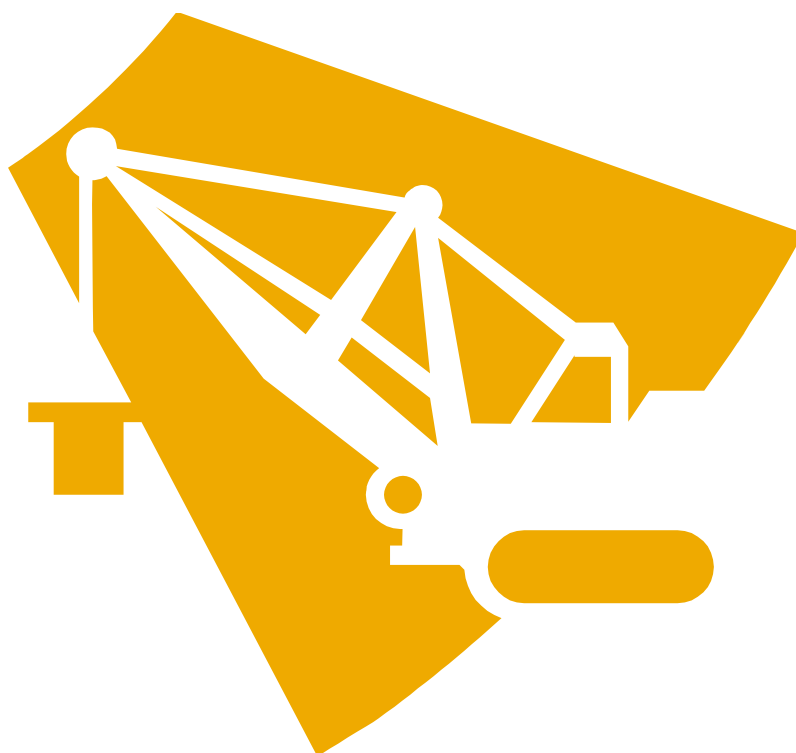


柏 崎 市

工事書類作成の手引き

§ 土木工事編 §



令和元年（2019年）5月

柏崎市財務部契約検査課

目 次

1 契約関係書類		1
2 工事関係書類		3
3 施工計画書の作成要領		6
4 当初設計額500万円未満の工事における簡素化		13

1 契約関係書類

受注者作成、契約検査課へ提出

	提出物	方法・添付書類	様式	提出時期	備考	500万円未満での省略
着手前	契約書	契約検査課で作成	第 70 号	指定の日(契約予定日)から 7 日以内		不可
	契約保証	保証金または保証証書		契約書と同時	請負額の 10%以上	不可
	工事着手届	現場代理人、主任(監理)技術者と専任・兼任の別を記入	第 88 号	契約書と同時	3,500 万円以上(建築一式 7,000 万円)は専任 ※公共工事	不可
	監理技術者資格者証の写し	指定講習会修了証の写し		契約書と同時	下請契約の総額 4,000 万円(建築一式 6,000 万円)以上	対象外
	工程表		任意	契約書と同時		不可
	現場代理人兼任届	兼任する全ての工事の当初契約書の写し及び工程表、全ての工事を 1 枚に表示した施工位置図	第 1 号(第 7 条関係)	兼任する都度		不可
	前払金請求書	前払保証事業会社の保証証書	第 1 号	工期の 1/2 までに請求	請負額の 40%まで (10 万円未満切捨)	不可
工事中	中間前金払認定申請書	工事履行報告書(第 2 号)	第 1 号	工期の 1/2 経過後に請求	前払金受領済が条件 契約検査課確認後、認定通知書(第 3 号)を交付	不可
	中間前金払請求書	中間前金払申請書、前払保証事業会社の保証証書、中間前払保証約款	第 4 号	認定通知書受領後	請負額の 20%まで (10 万円未満切捨)	不可
	工事一部履行届	約定書	第 76 号			不可
	部分払請求書		任意	出来形検査結果通知書受領後	工期 120 日以上かつ請負額 300 万円以上が対象	不可

