

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕 令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの 提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の 時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
						現場 代理人	請負者 (会社)	担当課 監督員	契約課 担任者
契約	契約書	(建設業法第19条第1項・第3項) (大村市財務規則第91条) (大村市財務規則第92条) (大村市建設工事執行規則第11条)	指名競争入札や随意契約による100万円以下の工事 指名競争入札や随意契約による50万円以下の工事	※紙契約は契約完了後、担当課へ送付 ※電子契約対象案件の場合は、 電子上による契約締結 ※請書とすることができる。 ※省略できる。	当初契約時		→		○契約
					当初契約時		→		○契約
					当初契約時		→		○契約
契約	請負代金内訳書	(共通仕様書[1]1-1-4-1) (契約書第3条第2項)	発注者が要求した工事	発注者から求められたら、速やかに提出する。	当初契約後		→		○受理
監督職員	監督職員決定通知書	(契約書第9条第1項) (建設業法第19条の2第2項) (大村市建設工事執行規則第23条)		監督職員を決定したら通知する。(担当課からの合議による)	当初契約時		受理○		←
監督職員	監督職員変更通知書	(契約書第9条第1項)		監督職員を変更したら通知する。(担当課からの合議による)	随時		受理○		←
監督職員	監督職員の権限に関する通知	(契約書第9条第3項)	発注者が監督職員の権限を複数の監督職員が分担する工事 発注者が発注者の権限の一部を監督職員に委任する工事	それぞれの監督職員の有する権限を通知する。(担当課からの合議による) 監督職員に委任する権限を通知する。(担当課からの合議による)	事前		受理○		←
				事前		受理○		←	
現場代理人	現場代理人等決定通知書	(契約書第10条第1項・第61条) (建設業法第19条の2第1項・第3項) (大村市建設工事執行規則第22条第1項)		当初契約時に現場代理人、主任技術者または監理技術者、専門技術者を決定し通知する。(契約課受理後、担当課へ) 電子メールによる提出も可	着工前		→		○受理
現場代理人	現場代理人等変更通知書	(契約書第10条第1項・第61条)		現場代理人、主任技術者または監理技術者、専門技術者を変更したら通知する。(契約課受理後、担当課へ) 電子メールによる提出も可	随時		→		○受理
現場代理人	現場代理人の権限に関する通知	(契約書第10条第6項)	請負者が現場代理人の権限の一部を現場代理人に委任しない工事	現場代理人に委任しない権限の内容を通知する。(契約課受理後、担当課へ)	事前		→		○受理
工事実績情報	工事実績情報(受注時)	(共通仕様書[1]1-1-7)	500万円以上の工事	監督職員の請求があった場合は遅滞なく提示。 (当初契約後10日以内(休日除く)に登録) 余裕工期設定工事は、工事始期後10日以内(休日除く)に登録	随時		→		△確認
工事実績情報	工事実績情報(訂正時)	(共通仕様書[1]1-1-7)	工事実績情報の訂正が必要となった500万円以上の工事	監督職員の請求があった場合は遅滞なく提示。	随時		→		△確認
契約	権利譲渡の承諾願い	(契約書第5条第1項)	契約書の権利又は義務を第三者に譲渡又は承継させる必要がある工事	あらかじめ発注者の承諾を得る。(担当課受付後、契約課と協議)	事前		→		○承諾
契約	第三者による代理受領承諾願い	(契約書第44条第1項)	請負者が請負代金の全部または一部の受領について第三者を代理人とする工事	事前に承諾を得る。(担当課受付後、契約課と協議)	事前		→		○承諾

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕 令和8年4月1日

区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
						現場代理人	請負者(会社)	担当課監督員	契約課担任者
前払金	前金払請求書	(契約書第34条第1項)		前払金を請求する場合、保証証書(※保証事業会社による電子保証は対応可)を添えて請求する。	前払金請求時		→	○支出	
工事看板	工事看板の設置を省略する場合の承諾願	(共通仕様書[1]1-1-33-17)	工事看板の設置が困難な工事	事前に承諾を得る。	事前	→		○承諾	
工事看板	工事看板	(共通仕様書[1]1-1-33-17)		公衆の見やすい場所に、工事名、工期、発注者名、請負者名及び工事内容を記載した看板を掲示する。	着工前	掲示			
工事看板	建設業許可証	(建設業法第40条) (建設業法施工規則第25条)		公衆の見やすい場所に掲示する	着工前	掲示			
労災保険	労災保険関係成立標	(労働保険徴収法施行規則第77条) (労働者災害補償保険法施行規則第49条)	労災保険に係る保険関係が成立している工事	現場の見やすい場所に掲示し労働者に周知する。	着工前	掲示			
工事測量	工事測量基準点の選定承諾願	(共通仕様書[1]1-1-43-1)		工事測量に使用する基準点を選定して承諾を受ける。	工事測量前	→		○承諾	
工事測量	測量標等の移設承諾願	(共通仕様書[1]1-1-43-3)	用地幅杭、水準点、基準点(仮設測量標を除く)を移設する必要がある工事	事前に提出し承諾を得る。	工事測量時 随時	→		○承諾	
工事測量	測量標の損傷報告	(共通仕様書[1]1-1-43-2)	測量標等に変動や損傷が生じた工事	発注者が設置した測量標、請負者が設置した水準点や基準点、用地幅杭に、変動や損傷を確認したら直ちに報告し復元する。	工事測量時 随時	→		△確認	
工事測量	工事測量結果確認資料	(共通仕様書[1]1-1-43-1)	工事測量結果と設計図書とに差異があった工事	用地境界、中心線、縦断、横断を確認して、差異を発見したら速やかに報告し、協議する。 ※必要な用地幅杭が存在しなかった場合も含む	工事測量後	→		△協議	
工事測量	工事測量成果簿	(共通仕様書[1]1-1-43-1)	工事測量結果確認資料を提出した工事のうち発注者が請求した工事、及び、水準点や基準点を追加又は移設した工事	工事測量が完了したら提出する。	工事測量後	→		○受理	
照査	契約内容が諸法令と矛盾している旨の報告	(共通仕様書[1]1-1-40-3)	契約内容が諸法令と矛盾している工事	判明したら直ちに報告し、監督職員の確認を求める。	照査時 随時	→		△指示	
照査	設計図書の不備や現場との不一致等が確認された旨の報告	(契約書第18条第1項)	設計図書の不備や現場との不一致等が確認された工事	確認したら直ちに報告し、監督職員の確認を求める。	照査時 随時	→		△指示	
照査	設計図書の不備や現場との不一致等を確認できる資料	(共通仕様書[1]1-1-3-2)	設計図書と現場の不一致等が確認された工事	確認したら速やかに提示して確認を受けるとともに、監督職員の求めに応じて提出する。	照査時 随時	→		○受理	
建退共	建退共掛金収納書(発注者用)	(大村市建設工事執行規則の施行について(通達)) 第1-8	請負者が建設業退職金共済制度に該当する工事	他の退職金共済制度等に加入している場合を除く	契約締結後 30日以内	→			○受理

