

富山県建築工事請負契約に係る主要書類一覧表 【参考資料】

【令和3年4月1日版】

種別	書類名 ※付属書類	提出方法 ●：紙 ○：メール (紙も可)	様式掲載	様式番号	提出時期	根拠条項	書類作成者	宛先	社印が必要な書類	備考																											
契約当初	建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面	●	事務	第105号の1～3	契約締結時	建設リサイクル法13条	受注者	—																													
	工事工程表	○	事務	第45号	契約締結後7日以内	約款3条	受注者	知事		工期変更時や変更契約時は提出不要																											
	現場代理人等届	○	事務	第46号の1	契約締結後7日以内	約款10条	受注者	知事		現場代理人等の適正な配置の徹底について(H17.8.17)発注者側がCORINS等未導入の場合は・技術者資格証(写)等【提出】																											
	現場代理人業務工事中出書(回答書) 主任技術者業務工事中出書(回答書)	○	資料	—	随時	H23建技第107号 H30建技第462号	受注者	知事		富山県建設工事標準請負契約約款第10条の改正にかかわらず現場代理人の工事現場における常駐等の運用について(H23.3.31)建設工事の現場代理人の常駐及び技術者の専任に係る取扱いについて(H30.3.15)																											
	工事カルテ登録申請書(CORINS)	○	CORINS	—	契約締結後、閉庁日を除き10日以内	仕様1-1-1-6	現場代理人	—		・請負代金500万円以上 ・変更登録は工期、技術者変更時(金額のみ変更時不要) ・変更時と工事完成日の間が閉庁日を除き10日間未満の場合は変更時の提示を省略できる。																											
着手	前払金請求書	●	事務	第44号	前金払請求時	約款34条	受注者	知事	※	富山県土木建築工事費の前金払取扱規則 ※押印省略の場合は、発行責任者及び担当者を記載																											
	工事着手届	○	事務	第43号	契約締結後30日以内	事務24条	受注者	知事																													
工事打合	工事打合簿 □提出・報告・通知・届け・協議承諾	○	事務監督	第52号	随時	約款1条	現場代理人	監督員																													
各種計画書	施工計画書	○	—	—	工事着手前	仕様1-1-1-5	受注者	—		下表の項目について記載																											
	※再生資源利用計画書	○	資料	様式1	施工計画書提出時	建設リサイクル法18条 仕様1-1-1-19の4、7	現場代理人	—		該当する建設資材を搬入する予定の場合、COBRISまたはExcel様式にて作成																											
	※再生資源利用促進計画書	○	資料	様式2	施工計画書提出時	建設リサイクル法18条 仕様1-1-1-19の5、7	現場代理人	—		該当する建設副産物を搬入する予定の場合、COBRISまたはExcel様式にて作成																											
	納入仕様書・アンカーボルト耐震計算書	○	事務	第52号	購入前	特記仕様書	現場代理人	—		設備工事のみ提出。提出方法は、工事打合簿(様式第52号)に添付して提出すること。																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">項目</th> <th style="width: 40%;">記載内容の例</th> <th style="width: 20%;">項目</th> <th style="width: 20%;">記載内容の例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□1計画工程表</td> <td>工種等に分類した計画工程、月単位の計画出来高率を記入</td> <td>□7交通管理</td> <td>過積載防止対策、交通安全対策、交通切りまわし及び規制計画、保安施設設置計画及び保守点検計画、現道補修・防塵処理方法等</td> </tr> <tr> <td>□2主要資材</td> <td>資材の品名、規格、品質証明方法、製造又は取扱会社等</td> <td>□8環境対策</td> <td>騒音・振動・地盤沈下・水質汚濁対策、ゴミ・ほこりの処理、事業損失防止対策(家屋調査・地下水観測等)、産業廃棄物の対応等</td> </tr> <tr> <td>□3施工方法</td> <td>主要工種毎の施工順序、施工方法及び施工上の留意事項について使用する機械や設備を含めて記載</td> <td>□9現場作業環境の整備</td> <td>現場作業環境の整備について記載。