

1. 契約関係書類(受注者作成)

		提出物	対象工事、方法、提出時期等	書類作成の根拠(出典等)	設計額500万未満での省略	新潟市			北陸地方整備局	新潟県
						様式	指定・任意	HP		
工事着手前										
1	工事着手届、現場代理人、主任技術者(監理技術者)等決定届	現場代理人、主任技術者(監理技術者)を記入、主任技術者(監理技術者)の資格証の写し、もしくは、実務経験経歴書を添付	契約規則第47条 (工事着手届) 約款第3条 (工事の着手)	不可 (契約金額400万円以下、省略可)	工事着手届 現場代理人、主任技術者等決定、変更届	指定	契約課HP	様式-1 様式-1(2)	No.0001	
2	請負代金内訳書	工期の始期(余裕期間設定工事の場合は工事着手日)から5日以内に請負代金内訳書及び工程表を提出、内訳書は法定福利費を明示	約款第4条 (工事費内訳書及び工程表)	不可	請負代金内訳書 様式例(営繕工事以外)	任意 (参考様式あり)	契約課HP	請負代金内訳書 様式-2		
3	工程表		約款第4条 (工事費内訳書及び工程表) 1-1-1-4 工程表※1	不可	工程表 国様式-3(1)準用	任意		工程表 様式-3(1)	工程表 国様式-3(1)準用	
4	保険契約証券等(法定外の労災保険)		保険契約を締結したときに証券等を提示	特記仕様書(土木工事関係) XI. 法定外の労災保険の付与に関する事項	省略可※2					
5	掛金収納書(建設業退職金共済制度)	請負契約締結後、原則1ヶ月以内に提出(電子申請方式による場合、40日以内)特段の事情があると認められる場合を除く	1-1-1-50 保険の付保及び事故の補償※1 特記仕様書(土木工事関係) VII. 建設業退職金共済制度への加入と普及促進に関する事項	不可	国・県様式を準用	任意		様式-4	No.0004 No.0004-3 No.0004-4	
6	請求書(前払金)	設計金額400万円を超える建設工事前払金請求時(契約保証書寄託後)	約款第36条 (前金払及び中間前金払) 前金払の実施についての要綱	不可	請求書(工事・建設コンサルタント用)	指定	契約課HP	様式-5(1)	No.0006	
工事中										
7	中間前払金認定請求書	設計金額400万円を超える建設工事中間前払金の請求時 履行状況報告書添付(工事関係書類)	約款第36条 (前金払及び中間前金払) 1-1-1-28 既成部分検査等※1 中間前払金取扱要領	不可	中間前払金認定請求書(様式第1号) 工事履行報告書(様式第2号)	指定	契約課HP	様式-15	No.1001	
8	出来形査定願書	既成部分検査前(部分払い) 一部履行写真及び下記出来高資料を添付	約款第39条 (部分払) 1-1-1-28 既成部分検査等※1	不可	出来形査定願書	指定	契約課HP		No.1002	
9	出来形資料	既成部分検査前(部分払い)	1-1-1-28 既成部分検査等※1	不可		任意				
10	既成部分履行届	指定された部分の工事が完成した時点	1-1-1-28 既成部分検査等※1	不可	国・県様式を準用	任意		様式-16 様式-17	No.1003	
11	請求書(中間前払金・指定部分完済払金・部分払金)	中間前払金・指定部分完済払金・部分払金請求時	約款第34条2項 (請負代金の支払) 約款第39条 (部分払)	不可	請求書(工事・建設コンサルタント用)	指定	契約課HP	様式-5(2) 様式-5(3) 様式-5(4)	No.0006	
12	支給品要求書(兼受領書)	支給品及び貸与品の支給を受ける場合(使用開始の14日前まで)、引き渡し後7日以内に受領書・借用書を提出	約款第16条3項 (支給材料及び貸与品) 1-1-1-20 支給材料及び貸与品※1	不可※3	国・県様式を準用	任意		様式-24	No.1004	
13	支給品精算書	工事完成時	1-1-1-20 支給材料及び貸与品※1	不可※3	国・県様式を準用	任意		様式-25	No.1005	
14	現場代理人・技術者変更届	現場代理人、主任技術者(監理技術者)、監理技術者補佐、専門技術者を変更する都度	約款第11条 (現場代理人及び主任技術者等)	不可	工事着手届 現場代理人、主任技術者等決定、変更届	指定	契約課HP	様式-1(3)	No.1006	
15	現場代理人兼任届・技術者兼任届	現場代理人等の常駐義務緩和措置	市HP(市からの通知文書より) R7.3.19付、現場代理人及び技術者等の適正配置について	不可	現場代理人兼任届 専任を要する主任技術者・監理技術者兼任届	指定	契約課HP		No.0005	
16	現場発生品調査書	設計図書に定められたものまたはそれ以外のものが発生した場合	1-1-1-21 現場発生品※1	不可※3	国・県様式を準用	任意		様式-28	No.1007	
17	工期延期届	工期の延期を求める場合	約款第23条 (受注者の請求による工期の延長)	不可※3	国・県様式を準用	任意		様式-23	No.1009	
工事完了時										
18	工事履行届	工事完成時	契約規則第39条 (履行届) 約款第33条 (検査及び引渡し) 1-1-1-27 工事完成検査※1	不可	工事履行届	指定	契約課HP	様式-29	No.2001	
19	請求書(精算払)	検査合格通知書受領後	約款第34条 (請負代金の支払)	不可	請求書(工事・建設コンサルタント用)	指定	契約課HP	様式-5(1)	No.0006	
20	建設業退職金共済制度の掛金充当実績総括表	建退共済制度に係る事務の履行状況の確認を行うための資料、工事完成時に速やかに作成し、監督員に提示する	1-1-1-50 保険の付保及び事故の補償※1 特記仕様書(土木工事関係) VII. 建設業退職金共済制度への加入と普及促進に関する事項	省略可※2	国・県様式を準用	任意		様式-4	No.0004-2	
21	修補・改造完了届	契約に適合しない(軽微なものは除く)場合で、検査結果通知書により指摘された場合	新潟市請負工事の監督及び検査要綱第11条(検査の報告及び手直し)	不可	修補・改造完了届(様式第4号)	指定	技術管理課HP	様式-21	No.2005	

