を含む)		☐		☐	施工計画書に含む 翌月5日まで（毎月）	請負金額200万円以上の工事 但し、請負金額200万円未満の工事で監督職員が必要と認め指示したときはこの限りでない	現場代理人 現場代理人	監督職員 監督職員		
副 産 物	17	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	Excel（国土交通省様式） 又はCORRISシステム	☐		☐	計画書：工着手前	請負金額100万円以上の工事	受注者	監督職員		
		確認結果票	施 - 3 0	☐		☐	計画書に添付	土砂：500m3以上を搬出する工事 受領書の写しは、建設発生土を再生資源利用促進計画の搬出先へ搬出後 R5.5.26以降の請負契約工事が対象				
		受領書の写し	施 - 2 9	☐		☐	監督職員が請求した場合					
	18	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	Excel（国土交通省様式） 又はCORRISシステム	☐		☐	実施書：工事完了後速やかに	請負金額100万円以上の工事	受注者	検査終了後 監督職員確認後 技術管理課		
段階 確認	19	段階確認										
		・段階確認書（施工予定表）	施 - 1 3	☐		☐	工着手前	設計図面に明示されている工事	現場代理人	監督職員		
		・段階確認書（通知及び確認書）	施 - 1 4	☐		☐	施工予定表提出後		監督職員	現場代理人		
		・確認・立会依頼書	施 - 1 1	☐		☐	立会を求める事前に		現場代理人	監督職員		
・材料確認書	施 - 1 2	☐		☐	確認を受けようとする事前に	現場代理人	監督職員					
産廃	20	建設廃棄物処理委託契約書の写し		☐		☐	産業廃棄物の処理にかかる事前に	産業廃棄物の処理を他人に委託する工事	現場代理人	監督職員		
建退 共	21	建設業退職金共済証紙購入状況報告書（掛金収納書）	施 - 2 5	当初 追加 ☐ ☐		☐	当初：契約後1箇月以内 追加：追加購入した場合工事完成時までに	証紙貼付方式の場合 請負金額500万円以上で、建退共対象労働者を使用する工事	受注者	発注者		
		掛金収納書（電子申請方式）		当初 追加 ☐ ☐		☐	当初：契約後40日以内 追加：追加購入した場合工事完成時までに	電子申請方式の場合 請負金額500万円以上で、建退共対象労働者を使用する工事	受注者	発注者		
		共済証紙を購入しない又は購入遅延の理由書	施 - 2 6	☐		☐	期限内に掛金収納書を提出できない場合	請負金額500万円以上で、建退共対象労働者を使用しない工事又は理由により証紙又は退職金ポイントの購入が遅延する工事	受注者	発注者		
施 工 管 理	22	工事打合せ簿	施 - 1	☐		☐	その都度	指示・協議・通知・承諾・提出・報告・届出が必要な場合	現場代理人 監督職員	監督職員 現場代理人		
	23	材料納入伝票		☐		☐	監督職員が請求した場合及び検査時に提示	材料納入のある工事	受注者	発注者		
	24	工事履行報告書	施 - 1 8 - 1 施 - 1 8 - 2	☐		☐	翌月5日まで（毎月）	請負金額3,000万円以上の工事 但し、請負金額3,000万円未満の工事で監督職員が必要と認め指示したときはこの限りでない	現場代理人	監督職員		
	25	休日・夜間作業届	施 - 2 8	☐		☐	作業日の前日までに連絡 提出は現道上の工事のみ。施工計画書等にあらかじめ記載している場合は不要。	全ての工事	現場代理人	監督職員		
	26	工事月報 工事週報（報告・予定）	施 - 1 9 施 - 2 0 - 1 施 - 2 0 - 2	☐		☐	毎月・毎週	工事履行報告書提出の場合、監督職員が指示したときに提示 請負金額200万円以上の工事 工事月報若しくは工事週報(報告)を提示 工事週報(予定)は監督職員が必要とした場合に提示	現場代理人	監督職員		

