

(③完成時の提出書類)

番号	書類名	提出部数	様式	内 容	提出先	提出期限
1	工事完成通知書	2	3-1	共通仕様書 共-1-1-5-4 による	監督担当	工事完成日
2	請負代金請求内訳書	2	3-2 3-3	共通仕様書 共-1-1-5-9 による	〃	〃
3	請求書	1	3-4	〃	〃	工事目的物引き渡し書を監督職員へ提出し受理されるとき
4	完成出来高図面	4	指定	出来高部分の図面(工事出来高図)と出来高数量計算書を添付する。	〃	工事完成日
5	(工事実績情報サービス(コリンズ)) 登録のための確認のお願い	1	指定	共通仕様書 共-1-1-1-8 による 完成時に登録機関指定様式のダウンロードしたものを提出し、監督職員の確認を受ける	〃	工事完成後 10日以内 (土・日・祝日等を除く)
6	(工事実績情報サービス(コリンズ)) 登録内容確認書	1	指定	登録後、登録機関指定様式のダウンロードしたものを提出する	〃	〃
7	共済証紙購入・貼付枚数最終報告書	2	3-5-1	共通仕様書 共-1-1-1-31 による	〃	工事完成日
	建設業退職金共済制度加入調査表	1	3-5-2	〃	〃	〃
8	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	2	様式有	共通仕様書 共-1-1-3-1 による 請負代金額が100万円以上の場合に提出する 添付書類 21を参照とする	〃	再資源化等の完了後速やかに

(③完成時の提出書類)

番号	書類名	提出部数	様式	内容	提出先	提出期限
9	再資源化等報告書	2	3-6	建設リサイクル法に基づき報告する(請負代金額500万円以上に係る工事)	監督担当	再資源化等の完了後速やかに
10	材料納入集計表	1	3-7	共通仕様書 共-1-2-1-2による	〃	工事完成日
11	支給品精算書	1	3-8	土木工事請負共通仕様書 共-1-1-1-14による	〃	〃 (完成前であっても工事工程上支給品の精算が行えるものについては、その時点)
12	有価物(スクラップ等)調書	1	3-9	土木工事請負共通仕様書 共-1-1-1-15による 有価物(スクラップ等)調書及び処分先の相手方の受領書または返納証明書並びに計量伝票を提出する	〃	工事完成日
13	工事記録写真	1	指定	大阪市土木工事請負共通仕様書(道路・河川工事)参考資料(土木工事施工管理基準)または土木工事請負共通仕様書(工事編) 添付資料22参照	〃	〃
14	酸素及び硫化水素濃度測定記録(写し)	1	様式有	共通仕様書 共-1-1-4-4による 添付書類 14を参照とする	〃	完了後速やかに
15	検査指摘事項処置報告書	1	3-10	共通仕様書 共-1-1-5-1による	〃	〃

(③完成時の提出書類)

番号	書類名	提出部数	様式	内容	提出先	提出期限
16	引渡し書	2	3-11	共通仕様書 共-1-1-5-4による	監督担当	引渡しの必要が生じた時点で速やかに
17	建設発生土等処理関係書類一式	-	-	共通仕様書 共-1-1-3-1 6項による 添付書類15による	-	-
	陸上輸送により夢洲基地へ搬入する場合 土砂搬入完了等報告及び土砂搬入(許可証・車両登録依頼書)返納書	1	14	受領済の許可証・車両登録依頼書を土砂搬入管理報告書一式添付のうえ返納する場合	監督担当	搬入完了後速やかに

## 工 事 完 成 通 知 書

(西暦) 年 月 日

クリアウォーターOSAKA株式会社  
代表取締役 様受 注 者  
所 在 地  
商号または名称  
代表者名

⑩

次のとおり工事が完成しましたので通知します。

## 記

契 約 番 号	第 号
契 約 年 月 日	(西 暦) 年 月 日
工 事 名 称	
工 事 場 所	
工 事 完 成 日	(西 暦) 年 月 日
工 事 期 限	(西 暦) 年 月 日
監督担当	
課 長	係 長 係 員
設計担当	
課 長	係 長 係 員

# 請 負 代 金 請 求 内 訳 書

工 事 名 称

受 注 者

所在地

商号または  
名 称

代表者名

印

出来高金額

金

円

うち、消費税及び  
地方消費税の額

金

円



年 月 日

# 請 求 書

クリアウォーターOSAKA 株式会社 様

受注者 所在地

商号または名称

氏 名

㊞

下記のとおり請求します。

## 記

請求金額

円

(内消費税等相当額

円)

