

工事関係書類
提出の手引き

令和 8年 4月

契約検査課

提出書類一覧表

[提出は、監督員の指示に従ってください。]

番号	様式名	工事の種類		
		土木	建築	水道
1	着手届	◎	◎	◎
2	現場代理人等通知書	◎	◎	◎
2-2	現場代理人等変更通知書	○	○	○
2-3	権限通知書	○	○	○
3	経歴書	◎	◎	◎
5	建設業退職金共済掛金納付届	◎*	◎*	◎*
5-2	建設業退職金共済掛金納付書に係る届出書	◎*	◎*	◎*
5-3	建設業退職金共済証紙受領辞退届	○	○	○
5-4	建設業退職金共済証紙実績報告書	◎	◎	◎
6	工事工程表	◎	◎	◎
6-2	工事工程表（変更）	○	○	○
A	請負代金内訳書	◎	◎	◎
B	法定福利費確認報告書	○	○	○
7	使用材料承諾願	◎	◎	◎
8	施工計画書	○	○	○
9	下請負通知書	○	○	○
9-2	下請業者一覧表	○	○	○
9-3	下請業者総括表		○	
10	施工体制台帳	○	○	○
10-2	再下請負通知書	○	○	○
10-3	作業員名簿	○	○	○
10-4	施工体系図	○	○	○
11	工事月報	◎	◎	
11-2	水道工事日報			◎
11-3	月間工事報告書		○	
12	工事打合せ記録	○		
12-2	工事打合せ記録（建築）		○	
13	承諾願	○	○	○
13-2	休日（夜間）作業届	○	○	○
14	中間検査願	○	○	○
14-2	保管確認書	○	○	○
15	工場検査願	○	○	○
15-2	施工検査願	○	○	○
15-3	工事材料検査願	○	○	○
16	完了届	◎	◎	◎
17	引渡書	◎	◎	◎

土木工事（土木工事・舗装工事・下水道工事・土木系設備工事等）

【工事着手のとき】

	様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
契約に係る書類	1	着手届	1	工事担当課	工事に着手したとき (提出日は工期の初日を記入)
	2	現場代理人等通知書	1	契約検査課	契約を締結するとき (提出日は工期の初日を記入)
	3	経歴書	1	契約検査課	現場代理人等通知書・変更通知書に添付 (通知書・変更通知書と同じ)
	2-3	権限通知書	1	契約検査課	契約を締結するとき (提出日は工期の初日を記入)
	6	工事工程表	1	工事担当課	契約締結後7日以内
	A	請負代金内訳書	1	工事担当課	契約締結後7日以内
	B	法定福利費確認報告書	1	工事担当課	算出根拠の確認の指示があった場合

施工に係る書類	8	施工計画書	1	工事担当課	施工体制・方法等が決まり次第速やかに (追加・変更・修正はその都度)
	参考 様式	実施工程表	1	工事担当課	(施工計画書に綴りこむ)
	23	建設副産物処理計画書	1	工事担当課	(施工計画書に綴りこむ)
	※	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	1	工事担当課	(施工計画書に綴りこむ) 建設リサイクル法対象工事
	7	使用材料承諾願	2	工事担当課	その都度
	5	建設業退職金 共済掛金納付届	1	工事担当課	契約後速やかに(概ね1か月以内)
	5-2	建設業退職金共済掛金 納付書に係る届出書	1	工事担当課	契約後速やかに(概ね1か月以内)

添付書類等	注 意 点 等
	着手日は工期の初日
経歴書（様式3） 監理技術者資格者証（写）※	※監理技術者の場合
	契約約款で規定されている現場代理人の権限を現場代理人に委任せず 契約者が自ら行使する場合
工事費内訳書 ※	法定福利費を明示した請負代金内訳書 ※添付書類は入札書又は見積書に添付した「工事費内訳書」
算出の資料 ※	※様式に記載する場合は除く
労災保険関係成立証明書 工事保険（賠償保険）・任意労災等 コリンズ登録内容確認書 ※ 特定建設作業の届出（環境）※ 道路工事の届出（消防）※	施工計画は当該工事に即した内容で記載（一般的な内容ではなく） ※該当する場合
建設廃棄物処理委託契約書（写） 収集運搬業※・処分業許可証（写） 建設発生土受入承諾書（契約書） （残土処理）許可証（写） 位置図（経路図）※ 保管場所位置図・写真 ※	施工に係る詳細な工程表（工区・工種）を作成 （工事工程表（様式6）と整合が取れているように） 記入事項は、建設廃棄物処理委託契約書・建設発生土受入承諾書、 許可証どおり記入 ※収集運搬業許可証には許可車両（車番）リストを含む ※位置図（経路図）は現場から処分地までの運搬経路と距離を表示 仮置場がある場合は仮置場も表示 ※搬出量がごく少量で、他の工事等と併せて処分する場合 「搬出量が少量なため、〇〇工事と併せて処分する予定」等と記載すること
	※国交省HP：政策・法令・予算＞政策情報・分野別一覧＞建設リサイクル ＞建設リサイクル報告様式 からダウンロード コブリス（COBRIS）に登録した場合 帳票を印刷し提出
品質・規格・製造元等がわかる資料	品番のみではなく、材料の名称、規格は必ず記入すること 添付資料は使用する材料のみとし、使用する規格等を明示すること
掛金納付書（納付届に貼付）	対象労働者数及び就労日数（施工期間）を把握し必要枚数を購入すること （把握しがたい場合は、「共済証紙の考え方」による）
建退共掛金納付書が提出できない 理由の確認できる書面	建設業退職金共済掛金納付書を提出できない場合

土木工事（土木工事・舗装工事・下水道工事・土木系設備工事等）

【 工事の施工中に 】

	様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
契約に係る書類	9	下請負通知書	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに
	第2号	誓約書【下請用】	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに
	9-2	下請業者一覧表	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに
	6-2	工事工程表（変更）	1	工事担当課	変更契約締結後7日以内
	2-2	現場代理人等変更通知書	1	契約検査課	現場代理人等（配置技術者）を変更するとき
	14	中間検査願	1	工事担当課	部分払を請求しようとするとき （契約書に部分払の記載があるもの）
	14-2	保管確認書 ※	1	工事担当課	中間検査終了後
	第1号	中間前金払に係る認定請求書	1	工事担当課	中間前払金を請求しようとするとき （契約書に中間前金払の記載があるもの）
	第2号	工事履行報告書	1	工事担当課	中間前金払に係る認定請求書に添付

施工に係る書類	参考様式	週間工事工程表	※	工事担当課	監督員の指示する日
	10 10-2	施工体制台帳 再下請負通知書	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに 変更がある場合その都度
	10-3	作業員名簿	1	工事担当課	施工体制台帳・再下請負通知書に添付
	10-4	施工体系図	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに 変更がある場合その都度
	11	工事月報	1	工事担当課	上半期分は20日まで 下半期分は翌月5日まで
	12	工事打合せ記録	1	工事担当課	その都度
	13	承諾願	2	工事担当課	その都度
	13-2	休日（夜間）作業届	1	工事担当課	休日または夜間作業をするとき
	15	工場検査願	2	工事担当課	検査を受けようとするとき ※
	15-2	施工検査願	2	工事担当課	検査を受けようとするとき ※
	15-3	工事材料検査願	2	工事担当課	検査を受けようとするとき ※
	5	建設業退職金 共済掛金納付届	1	工事担当課	変更契約等必要な事由が発生したとき
	5-3	建設業退職金共済証紙 受領辞退届	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに

添付書類等	注 意 点 等
下請契約書（写）	下請負金額に関わらずすべて（1次下請けのみが対象）
	下請負金額が500万円以上の場合に、下請契約時に徴収すること（2次下請け以降についても対象）
誓約書【下請用】（様式第2号）	下請負金額が500万円以上の場合（2次下請け以降についても対象）
	変更契約により工期の変更または工種(項目)の追加が生じたとき（数量の増減などによる場合は不要）
経歴書（様式3） 資格・雇用が確認できる書面 ※	原則、変更は認めていない（変更は、退職、転勤、傷病等の特別な場合のみ） ※監理技術者の場合は監理技術者資格者証（写）もあわせて提出
対象部分の内容がわかる書類	施工計画書・使用材料承諾願・工事打合せ記録・出来形図・数量集計表など 監督員の指示による
製品一覧（図面等）	※部分払の対象となった工事製作品を工場等で保管している場合 添付書類は監督員の指示による
工事履行報告書(第2号)	1/2以上進捗していること（工期が1/2以上経過・出来高が1/2以上）
	進捗状況を月単位で記載
	次週施工予定分 ※提出及び提出部数は監督員の指示による
建設業許可通知書（写） 技術者の資格を証する書類 技術者の雇用を証する書類 ※ 契約書（写） 作業員名簿（様式10-3）	許可業種については、元請はすべてを、下請は工事に必要なもののみを記載 許可(更新)日は、有効期間の初日を記載 ※健康保険証（写）とする場合は、被保険者記号番号をマスキングすること
	施工体制台帳・再下請負通知書の記載内容と整合が取れているように 下請工事の追加、完了など現場状況に合わせ、その都度作成すること
	項目は実施工程表(施工計画書)に沿った項目で記入 その日の施工内容を記入（立会、協議なども）
必要に応じて資料を添付	必ず協議した後の結果まで記入すること
必要に応じて資料を添付	作成した施工図の承諾 現場打ちCoを2次製品（プレキャスト製品等）の使用承諾等
	施工計画書（稼働計画）で休日とした日に作業する場合 昼間作業を夜間作業とする場合
検査要領等	※監督員と事前に打ち合わせを行うこと （契約約款第13条第2項の規定による）
検査要領等	※監督員と事前に打ち合わせを行うこと （契約約款第14条第2項の規定による）
検査要領等	※監督員と事前に打ち合わせを行うこと （契約約款第13条第2項・第14項第1項の規定による）
掛金納付書（納付届に貼付）	変更契約による追加分 下請契約等により対象となる者ができた場合など
建設業退職金共済証紙を辞退する理由の確認できる書面	下請業者が共済証紙の受領を辞退する場合（2次下請け以降も同じ）

土木工事（土木工事・舗装工事・下水道工事・土木系設備工事等）

【 工事が完了したら 】

	様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
契約に係る	16	完了届	1	工事担当課	工事が完了したとき (提出日は完了日を記入)
	17	引渡書	1	工事担当課	完成検査終了(合格)後引渡しするとき
	17-2	備品目録	1	工事担当課	引渡書に添付

施工に係る書類	19	出来形報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	19-2	出来形成果表 ※	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	20	品質管理総括表	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	21	工事写真	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	22	主要材料搬入報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	22-2	主要材料等集計表	1	工事担当課	主材料搬入報告書(様式22)に添付
	22-3	交通誘導員集計表	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	23	建設副産物処理実施報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	23-3	マニフェスト集計表	1	工事担当課	建設副産物処理報告書(様式23)に添付
	23-2	確約書 ※	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	23	建設副産物処理実施報告書	1	工事担当課	確約書に係る廃棄物の処理が完了したとき
	24	再資源化等報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	※	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
5-4	建設業退職金共済証紙 実績報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき	

参考様式	手直指示書	1	工事担当課	手直しの指示があった場合
------	-------	---	-------	--------------

添付書類等	注 意 点 等
工事完成書類	完了は、現場の完成のみならず工事書類がすべて提出されて、現場及び書類について監督員が完成を確認したとき
備品目録(様式17-2) ※	※添付書類は監督員の指示による
保証書、取扱説明書など ※	※添付書類は監督員の指示による
出来形図・数量(面積)計算書など 数量集計表・竣工図など	出来形図、計算書、数量集計表等の中で整合が取れているように
	※下水道工事については、別途指定書式あり(担当課より提供)
各種試験結果(データ)	試験結果(データ)と整合が取れているように
工事写真	ポンチ図等でわかりやすく 着工前・竣工 同一箇所同一方向で 状況写真 同一箇所同一方向で段階的に確認できるように 出来形・品質 特に不可視部分の施工状況が確認できるように 数値が確認できるように
主要材料等集計表(様式22-2)	使用材料承諾願と使用材料、集計表と数量、それぞれ整合が取れているように
納品書又は出荷証明書	品名・数量は納品書どおり 納品書の品名は使用材料承諾願と確認できるように
警備日報等	
マニフェスト集計表(様式-23-3) マニファスト(写) ※、計量伝票等 建設発生土処理証明書 計量伝票等 運搬車両の車検証(写) 写真(現場・仮置場・処分地)	記入は、建設廃棄物処理委託契約書、建設発生土受入承諾書、許可証どおり ※マニフェスト(写)の提出は、監督員の指示による 写真は、運搬車両の車番・運搬車両表示、処分地の許可看板を写しこむ
	マニフェスト原本も併せて提出(監督員が確認後返却)
保管場所(仮置場)位置図 写真(仮置状況)	※建設廃棄物の搬出量がごく少量で、他の工事等とあわせて処分する場合 契約者の押印が必要
マニフェスト(写) ※ 写真(仮置場の搬出前後)	※マニフェストには確約書に係る工事名も記入
再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	建設リサイクル法対象工事
	※再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書と同じ 建設リサイクル法に関係なく契約金額100万円以上の工事(セパ対象)
建設業退職金共済証紙受領辞退届等 (支給不要の場合)	購入枚数及貼付・支給枚数がわかるように 辞退届等には辞退理由のわかる書面を添付
手直し状況がわかる資料(写真)	

