

●文章の修正及び追加に伴い、適切な番号及び頁番号に書き換えた

第1章 総則

1-6 コリンズ（CORINS）への登録

なお、変更時と工事完成時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。

(削除)

1-10 施工体制台帳

3 施工体制台帳に添付する書類

削除

4 名札等の着用

第1項の受注者は、監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者（下請負者を含む）及び第1項の受注者の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名の入った名札等を着用させなければならない。名札は次図を標準とする。

【名札の標準図】

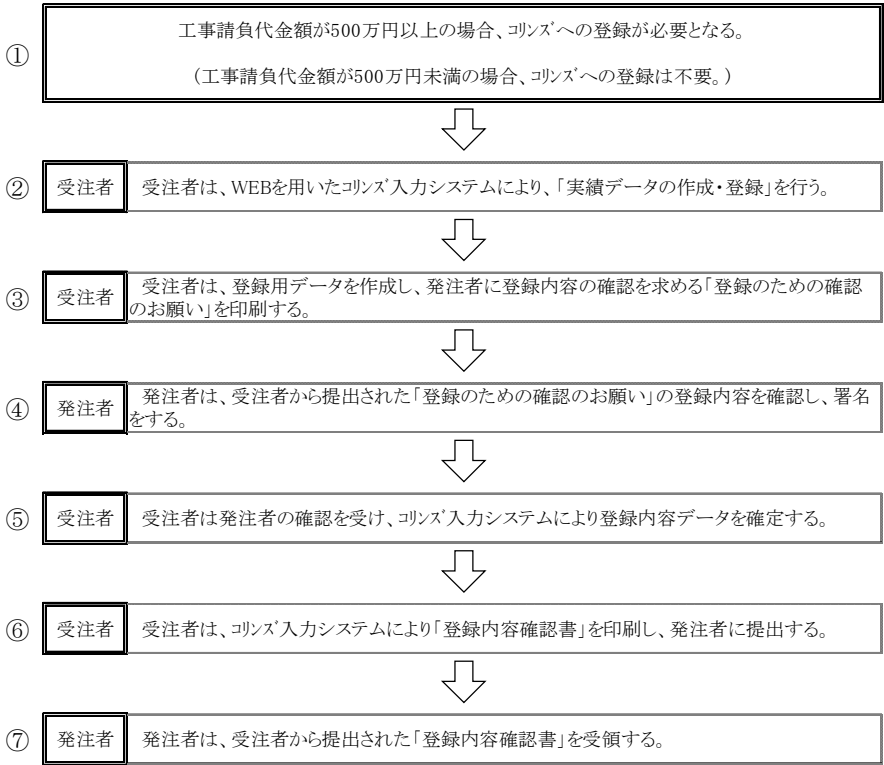
監理（主任）技術者、監理技術者補佐	
氏名 ○○ ○○	
写真 2cm×3cm 程度	工事名 ○○○○ 工事
	工期 自○○年○○月○○日 至○○年○○月○○日
	会社 ㈱○○建設

第1章 総則

1-6 コリンズ（CORINS）への登録

なお、変更時と工事完成時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できる。

工事实績情報・登録の流れ



1-10 施工体制台帳

3 施工体制台帳に添付する書類

(6) 建設業法に基づく許可書等、建設業の許可を有することを確認できる書面の写し（元請業者及び全ての下請業者）

4 名札等の着用

第1項の受注者は、監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者（下請負者を含む）及び第1項の受注者の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければならない。名札は次図を標準とする。

【名札の標準図】

監理（主任）技術者、監理技術者補佐	
氏名 ○○ ○○	
写真 2cm×3cm 程度	工事名 ○○○○ 工事
	工期 自○○年○○月○○日 至○○年○○月○○日
	会社 ㈱○○建設 印

注 1：用紙の大きさは名刺サイズ以上とする。

1-19 建設廃棄物

2 マニフェスト

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確かめるとともに、監督員に提示しなければならない。

4 再生資源利用（促進）計画

請負代金額が 100 万円以上の全ての工事については、該当する資材の有無に関わらず、工事着手前に建設副産物情報交換システム（コブリス・プラス）によりり再生資源利用（促進）計画を作成し、記載内容について監督員に確認を得たうえ、その写しを監督員に提出するものとする。

5 実施書の提出

受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに建設副産物情報交換システム（コブリス・プラス）により実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」の記載内容について監督員に確認を得たうえ、その写しを監督員に提出しなければならない。

6 建設副産物の適正処理

(1) 産業廃棄物が発生する場合の対応

「京都市産業廃棄物の不適正な処理の防止等に関する条例」（平成 23 年 4 月 1 日）を遵守し、マニフェストを発行して産業廃棄物が適正に処理されていることを確認すること。このとき、受注者が排出業者であることとして保管の義務のある A 票、B 2 票、D 票及び E 票については、その原本を監督員へ提示し、その確認を受けることとする。

