

越谷市建築工事監督要領

(趣旨)

第1条 この要領は、越谷市が発注する建築工事、電気設備工事、機械設備工事及びこれらに類する工事（以下「工事」という。）の適正、かつ、円滑な実施を推進するため、その監督について法令その他別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 監督職員

越谷市契約規則（昭和59年規則第39号）第46条に規定する監督職員をいう。

監督職員は、総括監督員及び担当監督員をいう。

(2) 総括監督員は、原則として越谷市組織規則（昭和46年規則第11号）第7条第1項に規定する主幹の職にある職員のうちから指定された職員をいう。

(3) 検査員

越谷市契約規則（昭和59年規則第39号）第47条の規定により検査員として指定された職員をいう。

(監督職員の業務)

第3条 監督職員は、工事主管課長（以下「主管課長」という。）の指揮、監督を受け、工期内に設計図書に合致する工事を精度良く、かつ安全に完成するよう受注者を指導監督しなければならない。

2 監督職員が有する指導監督の権限事項は、越谷市建設工事請負契約約款第9条第2項に定めるところによる。

(監督職員の心構え)

第4条 監督職員は、厳正かつ公平に工事の監督に当たらなければならない。

(安全等の確保)

第5条 監督職員は、工事の施工に当たって公衆の生命及び財産に関する危害等の防止並びに法令に基づく工事現場の安全を確保するよう受注者を指導しなければならない。

(設計図書等の把握等)

第6条 監督職員は、あらかじめ当該工事に係る請負契約書、設計図書(図面、仕様書及び現場説明書をいう。)、検査基準及びその他関係法規等を十分理解するとともに、工事現場の状況を熟知して、工事が完全に施工されるように努めなければならない。

(主管課長に対する報告等)

第7条 監督職員は、適時適切に工事の経過を主管課長に報告し、その指示を受けなければならない。

2 監督職員は、越谷市建設工事請負契約約款第9条第2項に定める権限以外の内容について協議の必要が生じた際は、速やかに主管課長に報告しなければならない。

(受注者に対する指示、承諾等)

第8条 監督職員は、受注者に対する指示及び承諾等を、この要領等に定めるところにより文書等で明確に行い、疑義の残らないようにしなければならない。

2 監督職員は、定例の打合せを行う等努めて受注者と連絡協議の機会を設け、施工、工程、安全等工事管理に必要な事項を事前に把握し、早期に対策を指示するとともに、指示事項の徹底及び確認を図らなければならない。

(関係機関との連絡調整)

第9条 監督職員は、工事に関係ある各部課所、官公署等と積極的に連絡調整を図り、工事施工に支障をきたさないようにしなければならない。

(監督職員の交替)

第10条 監督職員が、工事完成前に交替するときは、前任者は、必要な事項を文書又は図面に明示して後任者に引き継ぎ、これを主管課長に報告しなければならない。

(書類等の確認)

第11条 監督職員は、工事施工に関する次の各号に掲げる書類等を常に確認できるようにしておかななければならない。

- (1) 標準仕様書及び特別共通仕様書
- (2) 埼玉県建築工事实務要覧
- (3) 図面、特記仕様書
- (4) 受注者提出書類一覧表（別表第1）に記載のあるもの。
- (5) その他主管課長が必要と定める書類

(監督職員の事務)

第12条 監督職員は、受注者から、次の各号に掲げる書類が提出されたときは、十分その内容を検討し、主管課長に報告しなければならない。

- (1) 現場代理人等通知書
- (2) 工程表
- (3) 材料承諾書
- (4) 工事写真
- (5) 試験計画書（第22条第2項に該当する場合のみ）

2 監督職員は、必要に応じて次の各号に掲げる事務を処理しなければならない。

(1) 工事施工に関する協議等の記録及び報告

工事施工に関する協議、指示及び承諾に関する事項並びに監督職員の行う諸検査の結果については工事記録（第1号様式）により主管課長に報告するものとする。（越谷市建設工事請負契約約款第9条第2項に定める権限以外の内容については報告が必要）ただし、施工図及び諸試験の報告書については、直接図書上に処理年月日を記入することにより、工事記録を省略することができるものとする。なお、設計変更に伴う場合は、監督員を通じて受注者と協議したうえ、工事協議・指示書に工事記録を添付し、「越谷市建設工事設計変更等事務処理要領」に基づき設計変更の手続きを行うものとする。

