

下水道工事標準仕様書 新旧対照表

新	旧	備考																																																																																																																																																									
<p>1.3. 提出書類</p> <p>1. 提出すべき書類及びその様式については、表-1-1及び表-1-2を標準とする。その他の提出書類については、監督員の指示によるものとする。</p> <p style="text-align: center;">表-1-1 提出書類一覧表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>名 称</th> <th>部数</th> <th>提出期限</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7" style="text-align: center;">工事着手関係</td> <td>確認書 (決裁欄あり1部、なし2部)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>契約前日まで</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事工程表等申請書及び現場代理人等指定通知書 (決裁欄あり1部、なし1部)</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>契約後速やかに (注1)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>建設業退職金共済掛金収納書届</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>契約後 1ヶ月以内</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事カルテ (CORINS) (監督員へメールにて提出)</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>契約後 10日以内</td> <td></td> </tr> <tr> <td>下請負人選定通知書</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td>現場着手前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再生資源利用促進計画書 (監督員へメールにて提出)</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>現場着手 7日前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>道路使用許可申請書</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>現場着手前</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">施工関係</td> <td>施工計画書</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>現場着手前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>使用材料確認・承諾届</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td>様式7</td> </tr> <tr> <td>施工体制台帳</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>測量結果</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>測量後随時</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;">工事完成関係</td> <td>泥炭搬入届 (注2)</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>搬入5日前</td> <td>様式1</td> </tr> <tr> <td>工事完成届</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>工事完成時</td> <td></td> </tr> <tr> <td>建退共証紙貼付実績表</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>下水道用資器材使用調査</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td>様式2</td> </tr> <tr> <td>工事カルテ (CORINS) (監督員へメールにて提出)</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>検定後 10日以内</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(注1) フレックス工期設定工事については、「工事着手日後」と読み替えること。 (注2) 泥炭以外の残土についても搬出入前に監督員に報告し、関係者との調整を図ること。</p>	区分	名 称	部数	提出期限	備考	工事着手関係	確認書 (決裁欄あり1部、なし2部)	3	契約前日まで		工事工程表等申請書及び現場代理人等指定通知書 (決裁欄あり1部、なし1部)	2	契約後速やかに (注1)		建設業退職金共済掛金収納書届	1	契約後 1ヶ月以内		工事カルテ (CORINS) (監督員へメールにて提出)	-	契約後 10日以内		下請負人選定通知書	+	現場着手前		再生資源利用促進計画書 (監督員へメールにて提出)	-	現場着手 7日前		道路使用許可申請書	2	現場着手前		施工関係	施工計画書	1	現場着手前		使用材料確認・承諾届	1	"	様式7	施工体制台帳	1	"		測量結果	1	測量後随時		工事完成関係	泥炭搬入届 (注2)	2	搬入5日前	様式1	工事完成届	1	工事完成時		建退共証紙貼付実績表	1	"		下水道用資器材使用調査	1	"	様式2	工事カルテ (CORINS) (監督員へメールにて提出)	-	検定後 10日以内		<p>1.3. 提出書類</p> <p>1. 提出すべき書類及びその様式については、表-1とする。</p> <p style="text-align: center;">表-1 提出書類一覧表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>名 称</th> <th>部数</th> <th>提出期限</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7" style="text-align: center;">工事着手関係</td> <td>確認書</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>契約締結後随時</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事工程表等申請書及び現場代理人等指定通知書</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>建設業退職金共済掛金収納書届</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>下請負人選定通知書</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>工事着工前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>通知書 (再生資源利用促進計画書)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>道路使用許可申請書</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>道路工事届</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">施工関係</td> <td>工事カルテ (CORINS)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施工計画書</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>工事着工前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>資材承認願</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施工体制台帳</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;">工事完成関係</td> <td>測量結果</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>測量後随時</td> <td></td> </tr> <tr> <td>泥炭搬入届</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>搬入5日前</td> <td>様式1</td> </tr> <tr> <td>関係機関許可書</td> <td style="text-align: center;">必要数</td> <td>その都度</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事完成届</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>工事竣工時</td> <td></td> </tr> <tr> <td>建退共証紙貼付実績表</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">工事完成関係</td> <td>下水道用資器材使用調査</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td>様式3</td> </tr> <tr> <td>工事カルテ (CORINS)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	名 称	部数	提出期限	備考	工事着手関係	確認書	2	契約締結後随時		工事工程表等申請書及び現場代理人等指定通知書	2	"		建設業退職金共済掛金収納書届	1	"		下請負人選定通知書	1	工事着工前		通知書 (再生資源利用促進計画書)	1	"		道路使用許可申請書	2	"		道路工事届	1	"		施工関係	工事カルテ (CORINS)	1	"		施工計画書	1	工事着工前		資材承認願	1	"		施工体制台帳	1	"		工事完成関係	測量結果	1	測量後随時		泥炭搬入届	2	搬入5日前	様式1	関係機関許可書	必要数	その都度		工事完成届	1	工事竣工時		建退共証紙貼付実績表	1	"		工事完成関係	下水道用資器材使用調査	1	"	様式3	工事カルテ (CORINS)	1	"		<p>(追加)</p>
区分	名 称	部数	提出期限	備考																																																																																																																																																							
