

東浦町工事等事務の手引

令和 4 年 4 月

東浦町総務部財政課

目 次

第 1 章	工事等の施行に関する事務取扱	1
第 2 章	工事等の監督事務取扱	9
	別表第 2 - 1 「監督業務の内容」(土木工事)	11
	別表第 2 - 2 段階確認一覧表	16
	別表第 2 - 3 施工状況把握一覧表	20
	別表第 2 - 4 「監督業務の内容」(建築工事)	22
第 3 章	設計変更事務取扱	26
第 4 章	工事等の検査事務取扱	29
様式集		
	工事等の施行に関する事務取扱 (様式第 1 - 1 ~ 1 -58)	32
	工事等の監督事務取扱 (様式第 2 - 1 ~ 2 - 4)	103
	設計変更事務取扱 (様式第 3 - 1)	117
	工事等の検査事務取扱 (様式第 4 - 1 ~ 4 - 6)	118

第 1 章 工事等の施行に関する事務取扱

1－1 趣旨

この事務取扱は、別に定めるもののほか、工事の施行及び委託業務に関する事務の取扱について、必要な事項を定めるものとする。

1－2 用語の意義

この事務取扱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- ① 設計金額 消費税及び地方消費税相当額を含んだものをいう。
- ② 請負代金額 消費税及び地方消費税相当額を含んだものをいう。
- ③ 予定価格（税抜） 消費税及び地方消費税相当額を含めないものをいう。
- ④ 工事 建設工事（設計金額が 1 件 130 万円以下のものを除く。）
- ⑤ 委託業務 工事の設計、監理、測量、調査及びその他業務委託（設計金額が 1 件 50 万円以下、施設管理委託及び継続的な業務を除く。）
- ⑥ 受注者 東浦町が施行する工事に関する契約の相手方をいう。
- ⑦ 監督員 東浦町財務規則（昭和 54 年東浦町規則第 3 号。以下「財務規則」という。）第 142 条第 1 項に規定する監督職員をいう。
- ⑧ 検査員 財務規則第 143 条第 1 項に規定する検査職員をいう。

1－3 設計書の作成

工事担当課長は、当該年度において施行すべき工事を決定したとき、又は工事の内容を変更しようとするときは、設計書（様式第 1－1）又は工事変更設計書（様式第 1－2）を作成するものとする。

1－4 予算執行伺の作成

工事担当課長は、工事を実施しようとするときは、東浦町財務規則（昭和 54 年東浦町規則第 3 号）第 18 条に規定する予算執行伺を作成し、決裁後速やかに財政課長に送付するものとする。

1－5 入札者等の決定

- （1）指名競争入札の入札者の決定は、東浦町入札審査会（以下「審査会」という。）の選定に基づき町長が決定するものとする。
- （2）審査会によらない場合は、財政課長が選定し、町長が決定する。

1－6 指名等の通知

財政課長は、入札者等を決定したとき、指名競争入札は入札について（通知）（様式第 1－4）により、随意契約の見積書徴収の通知は見積書

の徴収について（通知）（様式第 1－5）により通知するものとする。

1－7 入札辞退

入札執行前に入札辞退者があったときは、入札参加者の追加指名は行わないものとする。この場合当該辞退者から辞退の理由書を徴するものとする。

1－8 予定価格調書の作成

予定価格調書（様式第 1－6）に記載する予定価格及び最低制限価格は、消費税及び地方消費税相当額を含めない額とし、予定価格（税抜）及び最低制限価格（税抜）とする。

1－9 入札の執行

（1）財政課長は、入札を執行するときは、東浦町工事等入札者心得書（以下「入札者心得書」という。）に基づいて行うものとし、入札執行場所の見やすいところに次に掲げる書類を掲示するものとする。

① 入札者心得書

② 東浦町土木工事請負契約約款又は東浦町建築工事請負契約約款

③ その他町長が必要と認める書類

（2）入札の日時、会場等は「入札等の公開並びに入札等の結果及び契約内容の公表についての事務取扱要領」によるものとする。

（3）落札決定は、予定価格（税抜）及び最低制限価格（税抜）の範囲内で最低の価格を入札書に記載した者を落札者とし、入札書に記載された金額に、当該金額に消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 29 条に規定する消費税の税率を乗じて得た額と当該消費税の税率を乗じて得た額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 83 に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を落札価格とする。

（4）財政課長は、入札の経過を入札執行調書（様式第 1－7）に記録するものとする。

（5）見積書の徴収においても（4）に準じて記録するものとする。

（6）財政課長は、契約の相手方が決定したときは、契約書の案を作成し工事担当課長に送付するものとする。

1－10 入札結果及び予定価格の公表

入札結果及び予定価格（税抜）の公表は「入札等の公開並びに入札等の結果及び契約内容の公表についての事務取扱要領」によるものとする。

1－11 入札により契約を締結できないときの随意契約

指名競争入札に付し入札者がいないとき、若しくは再度の入札に付し落札者がいないとき、又は落札者が契約を締結しないときで随意契約する場合は、見積書の徴収により決定するものとする。

1-12 契約の締結

- (1) 工事担当課長は、財政課長から契約書案の送付を受けたときは、支出負担行為決議書により決裁を受けなければならない。
- (2) 工事担当課長は、(1)により決裁を受けたときは、直ちに財政課長に送付しなければならない。
- (3) 財政課長は、(2)により送付を受けたときは、速やかに工事請負契約書(様式第1-8)又は請書(様式第1-9)により契約を締結し、工事担当課長に送付しなければならない。

1-13 議決を要する契約の提案等

東浦町議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例(昭和46年東浦町条例第22号)の規定による議決を要する契約(予定価格(税込)5,000万円以上)の提案等については、財政課長が行うものとする。

1-14 監督員の任命

監督員の任命は、第2章2-3監督員の任命基準に基づいて行うものとする。

1-15 監督の方法

監督は、第2章 工事監督事務取扱に基づいて行うものとする。

1-16 請負代金内訳書及び工程表の提出

工事担当課長は、受注者から請負代金内訳書(様式第1-56)及び実施工程表を着工の日の前日までに提出させるものとする。

1-17 現場代理人及び主任技術者等の届出

- (1) 工事担当課長は、受注者から現場代理人、主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐及び専門技術者の通知を現場代理人等通知書(様式第1-10)により契約締結後5日以内に提出させるものとする。
- (2) (1)により現場代理人等通知書を提出させる際に、工事担当課長が支障がないと認める場合に限り現場代理人兼務届(様式第1-11)及び主任技術者兼務届(様式第1-57)又は監理技術者兼務届(様式第1-58)を併せて提出させるものとする。
- (3) (2)により現場代理人兼務届を提出させる際は、既発注工事担当課長と協議の上受理するとともに、提出された現場代理人兼務届の写しにより既発注工事担当課長へ通知するものとする。

1-18 工期の延長(受注者の申出による場合)

- (1) 工事担当課長は、受注者から工期の延長の申出があったときは、工期延長申出書(様式第1-12)を提出させるものとする。
- (2) 工事担当課長は、(1)の申出を承認するときは、決裁を受け、工期延長通知書(様式第1-13)により受注者に通知するものとする。

1-19 工期の延長(受注者の申出によらない場合)

工事担当課長は、工事の施行上、工期を延長する必要があると認めるときは、工期延長について(上申)(様式第1-14)を添えて決裁を受け、受注者と工期延長協議書(様式第1-15)により協議し、契約書に代えて受注者から承諾書(様式第1-16)を徴し、その写しにより財政課長に通知するものとする。

1-20 契約内容の変更

- (1) 工事担当課長は、契約の内容を変更しようとするときは、工事変更設計書(様式第1-2)を作成し、変更予算執行伺(様式第1-17)により決裁を受け財政課長に送付するものとする。
- (2) 財政課長は、(1)により送付を受けた変更予算執行伺が請負代金額の増減を伴うものであるときは、工事請負変更契約書(様式第1-18)又は変更請書(様式第1-19)の案を作成し、工事担当課長に送付するものとする。
- (3) 工事担当課長は、(2)により送付を受けたときは、変更の支出負担行為決議書及び変更契約協議書(様式第1-20)により決裁を受けた後、財政課長に送付し、財政課長は、速やかに変更契約協議書及び変更契約書又は変更請書により変更契約を締結し、工事担当課長に送付するものとする。
- (4) 財政課長は、(1)により送付を受けた変更予算執行伺が請負代金額の増減を伴わないときは、変更契約について(伺)(様式第1-21)により決裁を受け変更契約協議書及び変更契約書又は変更請書により変更契約を締結し工事担当課長に送付するものとする。

1-21 損害金の徴収

1-18による工期の延長が受注者の責によるものであるときは、遅延日数に応じて未履行部分相当額に対し、年14.6パーセントの割合により損害金を徴収するものとする。

1-22 工事の下請負人の通知

- (1) 工事担当課長は、受注者が請け負った工事の一部を一括して下請負させようとするときは、工事下請負承諾申出書(様式第1-22)に下請負の概要(様式第1-23)及び誓約書(様式第1-24)を添えて請求することができるものとする。
- (2) 工事担当課長は、(1)の申出を承諾するときは、決裁を受け工事下請負承諾通知書(様式第1-25)により受注者に通知するものとする。
- (3) 工事担当課長は、(1)及び(2)の場合を除き受注者がその請け負った工事の一部を第三者に請け負わせようとするときは、工事下請負人通知書(様式第1-26)を請求することができるものとする。

1-23 工事の中止

- (1) 工事担当課長は、工事の中止をする必要があるときは、決裁を受け、

- 工事中止通知書（様式第 1－27）により受注者に通知するものとする。
- （2）工事担当課長は、（1）の通知をしたときは、（1）の書類の写しを財政課長に送付するものとする。

1－24 契約解除

- （1）工事担当課長は受注者から契約解除申請書（様式第 1－28）が提出されたときは、契約解除副申書（様式第 1－29）に出来形検査申出書（様式第 1－30）及び出来形調書（様式第 1－31）を添えて決裁を受け、財政課長に送付しなければならない。
- （2）工事担当課長は、自ら契約を解除しようとするときは、契約解除理由書（様式第 1－32）に出来形検査申出書及び出来形調書を添えて決裁を受け、財政課長に送付しなければならない。
- （3）財政課長は、検査員が出来形検査を実施し、出来形検査調書（様式第 1－33）により決裁を受けたときは、工事担当課長に、出来形検査調書を送付しなければならない。
- （4）工事担当課長は、支出調書に（3）の出来形検査調書を添付し決裁を受け、財政課長は、当該支出調書の送付を受けたときは、契約解除通知書（様式第 1－34 及び第 1－35）により受注者（前払金のあるときは受注者及び保証事業会社）に通知するものとする。

1－25 権利義務の譲渡等

- （1）財政課長は、受注者が権利義務を譲渡し又は承継しようとするときは、工事譲渡（承継）承諾申出書（様式第 1－36）を提出させるものとする。
- （2）財政課長は、（1）の申出を承諾するときは、決裁を受け工事の譲渡・承継通知書（様式第 1－37）により受注者及び譲受人（承継人）に通知するものとする。

1－26 名称変更等の届出

財政課長は、受注者の名称若しくは組織又は住所の変更があったときは、名称等変更届（様式第 1－38）を受注者から提出させるものとする。

1－27 部分使用

- （1）工事担当課長は、工事目的物の引渡し前において出来形部分の一部又は全部を使用する必要があるときは、出来形検査申出書（様式第 1－30）に出来形調書（様式第 1－31）を添えて決裁を受け、財政課長に送付しなければならない。
- （2）財政課長は、検査員が、出来形検査を実施し、出来形検査調書（様式第 1－33）により決裁を受けたときは、工事担当課長に、出来形検査調書を送付しなければならない。
- （3）工事担当課長は、（2）により出来形検査調書の送付を受けたときは、受注者から部分使用同意書（様式第 1－39）を徴するものとする。

1-28 部分引渡し

工事担当課長は、工事の完成に先だって工事目的物の一部完了部分の引渡しを受ける必要があるときは、1-27（１）及び（２）の手続きをした後、部分引渡協議書（様式第1-40）により受注者と協議し、部分引渡承諾書（様式第1-41）を徴するものとする。

1-29 損害賠償

工事担当課長は、工事の中止、契約解除、部分使用その他の理由により、受注者から損害賠償の請求があったときは、意見を付けて報告し、その指示を受けるものとする。

1-30 検査員の任命

検査員の任命は、第4章4-4検査員の任命に基づいて行うものとする。

1-31 工事の検査

工事の検査は、第4章 工事等の検査事務取扱及び財務規則に基づいて行うものとする。

1-32 工事の完了の通知等

- （１）工事担当課長は、受注者が工事を完了したときは完了届（様式第1-42）を提出させるものとする。
- （２）工事担当課長は、（１）により受注者から完了届の提出があったときは、当該工事の監督員に完了届の余白に検印させ財政課長に送付するものとする。
- （３）検査員は、修補補正を要する部分の内容が軽易であると認めた場合は、検査の際に修補補正指示書（様式第1-43）を交付することができるものとする。この場合において、その写しにより工事担当課長に通知するものとする。
- （４）（１）及び（２）の手続きは、修補補正完了届（様式第1-44）の提出があった場合について準用する。

1-33 合格通知

財政課長は、検査の結果が合格であるときは、その旨を受注者に検査結果通知書（様式第1-45）により通知するものとする。

1-34 前払金

工事担当課長は、受注者に前払金を支払うときは、受注者から前払金請求書（様式第1-46）に寄託証明をした保証事業会社の保証証書を添付のうえ提出させ、支出調書を作成し、決裁のうえ当該請求書を受理した日から15日以内に支払うものとする。

1-35 中間前払金

- （１）工事担当課長は、受注者が中間前払金の支払いを求めたときは、受注者から中間前払金支払認定請求書（様式第1-47）、工事履行報告書

及び工程表を提出させ、次に掲げる要件を全て備えている場合には、中間前払金認定調書（様式第 1－48）を受注者に通知するものとする。

- ① 請負代金額が 500 万円超の工事であること。
 - ② 前払金の支払いを行った工事であること
 - ③ 工期の 2 分の 1 を経過している工事であること。
 - ④ 工程表により工期の 2 分の 1 を経過するまでに実施すべきものとされている工事に係る作業が行われていること。
 - ⑤ 既に行われた工事に係る作業に要する経費が請負代金額の 2 分の 1 以上の額に相当するものであること。
 - ⑥ 部分払の請求をしていないこと。
- (2) 工事担当課長は、(1) の通知を受けた者に中間前払金を支払うときは、中間前払金請求書（様式 1－49）に寄託証明をした保証事業会社の保証証書を添付の上提出させ、支出調書を作成し、決裁の上当該請求書を受理した日から 15 日以内に支払うものとする。
- (3) 中間前金払の額は、請負代金額の 10 分の 2 以内の額とし、前払金と中間前払金との合計額が請負代金額の 10 分の 6 の額を超えてはならない。

