

# 工事関係図書等一覧表

(営繕工事)

令和6年4月

南あわじ市産業建設部建築技術室

## 【主旨】

本書は、営繕工事における工事関係図書等一覧表（以下、「一覧表」という。）は、受注者へ提出を求める工事関係図書等を明確化することにより、また受注者独自書式の活用を可能とすることにより、工事請負契約の締結から工事目的物の引渡しまでの発注者の監督・検査及び受注者の業務の効率化を図ることを目的に整理したものです。

一覧表は、一般的な工事における工事関係図書等を示しています。このため、工事の規模・内容により該当しないまたは必要としない工事関係図書等の規定もしくは公告・入札通知等の規定により、一覧表に示す以外の工事関係図書等の提出を求めることがあります。

工事関係図書類等の提出について、監督職員が確認・承諾したものは再提出を求めません。なお、現場の都合上、受注者が保管している原本を提示してもらうことがあります。

工事関係図書類については、品質確保に影響のない範囲で省力化に努めていきます。

## ○工事書類作成にあたっての基本方針

1. 品質確保に影響のない範囲で省力化に努める
2. 書類の二重提出はさせない
  - (1) 電子データで提出する書類は紙で提出しない
  - (2) 監督職員が確認・承諾したものは再提出を求めない
  - (3) 参考資料等は現場管理を基本とし、都度提出しない
3. 工事写真については、電子データによる提出を基本とするが、当面は紙も提出するものとする。なお、次の事項に留意すること。
  - ・ 営繕工事写真撮影要領（最新版）国土交通省大臣官房庁営繕部を準用すること
  - ・ 着工前、施工中及び完成時（施工後）に撮影し、特に隠蔽部分については、その状況が正確に確認できること
4. 不要な書類は作成しない・させない
  - (1) 根拠資料（仕様書・基準書のコピー）は添付不要
5. 提出書類については、監督職員と協議の上、受注者任意様式としてもよい。
6. 提出部数には、施工監理者及び受注者保管分は含まれていない。
7. 軽微な変更に伴う変更施工計画書の提出は不要
  - (1) 契約変更を伴わない軽微な変更については、その都度提出不要
8. 提出書類について記載のないものについては、次のものを準用するものとする。
  - ・ 公共建築工事標準仕様書 令和4年版 ※
  - ・ 公共建築改修工事標準仕様書 令和4年版 ※
  - ※ 建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編
  - ・ 公共建築木造工事標準仕様書 令和4年版
  - ・ 公共建築設備工事標準図 令和4年版（電気設備工事編、機械設備工事編）
  - ・ 建築物解体工事共通仕様書 令和4年版
9. 各様式については、南あわじ市が定めるほか、次の順に準用するものとする。
  - (1) 兵庫県まちづくり部 設備課
  - (2) 国土交通省関東地方整備局 営繕部 技術・評価課
  - (3) 日本建設業連合会

## 目次

- I. 当初契約時
- II. 着手時
- III. 工事中
- IV. 施工計画書又は材料承諾願いに含めることで省略ができるもの
- V. 変更契約時
- VI. 完成時
- VII. 工事費請求時
- VIII. その他
- IX. 発注者作成書類

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考
					発注者	受注者			提出先		受注者保管	
									財務課	監督員		

I. 当初契約時

1		○	工事請負契約書		○	○	2	契約時	入札 ○	見積 ○	○	発注者が作成し、受注者が記入押印し、両者で保管（収入印紙は、発注者保管分のみ）		
2		○	誓約書（配置技術者に関する誓約書）	建設業法第26条		○	1	契約時						全ての工事
3		○	契約保証	工事請負契約書第4条		○	1	契約時						契約予定額200万円以上
4		○	建設業退職金共済組合証紙購入確認書	市制限付一般競争入札公告共通事項等		○	1	1ヵ月以内						100万円以上の場合提出対象者がいない場合は理由書を提出
5		○	誓約書（暴力団排除に関する誓約書）	工事請負契約書暴力団等排除に関する特約14		○	1	契約時						契約金額200万円を超える場合