工事着手関係	確認書 (決裁欄あり1部、なし2部)	3	契約前日まで																																																																																																																																																								
	工事工程表等申請書及び現場代理人等指定通知書 (決裁欄あり1部、なし1部)	2	契約後速やかに (注1)																																																																																																																																																								
	建設業退職金共済掛金収納書届	1	契約後 1ヶ月以内																																																																																																																																																								
	工事カルテ (CORINS) (監督員へメールにて提出)	-	契約後 10日以内																																																																																																																																																								
	下請負人選定通知書	+	現場着手前																																																																																																																																																								
	再生資源利用促進計画書 (監督員へメールにて提出)	-	現場着手 7日前																																																																																																																																																								
	道路使用許可申請書	2	現場着手前																																																																																																																																																								
施工関係	施工計画書	1	現場着手前																																																																																																																																																								
	使用材料確認・承諾届	1	"	様式7																																																																																																																																																							
	施工体制台帳	1	"																																																																																																																																																								
	測量結果	1	測量後随時																																																																																																																																																								
工事完成関係	泥炭搬入届 (注2)	2	搬入5日前	様式1																																																																																																																																																							
	工事完成届	1	工事完成時																																																																																																																																																								
	建退共証紙貼付実績表	1	"																																																																																																																																																								
	下水道用資器材使用調査	1	"	様式2																																																																																																																																																							
	工事カルテ (CORINS) (監督員へメールにて提出)	-	検定後 10日以内																																																																																																																																																								
区分	名 称	部数	提出期限	備考																																																																																																																																																							
工事着手関係	確認書	2	契約締結後随時																																																																																																																																																								
	工事工程表等申請書及び現場代理人等指定通知書	2	"																																																																																																																																																								
	建設業退職金共済掛金収納書届	1	"																																																																																																																																																								
	下請負人選定通知書	1	工事着工前																																																																																																																																																								
	通知書 (再生資源利用促進計画書)	1	"																																																																																																																																																								
	道路使用許可申請書	2	"																																																																																																																																																								
	道路工事届	1	"																																																																																																																																																								
施工関係	工事カルテ (CORINS)	1	"																																																																																																																																																								
	施工計画書	1	工事着工前																																																																																																																																																								
	資材承認願	1	"																																																																																																																																																								
	施工体制台帳	1	"																																																																																																																																																								
工事完成関係	測量結果	1	測量後随時																																																																																																																																																								
	泥炭搬入届	2	搬入5日前	様式1																																																																																																																																																							
