工事関係書類一覧表

工事関係書類（土木関係）

令和8年10月改正

作成時期	種別		No.	書類名称	書類作成の根拠 「約」は契約約款、「共」は共通仕様書、「元」は元請下請関係適正化要綱	様式No.	書類作成者		受注者書類作成の位置付け							押印省略 ○：可	提出方法		検査時必要書類		備考
							発注者	受注者	提出		提示	その他					事前協議で決定				
									監督職員	契約担当課	受注者保管	監督へ連絡員	監督へ納品員				電子	紙	評定なし	それ以外	
工事着手前	契約図書	契約書	1	工事請負契約書			○														・電子契約　令和8年4月1日導入（選択可）
		設計図書	2	共通仕様書	—		—														
			3	特記仕様書	—		○														
			4	発注図面	—		○														
			5	現場説明書	—		○														
			6	質問回答書	—		○														
			7	工事数量総括表	—		○														
		契約関係書類	8	配置予定技術者届出書		市別途		○		○					○	○	○				・落札決定通知の翌日まで
			9	現場代理人等通知書	約第10条	15		○		○					○	○					・契約締結後速やかに
			10	経歴書		16		○		○					○	○					
			11	現場代理人兼務申請書	約第10条	市別途		○		○					○	○					・現場代理人を兼務させるとき
			12	現場代理人等変更通知書	約第10条	17		○		○					○	○					・変更の時
			13	工程(変更)表	約第3条第1項	11		○		○					○	○					・契約締結後7日以内
			14	工事元請・下請関係者(変更)届出書	約第7条	14		○		○					○	○					・工事着手前および下請契約後速やかに
			15	建設業退職金共済証紙交付辞退届		21-3		○		○					○	○					
			16	建設業退職金共済制度の掛金収納書		21		○		○					○	○	○				・契約締結後1ヶ月以内および工事完成時 ・提出できない事情がある場合は理由を書面で提出 ・電子申請方式の場合、提出は「電子」
			17	前金払申請書		60		○		○					○	○					
			18	支払い計算書		61		○		○					○	○					
			19	前払金支払請求書	約第34条第1項、第4項	62		○		○					△	○					・請求しようとする時 ・上水道課および下水道課は「紙」提出とする。 ・ただし、令和9年度以降は「電子」とする。
		その他	20	再生資源利用計画書-建設資材搬入工事用-	共第1編1-1-1-19	9		○	○						−	○					・工事着手前
			21	再生資源利用計画書-建設副産物搬出工事用-	共第1編1-1-1-19	10		○	○						−	○					・工事着手前
			22	通知書	建設リサイクル法第11条	57	○								−	○					・契約後速やかに
			23	説明書	建設リサイクル法第12条第1項	57-2		○		○					○	○					・契約締結前
			24	特定建設資材に係る分別解体に関する省令第4条に基づく書面（解体）	建設リサイクル法第13条	再1		○		○					−	○	○				・契約締結前(建築物以外のもの) ※契約書に綴り込むこと ※電子契約の場合は、PDFに変換して契約書に綴り込むこと
			25	同上	同上	再2		○		○					−	○	○				・契約締結前(建築物以外のもの) ※契約書に綴り込むこと ※電子契約の場合は、PDFに変換して契約書に綴り込むこと
			26	同上	同上	再3		○		○					−	○	○				・契約締結前(建築物以外のもの) ※契約書に綴り込むこと ※電子契約の場合は、PDFに変換して契約書に綴り込むこと
			27	再資源化等をするための施設の名称及び所在地	同上	再4		○		○					−	○	○				・契約締結前 ・№25～27と併せて契約書に綴じ込み ※電子契約の場合は、PDFに変換して契約書に綴り込むこと
			28	工事情報システム(コリンズ)への登録	共第1編1-1-5			○	○		○				−		○		○		・請負代金額500万円以上の工事について、監督職員が確認の上、登録機関に登録
			29	特定元方事業者の指名について	安衛法第30条第2項	18	○										○				・工事着手時または工事中に指名の必要が生じた時 ・発注者が受注者に通知（押印要）
			30	特定元方事業者の指名について（同意）	安衛法第30条第2項	19		○		○					○	○					・特定元方事業者の指名を受けた時
			31	特定元方事業者の指名について（通知）	安衛法第30条第2項	20	○			○							○				・特定元方事業者の指名について同意を得た時 ・発注者が受注者に通知（押印要）
	工事書類	施工計画	32	施工計画書表紙	共第1編1-1-1-4	59		○	○						○	○		○	○		・工事着手前　（重要な変更が生じた場合（工期や数量の軽微な変更以外）には、その都度当該工事に着手する前に、変更施工計画書を監督職員に提出）
			33	施工計画書(工事概要)	共第1編1-1-1-4	59		○	○						−	○		○	○		・工事着手前
			34	施工計画書詳細は省略	共第1編1-1-1-4	59		○	○						−	○		○	○		・工事着手前
			35	設計図書の照査確認資料	共第1編1-1-1-3-2	—		○	○						−	○		○	○		・契約書18条に該当する事実があった場合
			36	工事測量成果表（仮BM及び多角点の設置）	共第1編1-1-1-38-1	—		○	○						−	○		○	○		・工事着手後直ちに確認し提出
			37	工事測量結果（設計図書との照合）	共第1編1-1-1-38-1	—		○	○						−	○		○	○		・設計図書と差異があった場合のみ提出
		施工体制	38	施工体制台帳	共第1編1-1-1-10	5、6		○	○						−	○		○	○		・工事着手前　（下請け工事がある場合もしくは建設工事以外の委託業務がある場合）
			39	施工体系図	共第1編1-1-1-10	7		○	○						−	○		○	○		・工事着手前　（下請け工事がある場合もしくは建設工事以外の委託業務がある場合）
			40	再下請通知書	元第7条	6-2 6-3		○	○						−	○		○	○		・再下請工事がある場合、再下請契約後、施工体制台帳に添付

