





工事完成(修補完了)通知書		○	工事(修補完成)から速やかに	○			2		<u>2</u> (写)	1	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第29号 (規則第7号)	第51条 〈第31条〉
削除														
引渡書		○	工事目的物の引渡し時	○	<u>○</u> <u>☆</u>		2	2 (写)		1	1	①引渡し明細書	様式 営第32号	第55条 〈第31条〉

※ (写)は、提出書類から必要に応じて複写する。(受理、受付印を求められた場合等)  
 ( )は、受注者に返却する行為を指し、写や1などは返却する書類の種類や部数を指す。  
 報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。  
 提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。  
 提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。  
 承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。  
 確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおり実施されているかを確認、受注者に対して認めること。  
☆は、電子メールに代えて、情報共有システムで提出することもできる。  
電子メール若しくは情報共有システムで書類を提出する場合、作成部数は適用しない。

別表第1-2(営繕課で契約し、東部建築住宅事務所及び各総合事務所環境建築局で工事監理する工事)

書類名称	作成者		提出時期	手段	作成部数	提出先		保管先			添付書類	書類様式 (指定がない書類は任意様式)	執行規則 条文 ◇内は契約書条文を示す	
	発注者	受注者				建築住宅課	建設総務課	建築住宅課	営繕課	総合事務所				
略														
削除														
契約工程表(変更契約工程表)		○	請負契約締結の日から7日以内及び工程の変更を伴う変更契約締結後速やかに(工程の変更を伴わない場合を除く)	○			2		<u>2</u> <u>(1)</u>		写	1	様式 営第2号	第25条 〈第3条〉 (変更工程表については第25条を準用)
請負代金内訳書		○	請負契約締結の日から7日以内(契約書に提出が求められている場合のみ)	○			2		<u>2</u> <u>(1)</u>	1	写			第25条 〈第3条〉
現場代理人選任(変更)通知書		○	契約締結後及び変更後速やかに	○			2		<u>2</u> <u>(写)</u>	1	1	①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明できる書類(写) ②変更理由書(変更の場合)	様式 営第3号 (規則第4号) ②様式 営第3-4号	第31条 〈第10条〉

工事完成(修補完了)通知書		○	工事(修補完成)から速やかに	○			2		<u>2</u> (写)		1	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第29号 (規則第7号)	第51条 〈第31条〉
工事請負代金支払請求書		○	完成検査合格結果通知後速やかに	○			1			1	1	写	様式 営第30号	第59条 〈第32条〉	
引渡書		○	工事目的物の引渡し時	○			2	2 (写)			1	1	①引渡し明細書	様式 営第32号	第55条 〈第31条〉

※ (写)は、提出書類から必要に応じて複写する。(受理、受付印を求められた場合等)  
 ( )は、受注者に返却する行為を指し、写や1などは返却する書類の種類や部数を指す。  
 報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。  
 提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。  
 提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。  
 承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。  
 確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおり実施されているかを確認、受注者に対して認めること。

別表第1-2(営繕課で契約し、東部建築住宅事務所及び各総合事務所環境建築局で工事監理する工事)

書類名称	作成者		提出時期	手段	作成部数	提出先		保管先			添付書類	書類様式 (指定がない書類は任意様式)	執行規則 条文 ◇内は契約書条文を示す	
	発注者	受注者				建築住宅課	建設総務課	建築住宅課	営繕課	総合事務所				
略														
工事請負代金前払請求書		○	前払金を請求する場合	○			1	1		写	1		様式 営第1号	第61条 〈第34条〉
契約工程表(変更契約工程表)		○	請負契約締結の日から7日以内及び工程の変更を伴う変更契約締結後速やかに(工程の変更を伴わない場合を除く)	○			2	<u>2</u> <u>(1)</u>		写	1		様式 営第2号	第25条 〈第3条〉 (変更工程表については第25条を準用)
請負代金内訳書		○	請負契約締結の日から7日以内(契約書に提出が求められている場合のみ)	○			2	<u>2</u> <u>(1)</u>	1	写				第25条 〈第3条〉
現場代理人選任(変更)通知書		○	契約締結後及び変更後速やかに	○			2	<u>2</u> <u>(写)</u>	1	1		①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明できる書類(写) ②変更理由書(変更の場合)	様式 営第3号 (規則第4号) ②様式 営第3-4号	第31条 〈第10条〉