工事PR、作業員作業環境の美化、現場事務所・トイレ等の快適な労働環境の改善、地域とのコミュニケーションや工事の理解促進等</td> </tr> <tr> <td>□4施工管理計画</td> <td>出来形・品質管理基準、段階確認・検査員検査・下請検査・社内検査等</td> <td>□10再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法</td> <td>再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書を添付</td> </tr> <tr> <td>□5安全管理</td> <td>安全管理組織図、安全施工計画、作業主任者や専門技術者の専任、安全教育訓練、新規入場者教育、安全パトロール、KY、機械の点検整備等の管理方法等</td> <td>□11その他</td> <td>官公庁への手続き、地元説明・回覧、休日の確保、総合評価方式の技術提案の内容が確認できる箇所一覧表、その他(特記仕様書で定められている事項等)</td> </tr> <tr> <td>□6緊急時の体制及び対応</td> <td>緊急連絡系統図、夜間・休日連絡先等</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目	記載内容の例	項目	記載内容の例	□1計画工程表	工種等に分類した計画工程、月単位の計画出来高率を記入	□7交通管理	過積載防止対策、交通安全対策、交通切りまわし及び規制計画、保安施設設置計画及び保守点検計画、現道補修・防塵処理方法等	□2主要資材	資材の品名、規格、品質証明方法、製造又は取扱会社等	□8環境対策	騒音・振動・地盤沈下・水質汚濁対策、ゴミ・ほこりの処理、事業損失防止対策(家屋調査・地下水観測等)、産業廃棄物の対応等	□3施工方法	主要工種毎の施工順序、施工方法及び施工上の留意事項について使用する機械や設備を含めて記載	□9現場作業環境の整備	現場作業環境の整備について記載。工事PR、作業員作業環境の美化、現場事務所・トイレ等の快適な労働環境の改善、地域とのコミュニケーションや工事の理解促進等	□4施工管理計画	出来形・品質管理基準、段階確認・検査員検査・下請検査・社内検査等	□10再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書を添付	□5安全管理	安全管理組織図、安全施工計画、作業主任者や専門技術者の専任、安全教育訓練、新規入場者教育、安全パトロール、KY、機械の点検整備等の管理方法等	□11その他	官公庁への手続き、地元説明・回覧、休日の確保、総合評価方式の技術提案の内容が確認できる箇所一覧表、その他(特記仕様書で定められている事項等)	□6緊急時の体制及び対応	緊急連絡系統図、夜間・休日連絡先等										
項目	記載内容の例	項目	記載内容の例																																		
□1計画工程表	工種等に分類した計画工程、月単位の計画出来高率を記入	□7交通管理	過積載防止対策、交通安全対策、交通切りまわし及び規制計画、保安施設設置計画及び保守点検計画、現道補修・防塵処理方法等																																		
□2主要資材	資材の品名、規格、品質証明方法、製造又は取扱会社等	□8環境対策	騒音・振動・地盤沈下・水質汚濁対策、ゴミ・ほこりの処理、事業損失防止対策(家屋調査・地下水観測等)、産業廃棄物の対応等																																		
□3施工方法	主要工種毎の施工順序、施工方法及び施工上の留意事項について使用する機械や設備を含めて記載	□9現場作業環境の整備	現場作業環境の整備について記載。工事PR、作業員作業環境の美化、現場事務所・トイレ等の快適な労働環境の改善、地域とのコミュニケーションや工事の理解促進等																																		
□4施工管理計画	出来形・品質管理基準、段階確認・検査員検査・下請検査・社内検査等	□10再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書を添付																																		
□5安全管理	安全管理組織図、安全施工計画、作業主任者や専門技術者の専任、安全教育訓練、新規入場者教育、安全パトロール、KY、機械の点検整備等の管理方法等	□11その他	官公庁への手続き、地元説明・回覧、休日の確保、総合評価方式の技術提案の内容が確認できる箇所一覧表、その他(特記仕様書で定められている事項等)																																		
□6緊急時の体制及び対応	緊急連絡系統図、夜間・休日連絡先等																																				
	電子納品チェックシート	○	電納	付属資料	工事着手前	電納3-2	現場代理人	—		納品時はチェックシートを用いて確認を行う																											
退職金手当	退職金制度届出書	○	資料	別紙2	契約後1ヶ月以内、変更時	仕様1-1-1-45 資料1-1-260	現場代理人	監督員		・建設業退職金共済制度の普及徹底について(H11.7.16)建設業係(H30.3一部様式改定)																											
	建退共証紙受払簿	提示	—	—	—	資料1-1-260	現場代理人	—		・建設業退職金共済制度の普及徹底について(H11.7.16)建設業係(H30.3一部様式改定)																											
下請施工体制	施工体制台帳の写し(工事打合簿(通知)に添付)	○	事務	第50号	下請契約後7日以内	入契法15条 仕様1-1-1-11	受注者	—		・工事打合簿に一次下請合計額を記載する ・建設工事の請負契約に該当しない警備業者・運搬業者・測量業者等は記載不要 ・建設業許可証の写し、主任技術者の資格を証する書類は提出不要																											
