

○伊賀市工事手続要綱

平成16年11月1日告示第88号

改正

平成19年5月29日告示第163号

平成19年9月28日告示第219号

平成20年7月31日告示第152号

平成23年5月27日告示第120号

平成26年3月31日告示第41号

平成27年3月30日告示第42号

平成28年4月1日告示第87号

伊賀市工事手続要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、伊賀市が行う工事の執行手続について、伊賀市会計規則（平成16年伊賀市規則第74号。以下「会計規則」という。）及び伊賀市工事執行規則（平成16年伊賀市規則第169号。以下「工事執行規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 部課 伊賀市行政組織条例（平成16年伊賀市条例第10号）、伊賀市支所設置条例（平成16年伊賀市条例第11号）に規定する部・課・室及びその他の部局のうちその工事の執行に係る部課をいう。
- (2) 工事 工事執行規則第2条に規定する工事をいう。
- (3) 契約書 会計規則第94条に規定する契約書又は請書をいう。
- (4) 監督員 会計規則第106条の規定により工事の監督を命じられた職員をいう。
- (5) 受注者 会計規則第96条に規定する契約者をいう。

(予算執行伺兼工事施工伺)

第3条 部課の長は、工事を執行しようとするときは、予算執行伺兼工事執行伺書（様式第1号）、予算執行伺兼業務委託執行伺書（様式第1号の2）又は予算執行伺兼物件購入伺書（様式第1号の3）及び入札参加有資格者調書（様式第2号、様式第2号の2及び様式第2号の3）に工事設計書及び図面（以下「設計書」という。）を添えて市長の承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受ける場合において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項の規定により随意契約によることが適当であると認められるときは、その理由を付さなければならない。

3 第1項の承認を受ける場合において、工事執行規則第4条の規定により直営で執行する場合は、その理由を付さなければならない。

（指名者及び予定価格の決裁）

第4条 部課の長は、前条の規定により指名競争入札若しくは随時契約によろうとするときは、会計規則第88条及び第89条の規定により指名する者を選び、市長の決裁を受け、入札の執行について（通知）（様式第3号、様式第3号の2、様式第3号の3、様式第3号の4）又は見積合せの執行について（通知）（様式第3号の5、様式第3号の6、様式第3号の7）により指名業者に通知しなければならない。ただし、伊賀市入札参加資格審査会規程（平成16年伊賀市訓令第40号）第2条に該当する場合は、審査会の審査を経たのち市長の決裁を受けなければならない。

（受注者決定の報告）

第5条 部課の長は、市長の決裁を受けて入札を行い、若しくは随意契約により契約を締結しようとするときは、入札結果調書（様式第4号、様式第4号の2、様式第4号の3）又は見積結果調書（様式第4号の4、様式第4号の5、様式第4号の6）により市長に報告しなければならない。

（契約の締結等）

第6条 部課の長は、会計規則第96条又は同規則第97条の規定により契約書の提出を受けたときは、工事請負契約締結伺（様式第5号）、業務委託契約締結伺（様式第5号の2）、物件供給契約締結伺（様式第5号の3）、工事請負変更契約締結伺（様式第5号の4）又は業務委託変更契約締結伺（様式第5号の5）により市長の決裁を受けなければならない。

2 前項の決裁を受けたときは、契約書に押印のうえ受注者に副本を交付しなければならない。

3 受注者は契約締結後、伊賀市建設工事標準請負契約約款又は伊賀市設計業務等標準委託契約約款若しくは伊賀市工事監理業務標準委託契約約款による工程表（様式第6号、様式第6号の2）並びに現場代理人及び主任技術者等選任届（様式第7号）又は管理技術者選任届（様式第7号の2）を作成して市長に提出するとともに工事に着手したときは会計規則第105条による工事着手届（様式第8号）又は業務着手届（様式第8号の2）を提出しなければならない。

（監督員の選任）

第7条 部課の長は、受注者が決定したときは監督員を選任し工事監督命令書（様式第9号）又は業務委託監督命令書（様式第9号の2）を交付しなければならない。

2 監督員は、前項の規定により工事監督の命令を受けたときは、会計規則第107条の規定により工事を監督するものとする。

3 部課の長は、監督員を選任したとき、又は更迭したときは遅滞なく監督員指定通知書（様式第10号、様式第10号の2）を受注者に交付しなければならない。

（工事区域の引渡し）

第8条 部課の長は、工事請負契約を締結したときは、直ちに当該受注者に工事区域の引渡しをしなければならない。

（契約台帳）

第9条 部課の長は、請負工事1件ごとに契約台帳（様式第11号）に必要な事項を記載して整理しておかなければならない。なお、契約台帳の様式によりがたいときは、当該様式に準じて作成することができる。

