

C-1	工事履行届	A4判	様式指定
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新潟県財務規則 第49条 ・工事請負基準約款 第12条 <hr/> <p>作成・取扱上の留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 契約を履行したときは、直ちに履行届を提出しなければならない。 <input type="checkbox"/> 記載内容は、契約書（変更契約があった場合はその内容）に基づいて記載する。 <input type="checkbox"/> 履行期限日前に履行した場合の履行日は、建築、電気・機械工事等と合わせた日とする。 <input type="checkbox"/> 履行期限日前に履行した場合の工事日数は、契約書に記載された工事日数とすること。 <hr/> <p>【提出時期】 工事完了時</p>		

工 事 履 行 届

年 月 日

新潟県知事

様

受注者
住所
氏名

下記のとおり工事を履行しました。

工事番号		工 事 名	
契約金額		工事日数	日
履 行 日	年 月 日	着 手 日	年 月 日
		履行期限	年 月 日

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況（建築等）

工事名	受注者名	
項目	評価内容	備考
<input type="checkbox"/> 工事特性 施工条件等への対応	<input type="checkbox"/> 建物規模	
	<input type="checkbox"/> 建物固有の機能	対象建物の耐震レベル 建物機能の特殊性 等
	<input type="checkbox"/> 建物固有の施工技術	建築材料、設備機材、工法について、提案 工法、材料、設備システムの特殊性 施工難度 等
	<input type="checkbox"/> 厳しい自然・地盤条件	湧水、地下水の影響 軟弱地盤、支持地盤の影響 雨・雪・風・気温等の影響 等
	<input type="checkbox"/> 厳しい周辺環境等、社会条件	地中埋設物等の作業障害物 建物等の近接物 周辺住民に対する騒音・振動 周辺水域環境に対する水質汚濁 等
	<input type="checkbox"/> 現場での対応	災害等での臨機の措置 施工状況（条件）に対応した施工・工法 等
	<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 創意工夫	<input type="checkbox"/> 準備・後片付け関係	
	<input type="checkbox"/> 施工関係	施工に伴う器具、工具、装置類の工夫 工場加工製品等による廃棄物の減少、リサイクルへの取り組み 施工方法の工夫 施工環境の改善の工夫 施工管理、品質向上等の工夫 工期短縮等の工夫 既存施設・近隣等に対する工夫 保全への配慮による工夫
	<input type="checkbox"/> 品質関係	検査・試験・記録に関する工夫 等
	<input type="checkbox"/> 安全衛生関係	安全施設・仮設備の配慮 安全衛生教育・安全パトロール等に関する工夫 作業環境改善、地球環境への工夫 改修工事における既存施設利用者等に対する安全対策の工夫 等
	<input type="checkbox"/> 施工管理関係	出来形管理、施工計画書、写真記録等に関する工夫等
<input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 社会性等 地域への貢献等	<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	災害時等に地域への救援活動等の協力 環境保全、生物保護等の対策 現場環境の地域への調和（景観への配慮等） 地域住民とのコミュニケーション（広報活動・見学会等） 地域イベント・ボランティア活動等への協力 等

1. 該当する項目に□にレマーク記入。
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理。

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工 事 名			／
項 目		評価内容	
提 案 内 容			
(説 明)			
(添 付 図)			

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

C-3	工事完成写真	A4判	任意様式
	根拠 作成 ・ 取扱 上の 留意 点	<ul style="list-style-type: none"> ・工事特記仕様書 ・営繕工事写真撮影要領による、工事写真撮影ガイドブック（令和5年版） ・営繕工事写真撮影要領（令和5年版） <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「営繕工事写真撮影要領による、工事写真撮影ガイドブック（令和5年版）」により撮影し、工事完了後整理の上、監督員に提出する。 <input type="checkbox"/> 表紙には、工事名、工事番号、工期、受注者名を記載する。 <input type="checkbox"/> 各写真には、工事内容を記載する。 <input type="checkbox"/> 写真は、カラーとする。 <input type="checkbox"/> 撮影時は、説明用黒板、仮設物、人物等が入らないように注意する。 <input type="checkbox"/> 撮影箇所及び撮影方向がわかるキープランを添付すること。 <input type="checkbox"/> 改修工事は、同一箇所の改修前と改修後が比較できるように整理すること。 <input type="checkbox"/> 包含工事の内容も同様に作成する。 <p>【提出時期】 工事完了時</p>	

