

土木工事完成図書作成の手引き

(松山市公営企業局)

令和4年4月

松山市公営企業局

1. 目的

(1) 提出が必要な書類の明確化

提出が必要な書類を明確化することにより、本来提出する必要のない書類の削減を図る。

(2) 見直しによる書類の明確化

受注者に作成を求めている書類を見直し、簡素化を実施する。

2. 対象工事

松山市公営企業局が発注する水道工事その他これらに類する工事を対象とする。ただし、下水道に係る土木工事については、松山市の「土木工事完成図書作成の手引き」を準用する。

3. 適用時期

令和2年4月1日以降に契約を締結する工事から適用する。

なお、契約期間中の工事も対応可能な場合は適用できるものとする。

4. 沿革

令和2年 3月 策定

令和3年 4月 改定

令和4年 4月 改定

技術管理資料

件名

履行場所

工期 自 _____ 年 月 日

至 _____ 年 月 日

完成日 _____ 年 月 日

受注者 住所

氏名

印

目次

1. 完成時工程表
2. 工事カルテ
3. 建設業退職金制度
4. 特定建設資材廃棄物及び建設廃棄物
5. 建設発生土
6. 建設副産物情報交換システム
7. 安全・訓練に関する実施報告書
8. 交通誘導警備員配置実績表
9. 出来形管理資料
10. 品質管理資料
11. 施工体系図
12. 検査（確認）及び立会等
13. 創意工夫・社会性等に関する実施状況
14. その他

(注意)

技術管理資料提出の際は、上記資料のうち該当部分のみを抽出し、目次の記載順序に従い取りまとめること。

該当のない項目は、該当しない旨を表示し、番号及び項目は変更・削除しないこと。

1. 完成時工程表

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 工程表(バーチャートの実施工程表)
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課のHPに様式掲載

(2) 工事完成図書として再提出が不要なもの

- ① 当初工程表
- ② 変更工程表

2. 工事カルテ

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 竣工登録のための確認のお願い
 - ・ 監督員が署名及び押印した原本は受注者が保管し、その写しを提出すること

(2) 完成検査後に監督員に提出するもの

- ① 竣工登録の登録内容確認書

(3) 工事完成図書として再提出が不要なもの

- ① 受注登録の登録内容確認書
 - ・ 土木工事共通仕様書(松山市公営企業局)に基づき、施工計画書に含めて提出すること
- ② 変更登録の登録内容確認書
 - ・ 土木工事共通仕様書(松山市公営企業局)に基づき、施工計画書に含めて提出すること

登録のための確認のお願い

年 月 日

愛媛県松山市

御中

以下の工事実績データの登録内容について確認をお願いします。

(請負者)

登録対象工事情報	
登録種別	竣工登録
登録番号	
件名	
請負金額	
契約工期	
発注機関名	愛媛県松山市
契約方式	
受注形態	

確認に際しての留意事項
・登録内容の詳細は「当該工事の登録履歴」および「登録予定の工事実績データ（明細）」を参照してください。

登録内容の事前確認結果 ※以下を記入して登録企業担当者に渡してください。	
発注機関担当者 記入欄	上記の工事実績データについて登録して良いことを確認した。 確認年月日 : 年 月 日 担当者氏名 : _____ 印 所属部署名 : _____

JACICへの連絡事項 ※JACICに本帳票を提出する場合は必ず記入してください。	
登録企業担当者 記入欄	提出年月日 : 年 月 日 担当者氏名 : _____ 所属部署名 : _____ TEL : _____ FAX : _____

監督員が、署名・押印する。

登録種別	竣工登録
件名	

当該工事の登録履歴

当該工事の登録履歴	
1 受注登録	2 第1回変更登録

登録種別	竣工登録
件名	

登録予定の工事实績データ（明細）

工事实績データ（契約データ）	
登録番号	
変更事由発生日	
コリンズ登録義務の有無	有り
件名	
請負金額	
契約工期	
発注機関情報	発注機関名 (53801201：地方公共団体（市区町村） 愛媛県 （市町村） 松山市） 愛媛県松山市
	住所 郵便番号：790-8571 愛媛県 松山市二番町四丁目7番地2
	TEL
契約方式	
緊急随契か否か	
災害復旧工事か否か	
受注形態	
契約特別事項	VE対象工事か否か ISO対象工事か否か
請負者	請負者名称 請負者名称フリガナ 企業ID 建設業許可番号 事業所名 事業所住所 事業所TEL・FAX番号

