

# 建築工事提出図書一覧表(監督・監理関係)

令和8年4月1日  
鎌倉市都市調整部公共施設課

注1 指定のない各提出図書には、代表者印又は現場代理人印を押印してください。

注2 建築工事、機械設備工事を含む工事の書類は個別に工事提出図書等を取りまとめてください。

注3 工事監理業務委託受注者用の提出図書・提出方法は、工事監理業務委託受注者と協議し、工事監理に必要な書類を提供してください。

略記 「約款」：鎌倉市工事請負契約約款

「特記」：特記仕様書

「標仕」：公共建築工事標準仕様書(建築)

「要領」：鎌倉市工事監督要領

「現説」：現場説明書

「指針」：建築工事監理指針

「業法」：建設業法

「公適法」：公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律

※1 工事実績情報システム(CORINS)については、(一財)日本建設情報総合センターのホームページ(HP)

※2 建設副産物情報交換システム(COBRIS)については、建設副産物情報センターのホームページ(HP)

提出確認	提出対象	提出書類 ○印を付した書類は原則、提出が必要です	提出部数	返却部数	標準様式	提出時期	関係法令等	備考
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○1 実施工程表	2	1		施工開始前 変更は変更契約後速やかに	要領第19条 標仕1.2.1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○2 主任技術者・監理技術者経歴書 (特定建設業者で総額4.5千万円(建築一式工事の場合7千万円)以上を下請に出す場合は監理技術者)	1			施工開始前	業法第26条 業法施行令第27条	請負代金4千万円(建築一式工事の場合8千万円)以上の場合は専任の者
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 CORINS 登録のための確認のお願い(受注登録)	1	1	※1	契約後速やかに	標仕1.1.4 特記	税込請負額500万円以上、登録期限に土日祝日不算入
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CORINS 登録内容確認書	1			登録完了時 (登録は契約後10日以内)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○4 総合施工計画(施工計画書)	1			施工開始前	要領第19条 標仕1.2.2	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5 仮設計画書(図)	1			施工開始前	要領第19条 標仕1.2.2	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6 廃棄物処理計画書	1		※2	施工前	特記	収集運搬・処分委託契約書・各許可証(写)添付
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	再生資源利用(促進)計画書(COBRIS)	1					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 下請負人通知書	1		○	その都度	約款第8条	工事内容によって監督職員から提出指示
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○8 施工体制台帳及び施工体系図(写)	1		○	変更・追加は随時	業法第24条の8 公適法第15条 標仕1.1.5 要領第19条	下請契約書(写)添付
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9 官公署届出書類等(写)(副本・検査済証含む)	各1			その都度	標仕1.1.3	消防計画, 通行許可, 特定建設作業届等
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○10 機器及び材料選定書	1		○	材料等発注前	要領第10条 標仕1.4.2	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11 月間・週間工程表	各1			その都度	要領第19条 標仕1.2.1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 工種別工程表	各1			各工種施工前	要領第19条 標仕1.2.1	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工種別施工計画書(要領書)	各2	各1		各工種施工前	要領第19条 標仕1.2.2	溶接, 石綿作業主任者, 特別教育等
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○13 各種資格者証明書						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○14 施工図(加工図)	各2	各1		施工前	標仕1.2.3	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15 各種承諾図(製作図)	各2	各1		施工前	要領第10条	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16 工事材料品質証明書	1			施工前	標仕1.4.2	配合報告書・鋼材検査証明書・MSDS等
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17 工場等検査要領(工事材料検査(確認)願に添付)	各2	各1		その都度	標仕7.1.3	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18 工場等検査結果報告書	各1			搬入前	標仕1.4.4	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19 工事材料出荷証明・納品報告書	1			搬入後	標仕1.4.3	納品伝票等(写)添付
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20 試験成績書(施工上の各種測定・試験)	各1			その都度	標仕1.2.4	圧縮強度試験, 化学物質の濃度測定等
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○21 検査記録・検査手直完了報告	各1			その都度	要領第7条 標仕1.2.4	自主・しゅん功検査等各種検査
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22 建設発生土搬出のお知らせ	1		○	搬出前	特記	100㎡以上搬出の場合
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23 公共建設発生土搬入(変更)申込書	1		○	搬出前 変更は随時又は完了時	特記	検定調査等添付
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24 公共建設発生土搬入証明書	1		○	搬出後	特記	土砂搬入整理券(写)添付
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25 打合せ記録(定例会議等)	1			その都度	標仕1.2.4	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26 工事月間報告書(工事履行報告書の補足)	2	1	○	毎月始め	標仕1.2.4	工事内容等によって監督職員から提出指示
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27 CORINS 登録のための確認のお願い(変更登録)	1	1	※1	変更後速やかに	標仕1.1.4 特記	登録は変更後10日以内
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CORINS 登録内容確認書	1			受領書受領後		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○28 工事写真帳	1			監督職員から請求時	標仕1.2.4 市工事写真撮影要領	工事中は現場等に保管

# 建築工事提出図書一覧表(監督・監理関係)

令和8年4月1日  
鎌倉市都市調整部公共施設課

注1 指定のない各提出図書には、代表者印又は現場代理人印を押印してください。

注2 建築工事、機械設備工事を含む工事の書類は個別に工事提出図書等を取りまとめてください。

注3 工事監理業務委託受注者用の提出図書・提出方法は、工事監理業務委託受注者と協議し、工事監理に必要な書類を提供してください。

略記 「約款」：鎌倉市工事請負契約約款 「特記」：特記仕様書 「標仕」：公共建築工事標準仕様書（建築）  
「要領」：鎌倉市工事監督要領 「現説」：現場説明書 「指針」：建築工事監理指針  
「業法」：建設業法 「公適法」：公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律

※1 工事実績情報システム（CORINS）については、（一財）日本建設情報総合センターのホームページ（HP）

※2 建設副産物情報交換システム（COBRIS）については、建設副産物情報センターのホームページ（HP）

提出確認	提出対象	提出書類 ○印を付した書類は原則、提出が必要です	提出部数	返却部数	標準様式	提出時期	関係法令等	備考
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29 廃棄物処理(搬入)報告書	1			処理完了後	特記	産業廃棄物管理票(マニフェスト)写添付 実施書・引渡時データを提出
	<input type="checkbox"/>	再生資源利用(促進)実施書(COBRIS)			※2	処理完了後		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○30 鎌倉市グリーン購入公共工物品目使用実施書	1		○	完成時	特記	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31 実施済工程表	1			完成時	標仕1.2.4	27.工事月間報告書提出工事に限る
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○32 完成図書	2			完成時	特記 標仕1.7.1、2、3 市完成図書提出要領	
	<input type="checkbox"/>	完成図						
	<input type="checkbox"/>	保全に関する資料						
	<input type="checkbox"/>	取扱説明書等						
	<input type="checkbox"/>	引渡し物品リスト						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33 CORINS 登録のための確認のお願い(竣工登録)	1	1	※1	引渡後速やかに 受領書受領後	標仕1.1.4 特記	登録は引渡後10日以内