(2) 検査等の記録

受注者から提出された検査及び試験の記録を検討の上保管するものとする。

(3) 工事履行状況の報告

必要に応じて、工事履行状況を工事履行状況報告書（第2号様式）により、主管課長に報告するものとする。

（中間前金払・部分払）

第13条 監督職員は、受注者から中間前金払の請求又は部分払検査請求書が提出されたときは、遅滞なく工事の出来高を確認のうえ、出来高調書を作成し、工事主管部長（以下「主管部長」という。）に報告しなければならない。

（部分使用及び部分引渡し）

第14条 監督職員は、工事中の建築物の部分使用については、約款第33条（使用部分）を熟知の上、使用者側によくその主旨を徹底させるとともに、部分完成の時期、部分使用の期間等について受注者と連絡調整の上、主管課長に報告し、その指示を受けなければならない

ない。

- 2 監督職員は、部分引渡しとして指定した部分が完了したときは、第17条及び第19条第3項の規定を準用する。

(工事完成届・指定部分完成届)

第15条 監督職員は、受注者から工事完成届又は指定部分完成届が提出されたときは、速やかに現場を精査し、主管部長に報告しなければならない。

(手直し報告)

第16条 監督職員は、検査員から工事手直しの指示を受けた事項については、速やかに受注者に通知しなければならない。

- 2 監督職員は、手直しの完了を確認したときは、主管部長に報告の上、工事手直し報告書により検査員に報告しなければならない。

(資料等の引継ぎ)

第17条 監督職員は、当該工事の引渡しに際して受注者に主管課長が定める書類を提出させ、これを確認し、主管課長に報告の上、施設管理者に引継ぐものとする。

(工事内容の説明)

第18条 監督職員は、受注者（現場代理人、主任技術者及び監理技術者）に対して工事着手前に当該工事の内容を正確に説明し、その位置、工法、施工順序等を指導しなければならない。

(環境整備等)

第19条 監督職員は、法令に基づく表示及び作業上の注意事項等の掲示について受注者を指導するものとする。

- 2 監督職員は、工事の進行に伴い、既成仕上部分の破損、汚染を生ずることのないよう受注者を指導するものとする。
- 3 監督職員は、工事現場の内外を整理整頓させ、施工上の安全と作業能率の向上に留意しなければならない。

4 監督職員は完成引渡しの際は、仮設物の除去、清掃を特に念入りにさせなければならない。

(工事の促進)

第20条 監督職員は、工事の監督に当たっては、特に埼玉県工事監督要綱における工事監督処理方法(別表第2)に留意し指導しなければならない。

2 監督職員は、工程表に基づき、工程の管理状況を把握し、遅延のおそれがあるときは、受注者に厳重に注意し、その旨を主管課長に報告しなければならない。

3 監督職員は、材料及び機器等で製作に日数を要するものは、早期に受注者と協議し、工事に支障をきたさないようにしなければならない。

4 監督職員は、天災その他やむを得ない理由により、工事の進捗が妨げられたときは、その状況を調査し、速やかに主管課長に報告しなければならない。

(機器及び材料の確認)

第21条 監督職員は、受注者から材料承諾書(第3号様式)が提出されたときは、資材の使用材料名・規格・製造会社名等を確認し、主管課長に報告し、その確認を受けなければならない。

(工事中材料検査)

第22条 監督職員は、受注者から材料検査請求書(第4号様式)が提出されたときは、請求を受けた日から7日以内に設計図書と照合するとともに品質、寸法、形状等を検査しなければならない。

2 監督職員は、材料の品質及び性能の試験を試験機関等において行う必要があると判断した場合は、試験計画書(第5号様式)を主管課長に報告し、指示を受けなければならない。

