

十日町市

建築工事 提出書類一覧

＜様式データ＞

市	（建築）	提出書類リスト（本紙）	〔財政課〕	https://www.city.tokamachi.lg.jp/soshiki/somubu/zaiseika/2/gyomu/1450421891749.html
市	（建築・土木：共通）	書類様式	〔財政課〕	https://www.city.tokamachi.lg.jp/soshiki/somubu/zaiseika/2/gyomu/1450421891749.html
市	（建築・土木：共通）	総括報告表（500万円未満）	〔財政課〕	https://www.city.tokamachi.lg.jp/soshiki/somubu/zaiseika/2/gyomu/1450420710852.html
市	（建築・土木：共通）	熱中症予防対策関係書類	〔財政課〕	https://www.city.tokamachi.lg.jp/soshiki/somubu/zaiseika/2/gyomu/5788.html

〔以下、参考〕

県	（建築）	書類様式	〔営繕課〕	https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/eizen/1324349698784.html
県	（建築）	工事運行マニュアル	〔営繕課〕	https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/eizen/1230062492910.html
県	（土木）	土木工事関係書類	〔技術管理課〕	https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/gijutsu/1356839173156.html

※ 市様式が定められていないもののうち、県様式が定められているものは、県様式に準じてください

※ 「特記仕様書」及び、
「公共建築（改修）工事標準仕様書」「建築（改修）工事監理指針」〔国交省営繕部 監修〕等に
基づいて施工管理し、施工管理記録を整備してください

※ 工事監理者が関わるべきものは、工事監理者の承諾を得てから、監督員に提出してください

＜工事成績評定＞

R4. 4. 1～ 建築工事等（当初 請負金額 500万円 超） 本実施

＜主な、更改履歴＞

H29. 4. 1 「下請決定通知書（別紙様式3）」提出の廃止
R4. 4. 1 アスベスト関係法改正により、事前調査結果の報告等を追加

＜契約時＞

※ 竣工書類は、契約工期（履行日）までに提出してください ↓

	書 類	部数	建築	設備	提出の条件 等	摘 要	根拠法令・基準	書式	提出時期	当初設計額 500万円未満 での省略	竣工 書類
1	工事着手届	1 部	○	○		現場代理人、主任技術者（監理技術者）を記入 ※配置技術者の資格者証の写しを添付	財務規則 第179条	（市）様式5-1	契約後 7 日以内		○
2	配置技術者の資格者証の写し （工事着手届に添付）	1 部	○	○		・現場代理人 特記なき場合は資格不要 （下請契約額の総額：建築一式：6,000万円（建築設備：4,000万円）以上の場合） ・監理技術者 監理技術者資格者証、および、監理技術者講習修了証を有する者 （1級国家資格者） （下請契約額の総額：建築一式：6,000万円（建築設備：4,000万円）未満の場合） ・主任技術者 建築一式：1級・2級施工管理技士、1級・2級建築士 等、 学歴+一定以上の実務経験 建築設備：1級・2級施工管理技士、電気工事士、技術士 等、学歴+一定以上の実務経験 ※技術者の専任が必要な場合： 請負契約額：建築一式：7,000万円（建築設備：3,500万円）以上	建設業法 第26条		工事着手届 提出時		○
3	工事外注計画書	1 部	○	○	建築一式：下請契約額 6,000万円以上 設備：下請契約額 4,000万円以上	外注範囲と下請予定額を記載		（県）別記様式2	工事着手届 提出時		○
4	（当初）全体工程表	1 部	○	○		バーチャート方式、または、ネットワーク方式等で作成し、必要により出来形曲線を併記	建設工事請負基準約款 第3条		契約後 7 日以内		○
5	工事費内訳書	1 部	○	○	監督員が提出を求めた場合	市発注の設計書項目による請負業者による工事費内訳書 （社会保険に係る法定福利費を明示すること）	建設工事請負基準約款 第3条	（市）様式7	契約後 7 日以内		—
6	設計図書の照査結果	—	—	—	※建築工事等は、提出不要	※図面と現場が異なる場合は、資料作成のうえ協議とする（工事打合せ記録）			—		—
7	アスベスト関係書類 （事前調査関係）	1 部	○	○	改修工事・解体工事	事前調査の報告書 ＜対象＞全ての工事 事前調査結果の届出（労働基準監督署＋自治体へ電子システムで届出）の記録 ※アスベストが“ない”場合も届出が必要 ＜対象＞ ・全ての建築物・建築設備：解体：解体部分の床面積が80㎡以上 改修：請負金額が100万円（税込）以上 ・特定の工作物：解体・改修：請負金額が100万円（税込）以上	石綿障害予防規則		着工に先立		○
8	総合 施工計画書	2 部 （1 部返却）	○	○	（変更の場合は、その都度）	施工条件の概要、現場組織表、緊急連絡体制表、使用機材、施工方法、総合仮設計画、 安全管理、環境対策、工程計画、品質計画、養生計画、 建設廃棄物の処理計画（撤去を伴う工事の場合）等 ※総合施工計画書に工種別の内容を含めた場合、工種別施工計画書を省略できる			着工に先立	省略 可 （総括報告書 提出）	○
9	工事カルテ（CORINS）登録	1 部	○	○	請負金額500万円以上 （変更後契約額が500万円以上と なった場合も含む）	工事实績情報サービス（CORINS）に契約後10日以内に登録			登録後速やかに		○
10	その他	適宜	○	○	監督員が提出を求めた場合						○

