

# 竣工検査時の提出書類等チェック表(土木・舗装)

令和7年2月1日現在

工事名					工事場所				
契約金額	円		工期	年 月 日から		年 月 日まで ( 日間)			
前金払 (中間含む)	有□ 無□	円	変更契約	有□ 無□	(第1回) 年 月 日 / (第2回) 年 月 日				
受注者						現 場 代 理 人 : 主任(監理)技術者:			
発注主管課			監督職員						

書類名称	提出時期	対象工事	摘 要		備 考 (法令・様式)	チ ェ ッ ク 欄
			[ □添付書類 ▶注意事項、補足等 ]			
●契約締結時及び契約後に提出する書類						
現場代理人及び主任(監理)専門技術者選(改)任通知書	契約締結後 5日以内  契約締結時に併せて提出	全て	<input type="checkbox"/> 技術者の資格者証(写)又は実務経歴証明書 <input type="checkbox"/> 保険証(写)又は技術者名簿(受付印あり) <input type="checkbox"/> 監理技術者を配置する場合は資格者証(写)  現場代理人 常駐(専任技術者及び経営管理責任者は不可) 設計金額2,500万円未満なら兼務可(2件まで) ▶兼務届提出 主任技術者 請負金額4,500万円(建築工事9,000万円)以上は専任 監理技術者 下請金額合計5,000万円(建築工事8,000万円)以上は配置		・建設業法 ・市建設工事執行規則第10条別表第3号 ・市現場代理人の兼務に関する事務取扱要綱	<input type="checkbox"/>
工程表		全て	▶変更後の工程表は、当初(赤)上段、変更後(黒)下段		・市建設工事執行規則第3条別表第1号	<input type="checkbox"/>
説明書 (分別解体等の計画等に係る)	契約時	該当工事のみ	▶発注主管課に提出し、確認@押印後、契約書と併せて契約主管課に提出		・市建設工事執行規則様式第4号	<input type="checkbox"/>
契約保証書	契約日まで	請負金額 500万円以上	<input type="checkbox"/> 保証書(保証会社、金融機関等) ▶前金払用は発注主管課に提出 <input type="checkbox"/> 現金の場合は、領収書(写) ▶納付書は契約主管課で発行		・市建設工事執行規則履行条項第4条 ・市契約規則第26条	<input type="checkbox"/>
下請負人通知書	契約後30日以内 又は 下請契約後10日以内	下請発注した場合 (必須)	<input type="checkbox"/> 下請契約書類(写) ▶注文書、請書等含む <input type="checkbox"/> 下請負人の建設業の許可(写) ▶下請金額が500万円以上の場合に提出		・市建設工事執行規則履行条項第7条別表第2号	<input type="checkbox"/>
施工体制台帳 施工体系図	下請契約後 遅延なく	下請発注した場合 (必須)	<input type="checkbox"/> 技術者の資格者証(写)又は経歴証(発注者が求めた場合は提出) <input type="checkbox"/> 作業員名簿(発注者が求めた場合は提出) <input type="checkbox"/> 再下請負通知書(2次以下の下請がある場合) ▶ 社会保険等未加入業者への下請は原則禁止 警備・測量・除草・リース等は、台帳や一覧表への記載不要		・建設業法第24条の8 ・入契法第15条 ・社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン ・市建設工事執行規則履行条項第7条の2	<input type="checkbox"/>
建設業退職金共済組合 証紙購入状況報告書	契約締結後 30日以内		▶自社制度や建退共以外の退職金制度に加入している場合は、辞退届を提出		・県建設工事施工適正化指針第3章第1	<input type="checkbox"/>
前金払	必要な場合	請負金額 500万円以上	▶請負金額の4割以内、保証書添付(前金払用)		・市建設工事執行規則第11条様式第6号、履行条項第35条	<input type="checkbox"/>
中間前金払認定申請書			▶前金払に追加して、請負金額の2割以内 (要件:工期及び工程表による実施状況が2分の1経過かつ出来高50%以上)			<input type="checkbox"/>
工事カルテ (コリンズ登録)	契約後10日以内	請負金額 500万円以上 2,500万円未満	<input type="checkbox"/> 受領書(受注時) <input type="checkbox"/> 受領書(変更時) ▶変更により2,500万円以上になった場合に必要 この場合、竣工時も登録が必要		・市特記仕様書	<input type="checkbox"/>
		請負金額 2,500万円以上	<input type="checkbox"/> 受領書(受注時) <input type="checkbox"/> 受領書(変更時) ▶変更により2,500万円未満になった場合に必要			
	完成後10日以内	<input type="checkbox"/> 受領書(竣工時) ▶ 請負金額、工期・技術者等に変更が生じた場合に変更登録 変更時と完成までの間が10日未満の場合は、受領書(変更時)を省略可				
●監督職員が作成する書類						
監督職員決定通知書	契約後速やかに	全て	▶発注主管課長は、監督職員を任命し、受注者に通知		・市建設工事監督要綱様式2号	<input type="checkbox"/>
分別解体等の通知書 (建設リサイクル法)	工事着手 7日前まで	該当工事のみ	<input type="checkbox"/> 建築物の解体工事(床面積の合計80m2以上) <input type="checkbox"/> 建築物の新築・増築工事(床面積の合計500m2以上) <input type="checkbox"/> 建築物の修繕・模様替等工事(リフォーム等)(請負金額1億円以上) <input type="checkbox"/> 建築物以外の工作物に関する工事(土木工事等)(請負金額500万円以上) ▶上記のいずれかに該当する場合は、県西県民センター建築指導課に提出		・建設リサイクル法第11条様式-3	<input type="checkbox"/>
道路工事に関する届出	着工前	該当工事のみ	<input type="checkbox"/> 道路工事実施協議書 ▶筑西警察署 <input type="checkbox"/> 道路の通行禁止制限実施に対する通知書 ▶筑西警察署 <input type="checkbox"/> 道路工事届出書 ▶筑西消防署		・道路法 ・道路交通法	<input type="checkbox"/>