- 3 監督職員は、第1項の規定による検査の結果、合格した材料と未検査の材料又は不合格の材料との区分を明確にし、不合格の材料は、受注者に対し7日以内に工事現場の外に搬出することを指示しなければならない。
- 4 監督職員は、出荷証明書及び規格品証明書等の資料が必要な材料検査において、搬入状況写真等により、内容、個数、規格及び品質が確認できると認めるときは、その資料をもって証明書に替えることができる。

(施工検査)

第23条 監督職員は、受注者から施工検査請求書(第6号様式)が提出されたときは、主管課長に報告しなければならない。

- 2 監督職員は、越谷市建築工事特別共通仕様書等に定められた検査及び立会いについては、受注者立会いの上、検査及び立会いを行わなければならない。ただし、重要構造物を除き、写真等による確認が可能な場合は、検査の一部を省略できるものとする。

(設計図書の疑義等)

第24条 監督職員は、次の各号の一に該当するときは、速やかに工事記録により主管課長に報告し、指示を受けなければならない。ただし、軽易なものについてはこの限りではない。

- (1) 設計図書に疑義が生じたとき
- (2) 地盤等につき予期できない状態が生じたとき

(改造請求)

第25条 監督職員は、工事の施工が設計図書に適合しないことを発見した場合は、遅滞なく受注者にその改造を請求しなければならない。

- 2 監督職員は、重大なものについては、工事記録により、主管課長に報告しなければならない。

(緊急措置)

第26条 監督職員は、受注者に災害、公害及び事故防止等のため緊急やむを得ず臨機の措置をとらせる必要があると認めるときは、主管課長に報告し、その措置について必要な指示を受けなければならない。

2 監督職員は、前項の指示を受けるいとまがなく、緊急に受注者に臨機の措置をとらせたとき又は受注者から緊急やむを得ず臨機の措置をとった旨の報告を受けたときは、速やかにその経緯を主管課長に報告しなければならない。

3 監督職員は、災害、公害及び事故の発生が予測されるとき及び発生したときは、埼玉県建築工事に伴う災害、公害及び事故防止対策要領により適切な措置をとらなければならない。

(設計図書の変更)

第27条 監督職員は、設計図書を変更する必要があるときは、速やかに工事記録により主管課長に報告しなければならない。

(工事の中止)

第28条 監督職員は、工事の施工を一時中止し、若しくは打切る必要があるときは、速やかに工事記録に工事変更（中止・打切り）報告書（第7号様式）を添えて、主管課長に報告しなければならない。

(検査の協力)

第29条 監督職員は、検査員の行う検査に立会い、受注者提出書類一覧表（別表第1）の中から必要なものを提示して協力しなければならない。

(官公署への手続)

第30条 監督職員は、受注者に対し工事の進捗に合わせて工事の施工に必要な、官公署その他への諸手続を遅滞なく行うように指示するとともに、当該業務に係る事務処理に当たっては、速やかに実施す

るものとする。なお、諸手続の完了した文書は整理保管し、工事完成時に施設管理者に引継ぐものとする。

(工期の延長)

第31条 監督職員は、受注者から工期延期申請書(第8号様式)が提出されたときは、速やかにその内容を調査し、当該工期延長申請書に工期延期報告書(第9号様式)を添えて主管課長に報告しなければならない。

(契約の不履行)

第32条 監督職員は、受注者が正当な理由なしに工事に着手しないとき若しくは中止したとき又はその他契約の目的を達成することができないと認めるときは、速やかに実情を調査し、工事記録により主管課長に報告しなければならない。

(現場代理人等の変更)

第33条 監督職員は、現場代理人、主任技術者及び監理技術者について、工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められ、その交代を求めようとするときは、工事記録に理由を付して主管課長の承諾を受けなければならない。

(現場発生材の処理)

第34条 監督職員は、現場発生材については、埼玉県が定める「埼玉県建築工事に伴う現場発生材の取扱い要領」により、処理しなければならない。

(工事目的物の損害)

第35条 監督職員は、工事施工に関し、天災、その他不可抗力によって損害が生じたときは、実情を調査した上、工事事務報告書(第10号様式)に意見を付して主管課長に報告しなければならない。

