

工事提出・提示書類一覧表

【令和6年8月1日現在】

作成時期	種 別	番 号	書 類 名 称	内 容	時 期	作成 部数	指定 様式	区 分		提 出 ・ 提示先	鑑	会社印 又は代 表者印 押印の 有 無	決 裁 区 分						根 拠 条 項	備 考
								提出	提示				技術管理		統括業務		監督業務			
													水 道 技 術 管理補助者	課長	係長		布設工事 監 督 者	監督員		
工事着手前	契約関係	1-1	建設リサイクル法第12条第1項に基づく書面	特定建設資材廃棄物を搬出する若しくは特定建設資材を使用する請負金額500万円以上の工事	落札決定後5日以内 （当初・変更）	1	—	○		監督員	—	○	—	—	—	—	—	・水道工事共通仕様書 （水道共通仕様書）	・契約締結前に監督員へ内容説明する	
		1-2	建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面			1	—	○		監督員	—	○	—	—	—	—	—	・土木工事共通仕様書 （土木共通仕様書）	・契約締結前に監督員へ内容説明し、確認済の印を押印する	
		1-3	請負代金内訳書	すべての工事を対象とし、法定福利費を明記する	契約締結後14日以内 （当初・変更）	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	・建設工事請負契約約款第3条（約款） ・両共通仕様書	・監督員が不要と認めた場合は免除する		
		1-4	当初（変更）工程表	請負金額150万円を越える、又は監督員が特に必要とする工事	契約締結後14日以内 （当初・変更）	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・監督員が不要と認めた場合は免除する ・施工計画書の計画工程表に代えることができる		
		1-5	現場代理人及び主任技術者等指名（変更）届（誓約書を含む）	①営業所専任技術者一覧又は専任技術者証明書 ②誓約書（ア～ウのいずれかに該当する場合 ア 一般建設業者が請負金額4,000万円以上の工事を受注した場合、総額4,000万円以上の下請負契約を結ばない誓約 イ 営業所の専任技術者を主任技術者として配置する場合に、3件を超えて配置しない誓約（ただし、非専任工事のみ配置可） ウ 専任の場合に他の工事と兼務し（てい）ないことの誓約 ③兼務届出書（必要な場合）	契約締結時又は契約締結後7日以内 （当初・変更）	1	○	○		契 約 担当課	—	—	—	—	—	—	・特約事項1 ・約款第10条 ・両共通仕様書			
		1-6	現場代理人・主任技術者等兼務届出書	兼務要件 ①現場代理人 ア 請負金額500万円未満の場合で配置するすべての工事が三原市内のときは制限なし イ 負金額500万円以上4,000万円未満の場合は3件まで（ただし兼務するすべての工事が直線で10km以内とする） ②主任技術者 現場代理人に同じ	工事着手前 随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・約款第10条 ・水道共通仕様書	・届出書には、現場間の距離がわかる位置図、既に着手している工事の契約書の写しを添付する	
		1-7	品質証明員通知書	設計図書で品質証明の対象と明示された工事	随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書		

○「指定様式」とは、水道工事共通仕様書で指定されている様式をいう。
○「提出」とは、書面として整理し、残す書類等（発注者及び受注者の双方が整理・保管）
○「提示」とは、書面として整理し、残さなくても書類等を確認することで目的が達成するもの（受注者のみ整理・保管） ※検査時に提示を要する
○「鑑」とは、工事打合せ簿をいう。