中間前金払認定通知書	認定後	前金払後	申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、受注者に結果を通知	・市建設工事執行規則 様式第7号	<input type="checkbox"/>
監督・指示(承諾)書	随時	実施した場合	監督員が指示、承諾又は協議をする場合に作成 現場代理人が確認⑤を押印	・市建設工事監督要綱 様式第3号	<input type="checkbox"/>
工事材料検査調書	竣工時	実施した場合	材料検査(工場も含む)を行った場合に監督員が作成	・市建設工事監督要綱 様式第4号	<input type="checkbox"/>
●工事関係書類					
施工計画書	着工前まで	請負金額 500万円以上	<input type="checkbox"/> 工事概要      ▶工事内容及び数量の記載 <input type="checkbox"/> 計画工程表    ▶契約締結時のもの又は実工程 <input type="checkbox"/> 現場組織表    ▶現場代理人等選任通知書と一致 <input type="checkbox"/> 主要機材       ▶設計図書で指定の機械等(騒音振動、排出ガス規定) <input type="checkbox"/> 主要材料       ▶設計書の材料を記載 <input type="checkbox"/> 施工方法       ▶現場に適合した施工、フローチャート(手順概要) <input type="checkbox"/> 施工管理       ▶品質管理、出来形管理、写真管理等 <input type="checkbox"/> 安全管理       ▶保安施設(看板等)の位置図(保安対策技術指針参照) <input type="checkbox"/> 緊急時の体制   ▶現場代理人を含め担当係を設定 <input type="checkbox"/> 交通管理       ▶過積載防止事項、不正軽油に関する事項 <input type="checkbox"/> 環境対策       ▶粉じん対策、騒音・振動対策、排水対策等 <input type="checkbox"/> 現場作業環境の整備   ▶現場に適合した対策	・市特記仕様書 ・県共通仕様書 ・建設リサイクル法第16条 ・任意様式	<input type="checkbox"/>
		建設リサイクル法の対象工事又は該当する建設資材を搬出入する工事又は建設廃棄物を搬出する全ての工事	<input type="checkbox"/> 再生資源利用計画書『建設資材搬入工事用』 ▶建設リサイクル法の対象工事又は以下に該当する建設資材を搬入する工事 (土砂100m3以上 or 砕石(再生砕石含む)50t以上 or 加熱アスファルト20t以上) <input type="checkbox"/> 再生資源利用促進計画書『建設副産物搬出工事用』 ▶建設リサイクル法の対象工事又は以下に該当する建設資材を搬出する工事 (建設発生土100m3以上 or 廃棄物全体で20t以上) <input type="checkbox"/> 建設廃棄物処理計画書    ▶建設廃棄物を搬出する全ての工事 <input type="checkbox"/> その他                    ▶必要な事項を記載(イメージアップの内容等)		
材料使用届	着工前まで	全て	▶備考欄に配合計画期限等を記載 (生アスコン:設計日から6カ月、砕石:試験通知日から3カ月、乳剤:製造から60日) ▶期限切れ材料があった場合は、随時追加	・県共通仕様書 ・任意様式	<input type="checkbox"/>
施工協議	随時	実施した場合	<input type="checkbox"/> 施工協議書 <input type="checkbox"/> 施工図 ▶設計図書に定められた工法及び数量と異なる場合、現場代理人から提出	・任意様式	<input type="checkbox"/>
工事主要材料使用総括表	竣工時	全て	▶使用した材料を全て記載	・任意様式	<input type="checkbox"/>