(3) 建設発生土が発生する場合の対応

受入施設が発行する書類、伝票等を監督員に随時提示するとともに、～

また、監督員の指示によらず受注者の提案により搬出先を変更する場合は、京都市土木積算システム設計単価第 5 編及び公共物 GIS に掲載している他の施設(以下、「京都市が許可する受入地」という)、または廃棄物および清掃に関する法律の許可を受けた施設とし、京都市が許可する受入地以外に変更する場合は、受入単価を確認するため、搬出先の請求書等を提出することとし、処理にかかる費用が設計金額を下回る場合は、原則として設計変更の対象とする。

1-31 環境対策

4 排出ガス対策型建設機械

削除

注 1：用紙の大きさは名刺サイズ以上とする。

注 2：所属会社の社印とする。

1-19 建設廃棄物

2 マニフェスト

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確かめるとともに、監督員に提出しなければならない。

4 再生資源利用（促進）計画

請負代金額が 100 万円以上の全ての工事については、該当する資材の有無に関わらず、工事着手前に建設副産物情報交換システム（COBRIS）によりる再生資源利用（促進）計画を作成し、記載内容について監督員に確認を得たうえ、その写しを監督員に提出するものとする。

5 実施書の提出

受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに建設副産物情報交換システム（COBRIS）により実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」の記載内容について監督員に確認を得たうえ、その写しを監督員に提出しなければならない。

6 建設副産物の適正処理

(1) 産業廃棄物が発生する場合の対応

「京都市産業廃棄物の不適正な処理の防止等に関する条例」（平成 23 年 4 月 1 日）及び「京都市産業廃棄物不適正処理対策要綱」（改正平成 16 年 4 月 1 日）を遵守し、マニフェストを発行して産業廃棄物が適正に処理されていることを確認すること。このとき、受注者が排出業者であることとして保管の義務のある A 票、B 2 票、D 票及び E 票については、その原本を検査時までに監督員へ提示し、その確認を受け、廃棄物の種類ごと、行き先（処分事業場）ごとに代表的な帳票（帳票が多量の場合）の写しを監督員に提出することとする。

(3) 建設発生土が発生する場合の対応

受入施設が発行する書類、伝票等の写しを監督員に随時提出するとともに、～

また、監督員の指示によらず受注者の提案により搬出先を変更する場合は、受入単価を確認するため、搬出先の請求書等を提出することとし、処理にかかる費用が設計金額を下回る場合は、原則として設計変更の対象とする。

