

公園緑地工事検査書類作成要領

＜工事関係書類簡素化対応（案）＞

令和2年7月

（令和4年9月一部修正）

環境創造局

この要領は、公園緑地工事の検査時に確認する書類や、参考様式等を示すものです。

なお、参考様式の使用は任意です。より見やすく分かりやすい書類作成を工夫してください。

目次

1 公園緑地工事の検査時に確認する書類について	1
(1) 公園緑地工事における「工事関係書類一覧表（土木工事編）」及び「工事関係書類簡素化の手引き（土木工事編）」の取扱いについて	1
(2) 検査時に確認する書類について	4
(3) 書類の提出（提示）方法について	4
(4) 検査時の書類確認方法について	4
2 出来形管理表について	6
参考様式及び記載例 L 型側溝工（LS-25）	7
3 品質管理表について	8
参考様式及び記載例（1） 造園材料の品質管理表（高木）	9
参考様式及び記載例（2） 造園材料の品質管理表（中低木）	10
参考様式及び記載例（3） 造園材料の品質管理表（地被類）	11

1 公園緑地工事の検査時に確認する書類について

(1) 公園緑地工事における「工事関係書類一覧表（土木工事編）」及び「工事関係書類簡素化の手引き（土木工事編）」の取扱いについて

横浜市では、工事書類作成に係る受注者や発注者の負担軽減や合理化を図るため、「工事関係書類一覧表（土木工事編）」及び「工事関係書類簡素化の手引き（土木工事編）」を作成し、受発注者双方の工事関係書類簡素化に向けた認識を共通させ活用するものとし、生産性向上のため工事関係書類簡素化に努めることとしています。

環境創造局及び各区土木事務所下水道・公園係が発注・監督する公園緑地工事（以下、「公園緑地工事」という。）においても、最新の「工事関係書類一覧表（土木工事編）」及び「工事関係書類簡素化の手引き（土木工事編）」を適用します。

ただし、「工事関係書類一覧表（土木工事編）」は、一部の書類について、公園緑地工事の検査における取扱いを表1のとおりに補足し、適用します。

表1 「工事関係書類一覧表（土木工事編）」の一部書類に対する
公園緑地工事の検査における補足事項

区分	書類名		公園緑地工事の検査における補足事項
工事 着工前	建設副産物 確認処分届		・検査時は、建設副産物確認処分届に添付する、関係法令等に係る許可書等の写しも確認対象に含む
施工 過程			
工事完成時	出来形	出来形 管理表	・参考様式等は、本要領の「2 出来形管理表について」を参照 ・出来形管理表には、出来形の測定位置、写真撮影位置を明記した位置図を添付。検査時は、これらも確認対象に含む。
	品質管理	品質管理表	・生コン、As コン、造園材料等が対象 ・参考様式等は本要領の「3 品質管理表について」を参照
		その他の 管理データ	・検査時は、<u>品質証明書、証明書類等（※）</u>も確認対象に含む （※）の例 遊具の品質証明書及び取扱説明書、遊具等製造物の保証書・保険証、木材防腐処理証明書、鋼材等の品質証明書、植樹保険付保証明証など

なお、参考として表1と「工事関係書類一覧表（土木工事編）」（令和4年7月）を組み合わせたものを、表2に示します。ただし、「工事関係書類一覧表（土木工事編）」が改定された場合は、表1以外の部分は最新の内容に基づき対応してください。