(第三者におよぼした損害)

第36条 監督職員は、工事施工について第三者に損害をおよぼしたと

きは、遅滞なくその事実を調査し、工事事務報告書に意見を付して
主管課長に報告しなければならない。

(その他)

第37条 この要領に定めるもののほか、工事の監督に関して必要な事
項は別に定める。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日総務部長決裁）

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月30日総務部長決裁）

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1

受注者提出書類一覧表

- 1 監督職員は、原則として次の一覧表から必要なものを受注者に提出させる。なお、この表以外に必要な書類等の提出は、監督職員の指示による。
- 2 中間、既済部分、完済部分及び完成検査時は、検査時提示書類欄の○印のものから必要な書類を提示する。

建築工事

		提出書類	検査時
		◎…必ずで移出するもの、●…契約条件等により提出が不要となり得るもの、○…その他提出が不要となり得るもの、	提示書類
準備 (契約時等)	◎	1 工事標準請負契約書	○
	◎	2 請負代金額内訳書	○
	◎	3 工事に関する保険証等の写し	○
	◎	4 現場代理人等通知書（経歴書を添付）	○
	◎	5 工程表	○
	○	6 施工計画書（総合施工計画書、工種別施工計画書）	○
	○	7 試験計画書（現場以外で材料試験実施の場合）	○
	●	8 施工体制台帳	○
	●	9 施工体系図	○
	●	10 再生資源利用[促進]計画書及び工事登録証明書（建設副産物の手引き参照）	○
	●	11 工事実績情報に係る登録内容確認書(CORINS)	○
	○	12 建築・設備工事着手時チェックシート	○
	●	13 建設業退職金共済証紙購入状況報告書	○
工事 施工 時	◎	1 工事記録（工事現場打合せ記録）	○
	◎	2 材料承諾書	○
	◎	3 材料検査請求書	○
	◎	4 施工検査請求書	○
	◎	5 工事写真	○
	◎	6 実施工程表	○
	●	7 工期延期申請書	○
	●	8 工期延期報告書	○
	●	9 工事変更（中止・仕切り）報告書	○
	●	10 工事履行報告書（月報）	○
	●	11 工事事務報告書	○
	◎	12 施工図、製作図	○
	●	13 関係官公署等への申請書等	○
	○	14 その他の記録（品質管理、建設副産物の適正処理に係る記録等）	○
	材料に関するもの		
○	1 鉄筋及び鋼材の規格品証明書（鋼材は裏書ミルシートでも可）又は材料試験結果の成績書	○	
○	2 杭の規格品証明書及び評価証明書	○	
○	3 コンクリートの配合計画書	○	
○	4 コンクリートの材料試験結果の成績書	○	
○	5 コンクリートの強度試験結果の成績書（調合管理強度の管理試験）	○	
○	6 トルシア形高力ボルトの認定書等	○	
○	7 防水工事用アスファルトの品質証明書	○	