1-31 環境対策

4 排出ガス対策型建設機械

なお、排出ガス対策型建設機械等を使用する場合は、施工現場において使用する建設機械の写真撮影を行い、監督職員から請求があった場合は提示しなければならない。

<div>6 低騒音型・低振動型建設機械</div> <div>削除</div> <div>1-33 交通安全管理</div> <div>4 交通安全法令の遵守</div> <div>～「道路標識、区画線及び道路標示に関する命令」（令和 6 年 7 月改正 内閣府・国土交通省令第 4 号）、～</div> <div>9 通行許可等</div> <div>～また、「道路交通法施行令」（令和 6 年 9 月改正 政令第 272 号）第 22 条における制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するときは、「道路交通法」（令和 5 年 6 月改正 法律第 56 号）第 57 条に基づく～</div> <div>1-41 保険の付保及び事故の補償</div> <div>4 建設業退職金共済制度</div> <div>(1) 受注者は、建設業退職金共済制度の対象となる労働者を雇用する場合は同制度に加入し、掛金を納付した場合には、発注者用掛金収納書の原本（コピー不可）を工事契約締結後原則 1 ヶ月以内に監督員に提出（掛金収納書には「工事名・発注者名（局名・監督員名）・契約番号」を記載のうえ、「建設業退職金共済組合証紙購入報告書」に貼付。）すること。また、別の工事のために購入し、余った共済証紙についても使用してよいこととするが、この場合は「建設業退職金共済組合証紙購入報告書」の掛金収納書の貼付け欄に「別工事の余剰証紙を使用する」等と記載したものを提出することとし、監督員が提示を求めた場合、その共済証紙を提示すること。</div> <div>なお、建設業退職金共済制度の対象となる労働者を雇用しない場合は、「不提出理由書」を提出すること。</div> <div>(2) 建設業退職金共済制度の対象となる労働者の共済手帳に、証紙を貼付すること。また、下請負契約を締結する場合には、下請負業者に対して本制度の周知徹底を図ること。</div> <div>なお、下請負業者の規模が小さく、管理事務の処理の面で万全でない場合は、受注者がその事務を代行すること。</div> <div>(3) 受注者は「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」という標識（シール）を、現場事務所及び工事現場の出入口等の見やすい場所に掲示すること。</div> <div>なお、現場事務所を設置しない場合は、工事標示板等の裏面に貼付けること。</div> <div>(4) 監督員が提示を求めたとき、受注者は本制度の執行状況（証紙の受払状況）等の関係資料を提示すること。</div> <div>(5) 受注者は、完成時に、証紙の貼付状況について、監督員に「証紙貼付状況報告書」により報告すること。</div> <div>第 2 章 施工</div> <div>2-2 調査</div> <div>2 試掘調査</div> <div>(2) 試掘に当たっては、あらかじめ地下埋設管理者に日時及び場所を連絡し、地下埋設管理者の立会のうえ実施するものとし、既存地下埋設物を損傷させないよう留意すること。なお、地下埋設管理者の立会の有無については、該当管理者の判断によるものとする。</div>	<div>6 低騒音型・低振動型建設機械</div> <div>なお、当該建設機械を使用する場合は、「新基準’ 97 ラベル」が確認できる写真を監督員に提出するものとする。また、「旧基準’ 89 ラベル」の機種においても新基準の措置を受けているケースもあるため建設機械メーカーに確認し、「新基準’ 97 ラベル」に貼替えを行うこと。</div> <div>1-33 交通安全管理</div> <div>4 交通安全法令の遵守</div> <div>～「道路標識、区画線及び道路標示に関する命令」（令和 5 年 3 月改正 内閣府・国土交通省令第 1 号）、～</div> <div>9 通行許可等</div> <div>～また、「道路交通法施行令」（令和 5 年 3 月改正 政令第 54 号）第 22 条における制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するときは、「道路交通法」（令和 5 年 5 月改正 法律第 19 号）第 57 条に基づく～</div> <div>1-41 保険の付保及び事故の補償</div> <div>4 建設業退職金共済制度</div> <div>(1) 受注者は、建設業退職金共済制度の趣旨に基づき、建設業退職金共済組合に加入し、発注者用掛金収納書の原本（コピー不可）を工事契約締結後 1 ヶ月以内に監督員に提出（掛金収納書には「工事名・発注者名（局名・監督員名）・契約番号」を記載のうえ、「建設業退職金共済組合証紙購入報告書」に貼付。）すること。期限内に提出できない特別の事情がある場合は、その事由及び証紙購入予定時期を文書（掛金収納書提出遅延理由書）により申し出ること。</div> <div>なお、建設業退職金共済制度の対象となる労働者を雇用しない場合は、「不提出理由書」を提出すること。</div> <div>(2) 建設業退職金共済制度の対象となる労働者の共済手帳に、証紙を貼付すること。また、下請負契約を締結する場合には、下請負業者に対して本制度の周知徹底を図ること。</div> <div>なお、下請負業者の規模が小さく、管理事務の処理の面で万全でない場合は、受注者がその事務を代行すること。</div> <div>(3) 受注者は「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」という標識（シール）を、現場事務所及び工事現場の出入口等の見やすい場所に掲示すること。</div> <div>なお、現場事務所を設置しない場合は、工事標示板等の裏面に貼付けること。</div> <div>(4) 工事担当課が必要と認めた場合は、本制度の執行状況等の関係資料を提出すること。</div> <div>(5) 証紙の貼付状況等を 3 ヶ月に一度及び完成時に、監督員に報告すること。</div> <div>第 2 章 施工</div> <div>2-2 調査</div> <div>2 試掘調査</div> <div>(2) 試掘に当たっては、監督員に連絡し、関係企業立会いのうえ、原則として人力掘削で行うものとする。</div>
---	--

<div>2-11 仮復旧</div> <div>4 路盤は、仮復旧が所定の厚さに仕上がるように、浮石その他の有害物を除去し、平坦にした後、適切な転圧機械により、最適な含水状態で十分締固めを行うこと。</div> <div>第5章 提出書類・提示書類</div> <div>5-2 提示書類</div> <div>伝票等の提出を不要とする書類であっても、監督員あるいは検査員が確認を必要とする場合、すみやかに提示すること。</div>	<div>2-11 仮復旧</div> <div>4 路盤は、仮復旧が所定の厚さに仕上がるように、浮石その他の有害物を除去し、平坦にした後、適切な転圧機械により、最適な含水状態で十分締固めを行うこと。<u>また、所定の支持力（$K_{30} \geq 2.7\text{N/mm}^2$（28kgf/cm²））及び密度が一様に得られるように施工すること。</u></div> <div>第5章 提出書類</div> <div>（記載なし）</div>
---	---

