

事前協議チェックシート(業務用)

(1)協議参加者

実施日 令和 年(20 年) 月 日

業 務 名			
工 期	令和 年(20 年) 月 日	～	令和 年(20 年) 月
委 託 者	事務所名・課名		
	監 督 員		
受 託 者	会 社 名		
	管 理 技 術 者		

(2)基本事項の確認

設計書コード	(案件固有の21桁の数字)
住所コード	(※ガイドライン(案)【資料編】別紙1参照)
発注機関所属コード	ガイドライン(案)【資料編】別紙2参照)
受注者コード	(熊本市登録番号の下8桁を記載)

(3)電子メールデータ容量、利用ソフト及びファイル形式等

電子メールデータ の容量制限	委 託 者	送信 10 Mbyteまで	受信 15 Mbyteまで (添付ファイル含む)
	受 託 者	()Mbyte以下	

利用ソフト及び ファイル形式		委託者ソフト (利用可能ソフト)	受託者ソフト (利用可能ソフト)	納品時ソフト (両者利用可能ソフト)
文書作成 ソフト	Word	2016		
	その他	()	()	()
表計算 ソフト	Excel	2016		
	その他	()	()	()
測量記録、測量成果の ファイル形式		☐ PDF ☐ TXT ☐ SIMA ☐ 拡張DM ☐ CADデータ ☐ その他()		
図面のファイル形式		☐ SXF (SFC)形式		

(4)納品時添付書類

電子媒体納品書	☐	電子媒体納品書
チェック結果	☐	熊本市電子納品チェックソフトによるチェック結果を出力し、提出

(5)その他受発注者間で協議した事項

※ガイドライン(案)とは「熊本市電子納品運用ガイドライン(案)(土木編)」を示す。

事前協議チェックシート(工事用)

(1)協議参加者

実施日 令和 年(20 年) 月 日

工 事 名		
工 期	令和 年(20 年) 月 日	～ 令和 年(20 年) 月
発 注 者	事務所名・課名	
	監 督 員	
受 注 者	会 社 名	
	現 場 代 理 人	

(2)基本事項の確認

工事番号	(案件固有の21桁の数字)
住所コード	(※ガイドライン(案)【資料編】別紙1参照)
発注機関所属コード	ガイドライン(案)【資料編】別紙2参照)
受注者コード	(受注者固有の8桁の数字)

(3)電子メールデータ容量、利用ソフト及びファイル形式等

電子メールデータの容量制限	発 注 者	送信 10 Mbyteまで 受信 15 Mbyteまで (添付ファイル含む)
	受 注 者	()Mbyte以下

利用ソフト及び ファイル形式		発注者ソフト (利用可能ソフト)	受注者ソフト (利用可能ソフト)	納品時ソフト (両者利用可能ソフト)
文書作成 ソフト	Word	2016		
	その他	()	()	()
表計算 ソフト	Excel	2016		
	その他	()	()	()
図面のファイル形式		□SXF(SFC)形式		

(4)成果品提出方法

各書類の提出方法	☐ 各書類の提出媒体を決定	土木工事における電子納品書類チェックリスト(別紙)
----------	--------------------------------------	---------------------------

