

別紙 工事情報共有システム対象書類一覧表

区分	No.	書類名称		書類の提出・提示方法 ※1		備 考
				情報共有 システム	紙または 電子(※2)	
施 工 前	1	着手届		○		工事記録を表紙とし提出
	2	現場代理人等通知書(経歴書を含む)		○		工事記録を表紙とし提出
	3	工程表		○		工事記録を表紙とし提出
	4	建設業退職金共済証紙購入状況報告書		○	○	貼付方式の場合:原本を提出又はスキャンしたものを工事情報共有システムで提出する。その場合、原本は別途提出とし、その旨を工事情報共有システムに明記する 電子申請方式の場合:ASP可
	5	(前払金)請求書		×	○	紙提出
	6	工事情報共有システム利用協議		○		
	7	コリンズ登録「登録内容確認書」		×	×	コリンズ登録時に監督員にメール送信されるため改めて提出は不要
	8	施工計画書 ・再生資源利用計画書-建設資材搬入工事前- ・再生資源利用促進計画書-建設副産物搬出工事前- ・登録済確認書(コブリスプラス) ・工事安全管理計画書 を含む		○		埼玉県土木工事共通仕様書に記載されている施工計画書の記載内容を網羅すること 工事記録を表紙とし提出 また、変更施工計画書を提出する場合は、差分又は一式を提出することができる
	9	設計図書の照査確認資料 (契約約款第18条に該当する事項があった場合)		○		工事記録で提出
	10	工事測量成果表 (仮BM及び多角点の設置)		○		工事記録で提出
	11	工事測量結果 (用地境界、中心線、縦断、横断等)		○		工事記録で提出
	12	施工 体制	施工体系図	○		工事記録を表紙とし提出
	13		施工体制台帳	○		
	14	材料承諾書		○		監督員と協議の上、ASPを利用しても効率化が図れないと判断した場合紙提出可
	15	材料品質証明資料		○		
施 工 中	16	工事記録(指示、協議、承諾、報告、提出、その他)		○		
	17	関係機関協議資料(許可後の資料)		○		工事記録で提出
	18	近隣協議資料		○		工事記録で提出
	19	段階確認検査一覧表(施工中確認)		○		検査毎に総括監督員の確認を得ること
	20	休日・夜間作業届		○		工事記録で提出
	21	工事履行報告書		○		
	22	認定請求書(中間前払金)		○		
	23	請求書(中間前払金)		×	○	紙提出
	24	出来形図等		○		集計表、使用材料数量表、図面など 監督員と協議の上で範囲段階で出来形数量を算出し速やかに提出
	25	指定部分完成通知書			○	発注者から指定があった場合提出
	26	指定部分引渡書			○	発注者から指定があった場合提出
	27	請求書(指定部分完成払金)		×	○	紙提出
	28	部分払検査請求書		○		工事記録を表紙とし提出
	29	請求書(部分払金)		×	○	紙提出
	30	工期延長申請書		○		
	31	支給品受領書		○		工事記録で提出
	32	支給品精算書		○		工事記録で提出
	33	現場発生品調書		○		工事記録で提出
	34	事故報告書		○	○	緊急を要するときなど臨機応変に対応する
	35	臨機措置通知書		○		臨機措置を行った場合、直ちに通知
	36	損害状況通知書		○		不可抗力による損害発生後、直ちに通知

区分	No.	書類名称		書類の提出・提示方法 ※1		備 考
				情報共有 システム	紙または 電子(※2)	
工事 完成時	37	工事完成通知書		○		
	38	出来形管理	実施工程表	○		
	39		出来形報告書	○		集計表、使用材料数量表、図面など
	40		出来形管理図表	○		
	41		その他の管理データ	○		
	42	品質管理	品質管理図表	○		
	43		その他の管理データ	○		
	44		検査合格判定表(品質)	○		
	45	産業廃棄物等関係	搬出関係各種集計表	○		工事記録を表紙とし提出 建設発生土の受け入れ証明書は原本を提出すること
	46		搬出関係伝票	○		
	47		産業廃棄物管理票(マニフェスト)	○		監督員と協議の上、ASPを利用しても効率化が図れないと判断した場合紙提出可 検査時には原本を持参すること
	48		工事登録証明書(COBRIS)	○		工事記録を表紙とし提出
	49	納品関係	再生資源利用実施書	○		
	50		再生資源利用促進実施書	○		
	51	納品関係	納品関係各種集計表	○		工事記録を表紙とし提出 監督員と協議の上、ASPを利用しても効率化が図れないと判断した場合紙提出可
	52		納品関係伝票	○		
	53	工事記録関係	段階確認検査報告書一覧表	○		工事記録を表紙とし提出
	54		交通誘導員配置証明書	○		
	55		安全管理実施報告書	○		
	56		建設業退職金共済証紙貼付実績報告書	○		
	57		創意工夫・社会性等に関する実施状況	○		
	58		技術資料の履行について(総合評価方式)	○		
	59		熱中症対策についての報告書	○		
	60		週休2日現場閉所実績報告書	○		
	61	工事写真	工事写真 (写真帳の作成は不要)	×	○	撮影頻度写真は登録用媒体 提出頻度写真はその他データ用媒体
	62		工事完成図	×	○	電子データCADを原則とする
	63	安全管理	安全訓練実施記録	○		提出不要だが、監督員に提示は行うこと。(納品不要)
	64		災害防止協議会活動記録	○		
	65		社内パトロール実施記録	○		
	66		安全巡視、TBM、KY実施記録	○		
	67		新規入場者教育実施記録	○		
	68		過積載防止の記録	○		
	69		使用機械、重機点検、足場や支保工、山留め仮締切、地下埋設物確認等の記録等	○		
	70		仮設通路等の日常点検チェックシート	○		
	71	工事目的物引渡書		×	○	工事完成結果通知書と同日に提出
	72	請求書(完成代金)		×	○	紙で提出

※1 「情報共有システム」に○がついている場合は原則ASPを利用することとする。監督員と協議の上、効率化が図られないと判断した場合は、「紙または電子」で提示・提出が可能。(×は不可)

※2 「電子」はメール、大容量ファイル交換システム(情報共有システムの機能のうち、承諾機能のないメッセージ機能などを含む)、電子媒体による提出を対象としている。

※ 工事記録に他の書類を添付することで、押印欄が重複する場合は、工事記録部押印することにより他を省略できる(不要な欄は斜線を引くなどすること。)