建築工事（建築工事・建築設備工事等）

【工事着手のとき】

	様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
契約に係る書類	1	着手届	1	工事担当課	工事に着手したとき （提出日は工期の初日を記入）
	2	現場代理人等通知書	1	契約検査課	契約を締結するとき （提出日は工期の初日を記入）
	3	経歴書	1	契約検査課	現場代理人等通知書・変更通知書に添付 （通知書・変更通知書と同じ）
	2-3	権限通知書	1	契約検査課	契約を締結するとき （提出日は工期の初日を記入）
	6	工事工程表	1	工事担当課	契約締結後7日以内
	A	請負代金内訳書	1	工事担当課	契約締結後7日以内
	B	法定福利費確認報告書	1	工事担当課	算出根拠の確認の指示があった場合

施工に係る書類	8	施工計画書	1	工事担当課	施工体制・方法等が決まり次第度速やかに （追加・変更・修正はその都度）
	参考 様式	実施工程表	1	工事担当課	（施工計画書に綴りこむ）
	23	建設副産物処理計画書	1	工事担当課	（施工計画書に綴りこむ）
	※	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	1	工事担当課	（施工計画書に綴りこむ） 建設リサイクル法対象工事
	7	使用材料承諾願	2	工事担当課	その都度
	5	建設業退職金 共済掛金納付届	1	工事担当課	契約後速やかに（概ね1か月以内）
	5-2	建設業退職金共済掛金 納付書に係る届出書	1	工事担当課	契約後速やかに（概ね1か月以内）

添付書類等	注 意 点 等
	着手日は工期の初日
経歴書(様式3) 監理技術者資格者証(写) ※	※監理技術者の場合
	契約約款で規定されている現場代理人の権限を現場代理人に委任せず 契約者が自ら行使する場合
工事費内訳書 ※	法定福利費を明示した請負代金内訳書 ※添付書類は入札書又は見積書に添付した「工事費内訳書」
算出の資料 ※	※様式に記載する場合は除く
労災保険関係成立証明書 工事保険(賠償保険)・任意労災等 コリンズ登録内容確認書 ※ 特定建設作業の届出(環境) ※ 道路工事の届出(消防) ※	施工計画は当該工事に即した内容で記載(一般的な内容ではなく) ※該当する場合
	施工に係る詳細な工程表(工区・工種)を作成 (工事工程表(様式6))と整合が取れているように)
建設廃棄物処理委託契約書(写) 収集運搬業※・処分業許可証(写) 建設発生土受入承諾書(契約書) (残土処理)許可証(写) 位置図(経路図) ※	記入事項は、建設廃棄物処理委託契約書・建設発生土受入承諾書、 許可証とおのり記入 ※収集運搬業許可証には許可車両(車番)リストを含む ※位置図(経路図)は現場から処分地までの運搬経路と距離を表示 仮置場がある場合は仮置場も表示
保管場所位置図・写真 ※	※搬出量ごく少量で、他の工事等と併せて処分する場合 「搬出量が少量なため、〇〇工事と併せて処分する予定」等と記載すること
	※国交省HP：政策・法令・予算＞政策情報・分野別一覧＞建設リサイクル ＞建設リサイクル報告様式 からダウンロード コブリス(COBRIS)に登録した場合 帳票を印刷し提出
品質・規格・製造元等がわかる資料	品番のみではなく、材料の名称、規格は必ず記入すること 添付資料は使用する材料のみとし、使用する規格等を明示すること
掛金納付書(納付届に貼付)	対象労働者数及び就労日数(施工期間)を把握し必要枚数を購入すること (把握しがたい場合は、「共済証紙の考え方」による)
建退共掛金納付書が提出できない 理由の確認できる書面	建設業退職金共済掛金納付書を提出できない場合

建築工事（建築工事・建築設備工事等）

【 工事の施工中に 】

	様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
契約に係る書類	9	下請負通知書	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに
	第2号	誓約書【下請用】	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに
	9-2	下請業者一覧表	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに
	6-2	工事工程表（変更）	1	工事担当課	変更契約締結後7日以内
	2-2	現場代理人等変更通知書	1	契約検査課	現場代理人等（配置技術者）を変更するとき
	14	中間検査願	1	工事担当課	部分払を請求しようとするとき （契約書に部分払の記載があるもの）
	14-2	保管確認書 ※	1	工事担当課	中間検査終了後
	第1号	中間前金払に係る認定請求書	1	工事担当課	中間前払金を請求しようとするとき （契約書に中間前金払の記載があるもの）
	第2号	工事履行報告書	1	工事担当課	中間前金払に係る認定請求書に添付

施工に係る書類	参考様式	週間工事工程表 [建築]	※	工事担当課	監督員の指示する日
	参考様式	月間工事工程表	※	工事担当課	月末 （監督員の指示による）
	10 10-2	施工体制台帳 再下請負通知書	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに 変更がある場合その都度
	10-3	作業員名簿	1	工事担当課	施工体制台帳・再下請負通知書に添付
	10-4	施工体系図	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに 変更がある場合その都度
	11	工事月報	1	工事担当課	上半期分は20日まで 下半期分は翌月5日まで
	11-3	月間工事報告書	※	工事担当課	翌月5日まで
	12-2	工事打合せ記録	1	工事担当課	その都度
	13	承諾願	2	工事担当課	その都度
	13-2	休日（夜間）作業届	1	工事担当課	その都度
	15	工場検査願	2	工事担当課	検査を受けようとするとき ※
	5	建設業退職金 共済掛金納付届	1	工事担当課	変更契約等必要な事由が発生したとき
	5-3	建設業退職金共済証紙 受領辞退届	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに

添付書類等	注 意 点 等
下請契約書（写）	下請負金額に関わらずすべて（1次下請けのみが対象）
	下請負金額が500万円以上の場合に、下請契約時に徴収すること（2次下請け以降についても対象）
誓約書【下請用】（様式第2号）	下請負金額が500万円以上の場合（2次下請け以降についても対象）
	変更契約により工期の変更または工種(項目)の追加が生じたとき（数量の増減などによる場合は不要）
経歴書(様式3) 資格・雇用が確認できる書面 ※	原則、変更は認めていない（変更は、退職、転勤、傷病等の特別な場合のみ） ※監理技術者の場合は監理技術者資格者証（写）もあわせて提出
対象部分の内容がわかる書類	施工計画書・使用材料承諾願・工事打合せ記録・出来形図・数量集計表など 監督員の指示による
製品一覧（図面等）	※部分払の対象となった工事製作品を工場等で保管している場合 添付書類は監督員の指示による
工事履行報告書(第2号)	1/2以上進捗していること（工期が1/2以上経過・出来高が1/2以上）
	進捗状況を月単位で記載
	次週施工予定分 ※提出及び提出部数は監督員の指示による
	翌月施工予定分 ※提出及び提出部数は監督員の指示による
建設業許可通知書（写） 技術者の資格を証する書類 技術者の雇用を証する書類 ※ 契約書（写） 作業員名簿（様式10-3）	許可業種については、元請はすべてを、下請は工事に必要なもののみを記載 許可(更新)日は、有効期間の初日を記載 ※健康保険証（写）とする場合は、被保険者記号番号をマスキングすること
	施工体制台帳・再下請負通知書の記載内容と整合が取れているように 下請工事の追加、完了など現場状況に合わせ、その都度作成すること
	項目は実施工程表(施工計画書)に沿った項目で記入 その日の施工内容を記入（立会、協議なども）
	※提出及び提出部数は監督員の指示による
必要に応じて資料を添付	必ず協議した後の結果まで記入すること
内容がわかる資料	作成した施工図の承諾 現場打ちCoを2次製品（プレキャスト製品等）の使用承諾等
	施工計画書（稼働計画）で休日とした日に作業する場合 昼間作業を夜間作業とする場合
検査要領等	※監督員と事前に打ち合わせを行うこと （契約約款第13条第2項の規定による）
掛金納付書（納付届に貼付）	変更契約による追加分 下請契約等により対象となる者ができた場合など
建設業退職金共済証紙を辞退する理由の確認できる書面	下請業者が共済証紙の受領を辞退する場合（2次下請け以降も同じ）

建築工事（建築工事・建築設備工事等）

【 工事が完了したら 】

	様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
契約に係る	16	完了届	1	工事担当課	工事が完了したとき (提出日は完了日を記入)
	17	引渡書	1	工事担当課	完成検査終了(合格)後引渡しするとき
	17-2	備品目録	1	工事担当課	引渡書に添付

施工に係る書類	20-2	試験結果報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	21	工事写真	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	22	主要材料搬入報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	22-2	主要材料等集計表	1	工事担当課	主材料搬入報告書(様式22)に添付
	22-3	交通誘導員集計表	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	23	建設副産物処理実施報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	23-3	マニフェスト集計表	1	工事担当課	建設副産物処理報告書(様式23)に添付
	23-2	確約書 ※	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	23	建設副産物処理実施報告書	1	工事担当課	確約書に係る廃棄物の処理が完了したとき
	24	再資源化等報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
※	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき	
5-4	建設業退職金共済証紙 実績報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき	

9-3	下請業者総括表	※	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
参考 様式	手直指示書	1	工事担当課	手直しの指示があった場合

添付書類等	注 意 点 等
工事完成書類	完了は、現場の完成のみならず工事書類がすべて提出されて、現場及び書類について監督員が完成を確認したとき
備品目録(様式17-2) ※	※添付書類は監督員の指示による
保証書、取扱説明書など ※	※添付書類は監督員の指示による
各種試験結果(データ) 実施状況写真 ※	実施した試験項目を箇条書きで記載する ※状況写真は数値等が確認できるように
工事写真	ボンチ図等でわかりやすく 着工前・竣工 同一箇所同一方向で 状況写真 同一箇所同一方向で段階的に確認できるように 特に不可視部分の施工状況が確認できるように 出来形・品質 数値が確認できるように
主要材料等集計表(様式22-2)	使用材料承諾願と使用材料、集計表と数量、それぞれ整合が取れているように
納品書又は出荷証明書	品名・数量は納品書どおり 納品書の品名は使用材料承諾願と確認できるように
警備日報等	
マニフェスト集計表(様式-23-3) マニファスト(写) ※、計量伝票等 建設発生土処理証明書 計量伝票等 運搬車両の車検証(写) 写真(現場・仮置場・処分地)	記入は、建設廃棄物処理委託契約書、建設発生土受入承諾書、許可証どおり ※マニフェスト(写)の提出は、監督員の指示による 写真は、運搬車両の車番・運搬車両表示、処分地の許可看板を写しこむ
	マニフェスト原本も併せて提出(監督員が確認後返却)
保管場所(仮置場)位置図 写真(仮置状況)	※建設廃棄物の搬出量のごく少量で、他の工事等とあわせて処分する場合 契約者の押印が必要
マニフェスト(写) ※ 写真(仮置場の搬出前後)	※マニフェストには確約書に係る工事名も記入
再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	建設リサイクル法対象工事
	※再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書と同じ 建設リサイクル法に関係なく契約金額100万円以上の工事(セパ対象)
建設業退職金共済証紙受領辞退届等 (支給不要の場合)	購入枚数及貼付・支給枚数がわかるように 辞退届等には辞退理由のわかる書面を添付
	施工に関わったすべての下請業者を記入 ※提出は監督員の指示による
手直し状況がわかる資料(写真)	

水道工事（配給水管工事）

【工事着手のとき】

	様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
契約に係る書類	1	着手届	1	工事担当課	工事に着手したとき (提出日は工期の初日を記入)
	2	現場代理人等通知書	1	契約検査課	契約を締結するとき (提出日は工期の初日を記入)
	3	経歴書	1	契約検査課	現場代理人等通知書・変更通知書に添付 (通知書・変更通知書と同じ)
	2-3	権限通知書	1	契約検査課	契約を締結するとき (提出日は工期の初日を記入)
	6	工事工程表	1	工事担当課	契約締結後7日以内
	A	請負代金内訳書	1	工事担当課	契約締結後7日以内
	B	法定福利費確認報告書	1	工事担当課	算出根拠の確認の指示があった場合
	26	配管工届	1	工事担当課	着工までに