土木工事主要提出書類チェックリスト(時系列)

(小 額 工 事 を 除 く)

チェック欄には、不要なものは「×」、提示・提出済みには「レ」を記入のこと。

R8.4

分類	番号	提示・提出書類等	様式 番号	チェック	提示	提出	提示・提出時期	対象工事	作成者	提示・提出先
施工 体制	27	工事事故報告書	施 - 2 1	☐		☐	事故発生後 7 日以内 (死亡事故は 1 両日)	事故があった場合	受注者 (現場代理人)	発注者
	28	工事事故の発生報告書	契約課様式	☐		☐	工事事故報告書受付後速やかに	事故があった場合	工事担当課	契約課
	29	工事事故処理報告書	契約課様式	☐		☐	事故処理後速やかに	事故があった場合	工事担当課	契約課
	30	工事施工体制点検	施工体制点検 マニュアル							
		・ 下請負状況点検票 (元請負人用)	様式 6 号	☐		☐	月 1 回	請負金額 4,500 万円以上で重点点検対象となっ た工事	監督職員	
		・ 下請負状況点検票 (下請負人用)	様式 7 号	☐		☐	月 1 回			
		・ 施工体制・一括下請けの改善指示	様式 8 号	☐		☐	その都度		工事担当課長	受注者
		・ 施工体制・一括下請けの改善措置 (回答)	様式 9 号	☐		☐	改善指示日より 7 日以内	点検により法令違反の疑いがある場合	受注者	工事担当課長
		・ 施工体制・一括下請けの点検結果について (通知)	様式 10 号	☐		☐	回答書受理後 2 ～ 3 日以内		工事担当課長	受注者
		・ 名札 (腕章) の着用		☐				別紙参照		
		・ 標識の掲示 → 別紙例参照		☐						
検査	31	段階検査								
		・ 段階確認書 (施工予定表) (別途)	施 - 1 3	☒		☐		「中間検査・段階検査の実施基準及び運用につい て」による		監督職員
		・ 段階検査指示・報告書 (指示)	検 - 5	☐		☐	段階検査の項目が決定次第直ちに		工事担当課長	工事・会計管理部長
		・ 段階検査依頼書	工事管理システム 様式 2 (その 5)	☐		☐	段階検査を受ける事前に	工事・会計管理部検査対象工事で、 段階確認書 (施工予定表) から		
		・ 段階検査				☐		検査職員が段階検査を指示したもの	監督職員	検査職員
	32	・ 段階検査指示・報告書 (報告)	検 - 5	☐		☐	各段階検査項目終了後			
		中間検査								
		・ 工事目的物の部分使用について (請求)	契 - 4 6	☐		☐	部分使用をする事前に	工事・会計管理部検査対象工事で、 部分使用が必要とき	発注者	受注者
		・ 工事目的物の部分使用について (承諾)	契 - 4 7	☐		☐	請求を受けた日から速やかに		受注者	発注者
		・ 中間検査願	検 - 1	☐		☐	当該事象が発生したら直ちに	「中間検査・段階検査の実施基準及び運用につい て」による	受注者	発注者
		・ 中間検査依頼書 [検査] ・ [製品材料] ・ [部分使用]	工事管理システム 様式 2 (その 4)	☐		☐	中間検査願受理後直ちに	工事・会計管理部検査対象工事で、	工事担当課長	工事・会計管理部長
		・ 中間検査				☐	中間検査願受理日から 1 4 日以内	製品・材料・部分使用・不可視部分について 検査が必要とき		
		・ 工事成績評定 (別途)		☒						
	33	部分払検査								
		・ 部分払検査願	契 - 5 1	☐		☐	部分払請求に係る出来形部分等確認 請求時		受注者	発注者
