

公園緑地工事検査書類作成要領
＜工事関係書類簡素化対応（案）＞

令和2年7月

環境創造局

この要領は、公園緑地工事の検査時に確認する書類や、参考様式等を示すものです。

なお、参考様式の使用は任意です。より見やすく分かりやすい書類作成を工夫してください。

目次

1 公園緑地工事の検査時に確認する書類について	1
(1) 検査時に確認する書類	1
(2) 書類の提出（提示）方法	1
(3) 検査時の書類確認方法	1
2 出来形管理表について	4
参考様式及び記載例 L型側溝工（LS-25）	5
3 品質管理表について	6
参考様式及び記載例（1） 造園材料の品質管理表（高木）	7
参考様式及び記載例（2） 造園材料の品質管理表（中低木）	8
参考様式及び記載例（3） 造園材料の品質管理表（地被類）	9

1 公園緑地工事の検査時に確認する書類について

(1) 検査時に確認する書類

公園緑地工事の検査時には、「工事関係書類一覧表(土木工事編)」で「検査員確認」の対象としている書類を主に確認します。一覧表にない書類の取扱い(提示・提出・検査)については、監督員と受注者で協議し、決定します。[表1参照]

なお、上記以外の書類についても、必要に応じて検査員が確認する場合があります。

(2) 書類の提出(提示)方法

「電子納品等運用ガイドライン」等に基づき、工事着手時に、監督員と受託者で電子納品の対象資料の範囲を協議し、決定します。

協議に際しては、「(電子納品)事前協議チェックシート」を活用します。

なお、表1に「原本提出」と表記している書類についても、協議により電子納品とすることが可能です。

(3) 検査時の書類確認方法

「工事関係書類簡素化の手引き(土木工事編)」は、「紙と電子データの両方で納品」を定められたもの[図1参照]を除き、電子納品・紙書類納品の二重提出を禁止しています。

これに基づき、検査時には、電子納品の書類は電子データで、紙書類納品の書類は紙で確認を行います。円滑に検査ができるよう、「(電子納品)事前協議チェックシート」に沿って検査書類の整理を行なってください。