● 市指定様式以外は必要事項の記載があれば、国・県の様式を準用することができる。

● 国・県様式を準用する際は、文章の一部削除や宛名の変更等を行ってください。

● 設計額400万円以下の省略できる工事書類については、監督員との協議による。

※1 出典先は「新潟市土木工事共通仕様書」「新潟市土木工事共通仕様書」は「新潟県土木工事標準仕様書」を準用。

※2 検査時に準備は不要であるが、必要に応じて提示を求める場合があるので整理は必要。

※3 工事打合簿による提出で可能(メール提出可)。

2. 工事関係書類(提出・受注者作成)

		提出物	対象工事、方法、提出時期等	書類作成の根拠(出典等)	設計額500万未満での省略	新潟市			北陸地方整備局	新潟県
						様式	指定・任意	HP		
工事着手前										
	22	設計図書の照査結果	約款19条に基づく照査の結果及び関連する資料(「土木工事設計図書の照査ガイドライン」(R2.10)参照) 相違する事実がある場合は、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、確認を求める。相違する事実がない場合については書面で報告する。	1-1-1-3 設計図書の照査等※1 土木工事設計図書の照査ガイドライン	監督員と協議により省略可能	照査項目チェックリスト	任意			
	23	施工計画書	設計金額500万円以上の工事(内容の変更があるたび該当部分)但し、軽微な変更(精算変更、施工方法の変更を伴わない工事中の数量増工、工期)は変更施工計画書の作成、提出は不要。 (維持工事等簡易な工事及び緊急を要する工事は監督員の承諾を得て省略可) 共通仕様書に規定する(1)～(15)の事項に加え下記の内容	1-1-1-6 施工計画書※1 施工計画書の省略については、土木工事監督技術基準参照	可能		任意			
	24	再生資源利用計画書	土砂、砕石または加熱アスファルト混合物を搬入する場合(量にかかわらず提出)	建設リサイクル法第11条 1-1-1-22 建設副産物※1 特記仕様書(土木工事関係) Ⅲ. 建設副産物の再資源化等の監視に関する事項	不可 (施工計画書を提出しない場合は単独で提出)	(参考)国交省HP				No.0101
	25	再生資源利用促進計画書	建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物を搬出する場合(量にかかわらず提出)	建設リサイクル法第11条 1-1-1-22 建設副産物※1 特記仕様書(土木工事関係) Ⅲ. 建設副産物の再資源化等の監視に関する事項	(請負代金100万円未満省略可能)	(参考)国交省HP				No.0102
	26	現場環境改善	現場環境改善経費が計上されている場合、費用計上項目を明記する		対象外		任意			
	27	段階確認の事前報告	種別、細別、施工予定時期等	1-1-1-24 監督員による検査(確認を含む)及び立会等※1 土木工事監督技術基準	不可※3		任意		様式-11	
	28	安全に関する計画	安全・訓練の具体的な計画について	1-1-1-35 工事中の安全確保※1	省略可※2		任意			
	29	火気に関する計画	火気を使用する場合、使用場所、日時、消火施設等について	1-1-1-36 爆発及び火災の防止※1	可能		任意			
	30	輸送計画	大量の輸送を伴う工事、事前に関係機関と打ち合わせの上、計画を立てる	1-1-1-41 交通安全管理※1	可能		任意			
	31	架空線等上空施設の調査結果	工事現場、土取場、建設発生土受入地、資材置場等、工事に係る全ての架空線等上空施設	1-1-1-35 工事中の安全確保※1	不可※3		任意			
	32	地下埋設物件等が予想される場合の調査結果	地下埋設物件等が予想される場合	1-1-1-35 工事中の安全確保※1	不可※3		任意			
	33	施工体制台帳の写し	請負工事を施工するための下請契約を締結した場合に作成(内容の変更があるたびその都度提出)	1-1-1-13 施工体制台帳及び施工体系図※1	不可 (下請業者がなければ不要)	(参考)国交省HP	任意			
	34	施工体系図	請負工事を施工するための下請契約を締結した場合に作成(内容の変更があるたびその都度提出)	1-1-1-13 施工体制台帳及び施工体系図※1		(参考)国交省HP	任意			
	35	品質証明員届(品質証明員経歴・経歴書)	対象工事(設計金額3億円以上及び指定工事)、品質証明員を定めた時	1-1-1-26 品質証明※1 土木工事監督技術基準 品質証明	対象外	国・県様式を準用	任意		様式-7	No.0104
	36	工事測量	測量実施後	1-1-1-46 工事測量※1	不可※3		任意			
37	電子納品に係わるチェックシート	CALS対象工事 施工計画打合せ前	電子納品実施要領(案)【工事編】	対象外	事前協議チェックシート(工事編)	指定				

● 市指定様式以外は必要事項の記載があれば、国・県の様式を準用することができる。

● 国・県様式を準用する際は、文章の一部削除や宛名の変更等を行ってください。

● 設計額400万円以下の省略できる工事書類については、監督員との協議による。

※1 出典先は「新潟市土木工事共通仕様書」。「新潟市土木工事共通仕様書」は「新潟県土木工事標準仕様書」を準用。

※2 検査時に準備は不要であるが、必要に応じて提示を求める場合があるので整理は必要。

※3 工事打合せによる提出で可能(メール提出可)。

2. 工事関係書類(提出・受注者作成)

