

現 場 説 明 書

工 事 名：六人部地域公民館・体育館大規模改修工事

工事場所： 福知山市 多保市 地内

本現場説明書をもって、現場説明に替える。

令和5年6月9日

福知山市

建設交通部 建築住宅課

目 次

I	一般事項	
1.	概要及び周囲の状況等	2
2.	施工にかかる条件	2
3.	積算にかかる条件	5
4.	数量書について	6
5.	その他一般事項	6
6.	その他の指示事項	6
II	資料	
1.	建設発生土の搬出について	7
2.	広報板記載例	8
3.	福知山市工事書類一覧表（試行）	9

I 一般事項

1. 概要及び周囲の状況等

- ・ 工事の概要 : 六人部地域公民館・体育館大規模改修工事 一式
 - ・ 公民館棟・体育館棟内外部全面改修
 - ・ 新築棟 鉄骨造平家建 延120.0㎡
 - ・ グラウンド 便所棟・倉庫棟新築
 - ・ 上記に伴う電気・機械設備改修及び太陽光発電設備等設置ほか
- ・ 現在の状況 : 工事期間中は施設を休館するため施設利用はない。前面道路は国道9号線であり交通量が非常に多い。また中学校及び大型商業施設に隣接するため第三者に対する安全に十分配慮する必要がある。
グラウンドについては中学校陸上部がクラブ活動にて利用しているため、搬入搬出等については注意が必要である。

2. 施工にかかる条件

1) 適用図書

- ① 公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）（以下「標準仕様書」という。）、公共建築設備工事標準図（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）（以下「標準図」という。）及び公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）によるものとする。

2) 契約の範囲

- ① 本仕様書及び設計図書に基づく機器・機材類の設計、製作、調達、運搬、据付、配線、調整および工事とし、工事施工、納入のために必要な関係機関等に対する書類の作成ならびに諸手続きの一切を含むものとする。

3) 技術者の配置

受注者は、請負契約の締結後、工事現場ごとに専任の主任技術者又は監理技術者（以下、「主任技術者等」という。）を配置しなければならない場合、次に掲げる期間については、主任技術者等の工事現場への専任を必要しないこととする。

- ① 現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、測量、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間）
- ② 工事を全面的に一時中止している期間
- ③ 工事完成後、検査が終了し（発注者都合により検査が遅延した場合は除く。）事務手続き、後片付け等のみが残っている期間

4) 施工計画等

① 施工計画書

受注者は、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督員に提出しなければならない。

ただし、契約金額250万円未満の工事で維持工事等簡易な工事においては、監督員の承諾を得て一部省略することができるが、次の記載事項については必須項目とする。

- (1) 計画工程表
- (2) 安全管理
- (3) 施工方法
- (4) 緊急時の体制及び対応
- (5) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

② 工事説明

市が工事説明会等を開催する場合には、計画工程書等を作成し、参加者に対し工程説明を行うなど協力をする事。

また、説明会等の内容は遵守し、問題解決に当っては、誠意をもって解決に努めること。

③ 仮設工事

設計図書等をもとに仮設計画を行い、確実な仮設工事を行うこと。

原則、敷地内は全面禁煙とするが、あらかじめ施設管理者等と協議の上「職場における受動喫煙防止のためのガイドライン」（厚生労働省労働基準局）を遵守し、承諾を受けた場合は現場事務所内や人目に触れないよう対策を講じ、喫煙場所を設けることができる。

④ 標示板の設置

受注者は、工事の施工にあたって、工事現場の公衆が見やすい場所に、工事名、工期、受注者名、発注者名等を記載した標示板を設置しなければならない。ただし、敷地内に掲示することにより、当該施設の運営に影響を及ぼす可能性があり、監督職員の承諾を得た場合はこの限りではない。

⑤ 広報板の設置

受注者は、契約金額3,000万円以上の工事について、標示板の設置のほか、工事の施工にあたり、資料－2の広報板1枚を設置すること。なお、広報板には契約金額（消費税込みの金額を10万円未満切り捨てて表示）を記載し、それ以外の記載内容については、監督員との協議及び指示による。

⑥ 施工体制台帳

受注者は、下請契約を締結する場合は、国土交通省令に従って記載した施工体制台帳及び施工体系図を作成し、工事現場に備え付け工事着手前に監督職員に提出しなければならない。また、体系図は常に最新のものを現場内及び現場外の公衆の見やすい場所に掲示すること。

