

資料10 工事完成時の提出図書

・完成図

No.	名称	備考・書類内訳	提出根拠
1	完成図	図面枠の変更はしない	標仕
2	施工図	構造躯体、設備、その他監督員の指示による	標仕
	下請工事発注・資材利用状況報告書	完成検査終了後2週間以内に提出	

※「入」、「特記」に製本指示ある場合は別途製本を提出。製本書式は次ページ参考。

・保全に関する資料（No.1～4をファイル閉じ）

No.	名称	備考・書類内訳	提出根拠
1	取扱い説明書	建築物等の利用説明書、機器取扱い説明書	標仕
2	官公署届出書類	道路、上下水道、消防、労基等、建設リサイクル説明書	標仕
3	主要な材料・機器一覧表	主要材料名、メーカー名、色番号	標仕
4	保証書	検査合格後添付（保証期間開始は検査合格日）	標仕

※「建築物等の利用説明書」は「機器取扱い説明書」に記載がなく必要と思われる部分の取扱い、植栽管理の要点、清掃方法等を記入。

・工事関係書類（アルファベットごとでファイル閉じを基本とするが規模によりまとめること可）

No.	タイトル名	備考・書類内訳	提出根拠
	目次		
A	施工計画書 (提出日を記載)	総合施工計画書(立会予定一覧表)	標仕
		工種別施工計画書	標仕
		変更施工計画書	標仕
B	工事記録写真	工事看板忘れやすい(確認表示板、施工体系図、建設業許可、労災保険関係成立票、緊急連絡表、作業主任者、建退共加入等)	標仕
C-1	実施工程表	作成日、作成者の記載	契約書、標仕
C-2	施工体系図	現場掲示状況写真との整合	標仕、適正化法
C-3	施工体制台帳	下請契約するすべての工事、契約書の写し、建設業の許可証、再下請負通知書(該当がある場合)、「一号特定技能外国人」の欄があるか、法定福利費の記載	標仕、適正化法
C-4	技能士関係書類	一覧表、証書写し、現場掲示写真	標仕
C-5	工事实績情報(CORINS)	請負金額500万以上。 変更(工期、現場代理人、主任技術者、監理技術者)があった場合。	標仕
C-6	保険証書	火災保険、建設工事保険等。保険期間は工期最終日+14日。	契約書
C-7	建退共	様式1:掛金収納書、様式2:使用枚数内訳報告書	
D-1	自社検査記録	工種別チェック表、出来形図、下請け工事検査、引き取り書	品質
D-2	各種出荷証明	明細比較表、出荷証明書、納品書、カタログ	品質
D-3	各種試験結果報告書(品質証明)	検査証明書、試験成績表、配合計画書	品質
E-1	段階確認書	立会写真、チェックシート	標仕
E-2	工事打合せ簿、質疑応答書	設計照査	標仕
F	使用材料承認		標仕
G	廃棄物処理関係書類	再生資源利用計画書(実施書)、原則COBRISで作成	標仕
		再生資源利用促進計画書(実施書)、原則COBRISで作成	標仕
		建設廃棄物処理委託契約書	標仕
		産業廃棄物処分業許可証	標仕
		産業廃棄物収集運搬業許可証	標仕
		マニフェスト	標仕
		処理フロー等	標仕
H	安全関係書類 (提示でも可)	災害防止協議会議事録	
		安全パトロール	
		安全教育	
		KY活動	
		新規入場者教育	
		点検表	
		工事日報	

※「標仕」・・・公共建築工事標準仕様書

「適正化法」・・・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律

「品質」・・・公共建築工事標準仕様書に記載ある品質管理を確認する書類

※下線のある書類は、施工計画書や工事写真などに入っていれば、重複して整理する必要はない

※建築工事としてまとめたリストのため、他工事の場合は監督員と協議の上、整理すること