

# 提出・提示書類関係様式集及び参考資料

令和3年10月1日

山梨県林政部

# 目 次

様式-1	工事打合簿	2
様式-2	部分検査申請書	4
様式-3	段階確認表	5
様式-6	出来形管理表	6
様式-7	出来形管理表	7
様式-8	コンクリート品質管理表	8
様式-9	杭打成績表	9
様式-10	様式1 再生資源利用実施書(または「計画書」)-建設資材搬入工事用-	10
様式-11	様式2 再生資源利用促進実施書(または「計画書」)-建設副産物搬出工事用-	11
様式-14	安全教育・訓練等の実施状況表	12
様式-15	現場環境改善の実施概要書	13
様式-16	施工体制台帳	14
様式-17	再下請負通知書	16
様式-18	施工体系図	18
様式-19	工事担当技術者台帳	19
様式-20	創意工夫・工事特性・社会性等に関する実施状況	20
様式-21	土・休日・夜間作業届	22
様式-22	工事履行報告書	23
参考資料		24



令和 年 月 日

契約担当者 職名 氏名 殿

受注者

住 所

商号又は名称

印

## 部 分 検 査 申 請 書

次の工事のうち 令和 年 月 日完成しましたので  
部分検査をお願いします。

契約番号		工事名	
工事場所	郡市	町村大字	字
請負金額			
工 期	着 手	令和	年 月 日
	完 成	令和	年 月 日

# 段 階 確 認 表

契約番号 \_\_\_\_\_

工事名 \_\_\_\_\_

確認年月日	確認項目	確認箇所	合格 不合格	確認者氏名(印)	備 考
				印	
				印	
				印	
				印	
				印	
				印	

記 事 欄

(注) 合格、不合格の判定は監督員が行うものである。









様式1 再生資源利用実施書 ー建設資材搬入工事用ー  
(または「計画書」)

ー「建設リサイクルガイドライン」、「建設リサイクル法第18条再生資源化報告」、「H20建設副産物実態調査」対応版ー

発注者 発注者代表者 代表者印 会社所在地		発注者 担当者 TEL		発注者 チェック欄 担当者 TEL		加入団体名 請負会社名 代表者代表者 代表者印 会社所在地		記入年月日 工事責任者 明細票記入者	
工事名 工事施工場所 (所在地)		工事種別 工事概要等		請負金額 工期(開始) 工期(終了)		建設副産物の% 19年度(前年度)実績値(前年度)実績値 (円%) 再生資源化等が完了した年月日 平成 年 月 日		建設副産物 細目 構造 階 階 階 階 階 階	

2.建設資材利用実施

分類	小分類	規格	利用量(A)	建設資材(新材を含む全体の利用状況)		左記のうち、再生資材の利用状況 (再生資材を利用した場合に記入して下さい)			再生資源 利用率 (B)/A*100
				必要利用量	実利用量	再生資材の供給元施設、工事等の名称	供給元場所	再生資材の名称	
特定建設資材	コンクリート		(t)						
			(t)						
	合計		(t)						
	コンクリート及び ひびから成る 建設資材		(t)						
特定建設資材	木材		(t)						
			(t)						
	合計		(t)						
	アスファルト 混合物		(t)						
その他建設資材	土砂		(t)						
			(t)						
	合計		(t)						
	砕石		(t)						
その他建設資材	塩化ビニル 管・継手		(t)						
			(t)						
	合計		(t)						
	石膏ボード		(t)						
その他建設資材			(t)						
			(t)						
	合計		(t)						
	その他の 建設資材		(t)						
			(t)						
合計		(t)							

CREDASの出力様式を使用しても差し支えない

様式2 再生資源利用促進実施書 一建設副産物搬出工事用一  
(または「計画書」)