[新]

[旧]

5-3 着工提出書類一覧表 給水工事事務所契約(請負工事費100万円以下の場合)

チェック 番号	名称	種類	部数	様式	備考
1	現場代理人等技術者通知書	正	2部	着工1	
2	現場代理人の兼任に係る誓約書	正 コピー	1部 1部	着工1'	
3	現場代理人経歴書	正	2部	着工2	雇用関係確認書類添付
4	主任技術者経歴書	正	2部	着工2	雇用関係確認書類添付 建設業法に基づく
5	補助配水管工事及び給水装置工事 等に係る雇用証明書	正	2部	着工2-1	
6	給水装置工事主任技術者免状	コピー	2部	着工3	水道法に基づく
	配管技能者講習会修了証書又は 配管技能検定合格証書	コピー	2部	着工4	旧資格保持者は名簿で確認
	配管技能者認定証又は配管技能者証	コピー	2部	着工5	旧資格保持者は名簿で確認
	POLITEC講習会受講証	コピー	2部	着工6	
7	分岐穿孔検定合格証等 実務経験証明書 講習会(小口径管)修了証書 不断水講習修了証 穿孔現場実習修了確認書	コピー	2部	—	不断水せん孔技能者 名簿登録者は、名簿 で確認
8	緊急連絡表	正	2部	着工7	
9	工程表	正	2部	着工8	
10	下請負契約等の通知書	正	2部	着工9	市外業者選定理由書1部添付
11	施工体制台帳	コピー	2部	—	
12	施工計画書	正	2部	着工10	
13	建設業退職金共済組合証紙購入報告書	正 コピー	1部 1部	着工16	
14	掛金収納書提出遅延理由書(建退共)	正	2部	着工17	
15	不提出理由書(建退共)	正	2部	着工18	
16	建設発生土処理計画書	正	2部	着工19	指定処分地変更の場合
17	産業廃棄物処理計画書	正	2部	着工20	
18	収集運搬業者との契約書、許可証	コピー	2部	—	建設副産物の処分
19	処理施設業者との契約書、許可証	コピー	2部	—	建設副産物の処分

■提示書類一覧表

チェック 番号	名称	備考
1	工事保険等保険証券	

5-2 着工提出書類一覧表 給水工事事務所契約(請負工事費100万円以下の場合)

チェック 番号	名称	種類	部数	様式	備考
1	現場代理人等技術者通知書	正	2部	着工1	
2	現場代理人の兼任に係る誓約書	正 コピー	1部 1部	着工1'	
3	現場代理人経歴書	正	2部	着工2	雇用関係確認書類添付
4	主任技術者経歴書	正	2部	着工2	雇用関係確認書類添付 建設業法に基づく
5	給水装置工事主任技術者免状	コピー	2部	着工3	水道法に基づく
	配管技能者講習会修了証書又は 配管技能検定合格証書	コピー	2部	着工4	旧資格保持者は名簿で確認
	配管技能者認定証又は配管技能者証	コピー	2部	着工5	旧資格保持者は名簿で確認
	POLITEC講習会受講証	コピー	2部	着工6	
6	分岐穿孔検定合格証等 実務経験証明書 講習会(小口径管)修了証書 不断水講習修了証 穿孔現場実習修了確認書	コピー	2部	—	不断水せん孔技能者 名簿登録者は、名簿 で確認
7	緊急連絡表	正	2部	着工7	
8	工程表	正	2部	着工8	
9	下請負契約等の通知書	正	2部	着工9	市外業者選定理由書1部添付
10	施工体制台帳	コピー	2部	—	
11	施工計画書	正	2部	着工10	
12	建設業退職金共済組合証紙購入報告書	正 コピー	1部 1部	着工16	
13	掛金収納書提出遅延理由書(建退共)	正	2部	着工17	
14	不提出理由書(建退共)	正	2部	着工18	
15	建設発生土処理計画書	正	2部	着工19	指定処分地変更の場合
16	産業廃棄物処理計画書	正	2部	着工20	
17	収集運搬業者との契約書、許可証	コピー	2部	—	建設副産物の処分
18	処理施設業者との契約書、許可証	コピー	2部	—	建設副産物の処分

[新]

■着工提出書類一覧表 契約会計課契約(請負工事費100万円を超える場合)

