

工 事 提 出 書 類 一 覧

建築工事に際しては下記を参考に遅滞なく書類を提出してください。
建築事務所等の監理者がついている場合は、必ず監理者の確認印を得たうえで市監督職員に提出
してください。（CORINS入力等確認、リサイクル法通知書、請求伝票を除く）
工事監理者がいない場合は下記監理者の項目は除きます。
様式の指定がない場合は任意の様式で提出してください。

部分払いを要求する場合の提出書類			太線で囲んだ部分			
手直し工事を要する場合の提出書類			二重線で囲んだ部分			
		提出部数				
■契約、着手		様式	提出日	監理者	市	備 考
1	<input type="checkbox"/> 工事請負契約書（写）		3～7日以内	1部		
2	<input type="checkbox"/> 現場代理人等通知書	様式6-05	着手日	1部	1部	主任技術者または監理技術者の経歴書及び資格免許写し添付
3	<input type="checkbox"/> 経歴書	様式6-06	着手日	1部	1部	資格等の写し添付
4	<input type="checkbox"/> 請負代金内訳書	様式6-39	7日以内	1部	1部	
5	<input type="checkbox"/> 工程表	様式6-07	7日以内	1部	1部	
6	<input type="checkbox"/> 建設業退職金共済制度報告書	様式6-11	契約後速やかに	確認	1部	裏に収納書添付
7	<input type="checkbox"/> CORINS入力登録		契約後速やかに	確認		500万円以上の工事が対象
8	<input type="checkbox"/> 電気水道等メーター写真		設置後	確認		施設の電気水道等を使用する場合 メーター写真及び日付を記載
■工事準備、打ち合わせ		様式	提出日	監理者	市	備 考
9	<input type="checkbox"/> 総合施工計画届出書	様式6-08	現場工事着手 の7日前まで	1部	1部	総合仮設を含めた工事の全般的な進め方、主要工事の施工方法、品質目標と管理方針、重要 管理事項等の大要
	<input type="checkbox"/> 建設副産物処理計画	様式6-09		1部	1部	
	<input type="checkbox"/> 建設副産物処理計画書	様式6-09-01		1部	1部	○「建設副産物の処理計画」とともに、左記様式及び下記の書類を提出 ・工事請負契約書に添付した別紙 ・収集運搬業・処分業許可書の写し ・運搬経路図（経路を朱書き） ・処分場の写真（前掲、許可番号等の看板） ・建設廃棄物処理委託契約書の写し
10	<input type="checkbox"/> 建設副産物の処理系統図	様式6-09-02	現場工事着手 の7日前まで	1部	1部	○建設リサイクル法第11条の通知について（工事着手前に提出） ・福岡県様式の「通知書」に「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」を添 付し一部用意する。
	<input type="checkbox"/> 再生資源利用計画書	国交省様式		1部	1部	
	<input type="checkbox"/> 再生資源利用促進計画書	国交省様式		1部	1部	
11	<input type="checkbox"/> 下請負人通知書	様式6-10	現場工事着手 の7日前まで	1部	1部	下請代金額にかかわらず提出 ※下請業者が決定の都度更新
12	<input type="checkbox"/> 施工体制台帳	国統一様式	手続き後速や かに	1部	1部	下請代金額にかかわらず提出 ※下請業者が決定の都度更新
13	<input type="checkbox"/> 再下請負通知書	国統一様式	随時更新	1部	1部	再下請代金額にかかわらず提出 ※下請業者が決定の都度更新
14	<input type="checkbox"/> 施工体系図	国統一様式	手続き後速や かに 随時更新	1部	1部	下請代金額にかかわらず提出 ※下請業者が決定の都度更新
15	<input type="checkbox"/> 近隣挨拶文書		現場工事着工前	1部	1部	必要に応じて作成し配布（周辺住民、自治会）
16	<input type="checkbox"/> 火災保険等（写）		手続き後速やかに	確認	1部	保険証券の写し添付
17	<input type="checkbox"/> 前金払請求書				1部	任意様式（宛先、請求日、請求金額、請求内容、請求者の住所・氏名・印、口座振込の場合 は金融機関名・預金種目・名義人及び口座番号） 保証会社保証書を添付 請負金額300万円以上、契約期間60日以上が対象
18	<input type="checkbox"/> 打ち合わせ結果報告書		その都度	1部	1部	必要に応じて作成
■工事中		様式	提出日	監理者	市	備 考
19	<input type="checkbox"/> 現場代理人等変更通知書	様式6-15	該当する場合のみ	1部	1部	変更発生時提出 経歴書及び資格免許写しを添付
20	<input type="checkbox"/> 工程会議録	様式6-12	工程会議時 その都度	1部	1部	次の項目順に整理し、工程会議時に提出 ア 前回の協議事項、決定事項及び質疑回答事項 イ 今回の協議事項、質疑事項 ウ 様式6-13週間報告書添付 エ その他会議に必要な資料を添付
21	<input type="checkbox"/> 工事週間報告書	様式6-13	工程会議時 その都度	1部	1部	(1) 工程会議の添付資料として提出 (2) 工程会議を定例で実施しない場合も毎週提出 (3) 各種工程について3週間分（工程会議前1週間・工程会議後2週間）の予定を黒線で記 入し、提出日前日までの実施済み部分を赤線で記入
22	<input type="checkbox"/> 工事月間報告書	様式6-14	翌月の月例会議時	1部	1部	(1) 工期が5ヶ月以上、かつ請負金額が7千万円以上の工事、又は地区住民等との調整のた め、監督員が必要と認めた工事について提出の対象 (2) 報告書は翌月の第1週までに提出 (3) 全体の進捗状況が分かる写真（極力同一アングル）及び代表的な工種の写真を貼付 (4) 工事進捗グラフは、最終出来高を100%として予定を黒線で、実際の出来高を赤線で記入
23	<input type="checkbox"/> 施工計画届出書	様式6-19	該当工事着工 の7日前まで	1部	1部	施工1週間前迄に提出 特殊作業員の資格写しを添付 種別にファイルに綴じて提出、もしくは施工ごとに提出後ファイルにまとめる
24	<input type="checkbox"/> 杭打結果報告書		施工後速やかに	1部	1部	杭芯ズレ報告書添付
25	<input type="checkbox"/> コンクリート配合計画書		着工後速やかに	1部	1部	
26	<input type="checkbox"/> 施工図		その都度	1部	1部	十分前もって監理者及び市担当者に提出、確認を得る
27	<input type="checkbox"/> 工事写真		その都度	1部	1部	構造体、隠蔽部等 工事写真の撮り方（一社公共建築協会）参照
28	<input type="checkbox"/> 主要（資材・機材）発注先通知 書	様式6-22	その都度	1部	1部	発注する機器、使用材料等の概要を記入
29	<input type="checkbox"/> 各種納入書		その都度	1部	1部	納入前に提出、工事竣工後完成図提出
30	<input type="checkbox"/> ミルシート		鉄骨工事完了 後速やかに	確認	1部	

