

竣工検査時の提出書類等チェック表(建築・電気・機械・その他)

令和8年7月6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	☐ 技術者の資格者証(写)又は実務経歴証明書 ☐ 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書(写)又は技術者名簿(最新のもの) ☐ 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4,500万円未満なら兼務可(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14条別表第3号、履行条項第10条 ・市現場代理人の兼務に関する事務取扱要綱	☐
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214条別表第1号、履行条項第3条	☐
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第8条様式第4号	☐
契約保証書	契約日まで	請負金額500万円以上	☐ 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 ☐ 現金の場合は、領収書(写) ▶契約締結時に確認		・市建設工事執行規則履行条項第4条 ・市契約規則第26条	☐
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)	☐ 下請契約書類(写) ▶注文書、請書等含む ☐ 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第14条別表第2号、履行条項第7条	☐
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)	☐ 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) ☐ 作業員名簿(発注者が求めた場合は提出) ☐ 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	☐
火災保険等の加入	保険契約後遅延なく	該当工事のみ	☐ 火災保険、その他の保険証券等(写) ▶加入状況が確認できるもの		・市特記仕様書	☐
官公署への届出	随時		☐ 官公庁届出書類 ▶法令等による届出、手続きを行った場合提出			
建設業退職金共済組合 証紙購入状況報告	契約締結後30日以内	請負金額500万円以上	☐ 掛金収納書提出用台紙 ▶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、提出用台紙の4その他に理由を記載		・県建設工事施工適正化指針第3章第1	☐
	完成時		☐ 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表			
前金払	必要な場合		▶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条の2様式第6号、履行条項第35条	☐
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)			☐
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	☐ 受領書(受注時) ☐ 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	☐
		請負金額2,500万円以上	☐ 受領書(受注時) ☐ 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	☐ 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		・市建設工事等監督要綱様式2号 ・市建設工事執行規則履行条項第9条	☐
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	☐ 建築物の解体工事(床面積の合計80m ² 以上) ☐ 建築物の新築・増築工事(床面積の合計500m ² 以上) ☐ 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) ☐ 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	☐
道路工事に関する届出	着工前	該当工事のみ	☐ 道路工事実施協議書 ▶筑西警察署 ☐ 道路の通行禁止制限実施に対する通知書 ▶筑西警察署 ☐ 道路工事届出書 ▶筑西消防署		・道路法 ・道路交通法	☐
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式第7号	☐

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@を押印	・市建設工事等監督要綱 様式第3号	☐
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	・市建設工事等監督要綱 様式第4号	☐
●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 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	☐ 工事概要 ▶工事内容及び数量の記載 ☐ 実施工程表 ▶監督員より指示があった場合は、月間・工種別工程表 ☐ 現場組織表 ▶現場代理人届と一致 ☐ 施工体系図 ▶下請発注がある場合は必須、見えやすい場所に掲示 ☐ 主要工種 ▶主要工種の細目・規格・数量等 ☐ 品質計画 ▶品質目標、品質管理方針、写真管理計画等 ☐ 養生計画 ▶既存部分及び施工済み部分等の養生計画 ☐ 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) ☐ 緊急時の体制 ▶現場代理人を含め必要に応じて担当係を設定 ☐ 環境対策 ▶粉じん対策、騒音・振動対策、排水対策等 ☐ 仮設計画 ▶仮囲い等計画、仮設電気・給排水、足場計画 ☐ 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500m3以上 or 砕石(再生砕石含む)500t以上 or 加熱アスファルト200t以上) ☐ 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500m3以上 or 廃棄物全体で200t以上) ☐ 建設廃棄物処理計画書 ▶建設廃棄物(建設資源利用促進計画書の品目以外)が搬出される工事 ☐ その他 ▶必要な事項を記載(イメージアップの内容等)	・市特記仕様書 ・建設リサイクル法第16条 ・公共建築工事標準仕様 書 建築工事編 電気設備編 機械設備編	☐
工種別施工計画書	着工前まで	請負金額 500万円以上	☐ 工種別工程表 ▶工種ごとの工程表 ☐ 管理組織表 ▶現場代理人届と一致 ☐ 主要資材 ▶指定材料、主要材料、材料試験方法、材料搬入報告方法等 ☐ 施工管理計画 ▶品質・出来形管理計画書 ☐ 施工方法 ▶フロー、施工方法、使用機械等 ▶総合施工計画書と別冊とするが、工種が少ない場合はまとめて提出可	・市特記仕様書 ・公共建築工事標準仕様 書 建築工事編 電気設備編 機械設備編	☐
電気保安技術者の通知	着工前まで	特記仕様による	☐ 技術者の資格証	・市特記仕様書	☐
技能士資格の写し			☐ 技能士資格証		☐
施工図		全て	▶事前に監督員の承諾を受ける	・任意様式	☐
材料使用届		全て	▶備考欄に配合計画期限等を記載(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	☐
施工協議	随時	実施した場合	☐ 施工協議書 ☐ 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	☐
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	☐
出荷証明書	竣工時	全て	▶品質証明、試験成績表等を必要に応じて添付	・任意様式	☐
支給材料及び貸与品	随時	実施・該当する場合	☐ 受領書(借用書) ▶引渡を受けた際に監督員へ提出 ☐ 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	・市建設工事等監督要綱 様式第5号	☐
化学物質の濃度測定	随時	特記仕様による	☐ 濃度測定結果報告書	・検査機関様式	☐
産業廃棄物処理関係	竣工時	産廃を搬出・処分 する全ての工事	☐ 自社運搬 ▶委託契約書(写)及び処分場の許可(写)、運搬経路 ☐ 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	☐
産業廃棄物処理関係(集計表)			☐ 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)	・任意様式	☐
マニフェスト票又はE票 (産業廃棄物管理票)			☐ マニフェSTD票(写) ☐ マニフェSTE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)	・廃棄物処理法	☐
建設廃棄物処理実績書		該当する場合	☐ 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	☐
建設副産物情報交換システム (コプリス)の登録		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	☐ 工事登録済確認書(実施) ▶コプリスにより作成した場合提出 ☐ 再生資源利用実施書 ▶受注者は、竣工後5年間保管 ☐ 再生資源利用促進実施書 ▶受注者は、竣工後5年間保管 ☐ 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)	・市特記仕様書 ・建設リサイクル法第18条	☐ ☐ ☐
建設リサイクル法に関する報告 書類等					☐
安全管理書類			☐ 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) ☐ 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	☐
創意工夫・社会貢献に関する 取組み	竣工時		▶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	☐
工事打合せ		実施した場合	☐ 議事録 ▶打合せ内容を記録(出席者、発言内容及び応答等)	・任意様式	☐
社内検査			☐ 社内検査報告書 ▶指摘事項及び是正を写真で確認		☐
備品引継ぎ		該当する場合	☐ 引継備品一覧表 ▶鍵、施設備品等がある場合は作成		☐
その他保証書関係			☐ メーカー等の無償保証書		☐
工事完成の通知		全て	☐ 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	☐

