

工事書類作成の手引き（土木請負工事） 新旧対照表

現 行 (R4.12)

改 定 (R5.10)

工事書類作成の手引き
（土木請負工事）

（平成 27 年 7 月 第 1 回改定）
（平成 28 年 3 月 第 2 回改定）
（平成 28 年 6 月 第 3 回改定）
（平成 29 年 3 月 第 4 回改定）
（平成 30 年 10 月 第 5 回改定）
（令和 3 年 4 月 第 6 回改定）
（令和 4 年 12 月 第 7 回改定）

平成 26 年 10 月
兵庫県 県土整備部

工事書類作成の手引き
（土木請負工事）

平成 26 年 10 月
兵庫県 土木部

工事書類作成の手引き（土木請負工事） 新旧対照表

現 行 (R4.12)	改 定 (R5.10)
	<p>(改定履歴)</p> <p>平成 27 年 7 月 一部改定 平成 28 年 3 月 一部改定 平成 28 年 6 月 一部改定 平成 29 年 3 月 一部改定 平成 30 年 10 月 一部改定 令和 3 年 4 月 一部改定 令和 4 年 12 月 一部改定 令和 5 年 10 月 一部改定</p>

工事書類作成の手引き（土木請負工事） 新旧対照表

現 行 (R4.12)	改 定 (R5.10)
<p>1. 目的 ～工事関係書類の削減による業務の効率化～</p> <p>1-2 目的</p> <p>(3) 工事書類の提出方法（紙と電子）の明確化</p> <p>2. 本手引きの適用</p> <p>2-1 適用範囲</p> <p>本手引きを適用する工事は、土木請負工事必携、土木工事共通仕様書、土木工事施工管理基準を適用する「兵庫県県土整備部所管の土木請負工事」とする。</p> <p>3. 基本事項</p> <p>県土整備部土木請負工事成績評価の実施要領</p> <p>3-2 監督員の役割の再確認</p> <p>(1) ・施設台帳等の作成対象となる施設の確認、既存施設台帳等の受注者への貸与、受注者が作成した施設台帳等の確認</p> <p>・県土整備部土木請負工事成績評価の実施要領にもとづく該当する審査項目の確認</p> <p>(2) ・県土整備部土木請負工事成績評価の実施要領にもとづく該当する審査項目の確認</p> <p>3-6 工事書類の提出方法（紙と電子）の明確化</p> <p>(1) 提出方法（紙と電子）</p> <p>電子納品対象工事*の工事書類の提出方法は、下表を原則とする。なお、<u>工事写真については、紙と電子の両方を提出することを原則とする。</u></p>	<p>1. 目的 ～工事関係書類の削減による業務の効率化～</p> <p>1-2 目的</p> <p>(3) 工事書類の提出方法の明確化（電子と紙による二重提出（納品）の廃止）</p> <p>2. 本手引きの適用</p> <p>2-1 適用範囲</p> <p>本手引きを適用する工事は、土木請負工事必携、土木工事共通仕様書、土木工事施工管理基準を適用する「兵庫県土木部所管の土木請負工事」とする。</p> <p>3. 基本事項</p> <p>土木部土木請負工事成績評価の実施要領</p> <p>3-2 監督員の役割の再確認</p> <p>(1) ・施設台帳等の作成対象となる施設の確認、登録用台帳等の受注者への貸与、受注者が作成した施設台帳等の確認</p> <p>・土木部土木請負工事成績評価の実施要領にもとづく該当する審査項目の確認</p> <p>(2) ・土木部土木請負工事成績評価の実施要領にもとづく該当する審査項目の確認</p> <p>3-6 工事書類の提出方法の明確化（電子と紙による二重提出（納品）の廃止）</p> <p>(1) 電子納品に係る事前協議</p> <p>電子納品対象工事*における工事書類の提出方法や検査時の対応等については、受発注者間の事前協議により決定し、受注者は、協議結果を「電子納品に係る事前協議チェックシート」に取りまとめ、工事打合簿により監督員に提出する。</p>