31	<input type="checkbox"/> 各試験結果報告書		その都度	1部	1部	施工ごとに提出後、竣工図書のファイルにまとめて綴じる※ホルムアルデヒド測定、コンクリート試験、絶縁測定、空調試運転測定等
32	<input type="checkbox"/> 長期休業計画書		その都度	1部	1部	盆休み、正月休み等を作成 緊急連絡先・警備計画を記載
33	<input type="checkbox"/> 不可抗力による損害通知書	様式6-17	その都度	1部	1部	被災内訳及び写真を添付
34	<input type="checkbox"/> 事故報告書	様式6-18	事故発生時速やかに	1部	1部	現場見取り図、写真及び事故状況図等を添付
35	<input type="checkbox"/> CORINS入力		その都度	確認		変更契約時
36	<input type="checkbox"/> 協議書（設計変更）	様式6-37	その都度	1部	1部	契約約款第18条第1項、第22条第1項に該当する場合
37	<input type="checkbox"/> 出来形検査願	様式6-16	その都度	確認	1部	部分払いを要する場合
	<input type="checkbox"/> 部分払請求書		検査後	確認	1部	任意様式
	<input type="checkbox"/> 部分引渡検査願	様式6-20	その都度	確認	1部	部分引渡しを要する場合（工事請負契約書に基づく指定部分）
	<input type="checkbox"/> 引渡書	様式6-32	引渡時	確認	1部	
	<input type="checkbox"/> 鍵・付属品・予備品授受書	様式6-33	引渡時	確認	1部	
	<input type="checkbox"/> 各種機器取扱説明書		引渡時	確認	2部	1部は写し可
	<input type="checkbox"/> 部分払請求書		検査後	確認	1部	

