

工事関係書類一覧表（越前市版）

令和8年3月修正版

作成時期	工事関係書類		福井県工事関係標準様式（様式No）		書類作成者		押印省略 ○：可 －：省略済	位置付け		提出方法 （事前協議で決定）			
	種別	書類名称	書類作成の根拠	土木関係	建築営繕	発注者		受注者	提出	提示 受注者 保管	電子可		紙
工事着手前	契約関係書類	監督職員任命通知書	約款第9条第1項	—	—	○		—			○	財務会計システムの様式を使用すること。	
		工事着工届		—	—		○	○	○		○	提出を省略することができる。	
		現場代理人等通知書	約款第10条	15	6-1		○	○	○		○	工事着工日までに提出すること。	
		現場代理人兼務申請書	約款第10条	市様式			○	○	○		○	現場代理人を兼務させる場合、提出すること。	
		現場代理人等変更通知書	約款第10条	17	6-1		○	○	○		○	現場代理人等を変更する場合、提出すること。	
		工程表	約款第3条第1項	11	3		○	○	○		○	契約締結後、7日以内に提出すること。	
		工事元請・下請関係者届出書	約款第7条	14	8		○	○	○		○	下請契約締結後、速やかに提出すること。（下請が無い場合は提出不要） ※県様式を使用する場合、注2 誓約書の添付は不要。 下請届添付書類（下請契約書の写し、健康保険証、資格証の写し等）は提出不要（提示のみ）	
		建設業退職金共済制度の掛金収納書	共仕第1編1-1-1-40	21			○	○	○		○	提出できない事情がある場合は、理由を書面で提出すること。	
		建退共証紙受払簿	現説時指導事項（H11.3.31付建設省厚契発第22号）	—	—		○	—		○	○	共済証紙の購入状況を把握するため、関係書類とともに提示を求めることがある。	
		前払金支払請求書	約款第34条第1項	42-2			○	—	○		○		
	工事書類	再資源化関係	再生資源利用計画書 －建設資材搬入工事用－	共仕第1編1-1-1-19	国交省様式			○	—	○		○	国土交通省のホームページから最新の様式をダウンロードして使用すること。
			再生資源利用促進計画書 －建設副産物搬出工事用－	共仕第1編1-1-1-19	国交省様式			○	—	○		○	
			説明書		62			○	○	○		○	
			建設工事に係る資材の再資源化に関する法律第13条および特定建設資材に係る分別解体に関する省令第4条に基づく書面	建設リサイクル法第13条	64～67			○		○		○	建設リサイクル法の対象建設工事に該当する場合、契約締結前に提出し、受発注者が記名押印して相互に交付すること。
			通知書	建設リサイクル法第11条	61			○	○			○	建設リサイクル法の対象建設工事に該当する場合、契約締結後、速やかに提出すること。
		その他	工事実績情報システム（コリンズ）への登録	共仕第1編1-1-1-5	—	—		○	—		○	○	請負金額が500万円以上の場合、受注者が登録すること。 監督者はシステムからのメールで確認
			特定元方事業者の指名について	労働安全衛生法第30条第2項	18			○	—			○	工事着手時又は工事中に指名の必要が生じた場合、提出すること。
			特定元方事業者の指名について（同意）	労働安全衛生法第30条第2項	19			○	○	○		○	特定元方事業者の指名を受けたときに提出すること。
			特定元方事業者の指名について（通知）	労働安全衛生法第30条第2項	20			○	○			○	特定元方事業者の指名について同意を得たときに提出すること。
			事前協議チェックシート	電子納品の手引き（案）越前市版	市様式			○	○	○		○	電子納品対象工事の場合、受発注者間で協議のうえ、作成すること。