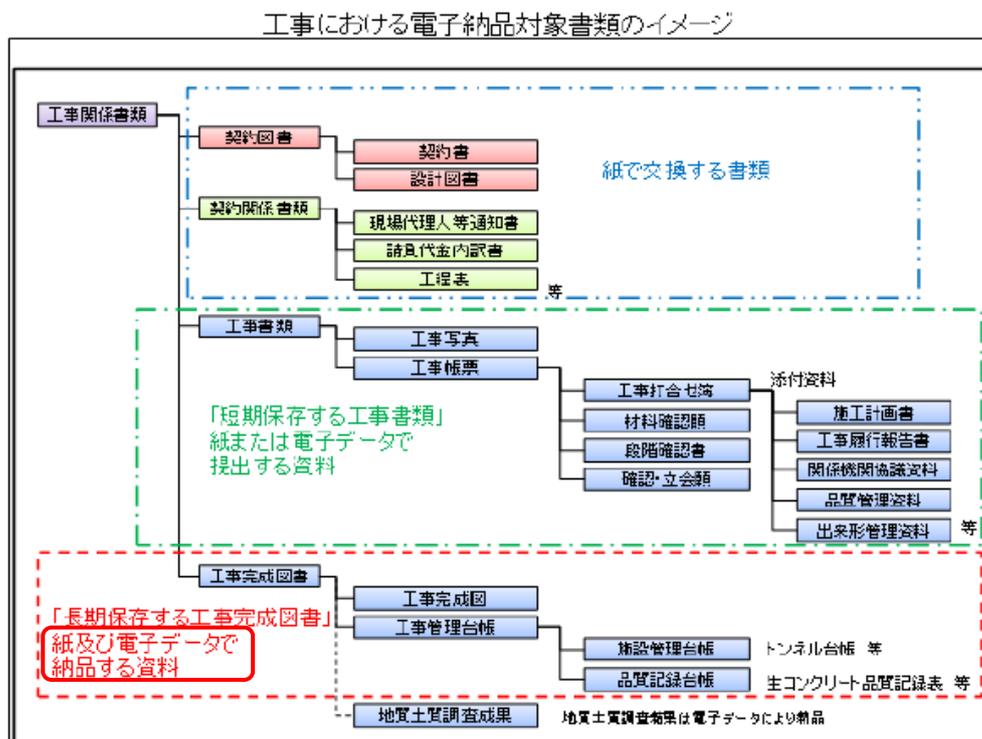


図1 工事における電子納品対象書類のイメージ

【出典】「工事関係書類簡素化の手引き(土木工事編)」

表1 工事関係書類の一覧表（土木工事編）及び公園緑地工事における補足事項

【凡例】 検査員確認資料

工事関係書類一覧表

20200701

土木工事編

区分	書類名	作成様式			様式	提出(提示)方法	備 考	監督員へ		検査員確認	公園緑地工事の検査における補足事項
		工事請負契約約款	契約規則	その他				提示	提出		
工事前	「分別解体等の方法」の説明書			建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第12-13条	○	監督員が内容を確認、契約書に添付		○			
	工事着手届出書	第3条			○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)	着手に当たり提出		○		
	現場代理人・主任技術者・監理技術者選定通知書	第11条第1項 第11条第5項	第59条		○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)	着手に当たり提出		○		
	請負代金内訳書	第4条第1項	第35条		○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)	契約締結後5日(休日を除く)以内 ただし、発注者が不要でない認められた場合は着期可 今後、工程表に余裕期間を明記する必要がある		○		
	工程表	第4条第1項	第52条		○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)			○		
	専門技術者選定通知書	第11条第5項	第59条		○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)	専門技術者を定めたとき(変更したときも同様)		○		
	建設業退職金共済証紙購入状況等報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-40-5	○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)	契約締結後2か月以内に提出 遅延の際は遅延理由書(任意様式)を提出		○		
	前払金請求書	第35条第1項			○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)			○		
	VE提案書			契約後VE方式の実施に関する特記仕様書	○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)	契約後VE時		○	○	
	(電子納品)事前協議チェックシート			電子納品に関する特記仕様書	○	原則としてメールによる提出(電子データ)			○	○	
	コロンブ登録「登録のための確認のお願ひ」			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-5	○	原則としてメールによる提出(電子データ)	500万円以上の工事が対象 受注・変更・完成・訂正時、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に登録機関へ申請し、「登録内容確認書」を速やかにメールにより提出する。		○		
	コロンブ登録「登録内容確認書」			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-5	○	原則としてメールによる提出(PDF)			○		
	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-5	○	原本1部のみとする			○		
	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-6	○	原本1部のみとする			○		
	工事登録証明書				○	原本1部のみとする	再生資源利用促進計画書・再生資源利用促進計画書作成時に合わせて提出		○		
	建設リサイクル法に基づく通知書			建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第11条	○		※ 発注者が作成		○		
	建設副産物確認地分属			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-13	○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)	建設副産物を確認地分属した場合		○	○	・検査時は、建設副産物確認地分属に添付する、関係法令等に係る法令許可書等の写しも確認対象とする
	施工計画書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-4	○	原本(現場代理人押印)1部のみとする 控入を請負人保管	着工前および変更が生じた場合、当該工事に着工する前に提出		○	○	
	設計図書の状態確認資料			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-3-2	○	原則としてメールによる提出(電子データ)			○	○	
	測量標・境界標確認報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-37-2	○	原則としてメールによる提出(電子データ)	工事測量(仮BM及び多角点の設置、設計図書との照合等)について提出		○	○	
個人情報保護に関する研修実施報告書			個人情報取扱特記事項	○	原本1部のみとする	横浜市個人情報保護に関する条例による		○			
個人情報保護に関する契約書			個人情報取扱特記事項	○	原本1部のみとする			○			
施工体制台帳	第8条		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-9 (建設業法・入契法)	○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)	下請契約があるすべての工事が対象 下請契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出)		○	○		