■工事完成 ※工事完成後の竣工事績は、KING JIMのドッチファイルに綴じる
※工事竣工事績にCORINS登録画面を印刷して添付する

		様式	提出日	監理者	市	備 考
38	<input type="checkbox"/> 工事完成通知書	様式6-20	しゅん工日	確認	1部	
39	<input type="checkbox"/> しゅん工写真帳	様式6-21	しゅん工日	確認	1部	しゅん工写真帳は、着工及びしゅん工をまとめたものを別冊として一部作成し、工事完成通知書に添付
40	<input type="checkbox"/> 出荷証明書		しゅん工日	確認	1部	
41	<input type="checkbox"/> 建設副産物の処理報告	様式6-09-05	しゅん工まで	1部	1部	
	<input type="checkbox"/> 建設副産物の処理系統図	様式6-09-02		1部	1部	建設副産物の処理報告と共に左記の様式及び下記の書類を提出
	<input type="checkbox"/> 再生資源利用実施書	国交省様式		1部	1部	収集運搬業・処分業許可書の写し
	<input type="checkbox"/> 再生資源利用促進実施書	国交省様式		1部	1部	運搬経路図（経路を朱書き）
	<input type="checkbox"/> 建設副産物処理結果報告書	様式6-09-06		1部	1部	処分場の写真（積み込み中、運搬中、処分場搬入中）
	<input type="checkbox"/> 建設副産物処理の内訳	様式6-09-07		1部	1部	マニフェスト伝票D、E票の写し
	<input type="checkbox"/> マニフェスト日別集計表	様式6-09-08		1部	1部	建設廃棄物処理委託契約書の写し
	<input type="checkbox"/> 再資源化等報告書	様式6-09-09		1部	1部	建設廃棄物処理委託契約約款の写し
	<input type="checkbox"/> 解体対象物の調査結果報告書	様式6-09-10		1部	1部	
	<input type="checkbox"/> 建設発生土処分地確認書	様式6-09-11		1部	1部	
42	<input type="checkbox"/> 手直し工事完了通知書	様式6-30	手直し完了後	確認	1部	
43	<input type="checkbox"/> CORINS入力		検査後速やかに	確認		2500万円以上の工事が対象
44	<input type="checkbox"/> 引渡書	様式6-32	引渡時	確認	1部	
45	<input type="checkbox"/> 鍵・付属品・予備品引渡書	様式6-33	引渡時	確認	1部	
46	<input type="checkbox"/> 各種機器取扱説明書		引渡時	確認	2部	1部は写し可
47	<input type="checkbox"/> 保全・清掃等に係る資料		引渡時	確認	2部	
48	<input type="checkbox"/> 各種保証書		引渡時	確認	1部	防水工事、防蟻処理、電気器具、衛生器具等 空調機器を納入した場合、冷房又は暖房のうち未実施分の試運転調整・測定(予定)日を報告する
49	<input type="checkbox"/> 覚書	様式6-34	引渡時	確認	1部	その他覚書事項がある場合に使用する
50	<input type="checkbox"/> 完成写真（カラー版）		引渡時	確認	1部	市担当者の指定する場合のみ 表紙に工事名、工期、施工業者名を記入
51	<input type="checkbox"/> 完成図（製本）		引渡時	確認	A1 1部 A3 2部	背表紙に年度・工事名・完成図、表紙に年度・工事名・工期・完成図を入れる 2ページ目に設計監理者、施工業者名を記入（シール貼は不可） 製本前に必ず監理者・市担当者の確認を得る A1版はA2版とすることもあるので市担当者に確認する メーカー名、型番の一覧を記載 改修の場合は施工内容を記載
52	<input type="checkbox"/> CADデータ（CD）		引渡時	確認	1部	PDF、JWW、DXFで変換 年度、工事名、施工業者名をCDに記載
53	<input type="checkbox"/> 請求書		検査後	確認	1部	任意様式（宛先、請求日、請求金額、請求内容、請求者の住所・氏名・印、口座振込の場合は金融機関名・預金種目・名義人及び口座番号）
54	<input type="checkbox"/> 光熱費使用量報告書		精算後	確認	1部	使用前・使用後のメーター写真及び使用量、日付を記載
55	<input type="checkbox"/> 検査済証		受取後速やかに	確認	1部	確認申請・消防設備設置届等 一式で綴じる