

【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8年4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 <small>長野県と同じ番号(No.)</small>	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、監督員が	完成検査対象	提出要・不	しゅん工時	
				発注者	受注者	監督員	提出	報告	提示				検査職員	現場代理人 子提出ツケ欄時
契約図書	設計図書	1~6			○									
その他	7	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	契約書	8		○	○		○			-	○			
契約図書	契約書	9		○	○		○*			○	-			
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 (現場代理人及び主任技術者等)			○		○			○	○			
	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	情報共有及び電子納品実施(希望)調書	○*		○	○*				○	-			
	16	事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					○*			○	-			
		20		○*		○	○			○	○			
		※500万円未満の工事の場合 ・②計画工程表、③現場組織表、④主要資材、⑤緊急時の体制及び対応、⑥環境対策中、「周辺調査」のみ、⑦再生資源の利用促進と建設副産物の適正処理方法、⑧法定休日・所定休日(週休二日の導入)、⑨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、⑩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		×		○				○*				
		22				○	○			○	○			
		23				○	○			○	○			
		23-1				○	○*			○	○			
		24				○	○			○	○			
		25				○	○			○	○			
		26				○	○			○	○			
		27				○				○	-			
		28				○	○			○	○			
		29		×		○	○			○	○			
		30		×		○				○*	-			
		31		×						○	-			

種別	No.	長野県と同じ番号(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、監理員が	完成検査対象	提出要件・不	しゅん工事時				
				発注者	受注者	監督員	契約担当	監督員	監督員	検査職員	提出	報告				提示	現場代理人	子提エツク欄時	監督員	確認
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			○	○						○	-							
施工状況	施工管理	34 経緯表	×		○	○						-	-							
		35 材料承認関係資料			○	○						-	○							
		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 レディーミクストコンクリート納入書				○							○	○						
		44 材料等納入伝票	×			○							○	○						
		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	×			○						○	-						
			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200万円以上の場合		○*		○	○*					-	○ (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)					○						○	-								
品質管理	55 80%出来形図・数量計算書				○	○					-	○								
	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				○	○*					-	○								
その他	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				○	○*					○	○								
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事の書類については、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表写し2台分程度添付)とする。