工事関係書類一覧表（越前市版）

令和8年3月修正版

作成時期	工事関係書類				福井県工事関係標準様式（様式No）		書類作成者		押印省略 ○：可 -：省略済	位置付け		提出方法 （事前協議で決定）				
	種別	書類名称	書類作成の根拠	土木関係	建築営繕	発注者	受注者	提出		提示	電子可	紙				
													受注者 保管			
工事着手前	工事書類	1 施工計画	施工計画書	共仕第1編1-1-1-4-1 越前市建設工事における週休2日実施要領	73~84				○	-	○	○		工事着手前に提出すること。重要な変更が生じた場合、その都度当該工事に着手する前に変更施工計画書を提出すること。 週休2日対象工事の場合は、対象期間及び現場閉所日を明記すること。 請負額200万円以上400万円未満の工事については、【簡易版】施工計画書の提出で可		
			工事測量成果表（仮BM及び多角点の設置）	共仕第1編1-1-1-38-1	-	-				○	-	○	○			
			工事測量結果（設計図書との照合）	共仕第1編1-1-1-38-1	-	-				○	-	○	○		設計図書と差異があった場合のみ提出すること。	
	2 施工体制	施工体制台帳	建設業法第24条の7、 共仕第1編1-1-1-10	5	61(2)				○	-	○	○		請負金額に関わらず、下請契約締結後、速やかに提出すること。 ※参考資料：建設業法に基づく適正な施工体制と配置技術者（国土交通省 近畿地方整備局）		
		施工体系図	建設業法第24条の7、 共仕第1編1-1-1-10	7	61(3)				○	-	○	○		作業員名簿の添付書類は提出不要、工事担当技術者台帳役割分担表は作成不要		
施工中	3 施工状況	施工管理	工事打合せ簿	約款第9条第4項	1	11			○	○	-	○				
			関係機関協議資料（許可後の資料）	共仕第1編1-1-1-36-3	-	-				○	-	○	-	-	許可後の資料については提示とする。 ただし、監督職員から請求があった場合は提出すること。	
			近隣協議資料	共仕第1編1-1-1-36	-	-				○	-	○	-	-	監督職員から請求があった場合は提出すること。	
			材料確認申請書兼使用材料一覧（同等品使用承認）	約款第13条、 共仕第2編2-1-2-1	2	16, 13-1				○	-	○	○		設計図書で指定した材料がある場合は提出すること。	
			材料納入伝票	共仕第2編2-1-2-1	-	-				○	-	○	○		設計図書で指定した材料や監督職員から請求があった場合は提出すること。	
			中間検査・事務所確認・確認・立会申請書兼記録書	約款第14条、 共仕第3編3-1-1-4 3-1-1-8	3	14				○	-	○	○		・受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を記入すること。 ・監督職員又は検査職員が臨場した場合の状況写真は不要。 ・監督職員又は検査職員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略することができる。	
			土曜・休日・夜間作業届	共仕第1編1-1-1-37	87					○	-	○	○		作業日の前日までに口頭、電子メール等により連絡する	
			工事月報	越前市建設工事における週休2日実施要領	市様式					○	-	○	○			週休2日対象工事の場合は、毎月5日までに提出すること。
			安全管理	安全管理資料	共仕第1編1-1-1-27	-	-				○	-	○	-	-	実施した内容について提示のみで提出不要 (KY活動記録、新規入場者教育、店社パトロール等)
				事故速報	共仕第1編1-1-1-30	13-2					○	-	○	○		事故が発生した場合、直ちに監督職員に連絡するとともに、事故の概要を書面により速やかに報告すること。
	事故発生報告書	共仕第1編1-1-1-30		13					○	-	○	○		監督職員の指示する期日までに報告すること。		
	事故願末書	共仕第1編1-1-1-30		-	-				○	-	○	○		監督職員の指示する期日までに報告すること。		

