

電子納品対象書類一覧兼着手時チェックシート(工事) 令和6年10月改定対応版

※本チェックシートを用いて電子納品対象書類を協議するとともに、協議結果を工事記録に添付して回議する

協議実施日
令和 年 月 日

工事名		
発注者	発注課所名	
	監督員名	
受注者	会社名	
	現場代理人名	
	ウイルス対策ソフトウェア	

No.	書類名称	様式*		情報共有システム 対象工事における取扱い		電子納品の 要否 ○:必須 △:任意 ×:不要	格納フォルダ	ファイル 形式	電子納品の 実施 ○:登録用データ △:その他データ ×:紙納品 なし:対象なし	備考
		埼玉県	情報共有 システム	紙 または電子						
1	現場代理人等通知書	①	○		△	MEET/ORG	任意		工事記録で提出	
2	経歴書	-		○	△	-	-		個人情報が含まれるため、電子データで納品する場合はその他データとする	
3	請負代金内訳書	①		○	△	OTHR/ORG	任意			
4	工事工程表	①	○		△	MEET/ORG	任意		情報共有システムの場合は工事記録で提出	
5	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	②	○		△	MEET/ORG	任意		貼付方式の場合はスキャンしたものを工事情報共有システムで提出する。原本は別途提出とし、その旨を工事情報共有システムに明記する。	
6	請求書	-		○	×	-	-	-		
7	契約後VE提案書	⑥	○		△	MEET/ORG	任意		工事記録で提出	
8	工事登録証明書	-	○		○	OTHR/ORG	任意			
工 事 着 手 前	9	施工計画書(個人情報に係るもの以外) 下記を含むこと ・再生資源利用計画書 ・再生資源利用促進計画書 ・段階確認検査一覧表(計画時点)	-	○		△	MEET/ORG	任意	個人情報に係る部分はその他データとする。 回議にあたっては「工事記録(提出)」を表紙とする。また、変更施工計画書を提出する場合は、差分ではなく、一式を提出することができる。	
	10	設計図書の照査確認資料 (契約約款第18条に該当する事実があった場合)	-	○		○	MEET/ORG	任意	情報共有システムの場合は工事記録で提出	
	11	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	-	○		○	MEET/ORG	任意	情報共有システムの場合は工事記録で提出	
	12	工事測量結果	-	○		○	MEET/ORG	任意	情報共有システムの場合は工事記録で提出	
	13	施工体制台帳	②	○		△	MEET/ORG	任意	情報共有システムの場合は工事記録で提出。個人情報に係る部分は電子納品禁止。	
	14	施工体系図	②	○		○	MEET/ORG	任意	情報共有システムの場合は工事記録で提出。	
	15	工事情報共有システム利用協議	-	○		○	MEET/ORG	任意	協議実施後、工事情報共有システムを用いて報告する。なお、利用協議は対面である必要はない。	
施 工 中	16	工事記録(指示)	②③	○		○	MEET/ORG	任意		
	17	工事記録(協議)	②③	○		○	MEET/ORG	任意		
	18	工事記録(承諾)	②③	○		○	MEET/ORG	任意		
	19	工事記録(報告)	②③	○		○	MEET/ORG	任意		
	20	工事記録(提出)	②③	○		○	MEET/ORG	任意		
	21	工事記録(その他)	②③	○		○	MEET/ORG	任意		
	22	関係機関協議資料(許可後の資料)	-	○		○	MEET/ORG	任意	工事記録で提出	
	23	近隣協議資料	-	○		○	MEET/ORG	任意	工事記録で提出。お知らせチラシ含む。ただし、個人情報に係る部分は電子納品禁止。	
	24	材料承諾書	③	○		○	MEET/ORG	任意	合格証明等、品質確認に必要な資料以外は納品時にまとめて紙提出することも可とする。	
	25	段階確認検査一覧表(施工中確認)	②	○		○	MEET/ORG	任意	検査毎に総括監督員の確認を得ること	
26	休日・夜間作業届	-	○		△	MEET/ORG	任意	工事記録で提出		
27	工事履行報告書	①	○		○	MEET/ORG	任意			
28	材料品質証明資料	-	○		△	MEET/ORG	任意	紙受領したものは電子納品対象外		
29	認定請求書(中間前払金)	①		○	×	-	-	-		
施 工 中	30	請求書(中間前払金)	-		○	×	-	-	-	
	31	出来形報告書(出来高図、数量内訳書)	-		○	△	MEET/ORG	任意		
	32	指定部分完成通知書	-		○	△	MEET/ORG	任意		
	33	指定部分引渡書	-		○	△	MEET/ORG	任意		
	34	請求書(指定部分完済払金)	-		○	×	-	-	-	
	35	工事出来高内訳書	-		○	△	MEET/ORG	任意		
	36	部分払検査請求書	①		○	△	MEET/ORG	任意		