<設計施工 工事（仕様書発注）>

	書 類	部数	建築	設備	提出の条件 等	摘 要	根拠法令・基準	書式	提出時期	当初設計額 500万円未満 での省略	竣工 書類
1	設計図書確認願	1 部	○	○		設計施工（仕様書発注）の実施設計図、内訳明細書の承認を受ける際に添付			実施設計 完了時		
2	実施設計図書	仕様書による	○	○		実施設計図、内訳明細書			実施設計 完了時		
3	その他	適宜	○	○	監督員が提出を求めた場合						

<工事中>

	書 類	部数	建築	設備	提出の条件 等	摘 要	根拠法令・基準	書式	提出時期	当初設計額 500万円未満 での省略	竣工 書類
1	（計画）月間工程表	1 部	○	○		（翌月の）月間工程表			毎月25日		○
2	（変更）全体工程表	1 部	○	○	全体工程に変更が生じた場合	変更時点までの実績を記入			変更時		○
3	再生資源利用 計画書	1 部	○	○	土砂、碎石、加熱アスファルト混合物を使用する場合				着工に先立		○
4	再生資源利用促進 計画書	1 部	○	○	建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物を搬出する場合				着工に先立		○
5	産業廃棄物 委託契約書・許可証	1 部	○	○	該当がある場合	収集運搬・処分に関する委託契約書・許可証 のコピー			随時		○
6	施工体制台帳	1 部	○	○	下請契約を締結した場合		建設業法 第24条の8		随時		○
7	施工体系図	1 部	○	○	下請契約を締結した場合		建設業法 第24条の8		随時		○
8	市外企業等下請報告書	1 部	○	○	市外企業を選定した場合	下請契約先・選定理由 等を記載	特記仕様書	（市）指定書式	施工体制台帳・施工体系図の提出時		○
9	元請・下請業者 退職金制度加入状況一覧表	1 部	○	○		すべての元請・下請業者の退職金制度加入一覧表、根拠資料			随時		○
10	工事打合せ記録	1 部	○	○		（Eメールによる打合せ記録でも可）			随時		○
11	定例会議 議事録	1 部	○	○	定例会議を開催する場合				随時		○
12	工事進捗状況報告書	1 部	○	○	関連工事を含んだ請負金額の合計が1億円以上、かつ、6ヶ月以上の場合	毎月の工事進捗記録、月間工程表（実績記録）、状況写真 主体工事の受注者が関連工事の報告書を取りまとめ提出			毎月		○
13	材料・製品 工場検査願書	1 部	○	○	工場検査を求めた場合	市外出張検査時、工事担当課長宛			検査前		○
14	（工種別 工程検査） 自主検査記録	1 部	○	○		各種工事工程における、検査項目・指摘事項・是正完了日・写真 等を記載			施工後速やかに		○
15	（段階確認） 工事監理者 検査記録	1 部	○	○		各種工事工程における、検査項目・指摘事項・是正完了日・写真 等を記載			施工後速やかに		○
16	（段階確認） 監督員 検査記録	1 部	○	○		各種工事工程における、検査項目・指摘事項・是正完了日・写真 等を記載			施工後速やかに		○
17	休日・夜間作業届	1 部	○	○	官公庁の休日・夜間に作業をする場合	（Eメールによる打合せ記録でも可） ※月間工程表に作業予定日を記載することで省略できる			作業前		○
18	現場休業時（災害時） 連絡先一覧表	1 部	○	○	長期に現場を休業する場合 （年末年始、GW、夏季休暇 等）	休暇期間、緊急時連絡先、休暇時安全対策等の記載 ※総合施工計画書に記載することで省略できる			休業前		○
19	アスベスト関係書類 （施工関係）	1 部	○	○	改修工事・解体工事で、 アスベスト含有建材がある場合	官公署への届出関係書類の写し 施工計画書 石綿粉塵濃度測定結果報告書 廃棄物の運搬・処分にかかる書類 工事の実施状況の記録 （仮設・養生状況写真、施工状況写真、収集・運搬・処理状況写真 等） その他 必要な書類	石綿障害予防規則		随時 工事完了時		○