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考
					発注者	受注者			提出先		受注者 保管	
									財務課	監督員		

II. 着手時

6	契約関係	○	工事着手届	市契約規則第50条		○	1	契約後5日以内		○		全ての工事
7		○	現場代理人（主任技術者）届	工事請負契約書第10条		○	1	契約後速やかに		○		全ての工事
8		○	主任技術者等略歴書	工事請負契約書第10条		○	1	契約後速やかに		○		全ての工事
9		○	契約工程表	工事請負契約書第3条		○	1	契約後7日以内		○		全ての工事 概略工程で可
10		—	工事実績情報登録報告（受注時）	標準仕様書1.1.4		○	1	契約後速やかに		○		契約金額500万円以上の場合 JACIC配信内容で確認 契約後10日以内
11		—	火災保険等加入状況報告	工事請負契約書第57条		○			契約後速やかに		○	提示
12	—	法定外の労災保険等加入状況報告	工事請負契約書第57条		○			契約後速やかに		○	提示	施工計画書に添付することで省略可
13	施工体制	○	施工体制台帳	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条		○	1	着手時		○		常備し必要に応じ提示すること 変更が生じた場合は、随時見え消し又は追加等で可
14		○	工事施工計画及び下請負人等通知書	工事請負契約書第7・10条		○	1	着手時		○		常備し必要に応じ提示すること 変更が生じた場合は、随時見え消し又は追加等で可
15		○	施工体系図	標準仕様書1.1.5		○	1	着手時		○		常備し必要に応じ提示すること 変更が生じた場合は、随時見え消し又は追加等で可
16		国	緊急連絡体制	建築工事安全施工技術指針		○	1	着手後速やかに		○		
17	計画	日 建 連	総合施工計画書	標準仕様書1.2.2		○	1	着手前		○		日本建設業連合会様式を参照のこと 設計変更の際は、見え消し、追加等で可
18		○	官公署届出申請書類一覧表	標準仕様書1.1.3		○	1	着手前		○		関係法令等に基づく官公署等への届け出予定内容を予め提出すること。なお、届け出書類の写しの添付は不要。
19	調査	—	アスベスト建材使用箇所等の事前調査登録	標準仕様書 現場説明書		○	1	該当工事着手前		○		該当する場合

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考
					発注者	受注者			提出先		受注者 保管	
									財務課	監督員		

Ⅲ. 工事中

20	工程管理	国	計画工程表	標準仕様書1.2.1		○	1			○	着手前に計画を作成し提出。監督員の指示を受けた場合は、月間工程表、工種別工程表にて補足すること。	
21		国	月間工程表	標準仕様書1.2.1		○	1	毎月末		○	計画と進捗率を記載すること	
22		国	工事進捗状況報告書	工事請負契約書第11条			○	1	毎月末		○	進捗がわかる写真を数枚添付月間計画工程表に進捗状況、進捗率を記載することで省略可
23		土木	打合せ記録簿	標準仕様書1.2.4			○	1	随時		○	軽微な報告はメールで可
24	施工管理	国	定例会議議事録	標準仕様書1.2.4			○	1	随時		○	次第兼議事録
25		日建連	工種別施工計画書				○	1	該当工種 施工前		○	工種別の施工計画書は、各工種の工事が少量の場合は、複数の工種をまとめて作成可
26		国	施工報告書	標準仕様書1.2.4			○	1	一工程毎の 施工完了後		○	試験結果報告書や工事写真で確認できる場合は省略可
27		土木	使用材料確認願	標準仕様書1.4.2			○	1	該当工種 施工前		○	設計図書の品質規格に適合する材料を使用する場合。施工計画書に品質及び性能を有することを記載し、証明となる資料を添付することで省略可
28	品質管理	土木	工事承諾願	標準仕様書1.4.2			○	1	該当工種 施工前		○	材料承諾願も含む。この場合、設計図書の品質規格に適合しない材料を使用する場合。施工計画書に品質及び性能を有することを記載し、設計仕様と同等である証明となる資料を添付することで省略可
29		—	施工図	標準仕様書1.2.3			○	1	該当工種 施工前		○	使用材料承諾願に含めることで省略可
30		国	機器承諾図	標準仕様書1.4.2			○	1	機器発注 前		○	使用材料承諾願に含めることで省略可
31		国	工事材料搬入報告書 工事材料搬入一覧表	標準仕様書1.4.3			○	1	搬入毎		○	工事材料搬入報告書または工事材料搬入一覧表のいずれか工事打合せ簿、工事写真、納品書の写し等の提出で省略可
32	—	色彩計画要求書（及び色彩計画決定通知書）	標準仕様書1.4.2			○	1	決定1カ月前		○	軽微の場合は、カタログ、見本提出で省略可	

