

別添 提出書類一覧表

|    | 作成時期<br>(種別) | 書類名称<br>内容、説明、項目等   | 申請者<br>又は作成者  | 宛先              | 確認時期                | 竣工図書 | 備考                       |
|----|--------------|---|---------------|-----------------|---------------------|------|--------------------------|
| 1  | 契約時          | <b>工事請負契約書</b><br>工事請負の契約書  | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 契約締結時               | ○    |                          |
| 2  |              | <b>下請契約書</b><br>最終下請までの契約書  | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 契約締結後14日以内          | ○    |                          |
| 3  |              | <b>請負代金内訳書</b><br>表紙・総括内訳書・内訳書・細目内訳書 (請負代金変更時も同様)                           | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 契約締結後14日以内          | ○    |                          |
| 4  |              | <b>契約工程表</b><br>—契約時の全体工程   | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 契約締結後14日以内          | ○    | 請負代金内訳書と同時に提出            |
| 5  |              | <b>単価合意書</b><br>内訳書受領後、総価契約単価合意方式を適用した場合は、単価合意書を締結                          | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 内訳書受領後速やかに          | ○    |                          |
| 6  |              | <b>建設業許可証</b><br>建設業許可証の写し(元請のみ)  | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 契約の締結と同時            | ○    |                          |
| 7  |              | <b>建設業退職金共済制度の掛金収納書の写し</b><br>建設業退職金共済組合の掛金収納書の写しの提出                        | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 契約締結後1ヶ月以内          | ○    |                          |
| 8  |              | <b>工事実績情報登録報告書(工事受注時)</b><br>CORINSの登録内容の確認と登録を証明する資料の提出                    | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 契約締結後10日以内          | ○    |                          |
| 9  |              | <b>公共工事履行保証証券</b><br>契約による債務の履行を保証する証券                                      | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 契約の締結と同時            | ○    | 瑕疵担保特約を付したものに限る          |
| 10 | 着手前          | <b>現場代理人等通知書</b><br>現場代理人、専任の主任技術者(監理技術者)、専門技術者の設置の通知                       | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 指定した時               | ○    | 経歴書を添付                   |
| 11 |              | <b>経歴書</b><br>現場代理人等の経歴<br>現場代理人等通知書に添付                                     | 請負者<br>(代表者)  | 分任支出負担<br>行為担当官 | 指定した時               | ○    |                          |
| 12 |              | <b>放射線管理責任者等設置通知書</b><br>放射線管理を指揮監督するものを選任                                  | 現場代理人         | 監督職員            | 設置時                 | ○    |                          |
| 13 |              | <b>作業指揮者等設置通知書</b><br>作業指揮者を選任  | 現場代理人         | 監督職員            | 設置時                 | ○    |                          |
| 14 |              | <b>作業員名簿</b><br>職種、氏名、年齢、放射線管理手帳番号、WBC受診、特別教育                               | 現場代理人         | 監督職員            | 工事着手前<br>追加があった場合随時 | ○    | 放射線管理手帳の所有の有無を確認         |
