

松江市建設工事竣工検査時必要書類一覧表

(令和7年4月以降適用)

区 分	必 要 書 類	確認欄
<発注者側>		
	○竣工届受理後、速やかに提出する書類（検査官あて回覧板で提出※下記を一括PDFデータにすること）	
	・工事検査通知書 兼 検査命令書	
	・着手前・竣工・施工状況 写真（カラー） （工事の内容が確認できる代表写真）	
	○竣工検査3日前までに検査官へ提出する書類	
	・「工事検査調書」（Excelデータを提出）	
	・監督職員が事前に出来形確認を行った資料（原本）	
	・松江市建設工事竣工検査時必要書類一覧表（写） （監督員が必要書類を確認する）	
	・松江市建設工事受注者提出書類一覧表（写） （監督員が提出の有無、受理日等を確認する）	
	・特定調達品目実績調査表（Excelデータを提出）※押印欄廃止	
	①設計書表紙（決裁後の写し）、②設計書総括情報表（2ページ）、③変更理由書 ※土木のみ ※①②③ともに全ての変更分	
	・施工体系図（最終）の写し	
	○竣工検査3日前までに用意する書類（検査官が事前に確認します）	
	・契約図書（契約書・設計図書・管理資料など）	
	・施工体制・一括下請点検票（様式1～様式10） （施工体制点検：契約額に応じた様式 一括下請点検：全ての工事）	
	・監督員が施工状況を確認したことを記録した書類（例：施工状況把握票、任意様式、メモ等でも可）	
	・市道・法定外公共物の官民境界確認を行った場合・・・土地対策課土地管理係の成果品受領書 （ただし、期限までに完了立会写真が整わない場合は、土地管理係と協議の上で発行される受領書を添付）	
	○検査後速やかに検査官へ提出する書類	
	・工事成績採点表（採点表・考査項目別運用表）（Excelデータを提出）	
	・創意工夫等で加点了場合は、計画書・実施報告書の写し	
	・竣工検査写真（PDFデータで提出）	
	○その他検査前確認事項	
	・建設発生土庁内情報共有システム（縁結びシート）への結果入力（監督職員）	
<受注者側>		
	○竣工時提出資料	
	・工事完成図書（①工事打合せ簿（出来形、品質管理資料を含む）、②施工計画書、③完成図面、④工事写真、⑤工事履行報告書、⑥段階確認書）	
	・施工成績表（推進工・薬液注入工など）	
	・監督職員立会記録	
	・使用材料監督員確認記録（様式自由：一覧表等により監督員が確認し署名すること）	
	・産業廃棄物マニフェスト監督員確認記録（様式自由：一覧表等により監督員が確認し署名すること）	
	○竣工検査時現場事務所備付書類（検査時間短縮のため事前提出をお願いします）	
	・施工体制台帳	
	・工事作業日報並びに現場記録表など	
	・安全管理関係書類等	
	・災害防止（工事安全）協議会記録	
	・安全教育・訓練等記録、安全巡視および安全巡回点検記録など	
	・店社パトロール記録	
	・新規入場者教育記録	
	・使用機械点検整備記録、特定自主点検記録など	
	・TBM（ツール・バックミティング：作業前打合せ）－KY（危険予知活動）等記録	
	・使用材料伝表及び産業廃棄物マニフェスト（原本）	
	・下請工事完了通知並びに完成確認資料	
	・作業員名簿	
	・作業主任者・技能者の資格確認資料（免許及び技能講習終了証等）	
	・健康診断実施状況の確認資料（注：診断書の確認を求めるものではありません。）	
	・写真管理基準による撮影頻度に基づく管理写真	
	・建設副産物実態調査票（COBRISで出力した「再生資源利用実施書」・「再生資源利用促進実施書」）	