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考
					発注者	受注者			提出先		受注者保管	
									財務課	監督員		

IV. 施工計画書又は材料承諾願いに含めることで省略ができるもの

33	施工計画	国	工事安全計画書	標準仕様書1.3.7	○	1	着手前	○	建築工事安全施工技術指針を参考とするほか、建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）に基づく工事現場の安全対策を施工計画書に記載することで省略可
34		—	再生資源利用（促進）計画書	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条及び第13条	○	1	工事中 随時	○	建設リサイクル法対象工事の場合
35		国	主要資・機材発注先通知書	標準仕様書1.4.2	○	1	着手前	○	施工計画書または機器承諾図に記載することで省略可
36		—	試験計画書	標準仕様書1.4.5	○	1	着手前		施工計画書または機器承諾図に記載することで省略可
37	材料承諾	—	材料の品質等を証明する資料	標準仕様書1.4.2	○	1	材料発注前	○	カタログ等の写し、現物で確認できる場合は省略可 当該工事現場にて撮影した材料規格（JIS、JAS等）が証明可工事写真がある場合は省略（ただし、木材合法性、持続可能性の証明資料は除く）
38		—	木材、木材製品の合法性、持続可能性を証明する資料	標準仕様書1.4.2	○	1	材料発注前	○	
39		○	色・仕様検討表	標準仕様書1.4.2	○	1	決定1カ月前	○	軽微の場合は、カタログ、見本提出で省略可

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考
					発注者	受注者			提出先		受注者 保管	
									財務課	監督員		

V. 変更契約時

40	変更契約	○	変更契約書		○	○	2				○	発注者が作成し、受注者が記入押印し、両者で保管（収入印紙は、発注者保管分のみ）	
41		—	契約保証（変更）	工事請負契約書第4条			○	1	変更契約時	入札 ○	見積 ○	契約金額200万円以上かつ発注者が求める場合	
42		○	建設業退職金共済組合 証紙購入確認書（変更）	市制限付一般競争 入札公告共通事項 等			○	1	1ヵ月以内				増額契約かつ契約金額100万円以上の場合 対象者がいない場合は理由書を提出
43		○	契約工程表（変更）	工事請負契約書第3条			○	1	変更契約後7日以内		○		工期変更を伴う場合
44		国		計画工程表（変更）	標準仕様書1.2.1			○	1			○	監督員の指示を受けた場合は、月間工程表、工種別工程表にて補足すること。 変更が生じた場合は、随時追加提出
45	—		工事実績情報登録報告 （変更時）	標準仕様書1.1.4			○	1	10日以内		○	契約金額500万円以上の場合 契約内容（工期、請負金額） 又は配置技術者の変更がある場合 JACIC配信内容で確認	

営繕工事関係書類等一覧表（参考）【標準】

南あわじ市

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考
					発注者	受注者			提出先		受注者 保管	
									財務課	監督員		

