別紙

# 工事関係書類一覧表　（工事着手前）

| 工事関係書類（工事着手前） | | | | | | 工事関係書類の標準様式（案）（様式No） | 書類作成者 | | 部数 | 受注者書類作成の位置付 | | 紙とともに電子納品を行う | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 作成時期 | 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 受注者保管 | | |
| 工事着手前 | 契約図書 | 設計図書 | 1 | 共通仕様書 | — | – | ○ | | – | | | | |
| | | | 2 | 特記仕様書 | — | – | ○ | | – | | | | |
| | | | 3 | 発注図面 | — | – | ○ | | – | | | | |
| | | | 4 | 質問回答書 | — | – | ○ | | – | | | | |
| | | | 5 | 工事数量総括表 | — | – | ○ | | – | | | | |
| | | 契約書 | 6 | 建設工事請負契約書 | — | – | | ○ | 2 | ○ | | | 「土木請負工事必携」令和８年４月 奈良県県土マネジメント部　1-1<br>※契約作成時の注意点を参照 |
| | 契約関係書類 | | 7 | 工事（事業）着工届 | | | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | 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(1) | | ○ | 1 | ○ | | | ※契約締結後10日以内 |
| | | | 9 | 主任（監理）技術者の経歴書 | | 様式-1(2) | | ○ | 1 | ○ | | | 現場代理人が主任技術者を兼務する場合は１部。 |
| | | | 10 | 現場代理人の経歴書 | | 様式-1(2) | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | 11 | 請負代金内訳書 | 工事請負契約書第3条1項<br>共通仕様書3-1-1-1 | 様式-2 | | ○ | 1 | ○ | | | ※契約締結後14日以内<br>材料費、労務費、法定福利費の事業主負担額、建退共制度の掛金、安全衛生経費の経費を記載すること。 |
| | | | 12 | 工程表 | 工事請負契約書第3条1項<br>共通仕様書3-1-1-2 | 様式-3(1) | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | 13 | 建設業退職金共済制度の掛金収納書 | 建設業退職金共済制度の適正履行の確保について（Ｒ3.3.30付建設業課発第41号）<br>共通仕様書1-1-1-44-6 | 様式-4 | | ○ | 1 | ○ | | | 提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する。<br>※契約締結後14日以内 |
| | | | 14 | 建退共証紙受払簿 | 建設業退職金共済制度の適正履行の確保について（Ｒ3.3.30付建設業課発第41号） | – | | ○ | 1 | | ○ | | 共済証紙の購入状況を把握するため、関係資料とともに提出を求めることがある。 |
| | | | 15 | 履行保証証書 | 工事請負契約書第4条第1項 | | | ○ | 1 | ○ | | | 予定価格1,000万円以上の工事に限る。 |
| | | | 16 | 前払金保証証書 | 工事請負契約書第35条第1項 | | | ○ | 1 | ○ | | | 予定価格200万円以上の工事に限る。 |
| | | | 17 | 前払金請求書 | 工事請負契約書第35条1項 | 様式-5(2) | | ○ | 1 | ○ | | | 予定価格200万円以上の工事に限る。 |
| | その他 | | 18 | 再生資源利用計画書<br>-建設資材搬入工事用- | 共通仕様書1-1-1-21-5 | – | | ○ | 1 | ○ | | ○ | 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。 |
| | | | 19 | 再生資源利用促進計画書<br>－建設副産物搬出工事用－ | 共通仕様書1-1-1-21-7 | – | | ○ | 1 | ○ | | ○ | 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。 |
| | 工事書類 | 1 施工計画 ① 施工計画 | 20 | 施工計画書 | 共通仕様書1-1-1-6 | – | | ○ | 2 | ○ | | | 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、その都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。<br>※契約締結後10日以内 |
| | | | 21 | 設計図書の照査確認資料<br>（契約書18条に該当する事実があった場合） | 共通仕様書1-1-1-3-2 | – | | ○ | 1 | ○ | | | 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） |
| | | | 22 | 工事測量成果表（仮ＢＭ及び多角点の設置） | 共通仕様書1-1-1-41 | – | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | 23 | 工事測量結果（設計図書との照合）<br>（設計図書と差異有り） | | – | | ○ | 1 | ○ | | | 設計図書と差異があった場合にのみ監督職員に提出する。 |
| | | 2 施工体制 ② 施工体制 | 24 | 施工体制台帳 | 共通仕様書1-1-1-12-1 | 様式-8<br>(1)～(4) | | ○ | 1 | ○ | | | ・『施工体制台帳に係る書類の提出について』に基づき作成する。<br>・打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象 |
| | | | 25 | 施工体系図 | 共通仕様書1-1-1-12-2 | 様式-8(5) | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | 26 | 作業員名簿 | 「『施工体制台帳に係る書類の提出について』の一部改正について」（令和3年3月5日付け国官技第319号、国営整第16号）<br>共通仕様書1-1-1-12-1 | 様式-8(6) | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | 27 | 工事標示板の写真 | 土木請負工事必携「11.道路工事現場における標示施設等の設置基準」 | | | ○ | 1 | ○ | | | 現場毎、起点、終点<br>迂回路標示板<br>※契約締結後10日以内 |
| | | | 28 | CORINS工事ｶﾙﾃ受領書の写し | | | | ○ | 1 | ○ | | ○ | 工事請負代金額500万円以上（請負金額2,500万円未満の工事は当初・訂正時のみ登録必要） |