主任技術者等選任(変更)通知書	○	契約締結後及び変更後速やかに	○		2		<u>2</u> (写)	1	1	み)	①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明できる書類(写) ②主任技術者等になり得る資格証(写) (実務経験のみによる場合は除く) ③実務経歴書(資格による場合は除く) ④変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第3-2号 (規則第5号)  ③様式 営第3-4号	第32条 〈第10条〉
追加技術者選任(変更)通知書	○	工事着手の日まで及び変更後速やかに	○		2		<u>2</u> (写)	1	1	み)	①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明できる書類(写) ②追加技術者になり得る資格証(写) ③変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第3-3号 (規則第9号)	第72条の3
略													
施工体系図、施工体制台帳	○	下請契約締結後20日以内	○	<u>○</u>	2		<u>2</u> (1)	1	写		鳥取県版参考様式	第28条 〈第7条〉	
略													
支給材料(貸与品)の受領(借用)書	○	工事材料等を支給又は貸与した場合	○	<u>○</u> ☆	2	2 (1)			1		様式 営第16-2号	第36条 〈第15条〉	
工事打合せ簿	○	○	○	<u>○</u> ☆	2	2 (1)			1	①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17号	第39条 〈第18条〉 第40条 〈第19条〉	
略													
工期延長申請	○	工期の延長を求める場合	○	<u>○</u> ☆	2	2			1		様式 営第19号 (規則第6号)	第41条 〈第21条〉	
災害(事故)報告書	○	災害(事故)発生時	○	<u>○</u> ☆	2	2 (写)			1		様式 営第21-2号	第45条	
略													
工事出来形部分等確認願	○	部分払金を請求する場合	○	<u>○</u> ☆	1	1			写	1	様式 営第23号 (規則第8号)	第66条 〈第37条〉	
略													
<u>削除</u>													
指定部分工事完成(修補完了)通知書	○	指定部分工事(修補)完成(完了)から速やかに	○	<u>○</u> ☆	2		<u>2</u> (写)	1	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第24号	第56条 〈第38条〉	
指定部分引渡書	○	工事目的物(指定部分)の引渡し時	○	<u>○</u> ☆	2		<u>2</u> (写)	1	1	①引渡し明細書	様式 営第24-2号	第56条 〈第38条〉	
<u>削除</u>													
主任技術者等選任(変更)通知書	○	契約締結後及び変更後速やかに	○		2		<u>2</u> (写)	1	1	み)	①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明できる書類(写) ②主任技術者等になり得る資格証(写) (実務経験のみによる場合は除く) ③実務経歴書(資格による場合は除く) ④変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第3-2号 (規則第5号)  ③様式 営第3-4号	第32条 〈第10条〉
追加技術者選任(変更)通知書	○	工事着手の日まで及び変更後速やかに	○		2		<u>2</u> (写)	1	1	み)	①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明できる書類(写) ②追加技術者になり得る資格証(写) ③変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第3-3号 (規則第9号)	第72条の3
略													
施工体系図、施工体制台帳	○	下請契約締結後20日以内	○		2		<u>2</u> (1)	1	写		鳥取県版参考様式	第28条 〈第7条〉	
略													
支給材料(貸与品)の受領(借用)書	○	工事材料等を支給又は貸与した場合	○		2	2 (1)			1		様式 営第16-2号	第36条 〈第15条〉	
工事打合せ簿	○	○	○		2	2 (1)			1	①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17号	第39条 〈第18条〉 第40条 〈第19条〉	
略													
工期延長申請	○	工期の延長を求める場合	○		2	2			1		様式 営第19号 (規則第6号)	第41条 〈第21条〉	
災害(事故)報告書	○	災害(事故)発生時	○		2	2 (写)			1		様式 営第21-2号	第45条	
略													
工事出来形部分等確認願	○	部分払金を請求する場合	○		1	1			写	1	様式 営第23号 (規則第8号)	第66条 〈第37条〉	
略													
<u>工事請負代金部分払請求書</u>	<u>○</u>	<u>出来形確認結果通知後速やかに</u>	<u>○</u>						写	<u>1</u>	<u>様式 営第30-1号</u>	<u>第66条 〈第37条〉</u>	
指定部分工事完成(修補完了)通知書	○	指定部分工事(修補)完成(完了)から速やかに	○		2		<u>2</u> (写)	1	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第24号	第56条 〈第38条〉	
指定部分引渡書	○	工事目的物(指定部分)の引渡し時	○		2		<u>2</u> (写)	1	1	①引渡し明細書	様式 営第24-2号	第56条 〈第38条〉	
<u>指定部分工事請負代金支払</u>	<u>○</u>	<u>完成検査合格結果通知後速</u>	<u>○</u>		<u>1</u>				写	<u>1</u>	<u>様式 営第30-2号</u>	<u>第59条 〈第38条〉</u>	