	提 出 物	方法・添付書類	様 式	提出時期	備 考	500 万円未満 での省略
工 事 中	現場代理人・技術 者変更届	資格者証の写し	任意 (県No.1006)	変更時		不可
	工期延長願		任意 (県No.1009)	随時		不可
	変更契約書	契約検査課で作成	第 73 号	変更契約時	追加保証が必要な場 合あり	不可
		建設リサイクル法に係る 届出書	別表 3	変更契約時	請負額 500 万以上	対象外
工 事 完 了 時	工事履行届		第 75 号の 1	竣工時	完成検査は、完成通 知を受けた日から 14 日以内	不可
	精算払請求書		任意	検査合格通知 書受領後		不可

2 工事関係書類

受注者作成、監督員へ提出

竣工書類として提出するもの

	提出物	方法等	様式	提出時期	備考	500万円未満での省略
着手前	設計図書の照査結果、起工測量結果	工事打合簿－提出	県様式-3	着手時	建設工事請負基準約款第20条 県土木工事標準仕様書 1-1-1-3	不可 ※総括報告表に記載
	施工計画書	別記作成要領による	任意	当初契約後概ね1か月以内 変更・内容変更のたび	県土木工事標準仕様書 1-1-1-5	可 ※総括報告表による 工事概要、工程表、緊急連絡表を添付
	再生資源利用計画書	施工計画書に含めて提出	国交省 EXCEL 様式		土砂、碎石、加熱 As 混合物を使用する工事	不可
	再生資源利用促進計画書	施工計画書に含めて提出	国交省 EXCEL 様式		建設発生土、Co 塊、As 塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物を搬出する工事	不可
	施工体制台帳、施工体系図		任意	下請との契約後速やかに (変更・追加等のたび)	県土木工事標準仕様書 1-1-1-12 県建設生産システム合理化指導要綱別紙 2、3、4、5 を参考に作成	不可
	使用材料承認願	工事打合簿－提出	任意	材料使用前	一覧表、品質報告書、カタログ等	不可
	CORINS 登録内容	工事打合簿－その他(確認)	コリンズ様式	契約時(変更時)、竣工時	請負額 500 万円以上の工事 県土木工事標準仕様書 1-1-1-6	対象外

	提出物	方法等	様式	提出時期	備考	500万円未満での省略
工事中	工事打合簿	指示・協議・通知・承諾・提出・報告・提示・その他	県様式-3	随時	県土木工事標準仕様書 1-1-1-7	不可 メールによる打ち合わせ可 (押印なし)
	材料確認書 (兼確認願い)	立会または机上	県様式-5	材料使用前	県土木工事標準仕様書表 2-1-1 および設計図書指定材料	不可 メールによる打ち合わせ可 (押印なし)
	段階確認書 (兼確認願い)	立会または机上	県様式-6	段階確認前	県土木工事標準仕様書 1-1-1-22 (土木工事監督技術基準別表 2(1)および設計図書指定工種)	不可 メールによる打ち合わせ可 (押印なし)
	履行状況報告書	実施工程表、状況写真添付	県様式-4	工期の概ね中間及び監督員が指示した時点	県土木工事標準仕様書 1-1-1-30	可
	休日・夜間作業届	官公庁の休日、夜間に作業する場合	(県No.1109)	工事日の前日まで	県土木工事標準仕様書 1-1-1-42 施工計画書等で事前報告済のものは省略可	不可 メールによる打ち合わせ可 (押印なし)
	出来形数量算出資料		任意	出来形把握後速やかに	県土木工事標準仕様書 1-1-1-23	不可
	事故速報、事故発生報告書	死傷病報告書の写し、診断書の写し、事故現場図面・写真、事故防止誓約書、事故防止対策書、施工体系図、その他参考資料	監督員の指示する様式 (県No.1107、No.1108)	速報:速やかに 報告書:事故発生日から7日以内	休業4日以上の場合 ただし公衆事故は全て	不可
工事完了時	再生資源利用実施書	土砂、碎石、加熱As混合物を使用する工事	国交省EXCEL様式	竣工時		不可
	再生資源利用促進実施書	建設発生土、Co塊、As塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物を搬出する工事	国交省EXCEL様式	竣工時		不可
	再資源化等完了報告書		(県No.2103)	竣工時	請負額500万円以上の工事	対象外
	創意工夫、社会性資料	実施状況写真を添付	任意 (県No.2105)	竣工時	実施した場合	