工事関係書類（土木関係）

令和8年10月改正

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠「約」は契約約款、「共」は共通仕様書、「元」は元請下請関係適正化要綱	様式No.	書類作成者 発注者	書類作成者 受注者	受注者書類作成の位置付け 提出 監督員	提出 担当課	提示 受注者保管	その他 へ監督員連絡	その他 へ監督品納員	押印省略 ○:可	提出方法 事前協議で決定 電子	提出方法 事前協議で決定 紙	検査時必要書類 評定なし	検査時必要書類 それ以外	備考
施工中	工事書類	41	工事打合せ簿（指示）	約9条4項,共1編総則	1	○								○		○	○	・打合せの都度他
		42	工事打合せ簿（協議）	約9条4項,共1編総則	1	受注者又は発注者		○						○		○	○	・打合せの都度他 （協議の根拠となる諸基準類のコピーは添付不要）
		43	工事打合せ簿（承諾）	約9条4項,共1編総則	1	受注者又は発注者		○						○		○	○	・打合せの都度他 （材料承諾願含む）
		44	工事打合せ簿（提出）	約9条4項,共1編総則	1	受注者又は発注者		○						○		○	○	・打合せの都度他
		45	工事打合せ簿（報告）	約9条4項,共1編総則	1	受注者又は発注者		○						○		○	○	・打合せの都度他
		46	工事打合せ簿（通知）	約9条4項,共1編総則	1	受注者又は発注者		○						○		○	○	・打合せの都度他
	施工管理	47	関係機関協議資料(許可後の資料)	共第1編1-1-1-36-3			○			○			－			○	○	・許可後の資料については提示 ・ただし、監督職員から請求があった場合は提出
		48	近隣協議資料	共第1編1-1-1-36			○			○			－			○	○	・監督職員から請求があった場合は提出
		49	材料確認申請書兼使用材料一覧	共第2編2-1-2	2		○	○					○	○		○	○	・確認を受けようとする時および完成検査時まで（設計図書（特記仕様書等）に記載しているもの以外は材料確認書の提出は不要）
		50	材料納入伝票	共第2編2-1-2-1			○			○			－			○	○	・設計図書で指定した材料や監督職員から請求があった場合は提出する
		51	確認・立会事項	共第1編3-1-1-4	12		○	○					○	○		○	○	・中間検査・確認・立会を受けようとする時及び完成検査時まで ・確認書等に添付する資料は新たに作成する必要はない（受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する）
		52	段階確認書	共第1編3-1-1-4	3		○	○					○	○		○	○	・確認書等に添付する資料は新たに作成する必要はない（受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する）
		53	土曜・休日・夜間作業届	共第1編1-1-1-37	71							○	○	○			○	・作業日の前日までに口頭、電子メールなどにより連絡 ・ただし、現道上の工事については「提出」
	安全管理	54	安全管理資料	共第1編1-1-1-27			○			○			－			○	○	・監督職員へ実施内容の提示のみで提出不要
		55	事故速報	共第1編1-1-1-30	13-2		○	○			○		○	○		○	○	・事故発生後速やかに
		56	事故発生報告書	共第1編1-1-1-30	13		○	○					○	○		○	○	・監督職員の指示後速やかに
	工程管理	57	工事履行報告書	約11条,共1編1-1-1-25	4		○	○						○		○	○	・翌月5日まで（工程の進捗状況を把握するため、実施工程表の提示を求めることがある。根拠資料の添付不要）
		58	工事月報		70		○	○						○			○	・当該書類に加え、「週休2日工事」対象工事については、別途様式にて監督職員へ毎月提出（週休2日試行要領参照）
	品質管理	59	品質規格証明書	共第2編2-1-2			○	○					－	○		○	○	・指定材料のみ提出（設計図書で指定した材料を含む）
	契約関係書類	60	認定請求書	約第34条第4項	市別途		○		○				○	○				・中間前払金を請求しようとする時
		61	工事履行報告書	約第34条第4項	市別途		○		○				－	○				
		62	中間前払金用工事工程表	約第34条第4項	市別途		○		○				－	○				
		63	認定調書	約第34条第4項	市別途	○			○						○			・請求後7日以内
		64	請求書（中間前払金）	約第34条第3項、第4項	63		○						△	○				・上水道課および下水道課は「紙」提出とする。 ・ただし、令和9年度以降は「電子」とする。
		65	指定部分完成通知書	約第38条第1項	43		○		○				○	○			○	・部分完成の時
		66	指定部分引渡書	約第38条第1項	42		○		○				○	○			○	・引渡の時
		67	請負工事既済部分検査請求書	約第37条第2項	47		○		○				○	○				・希望月日の14日前
		68	請求書(部分払金)	約第37条第5項	63		○		○				△	○				・上水道課および下水道課は「紙」提出とする。 ・ただし、令和9年度以降は「電子」とする。 ・インボイス対象工事については、様式63-2を使用
		69	修補指示書	共第1編1-1-1-21-5	48	○									○			・検査後直ちに
		70	修補完了報告書	共第1編1-1-1-21-5	49		○		○				○	○				・修補完了後直ちに
		71	是正等の措置請求について	約第12条第1,2,4項	39	受注者又は発注者			○				○	○				・工事関係者が不適当と認める時
		72	工事の部分使用について	約第33条第1項	38	受注者又は発注者			○				○	○	○			・工事目的物の全部または一部を使用しようとする時 ・発注者が通知する場合は「紙」とする（押印要）
		73	工期延長請求書	約第21条	37		○		○				○	○				・工期延長を必要とする時
		74	工事の一時中止について（通知）	約第20条	28	○									○			・施工できないと認められた時直ちに
		75	工事の一時中止の再開について（通知）	約第20条	29	○									○			・工事を再開する時
		76	契約変更協議書（工事請負契約約款第23条、第24条、第23条及び第24条）	約第23条、第24条	30	○									○			・契約変更協議時
		77	工事元請・下請関係者（変更）届出書	約第7条			○		○				○	○				・工事着手前および下請契約後速やかに
		78	工事請負契約約款第25条第○項に基づく請負代金額の変更について（請求）	約第25条第1項、第5項、第6項	31	受注者又は発注者			○				○	○				・請負代金額が不適当と認められる時
		79	工事請負契約約款第25条第○項に基づく請負代金額変更の協議開始日について	約第25条第1項、第5項、第6項	32	受注者又は発注者			○				○	○				・請求を受けた日から7日以内
		80	工事請負契約約款第25条第○項に基づく請負代金額変更について	約第25条第1項、第5項、第6項	33	○							○	○				・協議開始の日から14日以内
		81	工事請負契約約款第25条第○項に基づく請負代金額変更について(承諾)	約第25条第1項、第5項、第6項	33-2		○		○				○	○				
		82	工事材料持出承認願	約第13条第4項	22		○	○					○	○				・工事材料を工事現場外に搬出しようとする時