工事完成(修補完了)通知書	○	工事(修補完成(完了)から速やかに	○	○ ☆	2	2 (写)	1	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第29号 (規則第7号)	第51条 〈第31条〉
削除											
引渡書	○	工事目的物の引渡し時	○	○ ☆	2	2 (写)	1	1	①引渡し明細書	様式 営第32号	第55条 〈第31条〉

※ (写)は、提出書類から必要に応じて複写する。(受理、受付印を求められた場合等)  
 ( )は、受注者に返却する行為を指し、写や1などは返却する書類の種類や部数を指す。  
 報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。  
 提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。  
 提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。  
 承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。  
 確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおり実施されているかを確認し、受注者に対して認めること。  
☆は、電子メールに代えて、情報共有システムで提出することもできる。  
電子メール若しくは情報共有システムで書類を提出する場合、作成部数は適用しない。

別表第1-3(県庁舎に係る工事)

書類名称	作成者		提出時期	手段	提出先	保管先	添付書類	書類様式 (指定がない書類は任意様式)	執行規則 条文	
	発注者	受注者								提出・郵送
建設工事請負契約書	○	開札日から14日以内	○		2	2 (1)	1	①約款 ②現場説明書 ③質問回答書 ④サイクル法別表1~3(該当する場合) ⑤図面	第5条	
削除										
契約工程表(変更契約工程表)	○	請負契約締結の日から7日以内及び工程の変更を伴う変更契約締結後速やかに(工程の変更を伴わない場合を除く)	○	○ ☆	2	2 (1)	1	執営第2号	第25条 〈第3条〉 (変更工程表については第25条を準用)	
請負代金内訳書	○	請負契約締結の日から7日以内(契約書に提出が求められている場合のみ)	○	○ ☆	2	2 (1)	1		第25条 〈第3条〉	
現場代理人選任(変更)通知書	○	契約締結後及び変更後速やかに	○	○ ☆	2	2 (1)	1	①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明する書類(写) ②変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第3号 (規則第4号) ②様式 営第3-4号	第31条 〈第10条〉
主任技術者等選任(変更)通	○	契約締結後及び変更後	○	○ ☆	2	2 (1)	1	①請負者と3ヶ月以上の雇用関	様式 営第3-2号	第32条 〈第10条〉

請求書	○	やかに	○		2	2 (写)	1	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第29号 (規則第7号)	第51条 〈第31条〉
工事完成(修補完了)通知書	○	工事(修補完成(完了)から速やかに	○		2	2 (写)	1	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第29号 (規則第7号)	第51条 〈第31条〉
工事請負代金支払請求書	○	完成検査合格結果通知後速やかに	○		1	1	写	1		様式 営第30号	第59条 〈第32条〉
引渡書	○	工事目的物の引渡し時	○		2	2 (写)	1	1	①引渡し明細書	様式 営第32号	第55条 〈第31条〉

※ (写)は、提出書類から必要に応じて複写する。(受理、受付印を求められた場合等)  
 ( )は、受注者に返却する行為を指し、写や1などは返却する書類の種類や部数を指す。  
 報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。  
 提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。  
 提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。  
 承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。  
 確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおり実施されているかを確認し、受注者に対して認めること。

別表第1-3(県庁舎に係る工事)