施工に係る書類	8	施工計画書	1	工事担当課	施工体制・方法等が決まり次第速やかに (追加・変更・修正はその都度)
	参考 様式	実施工程表	1	工事担当課	(施工計画書に綴りこむ)
	23	建設副産物処理計画書	1	工事担当課	(施工計画書に綴りこむ)
	※	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	1	工事担当課	(施工計画書に綴りこむ) 建設リサイクル法対象工事
	7	使用材料承諾願	2	工事担当課	その都度
	5	建設業退職金 共済掛金納付届	1	工事担当課	契約後速やかに(概ね1か月以内)
	5-2	建設業退職金共済掛金 納付書に係る届出書	1	工事担当課	契約後速やかに(概ね1か月以内)

添付書類等	注 意 点 等
	着手日は工期の初日
経歴書(様式3) 監理技術者資格者証(写) ※	※監理技術者の場合
	契約約款で規定されている現場代理人の権限を現場代理人に委任せず 契約者が自ら行使する場合
工事費内訳書 ※	法定福利費を明示した請負代金内訳書 ※添付書類は入札書又は見積書に添付した「工事費内訳書」
算出の資料 ※	※様式に記載する場合は除く
経歴の確認できる書面 ※	※ 経歴書(様式-3)を使用してもよい
労災保険関係成立証明書 工事保険(賠償保険)・任意労災等 コリンス登録内容確認書 ※ 特定建設作業の届出(環境) ※ 道路工事の届出(消防) ※	施工計画は当該工事に即した内容で記載(一般的な内容ではなく) ※該当する場合
	施工に係る詳細な工程表(工区・工種)を作成 (工事工程表(様式6)と整合が取れているように)
建設廃棄物処理委託契約書(写) 収集運搬業※・処分業許可証(写) 建設発生土受入承諾書(契約書) (残土処理)許可証(写) 位置図(経路図) ※	記入事項は、建設廃棄物処理委託契約書・建設発生土受入承諾書、 許可証どおり記入 ※収集運搬業許可証には許可車両(車番)リストを含む ※位置図(経路図)は現場から処分地までの運搬経路と距離を表示 仮置場がある場合は仮置場も表示
保管場所位置図・写真 ※	※搬出量がごく少量で、他の工事等と併せて処分する場合 「搬出量が少量なため、〇〇工事と併せて処分する予定」等と記載すること
	※国交省HP：政策・法令・予算＞政策情報・分野別一覧＞建設リサイクル ＞建設リサイクル報告様式 からダウンロード コブリス(COBRIS)に登録した場合 帳票を印刷し提出
品質・規格・製造元等がわかる資料	品番のみではなく、材料の名称、規格は必ず記入すること 添付資料は使用する材料のみとし、使用する規格等を明示すること
掛金納付書(納付届に貼付)	対象労働者数及び就労日数(施工期間)を把握し必要枚数を購入すること (把握しがたい場合は、「共済証紙の考え方」による)
建退共掛金納付書が提出できない 理由の確認できる書面	建設業退職金共済掛金納付書を提出できない場合

水道工事（配給水管工事）

【 工事の施工中に 】

	様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
契約に係る書類	9	下請負通知書	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに
	第2号	誓約書【下請用】	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに
	9-2	下請業者一覧表	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに
	6-2	工事工程表（変更）	1	工事担当課	変更契約締結後7日以内
	2-2	現場代理人等変更通知書	1	契約検査課	現場代理人等（配置技術者）を変更するとき
	14	中間検査願	1	工事担当課	部分払を請求しようとするとき （契約書に部分払の記載があるもの）
	14-2	保管確認書 ※	1	工事担当課	中間検査終了後
	第1号	中間前金払に係る認定請求書	1	工事担当課	中間前払金を請求しようとするとき （契約書に中間前金払の記載があるもの）
	第2号	工事履行報告書	1	工事担当課	中間前金払に係る認定請求書に添付

施工に係る書類	参考様式	週間工事工程表	※	工事担当課	監督員の指示する日
	10 10-2	施工体制台帳 再下請負通知書	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに 変更がある場合その都度
	10-3	作業員名簿	1	工事担当課	施工体制台帳・再下請負通知書に添付
	10-4	施工体系図	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに 変更がある場合その都度
	11-2	水道工事日報	1	工事担当課	※（1週間分を翌週初め等）
	13	承諾願	2	工事担当課	その都度
	13-2	休日（夜間）作業届	1	工事担当課	その都度
	15	工場検査願	2	工事担当課	検査を受けようとするとき ※
	15-2	施工検査願	2	工事担当課	検査を受けようとするとき ※
	15-3	工事材料検査願	2	工事担当課	検査を受けようとするとき ※
	5	建設業退職金 共済掛金納付届	1	工事担当課	変更契約等必要な事由が発生したとき
	5-3	建設業退職金共済証紙 受領辞退届	1	工事担当課	下請契約締結後速やかに

添付書類等	注 意 点 等
下請契約書（写）	下請負金額に関わらずすべて（1次下請けのみが対象）
	下請負金額が500万円以上の場合に、下請契約時に徴収すること（2次下請け以降についても対象）
誓約書【下請用】（様式第2号）	下請負金額が500万円以上の場合（2次下請け以降についても対象）
	変更契約により工期の変更または工種（項目）の追加が生じたとき（数量の増減などによる場合は不要）
経歴書（様式3） 資格・雇用が確認できる書面 ※	原則、変更は認めていない（変更は、退職、転勤、傷病等の特別な場合のみ） ※監理技術者の場合は監理技術者資格者証（写）もあわせて提出
対象部分の内容がわかる書類	施工計画書・使用材料承諾願・工事打合せ記録・・・出来形図・数量集計表など 監督員の指示による
製品一覧（図面等）	※部分払の対象となった工事製作品を工場等で保管している場合 添付書類は監督員の指示による
工事履行報告書（第2号）	1/2以上進捗していること（工期が1/2以上経過・出来高が1/2以上）
	進捗状況を月単位で記載
建設業許可通知書（写） 技術者の資格を証する書類 技術者の雇用を証する書類 ※ 契約書（写） 作業員名簿（様式10-3）	次週施工予定分 ※提出及び提出部数は監督員の指示による 許可業種については、元請はすべてを、下請は工事に必要なもののみを記載 許可（更新）日は、有効期間の初日を記載 ※健康保険証（写）とする場合は、被保険者記号番号をマスキングすること
	施工体制台帳・再下請負通知書の記載内容と整合が取れているように 下請工事の追加、完了など現場状況に合わせ、その都度作成すること
	※提出時期は監督員の指示による
必要に応じて資料を添付	作成した施工図の承諾 現場打ちCoを2次製品（プレキャスト製品等）の使用承諾等
	施工計画書（稼働計画）で休日とした日に作業する場合 昼間作業を夜間作業とする場合
検査要領等	※監督員と事前に打ち合わせを行うこと （契約約款第13条第2項の規定による）
検査要領等	※監督員と事前に打ち合わせを行うこと （契約約款第14条第2項の規定による）
検査要領等	※監督員と事前に打ち合わせを行うこと （契約約款第13条第2項・第14条第1項の規定による）
掛金納付書（納付届に貼付）	変更契約による追加分 下請契約等により対象となる者ができた場合など
建設業退職金共済証紙を辞退する理由の確認できる書面	下請業者が共済証紙の受領を辞退する場合（2次下請け以降も同じ）

水道工事（配給水管工事）

【 工事が完了したら 】

	様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
契約に係る	16	完了届	1	工事担当課	工事が完了したとき (提出日は完了日を記入)
	17	引渡書	1	工事担当課	完成検査終了(合格)後引渡しするとき
	17-2	備品目録	1	工事担当課	引渡書に添付

施工に係る書類	20	品質管理総括表	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	21	工事写真	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	22	主要材料搬入報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	22-2	主要材料等集計表	1	工事担当課	主材料搬入報告書(様式22)に添付
	22-3	交通誘導員集計表	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	23	建設副産物処理実施報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	23-2	マニフェスト集計表	1	工事担当課	建設副産物処理報告書(様式23)に添付
	23-3	確約書 ※	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	23	建設副産物処理実施報告書	1	工事担当課	確約書に係る廃棄物の処理が完了したとき
	24	再資源化等報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
	※	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき
		本管布設替に伴う 給水管竣工図	2	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員の請求があったとき
5-4	建設業退職金共済証紙 実績報告書	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員から請求があったとき	

	25	主要資材発注先名簿	1	工事担当課	工事完成のとき 又は監督員の請求があったとき
参考 様式		手直指示書	1	工事担当課	手直しの指示があった場合

添付書類等	注 意 点 等
工事完成書類	完了は、現場の完成のみならず工事書類がすべて提出されて、現場及び書類について監督員が完成を確認したとき
備品目録(様式17-2) ※	※添付書類は監督員の指示による
保証書、取扱説明書など ※	※添付書類は監督員の指示による
各種試験結果(データ)	試験結果(データ)と整合が取れているように
工事写真	ポンチ図等でわかりやすく 着工前・竣工 同一箇所同一方向で 状況写真 同一箇所同一方向で段階的に確認できるように 出来形・品質 数値が確認できるように 特に不可視部分の施工状況が確認できるように
主要材料等集計表(様式22-2)	使用材料承諾願と使用材料、集計表と数量、それぞれ整合が取れているように
納品書又は出荷証明書	品名・数量は納品書どおり 納品書の品名は使用材料承諾願と確認できるように
警備日報等	
マニフェスト集計表(様式-23-2) マニファスト(写) ※、計量伝票等 建設発生土処理証明書 計量伝票等 運搬車両の車検証(写) 写真(現場・仮置場・処分地)	記入は、建設廃棄物処理委託契約書、建設発生土受入承諾書、許可証どおり ※マニフェスト(写)の提出は、監督員の指示による 写真は、運搬車両の車番・運搬車両表示、処分地の許可看板を写しこむ
	マニフェスト原本も併せて提出(監督員が確認後返却)
保管場所(仮置場)位置図 写真(仮置状況)	※建設廃棄物の搬出量がごく少量で、他の工事等とあわせて処分する場合 契約者の押印が必要
マニフェスト(写) ※ 写真(仮置場の搬出前後)	※マニフェストには確約書に係る工事名も記入
再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	建設リサイクル法対象工事
	※再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書と同じ 建設リサイクル法に関係なく契約金額100万円以上の工事(セパ対象)
建設業退職金共済証紙受領辞退届等 (支給不要の場合)	購入枚数及貼付・支給枚数がわかるように 辞退届等には辞退理由のわかる書面を添付
	配管材・弁栓類・筐体等(配管材)について記入 (記入項目は、監督員の指示による)
手直し状況がわかる資料(写真)	

【 請求にかかる書類 】

【 工事着手のとき 】

様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
18	請求書（前払金）	1	契約検査課	請求するとき

【 工事の施工中に 】

様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
18-2	請求書（中間前払金）	1	契約検査課	請求するとき （担当課の認定後）
18	請求書（中間金）	1	工事担当課	請求するとき （中間検査合格後）

【 工事が完了したら 】

様式番号	様式名	提出部数	提出先	提出
18	請求書（精算金）	1	工事担当課	請求するとき （完成検査合格後）
※	請求書 （契約保証金還付）	1	契約検査課	還付請求するとき （完成検査合格後）

発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記入して下さい。
 (押印した場合は、発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先の記入は不要です。)

添付書類等	注 意 点 等
履行保証証書（前払金）	請求書の「前払金」を選択すること 履行保証証書は「正」・「副」の2部を添付すること

添付書類等	注 意 点 等
履行保証証書（中間前払金）	履行保証証書は「正」・「副」の2部を添付すること
	請求書の「中間金」を選択すること

添付書類等	注 意 点 等
	請求書の「精算金」を選択すること
	※契約保証金を現金納付した場合、契約時に「請求書」を交付

現場代理人

営業所の専任技術者が現場代理人または主任技術者となる場合

次のように取り扱っています。

市内業者限定

- ・1件の工事について現場代理人、主任技術者になることを認めています。
(ただし、契約金額が主任技術者の専任配置を要しない工事の場合。)

