

関 係 各 位

長崎県土木部

工事打合せ簿の取扱要領について（改定）

標記について、運用の改善を図るため、下記のとおり改定しましたので、お知らせ致します。

記

1. 取 扱 要 領 別添のとおり
- 2・改定内容 1) 工事打合せ簿の発議事項に「協議」を追加した。  
2) 「電子メール」での取り交わしを追加した。
3. 適用年月日 平成24年 4月 1日以降に、入札執行通知または公告する工事から適用する。

## 工事打合せ簿の取扱要領

### 1. 趣 旨

工事の実施にあたっては契約図書（長崎県建設工事共通仕様書等含む）に基づく「指示」、「承諾」、「協議」、「通知」、「提出」、等の事項について、書面またはその他の資料等により取り交わし、整理しなければならない。これらの取り交わしは数も多く、内容も多岐にわたる事から、書式及び手順の効率化を図るために、「工事打合せ簿」により処理するよう統一を図るものである。

### 2. 使用の適用範囲

「工事打合せ簿」は、上記趣旨に則り適正に運用しなければならない。したがって、監督職員と受注者の間で書面により取り交わす必要があるものは、全て「工事打合せ簿」により取り交わすことを原則とする。

ただし、別途様式が定められているものは、当該様式のみ提出でよい。

### 3. 運 用

「工事打合せ簿」は、監督職員と受注者（現場代理人）のいずれかから契約上の処理事項について、内容を簡潔に記入して発議し、これに対する相手方の「処理・回答」があつて発議に対する処理が完結する。

発議事項に対する処理・回答には、単に受理で済む場合の他、内容の照査をおこなう場合など期間を要する場合があるが、いずれにしても無用に取り交わしが遅れることにより現場の円滑な進行に支障が出ないように、遅滞なく処理・回答をおこなうものとする。

### 4. 打合せ内容の決裁について

#### ①総括監督員の決裁事項

注） 規：建設工事施行規則、 契：契約書

- ・ 不適当と認められる工事関係者に関する措置請求に関すること  
(規 22 条 1 項、契 12 条 1 項、2 項)
- ・ 工事の施工が設計図書に適合していない場合の改造請求及び破壊検査に関すること  
(規 29 条、契 17 条)
- ・ 重要な設計図書の変更に関すること  
(契 19 条)
- ・ 契約担任者が必要と認め監督職員にその権限の一部の行使を命じたものに関すること

#### ②主任監督員（班長等）の決裁事項

- ・ 総括監督員の決裁事項以外のものであること。なお、5千万円未満等で総括監督職員を任命しない工事は、基本的に全て主任監督員（班長等）の決裁事項とする。

※ただし、重要な事項は、必要に応じて上司の決裁を仰ぎ、処理するものとする。

※重要な事項

- ・ 構造、工法、位置、断面等の変更で重要なもの
- ・ 新たに追加する工種に係るもので重要なもの
- ・ **一つの打合せ事項**における変更見込み金額が変更前設計額の20%を超えると  
思われるもの
- ・ その他、重要と判断されるもの

## 5. 取り交わしについて

### (1) 工事打合せ簿の取り交わしの手段について

「工事打合せ簿」の取り交わしは、以下のいずれかの手段により行うものとする。

- 1) 押印した書面を対面による
  - 2) 押印した書面の電子メールによる（取り交わしの方法は別紙—1 参照）
- なお、取り交わしの手段は、発注者・受注者で事前に決定しておくこと。

### (2) 契約図書の「協議」の手段について

契約図書の「協議」は、下記のいずれかの手段により行うものとする。

- 1) 工事打合せ簿による
  - 2) 現場（又は机上）で必要な資料を基に、面談（又は電話等）による
- なお、**協議の手段は、発議者の任意**とし、相手方は発議者の「協議」の手段により処理又は回答を行うものとする。

## 6. 記載内容について

「工事打合せ簿」は、契約履行過程における打合せ事項の**最終的な記録様式**として使用するものとし、発注者又は受注者の発議事項の内容に対し、これに対する相手方が「処理・回答」の内容を記載して取り交わしを行う。

