



■手順

- ① 入札参加予定者は、対象工事の発注者に対し、常駐義務緩和に係る申請を行う。(現場相互の距離がわかる位置図と経歴書を添付すること)
- ② 対象工事の各発注者は、常駐義務緩和に係る照会に記載された内容に基づき、対象工事と先行工事(以下「両工事」という。)の工事内容、工事場所、工程等を総合的に勘案して、必要に応じ他発注機関との意見交換を行ったうえで、支障の有無を検討する。このとき、条件付で承諾する場合は、別紙2に条件を明示する。その結果、支障ないと判断できる場合は、必要事項を記載押印後、別紙2を付して常駐義務緩和の承諾書を申請者に回答する。また、支障があると判断した場合は承認しない旨を回答する。
- ③ 申請者は各発注者からの承認書等の控えを各発注者に送付する。
- ④ 請負者は、監督員に現場代理人を通知する(現場代理人及び主任技術者等通知書。以下「現場代理人等通知」という。)
- ⑤ 監督員は、常駐義務緩和申請の内容と現場代理人等通知の内容整合を確認する。

※受託工事の場合は、発注者が受託者と協議のうえ回答すること。