

工事関係書類一覧表【鹿児島県農政部版】（令和8年10月）

工事関係書類					様式※	国交省 統一様 式	受注者書類作成の位置付け					備 考
作成 時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠			提出		提示	その他		
							監督 職員	契約 担当	受注 者 保管	監督 職員 へ 連絡	監督 職員 へ 納品	
工事着手前	契約関係書類	1	現場代理人等通知書	契第10条1項		㊞		○				
		2	現場代理人等変更通知書	契第10条1項		㊞		○				
		3	現場代理人の兼任（変更）申請書	共③1-1-14		㊞		○				
		4	工事開始日通知書	共③1-1-4		㊞		○				受注者は、計画書案の提出期限内に通知する。
		5	請負代金内訳書	契第3条2項		㊞		○				請負代金額が1億円以上でかつ工期が6ヶ月を越える 工事
		6	工程表（変更工程表）	契第3条1項 共①1-1-4		㊞		○				契約締結後 7 日以内
		7	建設業退職金共済制度の掛金収納書	共①1-1-52		㊞		○				建設業退職金共済制度に該当する場合。
		8	建退共証紙受払簿	建設業退職金共済制度の普及徹底について（H11.3.18付建設省厚経労発第24号）	-				○			共済証紙の購入状況を把握するため、共済証紙の受払簿その他関係資料について提出を求めることがある。
		9	法定外の労災保険の付保	共①1-1-52	-				○			監督職員から請求があった場合は証券の写しを提出する。
		10	請求書(前払金)	契第35条1項		㊞		○				共通様式（前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金）
	その他	11	コリンズ登録内容確認書	共①1-1-8	-				○			工事請負代金500万円以上 受注・変更・完成・訂正時にJACICから監督職員へメール送信される。
		12	品質証明員通知書	共③1-1-9 特別仕様書		㊞	○					原則、農政部が発注する予定価格1億円以上の工事及び特別仕様書に品質証明の対象工事と明記された工事（ダム、ため池、橋梁、河川工作物、ファームポンド、用排水機場等の重要構造物）
		13	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-	共①1-1-23 鹿児島県における再生資源活用工事実施要領（農政部）	-		○					コブリス・プラス等により作成し、施工計画書へ含めて提出し、工事現場に掲示する。
		14	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-	共①1-1-23 鹿児島県における再生資源活用工事実施要領（農政部）	-		○					コブリス・プラス等により作成し、施工計画書へ含めて提出し、工事現場に掲示する。
		15	下請工事における管内建設業者等不活用状況報告書	共③1-1-6	㊞		○					該当する場合、監督職員に提出する。
		16	県産資材等不使用状況報告書	共③1-1-7	㊞		○					該当する場合、監督職員に提出する。
	工事書類	17	施工計画書	共①1-1-6	-		○					
		18	ICT活用工事計画書	共③1-1-15	㊞		○					ICTを活用した工事を行う希望があった場合。
		19	設計図書の照査確認資料 (契約書18条に該当する事実があった場合)	共①1-1-3	-		○					契約書18条第1項に該当があった場合。
		20	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共①1-1-47	-		○					
		21	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)	共①1-1-47	-		○					設計図書と差異があった場合
	施工体制	22	施工体制台帳	共①1-1-15 共③1-1-5	㊞		○					下請契約を締結する全ての工事で提出する。
		23	施工体系図	共①1-1-15 共③1-1-5	㊞		○					下請契約を締結する全ての工事で提出する。
		24	再下請負通知書	共①1-1-15 共③1-1-5	㊞		○					再下請契約を締結する全ての工事で提出する。
施工中	施工状況	25	工事打合せ簿 (協議、承諾、提出、報告、通知)			㊞	○					
		26	関係機関協議資料 (許可後の資料)	共①1-1-45	-		○					許可、承諾の写しを提出する。
		27	近隣協議資料	共①1-1-45	-				○			監督職員から請求があった場合は提出する。
		28	材料使用承認願	共①1-1-25 共③2-2-1 特別仕様書	㊞		○					試験成績表等の資料の添付。
		29	材料品質証明書	共①1-1-25	-		○					設計図書で指定した材料がある場合に提出する。
		30	材料納入伝票		-				○			設計図書で指定した材料や監督職員から請求があった場合は提出する。
		31	立会依頼書(工事打合せ)	共①1-1-26	-		○					打合せ簿にて対応
		32	段階確認書	共①1-1-26 特別仕様書	㊞		○					
		33	休日・夜間作業届	共①1-1-46	-		○				○	
		34	安全教育・訓練等の記録	共①1-1-36	㊞		○		○			監督職員の請求があった場合に提示する。 完成時に実施状況写真を添付し提出する。
		35	工事事故報告書	共①1-1-40	▲		○			○		事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の概要を書面により速やかに提出する。

