

# 宮繕工事 関係書類一覧表

宮繕工事 提出書類一覧表

- 工事着手時書類
- 施工管理書類
- 工事完成時書類
- 保守管理書類

提出

宮繕工事 連絡書類一覧表

連絡

宮繕工事 提示書類一覧表

提示

宮繕工事 申請・届出書類一覧表

申請・届出

## 「営繕工事 関係書類一覧表」の作成目的と適用上の注意

時間外労働の削減や休日の確保等の働き方改革は、現在の建設業従事者の労働環境の改善のみならず、将来にわたる社会資本整備の担い手確保のためにも喫緊の課題であり、提出書類の簡素化を図ることが求められております。

そこで、従来の「建築（設備）工事提出書類一覧表」を見直し、真に必要な提出書類と、連絡や提示で用が足りる書類に区分けし、不要な書類作成に労力を使わなくて済むように、一覧表を作成しました。

監督員は、担当する工事の内容から、どの書類が必要であるか確認し、「該当」欄に○印を記入のうえ、現場代理人に渡し、各書類の提出時期や提出方法、添付書類などを説明してください。

なお、当初請負金額が200万円を超え500万円未満の工事（少額工事）の場合は、「少額営繕工事 提出書類一覧表」によるものとします。

この場合も、監督員は、担当する工事に必要な書類を確認し、「No.」欄の数字に○印を付けて、現場代理人に渡し、提出期限や取扱いについて説明してください。

少額工事の場合は、総括報告書の提出により総合施工計画書の提出が不要となっているほか、使用材料の品質規格等が分かるカタログ・資料の提出により、工種別施工計画書の提出も省略できることになっております。（但し、工事内容の特殊性により、施工要領書等が必要な場合は、提出を求めてください。）

また、出荷証明書等により、使用材料の品質規格等が確認できる場合は、材料検収写真や材料確認書の提出を省略できることとしております。（但し、機器類の写真は省略できませんので、ご注意ください。）

更に、安全管理総括表を提出することで、安全関係書類の提示を省略できることとしておりますので、監督員と現場代理人の双方において、省力化を図れると考えております。

営繕工事 提出書類一覧表（工事完成書類として整理、提出する。）

提出

○工事着手時書類

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	計画工程表	全ての工事を対象とする。 契約後7日以内に作成し、監督員の承諾を受ける。	約款第3条第1項 公共建築工事標準仕様書1.2.1	月間・週間・工種別の工程表の要否は、監督員の指示による。 週休2日適用工事の場合は、現場閉所予定日を表示する。	省略できない。
	登録内容確認書（CORINS）	工事請負金額が500万円以上の場合に、契約後10日以内に工事実績情報システム（CORINS）で工事情報を登録する。	コリンズ（CORINS）登録に関する特記仕様書 公共建築工事標準仕様書1.1.4	監督員に「登録のための確認のお願い」を提出し、監督員の確認と署名を求める。	提出する必要はない。
	請負代金内訳書	全ての工事を対象とする。 契約後14日以内に作成し、監督員に提出する。	約款第3条第3項	工事費内訳書に法定福利費の内訳を追記したものでも良い。	省略できない。
	総合施工計画書	全ての工事を対象とする。 契約後概ね30日以内に作成し、監督員の承諾を受ける。	公共建築工事標準仕様書1.2.2(1) （電気設備工事編）1.2.2(1) （機械設備工事編）1.2.2(1)	工事概要、施工体制、仮設計画、施工管理計画、建設副産物処理計画、労働安全管理計画、災害防止計画ほか	総括報告表の提出により省略できる。
	産業廃棄物に関する 収集運搬・処分契約書（写）	産業廃棄物が発生する工事を対象とする。 収集運搬・処分に関わる全ての業者との契約書（写）を提出する。	建設副産物特記仕様書	総合施工計画書に添付する。	省略できない。
	再生資源利用計画書	建設資材として、土砂500m <sup>3</sup> 以上、砕石500 t 以上、加熱アスファルト混合物200 t 以上を搬入する工事を対象とする。	建設副産物特記仕様書 資源の有効な利用の促進に関する法律第10条	総合施工計画書に添付する。	省略できない。
	再生資源利用促進計画書	建設発生土500m <sup>3</sup> 以上、または、Co塊、As塊、建設発生木材の合計が200 t 以上の建設副産物を搬出する工事を対象とする。	建設副産物特記仕様書 資源の有効な利用の促進に関する法律第18条	総合施工計画書に添付する。	省略できない。