工事提出・提示書類一覧表

【令和6年8月1日現在】

作成時期	種 別	番 号	書 類 名 称	内 容	時 期	作成 部数	指定 様式	区 分		提 出 ・ 提示先	鑑	会社印 又は代 表者印 押印の 有 無	決 裁 区 分						根 拠 条 項	備 考
								提出	提示				技術管理		統括業務		監督業務			
													水 道 技 術 管理補助者	課長	係長	布設工事 監 督 者	監督員			
工事着手前	契約関係	1-8	前払金請求書	請負金額130万円以上で、前払金を必要とする工事	随時	1	○	○		契 約 担当課	—	○	—	—	—	—	—	・約款第35条 ・両共通仕様書		
		1-9	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	請負金額300万円以上の工事（建設業退職金共済制度の対象となる労働者がいない場合は、理由書を提出）	完成時までに	2	○	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・特約事項 6 ・両共通仕様書	・以前購入した証紙を使用する場合は、理由書を提出する	
		1-10	建設業退職金共済証紙受払簿		完成時までに	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・特約事項 6 ・両共通仕様書		
		1-11	設計図書の照査に関する確認報告書等	すべての工事を対象とし、契約約款第18条第1項1～5号に該当する事実があるか確認	工事着手前 随時	2 (1)	○	○ (—)	— (○)	監督員	○ (—)	—	○ (—)	○ (—)	—	—	○ (—)	・約款第18条 ・両共通仕様書	・該当なしの場合は、提示とする ・表中の（ ）は、該当なしの場合 ・疑義がある場合は、確認依頼書を提出する	
		1-12	資材承認願	発注者が指定承認していない資材については、品質証明書、試験成績表等、品質・規格等が証明できる資料を添付	工事着手前 随時	2	○	○		監督員	○	—	○	○	○	—	○	・約款第13条 ・両共通仕様書	・発注者が指定承認している資材については添付資料は不要	
		1-13	主要資材購入先名簿	購入先業者の確認 購入先が市外業者の場合は、理由書を添付	監督員の資材承認後、概ね14日以内	2	○	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・特約事項 5 ・両共通仕様書		
		1-14	法定外労災保険加入状況	すべての工事	工事着手前	1	—	—	○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・特記仕様書 ・両共通仕様書		
	その他	1-15	配置配管技能者選任届	届出日の3か月前から直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で、要件となる種別ごとに選任	管布設前までに 変更時速やかに	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・複数人届出可 ・雇用配管技能者兼務可	
		1-16	工事実績情報（工事カルテ） （CORINS）	請負金額500万円以上の工事（途中変更は、工期又は技術者に変更が生じた場合とし、請負代金のみ変更の場合は、原則として登録を要しない）	契約締結後10日以内（受注・変更時） ※土曜日、日曜日、祝日等を除く	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた上で登録申請を行う	
		1-17	再生資源利用計画書 （建設資材搬入工事用）	請負金額100万円以上で該当する建設資材を搬入する工事	施工計画 （変更）時	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・当初は施工計画書に含めて提出 ・表中の決裁区分は変更時を示す	
		1-18	再生資源利用促進計画書 （建設副産物搬出工事用）	請負金額100万円以上で該当する建設副産物を搬出する工事	施工計画 （変更）時	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・当初は施工計画書に含めて提出 ・表中の決裁区分は変更時を示す	

○「指定様式」とは、水道工事共通仕様書で指定されている様式をいう。
○「提出」とは、書面として整理し、残す書類等（発注者及び受注者の双方が整理・保管）
○「提示」とは、書面として整理し、残さなくても書類等を確認することで目的が達成するもの（受注者のみ整理・保管） ※検査時に提示を要する
○「鑑」とは、工事打合せ簿をいう。