	提出物	方法等	様式	提出時期	備考	500万円未満での省略
工事完了時	社内検査実施状況資料	書類・現場検査の結果、実施状況写真	任意	竣工時	実施した場合	
	工程管理資料	実施工程表	任意	竣工時		不可(ハート等、簡易なもので可)
	出来形管理資料	出来形管理図表、出来形管理表、出来形図	任意	竣工時	県土木工事施工管理基準による	不可(出来形図で可)
	品質管理資料	品質管理図表、品質管理表、試験成績表	任意 (県No.2106)	竣工時	県土木工事施工管理基準による	不可(簡易なもので良い)
	材料品質証明資料 (指定材料)	試験成績表、性能試験結果、ミルシート等	任意	竣工時	県土木工事標準仕様書 2-1-2-1	不可
	竣工写真	着手前、竣工を対比させる	任意	竣工時	不可視部が主要工種の場合は施工中写真も添付	不可
	工事写真		任意	竣工時	県土木工事施工管理基準、写真管理基準(案)による	不可
	安全管理総括表	実施状況一覧表(下記項目)	任意 (県No.2107)	竣工時	県土木工事標準仕様書 1-1-1-32	不可 ※総括報告表に記載
	安全管理資料	安全教育実施状況、安全パトロール記録、KY日誌、新規入場者教育、店社安全パトロール日誌、災害防止協議会活動記録、各種点検簿ほか	任意		請求時に <u>提示</u> できるような原本を別葉で整理	不可
	交通誘導員勤務実績表	設計数量と対比できること	任意 (県No.2108)	請求時または竣工時	請求時に <u>提示</u> できるような原本を別葉で整理	不可
	材料納入数量総括表	設計数量と対比できること	任意	竣工時	請求時に <u>提示</u> できるような伝票を別葉で整理	不可
	産業廃棄物管理票	設計数量と対比できること	任意	竣工時	請求時に <u>提示</u> できるような委託契約書、収集運搬・処分許可証の写しを別葉で整理	不可
	建退共証紙購入状況報告書	配布状況を記入	県(No.2002)	竣工時	請求時に <u>提示</u> できるような証紙受払簿、その他資料写しを別葉で整理	不可 ※総括報告表に記載

3 施工計画書の作成要領

(1) 工事概要

◆下記程度の内容を記載する。

- ・工事番号、工事名、工事場所、工期、請負金額、発注者【柏崎市〇〇〇〇課（TEL）】、受注者【受注者名（住所、TEL）】、工事内容【設計書の工事数量総括表レベル 3 程度まで記載】

（参考）

工 種	種 別	細 別	単 位	数 量	適 要
掘削工	掘削（土砂）	掘削	m ³	390	
		床掘	m ³	220	
		基面整正	m ²	180	
路床安定処理工	安定処理	安定処理 t=40 cm	m ²	1,050	

(2) 計画工程表

◆工事規模、内容に合わせバーチャート、ガントチャート、ネットワーク等により作成する。

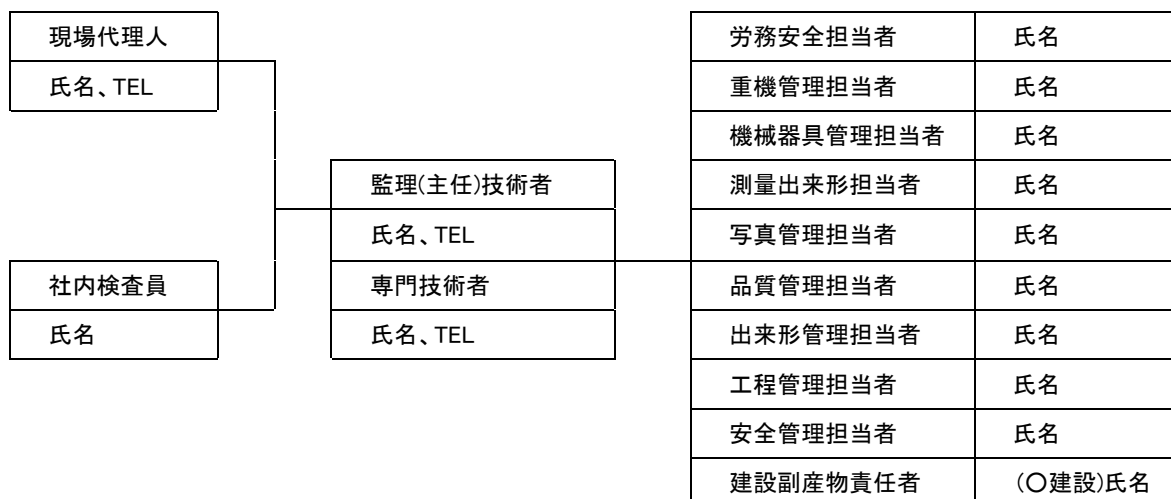
- ・各工種、種別等は工事数量総括表をもとに整理する。配列については施工順序を考慮し、関連工種をグルーピングする。
- ・施工時期や気象条件等を考慮し、工程計画に反映させる。
- ・事業所の休日があらかじめ定まっている場合、工程表に記入または別途休日予定表を提出することで報告とする。（これにより、当該工事日の休日作業届の提出省略を可とする。）
- ・出来形累計曲線を明記する。

