業 務 打 合 簿

記載例

発 議 者	☐ 委託者　☑ 受託者	発議年月日	令和 ○年 ○月 ○日
発議事項	☑ 協議 ☐ 通知 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ 立会 ☐ 段階確認 ☐ その他（　）		
委託業務番号	道改委第○○号	委託業務名	○○○○線道路改良測量設計業務委託
履行場所	天草市○○町地内	受 託 者 名	(株)○○○○コンサルタント
件　　名	ウィークリースタンスについて		

（内容）

・本業務において、以下の内容でウィークリースタンスに取り組みたいので協議願います。

・確認事項

受託者　始業時間　9時00分　終業時間　17時30分　ノー残業デー　毎週水曜日

委託者　始業時間　8時30分　終業時間　17時15分　ノー残業デー　毎週水曜日

・取組内容

(1)月曜日等の休日明けを依頼の期限日としない。

(2)水曜日をノー残業デーと定め、定時の帰宅を心掛ける。

(3)金曜日等の休日前には依頼しない。

(4)昼休みや午後5時以降の打合せをしない。

(5)定時終了間際の打合せをしない。

処理・回答	委託者	上記について ・了解しました。 令和 ○年 ○月 ○日
	受託者	上記について 令和　年　月　日

担当課確認欄	業務担当課長	業務担当課長補佐	業務担当係長	副監督員	監督員

受託者確認欄	管理技術者	照査技術者

※確認後は委託者が原本、受託者は写しを保有すること。