

南砺市土木工事請負契約に係る主要書類一覧表【令和6年4月】

種別	書類名	提出書類 ◎必須 ○該当する場合は必須 △監督員の指示ある場合			様式番号	提出時期	根拠条項	備考	完成検査時に確認する書類	
		500万円以上	500万円未満	提出方法 1.紙 2.メール (紙も可)					対象	受注者の備考
		提出方法	備考							
契約当初	建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面	◎		1	FAQ9-⑧	契約締結時	建設リサ法13条	契約書に記載すべき事項(添付①)、確認書(添付②)		
	工事工程表	◎	◎	2	事務19号	契約締結後7日以内	約款3条 事務21条	工期変更時や変更契約時は提出不要	○	提出済
	現場代理人等届	◎	◎	2	事務22号	契約締結後7日以内	約款10条 事務23条 H30県技第73号	現場代理人の適正な配置の徹底について(H30.7.3)参照 CORINS又は下記方法で確認 ・現場代理人の在籍・・・健康保険被保険者証(原本)等【提示】 ・主任技術者等の資格・・・技術者資格証(写し)等【提出】	○	提出済
	法定福利費を内訳明示した請負代金	◎	◎	2		契約締結後7日以内	約款3条 資料1-1-476	法定福利費を内訳明示した請負代金の提出について(R4.6.15)	○	提出済
	現場代理人兼務工事申出書(回答書)	○	○	2	資料	随時	H23県技第107号 H30県技第462号	兼務させることが出来る場合は、次の1又は2の場合に限る。 1. 共通仮設費等を調整した工事(近接工事) 2. 工事現場相互の距離が10km程度に近接し、兼務する工事件数は他の発注機関の工事も含めて2件であること。等	○	提出済
	コリンズ登録内容確認書	提示			CORINS	受注時・契約後10日以内(閉庁日除く)に登録	仕様1-1-1-6	500万円以上の工事は登録が必要。「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けたうえでJACICIに登録。 JACICIから「登録内容確認書」が届き次第、監督員に提示	○	○
前払金請求書	○	○	1	事務56号	前払請求時	約款34条 事務41条	200万円以上の工事が対象、40%まで請求が可能 請求日から14日以内に支払わなければならない。			
工事打合	工事打合簿 □提出・報告・通知・届け・協議 承諾・18条の確認請求	◎	◎	2	工事2号	随時	工事4条 仕様1-1-1-7	電子メールの添付ファイルにて送信でも可	○	提出済
	休日又は夜間の作業連絡	○	○	2		閉庁日前等	仕様1-1-1-40の2	施工計画書等で事前に作業報告をしていない場合は、事前にその理由を監督員に連絡	○	提出済
各種計画書	施工計画書	◎	◎	2		工事着手前	仕様1-1-1-5	下記の項目について記載 ・当初請負代金額が500万円未満の工事の場合、1、3、4、7(交通規制がある場合を除く)、8、9の項目を省略するものとする。 ※7交通管理を省略の場合、過積載防止対策については11その	○	提出済
	※再生資源利用計画書	○	○	2	資料様式1	施工計画書提出時	建設リサ法18条 仕様1-1-1-19の4、7	該当建設資材を搬入予定の場合、COBRISで作成(量の大小、工種・工事規模不問)	○	提出済
	※再生資源利用促進計画書	○	○	2	資料様式2	施工計画書提出時	建設リサ法18条 仕様1-1-1-19の5、7	建設副産物を搬出予定の場合、COBRISで作成(量の大小、工種・工事規模不問)	○	提出済
	※安全教育・訓練の実施予定表	◎	◎	2	(仕様)様式1	施工計画書提出時	安衛法 仕様1-1-1-30の11	仕様「条項関連資料 安全教育・訓練等の実施要領」	○	提出済
	項目(※500未満省略可)	確認						記載内容等		
	・1計画工程表 ※	□						工程等に分類した計画工程、月単位の計画出来高率を記入		
	・2主要資材	□						資材の品名、規格、品質証明方法、製造及び取扱会社等		
	・3施工方法 ※	□						主要工種毎の施工順序、施工方法及び施工上の留意事項について使用する機械や設備を含めて記載		
	・4施工管理計画 ※	□						出来形・品質管理基準、段階確認・検査員検査・下請検査・社内検査等		
	・5安全管理	□						安全管理組織図、安全施工計画、作業主任者や専門技術者の専任、安全教育訓練、新規入場者教育、安全パトロール、KY、機械の点検整備等の管理方法等		
	・6緊急時の体制及び対応	□						緊急連絡系統図、夜間・休日連絡先等		
・7交通管理 ※	□						過積載防止対策、交通安全対策、交通切りまわし及び規制計画、保安施設設置計画及び保守点検計画、現道補修・防塵処理方法等			
