

営繕課への提出書類一覧（R5.1.1～）

提出書類名	チェック		成果物として 竣工後提出	営繕課HPに 様式掲載	提出時期	注記	対象工事
	当初	変更 竣工					
1. 契約前提出書類							
(1) 建設リサイクル法第12条関係様式（説明書）	<input type="checkbox"/>			○	落札決定時～契約まで		特定建設資材を用いた次の工事 ① 延床面積80㎡以上の建築物の解体工事 ② 延床面積500㎡以上の建築物の新築・増築工事 ③ 請負金額1億円以上の建築物の修繕・模様替工事 ④ 請負金額500万円以上の建築物以外の工作物の解体工事又は新築工事等
(2) 建設リサイクル法第13条関係様式（分別解体等の方法）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			落札決定時～契約まで		
2. 契約時提出書類							
(1) 免税事業者届出書	<input type="checkbox"/>			○	契約時		
(2) 履行保証	<input type="checkbox"/>			△	〃		当初設計金額500万円以上の工事
(3) 建設業退職金共済組合証紙購入証明書	<input type="checkbox"/>			○ (貼付台紙)	〃		工場製作を除く全ての工事
(4) 法定外労災保険の加入を証明するもの	<input type="checkbox"/>			△	〃		全ての工事
(5) 工事成績評定に関する意向確認書	<input type="checkbox"/>			○	落札決定日～契約日		当初請負金額500万円以上3000万円未満の価格競争により発注した工事
※ 特定元方事業者の事業開始報告	<input type="checkbox"/>			△ 労働基準監督署 へ提出	工事着手後遅滞なく	使用労働者の数が常時10人未満の場合は省略可	
3. 工事実績情報サービス（CORINS）の作成							
(1) 登録のためのお願	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		△	受注・変更・竣工及び訂正時 事象があつてから10日以内（土日祝等を除く）	変更と竣工の間が10日に満たない場合は「変更登録」の省略可	請負金額500万円以上の工事
(2) 登録内容確認書（工事実績）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		△			
4. 中間検査の実施項目、時期の協議	<input type="checkbox"/>			△	工事着手前		
5. 営繕工事電子納品協議チェックシート	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○ (電子納品様式)	工事着手前、納品時		
6. 請負代金法定福利費内訳書	<input type="checkbox"/>			○	契約後10日以内（土日祝等を除く）		
7. 工程表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○	契約後10日以内（土日祝等を除く）		全ての工事。次のいずれかに該当する場合は省略可。 ① 当初工期が30日未満の工事 ② ①のうち、工期が30日以上になった変更工程表。 ただし、工期延伸により60日以上となる場合は省略不可。 ③ 変更契約時の残工期が30日未満の変更工程表 ④ 変更契約時、工程に影響がない軽微な数量増減となる場合の変更工程表
(1) 現場代理人及び主任技術者等選任（変更）通知書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○	総合評価落札方式：落札候補者となった時点 請負金額3,000万円未満：契約後10日以内 （土日祝等を除く） 変更：変更日から10日以内（土日祝等を除く）		全ての工事
(2) 低入札工事の専任配置技術者選任（変更）通知書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○			(2)：低入札価格調査基準価格を下回って契約する工事
(3) 実務経験証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○			(3)：実務経験で主任技術者を選任する場合
(4) 主任技術者・現場代理人兼務申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○		兼務申請書：(1)～(3)と同時に提出	(4)：兼務の要件を満たす工事
9. 技術者台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		△	契約後10日以内（土日祝等を除く） 内容変更：変更日から10日以内（土日祝等を除く） 完成時：竣工検査請求書提出時		元請・下請金額が200万円以上の全ての工事 ※徳島県内に主たる営業所を有する施工業者のみ
10. アスベストの使用の有無の調査（事前調査）の報告	<input type="checkbox"/>			システム	工事着手前	石綿事前調査結果報告システムにて報告 システムでの報告内容を監督員にも報告すること	令和4年4月1日着工の工事から適用 建築物の解体工事：解体部分の床面積の合計が80㎡以上 建築物の改修工事：請負金額が税込100万円以上 特定の工作物の解体・改修工事：請負金額が税込100万円以上
(1) 施工体系図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○	下請契約締結時：10日以内（土日祝等を除く）	(1)と(2)・(3)・(4)をセットで提出	下請け契約を結ぶ全ての工事
(2) 施工体制台帳 (※警備業者、運搬業者の作業員名簿は提出不要)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○	変更：変更日から10日以内（土日祝等を除く）		
(3) 再下請負通知書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○			
(4) 県内業者を下請け選定しない理由書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○			
							(4)：請負金額1億円以上の工事が対象