工事書類作成の手引き（土木請負工事） 新旧対照表

現 行 (R4.12)	改 定 (R5.10)																																																																																		
<p>* 電子納品対象工事：設計金額2千万円以上の工事（緊急施工が必要な災害復旧工事等を除く）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">工事書類</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">提出方法</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">紙</th> <th style="text-align: center;">電子</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>工事写真</td><td style="text-align: center;">○</td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>発注図面</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>完成図面</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>施設台帳データ</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>施工計画書</td><td style="text-align: center;">○^{※1}</td><td></td></tr> <tr><td>材料確認願・承諾願</td><td style="text-align: center;">○^{※2}</td><td></td></tr> <tr><td>出来形・品質管理に関する書類</td><td style="text-align: center;">○^{※2}</td><td></td></tr> <tr><td>工事打合簿</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>工事履行報告書</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>段階確認・立会願</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>特記仕様書</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>電気通信、機械設備に関する書類</td><td style="text-align: center;">○^{※2}</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 20px;">※1 重要構造物及び新技術・新工法に関する書類など維持管理等において利活用が見込まれる書類に限り、電子による提出の対象にできる。なお、<u>電子による提出とする場合には、受発注者間の事前協議において、紙による提出の有無について取り決めておく。</u></p> <p>＜利活用が見込まれる書類例＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・先進的な工法の施工方法、特殊な施工現場での施工機械が記載されたもの <p>※2 電子による提出に努める。</p>	工事書類	提出方法		紙	電子	工事写真	○	○	発注図面		○	完成図面		○	施設台帳データ		○	施工計画書	○ ^{※1}		材料確認願・承諾願	○ ^{※2}		出来形・品質管理に関する書類	○ ^{※2}		工事打合簿		○	工事履行報告書		○	段階確認・立会願		○	特記仕様書		○	電気通信、機械設備に関する書類	○ ^{※2}		<p>* 電子納品対象工事：設計金額2千万円以上の工事及び施設台帳を作成する工事（緊急施工が必要な災害復旧工事等を除く）</p> <p style="color: red; margin-top: 10px;">＜電子納品の対象（必須・選択の区分）＞</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">工事書類</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">電子納品対象</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">必須</th> <th style="text-align: center;">選択</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>工事写真</td><td style="text-align: center;">○</td><td></td></tr> <tr><td>発注図面</td><td style="text-align: center;">○</td><td></td></tr> <tr><td>完成図面</td><td style="text-align: center;">○</td><td></td></tr> <tr><td>施設台帳データ（対象工事の場合）</td><td style="text-align: center;">○</td><td></td></tr> <tr><td>施工計画書</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>材料確認願・承諾願</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>出来形・品質管理に関する書類</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> <tr><td>工事打合簿</td><td style="text-align: center;">○</td><td></td></tr> <tr><td>工事履行報告書</td><td style="text-align: center;">○</td><td></td></tr> <tr><td>段階確認・立会願</td><td style="text-align: center;">○</td><td></td></tr> <tr><td>特記仕様書</td><td style="text-align: center;">○</td><td></td></tr> <tr><td>電気通信、機械設備に関する書類</td><td></td><td style="text-align: center;">○</td></tr> </tbody> </table>	工事書類	電子納品対象		必須	選択	工事写真	○		発注図面	○		完成図面	○		施設台帳データ（対象工事の場合）	○		施工計画書		○	材料確認願・承諾願		○	出来形・品質管理に関する書類		○	工事打合簿	○		工事履行報告書	○		段階確認・立会願	○		特記仕様書	○		電気通信、機械設備に関する書類		○
工事書類		提出方法																																																																																	
	紙	電子																																																																																	
工事写真	○	○																																																																																	
発注図面		○																																																																																	
完成図面		○																																																																																	
施設台帳データ		○																																																																																	
施工計画書	○ ^{※1}																																																																																		
材料確認願・承諾願	○ ^{※2}																																																																																		
出来形・品質管理に関する書類	○ ^{※2}																																																																																		
工事打合簿		○																																																																																	
工事履行報告書		○																																																																																	
段階確認・立会願		○																																																																																	
特記仕様書		○																																																																																	
電気通信、機械設備に関する書類	○ ^{※2}																																																																																		
工事書類	電子納品対象																																																																																		
	必須	選択																																																																																	
工事写真	○																																																																																		
発注図面	○																																																																																		
完成図面	○																																																																																		
施設台帳データ（対象工事の場合）	○																																																																																		
施工計画書		○																																																																																	
材料確認願・承諾願		○																																																																																	
出来形・品質管理に関する書類		○																																																																																	
工事打合簿	○																																																																																		
工事履行報告書	○																																																																																		
段階確認・立会願	○																																																																																		
特記仕様書	○																																																																																		
電気通信、機械設備に関する書類		○																																																																																	