	提出書類	検査時
	◎…必ずで移出するもの、●…契約条件等により提出が不要となり得るもの、○…その他提出が不要となり得るもの、	提示書類
	○ 8 外部に面する建具の風圧力に関する計算書	○
	○ 9 建具の耐風圧性、気密性及び水密性に関する試験成績書（性能が指定された場合）	○
	○ 10 金属製建具の社内検査成績書	○
	○ 11 自動扉の性能等に関する資料	○
	○ 12 ストレートアスファルトの品質証明書	○
	○ 13 アスファルト混合物の配合報告書又はアスファルト混合物事前審査認定証の写し	○
	○ 14 その他使用材の品質証明書（JIS、JAS等の写し、吹付材の製造年月日、畳の防虫処理等）	○
工事 施工 時	施工に関するもの	
	○ 1 杭の打込み報告書（打込み深さ、貫入量、支持力の一覧表、心ずれ、傾斜）	○
	○ 2 根固め液及び杭周固定液の管理試験成績書	○
	○ 3 安定液の品質試験成績書	○
	○ 4 圧接試験結果の成績書	○
	○ 5 コンクリートの強度試験結果の成績書（構造体のコンクリート強度の推定試験）	○
	○ 6 鉄骨製作工場の概要書	○
	○ 7 鉄骨の社内検査成績書	○
	○ 8 鉄骨の溶接部の検査成績書	○
	○ 9 トルシア形高力ボルトの張力試験結果の成績書	○
	○ 10 J I Sの高力ボルト及びトルシア形高力ボルトの締付検査の成績書	○
	○ 11 鉄骨の建て入れ検査の報告書	○
	○ 12 タイルの打診による検査又は接着力試験の報告書	○
	○ 13 耐火被覆及び防火材料の吹付け厚さ、密度の検査成績書	○
	○ 14 防火戸、シャッターの作動試験結果の報告書	○
	○ 15 コアの厚さ及び密度測定試験結果の成績書	○
	○ 16 アスファルト混合物の抽出試験結果の成績書	○
	○ 17 通水試験結果の報告	○
○ 18 その他（施工に関する資格証明書の写し等）	○	
前 払 時	○ 1 前金払申請書	
	○ 2 前金払保証書	
部 分 払 時	● 1 部分払検査請求書	
	● 2 部分払請求書	
中 間 前 払 時	● 1 認定請求書	
	● 2 中間前払請求書	

		提出書類	検査時
		◎…必ずで移出するもの、●…契約条件等により提出が不要となり得るもの、○…その他提出が不要となり得るもの、	提示書類
完成時	◎	1 工事完成届	○
	●	2 指定部分完成届	
	◎	3 実施工程表	○
	◎	4 完成写真	○
	◎	5 完成図	○
	●	6 保証書（特記で指定した場合）	○
	○	7 保全に関する説明書	○
	○	8 図面情報電子化媒体等	○
	○	9 再生資源利用[促進]実施書及び工事登録証明書（建設副産物の手引き参照）	○
	○	10 建築・設備工事完了時チェックシート（電子納品）	
	○	11 電子成果品（CD-R）、電子媒体納品書	○
	○	12 工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況について	○
	●	13 建設業退職金共済証紙貼付実績報告書 （下請契約がある場合、請負代金額が500万円以上の場合）	○
	○	14 デジタル工事写真信ぴょう性確認結果	
引渡時	◎	1 工事引渡書	
	◎	2 請求書	
	○	3 鍵、予備材料等の目録	

電気設備工事

		提出書類	検査時
		◎…必ずで移出するもの、●…契約条件等により提出が不要となり得るもの、○…その他提出が不要となり得るもの、	提示書類
準備 (契約時等)	◎	1 工事標準請負契約書	○
	◎	2 請負代金額内訳書	○
	◎	3 工事に関する保険証等の写し	○
	◎	4 現場代理人等通知書（経歴書を添付）	○
	◎	5 工程表	○
	○	6 施工計画書（総合施工計画書、工種別施工計画書）	○
	○	7 試験計画書（現場以外で材料試験実施の場合）	○
	●	8 施工体制台帳	○
	●	9 施工体系図	○
	●	10 再生資源利用[促進]計画書及び工事登録証明書（建設副産物の手引き参照）	○
	●	11 工事実績情報に係る登録内容確認書(CORINS)	○
	○	12 建築・設備工事着手時チェックシート	○
	●	13 建設業退職金共済証紙購入状況報告書	○
工事 施工 時	◎	1 工事記録（工事現場打合せ記録）	○
	◎	2 材料承諾書	○
	◎	3 材料検査請求書	○
	◎	4 施工検査請求書	○
	◎	5 工事写真	○
	◎	6 実施工程表	○
	●	7 工期延期申請書	○
	●	8 工期延期報告書	○
	●	9 工事変更（中止・仕切り）報告書	○
	●	10 工事履行報告書（月報）	○
	●	11 工事事務報告書	○
	◎	12 施工図、製作図	○
	●	13 関係官公署等への申請書等	○
	○	14 その他の記録（品質管理、建設副産物の適正処理に係る記録等）	○
	機材に関するもの		
○	1 高圧受電盤、低圧配電盤の試験成績書	○	
○	2 電源装置の試験成績書	○	
○	3 発電装置の試験成績書	○	
○	4 分電盤、制御盤等の試験成績書	○	
○	5 照明器具の試験成績書	○	
○	6 拡声装置の試験成績書	○	
○	7 電気時計装置の試験成績書	○	
○	8 変圧器、コンデンサ、断路器等の試験成績書	○	
○	9 ゴムマット、ゴム手袋、フック棒の試験成績書	○	
○	10 テレビ共同受信装置の試験成績書	○	
○	11 自動火災報知装置の試験成績書	○	
○	12 構内交換装置の試験成績書	○	
○	13 警報盤、表示操作盤、監視制御装置の試験成績書	○	
○	14 その他	○	

