

付則 1

提出書類一覧・様式

目 次

提出書類一覧	1
--------------	---

【添付様式】

別添様式 1：再生骨材供給確認書

別添様式 2：再生加熱アスファルト混合物供給状況確認書

別添様式 3：工事材料願、(別添 1) 工事材料選定理由書

 様式 1 : 工事打合簿(正・副)

 様式 2 : 材料確認書

 様式 3 : 段階確認書

 様式 4 : 現地調査・立会書

 様式 5 : 履行報告書

 様式 6 : 週間工程表

 様式 7 : 休日及び夜間作業届

 様式 8 : 建設業退職金共済証紙貼付実績書(元請用・下請用)、内訳書

 様式 9 : 発生材料引渡書

 様式 10 : 公共樹設置申請書

○提出書類一覧

作成時期	種別	書類名称	書類作成の根拠	標準様式	書類作成者		受注者書類作成の位置付け	
					発注者	受注者	提出	提示
工事着手前	契約図書	延岡市工事請負契約約款	—	—	○			
		工事請負契約書	—	—	○	○		
		特記仕様書	—	—	○			
		発注図面	—	—	○			
		現場説明書	—	—	○			
		質問回答書	—	—	○			
	契約関係書類	工事着手届	—	別記様式第1号	○	○		
		監督員選任(変更)通知書	約款第9条	別記様式第4-1号、4-2号	○			
		現場代理人選任(変更)通知書	約款第10条1項	別記様式第5-1号、5-2号	○	○		
		主任・管理技術者選任(変更)通知書		別記様式第6-1号、6-2号	○			
		履歴書、実務経験証明書		別記様式第6-1号、6-2号 別紙	○	○		
		請負代金内訳書	約款第3条2項 仕様書(県土)第3編1-1-2	—	○	○		
		工程表	約款第3条1項	別記様式第2-1号、2-2号	○	○		
		課税又は免税事業者届出書	—	契約約款様式による	○			
		建設業退職金共済掛金収納書	H11.6.30土木部長通知 仕様書(県土)第1編1-1-40	契約約款様式による	○	○		
		請負代金口座振替依頼書	—	契約約款様式による	○			
		資材の再資源化等に関する事項、説明書	—	別紙1、別紙様式第1号	○			
		建退共証紙受払簿	H11.6.30土木部長通知	—	○		○	
	工事関係書類	工事請負代金前金払請求書	約款第34条1項	—	○	○		
		契約の保証	約款第4条 契約の保証に関する取扱要領	—	○	○		
		再生資源利用(促進)計画書	仕様書(県土)第1編1-1-18 統一事項第2編12.1	—	○	○		
工事着手前	1施工計画	登録内容確認書 (旧:工事カルテ受領書)	仕様書(県土)第1編1-1-5 統一事項第1編4	—	○			○
		「占用物」に係る報告	特記仕様書	—	○	○		
		施工計画書	仕様書(県土)第1編1-1-4 統一事項第2編2	下水仕様書付則2	○	○		
		注入工事施工計画書	下水仕様書第10章5-(1)		○			
		設計図書の照査確認資料	約款第18条 仕様書(県土)第1編1-1-3 統一事項第2編3.1 照査ガイドライン	—	○	○		
		工事測量成果表 (仮Bム及び多角点の設置)	仕様書(県土)第1編1-1-37 統一事項第2編3.2	—	○	○		
		工事測量結果 (設計図書との照合)		—	○	○		
	2施工体制	施工体制台帳	仕様書(県土)第1編1-1-10 統一事項第1編3	—	○	○		
		施工体系図		—	○	○		
施工中	工事関係書類	監督員指示書	仕様書(県土)第1編1-1-2 統一事項第2編4.2.1	—	○			
		工事打合せ簿	仕様書(県土)第1編1-1-2 統一事項第2編4	様式1-1 様式1-2	○	○		
		関係官庁協議資料	下水仕様書第1章16 仕様書(県土)第1編1-1-35 統一事項第2編5.1	—	○		○	
		材料確認書	仕様書(県土)第2編1-2 統一事項第2編9.1	様式2	○	○		
		段階確認書	仕様書(県土)第3編1-1-6 統一事項第2編9.2	様式3	○	○		
		現地調査・立会書	仕様書(県土)第3編1-1-6 統一事項第2編9.2	様式4	○	○		
		休日及び夜間作業届	仕様書(県土)第1編1-1-36 統一事項第2編4.4	様式7	○	○		
		試験掘り調査報告書	下水仕様書第1章5-(2)	下水仕様書付則2	○			
		現場注入試験計画書	下水仕様書第10章4-(2)		○			
		現場注入試験報告書	下水仕様書第10章4-(3)		○			
		注入工事日報	下水仕様書第10章7-(11)		○			
		注入工事報告書	下水仕様書第10章11		○			
		残土処理受入同意書	下水仕様書第4章3		○			
	3施工状況	公共樹設置申請書	下水仕様書第8章1-(3)	様式10-1、10-2		○		
		安全教育訓練実施資料	仕様書(県土)第1編1-1-26 統一事項第2編11.1	—	○		○	
		安全管理関係書類 (KY活動、新規入場者教育等)	統一事項第2編11.1	—	○		○	
		工事事故速報	仕様書(県土)第1編1-1-29 統一事項第2編11.2	—	○	○	○	
		工事事故報告書		—	○	○	○	
		工事灾害通知書	約款第29条1項 仕様書(県土)第1編1-1-38	—	○	○	○	
	④安全管理							