1－36 部分払

- (1) 工事担当課長は、受注者から部分払における出来形検査の申出が出来形検査申出書（様式第 1－50）によりあったときは、出来形調書（様式第 1－31）を作成し、決裁のうえ財政課長に送付するものとする。
- (2) 財政課長は、検査員が、部分払における出来形検査を実施し、出来形検査調書（様式第 1－33）により決裁を受けたときは、工事担当課長に、出来形検査調書を送付しなければならない。
- (3) 工事担当課長は、(2) により出来形検査調書の送付を受けたときは、受注者から部分払請求書（様式第 1－51）を提出させ、支出調書を作成し、決裁のうえ当該請求書を受理した日から 15 日以内に支払うものとする。

1－37 精算払

工事担当課長は、受注者から請求書（様式第 1－52）の提出があったときは、支出調書を作成し決裁のうえ、当該請求書を受理した日から工事にあっては 40 日以内、委託業務にあっては 30 日以内に支払うものとする。

1－38 契約解除に伴う精算

- (1) 工事担当課長は、契約解除に伴う精算を行うときは当該工事の出来形調書により契約解除に伴う精算方法に基づき精算額を確定し、契約解除に伴う精算通知書（様式第 1－53）により受注者に、契約解除に伴う保証金通知書（様式第 1－54）により保証事業会社にそれぞれ通

知するものとする。

(2) 工事担当課長は、受注者から(1)の精算に伴う請求書が提出されたときは、当該請求書、出来形検査調書及び出来形調書を添付して支出調書を作成し、決裁のうえ支払うものとする。

(3) 工事担当課長は、(1)による精算に伴い前払金等を返納させるときは、前払金又は前払金の一部については保証事業会社に、それらに対する利息については受注者に対し、納入通知書によりそれぞれ請求するものとする。

1-39 工事台帳

工事担当課長は、工事台帳(様式第1-55)を作成し、工事の施行経過を明らかにしておかなければならない。

1-40 委託業務

委託業務を行う場合にあっては、この事務取扱の文中の「工事」、「工期」及び「請負代金額」を、それぞれ「委託業務」、「履行期間」及び「業務委託料」に読み替えるものとする。ただし、1-1、1-2(4)、1-2(5)、1-37は除く。

1-41 補則

受委託工事については、この事務取扱の規定中「工事担当課長」とあるのは、それぞれ「委託課長」又は「受託課長」と読み替えてこの事務取扱を適用する。

1-42 その他

この事務取扱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

第2章 工事等の監督事務取扱

2-1 趣旨

この事務取扱は、東浦町が発注する工事等の監督業務の適切な実施を図るため、監督に関する必要な事項を定めるものとする。

2-2 用語の定義

- (1) この事務取扱において「監督」とは、東浦町土木工事請負契約約款、東浦町建築工事請負契約約款、東浦町土木設計業務等委託契約約款、東浦町建築設計業務等委託契約約款又は東浦町建築工事監理業務委託契約約款及び設計図書（東浦町土木工事請負契約約款第1条、東浦町建築工事請負契約約款第1条、東浦町土木設計業務等委託契約約款第1条、東浦町建築設計業務等委託契約約款第1条又は東浦町建築工事監理業務委託契約約款第1条に規定する設計図書をいう。以下同じ。）における発注者の責務を適切に遂行するために、工事施工状況の確認、把握等を行い、契約の適正な履行を確保することをいう。
- (2) この事務取扱において「監督員」（東浦町財務規則（東浦町規則第3号）第142条第1項の規定により契約担当者から監督を任命された監督職員をいう。以下同じ。）とは、専任監督員、主任監督員及び総括監督員をいう。

2-3 監督員の任命基準

監督員は、次に定める基準により任命するものとする。ただし、これにより難しい場合は、契約担当者が適任者と認める職員を任命するものとする。

- ① 専任監督員には、主事、技師、主査又は主任の職員
- ② 主任監督員には、係長又は課長補佐職の職員
- ③ 総括監督員には、主幹又は課長職の職員

2-4 監督業務の分担

監督業務の分担は、次に掲げる監督の区分に応じ、次に定める分担のとおりとする。

- ① 専任監督員
 - ア 契約の履行についての受注者又は現場代理人に対する指示、承諾又は協議
 - イ 設計図書に基づく工事施工のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成したこれらの図書の承諾
 - ウ 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事施工状況の検査（確認を含む。）及び工事材料の試験又は検査（確認を含む。）
 - エ 関連する2以上の工事が施工上密接に関連する場合における施工の調整
 - オ 設計図書の変更、工事の中止又は工期変更の必要があると認

められる事項及び上記アからエまでにに関する事項（軽易と判断される事項を除く。）について主任監督員への報告

カ 工事検査に必要な工事関係書類の整備

② 主任監督員

ア 専任監督員の指導監督

イ 重要と判断される事項及び設計図書の変更、工事の中止又は工期変更の必要があると認められる事項の総括監督員への報告

③ 総括監督員

ア 主任監督員及び選任監督員の指導監督並びに監督業務の掌握

イ 特に重要と判断される事項及び設計図書の変更、工事の中止又は工期変更の必要があると認められる事項の町長への報告

2-5 監督の実施

(1) 監督員は、「監督業務の内容」（別表第2-1又は別表第2-4）並びに「施工プロセス」のチェックリスト（様式第2-1又は様式第2-2）に留意の上、監督を実施するものとする。

(2) 監督員は、受注者に対する指示、承諾、協議等を、工事打合簿（様式第2-3）により行うものとする。ただし、協議等の内容が設計図書の変更に係るものについては、第3章 設計変更事務取扱によるものとする。

(3) 監督員は、「施工プロセス」のチェックリストに監督の実施状況を記録及び整備しておくものとする。

2-6 委託業務

委託業務の監督を行う場合にあっては、この事務取扱の文中の「工事」及び「工期」をそれぞれ「委託業務」及び「履行期間」に読み替えるものとする。

ただし、2-2(1)、2-4①イ文中の「工事施工」、2-4①ウ及びエ、2-5(1)及び(3)は除く。

2-7 工事監理業務受注者との連携

監督員は、担当工事を対象とする工事監理業務の委託契約が締結された場合においては、監理技術者等と連携して工事の品質を確保するものとする。また、分担業務については、原則として「監督業務の内容」別表第2-4に基づき行うものとする。

別表第2-1「監督業務の内容」(土木工事)

項 目	監督業務の内容	関連図書及び条項
1 契約の履行の確保 (1) 契約図書の内容の把握	約款、設計図書及びその他契約の履行上必要な事項について把握する。	約款第10条 標仕 第1編 1-1-8
(2) 工程表及び現場代理人・主任技術者等通知等の把握	受注者から監督員を通じて町長へ提出される書類の内容を把握する。現場責任者を配置する工事は、現場代理人を現場責任者と読み替えるものとする。	約款 第3条、第11条 標仕 第1編 1-1-5 標仕 第1編 1-1-51
(3) 施工計画書の受理	受注者から提出された施工計画書により、施工計画の概要を把握する。	標仕 第1編 1-1-6
(4) 契約図書に基づく指示、承諾、協議、受理等	約款及び設計図書に基づく指示、承諾、協議(詳細図等の作成を含む。)、及び受理等について、必要により現場状況を把握し、適切に行う。	約款 第10条 標仕 第1編 1-1-8
(5) 条件変更確認請求の受理並びにその内容の調査、確認、検討及び報告並びに条件変更確認の現場責任者経由での通知	① 約款第19条第1項第1号から第5号までの事実を発見した場合又は受注者から事実の確認を条件変更確認請求通知(工事打合簿)により発注者に請求された場合は、直ちに調査を行い、その内容を確認し検討の上、町長に報告する。必要により、設計図書を訂正し又は変更資料を作成する。	約款 第19条 標仕 第1編 1-1-3
	② 監督員は、前項の調査結果を条件変更確認通知(工事打合簿)により、現場責任者経由で受注者に通知する。なお、設計図書の変更を行う必要がある場合は、第3章設計変更事務取扱により所定の手続きを行う。	約款 第19条 標仕 第1編 1-1-16
(6) 変更設計図面及び数量等の作成	一般的な変更設計図面及び数量について、受注者からの確認資料等をもとに、設計図書の変更資料を作成する。	約款 第19条、第20条 標仕 第1編 1-1-3 標仕 第1編 1-1-16
(7) 関連工事との調整	関連する2以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工について調整し、及び必要事項を受注者に対し指示を行う。	約款 第2条 標仕 第1編 1-1-13
(8) 工程把握及び工事促進指示	受注者からの履行報告に基づき工程を把握し、及び必要に応じて工事促進の指示を行う。	約款 第12条 標仕 第1編 1-1-30
(9) 工期変更の事前協議及びその結果の通知	約款第21条の2、第22条第1項、第23条第1項、第24条及び第42条第2項の規定に基づく工期変更について、事前協議及びその結果の通知を受注者に行う。	標仕 第1編 1-1-17
(10) 町長への報告 ア 変更契約の報告	設計図書の変更に伴い、変更契約を行う必要がある場合は、町長へ報告する。	

イ 工期の変更及び工事の中止の検討及び報告	① 工期変更の事前協議において、工期変更協議の対象とした事項について、延長期間を検討し、及び町長に報告する。	約款 第21条の2、 第22条、第23条 標仕 第1編 1-1-17
	② 工事の全部又は一部の施工を一時中止する必要があると認められる場合は、中止期間を検討し、及び町長に報告する。	約款 第21条 標仕 第1編 1-1-15
ウ 一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告	工事目的物の引渡し前に、工事目的物等に損害が生じた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。	約款 第28条
エ 不可抗力による工事目的物等の損害の調査及び報告	① 天災等の不可抗力により工事目的物等に生じた損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。	約款 第30条 標仕 第1編 1-1-47
	② 損害額の負担請求内容を確認し、及び町長に報告する。	
オ 第三者に及ぼした損害の調査及び報告	工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼした場合は、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。	約款 第29条
カ 部分使用の報告	部分使用を行う場合は、出来形調書を作成し、及び町長に報告する。	約款 第35条 標仕 第1編 1-1-28
キ 中間前払金請求時の確認及び報告	中間前払金の請求があった場合は、工事の進捗状況等の請求要件を具備しているかどうかを確認し、中間前金払認定（否認定）調書を作成し、及び町長に報告する。	約款 第36条 標仕 第1編 1-1-26
ク 部分払請求時の出来形調書の作成	部分払の請求があった場合は、出来形調書を作成し、及び町長に提出する。	約款 第38条 標仕 第1編 1-1-26
ケ 工事関係者に対する措置請求に関する報告	現場代理人がその職務の執行につき著しく不適当と認められる場合及び主任技術者若しくは監理技術者、監理技術者補佐又は専門技術者、下請負人等が工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められるものがある場合は、町長に報告する。	約款 第13条 標仕 第1編 1-1-30
コ 契約解除に関する報告	① 約款第43条第1項、第44条、第45条、第46条及び第47条第1項に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、町長に報告する。	約款 第43～47条
	② 契約が解除された場合は、出来形調書を作成し、及び町長に報告する。	約款 第52条
2 施工状況の確認等 (1) 事前調査等	必要に応じて以下の事前調査業務を行う。 ① 工事基準点の指示 ② 既設構造物の把握 ③ 事業損失防止家屋調査の立会い ④ 受注者が行う官公庁等への届出等の把握 ⑤ 工事区域用地の把握 ⑥ その他必要な事項	標仕 第1編 1-1-43 標仕 第1編 1-1-41 約款 第17条、標仕 第1編 1-1-9

(2) 指定材料の確認等	① 設計図書において、監督員の確認を受けて使用するものと指定された工事材料の確認を行う。	約款 第14条、第15条、標仕 第2編第1章第2節
	② 設計図書において、監督員の立会いの上、調査し、又は調査について見本検査を受けるものと指定された工事材料について、立会い又は検査を行う。	
(3) 工事施工の立会い	設計図書において、監督員の立会いの上施工するものと指定された工事において、立会いを行う。	約款 第15条 標仕 第1編 1-1-22
(4) 工事施工段階の確認 (段階確認)	設計図書に示された施工段階において、別表第2-2に基づき臨場等により、出来形、品質、規格、数量等を確認する。	標仕 第1編 1-1-22
(5) 工事施工状況の把握	主要な工種について、別表第2-3に基づき適宜臨場等により施工状況を把握する。	標仕 第1編 1-1-22
(6) 建設副産物の適正処理状況等の把握	① 産業廃棄物を搬出する工事にあつては産業廃棄物管理票（マニフェスト）等により適正に処理されているか把握する。	標仕 第1編 1-1-21 愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱
	② 建設資材を搬入又は建設副産物を搬出する工事にあつては、受注者が作成する再生資源利用計画書[実施書]及び再生資源利用促進計画書[実施書]により、リサイクルの実施状況を把握する。	
(7) 改造請求及び破壊による確認	① 工事の施工部分が設計図書に適合しない事実を発見し、必要があると認められる場合は改善の指示又は改造請求を行う。なお改造請求が重大である場合又は改造に要する期間が長期となる場合は、町長に報告する。	約款 第18条
	② 約款第14条第2項若しくは第15条第1項から第3項までの規定に違反した場合又は工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由があり、必要があると認められる場合は、工事の施工部分を最小限度破壊して確認する。	約款 第18条
(8) 支給材料の確認、引渡し	① 設計図書に定められた支給材料についてその品名、数量、品質、規格又は性能を設計図書に基づき確認し、引渡しを行う。	約款 第16条 標仕 第1編 1-1-19
	② 前項の確認の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書に適合しないと認められる場合、又は使用に適当でないと認められる場合は、町長に報告する。	
3 円滑な施工の確保 (1) 地元対応	地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対し必要な措置を行う。	

(2) 関係機関との協議、調整等	工事に関して、関係機関との協議、調整等における必要な措置を行う。	
4 その他 (1) 「登録のための確認のお願い」の確認	コリンズに基づき受注・変更・完成時に受注者が作成した「登録のための確認のお願い」を確認する。	標仕 第1編 1-1-7
(2) 施工体制の把握	工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検等を実施し、施工体制の把握を行う。	入契適正化法 第16条 入契適正化指針第25. (3) H13. 7. 26 付け 13 建総第210号工事 現場における適正な施工体制の確保等について
(3) 現場発生品の処理	工事現場における発生品について、規格、数量等を確認しその処理方法について指示する	標仕 第1編 1-1-20
(4) 臨機の措置	災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認められるときは、受注者に対し臨機の措置を求める。	約款 第27条 標仕 第1編 1-1-50
(5) 事故等に対する措置	事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し、及び町長に報告する。	標仕 第1編 1-1-36
(6) 工事成績の評定	東浦町工事成績評定要領に基づき工事成績の評定を行う。	東浦町工事成績評定要領
(7) 検査日の通知	工事検査に先立って、町長の指定する検査日を受注者に対して通知する。	標仕 第1編 1-1-25～28
(8) 完了検査等の立会及び工事関係書類の整備	原則として総括監督員、主任監督員及び専任監督員は、完了検査、中間検査等の立会いを行うとともに、検査に必要な以下の工事関係書類を整備する。 ア 契約関係書類、設計図書 イ 「施工プロセス」のチェックリスト ウ 施工計画書、承諾図 エ 工事記録 オ 使用材料関係資料 カ 材料確認書 キ 立会報告書 ク 段階確認報告書 ケ 施工状況把握報告書 コ 出来形成果表、出来形図 サ 品質管理資料 シ 工事写真 ス 施工体制台帳、施工体系図 セ 工事打合簿（提出・承諾・協議等）綴り ソ 支給品の受領書及び精算書 タ その他検査上必要な書類	標仕 第1編 1-1-25～28