	建築一式工事 9千万円未満 その他工事 4千5百万円未満		建築一式工事 9千万円未満 その他工事 4千5百万円未満		監理技術者
	現場代理人	主任技術者	現場代理人	主任技術者	
営業所 専任技術者	○ 1件のみ 【市内業者限定】	○ 1件のみ 【市内業者限定】	×	×	×

現場代理人、主任技術者、監理技術者の兼任の取扱いについて

	建築一式工事 9千万円未満 その他工事 4千5百万円未満		建築一式工事 9千万円未満 その他工事 4千5百万円未満		監理技術者 (専任)
	現場代理人 (常駐)	主任技術者	現場代理人 (常駐)	主任技術者 (専任)	
現場代理人 (常駐)	× ^{※1}	○ 同一工事	×	○ 同一工事	○ 同一工事
主任技術者	○ 同一工事	○ 3件まで	○ 同一工事	○ ^{※2} 2件	×
主任技術者 (専任)	○ 同一工事	○ ^{※2} 2件	○ 同一工事	○ ^{※2} 2件	×
監理技術者 (専任)	○ 同一工事	×	○ 同一工事	×	×

※1 現に施工中の工事に関連工事として随意契約した場合は兼任可

※2 建設業法施行令第27条第2項の場合

[密接な関係にある建設工事を同一の場所又は近接した場所で施工する場合]

現場代理人の常駐緩和、他工事兼任については、運用方法等について検討中です。

特例監理技術者、監理技術者補佐については、運用方法等について検討中です。

現場代理人等通知書、権限通知書、現場代理人等変更通知書

現場代理人等通知書

様式-2 令和 年 月 日

現場代理人等通知書

河内長野市長（上下水道事業） 様

所在地
受注者 名称
代表者名

令和 年 月 日 付けで請負契約を締結した下記工事について、現場代理人等を定めたので、契約約款第10条により通知します。

記

工 事 名	
工 事 場 所	河内長野市

フリナガ	
現場代理人 氏 名	
フリナガ	
技術者 氏 名	

※ 技術者欄は、主任技術者「主任」、監理技術者「監理」の区分を記入する

権限通知書

様式-3 令和 年 月 日

権 限 通 知 書

河内長野市長 様

所在地
受注者 名称
代表者名

令和 年 月 日 付けで請負契約を締結した下記工事について、自己の有する権限のうち、次のものを現場代理人に委任せず自ら行使するので契約約款第10条第3項により通知します。

記

区 分	内 容
1	契約約款第10条第2項に定める全ての権限
2	次の権限（委任書にすること。）

➡ いずれかを選択
➡ 2の場合は、必ず項目を記入

※ 代表者本人が現場代理人となる場合には、権限通知書の提出は不要です。

- ➡ 代表者が現場代理人となる場合も記入
- ➡ 着色部分に「監理」又は「主任」を記入

現場代理人等変更通知書

様式-2-2 令和 年 月 日

現場代理人等変更通知書

河内長野市長（上下水道事業） 様

所在地
受注者 名称
代表者名

令和 年 月 日 付けで通知した下記工事の現場代理人等を変更するので、契約約款第10条により通知します。

記

工 事 名	
工 事 場 所	河内長野市

変更年月日	令和 年 月 日
変更区分	<input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任技術者 <input type="checkbox"/> 監理技術者

フリナガ	
氏 名 (変更後)	
フリナガ	
氏 名 (変更前)	

変更理由 退職 転勤 疾病
 その他 ()

※ 資格を証する書面、雇用を証する書面を添付

現場代理人、主任技術者、監理技術者の途中交代（変更）は原則認めていません。

認めている場合は、

- 退職、転勤、傷病等やむを得ない場合
- 橋梁工事等の工場製作を含む工事で、工場製作から現場施工へ移行するとき（ただし現場着工していないこと）

事前に監督員と協議を行うこと。

- ➡ 交代する時期を記入
- ➡ 該当する箇所に「✓」をいれる
現場代理人と技術者を兼ねている場合は両方
- ➡ 該当する箇所に「✓」をいれる
その他の場合は () に理由を記入

建設業退職金共済制度

建設業の現場で働く人のために「中小企業退職金共済法」により、国が作った退職金制度

元請の果たすべき役割

自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入

自ら雇用する建退共制度の対象労働者が働いた日数分の共済証紙を共済手帳に貼付し消印

下請契約を締結する際は、下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙も購入

下請業者に、下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者が働いた日数分の共済証紙を支給

建設業退職金共済証紙は、元請が工事現場ごとの元請・下請を含めた対象労働者及び就労日数から必要な枚数を購入することになっています。

$$\text{購入枚数} = \text{対象労働者数} \times \text{延べ就労予定日数} \\ (\quad n \times s \quad)$$

$$\text{購入代金} = \text{購入枚数} \times 320\text{円 (1日券)}$$

施工計画に基づく稼働計画、労務計画から算定

対象労働者：労務計画による

就労日数：稼働計画による

対象労働者	就労予定日数
A	a
B	b
C	c
・	・
・	・
n人	s日

対象労働者及び就労日数をきっちりと把握することが難しい場合は、請負工事費より共済機構が定めた算定式で簡易的に（参考値として）枚数を算定し購入することになります。

$$\text{購入枚数 (小数点以下切上げ)} = \text{証紙代金(参考)} / 320\text{円 (1日券)}$$

$$\text{証紙代金(参考)} = \text{工事費} \times \text{算定率} \times \text{加入率} / 70\%$$

$$\text{購入代金} = \text{購入枚数} \times 320\text{円 (1日券)}$$

工事費：契約金額（税込金額）

算定率：算定率表で、工事種別と工事費により決定（「工事種別分類表」参照）

加入率：工事に従事する労働者のうち対象労働者の割合（％）

【共済証紙購入の考え方】 工種別算定率

工事種別	土 木						建 築		設 備	
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他土木	住宅 同設備	非住宅 同設備	屋外電気	機械器具
1,000 ~ 9,999	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000 ~ 49,999	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1001	3.6/1000	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000 ~ 99,999	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000 ~ 499,999	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000 ~	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

※1,000千円未満は1,000千円として算定率を使用

工事種別分類表（抜粋）

	工事種別	判断目安（具体的な例）
	舗装	道路、駐車場、通路、空き地などを砂利・アスファルト等で整備舗装する工事。 ただし、管や電線路埋め戻しによる道路舗装(復旧)工事は除く。
	橋梁等	橋梁、高架道、歩道橋、立体交差点、高架連絡橋(通路)などの工事
	隧道	トンネル(沈埋工事含む。)、地下通路などの工事
	堰堤	ダム(発電、砂防等)、堤防(砂防、防砂、消波堤等)、堰(可動堰等)、護岸、よう壁、防災調節池、山腹工事などの工事、地下水遮断工事
	浚渫・埋立	川底、ダム底にたまった土砂や砂利等の掘削・撤去工事 畑や沼地などの埋立宅地造成、河川等の浚渫、浸食海岸の砂入れなどの工事
土木工事	その他の土木	上記に属さない工事 <ul style="list-style-type: none"> ・切土部分の掘削、土取り場、岩等の掘削、構造物基礎の掘削などの工事 ・河川の排水機場、下水処理施設、廃棄物処理場、ごみ処理場の建設工事 ・一般の道路、農道、林道、鉄道、軌道の築造などの工事 ・地滑り防止工事、山留工事 ・公園、緑地、広場、校庭、青空駐車場、霊園、動物園、植物園の築造 ・河川の整備、改修などの工事 ・農地、草地、開拓地、干拓地、農業用水路、ため池などの農業土木工事 ・建物や土木構築物の解体工事 ・上・下水道における管渠、共同溝、パイプラインなどの管(渠)工事 ・路側道路標識設置、ガードレール敷設、防護柵、フェンス等の敷設、道路白線敷設 ・道路等の防水工事・補修工事
建築工事	住宅・同設備	マンション等の住宅や寄宿舍、合宿所の宿泊棟(準住宅扱い)などの住宅に該当する建築工事 これらの建物に附帯する物置、トイレ、土蔵、車庫などの付属建築物の建築工事 建築で受注のマンション、宿舍等のはつり(外壁はがし)工事 マンション、宿舍等のビル外壁塗装工事
	非住宅・同設備	官庁、校舎、再開発ビル、研究所、博物館や美術館、病院、図書館、体育館、競技場、職業訓練校、観測所、保養所や宿泊所、研修所、郵便局などの非住宅に該当する建築工事 これらの建物に附帯する物置、トイレ、土蔵、車庫などの付属建築物の建築工事 建築で受注の官庁、学校等のはつり(外壁はがし)工事 官庁、学校等のビル外壁塗装工事
設備工事	屋外の電気等	屋外(地中、架空などの)送電線、配電線、通信・電話線及び光ファイバーケーブル、無線アンテナ、街灯、ライトアップ施設、これらの支持柱、支持鉄塔等並びにこれに設置された変圧設備などの工事 信号機設置工事、電線路共同溝(他の区分に属するものを除く。)の工事 これらの工事に附帯する土木工事
	機械器具設置	動力設備、機械基礎、築炉、変電設備、屋外電信・電話設備、電光文字設備、機械信号設備、遊戯設備 有線・無線電話機械据付、無線電信機械据付、電気信号設備など機械単独工事 これらの工事に附帯する土木工事 建築物内の電力、冷暖房、空調、消防、昇降等の建築設備工事は「住宅・同設備工事」又は「住宅・同設備工事」に区分する。

建設業退職金共済事業本部HP

建設業退職金共済掛金納付届 建設業退職金共済掛金納付書に係る届出書

建設業退職金共済掛金納付届

様式-5 建設業退職金共済掛金納付届 令和 年 月 日

河内長野市長 様

所在地
受注者 名称
代表者名

下記工事の実施に伴い必要となる建設業退職金掛金を納付しましたので、下記欄に掛金納付書を添付のうえお届けします。

記

工事名 _____

証紙購入額 _____ (320円 × _____) 1日券 320円

算定方法

労務計画による
本工事の建退共済制度の対象労働者数 (a) _____ 人
上記の就労予定延べ日数 (b) _____ 日
共済証紙必要枚数 (a×b) _____ 枚

「共済証紙購入の考え方」による
工事費 (税込) _____ 円
工種別算定率 (_____) / 1000 _____ %
対象工事における労働者の建退共済制度加入率 _____ %

工事費 × 算定率 × 加入率 = 参考代金 ⇒ 必要枚数

掛金納付書添付 (随貼りすること)

建設業退職金共済掛金納付書は、契約締結後、速やかに（1ヶ月以内）工事担当課へ提出してください。

- ➔ 算定方法は、「労務計画による」または「『共済証紙購入の考え方』による」のいずれかを選択（「✓」をいれる。）
- ➔ 工種別算定率の（ ）は、どの工種の算定率を使用したかを記入
- ➔ 労働者の加入率は、対象となる労働者の割合を想定して記入（半数の労働者が対象者の場合は50%）
- ➔ 納付書を貼り付け

建設業退職金共済掛金納付書に係る届出書

様式-5-2 建設業退職金共済掛金納付書に係る届出書 令和 年 月 日

河内長野市長 様

所在地
受注者 商号又は名称
代表者 職氏名

下記の工事について、建設業退職金共済掛金納付書を下記の理由により提出できないのでお届けします。
なお、今後、建設業退職金共済制度対象労働者（下請業者も含む。）を雇用することになった場合は、速やかに「建設業退職金共済掛金納付書」等を提出することを誓約します。

記

工事名 _____

工事費 _____ 円 (税込)

工期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

建設業退職金共済掛金納付書を提出できない理由

保有証紙を充当するため

中小企業退職金共済制度に加入しているため

その他の退職金制度に加入しているため

自社の退職金制度があるため

その他 (_____)

