

宮若市提出書類一覧表（参考資料）

チェック	NO.	書類名称	提出期限	摘要	予定日	提出日
— 検査及び品質管理（段階確認） —						
<input type="checkbox"/>	1	丁張検査	随時	写真管理, 段階確認願・段階確認書の提出		
<input type="checkbox"/>	2	型枠検査	随時	写真管理, 段階確認願・段階確認書の提出		
<input type="checkbox"/>	3	A（シュミットハンマー）試験	随時	様式あり		
<input type="checkbox"/>	4	出来形検査	中間検査及び 完成時			
<input type="checkbox"/>	5	その他	随時	土木工事施工管理の手引き [H28.4] 参照		
— 提出書類 — (参照：土木工事施工管理の手引き(福岡県土木部 H28.4))						
<input type="checkbox"/>	1	着工届	契約後 7日以内	様式あり		
<input type="checkbox"/>	2	工程表	契約後 7日以内	様式あり(請負額が 500万円以上 は、ネットワークで作成)		
<input type="checkbox"/>	3	現場代理人・主任（監理）技術者届	契約後 7日以内	様式あり		
<input type="checkbox"/>	3	主任（監理）技術者経歴書	契約後 7日以内			
<input type="checkbox"/>	4	施工管理計画	着工前			
<input type="checkbox"/>	5	施工計画書	着工前・変更契約後	補助事業はもしくは5,000万円以上又は監督員の指示したもの		
		1) 工事概要				
		2) 計画工程				
		3) 現場組織表		免許・資格等の写し		
		4) 指定機械				
		5) 主要資材				
		6) 施工方法		(主要機械、仮設備計画、工事用地等含む)		
		7) 施工管理計画		(工程管理計画表・品質管理計画表・写真管理計画表・出来形管理計画表・段階確認計画・品質証明計画表)		
		8) 安全管理				
		9) 緊急時の体制及び対応				
		1 0) 交通管理		休日・夜間・益・正月の緊急連絡網		
		1 1) 環境対策				
		1 2) 現場作業環境の整備				
		1 3) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法				
		1 4) 事故防止対策				
		1 5) その他				
<input type="checkbox"/>	6	雇用関係確認書類	着工前	250万円以上の工事		
<input type="checkbox"/>	7	建設業退職金共済証明書	着工後 1ヶ月以内	様式あり（参考）		
<input type="checkbox"/>	8	公共事業施工通知書（職業安定所吸収証明書）	着工前・完成時	500万円以上の工事 、ほか適用除外項目あり		
<input type="checkbox"/>	9	交通安全管理計画書	着工前	道路使用許可書の写し等を添付		
<input type="checkbox"/>	10	工事外注計画書	契約後 30日以内	様式あり・ 250万円以上の工事 、下請け契約を締結する予定がない場合でも提出		
<input type="checkbox"/>	11	工事カルテ（CORINS）登録証の写し	契約後 10日以内（土日を除く）	500万円以上の工事 で契約締結、変更、完成後 10日以内 に登録すること		
<input type="checkbox"/>	12	施工体制台帳（注文書及び請書の写し添付）	下請負人決定後、速やかに・変更契約後	下請契約があるすべての工事について		
<input type="checkbox"/>	13	下請施工体系図	下請負人決定後・変更契約後遅滞なく	下請負契約（一次及び二次下請け以降すべての下請負契約を含む）を締結及び、提出した内容に変更が生じたとき。		
<input type="checkbox"/>	14	工事打合簿・指示書	随時	参考様式あり（打ち合わせ事項は全て作成する）		
<input type="checkbox"/>	15	工程管理（実施工程表）	着工前・随時	別途、週間工程計画書を毎週提出		
<input type="checkbox"/>	16	出来型管理展開図・出来型管理表総括表 出来形管理図表・管理資料	中間検査及び 完成時（着工前）	図面は A1横 で作成する		
<input type="checkbox"/>	17	品質管理総括表・管理資料	中間検査及び 完成時（着工前）	A試験様式あり コンクリート試験報告書・アスファルト品質管理報告書等		
<input type="checkbox"/>	18	材料承認願（レディーミストコンクリート、砕石、二次製品、各種品質試験結果書）	着工前・変更契約後	様式あり ※必要書類は70-図参照 III-76～80		
<input type="checkbox"/>	19	材料承認願	着工前・随時・完成時	設計図書・監督員の指示		
<input type="checkbox"/>	20	材料検収簿（納品書・出荷証明書を添付）	完成時	納品書は集計表を添付。（設計数量と比較する）		
<input type="checkbox"/>	21	段階確認願・段階確認書	着工前・完成時	様式あり 状況写真を添付する		
<input type="checkbox"/>	22	着工前測量成果簿	着工前	KBM・中心線・縦横断・用地境界等の測量結果		
<input type="checkbox"/>	23	写真管理（撮影箇所図等を添付）	中間検査及び 完成時	デジタル写真管理基準（宮若市）を参照		
<input type="checkbox"/>	24	安全・訓練等の活動（計画）報告書	着工前・随時	様式あり(計画書着工前・報告書随時 1回/月)		
<input type="checkbox"/>	25	建設副産物対策（建設廃棄物処理計画(報告)書・再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書・説明書）	着工前	リサイクル法関係		
<input type="checkbox"/>	26	建設発生土処分地計画・確認書	着工前・完成時	様式あり（建設発生土を搬出する工事）		
<input type="checkbox"/>	27	建設廃棄物処理報告書（各種集計表）	完成時	マニフェストA票・E票を照合しE表の写し		
<input type="checkbox"/>	28	工事日報	完成時	様式は任意		
<input type="checkbox"/>	29	その他、監督員が指示するもの。				