滋賀県立大学工事管理マニュアル

～工事管理書類作成における注意点

滋賀県立大学において発注する建築工事、電気設備工事、機械設備工事は滋賀県交通まちづくり部建築課発注工事物件と工事管理書類の作成方法が一部異なります。

つきましては、下記に示す点に注意し書類の作成・提出をよろしくお願いいたします。

1　監督職員に提出する書類の部数は、工事着工時に提出する工事工程表（いわゆる全体工程表、赤にて着色したもの）、契約額による内訳明細書、工事月報は１部とし、その他は工事管理マニュアルに示す部数とします。

ただし、工事で取り扱う数量が少ないもの、軽微なものについては監督員と協議のうえ、省略することができます。

2　提出書類に記載されている「交通まちづくり部」は「事務局」に、「建築課」は「財務課」に変更してください。

3　工事管理書類のファイルの背表紙には工事番号、工事名、書類内容を記し、書類コードは書かないで下さい。

4　竣工図の表紙の色は全てうす緑色とします。

5　その他については原則、滋賀県交通まちづくり部建築課における工事管理マニュアルと同様とします。