

長崎市工事提出書類一覧表（建築課・設備課）

標準仕様書：公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
国土交通省大臣官房官庁営繕部

【 着工前 】

種別	書類名等	根拠条項	適用工事	書類作成の位置付け (受注者 → 監督職員)			備 考
				提出		提示	
				↓	↓	↓	
				承諾	受理	確認	
施工計画	総合施工計画書	標準仕様書1.2.2 設計図特記仕様書	全ての工事	○			工事着手前に提出する。 総合施工計画書、工種別の施工計画書に分けて提出する。 (監督員と協議の上、統合可能。)
	工程表	契約書第3条第1項 標準仕様書1.2.1	全ての工事	○			工事着手前に提出する。 ※総合施工計画書の計画工程表で代用可。
	週休2日取得計画・実績表	現場説明書	全ての工事		○		休暇取得計画を記入し、施工計画書に添付
	施工計画書（工種別）	標準仕様書1.2.2 設計図特記仕様書	全ての工事	○			作成する施工計画書は設計図特記仕様書による
施工体制	県外下請企業を使用しない理由書	現場説明書	県外下請を使用する500万円以上の工事	○			県外下請を選定する場合、事前に提出し、理由について発注者の承諾を受ける。
	施工体系図[提出用]		全ての工事		○		下請を決定すると、契約内容を変更すると、写しを提出する。
	施工体制台帳	建設業法第24条の8第1項 入契法第15条 標準仕様書1.1.5	下請契約を行う全ての工事		○		・下請を決定すると、契約内容を変更すると写しを提出する。 ・建設業法施行規則第14条の2第2項第1～4号に掲げる書類を添付すること。
登録	登録内容確認書(CORINS) 【受注登録】	標準仕様書1.1.4 現場説明書	請負金額500万円以上			○	当初契約後、土・日・祝日を除き10日以内に登録 発注者が求めた場合に提示する。
	登録内容確認書(CORINS) 【訂正】		訂正が必要となった500万円以上の工事			○	適宜登録
管安全	地下埋設物確認書	現場説明書	現場説明書にて指示された工事			○	地下埋設物の有無や位置、深さ等を調査し報告する。
資材	使用材料承諾願	標準仕様書1.4.2 現場説明書	全ての工事	○			材料品質確認資料を添付 ※請負代金が500万円以上の工事において、県内生産品以外を使用する場合、その理由を付した書面及び説明資料を事前に監督職員に提出し、承諾を得なければならない。

長崎市工事提出書類一覧表（建築課・設備課）

標準仕様書：公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
国土交通省大臣官房官庁営繕部

【 着工前 】

種別	書類名等	根拠条項	適用工事	書類作成の位置付け (受注者 → 監督職員)			備 考
				提出		提示	
				↓	↓	↓	
				承諾	受理	確認	
産廃等	再生資源利用等計画書	標準仕様書1.3.11 現場説明書	請負金額500万円以上の工事及び建築物の解体工事等で届出を要する工事※		○		COBRIS入力システムにより作成し、書面にて提出 総合施工計画書に添付 ※建築物の解体 床面積の合計が80㎡以上 建築物の新築・増築 " 500㎡以上 建築物の修繕・模様替え 請負代金額1億円以上
施工	施工図（承諾図）	標準仕様書1.2.3	全ての工事	○			施工前に提出する。
	作業時間変更	標準仕様書1.3.5	設計図書で施工時間が定められている工事	○			事前に提出して協議し、承諾を得る。

長崎市工事提出書類一覧表（建築課・設備課）

標準仕様書：公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
国土交通省大臣官房官庁営繕部

【 施工中 】

種別	書類名等	根拠条項	適用工事	書類作成の位置付け (受注者 → 監督職員)			備考
				提出		提示	
				↓ 承諾	↓ 受理	↓ 確認	
(変工計画)	施工計画書（工種別）	標準仕様書1.2.2 設計図特記仕様書	全ての工事	○			発注者が指示した場合、
工期	工期延長申込書	契約書第22条	天候不良など受注者の責に帰さない理由で工期の延長が必要な工事		○		工期の延長が必要と判明したら遅滞なく提出する。
	工期変更根拠資料	標準仕様書1.1.10	工期の変更が必要な工事		○		変更日数の算定根拠や変更工程表等を提出する。
施工管理	工程管理資料	特記仕様書 現場説明書	契約工期が100日以上 の工事		○		ガントチャートを用いて管理し、月1回提出する。（翌月の10日まで） 週休2日取得実績表を添付
	工事の記録	標準仕様書1.2.4	全ての工事 工事写真、各種試験結果等品質管理資料		○		監督職員から請求されたときは、提出又は提示する。
資材	材料検査 検査願書・通知書・検査結果報告書	標準仕様書1.4.4 設計図特記仕様書	設計図書に製品・材料検査の明記がある工事		○		
	施工検査 検査願書・通知書・検査結果報告書	標準仕様書1.5.4 設計図特記仕様書	全ての工事 一工程の施工を完了したとき又は工程の途中において監督職員の指示を受けた場合		○		コンクリート工事・鉄筋工事については、配筋検査願・コンクリート打設計画書を添付して提出
安全管理	安全教育訓練の実施資料	現場説明書	全ての工事			○	発注者が要求した場合に直ちに提示する。
	災害防止協議会議事録						
	社内パトロール報告書						
	KY活動報告書						