VI. 完成時

46		-	社内検査報告書			○		検査前		○	提示	
47		-	検査指摘事項書				1	検査後		○		
48		○	工事完成届（引渡書）	工事請負契約書第31（38）条		○	1	完成時		○		全ての工事 工事が完成し、引渡しを行う時
49		-	完成書類一覧表			○	1	完成時		○		
50		-	工事写真	標準仕様書1.2.4		○	1	完成時		○		紙と電子データにて提出すること
51		国	実施工程表（確定）	標準仕様書1.2.1		○	1	完成時		○		
52		国	工事（機器）完成図	標準仕様書1.7.2		○	※	完成時		○		基本すべての工事 ※部数は現場説明書による
53		-	再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）	標準仕様書1.3.11		○	1	完成時		○		
54		-	建築物の利用に関する説明書	標準仕様書1.7.3		○	1	完成時		○		施設使用者に提出すること
55		-	機器取扱説明書	標準仕様書1.7.3		○	1	完成時		○		施設使用者に提出すること
56		-	機器性能試験報告書	標準仕様書1.7.3		○	1	完成時		○		
57			鍵一覧表			○	1	完成時		○		施設使用者に提出すること
58		○	施工体制台帳の写し	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条		○	1	完成時		○		
59	完了 検査	○	工事施工計画及び下請負人等通知書の写し	工事請負契約書第7・10条		○	1	完成時		○		
60		○	施工体系図の写し	標準仕様書1.1.5		○	1	完成時		○		
61		○	官公署届出申請書類一覧表	標準仕様書1.1.3		○	1	完成時		○		関係法令等に基づく官公署等への届け出結果を提出すること。
62		-	官公署届出書類の写し	標準仕様書1.7.3		○	1	完成時		○		設置届等、施設運用後に必要な書類についてのみ提出すること
63		-	主要機器一覧表	標準仕様書1.7.3		○	1	完成時		○		
64		-	建設発生土搬出関係資料	標準仕様書1.3.11		○	1	完成時		○		特記に記載がある場合、搬出先、搬出距離、受入状況を記載しを提出すること
65		-	建設発生土搬入伝票			○		完成時		○	提示	
66		-	産業廃棄物等処分関係資料	標準仕様書1.3.11		○	1	完成時		○		建設発生土の報告書類は処分地及び数量が証明できる資料を提出すること
67		-	産業廃棄物管理表（マニフェスト）					完成時			提示	A・E票の写しを提示すること
68		-	建設産業廃棄物処理一覧表	標準仕様書1.3.11		○	1	完成時		○		施工計画書及び施工報告書に記載することで省略可 その他は監督職員に提示することで省略可
69	国	室内空気中の化学物質の測定結果報告書	標準仕様書1.5.9		○	1	完成時		○		調査した場合に提出すること	
70		-	交通誘導員の確認報告書	標準仕様書1.3.8		○	1	完成時		○		集計表・配置図・配置状況写真を提出していただき、施工計画及び施工報告書に記載することで省略可
71	修補	国	是正等措置請求書	工事請負契約書第12条		○	1	検査後		○		受注者→発注者
72		国	修補完了報告書	工事請負契約書第31条		○	1	修補完了時		○		
73		-	工事実績情報登録報告（完成時）	標準仕様書1.1.4		○	1	完成後10日以内		○		契約金額500万円以上の場合 JACIC配信内容にて確認 完成後10日以内に登録すること

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考
					発注者	受注者			提出先		受注者 保管	
									財務課	監督員		

Ⅶ. 工事費請求時

74	前金	○	請求書（前払金）	工事請負契約書第34条		○	1	契約後		○		保証会社の保険証券及び保険証券（控え）を添付	
75	中間前金	○	中間前金払認定請求書	工事請負契約書第34条		○	1	工事中		○		確認できる資料を添付	
76		○	請求書（中間前払金）									中間前払金の認定後に提出保証会社の前払金に関する保険証券と控えを添付	
77	部分払	土木	既済部分確認請求書	工事請負契約書第38条		○	1	検査要求時		○		必要な場合。確認できる資料を添付	
78		—	未済工事リスト			○	1	完了部分の検認時		○		未済工事がある場合	
79		国	実施工程表（既済部分）	標準仕様書1.2.1			○	1	検査要求時		○		必要な場合
80		土木	部分払出来形数量算出書	工事請負契約書第38条			○	1	検査要求時		○		必要な場合
81		土木	部分払出来形現況図	工事請負契約書第38条			○	1	検査要求時		○		必要な場合
82		土木	指定部分完成通知書				○	1	指定部分完成後	○			一期、二期棟等に分かれ、部分引渡しがある場合
83		土木	指定部分引渡書				○	1	指定部分完成後	○			一期、二期棟等に分かれ、部分引渡しがある場合
84		○	請求書（部分払）	工事請負契約書第37条等		○	1	完了部分の検認後		○		押印を省略する場合は、発行責任書又は担当者名とその連絡先を記載すること	
85	物価変動	○	工事に係る賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更請求について	工事請負契約書第25条		○	1	必要に応じて		○		該当する場合	
86	清算	○	請求書	工事請負契約書第32条		○	1	検査合格後		○			