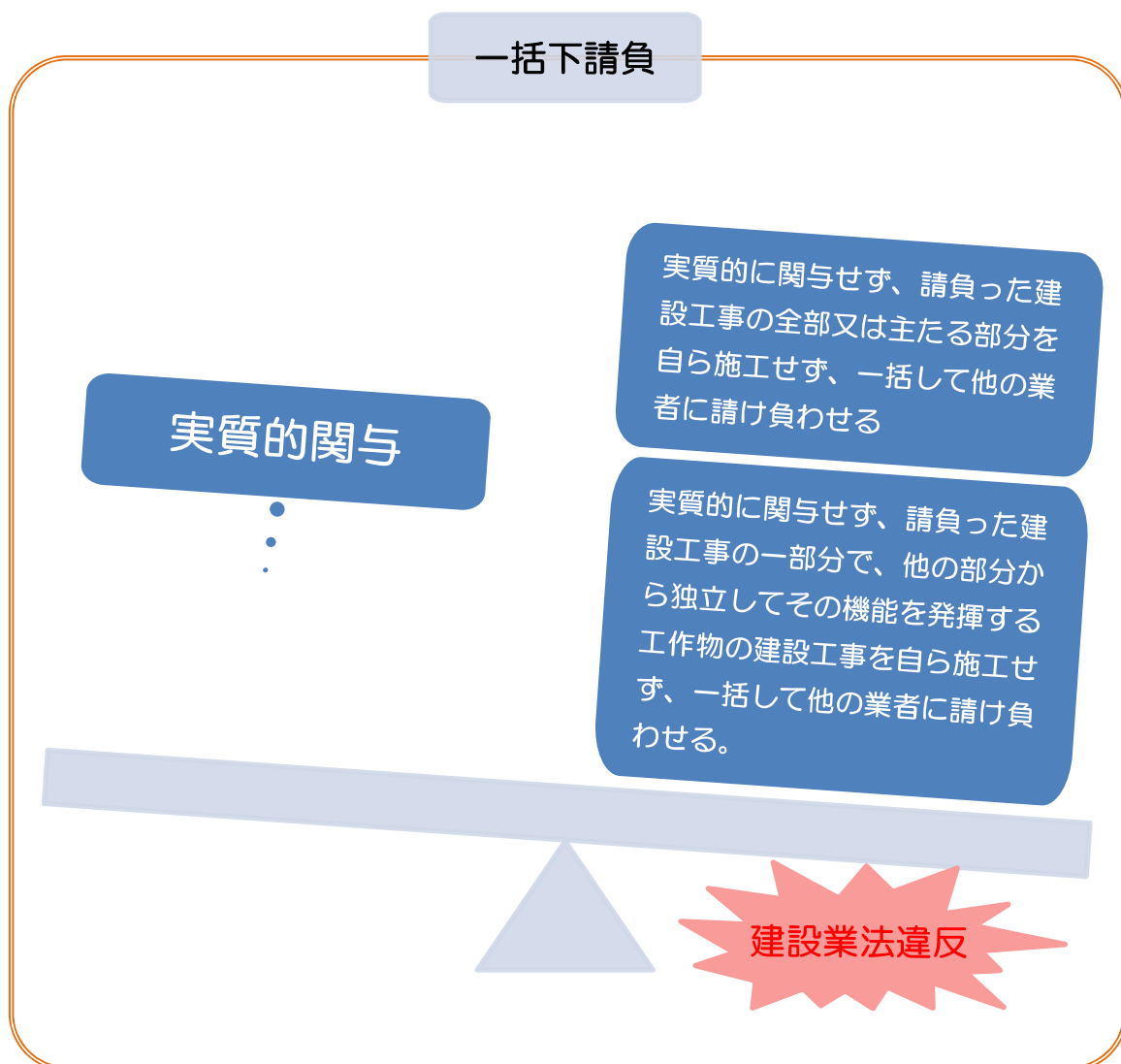
※ 確認できる書面を添付すること。

建設業退職金共済掛金納付書の提出ができない場合には、理由の確認できる書面とあわせて提出してください。

- ➔ 契約書のとおり記入
- ➔ いずれかに「✓」をいれる
その他の場合は（ ）に理由を記入

一括下請負の禁止

請け負った建設工事の完成について誠実に履行することが必要です。
公共工事では、工事の適正かつ確実な施工を確保するために法律で一括下請は全面的に禁止されています。



建設業法（抜粋）

第22条 建設業者は、その請け負った建設工事を、いかなる方法をもってするかを問わず、一括して他人に請け負わせてはならない。

2 建設業を営む者は、建設業者から当該建設業者の請け負った建設工事を一括して請け負ってはならない。

実質的関与とは、元請負人が自ら施工計画の作成、工程管理、品質管理、安全管理、技術的指導等を行うことをいいます。

元請・下請それぞれが果たすべき役割

発注者から直接請け負った建設業者（元請）が果たすべき役割		それ以外の建設業者（下請）が果たすべき役割
<ul style="list-style-type: none"> ○ 請け負った建設工事全体の施工計画書等の作成 ○ 下請負人の作成した施工要領書等の確認 ○ 設計変更等に応じた施工計画書等の修正 	施工計画書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ○ 請け負った範囲の建設工事に関する施工要領書等の作成 ○ 下請負人が作成した施工要領書等の確認 ○ 元請人等からの指示に応じた施工要領書等の修正
<ul style="list-style-type: none"> ○ 請け負った建設工事全体の進捗確認 ○ 下請負人間の工程調整 	工程管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 請け負った範囲の建設工事に関する進捗確認
<ul style="list-style-type: none"> ○ 請け負った建設工事全体に関する下請負人からの施工報告の確認、必要に応じた立会確認 	品質管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 請け負った範囲の建設工事に関する立会確認 ○ 元請負人への施工報告
<ul style="list-style-type: none"> ○ 安全確保のための協議組織の設置及び運営、作業場所の巡視等請け負った建設工事全体の労働安全衛生法に基づく措置 	安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協議組織への参加、現場巡回への協力等請け負った範囲の建設工事に関する労働安全衛生法に基づく措置
<ul style="list-style-type: none"> ○ 請け負った建設工事全体における主任技術者の配置等法令遵守や職務執行の確認 ○ 現場作業に係る実地の総括的技術指導 	技術的指導	<ul style="list-style-type: none"> ○ 請け負った範囲の建設工事に関する作業員の配置等法令遵守 ○ 現場作業に係る実地の技術指導
<ul style="list-style-type: none"> ○ 発注者等との協議・調整 ○ 下請負人からの協議事項への判断・対応 ○ 請け負った建設工事全体のコスト管理 ○ 近隣住民への説明 	その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 元請負人との協議 ○ 下請負人からの協議事項への判断・対応 ○ 元請負人等の判断を踏まえた現場調整 ○ 請け負った範囲の建設工事に関するコスト管理 ○ 施工確保のための下請負人調整

「一括下請負の禁止について」国土交通省通達 平成28年10月14日 国土建第275号

下請負通知書

様式-9 令和 年 月 日

下 請 負 通 知 書

河内長野市長 様

所 在 地
受 注 者 名 称
代 表 者 名

令和 年 月 日 付けで請負契約を締結した下記工事について、工事の一部を
下記のとおり請負わせただけで契約約款第7条により通知します。

記

工 事 名			
下請負等に付する部分の 概要及び予定工事量	下請負者の所在地 名称・電話番号	建設業許可の内容 (業種・番号・許可日)	下請負等に 付する金額
合計			

(注) 1. 既に通知済みのものについても記入し、下請負等に付する工事金額の合計を再下段に記入する。
2. 下請業者をすべて記入できない場合は、同じ様式で別紙に作成すること。
3. 下請業者（一次下請）との契約書の写しを必ず添付すること。

下請負通知書は、下請金額に関わらず
1次下請業者について記入します。

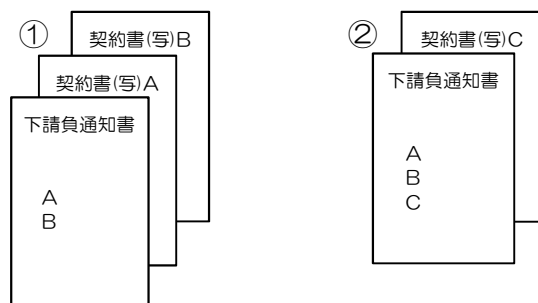
➡ 市との契約日（下請契約ではありません）

➡ 下請負に付した部分の概要及び工事量
契約書（注文書・注文請書）のとおり記入
下請負者の所在地・名称・電話番号
契約書（注文書・注文請書）のとおり記入
建設業許可の内容
業種は、下請工事に必要な業種を記入
許可日は、通知書の有効期間の初日を記入
下請負に付した金額
税込金額で記入
契約書（注文書・注文請書）のとおり記入

下請負通知書は、下請契約締結後すみやかに提出してください。
下請契約日毎に提出が基本です。（5日程度以内ならば、まとめて記入しても構いません。）

例えば、契約日が下請Aとは5月10日、下請Bとは5月12日、下請Cとは7月10日の場合。

- ①下請A・Bを記載した下請負通知書を作成、それぞれの契約書（写）を添付
- ②下請A・B・Cを記載した下請負通知書を作成、下請Cとの契約書（写）を添付



下請業者一覧表も同様に、下請契約（再下請含む）締結後すみやかに提出してください。
下請契約日毎に提出が基本です。（5日程度以内ならば、まとめて記入しても構いません。）

上記例の「下請負通知書」を「下請業者一覧表」に「契約書(写)」を「誓約書【下請用】」に
読み替えます。

誓約書【下請用】と下請業者一覧表

様式第2号 (第11条関係) 【下請用】

令和 年 月 日

河内長野市長 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

誓 約 書

私は、河内長野市が河内長野市暴力団排除条例に基づき、公共工事等により暴力団を利用することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約から排除していることを承知したうえで、下記の事項について誓約します。

(工事、業務又は物品の名称)

(契約の相手方の所在地、商号又は名称)

- 私は、上記の公共工事等を受注するに際して、暴力団員又は河内長野市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者(以下「暴力団密接関係者」という。)のいずれにも該当しません。
- 私は、暴力団員又は暴力団密接関係者の該当の有無を確認するため、河内長野市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 私は、本誓約書及び前号の役員名簿等が河内長野市より大阪府河内長野警察署又は大阪府警察本部へ提供されることに同意します。
- 私は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する事業者であると河内長野市が大阪府河内長野警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は河内長野市の調査により判明した場合には、河内長野市暴力団排除条例第8条第3項及び河内長野市の契約からの暴力団排除措置要綱第11条第2項の規定に基づき、その旨を公表することに同意します。
- 私が、河内長野市暴力団排除条例第7条各号に規定する下請負人等と契約をする場合は、これらの者(ただし、契約金額が500万円(税込)未満のものは除く。)から誓約書を徴収し、当該誓約書を河内長野市に提出します。
- 私が、契約する下請負人等が、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する事業者であると河内長野市が大阪府河内長野警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は河内長野市の調査により判明して、河内長野市から下請負契約の解除又は第二次以降の下請負にかかわる契約等の解除の指導を受けた場合は、速やかに指導に従います。

以上

本件に関する発行責任者及び担当者の氏名・連絡先を必ず記入して下さい。

発行責任者	氏 名	連 絡 先
担 当 者		

※押印(契約印)した場合は、この欄の記入は不要です。

下請金額が500万円以上となる場合に契約相手方から徴収してください。
1次下請だけでなく、2次下請以降も対象です。

- ➡ 下請工事の受注者(契約書のとおり記入)
- ※押印(契約印)した場合は、発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先の記入は不要
- ➡ 下請工事の名称(契約書のとおり記入)
- ➡ 下請工事の注文者(契約書のとおり記入)

発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記入

- 発行責任者：代表者又は支店長(請求権のある役職者)
- 担当者：本件に関する事務を担当する者
- 発行責任者と担当者は同一人物でも構いません
- 氏名欄：役職等及び氏名を記入
- 連絡先：電話番号及び電子メールアドレスを記入

様式-9-2 令和 年 月 日

下 請 業 者 一 覧 表
(河内長野市の契約からの暴力団排除措置要綱関係)

河内長野市長 様

所在地
受注者 名 称
代 表 者 名

令和 年 月 日 付けで請負契約を締結した下記工事について、工事の一部を譲り負けた者から、河内長野市の契約からの暴力団排除措置要綱第11条の規定に基づく誓約書を徴収したので、同誓約書を添えて通知します。

記

工 事 名					
No.	下請形態	下請業者の所在地・名称・代表者名	建設業許可番号	下請負金額(千円)	市確認欄
1	元請の○次 No.○の1次下請		大臣 知事 特定 一般 号		
2	元請の○次 No.○の1次下請		大臣 知事 特定 一般 号		
3	元請の○次 No.○の1次下請		大臣 知事 特定 一般 号		
4	元請の○次 No.○の1次下請		大臣 知事 特定 一般 号		
5	元請の○次 No.○の1次下請		大臣 知事 特定 一般 号		

※契約金額が500万円未満(消費税及び地方消費税を含む。)は除く。

下請業者一覧表は、誓約書【下請用】を徴収した下請業者について記入します。

- ➡ 市との契約日(下請契約ではありません)

➡ 下請の形態欄

- 元請の○次(元請の何次下請かを記入)
- No.○の1次下請(その注文者のNo.を記入)
- 下請業者の所在地・名称・代表者氏名
- 誓約書【下請用】と同じ

建設業許可番号

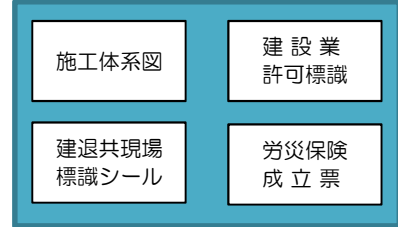
- 業種は、下請工事に必要な業種を記入

下請負金額欄

- 税込金額を千円単位で記入(千円未満四捨五入)