(9) その他	約款第10条に定める監督員の権限を有しない監督に係る業務を委託した場合は、受注者からの報告を受けて監督を行う。	
---------	---	--

備考

約 款：東浦町土木工事請負契約約款

標 仕：愛知県建設局「土木工事標準仕様書」

入契適正化法：公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律

入契適正化指針：公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針

各種様式は、「東浦町工事等事務の手引」及び愛知県建設局「土木工事現場必携」の例による。

別表第 2 - 2

段階確認一覧表

一般：一般監督

重点：重点監督

種 別	細 別	確認時期	確認項目	確認程度
指定仮設工		設置完了時	使用材料、幅、高さ長さ、深さ等	1回／1工事
土工（掘削工）		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	1回／土（岩）質の変化
道路土工（路床盛土工） 舗装工（下層路盤工）		ブルーフローリング実施時	ブルーフローリング実施状況	1回／1工事
表層安定処理工	表層混合処理 路床安定処理	処理完了時	使用材料、基準高さ、幅、延長 施工厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／2,000 m ²
	置換	掘削完了時	使用材料、幅、延長、置換え厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／1,000 m ²
	サンドマット	処理完了時	使用材料、幅、延長、施工厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／1,000 m ²
バーチカルドレーン工	サンドドレーン 袋詰式サンドドレーン ペーパードレーン	施工時	使用材料、打込み長さ	一般：1回／200 本 重点：1回／100 本
		施工完了時	施工位置、杭径	一般：1回／200 本 重点：1回／100 本
締固め改良工	サンドコンパクションパイル	施工時	使用材料、打込み長さ	一般：1回／100 本 重点：1回／50 本
		施工完了時	基準高さ、施工位置、杭径	一般：1回／100 本 重点：1回／50 本
固結工	粉体噴射攪拌 高圧噴射攪拌 セメント攪拌 生石灰パイル	施工時	使用材料、深度	一般：1回／100 本 重点：1回／50 本
		施工完了時	基準高、位置、間隔、杭径	一般：1回／100 本 重点：1回／50 本
	薬液注入	施工時	使用材料、深度、注入量	一般：1回／40 本 重点：1回／20 本
矢板工（任意仮設を除く）	鋼矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／150 枚 重点：1回／100 枚
		打込完了時	基準高さ、変位	
	鋼管矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／50 枚 重点：1回／25 枚
		打込完了時	基準高さ、変位	
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否、杭の支持力	試験杭＋ 一般：1回／10 本 重点：1回／5 本
		打込完了時（打込杭）	基準高さ、偏心量	
		掘削完了時（中堀杭）	掘削長さ、杭の先端土質	
		施工完了時（中堀杭）	基準高さ、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回／10 本 重点：1回／5 本

場所打杭工	リバース杭 オールケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭	掘削完了時	掘削長さ、支持地盤	試験杭＋ 一般：1回／10本 重点：1回／5本
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との 対比	一般：20%程度／1構造物 重点：50%程度／1構造物
		施工完了時	基準高さ、偏心量、杭径	試験杭＋ 一般：1回／10本 重点：1回／5本
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回／10本 重点：1回／5本
深礎工		土（岩）質の変化した 時	土（岩）質、変化位置	1回／土（岩）質の変化毎
		掘削完了時	長さ、支持地盤	一般：1回／3本 重点：全数
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との 対比	1回／1本
		施工完了時	基準高さ、偏心量、径	一般：1回／3本 重点：全数
		グラウト注入時	使用材料、使用量	一般：1回／3本 重点：全数
オープンケーソン基礎 工 ニューマチックケーソン 基礎工		鉄沓据付け完了時	使用材料、施工位置	1回／1構造物
		本体設置前（オープン ケーソン）	支持層	
		掘削完了時（ニューマ チックケーソン）		
		土（岩）質の変化した 時	土（岩）質、変化位置	1回／土（岩）質の変化毎
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との 対比、スパーサーの個数	1回／1ロット
鋼管矢板基礎工		打込時	使用材料、長さ、溶接部の 適否、支持力	試験杭＋ 一般：1回／10本 重点：1回／5本
		打込完了時	基準高さ、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：1回／10本 重点：1回／5本
置換工（重要構造物）		掘削完了時	使用材料、幅、延長 置換厚さ、支持地盤	1回／1構造物
築堤・護岸工		法線設置完了時	法線設置状況	1回／1法線
砂防ダム		法線設置完了時	法線設置状況	1回／1法線
護岸工	法覆工（覆土施工があ る場合）	覆土前	設計図書との対比（不可 視部分の出来形）	1回／1工事
	基礎工、 根固工	設置完了時	設計図書との対比（不可 視部分の出来形）	1回／1工事
重要構造物 函渠工（樋門・樋管含む） 躯体工（橋台） RC 躯体工（橋脚） 橋脚フーチング工 RC 擁壁工 砂防ダム 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		土（岩）質の変化した 時	土（岩）質、変化位置	1回／土（岩）質の変化毎
		床堀・掘削完了時	支持地盤（直接基礎）	1回／1構造物
		鉄筋組立て完了時	使用材料 設計図書との対比 スパーサーの個数	一般：20%程度／1構造物 重点：50%程度／1構造物
		埋戻し前	設計図書との対比 （不可視部分の出来形）	1回／1構造物

躯体工 RC 躯体工		沓座の位置決定時	沓座の位置	1 回／1 構造物
床版工		鉄筋組立て完了時	使用材料 設計図書との対比 スペーサーの個数	一般：20%程度／1 構造物 重点：50%程度／1 構造物
鋼橋 鋼製橋脚製作工		仮組立て完了時（仮組立てが省略となる場合を除く）	キャンバー、寸法等	1 回／1 構造物
ポストテンションT（I） 桁製作工 プレキャストブロック組立工 PC ホロースラブ製作工 PC 版桁製作工 PC 箱桁製作工 PC 片持箱桁製作工 PC 押出し箱桁製作工 床版・横組工		プレストレス導入完了時 横締め作業完了時	設計図書との対比	一般：5%程度／総ケーブル数 重点：10%程度／総ケーブル数
		プレストレス導入完了時 縦締め作業完了時	設計図書との対比	一般：10%程度／総ケーブル数 重点：20%程度／総ケーブル数
		PC 鋼線・鉄筋組立て完了時（工場製作を除く）	使用材料 設計図書との対比	一般：20%程度／1 構造物 重点：50%程度／1 構造物
トンネル掘削工		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	1 回／土（岩）質の変化毎
トンネル支保工		支保工完了時 （支保工変化毎）	吹き付けコンクリート厚 ロックボルト打込み本数 及び長さ	1 回／支保工変化毎
トンネル覆工		コンクリート打設前	巻立空間	一般：1 回／構造の変化毎 重点：3 打設毎又は1 回／構造の変化毎の頻度の多い方 ※重点監督：地山等級がD,E のもの 一般監督：重点監督以外
		コンクリート打設後	出来形寸法	1 回／200m以上臨場により確認
トンネルインバート工		鉄筋組立て完了時	設計図書との対比 スペーサーの個数	1 回／構造の変化毎
ダム工	各工事ごと別途定める		各工事ごと別途定める	
鋼板巻立て工		フーチング定着アンカー穿孔完了時	施工状況の適否、設計図書との対比、深さ	一般：全数 重点：全数
		鋼板建込み完了時	建込み状況、設計図書との対比、使用材料	1 回／1 橋脚
		現場塗装完了時	施工状況の適否、塗膜厚、使用材料及び使用量	一般：1 回／1 工事 重点：1 回／1 ロット
舗装工	路盤、基層、表層	各層毎の完了時	基準高さ、幅、厚さ 支持力	一般：1 回／1 工事 重点：1 回／3,000 m ²
塗装工	現場塗装	ケレン完了後、各層各塗り後	施工状況の適否、塗膜厚、使用材料及び使用量	一般：1 回／1 工事 重点：1 回／1 ロット
旧施設撤去		完了時	撤去状況の適否	一般：1 回／1 工事 重点：1 回／1 施設
路面切削工		完了時	施工状況の適否、幅、厚さ	一般：1 回／1 工事 重点：1 回／3,000 m ²

コンクリート吹付工 厚層基材吹付工		法面清掃完了時	施工状況の適否	1回／1面
		ラス張完了時	ラスの位置、アンカー鉄筋検測、ピンの径、長さ、本数	1回／1面
開削工（下水道）		完了時	施工状況の適否	一般：1パソ（人孔間）ごと 重点：一般に同じ
推進工（下水道）		完了時	施工状況の適否	一般：1パソ（人孔間）ごと 重点：一般に同じ
シールド工（下水道）		セグメント組立て完了時	施工状況の適否	一般：1パソ（人孔間）ごと 重点：一般に同じ
		2次覆工完了時	施工状況の適否	一般：100m ごと 重点：50m ごと
立坑工（下水道）		完了時	支持地盤、寸法、 施工状況の適否	一般：1回／1箇所 重点：一般に同じ
人孔築造工（下水道）		鉄筋組立て完了時	設計図書との対比、使用材料、スパーサーの個数	一般：20%程度／1構造物 重点：50%程度／1構造物
		築造完了時	施工状況の適否	一般：1回／1構造物 重点：一般に同じ

注）・表中の「確認の程度」は確認頻度の目標であり、実施にあたっては工事内容及び施工状況等を勘案の上設定することとし、重点監督は1回／週以上の頻度で実施すること。

なお、ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打設毎、函渠等の連続構造物は、施工単位（目地）毎とする。

- ・一般監督：重点監督以外の工事（愛知県建設局「土木工事標準仕様書」第1編
1・1・22 第7項の規定によること）
- ・重点監督：低入札工事
：主たる工種に「NETIS」等の新技術・工法等を採用した工事

別表第2－3

施工状況把握一覧表

一般：一般監督

重点：重点監督

種 別	細 別	施工時期	把握項目	把握の程度
オープンケーソン基礎工 ニューマチックケーソン基礎工 深礎工		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間 打設順序、天候、気温	一般：1回／1構造物 重点：1回／1ロット
場所打杭工	リバース杭 オールケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭	コンクリート打設時	品質規格、運搬時間 打設順序、天候、気温	一般：1回／1構造物 重点：1回／1ロット
重要構造物 函渠工（樋門・樋管含む） 躯体工（橋台） RC 躯体工（橋脚） 橋脚フーチング工 RC 擁壁工 砂防ダム 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間 打設順序、天候、気温	一般：1回／1構造物 重点：1回／1ロット
床版工		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間 打設順序、天候、気温	一般：1回／1構造物 重点：1回／1ロット
ポストテンションT（I）桁 製作工 プレビーム桁製作工 プレキャストブロック桁組立工 PCホロースラブ製作工 PC 版桁製作工 PC 箱桁製作工 PC 片持箱桁製作工 PC 押出し箱桁製作工 床版・横組工		コンクリート打設時 （工場製作を除く）	品質規格、運搬時間 打設順序、天候、気温	一般：1回／1構造物 重点：1回／1ロット
トンネル工		施工時（支保工 変化毎）	施工状況の適否	1回／支保工変化毎
土工（盛土工）		敷き均し・転圧 時	使用材料 敷均し・締固め状況	一般：1回／1工事 重点：2～3回／1工事
舗装工	路盤、表層、基層	舗設時	使用材料 敷均し・締固め状況 天候、気温、舗設温度	一般：1回／1工事 重点：1回／3,000 m ²
コンクリート吹付け工		吹付け時	施工状況の適否 品質規格、天候、気温	1回／1面
塗装工	現場塗装	清掃・錆落とし施 工時	清掃・錆落とし状況	1回／1工事
		塗装施工時	使用材料、天候、気温	1回／1工事
樹木・芝生管理工 植生工	施肥、薬剤散布	施工時	使用材料、天候、気温	1回／1工事
ダム工	各工事ごと別途定める		各工事ごと別途定める	

開削工（下水道）		施工時	施工状況の適否	一般：1回／1スパン 重点：1回／50m 又は1スパン
推進工（下水道）		施工時	施工状況、推進力	一般：1回／100m ごと 又は1スパン2回 重点：1回／50m ごと 又は1スパン3回
		裏込注入時	施工状況、薬剤使用量	一般：1回／スパン 重点：2回／スパン
シールド工（下水道）	1次覆工 2次覆工	裏込注入時	施工状況、薬剤使用量	一般：100リンク 重点：50リンク
		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間 打設順序、天候、気温	一般：100m ごと 重点：50m ごと
立坑工（下水道）		施工時	施工状況の適否	一般：1回／1箇所 重点：2回／1箇所
人孔築造工（下水道）		施工時	施工状況の適否	一般：1回／1構造物 重点：1回／1ロット

注)・表中の「把握の程度」は把握頻度の目標であり、実施にあたっては工事内容及び施工状況等を勘案の上設定することとし、重点監督は1回／週以上の頻度で実施すること。

なお、ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打設毎、函渠等の連続構造物は、施工単位（目地）毎とする。

・一般監督：重点監督以外の工事（愛知県建設局「土木工事標準仕様書」第1編1・1・22 第7項の規定によることができる）

・重点監督：低入札工事

：主たる工種に「NET I S」等の新技術・工法等を採用した工事

別表第 2－4 「監督業務の内容」（建築工事）

項 目	監督業務の内容	関連図書及び条項
(1) 関連工事の調整	担当工事と、別契約の第三者が施工する工事が施工上密接に関連する場合で、工事全体の円滑な施工のために調整の必要があると認められるときは、必要な事項を受注者に指示を行う。	約款 第 2 条
(2) 工程等の把握	受注者から提出された実施工程表及び請負代金内訳書の内容を把握する。	約款 第 3 条
(3) 下請負の把握	必要に応じて受注者から提出された工事下請人通知の内容を把握し、及び適正であることを確認する。	約款 第 7 条
(4) 指示、承諾及び協議等	2－4①ア、イ及びウに掲げる権限の行使に当たっては、設計図書に定めるところにより、現場状況を把握し、及び適切に行う。	約款 第 10 条
(5) 現場代理人、主任技術者等の把握	受注者から提出された現場代理人等通知書（主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐、専門技術者）の内容を把握し、及び適正であることを確認する。	約款 第 11 条 手引 1-2(1) 参考 1
(6) 工事の進捗状況の報告	受注者からの履行報告に基づき、毎月の進捗状況を翌月の 5 日までに、工事が完成したときは速やかに、工程報告書により、所管事業課長に報告する。ただし、工期が 1 月未満の工事又は軽微な工事についてはこの限りでない。	約款 第 12 条 手引 2-1(2)
(7) 現場代理人に対する措置請求	現場代理人がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、理由を付して町長に報告する。	約款 第 13 条第 1 項
(8) 主任技術者等に対する措置請求	主任技術者等で工事の施工又は監理について著しく不相当と認められるときは、その理由を付して、速やかに請求の内容を町長に報告する。	約款 第 13 条第 2 項
(9) 工事材料の品質及び検査（確認）	工事に使用する材料の確認は、工事現場への搬入に先立ち、請負者から使用資材（機材）一覧表を提出させて行う。この場合において必要があるときは、当該材料が、設計図書に定める品質及び性能を有することの証明となる資料を提出させた上、その使用を承諾する。	約款 第 14 条 手引 1-1(2) イ、(3)
(10) 工事施工の立会い等	設計図書において、監督員の立会いの上、施工するものと指定された工事について若しくは監督員の立会いの上、調合するものと指定された工事材料又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、立会い又は見本検査を行う。	約款 第 15 条