確認結果票	建設発生土500㎡以上を搬出する工事を対象とする。	建設副産物特記仕様書 資源の有効な利用の促進に関する法律第18条	総合施工計画書に添付する。	省略できない。
(分別解体等の計画等に係る) 説明書 (建設リサイクル法) ※	特定建設資材が使われている構造物について、政令で定める規模以上の工事を行う場合に対象となる。	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項 公共建築工事標準仕様書1.3.11	分別解体等の計画等と工程表を添付する。	省略できない。
建退共 掛金収納書	建設業退職金共済制度の対象となる現場労働者を使用する場合に対象となる。 契約後、原則1か月以内に提出する。	建設業退職金共済制度への加入に関する特記仕様書	建設業退職金共済制度の対象となる現場労働者を使用しない場合は、理由等を報告する。	省略できない。

※ 建設リサイクル法が適用される工事は、以下の条件に該当する場合に限る。

(1) 次の特定建設資材が使われている建造物で、

- ・コンクリート
- ・コンクリートと鉄から成る建設資材
- ・木材
- ・アスファルト・コンクリート

かつ

(2) 次の規模以上の工事

工事の種類	規模の基準
建築物の解体工事	床面積の合計 80㎡以上
建築物の新築・増築工事	床面積の合計 500㎡以上
建築物の修繕・模様替等工事 (リフォーム等)	請負代金の額 1億円以上
建築物以外の工作物の工事 (土木工事等)	請負代金の額 500万円以上

○施工管理書類

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	施工体系図	下請契約がある場合を対象とする。 下請契約締結後、速やかに提出する。	建設業法第24条の8 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条	施工体系図は、工事現場の見やすい場所に掲示する。	省略できない。
	施工体制台帳	下請契約がある場合を対象とする。 下請契約締結後、速やかに提出する。 施工体制台帳は、工事現場に備え置く。	建設業法第24条の8 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条 建設業法施行規則第14条の2	工事請負契約書（写）と下請契約書（写）を添付する。 主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐、専門技術者の資格及び雇用を証する書面（写）を添付する。	省略できない。
	再下請通知書	再下請契約がある場合を対象とする。 再下請契約締結後、速やかに提出する。	建設業法第24条の8 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条 建設業法施行規則第14条の4	再下請契約書（写）を添付する。	省略できない。
	作業員名簿	下請契約がある場合を対象とする。 下請契約締結後、速やかに提出する。	建設業法第24条の8 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条	施工体制台帳及び再下請通知書に添付する。	省略できない。
	工種別施工計画書	原則、標準仕様書の工種別に作成する。 各工種の工事着手前（概ね2週間前）までに、具体的な計画を作成し、監督員の承諾を受ける。 小規模工種（500万円未満）は、カタログ等の資料提出により省略できる。	公共建築工事標準仕様書1.2.2(3) （電気設備工事編）1.2.2(3) （機械設備工事編）1.2.2(3)	施工概要、施工体制、施工数量、使用材料、施工要領、安全・環境対策、出来形管理、品質管理、自主検査、監督員検査時期等（使用材料のカタログ、技能士資格証の写、チェックシート等を添付）	使用材料の品質規格等が分かるカタログ・資料等の提出により省略できる。
	機器承諾図	機器設置を伴う工事を対象とする。 製作期間等を確認のうえ、製作図及び仕様書を機器発注前に監督員に提出し、承諾を受ける。	公共建築工事標準仕様書 （電気設備工事編）1.4.2(2) （機械設備工事編）1.4.2(3)	書類提出する機器の範囲を監督員と事前に協議し、機器一覧表を作成、添付する。 設計図書で定める品質及び性能を有することの証明となる資料（計算書等）を添付する。	省略できない。