・8環境対策 ※	□						騒音・振動・地盤沈下・水質汚濁対策、ゴミ・ほりごりの処理、事業損失防止対策(家屋調査・地下水観測等)、産業廃棄物の対応等			
・9現場作業環境の整備 ※	□						現場作業環境の整備について記載。工事P.R、作業員作業環境の美化、現場事務所・トイレ等の快適な労働環境の改善、地域とのコミュニケーションや工事の理解促進等			
・10再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	□						再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書を添付			
・11その他	□						官公庁への手続き、地元説明・回覧、休日の確保、総合評価方式の技術提案の内容が確認できる箇所一覧表、その他(特記仕様書で定められている事項等)			
電子納品チェックシート	◎	○	2	付属資料	工事着手前	電納3-2	納品時はチェックシートを用いて確認を行う	○	提出済	
退職金	退職金共済制度届出書	◎	◎	2	建退共別紙-2	契約後1ヶ月以内	仕様1-1-1-45 資料1-1-403 資料1-1-410	南砺市発注工事の建設業退職金共済制度の普及徹底について(市HPに掲載)	○	提出済
	伊豆元三美頼総括衣(附)属書類:建退共証紙受払簿(紙申請書) 伊豆元三美頼総括衣(附)属書類:建退共証紙受払簿(電子申請書)	提示	提示	-	-	-	仕様1-1-1-45 資料1-1-403 資料1-1-410	建設業退職金共済制度の普及徹底について(H11.7.6)(H30.3一部様式改定) 建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(R3.6.16)	○	○
下請施工体制	施工体制台帳の写し(工事打合簿(通知)に添付)	○	○	2	事務20号	下請契約後7日以内 施工体制台帳写し提出時	入契法15条 仕様1-1-1-11 建設業法施行規則14条の2②	工事打合簿に一次下請合計額を記載する ・建設工事の請負契約に該当しない営業業者・運搬業者・測量業者等は記載不要 ・建設業許可証の写し、主任技術者の資格を証する書類は提出不要	○	提出済
	※受注者が下請負人と締結した下請負契約書の写し	○	○	2					○	提出済
	再下請負通知書(工事打合簿(通知)に添付)	○	○	2	事務20号-4	再下請契約後7日以内 再下請負通知書提出時	建設業法24条の7 施行規則14条の4①	工事打合簿に添付して提出 ・建設業許可証の写し、主任技術者等の資格等を証する書類は提出不要	○	提出済
	※再下請負契約に係る契約書の写し	○	○	2				施行規則14条の4③	○	提出済
工事作業所災害防止協議会実施体系図(工事打合簿(通知)に添付)	○	○	2	事務20号-3	施工体制台帳写し提出時	安衛法30条 仕様1-1-1-11	工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示し、その写しを監督員に提出する。	○	提出済	
工事施工記録	履行報告書	◎	◎	2	(仕様)47号	毎月上旬	約款11条	監督員と協議の上、省略可とする(簡易な案件や工期の短い案件)完成月、工事中止期間中は提出不要	○	提出済
	工事写真	◎	◎	2	写撮	施工中、完成時	約款14条	富山県土木工事写真撮影要領に基づき施工状況が判明する写真。記録写真は、工事の施工順序に従い、撮影箇所、説明等を記入する	○	提出済
	現場事故報告書	○	○	2	工事5号	事故発生時	工事5条 仕様1-1-1-32	速報は口頭で連絡する。	○	提出済
	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書	○	-	2	別紙-6	随時	評定4条	電子メールの添付ファイルにて送信でも可	○	提出済
	NETIS登録技術活用効果調査表	○	-	2	県HP	随時	H24建技第128号 様第14号	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書に添付	○	提出済
	関係官公庁協議資料	提示	提示	提示			仕様1-1-1-39	諸手続きにかかる許可、承諾等を得た場合	○	○
	隣接工事又は施工上関連する工事と相互に協力を行っている記録 地元住民との交渉記録、苦情対応の記録	提示	提示	提示			仕様1-1-1-29 仕様1-1-1-29 仕様1-1-1-39		○	○
監督員確認	段階確認申出書	○	○	2	(仕様)56号	段階確認前		仕様「条項関連資料 その他」	○	提出済
	段階確認出来形管理図	○	○	1		段階確認時	仕様1-1-1-20	完成書類とすることができる(確認した実測値を手書きする)	○	提出済
	段階確認立会写真	○	○	2		段階確認後	写撮2-6	電子納品を省略することができる	○	提出済