(11) 支給材料の引渡し	支給材料の引渡し時の検査において、その品名、数量、品質又は規格が設計図書の定めと異なり、又は使用に適當でないと認められるときは、直ちに町長に報告し、及び指示を受ける。	約款 第 16 条
(12) 工事用地等の明渡し	工事の完成、設計図書の変更等によって工事用地等が不用となった場合において、受注者が、その所有又は管理する仮設物その他の物件を、正当な理由なく、当該工事用地等から撤去せず、又は当該工事用地等の修復若しくは取片付けを行わないときは、町長に報告する。	約款 第 17 条
(13) 改造義務及び破壊検査	工事の施工部分が、設計図書に適合しない事実を発見したとき、又は約款第 14 条第 2 項若しくは第 15 条第 1 項から第 3 項までの規定に違反した事実を発見したときは、当該施工部分を改造する又は破壊して検査する必要について、直ちに町長に報告し、及び指示を受ける。	約款 第 18 条
(14) 条件変更等	約款第 19 条第 1 項の各号のいずれかに該当する事実を発見したとき、又は受注者から当該事実を発見した旨の報告があったときは、直ちに調査を行い、その内容を確認した上、町長に報告し、及び指示を受ける。	約款 第 19 条 手引 3-1
(15) 工事の中止	工事用地等の確保ができないため、又は天災等の受注者の責に帰すことができないものにより、工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため、工事が施工できないと認められるときは、直ちに町長に報告し、及び指示を受ける。	約款 第 21 条
(16) 工期の延長	受注者から、天災等又は関連工事の調整への協力その他受注者の責に帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができない旨の報告があったときは、その実情を調査し、及び町長に報告する。	約款 第 22 条
(17) 臨機の措置	災害防止等のために臨機の措置の必要があると認められるとき、又は受注者から臨機の措置をとるに当たり意見を聴かれたときは、直ちに、その措置の内容を町長に報告し、及び指示を受ける。	約款 第 27 条
(18) 一般的損害	工事目的物の引渡し前に、工事目的物等に損害が生じたときは、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。	約款 第 28 条

(19) 第三者に及ぼした損害	工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、及び町長に報告する。	約款 第 29 条
(20) 不可抗力による損害	天災等の不可抗力により工事目的物等に損害が生じたときは、直ちに調査を行い、損害の状況を確認し、及びその結果を町長に報告する。	約款 第 30 条
(21) 中間検査	工程が中間検査を実施する段階に達したときは、その時期までに完成した部分について設計図書に示す工事（監督員が指示した事項を含む。）及び設計図書に定められた工事関係図書の整備が完了していることを確認する。	約款 第 32 条 手引 4-2 ③
(22) 完了検査	完了届の提出があったときは、設計図書に示す工事（監督員が指示した事項を含む。）及び設計図書に定められた工事関係図書の整備がすべて完了していることを確認する。	約款 第 33 条 手引 4-1
(23) 部分使用	工事目的物の引渡し前にその全部又は一部を使用する必要が生じたときは、出来形報告書を作成し、及び町長に報告する。	約款 第 35 条 手引 3-5
(24) 中間前金払	中間前払金支払認定請求書の提出があったときは、工程表、工事進捗状況報告書及び出来形報告書を添付の上、中間前金払認定（非認定）調書を作成し、及び町長に報告する。	約款 第 36 条 手引 3-3
(25) 部分払	出来形検査請求書の提出があったときは、出来形報告書を作成し、及び町長に報告する。	約款 第 38 条 手引 3-2
(26) 部分引渡し	指定部分完了届の提出があったときは、当該指定部分について、設計図書に示す工事（監督員が指示した事項を含む。）及び設計図書に定められた工事関係図書の整備が完了していることを確認する。	約款 第 39 条 手引 3-4
(27) 履行遅滞	請負者の責に帰すべき事由により工期内に工事を完成することができないと認められるときは、町長に報告する。	約款 第 42 条
(28) 契約の解除	約款第 43 条第 1 項、第 44 条、第 45 条又は第 47 条第 1 項の各号のいずれかに該当すると認められるときは、町長に報告する。	約款 第 43 条～第 47 条
(29) 契約解除に伴う引渡し	契約が解除された場合においては、出来形報告書を作成し、及び町長に報告する。	約款 第 52 条
(30) 火災保険等の把握	請負者から提出された火災保険その他の損害保険加入届出書の内容を把握する。	約款 第 57 条

(31) 現場発生品の引渡し	工事施工に伴い現場で発生した物件のうち引渡しを要すると設計図書に定められたものは発生物件調書により町長に報告する。	
(32) 事故等の報告	事故等が発生したときは、速やかに状況を調査し、及び町長に報告する。	
(33) 検査職員への協力	検査職員から、工事検査の立会い、工事成績評定表の作成、検査職員が指示した補正事項の完了の確認、工事に関する資料の提出その他の検査に係る協力を求められたときは、これに応じる。	
(34) 工事関係図書の整理	<p>次の簿冊及び書類等を備え付け、これを整理する。</p> <p>ア 設計図書及び契約書</p> <p>イ 実施工程表、工事費内訳明細書、現場代理人・監理技術者・監理技術者補佐・主任技術者・専門技術者通知書、工事下請負届、その他事務手引等に定める書類</p> <p>ウ 使用資材（機材）一覧表、工事監督記録簿、指示・協議書、工程報告書、発生物件調書及び火災保険その他の損害保険加入届出書、その他この手引に定める書類</p> <p>エ 愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱その他の要綱等に基づき、設計図書に定めるところにより、請負者から提出された書類</p> <p>オ 電子媒体に記録された工事写真</p> <p>カ 施工図等</p> <p>キ 「施工プロセス」のチェックリスト</p> <p>ク 施工体制台帳、施工体系図</p> <p>ケ 工事検査に必要な書類</p> <p>コ その他工事施工に関する書類</p>	

備考

約款：東浦町建築工事請負契約約款

手引：愛知県建設局「建築工事事務の手引」

各種様式は、「東浦町工事等事務の手引」、「東浦町建築工事監理業務共通仕様書」及び愛知県建設局「建築工事事務の手引」の例による。

第3章 設計変更事務取扱

3-1 趣旨

この事務取扱は、別に定めるもののほか、設計内容の変更（以下「設計変更」という。）及びこれに伴う契約変更の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

3-2 定義

設計変更とは、東浦町財務規則第134条第1項の規定による契約内容の変更により原設計を変更することをいい、3-5の規定により、契約変更の手續の前に当該変更の内容をあらかじめ受注者に通知することを含むものとする。

3-3 設計変更理由

設計変更は、東浦町土木工事請負契約約款、東浦町建築工事請負契約約款、東浦町土木設計業務等委託契約約款、東浦町建築設計業務等委託契約約款及び東浦町建築工事監理業務委託契約約款に規定する事項又は特に定めた契約条件に規定する事項に該当し、次に掲げる理由により原設計を変更する必要がある場合に行う。

① 発注後に発生した外的条件によるもの

- ア 自然現象、その他不可抗力による場合
- イ 他事業及び施行条件等に関連する場合
- ウ 地元調整等の処理による場合
- エ 交通誘導警備員、仮設工等の安全対策に基づく場合

② 発注時において確認困難な要因に基づくもの

- ア 推定岩盤線の確認に基づく場合
- イ 地盤支持力の確認に基づく場合
- ウ 土質の確認に基づく場合
- エ 地下埋設物の撤去等に基づく場合
- オ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）等に基づく数量、処理方法、処理場等の変更をする場合
- カ 諸経費調整に基づく場合
- キ 施工条件の明示項目の変更に基づく場合
- ク 測量・地質調査時等に判明が不可能な場合
- ケ 設計図書の不一致、誤謬、脱漏、不明確な表示、設計図書の施工条件と工事現場の不一致及びその他確認困難な要因による場合。

③ 事業の進捗を図るもの

3-4 設計変更による契約変更の範囲

(1) 設計変更により契約変更のできる範囲は、次のいずれかに該当する場合とする。

① 設計変更による増加額が当初請負代金額の 30 パーセント以内(別途発注することが妥当な場合を除く。)の場合。ただし、30 パーセントを超えるものであっても、現に施工中の工事等と分離して施工することが著しく困難な場合については、この限りでない。

② 設計変更により現請負代金額を減額する場合。

(2) (1) ①の 30 パーセントの範囲は、契約変更が 2 回、3 回と重なる場合においても、当初請負代金額に対する各回ごとの累計増加額がこの範囲を超えないものとする。

(3) 諸経費調整を伴う設計変更の場合は、諸経費調整後の請負代金額をもって当初請負代金額と読み替える。

3-5 設計変更の手続

(1) 設計変更は、その必要が生じた都度、町長が行わなければならない。ただし、次に掲げるいずれかの条件を満たす変更は、当該変更に係る工事等の施工後に行うことができるものとする。

① 現場合わせで、工事等の施工前に数量が定まらないもの。

② 防災及び安全管理のため、緊急施工が必要なもの。

③ 埋設物の取り壊し等の受注者の責によらない理由で、設計変更を待つことができないもの。

(2) 町長は、当該変更の内容を設計変更通知書(様式第 3-1。以下「通知書」という。)に整理し、受注者に対し設計変更内容を通知しなければならない。

(3) 事前に東浦町土木工事請負契約約款第 19 条第 1 項又は東浦町建築工事請負契約約款第 19 条第 1 項に基づく受注者、東浦町土木設計業務等委託契約約款第 18 条第 1 項に基づく受注者、東浦町建築設計業務等委託契約約款第 19 条第 1 項に基づく受注者及び東浦町建築工事監理業務委託契約約款第 14 条第 1 項に基づく受注者から条件変更の内容について工事打合簿(様式第 2-3 及び様式第 2-4)により提出された場合は、調査を行ったうえ調査結果を受注者へ工事打合簿により回答するものとする。

(4) (2) の通知書及び(3) の条件変更の工事打合簿の決裁区分は、東浦町決裁規定(昭和 56 年東浦町訓令第 6 号)の予算執行伺の例によるものとし、金額については設計変更時の増減金額によるものとする。

3-6 契約変更の手続

(1) 設計変更に伴う契約変更の手続は、その必要が生じた場合に遅滞なく行うものとする。ただし、次に掲げる①から③のいずれかの条件を満たす変更、又は④の条件を満たす軽微な変更は、当該変更に係る工

事等の施工後に行うことができるものとする。

- ① 現場合わせで、工事等の施工前に数量が定まらないもの。
- ② 防災及び安全管理のため、緊急施工が必要なもの。
- ③ 埋設物の取り壊し等の受注者の責によらない理由で、設計変更を待つことができないもの。
- ④ 累積概算増加額が当初請負代金額の 20 パーセント、または 1,000 万円未満のもの。

- (2) 契約変更に伴う変更予算執行伺に添付する設計変更理由書には、3－3 の「設計変更理由」に該当する項目を明記し、併せて具体的な理由を記述しなければならない（該当する事項が 2 以上となる場合も同様とする。）。

3－7 議会の議決を要する契約変更の手続

- (1) 議会の議決を得て契約した工事の契約変更については、3－6 (1) を準用する。
- (2) 議会の議決を得る必要がない工事において、工事途中の変更を累積し、変更後の請負代金額が税込み 5,000 万円を超えることとなる変更については、議会の議決後でなければ施工してはならない。

第4章 工事等の検査事務取扱

4-1 趣旨

この事務取扱は、東浦町の発注する工事等の適正な履行の確保を図るため、工事等に係る東浦町の検査員の行う検査について、必要な事項を定めるものとする。

4-2 検査の種類

検査の種類は、次のとおりとする。

① 完了検査

完了検査は、次の場合に行うものとする。

ア 工事が完了したとき。

イ 部分引渡しにおける指定部分に係る工事が完了したとき。

② 出来形検査

出来形検査は、次の場合に工事（工事用物件の購入を除く。）の既済部分について行うものとする。

ア 部分払若しくは部分使用をしようとするとき。

イ 損害金を徴収して契約期間を延長しようとするとき。

ウ 工事の施行を中止しようとするとき。

エ 契約を解除しようとするとき。

③ 中間検査

中間検査は工事（測量調査、設計監理及び工事用物件の購入を除く。）の適切な技術的施行を確保するために行うものとする。

4-3 工事の検査

完了検査、出来形検査及び中間検査は、検査員が行うものとする。

4-4 検査員の任命

（1）検査員は、町長が任命書により任命するものとする。

（2）検査員は、吏員のうちから任命するものとする。

（3）検査員（工事用物件の購入に係る検査員を除く。）の任命の時期は検査の必要な都度任命の決裁を得ることにより行うものとする。ただし、あらかじめ決裁を得て任命しておくことにより検査の際における検査員の任命を省略することができる。

4-5 検査の時期

（1）完了検査は、完了届を受理した日から14日以内に行わなければならない。ただし、工事用物件の購入にあたっては、納入の都度遅滞なく行うものとする。

（2）出来形検査及び中間検査は、その都度遅滞なく行うものとする。

4-6 検査の準備

（1）財政課長は、検査を行う場合は、日時、検査員氏名、検査対象工事

名等を各課長に通知するものとする。

(2) 工事担当課長は、(1)の通知があつたときは、次の各号について措置するものとする。

- ① 監督員及び受注者に対する検査実施の通知
- ② 現地については必要により検査範囲等の表示
- ③ 設計図書、工事記録写真、材料検査の結果及び工事記録等工事实施上の関係書類の整備
- ④ その他必要と認める事項

4-7 検査の立合

検査（工事用物件に係るものを除く。）は、監督員及び当該工事の受注者又は現場代理人若しくは主任技術者又は監理技術者の立合のもとに行うものとする。

4-8 検査実施の原則

- (1) 検査は、現地において工事の出来形を対象とし、設計図書等と対比しその位置、形状、寸法等の相違及び品質、性能その他必要な事項について確認するものとする。
- (2) 検査に際して、地下若しくは水中等にあつては外部から検査を行い難い部分については、工事記録及び写真等により確認することができる。
- (3) (1)及び(2)の検査にあたり必要があるときは、工事の施行部分を破壊して検査することができる。
- (4) その他検査を行うにあたっては愛知県の工事検査基準を準用する。
- (5) 検査員は、検査の記録を整備しておかなければならない。
- (6) 工事用物件の検査は、納入の都度その給付の内容及び数量について確認するものとする。

