

段階確認表（開発行為等）

開発行為の名称： _____

工事施工者： _____

段階確認項目	確認年月日	確認箇所	合否		確認印（又は署名）		備考欄
			適	不適	監督職員	主任技術者	
	年 月 日						
	年 月 日						
	年 月 日						
	年 月 日						
	年 月 日						
	年 月 日						

記事欄

- (注1) 主任技術者は配水管布設計画書において、企業団監督職員が指示する箇所において指示した項目の段階監理（確認）をこの書式によりを受け、その結果を「工事完了届」提出の際に添付すること。
- (注2) 主任技術者はこの書式に段階確認項目・確認箇所を記入し、企業団職員に提出して段階確認日の日程調整を行うこと。
- (注3) 企業団職員は段階監理（確認）の結果に基づき、不適の理由または適合施工における優・良及びその他指示事項等を備考欄または記事欄に記入して記録に残すこと。