建築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

不要なものは「×」、提示・提出済みには「レ」を記入。

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		□		○	施行伺所属長決裁後	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－６４	□		○	落札者決定～契約まで	建設リサイクル法対象建設工事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１（分別解体等の方法）	契－６５	□		○	落札者決定～契約まで （工事担当課長確認印後、落札者に返却し契約担当へ提出）	建築物に係る解体（対象床面積の合計８０㎡以上）工事	落札者	工事担当者 契約担当者
		建設リサイクル法第13条関係様式２（分別解体等の方法）	契－６６	□		○	落札者決定～契約まで （工事担当課長確認印後、落札者に返却し契約担当へ提出）	建築物の新・増築（対象床面積の合計５００㎡以上）、修繕・模様替（請負代金1億円以上）の工事	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
	4			当初　変更						
		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 【変更】 変更発生後速やかに	全ての工事	[当初] 落札者 [変更] 受注者	[当初] 契約課 [変更] 発注者
		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		□ □		○				
		・経歴書	契－７	□ □		○				
		・監理技術者資格者証(表と裏)の写し		□ □		○		監理技術者設置工事 （下請金額の総額が8,000万円以上の工事）		
		・監理技術者講習修了証の写し （監理技術者資格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		□ □		○		全ての工事		
	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	コリンズに工事実績の登録 ・ 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」はコリンズ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。		受注 変更 完成 訂正 □□□□	○		受注、変更、完成及び訂正時 事象があってから１０日以内にコリンズ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 ※金額のみ変更する場合は請負金額3,500万円を超えて変更する場合	請負金額500万円以上の工事	受注者	監督職員 (コリンズからメール送信)
施工体制	9	施工体制関係		当初　変更			当初：工事着手前までに 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
		・施工体制台帳の写し	施－２－１	□ □		○				
		・施工体制台帳(下請負人に関する事項)の写し	施－２－２	□ □		○				
		・作業員名簿の写し	施－３	□ □		○				
		・施工体系図　兼　安全衛生協議会組織表の写し	施－４	□ □		○				
		・再下請負通知書の写し	施－５－１	□ □		○				
		・再下請負通知書(再下請負関係)の写し	施－５－２	□ □		○				
		・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	・建築物の解体（対象床面積８０㎡）、新築・増築（対象床面積５００㎡）、修繕・模様替（リフォーム等）請負金額1億円以上の工事で、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	建築指導課
電子納品	11	着手前チェックシート	様式１-３	□		○	工事着手前	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	参－１	当初　変更 □ □		○	工事着手前	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		□	○		工事着手前 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	承諾願	施－５０	□		○	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	特定元方事業者の指定について	参－３－１ 参－３－２	□		○	工事着手前	労働安全衛生法第30条第2項に該当する工事	発注者	各受注者
		安全訓練等実施計画書		□		○	施工計画書に含む	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
		安全教育・訓練等の記録 (災害防止協議会等・新規入場者教育を含む)		□	○		翌月５日まで（毎月）			
副産物	16	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COBRISシステム	□ □		○ ○	計画書:工事着手前	請負金額100万円以上の工事	受注者	監督職員
	17	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COBRIS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	18	段階確認								
		・段階確認書（施工予定表）	施－１３	□		○	工事着手前	設計図書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－１４	□		○	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－１１	□		○	立会を求める事前に		現場代理人	監督職員
		・材料確認書	施－１２－１	□		○	確認を受けようとする事前に		現場代理人	監督職員
産廃	19	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施工計画書に含む	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	20	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	施－２５	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	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－２６	□		○	契約後１箇月以内	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購入が遅延する工事	受注者	発注者
施工管理	21	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
	22	工事履行報告書	施－１８－１ 施－１８－２	□		○	翌月５日まで（毎月）	工期が90日以上の場合 但し、90日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
	23	工事月報（報告・予定）	施－１９－１ 施－１９－２	□		○	毎月	工期が90日以上の場合 但し、90日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
	24	工事週報（報告・予定）	施－２０－１ 施－２０－２	□		○	毎週	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
	25	工事事故報告書	施－２１	□		○	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
	26	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
	27	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

