

建設現場の遠隔臨場に関する試行要領
(愛知県建築局)

令和7年4月

目次

1. 総則.....	1
1.1 目的.....	1
1.2 適用の範囲.....	2
1.3 実施計画書.....	3
2. 遠隔臨場を適用する工種・確認項目.....	4
3. 遠隔臨場に使用する機器と仕様.....	5
4. 遠隔臨場の実施方法.....	6
4.1 事前準備.....	6
4.2 遠隔臨場の実施方法及び記録と保存.....	7
5. 留意事項等.....	8
5.1 効果の把握.....	8
5.2 留意事項.....	8
6. 遠隔臨場の試行.....	9
6.1 発注方式.....	9
6.2 成績評定.....	9
6.3 試行内容等.....	9
7. 参考資料.....	11
7.1 動画撮影用のカメラ等とWeb会議システム等に関する参考値.....	11
7.2 現場説明書等（記載例）.....	12
7.3 実施対照表.....	13

1. 総則

1.1 目的

本要領は、愛知県建築局が発注する工事の建設現場において、公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書及び公営住宅建設工事共通仕様書（以下「標準仕様書等」という。）に定める「監督職員の立会い」、「監督職員と協議」、「監督職員の検査」及び「関連工事等の調整」（以下、「監督職員の立会い等」という。）に遠隔臨場を適用して、受発注者の作業効率化を図るとともに、監督職員の立会い等を適切に行うために、必要な事項を定めるものである。

【解説】

遠隔臨場とは、動画撮影用のカメラ等により撮影した映像と音声をWeb会議システム等を利用して配信し、公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書及び公営住宅建設工事共通仕様書（以下「標準仕様書等」という。）に定める「監督職員の立会い」、「監督職員と協議」、「監督職員の検査」及び「関連工事等の調整」（以下、「監督職員の立会い等」という。）を行うことをいう。

『建設現場の遠隔臨場に関する試行要領(以下、「本要領」という。)」』は、工事受注者における「監督職員の立会い等に伴う手待ち時間の削減や確認書類の簡素化」や監督職員における「従来の臨場の削減による効率的な時間の活用」等を目指し、その適用範囲や具体的な実施方法と留意点等を示したものである。

本要領の目的を踏まえ、遠隔臨場に必要とする機器の手配と運用が可能であり、かつ実施により効果の見込める工種・確認項目を対象とする。なお、標準仕様書等に規定された「監督職員の立会い等」については「7.3実施対象表」を参照されたい。

また、本要領において「監督職員」には、工事監理業務を委託した場合の工事監理業務の受注者が選任した者を含む。

1.2 適用の範囲

本要領は、所定の性能を有する遠隔臨場の機器を用いて、標準仕様書等に定める「監督職員の立会い等」を実施する場合に適用する。

【解説】

遠隔臨場は工事受注者が動画撮影用のカメラ等により撮影した映像と音声を監督職員がWeb 会議システム等を利用しながら「監督職員の立会い等」を実施するものである。

対象は、遠隔臨場に必要とする機器の手配と運用が可能な次の現場及び工種とする。

- ・ 遠隔臨場が実施可能な通信環境を確保できる現場
- ・ 「監督職員の立会い等」を映像・音声による確認で対応できる工種・確認項目

遠隔臨場については、受発注者間等の協議により、適用する工種・確認項目を選定し実施するものとし、動画撮影用のカメラ等の機器を用いて、Web 会議システム等を利用することにより、「監督職員の立会い等」に必要な情報を十分に得ることができる場合に、従来の臨場に代えて、遠隔臨場を適用することができるものとする。なお、監督職員が十分な情報を得られないと判断する場合には、工事受注者にその旨を伝えるものとし、機器の調整等により改善を図ることが困難な場合には、従来の臨場により実施する。

動画撮影用のカメラ等の使用は、「監督職員の立会い等」だけではなく、現場と設計図書相互の不一致、事故等の報告時の活用を妨げるものではない。

実施手順	工事受注者の実施項目
実施計画書	①実施計画書の作成 ・ 本要領を適用する「工種・確認項目」 ・ 使用機器と仕様 ・ 実施方法
↓	
機器の手配	②機器の手配 ・ 動画撮影用のカメラ等 ・ Web会議システム等
↓	
遠隔臨場の実施	③遠隔臨場の実施 ・ 資機材の確認 ・ 現場（臨場）の確認 ・ 「監督職員の立会い等」実施 ・ 記録と保存

