

工事打合せ簿

発議者	■発注者 □受注者	発議年月日	令和○年○月○日
発議事項	□指示 □協議 ■通知 □承諾願 □提出 □報告 □届出 □その他()		
工事名	○○○○○○工事		
(内容)			
中東情勢の変化等による建設資材の流通状況を踏まえた設計変更について 1 本工事は、供給の偏りや流通の目詰まりにより入手が困難となっているナフサを由来とする建設資材(以下「調達検討資材」という。)の調達に必要な経費(以下「別途調達経費」という。)について、設計変更を行う対象工事とする。 2 受注者は、調達検討資材について別途調達経費が必要となる場合には、事前に監督職員と協議するものとする。なお、別途調達経費が必要となる場合とは、以下を想定している。 ① 調達検討資材の代替資材を調達した場合 ② 調達検討資材の流通経路を見直して調達した場合 ③ 調達検討資材を調達した場合(ただし、別途調達経費を含む。) 3 受注者は、別途調達経費に係る証明書類(実際の取引伝票等)を監督職員に提出するものとし、その別途調達経費については設計変更の対象とする。			
添付図 葉、その他添付図書			
処理・回答	発注者	上記について □指示 □承諾 □協議 □通知 □受理 します。 □その他 [] 年月日:	
	受注者	上記について ■了解 □協議 □提出 □報告 □届出 します。 □その他 [・別途調達経費について、別途協議します。 ・上記説明について、理解しました。] 年月日:	

(注)
打合わせのつど、
2部作成し、各々保
管する。

総 括 監督員	主 任 監督員	監督員	監督員	現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者

工事打合せ簿 記載例2(受注者 協議)

様式－3

工事打合せ簿

発議者	☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日	令和○年○月○日												
発議事項	☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾願 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ その他()														
工事名	○○○○○○○工事														
(内容)															
中東情勢の変化等により別途調達経費が必要となる資材について 標記について、下記の資材に対する請負代金額の変更について、特記仕様書第○○条(令和○年○月○日付け打合せ簿)に基づき協議します。 <table><tr><td>No</td><td>資材名</td><td>規格</td><td>設計数量</td></tr><tr><td>1</td><td>塩化ビニル管</td><td>○○mm</td><td>○○m</td></tr><tr><td>2</td><td>塗料用シンナー</td><td>○○用シンナー</td><td>○○L</td></tr></table> なお、想定変更概算額は別紙見積書のとおりです。				No	資材名	規格	設計数量	1	塩化ビニル管	○○mm	○○m	2	塗料用シンナー	○○用シンナー	○○L
No	資材名	規格	設計数量												
1	塩化ビニル管	○○mm	○○m												
2	塗料用シンナー	○○用シンナー	○○L												
添付図 葉、その他添付図書															
処理 ・ 回答	発注者	上記について ☒ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 受理 します。 ☐ その他 No.1,2について、協議のとおり実施されたい。本協議は、契約変更の対象とする。 別途調達経費に係る証明書類(実際の取引伝票等)を別途提出すること。 概算額は別途調達経費に係る証明書類の提出後、通知する。 年月日:													
	受注者	上記について ☐ 了解 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 します。 ☐ その他 年月日:													

(注)
打合わせのつど、
2部作成し、各々保
管する。

総 括 監督員	主 任 監督員	監督員	監督員	現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者

工事打合せ簿 記載例3(受注者 報告)

様式－3

工事打合せ簿

発議者	☐ 発注者 ☒ 受注者	発議年月日	令和○年○月○日
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾願 ☒ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ その他()		
工事名	○○○○○○○工事		
(内容)			
別途調達経費に係る証明書類について 標記について、別添のとおり提出します。			
添付図 葉、その他添付図書			
処理 ・ 回答	発注者	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 通知 ☒ 受理 します。	
		☐その他 概算金額 約○十万円 増額の見込みである。 (本金額は、契約変更ベースの金額である) 年月日:	
	受注者	上記について ☐ 了解 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 します。	
		☐その他 年月日:	

(注)
打合わせのつど、
2部作成し、各々保
管する。

総 括 監督員	主 任 監督員	監督員	監督員

現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者