(3) 現場組織表

◆現場における組織体制、命令系統、業務分担が分かるように記載する。

- ・専門技術者を置く工事では、専門技術者も記載する。
- ・組織の担当者が下請業者の場合は、その会社名をカッコ書で記載する。
- ・社内検査員を設けている場合、社内検査員も記載する。
- ・組織に変更があった場合はその都度提出する。

（参考）



(4) 指定機械

◆工事に使用する機械で、設計書に条件明示されている機械を一覧表に記載する。

・特定できない場合は、備考欄に「確定後記載」と記入、確定後、変更施工計画書により提出する。

(参考)

機械名	メーカー名	型式名	排出ガス対策 型指定番号	低振動型 指定番号	低騒音型 指定番号	台数	使用工種	備考
バックホウ 0.28m3	〇〇建機	ZX110	2-113	—	—	1	床掘	
発動発電機 45KVA	—	—	—			1	水替工	確定後記載

(5) 主要機械(船舶)

◆上記(4)以外の主要なものを記載する。

・小規模工事等で使用機種が少ない場合は、指定機械を明記した上で主要機械にまとめて良い。

(参考)

機械名	規格	台数	使用 工種	指定機械			備考
				排出ガス 対策型	低振動型	低騒音型	
バックホウ	0.28m3 級	1	土工	○	—	—	〇〇建機 ZX110 指定 2-113
発動発電機	2.5kVA	1	型枠工				
転圧用プレート	1.5kW	1	埋戻し				

(6) 主要資材

◆使用する資材(原材料、二次製品)について材料名、規格、数量、製造業者名、品質証明について記載する。

・指定材料(県土木工事標準仕様書表 2-1-1 及び設計図書にて指定)がある場合は、材料確認時期等についても記載する。

・搬入時期は計画工程表と整合を図るとともに、現場に存置する場合の保管方法等を具体的に備考欄に記載する。

・購入計画が未確定の場合は確定後の変更計画書により提出することとし、備考欄に「確定後記載」と記載する。

(参考)

材料名	規格	数量	製造業者	品質証明	納入時期	確認時期	備考
異形棒鋼	D13	1.25t	〇〇製鉄	ミルシート	年月～月		
大型フューム	B3000×H1500 L=2.0m	50 本	〇〇コンクリート	試験成績表	年月	年月	指定材料
生コンクリート	18-8-40BB	15m3	—	品質証明書	年月		確定後記載