図1-1 工事受注者の実施項目

1.3 実施計画書

工事受注者は、遠隔臨場の実施に際し、次の内容からなる実施計画書を作成し、監督職員の確認を受けなければならない。

- (1)適用する工種・確認項目及び立会者
- (2)使用機器と仕様
- (3)実施方法

【解説】

(1) 適用する「工種・確認項目」

本要領に基づいて「監督職員の立会い等」を適用する「工種・確認項目」及び立会者を記載する。

(2) 使用機器と仕様

本要領に基づいて使用する動画撮影用のカメラ等とWeb 会議システム等を記載する。

1) 動画撮影用のカメラ等の機器と仕様

現場（臨場）にて使用する動画撮影用のカメラ等の機器と仕様を記載する。

2) Web 会議システム等

動画撮影用のカメラ等の映像を監督職員へ配信するために使用するWeb会議システム等を記載する。

(3) 実施方法

本要領に基づいた、「監督職員の立会い等」の実施方法を記載する。

2. 遠隔臨場を適用する工種・確認項目

本要領に基づいて遠隔臨場を適用する工種・確認項目は、対象工事の特性、進捗状況等を踏まえ、遠隔臨場であっても「監督職員の立会い等」に必要な情報が得られるものを受発注者間等で協議して選定する。

【解説】

「監督職員の立会い等」のうち、「工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認」については、国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課が作成している、「遠隔臨場に関する適応性一覧表」を参考に、工事内容や工事条件に応じ、選定する。

監督職員は、遠隔臨場を適用する工種・確認項目を選定するために必要な資料等の提出を請求できるものとし、工事受注者はこれに協力しなければならない。

実施手順	監督職員の実施項目
実施計画書 ↓ 機器の手配 ↓ 遠隔臨場の実施	①実施計画書の確認 ・本要領を適用する「工種・確認項目」 ・使用機器と仕様 ・実施方法 ②遠隔臨場の実施 ・「監督職員の立会い等」の実施

図 2-1 監督職員の実施項目

3. 遠隔臨場に使用する機器と仕様

遠隔臨場に使用する動画撮影用のカメラ等やWeb 会議システム等の資機材は工事受注者が手配するものとする。

【解説】

遠隔臨場に用いる動画撮影用のカメラ等やWeb 会議システム等の資機材は、工事受注者が手配するものとする。また、遠隔臨場に用いる動画撮影用のカメラ等とWeb 会議システム等は、受発注者間で協議の上、遠隔臨場であっても「監督職員の立会い等」に必要な情報が得られるものを選定する。これら資機材の仕様に係る参考数値を「7.1 動画撮影用のカメラ等とWeb会議システム等に関する参考値」に示す。ただし、ここに記載する参考数値については、今後の映像・通信技術向上により、参考数値が適切でなくなる場合も想定されることから、現場での適用を拘束するものではなく、受発注者間等にて協議の上、判断するものとする。

なお、Web会議システム等については、公共工事、公共発注機関等で活用実績があるなど、十分な情報セキュリティが確保されたものとする。

4. 遠隔臨場の実施方法

4.1 事前準備

工事受注者は、遠隔臨場の実施にあたり、必要な事前準備をしなければならない。

【解説】

工事受注者は、遠隔臨場の実施に先立ち、実施時間、実施箇所（場所）や必要とする資料等の事前準備を行い、監督職員の確認を受ける。

「監督職員の立会い等」の実施時間は、原則として監督職員の勤務時間内とする。ただし、やむを得ない理由があると監督職員が認めた場合はこの限りではない。

4.2 遠隔臨場の実施方法及び記録と保存

工事受注者は、本要領に従い遠隔臨場を実施する。

【解説】

(1) 資機材の確認

工事受注者は、事前に監督職員と動画撮影用のカメラ等やWeb会議システム等の仕様、通信状況について確認を行う。

(2) 現場（臨場）の確認

現場（臨場）における確認箇所の位置等を把握するため、工事受注者は実施前に現場（臨場）周辺の状況を伝え、監督職員は周辺の状況を把握したことを工事受注者に伝える。

(3) 実施方法

工事受注者は、動画撮影用のカメラ等により撮影した映像・音声をWeb会議システム等を通じて監督職員へ配信し、必要に応じて「工事名」、「工種」、「確認内容」、「設計値」、「測定値」、「計測時間」、「使用材料」等の必要な情報について適宜黒板等を用いて表示する。

