

土木工事主要作成書類一覧表 新旧対照表

頁	改定後（追加:赤字、削除:青字）	改定前	改定趣旨																																																										
1	<table><tr><td>書類名</td><td>書類の根拠法令等</td></tr><tr><td>計画工程表</td><td>共通仕様書1編1章1-1-4</td></tr></table>	書類名	書類の根拠法令等	計画工程表	共通仕様書1編1章1-1-4	<table><tr><td>書類名</td><td>書類の根拠法令等</td></tr><tr><td>工事工程表</td><td>工事請負契約約款第3条第1項</td></tr></table>	書類名	書類の根拠法令等	工事工程表	工事請負契約約款第3条第1項	契約時の工事工程表を廃止し、計画工程表で進捗管理																																																		
書類名	書類の根拠法令等																																																												
計画工程表	共通仕様書1編1章1-1-4																																																												
書類名	書類の根拠法令等																																																												
工事工程表	工事請負契約約款第3条第1項																																																												
1	<table><tr><td>書類名</td><td>留意事項</td></tr><tr><td>・特殊船舶・機械</td><td>使用予定の特殊機械</td></tr></table>	書類名	留意事項	・特殊船舶・機械	使用予定の特殊機械	<table><tr><td>書類名</td><td>留意事項</td></tr><tr><td>・使用船舶・機械</td><td>主要な使用予定の機械(指定機械以外)</td></tr></table>	書類名	留意事項	・使用船舶・機械	主要な使用予定の機械(指定機械以外)	わかりにくい名称の改定																																																		
書類名	留意事項																																																												
・特殊船舶・機械	使用予定の特殊機械																																																												
書類名	留意事項																																																												
・使用船舶・機械	主要な使用予定の機械(指定機械以外)																																																												
1	<table><tr><td rowspan="2">書類名</td><td colspan="2">竣工検査時</td></tr><tr><td>提示(★1)</td><td>提出 提示(★1)</td></tr><tr><td>施工御計画書</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr></table>	書類名	竣工検査時		提示(★1)	提出 提示(★1)	施工御計画書																								<table><tr><td rowspan="2">書類名</td><td colspan="2">竣工検査時</td></tr><tr><td>提示(★1)</td><td>提出 提示(★1)</td></tr><tr><td>施工御計画書</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr></table>	書類名	竣工検査時		提示(★1)	提出 提示(★1)	施工御計画書																								「最終版を提出」の文言削除
書類名	竣工検査時																																																												
	提示(★1)	提出 提示(★1)																																																											
施工御計画書																																																													
書類名	竣工検査時																																																												
	提示(★1)	提出 提示(★1)																																																											
施工御計画書																																																													

