

受注者の提出書類一覧表

(1) 契約後速やかに本市に提出する書類

- ① 現場代理人・監理（主任）技術者届 ※経歴書・資格者証を添付
- ② 全体工程表
- ③ 着工届
- ④ 下請負人契約に関する誓約書（高槻市様式、元請業者のみ）
- ⑤ 下請業者一覧表
- ⑥ 施工体系図（全建統一様式第4号または高槻市様式）
※ ⑤⑥については、契約時点での予定で作成し提出する。
- ⑦ 施工体制台帳（全建統一様式第3号または高槻市様式）
※ 工事担当技術者台帳、個人名簿の提出は不要。但し、発注者がいつでも閲覧できるよう整備しておくこと。
※ ⑦については、当初は元請業者分を作成し提出する。下請業者分については、下請業者との契約が成立した後、都度速やかに作成し提出すること。（工事中に提出する書類の⑭）
- ⑧ 作業敷地占有願（必要な場合）
- ⑨ 労災保険成立証明（写）
- ⑩ 行政財産使用許可申請書（必要な場合）
- ⑪ 施工計画書（工事全体についての計画）
- ⑫ 労働安全衛生計画書
- ⑬ その他必要と認めて指示したもの

(2) 工事中に本市に提出する書類

- ① 現場日誌（翌工事日の予定表・工事日報・工事週報・安全管理週報・工事月報・月毎の労務集計表）
- ② 施工計画書（各工事項目について提出）
- ③ 工程会議議事録（工事期間ごとの工程表含む）
- ④ 打合わせ記録
- ⑤ 工事手直し完了報告書

（本市より工事手直し命令書が提出された場合に提出のこと）

- ⑥ 工事報告書（各工事項目について提出）
- ⑦ 納入機器仕様書
- ⑧ 各種材料承諾伝票
- ⑨ 工事写真（工事前・工事中・工事後を提出のこと）
- ⑩ 安全パトロール報告書
- ⑪ 安全協議会・協力業者への安全教育等の資料・記録
- ⑫ 下請契約書
- ⑬ 暴力団排除に関する誓約書（高槻市様式、下請業者分）
- ⑭ 施工体制台帳（全建統一様式第3号または高槻市様式、下請業者分）
※ ⑫～⑭については、下請業者との契約が成立した後、都度速やかに作成し提出する。
- ⑮ 下請業者一覧表および施工体系図（変更分）
- ⑯ 現場閉所計画書
- ⑰ その他必要と認めて指示したもの

(3) 工事完了時に本市に提出する書類

- ① 資材集計調書
- ② 完成届
- ③ 引渡書
- ④ 完成図書
- ⑤ 出来形図
- ⑥ 産業廃棄物処理証明書
- ⑦ 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表（様式第31号）
- ⑧ 建設業退職金共済制度加入労働者数報告書（建退協事務受託様式6号）
- ⑨ 現場閉所実績報告書
- ⑩ その他必要と認めて指示したもの

以 上