

【チェック用】上田市建設工事(土木) 工事関係書類一覧表

適用日: 令和6年10月以降、入札公告案件～

工 事 名	
工事箇所	
請負代金額	
施工業者名	現場代理人

工事担当課長	工事担当係長	監 督 員

注: No.の白数字欄は、上田市独自の内容になります。

「施工PC」は、施工プロセスチェックリストの略

種 別	No.	書 類 名 称	契約額 500万円未満	書類作成者		受注者作成書類の位置付け				施工PC中、監督員が	完成検査対象	しゅん工時			
				発注者	受注者	提出	報告	提示				提出要・不要	参考様式	現場代理人 子提エック欄時	監督員 確認欄
契約図書	1~6	長野県土木工事共通仕様書(県HP参照)、特記仕様書、図面、現場説明書、質問回答書、工事数量総括表		○											
		説明書(建設リサイクル法) ※建設リサイクル法対象工事の場合	×		○	○*				○	-				
契約図書	8	建設工事請負契約書		○	○		○			-	○				
		契約書別紙 (分別解体の方法等) ※建設リサイクル法対象工事の場合	×	○	○		○*			○	-				
契約関係書類	10	請負代金内訳書 ← 契約担当が確認			○		○			○	-				
	11	火災保険等及び法定外労災保険の付保に関する資料			○	○				○	-	□		□	□
	12	工程表			○		○			○	○	□		□	□
	13	技術者等の通知書			○		○			○	○	□	・代理人等変更届「上田様式2」	□	□
	14	前払金請求書 ※該当の場合			○	○*				-	-	□		□	□
その他	15	コリンズ(工事実績)登録及び「登録内容確認書」 (外部サイトHP参照)	×		○登録					○	-			□	□
	16-0	施工条件に関わる実施希望について	○*		○	○*				○	-				
	16	電子納品着手時、検査・納品前協議チェックシート	○*		○	○*				○	○	□		□	□
	17	品質証明員通知書 ※設計図書で品質証明の対象工事と明示され、品質証明員を定めた場合			○*	○				○	○	□		□	□
	18	通知書(建設リサイクル法) ※建設リサイクル法対象工事の場合	×	○*						-	○				
工事書類	施工計画	19	下請負人等一覧表 ※施工体系図で可			○*				○	-				
		20	施工計画書 (原則として全工事で提出する。ただし、工事内容等により、監督員が不要と認めた場合はこの限りではない。)	○*		○				○	○	□	・周辺調査表「上田様式1」	□	□
	施工計画書	※500万円未満の工事の場合 ・②計画工程表、③現場組織表、⑤主要資材、⑩緊急時の体制及び対応、⑫環境対策中、「周辺調査」のみ、⑬再生資源の利用促進と建設副産物の適正処理方法、⑭法定休日・所定休日(週休二日の導入)、⑮その他中、「関係者(機関)との協議予定」のみとすることができる。なお、⑦施工方法(主要機械、仮設備計画、工事用地等含む)、⑧施工管理計画、⑨安全管理、⑪交通管理は監督員が必要と認めた場合は提出する。 ・全16項目中、上記以外の項目は、(1)工事概要、(4)指定機械(⑦施工方法に規格まで記載すれば省略可)、(5)主要船舶・機械、⑬現場作業環境の整備の4項目になります。													
		21	告知書(建設リサイクル法) ※建設リサイクル法対象工事の場合	×		○			○*	○	-				
		22	再生資源利用計画書 (外部サイトHP参照)			○	○			○	○	□		□	□
		23	再生資源利用促進計画書 (外部サイトHP参照)			○	○			○	○	□		□	□
		23-1	現場環境改善費実施計画 ※対象のみ			○	○*			○	○	□		□	□
	施工体制確認	24	施工体制台帳 (元請人、下請人に関する事項)			○	○			○	○	□		□	□
		25	再下請通知書 (施工体制台帳添付資料として現場備付義務あり)			○				○	-				
		26	下請契約書、委託契約書写し (施工体制台帳に添付資料として現場備付義務あり)			○	○			○	○	□		□	□
		27	施工体制台帳作成建設工事の下請負人に対する通知の写し (施工体制台帳に添付)			○				○	-				
		28	施工体系図 (施工体制台帳に添付)			○	○			○	○	□		□	□
	施工体制確認	29	建退共発注者用掛金収納書 (建設業退職金共済制度)	×		○	○			○	○	□		□	□
		30	中小企業退職金共済制度等加入証明書類 ※下請負人加入状況一覧作成&提示不要	×		○				○*	-				
		31	建退共証紙受払簿 (外部サイトHP参照)	×		○				○	-				

