

提出書類 一覧表 (A3版)

詳細については、長野県土木部監修「土木工事現場必携」最新版

長野県土木部監修「長野県土木工事共通仕様書」最新版、「長野県土木工事施工管理基準」(長野県建設部ホームページ)に準ずる。

(「上田市週休2日工事試行要領」適用)

(「工事書類簡素化ガイドライン(R5.4)」適用)

上田市土木担当課(都市建設部土木課)

令和5年10月1日適用

	最終請負金額	市単独工事			国庫補助工事	備 考	「土木工事現場必携」 参照ページ	長野県土木工事 施工管理基準」 参照ページ	様 式
		～200万円	200～500万円	500万円～					
着 工 前	建設工事保険の写し	(130万円以上) ◎	◎	◎	◎	※ 130万円未満についても加入を確認する。			
	コリンズ(CORINS)受注時登録	-	-	(500万円以上) ◎	(500万円以上) ◎	※ 500万円以上は必ず登録する事。(契約後、10日以内に提出。)	共4-1～		
	建設リサイクル法関係(説明書ほか)	-	-	◎	◎	※ 500万円以上が対象。 ※ 説明書を提出すること。(監督員は通知書のコピーとシールを請負業者に渡すこと) 下請がある場合、告知書は監督員の求めに応じて説明。 ガイドラインP.8	共12-14～		「現場必携」 共12-18～
	建設業退職金共済組合掛金収納書	-	-	(800万円以上) ◎	◎	※ 800万円以上が対象。(契約後、1ヶ月以内に提出。)	共14-1～		
	建設業関係計画届(労働基準監督署)の写し	○	○	○	○	※ 工事の規模、内容により労働基準監督署へ届出が必要であり、届出がある場合は写しを提出する事。	共8-39～		
	施工計画書 [変更施工計画書]	(130万円以上) ◎(5項目可) [○]	◎ [○]	◎ [○]	◎ [○]	※ 単独200万円未満は全14項目中、12 工程表、3 現場組織表(施工体系図)、6 主要材料、10 交通管理、14 その他」の5項目にて整備することができる。提出時は監督員と担当係長との協議を行う事。当初提出の施工計画書は、工事概要及び施工方法等が確定している内容のみで可。P.4 下請負人通知書は不要。P.3 工事概要の「主たる工事内容」記載不要。P.5 作業主任者の資格者証添付不要。P.6 ※ 施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出する事。 軽微な変更による変更施工計画書は作成不要。 P.4 ※ 週休2日の対象工事については、週休2日となるように現場閉所日を設定し、施工計画書に記載する。 ※ 再資源利用計画書(再利用資源の搬入する工事)、再資源利用促進計画書(指定副産物を搬出する工事)は、紙、データ共に提出(コプリス)と報告が必要。 (建設リサイクル報告様式の場合は施工計画書に含めて提出のこと) ※ 実施書は、提出する(再資源化報告書に添付)。ガイドラインP.9	共5-1～		「現場必携」 共5-7 現場閉所計画・実績表 (任意様式)
	リサイクル法関係(再資源利用【促進】計画書)(コプリス)	(100万円以上)	○	○	○	※ 補助事業で1,000万円以上の屋外工事が対象 ※ 施工計画書と一緒に提出のこと	共12-25～		「現場必携」 共12-28～
	現場環境改善費に関する実施計画	-	-	-	○	※ 補助事業で1,000万円以上の屋外工事が対象 ※ 施工計画書と一緒に提出のこと	H29.10歩掛改定により		上田様式 12
	施工体系図(交通誘導員・産廃処理業者含) * 下請負金額を明記すること	○	○	○	○	※ 施工計画書「3 現場組織表」にて明示しており、変更の無い場合は不要。 ※ 交通誘導員、産廃処理業者などについても明記する事。 ※ 元請負金額、下請負金額を明記する事。 ※ 産業廃棄物の運搬・処理を下請する場合、「建設廃棄物処理委託契約書(写)」及び「産業廃棄物処理業許可証(写)」を提出する事。	共4-12～		上田様式 6
	☆建設廃棄物処理委託契約書(写) ★産業廃棄物処理業許可証(写)	△	○	○	○				
	施工体制台帳	○	○	○	○	※ 請負金額によらず提出する事。 ※ すべての下請負契約書(写)を添付する事。 ※ 交通誘導員、産業廃棄物、ダンプ運搬、立木伐採は、施工体制台帳の作成不要。再下請通知書、下請負人に対する通知書の写し提出不要。 ガイドラインP.10.11	共4-12～		「現場必携」 共4-24
	地元調整書類(工事のお知らせ等)	○	○	○	○	※ 監督員の確認を受けてから配布する事。			