工事書類作成の手引き（土木請負工事） 新旧対照表

現 行 (R4. 12)	改 定 (R5. 10)
<p>(2) 電子納品等に係る事前協議 電子納品対象工事における工事書類の提出方法や検査時の対応等については、受発注者間の事前協議により決定し、受注者は、協議結果を「電子納品に係る事前協議チェックシート」に取りまとめ工事打合簿により監督員に提出する。</p> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>・電子納品対象の工事書類については、工事書類削減のため、検査時の対応も電子データによる対応に努める。</p> </div> <p>3-7 電子化書類の作成【共通仕様書 第3編 3-1-1-7】</p> <p>(1) 兵庫県電子施工管理システムの活用 設計金額が2,000万円以上かつ工期4か月以上の工事（鉄道会社、市町等への施工委託、負担金工事等を除く。）は、原則として、兵庫県電子施工管理システム（以下「電子施工管理システム」という。）を活用し工事関係書類を作成するものとする。</p>	<p>(2) 電子と紙による二重提出（納品）の廃止 電子納品対象工事のうち、電子納品が「必須」となる工事書類については、電子での提出を原則とし、電子納品が「選択」となる工事書類については、電子のみまたは紙のみによる提出とする。なお、検査時も含めて電子と紙の両方の提出は求めない*こととする。 ※ただし、受発注者間の事前協議により紙の提出とする場合は、その限りではない。（この場合でも、紙による提出は最小限とするよう留意すること。）</p> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>・電子納品を行う書類は、検査時その他の場合において紙での提出・提示は行わないことを原則とし、紙と電子による書類の二重提出（納品）がないように徹底する。</p> </div> <p>3-7 電子化書類の作成【共通仕様書 第3編 3-1-1-5】</p> <p>(1) 兵庫県電子施工管理システムの活用 設計金額が2,000万円以上の工事及び施設台帳を作成する工事（鉄道会社、市町等への施工委託、負担金工事等を除く。）は、原則として、兵庫県電子施工管理システム（以下「電子施工管理システム」という。）を活用し工事関係書類を作成するものとする。 ただし、事前協議により、電子施工管理システムを利用しない場合は、この限りではない。 なお、電子施工管理システムに登録しないと、オンライン電子納品システムが利用できないことに留意すること。</p>

工事書類作成の手引き（土木請負工事） 新旧対照表

現 行 (R4.12)

改 定 (R5.10)

