

段階確認願（第 回）

平成 年 月 日

（業務主任）様

（受託者名）

主任設計者名 印

下記項目について、段階確認をお願いします。

記

段階確認の内容

業務名				実施希望日	平成 年 月 日	
業務	細目等	内容	区域・測点等	呼称	数量等	備考

平成 年 月 日

上記の段階確認について、以下のとおり実施します。

担当職員 業務主任 印

業務員 印

実施日時	平成 年 月 日 時から	実施者名	
実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> 課(所)等、 <input type="checkbox"/> その他(実施場所)		
実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認		
必要書類			
特記事項			

（主 旨）

本様式は、受託者が段階確認を受ける必要がある場合に、業務主任に提出するものである。

- 注 1 該当する□内にレ点を記入すること。  
 2 本様式は主任設計者が保管することとし、業務主任はその写しを受け取ること。  
 3 段階確認の結果及び指示事項については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。