

## 下水建設課請負工事提示・提出書類一覧

時期	番号	提出書類	該当文書	部数	提出先	説明
工事着手前	1	工事請負契約書	倉敷市工事請負契約約款 1	2	契約課	①契約時に作成して提出する。
	2	契約保証証書	倉敷市工事請負契約約款 4	1	契約課	①契約時に保険証券もしくは保証金を提出する。
	3	工事の施工に伴い第三者に及ぼした損害の補償に関する覚書	倉敷市工事請負契約約款 28-2	2	契約課	①契約時に2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。
	4	自らが暴力団員及び暴力団密接関係者ではない旨の誓約書	倉敷市暴力団排除条例 8	1	契約課	①契約時に提出する。 ②契約金額が130万円以下の場合不要。
	5	現場代理人等選任届	倉敷市工事請負契約約款 10	1	契約課	①工事請負契約締結後すみやかに提出する。 ②現場代理人等を変更した場合には、その都度変更届を提出する。
	6	主任技術者(監理技術者)の経歴書	倉敷市工事請負契約約款 10	1	担当課	③一現場で現場代理人と主任技術者(監理技術者)は兼ねることができる。 ④請負額が2,500万円以上については主任技術者を専任で配置する。下請契約の総額が3,000万円以上については元請負業者に監理技術者を専任で配置させ、他の工事と兼ねることはできない。
	7	主任技術者(監理技術者)資格証明書の写し	倉敷市工事請負契約約款 10	1	担当課	
	8	現場代理人の常駐義務を緩和する期間に関する協議書 主任(監理)技術者の専任を要しない期間に関する協議書	倉敷市工事請負契約約款 10	1	担当課	①常駐や専任を要する他の工事等への配置はできない。 ②決裁後写しを1部契約課へ送付。
	9	施工計画書	一般仕様書 6	2	担当課	①提出期限は地元説明後30日以内。 ②施工計画の内容に変更が生じた場合には、その都度着手前に変更施工計画書を提出する。 ③工期延期のみは、変更施工計画書は提出不要。
	10	使用材料承諾願	一般仕様書《指導事項》4	2	担当課	①提出期限は地元説明後30日以内。 ②販売会社はできるだけ倉敷市内の会社とし、市外の場合は朱書きか赤枠で明示すること。 ③事前に提出し、承諾を得た後に使用すること。
	11	測量結果報告書 家屋調査計画書・報告書 家屋調査代表写真 井戸調査計画書・報告書 試掘調査計画書・報告書		1 2 1 2 2	担当課	①調査日の10日以上前までに施工計画書を2部提出する。 ②調査後、すみやかに報告書を提出する。 ③約款18条第1～5号に該当する場合には事前調査実施報告書を提出すること。 ④家屋調査代表写真は、最初の1棟が終了した時点で提出すること。 (課内で回覧し、指摘事項については今後の写真管理に反映させる)
	12	実施工程表	倉敷市工事請負契約約款 3	1	担当課	工事着手まで
	13	施工体制台帳	一般仕様書 7	2	担当課	①すべての下請負工事に届出が必要。 ②施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合には、その都度提出する。
	14	施工体系図	一般仕様書 8	2	担当課	
	15	下請負届出書	倉敷市工事請負契約約款 7	2	担当課	①下請負の相手方及び内容を記入する。 ②施工条件・内訳の明記された請書(下請者印必要)の写しを添付する。 ③自らが暴力団員及び暴力団関係者ではない旨の誓約書の写しを添付(下請契約金額が130万円を超える場合) (倉敷市暴力団排除条例8)
16	工事保険等の締結報告書	倉敷市工事請負契約約款 48	1	担当課	工事保険等に加入し、契約を締結した後、その証券の写しを提出する。	
17	前払金請求書 前払金保証書	倉敷市工事請負契約約款 34 倉敷市工事請負契約約款 34	1 1	契約課 契約課	①前払金が必要な場合、請求時に提出する。	

時期	番号	提出書類	該当文書	部数	提出先	説明
	18	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	一般仕様書《指導事項》5	1	担当課	①請負額1,000万円以上の工事について提出する。 ②工事請負契約締結後1ヶ月以内に提出する。