C-4	完成図等	原則A3判	様式指定
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共建築工事標準仕様書(1.7.1, 1.7.2) ・工事特記仕様書 <p>作成・取扱上の留意点</p> <p><input type="checkbox"/> 工事が完成(中間完成を除く。)したときは、下記の図面を監督員に提出する。</p> <p>建築</p> <p>特記による。</p> <p>機械</p> <ul style="list-style-type: none"> ・屋外配管図(雨水排水を含む。) ・各階平面図及び図示記号 ・主要機械室平面図及び断面図 ・基準階便所詳細図 ・各種系統図 ・主要機器一覧表 ・ボイラー、冷凍機、昇降機等の主要機器図 ・その他監督員が指示した図面 <p>電気</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各階の電灯、動力、電熱、避雷、構内交換、電気時計、拡声、非常放送、インターホン、監視カメラ、駐車場管制、表示、テレビ共同受信、火災報知等の配線図及び文字・図示記号 ・分電盤、動力制御盤、実験盤、配電盤等の単線接続図 ・各種系統図 ・電気室の平面図、機器配置図 ・各種構内路線図 ・主要機器一覧表 ・その他監督員が指示した図面 <p><input type="checkbox"/> 工事完成時における建築物の最終状態を表現したものとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 設備の保全、完成後の改修、模様替え等においても施設が確実に把握できるものとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 寸法、縮尺、文字、図示記号等は設計図書に準ずる。</p> <p><input type="checkbox"/> 提出部数は特記仕様書による。</p> <p>【提出時期】 工事完了時</p>		

< 表紙例 >

(背)

○ ○ 工 事 完 成 図 施 工 者 ○ ○ (株)	<p>○ ○ 工 事 完 成 図</p> <p>工 期 着 工 令和 ○年 ○月 ○日 竣 工 令和 ○年 ○月 ○日</p> <p>設 計 者 株式会社 ○ ○ ○ ○ ○ 施 工 者 ○ ○ ○ ○ ○ 株式会社</p>
---	---

保 全 に 関 す る 説 明 書	<p>保全に関する説明書 機器取扱い説明書</p>
---	-------------------------------

C-5	機器完成図		任意様式
	根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・公共建築工事標準仕様書（電気 1.7.1、1.7.2 機械 1.8.1、1.8.2） 	
	作成・取扱上の留意点	<p><input type="checkbox"/> 様式、内容について監督員と協議するものとし、下記を参考とする。</p> <p>機械</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主要機器一覧表 ・ボイラー、冷凍機、昇降機等の主要機器図 ・その他監督員が指示した図面 <p>電気</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主要機器一覧表 ・機器配置図 ・機器図 ・その他監督員が指示した図面 <p><input type="checkbox"/> 工事完成時における建築物の最終状態を表現したものとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 設備の保全、完成後の改修、模様替え等においても施設が確実に把握できるものとする。</p> <p><input type="checkbox"/> 寸法、縮尺、文字、図示記号等は設計図書に準ずる。</p>	
		<p>【提出時期】 工事完了時</p>	