20	工種別 施工計画書	2 部 （1 部返却）	○	○	（変更の場合は、その都度）	施工条件の概要、現場組織表、緊急連絡体制表、使用機材、施工方法、仮設計画、 安全管理、環境対策、工程計画、品質計画、養生計画、 建設廃棄物の処理計画（撤去を伴う工事の場合）等 施工に必要な技術者・技能者の資格者証・講習修了証の写しを添付 ※総合施工計画書に工種別の内容を含めた場合、工種別施工計画書を省略できる			該当工事の施工前	省略 可 （総括報告書 提出）	○
21	総合試運転等計画書	2 部 （1 部返却）	—	○	監督員が提出を求めた場合	空調・衛生・電気・搬送・防災設備等に関する総合試運転計画			該当工事の施工前		○
22	施工数量調査報告書	1 部	○	○	対象工事の場合	外壁改修、防水改修、内部改修等における コンクリート・モルタル等の浮き・ひび割れ・爆裂などの状況調査結果、および、数量 図面に図示し、数量を記載			調査後速やかに		○
23	材料承認願	2 部 （1 部返却）	○	○		メーカー名、仕様、品番等を記載 カタログ、性能表、品質証明等を添付			材料の発注前		○
24	機器承諾図	2 部 （1 部返却）	—	○		機器製作図、仕様書、計算書等			機器の発注前		○

25	材料 品質証明書類	1部	○	○		(例) コンクリート(配合計画書) 鉄筋・鋼材(鋼材検査証明書(ミルシート)) 建具(性能証明資料) 木材(県産材・市産材証明書) JISによる品質・性能を証明する資料 材料安全データシート(MSDS)、揮発性有機化合物データシート 等			該当工事の施工前		○
26	試験成績書・検査報告書 等	1部	○	○		(例) コンクリート 強度試験成績書・塩化物含有量試験成績書 ※ コンクリートが軽易(構造上重要ではない部位、かつ、50㎡未満)な場合は 監督員の承諾を受けて、試験を省略することができる 鉄骨製品検査報告書 超音波探傷検査報告書(自社検査・第三者検査) 溶融亜鉛メッキ試験報告書 ガス圧接検査成績書 接着力試験検査報告書 建具製品検査報告書 各種設備機器工場試験成績書 等			検査後速やかに		○
27	工事施工報告書 等	1部	○	—		(例) 杭・地盤改良・基礎、コンクリート打設、鉄骨建方 等			施工後速やかに		○
28	施工 品質管理書類 等	1部	○	○		各種工事の施工時における、品質管理に関する書類・写真 等 (例) 支持地盤、根切底、杭、地盤改良、鉄筋配筋、ガス圧接、コンクリート打設 アンカーボルト、鉄骨建方建入精度、スタッドジベル打撃試験 屋根、防水、断熱、外壁、下地材、防火区画、防煙区画、内装仕上材 電気設備、機械設備、空調衛生設備、給排水設備 等			随時		○
29	施工試験成績書	1部	—	○		電気設備工事：受変電設備、絶縁抵抗、接地抵抗、照度測定(一般照明・非常照明) 各種弱電設備、各種防災設備 等 機械設備工事：配管圧力試験(給水・給湯・循環・ガス 等)、通水・満水試験 等			検査後速やかに		○
30	施工図・製作図・原寸図 等	1部	○	○		躯体図、アンカーボルト、鉄骨、外壁、屋根、建具、金物、スリーブ、配管、配線、 インサート、取付詳細図、外構 等 施工・承認に必要な図面			該当工事の施工前		—
31	総合図	1部	○	○		設備プロット図(平面詳細図、天井伏図、展開図 等) 関連工事の取合いが確認できる図面			該当工事の施工前		—
32	色彩計画書	適宜	○	○		色彩計画表・計画図 等			材料の発注前		○
33	材料サンプル	適宜	○	○		仕上材 等			材料の発注前		—
34	工事カルテ(CORINS)変更登録	1部	○	○	請負金額500万円以上 (変更後契約額が500万円以上と なった場合も含む) 請負金額・工期・技術者 等の変更	工事実績情報サービス(CORINS)に変更契約後10日以内に登録			登録後速やかに		○
35	官公署その他の 許認可・届出書類	1部	○	○		副本、通知書 等 特定行政庁、県、消防、上下水道局、労働基準監督署、警察署、道路管理者、他			随時		○
36	近隣対応記録	1部	○	○		近隣・地域への工事説明、苦情対応 等の記録			随時		○
37	その他	適宜	○	○	監督員が提出を求めた場合						○