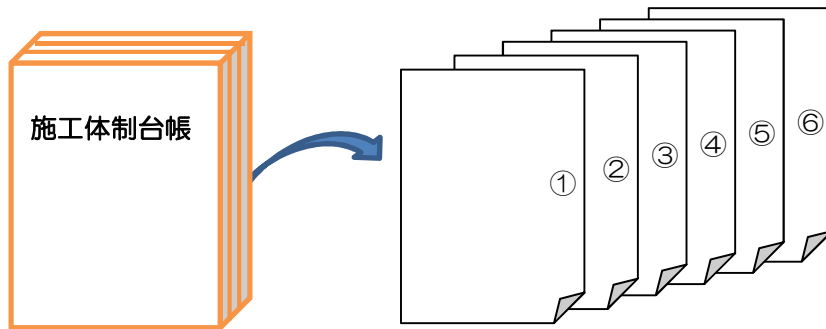
施工体系図（現場に掲示）

- 施工体系図は、工事関係者が見やすい場所および公衆が見やすい場所に掲示しなければなりません。
- 施工体制に変更があればその都度更新し、現場の体制とあっていることが重要です。
- 建設業許可票、労災保険関係成立票、建退共現場標識シール、建設リサイクル法届出済シール等とともに掲示してください。



施工体制台帳綴（現場に備え付け及び写しを提出）

施工体制台帳綴（例）



①施工体系図

施工体系図

②添付書類（元請に関するもの）

契約書(写)	建設業許可通知書(写)	技術者の資格を証する書面	技術者の雇用を証する書面	作業員名簿
市-元請	元請	元請	元請	元請

③施工体制台帳

施工体制台帳
下請

④添付書類（1次下請に関するもの）

契約書(写)	建設業許可通知書(写)	技術者の資格を証する書面	技術者の雇用を証する書面	作業員名簿
元請-下請	下請	下請	下請	下請

⑤再下請負通知書

再下請負通知書
2次下請

⑥添付書類（2次下請に関するもの）

契約書(写)	建設業許可通知書(写)	技術者の資格を証する書面	技術者の雇用を証する書面	作業員名簿
下請-下請(2次)	下請(2次)	下請(2次)	下請(2次)	下請(2次)

施工体系図

施工体制台帳及び再下請負通知書に記入した内容のとおりに入ります。

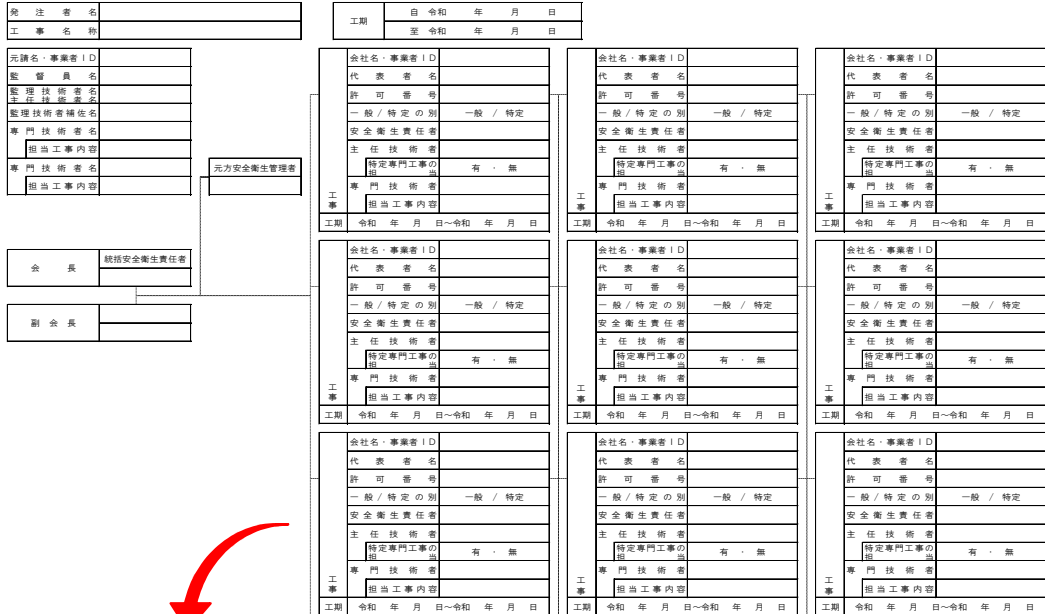
受発注の関係を明らかにするため、必ず実線で結んでください。

交通誘導等を行う警備会社もあわせて記入して下さい。（施工体制台帳の作成は不要）

下請工事の追加あるいは完了など施工体制に変更があれば施工体系図も更新してください。

様式-10-4

施工体系図



工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般／特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	特定専門工事の担
	専門技術者	担当工事内容
工期	令和 年 月 日～令和 年 月 日	

- ➡ 建設業の許可番号
- ➡ 一般建設業許可、特定建設業許可の別
- ➡ 建設業法第26条の3の規定によるもの

警備会社の場合

契約内容（交通誘導・場内警備など）を記入

工事	会社名・事業者ID	
	代表者名	
	許可番号	
	一般／特定の別	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	特定専門工事の担
	専門技術者	担当工事内容
工期	令和 年 月 日～令和 年 月 日	

- ➡ 警備業の認定番号を記入。
- ➡ 記入しません。
- ➡ 記入しません。
- ➡ 当該工事の警備に関する責任者名を記入。
- ➡ 記入しません。
- ➡ 記入しません。
- ➡ 記入しません。
- ➡ 契約期間を記入。

施工体制台帳

「施工体制台帳」左側 一元請に関する事項を記入

許可業種		許可番号	許可(更新)年月日
建築業の許可	工事業 大匠 特定 知事 一般	第 号	令和 年 月 日
	工事業 大匠 特定 知事 一般	第 号	令和 年 月 日
工事名 及 び 工事内容			
発注者名 及 び 住所			
工 期 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日		契 約 日 令和 年 月 日	
契 約 先 業 所		住 所	
元請契約			
下請契約			
健康保険等の加入状況	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 数値記号等	区分	営業所の名称	健康保険
	元請契約 下請契約		厚生年金保険 雇用保険
発注者の 監督員名		階級及び 申出方法	
監督員名		階級及び 申出方法	
現場代理人名		階級及び 申出方法	
主任技術者名 専任 非専任		資格内容	
監督技術者補佐名		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	
一号特定技能外国人 の従事状況(有 無)	有 無	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

- ➡ 許可を受けている業種をすべて記入
- ➡ 許可年月日は通知書の有効期間の初日を記入
- ➡ 契約書どおり記入
- ➡ 市と契約した元請の営業所名及び住所を記入
- ➡ 下請契約した元請の営業所名及び住所を記入
- ➡ 健康保険等の加入状況を記入
- ➡ 上記営業所の健康保険等の事項を記入
- ➡ 監督員：下請を監督する者を配置する場合に記入
- ➡ 技術者：「監理・主任」「専任・非専任」の区別
- ➡ 専門技術者：配置する場合に記入

「施工体制台帳」右側 一下請に関する事項を記入

《下請負人に関する事項》	
社 名 業 者 I D	代 表 者 名
住 所	
工 事 名 及 び 工 事 内 容	
工 期 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	
契 約 日 令和 年 月 日	
施 工 に 必 要 な 許 可 業 種	
建築業の許可	許可番号
工事業 大匠 特定 知事 一般	第 号 令和 年 月 日
工事業 大匠 特定 知事 一般	第 号 令和 年 月 日
健康保険等の加入状況	健康保険
	厚生年金保険
事業所 数値記号等	営業所の名称
	健康保険
現場代理人名	
階級及び 申出方法	
主任技術者名 専任 非専任	
資格内容	
安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資格内容	
担当 工事内容	
一号特定技能外国人 の従事状況(有 無)	有 無
	外国人建設就労者 の従事状況(有 無)
	外国人技能実習生の 従事状況 (有無)

※ 施工体制台帳の添付書類

- ・発注者と作成建設業者(元請)の請負契約及び作成建設業者(元請)と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し
- ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者又は監理技術者資格を有する事を証する書面及び当該主任技術者又は監理技術者が雇用期間を特に限定することなく雇用されている者である事を証する書面又はこれらの写し
- ・監理技術者の場合は、監理技術者資格を証する写し
- ・専門技術者名及び専任は、その者が主任技術者資格を有する事を証する書面及びその者が雇用期間を特に限定することなく雇用されている者である事を証する書面又はこれらの写し
- ・許可を受けて含む建設業の種類がわかる書面(建設業許可証明書又は建設業許可通知書)の写し
- ・当該建設工事に従事する者に関する書面(作業員名簿)

- ➡ 契約書(注文書・注文請書)のとおり記入
- ➡ 下請工事に必要な業種を記入
- ➡ 健康保険等の加入状況を記入
- ➡ 現場代理人：配置する場合に記入
- ➡ 主任技術者：「専任・非専任」の区別
- ➡ 専門技術者：配置する場合に記入

再下請負通知書

「再下請負通知書」左側 一報告者（再下請負の注文者）に関する事項を記入一

再下請負通知書		令和 年 月 日		
最近上位 注文者名 _____ 【報告下請負業者】 住 所 _____				
元請名称・ 事業者ID	会社名・ 事業者ID 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 令和 年 月 日 迄 令和 年 月 日 法 文 者 と の 日 令和 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	大居 特定 知事 一般 第 号	令和 年 月 日	
健康保険等 の加入状況	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外	雇用保険 加入 未加入 適用除外	
		事業所 整理記号等	事業所の名称	健康保険
監督員名	安全衛生責任者			
権限及び 意見申出方法	安全衛生推進者			
現場代理人名	雇用管理責任者			
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	履 格 内 容			
資格内容	担当工事内容			
一号特定技能外国人 の従事状況(有 無)	有 無	外国人建設就労者 の従事状況(有 無)	外国人技能実習生の 従事状況 (有無)	

⇒ 報告者が受注した相手方の名称を記入

⇒ 契約書（注文書・注文請書）のとおり記入

⇒ 下請工事に必要な業種を記入

⇒ 健康保険等の加入状況を記入

⇒ 監督員：下請を監督する者を配置する場合に記入

⇒ 現場代理人：配置する場合に記入

⇒ 専門技術者：配置する場合に記入

⇒ 主任技術者の「専任・非専任」の区別

「再下請負通知書」右側 一再下請に関する事項を記入一

《下請負人に関する事項》				
会社名・ 事業者ID	代 表 者 名			
住 所				
工 事 名 称 及 び 工 事 内 容				
工 期	自 令和 年 月 日 迄 令和 年 月 日	契 約 日	令和 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	大居 特定 知事 一般 第 号	令和 年 月 日	
健康保険等 の加入状況	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外	雇用保険 加入 未加入 適用除外	
		事業所 整理記号等	事業所の名称	健康保険
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			
	履 格 内 容			
	担当工事内容			
一号特定技能外国人 の従事状況(有 無)	有 無	外国人建設就労者 の従事状況(有 無)	外国人技能実習生の 従事状況 (有無)	
※ 再下請負通知書の添付書類 ・再下請負通知書が再下請負人と締結した当初契約及び変更契約の契約書面の写し ・主任技術者が主任技術者資格を有する事を証する書面及び当該主任技術者が雇用期間を特に限定することなく 雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し ・専門技術者をおく場合は、その者が主任技術者資格を有する事を証する書面及びその者が雇用期間を特に限定 することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し ・許可を受けて受ける建設業の種類がわかる書面（建設業許可証明書又は建設業許可通知書）の写し ・当該建設工事に従事する者に関する書面（作業員名簿）				