※金額の前に「金」又は「円」を付けてください。

ただし

なお、上記金額は次の銀行口座へお振込みください。

(振込手数料は当方で負担します。)

〈 銀行名・支店名 〉 \_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 支店

〈 預金種目 〉     当座         普通         その他( \_\_\_\_\_ )

〈 口座番号 〉 \_\_\_\_\_

〈 口座名義 〉 \_\_\_\_\_

〈 フリガナ 〉 \_\_\_\_\_

## 共済証紙購入・貼付枚数最終報告書

( (西暦) 年 月 日提出)

工 事 名 称			
受 注 者			
契 約 日	(西暦)	年	月 日
工 事 期 限	(西暦)	年	月 日
契 約 番 号	第 号		
請 負 金 額 ( 税 込 )	締結時		
	最 終		
証 紙 購 入 枚 数 ( 最 終 )	1日券		枚
	10日券	枚 →	1日券換算 枚
			計 枚
証 紙 貼 付 枚 数	1日券		枚
	10日券	枚 →	1日券換算 枚
			計 枚
購入枚数と貼付枚数 数に差が生じた理由	<input type="checkbox"/> ①建退共制度対象労働者の延べ就労予定日により購入 したが、実際の対象労働者の延べ就労日数と差が生じたため  <input type="checkbox"/> ②勤労者退職金共済機構が示す証紙購入の考え方を参考に購入したが、労働者の制度加入率が当初把握した率より低かったため  <input type="checkbox"/> ③その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>		

※工事完了時に提出してください。

建設業退職金共済制度加入調査表

工事名称	受注者				下請について					備考	
	社名	建設業退職金共済制度加入	建設業退職金共済制度未加入	請負金額	工期	契約社数	建設業退職金共済制度加入社数	建設業退職金共済制度未加入社数	建設業退職金共済制度加入のうち他の退職制度に加入社数		他に加入している退職金制度の名称

※受注者の建退共加入、未加入欄は該当するところに○印を、下請の建退共加入、未加入は数字記入してください。

※下請について「他に加入している退職金制度の名称」欄には自社退職金制度または中小企業退職金共済等を未加入社全社分記入してください。

## 再資源化等報告書

(西暦) 年 月 日

クリアウォーターOSAKA 株式会社  
代表取締役 様

氏名：(法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名)

(郵便番号 - ) 電話番号 - -

住所：

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項の規定により、次のとおり、特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したことを報告します。

## 記

1. 工事の名称 \_\_\_\_\_

2. 工事の場所 \_\_\_\_\_

3. 再資源化等が完了した年月日 (西暦) 年 月 日

4. 再資源化等を行った施設の名称及び所在地  
(書ききれない場合は、別紙に記載)

5. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用 \_\_\_\_\_ 万円 (税込み)

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地

6. 添付資料 (該当事項の□欄に「レ」を付すか「■」とする)

□再生資源利用実施書 (必要事項を記載したもの)

□再生資源利用促進実施書 (必要事項を記載したもの)



監督職員	
係長	担当者

品名

### 材料納入集計表

工 事 名 称					
受 注 者					
工 期		(西暦) 年 月 日 ~ (西暦) 年 月 日			
工 種					
納 入 年 月 日	品 質 ・ 形 状	単 位	納 入 量	備 考	
計					

# 支給品精算書

監督職員	
係長	担当者

工 事 名 称					
受 注 者					
工 期		(西曆) 年 月 日 ~ (西曆) 年 月 日			
工 種					
納 入 年 月 日	品 質 ・ 形 状	単 位	納 入 量	備 考	
計					

# 有価物(スクラップ等)調書

監督職員	
係長	担当者

工 事 名 称				
工 期	(西曆) 年 月 日 ~ (西曆) 年 月 日			
受 注 者				
年 月 日	品 名 ・ 品 質 ・ 規 格	単 位	数 量	備 考
計				



## 引 渡 し 書

(西暦) 年 月 日

クリアウォーターOSAKA株式会社  
代表取締役 様受注者  
所在地  
商号または名称  
代表者名

⑨

次のとおり工事完成検査合格しましたので引渡します。

## 記

契 約 番 号	第 号
契 約 年 月 日	(西 暦) 年 月 日
工 事 名 称	
工 事 場 所	
完 成 検 査 日	(西 暦) 年 月 日
監督担当	
課 長	係 長 係 員
設計担当	
課 長	係 長 係 員