| 15 |              | <b>身分証明書交付願</b><br>身分証明書交付願、従事作業員名簿(所属、氏名)、身分証明書データ(顔写真)                    | 受注者           | 監督職員            | 工事着手前<br>追加があった場合随時 | ○    | 除染特別地域で新たに作業員が工事に従事する場合  |
| 16 |              | <b>施工体制報告書</b><br>施工体制台帳及び施工体系図の提出  | 現場代理人         | 監督職員            | 対象工事施工前             | ○    | 請負代金額三千万円以上の場合は施工体制台帳を添付 |
| 17 |              | <b>施工体制台帳</b><br>施工体制報告書に添付   | 現場代理人         | 監督職員            | 対象工事施工前             | ○    |                          |
| 18 |              | <b>施工体制台帳〈下請負人に関する事項〉</b><br>施工体制報告書に添付                                     | 現場代理人         | 監督職員            | 対象工事施工前             | ○    |                          |
| 19 |              | <b>工事作業所災害防止協議会兼施工体系図</b><br>施工体制報告書に添付                                     | 現場代理人         | 監督職員            | 対象工事施工前             | ○    |                          |
| 20 |              | <b>工事担当技術者台帳</b><br>施工体制報告書に添付  | 現場代理人         | 監督職員            | 対象工事施工前             | ○    |                          |
| 21 |              | <b>施工計画書</b><br>工事概要、全体工程表、現場組織、施工方法、施工管理計画、安全管理、緊急時の体制及び対応、情報セキュリティ、その他を記載 | 現場代理人         | 監督職員            | 工事着手前               | ○    |                          |
| 22 |              | <b>安全・訓練等計画書</b><br>施工計画書に記載または添付<br>様式は工事打合せ簿を使用                           | 現場代理人         | 監督職員            | 工事着手前               | ○    |                          |
| 23 |              | <b>交通安全管理計画書</b><br>指定工事用道路の維持管理、補修及び使用方法等の計画を施工計画書に記載または添付                 | 現場代理人         | 監督職員            | 工事着手前               | ○    |                          |
| 24 |              | <b>環境への影響の報告(環境調査記録等)</b><br>環境への影響が予測される場合、調査記録等を施工計画書に記載または添付             | 受注者<br>(監督職員) | 監督職員<br>(発注者)   | 工事着手前               | ○    |                          |
| 25 |              | <b>周辺住民との調整</b><br>地方公共団体および周辺住民との交渉の事前報告、交渉状況・内容の報告<br>様式は工事打合せ簿を使用        | 現場代理人         | 監督職員            | 工事着手前<br>交渉のたび随時    | ○    |                          |
| 26 |              | <b>試験施工計画書</b><br>工法決定の為の事前の試験施工の計画   | 現場代理人         | 監督職員            | 試験施工前               | ○    |                          |
| 27 |              | <b>試験施工結果報告書</b><br>工法決定の為の事前試験施工の結果の提出、工法決定の協議                             | 現場代理人         | 監督職員            | 試験施工後本施工前           | ○    |                          |

|    | 作成時期<br>(種別)   | 書類名称<br>内容、説明、項目等  | 申請者<br>又は作成者   | 宛先   | 確認時期                       | 竣工図書 | 備考     |
|----|----------------|--|----------------|------|----------------------------|------|--------|
| 28 |                | <b>区間毎施工計画書</b><br>各区間の工事概要、工程表、現場組織、施工方法、施工管理計画、安全管理、緊急時の体制及び対応、その他を記載                            | 現場代理人          | 監督職員 | 当該工区の工事着手前                 | ○    |        |
| 29 |                | <b>詳細施工計画書</b><br>施工計画書以外に、監督員が指示した事項を記載した計画書  | 現場代理人          | 監督職員 | 指示の都度                      | ○    |        |
| 30 |                | <b>作業手順書</b><br>除染作業の手順  | 現場代理人          | 監督職員 | 工事着手前                      | ○    |        |
| 31 | 施工中<br>(工程・進捗) | <b>工事日報(工事日誌、作業日報)</b><br>毎日の作業報告、および翌日の予定   | 現場代理人          | 監督職員 | 毎日                         | ○    |        |