監督職員は、工事受注者から配信された映像・音声とWeb会議システム等の通信により「監督職員の立会い等」を実施する。なお、監督職員は、「監督職員の立会い等」に必要な情報が得られないと判断する場合は、工事受注者にその旨を伝え、機器の調整等により改善を図ることが困難な場合には、従来の臨場を実施する。

(4) 記録と保存

工事受注者は、映像・音声を配信するのみであり、録画・録音を行わない。

監督職員も録画・録音を行わないこととし、対象工事の関係者への現場（臨場）に係る情報共有等が必要な場合は、現場状況の画像等の記録と保存を工事受注者に指示し対応することとする。

5. 留意事項等

5.1 効果の把握

今後の適正な取組みに資するため、遠隔臨場の実施を通じた効果の検証及び課題の抽出等について、工事受注者及び監督職員を対象としたアンケート調査等の依頼があった場合は対応すること。

5.2 留意事項

遠隔臨場にあたっては、以下に留意する。

- (1) 工事受注者は、被撮影者である当該工事現場の作業員に対して、撮影の目的、用途、映像記録として保存される場合があること等を説明し、承諾を得ること。また、作業員のプライバシーを侵害する画像や音声配信されないよう留意すること。
- (2) 動画撮影用のカメラ等の使用は意識が対象物に集中し、足元への注意が薄れたり、カメラの保持、操作のために両手が塞がることにより、転倒等の事故につながる場合がある。そのため撮影しながら移動する場合は進行方向の段差・障害物の有無を確認するなど、安全対策に留意すること。
- (3) 工事受注者は、施工現場外ができる限り映り込まないように留意すること。
- (4) 遠隔臨場において故意に不良箇所を撮影しない等の不正行為等を行った場合は、『建設業者の不正行為等に対する監督処分の基準令和3年9月30日（国不建第273号）』等に従い、監督処分を実施する場合がある。
- (5) 電波状況等により遠隔臨場が中断された場合の対応について、事前に受発注者間等で協議を行う。対応方法に関しては、確認箇所を画像等で記録したものをメール等で共有し、監督職員が当該画像等により確認することも可能とする。なお、本項目は受発注者間等で協議し、別日の臨場（遠隔臨場を含む）に変更することを妨げるものではない。
- (6) 工事受注者は、故意に不良箇所を撮影しない等の行為は行わないこと。
- (7) 文字や数値の視認性を高めるため、必要に応じて手ぶれ防止機能のある機器又は手ぶれ補正装置の使用を検討する。
- (8) 改修工事の場合、来庁者及び現地職員のプライバシーに配慮するとともに、現地職員の業務に関する秘密の保持に留意すること。
- (9) 本要領によりがたい場合は、適宜受発注者間等で協議すること。

6. 遠隔臨場の試行

6.1 発注方式

愛知県建築局の発注工事で、公営住宅課又は公共建築課が選定する工事を対象とし、発注者指定方式、受注者希望方式のいずれかにより実施する。

【発注者指定方式】

発注者が遠隔臨場の試行を指定するものとし、発注時の現場説明書等に発注者指定方式として記載するものとする。また、動画撮影用のカメラ及び通信費等の費用については共通仮設費に積上げ計上する。

カメラに要する費用については、機器の購入費に、耐用年数※に対する使用期間割合を乗じた分を計上し、通信費については、使用期間中に必要となる費用を計上する。なお、受注者が所持する機器を使用する場合も、基本的には同様の考え方とする。

※国税庁HPの「耐用年数表」を参照すること。

例) ・カメラ：5年 ・スマートフォン及びタブレット等（電子計算機）：4年

【受注者希望方式】

工事受注者が希望した場合、発注者と協議の上遠隔臨場の試行をするものとし、発注時の現場説明書等に受注者希望方式として記載するものとする。また、動画撮影用のカメラ及び通信費等の費用については工事受注者が負担する。

6.2 成績評価

発注方式に関わらず、遠隔臨場を実施し、有効的な利用が認められた場合（監督職員と工事受注者が行う疑義に対する協議、関連工事等の調整、定例会議の参加等のみで活用した場合を除く）は、創意工夫の「施工合理化技術を活用した施工管理の工夫」として評価する。