工事提出・提示書類一覧表

【令和6年8月1日現在】

作成時期	種 別			番 号	書 類 名 称	内 容	時 期	作成 部数	指定 様式	区 分		提 出 ・ 提示先	鑑	会社印 又は代 表者印 押印の 有 無	決 裁 区 分						根 拠 条 項	備 考
										提出	提示				技術管理		統括業務		監督業務			
															水 道 技 術 管理補助者	課長	係長	布設工事 監 督 者	監督員			
工事着手前	その他			1-19	建設副産物情報交換システム 工事登録証明証（計画）	請負金額100万円以上の工事	施工計画 （変更）時	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・当初は施工計画書に 含めて提出 ・表中の決裁区分は変 更時を示す	
				1-20	土砂の適正処理に関する条例 に基づく届出	500m3以上の土砂を搬出又は 2,000m2以上の盛土等を行う工 事	当初・変更・完了 時（土砂搬出開始 の20日前）	1	—		○	三原市	—	要確認	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・監督員から請求が あった場合は、写し を提出	
				1-21	広島県宅地造成及び特定盛土 等規制法施行条例に基づく許可	規制区域内で堆積する土砂の 高さが2 mを超え、かつ、 300m2を超える又は500m2を超 える工事	工事着手前	1	—		○	三原市 又は 広島県	—	要確認	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・1ha未満は三原市 ・監督員から請求が あった場合は、写し を提出	
				1-22	生活環境の保全等に関する条 例に基づく届出	指定地域内で特定建設作業を 行う場合	特定建設作業開始 日の7日前	1	—		○	三原市	—	要確認	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・監督員から請求が あった場合は、写し を提出	
				1-23	大気汚染防止法に基づく説明 書面	すべての工事	工事着手前	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・事前調査記録票を基 に作成する	
				1-24	暴力団員による不当な行為の 防止等に関する法律に基づく 受講修了書	請負契約を締結した事業所に 責任者を配置する（してい る）場合	工事着手前	1	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書		
				1-25	その他各種許可証・届出書	官公庁・関係機関の許可証等	完成時までに	—	—		○	監督員	—	要確認	—	—	—	—	○	・両共通仕様書	・監督員から請求が あった場合は、写し を提出	
				1-26	デジタル工事写真の小黒板情 報電子化	工事でデジタル工事写真の小 黒板情報電子化を行う場合	工事着手前	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・監督員の承諾に併せ て、使用機器を提示 する	
	工事書類	施工計画	施工計画	1-27	施工計画書（変更を含む）	記載項目は、①工事概要②計 画工程表③現場組織表④指定 機械⑤主要船舶機械⑥主要資 材⑦施工方法⑧施工管理計画 ⑨安全管理⑩緊急時の体制及 び対応⑪交通管理⑫環境対策 ⑬現場作業環境の整備⑭再生 資源の利用促進と建設副産物 の適正処理方法⑮その他⑯段 階確認に関する事項⑰現場環 境改善等の実施内容⑱安全・ 訓練の活動計画	工事着手前 随時	2	—	○		監督員	○	—	○	○	○	○	・両共通仕様書	・数量の軽微な変更の 場合には、変更施工 計画書の提出は不要 ・当初請負金額が500万 円未満又は維持工事 等簡易な工事は、監 督員と協議（承諾） により、②、③、⑥ ～⑫、⑭、⑯とする ことができる ・産業廃棄物収集運搬 契約書の写しを添付		
				1-28	工事測量成果簿（仮BM及び多 角点を設置した場合）	工事着事後、必要に応じて実 施し、その結果が設計図書と 差異があるかを確認	工事着手前	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・測量を実施した場合 に限る	
				1-29	事前調査結果報告書	沿道調査、地下埋設物調査、 地上物件調査、土質調査等	原則、約款に定め る工事開始日以降 30日以内	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書		
				1-30	接触・切断等事故防止対策計 画書	架空線や埋設管路への接触に よる切断・破損事故の防止対 策	該当工種の着手日 の7日前まで	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・施工計画書に当初か ら盛り込む場合は、 別途提出不要	
				1-31	警戒宣言に伴う緊急時対策計 画書	記載項目は、①工事概要、② 情報連絡体制、③警戒宣言発 令時対策	工事着手前	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・水道共通仕様書	・施工計画書に当初か ら盛り込む場合は、 別途提出不要	

- 「指定様式」とは、水道工事共通仕様書で指定されている様式をいう。
○「提出」とは、書面として整理し、残す書類等（発注者及び受注者の双方が整理・保管）
○「提示」とは、書面として整理し、残さなくても書類等を確認することで目的が達成するもの（受注者のみ整理・保管） ※検査時に提示を要する
○「鑑」とは、工事打合せ簿をいう。

