

○岩出市建設工事事務規程

平成10年3月31日

訓令第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めがあるものを除くほか、市が執行する建設工事の事務処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事及び市長において特に必要と認めて指定した工事（以下「工事」という。）について適用する。

(競争入札に付する場合の公告又は通知)

第3条 一般競争入札又は指名競争入札（以下「競争入札」という。）に付する場合における公告又は通知には、当該競争入札についての欠格該当事項及び失格該当事項を特に明確にしておかなければならない。

(図面、仕様書及び契約条項の閲覧)

第4条 競争入札に付する場合及び随意契約によろうとする場合には、あらかじめ図面及び仕様書（金額を記載しない設計書を含む。以下同じ。）に第7条に規定する建設工事請負契約書の案を添付し、入札前又は見積前に入札に参加しようとする者又は見積りしようとする者にこれを閲覧させなければならない。

(入札書)

第5条 競争入札に付する場合の入札は、入札書（様式第1号）によるものとする。

(見積書)

第6条 随意契約によろうとする場合の見積りは、見積書（様式第2号）によるものとする。

(建設工事請負契約書等)

第7条 工事の請負契約を締結しようとするときは、建設工事請負契約書（様式第3号）によるものとする。

2 工事の変更等により請負契約を変更しようとするときは、建設工事請負変更契約書（様式第4号）によるものとする。

（請負人が提出する書類の様式）

第8条 前条第1項の建設工事請負契約書の基づき請負人が提出する次の各号に掲げる書類は、当該各号に定める様式によるものとする。

- （1）工程表 様式第5号
- （2）下請負（委任）承諾申請書 様式第6号
- （3）下請負（委任）通知書 様式第7号
- （4）現場代理人通知書 様式第8号
- （5）現場代理人等変更通知書 様式第9号
- （6）工期延長請求書 様式第10号
- （7）損害発生通知書 様式第11号
- （8）完成通知書 様式第12号
- （9）引渡書 様式第13号
- （10）請負代金請求書 様式第14号
- （11）適格請求書 様式第14号の2
- （12）前払金請求書 様式第15号
- （13）中間前払金請求書 様式第15号の2
- （14）既済部分検査請求書 様式第16号
- （15）指定部分完成通知書 様式第17号
- （16）指定部分引渡書 様式第18号

（契約の保証）

第9条 工事の請負契約をするときは、請負人の次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、実施設計額が1,000万円未満の工事の請負契約については、この限りでない。

- （1）契約保証金の納付
- （2）契約保証金に代わる担保となる利付国債又は地方債の提供
- （3）請負契約に基づく債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は市が確実に認める金融機関等の保証

(4) 請負契約に基づく債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

(5) 請負契約に基づく債務の不履行により生ずる損害をてん補する市を被保険者とする履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の10分の1以上の額としなければならない。

(監督員)

第10条 岩出市行政組織規則（平成9年岩出町規則第11号）に規定する課等のうち工事を執行する課等の長（以下「課長等」という。）は、工事を請負で施工するときは、工事ごとに、工事を監督する職員（以下「監督員」という。）を定め、請負人に通知しなければならない。監督員を変更した場合も同様とする。

2 課長等は、同一の工事について2人以上の監督員を定めた場合は、そのうち1人を主任監督員とするものとする。

3 主任監督員及び監督員は、課長等の指揮を受け、工事現場における請負人の当該工事の履行に関する監督の事務に従事する。

(設計図書の変更通知)

第11条 課長等は、設計図書を変更する必要があると認めるときは、設計図書変更通知書（様式第19号）により設計図書の変更内容を請負人に通知しなければならない。

(工事の一時中止の通知)

第12条 課長等は、工事の全部又は工事の一部の施工を一時中止する必要があると認めるときは、工事一時中止通知書（様式第20号）により中止内容を請負人に通知しなければならない。

(工事出来高検査結果通知書等)

第13条 課長等は、工事について検査をしたときは、その結果を別に定める工事出来高検査結果通知書（様式第21号）又は工事完成検査結果通知書（様式第22号）により請負人に通知しなければならない。

附 則

この訓令は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成14年8月1日訓令第5号）

この訓令は、平成14年8月1日から施行する。

附 則（平成22年10月1日訓令第13号）

この訓令は、平成22年10月1日から施行する。

附 則（平成24年1月19日訓令第1号）

この訓令は、平成24年2月1日から施行する。

附 則（平成29年10月10日訓令第31号）

この訓令は、平成29年11月1日から施行する。

附 則（平成31年3月18日訓令第1号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年1月8日訓令第2号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月12日訓令第12号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年8月16日訓令第36号）

（施行期日）

1 この訓令は、令和3年9月1日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令の施行の際現にあるこの訓令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この訓令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（令和5年9月19日訓令第46号）

この訓令は、令和5年9月19日から施行する。

附 則（令和6年3月29日訓令第11号）

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。