長崎市工事提出書類一覧表（建築課・設備課）

【 施工中 】

標準仕様書：公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
国土交通省大臣官房官庁営繕部

種別	書類名等	根拠条項	適用工事	書類作成の位置付け (受注者 → 監督職員)			備考
				提出		提示	
				↓	↓	↓	
				承諾	受理	確認	
登録	登録内容確認書 (CORINS) 【変更登録】	標準仕様書1.1.4 現場説明書	請負金額500万円以上かつ 工期又は技術者が変更さ れた工事			○	変更契約後、土・日・祝日を除き10日以内に登録 発注者が求めた場合に提示する。 ※10日以内に竣工時登録をする場合の提示は不要
	登録内容確認書 (CORINS) 【訂正】		工事実績情報の訂正が必要 となった500万円以上の 工事			○	適宜登録
条件 変更 等	設計図書と現場との相違等（報告）	契約書第18条 標準仕様書1.1.8	設計図書の不備や現場と の不一致等が確認された 工事			○	確認したら直ちに通知し、監督職員の確認を求める。
	設計図書と現場との相違等（資料提出）		設計図書と現場の不一致 等が確認された工事		○		確認したら速やかに提示して確認を受けるとともに、監督職 員の求めに応じて提出する。
事故	事故報告	現場説明書 標準仕様書1.3.9	事故が発生した工事 ※物損事故も含む		○		事故が発生したら、速やかに電話等で報告する。
	事故等発生速報（第2報）	現場説明書	事故が発生した工事 ※物損事故も含む		○		事故発生後10日以内に提出する。
災害	工事災害通知	契約書第30条第1項	災害が発生した工事のう ち不可抗力の損害による 費用の請求(契約書第30 条)ができると思われる工 事		○		災害が発生したら、直ちに詳細な状況を把握し、通知する。
	臨機の措置	契約書第27条	臨機の措置を行った工事		○		臨機の措置を行ったら、直ちに通知する。
折対 衝外	官公庁届出資料	標準仕様書1.1.3	官公庁に届出を行った工 事で発注者が請求した工 事足場、建設物・機械等 設置届等			○	発注者の求めに応じて、許可や承諾を受けた資料を提示す る。

長崎市工事提出書類一覧表（建築課・設備課）

【 施工中 】

標準仕様書：公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
国土交通省大臣官房官庁営繕部

種別	書類名等	根拠条項	適用工事	書類作成の位置付け (受注者 → 監督職員)			備考
				提出		提示	
				↓ 承諾	↓ 受理	↓ 確認	
対外折衝	官公庁届出結果報告	標準仕様書1.1.3	官公庁に届出を行った工事でその許可条件が設計図書に適合しない工事		○		速やかに報告して指示を仰ぐ。
	近隣協議(交渉)事前報告	標準仕様書1.3.7	近隣協議を行う工事		○		協議(交渉)内容について事前に報告する。
	近隣協議(交渉)状況報告				○		協議(交渉)状況について随時報告する。
特許	特許権等の協議	標準仕様書1.1.11	工事の遂行により発明または考案がなされた工事で特許権等を出願する場合。			○	あらかじめ発注者と協議する。
その他	不当要求報告	現場説明書	暴力団等より不当要求を受けた工事		○		毅然として拒否し、速やかに警察署に届出を行うとともに発注者に報告する。
	支給品等の受領書又は借用書	契約書第15条第3項	支給品等を使用する工事		○		支給品等の引渡を受けた日から7日以内に提出する。
	休日・夜間作業報告	標準仕様書1.3.5	設計図書で施工時間が定められている場合で、その時間を変更する必要がある場合。	○			事前に提出して協議し、承諾を得る。
	文化財発見報告	標準仕様書1.1.12	施工区域内で文化財が発見された工事		○		速やかに報告し指示を仰ぐ。
	工事の一時中止	標準仕様書1.1.9	災害等により工事の一時中止が必要となった場合		○		直ちに状況を監督職員に報告する。
	出来形数量	特記仕様書	外壁改修工事、解体工事等		○		出来形測量を実施し出来形数量を算出して提出する。

長崎市工事提出書類一覧表（建築課・設備課）

標準仕様書：公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
国土交通省大臣官房官庁営繕部

【 工事完成時 】

種別	書類名等	根拠条項	適用工事	書類作成の位置付け (受注者 → 監督職員)			備考
				提出		提示	
				↓	↓	↓	
				承諾	受理	確認	
工事完成	工事完成通知書	標準仕様書1.6.1 契約書第32条第1項	全ての工事		○		完成時に提出する。
検査書類	電子媒体納品書、工事写真	特記仕様書 標準仕様書1.2.4 現場説明書	全ての工事		○		完成時に提出する。
	完成図書	標準仕様書1.7.1 設計図特記仕様書	全ての工事		○		完成時に完成図、保全に関する資料等を提出する。
	再生資源利用等実施書	標準仕様書1.3.11 現場説明書	請負金額500万円以上の工事及び建築物の解体工事等で届出を要する工事※		○		COBRIS入力システムにより作成し、書面にて提出 マニフェスト票等を提示 ※建築物の解体 床面積の合計が80㎡以上 建築物の新築・増築 " 500㎡以上 建築物の修繕・模様替え 請負代金額1億円以上
	工事打合せ簿一覧表	標準仕様書1.2.4	発注者が求めた工事 ※工事打合せ簿が多い場合		○		完成時に提出する。
登録	登録内容確認書(CORINS) 【完成登録】	標準仕様書1.1.4	請負金額500万円以上			○	工事完成後、土・日・祝日を除き10日以内に登録 発注者が求めた場合に提示する。