(7) 施工方法

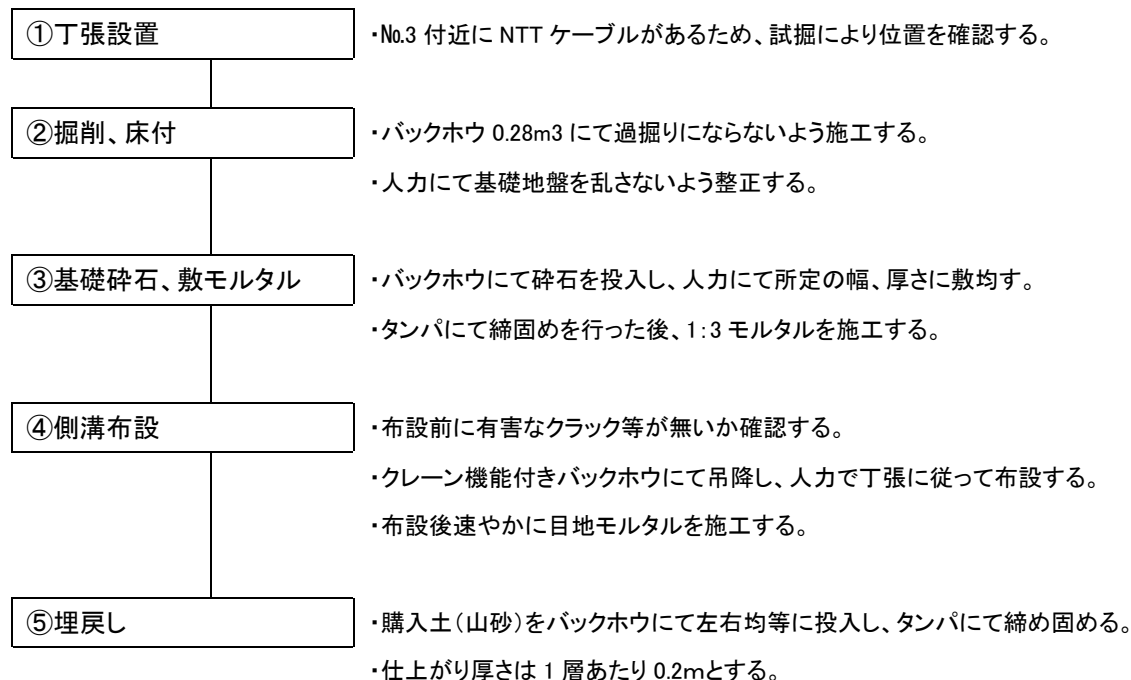
◆下記の内容を記載する。

・主要な工種の作業フローと施工留意点

・準備工(起工測量の方法、仮BMの設置、用地境界の確認等)について

- ・工事箇所の作業環境や施工時期、施工上の留意事項や制約条件、関係機関との調整事項
- ・地下埋設物、架空線等の防護方法
- ・仮設の構造や配置計画(位置図や概略図等により具体的に記述)
- ・その他の施工留意点(借地と後処理の方法、特殊工法や新技術に関する事項、設計図書で指示されている特記事項への対応など)

作業フロー【側溝工】(参考)



(8) 施工管理計画

◆工程管理

- ・施工計画にて検討した工法と資機材の調達計画を具体化し、適正な組合せ及び配置を決める。

(留意点)

- ・計画工程どおり工事を実施するための管理手法、手段を決める。
- ・作業に遅れが生じた場合、その原因の究明と対応方針について記載する。

◆品質管理

- ・設計図書に示された材料の品質、規格を満足させるための管理方法を、品質管理計画表にて記載する。
- ・社内検査基準等がある場合、その内容を記載し、同基準を逸脱した際の対応策などについて記載する。

(留意点)

- ・必要な工種、基準に適合した試験項目、試験方法、規格、試験基準および回数。
- ・基準にないものへの対応(受注者と監督員で協議が必要)。

(参考)

工種	種別	試験項目	試験方法	施工規模	試験回数	規格値	社内規格値	摘要
道路土工 (路床盛土)	施工	現場密度の測定	砂置換法 JIS A1214	500m ³	3 回 1 回 3 孔	95%以上 ※各最低 値で判断	96.5%以上	No.2、4、6

◆出来形管理

- ・設計図書で示された形状寸法に対し、出来形管理基準に規定された規格値を合致させる。
- ・不可視部分の構造物は、写真等により出来形管理をする。
- ・土木工事施工管理基準にもとづき、あらかじめ工種別に測定項目、施工規模、測定基準、管理測点、回数、測定箇所及び管理図表の種類などを具体的に定め、出来形管理計画表を作成する。

(留意点)

- ・不可視部の測定方法、箇所等適切に検討し計画を立案する。
- ・管理基準にないもの、施工規模が著しく小さいもの等は事前に監督員と受注者で協議を行い定める。
- ・社内検査基準等がある場合は、その基準も記載するとともに、逸脱した際の対応策などについて記載する。
- ・必要な工種の漏れがないか、施工規模に見合った適切な測定箇所、測定回数となっているか、検討する。