		提 出 書 類	検 査 時
		◎…必ずで移出するもの、●…契約条件等により提出が不要となり得るもの、○…その他提出が不要となり得るもの、	提示書類
工 事 施 工 時	施工に関するもの		
	○	1 絶縁抵抗試験成績書（機器を含む）	○
	○	2 耐電圧試験成績書（受変電設備の高圧部分）	○
	○	3 保安装置試験及び絶縁試験の成績書	○
	○	4 接地抵抗測定表	○
	○	5 非常照明の照度測定表（設計図書に指定された場合）	○
	○	6 消防用設備等の試験基準に基づく音響測定表	○
	○	7 自動火災報知設備の作動試験成績書	○
	○	8 その他	○
前 払 時	○	1 前金払申請書	
	○	2 前金払保証書	
部 分 払 時	●	1 部分払検査請求書	
	●	2 部分払請求書	
中 間 前 払 時	●	1 認定請求書	
	●	2 中間前払請求書	
完 成 時	◎	1 工事完成届	○
	◎	2 実施工程表	○
	◎	3 完成写真	○
	◎	4 完成図	○
	●	5 保証書（特記で指定した場合）	○
	○	6 保全に関する説明書	○
	○	7 図面情報電子化媒体等	○
	●	8 再生資源利用[促進]実施書及び工事登録証明書（建設副産物の手引き参照）	○
	○	9 建築・設備工事完了時チェックシート（電子納品）	
	○	10 電子成果品（CD-R）、電子媒体納品書	
	○	11 工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況について	○
	●	12 建設業退職金共済証紙貼付実績報告書 （下請契約がある場合、請負代金額が500万円以上の場合）	○
	○	13 デジタル工事写真信ぴょう性確認結果	
引 渡 時	◎	1 工事引渡書	
	◎	2 請求書	
	○	3 鍵、予備材料等の目録	
	○	4 その他	

機械設備工事

		提出書類	検査時
		◎…必ずで移出するもの、●…契約条件等により提出が不要となり得るもの、○…その他提出が不要となり得るもの、	提示書類
準備 (契約時等)	◎	1 工事標準請負契約書	○
	◎	2 請負代金額内訳書	○
	◎	3 工事に関する保険証等の写し	○
	◎	4 現場代理人等通知書（経歴書を添付）	○
	◎	5 工程表	○
	○	6 施工計画書（総合施工計画書、工種別施工計画書）	○
	○	7 試験計画書（現場以外で材料試験実施の場合）	○
	●	8 施工体制台帳	○
	●	9 施工体系図	○
	●	10 再生資源利用[促進]計画書及び工事登録証明書（建設副産物の手引き参照）	○
	●	11 工事実績情報に係る登録内容確認書(CORINS)	○
	○	12 建築・設備工事着手時チェックシート（電子納品）	
	●	13 建設業退職金共済証紙購入状況報告書 （下請契約がある場合、請負代金額が500万円以上の場合）	○
工事 施 工 時	◎	1 工事記録（工事現場打合せ記録）	○
	◎	2 材料承諾書	○
	◎	3 材料検査請求書	○
	◎	4 施工検査請求書	○
	◎	5 工事写真	○
	◎	6 実施工程表	○
	●	7 工期延期申請書	○
	●	8 工期延期報告書	○
	●	9 工事変更（中止・仕切り）報告書	○
	●	10 工事履行報告書（月報）	○
	●	11 工事事務報告書	○
	◎	12 施工図、製作図	○
	●	13 関係官公署等への申請書等	○
	○	14 その他の記録（品質管理、建設副産物の適正処理に係る記録等）	○
	機材に関するもの		
○	1 槽類及び管寄せの防錆被膜試験成績書	○	
○	2 各種ポンプの試験成績書	○	
○	3 圧力タンク及び貯湯タンクの圧力試験成績書	○	
○	4 厨房機器の燃焼試験成績書	○	
○	5 ボイラの試験成績書	○	
○	6 冷凍機の試験成績書	○	
○	7 空気調和機の試験成績書	○	
○	8 空気清浄装置の試験成績書	○	
○	9 放熱器の試験成績書	○	
○	10 送風機の試験成績書	○	
○	11 貯油タンク、熱交換器、ヘッダー及び密閉形膨張タンクの圧力試験成績書	○	
○	12 各種盤類の試験成績書	○	
○	13 その他	○	

