

主 要 提 出 書 類 一 覧 表

連番	名 称	部数	提出期日	備 考
1	現 場 代 理 人 等 通 知 書	2	契 約 後 遅 滞 な く	契約検査室・担当課：各 1 部
2	現 場 代 理 人 等 経 歴 書	2	契 約 後 遅 滞 な く	契約検査室・担当課：各 1 部
3	外 注 計 画 書	1	契 約 後 遅 滞 な く	
4	施 工 計 画 書	1	施工日の 1 週間前まで	
5	工 程 表	1	契 約 後 5 日 以 内	
6	工 事 打 合 せ 簿	1	そ の 都 度	
7	承 諾 書	1	そ の 都 度	
8	材 料 確 認 書	1	そ の 都 度	
9	段 階 確 認 書	1	そ の 都 度	
10	納 品 伝 票	1	そ の 都 度	
11	工 事 月 報	1	各 翌 月 5 日 ま で	
12	工 事 写 真	1	完 成 ま で	CD-Rも併せて提出すること (提出期日は工事検査合格後まで)
13	各種品質・出来形管理書類	1	完 成 ま で	
14	使 用 材 料 集 計	1	完 成 ま で	
15	完 成 通 知 書	1	工 事 完 了 日	中間（随時）検査が伴うものについては、設計値 を対比した図書を提出(様式問わず)
16	引 渡 書	1	検 査 合 格 後	
17	請求書及び債権者申請書	1	請 求 し よ う と す る 日	
【下請負契約をした場合】				
18	施 工 体 制 図 書	1	下請負契約後遅滞なく	
19	下 請 請（委任）通知書	1	下請負契約後遅滞なく	
20	下 請 指 導 責 任 者 届	1	下請負契約後遅滞なく	
21	暴力団員等でない誓約書	1	下請負契約後遅滞なく	下請分 下請負契約金額が500万円以上
【その他】				
22	労 災 保 険 成 立 証 明 書	1	契 約 後 遅 滞 な く	
23	建設業退職金共済制度 掛金収納書提出用台紙	1	契 約 後 1 ヶ 月 以 内	辞退届提出の場合は除く ○電子申請の場合は、掛金収納書（電子 申請方式）を40日以内に提出とする。
24	建設業退職金共済制度 掛金充当実績総括表	1	工 事 検 査 ま で に	辞退届提出の場合は除く
25	そ の 他		協 議 に よ る	監督職員指示による

※その他項目や様式については、大阪府都市整備部制定「土木請負工事必携」（最新版）に準ずる。

（ただし、23・24について、独立行政法人 勤労者退職金共済機構の様式に準ずる。）