施工体系図			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-9-2 (建設業法・入契法)	○	原本1部のみとする(結書様で提出)	下請契約があるすべての工事が対象 下請契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出)		○	○		
関係機関届出書類 道路使用許可書(写)・ 道路工事・占用届出書(写)など			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-52-5 (道路交通法)など	○		着工前・変更・更新時 監督員の請求があった場合は写しを提出 可能なものはメールによる提出(電子データ) 必要に応じて検査時に提出・確認		○	○		
材料確認				○	原本(現場代理人押印)1部のみとする	JIS品等は図面及び品質証明書の添付不要 原本(現場代理人押印)1部のみとする。メール提出の場合は、押印省略。	材料使用前および変更・追加時		○	○	
使用材料承認				○	原本(現場代理人押印)1部のみとする				○	○	
設計図書に指定された工事材料検査申請書	第14条第2項	第61条		○	原則としてメールによる提出(PDF)	設計図書により指定している材料や、受発注者間の協議により決定された材料			○	○	
工事安全管理計画書			安全管理指定工事に関する特記仕様書	○	原本(現場代理人押印)1部のみとする 控入を請負人保管	安全管理指定工事の場合(変更計画書含む)			○		
工事打合せ簿	第1条第5項		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-2-27	○	原則としてメールによる提出(PDF)	契約締結後から工事完成までの書面による協議・提出・提示・報告・通知・申出・確認・承諾・立会・その他		○	○		
関係機関協議資料 (許可後の資料)			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-35-3	○	原則としてメールによる提出(PDF)			○			
近隣協議資料			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-35	○	原則としてメールによる提出(PDF)			○			
実施工程表				○	原則としてメールによる提出(PDF)	監督員が必要と認められた場合は速やかに提出する。また緊急工事等、業定が困難なものは着期可とする。		○			
工事履行報告(工事月報等)	第12条	第53条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-24 (履行報告)	○	原則としてメールによる提出(電子データ)			○			
変更工程表			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-14	○	原則としてメールによる提出(PDF)	工期変更に伴う監督員との協議の際に作成		○			
段階点検確認書			段階点検制度(仮設工事)に関する特記仕様書	○	原則としてメールによる提出(PDF)			○	○		
段階確認書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-45-6	○	原則としてメールによる提出(PDF)			○	○		
建設副産物確認地分属			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-13	○	原本(押印)1部のみとする(結書様で提出)	建設副産物を確認地分属した場合		○	○	・検査時は、建設副産物確認地分属に添付する、関係法令等に係る法令許可書等の写しも確認対象に含む	
官公庁の休日・夜間等の作業届			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-36-2	○	原則としてメールによる提出(電子データ)			○			
事故報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-29	○	原本(押印)1部のみとする 第一報はメール提出可(電子データ)	工事中に事故が発生した場合		○			
臨機措置通知書	第27条第2項	第54条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-41	○	原則としてメールによる提出(PDF)	臨機の措置を行った場合、直ちに通知		○			
損害状況通知書	第30条第1項	第73条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-38-1	○	原則としてメールによる提出(PDF)	損害の発生後、直ちに通知		○			
工事出来形数量計算書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-18	○	原本1部のみとする または、PDFもしくは電子データ	数量計算書(集計表・使用材料数量表)、図面など 監督員の指示する段階で、出来形数量を算出し、速やかに提出		○	○		
中間前払に係る認定請求書	第35条第4項			○	原則としてメールによる提出(PDF)			○			
(支給品材料及び貸与品の)受領書・借借書	第16条第3項	第63条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-15-1	○	原本(押印)1部のみとする	支給材料又は貸与品の引渡しを受けた場合、7日以内		○	○		
工事出来形部分検査申請書	第38条	第79条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-21-1	○	原則としてメールによる提出(PDF)	部分払いの請求をしたとき		○			
安全対策関係書類 ※ 6				○	原本を提示またはメールによる提出(PDF)	使用機械、重機点検、足場や支保工、山留め仮締切、地下埋設物確認等の記録等		○	○		