書類名称	作成者		提出時期	手段	提出先	保管先	添付書類	書類様式 (指定がない書類は任意様式)	執行規則 条文		
	発注者	受注者								提出・郵送	電子メール
建設工事請負契約書	○	開札日から14日以内	○		2	2 (1)	1	写	①約款 ②現場説明書 ③質問回答書 ④サイクル法別表1~3(該当する場合) ⑤図面	第5条	
工事請負代金前払請求書	○	前払金を請求する場合	○		1	1	1	写		様式 営第1号	第61条 〈第34条〉
契約工程表(変更契約工程表)	○	請負契約締結の日から7日以内及び工程の変更を伴う変更契約締結後速やかに(工程の変更を伴わない場合を除く)	○		2	2 (1)	1	写	執営第2号	第25条 〈第3条〉 (変更工程表については第25条を準用)	
請負代金内訳書	○	請負契約締結の日から7日以内(契約書に提出が求められている場合のみ)	○		2	2 (1)	1	写		第25条 〈第3条〉	
現場代理人選任(変更)通知書	○	契約締結後及び変更後速やかに	○		2	2 (写)	1	1	①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明する書類(写) ②変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第3号 (規則第4号) ②様式 営第3-4号	第31条 〈第10条〉
主任技術者等選任(変更)通	○	契約締結後及び変更後	○		2	2 (写)	1	1	①請負者と3ヶ月以上の雇用関	様式 営第3-2号	第32条 〈第10条〉

知書			速やかに														係が証明きる書類(写) ②主任技術者等になり得る資格証(写) (実務経験のみによる場合は除く) ③実務経歴書(資格による場合は除く) ④変更理由書(変更の場合のみ)	(規則第5号) ③様式 営第3-4号		
追加技術者選任(変更)通知書		○	工事着手の日まで及び変更後速やかに	○	○	○	○	2	2 (1)	1							①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明きる書類(写) ②追加技術者になり得る資格証(写) ③変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第3-3号 (規則第9号)	第72条の3	
監督員決定(変更)通知書	○		契約締結後及び変更後速やかに					1		起案								様式 営第33号	第30条 <第9条>	
火災保険等加入状況報告書		○	工事着手の日まで及び工期延長を伴う変更契約後速やかに	○	○	○	○	1	1	1							①火災保険等の証(写) ②法定外の労災保険の証(写)	様式* 営第6号(参考) ※現場代理人押印不要	第73条 <第50条>	
施工体系図、施工体制台帳		○	下請契約締結後20日以内	○	○	○	○	2	2 (1)	1								鳥取県版参考様式	第28条 <第7条>	
工事関係措置要求書	○		工事の執行、施工及び管理につき著しく不相当と認める場合					1		起案								様式 営第15-2号	第33条 <第12条>	
支給材料(貸与品)の引渡し書	○		支給材料(貸与品)の引渡しをした場合					1		起案								様式 営第16号	第36条 <第15条>	
支給材料(貸与品)の受領(借用)書		○	工事材料等を支給又は貸与した場合	○	○	○	○	2	2 (1)	1								様式 営第16-2号	第36条 <第15条>	
工事打合せ簿	○	○	指示、協議、報告時、提出時等	○	○	○	○	2	2 (1)	1							①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17号	第39条 <第18条> 第40条 <第19条>	
工事一時中止(解除)通知書	○		工事一時中止の必要がある場合							起案								様式 営第18号	第40条の2 <第20条>	
工期延長申請		○	工期の延長を求める場合	○	○	○	○		2	1								様式 営第19号 (規則第6号)	第41条 <第21条>	
災害(事故)報告書		○	災害(事故)発生時	○	○	○	○		2 (1)	1								様式 営第21-2号	第45条	
部分使用願い	○		部分使用をする場合					1		起案							①使用部分に係る資料	様式 営第22号	第57条 <第33条>	
工事出来形部分等確認願		○	部分払金を請求する場合	○	○	○	○	1	1	1								様式 営第23号 (規則第8号)	第66条 <第37条>	
工事出来形部	○		工事出来形					1		起案								様式	第66条	
知書			速やかに															係が証明きる書類(写) ②主任技術者等になり得る資格証(写) (実務経験のみによる場合は除く) ③実務経歴書(資格による場合は除く) ④変更理由書(変更の場合のみ)	(規則第5号) ③様式 営第3-4号	
追加技術者選任(変更)通知書		○	工事着手の日まで及び変更後速やかに	○				2	2 (写)	1	1						①請負者と3ヶ月以上の雇用関係が証明きる書類(写) ②追加技術者になり得る資格証(写) ③変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第3-3号 (規則第9号)	第72条の3	
監督員決定(変更)通知書	○		契約締結後及び変更後速やかに					1		起案	写							様式 営第33号	第30条 <第9条>	
火災保険等加入状況報告書		○	工事着手の日まで及び工期延長を伴う変更契約後速やかに	○	○	○	○	1	1	写	写						①火災保険等の証(写) ②法定外の労災保険の証(写)	様式* 営第6号(参考) ※現場代理人押印不要	第73条 <第50条>	
施工体系図、施工体制台帳		○	下請契約締結後20日以内	○				2	2 (1)	1	写							鳥取県版参考様式	第28条 <第7条>	
工事関係措置要求書	○		工事の執行、施工及び管理につき著しく不相当と認める場合					1		起案	写							様式 営第15-2号	第33条 <第12条>	
支給材料(貸与品)の引渡し書	○		支給材料(貸与品)の引渡しをした場合					1		起案	写							様式 営第16号	第36条 <第15条>	
支給材料(貸与品)の受領(借用)書		○	工事材料等を支給又は貸与した場合	○				2	2 (1)	1	写							様式 営第16-2号	第36条 <第15条>	
工事打合せ簿	○	○	指示、協議、報告時、提出時等	○				2	2 (1)		1						①図面等の資料(部数は監督職員と協議して決定する)	様式 営第17号	第39条 <第18条> 第40条 <第19条>	
工事一時中止(解除)通知書	○		工事一時中止の必要がある場合							起案	写							様式 営第18号	第40条の2 <第20条>	
工期延長申請		○	工期の延長を求める場合	○					2	1	1							様式 営第19号 (規則第6号)	第41条 <第21条>	
災害(事故)報告書		○	災害(事故)発生時	○					2 (写)	1	1							様式 営第21-2号	第45条	
部分使用願い	○		部分使用をする場合					1			起案	写					①使用部分に係る資料	様式 営第22号	第57条 <第33条>	
工事出来形部分等確認願		○	部分払金を請求する場合	○				1	1	1	写							様式 営第23号 (規則第8号)	第66条 <第37条>	
工事出来形部	○		工事出来形					1		起	写							様式	第66条	

