

## 工事書類の請負金額別提出区分表（令和5年4月1日から適用）

凡例：提出が必須のもの ○、該当する場合に提出するもの ●、作成が必須で検査時に確認するもの □、該当時に作成し検査時に確認するもの ■

種別	書 類 名 等	工事請負金額（修繕含む）					
		1,000万円 以上	500万円 以上	200万円 以上	100万円 以上	50万円 以上	50万円 未満
契約当初	建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面	○	○	△	△	△	△
	工事着工届（工事工程表）	○	○	○	○	○	△
	法定福利費を内訳明示した請負代金明細書	○	○	○	○	○	△
	現場代理人兼務届	●	●	●	●	●	△
	工事カルテ登録申請書（CORINS）	○	○	△	△	△	△
着手	工事着工届	○	○	○	○	○	△
	前払金請求書	●	●	●	△	△	△
工事打合	工事打合せ簿(提出、報告、通知、届け、協議、承諾)	●	●	●	●	●	●
使用資材届	使用資材届	○	○	○	○	○	●
各種 計画書	施工計画書	○	○	○	△	△	△
	再生資源利用計画書（コプリスもしくはエクセル形式）	○	○	○	○	△	△
	再生資源利用促進計画書（コプリスもしくはエクセル形式）	○	○	○	○	△	△
	安全教育・訓練の実施予定表	○	○	○	△	△	△
退職金手当	退職金制度届出書	○	○	○	○	○	△
下請 施工体制	下請負届（第 回）	●	●	●	●	●	△
	下請体制表	●	●	●	●	●	△
	施工体制台帳	●	●	●	●	●	△
	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図	●	●	●	●	●	△
工事施工	工事履行報告書	○	□	□	△	△	△
	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況	●	●	●	●	●	△
	現場代理人等変更届	●	●	●	●	●	△
	現場事故報告書	●	●	●	●	●	●
	工事段階確認申出書	●	●	●	●	●	△
	工事中間検査申出書	●	●	●	●	●	△
	工期延長申出書	●	●	●	●	●	△
既済部分検査時の 書類	工事部分払金申請書（第 回）	●	●	●	●	●	△
	工事出来形内訳書	●	●	●	●	●	△
	第 回部分払金請求書	●	●	●	●	●	△
完成時の書類	工事完成届	○	○	○	○	○	○
	工事記録写真	○	○	○	○	○	○
	各種品質証明書	○	○	○	○	○	●
	出来形管理図（データ記録表）	○	○	○	○	○	●
	出来形管理図（構造図）	○	○	○	○	○	●
	出来形測定表	○	○	○	○	○	△
完成検査	工事カルテ受領書（CORINS）	□	□	行政マネジメント課で検査			担当課で検査
	実施工程表（作業日報等）	□	□	□	□	□	△
	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	□	□	□	□	□	□
	過積載に取り組んでいることを示す資料	□	□	□	□	□	△
	安全・訓練等の実施記録	□	□	□	□	□	△
	安全巡視・TBM、KY実施記録	□	□	□	□	□	△
	新規入場者教育実施記録	□	□	□	□	□	△
	使用機械、車両等の点検整備・管理がなされていることを示す資料	□	□	□	□	□	△
	足場・支保工チェックリスト等	■	■	■	■	■	■
	山留・仮締切チェックリスト等	■	■	■	■	■	■
引渡	工事引渡書	○	○	○	○	○	△
	請負代金請求書	○	○	○	○	○	○

※50万円未満の工事における提出書類について

- 出来形管理資料の取り扱い  
監督員の承諾を得て、出来形管理表、出来形管理図の作成は省略することができる。  
(施工管理の出来形管理の寸法の管理においては、寸法の測定を定められた密度で実施し、出来形管理写真として整理する。)
- 工事材料等の品質管理資料について  
監督員の検査（確認を含む）を受けて使用すべきと指定された場合に提出を要する。