工事関係書類（土木関係）

令和8年10月改正

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠「約」は契約約款、「共」は共通仕様書、「元」は元請下請関係適正化要綱	様式No.	書類作成者 発注者	書類作成者 受注者	受注者書類作成の位置付け 提出 職員	提出 監督	提出 担当課	提示 受注者保管	その他 へ監督連絡員	その他 へ監督納品員	押印省略 ○:可	提出方法 事前協議で決定 電子	提出方法 事前協議で決定 紙	検査時必要書類 評定なし	検査時必要書類 それ以外	備考
工事完成時	契約関係書類 支給材料・貸与品	83	支給品受領書	約第15条第3項	24		○			○				○	○			○	・引渡後7日以内
		84	支給品精算書	共第1編1-1-1-16	25		○			○				○	○			○	・工事完成時
		85	貸与品借用（返納）書	約第15条第3項、第9項	23		○			○				○	○			○	・引渡後7日以内
		86	貸与品・支給品滅失き損報告書	約第15条第10項	26		○			○				○	○			○	・滅失き損時速やかに
	現場発生品	87	現場発生品調書	共第1編1-1-1-18	27		○	○						○	○			○	・発生品引渡の時
	不可抗力	88	天災その他の不可抗力による損害の通知について	約第29条第1項	34		○							○	○				・損害発生後速やかに
		89	被災内訳及び内容確認書	約第29条第1項	35		○							○	○				・損害発生後速やかに
		90	天災その他の不可抗力による損害の確認の通知について	約第29条第2項	36	○										○			・調査、確認後速やかに
		91	天災その他の不可抗力による損害額について（請求）	約第29条第3項	40		○							○	○				・損害の状況が確認された時
		92	天災その他不可抗力による損害額について（通知）	約第29条第4項	41	○										○			・調査、確認後速やかに
	施工体制	93	作業員名簿	元第3条(様式1号)	要作成			○						−	○		○	○	・下請契約締結の有無にかかわらず作成し施工体制台帳に添付する
		94	適切な施工の確保について	約第12条第2項	54	○										○			・施工体制の点検において下請負業者に関して適切でない事実が確認された場合
		95	改善指導書	約第12条第2項	55	○										○			・施工体制の点検において適切でない事実が確認された場合
		96	改善勧告書	約第12条第2項	56	○										○			・様式55にて改善指導したが改善されない場合
	その他	97	出来形報告書（数量内訳書・出来形図）	共第3編3-1-1-5			○	○						−	○	○	○	○	・完成検査、既済部分検査等の際に提出する ・現場検査の際、タブレット等で確認・記録ができれば「電子」可能とする
		98	産業廃棄物管理表（マニフェスト）	共第1編1-1-1-19-2			○				○						○	○	・産業廃棄物がある場合に監督職員に提示すればよく、コピーの提出不要 ※残土処分伝票も同様
		99	建設工事に係る資材の再資源化に関する法律第13条および特定建設資材に係る分別解体に関する省令第4条に基づく書面	建設リサイクル法第13条	再5		○			○				○	○	○	○	○	・変更の時(建築物に係る解体工事) ※契約書に綴り込むこと ※電子契約の場合は、PDFに変換して契約書に綴り込むこと
		100	建設工事に係る資材の再資源化に関する法律第13条および特定建設資材に係る分別解体に関する省令第4条に基づく書面	同上	再6		○			○				○	○	○	○	○	・変更の時(建築物に係る新築工事等) ※契約書に綴り込むこと ※電子契約の場合は、PDFに変換して契約書に綴り込むこと
