

工事関係書類一覧表（事前協議用）（令和6年10月1日以降に契約した工事に適用）

作成時期	工事関係書類				工事関係書類の 様式(案) (様式No)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け			工事書類作成媒体 の事前協議		電子納品の 対象 (対象工事 の場合) ●	備考		
	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠		発注者	受注者	提出 監督職 員	提示 契約 担当課	その他 受注者 保管	監督職 員へ 連絡	監督職 員へ 納品			電子 ☆	紙 ◎
工事着手前	契約書類	設計図書	1	工事請負契約書	—	—	○									
			2	共通仕様書	—	—	○									
			3	特記仕様書	—	—	○									
			4	発注図面	—	—	○									
			5	現場説明書	—	—	○									
			6	質問回答書	—	—	○									
			7	工事数量総括表	—	—	○									
	契約関係書類	その他	8	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	様式-1	○		○				—	◎		
			9	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-2 入札条件(工事請負用)	様式-2	○		○				—	◎		
			10	工程表	工事請負契約書第3条1項	様式-3	○		○				—	◎		
			11	建設業退職金共済制度の掛金 取納書	共通仕様書1-1-1-40-5	様式-4	○		○				—	◎	提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する。	
			12	建設業退職金共済制度の証紙 受払簿	建設業退職金共済制度の普及徹底に 関する措置について(H11.3.31付建 設省厚労発第22号)	—	—			○			—	◎	建設業退職金共済制度の普及徹底に 関する措置について(H11.3.31付建 設省厚労発第22号)	
			13	請求書(前払金)	工事請負契約書第34条1項	様式-5	○		○				—	◎		
			14	品質証明書通知書	共通仕様書3-1-1-8-(5)	様式-7	○	○								奈良県においては平成31年3月時点で品質証明制度 は導入されていない。
			15	再生資源利用計画書 —建設資材搬入工事用—	共通仕様書1-1-1-18-5	—	—		○	○						● 該当する建設資材を搬入する予定がある場合に作 成し、施工計画書へ含めて提出する。
			16	再生資源利用促進計画書 —建設副産物搬出工事用—	共通仕様書1-1-1-18-6	—	—		○	○						● 該当する建設副産物を搬出する予定がある場合に 作成し、施工計画書へ含めて提出する。
工事書類			3 施工状況	① 施工計画	17	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1	—	○	○						● 重要な変更が生じた場合(工期や数量等の軽微な変 更以外)には、その制度当該工事に着手する前 に、変更施工計画書を監督職員に提出する。
	18	設計図書の照査確認資料			共通仕様書1-1-1-3-2	—	○	○							● 契約書18条第1項1～5号に該当する事実がある 場合は監督職員に提出する。(契約書第18条第1項 の範囲を超えないこと)	
	19	工事測量成果表 (仮BM及び多角点の設置)			共通仕様書1-1-1-37-1	—	—		○	○					●	
	20	工事測量結果 (設計図書との照合)			—	—		○	○						● 設計図書と差異が生じた場合は監督職員に提出す る。	
	21	施工体制台帳			共通仕様書1-1-1-10-1	様式-8	○	○								● 工事を施工するために、下請契約を締結した工事 において、提出しなければならない。(H27.3.30付国 技第325号、国富整第292号)
	② 施工 体制	22		施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2	様式-8	○	○								●
		23		工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15	様式-9	○									●
		24		工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	様式-9	○	○								●
		25		工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-16	様式-9	○	○								●
		26		工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18	様式-9	○	○								●
3 施工管理	③ 施工管理	27	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20	様式-9	○	○								●	
		28	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9	○	○								●	
		29	関係機関協議資料	共通仕様書1-1-1-35-3	—	—		○	○						● 許可書の資料については、提示とする。 ただし、監督職員から請求があった場合は提出す る。	
		30	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-35	—	—		○	○						● 監督職員から請求があった場合は提出する。	
		31	材料確認書	共通仕様書2-1-2-4	様式-10	○	○								● 設計図書で指定した材料がある場合に提出する。	
		32	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	—	—		○	○						● 設計図書で指定した材料や監督職員から請求があ った場合は提出する。	
		33	段階確認書	共通仕様書3-1-1-6-6	様式-11	○	○								●	
		34	確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-6-1	様式-12	○	○								●	
		35	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-36-2	—	—		○	○		○				● 事前に理由を監督職員に連絡する。 ただし、現道上の工事については「提出」とする。 監督職員へ実施内容の提示のみで提出不要。	
		④ 安全管理	36	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-26-10	—	—		○	○						● 事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故 の概要を「事故速報(様式1)」により速やかに報告す る。(H28.10.19付技第134号)
37	工事事故速報		共通仕様書1-1-1-29	様式1 (事故速報)	○	○			○					● 工事を一時中止する必要がある場合、「工事打合せ 簿」を添付して、「工事一時中止届(様式2)」を提出す る。(H28.10.19付技第135号)		
38	工事一時中止届		共通仕様書1-1-1-29	様式2 (工事一時中止届)	○	○								● 事故報告「工事打合せ簿」を添付して、「事故報告書 (様式3)」と「事故報告書」を提出するほか、SAS(建設工 事事故データベースシステム)登録対象事故については、こ れにより作成して提出する。(H28.10.19付技第135号)		
39	工事事故報告書		共通仕様書1-1-1-29	様式3 (事故報告書)	○	○								●		
40	工事履行報告書		工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-24	様式-14	○	○								● 工程の進捗状況を把握するため、実施工程表の提 示を求めることがある。		
契約関係書類	5 管理 品質	⑤ 管理 品質	41	材料品質証明資料	共通仕様書2-1-2-1	—	○	○						● 指定材料のみ提出(設計図書で指定した材料を含 む)。		
			42	中間前払金認定請求書	工事請負契約書第34条4項	様式-15	○	○					—	◎		
			43	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第34条3項	様式-5	○	○					—	◎		
			44	指定部分完成通知書	工事請負契約書第38条1項	様式-16	○	○					—	◎		
			45	指定部分引渡書	工事請負契約書第38条1項	様式-17	○	○					—	◎		
			46	請求書(指定部分完済払金)	工事請負契約書第38条1項	様式-5	○	○					—	◎		
			47	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	様式-18	○	○					—	◎		
			48	請負工事既済部分検査請求書	工事請負契約書第37条2項	様式-19	○	○					—	◎		
			49	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	様式-18	○	○					—	◎		
			50	請求書(部分払金)	工事請負契約書第37条5項	様式-5	○	○					—	◎		
既済部分 検査	修繕	51	修繕完了報告書	工事請負契約書第31条1項 共通仕様書1-1-1-20	様式-20	○	○					—	◎			
		52	修繕完了届	工事請負契約書第31条6項 共通仕様書1-1-1-20	様式-21	○	○					—	◎			
		53	部分使用承諾書	工事請負契約書第33条1項 共通仕様書1-1-1-22-1	様式-22	○	○					—	◎	部分使用がある場合に提出する。		
工期延期	支給品	54	工期延期届	工事請負契約書第18条~22	様式-23	○	○					—	◎	工期延長が発生する場合に提出する。		
		55	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式-24	○	○					—	◎	支給品を受領した場合に提出する。		
		56	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-16-3	様式-25	○	○					—	◎	支給品がある場合に提出する。		
現場発生品	その他	57	現場発生品調査書	共通仕様書1-1-1-17	様式-28	○	○					—	◎	現場発生品がある場合に提出する。		
		58	出来形報告書 (数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-7	—	—		○	○			—	◎	中間技術検査、既済部分検査等の際に提出する。		
		59	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-18-2 共通仕様書1-1-1-45-3	—	—		○	○		○			● 産業廃棄物を搬出した場合に提示する。		
その他	60	産業廃棄物 運搬業者 別分業主との契約書の写し	共通仕様書1-1-1-18-3	—	—		○	○					● 産業廃棄物の処理を委託する場合に提出する。また 監督職員から請求があった場合は原本を提示する。			
		61	産業廃棄物搬入施設発行の 受入時の計量伝票の写し	共通仕様書1-1-1-45-3	—	—		○	○					● 産業廃棄物を搬出した場合に提出する。また監督職 員から請求があった場合は原本を提示する。		

