

施工打ち合わせ記録簿（現場関連）

(1 /)

監督権者	事務所長	副所長	総括監督員	担当課長	主任監督員	担当係長	一般監督員	担当者	現場代理人
------	------	-----	-------	------	-------	------	-------	-----	-------

工番	事号	工事名	受注者	
工事場	事務所	郡市	町大字	村
出席者	発注者側	一般監督員：	年月日	令和 年 月 日
	受注者側	現場代理人：	場所	会議・電話
		打合せ事項	打合せ方式	回答(その他)
		処理(案)		
		1 モデル工事の実施について (受注者の意向確認) 週休2日、環境改善、ICT活用、CCUS活用 ※最新案内チラシ参照 2 総合評価落札方式の適用について (適用の場合は、履行すべき項目を確認) ※最新案内チラシ参照 3 法定福利費について 4 現場の安全管理について 5 架空線、地下埋設物について 6 廃棄物処理委託契約先の処理能力確認について 7 公契約条例に基づく下請契約について 8 社会保険未加入対策について 9 埋蔵文化財について 10 各種法令手続きについて 11 基準点の標高成果について ※旧標高か新標高かの確認 12 ウィークリースタンスについて ※受発注者間で取組内容を確認		

※本記録簿は、受注者において作成し、打合せ後原本を提出のこと。(2回目以降の打合せには、打合せ事項を適宜追加・削除し使用すること)
 ※「現場代理人」欄の押印は省略できるが、その場合は記名すること。