

(背表紙)

元 公 ○○ ○○ 室下 ○水 ○処 ○理 ○場 設備 工事 (機) 工 製 1/44 (株) △ △ 製作 所	① ← ② ← ③ ← ④ ← ⑤ ← ⑥ ← ⑦ ←	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 工事写真 <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> ⑧ ↓ 工事場所 </div> <div style="margin-top: 20px;"> 工期 自 年 月 日 至 年 月 日 </div> <div style="margin-top: 20px;"> ⑨ ↓ <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> ⑥ ↓ <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> ⑦ ↓ 受注者 </div>
---	---	--

- ① 発注年度を記入
- ② 予算区分の「公共」又は「単独」を記入
- ③ 工事名称を記入
- ④ 合併工事の場合、貼付している当該工種（職種）を記入する。
- ⑤ 工場製作写真 現場工事写真(完成) 現場工事写真(中間)

工 製	現 完	現 中	の分類を記入
--------	--------	--------	--------

 注) (中間)：部分払検査用
- ⑥ 当該分冊を記入 ・ 1冊あたり台紙10枚程度とする。
 ※当該分冊番号 / (工場製作写真帳数+現場工事写真帳数)
- ⑦ 受注者名を記入
- ⑧ 工事場所（所在地）を記入
- ⑨ 工期を記入
 自： 契約上の着手年月日 至： 完成年月日

(背表紙) 例

3 0 9 1 2 3 4 ← ① 起工番号 (完成年度)

〇〇
〇〇
室下水
〇〇〇〇
〇〇〇〇
〇〇〇〇
〇〇〇〇
設備工
事
← ② 工事名称

工事写真帳 ← ③ 図書名称

区分						
出来形管理	品質管理	安全管理	施工状況	使用材料	機器製作	着手前及び完成

④ 当該写真帳に登載している区分について ●印を記入する。

職種分冊	機械
	1 / 6

⑤ 職種を明示
⑥ 分冊番号

平成三一年三月
(株)▽製作所
← ⑧ 受注者名

⑦ 完成年月

工事写真帳 (ダイジェスト版)
(背表紙)

30 ← ①

〇〇
〇〇
室下水
〇〇〇〇
〇〇〇〇
〇〇〇〇
〇〇〇〇
設備工
事
← ②

工事写真帳 (ダイジェスト版)

⑥
工事場所 大阪市△△区□□1-2-3

③
工期 自 []年 []月 []日 ← ⑦
至 []年 []月 []日

1/2 ← ④
(株)▽製作所 ← ⑤

受注者 (株)▽製作所

① 完成年度を記入
② 工事名称を記入
③ 書類名を記入
④ 当該分冊を記入
⑤ 受注者名を記入
⑥ 工事場所 (所在地) を記入
⑦ 工期を記入
自: 契約上の着手年月日 至: 完成年月日