工事関係書類一覧表（越前市版）

令和8年3月修正版

作成時期	種別		工事関係書類		福井県工事関係標準様式（様式No）		書類作成者		押印省略 ○：可 -：省略済	位置付け		提出方法 （事前協議で決定）				
			書類名称	書類作成の根拠	土木関係	建築営繕	発注者	受注者		提出	提示 受注者 保管	電子可	紙			
施工中	工事書類	3 施工状況	工程管理	工事履行報告書	約款第11条、 共仕第1編1-1-1-25	4	15		○	-	○		○	工程の進捗状況を把握するため、実施工程表の提示を求めていることがある。		
		品質管理	品質規格証明資料	共仕第2編2-1-2	-	-			○	-	○		○	設計図書で指定した材料がある場合、提出すること。		
	契約関係書類	中間前払金		認定請求書	約款第34条4項 市公共工事中間前金払取扱要領	市様式			○			○		○		
				工事履行報告書	約款第34条4項 市公共工事中間前金払取扱要領	市様式			○	-	○			○		
				認定調査	約款第34条4項 市公共工事中間前金払取扱要領	市様式		○		-					○	
		完済部分検査		指定部分完成通知書	約款第38条1項	46				○	○	○			○	
				指定部分引渡書	約款第38条1項	45				○	○	○			○	
		既済部分検査		請負工事既済部分検査請求書	約款第37条2項	51	17-1			○	○	○			○	
				既済部分確認通知書	約款第37条3項	50-2	17-2	○		-					○	
		修補		修補指示書	共仕第1編1-1-1-21-5	52				○	-				○	
				修補完了報告書	共仕第1編1-1-1-21-5	53	25			○	-	○			○	
			是正措置	是正等の措置請求について	約款第12条第1項、第2項、第4項	39				○	○	○			○	不相当と認める時
			部分使用	工事の部分使用について	約款第33条第1項	38				○	○	○			○	工事的目的物の全部又は一部を使用するときに提出すること。
			工期延期	工期延長請求書	約款第21条	37	22			○	○	○			○	工期の延長を請求する場合、提出すること。
			工事一時中止	工事の一時中止について	約款第20条	28, 29				○	-				○	
		契約変更		協議及び指示書	約款第23条、第24条 協議及び指示書提示実施要領第3条	市様式				○	-				○	設計変更を指示する必要がある場合、指示内容が分かる図書を添付して通知すること。
				工程（変更）表	約款第3条第1項	11	3			○	○	○			○	変更契約後、速やかに提出すること。
			下請契約	工事元請・下請関係者（変更）届出書	約款第7条	14	8			○	○	○			○	下請契約締結後、速やかに提出すること。 ※県様式を使用する場合、注2 誓約書の添付は不要。

工事関係書類一覧表（越前市版）

令和8年3月修正版

作成時期	工事関係書類				福井県工事関係標準様式（様式No）		書類作成者		押印省略 ○：可 -：省略済	位置付け		提出方法 (事前協議で決定)		
	種別	書類名称	書類作成の根拠	土木関係	建築営繕	発注者	受注者	提出		提示 受注者 保管	電子可	紙		
施工中	物価変動	買金または物価変動に基づく請負代金額の変更請求について	約款第25条第1項、第2項、第3項	31		○	○	○	○			○	インフレスライド又は単品スライドによる請求を行う場合、提出すること。	
		買金または物価変動に基づく請負代金額の変更による協議日について	約款第25条第7項	32		○		-				○	請求を受けた日から7日以内に提出すること。	
		買金または物価変動に基づく請負代金額の変更の協議について	約款第25条第5項、第6項	33		○	○	○	○			○	協議開始の日から14日以内に提出すること。	
	工事材料	工事材料持出承認	約款第13条第4項	22			○	○	○	○		○	工事材料を工事現場外に搬出する場合、提出すること。	
	支給材料・貸与品	支給品受領書	約款第15条第3項	24			○	-	○			○	支給材料引渡しの日から7日以内に提出すること。	
		支給品精算書	共仕第1編1-1-1-16	25			○	-	○			○	工事完成時に提出すること。	
		貸与品借用（返納）書	約款第15条第3項、第9項	23			○	-	○			○	借用書は貸与品引渡しの日から7日以内に提出すること。 返納書は貸与品を返還するときに提出すること。	
		貸与品・支給品減失き損報告書	約款第15条第10項	26			○	-	○			○	支給材料・貸与品が減失・き損した場合、速やかに提出すること。	
	現場発生品	現場発生品調書	共仕第1編1-1-1-18	27			○	-	○			○	現場発生品を引渡すときに提出すること。	
	不可抗力	天災その他の不可抗力による損害の通知について	約款第29条第1項	34			○	-	○			○		
		被災内訳および内容確認書	約款第29条第1項	35			○	-	○			○		
		天災その他の不可抗力による損害の確認の通知について	約款第29条第2項	36		○		-				○		
		天災その他の不可抗力による損害額について（請求）	約款第29条第3項	40			○	-	○			○		
		天災その他の不可抗力による損害額について（通知）	約款第29条第4項	41		○		-				○		
	施工体制点検	適切な施工の確保について	約款第12条2項	58			○	-				○		
		改善指導書	約款第12条2項	59			○	-				○		
		改善勧告書	約款第12条2項	60			○	-				○		
その他	出来形報告書 (数量内訳書、出来形図)	共仕第3編3-1-1-5	-	-		○	-	○			○	中間検査、既済部分検査等の際に提出すること。		