2.建設副産物搬出実施

建設副産物の種類 (場外搬出時の性状)	①発生量 (細目等) =②+③+④	現場内利用		減量化 ③減量化量	搬出先名称	区分	搬出先場所	現場外搬出について 運送距離	搬出先の 種類	④現場外搬出量	うち現場内搬出分	再生資源 利用促進率 (%)	再生資源利用 促進率 (%)
		用途	②利用量 =⑤+⑥										
特定廃棄物 コンクリート塊	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設発生土等 (他、資源化が図られるもの)	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
アスファルト コンクリート塊	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
その他がけき質	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設発生土等 (土木、地質材料が分離 集約されたもの)	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設汚泥	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
金属くず	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
陶磁化ピル管 ・磁手	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設発生土等 (集約されたもの) ・磁手(磁石)	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
腐石(骨水)	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
紙くず	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
アスベスト (危険性)	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
その他の分別 された産業物 (建設発生土等)	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設発生土 第一種	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設発生土 第二種	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設発生土 第三種	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設発生土 第四種	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設発生土 第五種	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
建設土 (建設汚泥を除く)	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)
合計	(t)		(t)		搬出先1			km		(t)	(t)	(%)	(%)

CREDASの出力様式を使用しても差し支えない





## 施工体制台帳

[会社名] \_\_\_\_\_

[事業所名] \_\_\_\_\_

建設業の許可	許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号

工事名称及び工事内容			
発注者名及び住所			
工期	自 年 月 日	契 約 日	年 月 日
	至 年 月 日		

契約所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外			
	事業所 整理記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の監督員名		権限及び意見 申出方法	
----------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
現場代理人名		権限及び意見 申出方法	
監理技術者名 主任技術者名	専 任 非専任	資 格 内 容	
専門技術者名		専 門 技 術 者 名	
資格内容		資 格 内 容	
担当 工事内容		担 当 工 事 内 容	

外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
------------------------	-----	------------------------	-----

様式-16(2)

《下請負人に関する事項》

会社名		代表者名	
住所			
電話番号	(TEL - - )		
工事名称 及 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名	専任 非専任	雇用管理責任者名	
資格内容		専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無
-----------------------	-----	-----------------------	-----

## 再下請負通知書

直近上位  
注文者名 \_\_\_\_\_

【報告下請負業者】

住 所 \_\_\_\_\_

元請名称	
------	--

会 社 名 \_\_\_\_\_

代 表 者 名 \_\_\_\_\_

《自社に関する事項》

工事名称 及び 工事内容			
工 期	自 年 月 日	注文者との 契 約 日	年 月 日
至 年 月 日			

建設業の 可 許	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

監督員名	安全衛生責任者名
権限及び 意見申出方法	安全衛生推進者名
現場代理人名	雇用管理責任者名
権限及び 意見申出方法	専門技術者名
主任技術者名	専任 非専任
資格内容	資格内容
	担当工事内容

外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無
-----------------------	-----	-----------------------	-----

様式-17 (2)

《再下請負関係》

再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名		代表者名	
住所 電話番号			
工事名称 及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権 限 及 び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名	専 任 非専任	雇用管理責任者名	
資 格 内 容		専 門 技 術 者 名	
		資 格 内 容	
		担 当 工 事 内 容	

外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無
------------------------	-----	------------------------	-----

# 工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

工期	自	年	月	日	至	年	月	日
----	---	---	---	---	---	---	---	---

発注者名	
工事名称	

元請	
監督員名	
監理技術者名	
主任技術者名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

元方安全衛生管理者
-----------

会 長	
総括安全衛生責任者	

副 会 長	
-------	--

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
担当工事	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