	関係機関許可書	必要数	その都度																																																																																																																																																								
	工事完成届	1	工事竣工時																																																																																																																																																								
	建退共証紙貼付実績表	1	"																																																																																																																																																								
工事完成関係	下水道用資器材使用調査	1	"	様式3																																																																																																																																																							
	工事カルテ (CORINS)	1	"																																																																																																																																																								

下水道工事標準仕様書 新旧対照表

新	旧	備考																																																																																																																																				
<p>土木工事関係書類（成果品）の簡素化について【下水道工事】</p> <p style="text-align: right;">令和8年3月25日から適用 苫小牧市上下水道部下水道課</p> <p>提出書類の簡素化を図るため、工事が完成した後保存する書類について、標準的な提出成果品一覧表を下記に示す。詳細については、監督員に確認すること。</p> <p style="text-align: center;">※（参考）北海道建設部建設政策局建設管理課「提出書類のガイドライン」：提P〇〇 ※（参考）北海道建設部建設政策局建設管理課「北海道土木工事書類簡素化ガイド」：簡P〇〇</p> <p>表-1-2 提出書類一覧表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 20%;">成果目録</th> <th style="width: 5%;">提出 工事監</th> <th style="width: 5%;">保管 監督員</th> <th style="width: 5%;">受注者</th> <th style="width: 40%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>施工計画書 ※1 ※2 (CORINS) ※3 (再生資源利用計画書、実施書) ※4</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>一枚目に提出日、決裁欄を記載。 使用機械のカタログは添付不要。 ※簡P8</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>履行報告書</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>【単独事業は提出不要】</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>工事写真 ※1 ※4</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>排出ガス対策型・低騒音型建設機械の 写真は不要。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>段階確認願い・立会願い</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>写真は、段階確認願い・立会願い、工 事写真のいずれかに添付。</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>工事施工協議簿 ※4 ※5</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>協議事項が無い場合は作成不要。</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>使用材料確認・承諾届 ※7</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>一覧表（様式-7）を提出。 ※6 ※提P22</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>試験成績書（性能試験結果等） ※7</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>【単独事業は提出不要】</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>品質管理図書 ※様式6-1,6-2 (総括表・結果及び図表)</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>出来形管理図書 ※様式5-1～5-9 (総括表・結果及び図表)</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>計測状況の写真は、工事写真に添付。 ※簡P19</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>出来形図 (検定用ラミネート含む)</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>A3及び電子データ ※4 を提出。 出来形図に品質管理項目は記載不要。</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>社内検査報告書</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>代表者の押印不要。 ※提P8</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>工事特性・創意工夫・社会性等</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>任意</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>施工体制台帳 ※5 ※8 ※簡P15</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>監督員用として複製。</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>安全訓練等実施状況報告書 (防災協・社内バトロール・新規入場者含む)</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>検査用として複製不要。 ※5</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>産業廃棄物処理集計表 ※5 (マニフェスト含む)</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>返却するので複製不要。 ※提P20 処分場への搬出状況の写真は不要。</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>薬液注入施工管理図書</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>舗装コア</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td>【単独事業は密度測定用の写真のみで可】 (コア裏面も確認できる写真を添付)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>使用資材総括表（搬入材料検査簿）</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>施工計画書に一覧表のみ添付。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>交通誘導警備員配置集計表</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>施工計画書に一覧表のみ添付。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>現場環境改善計画書、実施状況 ※様式4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>計画書を施工計画書に記載。 ※簡P22 実施状況を工事写真に添付。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>公設樹設置承諾書 ※様式3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>【単独事業は提出不要】</td> </tr> </tbody> </table>	No.	成果目録	提出 工事監	保管 監督員	受注者	備考	1	施工計画書 ※1 ※2 (CORINS) ※3 (再生資源利用計画書、実施書) ※4	○	○		一枚目に提出日、決裁欄を記載。 使用機械のカタログは添付不要。 ※簡P8	2	履行報告書		○		【単独事業は提出不要】	3	工事写真 ※1 ※4	○	○		排出ガス対策型・低騒音型建設機械の 写真は不要。	4	段階確認願い・立会願い	○	○		写真は、段階確認願い・立会願い、工 事写真のいずれかに添付。	5	工事施工協議簿 ※4 ※5	○	○	○	協議事項が無い場合は作成不要。	6	使用材料確認・承諾届 ※7		○		一覧表（様式-7）を提出。 ※6 ※提P22	7	試験成績書（性能試験結果等） ※7		○		【単独事業は提出不要】	8	品質管理図書 ※様式6-1,6-2 (総括表・結果及び図表)	○	○			9	出来形管理図書 ※様式5-1～5-9 (総括表・結果及び図表)	○	○		計測状況の写真は、工事写真に添付。 ※簡P19	10	出来形図 (検定用ラミネート含む)	○	○		A3及び電子データ ※4 を提出。 出来形図に品質管理項目は記載不要。	11	社内検査報告書	○	○		代表者の押印不要。 ※提P8	12	工事特性・創意工夫・社会性等		○		任意	13	施工体制台帳 ※5 ※8 ※簡P15		○	○	監督員用として複製。	14	安全訓練等実施状況報告書 (防災協・社内バトロール・新規入場者含む)	○		○	検査用として複製不要。 ※5	15	産業廃棄物処理集計表 ※5 (マニフェスト含む)			○	返却するので複製不要。 ※提P20 処分場への搬出状況の写真は不要。	16	薬液注入施工管理図書	○	○				舗装コア	○	○		【単独事業は密度測定用の写真のみで可】 (コア裏面も確認できる写真を添付)		使用資材総括表（搬入材料検査簿）				施工計画書に一覧表のみ添付。		交通誘導警備員配置集計表				施工計画書に一覧表のみ添付。		現場環境改善計画書、実施状況 ※様式4				計画書を施工計画書に記載。 ※簡P22 実施状況を工事写真に添付。		公設樹設置承諾書 ※様式3				【単独事業は提出不要】	<p>(なし)</p>	<p>(新規)</p>