分等確認通知書			部分等確認願を受理してから14日以内								営第23-2号	<第37条>
削除												
指定部分工事完成(修補完了)通知書		○	指定部分工事(修補)完成(完了)から速やかに	○	○☆	2	2 (1)	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第24号	第56条 <第38条>	
指定部分引渡書		○	工事目的物(指定部分)の引渡し時	○	○☆	2	2 (1)	1	①引渡し明細書	様式 営第24-2号	第56条 <第38条>	
削除												
工事完成(修補完了)通知書		○	工事(修補)完成(完了)から速やかに	○	○☆	2	2 (1)	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第29号 (規則第7号)	第51条 <第31条>	
削除												
引渡書		○	工事目的物の引渡し時	○	○☆	2	2 (1)	1	①引渡し明細書	様式 営第32号	第55条 <第31条>	

※ ( ) は、受注者に返却する行為を指し、写や1などは返却する書類の種類や部数を指す。  
 報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。  
 提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。  
 提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。  
 承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。  
 確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおりを実施されているかを確かめ、受注者に対して認めること。  
 ☆は、電子メールに代えて、情報共有システムで提出することもできる。  
 電子メール若しくは情報共有システムで書類を提出する場合、作成部数は適用しない。

別表第2(第4条第2項関係)

書類名称	作成時期	手段			作成部数	提出先(保管者)		添付書類	書類様式 (指定がない書類の様式は任意とする)	関係資料
		提出・郵送	電子メール	提示		監督職員及び統括電気主任技術者(承諾)	指導監督員及び統括電気主任技術者(承諾)			
電気保安技術者選任(変更)通知書	工事着工の日まで(施工計画書に記載する場合は提出不要)	○	○☆		2	監督職員及び統括電気主任技術者(承諾)	指導監督員及び統括電気主任技術者(承諾)	①電気保安技術者になり得る資格証(写) ②変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第4号(参考)	標準仕様書 (建築1.3.3 電気1.3.2 機械1.3.2)
建設業退職金共済証紙購入報告書	随時	○	○☆	○	1	監督職員(受理)	指導監督員(受理)		様式* 営第5号(参考) ※現場代理人押印不要	現場説明書
工事実績情報の登録を証明する資料	契約締結後、変更契約締結後及び工事完成後から10日	○	○☆		1	監督職員(受理)	指導監督員(受理)	登録内容確認書等	様式* 営第8号(参考) ※現場代理人押印不要	標準仕様書 (建築1.1.4 電気1.1.4 機械1.1.4)

