

◆参考資料（建築関係工事共通仕様書より「提示」箇所の抜粋◆

1.1.3 用語の定義

- (11)「監督員へ提示」とは、受注者等が監督員に対し、工事に係る書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。

1.1.13 提出書類の書式

2. (2) 現場代理人及び主任技術者等通知書（第11号様式）

主任技術者又は監理技術者が所属建設会社との直接的かつ恒常的な雇用関係（専任の場合は、入札申込日以前に3ヶ月以上）にあることを確認するため、受注者は「現場代理人及び主任技術者等通知書」に経歴書を添付するとともに、受注者との雇用関係が証明できるもの（健康保険被保険者証又は監理技術者資格者証等）を監督員に提示しなければならない。

1.1.22 保険の付保及び事故の補償

4. (2) 受注者は、本制度の普及促進のため、「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場の見やすい所に掲示するものとする。

また、工事完成時、速やかに掛金充当総括表を作成し、検査員に提示しなければならない。

1.1.23 工事関係書類の簡素化の取組み

- (2) 電子メール等を活用し業務の効率化・迅速化を図る。「監督員に提示」する書類等、打合せ記録、週間工程表、夜間・休日作業届及び監督員が認めるものは、電子メール等により送付できるものとする。使用する電子メールアドレス等については、あらかじめ互いに確認をする。

1.2.13 交通安全管理

4. 受注者は、交通誘導警備員について、警備業法施行規則第38条による教育の履歴者、過去3年以内に建設業協会等が主催する建設工事の事故防止のための安全講習会の受講者、あるいは交通誘導警備業務に係る1級又は2級の検定合格警備員を配置するものとし、教育の実施状況、受講証の写し等の確認できる資料を監督員の請求があった場合は直ちに提示するものとする。

1.2.18 発生材等の処理等

5. 受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェストにより適正に処理されていることを確認するとともに監督員に提示しなければならない。ただし、検査時まで処理が完了していない場合は、完了している段階までの提示でよいものとする。

1.3.5 受注者事務所 その他

3. 工事現場内に常備すべき書類は、下記による。
 - (1) 契約関係書類の写し
 - (2) 設計図書
 - (3) 関係法規による定めのあるもの
 - (4) 工事監理側で提示する全書類

1.5.5 現場搬入機材の確認等

2. 搬入機材の確認に当たって、監督員の指示がある場合は、機材の規格証明書及び納品書を提示する。

1.8.1 工事の記録等

1. 監督員が指示した事項及び監督員と協議した結果について、記録を整備する。
2. 工事の施工に当たり、試験を行った場合は、直ちに記録を作成する。
3. 次の(1)から(4)のいずれかに該当する場合は、施工の記録、工事写真、見本等を整備する。
 - (1) 設計図書に定められた施工の確認を行った場合
 - (2) 工事の進捗により隠ぺい状態となる等、後日の目視による確認が不可能又は容易でない部分の施工を行う場合
 - (3) 一工程の施工を完了した場合
 - (4) 適切な施工であることの証明を監督員から指示された場合
4. 上記1から3の記録等について、監督員より請求されたときは、提示又は提出する。

1.9.3 書類の提示等

2. 受注者は、工事の検査に必要な次の資料及び記録を整備し、検査員に提示しなければならない。

- (1) 各資材の受払い記録（資材納入書、伝票等）
- (2) 工事日誌
- (3) 設計図書で指示した工事材料以外の使用材料に関する資料
- (4) 産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェスト

3. 建設リサイクル法に基づき通知を行った場合は、「通知書」の写しを検査員に提示しなければならない。

5.5.3 ブロック積（張）擁壁工

2. 工法一般

- (6) 必要に応じて、施工図を作成し、監督員に提示する。