工事提出・提示書類一覧表

【令和6年8月1日現在】

作成時期	種 別			番 号	書 類 名 称	内 容	時 期	作成 部数	指定 様式	区 分		提 出 ・ 提示先	鑑	会社印 又は代 表者印 押印の 有 無	決 裁 区 分						根 拠 条 項	備 考
										提出	提示				技術管理		統括業務		監督業務			
															水 道 技 術 管理補助者	課長	係長	布設工事 監 督 者	監督員			
工事着手前	工事書類	施工体制	施工体制	1-32	施工体制台帳（下請負人及び再下請を含む）	下請負業者を使う工事 下請負業者が市外業者の場合は、理由書を添付 「作業員名簿」を施工体制台帳の一部として添付	下請負契約締結後速やかに	2	—	○		監督員	○	—	—	—	—	—	○	・両共通仕様書	・二次以降の下請負業者については、理由書不要	
				1-33	施工体系図	下請負業者を使う工事	下請負契約締結後速やかに	2	—	○		監督員	○	—	—	—	—	—	○	・両共通仕様書	・施工体制台帳に含める場合は、別途提出不要	
				1-34	重層下請に係る理由書	真にやむを得ない理由により、土木一式工事又は建築工事一式として発注する場合	下請負契約締結後速やかに	2	—	○		監督員	○	—	—	—	—	○	・両共通仕様書			
施工中	契約関係	中間前払金		2-1	中間前払金払認定請求書	工期の半ば過ぎで、中間前払の請求をする工事（ただし、当初の前払金を受領していない場合及び部分払との併用は不可）	工期の半分以上経過後、随時	1	○	○		監督員	—	○	—	○	○	—	○	・約款第35条 ・両共通仕様書	・工事履行報告書（工事工程換算値及び工事費換算値を併記）を添付する	
				2-2	中間前払金請求書	当初の前払金に加え、さらに2割以内の前金を請求する工事	中間前払金払認定調査受領後	1	○	○		監督員	—	○	—	—	—	—	・約款第35条 ・両共通仕様書	・保証事業会社発行の保証証書を添付する		
		既済部分（出来形）検査		2-3	請負工事出来形検査要求書	出来形部分等の部分払を請求する工事（中間前払金との併用は不可）	随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・約款第38条 ・両共通仕様書		
				2-4	協議に係る承諾書		随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・約款第38条 ・両共通仕様書		
				2-5	請求書		随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・約款第38条 ・両共通仕様書		
		部分使用		2-6	部分使用承諾書	引渡し前の工事目的物の全部又は一部の使用について、承諾する場合	随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	・約款第34条 ・両共通仕様書			
		工期変更		2-7	工期延長（短縮）申請書	受注者の責めに帰すことができない理由により、工期内に工事を完成することができない場合	随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	・約款第22条、第23条 ・両共通仕様書	・受注者は工期延長のみ申請可		
		請負代金変更		2-8	変更協議に係る承諾書		随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・約款第25条 ・両共通仕様書		
		支給品・貸与品		2-9	支給品受領書	発注者から支給品を受領した場合	支給品引渡しの日から7日以内	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・約款第15条 ・両共通仕様書	・監督員が確認する	
				2-10	支給品精算書	発注者から支給品を受領した場合	随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—			
				2-11	貸与品借用（返納）書	発注者から貸与品を受領又は返納する場合	貸与品引渡しの日から7日以内	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—				
		現場発生品		2-12	現場発生品調書	現場発生品がある場合	随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書			

○「指定様式」とは、水道工事共通仕様書で指定されている様式をいう。
○「提出」とは、書面として整理し、残す書類等（発注者及び受注者の双方が整理・保管）
○「提示」とは、書面として整理し、残さなくても書類等を確認することで目的が達成するもの（受注者のみ整理・保管） ※検査時に提示を要する
○「鑑」とは、工事打合せ簿をいう。