別紙

# 工事関係書類一覧表　（施工中）

| 工事関係書類（施工中） | | | | | | | 工事関係書類の標準様式（案）（様式No） | 書類作成者 | | 部数 | 受注者書類作成の位置付 | | 紙とともに電子納品を行う | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 作成時期 | 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 受注者保管 | | |
| 施工中 | 工事書類 | 3施工状況 | ③施工管理 | 29 | 工事打合せ簿(指示) | 共通仕様書1-1-1-2-15 | 様式-9 | ○ | | 2 | | | | |
| | | | | 30 | 工事打合せ簿(協議) | 共通仕様書1-1-1-2-17 | | ○ | ○ | 2 | ○ | | | 協議の根拠となる諸基準類のコピーは添付不要。 |
| | | | | 31 | 工事打合せ簿(承諾) | 共通仕様書1-1-1-2-16 | | ○ | ○ | 2 | ○ | | | |
| | | | | 32 | 工事打合せ簿(提出) | 共通仕様書1-1-1-2-18 | | ○ | ○ | 2 | ○ | | | |
| | | | | 33 | 工事打合せ簿(報告) | 共通仕様書1-1-1-2-20 | | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | | 34 | 工事打合せ簿(通知) | 共通仕様書1-1-1-2-21 | | ○ | ○ | 2 | ○ | | | |
| | | | | 35 | 関係機関協議資料（許可後の資料） | 共通仕様書1-1-1-39-2 | – | | ○ | 1 | | ○ | | 許可後の資料については、提示とする。<br>ただし、監督職員から提出の請求があった場合は提出する。 |
| | | | | 36 | 近隣協議資料 | 共通仕様書1-1-1-39 | – | | ○ | 1 | | ○ | | 監督職員から提出の請求があった場合は提出する。 |
| | | | | 37 | 材料確認書 | 共通仕様書2-1-2-4 | 様式-10 | | ○ | 1 | ○ | | | 設計図書に記載しているもの以外は材料確認願の提出は不要。 |
| | | | | 38 | 材料納入伝票 | 共通仕様書2-1-2-1 | – | | ○ | 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。 |
| | | | | 39 | 段階確認書 | 共通仕様書3-1-1-4-6-(3) | 様式-11 | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | | 40 | 確認・立会依頼書 | 共通仕様書3-1-1-4-1 | 様式-12 | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | | 41 | 休日・夜間作業届 | 共通仕様書1-1-1-40-2 | – | | ○ | 1 | ○ | | | 事前に理由を監督職員に連絡する。<br>ただし、現道上の工事については「提出」とする。 |
| | | | ④安全管理 | 42 | 安全教育訓練実施資料 | 共通仕様書1-1-1-30-13 | – | | ○ | 1 | | ○ | | 監督職員へ実施内容の提示のみで提出不要。 |
| | | | | 43 | 事故速報 | 共通仕様書1-1-1-33 | 様式1（事故速報） | | ○ | 1 | ○ | | | 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） |
| | | | | 44 | 工事一時中止願 | 共通仕様書1-1-1-33 | 様式2（工事一時中止願） | | ○ | 1 | ○ | | | 工事を一時中止する必要がある場合、「工事打合せ簿」を表紙にして、「工事一時中止願【様式2】」を提出する。（H28.10.19付技第135号） |
| | | | | 45 | 事故報告書 | 共通仕様書1-1-1-33 | 様式4（事故報告書） | | ○ | 1 | ○ | | | 事故報告は「工事打合せ簿」を表紙にして、「事故報告書【様式3】」と「事故報告書類」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） |
| | | | ⑤工程管理 | 46 | 工事履行報告書 | 工事請負契約書第11条<br>共通仕様書1-1-1-27 | 様式-14 | | ○ | 1 | ○ | | | 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。根拠資料の添付不要。 |
| | | | ⑥品質管理 | 47 | 品質規格証明資料 | 共通仕様書2-1-2-1 | – | | ○ | 1 | ○ | | | 指定材料のみ提出（設計図書で指定した材料を含む）。 |
| | 契約関係書類 | 中間前払金 | | 48 | 中間前金払認定請求書 | 工事請負契約書第35条5項 | – | | ○ | 1 | ○ | | | 明日香村建設工事中間前金払取扱要領 様式第1号 |
| | | | | | 工事履行報告書（中間前金払用） | | – | | ○ | 1 | ○ | | | 明日香村建設工事中間前金払取扱要領 様式第2号 |
| | | | | | 中間前金払認定書 | | – | ○ | | – | | | | 明日香村建設工事中間前金払取扱要領 様式第3号 |
| | | | | 49 | 中間前払金保証証書 | 工事請負契約書第35条第2項 | – | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | | 50 | 中間前払金請求書 | 工事請負契約書第35条4項 | 様式-5(2) | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | 修補 | | 51 | 修補完了報告書 | 工事請負契約書第31条1項<br>共通仕様書1-1-1-23 | 様式-20 | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | | | 52 | 修補完了届 | 工事請負契約書第32条1項<br>工事請負契約書第32条6項 | 様式-21 | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | ~~部分使用~~ | | ~~53~~ | ~~部分使用承諾（協議）書~~ | ~~工事請負契約書第34条1項~~ | ~~様式-22~~ | ~~○~~ | ~~○~~ | ~~1~~ | ~~○~~ | | | ~~部分使用がある場合に提出する。~~ |
| | | 工期延期 | | 54 | 工期延期届 | 工事請負契約書第18条～24条 | 様式-23 | | ○ | 1 | ○ | | | 工期延期が発生する場合に提出する。 |
| | | ~~支給品~~ | ~~支給品~~ | ~~55~~ | ~~支給品受領書~~ | ~~工事請負契約書第15条3項~~ | ~~様式-24~~ | | ~~○~~ | ~~1~~ | ~~○~~ | | | ~~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1-1-1-19-3~~ | ~~様式-25~~ | | ~~○~~ | ~~1~~ | ~~○~~ | | | ~~支給品がある場合に提出する。~~ |
| | | ~~現場発生品~~ | | ~~57~~ | ~~現場発生品調書~~ | ~~共通仕様書1-1-1-20<br>共通仕様書3-1-1-7~~ | ~~様式-28~~ | | ~~○~~ | ~~1~~ | ~~○~~ | | | ~~現場発生品がある場合に提出する。~~ |

