

監督員への提出書類等一覧表（土木工事編・500万円以上）

令和8年10月1日
財務部契約検査課

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		提出書類等	添付書類及び記事
契約時 施工前	01	工程表	検査予定日を明記する。（契約締結後14日以内に提出）
	02	請負代金内訳書	請負工事費に対して法定福利費を内訳明示する。 （契約締結後14日以内に提出） ※適切な計上をしているか監督員の確認を受けること。
	03	現場代理人等通知書	現場代理人、主任・専門・（特例）監理技術者・監理技術者補佐の経歴書、資格者証の写し、雇用関係証明書類（一般競争入札については「入札参加資格等確認申請時に必要な書類」参照、指名競争入札については「秩父市入札参加者留意事項」参照。） （契約締結後10日以内に提出）
	04	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（請負代金額600万円以上） （契約締結後1か月以内に提出）
	05	保険証の写し	工事に関する保険証（法定外労災保険等）の写し ※本工事が対象となる証明書等を添付する。
	06	工事实績情報システム(コリス [®])の登録確認	書類提出不要。監督員による要確認事項 （契約締結後、土日祝日等を除き10日以内に登録）
	07	施工計画書	埼玉県土木工事実務要覧 第1巻 第2 第1編 第1章第1節1 - 1 - 6参照 工事登録証明書、再生資源利用(促進)計画書(コリス [®] プラス) 段階確認検査一覧表(計画時点)
	08	施工体制台帳、施工体系図、作業員名簿（元請・下請）	下請契約を締結した場合 下請契約書の写し(明細添付)、下請負人の主任及び専門技術者の経歴書・資格者証の写し・雇用関係証明書類(03現場代理人等通知書添付書類参照)の提出、建設業許可証の提示等 ※下請の社会保険等の加入状況について監督員の確認を受けること。
	09	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)
	10	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 施工中も必要に応じて作成し、監督員の確認を受ける。
	11	週休2日工事	週休2日を前提とする施工計画書及び工程表を提出する。
施工中	12	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、段階確認検査一覧表(施工中 監督員の確認を受ける。)
	13	工事履行報告書	月末の状況を翌月5日までに提出(状況写真添付) 工期最終月は作成・提出不要とする。
	14	安全管理記録等	安全教育、KY活動、保安管理(昼夜)、足場・土留等点検、新規入場者教育、社内パトロール、災害防止協議会等の開催、車両点検、看板設置状況、交通整理員等の写真及び記録簿の提示(提出は監督員の指示による) ※清書したものではなく使用した原本
	15	品質管理	材料品質証明資料の提出(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、ミルシート等) (管理基準は埼玉県土木工事実務要覧品質管理基準による) ※主要資材の出荷証明もしくは納品伝票は検査時に提示。 主要資材以外の扱い及び提出は監督員の指示による。
	16	建設副産物管理	産業廃棄物集計表の作成(監督員の確認を受ける)
	17	工事事故報告書	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。
	18	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する。
	19	工事实績情報システム(コリス [®])の登録確認(変更時)	登録内容に変更が生じた場合 書類提出不要 監督員による確認事項 (土日祝日等を除き10日以内に登録)

完成時	20	工事完成通知書	監督員との協議の済んだ完成図書納品をもって完成とする。
	21	工事状況写真(ダビング)	着工前、施工中、完成後が確認できる簡潔なもの(A4またはA3)
完成図書	22	工程表	週間工程表・月間工程表・実施工程表
	23	工事材料	材料承諾書(施工前に提出したもの)、主要資材の出荷証明、納品伝票(提示)
	24	出来形管理	出来形図(平面図・縦横断面図・展開図・ワザット図等)、出来形総括表、出来形数量計算書、出来形管理図表、不可視部分の写真等。 (管理基準は埼玉県土木工事実務要覧出来形管理基準による)
	25	品質管理	品質管理図表、各種試験結果報告書等
	26	工事写真	埼玉県土木工事実務要覧土木工事写真作成要領による。
	27	コブリス・プラス (建築副産物情報交換システム)	工事登録証明書、 再生資源利用(促進)実施書(再資源化完了日を入力する)
	28	建設副産物管理 建設発生土等	産業廃棄物集計表、産業廃棄物管理票(マニフェストA票・B2票・D票・E票の原本の提示。提出は監督員の指示による)(施行中に提出したもの)、 建設発生土(残土)受入証明書(原本)、搬出時・処分場持込時の状況写真等(工事写真に含める)。
	29	建退共貼付実績報告書	建設業退職金共済証紙貼付実績報告書(請負代金額600万円以上)
	30	安全管理	記録簿・写真等の提示
	31	工事記録	監督員の確認を受けたもの
	32	段階確認検査一覧表	確認写真添付
	33	高度技術力等	高度技術力 大規模工事で特異な技術力を要する必要があったもの等 創意工夫 些細な工夫でも非常に役に立つ軽微なものも可 地域貢献 当該工現場の近隣で工期内に実施したものとする
	34	下請工事完成検査	下請工事があった場合、完成通知、検査結果通知等の書面及び完成検査状況写真の提示。提出については監督員の指示による。
	35	週休2日工事	取組報告書を提出(監督員の確認を受けたもの。)
検査後	36	工事実績情報システム(コンス)の 登録確認(完成時)	完成検査終了後 書類提出不要 監督員による確認事項 (土日祝日等を除き10日以内に登録)
	37	工事引渡書	検査結果通知日以降
	38	請求書	引渡日以降

留意事項

- 書類の提出及び問合せは、担当監督員にお願いします。
- 提出書類の参考様式は、市ホームページ(契約検査課)に掲載しています。
- 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施工計画書を提出してください。但し、工期や数量等の軽微な変更は、変更施工計画書の提出を省略できるものとします。
- 契約期間内の完成検査をお願いします。(手直し期間含む)
- 主たる工事内容がオーバーレイ又は切削オーバーレイの工事の成績評定については、令和7年4月1日以降の完成検査から省略します。