	19	工事カルテ登録内容確認書 (CORINS)	一般仕様書《指導事項》6	1	担当課	①受注時・変更時において請負額500万円以上の工事について提出する。 ②変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できる。
	20	道路使用申請承諾願	一般仕様書 5	1	担当課	①所管警察署の指示によること。 ②毎月1回道路使用許可書の写しと作業写真を工事旬報に添付し提出すること。また、許可書は現場に所持すること。
	21	取付管及び取付マス設置申請書		1	担当課	回収後すぐに提出し、決裁を受けること。
取付管及び取付マス設置不要届			1	担当課	回収後すぐに提出し、決裁を受けること。	
工事着手前	22	通知に係る事前説明事項	一般仕様書 13	1	担当課	①「廃掃法」により許可を受けた収集運搬業者、処分業者に特定建設資材廃棄物の運搬、処理を委託する場合、委託先の業者からの見積書(写)を提出すること。 ②解体工事に要する費用についても工事を直接行う者からの見積書(写)を提出すること。 ③監督員から建設リサイクル法第11条に規定される「通知」が完了した旨の回答があるまでの間、工事に着手してはならない。 ④「建設業の許可票」若しくは「解体工事業者登録票」の標識にステッカーを貼付すること。
	23	再生資源利用計画書(建設副産物を搬入する場合)	一般仕様書 9	1	担当課	①1,000m <sup>3</sup> 以上の土砂を搬入搬出、500t以上の砕石を搬入、200t以上の加熱アスファルト混合物を工事現場に搬入する場合は、様式1・イを施工計画書に添付し提出する。
	24	再生資源利用促進計画書(建設副産物を搬出する場合)	一般仕様書 9	1	担当課	①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、建設汚泥及び建設混合廃棄物等を200t以上を工事現場から搬出する場合、様式2・ロを施工計画書に添付し提出する。
工事着手後(施工中)	25	工事打合簿(議事録・定例会議開催記録、工事に関する承諾書・工事に関する協議書、近隣協議資料、関係官公庁協議資料)	一般仕様書 2・12 一般仕様書 4	2	担当課	①「指示」、「協議」、「承諾」、「提出」、「報告」、「通知」、「届出」に関する打合せ後、すみやかに提出する。 ②設計変更を伴わない材料・工法の変更については、その都度着手前に「承諾」を提出する。 1)事前に監督員に協議すること 2)承諾箇所図・理由・カタログ・技術資料・構造計算等を添付すること 3)基本的に責任施工とする ③設計変更を伴う材料・工法の変更について、その都度着手前に「協議」を提出する。 1)事前に監督員に協議すること 2)箇所図・理由・施工計画書・カタログ・技術資料・構造計算等を添付すること 3)現場施工にあたっては、監督員から指示書を受け取ってから着手すること。また、2次災害の危険性がある場合等、至急を要する時は、市監督員に連絡し指示をうけること。 ④近隣・地元関係者との協議が必要な場合は、その都度近隣協議資料を添付して「報告」を提出する。 ⑤諸手続にかかる許可、承諾を受けた場合には、関係官公庁協議資料を監督員に提示すること(監督員から請求があれば「報告」を提出すること)。
	26	工事代表写真		1	担当課	①開削工・推進工の1スパン目が終了した時点で代表写真として提出する。 (課内で回覧し、指摘事項等については今後の写真管理に反映させるため)
	27	工事旬報		1	担当課	①月3回(上旬・中旬・下旬)提出する。 ②道路使用許可書の写しを月1回添付する。
	28	工期延期願	倉敷市工事請負契約約款 21	1	担当課	①事前に監督員と協議し、延期理由を明記して提出する。 ②位置図・工程表を添付すること。
	29	休暇期間の連絡体制		1	担当課	①ゴールデンウィーク・盆・年末年始等の長期休暇の場合、事前に提出する。
	30	再資源化等報告書	一般仕様書 13	1	担当課	①「通知工事」における特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したときに、監督員に提出する。

