

営繕工事に係るその他の提出書類

令和7年12月

船橋市建設局建築部建築課

～その他の提出書類一覧表～

その 1

NO	書 類 名 称	サイズ	部数	提 出 期 限 等	備考	チェック
1	指定材料同等品使用願	A4	2	工事施工 14日前までに （建築様式-1）		
2	工事打合せ議事録	A4	1	打合せ後、 すみやかに 提出（建築様式-2）		
3	試験報告書	A4	1	（建築様式-3）		
4	週間工程表	A4	1	定例打ち合わせ日に （建築様式-4）		
5	修補報告書	A4	1	修補後 ただちに （建築様式-5）		
6	仮設電気・水道使用届	A4	2	（建築様式-6）		
7	仮設電気・水道使用量報告書	A4	2	（建築様式-7）		
8	敷地内使用届	A4	2	（建築様式-8）		
9	鍵・工具引渡し書	A4	1	竣工引渡時（建築様式-9）		
10	休み中の警備体制について	A4	1	年末年始・盆休み前までに（建築様式-10）		
11	創意工夫・社会性等に関する実施状況	A4	1	実施した場合（建築様式-11）		
12	工事打合せ簿	A4	1	共通様式-23に決裁欄及び監理者を追加（建築様式-12-1、-2）		
13	各保証書	A4	1	竣工検査 7日前		
14	備品工具一覧表	A4	2	〃		
15	取扱説明書	A4	1	〃		
16	機器一覧表	A4	1	〃		
17	官庁諸手続き許可書類	A4	2	竣工引渡時		

- （注） 1. 工程管理、品質管理及び安全管理に関する書類は、主任技術者（監理技術者）と現場代理人の連名で記名すること。その他は現場代理人が記名すること。
2. 設計事務所に工事監理を委託する工事については、原則として設計事務所を経由し、その承諾後市へ提出すること。
3. 上記の部数は、市へ提出するもののみであり、設計事務所が必要とするものは、上記部数に加えること。
4. 週間工程表は、上記部数以外に打合わせ用（現場定例打合せ週1回）を用意すること。（部数は、別途指示による。）
5. 書類は原則的にA4版、ファイルはA4版紙ファイル（建築：黄色、電気：緑、機械：水色）とすること。
6. ファイルの表紙、背表紙には工事名、書類名称、受注名を記入すること。
7. 一つのファイルに数種の書類を閉じる時は、**インデックス**を付けること。

令和 年 月 日

船橋市長 あて

受 注 者 住所
 名称
現場代理人 氏名
主任技術者 氏名

指 定 材 料 同 等 品 使 用 願

工 事 名

工 事 場 所

工 期 自 令和 年 月 日
 至 令和 年 月 日

上記工事の使用材料については、下記の理由により変更したいので申請いたします。

記

 メーカー
1. 指定
 材 料

 メーカー
2. 変更
 材 料

3. 変更理由

※ 2 部提出の事。

工事打合せ議事録

No.

年月日	. .	工事名	主任技術者 現場代理人	
記 事	第 回 打合せ		場 所	
(発注者) 船橋市 出席者 (受注者) ○○○○				
質 疑 等			回 答 等	

令和 年 月 日

船橋市長 あて

受 注 者 住所
 名称
現場代理人 氏名
主任技術者 氏名

○ ○ 試 験 報 告 書

工 事 名

工事場所

上記工事の○○試験を行った結果を、下記のとおり報告いたします。

記

1. 試験実施日時 令和 年 月 日 時～ 時
2. 試 験 場 所
3. 試験実施機関
4. 試験対象・範囲
5. 試 験 方 法
6. 試 験 結 果

週 間 工 程 表

工 事 名

工 期

自 令和 年 月 日

至 令和 年 月 日

受 注 者

現 場 代 理 人

主 任 技 術 者

工 種 名	先 週							今 週							来 週							備 考
	月							月							月							
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	

令和 年 月 日

船橋市長 あて

受注者 住所
名称
現場代理人 氏名
主任技術者 氏名

修 補 報 告 書

1. 工 事 名

2. 工 事 場 所

3. 請負代金額

4. 工 期 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

5. 是正完了日 令和 年 月 日

上記工事の〇〇検査の指摘事項の修補を完了いたしましたので、下記のとおり報告いたします。

記

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

※必要に応じて修補前・後の写真を添付すること。

令和 年 月 日

様

受注者 住所
名称
代表者 氏名

仮設電気・水道使用届

1. 工 事 名

2. 工事場所

3. 工 期 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

4. 使用期間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

5. 現場代理人 氏名 (TEL)