(注) 一次下請人となる業種会社については、商号又は名称、  
現場責任者名、工期を記入する。

工事担当技術者台帳

元請会社名	
管理技術者名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任

【写真添付欄】

【注意事項】

※添付する写真は、  
縦 3cm  
横 2.5cm  
程度の大きさとし、  
顔が判別できるものとする。

※番号は、施工体系図の番号  
とする。

※本様式は、2部作成し、  
1部保管し、1部提出する。  
ただし、カラーコピーもしくは  
デジタルカメラ写真を印刷し  
たものを提出してもよい。

創意工夫・工事特性・社会性等に関する実施状況

工事名	受注者名	
項目	評価内容	備 考
<input type="checkbox"/> 創意工夫	<input type="checkbox"/> 施工関係	施工に伴う器具・工具・装置類 二次製品、代替材の利用 施工方法の工夫、施工関係の工夫 照明・視界確保等の工夫 仮設計画の工夫 施工管理、品質管理の工夫 情報化施工を取り入れた工事 特殊な工法等を用いた工事 優れた技術力等を用いた工事
	<input type="checkbox"/> 新技術活用	新技術の活用し調査表を提出
	<input type="checkbox"/> 品質関係	施工(土工、設備、コンクリート打設)の工夫 使用材料の工夫
	<input type="checkbox"/> 安全・衛生関係	建防災が定める指針に基づく安全衛生教育の実施 安全施設・仮設備の配慮 安全教育・講習会・パトロールの工夫 作業環境の改善 交通事故防止の工夫 環境保全に関する工夫
<input type="checkbox"/> 工事特性	<input type="checkbox"/> 構造物特殊性	対象構造物の規模が特殊 対象構造物の形状の複雑さ その他( )
	<input type="checkbox"/> 都市部等の 作業環境、社会条件	近接構造物、地中埋設物等への影響に配慮 周辺環境条件により作業条件、工程等に影響 騒音・振動を特に配慮 現道上の交通規制 緊急時の対応 施工箇所が広範囲な工事 その他( )
	<input type="checkbox"/> 自然・地盤条件	特殊な地盤条件への対応 雨・雪・風・気温・波浪等の影響 急峻な地形及び土石流危険渓流内 動植物等の自然環境の保全配慮 その他( )
	<input type="checkbox"/> 長期工事の 安全確保	12ヶ月を超える工期で、事故がなく完成した工事 その他( )
<input type="checkbox"/> 社会性等	<input type="checkbox"/> 地域への 貢献等	周辺環境への配慮に積極的な取り組み 現場環境の地域への調和 広報紙の配布や現場見学会等を実施 道路清掃などを積極的に実施 地域住民とのコミュニケーション 救援活動への積極的な協力 「溶融スラグ有効利用ガイドライン」製品の積極的利用 廃棄物の自県内処理 その他( )

1. 該当する項目の□にレマークを記入
2. 具体的内容の説明として、写真、ポンチ絵等を説明資料に整理

創意工夫・工事特性・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工 事 名			／
項 目		評 価 内 容	
提 案 内 容			
( 説 明 )			
( 添 付 図 )			

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

## 土・休日・夜間作業届

令和 年 月 日

監督員 殿

工事番号

工事場所

工事名

現場代理人

休日作業等を下記のとおり実施したいので提出します。

### 記

作業年月日	令和 年 月 日 時から 時まで
作業実施理由	
作業内容	

※ 作業年月日 作業届は監督員への事前確認により複数日数について届けることも可能とする。  
(ただし、記載内容が異なる場合や長期にわたる場合はその都度提出)

# 工 事 履 行 報 告 書

		契約番号	
工事名			
工期	令和	年	月 日～令和 年 月 日
日付	令和	年	月 日 ( 月分)
月 別	計画工程 % ( ) は工程変更後	実施工程 %	備 考
(記事欄)			