6.3 試行内容等

次のとおり試行するものとする。

- (1) 工事受注者は、遠隔臨場の実施に際し、1.3に基づき実施計画書を作成し、監督職員の承諾を受ける。実施項目の選定にあたっては、7.3 実施対象表のうち、遠隔臨場の効果がより見込まれる、以下の対象を参考に選定すること。

- ・材料（機材）の検査等
- ・施工の検査等
- ・材料の検査に伴う試験
- ・施工の立会い等

また、「監督職員の立会い等」以外にも、定例会議への参加や、受発注者間の打合せ等で遠隔臨場を活用することができる。

なお、発注者指定方式の場合は、遠隔臨場を積極的に実施すること。

- (2) 工事受注者は、実施計画書に記載の実施項目が全て終了した後、速やかに、実施結果及び効果並びに今後の改善点等を記載した実施報告書を監督職員に提出する。実施報告書には、遠隔臨場が行われた記録として、スクリーンキャプチャした画像データを添付する。

附 則

この要領は、令和５年４月１日から施行する。

この要領は、令和７年４月１日から施行する。

7. 参考資料

7.1 動画撮影用のカメラ等とWeb会議システム等に関する参考値

表7-1 動画撮影用のカメラ等に関する参考数値

項目	仕様	備考
映像	画素数：1920×1080以上	カラー
	フレームレート：30fps以上	
音声	マイク：モノラル（1チャンネル）以上	
	スピーカ：モノラル（1チャンネル）以上	

※通信環境、目的物の判別を勘案して、監督職員との協議により、画素数は640×480程度以上、フレームレートは、15fps以上とすることができるものとする。

表7-2 Web会議システム等に関する参考数値

項目	仕様	備考
通信回線速度	下り最大50Mbps、上り最大5Mbps以上	
映像・音声	転送レート（VBR）：平均3Mbps以上	

なお、現場の通信環境により実際の通信速度は変化するため、通信環境が悪い場合は、その状況に応じて通信可能な映像の画素数等に留意して、遠隔臨場を適用する工種・確認項目を選定する。

表7-3は、参考として、画質・画素数に応じた最低限必要な通信速度の目安を示したものである。

表7-3 画質・画素数に応じた最低限必要な通信速度

画質	画素数	最低限必要な通信速度
360p	640×480	530kbps
480p	720×480	800kbps
720p	1280×720	1.8Mbps
1080p	1920×1080	3.0Mbps
2160p	4096×2160	20.0Mbps

※使用する機器の機能としては仕様を満たしていても、機器の設定により、仕様を満たさない場合があるため、注意すること。（例：使用する端末の画質を「高設定」にした場合は仕様を満たすが、「低設定」にした場合、仕様を満たさないことがあるため、端末画質を「高設定」にすること。）

7.2 現場説明書等（記載例）

【発注者指定方式】

本工事は、建設現場の遠隔臨場を行う対象工事（発注者指定方式）である。詳細については、『建設現場の遠隔臨場に関する試行要領（愛知県建築局）』を参照すること。

1. 費用

動画撮影用のカメラ等の費用については、共通仮設費に積上げ計上している。

2. 不正行為

遠隔臨場において故意に不良箇所を撮影しない等の不正行為等を行った場合は、『建設業者の不正行為等に対する監督処分の基準令和3年9月30日（国不建第273号）』等に従い、監督処分を実施する場合がある。

【受注者希望方式】

本工事は、建設現場の遠隔臨場を行う対象工事（受注者希望方式）である。詳細については、『建設現場の遠隔臨場に関する試行要領（愛知県建築局）』を参照すること。

1. 費用

動画撮影用のカメラ等の費用については受注者の負担とする。

2. 不正行為

遠隔臨場において故意に不良箇所を撮影しない等の不正行為等を行った場合は、『建設業者の不正行為等に対する監督処分の基準令和3年9月30日（国不建第273号）』等に従い、監督処分を実施する場合がある。