⇒ 契約書（注文書・注文請書）のとおり記入

⇒ 下請工事に必要な業種を記入

⇒ 健康保険等の加入状況を記入

⇒ 現場代理人：配置する場合に記入

⇒ 主任技術者：「専任・非専任」の区別

⇒ 専門技術者：配置する場合に記入

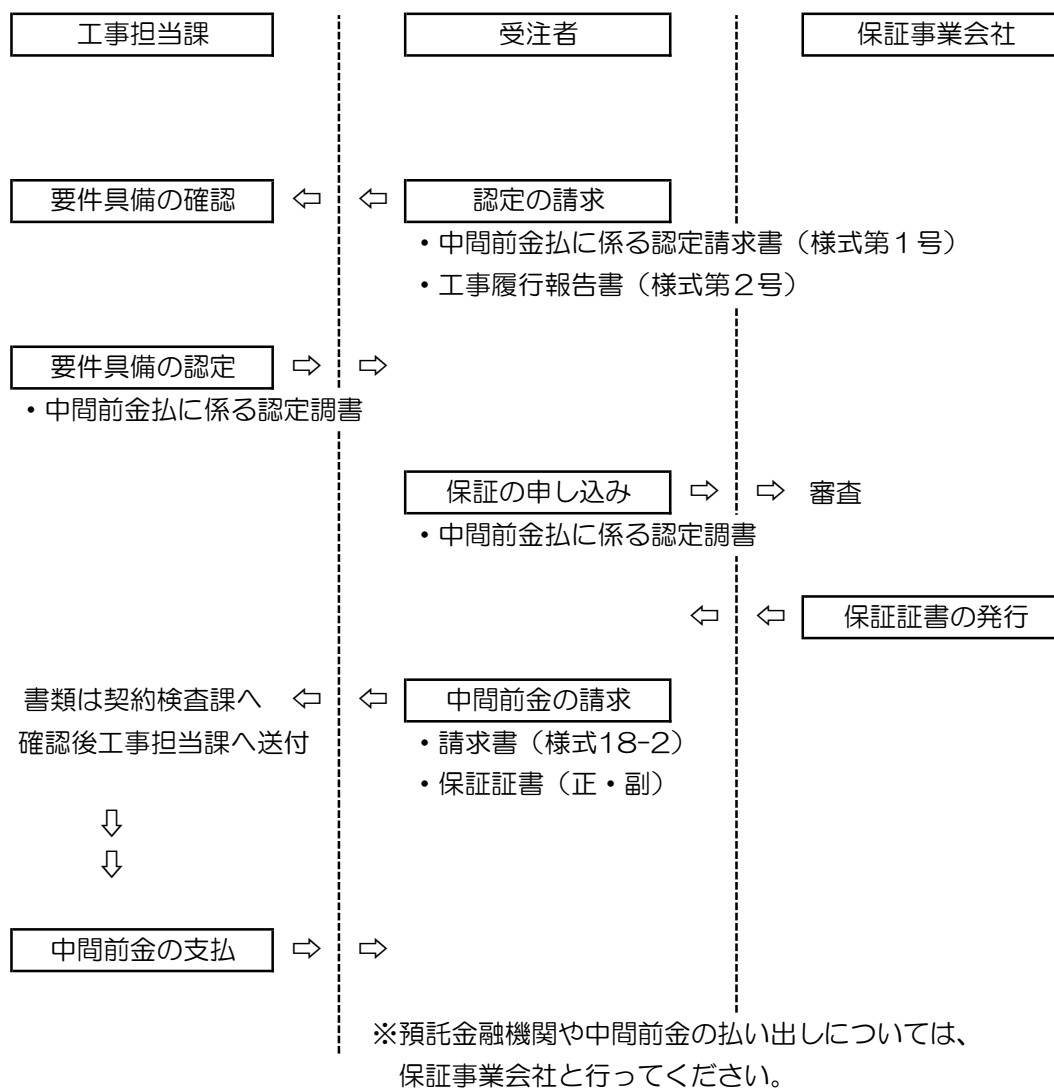
中間前金払

予定価格（税込）が500万円以上で、かつ工期が90日以上 of 建設工事について、前払金の支払いを受けた後、途中で要件に該当すれば、中間前払金（請負代金の20%）を追加請求することができます。

認定要件 [次のいずれにも該当すること]

- 工期の2分の1を経過していること。
- 工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
- 既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が契約金額の2分の1の額に相当するものであること。
- 部分払の請求がされていないこと。

【 中間前金払に係る手続き 】



中間前金払に係る認定請求書 工事履行報告書

様式第1号

中間前金払に係る認定請求書

令和 年 月 日

河内長野市長 様

所在地
受注者 商号又は名称
代表者職氏名

※

下記の工事について、中間前金の請求をしたいので、要件を具備していることを認定されたく請求します。

記

工事名	
工事場所	河内長野市
工期	契約書のとおり記入 まで
請負代金額	金 円

(注) 工事履行報告書(様式第2号)を添付してください。

発行責任者	氏名	連絡先
担当者		

※押印(契約印)した場合、この欄の記入は不要です。

※押印(契約印)した場合は、
発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先の記入は不要

様式第2号

工事履行報告書

令和 年 月 日

河内長野市長 様

所在地
受注者 名 称
代 表 者 名

工事名				
工期	令和 年 月 日 から	令和 年 月 日 まで		
日付	令和 年 月 日	現在		
月 別	予定工程 (%) () は工程変更後	実施工程 (%) () は予定工程との差	備 考	
月 日	()	()		
月 日	()	()		
月 日	()	()		
月 日	()	()		
月 日	()	()		
月 日	()	()		
月 日	()	()		
月 日	()	()		
月 日	()	()		

※報告は、月報を標準とする。

発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記入
発行責任者：代表者又は支店長（請求権限のある役職者）
担当者：本件に関する事務を担当する者
発行責任者と担当者は同一人物でも構いません
氏名欄：役職等及び氏名を記入
連絡先：電話番号及び電子メールアドレスを記入

記入方法

工事名	契約書のとおり記入		
工期	契約書のとおり記入		
日付	認定を受けようとする日		
月 別	予定工程 (%) () は工程変更後	実施工程 (%) () は予定工程との差	備 考
年 月	()	差 ()	
年 月	()	差 ()	
年 月	()	差 ()	
年 月	()	差 ()	
年 月	()	差 ()	
年 月	()	差 ()	
年 月	()	差 ()	
(記載欄)	契約金額 _____ 円		

月単位で記入
(認定を受けようとする日の直近の月末まで)

実施工程表による進捗予定を記入

認定請求月の出来高金額を記入

建設廃棄物

排出事業は、事業活動に伴い生ずるすべての廃棄物の処理については、一般廃棄物・産業廃棄物にかかわらず適正に処理しなければなりません。

産業廃棄物については、事業者自らの責任において適正に処理しなければなりません。

建設工事においては、発注者から直接工事を請け負った元請業者が排出事業者です。

(廃棄物の処理法及び清掃に関する法律)

建設副産物	建設廃棄物	一般廃棄物	<ul style="list-style-type: none"> ・現場事務所における生ごみ、新聞、雑誌等 ・河川堤防や道路の表面等の除草作業で発生する刈草 ・道路の植樹帯等の管理で発生する選定枝葉
		産業廃棄物	<ul style="list-style-type: none"> ・事業活動に伴う燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類その他政令で定める廃棄物のうち建設工事に伴って生ずるもの
	建設発生土	<ul style="list-style-type: none"> ・土砂及び専ら土地造成の目的となる土砂に準ずるもの ・河川等の浚渫に伴って発生する土砂その他これに類するもの 	
	有価物	<ul style="list-style-type: none"> ・スクラップ等他人に有償で売却できるもの 	

元請の責務

自ら運搬又処分を行う場合は、政令で定める収集、運搬又は処分に関する基準に従う

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条
(産業廃棄物の収集、運搬、処分等の基準)

運搬又は処分を委託する場合は、政令で定める基準に従い、産業廃棄物処理業者に委託

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の2
(事業者の産業廃棄物の運搬、処分等の委託の基準)

産業廃棄物が運搬されるまでの間、環境省令で定める基準に従い、生活環境の保全上支障のないよう保管

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第8条
(産業廃棄物の保管基準)

委託した産業廃棄物の処理状況を確認し、発生から最終処分が完了するまでの処理が適正に行われるよう努める

処理を委託した産業廃棄物の流れを排出事業者自ら把握・確認するとともに、産業廃棄物が適正に最終処分(再生利用)されたことを確認するために産業廃棄物管理票は、廃棄物の引き渡しと同時に必要事項を記載し交付しなければなりません。

(マニフェスト(産業廃棄物管理表)は、**建設系廃棄物マニフェスト**を使用してください。)

建設副産物処理計画書（実施報告書） マニフェスト集計表

建設副産物処理計画書（実施報告書）

建設副産物のうち、建設発生土と建設廃棄物について記入します。

建設副産物処理計画書は、添付書類とともに施工計画書に綴りこんでください。

建設副産物処理計画書

（実施報告書）を二重線で消してください。

種別		処分量 (t・m ³)		収集運搬業者名	処分業者名	処分方法		中間処理 (再生処理含む) 又は最終処分地の所在地
計画	実施	計画	実施			中間	最終	
発生する建設副産物 単体	建設発生土							
	①	②	③	④	⑤	⑥		
混	安定型処分品のみ							
合	管理型処分品混合							

※ 添付書類
 1. 処分地 (中間処理・最終処分地) の位置図 (経路図)
 2. 建設副産物処理委託契約書の写し
 3. 発生土受入承諾書の写し
 4. 許可証 (収集運搬業・処分業) の写し
 5. マニフェスト集計表 (様式-) ・計量伝票等
 6. 強土処理証明書・計量伝票等
 7. 運搬車両の車検証の写し
 8. 写真 (現場・仮置場・処分場)
 1~4 は計画書に添付
 5~8 は実施報告書に添付

- ① 建設廃棄物の種類を記入
- ② 建設廃棄物の数量を記入
- ③ 処理委託契約書のとおり記入
- ④ 処理委託契約書のとおり記入
- ⑤ 処分業許可証のとおり記入
- ⑥ 処分業許可証のとおり記入 (許可証の施設の設置場所)

添付書類：廃棄物 処理委託契約書(写) 許可証(写) (許可車両リスト含む) 位置図(経路図)
 発生土 建設発生土受入承諾書(契約書) 許可証(写) 位置図(経路図)

建設副産物処理実施報告書は、工事完成図書として、添付書類とともに提出してください。

建設副産物処理実施報告書

計画書を二重線で消してください。

種別		処分量 (t・m ³)		収集運搬業者名	処分業者名	処分方法		中間処理 (再生処理含む) 又は最終処分地の所在地
計画	実施	計画	実施			中間	最終	
発生する建設副産物 単体	建設発生土							
	①	②	②	③	④	⑤	⑥	
混	安定型処分品のみ							
合	管理型処分品混合							

※ 添付書類
 1. 処分地 (中間処理・最終処分地) の位置図 (経路図)
 2. 建設副産物処理委託契約書の写し
 3. 発生土受入承諾書の写し
 4. 許可証 (収集運搬業・処分業) の写し
 5. マニフェスト集計表 (様式-) ・計量伝票等
 6. 強土処理証明書・計量伝票等
 7. 運搬車両の車検証の写し
 8. 写真 (現場・仮置場・処分場)
 1~4 は計画書に添付
 5~8 は実施報告書に添付

- ① 建設廃棄物の種類を記入
- ② 建設廃棄物の数量を記入
- ③ 処理委託契約書のとおり記入
- ④ 処理委託契約書のとおり記入
- ⑤ 処分業許可証のとおり記入
- ⑥ 処分業許可証のとおり記入 (許可証の施設の設置場所)

添付書類：廃棄物 マニフェスト集計表 (計量伝票等) 運搬車両の車検証(写) 写真(現場 処分地)
 発生土 建設発生土処理証明書 (計量伝票等) 写真(現場 処分地)

マニフェスト集計表

整理番号	マニフェスト		収集運搬業者	処分業者	運搬車両		積込数量
	交付年月日	交付番号			車番	最大積載量 (t)	
1							
2		Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	Ⓔ	Ⓕ	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

- Ⓐ 廃棄物の種類を記入
- Ⓑ マニフェストの番号を記入
- Ⓒ 処理委託契約書、許可証のとおり記入
- Ⓓ 処理委託契約書、許可証のとおり記入
- Ⓔ 運搬車両の車番と最大積載量を記入
- Ⓕ マニフェスト、計量伝票のとおり記入

※ マニフェスト原本もあわせて提出してください。監督員が確認後返却します。

収集運搬業者・処分業者と年間委託契約を締結しており、当該建設工事にかかる建設廃棄物の搬出量が少量で、他の工事と合わせて処分する等の場合（1m未満）

工事現場から建設廃棄物を自ら運搬し、工事現場以外の場所（自社の資材置き場等）で保管
 ……「運搬に伴う保管」に該当し、積替えのための保管基準に従う必要があります。

積替えのための保管基準

- あらかじめ積替え後の運搬先が定められていること。
- 適切に保管できる量を超えないこと。
- 性状に変化が生じないうちに搬出すること。
- 保管基準を遵守すること。
 - 周囲に囲いが設けられていること。
 - 見やすい場所に所定の掲示（積替え場所であることの表示）がなされていること。
 - 飛散、流出、浸透、悪臭が発散しないよう必要な措置を講ずること。
 - ねずみ、蚊、はえその他の害虫が発生しないようにすること。

