

北海道建設部土木関係請負工事監督要領の運用

第1 改定の趣旨

近年、公共工事の入札・契約手続の透明性、客観性、競争性の向上に対する国民の要請の増大や建設市場の国際化の進展等により、公共工事を取り巻く環境が大きく変化してきている。

この間、公共工事標準請負契約約款の改正（平成7年）、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（適正化法）の施行（平成13年）、及び建設業界のIS09000シリーズ取得の進展などから、請負工事における工事監督の在り方が大きく変わってきている。

建設部においては、現行の監督要領は、平成6年度に全面改定され現在に至っているが、平成8年度の建設工事請負標準契約約款の改定により、契約関係の明確化がなされたことから、今回の改定は、契約約款及び仕様書との整合を図り、請負契約の適正な履行を確保し、工事を円滑に進めるために改定するものである。

第2 運用に当たっての留意事項等

第2条 （工事監督員の指定等）関係

- 1 総括監督員の指定は「出張所長等」の職指定とする。
- 2 総括監督員及び主任監督員の対象職員のただし書きにおける「他の職員」とは、管理職手当に関する規則（昭和42年4月25日人事委員会規則7号の267）の別表第1に掲げられている職に該当する者を想定しており、各出張所等における工事発注件数等を勘案のうえ、適宜、指定すること。
ただし、総括監督員と主任監督員は兼務できないものとする。
- 3 受注者への工事監督員の指定通知は、様式－工監1「工事監督員の指定について」（建設工事事務取扱標準様式（以下、標準様式）第18号様式）によること。
- 4 「出張所長等」からの工事監督員の指定に関する上申は、発注管理システムによる工事監督員の入力をもって、これがあつたものとみなすこととする。ただし、これによりがたい場合は、様式－工監2「工事監督員の上申について」により予定価格算出用設計書とともに行うこと。
- 5 工事監督員の対象職員である「監督業務を本務とする職員」とは、各建設管理部の「処務細則」で監督を行うこととされている職員であること。
- 6 工事箇所が工事監督員の所属する出張所等の管轄と異なる場合、総括監督員は、「工事箇所の管轄の出張所長等」の同意により、「工事箇所の管轄の出張所長等」又は「工事箇所の管轄の出張所等で監督業務を本務としている職員」に、臨時に監督業務を行わせることができる。
- 7 当該工事の監督員以外の職員に臨時に監督業務をさせる場合の受注者への通知は、様式－工監3「監督員の指定について」によることとし、「出張所長等」から臨時に指定された監督員は、監督員の指定について（様式－工監3）を受注者（現場代理人）に提出し、帰庁後、監督業務内容について「出張所長等」に復命すること。

第4条 (工事監督員の職務分担) 関係

- 1 支出負担行為担当者に対する工事監督員の報告等の文書は、総括監督員名で提出すること。
- 2 「特に重要なもの」とは、工事施工中に発生した施工状況の重要度に応じて、臨機の措置、破壊検査、法令遵守等に関する対応が必要なものである。
- 3 「重要なもの」は、当該工事の内容や監督員の習熟度に応じて、工事監督員相互で適切に対応すること。
- 4 監督員が行う業務について、主任監督員の区分指定のないものについては、監督要領第4条第3項各号の業務を含むものとする。

第5条 (契約図書に基づく処理方法) 関係

工事監督員は、現場代理人に対する指示等を行う場合は、様式一工監4-1又は4-2「工事施行協議簿」を使用すること。

第6条 (施工計画書の受理) 関係

施工計画書の内容については、受注者の自主施工を尊重する趣旨より、工事監督員は施工計画の内容を把握する程度にとどめることが望ましいが、設計図書で記載することが定められている事項が施工計画書に記載されていない場合、あるいは、記載内容の詳細な記述を求める場合は、工事施工協議簿(様式一工監4-1又は4-2)により指示すること。

第7条 (支給材料及び貸与品の検査、引渡し) 関係

- 1 支給材料(貸与品)の引渡しに当たっては、様式一工監5「物品受領書」(北海道財務規則第53号様式)を受注者から徴すること。
- 2 支給材料(貸与品)に不適合があった場合は、支給材料(貸与品)不適合発見通知書(標準様式第31号様式)によること。
- 3 支給材料の精算については、様式一工監6「支給材料精算書」によること。
- 4 受注者から支給材料(貸与品)を返還させる必要があるときは、受注者に対し様式一工監7「支給材料(貸与品)返納調書」の提出を求めること。