		提出物	対象工事、方法、提出時期等	書類作成の根拠(出典等)	設計額500万未満での省略	新潟市			北陸地方整備局	新潟県
						様式	指定・任意	HP		
工事中										
38	工事打合せ簿(指示、通知)	発注者(監督員)が、工事の施工に必要な事項について、受注者(現場代理人)に指示、協議、通知等を行う場合(発注者が作成)	1-1-1-2 用語の定義※1 土木工事監督技術基準	不可(メールによる提出可)	工事打合簿(様式-3)	任意	技術管理課HP	様式-9	No.1101	
	工事打合せ簿(協議、承諾、提出、報告、通知)	受注者(現場代理人)が工事の施工に必要な事項について、協議、承諾、提出等を行う場合に作成する								
	中止期間中の維持・管理に関する基本計画書	工事の一時中止がある場合、中止期間中の維持管理に関して基本計画書を作成	1-1-1-17 工事の一時中止※1 工事一時中止に係るガイドライン(R2.10月)	不可※3		任意			No.1102	
	工期変更協議書	工期変更の確認の対象とされた事項について、必要資料を添付の上、変更協議書を提出	1-1-1-19 工期の変更※1 土木工事監督技術基準	不可※3	工期変更協議書(様式-2)	任意	技術管理課HP		No.1103	
	材料確認書	第2編表2-1-1 指定材料の品質確認一覧及び設計図書で指定した材料の証明を事前に提出、それ以外は提示	2-1-2-4 工事材料の品質※1 土木工事監督技術基準	不可※3	材料確認書(様式-5)	指定	技術管理課HP	様式-10	No.1104	
	段階確認書(兼段階確認願)	段階確認前に「段階確認願」として提出	1-1-1-24 監督員による検査(確認を含む)及び立会等※1 土木工事監督技術基準	不可※3	段階確認書(様式-6)	指定	技術管理課HP	様式-11	No.1105	
	履行状況報告書	設計書の定めにより履行状況を報告(契約工期の中間で提出)	約款第12条(履行報告) 1-1-1-32 履行報告※1 土木工事監督技術基準	可能	履行状況報告書(様式-4)	任意	技術管理課HP	様式-14	No.1106	
	事故報告書(事故速報)	事故発生時、指示する期日までに提出(事故発生時、速やかに電話等で連絡)	1-1-1-38 事故報告書※1	不可	請負工事等事故報告書	指定	技術管理課HP	様式-13,13-1	No.1107,1108	
	休日・夜間作業届け	官公庁の休日または夜間作業を行う場合(施工計画書等で事前に報告をしてある場合は除く)	1-1-1-45 施工時期及び施工時間の変更※1	不可※3	県様式を準用	任意			No.1109	
47	第三者被害にかかる資料	第三者被害が生じた場合、受注者が善良な注意の管理義務を果たしたうえでも避けられない被害か判断する資料	1-1-1-39 環境対策※1	不可	監督員の指示による	任意				
48	出来形数量の算出資料	出来形測量後	1-1-1-25 数量の算出※1	不可※3		任意				
工事完了時										
49	産業廃棄物処理委託契約書(写)	監督員に提出 産業廃棄物管理票に係るすべての企業	1-1-1-22 建設副産物※1	不可※3						
