

白山市営繕工事提出書類一覧表

作成区分	様式番号	様式名	根拠	提出部数	備考
			約款他		
着工	1	工事工程表	第3条	1	契約用及び実施工程表
	2	下請負人通知書	第7条	1	注文請書(写)及び建設業許可書等を添付
	3	施工体制台帳、施工体系図	建設業法	1	
	4,5	再生資源利用(促進)計画書・実施書	建設リサイクル法	1	原則建設リサイクル法対象工事。
施工	7	安全衛生教育・訓練等実施状況報告書	第11条	1	
着工	11	現場代理人および主任(監理)技術者等選任届	第10条	1	様式1と同時
	12	経歴書(監理技術者は監理技術証の裏表コピー)	第10条	1	様式1と同時
	13	建設業退職金共済制度掛金収納書	—	原本	適用外は届出書提出のこと
	14	施工計画書(総合及び工種別施工計画書)	標仕	1	品質管理関係事項に重点をおき、現場に即したものとすること。
	参考	火災保険等加入状況報告書	特記	1	
	参考	作業員名簿	建設業法	1	様式3と併せて提出すること。追加分は随時提出すること。
	参考	コリンズ受領書(請負額 5,000千円以上)	特記	1	
	参考	監理用製本図面(A3縮小版)	特記	特記	
施工	参考	工事費明細書(請負金額ベース)	第11条	1	
	15	承諾書	第9条	1	
	16	協議書	第9条	1	
	17	措置請求書	第12条	1	
	18	措置決定通知書	第12条	1	14日以内
	19	貸与品借用書、返納書	第15条	1	使用予定14日以内
	20	支給品受領書	第15条	1	
	21	支給品精算書	第15条	1	
	22	貸与品亡失・き損報告書、支給品亡失・き損報告書	第15条	1	
	24	材料検査願(立会写真を残すこと)	第13条	1	原則として特記されたもの
	25	見本資料指定材料確認願	第14条	1	
	26	県産材産地証明願	特記	1	市産材同様
	27	県産材産地証明書	特記	1	〃
	29	立会確認書(立会写真を残すこと)	第14条	1	
	32	工事報告書(工事日誌含む)	特記	1	
	33	土・休日・夜間作業届	標仕	1	
	34	事故速報	第11条	1	
	35	事故報告書	第11条	1	
	参考	工事打合せ議事録	—	協議	
	参考	月間工程表	—	協議	
	参考	主要(資材・機材)発注先通知書	—	1	
	参考	納入仕様書(承認関係)	標仕	1	
	参考	試験結果報告書	標仕	1	
	参考	廃棄物処理計画届出書(契約書・許可書等の写し)	第11条	1	施工計画書で代用してもよい
	参考	廃棄物処理報告書	第11条	1	発生数量一覧、マニフェストE票写し、写真等
	参考	施工図、製作図(承認図、完成図含む)	標仕	1	
	参考	工事写真	標仕	1	不可視部分、材料仕様・数量がわかるようにする

作成区分	様式番号	様式名	根拠	提出部数	備考
			約款他		
変更	36	確認願	第18条	1	
	41	工期延長願	第21条	1	
	48	工事に係る賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更請求について	第25条	1	
	50	工事に係る賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更について	第25条	1	
	52	天災その他の不可抗力による損害の通知について	第29条	1	
	53	被災内訳及び内容確認書	第29条	1	様式52と同時
	55	天災その他の不可抗力による損害額について(請求)	第29条	1	
完成	57	工事の部分使用について(承諾)	第33条	1	承諾書
	58	指定部分完成通知書	第38条	1	部分引き渡しを行う場合
	59	指定部分引渡書	第38条	1	〃
	60	完成通知書	第31条	1	
	61	引渡書	第31条	1	
		完成写真(着工前、施工後対比できるもの)	特記	1	工事黒板は不要
		保証書	—	1	
	参考	予備品等引渡通知書	—	1	一覧表添付
		竣工図(製本及びCDデータ)	特記	協議	
		各種取扱説明書	標仕	協議	
		機器性能試験成績書	標仕	協議	
		屋外付帯工事実績図	—	協議	
		建物保全説明書(施工者一覧含む)	特記	協議	
		官公庁届出書類	特記	1	
	保全に関する説明書等(電子データにて提出)	特記	協議	必要書類及び提出方法等は監督員と協議	
随時		監督員が必要と認めた書類等	—	1	
支払	その他	前払金承認申請書、前払金保証書	第34条	1	
	66-1	前払金請求書	第34条	1	
	66-2	中間前払金請求書	第34条	1	
	67	請求書	第31, 37条	1	
検査	73	中間検査願	特記	1	
	81	既済部分検査願	第37条	1	
	82	工事出来形調書	第37条	1	
その他		創意工夫に関する実施状況	—	1	
		図面製本の作成要領	—	協議	

※原則として書類のサイズはA4とすること。

※提出部数については工事により増減する場合がある。

※上記書類等は遅滞なく適切な時期に提出すること。

※監理委託がある場合は、補助監督員を通じて速やかに市へ提出すること。

※最終保管となる書類はファイル等に整理し、透明ケースに入れて提出すること。

※提出書類については、上記リストを原則とするが、請負金額、工事内容等により加除する場合は監督員と協議すること。