

## 土木工事提出書類一覧

令和7年1月1日

	関係書類	書類作成の根拠	チェック	提出書類	提示書類	備 考
1	契約書		<input type="checkbox"/>	●		リサイクル法対象工事の場合は、別紙を綴込む。
2	工程表、請負代金内訳書	契約約款第3条 土木工事標準仕様書 3-1-1-1・2	<input type="checkbox"/>	●		・準備・後片付けを含んだ工種別工程表とする。 ・契約締結後10日以内に発注担当課に提出する。 (※請負代金内訳書は、予定価格(税込み)が300万円以上の工事の場合。)
3	契約保証書	契約約款第4条	<input type="checkbox"/>	●		現金納付及び金融機関の保証の場合は、還付(返却)時の別途書類。
4	現場代理人等指定通知書	契約約款第10条	<input type="checkbox"/>	●		経歴書・資格者証の写し・雇用関係を証明する書類の写し(被保険者標準報酬決定通知書(個人情報を消去)又は監理技術者証の写し等)を添付。 ※資格者証の写しは、主任技術者又は監理技術者になる者。
5	実工事期間報告書		<input type="checkbox"/>	●		受注者指定方式及びフレックス方式の場合。
6	前払保証書・前払金請求書	契約約款第35条	<input type="checkbox"/>	●		前払金の請求をする場合。
7	課税又は免税業者届出書	群馬県建設工事 執行規定第17条	<input type="checkbox"/>	●		1工事ごとに提出。
8	変更契約書(請書) 変更工程表		<input type="checkbox"/>	●		設計変更を行った場合。
9	単独有期事業申告書の写し		<input type="checkbox"/>	●		1工事の請負額が1億8千万円以上又は概算保険料額が160万円以上の場合。
10	建退共掛金収納書	建設工事請負契約書の作成の手引き3(5) 土木工事標準仕様書 1-1-1-44	<input type="checkbox"/>	●		契約金額が1,000万円以上の場合、収納書を提出。(証紙の場合は契約締結後1か月以内、電子版の場合は契約締結後40日以内)
11	工事実績情報 登録内容確認書	土木工事標準仕様書 1-1-1-5	<input type="checkbox"/>		◎	・契約金額500万円以上の工事(受注・変更・完了・訂正等)。 ・契約後、市の休日を除き10日以内に、変更時は変更のあった日から市の休日を 除き10日以内に、完成時は工事完成後10日以内に登録。
12	照査記録	土木工事標準仕様書 1-1-1-3	<input type="checkbox"/>	●		施工前及び必要に応じて設計図書の確認をおこない、結果を監督員に報告する。
13	施工計画書	土木工事標準仕様書 1-1-1-4	<input type="checkbox"/>	●		建設工事必携では、「500万円以下は緊急時の体制及び対応、1,000万円以下は安全管理・緊急時の体制及び対応に省略できる」とあるが、当市においては全て提出する。また、標準仕様書1-1-1-4(2)に該当する重要な変更が生じた場合、変更にかかる部分の変更施工計画書を提出する。
14	材料承認願	土木工事標準仕様書 2-1	<input type="checkbox"/>	●		特記仕様書に基づき一部省略が出来る。
15	材料検査願	契約約款第13条	<input type="checkbox"/>	●		監督員の指示により一部省略が出来る。(段階確認表に代えられる。)
17	品質管理記録	土木工事標準仕様書 2-1	<input type="checkbox"/>	●		監督員の指示により一部省略が出来る。(段階確認表に代えられる。) 建設工事必携Ⅱ(平成27年)5-1～による。
18	段階確認表	土木工事標準仕様書 3-1-1-4	<input type="checkbox"/>	●		共通仕様書の段階確認一覧表に基づくもの又は、監督員が必要と認めたもの。 (※施工完了後確認できない部分及び各種検査実施時に立会を求めること。)
19	出来形管理表(図)	土木工事標準仕様書 3-1-1-5	<input type="checkbox"/>	●		設計値と出来形が対比出来るもの。 ・発生土がある場合、発生土処理集計表、発生土受け入れ伝票の写しを添付。
20	完成図	土木工事標準仕様書 3-1-1-6	<input type="checkbox"/>	●		電子納品可(監督員と協議)但し、検査用に完成図を1部添付。
21	現場記録写真	土木工事標準仕様書 3-1-1-6	<input type="checkbox"/>	●		電子納品可(監督員と協議)但し、検査用に1工程の写真を貼付。
22	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	土木工事標準仕様書 1-1-1-19	<input type="checkbox"/>		◎	紙の場合は原票(E票)、電子の場合は受渡確認票。
16	工事工程報告書	契約約款第11条 土木工事標準仕様書 1-1-1-26	<input type="checkbox"/>	●		・必携では、「設計金額2,000万円以上、建築工事・建築設備工事は、500万円以上。」となっているが、 <b>当市においては全て提出する。</b> また、著しく(20%以上)遅延した時は、遅延回復措置書により報告すること。 ・契約締結月の工期日数が10日以内の場合及び工期最終月の工程報告書は、省略することができる。
23	再生資源利用促進計画書	資源有効利用促進法 省令第9条	<input type="checkbox"/>	●		・500㎡以上の発生土、200トン以上のCoガラ等を搬出する工事については、再生資源利用促進計画書を提出する。
24	再資源化等報告書	建設リサイクル法第18条 建設副産物適正処理推進 要綱 第15条				再生資源利用(促進)実施書の様式をもって代えることが出来る。
25	施工状況報告書	群馬県建設工事適正化指 導要綱 第4条準拠	<input type="checkbox"/>	●		選定した下請業者が現場に入る前に、関係書類を添付し提出する。 追加で下請業者を選定した場合は、その都度提出する。
26	施工体制台帳(写) 施工体系図(写)	群馬県建設工事適正化指 導要綱 第4条 建設業法 第24条の8	<input type="checkbox"/>	●		下請がある場合: 入札契約適正化法第15条。 (※一次下請けの社会保険未加入業者を選定していないかを確認すること。)
27	下請契約書(写)	群馬県建設工事適正化指 導要綱 第4条	<input type="checkbox"/>	●		下請がある場合。(注文書等をもって契約書に代えることができる。)
28	下請状況報告書	契約約款第7条	<input type="checkbox"/>	●		工事完了通知書と共に監督員に提出する。
29	安全訓練の実施状況報告書	土木工事標準仕様書 1-1-1-29	<input type="checkbox"/>		◎	月当たり半日以上を安全研修・訓練等の時間に割り当てる。
30	その他		<input type="checkbox"/>	●		監督員又は検査員が必要と認めた書類。

凡例 ●:提出書類 ◎:提示書類

注:土木工事標準仕様書は、群馬県建設工事必携に記載されている群馬県土木工事標準仕様書をいう。