工事提出・提示書類一覧表

【令和6年8月1日現在】

作成時期	種 別			番 号	書 類 名 称	内 容	時 期	作成 部数	指定 様式	区 分		提 出 ・ 提示先	鑑	会社印 又は代 表者印 押印の 有 無	決 裁 区 分						根 拠 条 項	備 考
										提出	提示				技術管理		統括業務		監督業務			
															水 道 技 術 管理補助者	課長	係長	布設工事 監 督 者	監督員			
施工中	工事書類	施工状況	施工管理	3-1	工事打合せ簿	目的ごとに整理（指示・承諾・協議・提出・報告等）	随時	2	○	○		監督員	○	—	△	○	○	△	○	・約款第9条 ・両共通仕様書	・決済区分の△は、水道法第12条、19条及び三原市水道事業における布設工事監督者の職務に関する要領第3条に該当する場合とする	
				3-2	材料確認書	必要に応じて、監督員が臨場して使用材料を確認する工事	随時	2	○	○		監督員	—	—	—	—	—	△	○	・約款第13条、第14条 ・両共通仕様書		
				3-3	段階確認書	設計図書又は監督員が指示する主要な工事段階において、監督員が臨場した確認する工事	随時	2	○	○		監督員	—	—	—	—	—	△	○			
				3-4	立会書	必要に応じて契約図書どおり行われているか監督員が臨場して確認する工事	随時	2	○	○		監督員	—	—	—	—	—	△	○			
				3-5	材料納入伝票	集計表及び資材ごとの納品綴り	検査までに （中間・完成）	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・集計表（対比）を作成する	
				3-6	休日・夜間等の作業届	発注者の営業日以外で工事を行う場合や、夜間作業を行う工事（契約図書で定められている場合を除く）	随時	2	○	○		監督員	○	—	—	○	○	△	○	・両共通仕様書	・当初から計画している場合は、監督員との協議による ・決済区分の△は、水道法第12条に該当する場合とする	
				3-7	工事材料持出承認願	工事現場内に搬入した資材を現場外に搬出する場合	随時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・約款第13条 ・水道共通仕様書		
				3-8	継手チェックシート	各種継手ごとに作成	検査までに （中間・完成）	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・最終確認は、配置配管技能者が行う	
				3-9	断水等施工申請書兼断水施工伺	工事で断水が必要な場合	断水作業日の3営業日前までに	1	○	○		監督員	—	—	○	○	○	○	○	・水道共通仕様書	・位置図及び断水箇所がわかる図面を添付する	
	安全管理	3-10	苦情処理報告書	事案が発生した場合	事案発生後、速やかに	1	○	○		監督員	—	○	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・位置図を添付する			
		3-11	工事事件事故報告書	事案が発生した場合	事案発生後、速やかに	1	○	○		監督員	—	○	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・位置図を添付する			
		3-12	安全教育訓練実施記録	施工計画書に記載した活動の実施記録	検査までに （中間・完成）	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書				
		3-13	新規入場者教育記録	現場に新規に入場した作業員に対する教育記録	検査までに （中間・完成）	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書				
		3-14	安全巡視記録	現場内及び周辺の監視・連絡による安全確保が行われた記録	検査までに （中間・完成）	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書				

○「指定様式」とは、水道工事共通仕様書で指定されている様式をいう。
○「提出」とは、書面として整理し、残す書類等（発注者及び受注者の双方が整理・保管）
○「提示」とは、書面として整理し、残さなくても書類等を確認することで目的が達成するもの（受注者のみ整理・保管） ※検査時に提示を要する
○「鑑」とは、工事打合せ簿をいう。