C-6	工事施工状況写真	A4判(タテ左綴じ)	任意様式
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事特記仕様書 ・営繕工事写真撮影要領による、工事写真撮影ガイドブック（令和5年版） ・営繕工事写真撮影要領（令和5年版） <p>作成・取扱上の留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「営繕工事写真撮影要領による、工事写真撮影ガイドブック（令和5年版）」により撮影し、工事完了後整理の上、監督員に提出する。 <input type="checkbox"/> 提出は印刷物若しくは電子データ（DVD等のメディア）によるものとし、監督員と協議すること。なお、検査時に検査監への提示を電子データとする場合には、その内容を確認できる端末について監督員と協議すること。 <input type="checkbox"/> 各工種別又は細目毎の工事、進捗順に整理して説明を添え書きする。 <input type="checkbox"/> 電子黒板を使用する場合は「A-16 デジタル工事写真の小黑板情報電子化」を参照。 <input type="checkbox"/> 一部施工報告書（自主検査書）や工事材料（機材）搬入報告書に添付した写真を、重複して提出する必要はない。 <p>【提出時期】 工事完了時</p>		

C-7	特別完成写真	特記による	特記による
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事特記仕様書 <p>作成・取扱上の留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 適用、提出物の数等は特記仕様書による。 <input type="checkbox"/> 写真は資材等の入らないものとし、撮影時期、提出時期等は、監督員と協議する。 <p>【提出時期】 工事完了時</p>		

C-8	出荷証明書・規格等証明書	A4判に整理	任意様式
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共建築工事標準仕様書(1.4.2) <p>作成・取扱上の留意点</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 出荷証明書は宛先（受注者宛て）、日付など記載漏れのないものとする。 <input type="checkbox"/> 出荷証明書の提出については、使用の少ないもの、軽易な材料等は監督員の承諾を受けて資料の提出を省略することができる。 <input type="checkbox"/> 規格等証明書は宛先（受注者宛て）、日付など記載漏れのないものとする。 <input type="checkbox"/> 規格等証明書は、設計図書に定める規格、品質及び性能を有することの証明となる資料とする。 なお、JIS又はJASのマーク表示のある材料を使用する場合及びあらかじめ監督員の承諾を受けた場合は、資料の提出を省略することができる。 <p>【提出時期】 工事完了時</p>		

C-9	機器性能試験成績書	A4判に整理	任意様式
	<p>根拠</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共建築工事標準仕様書(1.7.3) ・公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)(1.4.6) <p>作成・取扱上の留意点</p> <p>□ 機器性能試験成績書は、各機器の性能、作動試験などを記載したものとする。 (ただし、機械設備工事においては、公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)(1.4.6)を満足するものとする。)</p> <p>【提出時期】 工事完了時</p>		

C-10	保全に関する説明書・機器取扱い説明書	A 4 判に整理	任意様式
根拠 作成・取扱いの留意点	<p>・公共建築工事標準仕様書(1.7.3)</p> <p>□ 作成にあたっては、施設を維持管理する者の専門知識の有無に係わらず、絵、図などにより、分かりやすいものとする。</p> <p>□ 保全に関する説明書・機器取扱い説明書は、その他の完成図とは別に綴る。</p> <p>□ 記載事項はおおむね次のとおりとする。(建築工事監理指針より)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・敷地、建物の構造規模、主要な設備構成等の建物概要 ・建物の主要な構造部及び外構についての説明 ・建物を使用する上での注意事項(特に屋上防水改修工事を行った際は、ドレンがゴミ等で詰まり漏水してしまう恐れがあるため、定期的にドレンの清掃をすることを明記する。) ・建物に設置されている家具、機器及び部位ごとの仕上げの説明概要(色彩計画表を含む。) ・建物、工作物、植栽等を管理する上での保全業務の要点 ・建物等の清掃の要点 ・建物に使用されている主要材料の製造所名、所在地及び連絡先並びに非常時の連絡体制等に関する一覧表 ・保証書等 ・その他 <p>□ 改修工事後、アスベスト含有建材が存置される場合は、図面や仕上表等にアスベスト含有建材が存置されている旨を記載する。</p> <p>□ 電気、機械工事については特に次の点に注意すること。 庁舎等を管理する上での要点をまとめた説明書を作成する。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 装置、機器の説明 系統図、フローシート等による装置の説明及び機器類の取扱いを説明する。 ② 設計関係事項 当該建物における特殊装置、特徴及び留意点について説明する。 ③ 施工状況 地中、天井内、壁内、防火区画貫通部分等、隠蔽部分の主要箇所の施工状況を施工図、工事写真等によって説明し、特に保守上注意する要点等について説明する。 ④ 運転指導 装置、機器等の動作、運転順序、警報、故障表示及び復帰の方法等について説明する。 ⑤ 保守管理上必要な事項 装置、機器及び配線等、法規に定められた点検、保守管理の周期、保守契約の必要性について説明する。 ⑥ 主要機器類の連絡先 主要機器の製造者、住所及び連絡先並びに非常時の連絡体制等、一覧表にしたものを提出し説明する。 ⑦ 官公署届出書類等(写し) 届出書類の一覧表を作成し、提出時期、提出先を明記する。 <p>※ 国土交通省HPで紹介する「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き及び作成例」を参考にするとよい。</p> <p>【提出時期】 工事完了時</p>		