営繕課への提出書類一覧（R5.1.1～）

提出書類名	チェック			成果物として 竣工後提出	営繕課HPに 様式掲載	提出時期	注記	対象工事
	当初	変更	竣工					
12. (1) 総合施工計画書 (2) 工種別施工計画書 (3) 施工図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			工事着手前	様式自由 営繕課HPにチェックリストあり	全ての工事
13. 資材使用関係								
(1) 木材使用届 ※参考書式	<input type="checkbox"/>			○	○	施工計画書と同時に提出		
(2) 県内産資材、県産木材を使用しない場合の理由の確認資料	<input type="checkbox"/>					施工計画書と同時に提出	理由は施工計画書に記載 必要な場合に確認資料を提出	
(3) 任意仮設における県内産木材購入実績報告書		<input type="checkbox"/>		○	○	竣工時（任意提出）		全ての工事
14. 使用材料一覧表		<input type="checkbox"/>		○ (紙、電子)	○	竣工時	完成図書（内表紙）に貼付（3部） 電子データを0D-R等に保存	全ての工事
15. VOC対策関係仕上げ材料一覧表		<input type="checkbox"/>		○	○	竣工時		該当する材料を使用した場合
16. 再生資源利用（COBRIS）の作成	計画	実施						
(1) 再生資源利用計画（実施）書（COBRIS）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○	○	計画書：施工前		資源有効利用促進法の対象となる工事 建設リサイクル法の対象となる工事
(2) 再生資源利用促進計画（実施）書（COBRIS）				○	○	実施書：工事完了後速やかに		
17. 同等品使用届	<input type="checkbox"/>			○	○	12. 施工計画書と同時に提出		同等品を使用する場合
18. (1) 工事週報	<input type="checkbox"/>				○	着手日から2週毎		全ての工事
(2) 月間工程表	<input type="checkbox"/>				○	毎月25日に翌月分を提出		全ての工事
19. 工事施工報告書	<input type="checkbox"/>				○	前月分を翌月10日までに（工事監理事務所に提出） （土日祝等を除く）		請負金額5,000万円以上の工事
20. 休日・夜間作業届	<input type="checkbox"/>				○	事前に提出	電子メールにて監督員へ送付	全ての工事
21. (1) 事故速報	<input type="checkbox"/>				○	事故速報：事故発生後直ちに		事故があった場合
(2) 事故報告書	<input type="checkbox"/>					事故報告書：原則事故発生後1週間以内		監督員から指示による
22. 工事打合せ簿	<input type="checkbox"/>				○	適宜	電子メールにて監督員へ送付	全ての工事
23. 支障となる物件について（報告）	<input type="checkbox"/>				○	現場着手前	施工箇所とその周辺に支障物が存在する場合も現場着手前に提出（監督員確認後工事着手）	全ての工事
24. 営繕課発注現場安全再確認シート	<input type="checkbox"/>				○	仮囲い設置時、随時	仮囲い撤去まで随時点検・記録（保管）	全ての工事
25. 墜落防止チェックシート	<input type="checkbox"/>				○	足場設置時、撤去時、使用時	高さ2m以上の場所で作業を行う場合は毎回 検査時に確認	全ての工事
26. 足場チェックリスト	<input type="checkbox"/>				○	足場設置時	足場開始使用前（監督員確認後の使用開始）	
27. 技能士チェックシート		<input type="checkbox"/>		○ (紙、電子)	○	竣工時		全ての工事
登録基幹技能者設置届		<input type="checkbox"/>			○	実施前		総合評価落札方式の入札時に配置を申請している場合
28. 試験結果等（必要な書類適宜）						竣工時		全ての工事（特記による）
※VOC濃度測定結果書		<input type="checkbox"/>		○				
※アスベスト粉塵濃度測定結果		<input type="checkbox"/>		○				
※アスベスト分析調査結果		<input type="checkbox"/>		○			3部提出	