No.	書類名称	様式※		情報共有システム 対象工事における取扱い		電子納品の 要否 ○:必須 △:任意 ×:不要	格納フォルダ	ファイル 形式	電子納品の 実施 ○:登録用データ △:その他データ ×:紙納品 なし:対象なし	備考
		埼玉県	情報共有 システム	紙 または電子						
施工中	37 請求書(部分払金)	—		○		×	—	—	—	
	38 補修完了届	—	○			△	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
	39 部分使用承諾書	—	○			△	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
	40 工期延期届	①		○		△	MEET/ORG	任意		
	41 支給品受領書	—	○			△	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
	42 支給品精算書	—	○			△	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
	43 現場発生品調書	④	○			△	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
工事完成時	44 工事完成通知書	①		○		△	MEET/ORG	任意		
	45 工事目的物引渡書	①		○		△	MEET/ORG	任意		
	46 請求書(完成代金)	—		○		×	—	—	—	
	47 出来形管理図表	—		○		○	MEET/ORG	任意		
	48 品質管理図表	—		○		○	MEET/ORG	任意		
	49 工事写真 (写真帳の作成は不要)	—		○		○	PHOTO	JPG		撮影頻度写真は登録用媒体 提出頻度写真はその他データ用媒体
	50 技術資料の履行について(総合評価方式)	⑦	○			○	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
	51 創意工夫・社会性等に関する実施状況	⑤	○			○	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
	52 工事完成図	—		○		○	DRAWINGF	任意		電子データを原則とする
	53 機器製作図、システム系統図	-		○		○	OTHR/ORG	SXF/SFC /PDF		
	54 機器取扱説明書	-		○		△	OTHR/ORG	任意		
	55 各種台帳 (橋りょう、トンネル、照明灯、横断歩道橋、河川カルテなど)	—		○		△	REGISTER	指定の形式		詳細は各事業課の台帳作成の手引きを参照
	56 工事成績評定結果に関する説明請求について	⑤		○		×	—	—	—	
	57 建設業退職金共済証紙貼付実績報告書	②	○			○	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
	58 再生資源利用実施書	—	○			○	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
	59 再生資源利用促進実施書	—	○			○	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
	60 工事登録証明書(COBRIS)	—	○			○	MEET/ORG	任意		工事記録で提出
61 地質・土質調査結果	—	—	—		△	BORING	任意			
62 発注図(発注者より提供があった場合のみ)	—	—	—		△	DRAWINGS	SXF/SFC /PDF			
63 i-Construction	—	—	—		△	ICON	任意		その他データ用媒体で提出	
64 BIM/CIM	—	—	—		△	BIMCIM	任意		その他データ用媒体で提出	