	施工図（承認図）	設計図書に基づき、施工する上で必要な図面を作成し、現場施工2週間前までに監督員に提出し、承認を受ける。	公共建築工事標準仕様書1.2.3 （電気設備工事編）1.2.3 （機械設備工事編）1.2.3	現地を十分に調査し、現地状況を反映した図面を作成する。 防火区画等の位置も明示する。 建築・電気・機械及び別途工事との取合いに留意し、必要に応じて総合図も作成する。	省略できない。
	工事打合簿	監督員との協議事項、質疑応答等の結果について、その都度記録し、監督員の確認を受ける。	約款第10条第4項 公共建築工事標準仕様書1.2.4(2) （電気設備工事編）1.2.4(2) （機械設備工事編）1.2.4(2)	請負金額の変更を伴う場合は、市指定書式で2部作成する。 請負金額の変更を伴わない場合は、任意書式でも良い。	省略できない。
	材料確認書	工事現場に材料（機材）を搬入する毎に提出し、監督員の検査を受ける。 監督員の指示により全数検査を実施する場合を除き、一度監督員の検査に合格した材料（機材）と同じ種別の材料（機材）は、提出と検査を省略できる。	約款第14条第2項 公共建築工事標準仕様書1.4.3 （電気設備工事編）1.4.3 （機械設備工事編）1.4.4	机上確認の場合は、材料（機材）の品質、規格、寸法等の分かる写真を添付する。 JIS規格品や軽易な材料等は、あらかじめ監督員の承諾を得て、提出と検査を省略できる。	出荷証明書（出荷伝票でも可）で材料（機材）の品質規格等が確認できる場合は省略できる。
	材料試験計画書・成績書	設計図書で材料試験が指定されている場合など、材料（機材）の品質や性能を試験により証明する場合は、試験計画書を作成し、監督員の承諾を受けた後に試験を実施し、試験成績書を提出する。	公共建築工事標準仕様書1.4.5 （電気設備工事編）1.4.5 （機械設備工事編）1.4.6	原則として、材料採取と試験は、監督員の立会を受ける。 あらかじめ監督員の承諾を得た場合は、監督員の立会を省略しても良いが、材料採取と試験の実施状況の写真を添付する。	材料（機材）の品質や性能を試験により証明する必要が無い場合は省略できる。
	段階確認書	一工程の施工を完了したときは、速やかにその施工が設計図書に適合することを確認・報告し、適時、監督員の検査を受ける。 監督員の指示がある場合を除き、一度監督員の検査に合格した工程と同じ材料及び工法により施工した部分は、提出と検査を省略できる。	約款第15条第1項、第2項 公共建築工事標準仕様書1.5.4 （電気設備工事編）1.5.2 （機械設備工事編）1.5.3 公共建築工事標準仕様書1.2.4(4)	机上確認の場合は、施工範囲内の各方向の工程完了状況等が分かる写真、撮影方向図、自主検査記録を添付する。	省略できない。

○工事完成時書類

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	実施工程表	計画工程表に、朱書きで実施工程を記載したものを提出する。		週休2日適用工事の場合は、現場閉所実施日を表示し、通期又は月毎の週休2日達成状況とその算定根拠を欄外に記載する。	省略できない。
	登録内容確認書 (CORINS)	工事請負金額が500万円以上の場合に、工事完成後10日以内に工事実績情報システム (CORINS)で工事情報を登録する。	コリンズ (CORINS)登録に関する特記仕様書 公共建築工事標準仕様書1.1.4	監督員に「登録のための確認のお願い」を提出し、監督員の確認と署名を求める。	提出する必要はない。
	工事工程写真	営繕工事写真撮影要領の別添撮影対象表に示すものを撮影し、各工種別、進捗順に整理して、説明を添え書きしたものを提出する。	公共建築工事標準仕様書1.2.4(4) (電気設備工事編) 1.2.4(4) (機械設備工事編) 1.2.4(4) 営繕工事写真撮影要領	材料確認書、段階確認書など、他の書類に写真を添付した場合は、その写真を省略しても良い。	省略できない。
	材料出荷証明書	工事で使用した材料について、納入業者から受注者宛に提出された出荷証明書を提出する。 材料の規格、品質及び性能を証明する規格等証明書を添付する。 但し、JIS・JASマーク表示のある材料を使用する場合等は、監督員の下承が得られれば、規格等証明書の添付を省略しても良い。	公共建築工事標準仕様書1.4.2 (電気設備工事編) 1.4.2 (機械設備工事編) 1.4.2	宛先 (受注者宛)、現場名、納入日が記載されて、納入業者の社印が押されたものを提出する。 極少量なもの、軽易な材料等は、監督員の承諾を受けて省略することができる。	省略できない。
	社内検査報告書	工事完成時のほか、施工管理上重要な時点で、社内の検査単担当者による検査を実施し、その検査結果を報告する。		検査員氏名、検査項目、検査結果等を記載し、実施状況写真を添付する。	省略できない。
	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書	特記仕様書がある工事で、自ら立案し、実施した創意工夫や工事特性に関する項目又は地域社会への貢献として評価できる項目がある場合に提出する。	工事特性・創意工夫・社会性等に関する特記仕様書 公共建築工事標準仕様書1.5.8 (電気設備工事編) 1.5.6 (機械設備工事編) 1.5.7	該当項目が無い場合は、提出する必要はない。	提出する必要はない。