(監督職員からの通知書類)

番号	書類名	提出部数	様式	内容	通知先	通知期限
1	監督職員について(通知)	1	1-1	共通仕様書 共-1-1-1-2 による	受注者	監督職員を 定めたとき
2	監督職員の変更について(通知)	1	1-2	"	"	監督職員を 変更したとき
3	設計変更実施指示書	1	2	共通仕様書 共-1-1-1-12 による	"	

(西暦) 年 月 日

様

クリアウォーターOSAKA株式会社  
土木施設管理課長

## 監督職員について(通知)

標題について、工事請負契約書第10条第1項及び第3項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。

## 記

- 1 工事名称 \_\_\_\_\_  
2 工事場所 \_\_\_\_\_  
3 監督職員 \_\_\_\_\_

監督職員	
補助監督職員	
監督補助者 (監督担当職員)	

監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者(監督担当職員)を総称していう。請負者には主として補助監督職員及び監督補助者(監督担当職員)が対応する。また、権限については、工事請負契約書第10条第2項に規定した事項を有する。なお、監督職員と同様に、当会社職員が工事現場の巡視及び夜間・休日の工事現場監督等をする場合も同等の権限を有する。

(西暦) 年 月 日

様

クリアウォーターOSAKA株式会社  
土木施設管理課長

## 監督職員の変更について(通知)

標題について、監督職員に変更があったので、工事請負契約書第10条第1項及び第3項に基づき、次のとおり通知します。

### 記

- 1 工 事 名 \_\_\_\_\_  
2 工 事 場 所 \_\_\_\_\_  
3 変 更 日 (西暦) 年 月 日 \_\_\_\_\_  
4 監督職員

(1) 監督職員

(元)

(新)

(2) 補助監督職員

(元)

(新)

(3) 監督補助者(監督担当職員)

(元)

(新)

(西暦) 年 月 日 ( 第 号)

様

クリアウォーターOSAKA株式会社  
土木施設管理課長

## 設計変更実施指示書

本工事について、次のとおり設計変更を指示します。

契約番号	第 号	工事名称		
完成期限	(西暦) 年 月 日	受注者		
設計変更理由ならびに内容			添付図書番号	

## 2 工事請負契約書

[クリアウォーター-OSAKA株式会社 ホームページ](#)

[入札・契約関係](#) > [入札・契約情報](#) > [契約書・共通仕様書・契約申込書](#) >

[契約書](#) > [1.工事請負契約書参照](#)

### 3 土木工事請負等検査要領

## 1-1 土木工事請負等検査要領

クリアウォーターOSAKA 株式会社が締結した土木工事請負等契約の検査事務は、契約書及び契約規程に基づくほか、本要領によるものとする。

(目的)

第1条 本要領は、請負契約に係る検査事務の取り扱いの規準を定め、もって検査事務の円滑な遂行に資することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本要領は、クリアウォーターOSAKA 株式会社が施行する土木に係る工事等の請負契約の検査に適用する。

(用語の定義)

第3条 本要領で用いる用語は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 土木工事請負等

工事・業務委託を総称していう。

(2) 検査職員

課長、担当課長、管路管理センター長、下水処理場長、主幹の職にあるもの、その他、別途社長が特別に定めるもの。

(3) 検査補助者

検査職員を補助する者。

(4) 検査職員等

検査職員、検査補助者を総称していう。

(5) 監督職員

課長、担当課長、管路管理センター長、下水処理場長、主幹の職にあるもの、その他、別途社長が特別に定めるもの。

(6) 補助監督職員

監督職員が指定した監督を補助する係長、またはこれに準ずる者。

(7) 監督補助者（監督担当職員）

監督職員が指定した監督を担当する係員。

(8) 監督職員等

監督職員、補助監督職員、監督補助者（監督担当係員）を総称していう。

(9) 設計担当

検査の対象となる工事等の設計を担当する課をいう。

(10) 修補（検査不合格）

設計図書に適合しない構造および機能において、不十分な箇所を直すこと。

(11) 手直し（検査合格）

設計図書に適合した構造および機能を有し、安易に修正等が可能なもの。

### (検査の区分)

第4条 工事等の請負契約に係る検査は、次の各号に掲げる検査をいう

(1) 完成検査

工事等の完成を確認するための検査。

完成検査は、指定部分の工事等に係る完成検査の範囲を除き、中間検査等において検査した部分を含むすべての範囲について行う。

(2) 指定部分の工事等に係る完成検査（部分引渡し）

工事等の契約書指定部分の完成を確認するための検査。

指定部分の工事等に係る完成検査は、契約書指定部分の中間検査等において検査した部分を含むすべての範囲について行う。

(3) 部分払検査

工事等の完成前に代価の一部を支払う必要がある場合において、工事等の既済部分並びに工事材料（現場に搬入済みの材料及び製造工場等にある工場製品及び材料をいう。）を確認するための検査。