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの 提示書類及び報告書	発注者側の書類						
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の 時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△				
						現場 代理人	請負者 (会社)	担当課 監督員	契約課 担任者	
建退共 (掲示物)	建退共通事業主工事現場標識	(共通仕様書[1]1-1-47-7)	請負者が建設業退職金共済制度に該当する工事	現場の見やすい場所に掲示する	工事着手前	掲示				
施工体制	下請負人届出書	(契約書第7条) (大村市建設工事執行規則 第20条第1項)	下請を使用する工事	下請を決定するごとに、直ちに提出する。	工事着手前 随時	→		○受理		
施工体制	施工体系図[提出用] (共通仕様書様式集)	(共通仕様書[1]1-1-14-2) (建設業法第24条の8第4項)		下請を決定するごと、契約内容を変更するごとに、直ちに提出する。	工事着手前 随時	→		○受理		
施工体制 (掲示物)	施工体系図[掲示用] (共通仕様書様式集)	(共通仕様書[1]1-1-14-2) (建設業法第24条の8第4項)		下請を決定するごと、契約内容を変更するごとに、直ちに公衆が見やすい場所へ掲示する。	工事着手前 随時	掲示				
施工体制	施工体制台帳 (共通仕様書様式集)	(共通仕様書[1]1-1-14-1) (共通仕様書[1]1-1-14-4) (建設業法第24条の8第1項) (公共工事入札及び契約の 適正化法第15条第2項)		下請を決定するごと、契約内容を変更するごとに、速やかに提出する。	工事着手前 随時	→		○受理		
		契約書の写し(発注者→元請) (建設業法施行規則第14条 の2第2項第1号)			工事着手前 随時	→		○受理		
		契約書の写し(元請→全下請) (建設業法施行規則第14条 の2第2項第1号)		※注文請書と契約約款だけでよい。(注文書は不要。)	工事着手前 随時	→			○受理	
		元請・監理技術者、監理技術 者補佐の資格ならびに雇用を 証明する資料 (建設業法施行規則第14条 の2第2項第2号、第3号)		※監理技術者証の写しがある場合の健康保険証は不要。	工事着手前 随時	→			○受理	
		元請・専門技術者の資格なら びに雇用を証明する資料 (建設業法施行規則第14条 の2第2項第4号)			工事着手前 随時	→			○受理	
施工体制	再下請通知書 (共通仕様書様式集)	(共通仕様書[1]1-1-14-1) (共通仕様書[1]1-1-14-4) (建設業法第24条の8第2項)		再下請を決定するごと、契約内容を変更するごとに、速やかに提出する。(施行体制台帳に添付)	工事着手前 随時	→		○受理		
		契約書の写し(下請→下請) (建設業法施行規則第14条 の4第3項)		※注文請書と契約約款だけでよい。(注文書は不要。)	工事着手前 随時	→		○受理		
施工体制 (掲示物)	施工体制台帳作成通知	(建設業法施行規則第14条 の3第1項)		下請負人に通知するとともに、現場の見やすい場所へ掲示する。	工事着手前 随時	掲示				
施工体制	市内下請企業を使用しない理由書 長崎県共通仕様書様式集、様式4を準用	(共通仕様書[1]1-1-55準用) ※文中の県内を市内に読み替える		市外下請を選定する場合、事前に提出し、理由について発注者の承諾を受ける。	工事着手前 事前	→		○受理		

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の時期	提出等の実施者：→ 提出先：○, 提示報告先：△			
						現場代理人	請負者(会社)	担当課監督員	契約課担任者
施工計画	計画工程表	(共通仕様書[1]1-1-5) (契約書第3条第1項)		工事着手前(工期始期日から40日以内)に提出する。 ※500万円以上の工事では施工計画書の計画工程表で代用。	工事着手前 事前	→			○受理
施工計画	施工計画書の内容の一部を省略するための承諾願い	(共通仕様書[1]1-1-6-1)	施工計画書の一部を省略する簡易な工事	事前に承諾を得る。	工事着手前 事前	→			○承諾
施工計画	施工計画書	(共通仕様書[1]1-1-6-1)	500万円以上の工事 または発注者が指示した工事	工事着手前(工期始期日から40日以内)に提出する。	工事着手前	→			○受理
	(1)工事概要				工事着手前	→			○受理
	(2)計画工程表				工事着手前	→			○受理
	(3)現場組織表				工事着手前	→			○受理
	・施工管理担当者氏名	(施工管理基準/施工管理)			工事着手前	→			○受理
	・機械管理担当者氏名				工事着手前	→			○受理
	・安全管理担当者氏名				工事着手前	→			○受理
	・起重作業船団長氏名	(共通仕様書[1]1-1-49-1)	海上起重作業船団で作業を行う500万円以上の工事		工事着手前	→			○受理
	・事務、労務担当者氏名				工事着手前	→			○受理
	(4)安全管理				工事着手前	→			○受理
	・安全管理の具体的計画	(共通仕様書[1]1-1-33-19)	500万円以上の工事	安全教育及び安全訓練等の具体的計画を記載する。	工事着手前	→			○受理
	・安全管理組織表				工事着手前	→			○受理
	・作業主任者一覧表	(共通仕様書[1]1-1-33-4)	500万円以上の工事		工事着手前	→			○受理
	・交通安全等輸送計画	(共通仕様書[1]1-1-33-28)	大型輸送機械で大量の土砂や資材の運搬を行う500万円以上の工事	交通安全等必要な事項の計画を記載する。	工事着手前	→			○受理
	・工用道路の維持補修計画	(共通仕様書[1]1-1-33-31)	工用道路が指定された500万円以上の工事	工用道路の維持管理補修及び使用方法等の計画を記載する。	工事着手前	→			○受理
	(5)指定機械				工事着手前	→			○受理
	(6)主要資材				工事着手前	→			○受理
	(7)施工方法			主要機械、主要船舶、仮設備計画等を含む	工事着手前	→			○受理
	・各工種毎の作業計画				工事着手前	→			○受理
	・潜水作業従事者氏名等	(共通仕様書[1]1-1-50)	潜水作業を行う500万円以上の工事	「港湾工事等潜水作業従事者配置要領」により潜水土の氏名や、指揮者、管理者の配置状況を記載する。	工事着手前	→			○受理
	・仮設備計画				工事着手前	→			○受理
	・残土処分地計画	(共通仕様書[1]1-1-23-11)	残土処分地を整備する500万円以上の工事	処理方法、排水計画、場内維持等を記載する。	工事着手前	→			○受理
	(8)施工管理計画				工事着手前	→			○受理
	・施工管理担当者氏名	(施工管理基準/施工管理)			工事着手前	→			○受理
	(9)緊急時の体制及び対応				工事着手前	→			○受理
	(10)交通管理				工事着手前	→			○受理