(5)納品時添付書類

電子媒体納品書	☐ 電子媒体納品書
チェック結果	☐ 熊本市電子納品チェックソフトによるチェック結果を出力し、提出

(6)その他受発注者間で協議した事項

--

※ガイドライン(案)とは「熊本市電子納品運用ガイドライン(案)(土木編)」を示す。

土木工事における電子納品書類チェックリスト

※凡例 ○：電子・紙の両方共提出、○：電子のみ提出、●：紙のみ提出、△：電子・紙のどちらか一方を提出

作業 過程	No	書 類 の 名 称		作成者	電子納品 提出媒体	提出媒体チェック			フォルダ 格納場所	備考
						電子※1	紙※1	提出なし※2		
契 約 時	1	課税（免税）事業者届出書		受注者	●					
	2	誓約書		受注者	●					
	3	建設リサイクル関係説明書・再資源化報告書		受注者	●					
	4	契約書保証金納付書		受注者	●					
	5	着工届		受注者	●					
	6	工程表		受注者	●					
工 事 着 手 前	7	建設業退職金共済制度掛金収納書		受注者	●					
	8	法定外労働災害補償制度に基づく保険等加入証明書（写し）		受注者	●					
	9	CORINS登録内容確認書		受注者	●					
	10	土木工事における事前協議チェックシート（電子納品）		受注者	△				MEET/ORG	
	11	建設リサイクル法に基づく通知書		発注者	-					
	12	委任権限除外通知書		受注者	●					
	13	工事前払金申請書、請求書、保証証書等		受注者	●					
	14	標識及び標示施設の設置届		受注者	●					
	15	標識の設置状況写真		受注者	●					
	16	緊急連絡届		受注者	●					
	17	設計図書の照査確認資料		受注者	△				MEET/ORG	
	18	施工計画書	(1) 工事概要	受注者	○				PLAN/ORG	
			(2) 計画工程表							
			(3) 現場組織表							
			(4) 指定機械							
			(5) 主要船舶・機械							
			(6) 主要資材							
			(7) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）							
			(8) 施工管理計画							
			(9) 安全管理							
			(10) 緊急時の体制及び対応							
			(11) 交通管理							
			(12) 環境対策							
			(13) 現場作業環境の整備							
			(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理法							
			(15) その他							
	19	施工体制台帳		受注者	●					
	20	再生資源利用計画書 ※18 施工計画書(14)		受注者	○				PLAN/ORG	
	21	再生資源利用促進計画書 ※18 施工計画書(14)		受注者	○				PLAN/ORG	
	22	使用材料確認願		受注者	●※3					
	23	再生材料供給証明書		受注者	●					
	24	山砂、砕石、砂利等の建設資材採取に係る認可証		受注者	●					
	25	工事測量結果		受注者	△				MEET/ORG	
	26	事前測量結果（境界鉋、基準点等の座標確認）		受注者	△				MEET/ORG	
	27	地下埋設物物件等報告		受注者	●					
	28	官公庁等への諸手続に係る許可、承諾等（道路使用許可（写）等）		受注者	●					
施 工 中	29	履行報告書（工事週報）		受注者	△				MEET/ORG	
	30	休日・夜間作業届		受注者	△				MEET/ORG	
	31	工事打合せ簿		受注者	●					
	32	段階確認・立会願		受注者	●					
	33	支給材料及び貸与品の受領書又は借用書		受注者	●					
	34	支給品清算書		受注者	●					

※1 工事着手前の事前協議において、各書類の提出媒体について、「電子」または「紙」のどちらで提出するか決定すること。

※2 提出書類の該当がない場合、「提出なし」とすること。

※3 「使用材料確認願」および「品質管理資料（試験結果報告書等の試験機関が作成する書類）」は、紙媒体での提出を基本とするが、受注者が電子媒体での提出を希望すれば、電子による提出が可能である。

土木工事における電子納品書類チェックリスト

※凡例 ○：電子・紙の両方共提出、○：電子のみ提出、●：紙のみ提出、△：電子・紙のどちらか一方で提出

作業 過程	No	書 類 の 名 称	作成者	電子納品 提出媒体	提出媒体チェック			フォルダ 格納場所	備考
					電子※1	紙※1	提出なし※2		
契 変 約 更	35	変更工程表	受注者	●					
	36	変更施工計画書	受注者	○				PLAN/ORG	
	37	CORINS変更登録内容確認書	受注者	●					
中間前払金	38	認定請求書、工事履行報告書、請求書	受注者	●					
竣 工 書 類	39	工事完成届	受注者	●					
	40	CORINS竣工登録内容確認書	受注者	●					
	41	建設業退職金共済制度掛金収納書（変更がある場合）	受注者	●					
	42	建設業退職金共済証紙貼付実績報告書	受注者	●					
	43	事後測量結果	受注者	△				PLAN/ORG	
	44	完成写真及び着工前写真	受注者	○				PHOTO	
	45	実施工程表	受注者	●					
	46	実施数量総括表	受注者	△				MEET/ORG	
	47	出来形管理資料 工程能力図、出来形図、測定結果一覧表 等 写真	受注者	△				MEET/ORG	
			受注者	○				PHOTO	
	48	品質管理資料 試験（測定）結果報告書、試験成績表、記録表、配合報告書、検査報告書等 写真	受注者	●※3					
			受注者	○				PHOTO	
	49	安全管理資料（安全・訓練等の実施報告）	受注者	△				MEET/ORG	
	50	工事写真 施工状況、安全管理、材料検収、排出ガス対策型機械等 ダイジェスト版	受注者	○				PHOTO	
			受注者	●					
	51	工事打合せ簿一覧表	受注者	●					
	52	段階確認・立会願一覧表	受注者	△				MEET/ORG	
	53	工事発注図面	発注者	○				DRAWINGS	
		工事変更図面	発注者	○				DRAWINGS	
		工事完成図面	受注者	○				DRAWINGF	
	54	その他（高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況、地域貢献等説明資料）	受注者	△				MEET/ORG	
	55	交通誘導員実績集計表	受注者	●					
	56	再資源化等報告書	受注者	△				MEET/ORG	
	57	建設残土処分報告書	受注者	●					
	58	建設系廃棄物処理実績集計表	受注者	△				MEET/ORG	
	59	登録証明書（表紙）（建設副産物情報交換システム）	受注者	△				MEET/ORG	
	60	再生資源利用実施書（建設副産物情報交換システム）	受注者	△				MEET/ORG	
	61	再生資源利用促進実施書（建設副産物情報交換システム）	受注者	△				MEET/ORG	
	62	破壊検査箇所復築完了届	受注者	●					
	63	検査写真	受注者	●					
	64	工事目的物引渡し申出書	受注者	●					
	65	請求書	受注者	●					