なお、受注者からの「協議」により、発注者が「指示」を行う場合は、「協議」で提出を受けた当該打合せ簿において指示する内容を「処理内容・回答欄」に記載して処理できるものとする。なお、この場合、受注者は、発注者の「指示」に対して当該打合せ簿で「処理・回答」をおこなうものとする。（受注者からの協議により発注者が指示する場合は、「工事打合せ簿」を一枚で行うことができる）

## 7. 作成部数及び押印について

「工事打合せ簿」は、「発注者用」及び「受注者用」の2部を作成するものとし、双方が押印又はサイン(以下「押印等」という)したものを、それぞれ保管するものとする。

「発注者用」は押印欄の各関係者が押印等するものとするが、「受注者用」については**主任監督員の押印**で現場代理人に通知する。

## 8. 「工事打合せ簿」の流れについて

「工事打合せ簿」は、発議があった事項について何らかの「処理・回答」をおこなって完結することとなる。処理・回答にあたっては、一枚の「工事打合せ簿」に複数の打合せ事項を記載せず、一つの打合せ事項について極力一枚の「工事打合せ簿」で収めるものとする。

## 9. 工事打合せ簿一覧表について

請負者は、監督職員から請求があった場合は、工事打合せ簿一覧表を提出しなければならない。（長崎県建設工事共通仕様書 1-1-43 提出書類 第3項参照。）

## 工事打合せ簿の電子メールでの取り交わし

### ○趣 旨

「工事打合せ簿の取扱要領」において「工事打合せ簿」は押印した書面にて行う事としているが、遠方の現場においては書面の搬送にも時間や費用を費やしている。このことから、手続きの効率化を図るため、電子メールによる工事打合せ簿の取り交わし方法を定め、電子メールでの取り交わしを可能としている。

### ○工事打合せ簿の取り交わしの方法

#### [発注者が発議の場合]

- 1) 発注者は、工事打合せ簿（発注者用）及び添付書類の決裁をとる。
- 2) 主任監督員が工事打合せ簿（受注者用）に押印する。
- 3) 発注者は、押印済の工事打合せ簿（発注者用と受注者用）及び添付書類を PDF 形式で受注者へメールで送信する。
- 4) 受注者は、受信した工事打合せ簿（発注者用と受注者用）及び添付書類を印刷し、「処理・回答」に記載・押印するとともに、工事打合せ簿（発注者用）のみを PDF 形式で発注者へメールで送信する。
- 5) 発注者は、受信した工事打合せ簿（発注者用）を印刷し、原本（発注者用）と一緒に保管する。この段階で、工事打合せ簿（受注者用）の原本は破棄できるものとする。

#### [受注者が発議の場合]

- 1) 受注者は、必要な処理事項を発議・押印した工事打合せ簿（発注者用・受注者用）及び添付書類を PDF 形式で発注者へメールで送信する。
- 2) 発注者は、受信した工事打合せ簿（発注者用と受注者用）及び添付書類を印刷し、「処理・回答」の決裁をとる。
- 3) 主任監督員が、工事打合せ簿（受注者用）に押印する。
- 4) 発注者は、押印済の工事打合せ簿（受注者用）のみを PDF 形式で受注者へメールで送信する。
- 5) 発注者は決裁後の工事打合せ簿（発注者用）を保管する。また、工事打合せ簿（受注者用）は破棄できるものとする。
- 6) 受注者は、受信した工事打合せ簿（受注者用）を保管する。

## ○. 留意事項

- (1) 当該工事全体または個別の工事打合せ簿において、電子メールでの取り交わしを可とするか否かは、発注者と受注者で協議して決定すること。
- (2) 電子メールでの発議に対しても、持参等の方法による回答をすることができる。
- (3) 持参等による発議に対しても、電子メールによる回答をすることができる。
- (4) 電子メールでの工事打合せ簿は、PDF ファイル（工事打合せ簿（発注者用・受注者用）及び添付資料）のみが契約上有効なものとする。なお、エクセルファイルや CAD ファイル等を参考資料として添付することは差し支えない。
- (5) 1 回の電子メールのファイル容量は 2M バイト程度とする。なお、2M バイトを超える場合は、添付資料の PDF ファイルを分割し、複数のメール（3 回程度を限度）で送信してもよい。ただし、メーラーの自動分割機能は使用しないこと。
- (6) 複数の工事打合せ簿を 1 回の電子メールで送信しない。
- (7) メールを表題や添付ファイル（PDF ファイル）のファイル名は、発注者と受注者で協議して、ルール化しておくことが望ましい。
- (8) 安易に電子メールを利用するのではなく、必要に応じて現地または対面で十分に協議した上で、工事打合せ簿を作成すること。