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの提示書類及び報告書	発注者側の書類	提出等の実施者：→ 提出先：○, 提示報告先：△				
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の時期	現場代理人	請負者(会社)	担当課監督員	契約課担任者
	(11)環境対策				工事着手前	→		○受理	
	(12)現場の就業時間				工事着手前	→		○受理	
	(13)現場作業環境の整備				工事着手前	→		○受理	
	現場環境改善(イメージアップ)内容		設計図書で現場環境改善(イメージアップ)を実施するとされた工事	具体的内容や実施時期等を施工計画書に記載する。	工事着手前	→		○受理	
	(14)再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法				工事着手前	→		○受理	
	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用- (建設リサイクルガイドライン 様式1)	(共通仕様書[1]1-1-23-4) (建設リサイクルガイドライン)	500万円以上の工事		工事着手前	→		○受理	
	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用- (建設リサイクルガイドライン 様式2)	(共通仕様書[1]1-1-23-4) (建設リサイクルガイドライン)	500万円以上の工事		工事着手前	→		○受理	
	(15)総合評価に関する事項		総合評価落札方式実施時のみ		工事着手前	→		○受理	
	(16)その他				工事着手前	→		○受理	
施工計画	施工計画書(変更)	(共通仕様書[1]1-1-6-2)	施工計画書の内容に重要な変更が生じた工事	事前に提出する。	事前	→		○受理	
施工計画	施工計画書(詳細)	(共通仕様書[1]1-1-6-3)	500万円以上の工事かつ発注者が指示した工事	発注者が指示した事項について速やかに提出する。	随時	→		○受理	
施工計画(技術者)	起重作業船団長選定承諾願	(起重作業船団長配置要領)	海上起重作業船団で作業を行う工事で船団長に海上起重作業管理技士を配置できない工事	当該船団の本船船長としての経歴書を提出し承諾を得る。承諾を得た書面は工事中携行する。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画(技術者)	潜水作業員選定承諾願	(潜水作業従事者配置要領)	潜水作業を単独で行う工事で無級者を潜水作業に従事させる工事	潜水作業の経歴書を提出し承諾を得る。承諾を得た書面は工事中携行する。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画(技術者)	潜水指揮者選定承諾願	(潜水作業従事者配置要領)	潜水作業を2名以上で行う工事で二級港湾潜水技士未満の者を潜水指揮者として配置する工事	潜水作業の経歴書を提出し承諾を得る。承諾を得た書面は工事中携行する。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画(技術者)	潜水管理者選定承諾願	(潜水作業従事者配置要領)	潜水作業を6名以上で行う工事で一級港湾潜水技士未満の者を潜水管理者として配置する工事	潜水作業の経歴書を提出し承諾を得る。承諾を得た書面は工事中携行する。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画(技術者)	交通誘導員選定承諾願	(共通仕様書[1]1-1-58-19)	交通誘導員に交通指導警備検定合格者(1級又は2級)を配置できない工事	教育実施状況に関する資料等により承諾を得る。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画(機械)	指定機械以外の機械の使用承諾願	(共通仕様書[1]1-1-33-13)	設計図書で使用機械が指定されている工事において指定機械以外を使用する工事	事前に承諾を得る。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画(機械)	排出ガス対策型建設機械を使用できない場合の承諾願	(共通仕様書[1]1-1-37-6)	排出ガス対策型の使用が規定されているのにこれが使用できない工事	事前に承諾を得る。 ※設計変更の対象とする。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画(機械)	低騒音型・低振動型建設機械を使用できない場合の承諾願	(共通仕様書[1]1-1-37-7)	低騒音型・低振動型の使用が規定されているのにこれらが使用できない工事	事前に承諾を得る。 ※設計変更の対象とする。	工事着手前 事前	→		○承諾	