南砺市土木工事請負契約に係る主要書類一覧表【令和6年4月】

種別	書類名	提出書類 ◎必須 ○該当する場合は必須 △監督員の指示ある場合			様式 番号	提出時期	根拠条項	備考	完成検査時に 確認する書類		
		500万円 以上	500万円 未満	提出方法 1-紙 2-メール (紙も可)					対象	受注者 の 持参	備考
中間 支払	認定申請書	○	○	2	前金2号	中間前払請求前	約款34条 前金4条	請負代金の額に10分の2を乗じて得た額以内			
	中間前払請求書	○	○	1	前金1号	中間前払い請求時		中間前払金に係る保証証書を添付			
	部分払金申請書	○	○	2	事務57号	出来形検査申出時	約款37条 事務42条	14日以内に検査			
	部分払金請求書	○	○	1	事務58号	出来形検査合格時	約款37条 事務42条	14日以内に代金支払			
中間 検査	中間検査申出書	○	○	2	工事6号	中間検査前	仕様1-1-1-24 工事9条	電子メールの添付ファイルにて送信でも可	○		提出済
	中間検査出来形管理図	○	○	1		中間検査時		完成書類とする	○		提出済
	中間検査写真	○	○	2		中間検査後		電子メールの添付ファイルにて送信でも可	○		提出済
変更 契約時	工期延長申出書	○	○	2	事務26号	随時	約款21条、事務28条 仕様1-1-1-16		○		提出済
	現場代理人等変更届	○	○	2	事務23号	現場代理人等変更時	約款10条 事務23条	技術者の資格者証・社員証(請負者との雇用関係が3ヶ月以上必要)の写しを添付する。変更理由を忘れずに記入すること。	○		提出済
	変更施工計画書	○	○	2		変更契約時、重要な変更が生じた場合	仕様1-1-1-5	変更のあった部分のみ提出 数量等の軽微な変更の場合は提出不要	○		提出済
	建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面	○	○	1	FAQ⑨-⑧	変更契約時	建設リサ法13条	契約書に記載すべき事項(添付①)、確認書(添付②)			
	コリンズ登録内容確認書	提示	—			変更日から10日以内(閉庁日除く)に登録	仕様1-1-1-6	工期、技術者等登録内容に変更が生じた場合	○	○	
	退職金共済制度届出書	○	○	2	建退共別紙-2	増額変更契約時等 証紙追加購入時	仕様1-1-1-45	元請下請ともに建退共対象者を雇用した場合	○		提出済
品質 及び 出来 形 管理	材料品質規格証明書 材料納入伝票 ※各種資料	○ 又は 提示	○ 又は 提示	2		随時		設計図書で提出を指定した材料がある場合、工事打合簿等に添付して提出(試験成績表、性能試験結果、ミルシート等)。その他の使用材料は受注者で整備、保管し、請求があった場合に提示。 JIS又は富山県コンクリート製品協会認定製品は認定マーク表示状態の写真等確認資料の提示に替えることができる。(監督	○	△	提出済 以外 は 持参
	工程管理資料	◎	◎	1		随時	仕様1-1-1-26の8	富山県土木工事施工管理基準に係るもの 実施工程表は必須とする	○	△	提出済 以外 は 持参
	品質管理図表 品質証明書等	○	○	1		随時	仕様1-1-1-26の8	富山県土木工事施工管理基準に係るもの	○	△	提出済 以外 は 持参
	出来形管理図表	○	○	1	仕様別紙1-3	随時	仕様1-1-1-22 仕様1-1-1-23 仕様1-1-1-26の8	富山県土木工事施工管理基準に係るもの 管理点数が少ない場合は設計値と実測値が対比した構造図のみとする等、様式の省略可能	○	△	提出済 以外 は 持参
	工事完成届 ※完成写真(着工前、着工後)	◎ ◎	◎ ◎	1 2	事務50号	完成時 完成届提出時	約款31条、事務39条 写撮2-6 電納2-2、3-4-3	サムネールの提出は不要	○		提出済
