記入例

工　事　打　合　簿

発 議 者	□発注者　■請負者	発議年月日	平成○○年○○月○○日
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□提出　□報告　■届出　□その他（　　）		
工 事 名	平成○○年度　△△△△工事		

（ 内 容 ）

××××工事との現場代理人の兼任にあたり、本工事における連絡員及び連絡体制について、下記のとおり届出いたします。

記

連 絡 員：　㈱□□建設　社員　田辺　太郎（別添健康保険保険者証のとおり）※1

連絡体制：　別紙連絡体制表※2のとおり

※1　元請負業者又は一次下請負業者の社員に限るものとし、健康保険被保険者証等の写しを添付すること。
※2　施工計画書に添付する緊急時連絡体制表とし、現場代理人及び連絡員の連絡先（携帯番号等）を明記すること。
※3　本工事打合簿の提出時期は、原則として施工計画書の提出と同日とする。

処理・事項	発注者	上記について　□指示　・　□承諾　・　□協議　・　□通知　・　□受理　します。 □その他（　　） 平成　　年　　月　　日
	請負者	上記について　□了解　・　□協議　・　□提出　・　□報告　・　□提出　します。 □その他（　　） 平成　　年　　月　　日

課　長	補　佐	係　長	監督職員

現場代理人	主任（監理）技術者