(4) 現場確認検査

完成検査または、指定部分の工事に係る完成検査において確認が困難となる場合に、先だってその部分を確認するための検査。主に出来形、品質、外観を確認する。

(5) 契約解除に伴う検査

工事等の契約が解除された場合に、工事等の既済部分について、完成を確認するための検査。

(6) 再検査

当初検査において、修補の指示を行い、修補が完了した場合の検査。

### (検査の時期)

第5条 完成検査又は部分完成検査は、受注者から工事目的物の全部又は一部の完成通知を受けた日より起算して、工事請負契約にあつては14日以内、業務委託契約にあつては10日以内に実施しなければならない。原則として履行期限内に検査を行うものとする。

2 中間検査は、受注者から工事等の既済部分に係る出来形又は材料の確認について、工事請負契約にあつては検査願を受けた日より起算して14日以内、業務委託契約にあつては10日以内に実施しなければならない。

3 現場確認検査及び工場製品検査等の検査は、受注者から当該部分に係る検査願があれば、また中間出来高検査は別に定める細則により、速やかに実施しなければならない。

4 契約が解除された場合は、即日に契約解除に伴う検査を実施しなければならない。

(検査の依頼及び回答)

第6条 監督職員等は、第4条に規定する検査（契約解除に伴う検査を除く。）の実施予定日について、原則として検査予定月の上半期については前月20日、下半期については当月5日までに検査依頼書（様式1）により検査担当へ検査依頼をするものとする。

- 2 前項の規定により依頼された検査担当は、監督職員に検査日等を回答（様式1）のうえ当該工事等の検査を実施しなければならない。

(検査の実施)

第7条 検査職員は、監督職員から工事等に係る検査を依頼された場合、又は自ら検査が必要と認めた場合は、当該工事等の検査を実施しなければならない。

- 2 検査職員は原則、当該工事等に直接携わらない他所属の検査職員とする。
- 3 検査職員は、「監督及び検査を担当する社員の指定について」のとおり指定するものとする。
- 4 検査職員は、検査補助者に検査を命じる場合は、検査回答書に検査職員氏名を記載し、検査補助職員及び監督職員に通知するものとする。
- 5 「検査命令簿」は、検査を実施する担当課において作成、保管するものとする。

(検査の立会い)

第8条 検査には、原則として監督職員等が立ち会うものとする。また、必要に応じて設計担当が立会うことができる。

- 2 検査は、受注者（現場代理人、主任技術者等）立会いのもとで行う。

(検査の方法)

第9条 検査は、契約書並びに設計図書の規定に基づき、目的物の出来高及び工事等の実施状況について合否を判定するものとする。

なお、必要があると認められる場合は、必要最小限度目的物を破壊して検査を行うことができる。

- 2 検査職員等からの質疑等については、原則として現場代理人、主任技術者等が回答するものとする。また、必要があると認められるときは、受注者並びに監督職員等に関係書類の提出若しくは提示又は事実の説明を求めることができる。
- 3 検査職員等は、検査の終了にあたり、当該検査の結果を受注者に対し講評するものとする。
- 4 検査職員等は、契約の履行状況等が契約図書に相違すると判断される場合は、受注者に当該の事実確認を行ったうえで、検査を不合格とする。
- 5 検査職員等は、工事等が検査に不合格の場合は、受注者に当該部分の修補を指示するとともに、その旨を通知するものとする。

#### (検査の中止)

第10条 検査職員等は、検査の実施にあたり、次に該当する事実がある場合は、検査を中止することができる。

- (1) 受注者（現場代理人等）が、検 添3-3 を妨害したとき。
- (2) 現場代理人等が不在の場合。ただし、契約書に記名の受注者の代表者が代理として検査に出席する場合は、この限りではない。
- (3) 検査職員等が設計図書に不適合であると判断したとき。
- (4) 請負代金額の変更等が完了していないとき。