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕 令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの 提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の 時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
						現場 代理人	請負者 (会社)	担当課 監督員	契約課 担任者
施工計画 (資材)	工事材料の品質を証明する資料	(共通仕様書[1]2-2-4~5)	設計図書において試験を行うこととして いる工事材料、設計図書において指定 された工事材料を使用する工事	試験結果や見本または品質を証明する 資料を事前に提出する。	工事着手前 事前	→		○受理	
施工計画 (資材)	海外建設資材品質審査証明書あ るいは、日本国内の公的機関で 実施した試験結果資料	(共通仕様書[1]2-2-7)	海外で製造されたJIS製品以外の建設 資材を使用する工事	事前に提出する。 ※表2-1の資材は、海外建設資材品質審 査証明書	工事着手前 事前	→		○受理	
施工計画 (資材)	再生アスファルト混合物の不使用 承諾願	(共通仕様書[1]1-1-53-1)	新材のアスファルト混合物を使用する 工事 (新材が規定された場合を除く)	事前に承諾を得る。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画 (資材)	再生砕石の不使用承諾願	(共通仕様書[1]1-1-53-1)	新材の砕石を使用する工事 (新材が規定された場合を除く)	事前に承諾を得る。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画 (資材)	県が認定していない再生路盤材、 再生資材の使用承諾願	(共通仕様書[1]1-1-53-2、3)	リサイクル認定制度で認定されてい ない再生路盤材、再生資材を使用する工 事	事前に承諾を得る。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画 (資材)	アルカリ骨材反応抑制対策適合 資材の確認資料	(共通仕様書[1]2-9-1-3)	セメントコンクリート製品を使用する工事	アルカリ骨材反応抑制対策の適合を確認 した資料を提出する。	事前	→		○受理	
施工計画 (資材)	高塩化物含有資材使用承諾願	(共通仕様書[1]2-9-1-2)	全塩化物イオン量が0.3kg/m3を超える セメントコンクリート製品を使用する工事	事前に提出して承諾を得る。	事前	→		○承諾	
施工計画 (資材)	セメントコンクリート製品の見本ま たは品質を証明する資料	(共通仕様書[1]2-9-3)	設計図書において指定されたセメントコ ンクリート製品を使用する工事	使用するまでに見本または品質を証明す る資料を提出 ※JIS製品はJISマーク表示状態を示す写 真等確認資料の提示で可 ※JIS外製品でも長崎県コンクリート製品 評価会議発行の監査合格証の写しの提 示で可	事前	→		○確認	
施工計画 (資材)	セメントコンクリート製品工場の品 質管理データ(塩化物総量規制及 びアルカリ骨材反応抑制対策)	(共通仕様書[1]2-9-4)	共-2-24に記載された製品(ヒューム管 やコンクリート杭等)を使用する工事	使用するまでに提出 ※JIS製品はJISマーク表示状態を示す写 真等確認資料の提示で可 ※JIS外製品でも長崎県コンクリート製品 評価会議発行の監査合格証の写しの提 示で可	事前	→		○承諾	
施工計画 (資材)	製品への表示事項省略の承諾願 い	(共通仕様書[1]2-9-5)	必要な表示を省略するコンクリート二次 製品を使用する工事	事前に承諾を得る。	事前	→		○承諾	
施工計画 (資材)	反射シートの反射性能資料	(共通仕様書[1]2-14-1-(4))	共-2-32に記載された品質以外の反射 シートを用いる場合	事前に確認を得る。	事前	→		○確認	
施工計画 (産廃等)	建設副産物の使用協議	(共通仕様書[1]1-1-23-2)	建設副産物を工事目的物または指定 仮設構造物に使用する工事(設計図書 に明示が無い場合)	事前に協議し指示を仰ぐ。	工事着手前 事前	→		△指示	

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
						現場代理人	請負者(会社)	担当課監督員	契約課担任者
施工計画(産廃等)	建設副産物の使用承諾願	(共通仕様書[1]1-1-23-2)	建設副産物を任意仮設構造物に使用する工事	事前に提出し承諾を得る。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工計画(産廃等)	建設副産物処分地変更承諾願	(共通仕様書[1]1-1-23-8)	請負者の都合で設計図書に規定の建設発生土受入れ地や建設廃棄物処理地等を変更する工事	事前に提出し承諾を得る。	工事着手前 事前	→		○承諾	
産廃	リサイクル通知書 (リサイクルガイドライン様式4)	(建設リサイクル法第10条) (建設リサイクルガイドライン)	建設リサイクル法対象工事 ※特定建設資材廃棄物を搬出する、又は、特定建設資材を使用する、500万円以上の土木工事	工事着手7日前までに、知事に届け出る。	工事着手 7日前			→	
産廃	産業廃棄物保管場所の標識	(廃棄物処理法施行令第6条)	産業廃棄物の保管場所を設ける工事	見やすい箇所に産業廃棄物の積替えのための保管場所であることを掲示する。	事前	掲示			
産廃	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	(共通仕様書[1]1-1-23-3) (廃掃法第12条の3)	産業廃棄物を排出する工事	発注者から求められたら、速やかに提示する。	随時	→		△確認	
支給品等	支給品等の引き渡し指示書	(契約書第15条第1項) (共通仕様書[1]1-1-21-5)	支給品等を使用する工事	「引渡場所」が設計図書に記載されていない場所。	随時	了解○		←	
支給品等	支給品等の受領書又は借用書	(契約書第15条第3項)	支給品等を使用する工事	支給品等の引渡を受けた日から7日以内に提出する。	随時	→		○受理	
支給品等	支給品等が適当でない旨の報告	(契約書第15条第4項)	支給品等を使用する工事でその支給品等が適当なものではなかった工事	支給品等が適当でないと確認された時点で、その旨を発注者へ報告する。	随時	→		△指示	
支給品等	支給品等の修理承諾願	(共通仕様書[1]1-1-21-7)	支給品等について修理が必要となった工事	事前に提出し承諾を得る。	事前	→		○承諾	
支給品等	支給品精算書	(共通仕様書[1]1-1-21-3)	支給品を使用する工事	支給品の使用が完了したら提出する。	随時	→		○受理	
現場発生品	現場発生品発生報告	(共通仕様書[1]1-1-22-2)	設計図書に定めていない現場発生品が発生した工事	現場発生品が発生したら報告する。	随時	→		△確認	
現場発生品	現場発生品引渡し指示書	(共通仕様書[1]1-1-22-2)	設計図書に定めていない現場発生品の引渡しを受けたい工事		随時	了解○		←	
現場発生品	現場発生品引渡し場所指示書	(共通仕様書[1]1-1-22-1) (共通仕様書[1]1-1-22-2)	現場発生品が発生する工事 ※設計図書で指定してない場合	現場発生品の引渡し場所を指示する。	随時	了解○		←	
現場発生品	現場発生品調査書	(共通仕様書[1]1-1-22-1) (共通仕様書[1]1-1-22-2)	現場発生品が発生する工事	現場発生品が発生したときに提出する。	随時	→		○確認	
施工管理	品質管理資料	(共通仕様書[1]1-1-30-3) (施工管理基準/品質管理)		発注者が求めた場合に提示する。(完成時には提出)	随時	→		△確認	
施工管理	出来形管理資料	(共通仕様書[1]1-1-30-3) (施工管理基準/出来形管理)		発注者が求めた場合に提示する。(完成時には提出)	随時	→		△確認	
施工管理	写真管理資料	(共通仕様書[1]1-1-30-3) (施工管理基準/写真管理)		発注者が求めた場合に提示する。(完成時には提出)	随時	→		△確認	
施工管理	工程管理資料	(共通仕様書[1]1-1-30-3) (施工管理基準/工程管理)		発注者が求めた場合に提示する。	随時	→		△確認	