<変更・中止の場合>

	書 類	部数	建築	設備	提出の条件 等	摘 要	根拠法令・基準	書式	提出時期	当初設計額 500万円未満 での省略	竣工 書類
1	契約時書類の変更	1部	○	○	契約時提出書類に変更が生じた場合				変更時		○
2	工期延長願	1部	○	○	工期延長の場合		建設工事請負基準約款 第21条	(市)様式17-1	随時		○
3	中止期間中の維持・管理に 関する基本計画書	1部	○	○	一時中止の場合				中止の通知後 速やかに		○
4	その他	適宜	○	○	監督員が提出を求めた場合						○

<一部履行検査の場合>

	書 類	部数	建築	設備	提出の条件 等	摘 要	根拠法令・基準	書式	提出時期	当初設計額 500万円未満 での省略	竣工 書類
1	部分払 工事一部履行届	1部	○	○			建設工事請負基準約款	(市)様式10-2	出来形検査前		○
2	部分払 出来形部分 確認資料	1部	○	○		工事内訳書の施工済み項目に員数を入力した出来形調書 出来形部分の竣工書類 一式	建設工事請負基準約款 37条		出来形検査前		別冊
3	請求書(部分払)	1部	○	○			建設工事請負基準約款 37条	(市)様式11	検査合格通知 交付後		○
4	その他	適宜	○	○	監督員が提出を求めた場合						○

<安全関係書類>

	書 類	部数	建築	設備	提出の条件 等	摘 要	根拠法令・基準	書式	提出時期	当初設計額 500万円未満 での省略	竣工 書類
1	安全管理総括表	1 部	○	○		各種安全管理書類の概要を整理して作成した「安全管理総括表」のみを提出			工事完了時		○
2	工事日報	検査時に提示	○	○					(検査時に提示)		—
3	労働災害防止協議会 活動記録	検査時に提示	○	○	同一現場に複数の業者が作業する場合	月1回以上 元請の統括安全衛生責任者、元請の店社安全衛生責任者等、 下請の安全衛生責任者、下請の店社安全衛生責任者等で構成			(検査時に提示)		—
4	店社安全パトロール記録	検査時に提示	○	○					(検査時に提示)		—
5	安全パトロール（巡視）記録	検査時に提示	○	○		総括安全衛生責任者等による1日1回以上作業場所の巡視記録 (ＫＹ日誌と合冊でも可)			(検査時に提示)		—
6	安全教育・訓練の記録	検査時に提示	○	○		月4時間以上実施した記録・資料等			(検査時に提示)		—
7	ＫＹ活動記録	検査時に提示	○	○					(検査時に提示)		—
8	新規入場者教育	検査時に提示	○	○					(検査時に提示)		—
9	安全点検記録 作業主任者の資格に関する資料	検査時に提示	○	○		使用機械・車両 等、山留・仮締切 等、足場・支保工 等			(検査時に提示)		—
10	その他	適宜	○	○	監督員が提出を求めた場合						○