2 検査職員等は、検査を中止する場合は、受注者並びに監督職員等に対し、検査を中止する事由並びに再検査の実施について通知するものとする。

#### (検査の記録)

第11条 検査職員等は、検査の実施状況及び講評の内容等について、「検査指示書」（様式3）に記録し、受注者並びに監督職員等に交付するものとする。又、受注者は検査指示書の内容のほか、口頭指示も含め「検査指摘事項処置確認書」（様式4）に記載し、監督職員等の確認を受けるものとする。

2 検査の出席者については、「出席者名簿」（様式5）を作成するものとする。

#### (修補の指示及び確認)

第12条 検査職員等は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、履行期限を定めて修補の指示を行うものとする。

2 監督職員は、受注者より修補の完了報告があればこれを確認し、当該の事実を検査職員に通知するものとする。なお、通知を受けた検査職員は早急に再検査を行う。

#### (工事等の成績評定)

第13条 検査職員等は、100万円を超える工事等にあつては、「事業請負成績調書」（様式6）により当該契約の成績評定を行うものとする。ただし、社長が作成する必要がないと認めるものについては、この限りでない。

#### (検査調書の作成)

第14条 検査職員等は、100万円を超える工事等の検査において、「請負検査調書」（様式7）により完成（中間出来高を含む）を認めるものとする。

2 上記の規定に該当しないものについては、「履行確認調書」（様式8）により、完成を認めるものとする。

付 則 この要領は、平成29年7月1日から施行する。

付 則 この要領は、平成29年9月5日から施行する。

付 則 この要領は、平成30年1月1日から施行する。

付 則 この要領は、2022年4月1日から施行する。

#### 4 土木工事請負中間出来高検査細則

## 1-2 土木工事請負中間出来高検査細則

(目的)

**第1条** この細則は、「土木工事請負等検査要領（以下「検査要領」という。）」に基づき、中間出来高検査の適切な実施に際して、クリアウォーターOSAKA 株式会社（以下「当会社」という。）として必要な事項を定める。

(実施時期)

**第2条** 実施時期の選定に際しては、監督を担当する社員（以下、「監督職員」）が予め受注者から進捗状況を確認し、検査職員と共有する。

2 検査職員は、中間出来高検査を実施する旨、出来高基準日、またはこれに代える検査対象の出来形及び検査期限について、監督職員を通じて事前に受注者に通知を行う。

(検査結果の通知)

**第3条** 中間出来高検査の結果は、検査要領第11条第1項に基づき、施工について改善を要すると認められた事項や現場における指摘事項を「検査指摘事項確認書」により受注者に通知する。

(検査結果の処置)

**第4条** 第3条の通知内容については、監督職員と受注者が調整のうえ、当該処置を行う。

2 監督職員は、前項の処置内容を受注者が記録した「検査指摘事項処置報告書」により確認し保管する。

(当該工事に関する図書など)

**第5条** 検査要領第5条第3項に掲げる当該工事に関する図書は、次の各号をいう。

- (1) 施工体制台帳、下請負契約書写し(注文書・請書)及び施工体系図
- (2) 施工計画書（施工図を含む。）
- (3) 使用材料承諾願、若しくは使用材料品質証明書類
- (4) 設計変更実施に関する書類
- (5) 中間出来高検査出来形図または完工図、若しくはこれに代わる所要管理図等
- (6) 工事打合せ書、若しくは打合せ簿
- (7) 出来形管理書類及び品質管理書類
- (8) 段階確認書類
- (9) 発生土計量伝票（指定）及び産業廃棄物管理票（紙マニフェストの写し、または電子マニフェスト一覧表）
- (10) 工事写真帳
- (11) 工事月報、若しくは工事日報
- (12) 工事出来高報告に関する書類
- (13) 安全教育及び安全対策(点検等を含む。)に係る記録・報告
- (14) その他契約図書に定める既済報告書類及び検査職員等が指示する工事管理状況確認書類

(補足)

**第6条** 中間出来高検査は、次の各号に掲げる検査要領の規定に準拠する。

- (1) 第6条 検査の依頼及び回答
- (2) 第8条 検査の立会い
- (3) 第11条 検査の記録

2 検査要領第5条第2項に規定する検査通知書は、様式のとおりとする。

(その他)

**第7条** この細則に定める事項のほか、中間出来高検査の実施に必要な事項は、検査職員等が定める。

**付則** この細則は、平成29年7月1日から施行する。

**付則** この細則は、平成29年9月5日から施行する。

**付則** この細則は、2022年4月1日から施行する。