工事関係書類一覧表（事前協議用）（令和6年10月1日以降に契約した工事に適用）

工事関係書類					書類作成者		受注者書類作成の位置付け				工事書類作成媒体の事前協議		電子納品の対象 (対象工事の場合) ●	備考			
作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	工事関係書類の 様式(案) (様式No)	発注者	受注者	提出			その他						
								監督職員 契約担当課	契約 担当者	受注者 保管	監督職員 へ連絡	監督職員 へ納品			電子 ☆	紙 ◎	
工事完成時	契約関係書類	62	完成通知書	工事請負契約書第31条1項	様式-29		○		○				—	◎			
		63	引渡書	工事請負契約書第31条4項	様式-30		○		○					—	◎		
		64	請求書(完成代金)	工事請負契約書第32条1項	様式-5		○		○					—	◎		
	工事書類	65	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式-31		○	○								● 施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。	
		66	出来形合否判定総括表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式-31		○	○								● 施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。	
		67	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式-32		○	○								● 施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置が分かるように略図を記載する。	
		68	品質証明書	共通仕様書3-1-1-8-(1)	様式-33		○	○								● 奈良県においては平成31年3月時点で品質証明制度は導入されていない。	
		69	工事写真	共通仕様書1-1-1-23-8	—		○	○								● 工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準(案)を適用する。	
		70	総合評価実施報告書	総合評価落札方式の実施について (H12.9.20付建設省厚労発第30号)	—		○	○									● 総合評価落札方式を適用して契約した場合に提出する。
		71	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	共通仕様書3-1-1-16	様式-34		○	○									● 自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として、評価できる項目を実施すれば提出できる。
		72	土木工事請負日誌	—	—		○	○			○						
	工事完成図書	73	工事完成図	共通仕様書1-1-1-19 共通仕様書3-1-1-9	—		○	○				○				●	
その他	74	再生資源利用実施書 —建設資材搬入工専用—	共通仕様書1-1-1-18-7	—		○	○								● 該当する建設資材を搬入した場合に作成して提出する。		
	75	再生資源利用促進実施書 —建設副産物搬出工専用—	共通仕様書1-1-1-18-7	—		○	○								● 該当する建設副産物を搬出した場合に作成して提出する。		
	76	その他監督職員が指示した書類	—	—		○	○										
完工事後	その他	77	低入札価格調査 (間接工事費等諸経費動向調査票)	共通仕様書1-1-1-12-5-(3)	—	○	○		○				—	◎	「低入札価格調査制度」の調査対象工事の場合に工事完成後速やかに提出する。		

※ 情報共有システムを用いる場合は、共通仕様書1-1-1-2 25を参照。  
 ※ 電子納品対象工事の場合、打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象とする。