

	様式名	作成者	あて名	提出期限	提出部数	備考
1	工程表	受注者	発注者	契約後5日以内	2	管財情報課、工事担当課へ各1部提出
2	変更工程表	受注者	発注者	変更契約時	2	管財情報課、工事担当課へ各1部提出（様式は1と同じ）
3	下請負（委任）通知書	受注者	発注者	施工体制台帳を提出する場合は省略	1	
4	現場代理人等通知書	受注者	発注者	契約締結時	2	管財情報課、工事担当課へ各1部提出
5	経歴書	受注者	発注者	契約締結時	2	管財情報課、工事担当課へ各1部提出
6	現場代理人等変更通知書	受注者	発注者	変更の時	2	管財情報課、工事担当課へ各1部提出
7	工期延長請求書	受注者	発注者	工期延長を必要とするとき	1	
8	損害発生通知書	受注者	発注者	損害発生後速やかに	1	
9	完成通知書	受注者	発注者	工事完成の日	1	
10	引渡書	受注者	発注者	引渡の時	1	
11	請負代金請求書	受注者	発注者	請求しようとする時	1	
12	前払金請求書	受注者	発注者	請求しようとする時	1	
13	中間前払金請求書	受注者	発注者	請求しようとする時	1	
14	既済部分検査請求書	受注者	発注者	請求しようとする時	1	
15	指定部分完成通知書	受注者	発注者	指定部分の完成の日	1	
16	指定部分引渡書	受注者	発注者	指定部分の引渡の日	1	
17	事故発生報告書	現場代理人	監督職員	事故発生後速やかに	1	
18	工事打合簿	現場代理人・監督職員相互		打合の都度	2	
19	工事材料確認書	現場代理人	監督職員	確認を受けようとする時	2	
20	施工計画書（変更施工計画書）	現場代理人	監督職員	工事着手前（変更契約後速やかに）	1	請負金額500万円未満及び維持工事等簡易な工事については、監督職員の承諾を得て仕様書の記載内容の一部を省略できる。（工期及び数量のみの変更の場合は省略）
21	再生資源利用計画書	現場代理人	監督職員	工事着手前	1	施工計画書に添付
22	再生資源利用促進計画書	現場代理人	監督職員	工事着手前	1	施工計画書に添付
23	再生資源利用実施書	現場代理人	監督職員	工事完成時	1	再生資源利用計画書のないものは除く
24	再生資源利用促進実施書	現場代理人	監督職員	工事完成時	1	再生資源利用促進計画書のないものは除く

	様式名	作成者	あて名	提出期限	提出部数	備考
25	工事カルテ受領書	現場代理人	監督職員	契約後・変更後・完成後の10日以内	1	請負金額500万円以上の工事
26	材料品質証明資料	現場代理人	監督職員	必要の都度及び工事完成時	1	
27	工事記録写真	現場代理人	監督職員	必要の都度及び工事完成時	1	
28	出来形管理関係図書	現場代理人	監督職員	必要の都度及び工事完成時	1	
29	品質管理関係図書	現場代理人	監督職員	必要の都度及び工事完成時	1	
30	施工体制台帳	現場代理人	監督職員	下請負契約後速やかに	1	下請負契約書を添付
31	現場組織表	現場代理人	監督職員	施工計画書に添付	1	
32	建設業退職金共済制度掛金収納書	受注者	発注者	契約締結後1ヵ月以内	1	請負金額100万円未満の工事は提出不要
33	産業廃棄物処理計画書（契約書、許可書、伝票）	現場代理人	監督職員	契約書・許可書は契約締結後速やかに伝票は必要の都度及び工事完成時	1	
34	残土利用契約書（契約書、伝票）	現場代理人	監督職員	契約書は契約締結後速やかに伝票は必要の都度及び工事完成時	1	
35	その他必要書類					別途仕様書等に記載