

## ■引渡し時のチェック事項

- かざり明細書（使用場所・本数・番号・他）
- 未完（理由・工法・期日・工期延期）
- 手直し（理由・工法・期日）
- 設備（使用方法・注意事項・保証書・耐用年数・他）
- 不具合につながる恐れ（小さいもの）
- 重大なる不具合につながる恐れ
- 補修連絡先（工事関係者連絡名簿）
- 工事写真報告
- 工事引渡書（工事一部引渡書）
- 受領書
- 工事竣工届（工事一部竣工届）
- 念書（覚書）等
- 備品その他引渡目録（名称・数量・他）
- 維持管理の要点（清掃・点検・補修）→（日常・季節・1年・2～10年）
- 注意事項・了承事項
  - 外部
  - 内部
  - 開口部
  - 躯体（構造）
  - 他
- 施工各書類コピー（工事契約～竣工）