工事月間工程報告書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【記入例】

工程会議次第兼議事録

|  |
| --- |
| 第　１　回　工程会議　　　　　　（工事名）　　（仮称）盛岡市役所新庁舎建設　　工事日時　 　令和　〇　年　〇　月　×　日（　水　）場所　　工事現場事務所内（盛岡市内丸△-■）　 工程会議次第兼議事録１　出席者「主管課」とはその施設を管轄する課を言います。例えば庁舎関連工事の場合の主管課は「管財課」となるので，管財課からの出席者があれば、その役職と氏名を記入してください。 |
| 発注者 | 建築住宅課 | 課長　盛岡　一郎 |
| （主管課名） |  |
| 施工者 | 建築主体工事 | ㈱盛岡建設　岩手　太郎 |
| 電気設備工事 | ㈱盛岡電気　栗駒　三郎 |
| 機械設備工事 | ㈱盛岡機械　姫神　五郎 |
| 監理者 |  | 施設管理者 |  |
| ２　前回会議時の協議事項等の確認 |
| 発議者 | 協議事項等 | 左記に対する回答 | 回答者 | 対応状況 |
|  |  |  |  | 済・未 |
|  | 工事監理業務委託により監理者が定まっている場合は、記入してください（事務所名も）。「いながら工事」等で施設の管理者が出席した場合は，その氏名を記入して下さい。 |  |  | 済・未 |
|  |  |  |  | 済・未 |
|  |  |  |  | 済・未 |
| ３　工事施工状況と今後の施工計画 |
| ※別紙工事月間工程報告書により報告すること。 |
| ４　協議及び連絡事項等 |
| 発議者 | 受信者 | 協議等の種別 | 左記の内容 | 対応状況 |
|  |  | 協議・確認・連絡 |  | 済・未 |
|  |  | 協議・確認・連絡 | 協議等の内容がその場で解決した場合には「済」に，未解決の場合は「未」に「〇」を付してください。 | 済・未 |
|  |  | 協議・確認・連絡 |  | 済・未 |
|  |  | 協議・確認・連絡 |  | 済・未 |
| ５　次回工程会議の日時等の確認　　令和　〇　年　×　月　〇　日（　金　）午前・午後　２　時　～　　場所：現場事務所内 |

※上記に収まらない場合は，「別紙１」を追加すること。

備考　用紙の大きさ　日本工業規格A４

工事月間工程報告書

工事月間工程報告書

令和　〇　年　〇　月　×　日

現場代理人　岩手　太郎

　　　下記工事の施工状況等について，次のとおり報告いたします。

１　工　事　名：（仮称）盛岡市役所新庁舎建設工事

２　受　注　者：㈱盛岡建設、㈱盛岡電気、㈱盛岡機械

３　工事施工状況

|  |
| --- |
| （現在までの主要な工事状況）　　　　　　　　　　　　（　　月　　日～　　月　　日） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| （今後の施工計画）　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　月　　日～　　月　　日） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

４　行事及び検査等日程

|  |  |
| --- | --- |
| （行事等） | （検査等） |
| △月×日 | 安全パトロール | △月〇日 | 基礎配筋監理者検査 |
| 月　　日 | 学校等で「いながら工事」を実施する場合は，施設側の行事についても記入してください。 | △月■日 | 建築基準法中間検査 |
| 月　　日 |  | 月　　日 |  |
| 月　　日 |  | 月　　日 |  |
| 月　　日 |  | 月　　日 |  |

５　その他

|  |
| --- |
|  |

※上記に収まらない場合は，「別紙２」を追加すること。

備考　用紙の大きさ　日本工業規格A4