(参考)

工種	測定項目	施工規模	測定基準	管理測点 及び回数	規格値	社内 規格値	測定箇所	管理図表	摘要
側溝工	基準高	120m	40mに1 箇所	No.1、3、5 計3点	±30mm	±24mm	渠底	管理図表	

◆写真管理

- ・工事完成後見えなくなる部分(不可視部分)が多いため、竣工時に使用材料の品質や構造物の寸法が設計図書に合致したものであることの証明として、写真管理は重要である。
- ・写真管理基準(案)に基づいて、写真管理計画表を作成し、管理項目別に撮影項目、撮影頻度、提出頻度などについて記載する。

(留意点)

- ・基準(案)と工事内容が合致しない場合は、監督員と協議して定める。
- ・必要に応じ写真帳に見取り図等を添付する。
- ・不可視部分の出来形については、出来形寸法(上げ墨寸法含む)が確認できるよう注意して撮影する。
- ・完成後測定可能な箇所については、出来形管理状況の判別できる写真を細別毎に1回撮影し、後は撮影を省略することができる。
- ・柏崎市はデジタル原本の提出を求めているので、撮影頻度と提出頻度について監督員と協議して定める。

(参考)

工種	形状寸法	写真管理項目				摘要
		撮影項目	撮影時期	撮影頻度	整理頻度 (提出頻度)	
側溝工	PU3-300A	(施工状況) 床掘、基礎碎石	各施工中	各1回 No.2	代表箇所1枚	
		(出来形管理) 基礎碎石 厚さ、幅	転圧後	40mに1回 No.1、3	代表箇所1枚	

◆段階確認、材料確認、臨時検査

- ・監督員の臨場を受ける段階確認、材料確認【土木工事監督技術基準別表 1・別表 2(1)】を計画し、設計図書の基本を確保する。なお、主要工種でないものについては、監督員との協議により省略可とする。
- ・完成検査前に施設等を供用開始する必要がある場合などは、臨時検査計画を記載する。

(参考)

種別	細別	確認項目	施工予定時期	記事
舗装工(下層路盤)		ブルーフローリング実施状況、 使用材料、基準高、幅、厚さ、延長	9月下旬	

(9) 安全管理(安全訓練実施計画を含む)

- ◆安全管理に必要な各責任者や活動方針について記載する。また、事故発生時の連絡方法や連絡先(各関係機関や救急病院、会社安全総括部門や下請業者など)についても記載する。

① 安全管理に係る受注者の基本方針

- ・安全教育(4時間/月以上)、KY活動、危険要因分析、不安全行動の根絶、下請への安全周知方法、店社パトロール、災害防止協議会など、安全管理の基本方針を記載する。

