

## 工事情報共有システム試行対象書類一覧表

種別	提出書類名	提出時期・頻度	試行における書類の基本的な取り扱い		備 考
			ASP	紙	
工事着手	契約書及び設計図書	落札決定後5日以内		●	図面及び仕様書を添付(現場説明書及び質問回答書がある場合は契約書の次に添付する)
	工事着手届	契約締結後10日以内		●	
	工事工程表	〃		●	項目は、工種別内訳書の科目または中科目別項目に合わせる。
	現場代理人及び主任技術者等	〃		●	入札参加申し込み時の配置予定技術者を確認する。 変更後3日以内に提出する
	コリンズ着工登録報告書	〃		●	契約金額500万円以上の工事で登録が必要。
	下請負届	〃	●		変更後3日以内に提出する
	施工体制台帳及び施工体系図	〃	●		下請契約を締結した場合、全ての工事において、作成する。 変更後3日以内に提出する
	前払金辞退届	必要な場合		●	前払金を請求しない場合に使用する。
	前払金代金請求書	必要な場合		●	前払金を請求する場合に使用する。
アスベスト	事前調査・作業計画・作業の概要・完了届	必要な場合	●		
	看板①届出対象	必要な場合	●		
	看板②届出非対象	必要な場合	●		
	看板③石綿使用なし	必要な場合	●		
工事実施	労働災害補償保険等加入状況報告書	実質工事着手前		●	
	建設業退職金共済制度加入届	実質工事着手前		●	
	工事日報	定例会議時(毎週)	●		監督員が週毎の現場定例会議において確認し決裁。ファイルに綴る事(新しい日報を上綴る)
	定例会議議事録	定例会議後3日以内	●		工事内容、工事監理委託、施設管理者の有無に応じて適宜修正して使用する。定例会議後3日以内に監督員に提出する。
	質 疑 書	必要のつど	●		
	週間予定実施工程表	定例会議時(毎週)	●		任意の書式で可能とするが、書式にある項目を設けること。
	月間予定工程表	総合定例会議時(毎月)	●		任意の書式で可能とするが、書式にある項目を設けること。分離発注工事の場合は、建築工事受注者がとりまとめ作成する。
	月別実施工程表	工事中毎月末	●		月毎の総合定例会議事に提出する。
	工事出来高報告書	工事中毎月末	●		月毎の総合定例会議事に提出する。
	工期に含まれない日の工事施工届	施工予定日2日前	●		
	工期延長願	契約工期完了の15日前		●	契約書による
	請求・通知・報告・協議書	必要のつど	●		〃
	確認請求書	〃		●	工事請負契約第18条第1項による確認の請求
	設計変更に伴う工期及び契約金額の変更について	〃		●	工事請負契約第18条第5項の工期及び契約金額の変更の必要性についての確認
	設計変更に伴う工期及び契約金額の変更について	〃		●	工事請負契約第19条の工期及び契約金額の変更の必要性についての確認
	承諾書	契約変更時	●		
承諾書	設計変更時	●		工事請負契約第30条による設計変更の承諾	
承諾書	必要のつど	●			

工 事 施 工	承 諾 願	〃	●		施工計画書、使用材料等も含む
	工 事 材 料 検 査 願	〃	●		工事請負契約第13条第2項による
	工事材料調合立会い・見本検査願	〃	●		工事請負契約第14条第1項による
	施 工 立 会 願	〃	●		工事請負契約第14条第2項による
	支 給 材 料 交 付 願 及 び 受 領 返 納 書	〃	●		
	材 料 搬 入 予 定 調 書	実質工事着手前	●		東京都財務局材料検査実施基準による
	材 料 搬 入 実 績 調 書	実質工事完了後	●		
	報 告 書	必要のつど	●		
	工 事 説 明 会 報 告 書	〃	●		
	使 用 燃 料 確 認 表	〃	●		軽油検査時に使用
	改 善 報 告 書	〃		●	
	認 定 請 求 書	必要な場合		●	中間前払金を請求する場合に使用する。
	中 間 前 払 金 代 金 請 求 書	〃		●	
	中 間 前 払 金 辞 退 届	必要な場合		●	中間前払金を請求しない場合に使用する。 ※前払金辞退届を提出した場合は不要。
	化 学 物 質 の 濃 度 測 定 ( 施 工 前 測 定 ) 報 告 書	測定後直ちに	●		
	化 学 物 質 の 濃 度 測 定 ( 施 工 後 測 定 ) 報 告 書	〃	●		
	事 故 発 生 報 告 書	事故発生後直ちに	●		
	災 害 防 止 措 置 通 知 書	災害発生予測時直ちに	●		
	災 害 対 応 報 告 書	災害終息後直ちに	●		
	工 事 現 場 休 止 体 制 報 告 書	必要のつど	●		ゴールデンウィーク、夏季休業、年末年始休業がある場合に提出する。 分離発注工事の場合は、連名で提出する。
工 事 現 場 休 止 中 の 現 場 状 況 報 告 書	〃	●			
部 分 使 用 承 諾 書	〃		●		
既 済 部 分 検 査 願	〃		●		
部 分 払 請 求 書	〃		●		
工 事 し ゅ ん 工	工 事 し ゅ ん 工 届	しゅん工時		●	工事関係書類、工事写真帳(A4版、市販紙表紙付)、しゅん工図(文字入り2部、文字無し2部)を添えて提出する。
	コ リ ン ズ 竣 工 登 録 報 告 書	登録後直ちに		●	着工登録した工事で登録が必要。
	工 事 目 的 物 引 渡 書	検査合格時	●		引渡書類リスト(しゅん工写真、鍵の引渡し書、メーカー及び下請け業者リスト、各取扱い説明書、各保証書ほか)を添付。 引渡し日は、検査合格日とする。
	鍵 の 引 渡 書	〃	●		
	メ ー カ ー 及 び 下 請 業 者 リ ス ト	〃	●		
	取 扱 い 説 明 実 施 報 告 書	〃	●		
	契 約 代 金 請 求 書			●	契約代金請求書

かしの修補	工事目的物かし検査 立会い報告書	必要のつど		●	かし検査項目リストを別紙として添付する。
	かし検査項目リスト	"		●	
	かしの修補着手届	"		●	かしの修補請求日から10日以内に提出する。
	かしの修補工事工程表	"		●	かしの修補着手届けに添付し、袋とじ又は割り印をする。
	かしの修補施工計画書承諾願	"		●	実質作業着手前までに監督員の承諾を受ける。
	かしの修補完了届	"		●	かしの修補工事工程表に実施を赤で表示し添付する。 工事写真を添付する。