<事故発生時>

	書 類	部数	建築	設備	提出の条件 等	摘 要	根拠法令・基準	書式	提出時期	当初設計額 500万円未満 での省略	竣工 書類
1	事故速報（事故発生時）	1 部	○	○		事故が発生した場合、直ちに事故の概要を監督員へ報告 (事故速報は、受注者からの報告に基づき発注者が作成)		(市)様式18-1	速やかに		○
2	事故発生報告書	1 部	○	○	工事関係者の死亡事故、 休業4日以上の負傷事故、公衆事故 の場合			(市)様式18-2	事故発生日から7日以内		○
3	その他	適宜	○	○	監督員が提出を求めた場合						○

<完成時>

	書 類	部数	建築	設備	提出の条件 等	摘 要	根拠法令・基準	書式	提出時期	当初設計額 500万円未満 での省略	竣工 書類
1	工事履行届	1 部	○	○			建設工事請負基準約款 第11条	(市)様式10-1	工事完了時		○
2	請求書（清算払）	1 部	○	○			建設工事請負基準約款 第32条	(市)様式11	検査合格通知 交付後		○ (検査後)
3	竣工写真	特記仕様書 による	○	○					工事完了時		○
4	特別完成写真	特記仕様書 による	○	○	特記仕様書による	カラーパネル、六切、キャビネ判 等			工事完了時		別冊
5	工事施工状況写真	1 部	○	○		材料検収写真、不可視部分等を含めた施工手順・施工管理状況写真 施工手順・工種別に整理 ※ <u>営繕工事写真撮影要領・工事写真撮影ガイドブック</u> [国交省営繕部 監修]による			工事完了時		○
6	工事看板等 掲示状況写真	1 部	○	○					工事完了時		○
7	(実施)工程表	1 部	○	○		計画に対比して、実績を赤線で記入（全体工程表、または、月間工程表）			工事完了時		○
8	完成図（設計図書）	特記仕様書 による	○	○		製本・A3縮小製本 C A Dデータ（J W W 等）、P D Fデータ 共			工事完了時		別冊 (製本)
9	完成図（施工図・製作図）	特記仕様書 による	○	○	監督員が提出を求めた場合	製本・A3縮小製本 C A Dデータ（J W W 等）、P D Fデータ 共			工事完了時		別冊 (製本)
10	機器完成図	1 部	○	○					工事完了時		○
11	材料出荷証明書	1 部	○	○		工事名称、発行日、発行者、施工者名（元請業者）、 出荷納入品目（資材・機器名・規格・型番・数量等）、出荷年月日等 を記載			工事完了時		○
12	材料出荷数量一覧表	1 部	○	○	出荷数量の換算計算書が必要な場合				工事完了時		○
13	使用材料一覧表	1 部	○	○		メーカー、品番、代理店、担当者等 を記載			工事完了時		○
14	試運転調整報告書	1 部	—	○	対象工事がある場合	計測・測定状況写真、計測・測定機器の校正記録			検査後速やかに		○
15	機器性能試験成績書	1 部	—	○	対象工事がある場合				検査後速やかに		○
16	室内空気環境測定結果報告書	1 部	○	—	特記仕様書による	測定対象物質・測定箇所等は特記仕様書による 原則：ホルムアルデヒド・トルエン・キシレン・エチルベンゼン・ スチレン・パラジクロロベンゼンの6種			測定後速やかに		○

