

立 会 願 書

令和 年 月 日

(業務主任)様

(受託者名)

主任技術者名

下記項目について、立会をお願いします。

| 業 務 名 | |
|---------|------------|
| 項 目 | 内 容 |
| | |
| 希 望 日 時 | 令和 年 月 日 時 |

令和 年 月 日

上記の立会について、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 | |
|------|--------------|------|--|
|------|--------------|------|--|

(主 旨)

本様式は、設計図書において受託者が業務主任の立会の必要がある場合に、業務主任に提出するものである。

注 1 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。

2 立会いの内容については、打ち合わせ簿にて明らかにすること。