分等確認通知書			部分等確認願を受理してから14日以内								案	営第23-2号	<第37条>			
工事請負代金部分払請求書		○	出来形確認結果通知後速やかに	○				1			写	様式 営第30-1号	第66条 <第37条>			
指定部分工事完成(修補完了)通知書		○	指定部分工事(修補)完成(完了)から速やかに	○				2			2 (写)	1	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第24号	第56条 <第38条>
指定部分引渡書		○	工事目的物(指定部分)の引渡し時	○				2			2 (写)	1	1	①引渡し明細書	様式 営第24-2号	第56条 <第38条>
指定部分工事請負代金支払請求書		○	完成検査合格結果通知後速やかに	○				1			1	1	写		様式 営第30-2号	第59条 <第38条>
工事完成(修補完了)通知書		○	工事(修補)完成(完了)から速やかに	○				2			2 (写)	1	1	①着工(修補)前後写真	様式 営第29号 (規則第7号)	第51条 <第31条>
工事請負代金支払請求書		○	完成検査合格後及び出来形確認結果通知後速やかに	○				1			1	1	写		様式 営第30号	第59条 第66条 <第32条>
引渡書		○	工事目的物の引渡し時	○				2			2 (写)	1	1	①引渡し明細書	様式 営第32号	第55条 <第31条>

※ (写) は、提出書類から必要に応じて複写する。(受理、受付印を求められた場合等)  
 ( ) は、受注者に返却する行為を指し、写や1などは返却する書類の種類や部数を指す。  
 報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。  
 提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。  
 提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。  
 承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。  
 確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおりを実施されているかを確かめ、受注者に対して認めること。

別表第2(第4条第2項関係)

書類名称	作成時期	手段			作成部数	提出先(保管者)		添付書類	書類様式 (指定がない書類の様式は任意とする)	関係資料
		提出・郵送	電子メール	提示		監督職員及び統括電気主任技術者(承諾)	指導監督員及び統括電気主任技術者(承諾)			
電気保安技術者選任(変更)通知書	工事着工の日まで(施工計画書に記載する場合は提出不要)	○			2	監督職員及び統括電気主任技術者(承諾)	指導監督員及び統括電気主任技術者(承諾)	①電気保安技術者になり得る資格証(写) ②変更理由書(変更の場合のみ)	様式 営第4号(参考)	標準仕様書 (建築1.3.3 電気1.3.2 機械1.3.2)
建設業退職金共済証紙購入報告書	随時	○	○	○	1	監督職員(受理)	指導監督員(受理)		様式* 営第5号(参考) ※現場代理人押印不要	現場説明書
工事実績情報の登録を証明する資料	契約締結後、変更契約締結後及び工事完成後から10日	○	○		1	監督職員(受理)	指導監督員(受理)	登録内容確認書等	様式* 営第8号(参考) ※現場代理人押印不要	標準仕様書 (建築1.1.4 電気1.1.4 機械1.1.4)









						できる場合は省略 可能								できる場合は省略 可能	
<p>※報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。          提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。          提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。          承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。          確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおり実施されているかを確認、受注者に対して認めること。          工事打合せ簿を鑑として、別表第2に掲げる書類の提出等を行う場合は、各書類への押印を省略できるものとする。  <u>☆は、電子メールに代えて、情報共有システムで提出することもできる。</u>  <u>電子メール若しくは情報共有システムで書類を提出する場合、作成部数は適用しない。</u></p>								<p>※報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせること。          提出とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すこと。          提示とは、受注者が監督職員に対し、工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、確認を受けること。          承諾とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た事項について監督職員が書面をもって了解すること。          確認とは、工事を設計図書と照合し、設計図書のとおり実施されているかを確認、受注者に対して認めること。          工事打合せ簿を鑑として、別表第2に掲げる書類の提出等を行う場合は、各書類への押印を省略できるものとする。</p>							