4-9 完了検査の報告

検査員は、完了検査を行なつたときは、完了検査調書（様式第4-1）を作成し、町長に提出するものとする。この場合において検査の結果、その給付に不完全な部分があると認めたときは、完了検査調書に修補補正調書（様式第4-2）を添えて提出するものとする。

4-10 出来形検査の報告

検査員は、出来形検査を行つたときは、出来形検査調書（様式第1-33）を作成して町長に提出するものとする。

4-11 中間検査の報告

検査員は、中間検査を行つたときは、中間検査報告書（様式第4-3）を作成して町長に提出するものとする。

4-12 工事用物件の購入の検査に係る報告

検査員は、工事用物件の検査を行つたときは、材料品検収調書（様式

第4-4)を提出するとともに納入が完了したときは、町長に完了検収調書(様式第4-5)を提出するものとする。

4-13 修補補正の命令

- (1) 工事担当課長は、検査員から修補補正調書を受理したときは、修補補正指示書(様式第1-43)により受注者に修補補正を命ずるものとする。
- (2) 検査員は、修補補正を要する部分の内容が軽易であると認めた場合は、検査の際に修補補正指示書を受注者に交付することができるものとする。この場合においては、その旨を修補補正指示書の写しにより、工事担当課長に通知するものとする。

4-14 修補補正の確認

- (1) 完了検査を行った検査員は、修補補正箇所に係る給付の内容について確認するため検査を行わなければならない。ただし、修補補正の内容が軽易な場合には、工事記録及び工事写真等でその内容を確認することができるものとする。
- (2) 検査員は、修補補正に係る検査を完了したときは速やかに町長に修補補正完了検査調書(様式第4-6)を提出するものとする。
- (3) 町長は、前項の検査調書を受理したときは、検査結果通知書(様式第1-45)に同調書を添えて、工事担当課長に通知するものとする。

4-15 臨機の措置

検査員は、検査にあたり、事態が重大でかつ処理に急を要すると認める事項があるときは、直ちに町長に報告し、その指示を受けなければならない。

4-16 工事成績の評定

工事(測量調査、設計監理及び工事用物件の購入及び1件130万円以下(税込)の工事を除く。)の検査が完了したときは、その成績について別に定める東浦町工事成績評定要領により評定するものとする。

4-17 検査結果の通知等

財政課長は、検査の結果及び工事目的物の引渡しの時期を検査結果通知書により受注者に通知するものとする。

4-18 委託業務

委託業務の検査を行う場合にあつては、この事務取扱の文中の「工事」、「工期」、「請負代金額」及び「14日以内」をそれぞれ「委託業務」、「履行期間」、「業務委託料」及び「10日以内」に読み替えるものとする。

ただし、4-1、4-2③、4-8及び4-16並びに文中の「工事用物件の購入」は除く。

		課 長		課長 補佐		係 長		設 計 者		検 算 者	
<div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">設 計 書</div> <div style="margin-top: 20px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>工 事 名</p> <p>路線等の名称</p> <p>工 事 場 所</p> </div> <div style="width: 40%;"> <p>知多郡東浦町</p> <p>金</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>地内</p> <p>円</p> </div> </div> <div style="margin-top: 20px; text-align: right;"> <p>工 事 価 格 円</p> <p>消 費 税 及 び 円</p> <p>地方消費税相当額</p> </div> <div style="margin-top: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>工事概要</p> <p>工 期</p> </div> <div style="width: 40%;"> <p>延 長</p> <p>日 間</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>巾 員</p> </div> </div> </div>											

事業費総括表			
費目	金額		摘要
事業費	千	円	
工事費			
本工事費			
付帯工事費			
測量および試験費			
用地費および補償費			
機械器具費			
営繕費			
工事雑費			
消費税及び 地方消費税相当額			

様式第 1 - 2

		課 長		課長補佐		係 長		設計者		検算者	
--	--	-----	--	------	--	-----	--	-----	--	-----	--

工 事 変 更 設 計 書

工 事 名

路線等の名称

工 事 場 所 知多郡東浦町 地内

原 設 計 (税込) 金 円

変 更 設 計 (税込) 金 円

原請負代金額 (税込) 金 円 原 延 長

変更請負代金額 (税込) 金 円 変更延長

変 更

変更税抜請負代金額計算式

工事価格

差引 増・減 税込額 (設計) 金

(契約) 金

原税抜請負代金額 円 原 巾 員

円 × 原 工 事 価 格 円 変更巾員

円 (内消費税及び地方消費税相当額 円)

原 工 期 年 月 日まで

円 (内消費税及び地方消費税相当額 円)

変更工期 年 月 日まで

事業費総括表							
費目	原金額		変更金額		差引増（減）額		摘要
	千	円	千	円	千	円	
事業費							
工事費							
本工事費							
付帯工事費							
測量および試験費							
用地費および補償費							
機械器具費							
営繕費							
工事雑費							
消費税及び 地方消費税相当額							

様式第 1 - 4

入札について(通知)

年 月 日

様

東浦町長

下記により指名競争入札を行います。

記

工 事 名			
路 線 等 の 名 称			
工 事 場 所			
工 期			
契 約 条 項 を 示 す 場 所	東浦町役場		
契 約 条 項 を 示 す 日 時	通知を発した日から入札書提出の日時まで		
入 札	日 時		
	場 所		
入札の無効に関する事項	東浦町工事等入札者心得書第 13 条に該当する場合		
予 定 価 格 (税 抜)		最低制限価格 (税 抜)	
入 札 保 証 金	東浦町財務規則第 119 条第 1 項 2 号により免除		
契 約 書 作 成 の 要 否	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
<p>1. 入札は、東浦町工事等入札者心得書により行う。</p> <p>2. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した額（当該額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を減じた額を入札書に記載すること。</p> <p>3. 契約保証金は、東浦町財務規則第 128 条の規定に該当する場合は、免除する。</p>			

様式第 1 - 5

見積書の徴収について（通知）

年 月 日

様

東浦町長

下記により見積書を提出してください。

記

工	事	名			
路	線	等	の	名	称
工	事	場	所		
工	期				
契 約 条 項 を 示 す 場 所			東浦町役場		
契 約 条 項 を 示 す 日 時			通知を発した日から見積書提出の日時まで		
見 積 日	日	時			
	場	所			
見 積 の 無 効 に 関 す る 事 項			東浦町工事等入札者心得書第 13 条に該当する場合		
予	定	価	格	最低制限価格	
(税 抜)				(税 抜)	
契 約 書 作 成 の 要 否			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
<p>1. 見積の徴収は、東浦町工事等入札者心得書により行う。</p> <p>2. 落札決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した額（当該額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、見積者は、消費税に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する額を減じた額を見積書に記載すること。</p> <p>3. 契約保証金は、東浦町財務規則第 128 条の規定に該当する場合は、免除する。</p>					

年度

予 定 価 格 調 書

工 事 名

路線等の名称

工 事 場 所

設 計 金 額
(税 込)

兆			十億			百万			千			円		銭

設 計 金 額
(税 抜)

兆			十億			百万			千			円		銭

予 定 価 格
(税 抜)

兆			十億			百万			千			円		銭

最低制限価格
(税 抜)

兆			十億			百万			千			円		銭

上記価格を予定する。

年 月 日

東浦町長

様式第1－6 その2

<p style="text-align: center;">予 定 価 格 調 書</p>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	
予 定 価 格 (税 抜)	金
最 低 制 限 価 格 (税 抜)	金
<p>上 記 価 格 を 予 定 す る 。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">東 浦 町 長</p>	

備考:様式第1－6 その1が適用できない場合に使用するものとする。

様式第 1-7 その 2

[illegible]

上記金額に、消費税及び地方消費税を加算した額（消費税及び地方消費税の算定に当たって1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てた金額）が法令上の申し込みに係る価格である。

備考：様式第1－7その1が適用できない場合に使用するものとする。

工 事 請 負 契 約 書

1 工 事 名

2 路線等の名称

3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内

4 工 期 着手 年 月 日

完了 年 月 日

5 請 負 代 金 額 金 円

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円

6 契 約 保 証 金 金 円

上記の工事について、発注者愛知県知多郡東浦町と受注者 とは別添
条項によって請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約を証するため本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上、各自 1 通を
保有する。

年 月 日

発注者 愛知県知多郡東浦町大字緒川字政所 20 番地
知多郡東浦町
代表者 東浦町長 印

受注者 住 所
氏 名 印

(注) 消費税及び地方消費税の額の算出に当たって 1 円未満の端数が生じたときは、
その端数金額を切り捨てるものとする。

請 書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
氏 名

印

1 工 事 名

2 路線等の名称

3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内

4 工 事 の 内 容 別紙のとおり

5 工 期 着手 年 月 日
完了 年 月 日

6 請 負 代 金 額 金 円
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円

7 完 了 検 査 工事が完成した場合は直ちに完了届けを提出
及 び 引 渡 し し、14 日以内に検査を受け、合格したとき
はその日に引渡しを完了するものとする。

8 請負代金の支払 工事目的物の引渡しを完了し適法な支払請求
書提出後 40 日以内

9 契 約 保 証 金 免 除

10 そ の 他

- (1) この契約により生ずる一切の権利義務は町の承認なくして第三者に譲渡しない。
- (2) この請書に記載した以外の事項については、東浦町財務規則の定めるところによるほか町の指示に従う。ただし、重要な事項については町と協議の上決定する。
- (3) この契約履行上疑義が生じた場合は、町と協議して定める。
- (4) この契約履行上町との間に紛争が生じたときは、建設工事紛争審査会の斡旋を求めることができる。

現場代理人等通知書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔 名称及び
代表者氏名 〕

下記のとおり、現場代理人等を定めました。

記

- 1 工 事 名
- 2 路線等の名称
- 3 工事場所 知多郡東浦町大字 字 地内
- 4 請負代金額 金 円
- 5 現場代理人 氏 名
- 6 現場責任者 氏 名
- 7 主任技術者 氏 名
- 8 監理技術者 氏 名
- 9 監理技術者補佐 氏 名
- 10 専門技術者 氏 名
工 種
- 11 営業所の 住 所
専任技術者 氏 名

(添付書類) 履歴書

<h2 style="margin: 0;">現場代理人兼務届</h2>		
東 浦 町 長		年 月 日
<div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 受注者 住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び 代表者氏名) </div>		
工事の現場代理人について、下記のとおり兼務します。		
記		
現場代理人の氏名		
施 工 中 の 工 事	発注者機関名	
	工 事 名	
	路線等の名称	
	工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
	請負代金額	金 円
	工 期	年 月 日から 年 月 日まで
新 た に 契 約 し た 工 事	発注者機関名	
	工 事 名	
	路線等の名称	
	工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
	請負代金額	金 円
	工 期	年 月 日から 年 月 日まで
兼務の理由		

- 注 1 現場代理人又は現場責任者が現場を離れる場合の施工連絡体制を添付すること。（様式は任意）
- 2 施工中の工事と新たに契約した工事との関係を示す工程表を添付すること。
- 3 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、受注者名などは省略する。

工期延長申出書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔名称及び
代表者氏名〕

下記のとおり、工期を延長してください。

記

- 1 工 事 名
 - 2 路 線 等 の 名 称
 - 3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内
 - 4 契約締結年月日 年 月 日
 - 5 請 負 代 金 額 金 円
 - 6 原 工 期 着手 年 月 日
完了 年 月 日
 - 7 工期延長請求日数 日間
 - 8 延 長 後 工 期 着手 年 月 日
完了 年 月 日
- (添付書類) 理 由 書

備考 路線等の名称は、必要がないときは記入しないこと。

別 紙

理 由 書					
1 工期延長日数 日					
2 工期延長を必要とする理由					
3 晴雨日数、作業日数及び休業日数					
月別日数		晴 雨 日 数		作業日数	休業日数
月	日数	晴 〔作業可能の 日数を含む〕	雨 〔作業不能の 日数を含む〕		
月	日	日	日	日	日
4 予定使用延べ人員数及び使用済延べ人員数					
5 現在の出来形					
パーセント					
6 原工期末における予定出来形					
パーセント					

<div>年 月 日</div> <div>様</div> <div>東浦町長</div> <div>印</div> <div>工 期 延 長 通 知 書</div> <div>年 月 日付けで申出のあった下記工事の工期延長については、下記のとおり承認します。（ただし、未履行部分相当額に対し 日間の損害金を別途納入通知書により徴収します。）</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路線等の名称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
原 工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
変 更 工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日

（ ） 損害金を徴収する場合にあっては、（ ） 書を記載すること。

年 月 日	
様	
東浦町長	印
工 期 延 長 協 議 書	
年 月 日付けで契約を締結した下記工事について、工期を 日間 (年 月 日まで) 延長したいので異議のない場合は、別紙承諾書を提出してください。	
記	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
原 工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日

年 月 日	
東 浦 町 長	
受注者 住 所 (所在地) 氏 名 〔名称及び 代表者氏名〕	
印	
承 諾 書	
年 月 日付で協議のありました工期延長については、下記のとおり承諾します。	
記	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
原 工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
変 更 工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日

年度

変更予算執行伺

分類記号	保存年限	情報公開	公開	非公開部分				文章番号	第 号		
			部分公開					施行	年 月 日		
			一時非公開	非公開理由	公開可能時期						
町長	副町長	部長	課長	主幹	補佐	係長	係	公印使用	郵送 手渡し		
あて先			収受	年 月 日			起案者				
			起案	年 月 日							
			完結	年 月 日							
			(発信者名)								
財政担当	部長	課長	補佐	係長	係						

会 計		予 算 配 当 額	円
予 算 区 分		当該予算計上額	円
科 目	款	支出負担行為済額	円
	項	支出負担行為執行見込額	円
	目	消費税及び地方消費税相当額	円
	事 業	支出負担行為累計	円
	節	予 算 残 額	円
	細 節	特定財源の収入状況	国 ・ 県 ・ 単 独 ・ その他
	細々節		

変更契約金額（税抜）	円	変更契約金額（税込）	円
------------	---	------------	---

契 約 方 法				
工 事 名				
契 約 分 類 区 分		業 種 ・ 品 目		
工 事 場 所				
債 権 者				
変 更 事 項		変 更 前	変 更 後	差 引 増 減 額 ・ 変 更 比 率
	工 期			
	設 計 金 額			
	契 約 金 額			
	消 費 税			
	変 更 理 由			

受付番号

様式第 1-17 その 2

財 政 担 当				
部 長	課 長	課長補佐	係 長	係

No (No の変更)

町 長	副 町 長	担当部長	課 長	課長補佐	係 長	係

年 月 日

変 更 予 算 執 行 伺

1 執行の内容

(1) 工事の変更施行

工 事 名						
路 線 等 の 名 称						
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内					
工 期	原工期 年 月 日から 年 月 日まで			変更工期 年 月 日から 年 月 日まで		
工 事 概 要	原概要			変更概要		

(2) 施行（契約の方法）

東浦町財務規則 1 3 4 条により原受注者と契約変更

(3) 工 費				
		原 工 費	変 更 工 費	差 引 増 減 額
工 費				
内 訳	本 工 事 費			
	用地費及補償費			
	消 費 税 及 び 地方消費税相当額			
請 負 金				
(4) 設計書は別紙のとおり				
2 予 算				
(1) 年度 会計				
科 目 款 項 目 節 ()				
予 算 配 当 額	支 出 負 担 行 為 済 額	支出負担行為 執 行 見 込 額	支出負担行為 累 計	残 額
(当初予算計上額) 円	円	(消費税及び地方消 費税相当額) 円	円	円
(2) 特定財源の収入状況				