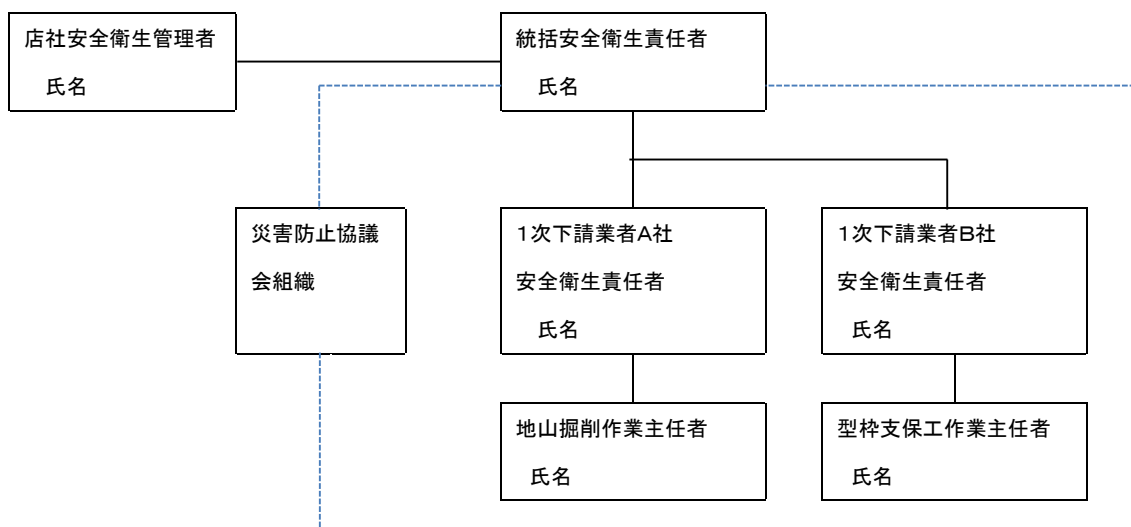
② 施工現場で重点的に取り組む安全対策

- ・現場条件を踏まえ、重点的に実施する安全対策(重機、クレーン、飛来・落下・転落、埋設物・架空線損傷等の公衆災害、交通事故など)について記載する。

③ 現場の安全衛生管理体制

- ・フロー図で統括安全衛生責任者以下の体制を記載する。
- ・関連法令(労働安全衛生法など)を参考に記載する。
- ・作業主任者が必要な作業については、作業名と作業主任者を記載する。(例:地山掘削、土留支保工など)

(参考)



- ・組織体制については、請負金額でなく施工計画書作成時に想定される最大労働者数を目安とすることが望ましい。また、有資格者一覧表も作成する。

④ 安全管理活動

- ・作業員の安全意識の高揚や安全衛生活動の拡大と強化、夏期・冬期作業時の安全対策などについて計画を立てるとともに、災害防止協議会兼施工体系図を作成する。
- ・日々の安全サイクル(朝礼、KY活動、始業前点検、現場巡視、安全工程打合せなど)や週または月単位に実施する活動(週間工程打合せ、一斉清掃、災害防止協議会、安全教育、定期点検、店社安全パトロール)の予定や計画を整理する。

⑤ 第三者災害防止対策

- ・家屋や店舗、鉄道、ガス、水道、電気、電話等に近接して工事を行う場合の対策を記載する。

⑥ 危険物及び火気に関する計画

- ・危険物の保管や取扱いに関する記載。
- ・火気を使用する場合、使用場所、日時、消火設備の配置等の計画を記載する。

(10) 緊急時の体制及び対応

- ◆異常気象時や地震、水質事故、工事による事故が発生した場合の組織体制及び連絡系統を記載する。

① 連絡系統図

- ・発注者関係、受注者関係(本社・支社、現場代理人、主任(監理)技術者等)、関係機関(警察署、消防署、労働基準監督署、救急病院等)、関係企業(電力、電話、ガス上下水道、鉄道等)、その他関係機関の昼間、夜間の連絡先を明記する。

② 作業中止基準、再開手順

- ・作業中止基準、中止の際の作業措置、解除基準などを具体的に定めるほか、現場の点検・確認方法を明確にする。中止解除基準についても同様に記載する。

※主な法令、指針等(労働安全衛生法、土木工事安全施工技術指針、建設機械施工安全技術指針、建設工事公衆災害防止対策要領、建設機械施工安全マニュアル)

(11) 交通管理

- ◆工事に伴う交通処理および交通対策について、県土木工事標準仕様書 1-1-1-38 により記載する。

① 公道や工事用道路の維持管理

- ・工事に使用する公道や工事用道路の維持管理や安全確保について記載する。
- ・迂回路を設ける場合は、迂回路の図面と安全施設や案内標識、交通誘導員等の配置について記載する。

② 工事用車両の運行管理

- ・保安施設配置計画、出入口対策、誘導員の配置、安全管理や過積載の禁止、法令遵守、主要材料・産業廃棄物の搬出入経路などについて記載する。
- ・指定道路(国道8号、116号)では、交通誘導警備業務にあたり検定合格者を配置する。また、交通誘導員に対する安全教育などについて記載する。

③ 工事現場における交通対策

- ・自転車や歩行者の安全確保、保安施設の点検、天候異常時の交通処理対策などを記載する。

④ 交通安全輸送に関する計画

- ・大量の土砂運搬など、事前に関係機関との協議が必要な場合の計画について記載する。

(12) 環境対策

◆工事現場地域の生活環境の保全及び円滑な工事施工を図るため、関係法令に準拠した環境保全対策について記載する。特に、都市計画区域内では用途地域区分等を考慮し、環境基準を遵守した仮設計画や施工機械の選定を計画する。