区分	書類名	作成根拠			様式	提出(提示)方法	備 考	監督員へ		検査員 確認	市公署緑地工事の検査における補正 事項	
		工事請負契約約款	契約規則	その他				提示	提出			
設計 変更時	工事完成期限延長申請書	第22条	第42条		○	原本(押印)1部のみとする (紙書籍で提出)			○			
	改定工程表	第4条第1項	第52条		○	原本(押印)1部のみとする (紙書籍で提出)	当初(改定前)の工程と改定後の工程が比較できるように記載する		○			
	請書				○	原本(押印)1部のみとする (紙書籍で提出)	※参考:横浜市工設計変更事務取扱要綱		○			
工事 完成時	支給品精算書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-15-3	○	原本(現場代理人押印)1部のみとする			○	○		
	境界線復元報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-37-6	○	原則としてメールによる提出(PDF)			○	○		
	産業廃棄物管理票(マニフェスト)			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-2		原本	施工中、監督員の指示があった場合は提示する	○		○		
	工事・指定部分に係る工事完成届出書	第32条第1項 (第29条)	第74条第 79条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20	○	原本(押印)1部のみとする (紙書籍で提出)	工事(指定部分)が完成したとき		○			
	工事目的物改善書	第32条 第4,5,6項 (第30条)	第74条		○	原本(押印)1部のみとする (紙書籍で提出)	工事完成検査結果通知書と同日に提出		○			
	建設業道徳金共済証紙受払簿				○	原本(押印)1部のみとする (紙書籍で提出)			○			
	建設業道徳金共済証紙貼付実績報告書				○	原本(押印)1部のみとする (紙書籍で提出)			○			
	実施工程表					原本			○	○		
	出 来 形	工事出来形数量計算書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-18		原本	数量計算書(集計表・使用材料数量表)、図面など(本欄固有)		○	○	
		出来形管理表			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 1-1-23		原本			○	○	・参考様式等は本要領の「2 出来形管理表」についてを参照 ・出来形管理表には、出来形の測定位置、写真撮影位置を明記した位置図を添付。検査時は、これらも確認対象に含む。
		その他の管理データ			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 1-1-23		原本			○	○	
		検査合格判定表(出来形)			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-23		原本	出来形管理表に記載してもよい		○	○	
	品 質 管 理	品質管理表			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 1-1-23		原本			○	○	・生コン、Aコン、造園材料等が対象 ・参考様式等は本要領の「3 品質管理表について」を参照
		その他の管理データ			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20 1-1-23		原本			○	○	・検査時は、品質証明書、証明書類(※)も確認対象に含む (※)の例 遊具の品質証明書、遊具等製造物の保証書・保証証、木材防虫処理証明書、園材等の品質証明書、植樹保証付保証書など
		検査合格判定表(品質)			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-23		原本	品質管理表に記載してもよい		○	○	
		安全訓練実施報告			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-20-44 13		原本	作業員全員の参加により月当たり、半日以上時間を割当てる実施	○		○	
	安 全 管 理	災害防止協議会活動記録					原本		○		○	
		店社/パトロール実施記録					原本		○		○	
		安全巡視、TBM、KY実施記録					原本		○		○	
		新規入場者教育実施記録					原本		○		○	
仮設道路等の日常点検チェックシート				工事中の歩行者に対する「バリアフリー」推進に関する特記仕様書		原本		○		○		
交通誘導員集計表						原本			○	○		
交通誘導員伝票					原本			○	○			
搬 入 搬 出 関 係	機土搬入整理券					原本			○	○		
	スクラップ計量証明書					原本			○	○		
	搬出関係各種集計表					原本			○	○		
	搬出関係伝票					原本			○	○		
	改良土搬入券					原本			○	○		
	搬入関係各種集計表					原本	路盤材・生コンクリート材等 各材料伝票の額につける材料納入集計表でもよい		○	○		
	搬入関係伝票					原本			○	○		
	工事記録写真	第15条第3,5項	第62条	電子納品を行う時は 電子納品に関する特記仕様書		○	原本	施工中は監督員の請求があった日から7日以内に提出		○	○	
工 事 完 成 時	総合評価実施報告書					原則としてメールによる提出(PDF)	総合評価方式を適用して契約し、ガイドライン、設計図書等で提出を求めた場合に提出する		○			
	現場環境改善の実施状況			現場環境改善(イメージアップ)に関する特記仕様書		原則としてメールによる提出(PDF)	現場環境改善(イメージアップ)対象工事の場合、実施関係資料実施状況写真、経費内訳及びこれを説明する伝票類		○	○		
	創意工夫・社会性等に関する実施状況			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-43		原則としてメールによる提出(PDF)	創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出する。		○			
	工事完成図書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-19	○	原本			○			
	工事完成図			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-19-2		原本			○	○		
	工事管理台帳			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-19-3		原本			○	○		
	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-5	○	原本			○	○		
	再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用-			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-17-6	○	原本			○	○		
	工事登録証明書				○	原本			○	○		
	再生資源化等報告書			建設工事に係る資材の再生資源化等に関する法律 第18条	○	原本			○	○		