（下請負の届出）

第10条 部課の長は、受注者が工事の一部を下請負させる場合は、受注者に部分下請負届（様式第12号）を提出させなければならない。

2 前項の場合において部課の長は、下請負者又は下請負させることが工事の施工に著しく不適當であると認めるときは、受注者に対しその変更を求めることができる。

（前金払）

第10条の2 部課の長は、受注者から公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）との間で締結した契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする同条第5項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）の証書を添付した前金払の請求があったときは、同条第2項の規定に基づく前金払をしなければならない。

（中間前金払）

第10条の3 契約担当課長は、会計規則第44条に規定する中間前金払を受けようとする受注者から中間前金払認定申請書（様式第28号）に工事履行状況報告書（様式第23号）を添えて申請があったときは、直ちに審査を行い、その結果を中間前金払認定（非認定）通知書（様式第29号）により申請日から7日以内に受注者に交付するものとする。

2 部課の長は、前項の規定による認定を受けた受注者から保証事業会社との間で締結した中間前金払に係る保証契約の証書を添付した中間前金払の請求があったときは、会計規則第44条の規定に基づく中間前金払をしなければならない。

(設計変更)

第11条 部課の長は、工事現場の状況その他の事情により、設計書のとおり施工することができず設計の変更を必要と認めたときは、速やかに予算執行変更伺兼工事執行変更伺書（様式第1号の4）又は予算執行変更伺兼業務委託執行変更伺書（様式第1号の5）に理由を記入し、変更設計書を添えて市長の承認を受けなければならない。

(工事施工の一時中止、打ち切り等)

第12条 部課の長は、工事を一時中止し、又は中止工事を再開する必要があると認めるときは、市長の承認を受けなければならない。この場合において工事施工一時中止（再開）伺（様式第13号）によらなければならない。

- 2 部課の長は、契約書の条項により工事を打ち切り、又は契約を解除することが適当と認めるときは、市長の承認を受けなければならない。
- 3 部課の長は、受注者から履行不能届（様式第30号）等により契約解除の申出を受けたときは、意見を付して市長の決裁を受けなければならない。
- 4 部課の長は、第1項及び第2項の規定により市長の承認を受けたときは、遅滞なく工事施工一時中止（再開）通知書（様式第14号）又は請負契約解除通知書（様式第16号）を受注者に交付しなければならない。
- 5 受注者は前項による工事施工一時中止（再開）通知を受けた場合は、工事施工一時中止（再開）請書（様式第15号）を市長に提出しなければならない。

(変更工程表及び請書)

第13条 部課の長は、第11条の規定により工事の内容又は工期の変更が決定されたときは、その旨を受注者に通知するとともに通知の日から起算して5日以内に受注者から変更契約書又は変更請書及び変更工程表を提出させなければならない。

(施工期限の延長)

第14条 部課の長は、受注者が工事施工期限延長願（様式第17号）を監督員を通じて提出したときは、延長の理由を調査し、その延長が天候の不良等受注者の責に帰することができない理由その他正当な理由によると認めるときは、延長日数について受注者と協議するものとする。

- 2 部課の長は工期の延長を認めたときは工事施工期限延長承認書（様式第18号）を受注者に交付するものとする。
- 3 部課の長は、期限を延長する理由が受注者の責めに帰すべきであると認めるときは、前2項の規定を準用するほか、契約書の条項に基づく損害金納付承諾書（様式第19号）を提出させなければ

ばならない。

4 部課の長は、前3項の規定により施工期限が延長されたときは、前条に準じ、受注者に変更工程表を提出させなければならない。

5 部課の長は、第11条、第12条第1項及び本条第1項の規定により契約の内容を変更したときは、監督員に契約変更・工期延長通知書（様式第20号）又は契約変更・履行期間延長通知書（様式第20号の2）を交付しなければならない。

（損害状況の通知）

第15条 部課の長は、受注者から契約書の条項に基づき天災その他不可抗力による損害の状況の通知を受けたときは、直ちに実地調査のうえ意見を付して市長に報告しなければならない。