支給材料及び貸与品	随時	実施・該当する場合	<input type="checkbox"/> 受領書(借用書)                    ▶引渡しを受けた際に監督員へ提出 <input type="checkbox"/> 支給材料・貸与品事故報告書   ▶支給材料等に事故があった際に提出	・市建設工事監督要綱 様式第5号	<input type="checkbox"/>
植栽保険		植栽直工 50万円以上	<input type="checkbox"/> 植栽に係る保証書(写) ▶引渡し後1年間は、植替えの対象 (保証書がない場合は、保証書に代わる確約書を提出)	・県建設工事必携 ・任意様式	<input type="checkbox"/>
産業廃棄物処理関係		産廃を搬出・処分する全ての工事	<input type="checkbox"/> 自社運搬      ▶委託契約書(写)及び処分場の許可(写)、運搬経路 <input type="checkbox"/> 自社運搬以外 ▶上記に加え、運搬に係る委託契約書(写)及び許可(写) (運搬業者は、排出場所と運搬先両方の都道府県知事許可が必要)	・廃棄物処理法	<input type="checkbox"/>
産業廃棄物処理関係(集計表)			<input type="checkbox"/> 数量集計表    ▶種類ごとに集計 (設計・実施数量及び増減を記載) <input type="checkbox"/> マニフェストD票(写) <input type="checkbox"/> マニフェストE票(写) ▶電子マニフェストの場合は、受渡確認票(原本は受注者が5年間保存)	・任意様式	<input type="checkbox"/>
マニフェストD票又はE票 (産業廃棄物管理票)				・廃棄物処理法	<input type="checkbox"/>
建設廃棄物処理実績書			<input type="checkbox"/> 建設廃棄物処理実績書   ▶受注者は、竣工後5年間保管	・建設廃棄物処理指針	<input type="checkbox"/>
建設副産物情報交換システム (コプリス)の登録			<input type="checkbox"/> 工事登録証明書(写)      ▶コプリスにより作成した場合提出	・市特記仕様書 ・建設リサイクル法第18条	<input type="checkbox"/>
建設リサイクル法に関する報告書類等	竣工時	建設リサイクル法の対象工事又は該当する建設資材を搬出入する工事	<input type="checkbox"/> 再生資源利用実施書      ▶受注者は、竣工後1年間保管		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 再生資源利用促進実施書 ▶受注者は、竣工後1年間保管		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 再資源化等報告書          ▶建設リサイクル法に基づく報告書 (報告内容:再資源化が完了した日、施設、費用等)		<input type="checkbox"/>
ストックヤードの利用		搬出入した場合	<input type="checkbox"/> スtockヤード完了証明書(写)   ▶利用完了が証明できる書類を提出	・市特記仕様書	<input type="checkbox"/>
安全管理書類		実施・該当する場合	<input type="checkbox"/> 交通誘導警備員に係る数量集計表 (設計・実施数量及び増減を記載) <input type="checkbox"/> 安全訓練・教育訓練、災害防止協議会、KY活動、安全巡視、店社バトロール 新規入場者教育、各作業における点検記録	・市特記仕様書 ・県共通仕様書 ・労働安全衛生法	<input type="checkbox"/>
創意工夫・社会貢献に関する取組み		実施した場合	▶特に評価できる項目について提出 (取組状況、写真)	・県共通仕様書	<input type="checkbox"/>
工事完成の通知		全て	<input type="checkbox"/> 工事完成通知書    ▶工事完成図書を納品する時に併せて提出	・市建設工事工事執行 規則第6号様式	<input type="checkbox"/>