第9条 (工事監督員の立会い) 関係

工事監督員の立会いについては、現場代理人から提出された様式一工監8「立会願」により行うこと。

第10条 (工事施工状況の確認) 関係

- 1 工事施工状況の確認(段階確認)とは、契約図書に示された施工段階において、工事監督員が臨場若しくは机上により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。
- 2 現場代理人からの段階確認の要請は、様式一工監9「段階確認願」により行うこと。
- 3 「概数」に係る数量の確定についても、本条によること。

第11条 （改造請求及び破壊による検査）関係

改造請求及び破壊による検査については、総括監督員の指示によることとし、工事施工協議簿（様式－工監4－1又は4－2）によることとし、不適合の理由を記載すること。

第12条 （工程把握及び工事促進指示）関係

- 1 履行報告については、現場代理人から提出される工事工程表（標準様式第23号様式）及び施工計画書に記載されている計画工程表、様式－工監10「履行報告書」によること。
- 2 工事促進指示は工事施工協議簿（様式－工監4－1又は4－2）による。

第15条 （工事関係者に関する措置請求）関係

- 1 「著しく不相当と認められる」とは、単に工事監督員が主観的に著しく不相当と認めるものではなく、不相当な行為等を繰り返さないための是正措置の指示を行ったにもかかわらず、改善されない等、客観的に判断して工事の円滑かつ適正な施工の確保ができないものである。
- 2 工事関係者措置請求上申書（標準様式第28号様式）により行うこと。

第16条 （条件等不一致に関する調査、確認）関係

- 1 確認は現場不符号等確認書（標準様式第33号様式）で行うこととし、作成に当たっては工事施工協議簿（様式－工監4－1又は4－2）を活用することができる。
- 2 支出負担行為担当者への報告は、現場不符号等確認報告書（標準様式第34号様式）により行うこと。
- 3 現場代理人への調査結果の通知は工事施工協議簿（様式－工監4－1又は4－2）にて行い、措置の指示とは再調査、契約工期に影響を及ぼさない程度の当該部分の一時的な中止及び応急措置等の当面の措置をいう。
- 4 やむを得ず調査結果の通知を延期する場合は、現場代理人の意見を聞いて当該期間を延長することを工事施工協議簿（様式－工監4－1又は4－2）で確認する。

第17条 （設計図書の変更）関係

- 1 設計図書を変更する必要があると認められるときは、設計変更上申書（標準様式第35号様式）に変更設計図書を添えて、速やかに提出のこと。
- 2 「支出負担行為担当者が必要と認め指示があった場合」とは、工事の拡大設計変更の指示のあった場合である。
- 3 拡大設計変更伺いに当たっては、事業担当課と予算の執行及び事業調整について十分協議し、適切に行うこと。

第18条 （工事の一時中止）関係

支出負担行為担当者への提出は、工事一時中止上申書（標準様式第40号様式）により行うこと。

第19条 （受注者の請求による工期の延長）関係

受注者からの請求は、工期延長請求書（標準様式第44号様式）によりおこない、支出負担行為担当者への提出は、工期延長副申書（標準様式第45号様式）を添付して行うこと。

第20条 （損害発生の調査及び報告）関係

現場代理人から様式一工監11「損害の発生について」により報告を受けた場合は、損害発生報告書（標準様式第57号様式）により支出負担行為担当者へ報告すること。

第21条 （不可抗力による損害の調査及び報告）関係

現場代理人から損害発生通知書（標準様式第58号様式）により通知を受けた場合は、発生損害確認書（標準様式第59号様式）を作成し、発生損害確認報告書（標準様式第60号様式）により支出負担行為担当者へ報告すること。

第22条 （中間検査の要請）関係

- 1 中間検査とは、施工上の重要な変化点などにおいて、契約図書との適合を確認しておく等、支出負担行為担当者が必要と判断したときに行う施工途中段階の検査であり、代価の支払いや引渡しを伴わないものである。
- 2 中間検査の要請については、様式一工監12「中間検査要請書」によりおこなうこと。
- 3 中間検査の実施にあたり、受注者より中間検査実施可能日について報告を受けた場合は、様式一工監13「中間検査上申書」により上申すること。

