

監督員への提出書類等一覧表（土木工事編）

総務部工事検査課

建設工事完成検査に係る提出・提示を求める書類等は下表のとおりですので、ご理解とご協力をお願いします。

提出時期	提出書類	添付書類及び記事
契約時 ↳ 施工前	工事着工通知書	着手時(契約締結後 14 日以内に提出)様式 1 号
	請負代金内訳書	法定福利費を請負工事費に対して内訳明示する。(契約締結後 14 日以内に提出)様式 2 号
	工程表	検査予定日を明記(契約締結後 14 日以内に提出)様式 3 号
	現場代理人等通知書	現場代理人、主任・専門・監理技術者(建設業法による)の経歴書、資格者証、被保険者証の写し(契約締結後 10 日以内に提出)様式 4・5 号
	建退共証紙購入状況報告書	建設業退職金共済証紙購入状況報告書(請負代金 600 万円以上の工事で契約締結後 1 カ月以内に提出)様式 15 号
	実績情報システム登録内容確認書	契約額が 500 万円以上(契約締結後 10 日以内に登録)
	施工計画書	埼玉県土木工事实務要覧 第 1 巻 第 2 第 1 編 第 1 章第 1 節 1 - 1 - 6 参照
	施工体制台帳、体系図	下請契約を締結した場合 建設業許可証写、主任及び専門技術者の経歴書・資格者証写、下請契約書写(明細添付)、被保険者証写等 様式 11-1~4・12 号
	材料承諾書	各種カタログ、製造・品質証明書等(使用規格品へのマーキング)様式 13 号
	工事記録	設計図書の照査、事前測量結果、施工方法等の変更等(施工時)様式 14 号
施工中	工程管理	月間・週間工程表(段階確認日を記入)等による工程管理状況等
	工事履行報告書	請負金額 250 万円以上を対象とし、月末〆、翌月 5 日までに提出(状況写真添付)様式 6 号
	安全管理記録等	写真→安全教育、KY 活動、保安全管理等の状況 記録簿→KY 活動、足場・土留等点検、新規入場者教育、車両点検表の提示(提出については監督員の指示による)

裏面に続く

施工中	出来形管理	平面・縦横断面図、展開図、数量計算書、不可視部分の写真等（管理基準は埼玉県土木工事实務要覧出来形管理基準による）
	品質管理	密度・支持力・超音波・引張・圧縮・圧力試験等（試験状況の写真添付） 継手接続記録、出荷証明等（管理基準は埼玉県土木工事实務要覧品質管理基準による）
	建設副産物、建設発生土等	マニフェスト（写）、建設発生土（残土）受入証明書、写真、再生資源利用（促進）計画書・実施書等
	工事写真	埼玉県土木工事实務要覧土木工事写真作成要領による
	工事事務報告書	事故が発生した場合直ちに監督員へ連絡し、指示された期日までに監督員へ提出する 様式 17 号
	工期延期届	受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができない場合に提出 様式 7 号
	実績情報システム登録内容確認書（変更時）	登録内容に変更が生じた場合（ 10 日以内に登録 ）
完成時	工事状況写真（ダイジェスト）	着工前、施工中、完成が確認できる 簡潔なもの （A4 または A3、全工事対象）
	段階確認検査一覧表	確認写真の添付 様式 10 号
	建退共実績報告書	建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（請負代金 600 万円以上の工事） 様式 16 号
	工事完成通知書	様式 8 号
	実績情報システム登録内容確認書（完成時）	完成検査終了後（ 10 日以内に登録 ）
検査後	工事引渡書	検査結果通知日以降 様式 9 号
	請求書	引渡日以降 様式任意

注) 1、書類の提出及び問合せは、担当監督員にお願いします。

2、施工計画書は所定の項目、仕様書等の内容及び現場条件などを反映した、詳細で具体的なものとしてください。また、計画内容に変更が生じた場合は、その都度当該工事着手前に変更計画書を提出してください。

3、契約期間内の完成検査をお願いします。（手直し期間含む）