| 32 |                | <b>週間工程表</b><br>前週・当週・翌週の3週間の計画および実績を記した工程表<br>毎週の工程会議にて報告   | 受注者<br>(監理技術者) | 監督職員 | 毎週1回                       | ○    |        |
| 33 |                | <b>月間工程表</b><br>月間の作業計画および実績を記した工程表<br>毎月の工程会議にて報告   | 受注者<br>(監理技術者) | 監督職員 | 毎月1回                       | ○    |        |
| 34 |                | <b>工事履行報告書</b><br>工事の履行状況の報告   | 現場代理人          | 監督職員 | 毎月1回                       | ○    |        |
| 35 |                | <b>技術提案履行報告書</b><br>技術提案が採用された際の履行報告   | 現場代理人          | 監督職員 | 発生の都度                      | ○    |        |
| 36 |                | <b>工事打合せ簿</b><br>官公庁届出書類、指示、提出、承諾、協議、通知の記録   | 現場代理人          | 監督職員 | 発生の都度                      | ○    |        |
| 37 |                | <b>現場休止届</b><br>天災等の発生時または年末年始等の連休時の休止連絡<br>理由、連絡先、保安体制等   | 現場代理人          | 監督職員 | 天災等は発生時<br>連休時は連休開始の1週間前   | ○    |        |
| 38 | 施工中<br>(材料関係)  | <b>材料使用届</b><br>設計図書において義務付けられた材料について、使用資機材の品質規格を確認できる資料を添付  | 現場代理人          | 監督職員 | 材料搬入前                      | ○    |        |
| 39 |                | <b>品質証明書</b><br>使用資材の品質確保を確認し報告。メーカーの制作図面、品質証明書を添付   | 現場代理人          | 監督職員 | 検査時                        | ○    |        |
| 40 |                | <b>農地の客土の品質報告書</b><br>見本、粒土等土壌試験表、放射性物質濃度測定結果を添付<br>様式は工事打合せ簿を使用                                   | 現場代理人          | 監督職員 | 検査時                        | ○    |        |
| 41 |                | <b>農地地力回復のための土壌改良材の報告</b><br>土壌改良材使用前の試験成績表を提出<br>様式は工事打合せ簿を使用                                     | 現場代理人          | 監督職員 | 使用前                        | ○    |        |
| 42 |                | <b>工事材料又は工事施工の見本又は工事写真等の記録の報告</b><br>設計図書において記録を整備すべきものと指定されたもので、<br>監督職員の請求のあったもの<br>様式は工事打合せ簿を使用 | 現場代理人          | 監督職員 | 請求を受けた日から7日以内              | ○    |        |
| 43 |                | <b>現場発生調査書</b><br>造成、撤去等において現場発生材が生じた場合、報告書を作成、提出する  | 現場代理人          | 監督職員 | 発生時                        | ○    |        |
| 44 | 施工中<br>(確認・品質) | <b>確認・立会願</b><br>監督職員の立会を受ける場合はあらかじめ立会願を提出、<br>監督職員は立会日を通知   | 現場代理人          | 監督職員 | 立会実施前                      | ○    | 日報で代用可 |
| 45 |                | <b>確認・立会実施記録</b><br>確認・立会を行った項目および結果、指摘事項  | 現場代理人          | 監督職員 | 立会終了後遅滞なく                  | ○    | 日報で代用可 |
| 46 |                | <b>立会時の資料</b><br>立会時に契約図書どおり工事が行われているか確認するための資料<br>確認・立会実施記録に添付                                    | 監督職員           | 受注者  | 立会終了後遅滞なく                  | ○    |        |
| 47 |                | <b>出来形確認書類</b><br>除染および仮置場等の工事における出来形毎の寸法図および寸法測定記録、写真等<br>表土削り取り厚、被覆厚管理                           | 現場代理人          | 監督職員 | 出来形完了または検査終了後<br>遅滞なく      | ○    |        |
| 48 |                | <b>資材搬入確認</b><br>材料確認書類、資材敷設図、写真等  | 現場代理人          | 監督職員 | 出来形完了または検査終了後<br>遅滞なく      | ○    |        |
| 49 |                | <b>出来高確認明細・数量計算書</b><br>積算基準に基づく工種毎の出来高数量を集計した表<br>出来形確認との参照が取れることが必要                              | 現場代理人          | 監督職員 | 毎月1回または監督職員が別途<br>指定するサイクル | ○    |        |