建設発生土搬入伝票	建設発生土を柿町建設発生土処分場に搬入する工事を対象とする。				省略できない。
再生資源利用実施書	建設資材として、土砂500m <sup>3</sup> 以上、砕石500 t 以上、加熱アスファルト混合物200 t 以上を搬入する工事を対象とする。	建設副産物特記仕様書 資源の有効な利用の促進に関する法律第10条	CD-Rで電子データも提出する。 建設副産物情報交換システム（コプリス・プラス）を利用してデータ登録した場合は、データの提出は不要とする。		省略できない。
再生資源利用促進実施書	建設発生土500m <sup>3</sup> 以上、または、Co塊、As塊、建設発生木材の合計が200 t 以上の建設副産物を搬出する工事を対象とする。	建設副産物特記仕様書 資源の有効な利用の促進に関する法律第18条	CD-Rで電子データも提出する。 建設副産物情報交換システム（コプリス・プラス）を利用してデータ登録した場合は、データの提出は不要とする。		省略できない。
確認結果票	建設発生土500m <sup>3</sup> 以上を搬出する工事を対象とする。	建設副産物特記仕様書 資源の有効な利用の促進に関する法律第18条			省略できない。
再資源化等完了報告書 （建設リサイクル法） ※	特定建設資材が使われている構造物について、政令で定める規模以上の工事を行う場合に対象となる。	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項 公共建築工事標準仕様書1.3.11			省略できない。
グリーン報告書	グリーン購入法に該当する機器や材料を使用した場合に報告する。	国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 （グリーン購入法）	エコマーク等の該当品が無い場合は省略できる。		該当品が無い場合は省略できる。
書類保管箱	工事完成書類を保管する箱を提出する。 書類が少ない場合は、箱でなく、パイプファイル等でも良い。		書類一覧表を添付する。		省略できない。

※ 再資源化等完了報告書（建設リサイクル法）の対象工事は、工事着手時書類の（分別解体等の計画等に係る）説明書と同じである。

○保守管理書類

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	完成図・施工図	建築物や設備の完成状態や施工状態を図示し、提出する。 提出する図面は特記によるが、特記が無い場合は監督員と協議により決定する。	公共建築工事標準仕様書1.7.2 (電気設備工事編) 1.7.2 (機械設備工事編) 1.7.2	製本方法、サイズ、部数等は、監督員と協議する。 JW-CADデータを取めたCDも納品する。	省略できない。
	保守指導案内書	保全に関する説明書や機器取扱い説明書等を提出する。	公共建築工事標準仕様書1.7.3 (電気設備工事編) 1.7.3 (機械設備工事編) 1.7.3	日常の保守管理方法や災害時・故障時の対応方法等を記載する。 機器完成図、機器仕様書、稼働試験成績書も添付する。	省略できない。
	施工業者連絡一覧表	元請業者のほか、主要な下請け業者、主要な機器製造者の連絡先の一覧を提出する。		会社名だけでなく、工事担当者名も記載する。 通常の連絡先のほか、非常時の連絡先も記載する。	省略できない。
	各種検査合格・認可証	特定行政庁、消防等の公的機関への届出書の控え及び検査合格書・認可証等を提出する。	公共建築工事標準仕様書1.7.3 (電気設備工事編) 1.7.3 (機械設備工事編) 1.7.3	一覧表を作成し、書類の届出時期、届出先、合格・認可時期等を明記する。	省略できない。
	備品一覧表	建具等の鍵、仕上材や設備部品の予備品、保守用工具等の引渡し備品について、一覧表を提出する。		各備品の使用箇所が分かる図面を添付する。 鍵など、同様の部品が複数ある場合は、タグをつける。	引き渡す備品が少ない場合は、書類作成を省略できる。
	各種保証書	防水施工、外壁補修施工、機器設備等に関する保証書を提出する。	特記仕様書	原則、特記仕様書に記載されている場合に提出するが、機器設備等は監督員の指示による。 保証開始年月日は、完成検査日とする。 保証に関わる会社、団体等の押印のあるものを提出する。	省略できない。
	書類保管箱	保守管理書類を保管する箱を提出する。 書類が少ない場合は、箱でなく、パイプファイル等でも良い。		書類一覧表を添付する。	省略できない。