4. 工事関係書類一覧表（案）

4-1 必要な書類（共通）

土木工事共通仕様書の範囲		提出・提出時の条件等	資料の内容	資料の位置づけ		チャック欄		備考	
項	号			提出	提示	提出	提示		
3-1-1-5 監理員による確認及び立会等	1. 原簿確認の提出		原簿等を机上としたとき 施工管理記録、写真等の資料	●		(H / / / /)	(H / / / /)		
D 工事完成図書に必要な書類									
3-1-1-7 工事完成図書の特 項	1. 一般事項	工事完成時として提出	① 工事行合書(出来材、品質 原簿、確認台帳等の資料を含む) ② 竣工計画書 ③ 竣工要領書 ④ 工事関係図書 ⑤ 原簿確認書	●		(H / / / /)	(H / / / /)	P.42 8	
1-1-1-18 建設副産物	2. マニフェスト		発生廃棄物管理票(廃、E票)		●	(H / / / /)	(H / / / /)	6頁については、工事完成後と なってもやむを得ない。	
1-1-1-18 建設副産物	6. 発生物の提出	発生廃棄物利用計画、発生廃棄物利用 設計書を作成した場合は	発生廃棄物利用計画(発生廃棄物 発生廃棄物利用設計書(発生廃棄物 発生廃棄物発生計画書(発生廃棄物 発生計画書)等)	●		(H / / / /)	(H / / / /)		
1-1-1-18 建設副産物	7. 建設副産物 集約集積された 物の提出		建設副産物集約集積完了報告	●		(H / / / /)	(H / / / /)	建設副産物集約集積完了報告 集約への引渡しの通知が送達したとき	
1-1-1-19 工事完成図書	1. 工事完成図書 の提出		工事完成図書	●		(H / / / /)	(H / / / /)	工事完了後	
1-1-1-30 環境対策	7. 特定特殊自 動車の燃料	燃料購入伝票		●		(H / / / /)	(H / / / /)	工事完成後	
1-1-1-32 交通安全管理	12. 通行許可	建設副産物、資材等の運搬にあたり、 原簿の制限を超える車両を運行させ るとき、または制限を超えて建設機 器の運搬を行うときは	出発地点、運行途中、到着地等地点 における写真	●		(H / / / /)	(H / / / /)	運行中の写真撮影が困難な 場合は、監督員の承諾を得て 撮影することができる。	
1-1-1-32 交通安全管理	12. 通行許可	原簿の制限を超える車両を運行させ るとき、または制限を超えて建設機 器の運搬を行うときは	原簿運行が安全の場合には、車両運行 記録簿(シフトグラフ)の写し	●		(H / / / /)	(H / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる	
2-1-2 工事材料の品質	1. 一般事項		使用材料の品質を証明する試験成績 書(試験報告書)またはJISマーク表示 品を示す写真等	●		(H / / / /)	(H / / / /)	3. 電子製品の履歴 「電子製品の履歴」欄による 履歴を提出し、履歴の提出 を要しない。履歴の提出を 要しない場合は、履歴の提出 を要しない。履歴の提出を 要しない場合は、履歴の提出を 要しない。	
2-1-2 工事材料の品質	3. 試験を行う工 事材料		設計図書において試験を行うこととし ている工事材料の試験結果資料	●		(H / / / /)	(H / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる	
3-1-1-7 工事完成図書の特 項	2. 電子製品の 作成		「工事完成図書の電子製品を要しない」 規定の電子製品に関する運用計画 (案)を作成し、平成25年10月1日に ついて作成した電子データ	●		(H / / / /)	(H / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる	
3-1-1-7 工事完成図書の特 項	4. 建設副産物の 作成		建設副産物等	●		(H / / / /)	(H / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる	
3-1-1-11 創設工事			創設工事等	●		(H / / / /)	(H / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる	