		・ 部分払検査依頼書	工事管理システム 様式 2 (その 3)			☐	部分払検査願受理後直ちに	工事・会計管理部検査対象工事で、 部分払金を請求する場合	工事担当課長	工事・会計管理部長
		・ 部分払検査				☐	部分払検査願受理日から 1 4 日以内			
		・ 部分払金の算定の基礎となる請負代金相当額について (協議)	契 - 5 2	☐		☐	部分払検査合格後直ちに		受注者	発注者
		・ 部分払金の算定の基礎となる請負代金相当額について (回答)	契 - 5 3	☐		☐	協議書提出日から 1 0 日以内		発注者	受注者
		・ 工事成績評定 (別途)		☒						
	34	部分引渡検査								
		・ 指定部分完成届	契 - 5 5	☐		☐	指定部分が完成したとき		受注者	発注者
		・ 部分引渡検査依頼書	工事管理システム 様式 2 (その 2)	☐		☐	指定部分完成届受理後直ちに	工事・会計管理部検査対象工事で、 設計図書において部分引渡しの指定を している場合	工事担当課長	工事・会計管理部長
		・ 部分引渡検査					指定部分完成届受理日から 1 4 日以内			
		・ 指定部分に相応する請負代金の額について (協議)	契 - 5 7	☐		☐	部分引渡検査合格後直ちに		受注者	発注者
		・ 指定部分に相応する請負代金の額について (回答)	契 - 5 8	☐		☐	協議書提出日から 1 4 日以内		発注者	受注者
		・ 工事成績評定 (別途)		☒						
契約	35	指定部分引渡書	契 - 5 6	☐		☐	部分引渡検査終了後遅滞なく	設計図書において部分引渡指定をしている場合	受注者	発注者
契約	36	工期延長								
		・ 工期の延長について	契 - 2 4	☐		☐	工期内完成が見込めない時点後直ち に	正当な理由により 工期の延長をしなければならない工事	受注者	発注者
		・ 工期変更の協議開始の日について (通知)	契 - 2 9	☐		☐	工期延長願受理日から 7 日以内		発注者	受注者
		・ 工期の変更について (協議)	契 - 2 6	☐		☐	協議開始日後直ちに		受注者	発注者
		・ 工期の変更について (回答)	契 - 2 7	☐		☐	協議書受理日から 1 4 日以内		発注者	受注者
	37	一時中止 ・ 工事一時中止通知書	契 - 2 3	☐		☐	事象が発生してから直ちに	正当な理由により工事の一時中止をしなければ ならない工事	発注者	受注者
審査	38	工事の設計変更について (協議)	設計変更 事務取扱要綱 様式第 2 号	☐		☐	変更を確認したら直ちに	審査済みの工事を変更する場合 (未審査の工事に変更により審査対象設計金額 になる場合、審査済みの工事に変更により審査 対象設計金額未満になる場合を含む)	監督職員 (設計者)	工事検査課
		設計審査確認 (変更時) ・ コスト改善チェックリスト ・ 変更施行図 + 設計変更理由書 + 変更設計書 + 変更図面		☐		☐	変更施行図担当課長決裁後			
建リ	39	建設リサイクル法第 13 条関係変更様式 3 (分別解体等の方法)	契 - 7 0	☐		☐	変更契約時までに	当初書面の記載内容に変更が生じた場合	受注者	工事担当者 契約担当者
契約	40	工事変更請負契約書	別途様式	☐		☐				
建リ	41	建設リサイクル法 再資源化等報告書	契 - 7 1	☐		☐	再資源化等が完了したとき	建設リサイクル法対象工事	受注者	発注者
施工 管理	42	出来形数量及び出来形図表等		☐		☐	工事完成届提出時までに	全ての工事 出来形管理基準及び規格値各項による	現場代理人	監督職員
	43	品質管理書類等		☐		☐	工事完成届提出時までに	全ての工事 品質管理基準及び規格値各項による	現場代理人	監督職員
