

宇佐市工事書類簡素化一覧表(50万円超130万円以下)

◎：必須

○：監督員が必要と判断した場合、提出(工事目的物の品質や安全確保ができる範囲で判断)

△：検査時、検査員に提示をもとめられた場合、提示(保管は受注者)

×：提出の必要なし

関係書類	内 訳	提出	補 足 事 項
施工計画書	工事概要	◎	
	計画工程表	○	バーチャート方式等の簡易版又は、契約書添付の工程表でも可
	現場組織表	×	
	指定機械	×	
	使用機械	○	指定機械以外のものを使用する場合は提出
	主要資材	○	各工種毎に監督員の指示により、提出
	施工方法	○	各工種毎に監督員の指示により、提出
	施工管理計画	○	各工種毎に監督員の指示により、提出
	安全管理	◎	
	緊急時の体制及び対応	◎	
	交通管理	○	交通規制等行う場合は、提出
	環境対策	×	
	再生資源の利用と建設副産物の適正処理方法	◎	産業廃棄物等の処理が発生する場合は提出
変更施工計画書		○	重要な変更及び新工種、工期変更の場合のみ提出
施工体制台帳および施工体系図		◎	下請契約を締結したすべての工事に対象
下請報告書および下請契約書の写し		×	
着工前測量成果簿		○	変更設計の対象とする場合は提出
品質管理資料	工事用材料使用承認願	○	見積単価を使用している資材等については提出
	使用材料・二次製品関係試験結果報告	○	見積単価を使用している資材等については提出
	コンクリート・アスファルト 品質管理資料	○	各工種毎に監督員の指示により、提出
	現場密度試験、ハンマーテスト強度試験等報告書	○	各工種毎に監督員の指示により、提出
	鉄筋等製品検査証明書(ミルシート)	○	各工種毎に監督員の指示により、提出
出来形管理資料	出来形管理表等資料	○	・各工種毎に監督員の指示により、提出
	出来形数量計算書	○	・設計図に実測寸法を入れたもので可とする
	出来形管理写真	○	・完成後測定可能な部分は管理状況の写真を1回だけ撮影
施工管理資料	工事工程報告書	×	
	工事打合せ簿(指示、承諾、協議、提出)	◎	・1度提出すれば、完成書類に添付は不要 ・メール等(履歴が確認できるもの)でも可
	段階確認表	◎	確認時の写真又は確認資料のコピーで可
工 事 写 真		◎	・着工前及び完成写真は数枚から規模に応じて10枚程度とする ・各工程毎の写真管理測点数の削減(監督員の指示による)
安全管理資料	「安全訓練」実施記録	△	・安全教育及び安全訓練等の実施状況写真のみ提出 ・検査時は実施状況の概要記録のみ提示 ・安全教育及び安全訓練等に使用した資料の提示は不要
	「安全巡視」実施記録	△	
	「危険予知活動等」実施記録	△	
	「新規入場者教育」実施記録	△	
	「山留・仮締切等」点検記録	△	
	「足場、支保工等」点検記録	△	
	「保安施設等の整理・設置・管理」記録	△	
その他資料	「建退共証紙」受払簿、貼付手帳の写し	△	
	作業員出面表、交通誘導員出面表	△	
	「納品書、伝票等」整理表	×	契約数量を証明する必要がある場合を除いて提出は不要
	社内基準検査報告書	×	施工計画書に記載した場合のみ検査時に提示
	建設副産物関係書類(マニフェスト等)	◎	産業廃棄物等の処理を行った場合は提出