営繕工事 連絡書類一覧表（工事完成書類として提出する必要はない。）

連絡

○施工管理書類

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	土・休日・夜間作業届	官公庁の休日又は夜間に工事を行う場合に、工事日の前日までに、監督員に届け出て、承諾を受ける。	公共建築工事標準仕様書1.3.5	指定書式を用いていれば、電子メールによる届出でも良い。 総合施工計画書で作業日を定め、事前に監督員の了承を得ている場合は不要とする。	省略できない。
	現場休業届	現場作業開始から現場作業完了までの間に、年末年始・夏季・GWなどの長期の現場閉所を行う場合に、事前に監督員に届け出て、承諾を受ける。		総合施工計画書や計画工程表により、休業期間とその間の管理体制・連絡先を届け出て、事前に監督員の了承を得ている場合は不要とする。	省略できない。
	月間・週間・工種別 工程表	監督員の指示を受けた場合に、計画工程表を補足する目的で、監督員の立会日など、より詳細な工程を作成し、事前に監督員に提出する。	公共建築工事標準仕様書1.2.1	月間工程表は、前月25日までに提出する。 週間工程表は、前週金曜日までに提出する。	監督員による指示が無ければ、作成する必要はない。
	官公署への各種届出書	監督員の指示を受けた場合に、労働基準監督署、道路管理者、警察等に届け出た書類の写を監督員に提出する。		監督員による指示が無ければ、提出する必要はない。	監督員による指示が無ければ、提出する必要はない。

営繕工事 提示書類一覧表（工事完成書類として提出する必要はない。）

提示

○労働安全管理書類

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	安全教育訓練等実施記録	特記仕様書がある工事を対象とする。 現場閉所月を除き、月半日以上実施、記録を整備し、監督員の請求があった場合は直ちに提示できるようにする。	「安全・訓練等の実施」に関する特記仕様書	現場に即した安全・訓練等を実施する。 原則として、作業員全員を参加させる。	安全管理総括表の提出により提示を省略できる。 (安全活動記録の欄)
	TBM、KY活動記録	下請契約がある場合を対象とする。 毎作業日の作業開始前に実施し、監督員の請求があった場合、直ちに記録を提示できるようにする。	元方事業者における建設現場安全管理指針第2の11	当日の労働者を集め、作業開始前の安全衛生打合せを実施し、KY日誌等に記録する。	安全管理総括表の提出により提示を省略できる。 (KY活動記録の欄)
	新規入場者教育に関する記録	下請契約がある場合を対象とする。 新規入場者教育状況について、監督員の請求があった場合、直ちに記録を提示できるようにする。	元方事業者における建設現場安全管理指針第2の9、第2の14の(8)	関係請負人の職長等が、新たに作業に従事する労働者に対し、当該作業従事前に労働災害防止に関する教育を実施する。	安全管理総括表の提出により提示を省略できる。
	店社パトロール実施記録	下請契約があり、現場作業員が10名以上の場合を対象とする。 現場閉所月を除き、月1回以上実施、日誌に記録し、監督員の請求があった場合は直ちに提示できるようにする。	元方事業者における建設現場安全管理指針第3の6	店社安全衛生管理者又は当該店社の工事施工・安全管理の責任者等に現場巡視を行わせる。	安全管理総括表の提出により提示を省略できる。
	労働災害防止協議会活動記録	下請契約がある場合を対象とする。 現場閉所月を除き、月1回以上開催し、議事を記録し、監督員の請求があった場合は直ちに提示できるようにする。	労働安全衛生法第30条 元方事業者における建設現場安全管理指針第2の6	協議組織の構成、協議事項等は、根拠となる指針を参考とする。	安全管理総括表の提出により提示を省略できる。
	工事関係者連絡会議活動記録	同一場所において別途工事がある場合、隣接地に工事がある場合を対象とする。 施工者間で連絡調整会議を開き、監督員の請求があった場合は、その記録を直ちに提示できるようにする。	公共建築工事標準仕様書1.3.7(2) 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）第9	労働災害防止協議会と兼ねても良いこととする。	安全管理総括表の提出により提示を省略できる。