時期	番号	提出書類	該当文書	部数	提出先	説明
	31	再生資源利用実施書(建設副産物を搬入する場合)	一般仕様書 9	1	担当課	①該当する再生資源がある場合に、様式1を提出する。 ②受注者にて1部1年間保管する。
	32	再生資源利用促進実施書(建設副産物を搬出する場合)	一般仕様書 9	1	担当課	①該当する再生資源がある場合に、様式2を提出する。 ②受注者にて1部1年間保管する。
	33	産業廃棄物管理表(マニフェスト)		1	担当課	①産業廃棄物がある場合にA・D・E表の受け入れ受領印のあるものを監督員に提示し、E表の写しを提出する。 ②受注者にて5年間保管する。 ③電子マニフェストでもよい。
	34	中間前払金認定請求書		1	担当課	①中間前払金請求時に提出する。 ②工事履行報告書及び実施工程表を添付すること。
	35	工事履行報告書	倉敷市工事請負契約約款 11	1	担当課	①中間前払金請求時に提出する。 ②既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が請負代金額の額の2分の1以上の額に相当すること。
安全管理	36	災害防止協議会資料 安全教育訓練実施資料 新規入場者教育実施資料 KY活動記録簿 安全巡視日報		1	担当課	①施工中に発注者から請求があった場合、実施状況を提示する。 ②竣工後提出する。
	37	工事事務報告書		1	担当課	①事故が発生した場合に早急に提出する。 ②施工体制台帳、施工計画書の抜粋、新規入場者教育実施資料、KY活動記録簿、安全巡視日報、直近の安全教育訓練実施資料、事故発生からの連絡体制を添付する。
工事検査	38	出来形管理図表		1	担当課	①設計値、実測値、差、および許容値を明記する。 ②受注者の実施する管理の工夫を妨げない。
	39	品質管理図表		1	担当課	①設計値、実測値、差、および許容値を明記する。 ②受注者の実施する管理の工夫を妨げない。
	40	工事材料搬入報告書		1	担当課	①設計数量と納品数量の比較表を作成する。
	41	材料購入伝票(納品書)		1	担当課	①材料種別ごとに整理してファイリングする。
	42	交通整理員日報		1	担当課	①必要に応じて、出勤印があるものを提出する。
	43	工事写真		1	担当課	①インデックスを付け、工種別に整理する。
	44	管内調査確認願		1	担当課	①管内調査後、すみやかに提出する。
	45	工事完成写真		3	担当課	①着手前・完成時を比較できるよう編集する。 ②測点を朱書きで記入すること。
	46	社内検査報告書		1	担当課	①検査状況の資料・写真等を添付して提出する。
	47	工事完成確認報告書	一般仕様書 10	1	担当課	①工事完成届を提出後、監督担当課の課内検査を受け、状況写真を添付して提出する。
	48	工事完成届	倉敷市工事請負契約約款 31	1	担当課	①工事を完成したときに提出する。 ②通知を受けた日から14日以内に工事完成検査を行う。
	49	請求書(完成払金)	倉敷市工事請負契約約款 32	1	担当課	①工事完成検査に合格したときに提出する。 ②請求を受けた日から40日以内に支払う。
	50	請求書(契約保証金)	倉敷市工事請負契約約款 32	1	担当課	①工事完成検査に合格したときに提出する。 ②請求を受けた日から40日以内に支払う。
	51	引渡し書類		1	担当課	①下水道工事完成調書及び図面作成要領を参照し、必要事項を提出する。 ②取付管及び取付マス設置申請書・設置不要届
	52	顛末書		1	担当課	①工事完成検査で確認不能な場合、工事検査課と事前協議し、すみやかに提出する。
	53	工事修補確約書		1	担当課	①工事完成検査に合格しなかったときに提出する。
54	修補完了報告書		1	担当課	①修補の完了後、すみやかに提出する。	
55	説明請求		1	担当課	①成績評定について説明請求がある場合、通知後14日以内に提出する。	
56	再説明請求		1	担当課	①成績評定について再説明請求がある場合、通知後14日以内に提出する。	