表２ 【参考】「工事関係書類一覧表（土木工事編）」（令和４年７月）及び公園緑地工事の検査における補足事項

（注）「工事関係書類一覧表（土木工事編）」が改定された場合は、公園緑地工事の検査における補足事項（表１より）以外の部分は最新の内容に基づき対応してください。

【凡例】

：検査員確認書類

：公園緑地工事の検査における補足事項（表１より）

工事関係書類一覧表

工事関係書類一覧表										20220701	土木工事編			
区分	書 類 名	作 成 根 拠			様式	提出(提示)方法(変更)	提出者及び印		摘 要	監督員へ		検査員 確認	※公園緑地工事の検査における補足事項 (表1より)	
		工事請負契約約款	契約規則	その他			代表者印	現場代理人印		提示	提出			
工 事 着 工 前	「分別解体等の方法」の説明書			建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第12・13条	○				監督員が内容を確認、契約書に添付		○			
	工事着手届出書	第 3 条			○	原則としてメールによる提出			着手にあたり提出		○			
	現場代理人・主任技術者・監理技術者・特例監理技術者・監理技術者補佐選定通知書	第 11 条第 1 項 第 11 条第 5 項			○	原則としてメールによる提出			着手にあたり提出		○			
	請負代金内訳書	第 4 条第 1 項	第 35 条		○	原則としてメールによる提出			契約締結後 5 日(休日を除く)以内 ただし、発注者が必要でないとした場合は省略可 今後、工程表に余裕期間を明記する必要がある		○			
	工程表	第 4 条第 1 項	第 52 条		○	原則としてメールによる提出					○			
	専門技術者選定通知書	第 11 条第 5 項			○	原則としてメールによる提出			専門技術者を定めたとき(変更したときも同様)		○			
	建設業退職金共済証紙購入状況等報告書			土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-40-5	○	原本 1 部のみとする (紙書類で提出)			契約締結後 2 か月以内に提出 遅延の際は遅延理由書(任意様式)を提出		○			
	(前払金)請求書	第 35 条第 1 項				原本(押印)1部のみとする (紙書類で提出)	◎				○			
	VE提案書			契約後VE方式の実施に関する特記仕様書	○	原則としてメールによる提出			契約後VE時		○	○		
	(電子納品)事前協議チェックシート			電子納品に関する特記仕様書	○	原則としてメールによる提出			工事着工前に監督員と協議し、「(電子納品)事前協議 チェックシート」を提出すること。また、工事過程で提出方法 の変更が生じる場合、監督員と協議の上、「(電子納品)事前 協議チェックシート(変更)」を提出すること。		○	○		
	コリンズ登録「登録のための確認のお願い」			土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-5	○	原則としてメールによる提出			500 万円以上の工事が対象 受注・変更・完成・訂正時、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に登録機関へ申請し、「登録内容確認書」を速やか にメールにより提出する。		○			
	コリンズ登録「登録内容確認書」			土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-5	○	原則としてメールによる提出					○			
	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-			土木工事共通仕様書 第 1 編1-1-17-5	○	原本 1 部のみとする (メールによる提出可)					○			
	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-			土木工事共通仕様書 第 1 編1-1-17-6	○	原本 1 部のみとする (メールによる提出可)					○			
	工事登録証明書					原本 1 部のみとする (メールによる提出可)			再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書作成時に 合わせて提出		○			
	建設リサイクル法に基づく通知書			建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第11条	○				※ 発注者が作成					
	建設副産物確認処分届			土木工事共通仕様書 第 1 編1-1-17-13	○	原則としてメールによる提出			建設副産物を確認処分とした場合		○	○	・検査時は、建設副産物確認処分届に添付する、関係法令等に係る許可書等の写しも確認対象に含む	
	施工計画書			土木工事共通仕様書 第 1 編1-1-4	○	原本 1 部のみとする (メールによる提出可) 控えを請負人保管			着工前および変更が生じた場合、当該工事に着工する前に 提出		○	○		
	設計図書の照査確認資料			土木工事共通仕様書 第 1 編1-1-3-2		原則としてメールによる提出					○	○		
	測量標・境界線確認報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-37-2	○	原則としてメールによる提出			工事測量(仮BM及び多角点の設置、設計図書との照合等)について提出		○	○		
	個人情報保護に関する研修実施報告書			個人情報取扱特記事項	○	原本 1 部のみとする			横浜市個人情報の保護に関する条例による		○			
	個人情報保護に関する誓約書			個人情報取扱特記事項	○	原本 1 部のみとする					○			
	施工体制台帳	第 8 条		土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-9 (建設業法・入契法)	○	原則として写しを電子データで提出			下請負契約があるすべての工事が対象 下請負契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出) 写しを提出し、原本は工事現場に備え置く		○	○		
	施工体系図			土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-9-2 (建設業法・入契法)		原則として電子データで提出			下請負契約があるすべての工事が対象 下請負契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出)		○	○		
	関係機関届出書類 道路使用許可書(写)・ 道路工事・占用届出書(写)など			土木工事共通仕様書 第 1 編 1-1-32-5 (道路交通法)など					着工前・変更・更新時 監督員の請求があった場合は写しを提出 可能なものはメールによる提出(電子データ) 必要に応じて検査時に提出・確認	○	○	○		
	材料確認願				○	JIS品等は図面及び品質証明書の添付不要 原則としてメールによる提出			材料使用前および変更・追加時		○	○		
	使用材料承諾願				○	原本 1 部のみとする					○	○		
	設計図書に指定された工事材料検査申請書	第 14 条第 2 項	第 61 条		○	原則としてメールによる提出			設計図書により指定している材料や、受発注者間での協議により決定された材料		○	○		
	工事安全管理計画書			安全管理指定工事に関わる特記仕様書		原本 1 部のみとする (メールによる提出可) 控えを請負人保管			安全管理指定工事の場合(変更計画書含む)		○			
	施 工 過 程	工事打合せ簿	第 1 条第 5 項		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-2-27	○	原則としてメールによる提出 (PDF)		◎	契約締結後から工事完成までの書面による協議・提出・提示・報告・通知・申出・確認・承諾・立会・その他		○	○	
		関係機関協議資料 (許可後の資料)			土木工事共通仕様書 第 1 編1-1-35-3		原則としてメールによる提出					○		
		近隣協議資料			土木工事共通仕様書 第 1 編1-1-35		原則としてメールによる提出					○		
		実施工程表					原則としてメールによる提出			監督員が必要と認めた場合は速やかに提出する。また緊急工事等、策定が困難なものは省略できる。		○		
工事履行報告(工事月報等)		第 12 条	第 53 条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-24 (履行報告)		原則としてメールによる提出					○			
変更工程表				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-14		原則としてメールによる提出			工期変更に伴う監督員との協議の際に作成		○			
段階点検確認書				段階点検制度(仮設工等)に関する特記仕様書		原則としてメールによる提出					○	○		
段階確認書				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-45-6		原則としてメールによる提出					○	○		
建設副産物確認処分届				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-13	○	原則としてメールによる提出			建設副産物を確認処分とした場合		○	○	・検査時は、建設副産物確認処分届に添付する、関係法令等に係る許可書等の写しも確認対象に含む	
官公庁の休日・夜間等の作業届				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-36-2		原則としてメールによる提出					○			
事故報告書				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-29	○	原本(押印)1部のみとする 第一報はメール提出可(電子データ)	◎		工事中に事故が発生した場合		○			
臨機措置通知書		第 27 条第 2 項	第 54 条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-41	○	原則としてメールによる提出			臨機の措置を行った場合、直ちに通知		○			
損害状況通知書		第 30 条第 1 項	第 73 条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-38-1		原則としてメールによる提出			損害の発生後、直ちに通知		○			
工事出来形数量計算書				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-18		原本 1 部のみとする (メールによる提出可)			数量計算書(集計表・使用材料数量表)、図面など 監督員の指示する段階で、出来形数量を算出し、速やかに提出		○	○		
中間前払金に係る認定請求書		第 35 条第 4 項			○	原則としてメールによる提出					○			
(支給品材料及び貸与品の)受領書・借用書		第 16 条第 3 項	第 63 条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-15-1		原則としてメールによる提出 (PDF)		◎	支給材料又は貸与品の引渡しを受けた場合、7 日以内		○	○		
工事出来形部分検査申請書		第 38 条	第 79 条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-21-1	○	原則としてメールによる提出			部分払いの請求をしたとき		○			
安全対策関係書類 ※ 6						原本を提示またはメールによる提出			使用機械、重機点検、足場や支保工、山留め仮締切、地下埋設物確認等の記録等	○		○		

区分	書 類 名		作 成 根 拠			様式	提出(提示)方法(変更)	提出者及び印		摘 要	監督員へ		検査員 確認	※公園緑地工事の検査における補足事項 (表1より)
			工事請負契約款	契約規則	その他			代表者印	現場代理人 印		提示	提出		
48	設計 変更 時	工事完成期限延長申請書	第 22 条	第 42 条		○	原則としてメールによる提出					○		
49		改定工程表	第 4 条第 1 項	第 52 条		○	原則としてメールによる提出			当初(改定前)の工程と改定後の工程が比較できるように記載する		○		
50		請書				○	原本(押印)1部のみとする (紙書類で提出)	◎		参考:横浜市内工事設計変更事務取扱要綱		○		
51	工事 完成 時	支給品精算書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-15-3		原則としてメールによる提出 (PDF)		◎			○	○	
52		境界標復元告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-37-6	○	原則としてメールによる提出					○	○	
53		産業廃棄物管理票(マニフェスト)			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-2		原本			施工中、監督員の指示があった場合は提示する	○		○	
54		工事・指定部分に係る工事完成届出書	第 32 条第 1 項 (第 39 条)	第 74 条 第 76 条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20	○	原則としてメールによる提出			工事(指定部分)が完成したとき		○		
55		工事目的物引渡書	第 32 条 第 4、5、6 項 (第 39 条)	第 74 条		○	原本(押印)1部のみとする (紙書類で提出)	◎		工事完成検査結果通知書と同日に提出		○		
56		建設業退職金共済証紙受払簿				○	原則としてメールによる提出					○		
57		建設業退職金共済証紙貼付実績報告書				○	原則としてメールによる提出					○		
58		実施工程表					原本					○	○	
59		出 来 形	工事出来形数量計算書		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-18		原本			数量計算書(集計表・使用材料数量表)、図面など(求積図含む)		○	○	
60			出来形管理表		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 1-1-23		原本					○	○	・参考様式等は本要領の「2 出来形管理表について」を参照 ・出来形管理表には、出来形の測定位置、写真撮影位置を明記した位置図を添付。検査時は、これらも確認対象に含む。
61			その他の管理データ		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 1-1-23		原本					○	○	
62			検査合格判定表(出来形)		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-23		原本			出来形管理表に記載してもよい		○	○	
63		品 質 管 理	品質管理表		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 1-1-23		原本					○	○	・生コン、Asコン、造園材料等が対象 ・参考様式等は本要領の「3 品質管理表について」を参照
64			その他の管理データ		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 1-1-23		原本					○	○	・検査時は、品質証明書、証明書類等(※)も確認対象に含む(※)の例 遊具の品質証明書及び取扱説明書、遊具等製造物の保証書・保険証、木材防腐処理証明書、鋼材等の品質証明書、植樹保険付保証明証など
65			検査合格判定表(品質)		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-23		原本			品質管理表に記載してもよい		○	○	
66			安全訓練実施報告		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-26-13		原本			作業員全員の参加により月当たり、半日以上の時間を割当て実施	○		○	
67	安全 管 理	災害防止協議会活動記録					原本				○		○	
68		店社パトロール実施記録					原本				○		○	
69		安全巡視、TBM、KY実施記録					原本				○		○	
70		新規入場者教育実施記録					原本				○		○	
71		仮設通路等の日常点検チェックシート			工事中の歩行者に対するバリアフリー推進に関するガイドライン		原本				○		○	
72	工事 完成 時	交通誘導員集計表					原本					○	○	
73		交通誘導員伝票					原本					○	○	
74		搬 出 入 関 係	残土搬入整理券				原本					○	○	
75			スクラップ計量証明書				原本					○	○	
76			搬出関係各種集計表				原本					○	○	
77			搬出関係伝票				原本					○	○	
78			改良土購入券				原本					○	○	
79			搬入関係各種集計表				原本			路盤材・生コンクリート材等 各材料伝票の頭につける材料納入集計表でもよい		○	○	
80			搬入関係伝票				原本					○	○	
81		工事記録写真		第 15 条第 3、5 項	第 62 条	電子納品を行う時は 電子納品に関する特記仕様書				施工中は監督員の請求があった日から7日以内に提出		○	○	
82		総合評価実施報告書					原則としてメールによる提出			総合評価落札方式を適用して契約し、ガイドライン、設計図書等で提出を求めた場合に提出する。		○		
83		現場環境改善の実施状況				現場環境改善(イメージアップ)に関する特記仕様書				現場環境改善(イメージアップ)対象工事の場合、実施関係資料実施状況写真、経費内訳及びこれを証明する伝票類		○	○	
84		創意工夫・社会性等に関する実施 状況				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-43	原則としてメールによる提出			創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出する。		○		
85		工事完成図書				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-19	○	原本				○		
86		工事完成図				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-19-2		原本				○	○	
87		工事管理台帳				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-19-3		原本				○	○	
88		再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-5	○	原本				○	○	
89		再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用-				土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-6	○	原本				○	○	
90		工事登録証明書					○	原本		再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書作成時に合わせて提出		○	○	
91		再資源化等報告書				建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第18条	○	原本				○		

＜備考＞

◇工事関係書類一覧表にない書類の取扱い(提示・提出・検査)については、別途監督員と協議し決定する

※１・・・工事完成時以外（施工中）においても、監督員の請求があった場合は提出する

※２・・・工事完成時以外（施工中）においても、監督員の請求があった場合は提示する

※３・・・検査員確認欄は、必要に応じて監督員または検査員が追加できる。

※４・・・検査においては、請負人が工事関係書類一覧表に示す書類（検査員確認欄○印）を用意し、監督員が契約図書（変更契約を含む）・施工プロセスチェックリストを用意する。

※５・・・メールによる提出方法

・請負人が対応できない場合は、書面による提出可とする。

・原則、工事監督担当課の係毎にアカウントを作成し送受信に使用し、担当監督員、主任監督員、総括監督員で情報共有する（係員数により柔軟な対応可）。

・「原則としてメールによる提出（PDF）」は押印（現場代理人印）したものをPDF化し提出する。

・「原則としてメールによる提出」は電子データまたはPDFを提出する。

・必要に応じ、印刷して総括監督員まで供覧（押印）する。

・必要に応じ、総括監督員が押印したものをPDF化して請負人へ送信する。

・メール送受信にあたり、【工事件名】（送信年月日）をメール件名の先頭に記載する。

・メールによる提出書類のうち「検査員確認」書類については、請負人が竣工図書に添付する。

・工事監督担当課は、工事毎にフォルダを作成し、保存年度まで保管する（CD、DVDで保管可）。

・工事監督担当課と発注担当課との工事打合せ簿についても、同様の取扱とする。

・添付図面など容量が大きい場合は、大容量ファイル転送サービス等を活用する。

※６・・・検査員にも提示する。

※７・・・「原本」と表記してある書類についても電子納品が可能です。電子納品の範囲等については受発注者協議とします。

(2) 検査時に確認する書類について

公園緑地工事の検査時には、「工事関係書類一覧表（土木工事編）」で「検査員確認」の対象としている書類を主に確認します。

「工事関係書類一覧表（土木工事編）」にない書類の取扱い（提示、提出、検査）については、監督員と受注者で協議し、決定します。

なお、上記以外の書類についても、必要に応じて検査員が確認する場合があります。

また、検査においては、受注者が検査員確認書類を用意し、監督員が契約図書（変更契約を含む）・施工プロセスチェックリストを用意します。

その他、メールによる提出書類のうち検査員確認書類については、受注者が竣工図書に添付してください。

(3) 書類の提出（提示）方法について

「電子納品等運用ガイドライン」等に基づき、工事着手時に、監督員と受注者で電子納品の対象資料の範囲を協議し、決定します。

協議に際しては、「（電子納品）事前協議チェックシート」を活用します。

なお、「工事関係書類一覧表（土木工事編）」で原本提出としている書類についても、協議により電子納品とすることが可能です。

(4) 検査時の書類確認方法について

「工事関係書類簡素化の手引き（土木工事編）」は、「紙と電子データの両方で納品」を定められた書類[図1 参照]を除き、電子納品・紙書類納品の二重提出を禁止しています。

これに基づき、検査時には、電子納品の書類は電子データで、紙書類納品の書類は紙で確認を行います。

円滑に検査ができるよう、「（電子納品）事前協議チェックシート」に沿って検査書類の整理を行なってください。

工事における電子納品対象書類のイメージ

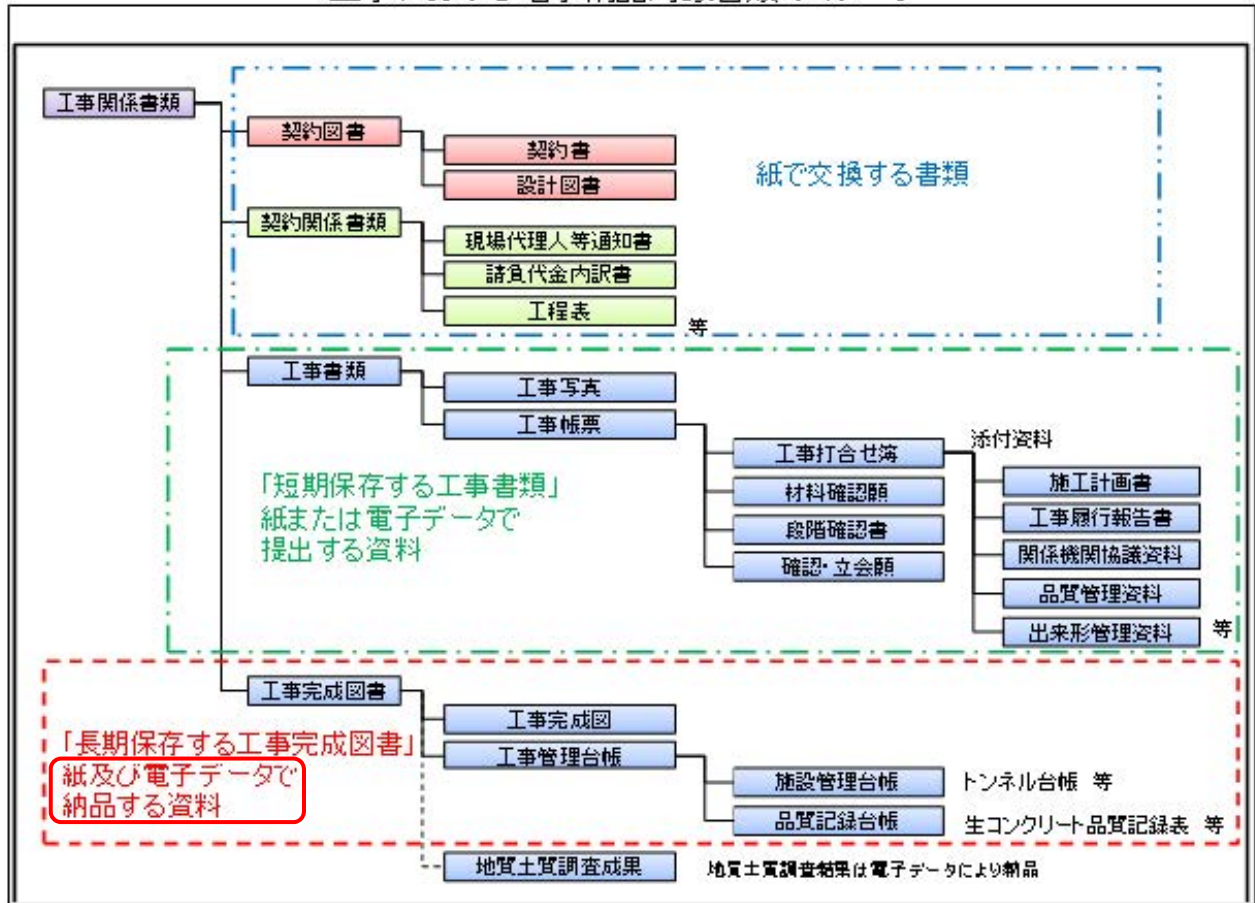


図1 工事における電子納品対象書類のイメージ

【出典】「工事関係書類簡素化の手引き（土木工事編）」

２ 出来形管理表について

出来形管理表とは、施工計画書（変更計画書含む）に記載した「出来形管理基準」により出来形を管理し、設計値と実測値を対比して記録したものです。

参考様式及び記載例は次のとおりです。

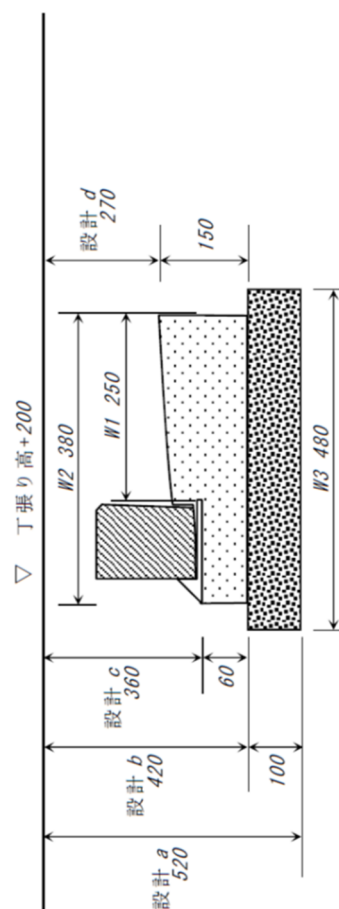
なお、出来形管理表には、出来形の測定位置、写真撮影位置を明記した位置図を添付します。

- ・参考様式及び記載例 L 型側溝工（LS－25）

L型側溝工 (LS-25) (例)

工事名 ○○公園施設改良工事

工種名 L型側溝工 (LS-25)

[illegible]

3 品質管理表について

品質管理表とは、施工計画書（変更計画書含む）に記載した「品質管理基準」により品質を管理し、設計値と実測値を対比して記録したものです。

参考様式及び記載例は次のとおりです。

- ・参考様式及び記載例（１） 造園材料の品質管理表（高木）
- ・参考様式及び記載例（２） 造園材料の品質管理表（中低木）
- ・参考様式及び記載例（３） 造園材料の品質管理表（地被類）

※樹木等の規格は納入時のものであり、測定は納入後に行うものとします。

参考様式及び記載例（1） 造園材料の品質管理表（高木）

造園材料の品質管理表（高木）（例）

1/1

項目	高木
測定基準	設計数量の10%

The diagram shows a stylized green tree with a brown trunk. A horizontal double-headed arrow above the canopy is labeled '枝張 (W)'. A vertical double-headed arrow to the right of the tree is labeled '高さ'. A circular arrow around the trunk is labeled '幹周'.

名称	形状・寸法(m)			設計数量 (本)	測定数量 (本)
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
クスノキ	7.0	0.8	3.0	1	1
測定番号	測定結果			合否	備考
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
No.1	7.2	0.85	3.4	合	写真管理

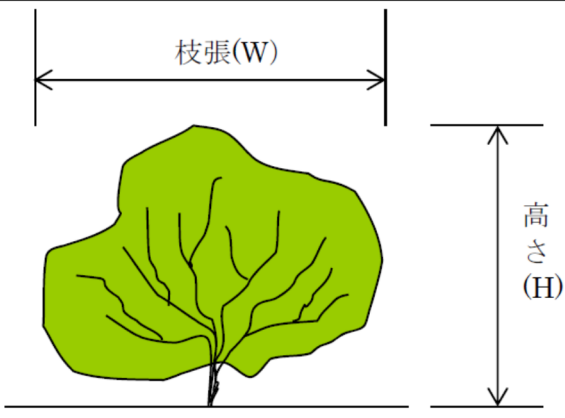
名称	形状・寸法			設計数量 (本)	測定数量 (本)
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
ケヤキ	4.5	0.18	1.5	7	1
測定番号	測定結果			合否	備考
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
No.1	4.8	0.21	1.6	合	写真管理

名称	形状・寸法			設計数量 (本)	測定数量 (本)
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
ハナミズキ(赤)	3.0	0.15	1.0	18	2
測定番号	測定結果			合否	備考
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
No.1	3.1	0.16	1.2	合	
No.2	3.4	0.18	1.4	合	写真管理

参考様式及び記載例（2） 造園材料の品質管理表（中低木）

造園材料の品質管理表（中低木）（例）

1/1

項目	中低木	
測定基準	設計数量の5%	

名称	形状・寸法(m)		設計数量(本)	測定数量(本)
	高さ(H)	枝張(W)		
キンモクセイ	2.0	0.6	9	1
測定番号	測定結果		合否	備考
	高さ(H)	枝張(W)		
No.1	2.15	0.73	合	写真管理

名称	形状・寸法		枝張(W)	測定数量(本)
	高さ(H)	枝張(W)		
ベニカナメモチ	1.5	0.4	72	4
測定番号	測定結果		合否	備考
	高さ(H)	枝張(W)		
No.1	1.65	0.80	合	
No.2	1.55	0.55	合	写真管理
No.3	1.70	0.70	合	
No.4	1.50	0.45	合	

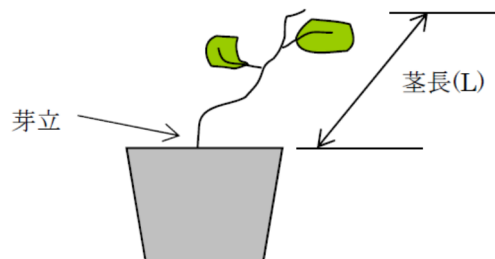
名称	形状・寸法		設計数量(本)	測定数量(本)
	高さ(H)	枝張(W)		
クルメツツジ	0.5	0.4	455	23
測定番号	測定結果		合否	備考
	高さ(H)	枝張(W)		
No.1	0.50	0.45	合	
No.1	0.55	0.50	合	
No.2	0.50	0.40	合	
No.3	0.55	0.45	合	
No.4	0.50	0.45	合	写真管理
No.5	0.55	0.40	合	

参考様式及び記載例（3） 造園材料の品質管理表（地被類）

造園材料の品質管理表（地被類）（例）

1/1

項目	地被類
測定基準	設計数量の2%



名称			形状・寸法(m)		設計数量(株)			測定数量(株)		
			茎長(L)							芽立
宿根バーベナ			-		3芽立		1,200		24	
測定番号	測定結果		合否	備考	測定番号	測定結果		合否	備考	
	茎長(L)	芽立				茎長(L)	芽立			
No.1	-	4芽立	合	写真管理	No.21	-	3芽立	合		
No.2	-	3芽立	合		No.22	-	5芽立	合		
No.3	-	5芽立	合		No.23	-	3芽立	合		
No.4	-	4芽立	合		No.24	-	4芽立	合		
No.5	-	3芽立	合							
No.6	-	5芽立	合							
No.7	-	3芽立	合							
No.8	-	3芽立	合							
No.9	-	5芽立	合							
No.10	-	4芽立	合							
No.11	-	3芽立	合							
No.12	-	4芽立	合							
No.13	-	5芽立	合							
No.14	-	3芽立	合							
No.15	-	4芽立	合							
No.16	-	3芽立	合							
No.17	-	3芽立	合							
No.18	-	4芽立	合							
No.19	-	5芽立	合							
No.20	-	3芽立	合							

名称			形状・寸法(m)		設計数量(株)			測定数量(株)	
			茎長(L)	芽立					
コバノランタナ			0.2	-	600			12	
測定番号	測定結果		合否	備考	測定番号	測定結果		合否	備考
	茎長(L)	芽立				茎長(L)	芽立		
No.1	0.25	-	合	写真管理	No.8	0.3	-	合	
No.2	0.2	-	合		No.9	0.3	-	合	
No.3	0.2	-	合		No.10	0.25	-	合	
No.4	0.25	-	合		No.11	0.2	-	合	
No.5	0.3	-	合		No.12	0.25	-	合	
No.6	0.2	-	合						
No.7	0.25	-	合						