ア この工事の入札公告で、入札参加資格とされた種別を必ず選択すること。

- ①土木一式工事 ②建築一式工事 ③大工工事
- ④左官工事 ⑤とび・土工・コンクリート工事
- ⑥石工事 ⑦屋根工事 ⑧電気工事 ⑨管工事
- ⑩タイル・れんが・ブロック工事 ⑪鋼構造物工事
- ⑫鉄筋工事 ⑬舗装工事 ⑭浚渫工事 ⑮板金工事
- ⑯ガラス工事 ⑰塗装工事 ⑱防水工事
- ⑲内装仕上工事 ⑳機械器具設置工事 ㉑熱絶縁工事
- ㉒電気通信工事 ㉓造園工事 ㉔さく井工事
- ㉕建具工事 ㉖水道施設工事 ㉗消防施設工事
- ㉘清掃施設工事 ㉙解体工事

工事实績データ（工事データ）	
公共事業の分野	
ア 本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種	土木一式工事
イ 本件登録工事の入札参加資格区分	一般土木工事
工種	工種
工法・型式（1）	工法・型式
施工場所（1）	起点住所
	起点座標
	終点住所
	終点座標
施工場所規制等	施工地域
	夜間工事の有無
	交通規制の有無
	交通規制道路の種類
	規制道路の交通量
	規制車線数
	交通の確保手段
	近接施工の有無

ア 該当する入札参加資格区分が選択肢にない場合は、より近い項目を1つ選択してください。

- ①一般土木工事 ②アスファルト舗装工事
- ③鋼橋上部工事 ④造園工事 ⑤建築工事
- ⑥木造建築工事 ⑦電気設備工事
- ⑧暖冷房衛生設備工事
- ⑨セメント・コンクリート舗装工事
- ⑩プレストレスト・コンクリート工事
- ⑪法面処理工事 ⑫塗装工事 ⑬維持修繕工事
- ⑭浚渫工事 ⑮グラウト工事 ⑯杭打工事
- ⑰さく井工事 ⑱プレハブ建築工事
- ⑲機械設備工事 ⑳通信設備工事
- ㉑受変電設備工事 ㉒港湾土木工事
- ㉓農林土木工事 ㉔農林建築工事

登録種別	竣工登録
件名	

工事実績データ（工事データ）	
工事概要	

工事実績データ（技術者データ）		
技術者情報（1）	役割	
	所属企業ID	
	所属企業の許可番号	
	所属企業名	
	技術者ID	
	氏名	
	氏名フリガナ	
	生年月日	
	従事期間	
技術者情報（2）	役割	
	所属企業ID	
	所属企業の許可番号	
	所属企業名	
	技術者ID	
	氏名	
	氏名フリガナ	
	生年月日	
	従事期間	

設計図書に明示した
工事概要を正しく入力する

工事実績データ（技術データ）		
工法（1）	工種	
	工法・型式	
	基礎の土質分類	
	型式毎の施工延長	
	型式	
	施工延長	
	型式毎の施工延長	
	型式	
	施工延長	
	型式毎の施工延長	
	型式	
	施工延長	
	施工総延長	
	断面の下幅（代表値）	
	断面の上幅（代表値）	
	断面の内高（代表値）	
	断面の管径（代表値）	
	断面の内空断面積	
	断面の勾配	
	遮水工種別	
	遮水工種別	
	仮締切の形式	
	仮締切の形式	
基礎工		

登録種別	竣工登録
件名	

工事实績データ（技術データ）		
工法（1）	種別	
	施工深度	
	基礎工	
	種別	
	施工深度	
	新工法、新技術	
	新工法、新技術	
	新工法、新技術	
	新工法、新技術	

登録予定の工事实績データ（前回登録内容との比較）

対象項目	前回	今回
変更事由発生年月日		
請負金額		
技術データ（水路・管路工事 水路・管路工） 基礎の土質分類		
技術データ（水路・管路工事 水路・管路工） 型式		
技術データ（水路・管路工事 水路・管路工） 施工延長		
技術データ（水路・管路工事 水路・管路工） 施工総延長		
技術データ（水路・管路工事 水路・管路工） 断面の管径（代表値）		

工事概要	内容
前回	
今回	

3. 建設業退職金制度

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 建設業退職金証紙貼付報告書
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課の HP に様式掲載
- ② 退職金共済証紙現物交付報告書
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課の HP に参考様式掲載
- ③ 建設業退職金共済証紙交付辞退届
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課の HP に参考様式掲載
- ④ 他の退職金制度に係る加入証明書