第23条 （部分使用及び検査）関係

- 1 部分使用とは、工事目的物の全部または一部の完成前において、受注者の承諾を得て支出負担行為担当者が使用することであり、代価の支払いや当該箇所の引渡しを伴わないものであるが、臨時又は特例的に使用することとする。
- 2 部分使用の上申については、様式一工監14「部分使用上申書」によりおこなうこと。
- 3 受注者への部分使用の協議については、入札契約課から様式一工監15「部分使用について」により行うこと。
- 4 受注者からの承諾書は、様式一工監16「部分使用承諾書」による。
- 5 部分使用に係る検査（部分使用検査）は、北海道請負工事検査要領に定める検査ではなく、代価の支払いや当該箇所の引渡しを伴わないもので、支出負担行為担当者の意向により、工事目的物の全部または一部を使用する必要がある場合、当事者間で部分使用にかかる部分の承諾について認識の相違がないよう行う検査であり、確認事項を書面化するものである。

第24条 （現場発生品の処理）関係

- 1 現場発生品の取扱いについては、事前に物品管理担当者と調整のこと。
- 2 工事の施工によって生じた現場発生品については、様式一工監17「現場発生品調書」により引渡しを受けること。なお、その際には品目の中に「産業廃棄物」が該当していないことを確認すること。
- 3 生産物品報告は、該当する現場発生品について様式一工監18「生産物品報告書」で行い、物品管理者に提出すること。

第27条 （臨機の措置）関係

- 1 受注者に対する臨機の措置の請求については、総括監督員の指示によること。

- 2 臨機の措置の指示事項は、様式一工監19「臨機の措置報告書」により支出負担行為担当者へ報告すること。

第29条 (出来形部分等の確認及び報告) 関係

受注者からの請求は、出来形部分等確認請求書(標準様式第65号様式)により行うこと。

第30条 (完成届) 関係

受注者からの通知は、工事完成通知書(標準様式第62号様式)により行うこと。

第31条 (工事成績の評定) 関係

工事監督員からの支出負担行為担当者への提出について、施行成績評定システムを使用した場合は、システムへの入力をもってこれがあったものとみなすこととする。

第32条 (検査日の通知) 関係

通知は、工事施工協議簿(様式一工監4-1又は4-2)、若しくは口頭による。

第33条 (工事検査等の立会) 関係

- 1 検査員から特に立会者を指定して立会の要請があった場合は、指定された工事監督員が立会しなければならない。
- 2 検査員から特に立会を要しない旨の通知がない場合は、立会の要請があったものとみなし、立会者の指定は出張所長等が行うものとする。

第34条 (工事関係書類等引渡し) 関係

工事関係書類には、出張所等で使用した契約図書の写し、継続事業に係る引継ぎ事項、及び他官庁との協議簿等も含む。

第35条 (提出書類等) 関係

工事監督員と受注者で取り交わす書面の作成に当たっては、工事施工協議簿(様式一工監4-1又は4-2)を活用することができる。

第3 様式について

- 様式一工監1 工事監督員の指定について(標準様式第18号様式)
- 様式一工監2 工事監督員の上申について
- 様式一工監3 監督員の指定について
- 様式一工監4-1又は4-2 工事施工協議簿
- 様式一工監5 物品受領書(財務規則第53号様式)
- 様式一工監6 支給材料精算書
- 様式一工監7 支給材料(貸与品)返納調書

- 様式－工監 8 立会願
- 様式－工監 9 段階確認願
- 様式－工監10 履行報告書
- 様式－工監11 損害の発生について
- 様式－工監12 中間検査要請書
- 様式－工監13 中間検査上申書
- 様式－工監14 部分使用上申書
- 様式－工監15 部分使用について
- 様式－工監16 部分使用承諾書
- 様式－工監17 現場発生品調書
- 様式－工監18 生産物品報告書
- 様式－工監19 臨機の措置報告書

ここに定める様式以外については、「建設工事事務取扱標準様式の設定について（昭和48年 4月 2 日局総第151号）」によること。

様式一工監1
(第18号様式)

(記号) 第 号
年 月 日

(受注者) 様
(出張所長等)

(支出負担行為担当者)

工事監督員の指定について

(工事番号)

工事名

上記建設工事に係る工事監督員を次のとおり指定したので通知します。

	所属・職・氏名	職務(権限)の内容
工事監督員		総括監督員
		主任監督員
		監督員

工事監督員の職務

- (1) 契約の履行についての受注者の現場代理人に対する必要な指示、承諾及び協議
- (2) 契約図書に基づく工事の施工のために必要な図書等の交付又は受注者が作成した図書等の承諾
- (3) 契約図書に基づく工程の管理、立会、工事の施工状況の確認(段階確認)及び工事材料の試験又は検査の実施
- (4) 工事の内容の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認めた場合における措置に係る上申(理由を含む。)、その他契約図書に基づく必要事項の報告