		101	建設工事に係る資材の再資源化に関する法律第13条および特定建設資材に係る分別解体に関する省令第4条に基づく書面	同上	再7		○			○				○	○	○	○	○	・変更の時(建築物に係る新築工事等) ※契約書に綴り込むこと ※電子契約の場合は、PDFに変換して契約書に綴り込むこと
	契約関係書類	102	完成通知書	約第31条第1項	45		○			○				○	○				・工事を完成した時
		103	代理受領承認願	約第42条	46		○			○				○	○				・請負代金を代理人に受領させる場合
		104	契約保証金等返還請求書	財第171条第2項	64		○			○					○			○	・完成検査が完了した時
		105	契約保証金にかかる受領書	財第171条第2項	65		○			○				△		○			・保証書を受領した時
		106	掛金充当実績総括表	共第1編1-1-1-41			○				○			−			○	○	・工事完成後、掛金充当実績総括表または工事別共済証紙受払簿を検査職員に提示しなければならない。
		107	建退共証紙受払簿	共第1編1-1-1-41			○				○			−			○	○	・工事完成後、掛金充当実績総括表または工事別共済証紙受払簿を検査職員に提示しなければならない。
		108	建退共掛金収納書		21		○				○			○	○	○	○	○	・契約締結後1ヶ月以内および工事完成時 ・提出できない事情がある場合は理由を書面で提出 ・電子申請方式の場合は「電子」可とする。
		109	建退共証紙貼付実績報告書	＜敦賀市 独自＞	21-2		○				○			○	○		○	○	・工事完成時
		110	建退共証紙交付辞退届	＜敦賀市 独自＞	21-3		○				○			○	○		○	○	・工事完成時
		111	引渡書	約第31条第4項	44		○			○				○	○				・引渡の時
		112	請求書(完成代金)	約第32条第1項	63 63-2		○			○				△	○				・請求しようとする時 ・上水道課および下水道課は「紙」提出とする。ただし、令和9年度以降は「電子」とする。 ・インボイス対象工事については、様式63-2を使用
	工事書類	113	出来形管理資料	共第1編1-1-1-24-8	—		○	○						−	○		○	○	・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする ・出来形の測定位置が分かるように略図を記載する ・現場検査時に必要な出来形管理資料は「紙」により提出とする。ただし、電子対応（タブレット等）が可能な場合は不要
		114	品質管理資料	共第1編1-1-1-24-8	—		○	○						−	○		○	○	・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする ・品質の測定位置が分かるように略図を記載する
		115	工事写真	共第1編1-1-1-24-8	—		○	○						−	○		○	○	・工事写真の撮影にあたっては、福井県写真管理基準（案）を適用する ・電子納品等運用ガイドライン(案)に基づき提出する ・排出ガス対策型建設機械（排出ガス浄化装置装着機械を含む）及び低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、使用する建設機械の写真は監督職員から請求があった場合に提示
		116	創意工夫・高度技術・社会性等に関する実施状況	共第3編3-1-1-10	様式66・67		○	○						−	○			○	・自ら立案実施した創意工夫、高度技術および地域社会への貢献として、特に評価できる項目を実施すれば提出できる
	工事完成図書	117	工事完成図	共第1編1-1-1-20 共第3編3-1-1-7			○	○					○	−	○			○	・「敦賀市電子納品運用ガイドライン（案）」に基づき、電子成果品及び紙の成果品で納品する
		118	工事管理台帳	共第3編3-1-1-7 特記仕様書			○	○					○	−	○				・「敦賀市電子納品運用ガイドライン（案）」に基づき、電子成果品及び紙の成果品で納品する