関係書類					発注者へ提出必要	提示	備考		
時期	種別	提出書類	根拠	様式	監督員へ提出	契約担保課(を経提も含む)	受注者保管		
契約時	契約関係書類	現場代理人及び主任技術者通知書	工事請負契約書第10条1項	規第13号様式		○			
		工事工程表	工事請負契約書第3条1項 標準仕様書3-1-1-3	規第11号様式		○			
		建退共掛金収納書	建設工事等請負契約の締結について 標準仕様書1-1-1-40-3				○		
		建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づき契約書第8に定める書面	工事請負契約書第8				○		
契約後	契約	前金払請求書	工事請負契約書第34条1項	規第19号様式		○			
	他	登録内容確認書(CORINS)	標準仕様書1-1-1-5				○ ・監督員に提示し、受注者が保管する。		
工事着手前	施工計画	施工計画書	標準仕様書1-1-1-4-1		○		・工事請負金額が1000万円以上の工事について提出。ただし、工事請負金額が1000万円未満の工事であっても、監督員が指示する場合は提出する。 ・施工計画書には、施工体制台帳に係る書類を添付しない。		
		再生資源利用計画書(建設資材を搬入する場合)	標準仕様書1-1-1-18-4	提出様式-10	○		・施工計画書に含め提出する。		
		再生資源利用促進計画書(建設副産物を搬出する場合)	標準仕様書1-1-1-18-5	提出様式-11	○		・施工計画書に含め提出する。		
		イメージアップ	特記仕様書	提出様式-15	○		・イメージアップ対象工事の場合に提出する。		
施工中	契約関係書類	中間前金払認定請求書	工事請負契約書第34条4項			○	・中間前金払を利用する場合に適用する。		
		中間前金払請求書	工事請負契約書第34条3項	規第19号様式の2		○			
		工期延期願	工事請負契約書第21条1項	規第14号様式			○		
		支給材料受領書又は貸与品借用書	工事請負契約書第15条3項	規第22号様式 第23号様式			○	・該当する場合のみ提出	
		支給品精算書	標準仕様書1-1-1-16-3				○	・該当する場合のみ提出 ・工事完成時(完成前に可能な場合はその時点)に支給品精算書を監督員を通じて発注者に提出する。	
		現場発生品調書	標準仕様書1-1-1-17				○	・該当する場合のみ提出 ・監督員を通じて発注者に提出する。	
		出来形検査請求書	工事請負契約書第37条2項	規第20号様式			○		
		部分払金請求書	工事請負契約書第37条5項	規第21号様式			○		
施工中	工事書類	設計図書の照査確認資料	標準仕様書1-1-1-3-2		○		・工事請負契約書第18条第1項1～5号に該当する事実があった場合のみ監督員に提出する。		
							○	・工事請負契約書第18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計書と一致している場合は、監督員への提示とし、受注者で保管する)。	
		工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	標準仕様書1-1-1-37-1			○		・測量標(仮BM)及び多角点の設置に関する測量結果は監督員に提出する。	
		工事測量成果表(設計図書との照合)	標準仕様書1-1-1-37-1			○		・設計図書と差異があった場合は監督員に測量結果を速やかに提出し指示を受ける。	
								○	・設計図書と一致している場合は、監督員への提示とし、受注者が保管する。
		施工体制台帳	標準仕様書1-1-1-10-1	提出様式-16, 17, 19			○	・下請契約を締結する場合に提出する。 (建設業法24条の7)	
		施工体系図	標準仕様書1-1-1-10-2	提出様式-18			○		
		工事打合簿(様式1)		提出様式-1			○	・工事打合簿の作成部数は2部とする。 ・工事完成図書の提出書類として必要な工事打合せ簿は監督員に事前に提出されているため、検査時には、発注者の保管する打合簿を工事検査員に提示するものとする。なお、受注者は工事打合せ簿一覧表を作成し提出する。	
		産業廃棄物管理票(マニフェスト)	標準仕様書1-1-1-18-2					○	・産業廃棄物が搬出される工事については、監督員に提示する。
		関係官公庁協議資料(許可後の資料)	標準仕様書1-1-1-35-3					○	・許可後の資料について、監督員に提示する。なお、監督員から提出の請求があった場合は写しを提出する。
現場練りコンクリート材料の計量及び練り混ぜ	標準仕様書1-3-4-4					○	・材料の計量設備の計量精度の定期的な点検結果について、監督員または検査員の請求があった場合には速やかに提示する。		

(参考資料-1)