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
						現場代理人	請負者(会社)	担当課監督員	契約課担任者
資材	工事材料の品質を証明する資料	(共通仕様書[1]2-2-1)	工事で使用した材料	発注者から提示があれば提示 (完成後も5年間保管) ※JIS製品はJISマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示	随時	→		△確認	
施工時間	作業時間変更承諾願	(共通仕様書[1]1-1-42-1)	設計図書に施工時間が定められている工事でその作業時間を変更する必要がある工事	事前に提出して協議し、承諾を得る。	工事着手前 事前	→		○承諾	
施工時間	休日・夜間作業報告	(共通仕様書[1]1-1-42-2)	設計図書に施工時間が定められていない工事で官公庁の休日夜間に作業を行う工事	事前に理由を付して説明する。	随時	→		△確認	
対外折衝	官公庁届出資料	(共通仕様書[1]1-1-41-3)	官公庁に届出を行った工事で発注者が請求した工事	発注者の求めに応じて、許可や承諾を受けた資料を提示する。	随時	→		△確認	
対外折衝	官公庁届出結果報告	(共通仕様書[1]1-1-41-4)	官公庁に届出を行った工事でその許可条件が設計図書に適合しない工事	速やかに報告して指示を仰ぐ。	随時	→		△指示	
対外折衝	近隣協議(交渉)事前報告	(共通仕様書[1]1-1-41-7)	近隣協議を行う工事	協議(交渉)内容について事前に報告する。	随時	→		△確認	
対外折衝	近隣協議(交渉)状況報告	(共通仕様書[1]1-1-41-8)	近隣協議を行った工事	協議(交渉)状況について随時報告する。	随時	→		△確認	
特許	特許権等使用報告	(共通仕様書[1]1-1-46-1)	特許工法等を使用する工事	事前に報告する。	事前	→		△確認	
発明	発明(考案)報告	(共通仕様書[1]1-1-46-2)	工事の遂行により発明または考案がなされた工事	速やかに報告すると共に保全のための措置を講じる。	随時	→		△指示	
文化財	文化財発見報告	(共通仕様書[1]1-1-38-1)	施工区域内で文化財が発見された工事	速やかに報告し指示を仰ぐ。	随時	→		△指示	
安全	埋設物の有無についての各施設管理者への確認結果	(共通仕様書[1]1-1-33-8)	電力、通信、ガス、水道施設等の埋設物及び架空線等上空施設がある工事	各施設管理者に確認し、その結果を提出	事前	→		△確認	
安全	地下埋設物状況の報告	(共通仕様書[1]1-1-33-9)	施工箇所に地下埋設物がある工事	地下埋設物の有無や位置、深さ等を調査し報告する。	随時	→		△確認	
安全	地下埋設物発見報告	(共通仕様書[1]1-1-33-10)	施工中に管理者不明の地下埋設物が発見された工事	速やかに報告するとともに、管理者を調査し明確にする。	随時	→		△指示	
安全	その他物件の発見報告	(共通仕様書[1]1-1-33-12)	施工区域内で想定外の物件が発見(拾得)された工事	発注者及び関係官庁へ速やかに報告し指示を仰ぐ。	随時	→		△指示	
安全	安全教育訓練の実施資料	(共通仕様書[1]1-1-33-20)		発注者が要求した場合に直ちに提示する。	随時	→		△確認	
安全	作業主任者の氏名及びその者に行わせる事項	(労働安全衛生規則第18条)	作業主任者を選任する必要がある工種のある工事	作業場の見やすい場所に掲示し労働者に周知する。	事前	掲示			
火薬	火気使用計画書	(共通仕様書[1]1-1-34-2(1))	火気を使用する工事	使用に先立ち、火気の使用場所、日時、消火設備等を記載して提示する。	事前	→		△確認	