	起工測量結果表・図	◎ (※参照)	◎ (※参照)	◎ (※参照)	◎ (※参照)	※ 提示のみで提出は不要(※設計図書と一致している場合のみ、受注者が保管) 設計書の確認については、口答での回答可。ガイドラインP.12			
	周辺調査書	○	○	○	○	※ 工事中・工事後に、他者との問題が発生する事が予測される周辺物件について、着工前写真を添付し提出する事。 (例: 既に破損している物件やクラックのある塀・石積み・家屋など、また傾いている塀・家屋・電柱など)			上田様式 1
施 工 中	コリンズ(CORINS)途中変更時登録	-	-	(500万円以上) ◎	(500万円以上) ◎	※ 施工中の変更契約、現場代理人・管理技術者などの変更が行われた場合は必ず登録する事。 ※ ただし、工事請負代金のみの変更の場合は、原則として登録を必要としない。	共4-1～		
	施工協議書(工事打合せ簿)	◎	◎	◎	◎	※ 「工事打合せ簿(国交省様式)」の書式も使用可。ガイドラインP.14 ※ 施工計画書に記載した現場閉所日を変更する場合は、事前に監督員と協議し承諾を得る。	共10-1～		「現場必携」 共10-3 ガイドラインP.14 現場閉所計画・実績表 (任意様式)
	使用材料承認願 再生砕石等 材料承認申請 提出表	(130万円以上) △	△	△	○	※ 市単独工事は、一括承認品の他に、上田市が通常品として使用している再生砕石・Con2次製品などについて、使用材料生産工場名を施工計画書「6 主要材料」、又は施工協議書にて明示する事で省略することができる。対象品は、施工計画書提出時に監督員の指示を受ける事。 ※ 監督員が求める資料については提出する事。少ない場合、JISは省略可。書類一覧表 P.25 ※ 200万円以上の工事に再生砕石材を使用する場合は、必要書類(上田様式10他)を添付の上、監督員へ提出する事。			上田様式10
	検査記録表	(130万円以上) △	○	○	○	※ 段階確認は「土木工事現場必携」の各段階において実施する事。 ※ 市単独工事は、主たる工種、主要構造物以外は省略することができる。施工計画提出時に監督員と協議のうえ、実施項目を決定する事。	共10-8～	出来形管理基準	「現場必携」 共10-10
	現場代理人、主任技術者等の変更届	○	○	○	○	※ 変更する社員の健康保険被保険者証の写しなど必要書類を添付する事。			上田様式 2
	事故等概要報告書	○	○	○	○	※ 現場内での事故、災害発生後、速やかに提出する事。必要に応じ写真添付。	共2-23～		「現場必携」 共2-24
	休暇届	○	○	○	○	※ 正月・ゴールデンウィーク・お盆など、施工中の現場を長期間休業する場合に提出する事。			上田様式 3
	80%予想出来形図	◎	◎	◎	◎		共10-8～	出来形管理基準	
	舗装コア採取	○	○	○	○	※ 採取前に監督員へ連絡し、指示する箇所より採取する事。 ※ 2,000m2以上は1,000m2につき1個の割、又、10,000m2以上は10,000m2につき1ロット(10個)の割で採取する事。 ※ 2,000m2未満は、100m2未満1個以上、100～500m2未満2個以上、500m2以上は3個以上採取する事。 ※ 側溝等に沿った舗装復旧のみ、又は面積が100m2未満の場合、その他特殊な事情がある場合は、写真による厚さ管理の徹底、又は監督員による舗装打設前の立会い確認を実施する事によりコア採取を省略することができる。			
	竣 工 時	コリンズ(CORINS)竣工時登録	-	-	(500万円以上) ◎	(500万円以上) ◎	※ 工事が竣工しようとする時点で登録し、しゅん工検査の際には必ず提出する事。	共4-1～	
しゅん工書類 一覧表		◎	◎	◎	◎	※ 現場代理人が作成し、チェック欄へチェックしたうえで提出する事。			上田様式 4
経緯表		-	△	◎	◎	※ 契約、協議の経過を記入する。	共10-2～		上田様式 5
工事日誌		◎	◎	◎	◎	※ 備考欄へ「○監督員来現」「○月安全教育実施」等、略記する事。 ※ 使用材料欄を設け品目毎に一覧とし、毎日の使用量を記入する事。また、竣工の月に合計を記入し設計数量との対比を行う事。 ※ 気温は必ず記入する事。(AM9:00現在とする。必要によっては最高・最低を記入) ※ 工事記録は、実施工程表や週間工程表で代替可能。 ガイドラインP.13 ※ 週休2日の対象工事については現場閉所の達成状況について確認する。	共10-7～		上田様式11 現場閉所計画・実績表 (任意様式)
監督日誌		○	○	○	○	※ 立会依頼書は、別様式。ガイドラインP.16	共10-6～		