## 林政部建設工事提出書類一覧表

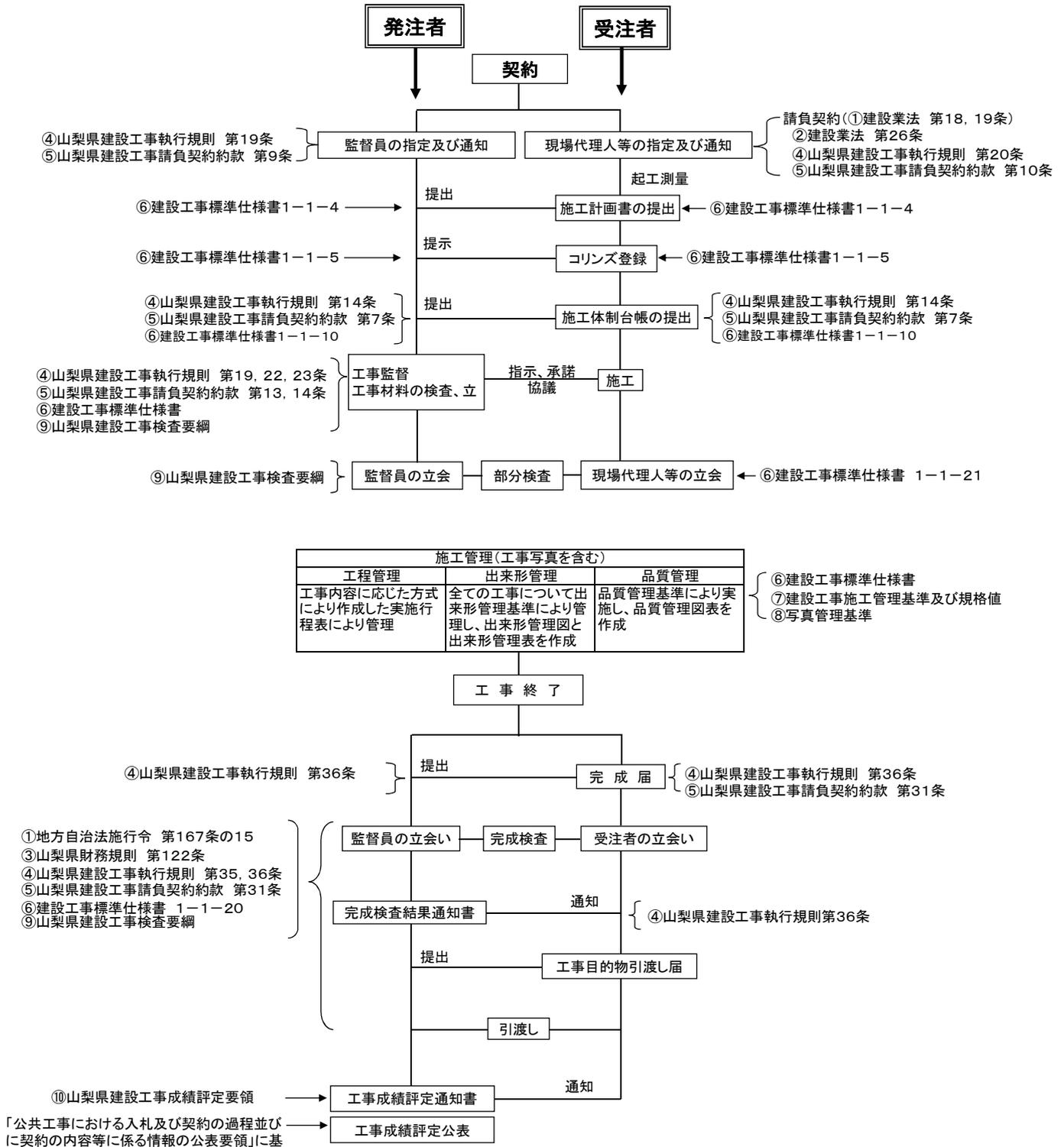
関係書類					発注者へ提出必要	提示	備考	
時期	種別	提出書類	根拠	様式	監督員へ提出 契約担当 課へ提出 （経提も 含む）	受注者保 管		
施工中	工事書類	材料承認願	標準仕様書2-1-2-4		○		・設計図書において指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに監督員に提出する。	
		段階確認の日時調整	標準仕様書3-1-1-6-6		○		・段階確認を受けるにあたり、書面、ファクシミリまたは電子メールのいずれかにより、監督員と日時調整を行なう。なお、ファクシミリまたは電子メールによる場合には、その経過がわかる資料を添付した書面を、段階確認時までに監督員に提出する。	
		土・休日・夜間作業届	標準仕様書1-1-1-36-2	提出様式-21		○		・設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日または夜間に作業を行うにあたっては、事前にその理由を監督員に連絡する。ただし、現道上の工事については書面により提出するか、ファクシミリまたは電子メールにより伝達する。
		工事履行報告書	工事請負契約書第11条 標準仕様書1-1-1-24	提出様式-22		○		
		建設機械使用実績報告書	標準仕様書3-1-1-5-2			○		・該当する場合のみ提出
		工事事故報告書	標準仕様書1-1-1-29			○		・工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に連絡するとともに、指示する期日までに、工事事故報告書を提出する。
		創意工夫	標準仕様書3-1-1-14	提出様式-20		○		
完成	契約関係書類	完成届	工事請負契約書第31条1項	規第15号様式		○		
		工事目的物引渡届	工事請負契約書第31条4項	規第17号様式		○		
		完成払金請求書	工事請負契約書第32条1項			○		
		手直し完了届	工事請負契約書第31条16項	規第18号様式		○		
	工事書類	実施工程表	工事請負契約書第11条	規第11号様式		○		