5) 作業時間

作業時間 平日一般 : 協議により決定する。

騒音を伴う場合 : 協議により決定する。

を原則とし、事前に施設管理者・施設入居者・近隣自治会等と調整すること。

6) 関連工事との協力

別途発注工事 発注予定なし。

- ・ 円滑な工事の進捗と安全管理を図るため、関連工事の受注者と協力して施工すること。
- ・ NTT関連工事の実施時期については、十分調整を行い、引き渡しまでに全ての作業が終わるよう配慮すること。

7) 安全・災害防止対策等

- ① 工事車両等の進入・退出・停車等にあたっては十分な注意を払い、通行者等の安全を第一に図ること。
- ② 資材の搬入・搬出時には、シート等にてカバーし、土砂・木片等が飛散しないよう注意するとともに、タイヤ等に付着した土砂によって道路汚損等のないように注意すること。
- ③ 道路等を汚損した場合は速やかに清掃等の復旧を行うこととし、工事期間中の進入・退出路にかかる維持管理（舗装・構造物等の保護養生及び補修等）は受注者で行うこと。
- ④ 工事場外においても駐車違反・速度制限・積載制限等交通法規を遵守し、災害防止に万全を期すこと。
- ⑤ 協力業者及び資材納入業者等にも指導を徹底すること。
- ⑥ 工事により周囲の建物や工作物に汚損等が生じた場合は、受注者の責任で誠意を持って解決に努めること。

8) 工事場内外の管理

工事場内の資材の保管等については受注者において十分な管理を行うこととし、各工種・工程における廃材・ごみ等についても、行為者を問わず受注者の責任において遅滞なく処理すること。

また、廃材・ごみ等は工事現場内での焼却や埋設による処分は行わず、適正に処分を行うこと。

工事排水についても管理を徹底し、周辺排水路等に土砂等を流した場合は速やかに清掃を行うこと。

9) 交通誘導員の配置

総計 310名

(交通誘導員A 310名、交通誘導員B 0名)

※配置場所は別紙（仮設計画図等）による。

注1）交通誘導員Aは、警備員等の検定等に関する規則（平成17年11月18日国家公安委員会規則第20号）に基づき交通誘導警備検定合格者（1級又は2級）とする。

注2）交通誘導員は実績数により設計変更の対象とする。

10) 建設副産物について

（再生資源利用計画）

受注者は、コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物等を工事現場に搬入する場合には、法令等に基づき、再生資源利用計画を作成し、施工計画書に含め監督職員に写しを提出しなければならない。

また、受注者は、法令等に基づき、再生資源利用計画を工事現場の公衆が見やすい場所に掲げなければならない。

（再生資源利用促進計画）

受注者は、建設発生土、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、建設汚泥または建設混合廃棄物等を工事現場から搬出する場合には、法令等に基づき、再生資源利用促進計画を作成し、施工計画書に含めて監督職員に写しを提出しなければならない。

また、受注者は、法令等に基づき、再生資源利用促進計画を工事現場の公衆が見やすい場所に掲げなければならない。

（計画書及び実施書の様式及び保管）

○国土交通省ホームページ公開場所

「再生資源利用[促進]計画様式（建設リサイクル報告様式兼用）」

(https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/region/recycle/d03project/d0306/page_03060101credas1top.htm)

掲載の再生資源利用〔促進〕（計画書・実施書）（EXCEL形式）を使用し、自社で工事完成後5年間保管し、計画書1部、実施書1部及び上記ホームページに掲載の様式を用いて作成した電子データを監督職員に提出するとともに、再生資源利用促進計画書を公衆の見やすい場所に掲示する。（建設副産物情報交換システムを利用の場合は、計画書1部、実施書1部を提出するものとする。）

11) 特別管理産業廃棄物管理責任者について

アスベスト除去など特別管理産業廃棄物を生じる工事において排出事業者（受注業者）は工事現場ごとに専任で「特別管理産業廃棄物管理責任者」（以下「特管物管理責任者」という。）を設置する必要があります。（廃掃法第12条の2第6項）特管物管理責任者の資格者が、現在自社に居ない場合、居ても当該現場に専任出来ない場合は、当該工事担当者が工事着手までに特管物管理責任者に関する講習会を受講するか、もしくは下請業者等の従業員の中の同講習会修了者を特管物管理責任者として選任して下さい。

その際、産業廃棄物の処分責任は排出事業者（受注業者）にあるという処分責任の所在を明確にするため、下請業者との契約書の中に次の内容を盛り込み、契約書の写しを提出して下さい。