<備考>

○工事関係書類一覧表にない書類の取扱い(提示・提出・検査)については、別途監督員と協議し決定する

- ※1・・・工事完成時以外(施工中)においても、監督員の請求があった場合は提出する
- ※2・・・工事完成時以外(施工中)においても、監督員の請求があった場合は提示する
- ※3・・・検査員確認は、必要に応じて監督員または検査員が追加できる。

※4・・・検査においては、請負人が工事関係書類一覧表に示す書類(検査員確認欄○印)を用意し、監督員が契約図書(変更契約を含む)・施工プロセスチェックリストを用意する。

※5・・・メールによる提出方法

- ・請負人が対応できない場合は、書類による提出可とする。
- ・原則、工事監督担当課の係員にアカウントを作成し送受信に使用し、担当監督員、主任監督員、総括監督員で情報共有する(係員数により柔軟な対応可)。
- ・「提出(PDF)」は押印(現場代理人印)したものをPDF化する。
- ・「提出(電子データ)」は押印不要。
- ・必要に応じて、印刷して総括監督員まで供覧(押印)する。
- ・必要に応じて、総括監督員が押印したものをPDF化して請負人へ送信する。
- ・メール送受信にあたり、【工事件名】(送信年月日)をメール件名の先頭に記載する。
- ・メールによる提出書類のうち「検査員確認」書類については、請負人が竣工図書に添付する。
- ・工事監督担当課は、工事毎にフォルダを作成し、保存年度まで保管する(CD、DVDで保管可)。
- ・工事監督担当課と発注担当課との工事打合せ簿についても、同様の取扱いとする。
- ・添付図面など容量が大きい場合は、大容量ファイル転送サービス等を活用する。