営繕課への提出書類一覧（R5.1.1～）

提出書類名	チェック		成果物として 竣工後提出	営繕課HPに 様式掲載	提出時期	注記	対象工事
	当初	変更 竣工					
※ダイオキシン分析結果	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※載荷試験（杭・地盤）結果	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※騒音振動調査結果	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※汚泥試験結果	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※土壌分析結果	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/		3部提出	
※六価クロム溶出試験結果	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※シーリング材PCB含有試験結果	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※コンクリート圧縮強度試験	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※超音波探傷試験報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※各種試験成績書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※各種検査証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※製品検査結果報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※その他試験結果	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
29. 品質管理書類（必要な書類適宜）					竣工時		全ての工事
※出荷証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			請負代金額500万円以上の工事
※納入証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※防水保証書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/		原本を完成図書に添付	
※認定証（大臣認定品）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/		原本を完成図書に添付	
※出来形図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			
※その他品質規格を確認するために必要な書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/			請負代金額500万円以下は写真等で確認を行う
30. 産業廃棄物処分場の変更にかかる理由書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○	変更時		産廃処分場を変更する場合（優良処分業者同士の変更は不要）
31. 産廃処分場許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/	竣工時		
32. 産廃収集運搬許可書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/	竣工時		
33. マニフェストE票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		/	竣工時	検査時に確認、完成図書に添付不要	
34. 収集運搬委託契約書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/	竣工時		
35. 産廃収集運搬車両の車検証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/	竣工時	自社運搬の場合	
36. アスベスト除去 施工記録報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/	竣工時	2部提出	アスベスト除去工事がある場合
37. 特定粉じん排出等作業完了報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	竣工時	2部提出	アスベスト除去工事がある場合
38. 建設機械（低騒音形・低振動形・排ガス規制）の指定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	/	竣工時		
39. 建設発生土搬出調書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	竣工時		建設発生土を現場から搬出する工事
40. 交通誘導員勤務実績報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	前月分を翌月10日までに		交通誘導員を置く工事
41. ボランティア活動報告書・創意工夫報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	竣工時		ボランティア活動、創意工夫を行った場合
42. トラックレーン接触事故防止装置の使用報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○	○	竣工時		トラックレーンを使用した場合

営繕課への提出書類一覧 (R5.1.1～)

提出書類名	チェック		成果物として 竣工後提出	営繕課HPに 様式掲載	提出時期	注記	対象工事
	当初	変更 竣工					
43. 仮設トイレ設置報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		○	設置時, 変更時		仮設トイレを設置した場合
44. 工事写真		<input type="checkbox"/>	○ (電子)	/	竣工時	検査時にデータで確認, 電子データをCD-R等に保存	
45. 工事写真帳 (着手前・竣工後)		<input type="checkbox"/>	○	/	竣工時	しゅん工検査時に紙で提出 表紙に工事名、工事箇所、工期、施工者記載	特記による
46. (1) 建設業退職金共済証紙現物交付報告書		<input type="checkbox"/>	○	○	竣工時		
(2) 建設業退職金共済証紙貼付報告書		<input type="checkbox"/>	○	○	竣工時		
(3) 建設業退職金共済証紙貼付内訳書		<input type="checkbox"/>	○	○	竣工時		
(4) 辞退届		<input type="checkbox"/>	○	○	竣工時		
47. 工事竣工検査請求書		<input type="checkbox"/>		○	竣工時	2部提出	全ての工事
48. 支払関係書類							
前払金保証書 (中間前払金保証書)	<input type="checkbox"/>		/		請求時		前金払: 当初請負金額100万円以上の任意の工事
中間前払金認定請求書・工事履行報告書	<input type="checkbox"/>		○	○	請求時		
請求書 (精算払・前金払・中間前払・部分払)	<input type="checkbox"/>		○	○	請求時	2部提出	
契約保証金還付請求書		<input type="checkbox"/>		○	請求時		契約締結時に契約保証金を納付した者のみ
49. 保証書に係る受領書		<input type="checkbox"/>		○	竣工時		契約保証を「銀行等の金融機関の保証」で行った場合
50. 竣工図面		<input type="checkbox"/>	○ (製本、電子)	/	竣工時	製本3部提出, 電子データをCD-R等に保存	全ての工事
51. その他検査官が求める書類		<input type="checkbox"/>	適宜				

工事現場の見やすい場所に掲示する書類・標識							
1.	建設業許可を示す標識		-	/			
2.	建退共制度関係に関する標識		-	/			
3.	施工体系図		-	/			
4.	再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨の書面		-	/			
5.	労災保険関係に関する標識		-	/			
6.	緊急時連絡表		-	/			
7.	作業主任者		-	/			
8.	建築基準法による確認表示板		-	/			
9.	建築物等の解体等の作業に関する表示 (アスベスト)		-	○			全ての解体・改修工事
10.	建設リサイクル法通知済証		-	/			建設リサイクル法対象工事
11.	新労働単価の対象現場である旨の表示ポスター		-	/			
12.	再生資源利用計画		-	/			資源有効利用促進法対象工事
13.	再生資源利用促進計画		-	/			資源有効利用促進法対象工事
※ホームページに掲載している様式は、徳島県のホームページ内にある「営繕課」のページからダウンロードできます。							
HPへ掲載している様式の分類 1. 契約・検査・支払関係 2. 施工体制関係 3. 施工管理関係 4. 安全関係 5. 資材使用報告書関係							
※「公共工事に係る県内産資材調達の実施要領」については、徳島県のホームページ内にある「建設管理課」のページに掲載されています。							
※工事成績表の審査項目別運用表について、徳島県のホームページ内にある「公共入札検査課」のページに掲載されています。							