種 別	No.	書 類 名 称	契約額 500万円未満	書類作成者		受注者作成書類の位置付け				施工 中、監 督員が	完成 検査対象	提出要・不要	しゅん工時			
				発注者	受注者	監督員	契約担当	報告 監督員	提示 監督員				検査職員	参考様式 ※記載無は(国)様式を使用 ※記載有は参考または上田様式	現場代理人 チエック 出ク欄時	監督員 確認 欄
工事書類	設計図書 現地確認	32 設計図書照査確認資料			○	○				○	○	□		□	□	
		33 工事(起工)測量結果			○	○			○ 口頭可	○	-	□		□	□	
施工状況		34 経緯表	×		○	○				-	-	□		□	□	
		35 材料承認関係資料			○	○				-	○	□		□	□	
■注意事項 変更協議時； 熱中症対策の有無は？	施工管理	36 工事記録 ※作成した場合			○*	○*				-	○ (作成の場合)	□		□	□	
		37 工事打合せ簿		○	○	○		○		-	○	□		□	□	
		38 監督日誌		○						-	-	□		□	□	
		39 変更施工計画書 ※重要な変更の場合	×	○	○					-	○	□		□	□	
		40 関係機関協議資料			○				○	○	-	□		□	□	
		41 地域住民との打合せ資料 ※苦情等の場合			○				○*	○	-	□		□	□	
		42 材料品質規格証明書 ※設計図書で定められている材料がある場合			○*	○*			○ 請求時	-	○	□		□	□	
		43 レディーミストコンクリート納入書			○				○	-	○	□		□	□	
		44 材料等納入伝票	×		○				○ 請求時	-	○	□		□	□	
		45 立会依頼			○					○ 連絡状況確認	-	□		□	□	
		46 段階確認書(添付資料) ・出来形管理表、及び出来形管理図 ・写真(※臨場した場合不要)			○	○*				○	○	□		□	□	
		47 休日・夜間作業届 ※現道上工事の場合			○*	○*				-	○	□		□	□	
		安全管理	48 安全教育訓練実施資料	×		○				○ 請求時	○	-	□		□	□
			49 工事事故速報、報告書 ※発生の場合			○	○*				-	-	□		□	□
			50 現場休業届 ※長期の際、緊急連絡先を連絡			○				○*	-	-	□		□	□
		工程管理	51 過積載防止対策	×		○					○ 点検状況確認	-	□		□	□
			52 実施工程表 ※契約額130万円以上の場合	○*		○	○*				-	○ (提出した場合)	□		□	□
		出来形管理	53 工事履行報告			○				○	-	-	□		□	□
			54 出来形管理表又は出来形管理図 (工事施工時)			○				○	○	-	□		□	□
			55 80%出来形図・数量計算書			○	○				-	○	□		□	□
品質管理	56 品質管理表又は品質管理図 (工事施工時)			○				○	○	-	□		□	□		
その他	57 産業廃棄物管理票(マニフェスト) ※産業廃棄物が搬出される工事			○*				○*	○*	○	○	□		□	□	
	58 県外産資材使用報告書															
	59 県産土木用材産地証明書															
	60 下請契約における県外企業採用報告書															
契約関係書類	61 契約書に係る届出 ※事案発生毎随時			○*	○*				-	○	□		□	□		
工事書類	62 出来形管理表又は出来形管理図	×		○	○				-	○	□		□	□		
	63 100%出来形図			○	○				-	○	□		□	□		
	64 品質管理表又は品質管理図	×		○	○				-	○	□		□	□		
	65 品質証明書 ※設計図書で品質証明の対象工事と明示規定された場合			○*	○*				-	○	□		□	□		
	66 品質記録保存 ※対象構造物が要領に該当する場合			○*	○*				-	○	□		□	□		
	67 工事写真 ※着工前・完成は紙も提出			○	○*				-	○	□		□	□		
■注意事項 残土搬出先； 要確認	68 創意工夫・社会性等に関する説明資料 ※該当項目有の場合	×		○*	○*				-	○	□		□	□		
	69 再生資源利用実施書 (外部サイトHP参照) ※COBRISで確認			○					○*	○ 必要時	□		□	□		
	70 再生資源利用促進実施書 (外部サイトHP参照) ※COBRISで確認			○					○*	○ 必要時	□		□	□		
	71 再資源化等報告書	×		○	○				-	○	□		□	□		
	72 マニフェスト集計表 ※マニフェストを発行した廃棄物がある場合	○*		○	○*				-	○	□		□	□		
	72-1 現場環境改善費実施報告書 ※対象のみ			○	○*				○	○	□	・上田様式13	□	□		
契約関係書類	73 竣工届			○	○*				-	○	□		□	□		
74 引渡書 ※引渡しを求める場合			○*	○*				-	-	□		□	□			
75 請求書			○	○				-	-	□		□	□			

注1:「※」必要等に応じて「提出」する書類

注2:130万円未満のしゅん工時の書類については、出来形、工事日誌、工事写真、マニフェスト(集計表+A+B2表、D+E表を2台分程度添付)とする。