C-11	防水施工保証書・外壁補修施工保証書		指定様式又は任意様式
根拠	・工事特記仕様書		
作成・取扱いの留意点	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 提出部数は特記仕様書による。なお、正本は「C-10保全に関する説明書・機器取扱い説明書」と一緒に綴り、納品すること。 <input type="checkbox"/> 防水等保証書の保証開始日は、完了検査日の翌日とする。 <input type="checkbox"/> 保証範囲、箇所、内容等がわかる図面を添付すること。 <input type="checkbox"/> 原則として、「受注者」「一次下請業者」「保証団体・損保会社又は新潟県防水工事業協同組合」の3者連名とする。 <input type="checkbox"/> 指定の様式により難しい場合は、監督員の確認を受けたうえで、独自の様式にすることができる。 		
	【提出時期】 工事完了時		

令和 年 月 日

防水施工保証書

新潟県知事 様

工事名

工事場所

工事仕様
施工面積

保証期間 年間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

上記工事に関し、防水工事の施工箇所に漏水があった場合は、無償にて補修工事を行うことを保証します。

但し、以下の原因による場合は除外します。

1. 天災、地変による不可抗力による場合。
2. 工事対象物の構造上の基因に基づく欠陥（母体亀裂等）による場合。
3. 施工者以外の過失により破損し漏水した場合。
4. 工事対象物の改造改築を行った場合。
5. 鳥害、植栽の根などによる保証工事部分の破損に起因する場合。
6. 施工者による施工が原因でないことが明らかな場合。

上記、その他の事由による場合は関係者現場立ち合いの上で協議し決定するものとします。

[受注者]

[一次下請業者]

[補償団体、損保会社、等]

(注) この様式により難しい場合は、監督員の確認を受けた上で独自の様式によることができる。

令和 年 月 日

外壁補修施工保証書

新潟県知事 様

工事名

工事場所

工事仕様
施工面積

保証期間 年間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

上記工事に関し、外壁の剥離、落下及び外壁からの漏水が発生した場合は、無償にて補修工事を行うことを保証します。

但し、以下の原因による場合は除外します。

1. 天災、地震による不可抗力による場合。
2. 工事対象物の構造上の基因に基づく欠陥（母体亀裂等）による場合。
3. 施工者以外の過失により破損し漏水した場合。
4. 工事対象物の改造改築を行った場合。
5. 鳥害、植栽の根などによる保証工事部分の破損に起因する場合。
6. 施工者による施工が原因でないことが明らかな場合。

上記、その他の事由による場合は関係者現場立ち合いの上で協議し決定するものとします。

[受注者]

[一次下請業者]

[補償団体、損保会社、等]