○提出書類一覧

作成時期	種別			書類名称	書類作成の根拠	標準様式	書類作成者		受注者書類作成の位置付け	
							発注者	受注者	提出	提示
施工中	工事関係書類	⑤工程管理	3施工状況	工事履行報告書	約款第11条 仕様書(県土)第1編1-1-24 統一事項第2編7.1	様式5	○	○		
				週間工程表	統一事項第2編6.4	様式6	○			
				実施工程表	施工管理基準(県土)5 統一事項第2編6.4	—	○		○	
		⑥品質管理	その他	工事材料使用願	特記仕様書	別添様式3	○	○		
				その他材料試験成績表	下水仕様書付則6	—	○		○	
				各種寸法検査表		—	○		○	
施工中	契約関係書類	中間前払金	中間前払金	中間前払金認定申請書	約款第34条4項	—	○			
				中間前払金認定調書		—	○			
				中間前払金請求書	約款第34条3項	—	○			
		部分払	部分払	部分払(出来形確認)請求書	約款第37条 仕様書(県土)第1編1-1-21	—	○			
				出来形報告書(数量内訳書、出来形図)		—	○			
		修補	修補	修補完了報告書	約款第31条6項	—	○			
				修補完了届		約款第31条6項	—	○		
		部分使用	部分使用	部分使用承諾書	約款第33条1項	—	○			
				工期延長(短縮)	約款第21条、22条	—	○	○	○	
			工期延長(短縮)	工期延長(短縮)請求書		—	○	○	○	
		工事中止	工事中止	工事中止(再開)通知書		約款第20条1項、2項	—	○	○	
				支給品	支給品受領書	約款第15条3項	—	○	○	
		支給品	支給品	支給品精算書	仕様書(県土)第1編1-1-16	—	○	○		
				貸与品	約款第15条3項	—	○	○		
		現場発生品	現場発生品	貸与品借用書		—	○	○		
				貸与品返納書		—	○	○		
		工事類関係	その他	発生材料引渡書	仕様書(県土)第1編1-1-17	様式9	○	○		
				出来形報告書(数量内訳書、出来形図)	仕様書(県土)第3編1-1-7	—	○	○		
		産業廃棄物管理表(マニフェスト)	その他	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	建設副産物等要領第3 仕様書(県土)第1編1-1-18 統一事項第2編12.2	—	○		○	
工事完成時	工事関係書類	契約類関係	契約類関係	完工届	約款第31条1項	別記様式第7号	○	○		
				工事目的物引渡申出書	約款第31条4項	—	○	○		
				請求書	約款第32条1項	契約約款様式による	○	○		
		工事書類	出来形管理	出来形管理総括表	下水仕様書付則5 仕様書(県土)第1編1-1-23 統一事項第2編8.2	—	○	○		
				測定結果一覧表(出来形)		—	○	○		
				出来形管理図表(出来形合否判定総括表)		下水仕様書付則5	○			
			品質管理	品質管理総括表	仕様書(県土)第1編1-1-23 統一事項第2編8.1	—	○	○		
				測定結果一覧表(品質)		—	○	○		
				品質管理図表		—	○			
		工事写真	工事写真	工事写真	下水仕様書付則7 仕様書(県土)第1編1-1-23 写真管理基準(県土)2-4 統一事項第2編8.3 建設副産物等要領第3	—	○	○		
				創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	仕様書(県土)第3編1-1-16	—	○	○		
				工事完成図	仕様書(県土)第1編1-1-19	下水仕様書付則11	○	○		
		工事完成図書	管内カメラによるDVD	管内カメラによるDVD	下水仕様書第11章3-(5)	監督員の指示による	○			
				使用機材・材料調書	—	下水仕様書付則5	○			
				中間検査記録表	—	下水仕様書付則5	○			
			その他	スパン別延長調書・位置図	—	—	○			
				再生資源利用(促進)実施書	仕様書(県土)第1編1-1-18 統一事項第2編12.1	—	○	○		
		その他	再生骨材供給確認書	再生骨材供給確認書	特記仕様書	別添様式1	○	○		
				再生加熱アスファルト混合物供給状況確認書	特記仕様書	別添様式2	○	○		
			建設業退職金共済証紙添付実績書	建設業退職金共済証紙添付実績書	—	様式8-1、8-2	○	○		
				建設業退職金共済証紙添付内訳書	—	様式8-3	○		○	
完工事後	係契約書類	その他	低入札価格調査(間接工事費等諸経費動向調査票)	仕様書(県土)第1編1-1-12	—	○	○			