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕 令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
						現場代理人	請負者(会社)	担当課監督員	契約課担任者
火薬	火薬類使用計画書	(共通仕様書[1]1-1-34-1(2))	火薬類等を使用する工事	使用に先立ち提示する。	事前	→		△確認	
火薬	火薬類取扱保安責任者の資料	(共通仕様書[1]1-1-34-1(1))	火薬類等の危険物を備蓄し使用する必要がある工事	発注者の要請に応じて、火薬類取扱保安責任者の火薬類保安手帳及び従事者手帳を提示する。	随時	→		△確認	
災害	災害発生の通知	(共通仕様書[1]1-1-33-2)	災害が発生した工事	災害が発生したら、発注者および関係機関に直ちに通知する。	災害発生時	→		○受理	
災害	工事災害通知書	(共通仕様書[1]1-1-45-1) (契約書第29条第1項)	災害が発生した工事のうち不可抗力の損害による費用の請求(契約書第29条)ができると思われる工事	災害が発生したら、直ちに詳細な状況を把握し、通知する。	災害発生後	→		○受理	
災害	工事災害状況調査結果通知	(契約書第29条第2項)	災害が発生した工事のうち請負者から工事災害通知書の提出がなされた工事	直ちに調査を行い損害の状況を確認し、その結果を通知する。	災害発生後	受理○		←	
契約変更(災害)	工事災害費用負担請求書	(契約書第29条第3項)	災害が発生した工事のうち状況調査結果通知により損害が確認された工事		災害発生後		→	○契約	
臨機	臨機の措置の報告書	(共通仕様書[1]1-1-48-1)	臨機の措置を行った工事	臨機の措置を行ったら、直ちに報告する。	事後	→		○受理	
臨機	海上標識設置の通知	(共通仕様書[1]1-1-33-38)	船舶の運航等に支障をきたす物体を水中に落としたものの直ちに取除けなかった工事	危険箇所を明示した標識を設置するとともに、発注者や監督官公庁に通知する。	事後	→		○受理	
臨機	作業船舶故障の通知	(共通仕様書[1]1-1-33-39)	作業船舶の故障により二次災害の恐れが生じた工事	直ちに応急措置を講じ発注者や監督官公庁に通知する。	事後	→		○受理	
環境	環境への影響に関する通知	(共通仕様書[1]1-1-37-2)	環境への影響が予知されたまたは発生した工事	直ちに応急措置を講じて通知するとともに、第三者との交渉が発生した場合は、その経過も報告する。	事後	→		○受理	
環境	環境への影響に関する資料	(共通仕様書[1]1-1-37-3)	環境への影響が発生し第三者への損害が生じた工事	請負者が善良な管理義務を果たしていたかを判断する資料を、発注者の求めに応じ提出する。	事後	→		○受理	
事故	事故等発生速報 (様式1(請負者→発注者))	(共通仕様書[1]1-1-36) (共通仕様書[1]1-1-33-6) (共通仕様書[1]1-1-33-11)	事故が発生した工事 ※物損事故も含む	事故が発生したら、まずは電話等で報告し、速やかに提出又は通知する。	事故発生時	→		○受理	
事故	事故等発生速報 (発注者→市・契約課)		事故が発生した工事 ※物損事故も含む	請負者から報告を受けたら速やかに市・契約課へ報告する。(必要に応じ書類提出)	事故発生時			→	
事故	事故等発生報告書(第○報) (請負者→発注者) (第2報以降、様式2を使用)	(共通仕様書[1]1-1-36)	事故が発生した工事 ※物損事故も含む	事故の詳細が判明し、図面や写真等が準備でき次第、速やかに提出する。 被災者が職場復帰又は完治した時点で最終報告する。	事故発生後	→		○受理	

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの 提示書類及び報告書	発注者側の書類		提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の 時期	現場 代理人	請負者 (会社)	担当課 監督員	契約課 担任者
事故	事故等発生報告書(第○報) (発注者→市・契約課)第2報以降		事故が発生した工事 ※物損事故も含む	請負者から報告を受けたら速やかに市・契約課へ報告する。(必要に応じ書類提出)	事故発生後			→	
不当要求	不当要求報告書(任意様式)	(共通仕様書[1]1-1-52-1)	暴力団等より不当要求を受けた工事	毅然として拒否し、速やかに警察署に届出を行うとともに発注者に提出する。	不当要求後	→		○受理	
不当要求	不当要求による被害通知書 (任意様式)	(共通仕様書[1]1-1-52-2)	暴力団等による不当要求により被害、または工事妨害を受けた工事	速やかに警察署に被害届を提出し発注者にその旨を通知する。	不当要求後	→		○受理	
不当要求	不当要求による工期協議	(共通仕様書[1]1-1-52-3)	暴力団等による不当要求により工期の変更が必要な工事	発注者と速やかに協議する。	不当要求後	→		△協議	
中間前金	認定請求書	(契約書第37条の2)	中間前金払を選択した工事	中間前金払を請求しようとする場合、事前に履行報告書等を添えて提出する。	中間前金 請求時		→	○認定	
	工事履行報告書 (共通仕様書様式集)	(共通仕様書[1]1-1-31)		中間前金払請求にともなう認定請求時に提出する。	中間前金 請求時		→	○認定	
	実施工程表	(共通仕様書[1]1-1-31)		履行報告書に添付	中間前金 請求時		→	○認定	
中間前金	認定(調書)通知書	(契約書第37条第2項)	中間前金払を選択した工事	認定請求書を受理したら7日以内に認定し提出する。	中間前金 請求時		受理○	←	
中間前金	中間前金払請求書	(契約書第37条第3項)	中間前金払を選択した工事	認定通知を受けた場合、保証証書を添えて請求する。	中間前金 請求時		→	○支出	
段階確認	段階確認の実施予定等の報告	(共通仕様書[1]1-1-24-5)	段階確認が必要な工事	確認種別、内容、希望日時等を、確認希望日の概ね1週間前までに報告する。	段階確認前	→		△確認	
段階確認	段階確認の実施日等の報告	(共通仕様書[1]1-1-24-5)	段階確認が必要な工事	確認日時、確認者氏名、確認方法等の予定を報告する。	段階確認前	確認△		←	
段階確認	段階確認書	(共通仕様書[1]1-1-24-5)	段階確認が必要な工事	確認時まで準備するとともに、確認時(後)に監督職員の署名を得て完成時まで保管する。(完成時には提出する。)	段階確認時	→		△確認	
	段階確認資料	(共通仕様書[1]1-1-24-5)		確認項目に関する管理資料(出来形、品質管理資料等)を段階確認書とともに準備するとともに、確認結果を記載する。(完成時には提出する。)	段階確認時	→		△確認	
段階確認	段階確認提示資料(机上の場合)	(共通仕様書[1]1-1-24-6)	机上での段階確認が必要な工事	上記の準備資料と合わせて写真等の資料も提示し確認を受ける	段階確認時	→		△確認	
中間検査	中間検査実施日の報告	(共通仕様書[1]1-1-28-4)	中間検査が必要な工事	※中間検査の結果は、既済部分検査や完成検査の検査資料に記載する。	中間検査前	受検△		←	
調査試験	調査及び試験内容報告	(共通仕様書[1]1-1-17-1)	請負者に調査や試験を依頼する工事	事前に具体的内容を報告する。	随時	了解○		←	