| 50 |                | <b>確認調査結果報告書</b><br>監督職員が指定した確認調査について、日時、場所、種別、工法、<br>モニタリング結果、写真による報告                             | 現場代理人          | 監督職員 | 確認調査終了終了後遅滞なく              | ○    |        |
| 51 |                | <b>放射線量測定結果の提出</b><br>事前測定及び事後測定<br>測定機器の校正結果  | 現場代理人          | 監督職員 | 検査時                        | ○    |        |
| 52 |                | <b>排水処理管理記録</b><br>洗浄等で発生した排水の測定値および放流の記録  | 現場代理人          | 監督職員 | 毎月1回または監督職員が別途<br>指定するサイクル | ○    |        |
| 53 |                | <b>土壌調査記録</b><br>洗浄等で発生した排水の測定値および放流の記録  | 現場代理人          | 監督職員 | 毎月1回または監督職員が別途<br>指定するサイクル | ○    |        |
| 54 |                | <b>減容化実証結果報告書</b><br>減容化実証試験の結果を報告する。工事開始時および工事中の追加試験の両方   | 現場代理人          | 監督職員 | 実施後遅滞なく                    | ○    |        |

|    | 作成時期<br>(種別)     | 書類名称<br>内容、説明、項目等   | 申請者<br>又は作成者 | 宛先              | 確認時期               | 竣工図書 | 備考                          |
|----|------------------|---|--------------|-----------------|--------------------|------|-----------------------------|
| 55 | 施工中<br>(安全・事故)   | <b>安全・訓練等の実施状況の記録</b><br>月当たり半日以上の上の定期的な安全に関する研修・訓練の実施記録<br>安全大会等の実施記録          | 現場代理人        | 監督職員            | 検査時または監督職員が請求した時   | ○    |                             |
| 56 |                  | <b>事故・災害報告書</b><br>事故発生時の通報、災害発生時の通報および応急処置等                                    | 受注者          | 監督職員            | 事故発生時              | ○    |                             |
| 57 |                  | <b>除染業務特別教育の記録</b><br>除染電離則第19条に基づく特別教育の実施内容および記録                               | 現場代理人        | 監督職員            | 工事完了後または監督職員が請求した時 | ○    |                             |
| 58 |                  | <b>電離放射線に対する安全対策(被ばく量他)</b><br>実効線量が年間20mSv超の場合、原因及び今後の見通しについて報告                | 現場代理人        | 監督職員            | 発生時                | ○    |                             |
| 59 |                  | <b>スクリーニング線量管理記録</b><br>除染作業におけるエリアの出入りでの線量記録                                   | 現場代理人        | 監督職員            | 工事完了後または監督職員が請求した時 | ○    |                             |
| 60 |                  | <b>除去土壌等の取り扱い</b><br>大型土のう等の表面における空間線量の測定記録の保存、提出                               | 現場代理人        | 監督職員            | 検査時または監督職員が請求した時   | ○    |                             |
| 61 | 施工中<br>(打合せ・その他) | <b>周辺住民等との調整の指示・報告</b><br>地方公共団体および周辺住民等との交渉の指示又は交渉内容の報告                        | 受注者          | 監督職員            | 随時                 | ○    |                             |
| 62 | 変更時              | <b>現場代理人等変更通知書</b><br>現場代理人、専任の主任技術者(監理技術者)、専門技術者の変更の通知                         | 請負者<br>(代表者) | 分任支出負担<br>行為担当官 | 変更の都度              | ○    | 経歴書を添付すること                  |
| 63 |                  | <b>放射線管理責任者の変更の通知</b><br>氏名その他必要な事項について通知する                                     | 現場代理人        | 監督職員            | 変更の都度              | ○    |                             |
| 64 |                  | <b>工事実績情報の登録(登録内容の変更)</b><br>CORINSの登録内容の確認と登録を証明する資料の提出                        | 請負者<br>(代表者) | 分任支出負担<br>行為担当官 | 変更契約締結後10日以内       | ○    |                             |