- ・ 受注業者と下請業者との間で「特別管理産業廃棄物管理責任者」が従事する業務内容について明確かつ詳細に取り決めたもの。
- ・ 受注業者と下請業者との間で廃掃法に定める排出事業者に係る責任が受注業者に帰することが明確にされていること。
- ・ また上記業務内容について受注業者が適正な廃棄物処理に支障を来すと認める場合は、「特別管理産業廃棄物管理責任者」を変更できること。
- ・ 特別管理産業廃棄物管理責任者の設置について事前に設置報告書を提出して下さい。

12) 水銀使用製品の処分について

水銀灯や蛍光灯等の水銀を使用している製品については、「水銀廃棄物ガイドライン」（環境省）に則り、水銀使用製品廃棄物として運搬処分すること。

13) 産業廃棄物運搬車両の表示及び撮影

- ① 工事現場から産業廃棄物を運搬する車輛（自己運搬を含む）には、法令※に従い車両側面への表示及び書面の備え付けを行うこと。

- ② 産業廃棄物を収集運搬する場合、産業廃棄物を運搬する車輛の表示が確認できる写真を撮影し、写真帳におさめること。

14) 建設発生土の搬出について

- ① 建設発生土については、西部開発株式会社に運搬するものとする。
- ② 建設発生土は、資料－1のとおりとする。

15) 建設発生土処理計画書・報告書の作成

- ① 受注者は、工事を施工する場合において、あらかじめ残土処理計画書を作成すること。なお残土処理計画書は施工計画書に含めて提出するものとする。
- ② 施工後は、残土処理報告書を提出すること。

16) 過積載による違反運転の防止について

積載重量制限を超えて工事用資機材及び土砂等を積み込まず、また積み込ませないこと。

17) 工事写真

- ① 国土交通大臣官房官庁営繕部監修「工事写真の撮り方（改訂3版）－建築・建築設備編－」による。
- ② 写真帳の表紙には、工事番号、工事名、施工場所、工期（自・至）、受注者名を記すとともに、「社印」を押印することとする。
- ③ 写真撮影は原則として「横撮り」とする。写真はカラーサービス版で枠無し、日付無しとする。
- ④ 写真帳は見開きで左に着工前、右に完成後として対比できるように整理し、着工前と完成後は同じ角度で撮影することとする。
- ⑤ 工事完成時、整理の上1部提出とするが、監督員がダイジェスト版の提出を求めた場合は別途作成し提出すること。

18) 工事書類の提出及び簡素化

- ① 資料－3の「福知山市工事書類一覧表（試行）」に基づき実施するものとする。ただし250万円未満の工事では、監督員と協議の上簡素化を行うことができる。
- ② 保全に関する資料
 - ・ 建築物等の利用に関する説明書
 - ・ 機器取扱い説明書
 - ・ 機器性能試験成績書
 - ・ 官公署届出書類
 - ・ 主要な機器一覧表
 - ・ 総合調整試験成績書
- ③ その他監督員の指示する図書
- ④ 電子媒体を提出するときは、事前に安全管理措置及びウィルス混入が無いことを受注者の責において確認し、監督員に提出すること。

3. 積算にかかる条件

本工事の共通費の積算は、公共建築工事共通費積算基準（平成28年12月版）を適用しており、積算に係る工期は12ヶ月としています。（契約工期にはよらない）

標準工期は入札参加業者が積算業務を行う上での参考として示すもので設計条件には該当しません。

本工事の設計は、「令和5年3月から適用する公共工事設計労務単価」及び「福知山市建設発生土自由処分にかかる処分地費用」並びに「官庁営繕工事に適用する市場単価（令和4年度単価）の運用について（試行）」（令和4年3月28日付け国営積第13号（最終改定令和4年12月23日付け国営積第6号））に記載の令和5年1月度単価における対象工種及び補正率を適用する。

4. 数量書について

別添の数量書は、入札参加業者が積算業務を行う上での参考として公開するもので、設計条件となる設計図書には該当しませんので、参考とする。

5. その他一般事項

1) 受注者は各種工事の職種に問わず、積極的に「技能士」適用に努めること。

2) 受注者は工事施工において、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、または地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項について、工事完了時までに所定の様式※により提出することが出来る。