電子納品チェックシート ※エラーチェック結果	○	○	1	チェックシステム	納品時	電納3-2 仕様1-1-1-50	エラーがないことを確認し、署名のうえ、電子媒体とともに紙で提出(エラー有の場合、監督員の了解を得おく)	○		提出済	
デジタル写真信憑性チェック表	○	○	2		成果品納品時		「工事写真における黒板情報の電子化に関する運用指針」による(FAQ⑫工事監督の手引き【参考資料】13参照)				
コリンズ登録内容確認書	提示	—		CORINS	完成日から10日以内(閉庁日除く)に登録	仕様1-1-1-6		○	○		
完成	産業廃棄物処理委託契約書 ※産業廃棄物管理票(マニフェスト)	提示	提示				廃掃法12条 廃掃法12条の3		○	○	
	過積載防止に取組んでいることを示す資料	提示	提示				道交法57条 仕様1-1-1-38	二次製品等の製造業者調達の運搬車両は対象外	○	○	
	安全訓練等の実施記録	提示	提示		(仕様)様式2		安衛法30条 仕様1-1-1-29	仕様「条項関連資料 安全教育・訓練等の実施要領」	○	○	
	災害防止協議会活動記録、店社パトロール実施記録、安全巡視、TBM KY実施記録、作業日報	提示	提示				安衛法15条の3 安衛則18条の8		○	○	
	新規入場者教育の実施記録	提示	提示				安衛法59条 安衛則35条		○	○	
	使用機械、車両等の点検整備等がなされ、管理されていることを示す資料	提示	提示				安衛則169条、170条		○	○	
	足場、支保工チェックリスト等	提示	提示				安衛則567条		○	○	
	山留め、仮締切チェックリスト等	提示	提示				安衛則370条、373条		○	○	
	下請検査の記録	提示	提示				建設業法24条の4	書面により実施した記録	○	○	
	社内検査の記録	提示	提示				富山県建設工事検査技術基準2号		○	○	
	工事等手直し命令書	—	—		事務52号	修補命令時	約款31条 事務39条	完成検査に合格しないとき。			
手直し工事等完了届	○	○	1	事務53号	修補完了時	約款31条 事務39条	完成検査を行った検査員が手直し工事の検査を行う。	○		提出済	
引渡	工事引渡書	◎	◎	2	事務53号	完成検査合格時	約款31条 事務40条				
	請負代金請求書	◎	◎	2	事務58号	完成検査合格時	約款32条 事務43条				
リ サイ クル 性	再生資源利用実施書	○	○	2	資料様式1	完成後	建設リサ法18条	該当建設資材を搬入した場合にCOBRISで作成(量の大小、工種・工事規模不問)	○		提出済
	再生資源利用促進実施書	○	○	2	資料様式2	完成後	仕様1-1-1-19の6、7	該当建設副産物を搬出した場合にCOBRISで作成(量の大小、工種・工事規模不問)	○		提出済

【用語の解説】

建設リサ法:建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律  
 入契法:公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律  
 安衛法:労働安全衛生法  
 安衛則:労働安全衛生規則  
 廃掃法:廃棄物の処理及び清掃に関する法律  
 仕様:富山県土木工事共通仕様書(仕様)は条項関連資料  
 写撮:富山県土木工事写真撮影要領  
 電納:富山県電子納品運用ガイドライン(案)  
 資料:設計積算資料(富山県土木部)

約款:南砺市建設工事標準請負契約約款  
 事務:南砺市建設工事事務取扱要領  
 工事:南砺市建設工事監督検査要領  
 低入:南砺市低入札価格調査制度要領  
 前金:南砺市土木建築工事費の前金払取扱要綱  
 評定:南砺市建設工事成績評定要領

※契約書以外の書類は全て押印不要です。