(注) この様式により難しい場合は、監督員の確認を受けた上で独自の様式によることができる。

C-12	完成図書及び予備品等引渡報告書	A4判	任意様式
根拠 作成・取扱上の留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共建築工事標準仕様書(1.7.1) 		
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 完成図書、予備品、保守用工具などを一覧表にして施設管理者に引き渡す。 <input type="checkbox"/> 予備品、保守用工具類は、明細書とともに箱などに入れて引き渡す。 <input type="checkbox"/> 受注者が直接、施設へ納品する場合は、完成図書及び予備品等引渡報告書を作成し、施設管理者へ引き渡し、その旨を監督員へ報告する。 		
	<p>【提出時期】 工事完了時</p>		

C-13	鍵一覽表	A 4 判	任意様式
	根拠		
	作成・取扱上の留意点	<input type="checkbox"/> 鍵一覽表には、鍵の位置を示す図面を作成し、添付する。 <input type="checkbox"/> 鍵箱の特記が無い場合、箱などに取りまとめ提出する。	
		【提出時期】 工事完了時	

C-14	官公署届出書類	A 4 判に整理	任意様式
------	---------	----------	------

根拠	<p>・ 公共建築工事標準仕様書 (1. 7. 3)</p>		
	作成・取扱い上の留意点	<p>□ 官公署に提出した書類の控え及び副本等、届出先別にファイリングし提出する。また、届出先一覧表を添付する。</p> <p>□ 更新手続きの必要があるものは、更新時期、提出先、必要書類を明記した一覧表を提出する。</p> <p><表紙例></p> <table border="1" data-bbox="427 788 1410 1191"> <tr> <td data-bbox="427 788 513 1191" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">官公署提出書類控え</td> <td data-bbox="513 788 1410 1191" style="text-align: center;"> <p>官公署提出書類控え (No. /)</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> </td> </tr> </table>	官公署提出書類控え
官公署提出書類控え	<p>官公署提出書類控え (No. /)</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>		
	<p>【提出時期】 工事完了時</p>		

※2 債権譲受取人氏名	※2 債権譲渡総額 円 <div style="text-align: right;">-</div>
	※2 債権譲渡年月日 <div style="text-align: center;">年 月 日</div>
※2 上記のとおり債権譲渡したことに相違ありません。 <div style="text-align: center;">請負人</div> <div style="text-align: center;">住 所</div> <div style="text-align: center;">氏 名</div>	
摘 要	