		提出書類	検査時
		◎…必ずで移出するもの、●…契約条件等により提出が不要となり得るもの、○…その他提出が不要となり得るもの、	提示書類
工事 施工 時	施工に関するもの		
	○	1 給水、給湯、冷暖房、ガス等配管の圧力試験報告書	○
	○	2 一般排水管の試験報告書	○
	○	3 消火設備関係の試験報告書	○
	○	4 蒸気、油、冷媒配管の圧力試験報告書	○
	○	5 排煙設備の作動試験報告書	○
	○	6 自動制御の作動試験報告書	○
	○	7 冷暖房時の温度分布試験報告書	○
	○	8 機械室関係の大気汚染及び騒音の試験報告書	○
	○	9 浄化槽設備の機能試験報告書	○
	○	10 水質試験結果報告書	○
○	11 その他	○	
前 払 時	○	1 前金払申請書	
	○	2 前金払保証書	
部 分 払 時	●	1 部分払検査請求書	
	●	2 部分払請求書	
中 間 前 払 時	●	1 認定請求書	
	●	2 中間前払請求書	
完 成 時	◎	1 工事完成届	○
	◎	2 実施工程表	○
	◎	3 完成写真	○
	◎	4 完成図	○
	●	5 保証書（特記で指定した場合）	○
	○	6 保全に関する説明書	○
	○	7 図面情報電子化媒体等	○
	●	8 再生資源利用[促進]実施書及び工事登録証明書（建設副産物の手引き参照）	○
	○	9 建築・設備工事完了時チェックシート（電子納品）	
	○	10 電子成果品（CD-R）、電子媒体納品書	
	○	11 工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況について	○
	●	12 建設業退職金共済証紙貼付実績報告書 （下請契約がある場合、請負代金額が500万円以上の場合）	○
	○	13 デジタル工事写真信ぴょう性確認結果	
引 渡 時	◎	1 工事引渡書	
	◎	2 請求書	
	○	3 鍵、予備材料等の目録	
	○	4 その他	

第1号様式 (第12条関係)

工 事 記 録

年 月 日

工 事 名			
工 事 場 所			
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日		
受 注 者		現 場 代 理 人	
		主 任 技 術 者	
		監 理 技 術 者	
指 承 協 示 諸 議 事 項			
確 認	監督職員	現場代理人・主任技術者・監理技術者	
	印	印	

第2号様式（第12条関係）

工事履行報告書（月報）

（ 月分）

年 月 日

越谷市長

宛

（受注者名）

現場代理人

下記のとおり進捗状況を報告します。

工 事 名

工事場所

工 期

年 月 日 ～ 年 月 日

請負代金額

金

円

工事項目	進捗状況

出来高グラフ		点線：予定 実線：進捗状況											
90													
80													
70													
60													
50													
40													
30													
20													
10													
0													
%/月													
工程表と比較した進捗状況													
遅延のある場合、理由													
今後の進捗予定													
その他の参考事項													