※様式 ①:埼玉県建設工事標準請負契約約款に基づく様式

②:埼玉県土木工事共通仕様書に基づく様式

③:埼玉県土木工事監督要綱に基づく様式

④:建設工事施工に伴う現場発生品の取扱い要領に基づく様式

⑤:埼玉県土木工事成績評定要領に基づく様式

⑥:埼玉県契約後VE方式仕様書に基づく様式

⑦:埼玉県総合評価ガイドライン(参考資料編)に基づく様式

※本表に掲載のない工事関係書類の取扱い(情報共有システムの対象、非対象)については、受発注者協議による。

※本表は情報共有システム提出と紙提出の基本的な取扱いを示したものであり、提出方法を特定しているものではない。

提出方法は、工事内容により特性も異なるため、受発注者協議により決定すること。

原則、情報共有システムを活用する書類

上記のうち、埼玉県様式を使う書類

電子納品対象書類一覧兼着手時チェックシート(業務)令和6年10月改定対応版

※本チェックシートを用いて電子納品対象書類を協議するとともに、協議結果を打合せ簿に添付して回議する

協議実施日
令和 年 月 日

委託名		
発注者	発注課所名	
	監督員名	
受注者	会社名	
	管理技術者/現場責任者名	
	ウイルス対策ソフトウェア	

No.	書類名称	添付書類の様式	情報共有システム 対象業務における取扱い		電子納品の 要否 ○:必須 △:任意 ×:不要	格納フォルダ	ファイル 形式	電子納品の 実施 ○:登録用データ △:その他データ ×:紙納品 なし:対象なし	備考
		埼玉県	情報共有 システム	紙 または電子					
業務着手前	1 現場責任者等通知書(技術管理者・管理技術者)	①	○		△	REPORT/ORG	任意		打ち合わせ記録簿で提出
	2 経歴書	—		○	△	—	—	—	個人情報に係る部分はその他データとする
	3 業務工程表	①	○		△	REPORT/ORG	任意		打ち合わせ記録簿で提出
	4 請求書	—		○	×	—	—	—	
	5 誓約書	①		○	△	REPORT/ORG	PDF		
	6 身分証明書交付願	②③④		○	△	REPORT/ORG	任意		打ち合わせ記録簿で提出
	7 業務計画書(個人情報に係るもの以外)	—	○		○	REPORT/ORG	任意		打ち合わせ記録簿で提出。個人情報に係る部分はその他データとする。また、変更業務計画書を提出する場合は、差分ではなく、一式を提出することができる。
	8 設計図書の照査確認資料(契約約款第18条に該当する事実があった場合)	—	○		○	REPORT/ORG	任意		打ち合わせ記録簿で提出
業務中	9 打合せ記録簿	★	○		○	REPORT/ORG	任意		
	10 関係機関協議資料(許可後の資料)	—		○	△	REPORT/ORG	任意		
	11 近隣協議資料	—	○		△	REPORT/ORG	任意		打ち合わせ記録簿で提出。知らせチラシ含む。個人情報に係る部分はその他データとする。
	12 休日・夜間作業届	—	○		△	REPORT/ORG	任意		打ち合わせ記録簿で提出
	13 履行期間延長請求書	①		○	△	REPORT/ORG	任意		
	14 変更契約について(協議)	①	○		△	REPORT/ORG	任意		打ち合わせ記録簿で提出
業務完了時	15 委託業務完了通知書	①		○	△	REPORT/ORG	任意		
	16 成果物引渡書	①		○	△	REPORT/ORG	任意		
	17 請求書(完成代金)	—		○	×	—	—	—	
	18 技術資料の履行について(総合評価方式)	⑤	○		△	REPORT/ORG	任意		打ち合わせ記録簿で提出
	19 委託業務成績評価結果に関する説明請求について(照会)	⑥		○	△	REPORT/ORG	任意		
設計成果	20 報告書	—		○	○	REPORT/ORG	PDF/DOCX/XLSX		
	21 リサイクル計画書(概略設計・予備設計)	②		○	○	REPORT/ORG	PDF/XLSX		
	22 リサイクル計画書(詳細設計)	②		○	○	REPORT/ORG	PDF/XLSX		
	23 公開用成果品	—		○	△	OPENREP	PDF		必用に応じて
	24 各種台帳(橋りょう、トンネル、照明灯、横断歩道橋、河川カルテなど)	—		○	○	REGISTER	指定の形式		詳細は各事業課の台帳作成の手引きを参照
	25 設計図	—		○	○	DRAWING	任意		
	26 写真	—		○	○	PHOTO/PIC	JPG		
	27 参考図(カタログ等)	—		○	△	PHOTO/DRA	任意		
測量成果	28 測量成果	—		○	○	SURVEY/****	—		****は測量細分類に従う(基準点測量:KITEN等)
	29 測量記録(観測手簿、観測記簿等)	—		○	○	SURVEY/****WORK	PDF		****は測量細分類に従う(基準点測量:KITEN等)
	30 測量成果	—		○	○	SURVEY/****DATA	PDF/SXF/SFC/JPGIS		****は測量細分類に従う(基準点測量:KITEN等)
	31 測量その他成果	—		○	△	SURVEY/****OTHERS	任意		****は測量細分類に従う(基準点測量:KITEN等)
	32 測量ドキュメント	—		○	○	SURVEY/DOC	PDF/DOCX/XLSX		
地質成果	33 地質調査成果	—		○	○	BORING/	—		
	34 ボーリング交換用データ	—		○	○	BORING/DATA	XML		
	35 電子柱状図	—		○	○	BORING/LOG	PDF		
	36 電子簡略柱状図	—		○	○	BORING/DRA	P21		
	37 ボーリングコア写真	—		○	○	BORING/PIC	JPG		
	38 土質試験及び地質調査	—		○	△	BORING/TEST	PDF/JPG		

