４－１　工事着手前の提出書類

(①工事着手前の提出書類)

番号	書　類　名	提出部数	様式	内　　容	提　出　先	提出期限
1	請負代金内訳書	1	1－1	工事請負契約書第４条による。	設計担当	契約締結後21日以内（変更後21日以内）
2	工事着手通知書	1	1－2		監督担当	〃
3	労災保険加入証明書	1	1－3		〃	契約締結後21日以内（工期延期は変更後10日以内）
4	工程表	1	1－4	工事請負契約書第４条による。	〃	契約締結後21日以内
5	現場代理人及び 主任技術者 監理技術者 監理技術者補佐 専門技術者 通知書（当初・変更）	1	1－5	工事請負契約書第11条による。 監理技術者は下請負契約金額（税込）が建設業法施行令第27条に規定する金額以上の場合、主任技術者に代わって定める。専門技術者は当該工事にかかる専門工事を施工する場合に定める。	〃	契約締結後21日以内 (変更)については変更後10日以内
6	現場代理人等変更通知書	1	1－6	現場代理人等の変更が生じた場合に変更理由を記入のうえ提出する。	〃	変更後10日以内
7	現場代理人 主任技術者 監理技術者 監理技術者補佐 専門技術者 経歴書(当初・変更)	1	1－7	該当する本人が確認のうえ提出する。	〃	契約締結後21日以内 (変更)については変更後10日以内
8	「監理技術者資格者証」「監理技術者講習修了証」届出書(当初・変更)	1	1－8	建設業法第２６条第５項による。	〃	〃
9	「受注者に所属することを証する書面」届出書(当初・変更)	1	1－9	「大阪港港湾工事共通仕様書」第１章総則１－２－１による。雇用関係が確認できるものとして共通仕様書に規定する書類のいずれかの写しを添付する。	〃	〃
１０	下請負契約通知書	1	1－10	施工体制台帳及び施工体系図並びに下請契約書（写）を添付する。	〃	下請契約締結後10日以内
１１	下請負契約変更通知書	1	1－11	下請負契約の変更が生じた場合に変更理由を記入のうえ提出する。	〃	変更後10日以内
１２	施工体制台帳（作成例） 作業員名簿（作成例）	1	1－12 1－13 1－14	「大阪港港湾工事共通仕様書」第１章総則１－２－３による。下請負契約金額にかかわらず作成する。	〃	下請契約締結後10日以内 （変更）については変更後10日以内

(①工事着手前の提出書類)

番号	書　類　名	提出部数	様式	内　　容	提　出　先	提出期限
１３	再下請負通知書（作成例）	１	１－１５	下請業者（一次下請以降）が再下請負を行う場合、施工体制台帳と併せて提出する。	監督担当	下請契約締結後10日以内（変更）については変更後10日以内
１４	施工体系図（作成例）	１	１－１６ １－１７	下請負契約金額にかかわらず作成する。	〃	〃
１５	工事担当技術者台帳	１	１－１８	下請総額にかかわらず作成する。施工体系図と同じ配列とし、添付する写真は、カラー写真にて顔が明確に判別できるもの。	〃	〃（下請負が無い場合は契約締結後21日以内(変更)については変更後10日以内）
１６	（工事実績情報サービス(CORINS)） 登録のための確認のお願い	１	指定	「大阪港港湾工事共通仕様書」第１章総則１－１－７による。登録機関指定様式のダウンロードしたものを提出し、監督職員の確認を受ける。	〃	契約締結後、土・日・祝日等を除く10日以内
１７	（工事実績情報サービス(CORINS)） 登録内容確認書	１	指定	「大阪港港湾工事共通仕様書」第１章総則１－１－７による。登録後、登録機関指定様式のダウンロードしたものを提出する。	〃	契約締結後、土・日・祝日等を除く10日以内
１８	緊急連絡先通知書	１	１－１９	緊急時における連絡先を作成し提出する。	〃	契約締結後21日以内(変更)については変更後10日以内
１９	建設業退職金共済制度共済証紙購入枚数説明書(掛金収納書含む)	１	１－２０ １－２１	「大阪港港湾工事共通仕様書」第１章総則１－１－３２による。	〃	契約締結後１か月以内 (変更)については変更後10日以内
２０	施工計画書	２	自由	「大阪港港湾工事共通仕様書」第１章総則１－１－６による。	〃	工事着手する15日前まで
２１	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書	１	指定	「大阪港港湾工事共通仕様書」第１章総則１－３－１による。 データも提出すること。 契約金額（設計変更含む）が100万円以上の全ての請負工事。	〃	〃
２２	工事打合せ簿	２	１－２２	発注者と受注者の間で、指示・通知・協議・承諾・報告・提出等をとりかわす書面。	〃	打合せの都度
２３	現場立会書	１	１－２３	箇所指定のない工事で、現場立会で箇所決定したものを提出する。	〃	現場立会後速やかに

(①工事着手前の提出書類)

番号	書　類　名	提出部数	様式	内　　容	提　出　先	提出期限
２４	鋼桁製品等の製作要領書	１	自由	鋼桁等の製作について、その要領を詳細に記載すること。	監督担当（設計担当）	現場立会後速やかに
２５	鋼桁等の架設要領書	１	自由	鋼桁等の架設工法についてその要領を詳細に記載すること。これは施工計画書に含む場合もある。	監督担当	事前確認を受ける時
２６	工事使用材料一覧表	１	１－２４	「大阪港港湾工事共通仕様書」第２章材料２－１－２による。	〃	事前承諾を受ける時
２７	使用材料承諾願	２	１－２５	〃	〃	〃
２８	承諾願	２	１－２６	設計図書に基づき施工(製作)するために提出する。なお、詳細図面を添付すること。	〃	〃
２９	施工承諾願	２	１－２７	受注者の理由により、施工方法を変更する場合、施工前に提出する。	〃	〃
３０	各種事前調査資料	１	自由	監督職員が必要と認め指示したもの及び設計図書で施工前の事前調査事項として提出を指示しているもの。	〃	調査完了後速やかに
３１	工事等前払金申請書	１	１－２８	請求書、前払金保証の保証証書（正・副本）の３点を添付する。	〃	保証証書を発注者に寄託後
３２	工事履行報告書	１	１－２９	「大阪港港湾工事共通仕様書」第１章総則１－１－１８による。	〃	契約締結後21日以内
３３	酸素欠乏症等危険作業計画書		有	大阪市建設局「工事請負共通仕様書（添付資料）」参照。施工計画書に添付する。	〃	監督職員の指示による。
３４	誓約書（大阪市暴力団排除条例）	１	１－３０	受注者及び下請負人等は暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出すること。	監督担当（契約管財局）	契約締結後（契約管財局宛） 下請契約締結後速やかに
３５	現場代理人の常駐 主任技術者の専任 監理技術者の専任 を要しない期間について(当初・変更)	１	１－３１	工事請負契約書第11条第3項及び「監理技術者制度運用マニュアル」による。 工事における常駐等を要しないこととする場合は、監督職員と協議のうえ提出する。	〃	監督職員の指示による
３６	現場代理人の兼務 承諾願	１	１－３２	工事における常駐等を要しないこととする場合で、兼務する他の工事がある場合に提出する。	〃	監督職員の指示による
３７	社会保険未加入状況 報告書	１	１－３３	「大阪港港湾工事共通仕様書」第１章総則１－１－３７による。	〃	下請契約締結後10日以内
３８	現場代理人兼任届（変更届）	１	様式1号	「現場代理人の常駐義務の緩和に関する取扱要領」による	〃	監督職員の指示による