※様式：福知山市HPの工事書類書式による。

3) 工事实績情報の登録について

受注者は、受注時又は変更時において契約金額が500万円以上の工事について、工事实績情報サービス（コリンズ）に基づき、受注・変更・竣工・訂正時に「工事实績データ」を作成し、監督職員の確認を受けた上、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後10日以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請をしなければならない。

また、登録完了後は「登録内容確認書」を1部監督職員に提出しなければならない。

なお、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ものとする。

4) 福知山市暴力団等排除措置要綱に基づく報告と届出の義務

① 受注者は、工事の施工に当たり、暴力団等からの不当要求又は工事妨害等を受けた場合は、「福知山市暴力団等排除措置要綱」に基づき、速やかに監督職員に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

② 受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力して、不当要求又は工事妨害等の排除対策を講じること。

5) 石綿事前調査結果の報告について

大気汚染防止法及び石綿障害予防規則に基づき実施する建築物や工作物の解体・改修工事におけるせき綿含有の事前調査について、労働基準監督署及び京都府（京都市域の場合は京都市）に事前調査結果の報告を行うこと。

なお、報告は原則として石綿事前調査結果報告システムから電子申請で行うこと。

【石綿事前調査結果報告システム】 <https://www.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp/>

6. その他の指示事項

1) 労災補償に必要な法定外の保険契約（工事請負契約約款 第50条関係）について

受注者は、「公共工事の品質確保の促進に関する法律の一部を改正する法律」（令和元年法律第35号）に基づき、公共工事等に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険（法定外の労災保険）に付すること。

2) 本工事で設置したエレベーター設備については、竣工後、その年度末（令和7年3月31日）まで該当設備に係る保守点検等を行うこと。

Ⅱ 資料-1

【指定処分】

1) 一般事項 2-14) に関しての受入条件は、下記のとおりとする。

これにより難しい場合が生じたときは、監督職員の指示によるものとし、設計変更の対象とする。

①受入不適なもの

粘性土、30cm以上の岩、ガレキの類、土砂以外の廃棄物。

②受入期間

8時30分から17時まで

ただし、毎月の第2、4、5 土曜、日曜、祝日及び年末年始、GW、盆は受け入れを中止する。

③土壤調査結果等の提出（条例の許可が必要な場合）（不必要な記述については見消し）

＜発注者が土壤調査を行っている場合＞

京都府土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例（以下、「土砂条例」という。）による許可を受けており（受ける予定であり）、残土の受入には土砂条例施行規則第7条に規定する以下の書類が必要となるが、本工事においては土壤調査を実施済みであり、監督職員から受領すること。

- ― 土砂等発生元証明書(第3号様式) (第7条第3項第6号)―
- ― 土砂等の発生から処分までの処理工程図 (第7条第3項第7号)―
- ― 土砂等の発生の場所に係る位置を示す図面、現況図及び求積図 (第7条第3項第13号)―
- ― 予定数量計算書 (第7条第3項第14号)―
- ― 土壤調査資料採取地点の位置を示す図面及び現場写真 (第7条第3項第15号)―
- ― 土壤調査資料採取報告書 (第4号様式) (第7条第3項第15号)―
- ― 土壤分析結果証明書 (写し) (第7条第3項第15号)―

京都府土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例に関するホームページ

<http://www.pref.kyoto.jp/sanpai/1254731283875.html>

＜受注者が土壤調査を実施する場合＞

京都府土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例（以下、「土砂条例」という。）による許可を受けており（受ける予定であり）、残土の受入には土砂条例施行規則第7条に規定する以下の書類が必要となる。受注者は土砂条例施行規則第7条第3項及び第4項に規定する土壤調査を実施し、これらの書類を作成すること。

- ・ 土壤の調査の資料として土砂等を採取した地点の位置を示す図面及び現場写真（第7条第3項第15号）
- ・ 土壤調査資料採取報告書（第4号様式）（第7条第3項第15号）
- ・ 土壤分析結果証明書（写し）（第7条第3項第15号）
- 残土の受入に必要な以下の資料は、監督職員から受領すること。
- ・ 土砂等発生元証明書(第3号様式) (第7条第3項第6号)
- ・ 土砂等の発生から処分までの処理工程図 (第7条第3項第7号)
- ・ 土砂等の発生の場所に係る位置を示す図面、現況図及び求積図 (第7条第3項第13号)
- ・ 予定数量計算書 (第7条第3項第14号)