No.	書類名称	添付書類の様式*	情報共有システム 対象業務における取扱い		電子納品の 要否 ○:必須 △:任意 ×:不要	格納フォルダ	ファイル 形式	電子納品の 実施 ○:登録用データ △:その他データ ×:紐納品 なし/対象なし	備考
		埼玉県	情報共有 システム	紙 または電子					
地質 成果	39	その他地質・土質調査結果	—		○	△	BORING/OTHR	任意	
	40	報告書(地質成果品関連)	—		○	○	BORING/REPORT	PDF/DOCX/ XLSX	
	41	地質平面図	—		○	△	DRAWING	SXF/SFC/P DF	
	42	現場写真	—		○	○	PHOTO	JPG	
その他	43	i-Construction関連	—		△	△	ICON	任意	その他データ用媒体で提出
	44	BIM/CIM関連	—		△	△	BIMCIM	任意	その他データ用媒体で提出

※様式 ★:情報共有システム対象業務の場合はシステムの標準様式を用いることができる。この場合、添付書類の様式は以下の①～⑥を用いることとする。

情報共有システム対象外業務の場合は業務打合せ記録簿作成要領に基づく様式とすること。

①:埼玉県標準委託契約約款又は埼玉県土木設計業務等標準委託契約約款に基づく様式

②:埼玉県土木設計業務共通仕様書に基づく様式

③:埼玉県測量作業共通仕様書に基づく様式

④:埼玉県地質・土質調査共通仕様書に基づく様式

⑤:埼玉県土木工事委託業務成績評価要領に基づく様式

⑥:埼玉県土木整備部土木設計業務総合評価方式試行ガイドラインに基づく様式

※本表に掲載のない工事関係書類の取扱い(情報共有システムの対象, 非対象)については, 受発注者協議による。

※本表は情報共有システム提出と紙提出の基本的な取扱いを示したものであり, 提出方法を特定しているものではない。

提出方法は, 業務内容により特性も異なるため, 受発注者協議により決定すること。

項 目		備 考
納品媒体関係		
納品方法		
納品方法は受発注者の合意が得られているか	<input type="checkbox"/>	
納品媒体		
媒体の種類は受発注者の合意が得られているか	<input type="checkbox"/>	
登録用媒体は1部作製したか	<input type="checkbox"/>	大容量ファイル交換システム利用の場合は不要
その他データ用媒体は1部作製したか	<input type="checkbox"/>	大容量ファイル交換システム利用の場合は不要
媒体がCD-ROM等の場合、インクジェット用白色レーベルを使用しているか	<input type="checkbox"/>	
媒体ラベルに記名したか	<input type="checkbox"/>	
大容量ファイル交換システム		
送信履歴ファイルを保存したか	<input type="checkbox"/>	工事はOTHS/ORG 業務委託はREPORT/ORGに保存
検査受検前にファイルを送信しているか	<input type="checkbox"/>	
ウイルスチェック		
検査受検前にウイルスチェック前に行ったか	<input type="checkbox"/>	
チェックの結果、ウイルスは検出されなかった	<input type="checkbox"/>	
管理ファイル関係		
別紙工事管理ファイル一覧参照	<input type="checkbox"/>	埼玉県での必要性が「◎」のものはエラー訂正すること
図面関係		
データ形式は受発注者の合意が得られているか	<input type="checkbox"/>	