※押印を省略する場合は、発行責任書又は担当者名とその連絡先を記載すること。

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考
					発注者	受注者			提出先		受注者 保管	
									財務課	監督員		

VIII. その他

87		○	解体工事に要する費用等に関する書面	工事請負契約書		○	2	契約時	○			契約書の巻末に同封
88	契約		請負代金内訳書			○	1	契約後速やかに	○			監督職員による確認を受けた後に提出
89		○	現場代理人（主任技術者）等変更届	工事請負契約書第10条		○	1	変更前速やかに		○		変更が生じる場合監督職員による承認を受けた後に提出
90	施工体制	○	再委託承認申請書	契約書個人情報取扱特記事項第11条			1	事案発生時				個人情報を取り扱う業務を第三者に委託又は再委託する場合
91		○	再々委託承認申請書	契約書個人情報取扱特記事項第11条		○	1	事案発生時		○		
92		○	履行体制に関する書面	契約書個人情報取扱特記事項第11条				1	事案発生時			
93	施工	国	建物位置等確認同意書	標準仕様書2.2.3		○	1	該当工事着手前			○	新築又は増築の場合
94	品質管理	—	建設汚泥の再生利用に関する実施要領			○	1	施工前		○		建設汚泥を、「自ら利用」「有償譲渡」「再生利用」などで再利用する場合
95		国	同等品使用願	特記仕様書		○	1	施工前		○		図面記載の材料が納期等の影響で入手が困難な場合で同等品を使用する場合工事打合せ簿に記載することで省略可
96	調査	—	PCB含有量判定結果報告書（PCB含有シーリング材）	標準仕様書1.3.10		○	1	該当工事着手前		○		該当する場合
97	法令	—	建設リサイクル法第12条法第1項に基づく書面	建設リサイクル法第12条法第1項		○	1	契約後速やかに		○		該当する場合同法第11条の通知に必要な書類にて代えることが可
98	施工体制	国	施工管理技術者通知書	標準仕様書1.3.2		○	1	該当工種施工前		○		必要により資格及び能力を証明する資料を <b>工種別施工計画書</b> に記載することで省略可
99		国	電気保安技術者通知書	標準仕様書1.3.3		○	1			○		電気工作物に関わる工事電気保安技術者に必要な資格又は同等の知識及び経験を証明する資料を <b>施工計画書</b> に記載することで省略可
100		国	工食用電力設備の保安責任者通知書	標準仕様書1.3.4		○	1			○		電気工作物に関わる工事工食用電力保安責任者通知書として必要な資格を証明する資料を <b>施工計画書</b> に記載することで省略可
101		国	技能士通知書	標準仕様書1.5.2		○	1			○		特に品質を確保することが重要であると判断する工事技能士の資格を証明する資料を <b>施工計画書</b> に記載することで省略可
102		国	技能資格者通知書	標準仕様書1.5.3		○	1			○		特に品質を確保することが重要であると判断する工事技能資格者の資格を証明する資料を <b>施工計画書</b> に記載することで省略可

