

段 階 確 認 願 (第 回)

令和 年 月 日

(業務主任) 様

(受託者名)

主任設計者名

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	令和 年 月 日	
業 務	細 目 等	内 容	区域・測点等	呼 称	数量等	備 考

令和 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

業 務 員

実施日時	令和 年 月 日 時から	実施者名	
実施場所	☐ 作業現場、 ☐ 課(所)等、 ☐ その他(実施場所)		
実施方法	☐ 臨 場、 ☐ 机 上、 ☐ 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。