

## 監督員への提出書類等一覧表（建築工事編・250万円未満）

令和4年4月1日

総務部工事検査課

建設工事完成検査に係る提出・提示を求める書類等は下表のとおりですので、ご理解とご協力をお願いします。

提出時期	提出書類	添付書類及び記事
契約時 ↓ 施工前	工事着工通知書	着手時 <b>様式1号</b> (契約締結後14日以内に提出)
	請負代金内訳書	法定福利費を請負工事費に対して内訳明示する。 <b>様式2号</b> (契約締結後14日以内に提出)
	工程表	検査予定日を明記する。 <b>様式3号</b> (契約締結後14日以内に提出)
	現場代理人等通知書	現場代理人、主任技術者の経歴書、資格者証の写し、被保険者証の写し(雇用関係証明書類) <b>様式4・5号</b> (契約締結後10日以内に提出) ※被保険者証の写しについては、(1)氏名、(2)生年月日、(3)資格取得年月日、(4)所属事業所名、(5)事業所所在地を明示するとともに、 <b>必要な部分以外(保険者番号及び被保険者等記号・番号)は必ず黒塗りやマスキングが施された写しを提出してください。</b>
	保険証の写し	工事に関する保険証(火災保険等)等の写し ※年間契約の場合は本工事が対象となる証明書等を添付
	施工計画書	総合施工計画書・工種別施工計画書(主要工種) <b>工事内容により必要性の少ない記載事項は、監督員との協議により省略可能とする。</b> (埼玉県建築工事実務要覧、建築工事監督要綱による)
	施工体制台帳、施工体系図、作業員名簿	下請契約を締結した場合 建設業許可証の写し、主任及び専門技術者の経歴書・資格者証の写し・被保険者証の写し(雇用関係証明書類)、下請契約書の写し(明細添付)等 <b>様式11号・11号の2、様式12号、参考様式</b> ※被保険者証の写しについては、(1)氏名、(2)生年月日、(3)資格取得年月日、(4)所属事業所名、(5)事業所所在地を明示するとともに、 <b>必要な部分以外(保険者番号及び被保険者等記号・番号)は必ず黒塗りやマスキングが施された写しを提出してください。</b>
	資材・製造所等選定報告書	<b>主要資材のみ</b> 【各種カタログ、製造・品質証明書等(使用規格品へのマーキング)】 <b>様式13号</b>
石綿事前調査報告	石綿事前調査結果の報告(監督員の指示による) ※建築物、工作物等の解体又は改修工事が対象 <b>様式任意</b>	
施工中	工事現場連絡票	図面照査、工事施工に関する協議、指示及び承諾(契約変更含む)に関する事項等の記録 <b>様式10号</b>

裏面に続く

施工中	安全管理記録等	写真→安全教育、KY 活動、保安全管理等の状況 記録簿→KY 活動、足場・土留等点検、新規入場者教育等の <b>提示</b> ( <b>提出は監督員の指示による</b> )
	施工図、製作図	各工種の施工前に提出する。(埼玉県建築工事監督要綱による)
	材料検査請求書	材料納入時 ( <b>主要材料のみ</b> ) <b>様式 14 号</b>
	品質管理	メーカーの試験結果及び出荷証明等 ( <b>主要材料のみ</b> )
	建設副産物 建設発生土等	産業廃棄物集計表 <b>参考様式</b> 、産業廃棄物管理票(A 票、B2 票、 D 票、E 票の <b>原本</b> を <b>検査時に提示</b> 。 <b>提出は監督員の指示による</b> )、 建設発生土受入証明書 ( <b>原本</b> )、写真、再生資源利用(促進)計画 書・実施書および工事登録証明書(コブリス登録)等
	工事写真	埼玉県建築工事实務要覧、建築工事写真作成要領による。
	工事事務報告書	事故が発生した場合直ちに監督員へ連絡し、指示された期日ま でに監督員へ提出する。 <b>様式 17 号</b>
	工期延長申請書	受注者の責めに帰すことができない理由により工期内に工事を完 成することができない場合に提出する。 <b>様式 7 号</b>
完成時	工事状況写真 (ダイジェスト)	着工前、施工中、完成が確認できる <b>簡潔なもの</b> (A4 または A3)
	完成図(竣工図)	<b>契約図、施工図等を基に工事目的物の完成時の状態を表現したもの</b> <b>とする。</b>
	保証書	
	工事完成通知書	<b>様式 8 号</b>
検査後	工事引渡書	検査結果通知日以降 <b>様式 9 号</b>
	請求書	引渡日以降 <b>様式任意</b>

注) 1、上記提出書類一覧表は一般的な建築工事を目安に作成してありますので、詳細につきましては埼玉県建築工事实務要覧、埼玉県建築工事監督要綱の別表第 1【受注者提出書類一覧表】で受注された工事の工種によって提出書類を確認してください。

2、書類の提出及び問合せは、担当監督員にお願いします。

3、各種様式は、市ホームページ(契約課、契約関係様式)に掲載しています。

4、施工計画書は所定の項目、仕様書等の内容及び現場条件などを反映した、詳細で具体的なものとして  
ください。また、計画内容に変更が生じた場合は、その都度当該工事着手前に変更施工計画書を提出し  
てください。**但し、工期や数量等の軽微な変更は、変更施工計画書の提出を省略できるものとします。**

5、**契約期間内の完成検査**をお願いします。(手直し期間含む)