●出来形管理書類

出来形管理	竣工時	全て	<input type="checkbox"/> 出来形平面図 ▶設計値(黒)と出来形数量(赤)、増減を記載 <input type="checkbox"/> 出来形数量一覧表 ▶設計値と出来形数量、増減を記載 <input type="checkbox"/> 出来形管理一覧表 ▶管理基準及び結果を記載 監督職員は合否判定 <input type="checkbox"/> 出来形管理表 <input type="checkbox"/> 出来形管理図 <input type="checkbox"/> 出来形管理図表 ▶規格値の範囲内	・県土木工事施工管理基準 (出来形管理)	<input type="checkbox"/>
舗装の平坦性試験 (アスファルト舗装工) (オーバーレイ工)		施工区間延長が100m以上ある場合で 右欄のいづれかに該当する道路 ▶該当する場合は、車線ごとに全延長を試験 【規格値】・3mプロフィールメーター 2.4mm以下 ・直読式(足付き) 1.75mm以下	<input type="checkbox"/> 片側1車線以上の道路(一方通行の多車線の道路を含む) <input type="checkbox"/> 舗設幅7m以上の道路 <input type="checkbox"/> 監督員が特に必要と認めた道路	・舗装調査・試験法便覧 ・県土木工事施工管理基準 (出来形管理)	<input type="checkbox"/>

●品質管理書類

品質管理一覧表	竣工時	実施した場合	▶試験及び管理結果を記入（監督職員は合否判定）	・県土木工事施工管理 基準 （品質管理）	<input type="checkbox"/>
ブルーフローリングの測定 （下層路盤）		全幅、全区間	▶転圧機械と同等以上のローラやトラック等を使用、目視による変形等の測定		<input type="checkbox"/>
平板載荷試験 （下層路盤）		2,000m2未満 3回	▶2,000m2以上6回実施【規格値】18(MN/m2)		<input type="checkbox"/>
砂置換法による 現場密度の測定 （上層路盤） （最大粒径53mm以下）		300m2以上	▶2,000m2未満3個【規格値】測定値の平均 96.5%以上 ▶2,000m2以上6個【規格値】測定値の平均 95.5%以上		<input type="checkbox"/>
敷均し温度測定		アスファルト 舗装全て	▶ダンブトラック1台毎【規格値】110℃以上		<input type="checkbox"/>
日常管理結果報告書 （プラント工場）		アスファルト舗装 300m2以上	▶1日につき1回実施		<input type="checkbox"/>
コア採取による品質管理 （車道部）			<input type="checkbox"/> アスファルト混合物（抽出密度）試験結果報告書 ▶2,000m2未満3個【規格値】密度 96.5%以上 抽出 ±0.50%以内 ▶2,000m2以上6個【規格値】密度 96.0%以上 抽出 ±0.50%以内		<input type="checkbox"/>
コア採取による品質管理 （歩道・路肩部）		1工事につき 3個	▶【規格値】密度 90.0%以上 抽出 ±0.50%以内		<input type="checkbox"/>
コンクリートの品質管理	50m3未満は 生コン工場の品質 証明で可  50m3以上は 50m3ごとに1回 荷卸し時	<input type="checkbox"/> 塩化物含有量試験表 ▶0.3kg/m3以下 <input type="checkbox"/> 強度試験成績報告書 ▶荷卸し時 1回/日以上 ▶スランブ試験【規格値】スランブ 5～8cm:±1.5cm / 8～18cm:±2.5cm ▶圧縮強度試験【規格値】1回:呼び強度85%以上/3回平均:呼び強度以上 ▶空気量測定【規格値】±1.5%	<input type="checkbox"/>		