※6・・・検査員にも提示する。

※7・・・「原本」と表記してある書類についても電子納品が可能です。電子納品の範囲等については受発注者協議とします。

2 出来形管理表について

出来形管理表とは、施工計画書（変更計画書含む）に記載した「出来形管理基準」により出来形を管理し、設計値と実測値を対比して記録したものです。

参考様式及び記載例は次のとおりです。

なお、出来形管理表には、出来形の測定位置、写真撮影位置を明記した位置図を添付します。

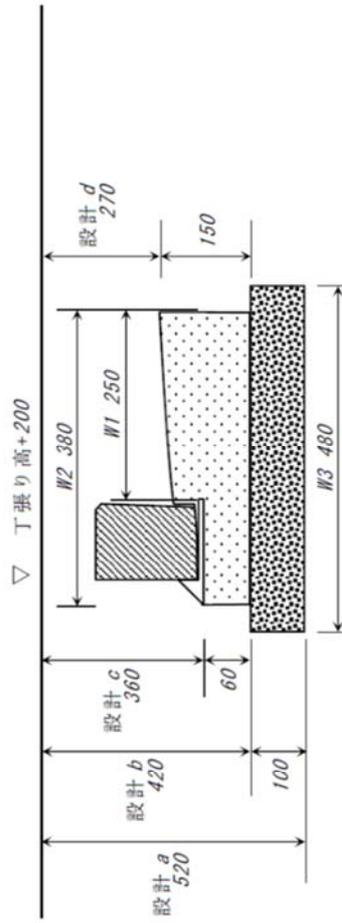
- 参考様式及び記載例 L型側溝工（LS-25）

出来形管理表

L型側溝工 (LS-25) (例)

工事名 ○○公園施設改良工事

工種名 L型側溝工 (LS-25)



測定位置	a	b	c	d	a-b		b-c		b-d		W1		W2		W3	
					設計	実測										
設置寸値	520	420	360	270	100	60	150	250	380	480	250	380	480			
規格値	-	-	-	-	-30	-20	-20	-20	-20	-20	-20	-20	-20	-20	-20	-50
測点	実測	実測	実測	実測												
No. 1	515	420	365	275	95	55	145	245	370	480	245	370	480	-5	-10	0
No. 3	520	420	360	270	100	60	150	250	375	485	250	375	485	0	-5	5
No. 5	520	420	365	270	100	55	150	240	365	485	240	365	485	0	-10	5
No. 7	520	425	365	270	95	60	155	250	380	480	250	380	480	-5	0	0
No. 9	520	420	360	270	100	60	150	245	370	480	245	370	480	-5	-10	0

3 品質管理表について

品質管理表とは、施工計画書（変更計画書含む）に記載した「品質管理基準」により品質を管理し、設計値と実測値を対比して記録したものです。

参考様式及び記載例は次のとおりです。

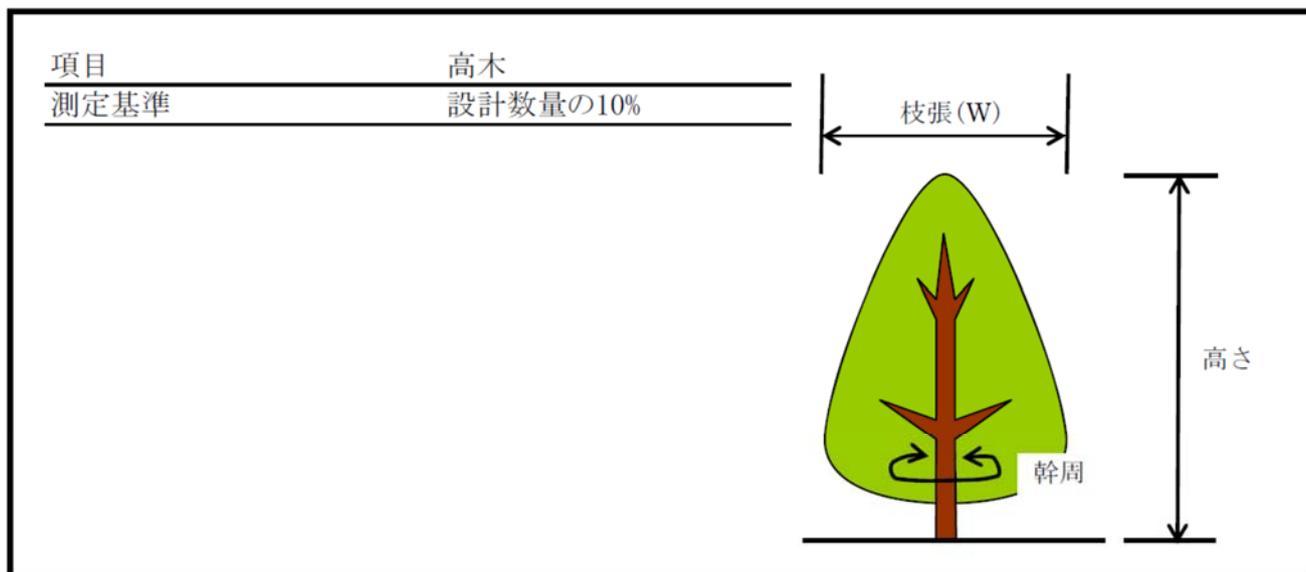
- 参考様式及び記載例（1） 造園材料の品質管理表（高木）
- 参考様式及び記載例（2） 造園材料の品質管理表（中低木）
- 参考様式及び記載例（3） 造園材料の品質管理表（地被類）

