

簿冊番号	簿冊名称	書類内容	内容説明（添付書類等）
提出書類			
1	施工計画書	総合施工計画書、工種別施工計画書	当初や変更含む
2	工事に関する提出書等 【提出、協議、指示】	工事打合せ簿（市 ⇒ 受注者）	
		定例会等議事録	分科会議事録含む
		コリンズ登録、火災保険等加入状況	
		休業届、休業中パトロール結果報告ほか	
		出荷証明書、納品書、試験・検査成績書、ミルシート	
		各官公庁協議書等	
3	工事に関する提出書等【承諾】	材料承諾願等、メーカー承諾願	
4	実施工程表	月間工程表・週間工程表	週間工程表は3週分
5	施工図	当初、変更	施工図、製作図、各種詳細図等
6	履行報告書	履行報告書	出来高内訳書もしくは実施工程表、状況写真を添付する。ただし、実施工程表に「工事工程表」の様式を使用する場合は下段に「前回分：黒、変更分：赤」とあるので、「予定：黒、実施：赤」と修正し利用する。
7	施工体制台帳の写し	施工体制台帳・再下請通知書、施工体系図	施工体制台帳の添付書類 ①発注者との契約書及び下請契約書等（内訳数量がわかるもの）の写し、②配置主任技術者の資格証、③作業員名簿 ④恒常的雇用を証する書面（健康保険被保険者証の写し等、 個人情報部分は黒塗り ） ※施工体制台帳等に記載する工事内容は一括下請けにみなされないよう、直近上位者 や他の下請負者 と違いがわかるよう記載する。
8	検査・立会い関係	段階確認・立会願、社内検査報告、監督員検査報告等	段階確認・立会願の記事欄には段階確認か立会かを記載。なお、添付資料は「箇所図」「出来形管理図表」「詳細写真」を原則とする。
9	工事写真	工事写真	
10	出来形・品質管理報告書	出来形管理図表、各種品質検査成績書、出来形実測図	品質に関する検査成績書や工種により必要な出来形管理・品質管理の報告を綴る。実測図は建物のコンクリート基礎の基準高や周囲芯寸法と建物の主要な部分の高さを実測し、設計図や施工図に赤書き。
11	建設副産物処理関係	処分一覧表、再生資源利用〔促進〕計画書・報告書、産廃委託契約書・各許可証、処分状況写真（マニフェストがない場合）	①再生資源利用〔促進〕計画書・報告書、②産廃委託契約書・各許可証、③産業廃棄物や建設発生土の処分項目、処分量、処分先を記載した総括表（別添1参照）、④搬出・処分先での写真を提出。ただし、マニフェストの発行がある処理施設であれば、処分先での写真は不要。（産業廃棄物運搬許可車両の写真は必要、 運搬車に産廃運搬の表示 ） ※マニフェスト（E票）の原本は、工事検査時に求められた場合は提示。（マニフェストの写しは不要）
12	建設業退職金共済関係	共証紙購入状況報告書、共証紙受払簿、建退共就労状況報告書	①総括表（別添2参照）、②共済証紙購入状況報告書（別添3参照、掛金収納書は原本貼付） ③工種別共済証紙受払簿（建退共様式032号）、④被共済者就労状況報告書（建退共様式5号、日別報告） ※建退共加入証明書や証紙貼付け手帳の写しは要しない。（加入証明書の写しは工事検査時に求められた場合は提示）
13	完成引渡書類	保証書、備品リスト、取扱説明書、施工者・メーカー連絡先一覧、竣工図	竣工図は製本3部
14	竣工図		A3版
15	創意工夫・社会性	創意工夫、地域貢献等	
提示書類（提出後返却）			
16	安全管理関係	安全対策、労働災害防止協議会、店社パトロール、KY等、安全教育訓練、新規入場者教育、使用機械・使用工具・仮設材等点検簿等	教育訓練は現場の着手の月から竣工月まで月4時間実施。各種実施記録や写真。 交通誘導員は資格や受講証明、配置状況写真。

※ 「工事日報」の提出は要しないが、As舗装やCo舗設養生など共通仕様書に基づき、温度管理が必要なものは「工事写真」や「品質管理」等に外気温測定を記載。