チエック 番号	名称	種類	部数	様式	備考
1	現場代理人等技術者通知書	正	2部	着工1	
2	現場代理人の兼任に係る誓約書	正 コピー	1部 1部	着工1'	
3	現場代理人経歴書	正	2部	着工2	雇用関係確認書類添付
4	主任技術者経歴書	正	2部	着工2	雇用関係確認書類添付 建設業法に基づく
5	補助配水管工事及び給水装置工事 等に係る雇用証明書	正	2部	着工2-1	
6	給水装置工事主任技術者免状	コピー	2部	着工3	水道法に基づく
	配管技能者講習会修了証書又は 配管技能検定合格証書	コピー	2部	着工4	旧資格保持者は名簿で確認
	配管技能者認定証又は配管技能者証	コピー	2部	着工5	旧資格保持者は名簿で確認
	POLITEC講習会受講証	コピー	2部	着工6	
7	分岐穿孔検定合格証等 実務経験証明書 講習会(小口径管)修了証書 不断水講習修了証 穿孔現場実習修了確認書	コピー	2部	—	不断水せん孔技能者 名簿登録者は、名簿 で確認
8	緊急連絡表	正	2部	着工7	
9	工程表	正	2部	着工8	
10	下請負契約等の通知書	正	3部	着工9	市外業者選定理由書1部添付
11	施工体制台帳	コピー	2部	—	
12	施工計画書	正	2部	着工10	
13	再生資源利用計画書	正	2部	着工11	
14	再生資源利用促進計画書	正	2部	着工12	
15	説明書(建リ法12条)	正 コピー	1部 1部	着工14	契約前に正を契約会計課へ提出 ※1
16	契約書面記載事項(建リ法13条・省令4条)	正 コピー	2部 1部	着工15	契約前に正を契約会計課へ提出 ※1
17	建設業退職金共済組合証紙購入報告書	正 コピー	1部 1部	着工16	
18	掛金収納書提出遅延理由書(建退共)	正	2部	着工17	
19	不提出理由書(建退共)	正	2部	着工18	
20	建設発生土処理計画書	正	2部	着工19	指定処分地変更の場合
21	収集運搬業者との契約書、許可証	コピー	2部	—	建設副産物の処分
22	処理施設業者との契約書、許可証	コピー	2部	—	建設副産物の処分

※1: 建設リサイクル法適用は、請負代金額500万円以上。

■提示書類一覧表

チエック 番号	名称	備考
1	登録内容確認書(コリンズ)	監督員がメール確認 コリンズ対象は請負代金額 500万円以上
2	工事保険等保険証券	

[旧]

着工提出書類一覧表 契約会計課契約(請負工事費100万円を超える場合)

チエック 番号	名称	種類	部数	様式	備考
1	現場代理人等技術者通知書	正	2部	着工1	
2	現場代理人の兼任に係る誓約書	正 コピー	1部 1部	着工1'	
3	現場代理人経歴書	正	2部	着工2	雇用関係確認書類添付
4	主任技術者経歴書	正	2部	着工2	雇用関係確認書類添付 建設業法に基づく
5	給水装置工事主任技術者免状	コピー	2部	着工3	水道法に基づく
	配管技能者講習会修了証書又は 配管技能検定合格証書	コピー	2部	着工4	旧資格保持者は名簿で確認
	配管技能者認定証又は配管技能者証	コピー	2部	着工5	旧資格保持者は名簿で確認
	POLITEC講習会受講証	コピー	2部	着工6	
6	分岐穿孔検定合格証等 実務経験証明書 講習会(小口径管)修了証書 不断水講習修了証 穿孔現場実習修了確認書	コピー	2部	—	不断水せん孔技能者 名簿登録者は、名簿 で確認
7	緊急連絡表	正	2部	着工7	
8	工程表	正	2部	着工8	
9	下請負契約等の通知書	正	3部	着工9	市外業者選定理由書1部添付
10	施工体制台帳	コピー	2部	—	
11	施工計画書	正	2部	着工10	
12	再生資源利用計画書	正	2部	着工11	
13	再生資源利用促進計画書	正	2部	着工12	
14	登録内容確認書(コリンズ)	コピー	2部	—	※1
15	説明書(建リ法12条)	正 コピー	1部 1部	着工14	契約前に正を契約会計課へ提出 ※2
16	契約書面記載事項(建リ法13条・省令4条)	正 コピー	2部 1部	着工15	契約前に正を契約会計課へ提出 ※2
17	建設業退職金共済組合証紙購入報告書	正 コピー	1部 1部	着工16	
18	掛金収納書提出遅延理由書(建退共)	正	2部	着工17	
19	不提出理由書(建退共)	正	2部	着工18	
20	建設発生土処理計画書	正	2部	着工19	指定処分地変更の場合
21	収集運搬業者との契約書、許可証	コピー	2部	—	建設副産物の処分
22	処理施設業者との契約書、許可証	コピー	2部	—	建設副産物の処分