## 1 監督職員の業務分担

業 務 内 容	総括監督員	主任監督員	監督員	備 考
工事関係者に関する措置請求 (規22条1項、契12条1項、2項)	○	○	○	1 災害防止等緊急やむを得ない場合のほか、あらかじめ、上司の指示を受ける必要があると認めるものについては、上司の決裁を受けて処理すること。
工事材料の検査(規26条3項、契13条3項)		○	○	
工事材料の調合又は工事施工の立会及び工事材料の見本検査(規28条4項、契14条4項)		○	○	
支給材料の検査及び引渡し(規27条2項、3項、契15条2項)		○	○	
使用方法が設計図書で明示されていない支給材料の使用に係る指示(規27条12項、契15条11項)		○	○	
工事の施工が設計図書に適合していない場合における改造請求及び破壊検査(規29条、契17条)	○	○	○	
条件変更に係る施工条件等の調査及びその結果(とるべき措置の指示を含む。)の通知(規24条6項、契18条2項) (1) 図面、仕様書、現場説明書、現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。 (これらの優先順位が定められている場合を除く。)		○	○	
(2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。		○	○	
(3) 設計図書の表示が明確でないこと		○	○	
(4) 工事現場の形状、地質、漏水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。		○	○	

(5) 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別の状態が生じたこと。		○	○	
設計図書の変更 変更指示の取り扱い(契19条)	○	○	○	
臨機の措置に係る受注者に対する意見及び措置請求(規25条1項、3項、契26条1項、3項)		○	○	
監督職員の権限 監督職員は、設計図書(当該工事の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。)で定めるところにより、この規則の他の条項に定めるもののほか、次に掲げる権限を有するものとする。 (規21条2項、契9条2項) (1) 契約の履行についての受注者又は現場代理人に対する指示、協議、通知、承諾又は受理		○	○	
(2) 設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成したこれらの図書の承諾		○	○	
(3) 設計図書に基づく工程の管理、立会、工事の施工の状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査(確認を含む。)		○	○	
(4) 関連する二以上の工事における工程等の調整		○	○	
(5) その他契約担任者が必要と認め監督職員にその権限の一部の行使を命じたもの	○	○	○	

2 監督職員の任命の一般的基準は、次のとおりとする。なお、総括監督員を任命する工事は当初設計額が5千万円以上及び特に必要と認める工事とする。

- (1) 監督員 工事担当係長、主査、主任技師又は技師
- (2) 主任監督員 工事担当班長
- (3) 総括監督員 工事担当課長又は室長

なお、本庁各課の工事について、主任監督員を工事担当係長、総括監督員を参事、総括課長補佐、課長補佐とすることができる。

なお、該当する役職者が不在の場合等やむを得ない事情がある場合は、かいの長若しくは契約担任者が適切に他の者を任命するものとする。

(原文:49監第187号「長崎県建設工事執行規則の施行について」)



		総括監督員 又は 担当課長等	主任監督員	監督員

現場代理人	主任技術者 又は 監理技術者

## 工 事 打 合 せ 簿

発議年月日	発議者	発議事項
	<input checked="" type="radio"/> 発注者	<input checked="" type="radio"/> 指示 <input type="radio"/> 通知又は提出 <input type="radio"/> 協議 <input type="radio"/> その他 (    )
	<input type="radio"/> 受注者	<input type="radio"/> 承諾願 <input type="radio"/> 通知又は提出 <input type="radio"/> 協議 <input type="radio"/> その他 (    )
工事番号		受注者名
工事名		
(内 容) <div style="background-color: #ffffcc; width: 100%; height: 100%;"></div>		
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について、 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理・確認 <input type="checkbox"/> その他 とします。 処理内容 回答欄 <div style="background-color: #ffffcc; width: 100%; height: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">平成    年    月    日</p>
	受 注 者	上記について、 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理・確認 <input type="checkbox"/> その他 とします。 処理内容 回答欄 <div style="background-color: #ffffcc; width: 100%; height: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">平成    年    月    日</p>

