

舗装工事台帳作成要領

1. 台帳作成対象

舗装新設時及び、工事延長（1箇所あたり）100m以上の舗装補修を実施した場合に作成し、同一事業において複数の該当箇所がある場合は、それぞれ作成する。（複数年にまたがる事業の場合は、契約単位毎に作成する。）

2. 台帳記入方法

【舗装工事台帳】

項目	記入方法
整理番号	記入不要
道路種別	一般国道，主要地方道，一般県道の別を記入
路線名	路線名を記入
工事名	工事名を記入
箇所	工事箇所を字名まで記入（起終点の台帳附図追加距離を併記する）
事業費	当該事業の事業費を記入（箇所毎）
工期	契約工期を記入
受注者	受注者名を記入
内容	工法，舗装材料等を記入（複数の工法で実施している場合はその内訳を記入）
区分	簡易舗装・高級舗装及び交通区分の別は該当項目に○印
設計CBR	設計CBRの数値を記入し，決定根拠の該当項目に○印
ひび割れランク	ひび割れランクを記入（MC I ランクを併記）
TAと合計厚	アスファルト舗装要綱を参照し，設定した目標TA，H及び設計TA，Hを記入
新設・特四舗装構成	新設の場合に，その舗装構成を記載
既設舗装構成	舗装補修事業において既設の舗装構成を調査した箇所について記入
補修工法	高級，簡易の別及び舗装構成を記入
標準幅員構成	標準横断図を添付（1/100程度）
位置図	管内図に当該箇所を記入し，添付
施工位置詳細図	道路台帳附図（1/1,000または1/500）の起点附近，終点附近の平面図を添付（起終点を記入したもの）

【添付資料】

現場写真 起点，終点および中間点から該当箇所を撮影し，添付する。（A4判様式自由，4枚程度）