※1: コリンズ対象は、請負代金額500万円以上。

※2: 建設リサイクル法適用は、請負代金額500万円以上。

着工2

令和 年 月 日

経 歴 書

(宛先) 京都市公営企業管理者上下水道局長

氏 名

生年月日

年 月 日

☐現場代理人

工事請負契約書に基づき ☐主任技術者 の経歴書を提出します。

学 歴 (最終学歴、専攻科目)

年 月 ()

☐指定学科 ☐指定学科以外

資 格

年 月 ()

職 歴

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

工事経歴 (国家資格 1・2 級を保持していない者)

☐給水装置工事主任技術者:1 年 ☐指定学科大卒:3 年 ☐指定学科高卒:5 年 ☐その他:10 年

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

注 1 現場代理人は職歴のみ、主任技術者は資格、職歴を、実務経験者は学歴、職歴、工事経歴を記載すること。

2 給水装置工事主任技術者資格保持者は資格、職歴及び資格取得後の工事経歴を記載すること。

3 資格は、法令による資格免許等の名称、等級、種別及び登録 (合格) 番号を記載すること。

4 工事経歴は、工事名及び現場代理人等の任務を記載すること。

5 指定学科とは土木工学 (農業土木、鉱山土木、森林土木、砂防、治山、緑地又は造園に関する学科を含む)、建築学、機械工学、都市工学又は衛生工学に関する学科をいう。

6 直接的かつ恒常的な雇用関係の確認 (雇用証明書または監理技術者証により 3 ヶ月以上) を有することのできる書面を添付すること。

7 □内には、該当する項目にレを記入すること。

8 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名 (署名又は押印含む) すること。

着工2

令和 年 月 日

経 歴 書

(宛先) 京都市公営企業管理者上下水道局長

氏 名

生年月日

年 月 日

☐現場代理人

工事請負契約書に基づき ☐主任技術者 の経歴書を提出します。

学 歴 (最終学歴、専攻科目)

年 月 ()

☐指定学科 ☐指定学科以外

資 格

年 月 ()

職 歴

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

工事経歴 (国家資格 1・2 級を保持していない者)

☐給水装置工事主任技術者:1 年 ☐指定学科大卒:3 年 ☐指定学科高卒:5 年 ☐その他:10 年

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

年 月 ()

注 1 現場代理人は職歴のみ、主任技術者は資格、職歴を、実務経験者は学歴、職歴、工事経歴を記載すること。

2 給水装置工事主任技術者資格保持者は資格、職歴及び資格取得後の工事経歴を記載すること。

3 資格は、法令による資格免許等の名称、等級、種別及び登録 (合格) 番号を記載すること。

4 工事経歴は、工事名及び現場代理人等の任務を記載すること。

5 指定学科とは土木工学 (農業土木、鉱山土木、森林土木、砂防、治山、緑地又は造園に関する学科を含む)、建築学、機械工学、都市工学又は衛生工学に関する学科をいう。

6 直接的かつ恒常的な雇用関係の確認 (健康保険被保険者証等により 3 ヶ月以上) を有することのできる書面を添付すること。

7 □内には、該当する項目にレを記入すること。

8 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名 (署名又は押印含む) すること。

管工2-1

令和 年 月 日

補助配水管工事及び給水装置工事等に係る 雇 用 証 明 書

(あて先) 京都市公営企業管理者
上 下 水 道 局 長

事業者名
所在地又は住所
代表者名
連絡先電話番号

年 月 日現在、下記の者を雇用していることを証明します。

記

フリガナ 氏名	
担当	<input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任技術者
雇用開始日	年 月 日 (西暦・和暦どちらでも可)
雇用に係る確認	上記の者について <input type="checkbox"/> 代表者本人である (※代表者本人については下記の☑は不要) <input type="checkbox"/> 期間の定めなく雇用している
備考	

注. 該当するものに☑してください。

注. 本証明書の内容について、虚偽の記載を行ったときは、契約規程第5 1条に基づき、
契約を解除することがあります。

[新]

[旧]

着工7

緊急連絡表



着工7

緊急連絡表



[新]

[旧]

[illegible][illegible]

[新]

着工 16

令和 年 月 日

建設業退職金共済組合証紙購入報告書

(宛先) 京都市公営企業管理者上下水道局長

受注者 所在地
商号又は名称
代表者名
現場代理人

下記のとおり証紙を購入したので当該掛金収納書を添付して報告します。

記

工 事 名		契約年月日	令和 年 月 日
工 事 場 所			
工 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	請負代金額	円
共済証紙購入金額	円		