4. 工事関係書類一覧表（案）

4-1 必要な書類（共通）

土木工事共通仕様書の範囲		提出・提出時の条件等	資料の内容	資料の位置づけ		チャック欄		備考
項	号			提出	提示	提出	提示	
3-1-1-7 工事完成図書の特 項	1. 一般事項	工事完成時として提出	① 工事行合書(出来材、品質 原簿、確認台帳等の資料を含む) ② 竣工計画書 ③ 竣工要領書 ④ 工事関係図書 ⑤ 原簿確認書	●		(R / / / /)	(R / / / /)	P.42 8
1-1-1-18 建設副産物	2. マニフェスト		発生廃棄物管理票(廃、E票)		●	(R / / / /)	(R / / / /)	6頁については、工事完成後と なってもやむを得ない。
1-1-1-18 建設副産物	6. 発生物の提出	発生廃棄物利用計画、発生廃棄物利用 設計書を作成した場合は	発生廃棄物利用計画(発生廃棄物 発生廃棄物利用設計書(発生廃棄物 発生廃棄物発生計画書(発生廃棄物 発生計画書)等)	●		(R / / / /)	(R / / / /)	建設副産物集約集積完了報告 集約への引渡しの通知が送達したとき
1-1-1-18 建設副産物	7. 建設副産物 集約集積された 物の提出		建設副産物集約集積完了報告	●		(R / / / /)	(R / / / /)	建設副産物集約集積完了報告 集約への引渡しの通知が送達したとき
1-1-1-19 工事完成図書	1. 工事完成図書 の提出		工事完成図書	●		(R / / / /)	(R / / / /)	工事完了後
1-1-1-30 環境対策	7. 特定特殊自 動車の燃料	燃料購入伝票		●		(R / / / /)	(R / / / /)	工事完成後
1-1-1-32 交通安全管理	12. 通行許可	建設副産物、資材等の運搬にあたり、 原簿の制限を超える車両を運行させ るとき、または制限を超えて建設機 器の運搬を行うときは	出発地点、運行途中、到着地等地点 における写真	●		(R / / / /)	(R / / / /)	運行中の写真撮影が困難な 場合は、監督員の承諾を得て 撮影することができる。
1-1-1-32 交通安全管理	12. 通行許可	原簿の制限を超える車両を運行させ るとき、または制限を超えて建設機 器の運搬を行うときは	原簿運行が安全の場合には、車両運行 記録簿(シフトグラフ)の写し	●		(R / / / /)	(R / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる
2-1-2 工事材料の品質	1. 一般事項		使用材料の品質を証明する試験成績 書(試験報告書)またはJISマーク表示 品を示す写真等	●		(R / / / /)	(R / / / /)	3. 電子製品の履歴 「電子製品の履歴」欄による 履歴を提出し、履歴の提出 を要しない。履歴の提出を 要しない場合は、履歴の提出を 要しない。
2-1-2 工事材料の品質	3. 試験を行う工 事材料		設計図書において試験を行うこととし ている工事材料の試験結果資料	●		(R / / / /)	(R / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる
3-1-1-7 工事完成図書の特 項	2. 電子製品の 作成		「工事完成図書の電子製品を要しない」 規定の電子製品に関する運用計画 (案)を作成し、平成25年10月1日に ついて作成した電子データ	●		(R / / / /)	(R / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる
3-1-1-7 工事完成図書の特 項	4. 建設副産物の 作成		建設副産物等	●		(R / / / /)	(R / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる
3-1-1-11 創設工事			創設工事等	●		(R / / / /)	(R / / / /)	JISマーク表示品については JISマーク表示品については 試験を省略できる

工事書類作成の手引き（土木請負工事） 新旧対照表

現 行 (R4. 12)	改 定 (R5. 10)
<p>6. 着手前に必要となる書類 6-1 電子納品に係る事前協議チェックシート</p> <p style="margin-left: 20px;">※1 電子納品対象工事：設計金額2千万円以上の工事</p> <p style="margin-left: 20px;">※2 「3-6 工事書類の提出方法(紙と電子)の明確化」を参照</p> <p>6-4 施工計画【共通仕様書 第1編 1-1-1-4】</p> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>・工事着手前（契約書に定める工事始期日以降30日以内）に<u>主任監督員に紙ベースで提出し、監督員が確認。</u></p> </div> <p>7. 工事施工に必要となる書類 7-1 工事打合簿</p> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>・工事打合簿として処理する書類は、電子施工管理システム又は紙資料による方法で主任監督員に提出する。</p> </div> <p>7-3 工事写真</p> <p>※電子納品対象工事：設計金額2千万円以上の工事 (緊急施工が必要な災害復旧工事等を除く)</p> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>・電子納品対象工事における工事写真は、紙と電子の両方を納品することを原則とする。</p> </div>	<p>6. 着手前に必要となる書類 6-1 電子納品に係る事前協議チェックシート</p> <p style="margin-left: 20px; color: red;">なお、電子施工管理システムに登録しないと、オンライン電子納品システムが利用できないことに留意すること。</p> <p style="margin-left: 20px;">※1 電子納品対象工事：設計金額2千万円以上の工事及び施設台帳を作成する工事（緊急施工が必要な災害復旧工事等を除く）</p> <p style="margin-left: 20px;">※2 「3-6 工事書類の提出方法の明確化(電子と紙による二重提出(納品)廃止)」を参照</p> <p>6-4 施工計画【共通仕様書 第1編 1-1-1-4】</p> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>・工事着手前（契約書に定める工事始期日以降30日以内）に<u>主任監督員に提出し、監督員が確認。</u></p> </div> <p>7. 工事施工に必要となる書類 7-1 工事打合簿</p> <p>Point</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>・工事打合簿として処理する書類は、電子施工管理システムにより主任監督員に提出することを原則とする。</p> </div> <p>7-3 工事写真</p> <p>※電子納品対象工事：設計金額2千万円以上の工事及び施設台帳を作成する工事 (緊急施工が必要な災害復旧工事等を除く)</p>

