

工事提出書類一覧表（水道局）

平成22年7月1日

分類	番号	書類名	要・不要			摘要
			500万以上	500万未満	補助事業	
契約関係書類	1	工事着工について/現場代理人届/[専任の]主任（専門技術者届）	○	○	○	契約後7日以内に提出 資格証の写し・健康保険証の写し添付
	2	工程表（着工届時に添付）	○	○	○	契約後7日以内に提出
	3	建設リサイクル法に係る説明書	○	×	○	契約締結前に提出
	4	請負代金内訳書	○	×	○	契約後7日以内に提出
	5	配管作業員名簿	○	○	○	
	6	下請人通知書	○	○	○	下請契約発生時に提出
	7	建退共掛金収納書の写し	○	×	○	契約後1ヵ月以内に提出
	8	監理技術者届	○	×	○	下請契約の請負代金総額が3,000万円以上の工事
	9	工期延期願	○	○	○	必要が生じた場合速やかに
	10	工事完成通知書	○	○	○	完成写真を添付し、完成後速やかに
	11	引渡書	○	○	○	竣工検査後速やかに
施工関係書類	12	施工計画書	○	○	○	施工計画の記載内容と作成上のポイントによる
	13	再生資源利用計画書	○	○	○	土砂1000m3以上又は砕石500t以上又はAS200t以上搬入。土砂1000m3以上又はAS、コンクリート200t以上搬出。契約後速やかに
	14	再生資源利用促進計画書	○	○	○	契約後速やかに
	15	施工体制台帳の写し	○	×	○	下請契約の請負代金総額が3,000万円以上の工事
	16	施工体系図	○	×	○	下請契約の請負代金総額が3,000万円以上の工事
	17	工事カルテ（写し）、工事カルテ受領書（写し）	○	×	○	請負金額が2,500万円以上の工事は、変更及び竣工時も提出
	18	再資源化等報告書	○	○	○	工事完了後速やかに
	19	産業廃棄物 マニフェスト	○	×	○	500万円未満は施工者が保管
	20	工事日誌	○	○	○	実施した配管等が分かるもの
	21	安全関係書類（KY、日報、新規入場者教育等）	○	×	○	500万円未満は施工者が保管
	22	工事管理資料	○	○	○	
	23	工事写真	○	○	○	
	24	下請検査報告書	○	×	○	下請工事検査後速やかに
	25	社内検査報告書	○	×	○	社内工事検査後速やかに
	26	交通整理人（誘導員）総括表	○	○	○	
その他書類	27	工事打合簿	○	○	○	
	28	材料確認願	○	○	○	現場搬入後速やかに
	29	確認・立会願	○	○	○	
	30	段階確認書	○	○	○	監督員が指示する確認時期
	31	品質証明書	○	○	○	
	32	工事履行報告書	○	×	○	竣工月は不要

○ 必要又は必要時提出  
 × 提出の必要なし又は施工者が保管