

工事施行（物件購入）の関係提出書類一覧表

(1) 工事関係

No.	様式番号	提出書類	工事	委託	物品	提出期限
1.	様式第17号	工程表	○	○	○	契約締結後5日以内
2.	様式第17号（別紙）	工程表	○	○	○	契約締結後5日以内
3.	様式第17-1号	工事費内訳明細書	○	○	○	契約締結後5日以内
4.	様式第18号	現場代理人・主任技術者 監理技術者・専門技術者 届	○	○	○	契約締結後5日以内
5.	貴社書式	経歴書	○	○	○	契約締結後5日以内
6.	貴社書式	工事施工施行計画書	○	※	※	工事着手前
7.	貴社書式	工程管理表	※	※	※	工事着手前
8.	貴社書式	週間作業日程表	※	※	※	毎月曜日（休日は翌日）
9.	組合書式	工事用材料使用承諾願	○	/	/	材料使用前
10.	組合書式	工事用材料使用承諾願 （別紙）	○	/	/	材料使用前
11.	様式第48号	受領書	※	/	/	材料受領後速やかに
12.	貴社書式	現場発生品届	※	/	/	発生後速やかに
13.	様式第49号	発生物件調書	※	/	/	発生後速やかに
14.	様式第24号	工事下請負承認申出書	※	/	/	下請負締結後
15.	様式第24号 （別紙1）	下請負の概要	※	/	/	下請負締結後
16.	様式第24号 （別紙2）	誓約書	※	/	/	下請負締結後
17.	様式第25号	工事下請負届	※	/	/	下請負締結後
18.	様式第25号（別紙）	工事下請負届	※	/	/	下請負締結後
19.	様式第34号	名称等変更届	※	※	※	変更後速やかに
20.	組合書式	納品書	○	○	○	納品日
21.	組合書式	納品書（別紙）	○	○	○	納品日
22.	様式第40号	完了届	○	○	○	完了後直ちに（原則として工期内に）

No.	様式番号	提出書類	工事	委託	物品	提出期限
23.	組合書式	工事完了提出書類一覧表	○	※	※	完了届けと同時
24.	組合書式	工事記録（表紙）	○	※	※	完了届けと同時
25.	組合書式	工事記録（中紙）	○	※	※	完了届けと同時
26.	組合書式	工事写真帳（表紙）	○	※	※	完了届けと同時
27.	組合書式	工事写真帳（中紙）	○	※	※	完了届けと同時
28.	組合書式	主要材料使用総括表	○	※	※	完了届けと同時
29.	組合書式	主要材料使用一覧表	○	※	※	完了届けと同時
30.	様式第45号	請求書	○	○	○	

- (注)
- 1 「○」は提出
 - 2 「※」は該当する場合のみ提出
 - 3 「—」の書類は別に定める様式による
 - 4 「/」は提出不要
 - 5 その他必要書類を提出
 - 6 工事関係・業務関係及び物品購入関係書類共通書類の為、不必要な部分は削除し提出願います。