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考	
					発注者	受注者			提出先		受注者 保管		
									財務課	監督員			
103	工程管理	○	工期延長願	工事請負契約書第21条		○	1	事案発生時		○		該当する場合	
104		○	施工期間延長承諾書	工事請負契約書第18条		○	1	事案発生時		○		発注者から受注者に工期延長を依頼し承諾をいただく場合	
105		国	現場休止届				○	1	休業予定の1週間前		○		現場休止がある場合 月間工程表に記載することで省略可
106		—	現場休止時保安体制結果報告				○	1	休業後の1週間以内		○		現場休止がある場合 定例会議にて保安結果を口頭報告。ただし、月間工程表及び定例会議事録に記載することで省略可
107		国	休日・夜間作業届	標準仕様書1.3.5			○	1	発生時		○		当該作業がある場合 月間工程表及び実施工程表に記載することで省略可
108		国	工事現場外検査願い	工事請負契約書第13条			○	1	検査予定1週間前		○		必要な場合は実施日を月間工程表または工事週報に記載することで省略可
109		国	監督職員への検査・立会い請求書	工事請負契約書第14条			○	1	立会予定1週間前		○		必要な場合は実施日を月間工程表に記載することで省略可
110		国	工事安全計画書	標準仕様書1.3.7			○	1	着手前		○		建築工事安全施工技術指針を参考とするほか、建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）に基づく工事現場の安全対策を <b>施工計画書</b> に記載することで省略可
111		国	天災その他不可抗力による損害通知書	工事請負契約書第25条			○	1	天災等発生時		○		該当する場合
112	安全管理	国	事故（災害）発生時の建設現場状況報告書	標準仕様書1.3.9		○	1	発生後速やかに		○		自然災害（震度4以上の地震、台風等による風水害等）が発生した場合	
113		○	事故発生報告書（速報）	標準仕様書1.3.9		○	1	事故発生後直ちに		○		事故が発生した場合、直ちに監督員に連絡し、概要を書面にて報告	
114		○	事故発生報告書	標準仕様書1.3.9		○	1	事故発生後速やかに		○		監督職員から作成指示後、速やかに報告	
115		国	盗難速報				○				○		盗難等発生した場合
116		国	六価クロム試験結果報告書				○				○		地盤改良工事など、六価クロムの溶出するリスクがある場合
117	完成	国	予備品等引渡通知書			○	2	検査後		○		備品等の引渡しを行う際に提出	
118		国	発生材報告書	標準仕様書1.3.11		○	1	発生時		○		発生材のある場合	
119		国	発生材引渡書	標準仕様書1.3.11		○	1	発生時		○		発生材のある場合	
120		—	低騒音・低振動型、排出ガス対策建設機材の使用状況	標準仕様書1.3.10		○	1	使用時		○		写真で確認できる場合は、写真添付で可	
121		—	工事出来形内訳書				○						発注者が必要とする場合（工事監理者に特記仕様書で求めている）
122	その他	国	ISO9001認証取得活用監督業務等申請書	現場説明書		○	1			○		該当する場合のみ提出	
123		国	電子納品作成要領	現場説明書		○	1	完成時		○		電子納品作成に当たっては、監督職員と協議の上作成すること	
124		国	電子媒体納品書	現場説明書		○	1	完成時		○			
125		—	その他監督員が指示するもの				○				○		内容・部数等は監督員の指示による

※ 各様式については、南あわじ市、兵庫県まちづくり部、国土交通省、日本建設業連合会の順に準用するものとする。

営繕工事関係書類等一覧表（参考）【標準】

南あわじ市

No.	分類	市様式の有無	書類名	根拠規定等	書類作成者		提出部数	提出時期	受注者書類作成の位置付け			備考
					発注者	受注者			提出先		受注者保管	
									財務課	監督員		

IX. 発注者作成書類

1	契約	—	契約図書		○					○	全ての工事	
2		—	現場説明書		○					○	特殊な条件等がある工事	
3		—	質疑・函面訂正事項書		○					○	該当する場合	
4		○	監督員通知	工事請負契約書第9条	○		1	契約後速やかに			○	全ての工事
5		—	工事指示書	工事請負契約書第18条	○		1	随時			○	受注者に「指示書」を渡し、「指示控」に受領印をいただく
6	部分	○	工事の部分使用について	工事請負契約書第33条	○		2	完了部分の検認後		○	○	部分使用施工現況確認書の後に作成