(2) 工事完成図書として再提出が不要なもの

- ① 掛金収納書
 - ・ 土木工事共通仕様書(松山市公営企業局)に基づき、工事請負契約締結後 1 ヶ月以内に工事打合簿で原本を提出すること

(3) 提出が不要なもの

- ① 共済証紙受払簿(様式第 030 号)
- ② 共済証紙貼付確認明細書
- ③ 共済手帳受払簿(様式第 029 号)
- ④ 建設業退職金共済契約者証(写)
- ⑤ 建設業退職金共済手帳(写)
- ⑥ 建退共制度に係る被共済者就労状況報告書(兼建設業退職金共済証紙交付依頼書)
／建設業退職金共済証紙受領書(建退共事務受託様式 2 号)
- ⑦ 建設業退職金共済証紙貼付状況報告書(建退共事務受託様式 3 号)

退職金共済証紙現物交付報告書

年 月 日

発注者(元請負人)
(提出先)

元請負人(第一次下請負人)
住所
氏名

工事 について、下請負人に対し
下記のとおり建設業退職金共済証紙を交付したので、報告します。

記

交付証紙枚数	枚
〔 就労人員	人
就労延日数	日

上記のとおり、建設業退職金共済証紙を受領しました。

下請負人(第二次下請負人)
住所
氏名

- (注)
- 元請負人(第一次下請負人)及び下請負人(第二次下請負人)については、不要のものを消すこと。
 - 宛名については、元請負人は発注者を、下請負人は元請負人を記入すること。

年 月 日

(元請業者)

(提出先)

下請業者

住所

氏名

印

建設業退職金共済証紙交付辞退届

工事名 :

標記工事における建設業退職金共済証紙について、下記の理由により交付を辞退させていただきます。

交付辞退理由：該当するものに○を付ける

- 1、 自社に退職金制度がある
- 2、 従業員が中小企業退職金共済事業の被保険者である
- 3、 その他の退職金制度に加入している
- 4、 当社従業員が個人として加入する意思がない
- 5、 その他

4. 特定建設資材廃棄物及び建設廃棄物

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 産業廃棄物処理集計表
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課の HP に様式掲載
- ② 金属くず等の計量伝票(写し)
- ③ 積込状況及び処分場等の写真
 - ・ 工事記録写真管理基準【土木工事】(松山市公営企業局)に基づき、マニフェストの項目(廃棄物の種類、中間処理方法、最終処分方法、収集運搬業者、積替・保管業者、処分業者)の種類に応じて、その種類ごとに1回撮影する。
- ④ 運搬車両の表示状況及び書類の携帯状況の写真
 - ・ 「産業廃棄物を運搬する車両の表示及び書面の備え付けに関する特記仕様書」に基づいて撮影する。

	自車運搬の場合 (例)	許可業者の場合 (例)
車両表示	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 産業廃棄物収集運搬車 ○○株式会社 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 産業廃棄物収集運搬車 ○○○株式会社 ○○○○○○号 </div>
書類携帯	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 題名又は名称及び住所 ○○株式会社 ○○県○○市○○町○○番 ■産業廃棄物の種類・数量 廃○○○・○○トン ■積込日 ○○年○○月○○日 ■積込んだ事業場 ○○工場 ○○県○○市○○町○○番 TEL○○○-○○○-○○○ ■運搬先の事業場 ○○○リサイクルセンター ○○県○○市○○町○○番 TEL○○○-○○○-○○○ </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 産業廃棄物管理票 (マニフェスト) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto; margin-top: 10px;"> 産業廃棄物 収集運搬業者許可証 (写し) </div>

- ⑤ 施工計画書の作成を省略している場合は、(3)の資料を工事完成図書として提出する。

(2) 工事完成図書として提示するもの

- ① マニフェストE票
- ② 運搬車両の自動車車検証

(3) 工事完成図書として再提出が不要なもの

以下の資料は、土木工事共通仕様書(松山市公営企業局)に基づき、施工計画書に含めて提出する。また、変更が生じた場合は、速やかに提出し、施工計画書に時系列に綴じる。

- ① 産業廃棄物処理委託契約書(写し)
- ② 産業廃棄物収集運搬業許可証(写し)
- ③ 産業廃棄物処分業許可証(写し)
- ④ 積換・保管施設、中間処理施設、最終処分場等までの運搬経路図