■掛金を納付した場合
この欄に掛金収納書を（契約者から発注者用）を貼付けて提出。

■別の告示で余った証紙を使用する場合
この欄に「別工事の余剰証紙を使用する」等と記載したものを提出。

注 添付する掛け金収納書は中小企業主に雇われる場合は赤色、大手事業主に雇われる場合は青色
※ 情報共有システムを利用し、打合せ簿で提出する場合、原本貼付後のデータを添付。
※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名（署名または押印含む）すること。

[旧]

着工 16

令和 年 月 日

建設業退職金共済組合証紙購入報告書

(宛先) 京都市公営企業管理者上下水道局長

受注者 所在地
商号又は名称
代表者名
現場代理人

下記のとおり証紙を購入したので当該掛金収納書を添付して報告します。

記

工 事 名		契約年月日	令和 年 月 日
工 事 場 所			
工 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	請負代金額	円
共済証紙購入金額	円		

掛金収納書を貼る（契約者から発注者用）

注 添付する掛け金収納書は中小企業主に雇われる場合は赤色、大手事業主に雇われる場合は青色
※ 情報共有システムを利用し、打合せ簿で提出する場合、原本貼付後のデータを添付。
※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名（署名または押印含む）すること。

5-4 ■完成提出書類一覧表 給水工事事務所契約(請負工事費100万円以下の場合)

チェック 番号	名称	種類	部数	様式	備考
①	完成通知書	正	2部	完成2	
②	完成出来高請求書	正	2部	完成3	
③	請求書	正	1部	完成4	
4	工事写真	正	1部	仕様書 4章4-4	
5	弁栓位置図	正	2部	完成5	
6	継手又はEF接合 チェックシート	正	2部	-	
7	工事日報	正	2部	完成6	作業日が2日以上の場合
⑧	引渡書	正	1部	完成7	
9	材料納品書	コピー	2部	-	管材等の材料等
10	集計表	正	2部	-	埋め戻し材・交通誘導員 建設副産物・建設発生土等
11	建設業退職金共済証紙貼付状況報告書	正	2部	完成10	
12	道路管理者提出用工事写真	正	1部	仕様書 1章1-22	

■提示書類一覧表

チェック 番号	名称	備考
1	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	
2	建設副産物の伝票	
3	交通誘導員の日報(伝票)	
4	工事目的物以外に係る納品伝票(埋戻し材等)	納品伝票に替えて出荷証明書も可能とする

5-3 完成必要書類一覧表 給水工事事務所契約(請負工事費100万円以下の場合)

チェック 番号	名称	種類	部数	様式	備考
①	完成通知書	正	2部	完成2	
②	完成出来高請求書	正	2部	完成3	
③	請求書	正	1部	完成4	
4	工事写真	正	1部	仕様書 4章4-4	
5	弁栓位置図	正	2部	完成5	
6	継手又はEF接合 チェックシート	正 コピー	1部 1部	-	
7	工事日報 (警備日訪含む)	正	2部	完成6	作業日が2日以上の場合 (警備日訪除く)
⑧	引渡書	正	1部	完成7	
9	建設発生土処理報告書	正	2部	完成10	※1
10	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	コピー	2部	完成11	A・B2・D・E票
11	材料納品書	コピー	2部	-	
12	建設業退職金共済証紙貼付状況報告書	正	2部	完成12	
13	道路管理者提出用工事写真	正	1部	仕様書 1章1-22	

※1: 計量表等の伝票で適正に処理していること(実績数量、受入先の住所及び代表者名、受注者名等)が確認できれば、当該書類の提出に代えることができる。

完成提出書類一覧表 契約会計課契約(請負工事費100万円を超える場合)

チェック 番号	名称	種類	部数	様式	備考
①	完成通知書	正	3部	完成2	
②	完成出来高請求書	正	2部	完成3	
③	請求書	正	1部	完成4	
4	工事写真	正	1部	仕様書 4章4-4	
5	弁栓位置図	正	2部	完成5	
6	継手又はEF接合 チェックシート	正	2部	-	
7	工事日報	正	2部	完成6	作業日が2日以上の場合
⑧	引渡書	正	1部	完成7	
9	再生資源利用実施書	正	2部	完成8	
10	再生資源利用促進実施書	正	2部	完成9	
11	材料納品書	コピー	2部	-	管材等の材料等
12	集計表	正	2部	-	埋め戻し材・交通誘導員 建設副産物・建設発生土等
13	建設業退職金共済証紙貼付状況報告書	正	2部	完成10	
14	道路管理者提出用工事写真	正	1部	仕様書 1章1-22	

■提示書類一覧表

チェック 番号	名称	備考
1	登録内容確認書(コリンズ)	監督員がメール確認 コリンズ対象は請負代金額500万円 以上
2	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	
3	建設副産物の伝票	
4	交通誘導員の日報(伝票)	
5	工事目的物以外に係る納品伝票(埋戻し材等)	納品伝票に替えて出荷証明書も可能 とする