京都府土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例に関するホームページ

<http://www.pref.kyoto.jp/sanpai/1254731283875.html>

2) 搬路の補修及び建設発生土受入れ地に付帯施設等が必要となった場合は、設計図書に関して監督職員と協議するものとし、設計変更の対象とする。

広報板記載例

	110cm	
	福知山市発注工事のお知らせ	
	この工事は、 <u>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</u> <u>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</u> の工事です。	
	工事名	〇〇〇〇 工事
140cm	工事費	約〇〇〇〇万円
	工事施工者	(株)〇〇工業
	本工事の件でお気づきのことがございましたら、 下記へお問い合わせください。	
	福知山市〇〇〇〇部〇〇〇〇課	
	Tel _____	内線 _____

※上記記載例の 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 には、工事内容を表示してください。

Ⅱ 資料-3 別紙

福知山市工事書類一覧表（試行）

分 類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	完成検査		様式	備 考
				提示	提出		
①工事着手前	工事実績情報サービス（CORINS）登録内容確認書	土木共通仕様書 1-1-1-5 建築標準仕様書 1.1.4					登録確認書を監督職員に提示。
	施工計画書	土木共通仕様書 1-1-1-4 建築標準仕様書 1.2.2	○		○		軽微な場合の変更施工計画書は提出不要（工期や数量だけの変更等の場合）。
	施工体制台帳（二次以下の下請契約がある場合は、再下請通知書含む）	土木共通仕様書 1-1-1-13 建築現場説明書	○	○ 添付資料	○	参○	変更が生じた場合は、その都度速やかに提出。各契約書の写しは提出。建設業許可通知書、技術者の資格、雇用関係を証明する書面の（写）及び作業員名簿は提示。監督員が求めた場合は提出。
	施工体系図	〃	○		○	参○	変更が生じた場合は、その都度速やかに提出。
	設計図書の確認照査資料	契約約款第 18 条 土木共通仕様書 1-1-1-3	○		○	参○	契約約款第 18 条第 1 項 1～5 号に該当する事実がある無しに関わらず、監督職員に提出（契約約款第 18 条第 1 項の範囲を超えないこと。）。
	工事測量成果表（仮 BⅢ及び多角点の設置）	〃	○		○		「工事測量成果表（仮 BⅢ及び多角点の設置）」とは、受注者による新たな設置の成果。
	工事測量結果（設計図書との照合）	土木共通仕様書 1-1-1-39	○		○		「工事測量結果（設計図書との照合）」とは、発注者の提供したものに対する照合。
②工事中	工事指示書又は工事打合簿（指示）				○	○	
	工事打合簿（協議、承諾）		○		○	○	発注者と受注者間でのやり取りがある協議などの場合は、資料 2 部を提出し、1 部返却し、双方が 1 部を保管。 完成検査時の提出は監督職員に提出した書類。
	工事打合簿（提出、報告、通知、届出）		◎ （メール）		○	○	施工計画書の提出を除く。 完成検査時の提出は監督職員に提出した書類。
	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書（実施書） （建設副産物を搬入、搬出する場合）	土木共通仕様書 1-1-1-21 建築標準仕様書 1.3.11	○		○	○	該当する再生資源がある場合、計画書は、施工計画書に含めて提出。 実施書の電子データ（Excel）は監督職員へ別途提出する。
	建設発生土処理計画書 建設発生土処理報告書	〃	○		○	○	自由処分の場合に提出。計画書は施工計画書に含めて提出。
	処理委託契約書（運搬と処分）	〃		○			許可書（運搬と処分）の写しと併せて、契約後、速やかに監督員へ提示。
	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	〃		○			産業廃棄物がある場合に検査時に提示。
	運搬管理表	土木共通仕様書 1-1-1-34	○		○		対象：契約図書にある建設副産物（建設発生土、産業廃棄物等）等の運搬作業。 ※現着購入資材の現場までの運搬は対象外。※現場内の運搬は対象外。
	関係官公庁協議資料	土木共通仕様書 1-1-1-37 建築標準仕様書 1.1.3	(○)	○			協議内容については、あらかじめ監督職員に報告。
	材料確認簿	契約約款第 13 条 土木共通仕様書 2-1-1.2	◎ （メール）		○	○	