第3号様式（第21条関係）

材料承諾書

年 月 日

越谷市長 宛

受注者 住所
氏名

工事名
工事場所
工期 年 月 日 ~ 年 月 日
請負代金額 金 円

下記に記載する工事材料について承諾願いたく別紙を添えて申請します。

番号	使用材料名・規格	製造会社名	県内外		備考
			本社	工場	

申請材料については承諾します。 年 月 日

監督職員 職 氏名 印

注1) 受注者は申請材料の品質（製品）証明等の検査記録を添付する。
注2) 「県内外」欄は、本社又は工場所在地が県内の場合それぞれ○を記入する。

第4号様式（第22条関係）

材料検査請求書

年 月 日

越谷市長

宛

(受注者名)

現場代理人

_____工事について越谷市建設工事請負契約約款
第13条により検査を請求します。

記

資材名	摘要	単位	搬入数量	合格数量	備考

上記の資材は検査の結果合格したことを認めます。

年 月 日

監督職員 職 氏名

印

第5号様式 (第22条関係)

試験計画書

年 月 日

越谷市長

宛

(受注者名)

現場代理人

下記のとおり使用する機材の試験を計画したので報告します。

- 1 工 事 名
- 2 請 負 代 金 額 金 円
- 3 工 期 年 月 日 ~ 年 月 日
- 4 試 験 予 定 日 年 月 日
- 5 試 験 対 象 機 材 名
- 6 試 験 場 所 ・ 工 場 名 等 (所在地)
(名 称)
- 7 試 験 機 関 等 担 当 者 名
- 8 試 験 項 目 及 び 方 法

機 材	仕 様	単 位	数 量	検 査 数 量	残 数 量	摘 要

注1) 受注者は試験計画に応じ社内検査試験成績表、その他の検査記録を添付する。

注2) 受注者は必要に応じて最寄駅からの交通手段が確認できる資料を添付する。

第6号様式（第23条関係）

施 工 検 査 請 求 書

年 月 日

越谷市長

宛

(受注者名)
現場代理人

下記のとおり施工検査を請求します。

記

工 事 名	
工 事 場 所	
検 査 件 名	
検 査 日 時	
検 査 場 所	

上記検査の結果合格したことを認めます。

年 月 日

監督職員 職 氏名

印

※当該工事現場以外での検査を行う場合は、案内図、検査工程表、検査項目等を添付すること。

第7号様式 (第28関係)

工事変更 (中止・打切り) 報告書

年 月 日

課長 宛

総括監督員 職 氏名

印

工事の変更 (中止・打切り) の必要が生じたので越谷市建築工事監督要領第28条により、
下記のとおり報告します。

記

工 事 名	
工 事 場 所	
受 注 者	
工 期	年 月 日 から 年 月 日 まで
請 負 代 金 額	金 円
工事変更 (中止・ 打切り) 理由	

第8号様式（第31条関係）

工期延期申請書

年 月 日

越谷市長

宛

受注者 住所
氏名

下記工事について、越谷市建築工事監督要領第31条の規定により、工期の延期を申請します。

記

工 事 名	
工 事 場 所	
受 注 者	
工 期	年 月 日 から 年 月 日 まで
請 負 代 金 額	金 円
延 長 の 理 由	
延 長 の 日 数 及 び 期 限	日間 年 月 日 まで

第9号様式 (第31条関係)

工期延期報告書

年 月 日

課長 宛

総括監督員 職 氏名

印

受注者から工期延期申請書が提出されましたので、越谷市建築工事監督要領第31条の規定により、下記のとおり報告します。

記

工 事 名	
工 事 場 所	
受 注 者	
工 期	年 月 日 から 年 月 日 まで
請 負 代 金 額	金 円
監 督 員 意 見	
延 長 の 日 数 及 び 期 限	日間 年 月 日 まで

第10号様式 (第35条)

工事事故報告書

年 月 日

越谷市長

宛

受注者名
現場代理人

下記のとおり事故が発生したので報告します。

記

工 事 名	
工 事 場 所	
事 故 件 名	
事故の発生日時	年 月 日 午前 時 分 午後
事故の発生場所	
事故発生建物及び設備	
事故の状況・対応 今後の対策	

※適宜、写真等資料を添付すること。