		総括監督員 又は 担当課長等	主任監督員	監督員

現場代理人	主任技術者 又は 監理技術者

## 工 事 打 合 せ 簿

発議年月日	発議者	発議事項			
平成24年4月1日	<input type="radio"/> 発注者	<input type="radio"/> 指示	<input type="radio"/> 通知又は提出	<input type="radio"/> 協議	<input type="radio"/> その他 ( )
	<input checked="" type="radio"/> 受注者	<input type="radio"/> 承諾願	<input type="radio"/> 通知又は提出	<input checked="" type="radio"/> 協議	<input type="radio"/> その他 ( )
工事番号	24建企第999号	受注者名	〇〇建設 株式会社		
工事名	一般国道999号 道路改良工事				
<p>(内 容)</p> <p style="text-align: center;">交通誘導員の配置について</p> <p>交通誘導員の配置について、仕様書では2人配置となっておりますが、〇〇警察署と協議の結果、道路使用許可条件として3人配置（別添参照）となりましたので、誘導員の配置人数について協議します。 （添付：道路使用許可条件書）</p>					
処 理 ・ 回 答	発 注 者	<p>上記について、<input checked="" type="checkbox"/> 指示   <input type="checkbox"/> 承諾   <input type="checkbox"/> 受理・確認   <input type="checkbox"/> その他 とします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>処理内容 回答欄</p> <p style="text-align: center;">交通誘導員の配置は許可条件に合わせ、3人に設計変更する。</p> </div> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p>			
	受 注 者	<p>上記について、<input type="checkbox"/> 承諾   <input type="checkbox"/> 受理・確認   <input checked="" type="checkbox"/> その他 とします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>処理内容 回答欄</p> <p style="text-align: center;">上記の指示事項について、了解しました。</p> </div> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p>			

		総括監督員 又は 担当課長等	主任監督員	監督員

現場代理人	主任技術者 又は 監理技術者

## 工 事 打 合 せ 簿

発議年月日	発議者	発議事項			
平成24年4月1日	<input type="radio"/> 発注者	<input type="radio"/> 指示	<input type="radio"/> 通知又は提出	<input type="radio"/> 協議	<input type="radio"/> その他 ( )
	<input checked="" type="radio"/> 受注者	<input type="radio"/> 承諾願	<input checked="" type="radio"/> 通知又は提出	<input type="radio"/> 協議	<input type="radio"/> その他 ( )
工事番号	24建企第999号	受注者名	〇〇建設 株式会社		
工事名	一般国道999号 道路改良工事				
<p>(内 容)</p> <p>施工計画書の提出について</p> <p style="margin-left: 40px;">施工計画書を提出いたします。</p>					
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について、 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input checked="" type="checkbox"/> 受理・確認 <input type="checkbox"/> その他 とします。			
	処 理 内 容 回 答 欄	平成 年 月 日			
処 理 ・ 回 答	受 注 者	上記について、 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理・確認 <input type="checkbox"/> その他 とします。			
	処 理 内 容 回 答 欄	平成 年 月 日			

## 工事打合せ簿の取扱要領

### 1. 趣 旨

工事の実施にあたっては契約図書（長崎県建設工事共通仕様書等含む）に基づく「指示」、「承諾」、「協議」、「通知」、「提出」、等の事項について、書面またはその他の資料等により取り交わし、整理しなければならない。これらの取り交わしは数も多く、内容も多岐にわたる事から、書式及び手順の効率化を図るために、「工事打合せ簿」により処理するよう統一を図るものである。