土木工事主要作成書類一覧表 新旧対照表

頁	改定後（追加：赤字、削除：青字）	改定前	改定趣旨																																		
1	<table><tr><th rowspan="2">書 類 名</th><th colspan="3">竣工検査時</th><th rowspan="2">様式 (★2)</th><th rowspan="2">当初請 負金額 が500万 円未満 の場合</th><th rowspan="2">留意事項</th></tr><tr><th>づけ 提示 ★1)</th><th>提出</th><th>提示 (★1)</th></tr><tr><td>施工体制台帳</td><td></td><td></td><td>○</td><td>①</td><td>○</td><td>※下請契約がある場合、契約担当者へ紙面で2部提出 (うち1部は契約書と技術者関係書類不要) 竣工検査時には現場使用のものを提示</td></tr></table>	書 類 名	竣工検査時			様式 (★2)	当初請 負金額 が500万 円未満 の場合	留意事項	づけ 提示 ★1)	提出	提示 (★1)	施工体制台帳			○	①	○	※下請契約がある場合、契約担当者へ紙面で2部提出 (うち1部は契約書と技術者関係書類不要) 竣工検査時には現場使用のものを提示	<table><tr><th rowspan="2">書 類 名</th><th colspan="3">竣工検査時</th><th rowspan="2">様式 (★2)</th><th rowspan="2">当初請 負金額 が500万 円未満 の場合</th><th rowspan="2">留意事項</th></tr><tr><th>づけ 提示 ★1)</th><th>提出</th><th>提示 (★1)</th></tr><tr><td>施工体制台帳</td><td></td><td></td><td></td><td>①</td><td>○</td><td>下請契約がある場合(竣工時提出不要) ※契約担当者へ紙面で2部提出 (うち1部は契約書と技術者関係書類不要)</td></tr></table>	書 類 名	竣工検査時			様式 (★2)	当初請 負金額 が500万 円未満 の場合	留意事項	づけ 提示 ★1)	提出	提示 (★1)	施工体制台帳				①	○	下請契約がある場合(竣工時提出不要) ※契約担当者へ紙面で2部提出 (うち1部は契約書と技術者関係書類不要)	竣工検査時に現場 の施工体制台帳を 提示書類として確 認
書 類 名	竣工検査時			様式 (★2)	当初請 負金額 が500万 円未満 の場合				留意事項																												
	づけ 提示 ★1)	提出	提示 (★1)																																		
施工体制台帳			○	①	○	※下請契約がある場合、契約担当者へ紙面で2部提出 (うち1部は契約書と技術者関係書類不要) 竣工検査時には現場使用のものを提示																															
書 類 名	竣工検査時			様式 (★2)	当初請 負金額 が500万 円未満 の場合	留意事項																															
	づけ 提示 ★1)	提出	提示 (★1)																																		
施工体制台帳				①	○	下請契約がある場合(竣工時提出不要) ※契約担当者へ紙面で2部提出 (うち1部は契約書と技術者関係書類不要)																															
1	<table><tr><th>書 類 名</th><th>留意事項</th></tr><tr><td>コリンズ登録内容確認書</td><td>登録機関の「登録内容確認システム」で確認した場合は、確認結果が監督員にメール送信されるため、提示不要 従来通りの書類確認の場合は、登録後に登録内容確認書を工事監督員に提示 (情報共有システムによるメール提示可) 竣工登録は竣工検査後に登録する ※変更契約で請負金額500万円超→登録必要 ★竣工時の提示は、最新の登録内容確認書における「当該工事の登録履歴」ページのみで可</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	コリンズ登録内容確認書	登録機関の「登録内容確認システム」で確認した場合は、確認結果が監督員にメール送信されるため、提示不要 従来通りの書類確認の場合は、登録後に登録内容確認書を工事監督員に提示 (情報共有システムによるメール提示可) 竣工登録は竣工検査後に登録する ※変更契約で請負金額500万円超→登録必要 ★竣工時の提示は、最新の登録内容確認書における「当該工事の登録履歴」ページのみで可	<table><tr><th>書 類 名</th><th>留意事項</th></tr><tr><td>コリンズ登録内容確認書</td><td>従来通りの書類確認の場合は、登録後に登録内容確認書を工事監督員に提示 (情報共有システムによるメール提示可) 竣工登録は竣工検査後に登録する ※変更契約で請負金額500万円超→登録必要 ★竣工時の提示は、最新の登録内容確認書における「当該工事の登録履歴」ページのみで可</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	コリンズ登録内容確認書	従来通りの書類確認の場合は、登録後に登録内容確認書を工事監督員に提示 (情報共有システムによるメール提示可) 竣工登録は竣工検査後に登録する ※変更契約で請負金額500万円超→登録必要 ★竣工時の提示は、最新の登録内容確認書における「当該工事の登録履歴」ページのみで可	webの登録内容確認システムで確認した場合は、確認結果が監督員にメール送信されるため、提示は不要																										
書 類 名	留意事項																																				
コリンズ登録内容確認書	登録機関の「登録内容確認システム」で確認した場合は、確認結果が監督員にメール送信されるため、提示不要 従来通りの書類確認の場合は、登録後に登録内容確認書を工事監督員に提示 (情報共有システムによるメール提示可) 竣工登録は竣工検査後に登録する ※変更契約で請負金額500万円超→登録必要 ★竣工時の提示は、最新の登録内容確認書における「当該工事の登録履歴」ページのみで可																																				
書 類 名	留意事項																																				
コリンズ登録内容確認書	従来通りの書類確認の場合は、登録後に登録内容確認書を工事監督員に提示 (情報共有システムによるメール提示可) 竣工登録は竣工検査後に登録する ※変更契約で請負金額500万円超→登録必要 ★竣工時の提示は、最新の登録内容確認書における「当該工事の登録履歴」ページのみで可																																				
2	<table><tr><th>書 類 名</th><th>留意事項</th></tr><tr><td>工事打合せ簿</td><td>(紙提出する場合は一覧表を提出) ※情報共有システム利用の場合は納品不要(紙納品の場合は下記参照)</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	工事打合せ簿	(紙提出する場合は一覧表を提出) ※情報共有システム利用の場合は納品不要(紙納品の場合は下記参照)	<table><tr><th>書 類 名</th><th>留意事項</th></tr><tr><td>工事打合せ簿</td><td>(電子納品対象とする場合は一覧表を提出)</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	工事打合せ簿	(電子納品対象とする場合は一覧表を提出)	情報共有システム で交わした文書は システム内で検 査・保管																										
書 類 名	留意事項																																				
工事打合せ簿	(紙提出する場合は一覧表を提出) ※情報共有システム利用の場合は納品不要(紙納品の場合は下記参照)																																				
書 類 名	留意事項																																				
工事打合せ簿	(電子納品対象とする場合は一覧表を提出)																																				