		安全教育・訓練等の実施状況表	標準仕様書1-1-1-26-10	提出様式-20			○	・監督員からの請求時および検査時に提示とし、請負者は整備、保管しておく。ただし、安全教育等の計画は施工計画書に記載して監督員に提出する。
		品質管理表等	標準仕様書1-1-1-23-8	提出様式-8, 9		○		・「林政部建設工事施工管理基準及び規格値」により施工管理を行い、その記録及び関係書類を作成、保管し、工事完成時に監督員に提出する。
		出来形管理表等	標準仕様書1-1-1-23-8	提出様式-6, 7		○		
		段階確認表	標準仕様書3-1-1-6-6	提出様式-3		○		・施工中に監督員の確認を受け、工事完成時までに提出する。
		イメージアップ	特記仕様書	提出様式-15		○		・イメージアップ対象工事の場合に提出する。
		再生資源利用実施書 (建設資材を搬入する場合)	標準仕様書1-1-1-18-6	提出様式-10		○		・再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を監督員に提出する。
		再生資源利用促進実施書 (建設副産物を搬出する場合)	標準仕様書1-1-1-18-6	提出様式-11		○		
		バラツキ確認表 (出来形、品質)	(山梨県建設工事評定要領)				○	・検査時には提示できるようにする。
		完成写真	標準仕様書3-1-1-9-1, 2			○		・「山梨県林政部電子納品要領」に基づいて作成した電子データを、電子媒体で提出する。
電子納品成果物(CD)	林政部電子納品要領			○				
工事完成図面	標準仕様書1-1-1-19			○		・設計図書に従って工事完成図を作成し、監督員に提出する。		

※様式欄 規：山梨県建設工事執行規則

提出：提出・提示書類様式集

※提示書類の保管期間は、建設工事の目的物を引き渡した時から5年間とする。

# 受注工事の施工管理フロー



※ 施工計画書の提出は、請負金額1,000万円以上の工事は必ず実施する。  
 コリンズの登録は、請負金額500万円以上の工事について実施する。  
 施工体制台帳は、該当する場合に提出する。  
 部分検査(出来形検査)は、部分引き渡し及び部分使用等により、該当する場合に実施する。  
 工事成績評定通知書は、請負金額500万円以上の工事について通知する。  
 このフローは概略のフロー図である。

(参考資料-3) **工事監督の流れ**

〈参考条項〉 契：工事請負契約書  
仕：建設工事標準仕様書

