

(参考1) 標準的な請負工事で必要となる書類

着手	協議等	施工 報告等	材料
現場代理人及び主任技術者等通知書（統一2） ・経歴書（統一3） ・監理技術者資格証（統一4） 下請負届（統一8） ・下請負者一覧表（統一9） 施工体制台帳 ・下請負人に関する事項 ・再下請負通知書 ・再下請負関係 ・施工体系図兼（安全衛生※）協力会組織図 ・報告書（主任技術者等の「直接的且つ恒常的雇用関係」） 工事工程表届（局-1） ・工事工程表（局-2、参考） 施工計画書（統一22）	（請求・通知・報告・協議）書（統一16） 承諾書（統一17） （ ）承諾申請書（統一25） （協議・報告）書（統一26）	施工管理記録等報告書（統一27） （ ）記録の報告書（統一28） 工事進捗状況（月報）（局-4） ※地下鉄工事以外 ・実施工程表（局-5、7、任意） 〇〇工区進捗状況表（土-6） ※地下鉄工事に用 ・実施工程表（局-5、7、任意） 作業予定日報（部-2） 工事作業日報（局-6）	支給材料（請求・受領・返納）書（第〇回）（統一12） ・支給材料（請求・受領・返納）内訳書（統一13） 発生材報告書（第〇回）（統一14） ・発生材報告内訳書（統一15） （検査員検査用） 材料検査請求書（第〇回）（統一20） ・材料検査内訳書（部-10） （監督員検査用） 材料検査請求兼検査書（局-12） （理化学試験） ・試験委嘱指定申請書（統一23）

完了・検査	その他
工事完了届（統一 2 9） ・ 請求書（局- 1 4） ・ 支払口座振替依頼書 工事完了書（建- 1） ・ かし担保執行責任者届（建- 2） ※建築設備工事のみ	建設業退職金共済制度加入届 （統一 7、の 2、の 3） 労災保険加入確認書（局- 3） 登録内容確認書（コリンズ） 公共事業遵守証明書 貸与品（借用・受領・返納）書 （局- 1 1）※土木工事のみ