※様式等については、 □：県様式、 ■：参考様式、 ▲：農林水産省様式、 -：任意様式、 ◆参考資料

施工中	契約関係書類	36	工事履行報告書	契第11条 共①1-1-33		□	○						
		37	認定請求書	契第35条の2の4項		□		○					
		38	請求書(中間前払金)	契第35条の2の3項		□		○				No.10の様式による。	
		39	指定部分完成通知書	契第32条1項		□		○					
		40	指定部分引渡書	契第39条1項		□		○					
		41	請求書(指定部分完済払金)	契第39条1項		□		○				No.10の様式による。	
		42	請負工事既済部分検査請求書	契第38条の2の2項		□		○					
		43	請求書(部分払金)	契第38条の2の5項 共①1-1-30		□		○				No.10の様式による。	
		44	請求内訳書(部分払の場合)	契第38条の2の6項及び7項 共①1-1-30		□		○					
		45	請求内訳書(国債部分払の場合)	契第38条の2の6項及び7項 共①1-1-30		□		○					
		46	請求内訳書(指定部分払の場合)	契第39条2項 共①1-1-30		□		○					
		47	工事出来高内訳書	契第38条の2の2項 共①1-1-30		□		○					
		48	工期延期届	契第22条1項		□		○				工期の延長を請求する場合に提出する。	
	修補	49	修補完了報告書	契第32条1項	■			○					
		50	修補完了届	契第32条6項		□		○					
	使用分	51	部分使用協議書、承諾書	契第34条1項		□		○				部分使用がある場合に提出する。	
	現場文給品	52	支給材料受領書 (支給品受領書)	契第15条3項 共①1-1-21	▲	□		○				支給材料を受領した場合に提出する。	
		53	支給材料返還書 (支給品精算書)	契第15条9項 共①1-1-21	▲	□		○				支給材料が不要となった場合に提出する。	
		54	工事現場発生材報告書	共①1-1-22 特別仕様書		□		○				現場発生材がある場合に提出する。	
	その他	55	出来高報告書 (数量内訳書、出来高図)	契第38条の2の2項 共①1-1-27 共①1-1-30	-			○				中間検査、既済部分検査等の際に提出する。	
		56	産業廃棄物管理票(マニフェスト)総括表	共①1-1-23 特別仕様書	□			○		○		産業廃棄物を搬出した場合に提示する。 工事完成図書にE票の写し及び産業廃棄物管理票(マニフェスト)総括票を添付	
工事完成時	契約関係書類	57	完成通知書	契第32条1項 共①1-1-29		□		○					
		58	引渡書			□		○					
		59	請求書	契第33条1項		□		○				No.10の様式による。	
	工事書類	60	施工管理資料 (出来形、品質、写真)	共①1-1-31				○				施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。	
		61	出来形数量	共①1-1-27				○				施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。	
		62	品質証明書	共③1-1-9		□		○				契約図書で規定された場合に提出する。	
		63	現場環境改善の実施状況	共③1-1-21	■			○				現場環境改善の具体的な内容、実施期間について施工計画書に含め提出するとともに、工事完成時には実施状況がわかる写真を提出する。	
		64	創意工夫・社会性等に関する実施状況	共①1-1-49		□		○				創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出する。	
		65	工事完成図	共①1-1-28 共①1-1-39	-							○ 電子納品ガイドラインに基づき納品する。	
	その他	66	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-	共①1-1-24 共③1-1-39	-			○				該当する建設資材を搬入した場合、コブリス・プラス等により作成して提出する。	
		67	再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用-	共①1-1-24 共③1-1-39	-			○				該当する建設副産物を搬出した場合、コブリス・プラス等により作成して提出する。	
		68	下請業者使用実績報告書	共③1-1-6	□							○ 工事完成時及び監督員に指示された場合に提出。	
		69	県産資材使用実績報告書	共③1-1-7	□							○ 工事完成時及び監督員に指示された場合に提出。	
		70	建設キャリアアップシステム活用工事報告書	共③1-1-8	□			○				目標基準のいずれかが未達成の場合に提出する。	

※様式等については、 □：県様式、 ■：参考様式、 ▲：農林水産省様式、 -：任意様式、 ◆：参考資料

その他	週休2日	71	休日取得計画実績表【週単位】 (別紙1)	共③1-1-16	□		○				工事着手前に休日取得計画を施工計画書に添付し提出する。完成時に休日取得実績を完成図書に含めて提出する。交替制の場合は、任意様式を提出する。
		72	休日取得計画実績表【月単位・通期】 (別紙2)	共③1-1-16	□		○				工事着手前に休日取得計画を施工計画書に添付し提出する。完成時に休日取得実績を完成図書に含めて提出する。交替制の場合は、任意様式を提出する。
		73	「週休2日」工事の明示例 (別図)	共③1-1-16	◆			○			施工中に「週休2日」工事である旨を工事の標示施設に明示する。
		74	「週休2日」工事実施フロー（農政部） (参考)	共③1-1-16	◆						「週休2日」工事の実施フローにより月単位の週休2日（4週8休以上）の取組を推進する。

※様式等については、 □：県様式、 ■：参考様式、 ▲：農林水産省様式、 -：任意様式、 ◆参考資料

[illegible]