産業廃棄物処理集計表

工事名

産業廃棄物の種類

現場代理人

番号	交付年月日	交付番号	車両番号	最大積載 重量(t)	処理 数量(t)	運転者	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
合計							

5. 建設発生土

(1) 工事完成図書として提出するもの

松山市公営企業局建設発生土利用ガイドラインに基づき、該当する資料を提出すること。

- ① 建設発生土搬入調書(副産物2)
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課の HP で松山市公営企業局建設発生土利用ガイドラインに様式掲載
- ② 建設発生土の搬入状況写真

(2) 工事完成図書として提示するもの

- ① 運搬車両の自動車車検証

(3) 工事完成図書として再提出が不要なもの

松山市公営企業局建設発生土利用ガイドラインに基づき試験結果等を確認するため、以下の資料は、その結果を工事打合簿で提出する。

- ① 土砂等搬入届(写し)
 - ・ 愛媛県の HP に様式掲載
- ② 土砂等採取場所証明書(写し)
 - ・ 愛媛県の HP に様式掲載
- ③ 検査試料採取調書(写し)
 - ・ 愛媛県の HP に様式掲載
- ④ 土壌調査結果
- ⑤ 土砂等を採取した地点の位置図
- ⑥ 土砂等の採取状況写真

「副産物2」

建設発生土搬入調書

工事名： _____

受注者名： _____

搬入先： _____

番号	月/日	運搬車両 ナンバープレート	所属会社名	積載量 (t)	搬入量 (m3)	備考

搬入量計 m3

年 月 日

上記の建設発生土について受入いたしました。

受入側責任者 (住所) _____

(氏名) _____

※受入側責任者：公共工事間流用 受入側工事の現場代理人等

特定事業場 事業場責任者等

農地等民地 受入先の土地所有者

6. 建設副産物情報交換システム

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 再生資源利用実施書
 - ・ 建設資材利用量の数量内訳書は、不要とする。
- ② 再生資源利用促進実施書
- ③ 施工計画書の作成を省略している場合は、(2)の資料を工事完成図書として提出する

(2) 工事完成図書として再提出が不要なもの

以下の資料は、土木工事共通仕様書(松山市公営企業局)に基づき、施工計画書に含めて提出する。また、変更が生じた場合は、速やかに提出し、施工計画書に時系列に綴じる。

- ① 再生資源利用計画書
- ② 再生資源利用促進計画書

7. 安全・訓練に関する実施報告書

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 安全・訓練に関する実施報告書
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課のHPに様式掲載
- ② 実施状況写真

(2) 工事完成図書として提示するもの

- ① 安全・訓練に関する研修資料

(3) 工事完成図書として再提出が不要なもの

以下の資料は、土木工事共通仕様書(松山市公営企業局)に基づき、施工計画書に含めて提出する。また、変更が生じた場合は、速やかに提出し、施工計画書に時系列に綴じる。

- ① 安全・訓練に関する計画書

8. 交通誘導警備員配置実績表

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 交通誘導警備員配置実施表
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課のHPに様式掲載
- ② 伝票(写し)
- ③ 実施状況写真
- ④ 施工計画書の作成を省略している場合は、(2)の資料の③④を工事完成図書として提出する

(2) 工事完成図書として再提出が不要なもの

以下の資料は、土木工事共通仕様書(松山市公営企業局)に基づき、施工計画書に含めて提出する。また、変更が生じた場合は、速やかに提出し、施工計画書に時系列に綴じる。

- ① 交通誘導警備員配置計画表
- ② 配置図
- ③ 検定合格警備員一覧表
- ④ 検定合格証(写し)

交通誘導警備員配置（計画・実施）表

(1) 課名等		(2) 工事名			
(3) 履行場所		(4) 受注者又は 現場代理人			
配置計画・実施					
月 日	勤務時間	配置人員	交替要員	延勤務時間	備考
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	
/	: ~ :	人	有・無	h	

(注意事項) : 検定合格警備員を配置する場合は、計画表に検定合格警備員一覧表を添付し、実績表の備考欄に検定合格警備員の氏名を記載すること。
 計画時は、月単位で記入してもよい。
 備考欄は、交通誘導警備員が必要な工種等を記入すること。

9. 出来形管理資料

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 出来形管理図表
 - ・ 愛媛県の HP に参考様式掲載
- ② 土木工事施工管理基準(松山市公営企業局)及び施工計画書等に基づく資料
- ③ 出来形図