D-1	事故発生報告書	A4判	様式指定
-----	---------	-----	------

根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・公共建築工事標準仕様書(1.3.9) ・工事事故対応マニュアル ・新潟県建設生産システム合理化指導要綱 																
	作成・取扱上の留意点	<input type="checkbox"/> 事故が発生した場合は、人命救助を第一とし、二次災害防止の措置を講じるとともに、直ち(発生から概ね30分以内)に監督員(不在の場合は営繕課職員)へ事故の概要を報告すること。 <input type="checkbox"/> 「この程度なら」などと現場で勝手に判断せず、事故の大小に関わらず報告すること。															
事故報告書		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">項目</th> <th>報告内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>報告を要する事故の範囲</td> <td>工事等の施工に当たり発生した事故(現場への資機材の搬入・現場からの残土運搬中の事故(交通事故)も含まれる。)</td> </tr> <tr> <td>事故速報</td> <td>事故の大小に関わらず、直ちに事故の概要を監督員へ電話により報告する。その後、監督員の指示に従い事故速報(様式1)を提出すること</td> </tr> <tr> <td>報告を要する被災の程度</td> <td>工事等関係者…死亡又は休業4日以上を負傷事故 公衆事故…原則全て</td> </tr> <tr> <td>事故状況の説明</td> <td>死亡事故…監督員及び本庁関係課 負傷事故…監督員</td> </tr> <tr> <td>報告様式及び期限</td> <td>事故発生報告書(様式3)により、監督員が指示した日から遅くとも7日以内に報告する。</td> </tr> <tr> <td>添付書類</td> <td> 1 所轄労働基準監督署へ提出した労働者死傷病報告書の写し 2 診断書の写し(死亡事故の場合は、死亡診断書・死体検案書の写し) 3 事故現場の図面、写真等 4 事故防止に関する誓約書 5 事故防止対策書 6 施工体系図 7 その他参考となる資料 (公衆事故の場合、添付書類1は不要。 物損事故の場合は添付書類2は不要であるが、被害状況が分かるものを添付のこと。)</td> </tr> </tbody> </table>			項目	報告内容	報告を要する事故の範囲	工事等の施工に当たり発生した事故(現場への資機材の搬入・現場からの残土運搬中の事故(交通事故)も含まれる。)	事故速報	事故の大小に関わらず、直ちに事故の概要を監督員へ電話により報告する。その後、監督員の指示に従い事故速報(様式1)を提出すること	報告を要する被災の程度	工事等関係者…死亡又は休業4日以上を負傷事故 公衆事故…原則全て	事故状況の説明	死亡事故…監督員及び本庁関係課 負傷事故…監督員	報告様式及び期限	事故発生報告書(様式3)により、監督員が指示した日から遅くとも7日以内に報告する。	添付書類
	項目	報告内容															
	報告を要する事故の範囲	工事等の施工に当たり発生した事故(現場への資機材の搬入・現場からの残土運搬中の事故(交通事故)も含まれる。)															
	事故速報	事故の大小に関わらず、直ちに事故の概要を監督員へ電話により報告する。その後、監督員の指示に従い事故速報(様式1)を提出すること															
	報告を要する被災の程度	工事等関係者…死亡又は休業4日以上を負傷事故 公衆事故…原則全て															
事故状況の説明	死亡事故…監督員及び本庁関係課 負傷事故…監督員																
報告様式及び期限	事故発生報告書(様式3)により、監督員が指示した日から遅くとも7日以内に報告する。																
添付書類	1 所轄労働基準監督署へ提出した労働者死傷病報告書の写し 2 診断書の写し(死亡事故の場合は、死亡診断書・死体検案書の写し) 3 事故現場の図面、写真等 4 事故防止に関する誓約書 5 事故防止対策書 6 施工体系図 7 その他参考となる資料 (公衆事故の場合、添付書類1は不要。 物損事故の場合は添付書類2は不要であるが、被害状況が分かるものを添付のこと。)																
	<input type="checkbox"/> 上記の他、「工事事故対応マニュアル」参照 https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/eizen/1356896870125.html																

(様式1)

事故速報

(第○報)

公衆(死亡・負傷・その他)

現場関係者(死亡・負傷・その他)

年 月 日

発 信 者			
工 事 名 等			
1 発 注 者			
2 工事番号・名称			
3 施 工 地			
4 契 約 金 額			
5 工 期	年	月	日 ~ 年 月 日
業 者 名			
受注業者 住所 商号 代表者 入札整理番号	事故を起こした業者(次下請) 住所 商号 代表者 入札整理番号		
事 故 概 要			
1 発 生 日 時	年	月	日 午前午後 時 分頃
2 事 故 内 容			
3 被 災 者	氏名	年齢	
	氏名	年齢	
4 そ の 他			

(備考) 委託業務の場合、「工事名等」欄を適宜読み替えること。

(発 注 者 名) 様

※新潟県知事様、新潟県〇〇地域振興局長様等

住 所

受注業者名

代表者氏名

事 故 発 生 報 告 書

1 事故発生工事等

- (1) 発注者名
- (2) 工事等名
- (3) 工事等場所
- (4) 契約金額
- (5) 工期
- (6) 事故を起こした業者
 - 住 所
 - 商 号
 - 代表者氏名