完成必要書類一覧表 契約会計課契約(請負工事費100万円を超える場合)

チェック 番号	名称	種類	部数	様式	備考
①	完成通知書	正	3部	完成2	
②	完成出来高請求書	正	2部	完成3	
③	請求書	正	1部	完成4	
4	工事写真	正	1部	仕様書 4章4-4	
5	弁栓位置図	正	2部	完成5	
6	継手又はEF接合 チェックシート	正 コピー	1部 1部	-	
7	工事日報(警備日誌含む)	正	2部	完成6	作業日が2日以上の場合(警備日誌除く)
⑧	引渡書	正	1部	完成7	
9	再生資源利用実施書	正	2部	完成8	
10	再生資源利用促進実施書	正	2部	完成9	
11	登録内容確認書(コリンズ)	コピー	2部	-	※1
12	建設発生土処理報告書	正	2部	完成10	※2
13	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	コピー	2部	完成11	A・B2・D・E票
14	材料納品書	コピー	2部	-	
15	建設業退職金共済証紙貼付状況報告書	正	2部	完成12	
16	道路管理者提出用工事写真	正	1部	仕様書 1章1-22	

※1: コリンズ対象は、請負代金額500万円以上。

※2: 計量表等の伝票で適正に処理していること(実績数量、受入先の住所及び代表者名、
受注者名等)が確認できれば、当該書類の提出に代えることができる。

[新]

完成11

見本

[新]

[旧]

令和 年 月 日 完成 10

(建設業退職金共済制度) 証紙貼付状況報告書

(宛先) 京都市公営企業管理者上下水道局長

受注者 所在地
商号又は名称
代表者名
現場代理人

工 事 名

工 事 場 所

工 期 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで

契約年月日 令和 年 月 日

請負代金額 円

上記工事の建設業退職金共済制度における、証紙の貼付状況を下記のとおり報告します。

記

証紙購入枚数 枚

証紙追加購入枚数 枚

別工事の余剰証紙使用枚数 枚

今回工事での証紙貼付延枚数 枚

残証紙枚数 枚

※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名(署名または押印含む)すること。

令和 年 月 日 完成 12

(建設業退職金共済制度) 証紙貼付状況報告書

(宛先) 京都市公営企業管理者上下水道局長

受注者 所在地
商号又は名称
代表者名
現場代理人

工 事 名

工 事 場 所

工 期 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで

契約年月日 令和 年 月 日

請負代金額 円

上記工事の建設業退職金共済制度における、証紙の貼付状況を下記のとおり報告します。

記

確認年月日 末日現在

証紙貼付延枚数 枚

※ 情報共有システムを用いない場合は、現場代理人欄に記名(署名または押印含む)すること。

[新]

No	総括 監督員		主任 監督員		担当 監督員	
EF 接合チェックシート						
工事名：			工事場所：			
呼び径 mm			施工ヶ所：略図参照			
発電機の機種名：			コントローラの機種名：			
正常作動確認：			正常作動確認：			
継手No.						
略 図	配管略図を記載し、EF継手に通し番号を記入する。(本欄に書ききれない場合は、別途図面を添付すること)					
天候						
融着	管の点検・清掃					
	切削長さのマーキング					
	融着面の切削					
	融着面の清掃					
	挿入標線の記入					
	管と継手の挿入・固定					
検査	正常終了の確認					
	通電終了時刻	：	：	：	：	：
	インジケータの確認					
冷却	冷却時間(分)					
	固定の解除時刻	：	：	：	：	：
接合総合判定						
備考：						
施 工 年 月 日		主任技術者		配管技能者		
令和 年 月 日						

[旧]

令和 年 月 日

No	総括 監督員		主任 監督員		担当 監督員	
EF 接合チェックシート						
工事名：			工事場所：			
呼び径 mm			施工ヶ所：略図参照			
発電機の機種名：			コントローラの機種名：			
正常作動確認：			正常作動確認：			
継手No.						
略 図	配管略図を記載し、EF継手に通し番号を記入する。(本欄に書ききれない場合は、別途図面を添付すること)					
天候						
融着	管の点検・清掃					
	切削長さのマーキング					
	融着面の切削					
	融着面の清掃					
	挿入標線の記入					
	管と継手の挿入・固定					
検査	正常終了の確認					
	通電終了時刻	：	：	：	：	：
	インジケータの確認					
冷却	冷却時間(分)					
	固定の解除時刻	：	：	：	：	：
接合総合判定						
備考：						
施 工 年 月 日		主任技術者		配管技能者		
令和 年 月 日						