工事提出・提示書類一覧表

【令和6年8月1日現在】

作成時期	種 別			番 号	書 類 名 称	内 容	時 期	作成 部数	指定 様式	区 分		提 出 ・ 提示先	鑑	会社印 又は代 表者印 押印の 有 無	決 裁 区 分						根 拠 条 項	備 考
										提出	提示				技術管理		統括業務		監督業務			
															水 道 技 術 管理補助者	課長	係長	布設工事 監 督 者	監督員			
施工中	工事書類	施工状況	安全管理	3-15	危険予知活動報告	工事の内容に応じた危険予知活動及び安全活動が行われた記録	検査までに （中間・完成）	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書		
				3-16	災害防止（工事安全）協議会等活動記録	災害防止協議会の実施記録	検査までに （中間・完成）	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・下請負がある場合	
				3-17	安全パトロール記録	現場の安全対策について月1回以上のパトロールを実施	検査までに （中間・完成）	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・下請負がある場合		
				3-18	各種点検記録	工事で使用した機械、資材、保安施設等の点検及び整備が適正に行われた記録	検査までに （中間・完成）	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・作業主任者の専任を要する場合は、資格者証も提示		
				3-19	労働災害保険加入状況	請負金額1億9,000万円以上の工事は「単独有期事業開始届」の写しを確認	工事着手後の翌月に	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書			
				3-20	長期休暇における現場管理及び緊急連絡体制表	現場を管理する者や連絡先、緊急連絡体制等を記載する	長期休暇に入る前までに	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・水道共通仕様書	・施工中の現場を長期閉所（夏季休暇、年末年始休暇等）する場合 ・上記以外に長期休暇とする場合は、監督員との協議による ・現場に着手していない場合は不要	
		工程管理	3-21	工事日報	施工実施内容を記載する	毎週月曜日（ただし祝日の場合は、その翌日）	2	○	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・水道共通仕様書			
			3-22	履行報告書	計画と実施の進捗率を記載する	毎月7日までに（ただし祝日の場合は、その翌日）	2	○	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・約款第11条 ・両共通仕様書	・実施工程表及び工事写真（代表箇所でも可）を添付		
		出来形管理	3-23	出来形管理図表	出来形管理基準により作成、整理	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・施工中は提示とし、完成時に提出する ・出来形の測定位置がわかるよう略図を記載する		
			3-24	出来形数量計算書	数量の変更が生じた工事	随時	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・監督員から請求があった場合のみ提出		
		品質管理	3-25	品質管理図表	品質管理基準により作成、整理	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・施工中は提示とし、完成時に提出する ・品質の測定位置がわかるよう略図を記載する		

- 「指定様式」とは、水道工事共通仕様書で指定されている様式をいう。
○「提出」とは、書面として整理し、残す書類等（発注者及び受注者の双方が整理・保管）
○「提示」とは、書面として整理し、残さなくても書類等を確認することで目的が達成するもの（受注者のみ整理・保管） ※検査時に提示を要する
○「鑑」とは、工事打合せ簿をいう。

工事提出・提示書類一覧表

【令和6年8月1日現在】

作成時期	種 別			番 号	書 類 名 称	内 容	時 期	作成 部数	指定 様式	区 分		提 出 ・ 提示先	鑑	会社印 又は代 表者印 押印の 有 無	決 裁 区 分						根 拠 条 項	備 考
										提出	提示				技術管理		統括業務		監督業務			
															水 道 技 術 管理補助者	課長	係長	布設工事 監 督 者	監督員			
施工中	工事書類 施工状況 品質管理 その他			3-26	各種試験結果報告書	仕様書に基づく試験結果の報告書	随時	2	—	○		監督員	○	—	△	○	○	△	○	・両共通仕様書	・実施内容及び状況写真を添付 ・決済区分の△は、水道法第12条及び三原市水道事業における布設工事監督者の職務に関する要領第3条に該当する場合とする	
				3-27	イメージアップ 記録	イメージアップ を行った工事	完成時までに	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・実施内容及び状況写真を添付	
				3-28	創意工夫・高度技術記録	創意工夫・高度技術を行った工事	完成時までに	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書	・実施内容及び状況写真を添付	
				3-29	地元・関係機関等との協議録	地元との協議や関連機関と協議を行った工事	随時	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・水道共通仕様書		
				3-30	産業廃棄物管理表 (マニフェスト)	創意工夫・高度技術を行った工事	完成時までに	—	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・実施内容及び状況写真を添付	
				3-31	新技術活用関係資料	NETISに登録されている技術を活用して施工する場合	完成時までに	2	—	○		監督員	○	—	△	○	○	△	○	・両共通仕様書	・決済区分の△は、水道法第12条及び三原市水道事業における布設工事監督者の職務に関する要領第3条に該当する場合とする	
工事完成時	契約関係		4-1	完成通知書	工事完成図書を納品した工事	完成時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・約款第32条 ・両共通仕様書	・終期日の13日前までに提出する		
			4-2	引渡書	完成検査に合格した工事	検査合格時	1	○	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・約款第32条 ・両共通仕様書			
			4-3	請求書	完成検査に合格した工事	引渡時	1	○	○		監督員	—	○	—	—	—	—	—	・約款第32条 ・両共通仕様書			
	工事書類		4-4	履行報告書	計画と実施の進捗率を記載する	完成通知時	2	○	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・約款第11条 ・両共通仕様書	・実施工程表及び工事写真（代表箇所でも可）を添付する ・進捗率100%となった時点で提出する		
			4-5	出来形管理図表	出来形管理基準により作成、整理	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・施工中は提示とし、完成時に提出する ・出来形の測定位置がわかるよう略図を記載する		

