＜作　成　例＞

施工様式－４３

**工事打合せ簿**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発議等 | | □発注者　　☑受注者 | | | 発議年月日 | | 令和　　年　　月　　日 | |
| 発議内容 | | □指示　□協議　□通知　□承諾　☑提出　□報告　□その他（　　　　） | | | | | | |
| 工事番号 | | **【別紙５】** | | | | | | |
| 工事名 | |  | | | | | | |
| 受注者 | |  | | | | 現場代理人氏名 | | |
| 工事担当課 | |  | | | | | | |
| （内容）  　 週休２日工事「受注者希望型」実施希望について  　 「令和４年８月単価以降設計で９月１日以降指名又は公告を行う工事から振替期間を”前後６日以内”から”対象期間内で可能”  に緩和しております」  □ １．希望します（後片付け期間は、概ね２０日を目安に設定して下さい）  　　　□ ２．希望しません【理由：複数回答可】  　　　　　□ 事務手続によるもの（例：事務の負担が増える）  　　　　　□ 自社都合によるもの（例：他工事との調整により短期間での施工が必要）  　　　　　□ 　　　　〃　　　　（例：社内での体制が整っていない）  　　　　　□ 下請会社によるもの（例：下請けの確保が困難）  　　　　　□ 積算によるもの（例：現在の補正係数では対応できない）  　　　　　□ 工程によるもの（例：当初工期では対応できない）  　　　　　□ その他（以下に具体的に理由を記入）   |  | | --- | |  |   　　　　※該当するものに☑を記入 | | | | | | | | |
| 添付図　　葉，その他添付図書 | | | | | | | | |
| 処理・回答 | 処理・回答者 | | □発注者　□受注者 | 処理･回答年月日 | | | | 令和　　年　　月　　日 |
| 上記について　□承諾　□受理　　　します。  　　　　　　　　□その他（　　　　　） | | | | | | | |

注）□欄には、該当箇所に☑を付けること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 監督員 | 係長 | 課･所･場長 | 工事担当部長 | 管理者 |
|  |  |  |  |  |
| 設　計　員 | 係長 | 課･所･場長 |  | |
|  |  |  |

【受注者記載欄】

現場代理人氏名

主任(監理)技術者氏名