① 騒音、振動対策

・低振動型、低騒音型重機の使用、早朝・夜間の作業禁止など周辺環境の保全への方法を記載する。

② 水質汚濁

・現場から流出する濁水、油脂類への注意喚起や流出発生時の対応策等を記載する。

③ ゴミ、ほこりの処理

・排出ガス対策型指定機械の使用、防塵対策などについて記載する。

④ 事業損失防止対策(家屋調査、地下水観測等)

・必要に応じて近隣住民や地権者への工事説明、苦情発生時の対策等を記載する。

⑤ その他

・工事により発生が予見される環境への影響とその対応策、監督員への報告等を記載する。

(13) 現場作業環境の整備

◆現場作業環境の整備に関する項目について記載する。

・仮設関係、安全関係、営繕関係(現場事務所、休憩施設、トイレ、義務づけられた掲示物等)、イメージアップ対策、その他(良好な現場環境の維持に関する方策)を記載する。

(14) 再生資源利用の促進と建設副産物の適正処理

◆再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書、指定副産物搬出計画(マニフェスト等)

(15) その他

◆その他重要な事項(諸官庁への手続きや地元への周知)を記載する。

4 当初設計額500万円未満の工事における簡素化

当初設計金額500万円未満の工事では、必要書類を一括にまとめた「設計額500万円未満の工事の総括報告表」を活用するとともに、以下の簡素化を行う。

(1) 工事関係書類

① 設計図書の照査結果、起工測量結果

総括報告表により、報告する。

② 施工計画書

指定工法、指定仮設のある工事、一般交通に影響のある工事、振動・騒音等公衆災害のおそれがある工事以外は省略可能。

ただし、再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書は単独で提出するとともに、段階確認の事前報告、安全に関する計画、火気に関する計画は総括報告表で報告する。

③ 工事打合簿

メールによる打合せも認める。(押印不要)

電話等によりメールの着信を確認する。また、発注者及び受注者は発議等を確認するため、メールの画面コピーを書面と一緒に保存するものとする。

④ 材料確認書(兼確認願い)

メールによる打合せも認める。(押印不要)

電話等によりメールの着信を確認する。また、発注者及び受注者は発議等を確認するため、メールの画面コピーを書面と一緒に保存するものとする。

⑤ 段階確認書(兼確認願い)

メールによる打合せも認める。(押印不要)

電話等によりメールの着信を確認する。また、発注者及び受注者は発議等を確認するため、メールの画面コピーと書面と一緒に保存するものとする。

⑥ 履行状況報告

省略しても良い。

⑦ 休日・夜間作業届

メールによる打合せも認める。(押印不要)

電話等によりメールの着信を確認する。また、発注者及び受注者は発議等を確認するため、メールの画面コピーを書面と一緒に保存するものとする。

⑧ 工程管理資料

バーチャート等の簡易なもので可とする。

⑨ 出来形管理資料

出来形図(設計図に実測寸法を入れたもの)で可とする。

⑩ 品質管理資料

簡易なもので良い。

⑪ 安全管理総括表

総括報告表により、報告する。

⑫ 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

総括報告表に記載するとともに、掛金収納書の提示のみとする。

当初設計額500万円未満の工事の総括報告表

工事着手前書類	設計図書 の照査結果	項目	具体的内容(事実が無い場合は、なしと記入)		
		設計書、図面等に不一致がある			
		設計書、図面等に間違いがある			
		設計書、図面等に不明確な箇所がある			
		設計書、図面等で示された自然条件や施工条件と現場が合っていない			
		設計書、図面等で示されていない施工条件がある			
	段階確認 の予定	段階確認の内容		確認予定時期	
	安全に関する計画	月4時間以上の安全教育の内容			
		○月: × × 工の△△に関する事			
		○月:			
		○月:			
		○月:			
		作業主任者(該当作業がある場合)			
		該当作業	会社名	氏名	
		地山掘削			
		型枠支保工	〇〇建設(株) ※下請業者の場合		
	注:連絡系統図を添付すること				
	火気に関する計画	火気の使用場所	消火設備の概要		使用時期
測量結果	内容	提出物	枚数等		
完了後	建退共証 紙の購入 状況	会社名	退職金制度	配布枚数	
		合計			