工事監督員の職務分担

- 総括監督員
- ・主任監督員及び監督員を指揮指導する。
 - ・上記(1)の内、特に重要な業務を行う。
 - ・上記(4)の支出負担行為担当者に対する報告を行う。
- 主任監督員
- ・監督員を指揮指導する。
 - ・上記(1)～(3)の内、重要な業務を行う。
 - ・上記(4)の総括監督員に対する報告を行う。
- 監督員
- ・上記(1)～(3)の業務(重要なものを除く。)を行う。
 - ・上記(4)の主任監督員に対する報告を行う。

様式一工監2

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

(出張所長等)

工事監督員の上申について

工事名

上記建設工事に係る工事監督員を次のとおり上申します。

	所 属・職・氏 名	職務 (権限) の内容
工 事 監 督 員		主任監督員
		監 督 員

年 月 日

(受注者) 様

(出張所長等)

監督員の指定について

(工事番号)

工事名

上記建設工事に係る工事監督員は、先に通知したところですが、次の業務に関し、監督員を臨時に指定したので通知します。

業務の内容	所属・職・氏名
基礎杭(試験杭)の打ち止め確認	

~~~~~の部分は、記載例である。

工事施工協議簿

[指示・承諾・協議・確認]

|           |          |         |       |       |        |
|-----------|----------|---------|-------|-------|--------|
| 工事名       |          | 工事監督員   | 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員    |
|           |          | 署名      |       |       |        |
| 受注者名      |          | 役職名     |       | 現場代理人 | 主任技術者等 |
|           |          |         |       |       |        |
| 協議年月日     | 令和 年 月 日 | 署名      |       |       |        |
| 記載者       | 内 容      |         |       |       |        |
| 協議事項      |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
| 合意事項      |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
|           |          | -----   |       |       |        |
| 協議簿最終取交し日 | 令和 年 月 日 | 協議簿通し番号 | No.   |       |        |

工事施工協議簿

|                                                                                                                                                                                                                                                                |       |       |       |  |       |                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|--|-------|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 指示、 <input type="checkbox"/> 承諾、 <input type="checkbox"/> 協議、 <input type="checkbox"/> 提出、 <input type="checkbox"/> 報告、 <input type="checkbox"/> 通知 書 <span style="float: right;">(第 回)</span>                                        |       |       |       |  |       |                                  |  |
| 工 事 名                                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |       |  |       |                                  |  |
| 工種、細目等                                                                                                                                                                                                                                                         |       |       |       |  |       |                                  |  |
| <input type="checkbox"/> 指示、 <input type="checkbox"/> 承諾<br><input type="checkbox"/> 協議、 <input type="checkbox"/> 提出<br><input type="checkbox"/> 報告、 <input type="checkbox"/> 通知<br>事 項                                                                        |       |       |       |  |       |                                  |  |
| <input type="checkbox"/> 添付資料名                                                                                                                                                                                                                                 |       |       |       |  |       | <input type="checkbox"/> 図 面 全 葉 |  |
| 【工事監督員】 <span style="float: right;">令和 年 月 日</span><br>上記事項について <input type="checkbox"/> 指示、 <input type="checkbox"/> 承諾、 <input type="checkbox"/> 協議、 <input type="checkbox"/> 通知、 <input type="checkbox"/> 受理 する。<br><input type="checkbox"/> 特記事項           |       |       |       |  |       |                                  |  |
| <input type="checkbox"/> 工事内容の変更手続きの対象と <input type="checkbox"/> しない<br><input type="checkbox"/> する。ただし、詳細については別途指示する。                                                                                                                                         |       |       |       |  |       |                                  |  |
| 【受注者】 <span style="float: right;">令和 年 月 日</span><br>上記事項について <input type="checkbox"/> 了解しました。 <input type="checkbox"/> 承諾願います。<br><input type="checkbox"/> 協議、 <input type="checkbox"/> 提出、 <input type="checkbox"/> 報告 します。<br><input type="checkbox"/> 特記事項 |       |       |       |  |       |                                  |  |