17	(竣工確認) 社内検査記録	1部	○	○		社内検査員氏名、検査項目・指摘事項・是正完了日・写真等を記載				工事完了時		○
18	(竣工確認) 法令に基づく 中間・完了検査記録	1部	○	○	法令上の検査対象がある場合	(建築基準法、消防法、等) 検査項目・指摘事項・是正完了日・写真等を記載				工事完了時		○
19	(竣工確認) 工事監理者 検査記録	1部	○	○		検査項目・指摘事項・是正完了日・写真等を記載				工事完了時		○
20	(竣工確認) 監督員 検査記録	1部	○	○		検査項目・指摘事項・是正完了日・写真等を記載				工事完了時		○
21	産業廃棄物管理票（マニフェスト） 集計表	1部	○	○	該当がある場合	種類、日付、数量、合計数量等の数量集計表				工事完了時		○
22	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	1部	○	○	該当がある場合	マニフェスト（E票）の写し ※マニフェスト A・B2・D・E票の原本：検査時に提示（提出不要）				工事完了時 （原本：検査時に提示）		○
23	有価物 計量証明書	1部	○	○	該当がある場合	計量証明書の写し				工事完了時		○
24	産業廃棄物等 運搬状況記録	1部	○	○	該当がある場合	車両番号・積込・処分場到着・荷降し状況の写真等				工事完了時		○
25	再生資源利用 実施書	1部	○	○	土砂、碎石、加熱アスファルト混合物を使用する場合					工事完了時		○
26	再生資源利用促進 実施書	1部	○	○	建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物を搬出する場合					工事完了時		○
27	再資源化等 完了報告書	1部	○	○	最終請負金額500万円以上				(市)様式4-2	工事完了時	省略 可	○
28	残土処理関係書類	1部	○	○	請負金額50万円以上で、 残土処理がある場合	処理場の位置図、車両番号・積込・捨て場・処分場・荷降し状況の写真等				工事完了時		○
29	保証書	1部	○	○	保証対象工事がある場合	材料保証・施工保証 元請（下請、または、メーカー・代理店の連帯） 防水・シーリング・機器等、植栽（枯れ保証） 各種設備機器等				工事完了時		○
30	品質証明員通知書	—	—	—	※建築工事等は、提出不要	—				—		—
31	品質証明書	—	—	—	※建築工事等は、提出不要	—				—		—
32	建退共 証紙購入状況報告書	1部	○	○		掛金収納書を添付				工事完了時	省略 可 （総括報告書 提出）	○
33	建退共 受払簿	1部	○	○		証紙交付申請書、証紙交付依頼書、証紙受領書、出勤簿等の写し				工事完了時		○
34	工事カルテ（CORINS）竣工登録	1部	○	○	請負金額500万円以上 （変更後契約額が500万円以上と なった場合も含む）	工事実績情報サービス（CORINS）に竣工検査完了後10日以内に登録				竣工検査 完了後		○ （検査後）
35	工事特性・創意工夫・社会性等に 関する実施状況報告書	1部	○	○	取組みを行った場合	説明資料、写真等を添付				工事完了時	省略 可	○
36	保全に関する説明書 機器取扱い説明書	1部	○	○		工事担当者一覧（連絡先）、取扱い説明書、維持管理説明書、使用上の注意点、 特別な清掃・手入れ方法等				工事完了時		○
37	鍵・工具・予備品等	全て	○	○	該当がある場合	鍵：名札付き、キーボックスに収納				工事完了時		別途 納品
38	鍵・工具・予備品等 一覧表	1部	○	○	該当がある場合	鍵：キープラン、一覧表（場所、本数、鍵No.等を記載） 工具・予備品等：一覧表（品名、使用箇所、数量等を記載）				工事完了時		○
39	官公署その他の許認可・届出書類	1部	○	○	該当がある場合	副本、通知書等 特定行政庁、県、消防、上下水道局、労働基準監督署、警察署、道路管理者、他				工事完了時		○
40	その他	適宜	○	○	監督員が提出を求めた場合							○

< 完成時 データ提出（CD-R） >

	書 類	部数	建築	設備	提出の条件 等	摘 要	根拠法令・基準	書式	提出時期	当初設計額 500万円未満 での省略	竣工 書類
1	完成図（設計図書）	データ	○	○		CADデータ（JWW等）、PDFデータ 共			工事完了時		○
2	完成図（施工図・製作図）	データ	○	○	監督員が提出を求めた場合	P D Fデータ			工事完了時		○
3	竣工写真、特別完成写真	データ	○	○					工事完了時		○
4	工事施工状況写真	データ	○	○					工事完了時		○
5	その他	データ	○	○	監督員が提出を求めた場合						○