

様式(共特)第1号

工事報告書

供 覧 ・ 伺 日	月	主管課長	補佐	リーダー	グループ
	日				

工事番号		報 告 者	請負者名				報告年月日	
工事名			現場代理人		主任(監理)技術者		進捗率	%
施工場所								
項目	内容	口頭及び文書による協議・承諾願があった日	処理期限希望日	回答日	※監督員コメント欄			
他機関協議 (河川、道路、警察等)								
地元調整 (土地改良区、組合、個人等)								
用地補償 (用地未買収、境界問題等)								
支障物件 (電柱等、地下埋設管等)								
規制関係 (保安林解除等)								
現場条件 (湧水、前年度工事等)								
設計条件 (仮設、作業用地等)								
設計図書 (現場不一致・詳細未確定等)								
施工時期 (他工事、発生土受入・搬出等)								
設計変更 (変更工種・数量、変更工期等)								
不可抗力 (災害による手戻り等)								
その他 ()								
その他 ()								
<input type="checkbox"/> 特になし								
コメント								

収 受	監督員	

※記入・処理方法

- 1: 監督員に対して文書又は口頭で協議及び承諾願等を行った内容等について、その内容を「回答日」に記入(処理)されるまで毎週1回報告する。(特に無い場合又は口頭による協議等で工事等に支障とならない簡易なものは提出不要) なお、これ以外にも必要な場合は随時報告できる。
- 2: 記載の「項目」以外のものがある場合は、「その他」に記入する。
- 3: 協議・承諾が終了したものは、直近の報告時に「回答日」に日付を記入し、それ以降は報告の必要はない。
- 4: 「コメント」欄は「内容」の詳細、その他記載が必要と思われるものについて記入する。
- 5: 「監督員コメント欄」は監督員が必要に応じて記入する。
- 6: 「項目」に対応する「内容」欄が不足する場合は「その他」に記入する。
- 7: 報告の方法は電子メール又はFAX等で行うものとする。