No.	成果目録	提出 工事監	保管 監督員	受注者	備考																																																																																																																																	
1	施工計画書 ※1 ※2 (CORINS) ※3 (再生資源利用計画書、実施書) ※4	○	○		一枚目に提出日、決裁欄を記載。 使用機械のカタログは添付不要。 ※簡P8																																																																																																																																	
2	履行報告書		○		【単独事業は提出不要】																																																																																																																																	
3	工事写真 ※1 ※4	○	○		排出ガス対策型・低騒音型建設機械の 写真は不要。																																																																																																																																	
4	段階確認願い・立会願い	○	○		写真は、段階確認願い・立会願い、工 事写真のいずれかに添付。																																																																																																																																	
5	工事施工協議簿 ※4 ※5	○	○	○	協議事項が無い場合は作成不要。																																																																																																																																	
6	使用材料確認・承諾届 ※7		○		一覧表（様式-7）を提出。 ※6 ※提P22																																																																																																																																	
7	試験成績書（性能試験結果等） ※7		○		【単独事業は提出不要】																																																																																																																																	
8	品質管理図書 ※様式6-1,6-2 (総括表・結果及び図表)	○	○																																																																																																																																			
9	出来形管理図書 ※様式5-1～5-9 (総括表・結果及び図表)	○	○		計測状況の写真は、工事写真に添付。 ※簡P19																																																																																																																																	
10	出来形図 (検定用ラミネート含む)	○	○		A3及び電子データ ※4 を提出。 出来形図に品質管理項目は記載不要。																																																																																																																																	
11	社内検査報告書	○	○		代表者の押印不要。 ※提P8																																																																																																																																	
12	工事特性・創意工夫・社会性等		○		任意																																																																																																																																	
13	施工体制台帳 ※5 ※8 ※簡P15		○	○	監督員用として複製。																																																																																																																																	
14	安全訓練等実施状況報告書 (防災協・社内バトロール・新規入場者含む)	○		○	検査用として複製不要。 ※5																																																																																																																																	
15	産業廃棄物処理集計表 ※5 (マニフェスト含む)			○	返却するので複製不要。 ※提P20 処分場への搬出状況の写真は不要。																																																																																																																																	
16	薬液注入施工管理図書	○	○																																																																																																																																			
	舗装コア	○	○		【単独事業は密度測定用の写真のみで可】 (コア裏面も確認できる写真を添付)																																																																																																																																	
	使用資材総括表（搬入材料検査簿）				施工計画書に一覧表のみ添付。																																																																																																																																	
	交通誘導警備員配置集計表				施工計画書に一覧表のみ添付。																																																																																																																																	
	現場環境改善計画書、実施状況 ※様式4				計画書を施工計画書に記載。 ※簡P22 実施状況を工事写真に添付。																																																																																																																																	
	公設樹設置承諾書 ※様式3				【単独事業は提出不要】																																																																																																																																	

下水道工事標準仕様書 新旧対照表

新	旧	備考
<p>※1 原則両面印刷とするが、両面印刷にそぐわないものは片面印刷としてもよい。</p> <p>※2 工種の追加等による提出済みのページ番号、項目番号等の修正は不要。 ※附P8</p> <p>※3 コリンズの登録内容は、システムから監督員へ送信されたメールにて確認後、回答を返信する。 ※附P7</p> <p>※4 電子データ提出物 再生資源利用計画書・実施書、出来形図(JWW / pdf)、工事写真、境界抗確認簿、工事施工協議簿 ※5</p> <p>※5 成果品の保管については、以下の点に注意すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・工事施工協議簿 → 発注者、受注者の双方にて10年間保管 ※建設業法第40条の3、苫小牧市文書管理規程第28条 ・施工体制台帳 → 受注者にて5年間保管 ※建設業法第40条の3 ・安全訓練等実施状況報告書 → 受注者にて5年間保管 ※建設業法第40条の3 ・産業廃棄物処理集計表 → 受注者にて5年間保管 ※廃棄物処理法第12条の3 </p> <p>※6 製品名、形状（寸法）、製造工場名、納入商社名、JIS規格品表示（別紙様式による）</p> <p>※7 JIS規格品の品質を証する資料の提出は不要。 ただし、監督員の請求があった場合には、速やかに提出すること。</p> <p>※8 施工体制台帳の取扱いについて（令和5年2月24日建管第1504号）を参照し、必要な書類のみ添付。 建設業許可証、資格証、実務経歴書厚生年金保険、雇用保険加入を証する書類の添付は省略可。</p> <p>※9 交付金事業は、従来どおり各成果目録ごとに提出すること。 インデックス等は評定書の点数に含まれないため、各項目が分かる程度の簡易にして問題ない。</p> <p>※10 単独事業は、ファイルを合冊して問題ないが、以下の点に注意すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ファイルを統一する際は、キングジムのようなファイルを用いること。 ・各目録、項目が分かるようにカラーインデックス等を用いて区別を図ること。 ・安全訓練等実施状況報告書、産業廃棄物処理集計表は、それぞれ1冊づつ。（青枠） 上記以外の書類（赤枠）は、まとめて1冊としても問題ない。 → 計3冊～ ・上記一覧表の番号順に綴ること。 </p>	<p>(なし)</p>	<p>(新規)</p>