別紙

# 工事関係書類一覧表　（施工中）

| 工事関係書類（施工中） | | | | | 工事関係書類の標準様式（案）（様式No） | 書類作成者 | | 部数 | 受注者書類作成の位置付 | | 紙とともに電子納品を行う | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 作成時期 | 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 受注者保管 | | |
| | 契約図書 変更設計図書 | 58 | 変更図面 | — | – | ○ | | – | | | | |
| | 契約図書 変更設計図書 | 59 | 変更工事数量総括表 | — | – | ○ | | – | | | | |
| | 契約図書 変更契約書 | 60 | 建設工事変更請負契約書 | — | – | | ○ | 2 | ○ | | | |
| | 変更契約関係書類 | 61 | 変更請負代金内訳書 | 工事請負契約書第3条1項<br>共通仕様書3-1-1-1<br>入札条件(工事請負用) | 様式-2 | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | 変更契約関係書類 | 62 | 変更工程表 | 工事請負契約書第3条1項<br>共通仕様書3-1-1-2 | 様式-3(1) | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | その他 | 63 | 出来形報告書<br>（数量内訳書、出来形図） | 共通仕様書3-1-1-5 | – | | ○ | 1 | ○ | | ○ | 既済部分検査等の際に提出する。<br>打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象 |
| | その他 | 64 | 産業廃棄物管理表（マニフェスト） | 共通仕様書1-1-1-21-2 | – | | ○ | 1 | ○ | | | D表、E表 |
| | その他 | 65 | 産業廃棄物　運搬業者、<br>処分業者との契約書の写し | 共通仕様書1-1-1-21-3 | – | | ○ | 1 | ○ | | | 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。 |
| | その他 | 66 | 産業廃棄物受入施設発行の<br>受入時の計量伝票の写し | 共通仕様書1-1-1-50-3 | – | | ○ | 1 | ○ | | | 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。 |