	再生資源利用実施書	土砂、砕石または加熱アスファルト混合物を使用する工事について工事完成時に量にかかわらず提出	建設リサイクル法第11条 1-1-1-22 建設副産物※1	不可	(参考)国交書HP				No.2101	
	再生資源利用促進実施書	建設発生土、コンクリート塊、アスファルト塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物を搬出する工事について、工事完成時に量にかかわらず提出	建設リサイクル法第11条 1-1-1-22 建設副産物※1	不可	(参考)国交書HP				No.2102	
	再資源化等完了報告書	上記、計画書(実施書)を提出することで発注者への報告を兼ねるものとする	建設リサイクル法第18条 1-1-1-22 建設副産物※1 特記仕様書(土木工事関係) Ⅲ. 建設副産物の再資源化等の監視に関する事項	作成不要					No.2103	
	品質証明確認結果	対象工事(設計金額3億円以上及び指定工事)検査時	1-1-1-26 品質証明※1	対象外	国・県様式を準用	任意		様式-33	No.2104	
	工事特性・創意工夫・社会性資料	工事完成時に提出	1-1-1-27 工事完成検査※1	対象外	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況(別紙-6①、②)	指定	技術管理課HP	様式-34(1),(2)	No.2105	
	工程管理資料	工程表(ネットワークまたはバーチャート) 土木工事施工管理基準による 施工中は監督員の請求時提示	1-1-1-31 施工管理※1	不可		任意				
	出来形管理資料	出来形管理図表 木工事施工管理基準による 施工中は監督員の請求時提示	1-1-1-31 施工管理※1	不可 出来形図のみで可能	国様式準用	任意		様式-31	国様式使用可	
	品質管理資料	品質管理図表 土木工事施工管理基準による 施工中は監督員の請求時提示	1-1-1-31 施工管理※1	不可 簡易なもので可能	国様式準用	任意		様式-32	国様式使用可	
	58	材料品質証明資料(指定材料の品質確認)	第2編表2-1-1 指定材料の品質確認一覧に関する材料の品質証明 下記指定材料で提出以降の追加分(上記以外は監督員の請求または検査時に提示)	2-1-2-1 工事材料の品質※1	不可		任意			
59	工事写真	撮影箇所一覧表に基づいて撮影した写真原本を電子媒体に格納し、監督員に提出(フィルムカメラを使用した撮影へ提出は監督員と協議の上、取扱いを定める)施工中は監督員の請求時提示	1-1-1-31 施工管理※1 土木工事施工管理基準 写真管理基準(案)	不可						

● 市指定様式以外は必要事項の記載があれば、国・県の様式を準用することができる。

● 国・県様式を準用する際は、文章の一部削除や宛名の変更等を行ってください。

● 設計額400万円以下の省略できる工事書類については、監督員との協議による。

※1 出典先は「新潟市土木工事共通仕様書」「新潟市土木工事共通仕様書」は「新潟県土木工事標準仕様書」を準用。

※2 検査時に準備は不要であるが、必要に応じて提示を求める場合があるので整理は必要。

※3 工事打合簿による提出で可能(メール提出可)。

3. 工事関係書類(提示・受注者作成)

