　　令和　　年　　月　　日　　時　　分発

**別紙様式９**

**事故速報（第　報）**

**（受注者記入欄）　　　　　　　　　　　　　　　　　　受注者記入欄作成者：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ａ事故内容 | ①発生日時 | 令和　　年　　月　　日（　）　 時　　分頃 |
| ②発生箇所 |  |
| ③被害概要 | 【　　　　　】  ※公衆災害：「氏名」「年齢」「被災の程度」等  ※労働災害：「元請・下請」「氏名」「年齢（経験年数）」「被災の程度」等  ※物損事故：「対象物（埋設管等）」「被害の程度（○件断水）」等 |
| ④被害拡大の  恐れ | 有　　・　　無 |
| Ｂ工事概要 | ①工事等名 |  |
| ②受注者名 |  |
| ③事故に関連する下請業者名 | （一次・二次・三次・その他） |
| ④工期 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| ⑤工事等内容 | 請負金額　 円 |
| Ｃ事故発生状況（どのような状況で事故が起きたかわかるように記載） | | |
|  | | |
| Ｄ事故発生後の対応状況（時系列で記載） | | |
| ※事故発生時刻，発注者への連絡時刻は必ず記載する。  ※再度の事故を防止するために取った措置等もあれば記載する。 | | |

※現時点で把握している状況について記入する。

※現場の状況がわかる図面等（平面図，写真等）についても別途添付する。

※メールべた打ちで報告する場合には，Ａ①～Ｂ③及び続報の有無，発注者記入欄の情報を記載する。

**（発注者記入欄）**　　※発注機関担当者及び主務課担当者が記入する。

|  |  |
| --- | --- |
|  | ①所属名　②担当者職・氏名　③連絡先 |
| 発注機関 |  |
| 主務課 |  |

技術管理課使用欄：事故No.　　　　　事故ランク Ａ Ｂ Ｃ