建築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

不要なものは「×」、提示・提出済みには「レ」を記入。

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	28	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	点検により法令違反の疑いがある場合	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		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	29	段階検査								
		・段階確認書（施工予定表）　　（別途）	施－１３	■		○		「中間検査・段階検査の実施基準及び運用について」による 工事・会計管理部検査対象工事で、段階確認書(施工予定表)から検査職員が段階検査を指示したもの		
		・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			監督職員
		・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		工事担当課長	工事・会計管理部長
		・段階検査								
		・段階検査指示・報告書（報告）	検－５	□		○	各段階検査項目終了後		監督職員	検査職員
	30	中間検査								
		・工事目的物の部分使用について（請求）	契－４６	□		○	部分使用をする事前に	工事・会計管理部検査対象工事で、部分使用が必要なとき	発注者	受注者
		・工事目的物の部分使用について（承諾）	契－４７	□		○	請求を受けたら日から速やかに		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 工事・会計管理部検査対象工事で、製品・材料・部分使用・不可視部分について検査が必要なとき	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１４日以内			
		・工事成績評定　（別途）		■						
	31	部分払検査						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		
		・部分払検査願	契－５１	□		○	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１４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－５２	□		○	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－５３	□		○	協議書提出日から１０日以内		発注者	受注者
		・工事成績評定　（別途）		■						
	32	部分引渡検査						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		
		・指定部分完成届	契－５５	□		○	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１４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－５７	□		○	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－５８	□		○	協議書提出日から１４日以内		発注者	受注者
		・工事成績評定　（別途）		■						
契約	33	指定部分引渡書	契－５６	□		○	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	34	工期延長						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		
		・工期の延長について	契－２４	□		○	工期内完成が見込めない時点後直ちに		受注者	発注者
		・工期変更の協議開始の日について(通知)	契－２９	□		○	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－２６	□		○	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－２７	□		○	協議書受理日から１４日以内		発注者	受注者
	35	一時中止 ・工事一時中止通知書	契－２３	□		○	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	36	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 (未審査の工事が変更により審査対象設計金額になる場合、審査済みの工事が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) ・コスト構造改善計画表 ・変更施行伺＋設計変更理由書＋変更設計書＋変更図面	コスト縮減推進運用基準様式第５号	□		○	変更施行伺担当課長決裁後			
建リ	37	建設リサイクル法第13条関係変更様式１ （建築物に係る解体工事）	契－６８	□		○	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
		建設リサイクル法第13条関係変更様式２ （新築・増築・修繕・模様替）	契－６９	□		○	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	38	工事変更請負契約書	別途様式	□		○				
建リ	39	建設リサイクル法　再資源化等報告書	契－７１	□		○	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	40	施工管理報告書（出来形数量及び出来形図表等）	施－５１	□		○	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
	41	施工管理報告書（品質管理書類等）	施－５１	□		○	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
	42	工事写真		□		○	工事完成届提出時までに	全ての工事 国交省大臣官房官庁営繕部監修[工事写真のとり方]による	現場代理人	監督職員
電子納品	43	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	44	・産業廃棄物管理票（マニフェスト）Ｅ票の写し		□	○		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、車票（受渡確認票）を提示			
建退共	45	共済証紙を購入しない又は購入遅延の理由書　（別途）	施－２６	■		○	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を追加購入しない工事	受注者	発注者
	46	建設業退職金共済証紙受払簿		□	○		工事完成届提出時までに	請負金額500万円以上で、建退共証紙を配布した工事	受注者	発注者
契約	47	工事完成届	契－４１	□		○	工事が完成したとき	全ての工事	受注者	発注者
電子納品	48	発注者支援ツールによるチェックリスト		□	○		工事完成検査時に	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	49	完成検査								
		・工事完成届　（別途）	契－４１	■		○		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１４日以内	全ての工事		
		・工事成績評定　（別途）		■				工事・会計管理部検査対象工事		
	50	工事成績評定	工事等検査要綱					工事・会計管理部検査済工事		
		・工事成績評定書	工事管理システム様式１－１	□		○	契約後１０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		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１４日以内	工事・会計管理部検査済工事で、評定点に疑義がある時	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		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	51	引渡書	契－４３	□		○	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	52	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