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕 令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の時期	提出等の実施者：→ 提出先：○，提示報告先：△			
						現場代理人	請負者（会社）	担当課監督員	契約課担任者
調査試験	労務費調査調査票	(共通仕様書[1]1-1-17-2)	労務費調査の対象として選定された工事	必要事項を正確に記入した調査票を提出するとともに調査へも協力する。(工期経過後も同様) ※下請との契約にも、同様の義務を負う旨を定める。	調査時	→		○受理	
調査試験	諸経費動向調査調査票 施工合理化調査調査票 施工実態調査調査票	(共通仕様書[1]1-1-17-3,4)	諸経費動向調査, 施工合理化調査, 施工実態調査の対象として選定された工事	調査へ協力するとともに調査票も提出する。また、工期経過後も同様とする。	調査時	→		○受理	
調査試験	独自調査(試験)に関する承諾願	(共通仕様書[1]1-1-17-6)	工事現場において請負者が独自の調査試験を行う工事	具体的内容が分かる資料を添付し承諾を得る。また試験結果等を公表する場合も承諾を得る。	調査時	→		○承諾	
現場点検	施工体制等点検資料	(共通仕様書[1]1-1-17-5)	点検調査の対象として選定された工事	調査へ協力する。 (関係資料等を提示する。)	現場点検時	→		△確認	
現場代理人	現場代理人等に関する措置請求	(契約書第12条第1項) (契約書第12条第2項)	現場代理人等が著しく不適当であると認められる工事	理由を示した書面をもって必要な措置を請求する。	随時		受理○		←
現場代理人	現場代理人等に関する措置通知	(契約書第12条第3項)	現場代理人等が著しく不適当であると認められる工事	措置請求の受理後10日以内に、決定した措置を通知する。	請求受理後10日以内		→		○受理
監督職員	監督職員に関する措置請求	(契約書第12条第4項)	監督職員が著しく不適当であると認められる工事	理由を示した書面をもって必要な措置を請求する。	随時		→		○受理
監督職員	監督職員に関する措置通知	(契約書第12条第5項)	監督職員が著しく不適当であると認められる工事	措置請求の受理後10日以内に、決定した措置を通知する。	請求受理後10日以内		受理○		←
契約解除	契約解除通知書	(契約書第49条)	契約を解除する要件を満たしその必要がある工事	理由を付して通知する。	随時		受理○		←
契約解除	契約解除通知書	(契約書第51条、第52条)	契約を解除する要件を満たしその必要がある工事	理由を付して通知する。	随時		→		○受理
工事中止	工事中止通知書（様式9号）	(共通仕様書[1]1-1-18-1,2) (契約書第20条第1項) (契約書第20条第2項)	工事中止が必要な工事	工事中止が必要となった際に理由を付して通知する。	工事中止前	受理○			←
工事中止	工事中止期間中の維持管理に関する基本計画書	(共通仕様書[1]1-1-18-3)	工事全体の一時中止となった工事、又は、主たる工種の部分中止で工期が延期となった工事	速やかに提出する。	工事中止時	→		○受理	
工事中止	工事中止解除通知書（様式10号）	(契約書第20条)	工事中止を行った工事	工事中止解除が可能となった際に通知する。 ※契約工期の変更が必要な場合は変更契約工期を記載	工事中止後	受理○			←
契約変更(工期)	工期延長申込書（様式11号）	(契約書第21条第1項)	天候不良など請負者の責に帰さない理由で工期の延長が必要な工事	工期の延長が必要と判明したら遅滞なく提出する。	随時		→	○協議	
契約変更(工期)	工期短縮請求書	(契約書第22条)	特別な理由により工期の短縮が必要な工事		随時		○協議		←

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕 令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの 提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の 時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
						現場 代理人	請負者 (会社)	担当課 監督員	契約課 担任者
契約変更 (工期)	工期変更根拠資料	(共通仕様書[1]1-1-20)	工期の変更が必要な工事 ※ただし、以下の場合を除く ・官からの支給品が不相当 ・設計図書が不適合 ・前払不払による工事中止	変更日数の算定根拠や変更工程表等を提出する。	変更契約前	→		○受理	
数量	出来形数量	(共通仕様書[1]1-1-25)		出来形測量を実施し出来形数量を算出して提出する。	変更契約前	→		○受理	
数量	マニフェスト総括表 (リサイクルガイドライン様式集) (共通仕様書様式集)	(共通仕様書[1]1-1-23-3)	産業廃棄物を搬出する工事 ※木くずも含む。		変更契約前	→		○受理	
数量	建設副産物(産業廃棄物以外)の 処分量が確認できる資料	(共通仕様書[1]1-1-23-10) (共通仕様書[1]1-1-23-12)	建設発生土や木くず(産業廃棄物以外)を処分場へ搬出する工事 で発注者が求める工事		変更契約前	→		○受理	
変更契約	契約変更申込書 (様式7号、様式7号の2、3、4)	(大村市建設工事執行規則第16条第1項) (建設業法第19条第2項・第3項)	工事内容の変更に伴い変更契約が必要な工事	※電子契約を行った場合は、電子での申込を原則とする。	変更契約時		受理○	←	
変更契約	契約変更請書 (様式8号、様式8号の2)	(大村市建設工事執行規則第16条第2項) (建設業法第19条第2項・第3項)	工事内容の変更に伴い変更契約が必要な工事	契約変更申込書を受け、異議がなければ、速やかに提出する。 ※電子契約を行った場合は、電子上による契約締結を原則とする。	変更契約時		→		○契約
工事实績情報	工事实績情報受領書(変更時)	(共通仕様書[1]1-1-7)	500万円以上の工事であつ工期又は技術者が変更された工事	監督職員の請求があつた場合は、遅滞なく提示。	変更契約後 随時	→		△確認	
工事实績情報	工事实績情報受領書(訂正時)	(共通仕様書[1]1-1-7)	工事カルテの訂正が必要となつた500万円以上の工事	監督職員の請求があつた場合は、遅滞なく提示。	随時	→		△確認	
部分払	既済部分検査申込書	(契約書第38条第2項) 大村市建設工事執行規則第40条第1項	部分払を請求する工事		既済部分 検査前		→	○受理	
	出来高に関する資料	(共通仕様書[1]1-1-27-2)		既済部分検査申込書に添付	既済部分 検査前	→		○受理	
部分払	既済部分検査実施日の報告	(共通仕様書[1]1-1-27-6)	部分払の請求があつた工事	既済部分検査申込書を受理したら速やかに検査日を報告する。 ※受理後14日以内に検査する	既済部分 検査前	受検△		←	
部分払	既済部分検査結果通知書	(契約書第38条第3項)	既済部分検査に合格した工事		既済部分 検査後		受理○	←	
部分払	部分払請求書	(契約書第38条第5項)	既済部分検査に合格した工事	既済部分検査に合格し検査結果通知書を受理したら請求する。	既済部分 検査後		→	○支出	
	工事材料搬出の承諾願	(契約書第13条第4項)	発注者の検査に合格した工事材料を現場外へ搬出する必要がある工事	事前に承諾を得る。	既済部分 検査後	→		○承諾	