	材料品質証明資料（材料承諾願）	契約約款第 13 条 土木共通仕様書 2-1-1.2 建築標準仕様書 1.4.2	○		○		
	段階確認書	土木共通仕様書 3-1-1-5	◎ （メール）		○	○	確認した記録資料を添付。
	確認・立会書	〃	◎ （メール）		○	○	
	休日・夜間作業届	土木共通仕様書 1-1-1-38					休日・夜間作業を行う場合は、事前に監督職員に連絡。
③安全管理	工事履行報告書	契約約款第 11 条 土木共通仕様書 1-1-1-26	○		○	○	月報報告。
	安全・訓練報告書	土木共通仕様書 1-1-1-28		○		○	具体的な実施計画は、施工計画書に記載。
	安全訓練実施資料	〃		○			
	工事事故報告書	土木共通仕様書 1-1-1-31	○			○	連絡は、口頭で連絡。
	災害防止協議会活動記録	土木工事安全施工技術指針 ・労働安全衛生法 他		○			
	店社バトロール実施記録			○			
	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、車両等点検記録	建設機械施工安全技術指針		○			
④施工管理	工程管理	実施工程表	土木共通仕様書 1-1-1-25 建築標準仕様書 1.2.1	○		○	
	出来形管理	出来形成果表	土木共通仕様書 3-1-1-6	○		○	出来形測量を基に出来形数量を算出し、最終設計値と実測値を対比。
		出来形図	〃	○		○	
		出来形管理図表	〃	○		○	測定数が 5 点未満の場合は作成不要。
	品質管理	各種試験データ資料	土木共通仕様書 1-1-1-25 建築標準仕様書 1.3.6	○		○	
		品質管理図表	土木共通仕様書 1-1-1-25	○		○	測定数が 5 点未満の場合は作成不要。
		ヒストグラム（品質）	〃	○		○	測定数が 5 点未満の場合は作成不要（ただし、特殊な場合（ダムコンクリート等）を除く）
	写真管理	工事写真（概要版）	土木共通仕様書 1-1-1-25 建築現場説明書	○		○	監督員が提出を求めた場合のみ提出。
		工事写真	〃	○		○	電子納品する場合でも紙媒体で 1 部提出。
⑤契約関係	完成検査及び引渡し	工事完成届	契約約款第 31 条 1 項	○		○	
		工事目的物引渡申出書	契約約款第 31 条 4 項	○		○	
		請求書	契約約款第 33 条 1 項	○		○	
⑥支給品 貸与品 現場発生品		支給品精算書	土木共通仕様書 1-1-1-19	○			支給品がある場合に提出。
		現場発生品調書	土木共通仕様書 1-1-1-20	○		○	現場発生品がある場合に提出。
		支給材料受領書（貸与品借用書）	契約約款第 15 条 3 項	○		○	支給品を受領した場合に提出。
		材料納入伝票	契約約款第 13 条 土木共通仕様書 2-1、2		○		監督職員が提出を求めた場合のみ提出。それ以外の場合は提示。 交通誘導員は有資格者が必要な場合は資格証の写しを提出、伝票は提示。
⑦その他		火災保険、建設工事保険その他保険	契約約款第 49 条第 2 項 土木共通仕様書 1-1-1-42		○		次に類する保険の証券を提示 ①工事の目的物（自社所有物）に掛ける保険 〔建設工事保険、組立保険、土木工事保険〕 ②施主・第三者に与えた損害を補償する保険〔第三者賠償〕 〔請負業者賠償責任保険、P.L 保険（生産物賠償責任保険）〕 ③役員・事業主・従業員・下請業者・アルバイトのケガに備える保険〔任意保険〕 〔任意労災保険、労働災害総合保険、使用者賠償責任保険〕
		建退共運営実績報告書	建退共制度事務取扱要領 土木共通仕様書 1-1-1-42	○		○	購入時：計画購入の場合、建退共運営計画 実績報告：①当初契約額が 3 千万円未満の場合：実績報告書（A） ②当初契約額が 3 千万円以上の場合：実績報告書（A）及び（B）
		建退共証紙受払資料	土木共通仕様書 1-1-1-42		○	参○	受払簿、出面表、辞退届については検査時に提示。
		社内検査報告書			○		
		イメージアップ		○		○	イメージアップ対象工事の場合に提出。実施内容は施工計画書に記載。
		創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）	土木共通仕様書 1-1-1-46	○		○	創意工夫を実施すれば提出。
		新技術活用関係資料	土木共通仕様書 1-1-1-15				新技術（NETIS）実施工事の場合に提出。受注者提案の場合は監督職員へ提出。
		工事完成図書納品書				○	
		特記で提出が明記されている資料		○		○	

※発注者への提出の◎（メール）については、別紙メール様式での提出でも可（ただし監督員との協議が必要）とする。