「約款」…延岡市工事請負契約約款

「特記」…特記仕様書(延岡市)

「下水仕様書」…下水道工事仕様書

「契約の保証に関する取扱要領」…工事請負契約等に係る契約の保証に関する取扱要領

「H11.6.30土木部長通知」…建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について

「建設副産物等要領」…建設副産物適正処理及び再生資源利用実施要領

「仕様書(県土)」…土木工事共通仕様書(宮崎県県土整備部)

「統一事項」…土木工事施工管理の統一事項(宮崎県県土整備部)

「施工管理基準(県土)」…土木工事施工管理基準(宮崎県県土整備部)

「写真管理基準(県土)」…写真管理基準(宮崎県県土整備部)

「照査ガイドライン」…設計図書照査ガイドライン

再生骨材供給確認書

再資源化施設名	電話番号	現場からの距離	供給状況	確認日

注1) 確認は、受注者が電話等により行うものとする。

注2) 現場から40kmの範囲にある全ての再資源化施設※の確認を必要とする。

※ 規格試験に合格した再生骨材を生産している再資源化施設

現場代理人

(印)

再生加熱アスファルト混合物供給状況確認書

再資源化施設名	電話番号	現場からの距離 又は 運搬時間	供給状況	確認日

注1) 確認は、受注者が電話等により行うものとする。

現場代理人

(印)

(別添様式3)

令和 年 月 日

工事材料使用願

延岡市長 殿

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名
(押印不要)

1 工事名
2 路河川名
3 工事場所
4 工期

~

標記工事について、下記材料を使用したいので提出します。

記

番号	材 料 名	規 格	使 用 予 定 数 量	単位	県産品 <small>注1)</small>			製造会社名 (製造工場住所) <small>注2)</small>	取引店名 (取引店住所) <small>注3)</small>	県内 本店・ 支店・ 営業所	備 (摘要・有効期限等) <small>注4)</small>
					(a)	(b)	(c)				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

注1) 県産品の場合は、下記の分類による項目に「○」を記入し、県産品を使用しない場合は、理由書を添付すること。

(a) 県内に主たる営業所を有する企業が生産、加工又は製造したもの

(b) (a)以外のもので、県内の事業所等で生産、加工又は製造されたもの

(c) (a)、(b)以外のもので、県産品を原材料等として使用したるもの、原材料等に占める県産品の費用割合が過半数を占めるもの

*上記の公共工事における県産品の考え方については、「県HP>しごと・産業>公共事業・建築・土木>技術基準に掲載しており、「公共工事における県産品の優先使用について」による。

注2) 製造会社名の下に()書きで製造工場の住所を記入すること。なお、県産品である場合には、記入不要とする。

注3) 取引店名の下に()書きで取引店の住所を記入し、取引店が県内の場合には、「県内本店・支店・営業所」欄に「○」を記入すること。なお、県産品である場合には、記入不要とする。

注4) 材料毎の品質規格証明書等を添付すること。また、県産品については、それを証明する資料を添付することとし、品質規格証明書等で確認できる場合は、資料を不要とする。なお、宮崎県新技術等活用促進システムにおいて、県産品登録がされている材料については、備考欄に「【区分別整理番号No.○○】」と記載し、県産品を証明する資料添付は不要とする。

主務 係長	監督員	現場 代理人	主任 (監理) 技術者

工事材料選定理由書

延岡市長 殿

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名
(押印不要)