7.3 実施対象表

実施対象表（標準仕様書等による実施対象）

（建築工事編）

項目	章	実施対象	備考
監督職員 の立会い	第1章 各章共通事項	1.4.5 《1.4.5》(1.4.5)材料の検査に伴う試験 1.5.7 《1.7.7》(1.5.7)[1.6.5]施工の立会い	【1.4.5】材料の検査に伴う試験 【1.5.7】施工の立会い等
監督職員 と協議	第1章 各章共通事項	次項に記載の「監督職員と協議」 1.1.8 《1.1.8》(1.1.8)[1.1.8]疑義に対する協議等 1.2.4 《1.2.4》(1.2.4)[1.2.3]工事の記録等 1.3.6 《1.3.6》(1.3.6)品質管理 1.3.7 《1.3.7》(1.3.7)[1.3.6]施工中の安全確保 1.3.11 《1.3.12》(1.3.11)[1.3.10]発生材の処理等	【1.1.8】疑義に対する協議等 【1.2.4】工事の記録等 【1.3.6】品質管理 【1.3.7】施工中の安全確保 【1.3.11】発生材の処理等
	第2章～各章	各項に記載の「監督職員と協議」	
監督職員 の検査	第1章 各章共通事項	次項に記載の「監督職員の検査」 1.3.6 《1.3.6》(1.3.6)品質管理 1.4.4 《1.4.4》(1.4.4)材料の検査等 1.5.5 《1.7.5》(1.5.5)[1.6.4]施工の検査等	【1.3.6】品質管理 【1.4.4】材料の検査等 【1.5.5】施工の検査等
	第2章～各章	各項に記載の「監督職員の検査」	
関連工事 等の調整	第1章 各章共通事項	1.1.7 《1.1.7》(1.1.7)関連工事等の調整	【1.1.7】関連工事等の調整

注）表内の番号は、公共建築工事標準仕様書（建築工事編）令和4年版、公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）令和4年版、公共建築木造工事標準仕様書令和4年版及び建築物解体工事共通仕様書令和4年版に共通する項目番号を示し、《》内は、公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）令和4年版、（）内は公共建築木造工事標準仕様書令和4年版、[]内は建築物解体工事共通仕様書令和4年版、【】内は公営住宅建設工事共通仕様書（建築編）令和4年度版の項目番号を示す。

項目	編・章	実施対象	備考
監督職員 の立会い	第1編 各編共通事項	1. 5. 5 《1. 6. 6》 施工の立会い	【1. 5. 5】 施工の立会い
	第2編～各編	各項に記載の「監督職員の立会い」	
監督職員 と協議	第1編第1章 各編共通事項	次項に記載の「監督職員と協議」 1. 1. 8 《1. 1. 8》 疑義に対する協議等 1. 2. 4 《1. 2. 4》 工事の記録等 1. 3. 4 《1. 3. 4》 品質管理 1. 3. 5 《1. 3. 5》 施工中の安全確保 1. 3. 9 《第9節》 発生材の処理等	【1. 1. 8】 質疑に対する協議等 【1. 2. 4】 工事の記録等 【1. 3. 4】 品質管理 【1. 3. 5】 施工中の安全確保 【1. 3. 9】 発生材の処理等
	第1編第2章 第2編～各編	各項に記載の「監督職員と協議」	
監督職員 の検査	第1編 各編共通事項	次項に記載の「監督職員の検査」 1. 3. 4 《1. 3. 4》 品質管理 1. 4. 4 《1. 4. 5》 機材の検査等 1. 5. 3 《1. 6. 4》 施工の検査等	【1. 3. 4】 品質管理 【1. 4. 4】 機材の検査等 【1. 5. 3】 施工の検査等
	第2編～各編	各項に記載の「監督職員の検査」	
関連工事 等の調整	第1編 各編共通事項	1. 1. 7 《1. 1. 7》 関連工事等の調整	【1. 1. 7】 関連工事等の調整

注）表内の番号は、公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）令和4年版及び公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）令和4年版に共通する項目番号を示し、《》内は、公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）令和4年版、【】内は公営住宅建設工事共通仕様書（電気編）令和4年度版の項目番号を示す。