別紙

# 工事関係書類一覧表　（工事完成時）

| 工事関係書類（工事完成時） | | | | | 工事関係書類の標準様式（案）（様式No） | 書類作成者 | | 部数 | 受注者書類作成の位置付 | | 紙とともに電子納品を行う | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 作成時期 | 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 受注者保管 | | |
| 工事完成時 | 契約関係書類 | 67 | 完成通知書 | 工事請負契約書第32条1項<br>共通仕様書1-1-1-23-1 | 様式-29 | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | 68 | 引渡書 | 工事請負契約書第32条4項 | 様式-30 | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | | 69 | 工事（事業）請負代金請求書 | 工事請負契約書第33条1項 | 様式-5(1) | | ○ | 1 | ○ | | | |
| | 工事書類 | 70 | 出来形管理図表 | 共通仕様書1-1-1-26-8 | 様式-31-1 | | ○ | 1 | ○ | | | ・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。<br>・出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。<br>・測定結果総括表、測定結果一覧表、出来形管理図（工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、出来形管理図表にて代用可能なため提出不要。 |
| | | 71 | 出来形合否判定総括表 | 共通仕様書1-1-1-26-8 | 様式-31-2 | | ○ | 1 | ○ | | | 施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 |
| | | 72 | 品質管理図表 | 共通仕様書1-1-1-26-8 | 様式-32 | | ○ | 1 | ○ | | | ・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。<br>・品質の測定位置が分かるように略図を記載する。<br>・測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図（工程能力図）、度数表（ヒストグラム）については、品質管理図表にて代用可能なため提出不要。 |
| | | ~~73~~ | ~~品質証明書~~ | ~~共通仕様書3-1-1-6-(1)~~ | ~~様式-33~~ | | ~~○~~ | ~~1~~ | ~~○~~ | | | ~~奈良県においては令和8年3月時点で品質証明制度は導入されていない。~~ |
| | | 74 | 工事写真 | 共通仕様書1-1-1-26-8 | － | | ○ | 1 | ○ | | ○ | ・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。<br>・「土木工事の電子納品運用ガイドライン（案）（令和5年4月・奈良県）」及び「工事完成図書等の電子納品要領（案）（令和4年3月・国土交通省）」に基づき提出する。 |
| | | 75 | 土木工事請負日誌 | | 参考様式 | | | 1 | | | | |
| | | ~~76~~ | ~~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付建設省厚契発第30号）~~ | ~~―~~ | | ~~○~~ | ~~1~~ | ~~○~~ | | | ~~総合評価落札方式を適用して契約した場合に提出する。~~ |
| | | ~~77~~ | ~~創意工夫・社会性等に関する実施状況~~ | ~~共通仕様書3-1-1-10~~ | ~~様式-34(1)(2)~~ | | ~~○~~ | ~~1~~ | ~~○~~ | | | ~~自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として、特に評価できる項目を実施すれば提出できる。~~ |
| | 工事完成図書 | 78 | 工事完成図 | 共通仕様書1-1-1-22<br>共通仕様書3-1-1-7 | － | | ○ | 1 | ○ | | ○ | ・「土木工事の電子納品運用ガイドライン（案）（令和5年4月・奈良県）」及び「工事完成図書等の電子納品要領（案）（令和4年3月・国土交通省）」に基づき、原則、電子成果品で納品する。 |
| | その他 | 79 | 再生資源利用実施書<br>-建設資材搬入工事用- | 共通仕様書1-1-1-21-11 | － | | ○ | 1 | ○ | | ○ | 該当する建設資材を搬入した場合に作成して提出する。 |
| | | 80 | 再生資源利用促進実施書<br>－建設副産物搬出工事用－ | 共通仕様書1-1-1-21-11 | － | | ○ | 1 | ○ | | ○ | 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。 |
| | | 81 | その他監督職員が指示した書類 | | － | | ○ | 1 | ○ | | | |