工事関係書類（土木関係）

令和8年10月改正

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠 「約」は契約約款、「共」は共通仕様書、「元」は元請下請関係適正化要綱	様式No.	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						押印省略 ○：可	提出方法		検査時必要書類		備　考
						発注者	受注者	提出		提示	その他				事前協議で決定				
								監督職員	契約担当課	受注者保管	監督へ連絡員	監督へ納品員			電子	紙	評定なし	それ以外	
	その他	119	再資源化等報告書	建設リサイクル法第18条第1項	58		○		○				○	○				・再資源化等の完了後速やかに
		120	再生資源利用実施書―建設資材搬入工事用―	共第1編1-1-1-19	9		○	○					－	○				○	・工事完成時（電子データ提出および再資源化報告書添付用に紙資料を提出）
		121	再生資源利用実施書―建設副産物搬出工事用―	共第1編1-1-1-19	10		○	○					－	○				○	・工事完成時（電子データ提出および再資源化報告書添付用に紙資料を提出）
その他	かし修補	122	工事の修補請求について	約第44条第1項	50	○										○			・引渡を受けてから約款に定める期間以内
		123	確認書(修補)	約第44条第1項	51		○		○				○	○					・工事の修補の請求を受けた場合
		124	完成通知書(修補)	約第44条第1項	52		○		○				○	○					・修補が完成した時
		125	修補引渡書	約第44条第1項	53		○		○				○	○					・引渡の時

※ 凡例

別途HPに掲載

※ 敦賀市欄凡例

○：押印廃止

△：押印省略時連絡先記入

※ 共通仕様書(共)は福井県土木工事共通仕様書を指す（準用）