

施工打ち合わせ記録簿（現場関連）

(/)

部長	次長	技術 審議監	課長	課	総括 監督職員	一般 監督職員	現場 代理人

契約 番号	第 号	工事名		受注者	
工 事 場 所	岐阜市				
出席者	発注者側	-----		年月日	年 月 日
	受注者側	-----		場 所	
打合せ事項		処理（案）		打合せ 方式	会議・電話
1 現場の安全管理について					
2 架空線、地下埋設物について					
3 週休2日制モデル工事の実施 について				(例) 振替現場閉所日・変更計画表の提出 実績の報告について確認すること。	
4 試行実施について (受注者の意向確認) ・電子納品				(例) 段階確認・安全教育・地域貢献等の 写真も電子納品に含めること。	
5 法定福利費について					
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 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）					
12 道路占用許可条件について (埋戻し時の仕上り厚など)					

※本記録簿は、受注者において作成し、打合せ後原本を提出すること。
 ※2回目以降の打合せ時には、1～12は必要に応じて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。