※1 工事着手前の事前協議において、各書類の提出媒体について、「電子」または「紙」のどちらで提出するか決定すること。

※2 提出書類の該当がない場合、「提出なし」とすること。

※3 「使用材料確認願」および「品質管理資料（試験結果報告書等の試験機関が作成する書類）」は、紙媒体での提出を基本とするが、受注者が電子媒体での提出を希望すれば、電子による提出が可能である。

【記入例】

事前協議チェックシート(業務用)

(1)協議参加者

実施日 令和○年(20○○年)○月○日

業 務 名	○○○○業務		
工 期	令和○年(20○○年)○月○日日 ~ 令和○年(20○○年)○月○日		
委 託 者	事務所名・課名	総務局 契約監理部 技術管理課	
	監 督 員	□□ □□	
受 託 者	会 社 名	○○コンサルタント株式会社	
	管 理 技 術 者	△△ △△	

(2)基本事項の確認

設計書コード	431052003001200000100	(案件固有の21桁の数字)
住所コード	50041	(※ガイドライン(案)【資料編】別紙1参照)
発注機関所属コード	5200300	ガイドライン(案)【資料編】別紙2参照)
受注者コード	12345678	(熊本市登録番号の下8桁を記載)

(3)電子メールデータ容量、利用ソフト及びファイル形式等

電子メールデータ の容量制限	委 託 者	送信 10 Mbyteまで 受信 15 Mbyteまで (添付ファイル含む)
	受 託 者	(3)Mbyte以下

利用ソフト及び ファイル形式		委託者ソフト (利用可能ソフト)	受託者ソフト (利用可能ソフト)	納品時ソフト (両者利用可能ソフト)
文書作成 ソフト	Word	2016	2013	2013
	その他	()	()	()
表計算 ソフト	Excel	2016	2013	2013
	その他	()	()	()
測量記録、測量成果の ファイル形式		☒ PDF ☐ TXT ☐ SIMA ☐ 拡張DM ☒ CADデータ ☐ その他()		
図面のファイル形式		☒ SXF(SFC)形式		

(4)納品時添付書類

電子媒体納品書	☒ 電子媒体納品書
チェック結果	☒ 熊本市電子納品チェックソフトによるチェック結果を出力し、提出

(5)その他受発注者間で協議した事項

現地調査で使用した以下の資料についても電子納品対象とする。

-
-

※ガイドライン(案)とは「熊本市電子納品運用ガイドライン(案)(土木編)」を示す。

【記入例】

事前協議チェックシート(工事用)

(1)協議参加者

実施日 令和○年(20○○年)○月○日

工 事 名	○○維持修繕工事		
工 期	令和○年(20○○年)○月○日 ～ 令和○年(20○○年)○月○日		
発 注 者	事務所名・課名	総務局 契約監理部 技術管理課	
	監 督 員	■■ ■■	
受 注 者	会 社 名	○○○建設株式会社	
	現 場 代 理 人	×× ××	

(2)基本事項の確認

工事番号	431052003001100000100	(案件固有の21桁の数字)
住所コード	50041	(※ガイドライン(案)【資料編】別紙1参照)
発注機関所属コード	5200300	ガイドライン(案)【資料編】別紙2参照)
受注者コード	12345678	(受注者固有の8桁の数字)