1 工事名
2 路河川名
3 工事場所
4 工期 ~

標記工事について、県産品以外の材料を選定した理由について、下記のとおり報告します。

記

注1) 番号は、工事材料使用願と同じ番号を使用すること。

注2) 県産品以外の材料を選定した理由は、下記の該当する項目に「○」を記入すること。下記以外の場合は「その他」欄に「○」を記入し、具体的な理由を記入すること。

- (1) 県産品がないため。
 - (2) 県内に在庫がないため。
 - (3) 購入先で県産品の取扱いがないため。

工事打合簿（正）

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()			
工事名				
受注者				
(内容)				
処理 ・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他()		
		令和 年 月 日		
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 します。 <input type="checkbox"/> その他()		
		令和 年 月 日		

課長	課長補佐	主務係長	監督員

現 代 理 人	場	主任(監理) 技 術 者

工事打合簿（副）

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()			
工事名				
受注者				
(内容)				
処理 ・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他()		
		令和 年 月 日		
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 します。 <input type="checkbox"/> その他()		
		令和 年 月 日		

監督員

場人理現代

樣式2

材料確認書

令和 年 月 日

下記の通り材料確認を実施願います。

工事名 :

受注者 :

現場代理人：印

主務係長 監督員

段階確認書

施工予定表

令和 年 月 日

下記の通り施工段階の予定時期を報告します。

工事名：_____

受注者：_____

現場代理人：_____ 印

種別	細別	確認時期	施工予定時期	記事

令和 年 月 日

通知書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知する。

監督員：_____ 印

確認種別	確認細別	確認項目	確認時期予定日	確認実施日等
				現場 机上

令和 年 月 日

確認書

上記種別について、段階確認を実施し確認した。

監督員：_____ 印

主務係長	監督員

現地調査・立会書

現地調査 下記の立会を願いたい。			
年月日		現場代理人	印
工事名		受注者名	
現地調査又は立会項目			
<u>工種</u>	<u>種別</u>	<u>細別</u>	<u>位置、数量、項目等</u>
記事欄			
実施年月日		主務係長	監督員
令和 年月日			

不要な文字は=で消すこと。

工事履行報告書

課長	課長補佐	主務長	監督員

現 場 代 理 人	主任(監理) 技 術 者

様式6

工事 週間工程表(月度)

工期 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

作成日
受注者
NO.

令和 年 月 日

作業項目		先週(実施工程)							今週(予定工程)							備考
契約内容	作業内容	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
立会	時間内 容															
備考	時間内 容															
工 程		計 実	画 施	工 工	程 程	% %		計 目	画 標	工 工	程 程	% %				

実施
先週予定

主務係長	監督員

現場代理人	主任(監理) 技術者

休日及び夜間作業届

工事名：

受注者：

主務係長	監督員	現 場 代 理 人	主任(監理) 技 術 者

元請業者から発注者に報告

元請用

建設業退職金共済証紙貼付実績書

業者名（元請）

印

元請業者を経由し発注者に報告

下 請 用

建設業退職金共済証紙貼付実績書

(再) 下請業者名

印

建設業退職金共済証紙貼付内訳書

会社名

1 工事名

2 元請業者名

3 工期 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

被共済者氏名 (被共済者手帳番号)	月	月	月	月	月	月	合計枚数
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
()	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚
累計枚数	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚

課長	課長補佐	主務係長	担当者

発 生 材 料 引 渡 書

令和 年 月 日

受注者又は

現場代理人

氏 名

印

下記のとおり発生品が生じたので、引渡します。

年　月　日

公共樹設置申請書

延岡市長 様

申請者 住 所

氏 名 印

(TEL — — —)

公共樹設置申請箇所について下記のとおり申請します。

設 置 場 所	延岡市	町	丁目	番地
	住 所			
	氏 名			
	住 所			
	氏 名			
	使用世帯数及び人員	世帯	人	
設置希望時期	令和	年	月	日迄 ()
受益者負担金	<input type="checkbox"/> 納付済 (S・H・R 年 月) <input type="checkbox"/> 猶予 <input type="checkbox"/> その他()			
責任技術者名				
受付年月日	年	月	日	受付
備 考				

位置図

平面図

- (注意事項)
- 申請は道路占用等の許可申請事務もありますので、2ヶ月前迄に行って下さい。
 - 原則として公共柵は1敷地に1カ所設置し、設置位置は官民境界の民有地側とします。
 - 申請位置を確認するため、字図及び土地登記簿謄本を提出して下さい。
(岡富古川区画整理地区内に関しては仮換地証明書を添付すること。)
 - 公共汚水柵設置位置を特定する為、隣接境界等より距離を記入して下さい。
 - 平面図に便所、台所等排水施設の概略位置を記入して下さい。
 - 年度末までの設置希望受付は、1月末までの申請受付分までとします。