備考:様式第1-17 その1が適用できない場合に使用するものとする。

工 事 請 負 変 更 契 約 書

1 工 事 名

2 路線等の名称

3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内

4 変更による請負代金額 増額・減額 金 円
 うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円

5 原 工 期 着手 年 月 日

完了 年 月 日

6 変 更 後 工 期 着手 年 月 日

完了 年 月 日

上記の工事について、発注者 愛知県知多郡東浦町 と、受注者 とは、
 別添条項によって変更請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するもの
 とする。

この契約を証するため本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上、各自 1 通を保有
 する。

なお、この契約書に定めるものを除き、 年 月 日付けの契約書（変更契約
 書）による。

年 月 日

発注者 愛知県知多郡東浦町大字緒川字政所 20 番地
 知多郡東浦町
 代表者 東浦町長 印

受注者 住 所
 氏 名 印

(注) 消費税及び地方消費税の額の算出に当たって 1 円未満の端数が生じたときは、
 その端数金額を切り捨てるものとする。

変 更 請 書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
氏 名 印

1 工 事 名

2 路線等の名称

3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内

4 原 工 期 着手 年 月 日
完了 年 月 日

変 更 後 工 期 着手 年 月 日
完了 年 月 日

5 変更による請負代金額増減額 金 円

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円

6 そ の 他

この請書に定めるものを除き、 年 月 日付けの請書（変更請書）による。

年 月 日	
様	
東浦町長	印
変更契約協議書	
年 月 日付けで契約した下記工事について、別添の変更契約書の のとおり契約内容を変更したいので、協議します。	
なお、異議のない場合は、変更契約書に押印のうえ、提出して下さい。	
記	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内

様式第 1 - 21

町長	副町長	部長	主管課長	課長補佐	係長	係
年 月 日						
変 更 契 約 に つ い て （ 伺 ）						
工 事 名						
路 線 等 の 名 称						
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内					
工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日					
請 負 代 金 額	金 円					
<p>上記工事は、設計内容の変更を生じたので、別冊設計書のとおり変更し、東浦町財務規則第 134 条により受注者と次案のとおり変更契約を締結してよろしいか。</p> <p>なお、請負代金額の増減はありません。</p>						

工事下請負承諾申出書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔名称及び
代表者氏名〕

下記のとおり、工事を下請負させたいから承諾してください。

記

- 1 工 事 名
- 2 路線等の名称
- 3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内
- 4 下 請 負 者 住 所
(所在地)
氏 名
〔名称及び
代表者氏名〕
建設業許可番号 建設大臣 許可（般・特一）番 号
知 事
許 可 業 種
許 可 年 月 日 年 月 日
- 5 下請負契約見込額 金 円
- 6 下請負させる理由
- 7 下 請 負 の 概 要 別紙のとおり
- 8 誓 約 書 (別紙)

備考 路線等の名称は、必要がないときは記入しないこと。

誓 約 書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔名称及び
代表者氏名〕

本工事に関連して、下請負者の責に帰する理由によって、第三者に損害を及ぼした場合においても責任をもって、その損害の賠償をします。

年 月 日	
様	
東浦町長	
印	
工事下請負諾通知書	
年 月 日付けで申出のあった工事の下請負については、承諾します。	
記	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
下 請 負 者	

工事下請負人通知書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔名称及び
代表者氏名〕

下記のとおり工事を下請負させます。

記

- 1 工 事 名
- 2 路線等の名称
- 3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内
- 4 契約締結年月日 年 月 日
- 5 請 負 代 金 額 金 円
- 6 工 期 着手 年 月 日
完了 年 月 日
- 7 下 請 負 の 内 訳 別紙のとおり

7 下請負の内訳（別紙）

		1 次		〇次		〇次			
自社 (元請)	許可番号			許可番号		許可番号			
	氏名又は商号			氏名又は商号		氏名又は商号			
	代表者氏名			代表者氏名		代表者氏名			
	住所			住所		住所			
	施工部分の内容			施工部分の内容		施工部分の内容			
	主任技術者・現場代理人			主任技術者・現場代理人		主任技術者・現場代理人			
	下請負代金額	()		下請負代金額	()	下請負代金額	()		
	予定工期	～		予定工期	～		予定工期	～	
	許可番号			許可番号		許可番号			
	氏名又は商号			氏名又は商号		氏名又は商号			
	代表者氏名			代表者氏名		代表者氏名			
	住所			住所		住所			
	施工部分の内容			施工部分の内容		施工部分の内容			
	主任技術者・現場代理人			主任技術者・現場代理人		主任技術者・現場代理人			
	下請負代金額	()		下請負代金額	()	下請負代金額	()		
	予定工期	～		予定工期	～		予定工期	～	
	許可番号			許可番号		許可番号			
	氏名又は商号			氏名又は商号		氏名又は商号			
	代表者氏名			代表者氏名		代表者氏名			
	住所			住所		住所			
	施工部分の内容			施工部分の内容		施工部分の内容			
	主任技術者・現場代理人			主任技術者・現場代理人		主任技術者・現場代理人			
	下請負代金額	()		下請負代金額	()	下請負代金額	()		
	予定工期	～		予定工期	～		予定工期	～	

<div>年 月 日</div> <div>様</div> <div>東浦町長</div> <div>印</div> <div>工 事 中 止 通 知 書</div> <div>年 月 日付けで契約を締結した下記工事について、 日間 (年 月 日から 年 月 日まで) 工事を中止してく ださい。</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
中 止 の 理 由	

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
(名称及び
代表者氏名)

契 約 解 除 申 請 書

このことについて、下記理由により工事の履行見込がありませんので契約を解除してください。

記

1 工 事 名

2 路線等の名称

3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内

4 請 負 代 金 額 金 円

5 契約締結年月日 年 月 日

6 工 期 着手 年 月 日

完了 年 月 日

7 受 料 金 内 訳 前 払 金 円

部分払金 円

8 契約解除の理由

契 約 解 除 副 申 書

年 月 日

財 政 課 長

課 長

1 工 事 名

2 路 線 等 の 名 称

3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内

4 請 負 代 金 額 金 円

5 契 約 締 結 年 月 日 年 月 日

6 工 期 着手 年 月 日

完了 年 月 日

7 受 注 者 住 所
(所在地)
氏 名
〔名称及び
代表者氏名〕

8 契 約 解 除 す る 理 由

9 契 約 解 除 後 の
残 工 事 に 対 す る 措 置

<div>出来形検査申出書</div> <div>年 月 日</div> <div>財 政 課 長</div> <div>課 長</div> <div>下記工事の 出来形検査をしてください。</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
請 負 代 金 額	金 円
工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日

契 約 解 除 理 由 書

年 月 日

財 政 課 長

課 長

1 工 事 名

2 路 線 等 の 名 称

3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内

4 請 負 代 金 額 金 円

5 契 約 締 結 年 月 日 年 月 日

6 工 期 着手 年 月 日

完了 年 月 日

7 受 領 金 内 訳 前 払 金 円

部分払金 円

8 契 約 解 除 の 理 由

<h2 style="margin: 0;">出 来 形 検 査 調 書</h2>	
年 月 日	
東 浦 町 長	
検査員	
検査の結果については、下記のとおりです。	
記	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
請 負 代 金 額	金 円
工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
受 注 者	住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び 代表者氏名)
検 査 年 月 日	年 月 日
検 査 結 果	
摘 要	

年 月 日	
様	
東浦町長 印	
契 約 解 除 通 知 書	
年 月 日付け契約を締結した下記工事については、東浦町 工事 請負契約約款第 条 項 号の規定に基づき契約を解除します。	
記	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
請 負 代 金 額	金 円
契 約 を 解 除 す る 金 額	出来形検査合格部分を除く全部

<div>年 月 日</div> <div>様</div> <div>東浦町長</div> <div>印</div> <div>契 約 解 除 通 知 書</div> <div>貴社が 間に保証契約した、下記工事については、</div> <div>年 月 日で別添写しのとおり契約を解除しました。</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
請 負 代 金 額	金 円
契 約 を 解 除 す る 金 額	出来形検査合格部分を除く全部

<div>譲渡 工事承諾申出書 承継</div> <div>東 浦 町 長</div> <div>年 月 日</div> <div>受注者 住 所 (所在地) 氏 名 〔名称及び 代表者氏名〕</div> <div>譲受人 住 所 (所在地) 承継人 氏 名 〔名称及び 代表者氏名〕</div> <div>譲渡 下記のとおり、工事を したいので承諾してください。 承継</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
請 負 代 金 額	金 円
工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
契 約 締 結 年 月 日	年 月 日
受 注 者	住 所 (所在地) 氏 名 〔名称及び 代表者氏名〕

<p>譲 受 人</p> <p>承 継 人</p>	<p>住 所 (所在地)</p> <p>氏 名 〔名称及び 代表者氏名〕</p> <p>建設業許可番号許可 建設大臣 (般・特一) 第 号 知 事</p> <p>許可業種 許可年月日 年 月 日</p>
<p>譲 渡 理 由</p> <p>承 継</p>	
<p>(関係書類)</p> <p>1 建設業許可証明書及び許可申請書の写し</p>	

年 月 日	
様	
東浦町長	
印	
工 事 の 譲 渡 ・ 承 継 通 知 書	
年 月 日 付けで申し出のあった下記工事の 譲 渡 ・ 承 継 について は、承諾します。	
記	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
請 負 代 金 額	金 円
工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
契 約 締 結 年 月 日	年 月 日

<div>部分使用同意書</div> <div>年 月 日</div> <div>東 浦 町 長</div> <div>受注者 住 所 (所在地) 氏 名 〔名称及び 代表者氏名〕</div> <div>年 月 日付けで契約を締結した下記工事の一部を使用されることに 同意します。</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
使 用 範 囲	

年 月 日	
様	
東浦町長 印	
部 分 引 渡 協 議 書	
年 月 日付けで請負契約した下記工事について一部完了部分の 引渡しを受けたいので、異議のない場合は、別紙承諾書を提出してください。	
記	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
請 負 代 金 額	金 円
工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
引 渡 し 範 囲	別添図面のとおり

<div>部分引渡承諾書</div> <div>年 月 日</div> <div>東 浦 町 長</div> <div>受注者 住 所 (所在地) 氏 名 〔名称及び 代表者氏名〕</div> <div>年 月 日付けで契約締結した下記工事の一部完了部分を引渡すこ とを承諾します。</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
引 渡 し 範 囲	

<div>完了届</div> <div>年 月 日</div> <div>東 浦 町 長</div> <div>受注者 住 所 (所在地) 氏 名 〔 名称及び 代表者氏名 〕</div> <div>下記のとおり完了しました。</div> <div>なお、検査の結果、合格のときは、工事目的物を引渡します。</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
契 約 締 結 年 月 日	年 月 日
請 負 代 金 額	金 円
工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日

修補補正指示書		
		年　月　日
様		
東浦町長		印
工　事　名		
路線等の名称		
工　事　場　所	知多郡東浦町大字　　　字　　　　　　　　　地内	
請負代金額	金　　　　　　　　　円	
工　　　期	着手	年　月　日
	完了	年　月　日
<p>上記の工事は、完了検査の結果、給付内容が不完全ですから、東浦町 契約約款第　条の規定により、　　　年　月　日まで 下記のとおり修補補正することを求めます。</p> <p style="text-align:center;">記</p>		
不完全な給付内容	修補補正指示内容	

<div>修補補正完了届</div> <div>年 月 日</div> <div>東 浦 町 長</div> <div>受注者 住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び 代表者氏名)</div> <div>下記のとおり修補補正を完了しました。</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
契 約 締 結 年 月 日	年 月 日
請 負 代 金 額	金 円
工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日
修 補 補 正 期 限	年 月 日
修補補正完了年月日	年 月 日

前 払 金 請 求 書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔 名称及び
代表者氏名 〕

下記のとおり請負代金を前払いしてください。

記

	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金								

ただし、下記工事の前払金

- 1 工 事 名 _____
- 2 路 線 等 の 名 称 _____
- 3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 _____ 地内
- 4 契 約 締 結 年 月 日 _____ 年 月 日
- 5 請 負 代 金 額 金 _____ 円
- 6 支 払 方 法 _____

振 込 先 金 融 機 関 名	銀行・信用金庫 農協・信用組合	本店 支店
預 金 の 種 類 及 び 口 座 番 号	普 通 ・ 当 座 第 _____ 号	
フ リ ガ ナ 口 座 名 義		

中間前払金支払認定請求書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所

(所在地)

氏 名

〔名称及び
代表者氏名〕

下記の工事について、中間前払金の請求をしたいので要件を具備していることを認定されたく請求します。

記

工 事 名	
契 約 番 号	
契約締結日	年 月 日
請負代金額	金 円
工 期	年 月 日から 年 月 日まで
進 捗 状 況	請負代金額の パーセント (年 月 日現在) (債務負担工事の場合は、各年度における出来高予定額に対する割合を記載すること)
	全工程の パーセント (債務負担工事の場合は、各年度における作業工程に対する割合を記載すること)
提 出 書 類	工事打合簿及び実施工程表

※ 中間前払金の対象工事は、請負代金額 500 万円超の工事であって、次に掲げる要件のすべてに該当するもの。

- (1) 既に前払金を受けていること。
- (2) 工期の 2 分の 1 を経過していること
- (3) 工程表により工期の 2 分の 1 を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
- (4) 既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が請負代金額の 2 分の 1 以上の額に相当するものであること。
- (5) 部分払いの請求をしていないこと。

中間前払金認定調書

年 月 日

様

東浦町長 印

下記の工事についてその進捗を調査したところ、中間前払金を請求することができる要件を具備していることを認定する。

記

工 事 名	
契 約 番 号	
契約締結日	年 月 日
請負代金額	金 円
工 期	年 月 日から 年 月 日まで
確 認 書 類	工事打合簿及び実施工程表

中間前払金請求書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔名称及び
代表者氏名〕

下記のとおり請負代金を前払いしてください。

記

	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金								

ただし、下記工事の中間前払金

- 1 工 事 名 _____
- 2 路 線 等 の 名 称 _____
- 3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 _____ 地内
- 4 契約締結年月日 _____ 年 月 日
- 5 請 負 代 金 額 金 _____ 円
- 6 支 払 方 法 _____

振 込 先 金 融 機 関 名	銀行・信用金庫 農協・信用組合	本店 支店
預 金 の 種 類 及 び 口 座 番 号	普 通 ・ 当 座 第 _____ 号	
フ リ ガ ナ 口 座 名 義		

<div>出来形検査申出書</div> <div>年 月 日</div> <div>東 浦 町 長</div> <div>受注者 住 所 (所在地) 氏 名 〔名称及び 代表者氏名〕</div> <div>下記工事の部分払いの請求をしたいので、出来形検査をしてください。</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
請 負 代 金 額	金 円
工 期	着手 年 月 日
	完了 年 月 日