(3)電子メールデータ容量、利用ソフト及びファイル形式等

電子メールデータの容量制限	発 注 者	送信 10 Mbyteまで 受信 15 Mbyteまで (添付ファイル含む)
	受 注 者	(3)Mbyte以下

利用ソフト及び ファイル形式		発注者ソフト (利用可能ソフト)	受注者ソフト (利用可能ソフト)	納品時ソフト (両者利用可能ソフト)
文書作成 ソフト	Word	2016	2013	2013
	その他	()	()	()
表計算 ソフト	Excel	2016	2013	2013
	その他	()	()	()
図面のファイル形式		☑SXF(SFC)形式		

(4)成果品提出方法

各書類の提出方法	☑	各書類の提出媒体を決定	土木工事における電子納品書類チェックリスト(別紙)
----------	---	-------------	---------------------------

(5)納品時添付書類

電子媒体納品書	☑	電子媒体納品書
チェック結果	☑	熊本市電子納品チェックソフトによるチェック結果を出力し、提出

(6)その他受発注者間で協議した事項

チェックリスト(別紙)にない以下の資料について、電子納品の対象とする。

-
-

※ガイドライン(案)とは「熊本市電子納品運用ガイドライン(案)(土木編)」を示す。

記入例

土木工事における電子納品書類チェックリスト

※凡例 ○：電子・紙の両方共提出、○：電子のみ提出、●：紙のみ提出、△：電子・紙のどちらか一方を提出

作業 過程	No	書 類 の 名 称		作成者	電子納品 提出媒体	提出媒体チェック			フォルダ 格納場所	備考
						電子※1	紙※1	提出なし※2		
契 約 時	1	課税（免税）事業者届出書		受注者	●		✓			
	2	誓約書		受注者	●		✓			
	3	建設リサイクル関係説明書・再資源化報告書		受注者	●		✓			
	4	契約書保証金納付書		受注者	●		✓			
	5	着工届		受注者	●		✓			
	6	工程表		受注者	●		✓			
工 事 着 手 前	7	建設業退職金共済制度掛金収納書		受注者	●		✓			
	8	法定外労働災害補償制度に基づく保険等加入証明書（写し）		受注者	●		✓			
	9	CORINS登録内容確認書		受注者	●		✓			
	10	土木工事における事前協議チェックシート（電子納品）		受注者	△	✓			MEET/ORG	
	11	建設リサイクル法に基づく通知書		発注者	－					
	12	委任権限除外通知書		受注者	●		✓			
	13	工事前払金申請書、請求書、保証証書等		受注者	●		✓			
	14	標識及び標示施設の設置届		受注者	●		✓			
	15	標識の設置状況写真		受注者	●		✓			
	16	緊急連絡届		受注者	●		✓			
	17	設計図書の照査確認資料		受注者	△	✓			MEET/ORG	
	18	施工計画書	(1) 工事概要	受注者	○	✓	✓		PLAN/ORG	
			(2) 計画工程表							
			(3) 現場組織表							
			(4) 指定機械							
			(5) 主要船舶・機械							
			(6) 主要資材							
			(7) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）							
			(8) 施工管理計画							
			(9) 安全管理							
			(10) 緊急時の体制及び対応							
			(11) 交通管理							
			(12) 環境対策							
			(13) 現場作業環境の整備							
			(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理法							
			(15) その他							
	19	施工体制台帳		受注者	●		✓			
	20	再生資源利用計画書 ※18 施工計画書(14)		受注者	○	✓	✓		PLAN/ORG	
	21	再生資源利用促進計画書 ※18 施工計画書(14)		受注者	○	✓	✓		PLAN/ORG	
	22	使用材料確認願		受注者	●※3		✓			
	23	再生材料供給証明書		受注者	●		✓			
	24	山砂、砕石、砂利等の建設資材採取に係る認可証		受注者	●		✓			
	25	工事測量結果		受注者	△		✓		MEET/ORG	
	26	事前測量結果（境界鉋、基準点等の座標確認）		受注者	△		✓		MEET/ORG	
	27	地下埋設物物件等報告		受注者	●		✓			
	28	官公庁等への諸手続に係る許可、承諾等（道路使用許可（写）等）		受注者	●		✓			
施 工 中	29	履行報告書（工事週報）		受注者	△	✓			MEET/ORG	
	30	休日・夜間作業届		受注者	△			✓	MEET/ORG	
	31	工事打合せ簿		受注者	●		✓			
	32	段階確認・立会願		受注者	●			✓		
	33	支給材料及び貸与品の受領書又は借用書		受注者	●			✓		
	34	支給品清算書		受注者	●			✓		