6. 使用施設 電気 小メーター 有 (kW) ・ 無
水道 小メーター 有 (m3) ・ 無

工事施工に当たり、市立〇〇〇の電気・水道施設を使用したいので、届出いたします。
尚、使用料金については、監督職員の指示に従います。
又、使用中施設等を破損した場合には、直ちに原状通りに復旧いたします。

このことについて、上記のとおり使用することを承諾します。

令和 年 月 日

施 設 長	
-------	--

※ 写真を添付すること。

令和 年 月 日

様

受注者 住所
名称
代表者 氏名

仮設電気・水道使用量報告書

1. 工 事 名

2. 工事場所

3. 電気・水道施設使用期間

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

4. 電気・水道使用量

電 気 kW
水 道 m3

5. 立 会 人

現場代理人 氏名

このことについて、上記のとおり確認いたしました。

令和 年 月 日

施 設 長	
-------	--

※ 写真を添付すること。

受注者	住所
代表者	名称
	氏名

令和 年 月 日

船橋市長 あて

受注者 住所
名称
代表者 氏名

鍵 及 び 工 具 引 渡 書

1. 工 事 名

2. 工 事 場 所

3. 請負代金額

4. 工 期 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

鍵及び工具を下記のとおり引渡しいたします。

記

室 名	鍵 No	数 量	単位	室 名	鍵 No	数 量	単位
〇〇〇〇室							

このことについて、上記のとおり受領いたしました。

令和 年 月 日

施 設 長

受注者住所	名称
代表者	氏名

5

創意工夫・社会性等に関する実施状況

工 事 名		
受 注 者 名		
項 目	評 価 内 容	実 施 内 容
<input type="checkbox"/> 創意工夫 自ら立案実施した創意工夫や技術力	<input type="checkbox"/> 準備・後片づけ	
	<input type="checkbox"/> 施工	
	<input type="checkbox"/> 品質	
	<input type="checkbox"/> 安全衛生	
	<input type="checkbox"/> 施工管理	
	<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 社会性等 地域社会や住民に対する貢献	<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	

1. 該当する項目、評価内容、実施内容を様式に記入する。
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理する。

創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工 事 名				／
項 目		評 価 内 容		
提 案 内 容				
(説 明)				
(添付図)				

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

審査・供覧	総括監督員	課長補佐	副主幹	主任監督員	監督員

工事打合せ簿

発議者	○発注者	○受注者	発議年月日	
発議事項	○指示 ○協議 ○通知 ○承諾 ○報告 ○提出 ○その他 ()			
工事名				
(内容)				
添付図 葉、その他添付図書				
処理・回答	発注者	上記について ○指示 ・ ○承諾 ・ ○協議 ・ ○通知 ・ ○受理 します。 ○その他 () 年月日：		
	受注者	上記について ○了解 ・ ○協議 ・ ○提出 ・ ○報告 ・ ○届出 します。 ○その他 () 年月日：		

現場代理人 ○○ ○○
主任技術者 ○○ ○○

審査・供覧	総括監督員	課長補佐	副主幹	主任監督員	監督員

工事打合せ簿

発議者	○発注者	○監理者	○受注者	発議年月日	
発議事項	○指示 ○協議 ○通知 ○承諾 ○報告 ○提出 ○その他 ()				
工事名					
(内容)					
添付図 葉、その他添付図書					
処理・回答	発注者	上記について ○指示 ・ ○承諾 ・ ○協議 ・ ○通知 ・ ○受理 します。 ○その他 () 年月日：			
	監理者	上記について ○指示 ・ ○承諾 ・ ○協議 ・ ○確認 ・ ○受理 します。 ○その他 () 年月日：			
	受注者	上記について ○了解 ・ ○協議 ・ ○提出 ・ ○報告 ・ ○届出 します。 ○その他 () 年月日：			

工事監理者 ○○ ○○
 現場代理人 ○○ ○○
 主任技術者 ○○ ○○