

高岡市工事請負契約に係る主な書類一覧　＜土木工事＞											R6.11.1	
：色付きのセルは書類名（文字） をクリックでリンク先に移動し												
種別	No	書類名（※は添付書類）	提出方法 ●：紙 ○：電子/紙	提出／提示の時期	提出／提示先	様式	社印必要書類	根拠	備考	完工時提出	検査時提示	
契約時等	1	解体工事に要する費用等	●（紙契約） ○（電子契約）	契約締結時	監督員確認後 契約担当課	別表1、別表2、 別表3		建設リサ法13条	リサイクル対象廃棄物がなくても必ず提出			
	2	説明書、分別解体等の計画等	●（紙契約） ○（電子契約）	契約締結時				建設リサ法13条	建築物の解体：80㎡以上　／　建築物の新築・増築等：500㎡　／　建築物の修繕・模様替・設備工事：1億以上 土木工事：500万円以上			
	3	工事カルテ登録申請書（CORINS）		契約締結後10日以内 （閉庁日を除く）	監督員				請負金額（税込）500万円以上 変更登録は工期、技術者変更時		✓	
	4	工事工程表・工事着手届及び現場代理人等選任届	●	契約後7日以内	監督員確認後 契約担当課			約款3条、10条	※着手日が工程表提出後となる場合は、着手予定日を記載。（着手予定日が変更となる場合は、工事打合簿で報告） ※工期延長・変更契約時の変更分提出は不要 ※兼務がある場合は兼務承認後に提出			
	5	法定福利費を内訳明示した請負代金内訳書	●	契約後7日以内	契約担当課				法定福利費のみを記載したものでも可			
	6	現場代理人兼務申出書	○	随時	監督員				※「工事工程表・工事着手届及び現場代理人等選任届」の提出前に兼務の承認が必要			
	7	主任技術者兼務申出書	○	随時	監督員							
着手	8	前払金請求書	○	前払金請求時	管財契約課	様式第1号		約款34条、前金払則3条				
計画書等	9	施工計画書	○ 監督員指示により紙指定の場合在り	工事着手前	監督員				下記参照（11項目） ※契約額300万円未満の工事については、監督員の承諾により省略可。但し、2.主要資材・4.施工管理計画・6.緊急時の体制及び対応・10.再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法を記載したものは提出。			
	10	※再生資源利用計画書	○ 同上	施工計画書提出時	監督員			建設リサ法18条	該当建設資材を搬入予定の場合、COBRISで作成			
	11	※再生資源利用促進計画書	○ 同上	施工計画書提出時	監督員			建設リサ法18条	該当建設副産物を搬出予定の場合、COBRISで作成			
	12	※安全・訓練等の実施予定	○ 同上	施工計画書提出時	監督員			安衛法				
	13	電子納品チェックシート	○	工事着手前	監督員	富山県電子納品運用 ガイドライン		富山県電子納品運用 ガイドライン3-2	電子納品を希望する場合提出 納品時はチェックシートを用いて確認を行う			
退職金	14	退職金制度届出書、加入証の写し	○	契約後1か月以内 （電子申請方式の場合は 40日以内）、変更時	監督員				（建設業退職金共済制度掛金収納書貼付け）			
	15	建設業退職金共済制度　証紙受払簿		完工検査時	監督員				元請及び下請に建退共対象者を雇用した場合		✓	
下請負関係	16	下請調査　※工事打合簿に添付 （打合簿に1次下請の合計金額を記載）	○	下請契約後7日以内	監督員			約款7条	市内企業及び市内地場産品を採用しない場合は「不採用調書」を事前に提出			
	17	注文書、注文請書、契約約款の写し	○				建設業則14条の2	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				
	18	施工体制台帳作成者（元請）の作業員名簿	○	1回目の下請調書提出時								
	19	退職金制度届出書、加入証書の写し（下請負業者）	○	下請契約後1か月以内 （電子申請方式の場合は 40日以内）、変更時					（建設業退職金共済制度掛金収納書貼付け）			
	20	施工体系図の写し	○	下請調査提出時				安衛法30条				
	21	施工体制台帳の写し　※下請の作業員名簿を添付	○					建設業則14条の2 入契15条	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			
	22	再下請負通知書の写し	○					建設業則14条の2 入契15条	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			
工事施工記録	23	工事履行報告書　※実施工程表、工程写真を添付	○	毎月	監督員			約款11条	完工月、工事中止期間中は提出不要			
	24	工事写真	○ 監督員指示により紙指定の場合在り	各検査時	監督員			約款14条	電子納品を希望した場合は電子による納品可 PDFデータによる提出も可とする（300dpi以上）	✓		
	25	工事打合簿	○	随時	監督員			約款1条	約款18条に基づき工事着手前の照査報告を行うこと			
	26	現場事故報告書	○	事故発生時	監督員							
	27	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告	○	完工検査時	監督員	様式4		評定4条	該当がある場合			
	28	夜間、休日作業連絡	○	事前	監督員							
	29	関係官公庁協議資料			監督員						✓	
監督員確認	30	工事段階確認申出書	○	段階確認前	監督員							
	31	段階確認出来形管理図	●	段階確認時	監督員				完成時の出来形管理資料とすることができる	✓		
	32	段階確認立会写真	○	段階確認後	監督員							
中間支払	33	認定申請書	○	請求時	監督員	様式第4号		約款第34条、前金払則第4条				
	34	工事履行報告書	○	請求時	監督員	様式第5号		前金払則第4条				
	35	中間前払金請求書	○	上記認定後	管財契約課	様式第3号		約款第34条、前金払則第4条				
支払出来高	36	出来高部分払申請書	○	申請時	監督員	様式第1号		約款第37条 検査第13条、第19条				
中間検査等	37	部分使用検査申請書	○	部分使用検査時	監督員	様式第4号		約款第33条、検査第19条	部分使用に係る出来形、品質等の確認			
		平面図、出来形管理図、写真等	●						完成時の出来形管理資料とすることができる			
	38	中間検査申請書	○	中間検査時	監督員	様式第5号		検査19条	施工途中での不可視部の確認等			
		実施工程表、出来形管理図、工事写真等	●						完成時の出来形管理資料とすることができる			
	39	中間検査立会写真	○	中間検査後	監督員							
変更契約時	40	解体工事に要する費用等	●（紙契約） ○（電子契約）	変更契約締結時	契約担当課			建設リサ法13条	当初契約条件に準ずる			
		説明書、分別解体等の計画等	●（紙契約） ○（電子契約）	変更契約締結時	監督員			建設リサ法13条				
	41	施工計画書（変更）	○	変更協議後、速やかに	監督員				変更部分のみ（数量のみ軽微な変更の場合は提出不要） 工期延長の場合は変更計画工程表を提出			
	42	現場代理人等変更届	○	変更時	監督員			約款第10条				
	43	工期延長申出書	○	随時	監督員			約款21条	約款第21条適用時のみ			
施工管理	44	各種材料品質証明書	○		監督員						✓	
	45	材料納入集計表	○		監督員					✓		
	46	材料納入伝票			監督員						✓	
	47	出来形管理図	●		監督員				出来形管理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ことが可能	✓		
	48	実施工程表	○		監督員					✓		
	49	社内検査記録			監督員				出来形・品質・出来ばえ・書類等についての検査項目、写真		✓	
	50	下請検査記録			監督員			建設業法24条の4	出来形・品質・出来ばえ・書類等についての検査項目、写真		✓	