※1 工事着手前の事前協議において、各書類の提出媒体について、「電子」または「紙」のどちらで提出するか決定すること。

※2 提出書類の該当がない場合、「提出なし」とすること。

※3 「使用材料確認願」および「品質管理資料（試験結果報告書等の試験機関が作成する書類）」は、紙媒体での提出を基本とするが、受注者が電子媒体での提出を希望すれば、電子による提出が可能である。

記入例

土木工事における電子納品書類チェックリスト

※凡例 ○：電子・紙の両方共提出、○：電子のみ提出、●：紙のみ提出、△：電子・紙のどちらか一方で提出

作業 過程	No	書 類 の 名 称	作成者	電子納品 提出媒体	提出媒体チェック			フォルダ 格納場所	備考
					電子※1	紙※1	提出なし※2		
契 変 約 更	35	変更工程表	受注者	●		✓			
	36	変更施工計画書	受注者	○	✓	✓		PLAN/ORG	
	37	CORINS変更登録内容確認書	受注者	●		✓			
中間前払金	38	認定請求書、工事履行報告書、請求書	受注者	●		✓			
竣 工 書 類	39	工事完成届	受注者	●		✓			
	40	CORINS竣工登録内容確認書	受注者	●		✓			
	41	建設業退職金共済制度掛金収納書（変更がある場合）	受注者	●		✓			
	42	建設業退職金共済証紙貼付実績報告書	受注者	●		✓			
	43	事後測量結果	受注者	△		✓		PLAN/ORG	
	44	完成写真及び着工前写真	受注者	○	✓	✓		PHOTO	
	45	実施工程表	受注者	●		✓			
	46	実施数量総括表	受注者	△		✓		MEET/ORG	
	47	出来形管理資料	工程能力図、出来形図、測定結果一覧表 等	受注者	△		✓	MEET/ORG	
		写真		受注者	○	✓		PHOTO	
	48	品質管理資料	試験（測定）結果報告書、試験成績表、記録表、配合報告書、検査報告書等	受注者	●※3		✓		
		写真		受注者	○	✓		PHOTO	
	49	安全管理資料（安全・訓練等の実施報告）	受注者	△		✓		MEET/ORG	
	50	工事写真	施工状況、安全管理、材料検収、排出ガス対策型機械等	受注者	○	✓		PHOTO	
		ダイジェスト版		受注者	●		✓		
	51	工事打合せ簿一覧表	受注者	●			✓		
	52	段階確認・立会願一覧表	受注者	△		✓		MEET/ORG	
	53	工事発注図面	発注者	○	✓			DRAWINGS	
		工事変更図面	発注者	○	✓			DRAWINGS	
		工事完成図面	受注者	○	✓			DRAWINGF	
	54	その他（高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況、地域貢献等説明資料）	受注者	△		✓		MEET/ORG	
	55	交通誘導員実績集計表	受注者	●		✓			
	56	再資源化等報告書	受注者	△		✓		MEET/ORG	
	57	建設残土処分報告書	受注者	●		✓			
	58	建設系廃棄物処理実績集計表	受注者	△		✓		MEET/ORG	
	59	登録証明書（表紙）（建設副産物情報交換システム）	受注者	△		✓		MEET/ORG	
	60	再生資源利用実施書（建設副産物情報交換システム）	受注者	△		✓		MEET/ORG	
	61	再生資源利用促進実施書（建設副産物情報交換システム）	受注者	△		✓		MEET/ORG	
	62	破壊検査箇所復築完了届	受注者	●		✓			
	63	検査写真	受注者	●		✓			
	64	工事目的物引渡し申出書	受注者	●		✓			
	65	請求書	受注者	●		✓			

※1 工事着手前の事前協議において、各書類の提出媒体について、「電子」または「紙」のどちらで提出するか決定すること。

※2 提出書類の該当がない場合、「提出なし」とすること。

※3 「使用材料確認願」および「品質管理資料（試験結果報告書等の試験機関が作成する書類）」は、紙媒体での提出を基本とするが、受注者が電子媒体での提出を希望すれば、電子による提出が可能である。