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕 令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの 提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の 時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
						現場 代理人	請負者 (会社)	担当課 監督員	契約課 担任者
	部分使用の承諾願	(契約書第33条第1項)	引渡し前の工事目的物について発注者による部分使用が必要な工事	事前に承諾を得る。	随時	承諾○		←	
完成払	工事完成通知書	(共通仕様書[1]1-1-26-1) (契約書第31条第1項)		工事(指定部分等も含む)の完成時に、工事写真等の記録を添付して提出する。	完成時	→		○受理	
	写真管理資料	(共通仕様書[1]1-1-30-3) (施工管理基準/写真管理)		完成時に提出する。 ※電子データ+ダイジェスト写真帳でも可	完成時	→		○受理	
	・工事写真				完成時	→		○受理	
	・イメージアップ実施状況の写真		設計図書で「イメージアップの実施」とされた工事	完成時に提出する。	完成時	→		○受理	
	工程管理資料		実施工程表	完成時に提出する。	完成時	→		○受理	
	出来形管理資料	(共通仕様書[1]1-1-30-3) (施工管理基準/出来形管理)		完成時に提出する。	完成時	→		○受理	
	・出来形管理図表等			・出来形展開図 ・設計図利用出来形管理図 ・測定結果一覧表 及び出来形管理図表	完成時	→		○受理	
	品質管理資料	(共通仕様書[1]1-1-30-3) (施工管理基準/品質管理)		完成時に提出する。	完成時	→		○受理	
	・品質管理図表等			・測定結果一覧表 及び品質管理図表	完成時	→		○受理	
	各材料の品質を証明する資料	(共通仕様書[1]2-2-1-1)		完成時に提出する。	完成時	→		○受理	
	段階確認書	(共通仕様書[1]1-1-24-5(4))	段階確認が必要な工事	段階確認資料とともに、完成時に提出する。	完成時	→		○受理	
	工事打合せ簿一覧表	(共通仕様書[1]1-1-44-3)	発注者が求めた工事 ※工事打合せ簿が多い場合	完成時に提出する。	完成時	→		○受理	
	創意工夫		施工に対して技術的工夫などを行った場合	完成時に提出する。	完成時	→		○受理	
	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用- (建設リサイクルガイドライン 様式1)	(共通仕様書[1]1-1-23-7) (建設リサイクルガイドライン)	500万円以上の工事	完成時に書面ならびに電子データ(COBRIS)で提出する。	完成時	→		○受理	
再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用- (建設リサイクルガイドライン 様式2)	(共通仕様書[1]1-1-23-7) (建設リサイクルガイドライン)	500万円以上の工事	完成時に書面ならびに電子データ(COBRIS)で提出する。	完成時	→		○受理		
下請負人報告書(完成) (施工体系図)	(契約書第7条)	下請を使用する工事	完成時に提出する。 ※変更がなければ提出不要	完成時	→		○受理		

工事提出書類一覧表〔長崎県建設工事共通仕様書（大村市適用分）〕令和8年4月1日

着色凡例		請負者側からの提出書類	請負者側からの提示書類及び報告書	発注者側の書類					
区分	書類名	根拠条項	適用工事	備考	提出等の時期	提出等の実施者：→ 提出先：○、提示報告先：△			
						現場代理人	請負者(会社)	担当課監督員	契約課担当者
完成払	完成検査実施日の報告	(共通仕様書[1]1-1-26-3)		完成通知書を受理したら速やかに検査日を報告する。 ※受理後14日以内に検査する	完成後	受検△		←	
完成払	工事完成確認書（様式21号）	(契約書第31条第2項) 大村市建設工事執行規則第41条第1項	完成検査に合格した工事	検査完了後7日以内に請負者へ提出する。	検査後		受理○		←
完成払	完成払請求書	(契約書第32条第1項)	完成検査に合格した工事	完成検査に合格し、工事完成確認書を受理したら請求する。	検査後		→	○支出	
完成払	指定部分請負代金請求書	(契約書第39条)	完成検査に合格した工事 (指定部分の検査の場合)	完成検査(指定部分)に合格し、指定部分の工事完成確認書を受理したら請求する。	検査後		→	○支出	
工事实績情報	工事实績情報受領書(完成時)	(共通仕様書[1]1-1-7)	500万円以上の工事	監督職員の請求があった場合は、遅滞なく提示。	完成後	→		△確認	
工事实績情報	工事实績情報受領書(訂正時)	(共通仕様書[1]1-1-7)	工事カルテの訂正が必要となった500万円以上の工事	監督職員の請求があった場合は、遅滞なく提示。	随時	→		△確認	
処理完了時	再生資源化等報告書 (リサイクルガイドライン様式3) (共通仕様書様式集)	(建設リサイクル法第18条第1項)	建設リサイクル法対象工事 ※特定建設資材廃棄物を搬出する又は特定建設資材を使用する500万円以上の土木工事	再生資源化が完了したら提出する。(契約工期限内に提出できなくても良い。)	再生資源化完了時		→	○受理	
資材	工事材料の品質を証明する資料	(共通仕様書[1]2-2-1~2)	工事で使用した材料	工事完成確認書を受理した翌年度から5年間保管。発注者から請求があった場合、速やかに提出 ※JIS製品はJISマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示	完成後	→		○受理 △確認	
施工時間	休日作業報告書 (週休二日モデル工事)	(特記仕様書に記載)	週休二日モデル工事において設定した休日に作業する場合 (災害対応や緊急工事等の場合)	協議する。	随時	→		○承諾	
完成	週休二日モデル工事の実施状況結果	(特記仕様書に記載)	週休二日モデル工事		完成時	→		○受理	