○「指定様式」とは、水道工事共通仕様書で指定されている様式をいう。
○「提出」とは、書面として整理し、残す書類等（発注者及び受注者の双方が整理・保管）
○「提示」とは、書面として整理し、残さなくても書類等を確認することで目的が達成するもの（受注者のみ整理・保管） ※検査時に提示を要する
○「鑑」とは、工事打合せ簿をいう。

工事提出・提示書類一覧表

【令和6年8月1日現在】

作成時期	種 別	番 号	書 類 名 称	内 容	時 期	作成 部数	指定 様式	区 分		提 出 ・ 提示先	鑑	会社印 又は代 表者印 押印の 有 無	決 裁 区 分						根 拠 条 項	備 考
								提出	提示				技術管理		統括業務		監督業務			
													水 道 技 術 管理補助者	課長	係長	布設工事 監 督 者	監督員			
工事 完成時	工事書類	4-6	品質管理図表	品質管理基準により作成、整理	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・施工中は提示とし、 完成時に提出する ・品質の測定位置が わかるよう略図を記載する	
		4-7	工事完成図	完成した現場を反映した図面	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・設計図書に従って工事完成図を作成する	
		4-8	受験証明書・品質証明書	使用した水道用資材の受験証明書及び材料の品質証明書	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書		
工事 完成時	工事書類	4-9	弁栓類台帳	未舗装部分に弁栓類を設置する工事	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・公道上に設置する止水栓については作成不要	
		4-10	給水台帳	給水装置を布設替等する工事	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・水栓番号ごとに作成する	
		4-11	工事写真	写真管理基準に基づき整理	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・補償工事がある場合は、監督員の指示による	
		4-12	工事写真（ﾀﾞｲｼﾞｪｽﾄ版）	写真管理基準に基づき整理	完成時までに	1	—	○		監督員	—	—	—	—	—	—	—	・水道共通仕様書	・ﾀﾞｲｼﾞｪｽﾄ版の構成については、監督員の指示による ・占用許可を要する工事の場合、関係機関ごとに1部	
その他	その他	4-13	工事実績情報（工事カルテ）（CORINS）	請負金額500万円以上の工事	引渡日から10以内（竣工時） ※土曜日、日曜日、祝日等を除く	1	—		○	監督員	—	—	—	—	—	—	—	・両共通仕様書	・「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた上で登録申請を行う	
		4-14	再生資源利用実施書（建設資材搬入工事用）	請負金額100万円以上で該当する建設資材を搬入する工事	完成時までに	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書		
		4-15	再生資源利用促進実施書（建設副産物搬出工事用）	請負金額100万円以上で該当する建設副産物を搬出する工事	完成時までに	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書		
		4-16	建設副産物情報交換システム工事登録証明証（実施）	請負金額100万円以上の工事	完成時までに	2	—	○		監督員	○	—	—	○	○	—	○	・両共通仕様書		

○「指定様式」とは、水道工事共通仕様書で指定されている様式をいう。
○「提出」とは、書面として整理し、残す書類等（発注者及び受注者の双方が整理・保管）
○「提示」とは、書面として整理し、残さなくても書類等を確認することで目的が達成するもの（受注者のみ整理・保管） ※検査時に提示を要する
○「鑑」とは、工事打合せ簿をいう。