●出来形・品質管理・測定結果関係						
出来形数量一覧		竣工時	全て	▶設計数量、実績数量を記載	・市特記仕様書	☐
品質管理一覧表			特記仕様による	▶試験及び管理結果を記入（監督職員は合否判定）	・市特記仕様書 ・公共建築工事標準仕様書 建築工事編 電気設備編 機械設備編	☐
試験結果・各種測定	建築工事			☐ 骨材の材質、寸法、配合の試験結果報告書 ☐ コンクリート強度試験結果報告書 ☐ 鉄筋・鉄骨の超音波探傷試験又は引張試験 ☐ その他()		☐
	電気工事			☐ 電圧測定 ☐ 絶縁抵抗測定 ☐ 接地抵抗測定 ☐ 照度測定 ☐ シーケンス試験 ☐ 耐電圧試験 ☐ その他()		☐
	機械設備			☐ 水圧測定 ☐ 気密・耐圧試験 ☐ 真空放置試験 ☐ その他()		☐
	その他工事	☐ その他()	☐			
●完成図書						
完成図	建築工事	竣工時	全て	☐ 配置図及び案内図、平面図、立面図、断面図、仕上表 ☐ 施工図、施工計画書 ▶監督員の承諾を受けたものを提出	・市特記仕様書 ・公共建築工事標準仕様書 建築工事編 電気設備編 機械設備編	☐
	電気設備			☐ 各階配線図、機器の仕様、単線接続図、系統図、平面詳細図・配置図 構内配線図、主要機器一覧表 ☐ 施工図、施工計画書 ▶監督員の承諾を受けたものを提出		☐
	機械設備			☐ 屋外配管図、各階平面図、主要機械室平面図及び断面図、便所詳細図 ☐ 各種系統図、主要機器一覧表、浄化槽設備、昇降機設備、機械式駐車設備及び医療ガス設備の図、施工図 ☐ 施工図、施工計画書 ▶監督員の承諾を受けたものを提出		☐
	その他工事			☐ 施工図、その他完成状況が確認できる図書		☐
保全に関する書類関係		竣工時	特記仕様による	▶建築物等の利用に関する説明書、取扱い説明書、試験成績書 機器一覧表等、官公署届出書類、総合試運転報告書		☐
●写真管理書類						
工事写真		竣工時	全て	☐ 着手前及び完成 ▶同じ位置から撮影 ☐ 施工状況 ▶施工順で工程ごとに綴じ込む ☐ 使用材料 ▶形状寸法の測定 ☐ 出来形管理 ▶不可視部分の寸法写真 ☐ 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） ☐ 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 ☐ 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） ☐ 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） ☐ 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 ☐ 電子納品媒体（CD-R） ▶監督員より指示があった場合は提出 ▶小黒板（電子化）に必要事項を記載（特に設計及び実測寸法）	・市特記仕様書 ・営繕工事写真撮影要領 ・デジタル写真管理情報基準	☐
●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 200万円超	▶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条第7号様式	
契約保証金還付請求書			請負金額 500万円以上	▶契約主管課に提出	・市契約規則第26条、 履行条項第4条	
保証書に係る受領書						

※1 備考欄の指定様式は、市HP（特設ページ・事業者向け⇒入札・契約様式ダウンロード⇒建設工事様式）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 ⇒ 建設工事に係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、詰所等の見やすい場所	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