### 2. 使用の適用範囲

「工事打合せ簿」は、上記趣旨に則り適正に運用しなければならない。したがって、監督職員と請負者受注者<sup>注</sup>の間で書面により取り交わす必要があるものは、全て「工事打合せ簿」により取り交わすことを原則とする。  
ただし、別途様式が定められているものは、当該様式のみ提出でよい。

### 3. 運 用

「工事打合せ簿」は、監督職員と請負者受注者<sup>注</sup>（現場代理人）のいずれかから契約上の処理事項について、内容を簡潔に記入して発議し、これに対する相手方の「処理・回答」があって発議に対する処理が完結する。

発議事項に対する処理・回答には、単に受理で済む場合の他、内容の照査をおこなう場合など期間を要する場合があるが、いずれにしても無用に取り交わしが遅れることにより現場の円滑な進行に支障が出ないように、遅滞なく処理・回答をおこなうものとする。

### 4. 打合せ内容の決裁について

#### ①総括監督員の決裁事項

注） 規：建設工事施行規則、 契：契約書

- ・ 不適当と認められる工事関係者に関する措置請求に関すること  
(規 22 条 1 項、契 12 条 1 項、2 項)
- ・ 工事の施工が設計図書に適合していない場合の改造請求及び破壊検査に関すること  
(規 29 条、契 17 条)
- ・ 重要な設計図書の変更に関すること  
(契 19 条)
- ・ 契約担任者が必要と認め監督職員にその権限の一部の行使を命じたものに関すること

#### ②主任監督員（班長等）の決裁事項

- ・ 総括監督員の決裁事項以外のものであること。なお、5千万円未満等で総括監督職員を任命しない工事は、基本的に全て主任監督員（班長等）の決裁事項とする。

※ただし、重要な事項は、必要に応じて上司の決裁を仰ぎ、処理するものとする。

※重要な事項

- ・ 構造、工法、位置、断面等の変更で重要なもの
- ・ 新たに追加する工種に係るもので重要なもの
- ・ 一つの打合せ事項における変更見込み金額が変更前設計額の20%を超えると  
思われるもの
- ・ その他、重要と判断されるもの

## 5. 取り交わしについて

### (1) 工事打合せ簿の取り交わしの手段について

「工事打合せ簿」の取り交わしは、以下のいずれかの手段により行うものとする。

- 1) 押印した書面を対面による
  - 2) 押印した書面の電子メールによる（取り交わしの方法は別紙—1 参照）
- なお、取り交わしの手段は、発注者・受注者で事前に決定しておくこと。

### (2) 契約図書の「協議」の手段について

契約図書の「協議」は、下記のいずれかの手段により行うものとする。

- 1) 工事打合せ簿による
  - 2) 現場（又は机上）で必要な資料を基に、面談（又は電話等）による
- なお、協議の手段は、発議者の任意とし、相手方は発議者の「協議」の手段により処理又は回答を行うものとする。

## 5.6. 記載内容について

「工事打合せ簿」は、契約履行過程における打合せ事項の最終的な記録様式として使用するものとし、発注者又は受注者の発議事項の内容に対し、これに対する相手方が「処理・回答」の内容を記載して取り交わしを行う。

なお、受注者からの「協議」により、発注者が「指示」を行う場合は、「協議」で提出を受けた当該打合せ簿において指示する内容を「処理内容・回答欄」に記載して処理できるものとする。なお、この場合、受注者は、発注者の「指示」に対して当該打合せ簿で「処理・回答」をおこなうものとする。（受注者からの協議により発注者が指示する場合は、「工事打合せ簿」を一枚で行うことができる）

~~結論を得るまでの協議は、現場（又は机上）で必要な資料を基に、面談（又は電話等）により行うものとする。ただし、請負者が「協議記録」を残すことを希望する場合は、発注者又は請負者が『その他（協議）』を発議し、これに対する相手方が『その他（回答）』とした工事打合せ簿を取り交わす。~~

~~また、請負者へ指示する場合等は、その内容が明らかになるように図面、数量総括表等必要最小限の書類を添付することとする。~~

## 6.7. 作成部数及び押印について

「工事打合せ簿」は、「発注者用」及び「請負者受注者用」の2部を作成するものとし、双方が押印又はサイン(以下「押印等」という)したものを、それぞれ保管するものとする。