工事関係書類一覧表（越前市版）

令和8年3月修正版

作成時期	工事関係書類		福井県工事関係標準様式（様式No）		書類作成者		押印省略 ○：可 －：省略済	位置付け		提出方法 （事前協議で決定）			
	種別	書類名称	書類作成の根拠	土木関係	建築営繕	発注者		受注者	提出	提示 受注者 保管	電子可		紙
工事完成時	契約関係書類	完成通知書	約款第31条1項	48	23		○	○	○		○	工事完成日に提出すること。	
		代理受領承認願	約款第42条	49			○	○	○		○	工事請負代金を代理人に受領させる場合、提出すること。	
		契約保証金等返還請求書	契約規則第27条第1項	49-2	72		○		○		○	完成検査後に提出すること。	
		契約保証金にかかる受領書	契約規則第27条第1項	49-3	73		○	○	○		○	保証書が返還されたときに提出すること。	
		引渡書	約款第31条4項	47	27		○	○	○		○	完成検査後、工事目的物の引渡しの際に提出すること。	
	工事書類	出来形管理資料	共仕第1編1-1-1-24-8	—	—		○	—	○		○	施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置が分かるように略図を記載すること。	
		品質管理資料	共仕第1編1-1-1-24-8	—	—		○	—	○		○	施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置が分かるように略図を記載すること。	
		試験成績書、出荷証明書、材料納入伝票等	共仕第3編3-1-1-13	—	—		○	—	○		※ ※	材料納入伝票は、市単独工事については提出不要（提示のみ） ※国庫事業等については、監督職員と協議のうえ、提出すること。	
		工事写真	共仕第1編1-1-1-24-8	—	—		○	—	○		○	撮影にあたっては、国土交通省写真管理基準（案）に準ずること。 電子納品の手引き（案）越前市版に基づき提出すること。 排ガス、低騒音機械の写真：監督職員からの請求があった場合は提示	
		創意工夫・社会性等に関する実施状況	共仕第3編3-1-1-10	—	—		○	—	○		○	創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合、提出すること。	
	工事完成図書	工事完成図	共仕第1編1-1-1-20、 共仕第3編3-1-1-7	—	—		○	—	○		○	電子納品の手引き（案）越前市版に基づき、電子成果品及び紙の成果品で納品すること。	
	再資源化関係	再資源化等報告書	建設リサイクル法第18条	63			○	—	○		○	建設リサイクル法の対象建設工事に該当する場合、再資源化等の完了後、速やかに提出すること。	
		再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事に-	共仕第1編1-1-1-19		国交省様式		○	—	○		○	建設リサイクル法の対象建設工事に該当する場合、再資源化等報告書添付資料として紙でも提出すること。	
		再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事に-	共仕第1編1-1-1-19		国交省様式		○	—	○		○	※国土交通省のホームページから最新の様式をダウンロードして使用すること。提出前にエラーチェックを行うこと。	
	その他	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	共仕第1編1-1-1-19-2	—	—		○	—	※	○	※	A表、E表の綴りについては提出不要（提示のみ） 廃棄物処理法に基づき、原本は受注者が5年間保管すること。 ※設計図書で指定がある場合、写しを提出すること。	
建設発生土処理票		共仕第1編1-1-1-19-2	—	—		○	—	○		○	原本を提出すること。		
検査前チェックシート		電子納品の手引き（案）越前市版	—	—		○	—	○		○	電子成果品を提出する前にチェックを行うこと。		
その他	修補	工事の契約不適合責任修補請求について	約款第44条1項	54		○	—				○		
		確認書（契約不適合責任修補）	約款第44条1項	55			○	○	○		○		
		完成通知書（契約不適合責任修補）	約款第44条1項	56			○	○	○		○		
		契約不適合責任修補引渡書	約款第44条1項	57			○	○	○		○		