建設工事に伴う排出される産業廃棄物を、工事現場外で保管する場合、あらかじめ都道府県知事に届け出なければなりません。

保管の届出の対象

- 建設工事に伴い生ずる産業廃棄物
- 保管の用に供される場所の面積が300㎡以上の場合（廃棄物の処理及び清掃に関する法律）
- 保管場所を含んだ敷地の面積が300㎡以上の場合（大阪府循環型社会形成推進条例）

[着手時]

通常の場合と同様「建設廃棄物処理計画書」を作成（実施報告書）を二重線で消してください。

工事名		処分量 (t・m ³)		収集運搬業者名	工期	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで		
種 類	建設発生土	計 画	実 施	処分業者名	処分方法	中間処理（再生処理含む） 又は最終処分地の所在地		
						中間	最終	
発生する建設副産物	①	②	③	④	⑤	⑥		
	⑦							
※	資材置場にて適正に保管し、〇〇〇〇〇〇処分							

（安定型処分品目：袋づら類、ゴムくず、金属くず、ガラスくず、建設資材） 管理型処分品目：汚泥、燃え殻、ぬいじん、ばいじん

※ 添付書類 1. 処分地（中間処理・最終処分地）の位置図（経路図） 5. マニフェスト集計表（様式- ）・計量伝票等
 2. 建設廃棄物処理委託契約書の写し 6. 残土処理証明書・計量伝票等
 3. 残土受入承諾書の写し 7. 運搬車両の車検証の写し 1～4は計画書に添付
 4. 許可証（収集運搬業・処分業）の写し 8. 写真（現場・仮置場・処分場） 5～8は実施報告書に添付

- ① 建設廃棄物の種類を記入
- ② 建設廃棄物の数量を記入
- ③ 処理委託契約書のとおり記入
- ④ 処理委託契約書のとおり記入
- ⑤ 処分業許可証のとおり記入
- ⑥ 処分業許可証のとおり記入（許可証の施設の設置場所）
- ⑦ 予定している処分方法を記入

添付書類：処理委託契約書(写) 許可証(写) 位置図(経路図)
 : 保管場所の写真

[完了時]

工事の完了時に廃棄物の処分が終わっている

いない

いる

[確約書]

様式-23-2 令和 年 月 日

確約書

河内長野市長 様

所在地
受注者 名称
代表者 氏名

本工事の産業廃棄物につきましては、下記のとおり廃棄物処理及び清掃に関する法律に基づき適正に処分することを確約いたします。

記

工事名	
工事場所	河内長野市
契約年月日	令和 年 月 日
契約金額	¥
工期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
分類及び数量	分類 ① 数量 ②
予定処分方法	③ 資材置場にて適正に保管し、 〇〇〇〇〇〇処分

※ 数量は原則として1㎡未満とする。
※ 保管場所の位置図、写真（保管状況）を添付すること。

添付書類：保管状況写真

↓
処分が終われば

[建設副産物処理実施報告書]

計画書を二重線で消してください。

様式-23 令和 年 月 日

建設副産物処理 計画書 (実施報告書)

河内長野市長 様

所在地
受注者 商号又は名称
代表者 氏名

発生する建設副産物	種 類	処分量 (t・m ³)		収集運搬業者名	処分業者名	処分方法		中間処理 (再生処理含む) 又は最終処分地の所在地
		計画	実施			中間	最終	
単 体	建設発生土	①	②	③	④	⑤	⑥	
	安定期処分のみ 管理型処分品混合							

⑦ 資材置場にて適正に保管し、〇〇〇〇〇〇処分

(安定期処分品目…廃プラ類、ゴムくず、金属くず、ガラスくず、建設廃材 管理型処分品目…汚泥、燃え殻、鉱さい、ばいじん)

※ 添付書類
1. 処分地 (中間処理・最終処分地) の位置図 (経路図) 5. マニフェスト集計表 (様式-) ・計量伝票等
2. 建設副産物処理委託契約書の写し 6. 独立処理証明書・計量伝票等
3. 残土受入承諾書の写し 7. 運搬車両の車検証の写し 1~4 は計画書に添付
4. 許可証 (収集運搬業・処分業) の写し 8. 写真 (現場・仮置場・処分場) 5~8 は実施報告書に添付

添付書類：マニフェスト(写) 保管状況写真(搬出前後)

- ① 建設廃棄物の種類を記入
- ② 建設廃棄物の数量を記入
- ③ 処理委託契約書のとおり記入
- ④ 処理委託契約書のとおり記入
- ⑤ 処分業許可証のとおり記入
- ⑥ 処分業許可証のとおり記入
(許可証の施設の設置場所)
- ⑦ 処分方法を記入

建設リサイクル法（建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律）

建設リサイクル法は、特定建設資材を用いた建築物等の解体工事又はその施工に特定建設資材を使用する新築工事等で一定の規模以上のものについて、分別解体等及び再資源化等を行うことを義務付けています。

特定建設資材とは

コンクリート	無筋2次製品含む
コンクリート及び鉄からなる建設資材	有筋2次製品等
木材	土木建築に関する工事に使用される木材
アスファルト・コンクリート	

特定建設資材廃棄物とは

特定建設資材が廃棄物となったもの

※工事に伴って発生する伐採材、伐根材、剪定枝葉等は**特定建設資材廃棄物**ではありません。

一定の規模とは

対象建設工事の種類	規模の基準	
建築物の解体工事	床面積の合計	80㎡
建築物の新築・増築工事	床面積の合計	500㎡
建築物の修繕・模様替等工事（リフォーム等）	請負代金の額	1億円
建築物以外の工作物の工事（土木工事等）	請負代金の額	500万円

再資源化等とは

再資源化及び縮減

再資源化とは

資材又は原材料として利用することができる状態にする行為。

燃焼の用に供することができるもの又はその可能性のあるものについて、熱を得ることに利用することができる状態にする行為。

縮減とは

焼却、脱水、圧縮その他の方法により建設副産物の大きさを減ずる行為。

契約締結前における説明（法第12条第1項）

契約締結までに、次の事項を記載した書面（説明書）を工事担当課へ提出してください。

- ① 解体工事である場合においては、解体する建築物等の構造
- ② 新築工事等である場合においては、使用する特定建設資材の種類
- ③ 工事着手の時期及び工程
- ④ 分別解体等の計画
- ⑤ 解体工事である場合においては解体する建築物等に用いられた建設資材の量の見込み

説明書（様式第1号（法第12条関係））

- ・別表（別表1から3のいずれか該当するものを添付）
 - 別表1（建築物に係る解体工事）
 - 別表2（建築物に係る新築工事等（新築・増築・修繕・模様替））
 - 別表3（建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等））
- ・工程表

下請契約における下請業者への告知（法第12条第2項）

下請契約を締結するに当たっては、工事担当課へ提出した「説明書」の内容について、告知書により下請契約の相手方に告知してください。

再資源化の報告（法第18条第1項）

工事完了時に、次の事項を記載した書面（再資源化等完了報告書）を工事担当課へ提出してください。

- ① 工事の名称
- ② 工事の場所
- ③ 再資源化等が完了した年月日
- ④ 再資源化等をした施設の名称及び所在地
- ⑤ 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用

再資源化等報告書（様式-24（法第18条関係））

- ・再生資源利用実施書
- ・再生資源利用促進実施書

再生資源利用計画書〔実施書〕 ～特定建設資材及び建設資材の利用にかかるもの～

記入は、国交省ホームページ（建設リサイクル報告様式）の記入例を参照してください。

建設発生土の利用

第一種建設発生土	砂、礫 及びこれらに準ずるもの	工作物の埋め戻し材料 土木構造物の裏込め材 道路盛土材料 宅地造成用材料
第二種建設発生土	砂質土、礫質土 及びこれらに準ずるもの	土木構造物の裏込め材 道路盛土材料 河川築堤材料 宅地造成用材料
第三種建設発生土	通常の施工性が確保される粘性土 及びこれに準ずるもの	土木構造物の裏込め材 道路路体用盛土材料 河川築堤材料 宅地造成用材料 水面埋立て用材料
第四種建設発生土	粘性土 及びこれに準ずるもの (第三種建設発生土を除く。)	水面埋立て用材料

建設業に属する事業を行う者の再生資源の利用に関する判断の基準となるべき事項を定める省令

再生資源利用促進計画書〔実施書〕 ～特定建設資材廃棄物及び産業廃棄物の処理にかかるもの～

記入は、国交省ホームページ（建設リサイクル報告様式）の記入例を参照してください。

建設発生土の区分

第一種建設発生土	砂、礫及びこれらに準ずるもの
第二種建設発生土	砂質土、礫質土及びこれらに準ずるもの
第三種建設発生土	通常の施工性が確保される粘性土及びこれに準ずるもの
第四種建設発生土	粘性土及びこれに準ずるもの（第三種建設発生土を除く。)

建設業に属する事業を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令

現場外搬出について 施工条件の内容(コ-ド*12)

施工条件	搬出先の指定	考え方
1 A指定処分	発注時に指定されたもの	他の建設工事等で利用 再資源化施設への搬出 (積算上の施設でなくてもよい)
2 B指定処分	発注時に指定されていないが、発注後に設計 変更し指定処分とされたもの	当初は、「自由処分」であったが、「指定処 分」に変更 (設計変更)
3 自由処分		設計条件はなく、受注者の判断でどこに搬出 しても良い

現場外搬出について 搬出先の種類(コード *13)

建設発生土

搬出先の種類	説明
1 売却	搬出工事の請負会社が建設発生土を売却してその代価を得た場合
2 他の工事現場（内陸）	内陸の建設発生土を必要とする工事（公共、民間は問わない）への搬出（埋戻、盛土、路盤材、池沼の埋立、宅地造成、土地改良等）
3 他の工事現場（海面） （廃棄物最終処分場を除く）	海面埋め立て工事、海岸・海浜事業等
4 土質改良プラント	土質改良プラントへの搬出
5 工事予定地・仮置場・ストックヤード （再利用の目的がある場合）	次年度以降に工事計画等の予定地（仮置場）へ搬出 建設発生土の一時保管場所（仮置場）、中継施設、積替施設への搬出で 再利用される工事の予定がある場合
6 工事予定地・仮置場・ストックヤード （再利用の目的がない場合）	建設発生土の一時保管場所（仮置場）、中継施設、積替施設への搬出で 再利用される工事が未決定の場合
7 砕石場・砂利採取跡地等復旧事業	砕石や砂利を採取したくぼ地等の跡地を復旧（埋戻）するために搬出した 場合
8 廃棄物最終処分場 （覆土としての受入）	廃棄物処理法で規定された最終処分場の覆土して搬出した場合
9 廃棄物最終処分場 （覆土以外の受入）	廃棄物処理法で規定された最終処分場（覆土以外）へ搬出した場合
10 土捨て場・残土処分場	民間の建設発生土受入地（土捨て場・残土処分場）へ搬出した場合

建設廃棄物

搬出先の種類	説明
1 売却	搬出工事の請負会社が建設廃棄物（発生時点）を売却してその代価を得た 場合
2 他の工事現場	廃棄物処理法に規定された「再生利用指定制度」（個別指定制度、一般 指定制度、大臣認定）を活用して、建設廃棄物を必要とする工事（公 共、民間は問わない）へ搬出
3 広域認定制度による処理	廃棄物処理法に規定された「広域認定制度」を利用して、当該製品の製 造、加工、販売等の事業を行う者が適正な処理を行った場合
4 中間処理施設 （再資源化施設：合材プラント）	アスファルト・コンクリート塊を破砕処理し、再生アスファルト合材骨 材として利用している合材プラントへの搬出
5 中間処理施設 （再資源化施設：合材プラント以外）	建設廃棄物の破砕、脱水等の再生・再資源化処理をする中間処理施設へ の搬出
6 中間処理施設 （サーマルリサイクル）	建設廃棄物を熱源として利用し熱回収（サーマルリサイクル）する中間 処理施設への搬出
7 中間処理施設 （単純焼却）	建設発生木材又は建設混合廃棄物で、再生利用（熱回収含む）を行わ ず、単純焼却、減容化のみ行う中間処理施設への搬出
8 廃棄物最終処分場 （海面処分場）	（廃棄物処理法で規定された）海面型最終処分場への搬出
9 廃棄物最終処分場 （内陸処分場）	（廃棄物処理法で規定された）内陸型最終処分場への搬出