		提出物	対象工事、方法、提出時期等	書類作成の根拠(出典等)	設計額500万未満での省略	新潟市			北陸地方整備局	新潟県
						様式	指定・任意	HP		
工事着手前										
	60	登録内容確認書	請負金額500万円以上の工事 監督員に対して登録内容の確認(受注・変更・完成・訂正時)	1-1-1-7 コリンズ(CORINS)への登録※1	対象外					
工事中(検査時)										
	61	材料納入伝票	監督員の請求時に提示	2-1-2-1 工事材料の品質※1	省略※2					
	62	関係機関協議資料		1-1-1-44 官公庁等への手続き等※1	省略※2		任意			
	63	近隣協議資料		1-1-1-44 官公庁等への手続き等※1	省略※2		任意			
	64	工事立会・段階の確認資料	立会・確認の都度、監督員の請求時に提示	1-1-1-24 監督員による検査(確認を含む)及び立会等※1	省略※2		任意			
	65	許可書、承諾書の写し及び資料	許可、承諾を得たときに提示 設計変更に関連するものについては提出 ※法令等で申請者が発注者と規定されているものは、発注者が実施する	1-1-1-44 官公庁等への手続き等※1	省略※2		任意			
	66	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	監督員に提示 産業廃棄物が搬出される場合、産業廃棄物管理票により適正に処理	1-1-1-22 建設副産物※1	不可					
	67	産業廃棄物処理委託契約書(産業廃棄物の収集運搬業及処分業の許可の写し)	監督員に提示 産業廃棄物管理票にかかわるすべての企業	1-1-1-22 建設副産物※1	不可					
	68	建設退職金共済証紙購入状況報告(受払簿)	共済証紙の購入状況を把握するため、共済証紙の受払簿その他関係資料について提示	1-1-1-50 保険の付保及び事故の補償※1	不可	国・県様式を準用	任意		様式-4	No.0004
安全管理書類										
	69	安全教育訓練実施資料	監督員の請求時に提示 月あたり4時間以上実施した訓練の状況の記録、資料等	1-1-1-35 工事中の安全確保※1	省略可※2		任意			
	70	安全パトロール(巡視)記録	総括安全衛生責任者等は毎作業日に1回以上作業場所の巡視が必要 KY日誌と合冊でも可	元方事業者による建設現場安全管理指針第2の8 作業場所の巡視	省略可※2		任意			
	71	KY日誌	日誌 作業開始前の安全衛生打合せの内容等	元方事業者による建設現場安全管理指針第2の11 作業開始前の安全衛生打合せ	省略可※2		任意			
	72	新規入場者教育に関する資料	新規入場者教育状況 教育に用いた資料	元方事業者による建設現場安全管理指針第2の9、第2の14の(8) 新規入場者教育の実施	省略可※2		任意			
	73	店社安全パトロール日誌	パトロール日誌	元方事業者による建設現場安全管理指針第3の6 安全衛生パトロールの実施	省略可※2		任意			
	74	労働災害防止協議会活動記録	元請の統括安全衛生責任者、元請の店社安全衛生責任者等、下請けの安全衛生責任、下請けの店社安全衛生責任者等で構成され、毎月1回以上開催	元方事業者による建設現場安全管理指針第2の6 協議組織の設置・運営	省略可※2		任意			
	75	工事関係者連絡会議活動記録	会議録 ※設置要請は発注者 隣接工事がある場合、請負業者間の連絡調整を図る会議	1-1-1-35 工事中の安全確保※1	省略可※2		任意			
	76	安全点検記録表及び作業主任者の資格に関する資料	使用機械、土留・仮締切、足場工、支保工、各種資格証の写し等	1-1-1-35 工事中の安全確保※1 地山点検他 労働安全衛生規則第358条他	省略可※2		任意			

● 市指定様式以外は必要事項の記載があれば、国・県の様式を準用することができる。

● 国・県様式を準用する際は、文章の一部削除や宛名の変更等を行ってください。

● 設計額400万円以下の省略できる工事書類については、監督員との協議による。

※1 出典先は「新潟市土木工事共通仕様書」「新潟市土木工事共通仕様書」は「新潟県土木工事標準仕様書」を準用。

※2 検査時に準備は不要であるが、必要に応じて提示を求める場合があるので整理は必要。

※3 工事打合簿による提出で可能(メール提出可)。