2 事故概要

- (1) 発生日時
- (2) 事故内容
- (3) 事故原因
- (4) 被災者
 - 氏 名 (歳)
 - 死亡・負傷の別
 - 負傷の場合はその内容

※添付書類

- 1 所轄労働基準監督署へ提出した労働者死傷病報告書の写し
- 2 診断書の写し (死亡事故の場合は、死亡診断書・死体検案書の写し)
- 3 事故現場の図面、写真等
- 4 事故防止に関する誓約書
- 5 事故防止対策書
- 6 施工体系図
- 7 その他参考となる資料

(公衆事故の場合、添付書類1は不要。物損事故の場合、添付書類2は不要であるが、被害状況が分かるものを添付のこと。)

D-2 工事看板

根拠

・公共建築工事標準仕様書 (2.3.1)

作成・取扱上の留意点

□ 工事期間中は、第三者から見やすい場所に工事看板を掲示すること。

<参考>

A : B = 2 : 3 (原則600mm : 900mm以上)

工事表示板

表示色

シンボルマーク	白ヌキ
県名ロゴタイプ	白ヌキ
帯	新潟ブルー
地色	白
その他の表示内容	ブラック



<参考>

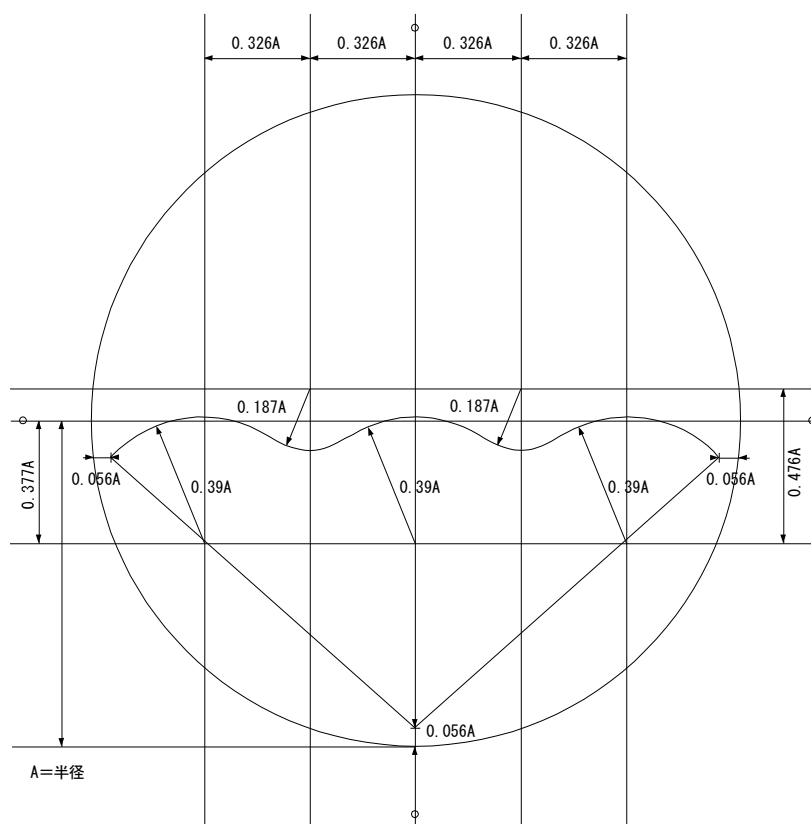
シンボルマーク

シンボルマークは精密に設計されています。その再現使用は必ず清刷りを基に忠実に再現してください。割り出し図は清刷りからの再現がむずかしい場合の参考用、修正用に用意されたものです。標識、案内板、看板など大きなサイズでの再現が必要な場合には、この割り出し図を参照して下さい。また、シンボルマークと県名ロゴタイプ組み合わせて使用する場合も、両者の大きさや間隔の比率が規定されていますので、バランスをくずさないよう清刷りを使用して下さい。

シンボルカラー

新潟ブルー
 マンセル値：4. 2PB 4. 1/13. 6
 網濃度：C100%+M40%
 近似色：TOY088 CF0412

割り出し図



シンボルマークと
 県名ロゴタイプの組み合わせ