10. 品質管理資料

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 品質管理図表
 - ・ 愛媛県の HP に参考様式掲載(様式名は出来形管理図表で掲載)
- ② 土木工事施工管理基準(松山市公営企業局)及び施工計画書等に基づく資料
 - ・ 配管材料使用届
 - ・ 配管材料確認届
 - ・ 受検証明書
 - ・ 各種試験成績表
- ③ 品質証明書
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課の HP に様式掲載
- ④ 品質証明員が品質確認を実施した状況写真
- ⑤ 水圧試験報告書
 - ・ 記録紙に工事名、実施日、受注者名を記載の上、監督員がサイン
 - ・ 通水試験状況写真(管径 800mm 以下)
 - ・ 水圧試験状況写真(管径 900mm 以上)

年 月 日

品質証明書

工事名 : _____

品質証明記事				
品質証明事項	実施日	箇所	品質証明員氏名	記事

社内検査した結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

受注者 住 所
氏 名

1 1 . 施工体系図

(1) 工事完成図書として提出するもの

① 最終の施工体系図

- ・ 松山市公営企業局契約管理課のHPに参考様式掲載
- ・ 下請工事がない場合は、提出不要

施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名	
現場代理人名	
監理技術者名 主任技術者名	
監理技術者補佐名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

元方安全衛生管理者	
-----------	--

会長	統括安全衛生責任者

副会長	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

会社名	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	工事 担当工事内容	
工期	年月日 ~ 年月日	

1 2. 検査（確認）及び立会等

（1）工事完成図書として提出するもの

① 確認・立会願

- ・ 松山市公営企業局契約管理課の HP に様式掲載

（2）工事完成図書として再提出が不要なもの

以下の資料は、施工計画書に含めて提出する。

① 段階確認予定表

確認・立会願

現場代理人又は主任技術者

確認・立会願事項

年 月 日

工事名

下記の 確認 ・ 立会 をお願いします。

記

工 種		
場 所		
資 料		
希 望 日 時	月 日	時

※監督員又は現場技術員の署名又は押印をうけること

確 認 立 会 員		
実 施 日 時	月 日	時
記 事		

1 3. 創意工夫・社会性等に関する実施状況

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 創意工夫・社会性等に関する実施状況について
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課のHPに様式掲載
- ② 実施状況写真または実施を証する資料

(2) 工事完成図書として再提出が不要なもの

以下の資料は、土木工事共通仕様書(松山市公営企業局)に基づき、施工計画書に含めて提出する。また、変更が生じた場合は、速やかに提出し、施工計画書に時系列に綴じる。

- ① 創意工夫・社会性等に関する実施予定について

(3) 提出が不要なもの

- ① 工事特性に関する資料

1 4. その他

(1) 工事完成図書として提出するもの

- ① 現場発生品調書
 - ・ 松山市公営企業局契約管理課の HP に様式掲載
 - ・ 現場発生品について、現場再利用・売却・処分等を行わず、監督員の指示する場所で監督員に現物を引き渡した場合に作成する。
 - ・ 引き渡し状況写真を添付する
- ② デジタル工事写真の信憑性確認結果
 - ・ 工事写真の小黑板情報電子化を行った場合、「工事写真の小黑板情報電子化に関する特記仕様書」に基づき、工事写真の信憑性確認を行い、その結果を提出する。

その他、目次の 1 から 13 までに該当しない資料を添付する。

(2) 工事完成図書として提示するもの

- ① 災害防止協議会開催の記録等
- ② 店社パトロール巡視の記録等
- ③ 安全巡視、TBM、KY 等の実施記録等
- ④ 新規入場者に行ったミーティング、資格等の確認や現場特性の説明記録等
- ⑤ 過積載防止の取り組みの記録や実重量記録資料等
- ⑥ 車両機器類の点検状況報告書等
- ⑦ 重機と人との行動範囲の分離措置等に関する点検記録等
- ⑧ 山留め、仮締切等に関する点検管理チェックリスト等
- ⑨ 足場や支保工に関する点検管理チェックリスト等
- ⑩ 保安施設等の点検管理記録等

(3) 工事完成図書として再提出が不要なもの

以下の資料は、施工中に提出しているため、受注者控または写しの提出はしない。

- ① 工事打合簿
- ② 指示・承諾または協議書
- ③ 設計変更協議書
- ④ 工事履行報告書