| 確認欄                                                                                                                                                                                                                                                            | 総括監督員 | 主任監督員 | 監 督 員 |  | 現場代理人 | 主任技術者等                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                |       |       |       |  |       |                                  |  |

(主 旨)

本様式は、工事に必要な指示、承諾、協議等を迅速かつ的確に行うためのものである。

(作成上の注意)

- 1 該当する□内にレを記入すること。
- 2 確認欄には、押印又はボールペンでサインすること。



工事監督員 様

(受注者名)  
現場代理人

支 給 材 料 精 算 書

下記のとおり支給材料を精算します。

| 工 事 名             |     |                                                                  |     |         |         |       |     |
|-------------------|-----|------------------------------------------------------------------|-----|---------|---------|-------|-----|
| 工 種               | 品 名 | 品 質 規 格                                                          | 呼 称 | 支 給 数 量 | 使 用 数 量 | 残 数 量 | 摘 要 |
|                   |     |                                                                  |     |         |         |       |     |
|                   |     |                                                                  |     |         |         |       |     |
|                   |     |                                                                  |     |         |         |       |     |
|                   |     |                                                                  |     |         |         |       |     |
|                   |     |                                                                  |     |         |         |       |     |
|                   |     |                                                                  |     |         |         |       |     |
|                   |     |                                                                  |     |         |         |       |     |
|                   |     |                                                                  |     |         |         |       |     |
| 主任監督員（監督員）<br>証明欄 |     | 上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明する。<br><br>令和 年 月 日<br><br>主任監督員（監督員） |     |         |         |       |     |

(主 旨)

本様式は、受注者が支給材料の精算を行う場合に提出するものである。

様式－工監7

支給材料（貸与品）返納調書

令和 年 月 日

（支出負担行為担当者） 様

受注者 住所  
氏名

次のとおり返納します。

|               |      |    |      |      |      |
|---------------|------|----|------|------|------|
| (工事番号)        |      |    |      |      |      |
| 工事名           |      |    |      |      |      |
| 返納場所          |      |    | 返納理由 |      |      |
| 品名            | 品質規格 | 呼称 | 支給数量 | 使用数量 | 返納数量 |
|               |      |    |      |      |      |
|               |      |    |      |      |      |
|               |      |    |      |      |      |
|               |      |    |      |      |      |
|               |      |    |      |      |      |
|               |      |    |      |      |      |
|               |      |    |      |      |      |
|               |      |    |      |      |      |
| 上記のとおり確認しました。 |      |    |      |      |      |
| 令和 年 月 日      |      |    |      |      |      |
| 主任監督員(監督員)    |      |    |      |      |      |

様式一工監8

年 月 日

主任監督員（監督員）

様

（受注者名）

現場代理人

立 会 願

下記項目について、立会を願います。

| 工 事 名   |     |   |   |     |
|---------|-----|---|---|-----|
| 項 目     | 内 容 |   |   |     |
|         |     |   |   |     |
| 希 望 日 時 | 令 和 | 年 | 月 | 日 時 |

-----  
年 月 日

上記項目について令和 年 月 日立会を実施した。

| 主 任<br>監 督 員 | 監 督 員 |  | 現 場<br>代 理 人 | 主 任<br>技 術 者 等 |
|--------------|-------|--|--------------|----------------|
|              |       |  |              |                |

（主 旨）

本様式は、受注者が工事監督員の立会を受ける必要がある場合に工事監督員に提出するものである。

年 月 日

主任監督員（監督員）

様

（受注者名）

現場代理人

段 階 確 認 願（第 回）

下記について、段階確認をお願いします。

記

段階確認の内容

| 工事名 |       |      | 実施希望日 | 令和 年 月 日 |     |     |
|-----|-------|------|-------|----------|-----|-----|
| 工 種 | 細 目 等 | 品質規格 | 区 域 等 | 数量等      | 呼 称 | 備 考 |
|     |       |      |       |          |     |     |
|     |       |      |       |          |     |     |