「発注者用」は押印欄の各関係者が押印等するものとするが、「請負者受注者用」については主任監督員の押印で現場代理人に通知する。

## 78. 「工事打合せ簿」の流れについて

「工事打合せ簿」は、発議があった事項について何らかの「処理・回答」をおこなって完結することとなる。処理・回答にあたっては、一枚の「工事打合せ簿」に複数の打合せ事項を記載せず、一つの打合せ事項について極力一枚の「工事打合せ簿」で収めるものとする。

## 89. 工事打合せ簿一覧表について

請負者は、監督職員から請求があった場合は、工事打合せ簿一覧表を提出しなければならない。（長崎県建設工事共通仕様書 1-1-43 提出書類 第3項参照。）

## 工事打合せ簿の電子メールでの取り交わし

### ○趣 旨

「工事打合せ簿の取扱要領」において「工事打合せ簿」は押印した書面にて行う事としているが、遠方の現場においては書面の搬送にも時間や費用を費やしている。このことから、手続きの効率化を図るため、電子メールによる工事打合せ簿の取り交わし方法を定め、電子メールでの取り交わしを可能としている。

### ○工事打合せ簿の取り交わしの方法

#### [発注者が発議の場合]

- 1) 発注者は、工事打合せ簿（発注者用）及び添付書類の決裁をとる。
- 2) 主任監督員が工事打合せ簿（受注者用）に押印する。
- 3) 発注者は、押印済の工事打合せ簿（発注者用と受注者用）及び添付書類を PDF 形式で受注者へメールで送信する。
- 4) 受注者は、受信した工事打合せ簿（発注者用と受注者用）及び添付書類を印刷し、「処理・回答」に記載・押印するとともに、工事打合せ簿（発注者用）のみを PDF 形式で発注者へメールで送信する。
- 5) 発注者は、受信した工事打合せ簿（発注者用）を印刷し、原本（発注者用）と一緒に保管する。この段階で、工事打合せ簿（受注者用）の原本は破棄できるものとする。

#### [受注者が発議の場合]

- 1) 受注者は、必要な処理事項を発議・押印した工事打合せ簿（発注者用・受注者用）及び添付書類を PDF 形式で発注者へメールで送信する。
- 2) 発注者は、受信した工事打合せ簿（発注者用と受注者用）及び添付書類を印刷し、「処理・回答」の決裁をとる。
- 3) 主任監督員が、工事打合せ簿（受注者用）に押印する。
- 4) 発注者は、押印済の工事打合せ簿（受注者用）のみを PDF 形式で受注者へメールで送信する。
- 5) 発注者は決裁後の工事打合せ簿（発注者用）を保管する。また、工事打合せ簿（受注者用）は破棄できるものとする。
- 6) 受注者は、受信した工事打合せ簿（受注者用）を保管する。

## ○. 留意事項

- (1) 当該工事全体または個別の工事打合せ簿において、電子メールでの取り交わしを可とするか否かは、発注者と受注者で協議して決定すること。
- (2) 電子メールでの発議に対しても、持参等の方法による回答をすることができる。
- (3) 持参等による発議に対しても、電子メールによる回答をすることができる。
- (4) 電子メールでの工事打合せ簿は、PDF ファイル（工事打合せ簿（発注者用・受注者用）及び添付資料）のみが契約上有効なものとする。なお、エクセルファイルや CAD ファイル等を参考資料として添付することは差し支えない。
- (5) 1 回の電子メールのファイル容量は 2M バイト程度とする。なお、2M バイトを超える場合は、添付資料の PDF ファイルを分割し、複数のメール（3 回程度を限度）で送信してもよい。ただし、メーラーの自動分割機能は使用しないこと。
- (6) 複数の工事打合せ簿を 1 回の電子メールで送信しない。
- (7) メールを表題や添付ファイル（PDF ファイル）のファイル名は、発注者と受注者で協議して、ルール化しておくことが望ましい。
- (8) 安易に電子メールを利用するのではなく、必要に応じて現地または対面で十分に協議した上で、工事打合せ簿を作成すること。