	※受注者が下請負人と締結した下請契約に係る契約書の写し	○	事務	—	施工体制台帳提出時	建設業法施行規則14条の2②	受注者	—																													
	再下請負通知書の写し(工事打合簿(通知)に添付)	○	事務	第50号の3	再下請契約後7日以内	建設業法24条の7、建設業法施行規則14条の4①	受注者	—		・再下請けがある場合に作成																											
	※再下請負契約に係る契約書の写し	○	事務	—	再下請負通知書提出時	建設業法施行規則14条の4③	受注者	—		・建設業許可証の写し、主任技術者の資格を証する書類は提出不要																											
	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図の写し(工事打合簿(通知)に添付)	○	事務	第51号	施工体制台帳提出時、再下請負通知書提出時	安衛法30条 仕様1-1-1-11	受注者	—																													
	工事履行報告書	○	事務	第47号	毎月	約款11条	現場代理人	監督員		完成月、工事中止期間中は提出不要																											
	工事写真	○	写撮	—	施工中、完成時	約款14条	現場代理人	—																													
	現場事故報告書	○	監督	別紙-3第69号	事故発生時	仕様1-1-1-32	受注者	知事																													
	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書	○	評定	別紙-6	完成時	評定第4	現場代理人	監督員																													
	NETIS登録技術活用効果調査表	○	県HP	—	完成時	H24建技第128号、 検第14号	受注者	—		工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書に添付																											
	関係官公庁協議資料	提示	—	—	—	仕様1-1-1-39	現場代理人	—																													
監督員確認	段階確認立会写真	○	—	—	完成届提出時	写撮2-6、 電納2-2、3-4-4	現場代理人	—																													
中間検査	工事中間検査申出書	○	事務	第57号	中間検査前	仕様1-1-1-24 検査5条	受注者	知事																													
	中間検査立会写真	○	—	—	中間検査後	写撮2-6、電納2-4	受注者	—																													
	中間前払金請求書	●	事務	第44号の2	随時	約款34条	受注者	知事	※	富山県土木建築工事費の前金払取扱規則 ※押印省略の場合は、発行責任者及び担当者を記載																											
中間支払	認定申請書	○	事務	第44号の3	随時	約款34条	受注者	知事		富山県土木建築工事費の前金払取扱規則																											
	部分払申請書	○	事務	第59号	随時	約款37条	受注者	知事		出来形写真を添付すること																											
	部分払金請求書	○	事務	第60号	随時	約款37条	受注者	知事	※	※押印省略の場合は、発行責任者及び担当者を記載																											

富山県建築工事請負契約に係る主要書類一覧表 【参考資料】

【令和3年4月1日版】

種別	書類名 ※付属書類	提出方法 ●：紙 ○：メール (紙も可)	様式 掲載	様式 番号	提出時期	根拠条項	書類 作成者	宛先	社印が 必要な 書類	備考
36	施工計画書(変更)	○	-	-	重要な変更が生じた場合	仕様1-1-1-5	受注者	-		・変更のあった部分のみ提出
37	変更契約時 現場代理人等(変更)届	○	事務	第46号 の2	現場代理人等変更時	約款10条	受注者	知事		
38	工期延長申出書	○	事務	第68号	随時	約款21条 仕様1-1-1-16	受注者	知事		
39	建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面	●	事務	第105号 の1~3	変更契約締結時	建設リサ法13条	受注者	-		
40	退職金制度届出書	○	資料	別紙2	退職金共済証紙を追加購入した場合	仕様1-1-1-45	現場代理人	監督員		・建設業退職金共済制度の普及徹底について(H11.7.16)建設業係(H30.3一部様式改定)
41	品質及び出来形管理 各種試験成績表	●	-	-	完成届提出時	-	現場代理人	-		(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) その他の使用材料は受注者で整備、保管し、請求があった場合に提示。 JIS又は富山県コンクリート製品協会認定製品は認定マーク表示状態の写真等確認資料の提示に替えることができる。(監督員による材料確認は不要)
42	各種出荷証明書、各種品質証明書	●	-	-	完成届提出時	-	現場代理人	-		(設備工事の対象は監督員の指示による)
43	使用量報告書	●	-	-	完成届提出時	-	現場代理人	-		塗装工事など該当工種のみ作成し提出。 該当工種については、監督員と協議すること。