|     |       |      |       |          |     |     |

上記の段階確認について、以下のとおり実施します。

主任監督員（監督員）

|      |                                                                                                                                                                                                                                     |      |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 実施日時 | 令和 年 月 日 時から                                                                                                                                                                                                                        | 実施者名 |  |
| 実施場所 | <input type="checkbox"/> 工事現場、 <input type="checkbox"/> 製作工場、 <input type="checkbox"/> （実施場所）                                                                                                                                       |      |  |
| 実施方法 | <input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、                                                                                                                                                                         |      |  |
| 必要書類 | <input type="checkbox"/> 設計図書、 <input type="checkbox"/> 測量結果、 <input type="checkbox"/> 出来形図等、 <input type="checkbox"/> 品質規格証明等<br><input type="checkbox"/> 施工管理記録、 <input type="checkbox"/> 写真、 <input type="checkbox"/> （その他必要書類等） |      |  |
| 特記事項 |                                                                                                                                                                                                                                     |      |  |

令和 年 月 日 の段階確認の結果、設計図書のとおり施工されて

いる。 いない。 詳細については、別途指示する。

令和 年 月 日

主任監督員（監督員）

（主 旨）

本様式は、受注者が段階確認を受ける必要がある場合に工事監督員に提出するものである。

（作成上の注意）

該当する□内にレを記入すること。



履 行 報 告 書

|       |                      |        |     |
|-------|----------------------|--------|-----|
| 工事名   |                      |        |     |
| 工 期   | 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで |        |     |
| 日 付   | 令和 年 月 日 ( 月分)       |        |     |
| 月 別   | 予定工程 %<br>( ) は工程変更後 | 実施工程 % | 備 考 |
|       |                      |        |     |
|       |                      |        |     |
|       |                      |        |     |
|       |                      |        |     |
|       |                      |        |     |
|       |                      |        |     |
|       |                      |        |     |
|       |                      |        |     |
|       |                      |        |     |
| (記事欄) |                      |        |     |

|            |            |     |            |             |
|------------|------------|-----|------------|-------------|
| 総 括<br>監督員 | 主 任<br>監督員 | 監督員 | 現 場<br>代理人 | 主 任<br>技術者等 |
|            |            |     |            |             |

(作成上の注意)

- 1 報告は、原則毎月とし、工事監督員へ提出すること。
- 2 予定工程は、初回報告時に完成までの予定出来高累計を記入すること。
- 3 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入すること。

様式-工監11

損 害 の 発 生 に つ い て

年 月 日

工事監督員 様

(受注者名)

現場代理人

(工事番号)

工 事 名

---

上記建設工事に関し、次のとおり損害が発生したので報告します。

|               |              |
|---------------|--------------|
| 損 害 発 生 日 時   | 令和 年 月 日 時 分 |
| 損 害 概 算 額     | 金 円          |
| 損 害 発 生 の 原 因 |              |
| 損 害 の 内 容     |              |
| 平 常 の 管 理 状 況 |              |
| そ の 他 参 考 事 項 |              |

注 「損害発生の原因」及び「損害の内容」欄については、できるだけ詳細に記載すること。

中間検査要請書

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

(総括監督員)

(工事番号)

工 事 名

上記建設工事について、次に示す箇所の中間検査を要請します。

|                |    |    |   |   |   |    |    |   |   |   |
|----------------|----|----|---|---|---|----|----|---|---|---|
| 受注者            |    |    |   |   |   |    |    |   |   |   |
| 現工期            | 着工 | 令和 | 年 | 月 | 日 | 完成 | 令和 | 年 | 月 | 日 |
| 現請負代金額         | 円  |    |   |   |   |    |    |   |   |   |
| 中間検査箇所<br>及び内容 |    |    |   |   |   |    |    |   |   |   |
| 要請理由           |    |    |   |   |   |    |    |   |   |   |

注 「検査箇所及び内容」及び「要請理由」欄については、できるだけ詳細に記載すること。

中間検査上申書  
(第 回)

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

(総括監督員)

(工事番号)

工 事 名

上記建設工事について、次に示す箇所の中間検査を上申します。

|                |             |          |    |          |  |