	44	工事写真		☐		☐	工事完成届提出時までに	全ての工事 写真管理基準の各項による	現場代理人	監督職員
電子 納品	45	電子媒体納品書	様式 2 - 1	☐		☐	工事完成届提出時までに	特記仕様書に電子納品対象と明示した工事	現場代理人	監督職員
産廃	46	・ 産業廃棄物管理票 (マニフェスト) E 票		☐		☐	工事完成届提出時までに 完成検査時に E 票が返送されてい ない場合は D 票を提示	産業廃棄物の処理を他人に委託している工事	現場代理人	監督職員
		・ 電子マニフェスト		☐		☐	登録後、単票 (受渡確認票) を提示			
建退 共	47	共済証紙を購入しない又は購入遅延の理由書	施 - 2 6	☐		☐	工事完成届提出時までに	当初請負金額 500 万円以上で、契約額の増額変 更があった場合において共済証紙又は退職金ボ イントを追加購入しない工事	受注者	発注者
	48	掛金充当実績総括表		☐		☐	工事完成届提出時までに	請負金額 500 万円以上で、建退共対象労働者 を使用する工事		
		工事別共済証紙受払簿		☐		☐	工事完成届提出時までに	証紙貼付方式の場合 請負金額 500 万円以上で、建退共対象労働者 を使用する工事	受注者	発注者
		掛金充当書		☐		☐	工事完成届提出時までに	電子申請方式の場合 請負金額 500 万円以上で、建退共対象労働者 を使用する工事		
契約	49	工事完成届	契 - 4 1	☐		☐	工事が完成したとき	全ての工事	受注者	発注者
電子 納品	50	発注者支援ツールによるエラーチェックリスト		☐		☐	工事完成検査時	特記仕様書に電子納品対象と明示した工事	監督職員	検査職員
検査	51	完成検査								
		・ 工事完成届 (別途)	契 - 4 1	☒		☐		全ての工事	受注者	発注者
		・ 完成検査依頼書	工事管理システム 様式 2 (その 1)	☐		☐	工事完成届受理後直ちに	工事・会計管理部検査対象工事 (原則請負金額 200 万円以上の工事)	工事担当課長	工事・会計管理部長
		・ 完成検査					工事完成届受理日から 1 4 日以内	全ての工事		
	52	・ 工事成績評定 (別途)		☒				工事・会計管理部検査対象工事		
		工事成績評定	工事等検査要綱							
		・ 工事成績評定書	工事管理システム 様式 1 - 1	☐		☐	契約後 1 0 日以内に		工事担当課長	工事検査課長
		・ 項目別成績評定書	工事管理システム 様式 5 (その 1)	☐		☐	完成検査終了後遅滞なく			
		・ 工事成績評定通知書 (項目別評定点 別表 - 1 含む)	工事等成績評定 通知実施要領 別紙様式 1 - 1	☐		☐	工事・会計管理部長から評定結果報 告後遅滞なく	工事・会計管理部検査済工事	発注者	受注者
		・ 細目別評定点採点表 (上記 別表 - 1 として)	工事管理システム 様式 8 (通知用)	☐		☐				
		・ 工事 (業務委託) 成績評定通知に関する説明要求書	様式 4	☐		☐	通知を受けた日から 1 4 日以内		受注者	発注者
		・ 工事 (業務委託) 成績評定通知に対する説明会について	様式 2	☐		☐	説明要求後速やかに	工事・会計管理部検査済工事で、 評定点に疑義がある時	発注者	受注者
		・ 工事 (委託業務) 成績評定に係る説明書 (回答)	様式 3	☐		☐	説明会合意後速やかに			
		・ 工事等成績評定適正化裁定委員会に係る裁定結果について	様式 5	☐		☐	裁定結果後速やかに			
契約	53	引渡書	契 - 4 3	☐		☐	完成検査終了後遅滞なく	全ての工事	受注者	発注者
コス ト	54	コスト改善チェックリスト		☐		☐	契約後速やかに	設計金額 1,000 万円以上の工事	監督職員	技術管理課