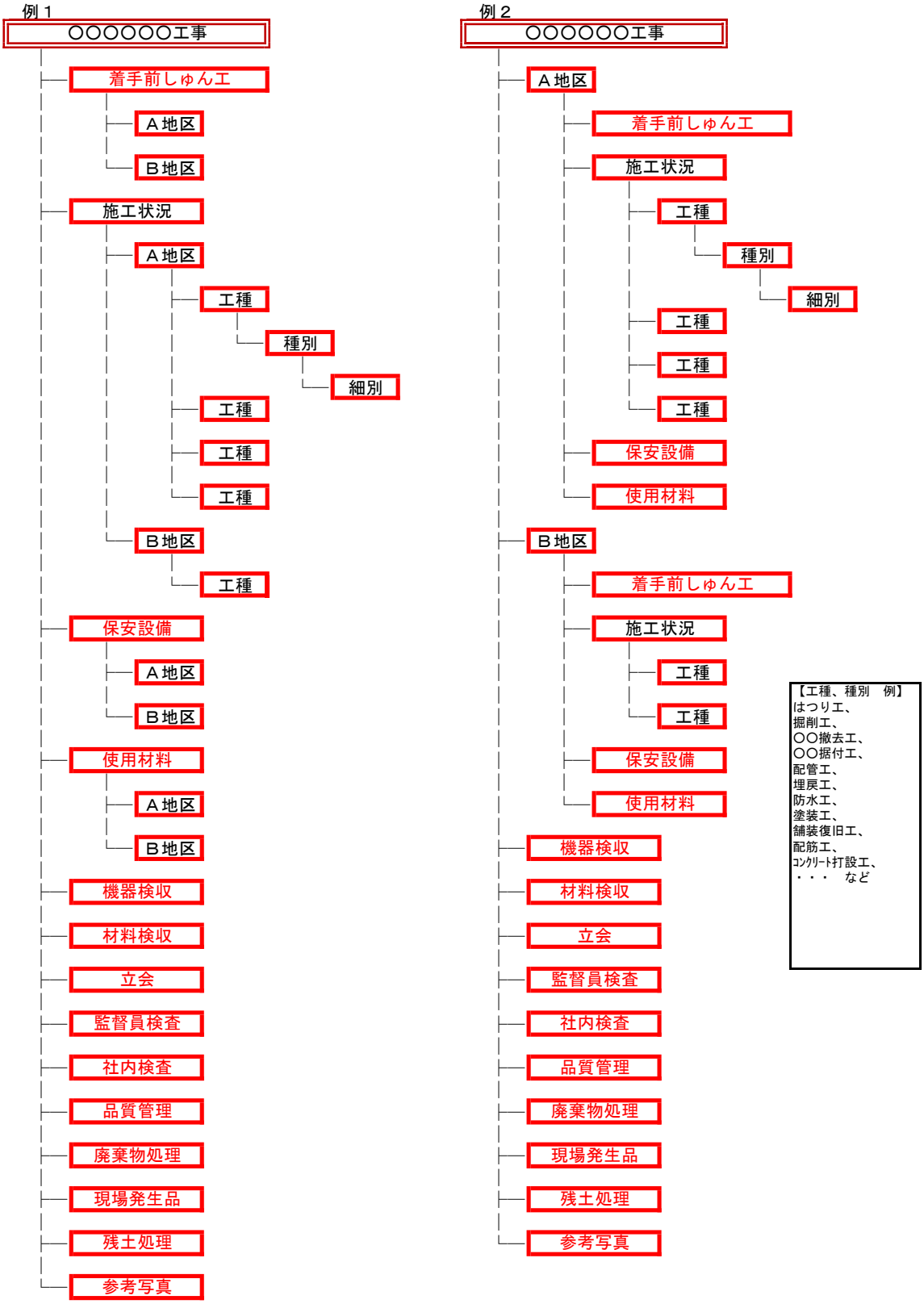
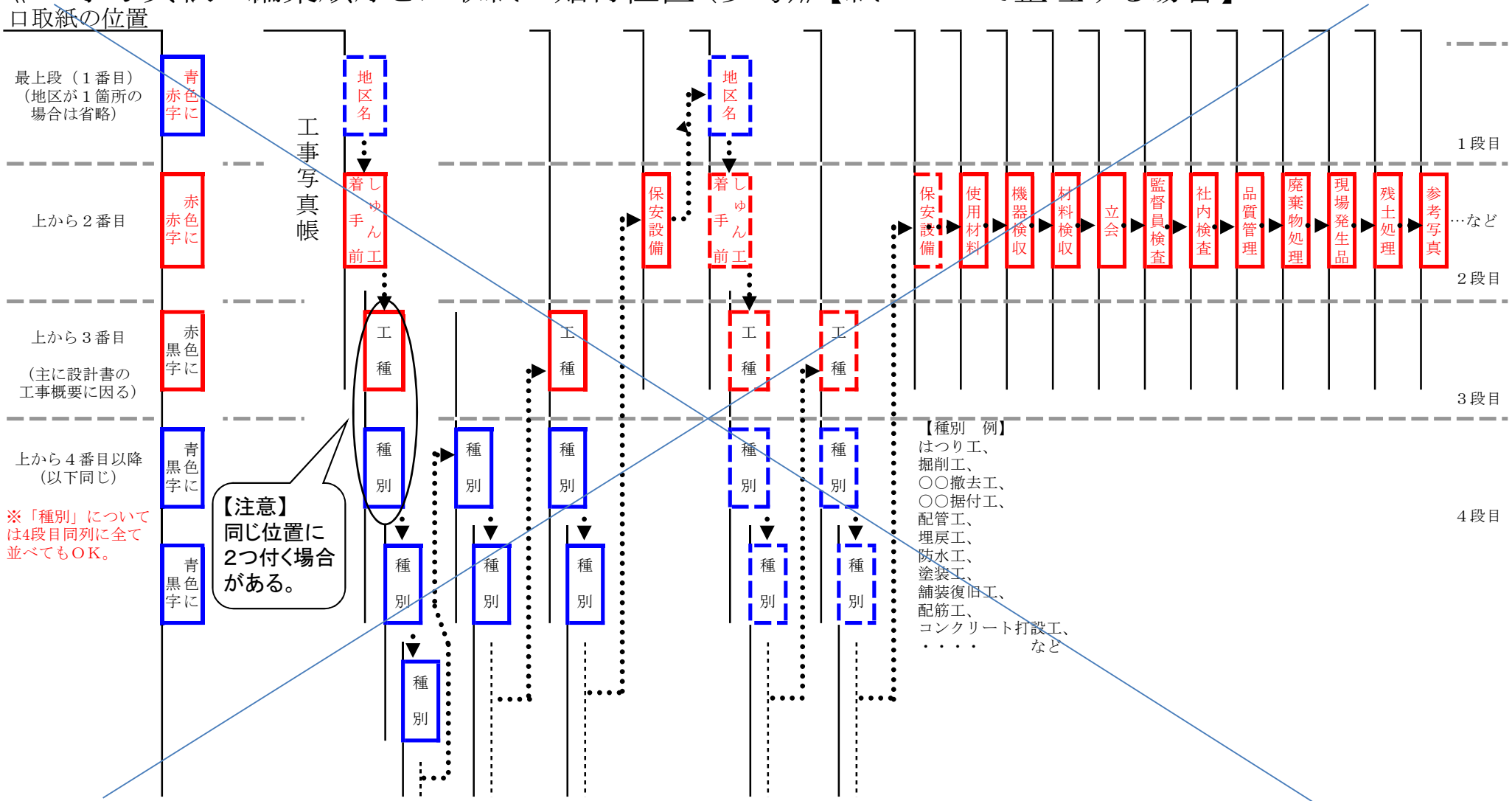
《 工事写真帳の編集順序と
電子納品のフォルダ整理の例 (参考)》



※出来形管理フォルダは使用しない。「工種」「種別」等のフォルダに振分け
※施工場所が２地区以上（２施設以上）あり、施工管理が複数必要な場合には別フォルダで整理する。
※工事写真帳の整理は、上記を原則とするが、実質見易く整理するものとし、監督員と打ち合わせる。

《 工事写真帳の編集順序と口取紙の貼付位置（参考）》【紙ベースで整理する場合】



(注1)　上記は、原則的な編集順序と口取紙の位置を示したものである。しかし、実質的に見やすいものとする。

(注2)　→は編集順序を示す。

(注3)　破線枠で表現してある口取箇所は2地区以上（離れた工事場所）ある場合を示す。必要ない場合は省略。