|----------------|-------------|----------|----|----------|--|
| 受注者            |             |          |    |          |  |
| 現工期            | 着工          | 令和 年 月 日 | 完成 | 令和 年 月 日 |  |
| 現請負代金額         | 円           |          |    |          |  |
| 中間検査箇所<br>及び内容 |             |          |    |          |  |
| 検査実施可能日        | 令和 年 月 日 以降 |          |    |          |  |

注 「検査箇所及び内容」欄については、できるだけ詳細に記載すること。なお、中間検査の実施に係る特記仕様書を添付することで記載を省略できる。

部 分 使 用 上 申 書

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

(総括監督員)

(工事番号)

工 事 名

---

上記建設工事について、次のとおり部分使用を要するものと認められますので、上申します。

|      |    |    |   |   |    |    |    |   |   |    |
|------|----|----|---|---|----|----|----|---|---|----|
| 受注者  |    |    |   |   |    |    |    |   |   |    |
| 現工期  | 着工 | 令和 | 年 | 月 | 日  | 完成 | 令和 | 年 | 月 | 日  |
| 使用目的 |    |    |   |   |    |    |    |   |   |    |
| 使用部分 |    |    |   |   |    |    |    |   |   |    |
| 使用期間 | 令和 | 年  | 月 | 日 | から | 令和 | 年  | 月 | 日 | まで |
| 使用理由 |    |    |   |   |    |    |    |   |   |    |

注 この上申書には、必要に応じて図面を添付すること。

(記号) 第 号  
年 月 日

(受注者) 様

(支出負担行為担当者) 団

部分使用について

(工事番号)

工事名

---

上記建設工事について、下記のとおり部分使用したいので、契約約款第32条の規定に基づき協議します。

なお、このことに承諾されたときは、速やかに部分使用承諾書を提出してください。

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 使用目的 |                         |
| 使用部分 |                         |
| 使用期間 | 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで |
| 使用理由 |                         |

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

受注者 住所  
氏名

部 分 使 用 承 諾 書

(工事番号)

工 事 名

---

令和 年 月 日付け〇建 第 号で協議のあったこのことについて、下記のとおり同意します。

記

- 1 使用目的
- 2 使用部分
- 3 使用期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 4 その他

(作成上の注意)

本書は、2部作成して工事監督員へ提出すること。

(取扱上の注意)

- 1 工事監督員は、1部を保管し、他の1部を契約担当課へ提出すること。
- 2 契約担当課は、本書に決裁を受け、これを保管すること。

工事監督員 様

(受注者名)  
現場代理人

現 場 発 生 品 調 書  
(第 回)

工事の施工によって生じた現場発生品について、下記のとおり引き渡します。

記

現場発生品の内容

| 工 事 名       |     |         |     |     |           |         |
|-------------|-----|---------|-----|-----|-----------|---------|
| 引 渡 希 望 時 期 |     |         |     |     |           |         |
| 工 種         | 品 名 | 品 質 規 格 | 数 量 | 呼 称 | 生 産 等 区 分 | 引 渡 場 所 |
|             |     |         |     |     |           |         |
|             |     |         |     |     |           |         |
|             |     |         |     |     |           |         |
|             |     |         |     |     |           |         |

(引渡場所が設計図書に記載されていない場合)

現場発生品（品名等）の引渡場所について、上記のとおり指示する。

主任監督員（監督員）

(主 旨)

本様式は、受注者が工事監督員に現場発生品を引き渡す場合に提出するものである。

(作成上の注意)

- 1 生産等区分には、解体材、発生材等を区分して記入すること。
- 2 引渡場所が設計図書に記載されていない場合は、工事監督員の指示によること。



様式一工監18

| 生産物品報告書                                 |                                  |     |       |           |     |
|-----------------------------------------|----------------------------------|-----|-------|-----------|-----|
| 出事<br>張業<br>所課<br>長長                    | 決裁権者                             | 回 議 | 担 当 者 | 令和 年 月 日  |     |
|                                         |                                  |     |       | 報告者       |     |
|                                         | 下記の物品を受入する。<br>令和 年 月 日<br>物品管理者 |     |       | 受入の理由（原因） |     |
| 次<br>長<br><br>係<br>長<br><br>担<br>当<br>者 | 品 名                              | 規 格 | 呼 称   | 数 量       | 摘 要 |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
|                                         |                                  |     |       |           |     |
| 生産年月日                                   | 令和 年                             | 月   | 日     | 受入の場所     |     |
| 備考                                      |                                  |     |       |           |     |

総括監督員

主任監督員

監督員

臨機の措置報告書

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

(総括監督員)

(工事番号)

工 事 名

上記建設工事について、施工上特に必要があると認められるため、受注者に対して次のとおり臨機の措置請求を行いましたので報告します。

|           |    |          |    |          |
|-----------|----|----------|----|----------|
| 受注者       |    |          |    |          |
| 現工期       | 着工 | 令和 年 月 日 | 完成 | 令和 年 月 日 |
| 措置請求の内容   |    |          |    |          |
| 措置請求をした理由 |    |          |    |          |

注 「措置請求の内容」及び「措置請求をした理由」については、できるだけ詳細に記載すること。