（契約履行の検査）

第16条 部課の長は、会計規則第46条の部分払要求に基づいた出来形検査申請書（様式第21号）又は同規則第105条の規定による工事完成報告書（様式第22号）又は業務委託完成報告書（様式第22号の2）を受理したときは、会計規則第106条の規定により検査員の任命を受けなければならない。

2 検査員は、前項の工事完成報告書により検査を行い合格と認めたときは、完成認定書（会計規則第110条に規定する完成認定書）及び請負工事竣（しゅん）工検査復命書（様式第26号）又は業務委託竣（しゅん）工検査復命書（様式第26号の2）により市長に復命しなければならない。

3 検査員は、第1項の出来形検査申請書により検査を行い合格と認めたときは、出来高調書（会計規則第110条に規定する出来高調書）及び請負工事出来形検査復命書（様式第26号の3）又は業務委託出来形検査復命書（様式第26号の4）により市長に復命しなければならない。

（工事代金の支払）

第17条 部課の長は、受注者が会計規則第33条の規定による請求書を提出したときは、会計規則第108条の規定による完成認定書又は出来高調書添付の有無を確認のうえ、支出負担行為決議書を添えて会計管理者に送付しなければならない。

（代理受領）

第18条 部課の長は、受注者が請負代金の全部又は一部の受領について第三者を代理人とする委任状（様式第27号）を提出したときは、意見を付して市長の承認を得なければならない。

（監督員）

第19条 監督員は、その職務を行うに当たって関係諸規程の定めるところにより、上司の指揮監督に従わなければならない。

（監督員心得）

第20条 監督員は、工事現場の状況に精通し、契約書及び設計書の各条項に基づいて工事の完了が確認されるまで監督しなければならない。

2 監督員は、受注者その他利害関係人に対して常に厳正な態度で臨み、受注者と労務者（職工、人夫等をいう。以下同じ。）との関係又はこれらと地元住民との関係に留意し、工事施工に支障をきたすような事態の起こらないよう配慮しなければならない。

3 監督員は、受注者に工事区域引渡後の工事現場の保全及び管理について常に監視し、必要があると認めるときは、適切な措置をとるよう受注者に指示しなければならない。

（指示の徹底）

第21条 監督員は、工事施工に当たっては、できる限り工事現場に臨み、受注者に対して設計意図を正しく伝え、疑問点は懇切に解明及び指導し、工事が完全に遂行されるように適切な指示又は指図を与え、その徹底を図らなければならない。

（書類の整備）

第22条 監督員は、受注者から提出された書類及び自己の提出する報告書等については、必要に応じて写をとり、その経過を明らかにしておかなければならない。

2 監督員は、前項に規定する書類のほか、次に掲げる書類及び帳簿を整備しておかなければならない。

（1） 設計書

（2） 工程表

（3） 工事履行状況報告書（様式第23号）

（4） 工事監督記録簿（様式第24号）

（5） 前各号に掲げるもののほか必要な帳簿又は書類

3 前項第1号の設計書は極秘の取扱いとし、監督員は、関係職員以外の者にこれを閲覧させてはならない。

（工事監督記録）

第23条 監督員は、工事の施工状況を把握し、工事の適正な監督を図るため、受注者から工事履行状況報告書その他必要な書類を提出させてこれを確認しなければならない。

2 監督員は、受注者に対し重要な指示若しくは指図を与え、又は受注者の疑義に答えたときは、その要旨を工事監督記録簿に記載しなければならない。

（現場代理人等の交替）

第24条 監督員は、現場代理人又は主任技術者等が工事の施工又は管理について著しく不適當であ

ると認めた場合においてその交替を求めようとするときは、上司の指示を受けなければならない。

- 2 監督員は、前項以外の労務者が工事施工又は工事管理について著しく不相当であると認めるときは、受注者又は現場代理人に対し、理由を示して当該労務者の交替を求め、その経過について口頭又は文書により上司に報告しなければならない。

(検査)

第25条 監督員は、受注者の施工する測量、やり型等については、受注者立会のもとに検査を行わなければならない。

第26条 監督員の検査は、工事現場で行うものとする。ただし、特殊な器材製品で工場において製作し、製作後は検査が困難なもの又はその製作現場で検査を行うことが工事の進ちょく上都合のよいものに限り、上司の許可を得て製作現場でこれを行うことができる。

(材料検査)