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	安全点検記録表	労働安全衛生規則で点検が義務づけられている機械や工種がある場合を対象とする。監督員の請求があった場合、直ちに記録を提示できるようにする。	労働安全衛生規則	建設機械の点検整備、土留・仮締切、足場工、支保工等の点検記録	安全管理総括表の提出により提示を省略できる。
	各種パトロールの指導・是正に対する対応記録	店社パトロールや公的機関のパトロール等において、指導・是正があった場合のみを対象とする。指導内容や是正状況について、速やかに監督員に連絡・提示する。			安全管理総括表の提出により提示を省略できる。
	安全パトロール（巡視）記録	下請契約がある場合を対象とする。毎作業日に1回以上実施し、監督員の請求があった場合、直ちに記録を提示できるようにする。	元方事業者における建設現場安全管理指針第2の8	統括安全衛生責任者及び元方安全衛生管理者又はこれらに準ずる者が作業場所を巡視する。KY日誌に記録しても良い。	安全管理総括表の提出により提示を省略できる。（その他の欄に記載）

### ○建設副産物処理関係書類

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	建設副産物が発生する場合を対象とする。工事完了時にマニフェストを監督員に提示して、確認を受ける。	建設副産物特記仕様書 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3	種類毎に数量を集計し、設計数量と実施数量の対比ができる総括表を作成し、マニフェストとともに、提示すること。	省略できない。

### ○建設業退職金共済制度関係書類

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	建退共 掛金充当実績総括表	建設業退職金共済制度の対象となる現場労働者を使用する場合に対象となる。工事完成時に、監督員に提示する。	建設業退職金共済制度への加入に関する特記仕様書	建設業退職金共済制度の対象となる現場労働者を使用しない場合は、提示不要とする。	省略できない。

営繕工事 申請・届出書類一覧表（工事完成書類とは別に提出する。）

申請・届出

○支払い請求関係書類

該当	書類名	対象工事、方法、時期等	根拠	備考	少額工事の場合
	前払い申請書	請負金額200万円以上の工事について、保険事業会社と保証契約を締結して、請負金額の4割以内の前払金の支払を請求する際に提出する。	約款第35条第1項 長岡市建設工事前払金制度に関する要綱第2条	指定書式を使用する。 保険証書を添付する。	省略できない。
	中間前払い申請書	請負金額200万円以上の工事について、前払金の支払いを受けた後、一定の条件に該当し、保険事業会社と保証契約を締結して、請負金額の2割以内の前払金の支払を請求する際に提出する。	約款第35条第5項 長岡市建設工事前払金制度に関する要綱第2条	指定書式を使用する。 履行状況報告書を添付する。	省略できない。
	工事一部履行届	請負金額300万円以上で、工期が60日以上である場合に、工事の出来形部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料等及び製造工場等にある工場製品に相応する請負金額相当額の9割以内の額について、部分払を請求する際に提出する。	約款第38条第1項 公共建築工事標準仕様書1.2.4(1)	指定書式を使用する。 出来形部分等が分かる写真等を添付する。	省略できない。
	工事履行届	工事が完成したときに、提出する。	約款第32条第1項 公共建築工事標準仕様書1.2.4(1)	指定様式を使用する。	省略できない。
	竣工写真	工事履行届を提出する際に、工事履行状況が分かる写真を提出する。		着手前と竣工を対比できるように整理するとともに、撮影方向が分かる図面を添付する。	省略できない。
	契約保証書返還受領書	銀行等の契約保証書で、返還が必要な場合に提出する。		受領書は受注者の社印を押したものに契約保証書の写を添付して提出する。	省略できない。