部分払請求書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔 名称及び
代表者氏名 〕

下記のとおり請負代金の部分払いをしてください。

記

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金									

ただし、下記工事の出来形 パーセントに対する請負代金の第 回の
部分払い。

- 1 工 事 名 _____
- 2 路 線 等 の 名 称 _____
- 3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 地内
- 4 契 約 締 結 年 月 日 年 月 日
- 5 請 負 代 金 額 金 円
- 6 支 払 方 法

振込先金融機関名	銀行・信用金庫 農協・信用組合	本店 支店
預 金 の 種 類 及 び 口 座 番 号	普 通 ・ 当 座 第 号	
フ リ ガ ナ 口 座 名 義		

別紙

請求金額内訳書						
請負代金額		金 円		前 払 金 受領年月日	年 月 日	
				前 払 金 受 領 額	金 円	
回数	出来形パーセント	出来形に対する9/10の金額	部分払受領済額	前払金よりの差引額	今回請求額	備考

備考1 路線等の名称は、必要のないときは記入しないこと。

2 金額の数字は、アラビア数字を用い頭に「金」を記入のこと。

請 求 書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔名称及び
代表者氏名〕

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金									

ただし、下記工事の請負代金

- 1 工 事 名 _____
- 2 路 線 等 の 名 称 _____
- 3 工 事 場 所 知多郡東浦町大字 字 _____ 地内
- 4 契 約 締 結 年 月 日 _____ 年 月 日
- 5 請 負 代 金 額 金 _____ 円
- 6 受 領 済 内 訳 裏面のとおり _____
- 7 支 払 方 法 _____

振込先金融機関名	銀行・信用金庫 農協・信用組合	本店 支店
預 金 の 種 類 及 び 口 座 番 号	普 通 ・ 当 座 第 _____ 号	
フ リ ガ ナ 口 座 名 義		

別紙

前	払	金	額	金	円	年	月	日
第		回	部分払金額	金	円	年	月	日
第		回	部分払金額	金	円	年	月	日
第		回	部分払金額	金	円	年	月	日
第		回	部分払金額	金	円	年	月	日
第		回	部分払金額	金	円	年	月	日
第		回	部分払金額	金	円	年	月	日
受	領	済	額	計	金	円		

備考1 路線等の名称は、必要がないときは記入しないこと。

2 金額の数字は、アラビア数字を用い頭に「金」を記入のこと。

<div>年 月 日</div> <div>様</div> <div>東浦町長 印</div> <div>契約解除に伴う精算通知書</div> <div>年 月 日付け 第 号で 一部 ・ 全部 解除した、下記工 事について精算したところ、次のとおりですから、前払金の未済部分相当額の利息 金 円を別途納入通知書により納入してください。 (未払額 金 円を支払いますから請求してください。)</div> <div>記</div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内

<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;"> 年 月 日 </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;"> 様 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 東浦町長 印 </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;"> <h3>契約解除に伴う保証金通知書</h3> </div> <p> 年 月 日付け契約解除の通知をした下記工事について、別紙の おり保証金を請求します。 （請求すべき保証金はありません。） </p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 記 </div>	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
<div> 添付書類 1 保証金支払請求書 2 保証証書 3 工事出来形調書 4 保証金請求金計算書 </div>	

（注） 請求しない場合は添付書類は省略すること。

様式第 1－55

年度		東 浦 町 土 木 工 事 台 帳									
申 請						認 定					
年 月 日	番号	事 業 費	延 長 M	幅 員 M	摘 要	年月日番号	事 業 費	補 助 額	補助率	延 長 M	幅 員 M
実 施 設 計											
交 付 申 請 年月日番号	交 付 決 定 年月日番号	事 業 費	内 容					設 計 額 と 補 助 額 と の 比 較	実 施 条 件	設 計 概 要	
			工事費	用地費	補償費		事務費			延 長 M	幅 員 M
契約締結年月日	請負代金額 着手 完了	工 期	受 注 者 住 所 氏 名				着 手 届		年 月 日着手の旨 年 月 日受付		
当初		日間	直 営 工 事 現 場 責 任 者				完 了 届		年 月 日着手の旨 年 月 日受付		
		日間					完 了 検 査		年 月 日		
		日間					検 査 員				
		日間					検 査 結 果				
		日間					修補補修年月日		指 示 年 月 日 完 了 年 月 日		
完 了 予 定	年 月 日	前払金部分 払 の 有 無		進 行 摘 要							
工 事 名						路線等の名称				市町村名	工事台帳
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字					地内				東 浦 町	No.

清 算 額			財 源 内 訳		摘 要
種 別	金 額	摘 要	県 費 補 助 金		
本 工 事 費			寄 付 金		
支 給 資 材 費			負 担 金 分 担 金		
測 量 試 験 費			起 債		
用 地 費					
補 償 費			一 般 歳 入		
			計		
			補 助 金 交 付		
計			実 績 報 告	番 号	
事 務 費				年 月 日	
合 計				報 告 額	
残存物件換価額			確 定 通 知	番 号	
差 引 清 算 額				年 月 日	
清 算 補 助 額				確 定 額	

請負代金内訳書

年 月 日

東 浦 町 長

受注者 住 所
(所在地)
氏 名
〔 名称及び
代表者氏名 〕

下記工事について、請負代金内訳書を別紙のとおり提出します。

記

- 1 工 事 名 _____
- 2 路線等の名称 _____
- 3 工事場所 知多郡東浦町大字 字 _____ 地内
- 4 契約締結年月日 _____ 年 月 日
- 5 請 負 代 金 額 金 _____ 円
- 6 工 期 着手 _____ 年 月 日
_____ 完了 _____ 年 月 日

様式第1-56 (別紙)

[illegible]

(工事価格のうち、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定事業主負担額

四)

主任技術者兼務届		
東 浦 町 長		年 月 日
受注者 住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び 代表者氏名)		
工事の主任技術者について、下記のとおり兼務します。 <div style="text-align: center;">記</div>		
主任技術者の氏名		
施 工 中 の 工 事	発注者機関名	
	工 事 名	
	路線等の名称	
	工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
	請負代金額	金 円
	工 期	年 月 日から 年 月 日まで
新 た に 契 約 し た 工 事	発注者機関名	
	工 事 名	
	路線等の名称	
	工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
	請負代金額	金 円
	工 期	年 月 日から 年 月 日まで
兼務の理由		
(添付書類) 各工事の施工場所を記入した地図 (縮尺 1/100,000 以上、工事現場間の距離を示したもの)		

- 注1 専任を要しない技術者どうしの兼務については、届け出を要しない。
- 2 施工中の工事と新たに契約した工事との関係を示す工程表を添付すること。
- 3 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、受注者名などは省略する。

監 理 技 術 者 兼 務 届		
東 浦 町 長		年 月 日
受注者 住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び 代表者氏名)		
下記のとおり、監理技術者補佐を配置することにより監理技術者について兼務します。		
記		
監理技術者の氏名		
施 工 中 の 工 事	発注者機関名	
	工 事 名	
	路線等の名称	
	工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
	請負代金額	金 円
	工 期	年 月 日から 年 月 日まで
新 た に 契 約 し た 工 事	発注者機関名	
	工 事 名	
	路線等の名称	
	工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
	請負代金額	金 円
	工 期	年 月 日から 年 月 日まで
(添付書類) ・ ・各工事の施工場所を記入した地図 (縮尺 1/100,000 以上、各工事が同一建設事務所管内でない場合は工事現場間の距離を示したもの) ・各工事のCORINSの写し等 ・監理技術者の職務を適正に遂行できることが確認できる書類 ・監理技術者補佐が担う業務等を記載した書類		

- 注1 現場代理人等通知書に添付して提出する場合は、宛先、受注者名などは省略する。
- 2 現に施工中の工事について新たに監理技術者補佐を配置する場合は、当該監理技術者補佐の経歴書を添付すること。その場合の経歴書の取扱いについては、現場代理人等通知書の例による。
- 3 監理技術者の職務を適正に遂行できることが確認できる書類は、監理技術者の施行における主要な会議への参加、現場の巡回及び主要な工程の立ち会い等及び監理技術者と監理技術者補佐との間の連絡体制について示したものであること。(様式は任意)

1. 工 事 名
2. 工 事 場 所
3. 工 期
4. 受 注 者

知多郡東浦町大字 字

年 月 日 ～ 年 月 日

課 名:

監督員氏名:

①「施工プロセス」のチェックリストは、土木工事標準仕様書、工事請負契約約款等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを監督員等が確認する。項目については実情に応じて加減する。

②チェック欄では、書類もしくは現場等で確認した月日、及びその内容がOKであれば「□」に「☑」マークを記入し、OKでなければ、備考欄には指示事項や是正状況等を記入する。

③チェックリスト一覧表欄中、網掛けは、任意の上乗せ項目、記録は、確認できる記録方法であれば、可とし、(契約後)は、当初契約後、(変更後)は、工期内に行う契約変更後とする。

考 査 項 目	細 別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)							該当外	備 考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手時	施工中					完成時		
1 施 工 体 制	I 施 工 体 制 一 般	○現場代理人等通知書	・ 契約締結の5日以内に、現場代理人等通知書が提出された。 (契約後)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
		○コリンズ登録 (請負金額500万円以上 の建設工事)	・ 事前に監督員の確認を受け、契約締結後等の(土)(日)(祝)等 を除き10日以内に、登録機関に登録申請された。(契約後、 変更後、完成時)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
		○品質証明 (特記仕様書等に品質 証明の対象工事と明 示された工事)	・ 品質証明員の資格(身分及び経歴)は適正である。また、品 質証明員に関する資料を書面で提出した。 (契約後、変更後)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・ 工事途中及び検査時の事前に品質確認を行い、その結果を所 定の様式により提出した。 (検査の前等)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・ 品質証明は、出来形、品質及び写真管理等、工事全般にわたり適 切(数量も含む)に実施した。 (品質証明実施時)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
		○建設業退職金共済制 度等(加入の必要が ある場合)	・ 掛金収納書の写しを契約締結後1ヶ月以内に提出した。もし くは、提出できない理由を書面で提出した。 (契約後)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・ 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識が現場 に掲示されている。 (施工時1回程度)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・ 建設業退職金共済証紙の配布を貼付け状況報告書等により適 切に管理している。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・ 労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されてい る。 (施工時1回程度)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
		○請負代金内訳書	・ 工事請負契約締結後14日以内に、監督員を通じて提出した。 (契約後、変更後)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
		○施工体制台帳	・ 施工体制台帳を備え付け、かつ、同一のものを提出した。 (施工時の当初、変更時)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・ 施工体制台帳に必要な事項が記載されている。また、必要な 書類が添付されている。 (施工時の当初、変更時)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・ 一次下請負契約書に必要な事項が記載されている。 (施工時の当初、変更時)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)						該当外	備考 (指示事項及びその是正状況等)		
				着手時	施工中							完成時	
1 施工体制	Ⅰ 施工体制一般	○施工体系図	・ 施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。 (施工時の当初、変更時)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
			・ 施工体系図に記載のない建設業者が作業していない。 (施工時 1 回／ 2 ～ 3 月程度)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
		○一括下請負の禁止	・ 元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。 (施工時の当初、変更時)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
			○建設業許可標識	・ 建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に設置し、主任技術者等を正しく記載している。 (着手時 1 回程度)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		
	Ⅱ 配置技術者／ 現場代理人・ 監理技術者・ 主任技術者	○現場代理人 及び 現場責任者	・ 現場代理人は現場に常駐している。現場責任者は、現場の運営・管理を的確に行っている。 (施工時 1 回／ 2 ～ 3 月程度)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)			
			・ 現場代理人及び現場責任者は、監督員との連絡調整及び対応を書面で行っている。 (施工時適宜)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)			
		○専門技術者 (配置が必要な場合)	・ 施工に必要な専門技術者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
			○作業主任者 (配置が必要な場合)	・ 施工に必要な作業主任者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>
		○監理技術者 (主任技術者) (監理技術者補佐) の専任制	・ 監理技術者資格者証の携帯、その内容及び監理技術者講習修了証の携帯を確認した。(監理技術者が配置された場合) (着手前、変更後)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
			・ 現場に専任していた。(監理技術者(監理技術者補佐を配置する場合は、監理技術者補佐)及び専任の主任技術者) (施工時 1 回/ 2 ～ 3 月程度)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
			・ 施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。 (施工時、打合せ時)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
			・ 施工に先立ち、創意工夫又は提案をもって工事を進めている。 (施工時適宜)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
		○下請負者の把握	・ 下請負者が東浦町の競争入札参加資格者である場合には、指名停止期間中でない。 (施工時適宜)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
2 施工状況	Ⅰ 施工管理	○設計図書の照査等	・ 工事請負契約約款第19条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。 (着手前、施工時適宜)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)				
			・ 現場との相違事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。(現場との相違事実がある場合) (着手前、施工時適宜)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	

調査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)						該当外	備考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手時	施工中				完成時		
2 施工状況	I 施工管理	○施工計画書	・ 施工 (変更を含む) に先立ち、提出した。 (着手前、変更時)	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input checked="" type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		
			・ 記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工時適宜)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		
			・ 記載内容 (作業手順書等) と現場施工体制が一致している。 (施工時適宜)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		
			・ 記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。 (着手前、変更時)	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		
		○施工管理 ・ 工事材料管理	・ 工事材料の資料の整理及び確認がされ、管理している。 (施工時適宜)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		
			・ 出来形、品質管理 ・ 品質管理確保のための対策など施工に関する工夫を面で確認できる。 (施工時適宜)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		・ 日常の出来形、品質管理が書面にて確認できる。 (施工時適宜)			(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		
			・ イメージアップ ・ 特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み又、地域等より評価されるものがある。 (施工時適宜)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		○検査 (確認を含む) 及び立会い等の調整	・ 監督員の立会にあたっては、あらかじめ段階確認報告書 (契約図書に示された項目) を施工計画書に添付し、事前に日程の調整を行っている。 (施工時適宜)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
			・ 段階確認の確認時期が、適切である。 (施工時適宜)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		○工事の着手	・ 工事着手を確認した。 (特記仕様書に工事に着手すべき期日について定めがある場合には、その期日までに着手した。) (着手時)	(0/0) <input type="checkbox"/>							
		○支給品	・ 受注者は、支給品の受払状況を帳簿等により、その残高を明らかにしている。 (施工時適宜)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		○建設副産物 及び 建設廃棄物	・ 受注者は、産業廃棄物管理票 (マニフェスト) により適正に処理されていることを確認し、監督員に提示した。 (施工時適宜)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			・ 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出した。 (施工時適宜)	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		○指定建設機械の確認	・ 指定建設機械 (排出ガス対策型・低騒音型・低振動型建設機械) を使用している。 (施工時 1 回程度)		(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期（指示事項）							該当外	備考 (指示事項及びその是正状況等)	
				着手時	施工中								完成時
2 施工状況	Ⅱ 工程管理	○工程管理	・フォローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・現場条件変更への対応、地元調整を積極的に行い、その結果を書類で提出した。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・作業員の休日の確保を行っている。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
	Ⅲ 安全対策	○安全活動	・災害防止協議会等を設置し、活動した記録がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・店社パトロールを実施し、記録がある。 (施工時 1 回／ 2 ～ 3 月程度)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・安全・訓練等を実施し、工事記録に記載がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・新規入場者教育を実施し、記録がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・過積載防止に取り組んでいる記録がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・使用機械、車輛等の点検整備等が管理され、記録がある。 (施工時 1 回／ 2 ～ 3 月程度)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・重機操作で、誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がなされた点検記録等がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・足場や支保工の組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、記録がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・保安施設等の整理・設置・管理が的確であり、記録がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・交通誘導員の有資格者（又は実務経験 3 年以上の者）の合格証明書を提示（又は経歴書を提出）した。 (施工時適宜又は着手前)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
		○安全パトロールの指摘事項の処理	・各種安全パトロールでの指摘事項や是正事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告した記録がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)							該当外	備考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手時	施工中						完成時	
2 施工 状況	IV 対 外 関 係	○関係機関等	・関係官公庁等の関係機関との折衝及び調整を報告した。 (施工時適宜)	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			・地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に関しての苦情対応を適切に行い、報告した。 (施工時適宜)	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			・隣接工事又は施工上密接に関連する工事の請負業者と相互に協力を行い、調整結果を報告した。 (施工時適宜)	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		○その他	・施工体制台帳に、下請業者が保険に加入している記載がある。 (施工時の当初、変更時)	<input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	(0/0) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