第27条 監督員は、受注者が工事材料を搬入したときは、使用前に規格、品質及び数量について検査し、合格材料については受注者に刻印、仕分けその他の方法により検査未済材料又は不合格材料と明らかに区別できるような処置をとらせ、不合格材料については、受注者に遅滞なく工事現場から搬出させて、良品と交換させ、数量に不足があるものについては、これを補充させ、その検査をしなければならない。

(工事材料検査簿)

第28条 監督員は、前条に定める材料の検査について工事材料検査調書（様式第25号）に記録しておかなければならない。

(監督員の復命)

第29条 監督員は、工事完成報告書又は業務委託完成報告書の提出があったときは、工事監督命令書、業務委託監督命令書、契約変更・工期延長通知書又は変更契約・履行期間延長通知書により第22条第1項及び第2項に定める書類等を添えて部課の長に復命しなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成16年11月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の前日までに、合併前の上野市建設工事執行手続要綱（昭和52年上野市告示第4号）、伊賀町工事執行条例（昭和34年伊賀町条例第50号）、島ヶ原村建設工事執行規則（昭和61年島ヶ原村規則第5号）、阿山町建設工事執行規則（昭和31年阿山町規則第5号）、阿山町建

設工事請負契約規程（昭和31年阿山町告示第6号）及び阿山町建設工事執行規則に規定する書類の提出手続及び様式を定める規程（昭和31年阿山町告示第5号）、大山田村建設工事執行規則（昭和33年大山田村規則第5号）、大山田村建設工事請負契約規程（昭和33年大山田村告示第44号）及び大山田村建設工事執行規則に規定する書類の提出手続及び様式を定める規程（昭和33年大山田村告示第45号）、又は青山町建設工事に関する条例（昭和30年青山町条例第37号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの要綱の相当要綱によりなされたものとみなす。

附 則（平成19年5月29日告示第163号）

この告示は、平成19年5月29日から施行し、改正後の伊賀市工事手続要綱の規定は、平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成19年9月28日告示第219号）

この告示は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成20年7月31日告示第152号）

この告示は、平成20年8月1日から施行する。

附 則（平成23年5月27日告示第120号）

この告示は、平成23年6月1日から施行する。

附 則（平成26年3月31日告示第41号）

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月30日告示第42号）

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日告示第87号）

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

様式第1号の2（第3条関係）

様式第1号の3（第3条関係）

様式第1号の4（第11条関係）

様式第1号の5（第11条関係）

様式第2号（第3条関係）

様式第2号の2（第3条関係）

様式第2号の3（第3条関係）

様式第3号（第4条関係）

様式第3号の2（第4条関係）

様式第3号の3（第4条関係）

様式第3号の4（第4条関係）

様式第3号の5（第4条関係）

様式第3号の6（第4条関係）

様式第3号の7（第4条関係）

様式第4号（第5条関係）

様式第4号の2（第5条関係）

様式第4号の3（第5条関係）

様式第4号の4（第5条関係）

様式第4号の5（第5条関係）

様式第4号の6（第5条関係）

様式第5号（第6条関係）

様式第5号の2（第6条関係）

様式第5号の3（第6条関係）

様式第5号の4（第6条関係）

様式第5号の5（第6条関係）

様式第6号（第6条関係）

様式第6号の2（第6条関係）

様式第7号（第6条関係）

様式第7号の2（第6条関係）

様式第8号（第6条関係）

様式第8号の2（第6条関係）

様式第9号（第7条、第29条関係）

様式第9号の2（第7条、第29条関係）

様式第10号（第7条関係）

様式第10号の2（第7条関係）

様式第11号（第9条関係）

様式第12号（第10条関係）

様式第13号（第12条関係）

様式第14号（第12条関係）

様式第15号（第12条関係）

様式第16号（第12条関係）

様式第17号（第14条関係）

様式第18号（第14条関係）

様式第19号（第14条関係）

様式第20号（第14条、第29条関係）

様式第20号の2（第14条、第29条関係）

様式第21号（第16条関係）

様式第22号（第16条、第29条関係）

様式第22号の2（第16条、第29条関係）

様式第23号（第10条の2、第22条、第23条関係）

様式第24号（第22条、第23条関係）

様式第25号（第28条関係）

様式第26号（第16条関係）

様式第26号の2（第16条関係）

様式第26号の3（第16条関係）

様式第26号の4（第16条関係）

様式第27号（第18条関係）

様式第28号（第10条の3 関係）

様式第29号（第10条の3 関係）

様式第30号（第12条関係）