実施工程表		-	△	△	(2,500万円以上) ◎	※ 国庫補助工事の2,500万円以上が対象。	共7-1～		「現場必携」 共7-4
工事写真		◎	◎	◎	◎	※ 建設業許可票、労災保険関係成り立、建設業退職金共済組合加入シール、作業主任者・有資格者一覧表、緊急時連絡表、施工体系図、道路掘削・交通制限許可書などの掲示状況を含む。 ※ 指定建設機械の使用状況、過積載防止状況、残土処分先を含む。	共11-1～	写真管理基準	
100%出来形図・出来形管理図		(130万円以上) ◎	◎	◎	◎	※ 竣工検査時などの確認用。「(最終変更図面)」に実測数字を赤字にて記入する。	共10-8～	出来形管理基準	
納入材料受払い簿、伝票類		-	□	□	□	※ 市単独工事は、砕石、As合材、生コン以外の使用数量微少の製品は省略することができる。コンクリート納入書の提出不要。ガイドラインP.15 ※ 市単独工事の伝票類は受注者保管とする事。伝票類は検査時持参する事。			
コンクリート品質管理結果		○	○	○	○	※ 小規模工種で1工種当たりの総使用量50m3未満の場合は生コン工場(JIS認定工場)の品質証明書等のみとする事ができる。 ※ 完成構造物の強度試験はシュミットハンマーによる。	共9-3～ 共9-34～	品質管理基準	「現場必携」 共9-38
舗装工事品質管理結果		○	○	○	○	※ アスファルト密度試験、路盤工密度試験、CBR試験、平坦性、ブルーフローリングなど。試験項目は監督員の指示による。		品質管理基準	
品質記録保存		(設計書明示物件) ○	(設計書明示物件) ○	(設計書明示物件) ○	(設計書明示物件) ○	※ 建設材料の品質記録保存実施要領により作成。	共9-43～		
その他、技術管理上必要な書類		○	○	○	○	※ 「長野県土木工事施工管理基準」などで必須項目となっているもの。		品質管理基準	
安全管理記録書類		-	○(簡略可)	○	○	※ 新規入場者教育、KY活動、各種安全ハットロールなどの実施状況(写真、コピー数枚)提出のこと。記録書類は検査時に原本持参とする。 ※ 月1の安全教育は、工事日誌に実施日を記入し、実施状況の写真を添付する。月毎の実施内容は、簡潔に1枚にまとめること。 ※ 200万円以下も必ず各種活動、教育は実施する事。(500万円未満については要求時及びしゅん工検査時に提示)	共8-1～		「現場必携」共8-33 上田様式7
建設リサイクル法関係(再資源化報告書)		-	-	◎	◎	※ 500万円以上が対象 ※ 再資源化報告書を提出すること。	共12-14～		「現場必携」 共12-23
建設副産物(マニフェスト)		○	○	○	○	※ 一覧表及びマニフェストのコピーを提出する事。マニフェストのコピーは各種類2台分づつ程度。(最初と最後の車輛分とし、A+B2表 D+E表でA4版に縮小コピー)検査時には原本持参。 ※ 工事全体のAs+Con塊の各々の搬出量が極めて少量(1t以下≒0.4m3程度)であり、置場置きの上、他工事に併せ処分する場合は必ず確約書を提出する事。	共12-1～		上田様式9
リサイクル法関係(再資源利用【促進】実施書)(コプリス)	(100万円以上) △	○	○	○	※ 再資源利用実施書(再利用資源の搬入する工事)、再資源利用促進実施書(指定副産物を搬出する工事)を提出すること。 (提出様式は、COBRIS(通称コプリス)を利用した様式。若しくは国土交通省HPにある「建設リサイクル報告様式(EXOEL)」、なお建設リサイクル報告様式の場合は電子データも提出のこと)	共12-25～		「現場必携」 共12-28	
現場環境改善費に関する実施報告書	-	-	-	○	※ 補助事業で1,000万円以上の屋外工事が対象	H29.10歩掛改定により		上田様式 13	
地域貢献、社会性等に関する実施状況	-	○	○	○	※ 契約工事におけるボランティア活動(除雪、ゴミ収集、地域活動への協力など)などの実施があれば説明資料、状況写真などを提出する事。	発2-15～		上田様式8	
その他、監督員の指示する書類など	○	○	○	○					

※ ◎:必須提出書類。 ○:該当の場合必須、但し、該当が無い場合は不要。
△:監督員の指示があった場合提出必要。 □:検査時に全て持参。

※ 施工計画書の全14項目とは上記8項目以外で、「1 工事概要、2 計画工程表、5 施工機械、7 施工方法、11 環境対策、12 現場作業環境の整備」の6項目を言う。「土木工事現場必携」共5-1～を参照。
※ 上田様式については上田市 土木課のホームページから各様式のダウンロード可能。