チェックリストの指示事項、是正状況等及び「施工プロセス」のチェックリスト以外の監督の記録を記載する。

(段階確認報告書、施工状況把握報告書、立会報告書、材料確認書、工事打合簿他に記載された監督の記録は、記載を省略できる。)

[illegible]

1. 工 事 名	
2. 工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字
3. 工 期	年 月 日 ～ 年 月 日
4. 受 注 者	

課 名：

監督員氏名：

①「施工プロセス」のチェックリストは、工事標準仕様書、工事請負契約約款等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを監督員等が確認する。項目については実情に応じて加減する。

②チェック欄では、書類もしくは現場等で確認した月日、及びその内容がOKであれば「□」に「☑」マークを記入し、OKでなければ、備考欄には指示事項や是正状況等を記入する。

③チェックリスト一覧表欄中、網掛けは、任意の上乗せ項目、記録は、確認できる記録方法であれば、可とし、（契約後）は、当初契約後、（変更後）は、工期内に行う契約変更後とする。

考 査 項 目	細 別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)								該当外	備 考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手前	施工中						完成時		
1 施 工 体 制	I 施 工 体 制 一 般	○実施工程表	・工事着手に先立ち、実施工程表が提出され、監督員の承諾を受けた。 (着工前、変更時)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
		○コリンズ登録 (請負代金額500万円 以上の建設工事)	・事前に監督員の確認を受け、契約締結後等の(土)(日) (祝)等を除き10日以内に、登録機関に登録申請された。 (受注時、変更時、完成時)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
		○品質証明	・工事途中及び検査時の事前に品質確認を行い、その結果を所定の 様式により提出した。 (検査の前等)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
			・(品質証明制度適用の場合) 品質証明は、出来形、品質及び写真管理等、工事全般にわたり適切 (数量も含む)に実施した。(品質証明実施時)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
		○建設業退職金共済 制度等	・掛金収納書の写し等を契約締結後1ヶ月以内に提出した。もしくは 提出できない理由を書面で提出した。 (契約後、増額変更後)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識が現場に掲 示されている。 (施工時1回程度)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されている。 (施工時1回程度)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・建設業退職金共済証紙の配布を「証紙貼付状況報告書」等により 適切に管理している。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
		○請負代金内訳書	・契約締結後14日以内に、所定の様式で提出した。 (契約後、変更後)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
		○施工体制台帳	・施工体制台帳を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。 (施工時の当初、変更時)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請負通知書を添付し ている。 (施工時の当初、変更時)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・一時下請負契約書に必要な事項が記入されている。 (施工時の当初、変更時)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	

調査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)							該当外	備考 (指示事項及びその是正状況等)		
				着手前	施工中								完成時	
1 施工体制	Ⅰ 施工体制一般	○施工体系図	・施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。 (施工時 1 回/月程度)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	<input type="checkbox"/>		
			・施工体系図に記載のない建設業者が作業していない。 (施工時 1 回/月程度)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>		
			・施工体系図に記載されている主任技術者及び施工計画書に記載されている技術者が本人である。 (施工時の当初、変更時)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)				
			・元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。 (施工時の当初、変更時)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>		
		○建設業許可標識	・建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に設置し、監理（主任）技術者を正しく記載している。 (施工時 1 回程度)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)				
	Ⅱ 配置技術者／ 現場代理人・ 監理技術者・ 監理技術者補佐・ 主任技術者	○現場代理人及び 現場責任者	・現場代理人は現場に常駐している。 (施工時 1 回／月程度)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)				
			・現場代理人及び現場責任者は、監督員との連絡調整及び対応を書面で行っている。 (施工時適宜)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)				
		○専門技術者の配置 (配置が必要な場合)	・施工に必要な専門技術者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>		
		○作業主任者の選任 (配置が必要な場合)	・施工に必要な作業主任者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>		
		○監理技術者 (監理技術者補佐) (主任技術者) (以降、「監理技術者等」と言う。) の専任制 ※専任義務は 建築一式工事 7,000万円以上 その他工事 3,500万円以上	・監理技術者資格者証の携帯、内容及び監理技術者講習修了証の携帯を確認した。 (着手前)	(0/0)								<input type="checkbox"/>		
			・配置予定技術者、通知による監理技術者等、施工体制台帳に記載された監理技術者等と監理技術者証等に記載された技術者及び本人が同一であった。(着手前)	(0/0)										
			・現場に専任している。 (施工時 1 回/月程度)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>	
			・施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。 (施工時、打合せ時)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>		
			・施工に先立ち、創意工夫又は提案をもって工事を進めている。 (施工時適宜)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		<input type="checkbox"/>		
		○下請負者の把握	・下請負者が東浦町の競争入札参加資格者である場合には、指名停止期間中でない。 (施工時適宜)		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)				

考 査 項 目	細 別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)							該当外	備 考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手前	施工中					完成時		
2 施 工 状 況	I 施 工 管 理	○設計図書の照査等	・工事請負契約約款第19条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。 (着手前、施工時適宜)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。 (着手前、施工時適宜)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
		○施工計画書	・施工 (変更を含む) に先立ち、提出した。 (着手前、変更時)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・記載内容 (作業手順書等) と現場施工体制が一致している。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
			・記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。 (着手前、変更時)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
		○施工管理 ・工事材料管理	・工事材料の資料の整理及び確認がされ、管理している。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
		・出来形、 品質管理	・品質管理確保のための対策など施工に関する工夫を書面で確認できる。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
			・日常の出来形、品質管理が適時、的確に行われている。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		
		・イメージアップ	・特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み又、地域等により評価されるものがある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
		○検査 (確認を含む) 及び立会い等の調整	・適切な時期に監督員等の立会いを求めている。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
			・段階確認の確認時期が、適切である。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
		○建設副産物 及び 建設廃棄物	・受注者は、産業廃棄物管理票(マニフェスト)により適正に処理されていることを確認し、監督員に提示した。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
			・再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出した。 (施工時適宜)	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	
		○指定建設機械類の 確認	・指定建設機械 (排出ガス対策型・低騒音型・低振動型建設機械) を使用している。 (施工時1回程度)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	□	

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)							該当外	備考 (指示事項及びその是正状況等)	
				着手前	施工中								完成時
2 施工状況	Ⅱ 工程管理	○工程管理	・フォローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・現場条件変更への対応、地元調整を積極的に行い、その結果を書類で提出した。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・作業員の休日の確保を行った記録が整理されている。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
	Ⅲ 安全対策	○安全活動	・災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・店社パトロールを実施し、 <u>記録</u> がある。 (施工時 1 回／月程度)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・安全・訓練等を実施し、 <u>記録</u> がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・安全巡視、TBM、KY 等を実施し、 <u>記録</u> がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・新規入場者教育を実施し、 <u>記録</u> がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			・過積載防止に取り組んでいる <u>記録</u> がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・使用機械・車両等の点検整備等が管理され、 <u>記録</u> がある。 (施工時 1 回／月程度)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・重機操作で、誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がなされた点検記録等がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・山留、仮締切等の設置後の点検及び管理の <u>記録</u> がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・足場や支保工の組み立て完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、 <u>記録</u> がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□	
			・保安施設等の整理・設置・管理が的確であり、 <u>記録</u> がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □			
			○安全パトロールの指摘事項の処理	・各種安全パトロールでの指摘事項や是正次項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告した <u>記録</u> がある。 (施工時適宜)		(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □	(0/0) □		□

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期（指示事項）							該当外	備考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手前	施工中							
2 施工 状況	IV 対 外 関 係	○関係機関等	・関係官公庁等の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		
			(施工時適宜)	□	□	□	□	□	□	□		□
			・地元住民（入居官署等を含む）等との施工上必要な交渉、工事の施行に関しての苦情対応を適切に行い、記録がある。	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		
			(施工時適宜)	□	□	□	□	□	□	□		□
			・隣接工事又は施工上密接に関連する工事の受注者と相互に協力を行っている記録がある。	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		
			(施工時適宜)	□	□	□	□	□	□	□		□
		○その他	・施工体制台帳に、下請業者が保険に加入している記載がある。		(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)		
			(施工時の当初、変更時)		□	□	□	□	□	□		□
				(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	
				□	□	□	□	□	□	□	□	
				(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	(0/0)	
				□	□	□	□	□	□	□	□	

チェックリストの指示事項、是正状況等及び「施工プロセス」のチェックリスト以外の監督の記録を記載する。

(段階確認報告書、施工状況把握報告書、立会報告書、材料確認書、工事打合簿他に記載された監督の記録は、記載を省略できる。)

[illegible]

発議者		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	年 月 日
発議事項		<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工事名				
(内容)				
副題：				
添付図 葉、その他添付図書				
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()		

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

115

様式第2－4「通知事項等」

		確認請求通知事項【受注者】(A) 条件変更確認請求の通知事項等	確認通知事項【発注者】(B) 条件変更確認の通知事項等	備考
Ⅰ 工 法 関 係	工事施工関係			
	工事用道路			
	品質管理関係			
	その他			
Ⅱ 工 程 関 係	関連工事			
	関係機関協議			
	その他			
Ⅲ 関 係 用 地	用地関係			
Ⅳ 対 策 安 全	安全対策関係			
Ⅴ 建 設 副 産 物	建設発生土			
	建設廃棄物			
Ⅵ の 資 料 確 認	資料の確認			
Ⅶ 図 書 計	設計図書の確認			

※ 受注者は、条件確認すべき事項をA欄に記入し、工事打合簿に添付し通知すること。また、当該「通知事項等」を電子データで送付すること。

※ 発注者は、受理したデータを活用し、条件確認に対する回答事項をB欄に記入し、工事打合簿に添付し通知すること。

第 回設計変更通知書

年 月 日

様

東浦町長

印

年 月 日付けで契約した下記工事について、東浦町 工事請負契約約款（第19条第4項・第20条）に基づき通知します。

記

工 事 名			路線等の 名 称	
工 事 場 所				
設計変更 理 由	該当項目 (手引 3 - 3)	内 容		
通知事項等				
変 更 事 項				
軽微な 変更等 事 項				

※ 軽微な変更等とは第 3 章設計変更事務取扱 3 - 6（契約変更の手続）（1）のただし書による。

様式第2－4「通知事項等」

		確認請求通知事項【受注者】(A) 条件変更確認請求の通知事項等	確認通知事項【発注者】(B) 条件変更確認の通知事項等	備考
Ⅰ 工 法 関 係	工事施工関係			
	工事用道路			
	品質管理関係			
Ⅱ 工 程 関 係	関連工事			
	関係機関協議			
	その他			
Ⅲ 関 係 用 地	用地関係			
Ⅳ 対 策 安 全	安全対策関係			
Ⅴ 建 設 副 産 物	建設発生土			
	建設廃棄物			
Ⅵ の 資 料 確 認	資料の確認			
Ⅶ 図 書 設 計	設計図書の確認			

※ 受注者は、条件確認すべき事項をA欄に記入し、工事打合簿に添付し通知すること。また、当該「通知事項等」を電子データで送付すること。

※ 発注者は、受理したデータを活用し、条件確認に対する回答事項をB欄に記入し、工事打合簿に添付し通知すること。

様式第 4－2

修 補 補 正 調 書	
不完全な給付内容	修補補正 をさせる 内容 を指示した
指示書を交付しました。	

(注) 修補補正指示書を交付した場合は、指示書の写しの添付をもって代えることができる。

中間検査報告書

年 月 日

東 浦 町 長

検査員

中間検査の結果については下記のとおりです。

記

課 名 (工事係名)	検査件数	注意・指示を 与えた件数	備 考
			注意・指示の内容については、別紙工事検査記録のとおり。

様式第 4－4

決裁欄			出納員
収命 支令 等者			
材 料 品 検 収 調 書			
年 月 日			
東 浦 町 長			
検査員			
下記の通り検収したので報告します。			
記			
品 名	数 量	単 位	品質・形状
契約年月日			契約数量
路線等の名称			納入期限
納 入 場 所			受 注 者
備 考			検収数量累計

(注) この様式は、取得後直ちに全量を消費する原材料品で、原材料品出納簿の基調を省略するものについて使用する。

様式第4－5

物品出納通知						
執行機関				出納機関		
決裁欄				決裁欄		記帳
収命 支令 等者				出 納 員		
受入 下記物品を して 払出 ください。		担 当 者		備考		
通知 年 月 日				年度	会計	
完了検収調書						
<div style="text-align: right;">年 月 日</div> <div style="text-align: center;">東 浦 町 長</div> <div style="text-align: right;">検査員</div> <p>下記のとおり検収したので報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>						
品名	数量	単位	品質・形状			
契約年月日			契約数量			
路線等の名称			納入期限			
納入場所			受注者			
備考				検収数量累計		

(注) この様式は、原材料品出納簿の記帳を省略しない原材料品について使用する。

<h2 style="margin: 0;">修補補正完了検査調書</h2>	
年 月 日	
東 浦 町 長	
検査員	
検査の結果については、下記のとおりです。	
記	
工 事 名	
路 線 等 の 名 称	
工 事 場 所	知多郡東浦町大字 字 地内
請 負 代 金 額	金 円
工 期	着手 年 月 日 完了 年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日
受 注 者	住 所 (所在地) 氏 名 (名称及び 代表者氏名)
検 査 年 月 日	年 月 日
検 査 結 果	
摘 要	

工 事 打 合 簿 (記載例)

発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工 事 名			
(内容) 第〇回条件変更確認請求通知書			
副題：			
東浦町建築工事請負契約約款第 19 条第 1 項に基づき通知します。			
通知事項			
様式第 2 - 4 「通知事項等」のとおり			
添付図 葉、その他添付図書			
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	受 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		年 月 日	年 月 日

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。