項目	編・章	実施対象	備考
監督職員 の立会い	第1編 各編共通事項	1. 5. 6 《1. 6. 7》 施工の立会い	【1. 5. 6】 施工の立会い
	第2編～各編	各項に記載の「監督職員の立会い」	
監督職員 と協議	第1編第1章 各編共通事項	次項に記載の「監督職員と協議」 1. 1. 8 《1. 1. 8》 疑義に対する協議等 1. 2. 4 《1. 2. 4》 工事の記録等 1. 3. 4 《1. 3. 4》 品質管理 1. 3. 5 《1. 3. 5》 施工中の安全確保 1. 3. 9 《第5章第1節》 発生材の処理等	【1. 1. 8】 質疑に対する協議等 【1. 2. 4】 工事の記録等 【1. 3. 4】 品質管理 【1. 3. 5】 施工中の安全確保 【1. 3. 9】 発生材の処理等
	第1編第2章 第2編～各編	各項に記載の「監督職員と協議」	
監督職員 の検査	第1編 各編共通事項	次項に記載の「監督職員の検査」 1. 3. 4 《1. 3. 4》 品質管理 1. 4. 5 《1. 4. 5》 機材の検査等 1. 5. 4 《1. 6. 5》 施工の検査等	【1. 3. 4】 品質管理 【1. 4. 5】 機材の検査等 【1. 5. 4】 施工の検査等
	第2編～各編	各項に記載の「監督職員の検査」	
関連工事 等の調整	第1編 各編共通事項	1. 1. 7 《1. 1. 7》 関連工事等の調整	【1. 1. 7】 関連工事等の調整

注）表内の番号は、公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）令和4年版及び公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）令和4年版に共通する項目番号を示し、《》内は、公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）令和4年版、【】内は公営住宅建設工事共通仕様書（機械編）令和4年度版の項目番号を示す。

工事受注者作成

(監督要領) 様式第 3

No. _____

工 事 打 合 簿

発 議 者	☐ 発注者 ☒ 請負者・受注者	発議年月日	年 月 日																
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☒ 提出 ☐ その他 ()																		
工 事 名	〇〇建築工事																		
(内容) 本工事について、建設現場の遠隔臨場に関する試行要領（愛知県建築局）に基づき実施計画書を提出します。 遠隔臨場の実施計画書 ① 適用する工種・確認項目																			
<table><tr><th>工種</th><th>項目（細目）</th><th>確認項目</th><th>立会者</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>				工種	項目（細目）	確認項目	立会者												
工種	項目（細目）	確認項目	立会者																
② 使用機器と仕様																			
<table><tr><td>カメラ等の機器</td><td> </td></tr><tr><td>Web 会議システム等</td><td> </td></tr></table>				カメラ等の機器		Web 会議システム等													
カメラ等の機器																			
Web 会議システム等																			
③ 確認手順、留意事項等（各確認項目ごとに具体的に記載）																			
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・ ☐ 提出・ ☐ 受理 します。 ☐ その他 () 年 月 日																	
	請 負 者 ・ 受 注 者	上記について ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☐ 受理 します。 ☐ その他 () 年 月 日																	

・ 県監督員
・ 工事監理受注者
等の区分を記載

総括 監督員	主任 監督員	専任 監督員	管理 技術者	担当 技術者	現場 代理人	主任（監理） 技術者	監理技術者 補佐

※ 必要のない記名欄は斜線を引く等する。

工事受注者作成

(監督要領) 様式第3

No. _____

工 事 打 合 簿

発 議 者	☐ 発注者 ☒ 請負者・受注者	発議年月日	年	月	日																									
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☒ 提出 ☐ その他 ()																													
工 事 名	〇〇建築工事																													
(内容) 本工事について、建設現場の遠隔臨場に関する試行要領（愛知県建築局）に基づき実施報告書を提出します。 遠隔臨場の実施報告書 ① 実施結果 <table border="1"> <thead> <tr> <th>工種</th> <th>項目（細目）</th> <th>確認項目</th> <th>立会者</th> <th>結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> ② 実施効果（遠隔臨場の適用可否等） ③ その他（今後の改善点、所感等） 添付図 葉、その他添付図書						工種	項目（細目）	確認項目	立会者	結果																				
工種	項目（細目）	確認項目	立会者	結果																										
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について ☐ 指示・ ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 受理 します。 ☐ その他 ()																												
	請 負 者 ・ 受 注 者	上記について ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☐ 受理 します。 ☐ その他 ()																												

実際に遠隔臨場により
「監督職員の立会い等」
を行った者を記載

総括 監督員	主任 監督員	専任 監督員	管理 技術者	担当 技術者	現場 代理人	主任（監理） 技術者	監理技術者 補佐

※ 必要のない記名欄は斜線を引く等する。