工事書類作成の手引き（土木請負工事） 新旧対照表

現 行 (R4.12)	改 定 (R5.10)
<p>(2) ダイジェスト版</p> <p>Point</p> <p>・ダイジェスト版を提出する場合、ダイジェスト版は紙による提出とし、写真管理基準に基づく工事写真は電子による提出とすることを原則とする。</p> <p>7-4 出来形管理【共通仕様書 第1編 1-1-1-23】</p> <p>(1) 出来形管理書類の構成</p> <p>④出来形管理図（土木工事施工管理基準付録 2-1、県土整備部土木請負工事成績評定の実施要領 別紙-4）</p>	<p>(2) ダイジェスト版</p> <p>Point</p> <p>・ダイジェスト版を提出する場合、電子による提出を原則とする。</p> <p>7-4 出来形管理【共通仕様書 第1編 1-1-1-23】</p> <p>(1) 出来形管理書類の構成</p> <p>④出来形管理図（土木工事施工管理基準付録 2-1、土木部土木請負工事成績評定の実施要領 別紙-4）</p>

工事書類作成の手引き（土木請負工事） 新旧対照表

現 行 (R4.12)				改 定 (R5.10)			
8. 工事完成検査時に必要となる書類 工事検査時に必要となる工事完成図書は、以下の書類とする。				8. 工事完成検査時に必要となる書類 工事検査時に必要となる工事完成図書は、以下の書類とする。			
提出・提示書類（書類属性既定義）	部数	書類の取扱い	出典	提出・提示書類（書類属性既定義）	部数	書類の取扱い	出典
① 工事完成届	1	提出	契約書 第31条 共通編第1編 1-1-1-20	① 工事完成届	1	提出	契約書 第31条 共通編第1編 1-1-1-20
② 工事打合簿（再掲載） （出来形、品質管理資料含む）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7	② 工事打合簿（再掲載） （出来形、品質管理資料含む）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7
③ 施工計画書（土木工事承諾願含む）（再掲載）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7	③ 施工計画書（土木工事承諾願含む）（再掲載）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7
④ 完成図面（再掲載）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7	④ 完成図面（再掲載）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7
⑤ 工事写真 （工事管理状況写真含む）（電子納品） （再掲載）（ダイジェスト版）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7	⑤ 工事写真 （工事管理状況写真含む）（電子納品） （再掲載）（ダイジェスト版）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7
⑥ 工事履行報告書（再掲載）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7	⑥ 工事履行報告書（再掲載）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7
⑦ 段階確認書、立会願（再掲載）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7	⑦ 段階確認書、立会願（再掲載）	1	提出	共通編第3編 3-1-1-7
⑧ 安全管理（再掲載）	1	提示	共通編第1編 1-1-1-26	⑧ 安全管理（再掲載）	1	提示	共通編第1編 1-1-1-26
⑨ 建設業退職金制度の履行確認	1	提示	入札のしおり第23 共通編第1編 1-1-1-40	⑨ 建設業退職金制度の履行確認	1	提示	入札のしおり第23 共通編第1編 1-1-1-40
⑩ 再資源化等報告書* ² （再生資源利用計画書実施書） （再生資源利用促進計画書実施書）	1	提出	共通編第1編 1-1-1-18	⑩ 再資源化等報告書* ² （再生資源利用計画書実施書） （再生資源利用促進計画書実施書）	1	提出	共通編第1編 1-1-1-18
⑪ 納品伝票一覧表* ³	1	提出	共通編第3編 3-1-1-6	⑪ 納品伝票一覧表* ³	1	提出	共通編第3編 3-1-1-6
⑫ 工事管理状況に関する書類、記録等	1	提示	共通編第1編 1-1-1-20	⑫ 工事管理状況に関する書類、記録等	1	提示	共通編第1編 1-1-1-20
				⑬ 電子成果品の登録を示す書類	1	提出	共通編第1編 3-1-1-5