

工事資料等チェック一覧（建築・電気・機械）

工事名	
会社名	
現場代理人	
主任監督員	監理技術者
契約日	請負額
工期	
変更契約日	
変更完成日	
担当課	総括監督員
主任監督員	監督員
完成日	検査日
検査員	

1 提出資料 ※1

No.	工事資料名	1,000万円未満	検査資料	☑	1,000万円以上	検査資料	☑	備考
1	施工体系図	○	●		○	●		建24の7、建則14の6
2	施工体制台帳(作業員名簿(自社・下請を含む))	○	●		○	●		建24の7、建則14の6、労基107
3	工事部分下請通知書	○	●		○	●		契8
4	再生資源利用・利用促進(実施)書(計画書は施工計画書)	○			○	●		建設リサイクル法
5	建設副産物処理承認申請書・同処理調書(産廃処理業者及び収集運搬業者の許可証と契約書写し、処理場等書類と写真)	○	●		○	●		特記仕様書
6	設計図書照査表	○	●		○	●		契19
7	実施工程表	○	●		○	●		標準仕様書
8	総合施工計画書	○※2	●		○	●		標準仕様書
9	工種別施工計画書(施工要領書)	○	●		○	●		標準仕様書
10	工種別施工報告書	○	●		○	●		標準仕様書
11	工事履行報告書(工程管理報告書 月報)	○	●		○	●		契12
12	工事打合せ簿	○			○	●		契10の2、10の4
13	工事写真	○	●		○	●		契15
14	主要資材(及び機器)使用通知書	○	●		○	●		契14
15	同等品等使用願	△	△		△	△		契14
16	主要資材(及び機器)搬入報告書				○	●		標準仕様書
17	制作図・承認図	○	●		○	●		標準仕様書
18	施工図・見本・カタログ等見本帳	○	●		○	●		標準仕様書
19	工事検査記録	○	●		○	●		標準仕様書
20	工事材料試験検査記録	○	●		○	●		標準仕様書
21	製品の立会い検査願	△	△		△	△		標準仕様書
22	官公署届出書一覧(写し共)	○	●		○	●		標準仕様書
23	台帳関係(主要機器等)	△			△			
24	竣工図・施工図(製本)	○			○			標準仕様書
25	電子納品成果品							電子納品・CAD製図ガイドライン
26	その他							監督員が必要と認める資料

※1 提出書類とは、施工に伴い作成する資料であって、完成時には現場とともに発注者に引き渡す書類である。

※2 請負額1000万円未満の総合計画書に記載する事項  
 1. 工事概要 2.現場組織及び施工体系図 3.緊急時の体制及び対応  
 4. 再生資源利用・利用促進(計画)書  
 5. その他(受注者・発注者が工事施工上必要な事項)

2 受注者手持ち資料 ※3

No.	工事資料名	☑	備考
1	産業廃棄物マニフェスト(総括表を含む)		廃掃12の3、特記仕様書
2	交通整理員集計表及び伝票		
3	安全教育実施記録簿(写真添付)		
4	建退共証紙購入報告書・建退共証紙受払簿		
5	有資格者証写し一覧表(元請け、下請け)		安14、安則16
6	新規入場者教育実施記録簿(状況写真添付)		安59、安則35
7	KY活動等実施記録簿(状況写真添付)		安28の2、安則24の11
8	社内パトロール実施記録簿(状況写真添付)		
9	安全協議会等の実施記録簿(状況写真添付)		標準仕様書
10	工事カルテ(請負額500万円以上)		特記仕様書
11	創意工夫提案資料(状況写真添付)		
12	地域への貢献等実施状況(地域コミュニケーション、ボランティア活動記録簿等)(状況写真添付)		
13	使用機器車両の点検記録		
14	休暇期間の巡視計画書		

※3 手持ち資料とは、発注者に提出を要しないもの。  
 ただし、施工段階あるいは完成検査時に必要に応じて確認を求められることがあるもの。(原本・原稿等提示)

凡例	○:作成資料
	●:検査で確認する資料
	△:該当する場合に作成する資料(検査で確認)