R3.6.1改定

〔立会・段階確認・施工状況把握〕報告書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工 事 名  (路線名等含む) |  | | | | | |
| 工事場所 |  | | | | | |
| 請負者名 |  | | | | | |
| 工　 期 | 令和　　年　　月　　日　　～　　令和　　 年　　　月　　　日 | | | | | |
| 種　 　別 | | 細　別 | 項　目 | 実施予定時期 | 確認方法  （臨場･机上） | 実施  年月日 |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |

備考) 1 立会・段階確認・施工状況把握が良好の場合は、確認方法、実施年月日を記入する。

2 立会・段階確認・施工状況把握において問題が生じた場合は、確認方法欄に手直し等の指示事項を記入すること。

3 確認方法欄は、監督員は「臨場」・「机上」と記入する。

4「臨場」立会の立会状況写真は、工事完了写真としての提出のみとし、「立会・段階確認・施工状況把握報告書」への添付は必要ない。

5「机上」の場合は、写真等の資料を監督員に提示し確認を受けるものとし、添付は必要ない。また、メールでの提出も可とする。

6 工事完成後、記載内容を確認のうえで、監督員は署名又は押印を行う。

　　　　　　　　　　上記について、実施しました。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　専任監督員