| 65 |                  | <b>請負代金内訳書(変更)</b><br>表紙・総括内訳書・内訳書・細目内訳書 請負代金変更時も同様                             | 請負者<br>(代表者) | 分任支出負担<br>行為担当官 | 契約締結後14日以内         | ○    |                             |
| 66 | 検査時              | <b>竣工図書の納品物一式</b><br>当表の「竣工図書」欄に○印のある書類一式                                       | 請負者<br>(代表者) | 分任支出負担<br>行為担当官 | 検査時                | ○    |                             |
| 67 |                  | <b>竣工図書概要版</b><br>①市町村全体および工区毎の図面(除染工種別に色分けされたもの)<br>②工事写真ダイジェスト(着工前、施工状況、完成時)  | 請負者<br>(代表者) | 分任支出負担<br>行為担当官 | 検査時                | ○    |                             |
| 68 |                  | <b>工事対象箇所の設計図書</b><br>除染、仮置場等の対象範囲の設計図および数量計算書<br>当表の「竣工図書」欄に○印のある書類一式を添付すること   | 請負者<br>(代表者) | 分任支出負担<br>行為担当官 | 検査時                | ○    |                             |
| 69 | 引渡時              | <b>工事完成通知書</b><br>—工事完了通知を提出  | 請負者<br>(代表者) | 分任支出負担<br>行為担当官 | 工事完了後              | ○    |                             |
| 70 |                  | <b>引渡書</b><br>工事が完成し引渡  | 請負者<br>(代表者) | 分任支出負担<br>行為担当官 | 工事完了後              | ○    |                             |
| 71 |                  | <b>請求書</b><br>請負代金額の請求(前払い、部分払い、指定部分完済金、完成代金)                                   | 請負者<br>(代表者) | 支出又は資金<br>前渡官   | 工事完了後              |      |                             |
| 72 | 完了時              | <b>身分証明書の返却届</b><br>身分証明書を返却、返却身分証チェックリスト                                       | 現場代理人        | 監督職員            | 工事完成時から10日以内       | ○    | 身分証は番号順に並べて返却のこと            |
| 73 |                  | <b>賃金台帳の提出</b><br>適正な賃金及び手当の支給を証する賃金台帳等の書類を提出する                                 | 受注者          | 監督職員            | 工事の完了後速やかに         | ○    | 特殊勤務手当が適正に支払われていることが確認できること |
| 74 |                  | <b>情報セキュリティ対策報告</b><br>業務終了時に実施した情報セキュリティ対策の報告                                  | 受注者          | 発注者             | 業務終了時              | ○    |                             |
| 75 |                  | <b>除去土壌の保管台帳</b><br>除染特別地域内の除去土壌等の保管について台帳を作成し管理する場合に提出<br>除去土壌情報(大型土のう毎)とあわせ提出 | 受注者          | 発注者             | 業務終了時              | ○    |                             |
| 76 |                  | <b>除去土壌情報(大型土のう毎)</b><br>除去土壌等の大型土のうタグの情報を一覧表に出力し提出<br>除去土壌の保管台帳に添付             | 受注者          | 発注者             | 業務終了時              | ○    |                             |
| 77 |                  | <b>仮置場造成工事及び仮置場管理業務に定める引継書類</b><br>仮置場標準工法や仮置場管理マニュアルに定められた完成図書を引継書類として提出する     | 現場代理人        | 監督職員            | 業務終了時              | ○    |                             |
|    |                  | <b>仮置場原形復旧計画書</b><br>当該工事で造成・搬入等を行った各仮置場について原形復旧の計画書を提出する                       | 現場代理人        | 監督職員            | 業務終了時              | ○    |                             |
| 78 |                  | <b>営繕費証憑書類</b><br>営繕費、労務管理費及び租税公課に係る実績変更対象費に実際に支払った全ての証明書類                      | 受注者          | 発注者             | 工事完了前適時            | ○    |                             |

注1) 上記書類に加え、監督職員が指示した書類を提出すること。  
注2) 上記書類の各数値は、別途指示する除染管理情報との整合性を取ることを。