土木工事主要作成書類一覧表 新旧対照表

頁	改定後（追加:赤字、削除:青字）		改定前	改定趣旨								
2	<table><tr><td>書 類 名</td><td>留意事項</td></tr><tr><td>休日・夜間作業連絡</td><td>※現道上の作業のみ工事打合せ簿(届出)提出(竣工時添付資料不要)、現道以外の場合は情報共有システムの連絡機能での連絡を基本とする ※発注時に夜間施工となっている工事は、夜間連絡対象外</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	休日・夜間作業連絡	※現道上の作業のみ工事打合せ簿(届出)提出(竣工時添付資料不要)、現道以外の場合は情報共有システムの連絡機能での連絡を基本とする ※発注時に夜間施工となっている工事は、夜間連絡対象外		<table><tr><td>書 類 名</td><td>留意事項</td></tr><tr><td>休日・夜間作業連絡</td><td>※現道上で休日・夜間の作業がある場合 ※工事打合せ簿(報告)で提出(竣工時添付資料不要)</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	休日・夜間作業連絡	※現道上で休日・夜間の作業がある場合 ※工事打合せ簿(報告)で提出(竣工時添付資料不要)	事前連絡方法の明示
書 類 名	留意事項											
休日・夜間作業連絡	※現道上の作業のみ工事打合せ簿(届出)提出(竣工時添付資料不要)、現道以外の場合は情報共有システムの連絡機能での連絡を基本とする ※発注時に夜間施工となっている工事は、夜間連絡対象外											
書 類 名	留意事項											
休日・夜間作業連絡	※現道上で休日・夜間の作業がある場合 ※工事打合せ簿(報告)で提出(竣工時添付資料不要)											
2	<table><tr><td>書 類 名</td><td>留意事項</td></tr><tr><td>材料品質証明資料(材料承諾願)</td><td>見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに提出し、工事監督員の承諾を得なければならない。なお、JISマーク表示品及び工事材料事前承諾で承諾された材料については資料の提出は省略できる。</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	材料品質証明資料(材料承諾願)	見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに提出し、工事監督員の承諾を得なければならない。なお、JISマーク表示品及び工事材料事前承諾で承諾された材料については資料の提出は省略できる。		<table><tr><td>書 類 名</td><td>留意事項</td></tr><tr><td>材料品質証明資料(材料承諾願)</td><td>見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに提出し、工事監督員の承諾を得なければならない。</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	材料品質証明資料(材料承諾願)	見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに提出し、工事監督員の承諾を得なければならない。	工事材料事前承諾に伴う変更
書 類 名	留意事項											
材料品質証明資料(材料承諾願)	見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに提出し、工事監督員の承諾を得なければならない。なお、JISマーク表示品及び工事材料事前承諾で承諾された材料については資料の提出は省略できる。											
書 類 名	留意事項											
材料品質証明資料(材料承諾願)	見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに提出し、工事監督員の承諾を得なければならない。											
2	<table><tr><td>書 類 名</td><td>留意事項</td></tr><tr><td>工事履行報告書</td><td>※履行報告に適さない工事の場合は、工事監督員との「協議」により省略可能 ★現場施工に入るまでは提出の必要なし</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	工事履行報告書	※履行報告に適さない工事の場合は、工事監督員との「協議」により省略可能 ★現場施工に入るまでは提出の必要なし		<table><tr><td>書 類 名</td><td>留意事項</td></tr><tr><td>工事履行報告書</td><td>※履行報告に適さない工事の場合は、工事監督員との「協議」により省略可能</td></tr></table>	書 類 名	留意事項	工事履行報告書	※履行報告に適さない工事の場合は、工事監督員との「協議」により省略可能	現場施工に入るまでは、提出の必要なし
書 類 名	留意事項											
工事履行報告書	※履行報告に適さない工事の場合は、工事監督員との「協議」により省略可能 ★現場施工に入るまでは提出の必要なし											
書 類 名	留意事項											
工事履行報告書	※履行報告に適さない工事の場合は、工事監督員との「協議」により省略可能											

