

【土木・建築工事関連提出書類一覧表】

提出書類	提出期日	提出先	提出部数	備考
現場代理人設置届	契約後7日以内	工事担当者	2	
主任技術者等設置届	〃	〃	2	
工事工程表	〃	〃	2	
※掛金収納書 (建設業退職金共済)	工事請負契約締結 後1ヶ月以内	総務課担当者	1	
施工計画書	現場着手10日前 まで	工事担当者	2	付則-1
※建設リサイクル法届出書(副)	その都度	〃	1	
※工事カルテ受領書(受注時) [コリンズ]	工事請負契約締結 後10日以内	〃	1	
※承諾函申請書	承諾函申請時	〃	2	書式-1
材料検査(確認)願	材料検査の 7日前から	〃	2	書式-2
※支給材料(貸与品)受領書(借用書)	引渡しの日から 7日以内	〃	2	書式-3
※工場検査申請書	検査希望日 10日前までに	〃	2	書式-4
※修理保管証	工場持ち込み 修理時	〃	2	書式-5
※工事打合せ簿	その都度	〃	2	書式-6
作業日報	作業日毎	〃	1	書式-7
工事報告書	工事完成時までに	〃	(3)	工事内容 により減
工事写真帳	〃	〃	1	付則-2
※工事カルテ受領書(竣工時) [コリンズ]	工事完成後 10日以内	〃	1	
工事完成届	完成後7日以内	〃	2	
建設副産物実態調査データ等	工事完成時までに	〃	1	
※建設業退職金共済関係提出書 ※建設業退職金共済証紙貼付実 績報告書	完成後7日以内	総務課担当者	1	

注：※印の書類は、不要の場合もあります。