

（1）基本情報

契約年度 *	業務名 *
<input type="text" value="令和6年度"/> <small>※全角のみ</small>	<input type="text" value="【例】県単道路改良（幹線）委託（南千葉道路・詳細設計）"/> <small>※全角のみ</small>
事務所名 *	課名 *
<input type="text" value="技術管理課"/>	<input type="text" value="企画調整班"/>
発注担当者メールアドレス *	
<input type="text" value="〇〇@pref.chiba.lg.jp"/>	
会社名 *	会社メールアドレス *
<input type="text" value="(仮) 房総設計株式会社"/>	<input type="text" value="□□@sekkei.co.jp"/>

（2）ウィークリースタンス取組内容

※ 1～6（独自設定する場合は7, 8）の取組内容を確認し、実施予定の取組について、「実施予定」の□にチェックを入れてください。
※ 「補足事項」には、取組内容を実施するために必要となる情報（双方の始業・終業時刻やノー残業デー等）を記載してください。

取組内容	実施予定	補足事項
1. 月曜日を依頼の期限日としない。 (マンデー・ノービリオド)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
2. 水曜日は定時の帰宅に心掛ける。 (ウエンスデー・ホーム)	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>
3. 土・日曜日に休暇が取れるように	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/>	<input type="text"/>

金曜日には依頼しない。
(フライデー・ノーリクエスト)

4. 昼休みや午後5時以降の打合せを
しない。
(ランチタイム・オーバー
ファイブ・ノーミーティング)



発注者昼休み：12時～13時 受注者昼休み：12時～13時

5. 定時間際、定時後の依頼、打合せ
をしない。
(イブニング・ノーリクエスト)



発注者始業時刻：8:30 終業時刻17:15 受注者始業時刻：9:00 終業時刻1

6. その他
(金曜日も定時の帰宅に心掛ける)



7. 自由設定取組 1

打合せは10時以降、16時まで



受注者が発注者事務所から1時間の場所に 位置しているため

※独自に設定する取組があれば記載

8. 自由設定取組 2



※独自に設定する取組があれば記載

✓ 回答