土木工事主要作成書類一覧表 新旧対照表

頁	改定後（追加：赤字、削除：青字）	改定前	改定趣旨																																																
2	<table><tr><td>書 類 名</td><td colspan="3">留意事項</td></tr><tr><td>工事日報</td><td colspan="3">提出（工期開始と竣工日及び実作業のある週のみの作成で可）は工事完成時（検査時）</td></tr></table>	書 類 名	留意事項			工事日報	提出（工期開始と竣工日及び実作業のある週のみの作成で可）は工事完成時（検査時）			<table><tr><td>書 類 名</td><td colspan="3">留意事項</td></tr><tr><td>工事日報</td><td colspan="3">提出は工事完成時（検査時）</td></tr></table>	書 類 名	留意事項			工事日報	提出は工事完成時（検査時）			実作業のある週のみ作成																																
書 類 名	留意事項																																																		
工事日報	提出（工期開始と竣工日及び実作業のある週のみの作成で可）は工事完成時（検査時）																																																		
書 類 名	留意事項																																																		
工事日報	提出は工事完成時（検査時）																																																		
3	<table><tr><td>書 類 名</td><td colspan="3">書類の根拠法令等</td></tr><tr><td></td><td colspan="3">(行を削除)</td></tr></table>	書 類 名	書類の根拠法令等				(行を削除)			<table><tr><td>書 類 名</td><td colspan="3">書類の根拠法令等</td></tr><tr><td>建設副産物処分費実績(様式3)</td><td></td><td colspan="2">特記仕様書</td></tr></table>	書 類 名	書類の根拠法令等			建設副産物処分費実績(様式3)		特記仕様書		様式削除																																
書 類 名	書類の根拠法令等																																																		
	(行を削除)																																																		
書 類 名	書類の根拠法令等																																																		
建設副産物処分費実績(様式3)		特記仕様書																																																	
3	<table><tr><th rowspan="2">書 類 名</th><th colspan="3">竣工検査時</th><th rowspan="2">様式 (★2)</th><th rowspan="2">当初請 負金額 が500万 円未満 の場合</th><th rowspan="2">留意事項</th></tr><tr><th>提示 (★1)</th><th>提出</th><th>提示 (★1)</th></tr><tr><td>・建退共掛金充当 実績総括表等</td><td></td><td></td><td>○※</td><td>①</td><td>○</td><td>建退共様式第031号、第032号を提示</td></tr><tr><td>・建設業退職金制度以外 の退職金制度証明</td><td></td><td></td><td>○※</td><td>①</td><td>○</td><td>※建設業退職金制度の利用の場合必要なし。</td></tr></table>	書 類 名	竣工検査時			様式 (★2)	当初請 負金額 が500万 円未満 の場合	留意事項	提示 (★1)	提出	提示 (★1)	・建退共掛金充当 実績総括表等			○※	①	○	建退共様式第031号、第032号を提示	・建設業退職金制度以外 の退職金制度証明			○※	①	○	※建設業退職金制度の利用の場合必要なし。	<table><tr><th rowspan="2">書 類 名</th><th colspan="3">竣工検査時</th><th rowspan="2">様式 (★2)</th><th rowspan="2">当初請 負金額 が500万 円未満 の場合</th><th rowspan="2">留意事項</th></tr><tr><th>提示 (★1)</th><th>提出</th><th>提示 (★1)</th></tr><tr><td>・建退共掛金充当 実績総括表等</td><td></td><td>○※</td><td>○※</td><td>①</td><td>○</td><td>建退共香川県支部様式1、様式2 ※竣工時は提出・提示どちらでも可とする(写しでも可)</td></tr><tr><td>・建設業退職金制度以外 の退職金制度証明</td><td></td><td>○※</td><td>○※</td><td>①</td><td>○</td><td>※建設業退職金制度の利用の場合必要なし。 ※竣工時は提出・提示どちらでも可とする(写しでも可)</td></tr></table>	書 類 名	竣工検査時			様式 (★2)	当初請 負金額 が500万 円未満 の場合	留意事項	提示 (★1)	提出	提示 (★1)	・建退共掛金充当 実績総括表等		○※	○※	①	○	建退共香川県支部様式1、様式2 ※竣工時は提出・提示どちらでも可とする(写しでも可)	・建設業退職金制度以外 の退職金制度証明		○※	○※	①	○	※建設業退職金制度の利用の場合必要なし。 ※竣工時は提出・提示どちらでも可とする(写しでも可)	様式の変更 提出の必要はない ので削除
書 類 名	竣工検査時			様式 (★2)	当初請 負金額 が500万 円未満 の場合				留意事項																																										
	提示 (★1)	提出	提示 (★1)																																																
・建退共掛金充当 実績総括表等			○※	①	○	建退共様式第031号、第032号を提示																																													
・建設業退職金制度以外 の退職金制度証明			○※	①	○	※建設業退職金制度の利用の場合必要なし。																																													
書 類 名	竣工検査時			様式 (★2)	当初請 負金額 が500万 円未満 の場合	留意事項																																													
	提示 (★1)	提出	提示 (★1)																																																
・建退共掛金充当 実績総括表等		○※	○※	①	○	建退共香川県支部様式1、様式2 ※竣工時は提出・提示どちらでも可とする(写しでも可)																																													
・建設業退職金制度以外 の退職金制度証明		○※	○※	①	○	※建設業退職金制度の利用の場合必要なし。 ※竣工時は提出・提示どちらでも可とする(写しでも可)																																													