## ●写真管理書類

<p>工事写真</p>	<p>竣工時</p>	<p>全て</p>	<p> <input type="checkbox"/> 着手前及び完成 ▶同じ位置から撮影  <input type="checkbox"/> 施工状況 ▶施工順で工程ごとに綴じ込む  <input type="checkbox"/> 使用材料 ▶形状寸法の測定  <input type="checkbox"/> 出来形管理 ▶不可視部分の寸法写真  <input type="checkbox"/> 品質管理 ▶各種試験等の状況（公的機関の品質証明書で省略可）  <input type="checkbox"/> 安全管理 ▶標識類・保安施設の設置状況、交通誘導員の配置状況  <input type="checkbox"/> 主要機材 ▶施工計画書で記載したもの（500万円未満は設計書記載）  <input type="checkbox"/> 産廃処理 ▶現場から処分場まで（運搬車両の追跡写真は省略可）  <input type="checkbox"/> 創意工夫及びイメージアップ等 ▶該当する場合は状況が分かるものを提出  <input type="checkbox"/> 電子納品媒体（CD－R） ▶監督員より指示があった場合は提出  <input type="checkbox"/> 小黒板（電子化）に必要事項を記載（特に設計及び実測寸法）         </p>	<p>           ・県土木工事施工管理            基準            （写真管理）            ・デジタル写真管理情報            基準         </p>	<p><input type="checkbox"/></p>
-------------	------------	-----------	---	--	---------------------------------

●竣工検査後の書類

検査(竣工)結果通知書	検査終了後	請負金額 130万円以上	▶契約主管課で発行し、監督員から受注者へ手渡す	・市検査要綱第10条 様式6号
工事物件引渡書		全て	▶検査の合格をもって、当該工事目的物の引渡しがあったものとする	・市建設工事執行規則 履行条項第32条
請求書			▶請求書の受付後、その日から起算して40日以内に支払	・市建設工事執行規則 第33条別表第7号

※1 備考欄の指定様式は、市HP(事業者の方⇒入札情報)からダウンロード出来ます。  
 ※2 入契法 ⇒ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律  
 ※3 建設リサイクル法 ⇒ 建設工事における資材の再資源化等に関する法律  
 ※4 保安対策技術指針 ⇒ 土木工事保安対策技術指針 (茨城県HPからダウンロード出来ます。)

## ○現場に掲げる掲示物一覧

No	名 称	掲示場所	掲示根拠等
1	建設業の許可票（元請のみで可）	公衆の見やすい場所	建設業法第40条
2	労災保険関係成立票	事業場の見やすい場所	労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則 第77条
3	施工体系図	工事関係者が見やすい場所及び 公衆が見やすい場所	建設業法第24条の8第4項 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条第1項
4	下請負人に対する通知（下請契約のある工事）	工事現場の見やすい場所	建設業法施行規則 第14条の3
5	建設業退職金共済（建退共）制度加入標識	現場事務所や工事現場の出入口など	建退共制度改善方策について（H11.3.18） 公共工事の入札及び適正化を図るための措置に関する指針
6	緊急時連絡表	事務所、詰所等が見やすい場所	土木工事安全施工指針 第1章 第4節 工事現場管理 5(3) 労働安全衛生規則 第642条の3
7	作業主任者選任表示板	現場事務所や工事現場の出入口など	労働安全衛生法 第14条別表第一 労働安全衛生規則 第18条

## ○留意事項

- 1 本表は、一般的な建設工事における提出書類を示したものであり、この他に規則、仕様書等で定められた書類は必要に応じて提出すること
- 2 監督員より提出を要求された場合は、その指示に従うこと
- 3 作成する書類は、書類一覧表や見出し（インデックス）を付け、見やすいよう努めること
- 4 下請発注をした場合には、必ず関係書類を作成し提出すること
- 5 受注者は請け負った工事を、一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならないこと