《しゅん工時提出書類の事前確認》

１）しゅん工図書、工事写真帳等の事前確認

しゅん工時提出書類の整理方法、整理状態をしゅん工日の**１０日程度前**までに、仮整理した状態で監督員に確認を受ける。

（その後に予定している作業（社内検査、監督員検査　等）等がある場合には、その分の足りない資料があっても可）

●しゅん工図書

目次番号（『fm_02a_しゅん工図書_目次』参照）のとおり、番号の書類の位置に付箋等で番号を貼って完成時の整理状態の判断ができるようにして事前確認を受ける。

●工事写真（電子媒体）

本提出時を想定してデータを整理（簿冊分け、フォルダ分け等）し、完成時の状態をおよそ判断できるようにして事前確認を受ける。

提出する電子媒体はＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒどちらも可とする。

※しゅん工日に提出するしゅん工書類（工事写真のメディアディスクを含む）はすべての訂正を終えているものでなければならない。

２）マニフェスト原本を提示

上記１）の事前確認までに処理したマニフェストの原本を監督員に提示する。