44	工事完成届	●	事務	第61号	完成届提出時	約款31条	受注者	知事		
45	※完成写真(着工前、着工後)	●	-	-	完成届提出時	写撮2-6、 電納2-4、3-4-3	-	-		排出ガス対策型、低騒音型建設機械は監督員の施工プロセスチェックリストによる確認のみとし、指定ラベルの写真撮影不要。検査時も書類提示を求めない。
46	※サムネール写真	●	-	-	完成届提出時	写撮2-6、 電納2-5	-	-		
47	※保証書	●	-	-	完成届提出時	-	-	知事	※	※防水工事など該当工種のみ押印し提出。 該当工種については、監督員と協議すること。
48	※予備品(付属品)引渡書	●	-	-	完成届提出時	-	受注者	知事		カギなどが付属する場合に提出
49	※技能士等一覧表	●	-	-	完成届提出時	-	-	-		当該工事の各工種の技能士を一覧表にまとめる。
50	※取扱説明書、保守に関する指導案内書、機器完成図	●	-	-	完成届提出時	-	-	-		該当がある場合。別冊での提出可能。
51	※各種申請、届出書	●	-	-	完成届提出時	各関係法令	-	-		関係法令にて、届出が必要な場合のみ。
52	技術提案(標準型)・簡易な施工計画(簡易型A)実施報告書	●	-	-	完成届提出時	-	受注者	知事		総合評価方式での入札にて、提案・計画した事項の実施状況を記載する。
53	電子成果物作成支援・検査システムチェック結果	●	システム	-	成果品納品時	電納3-5	-	-		エラーがないことを確認し、署名のうえ、電子媒体とともに紙で提出(エラー有の場合、発注者の了解を得ておく)
54	工事カルテ受領書(CORINS)	○	CORINS	-	完成届提出時	仕様1-1-1-6	現場代理人	-		
55	実施工程表(作業日報等)	提示	-	-	-	仕様1-1-1-26の8	-	-		
56	マニフェスト A・B2・D・E票(写し)	●	-	-	完成届提出時	廃掃法12条	-	-		解体工事の場合のみ写しを提出。
57	産業廃棄物運搬・処理委託契約書及び許可証	●	-	-	完成届提出時	廃掃法12条	-	-		写しを提出
58	マニフェスト管理一覧表	●	-	-	完成届提出時	廃掃法12条	-	-		配布する様式に記載して提出
59	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	●	-	-	完成届提出時	フロン排出抑制法	-	-		データとも、原本を提出
60	安全・訓練等の実施記録	提示	(仕様)	様式2	-	安衛法30条 仕様1-1-1-29	-	-		仕様「条項関連資料 安全教育・訓練等の実施要領」
61	災害防止協議会活動記録 店社パトロール実施記録 安全巡視 TBM KY実施記録 作業日報	提示	-	-	-	安衛法15条の3、 安衛則18条の8	-	-		
62	新規入場者教育実施記録	提示	-	-	-	安衛法59条、 安衛則35条	-	-		
63	下請検査実施記録	提示	-	-	-	建設業法24条の4	-	-		
64	社内検査実施記録	提示	-	-	-	富山県建設工事検査基準2条	-	-		
65	工事修補承諾書	○	検査	第102号 の1	修補指示時	約款31条 検査9条	受注者	知事		
66	修補工事完了届	●	検査	第98号	修補完了時	約款31条 事務42条、検査10条	受注者	知事		
67	軽易な修補に係る修補工事完了届	●	検査	第102号 の2	修補完了時	約款31条 検査10条	受注者	知事		
68	工事引渡書	○	事務	第62号	完成検査合格時	約款31条	受注者	知事		
69	請負代金請求書	○	事務	第63号	完成検査合格時	約款32条	受注者	知事	※	※押印省略の場合は、発行責任者及び担当者を記載すること。
70	リサイクル 再生資源利用実施書	○	資料	様式1	完成後	建設リサ法18条 仕様1-1-1-19の6、7	現場代理人	-		該当する建設資材を搬入した場合、COBRIS又はExcel様式で作成し提出。
71	再生資源利用促進実施書	○	資料	様式2	完成後	建設リサ法18条 仕様1-1-1-19の6、7	現場代理人	-		該当する建設副産物を搬出した場合、COBRIS又はExcel様式で作成し提出。
<p>【書類提出方法】 ●：紙で提出する書類 ○：電子メール(セキュアファイル交換サービス含む)による提出を基本とする書類。紙による提出も可。 書面には押印する必要はない。発注者は「添付ファイル」と「メールの受信画面(送信者、送信日時入り)」を回議</p>										
<p>【用語の解説】 「約款」 富山県建設工事標準請負契約約款 「仕様」 土木工事共通仕様書(富山県土木部) (仕様)は条項関連資料 「資料」 設計積算資料(富山県土木部) 「事務」 土木部所管建設工事施行に関する事務取扱要領 「写撮」 富山県土木工事写真撮影要領 「監督」 富山県土木部建設工事監督要領 「検査」 富山県建設工事検査監察要領 「電納」 富山県電子納品運用ガイドライン(案) 「電納」 富山県電子納品運用ガイドライン(案) 「評定」 工事成績評定要領 「建設リサ法」 建設リサイクル法(建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律) 「廃掃法」 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 「安衛法」 労働安全衛生法 「安衛則」 労働安全衛生規則 「道交法」 道路交通法 「入契法」 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律</p>										