※樹木等の規格は納入時のものであり、測定は納入後に行うものとします。

参考様式及び記載例（1） 造園材料の品質管理表（高木）

造園材料の品質管理表(高木)(例)

1/1



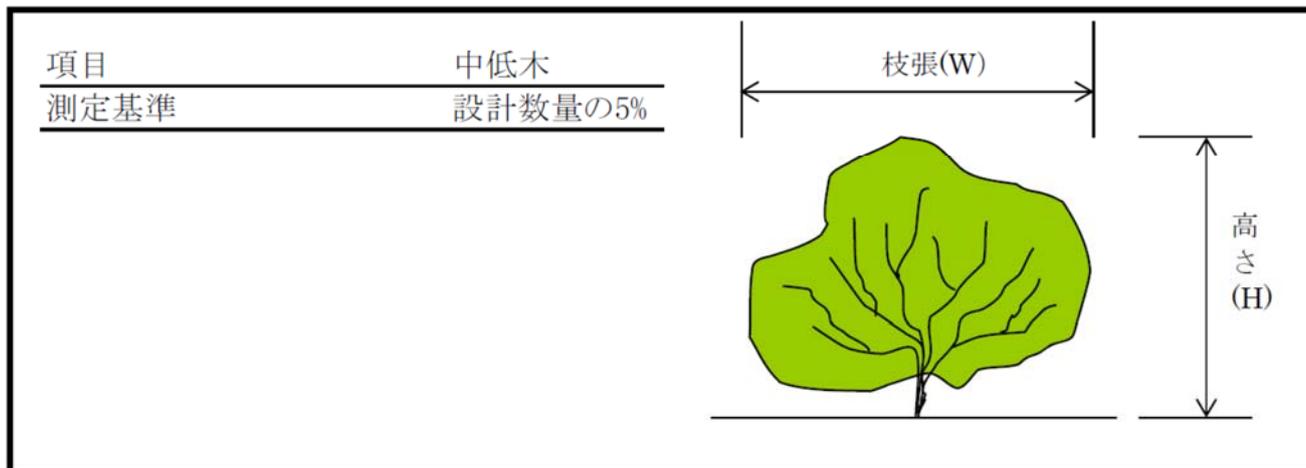
名称	形状・寸法(m)			設計数量 (本)	測定数量 (本)
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
クスノキ	7.0	0.8	3.0	1	1
測定番号	測定結果			合否	備考
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
No.1	7.2	0.85	3.4	合	写真管理

名称	形状・寸法			設計数量 (本)	測定数量 (本)
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
ケヤキ	4.5	0.18	1.5	7	1
測定番号	測定結果			合否	備考
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
No.1	4.8	0.21	1.6	合	写真管理

