**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・竣工時も同様）

**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

※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。　　　　　　　　　　　 電子：契約後40日以内

※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*注) 工事着手前

**工種別施工計画書** A-4 *２部*注) 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

**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

※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*注) 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)
2. 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。)

1. **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*注) 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(ｲﾝﾃﾞｯｸｽ)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」**

黒板無とし、改修は着工前対比(PDF)

**「工事写真」**を格納したもの　　　CD-R等　１部

　　（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）　　　　　　　　　　CD-R等　１部

（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**

1. **工事打合せ記録簿**（定例打合せ時、仕様の取決め等）
2. **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）
3. **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）
4. **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）
5. **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）
6. **営繕課下検査結果表**（検査の結果・指摘事項及び対応確認）
7. **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））
8. **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. **完成検査写真**（検査確認事項を書き込む）(PDF)　 A-4 *１部*(表紙：完成検査写真帳)
2. **完成検査結果表** *１部*
3. **手直し写真**（手直し前、手直し後） *１部*
4. **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
5. **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
6. **元請・下請取引実態調査票**　※低入札価格工事のみ　　　　　　　　A-4 *１部*