

提出書類

公益財団法人 横浜市建築保全公社理事長

請負人

工事名				
	○	今回提出書類		
	済	提出済書類		
区分	提出	決裁区分	書類名	備考
(契約から5日以内)		担	請負代金内訳書	公社保管
1. 契約に伴う書類 (契約から1週間以内の提出書類)	○	主	工事着手届出書	公社保管
	○	主	主任・監理技術者、現場代理人選定通知書	公社保管
	○	主	工程表	公社保管
			コリンズ(登録及び、変更通知書)	コリンズデータ
			コリンズ(登録内容確認書)写	コリンズデータ
2. 工事準備時提出書類 ▲完成図書に閉じ込まない ※完成図書に綴じ込む		総	▲辞退届(週休2日工事における増額補正、成績加点の辞退)	公社保管
		担	工事担当者編成表	
		主	実施工程表	
		担	仮設計画打合せ図面	
		担	建築物等の解体等の作業に関するお知らせ(旧石綿看板)	
3. 工事関係提出書類 (着手前) ▲完成図書に閉じ込まない ※完成図書に綴じ込む		主	工食用材料等承諾願 (副資材は添付不要)	
		主	施工体系図	
		主	▲建設業退職金共済証紙購入状況等報告書	確認後返却
		主	▲施工体制台帳 元請業者と一次下請業者の記載と添	確認後返却
		主	▲再下請通知書 再下請通知の記載事項と添付書類	確認後返却
		主	施工計画書、施工図他	
		主	建設副産物確認処分届 産業廃棄物処理計画書・処理フロー図 ほか	指定処分の場合は、 確認処分届は不要
		担	コプリス(登録証明書(計画)、再生資源利用(促進)計画書)写	コプリスデータ
		主	産業廃棄物処理報告書(集計表含) 建設系廃棄物マニフェスト、廃棄物検収伝票ほか	A票/E票を縮小し写
		担	コプリス(登録証明書(実施)、再生資源利用(促進)実施書)写	コプリスデータ
4. 工事関係提出書類 ※完成図書に綴じ込む		担	着工会議打合せ(内容・議事録)	
		担	打合せ議事録	
5. 工事関係提出書類 ※完成図書に綴じ込む ▲完成図書に閉じ込まない		総	▲月報(交付金対象工事のみ)	公社保管
			完成写真	CDデータ共
			工事写真	CDデータ共
			保証書(原本)・・・保証範囲を示す図を添付すること。	原本を公社保管
		担	室内環境測定記録報告書(原本、写)	原本を公社保管
6. 工事完成時提出書類 ※完成図書に綴じ込む ▲完成図書に閉じ込まない			完成図(A4折)	CDデータ共
		主	▲休日を記載した実績工程表(印なし)	公社保管
		主	工事完成届出書	公社保管
7. 完成書類関係		総	工事目的物引渡書	公社保管
		担	コリンズ(工事完成通知書)	コリンズデータ
		担	コリンズ(登録内容確認書)写	コリンズデータ
			請求書(検査完了後、手直しがある場合手直し完了後)	担当確認のうえ提出
			契約不適合自主点検報告書:監督員指示による	公社保管
8. 契約不適合自主点検(1年経過前)		総		

* 書類は、正・副2部提出してください。

* 決裁区分欄の「総」は総括監督員、「主」は主任監督員、「担」は担当監督員まで決裁を受ける事を示す。

* 決裁区分欄が斜線の書類は、担当監督員へ提出し承諾を得る事を示す。