名称	形状・寸法			設計数量 (本)	測定数量 (本)
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
ハナミズキ(赤)	3.0	0.15	1.0	18	2
測定番号	測定結果			合否	備考
	高さ(H)	幹周(C)	枝張(W)		
No.1	3.1	0.16	1.2	合	
No.2	3.4	0.18	1.4	合	写真管理

造園材料の品質管理表(中低木)(例)

1/1



名称	形状・寸法(m)		設計数量(本)	測定数量(本)
	高さ(H)	枝張(W)		
キンモクセイ	2.0	0.6	9	1
測定番号	測定結果		合否	備考
	高さ(H)	枝張(W)		
No.1	2.15	0.73	合	写真管理

名称	形状・寸法		枝張(W)	測定数量(本)
	高さ(H)	枝張(W)		
ベニカナメモチ	1.5	0.4	72	4
測定番号	測定結果		合否	備考
	高さ(H)	枝張(W)		
No.1	1.65	0.80	合	
No.2	1.55	0.55	合	写真管理
No.3	1.70	0.70	合	
No.4	1.50	0.45	合	

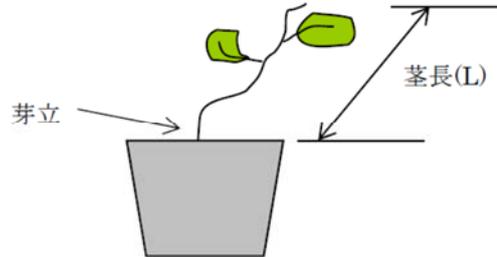
名称	形状・寸法		設計数量(本)	測定数量(本)
	高さ(H)	枝張(W)		
クルメツツジ	0.5	0.4	455	23
測定番号	測定結果		合否	備考
	高さ(H)	枝張(W)		
No.1	0.50	0.45	合	
No.1	0.55	0.50	合	
No.2	0.50	0.40	合	
No.3	0.55	0.45	合	
No.4	0.50	0.45	合	写真管理
No.5	0.55	0.40	合	

参考様式及び記載例 (3) 造園材料の品質管理表 (地被類)

造園材料の品質管理表(地被類)(例)

1/1

項目	地被類
測定基準	設計数量の2%



名称		形状・寸法(m)		設計数量(株)	測定数量(株)				
		茎長(L)	芽立						
宿根バーベナ		-	3芽立	1,200	24				
測定番号	測定結果		合否	備考	測定番号	測定結果		合否	備考
	茎長(L)	芽立				茎長(L)	芽立		
No.1	-	4芽立	合		No.21	-	3芽立	合	
No.2	-	3芽立	合		No.22	-	5芽立	合	
No.3	-	5芽立	合		No.23	-	3芽立	合	
No.4	-	4芽立	合	写真管理	No.24	-	4芽立	合	
No.5	-	3芽立	合						
No.6	-	5芽立	合						
No.7	-	3芽立	合						
No.8	-	3芽立	合						
No.9	-	5芽立	合						
No.10	-	4芽立	合						
No.11	-	3芽立	合						
No.12	-	4芽立	合						
No.13	-	5芽立	合						
No.14	-	3芽立	合						
No.15	-	4芽立	合						
No.16	-	3芽立	合						
No.17	-	3芽立	合						
No.18	-	4芽立	合						
No.19	-	5芽立	合						
No.20	-	3芽立	合						

名称		形状・寸法(m)		設計数量(株)	測定数量(株)				
		茎長(L)	芽立						
コバノランタナ		0.2	-	600	12				
測定番号	測定結果		合否	備考	測定番号	測定結果		合否	備考
	茎長(L)	芽立				茎長(L)	芽立		
No.1	0.25	-	合		No.8	0.3	-	合	
No.2	0.2	-	合	写真管理	No.9	0.3	-	合	
No.3	0.2	-	合		No.10	0.25	-	合	
No.4	0.25	-	合		No.11	0.2	-	合	
No.5	0.3	-	合		No.12	0.25	-	合	
No.6	0.2	-	合						
No.7	0.25	-	合						