

様式作成上の留意事項

1. 共通事項

- ① 該当しない不要な文字は、2線をもって抹消又は削除すること。
- ② 整理番号は、技術管理課において記入する。
- ③ 各様式作成において、本留意事項に記載のほか千葉県建設工事検査要綱「様式作成上の留意事項」に準ずるものとする。
- ④ 各様検査の依頼及び検査調書等の提出は、千葉県建設工事検査要綱の運用「検査の報告等」（第5条2項）に準ずるものとする。

2. 別記第1号様式 委託業務完了（出来形・中間）報告書

- ① 主務課名は、当該委託業務を担当する課をいう。
- ② 修補の場合は表題下部の備考欄に「〇年〇月〇日第〇号に基づく修補指示書による」と朱書すること。

3. 別記第2号様式 委託業務検査実施通知書

- ① この様式は、修補の検査についても準用する。
- ② 修補の場合は備考欄に「修補の検査」と朱書する。

4. 別記第3号様式 委託業務検査調書

- ① 出来形検査の場合は、出来形調書（参考例1、2参照）を添付する。
- ② 打切精算を行う検査の場合は、打切精算書（参考例3）出来高確認書（参考例4）を添付する。
- ③ 修補の指示がある場合は、備考欄に「別紙修補指示書のとおり修補を必要とする。」と記入する。
後日、修補完了検査復命時に「〇年〇月〇日検査の結果、修補の完了を認める。」と記入する。

5. 別記第4号様式 委託業務成績評定表

- ① 1件の委託業務料が100万円を超える委託業務について評定する。
- ② 委託業務成績評定表欄の期日は検査日を記入する。
- ③ 技術者評定において、担当技術者及び照査技術者を設けていない業務については記入しない。
- ④ 地質調査業務、測量業務、単純調査業務、調査・計画・設計業務（農林、建築設計等を除く）については、
 - 各評価項目の評定点は、「千葉県委託設計業務等成績評定要領評定点集計表」から転記する。
 - 各評価項目の「業務評定」は少数第一位までとする。
 - 「施工時への配慮」、「コスト把握力」及び「環境」は、設計業務のみ評定の対象とする。
 - 「評価項目評定点」は、少数第一位を四捨五入し整数とする。
- ⑤ 調査・計画・設計業務（農林）については、
 - 評定点は、「千葉県委託設計業務等成績評定要領 成績評定結果総括表」から転記する。

- ⑥ 設計業務（建築設計等）については、
- ・評定点は、「千葉県委託設計業務等成績評定要領 採点表」から転記する。

6. 別記第5号様式 委託業務修補指示書

- ① 出先機関の長に指示する。指示書を受領した出先機関の長は同様式を用いて、受注者に指示するものとする。なお受注者への指示の発には「千葉県」及び「(公印省略)」を付ける。
- (例) 千葉県県土整備部技術管理課長、千葉県千葉土木事務所長
- ② 受注者への通知の際には「措置」の文字を抹消する。
- ③ 修補指示事項は原則として箇条書きとし、当該指示すべき事項を簡明に記載する。

7. 別記第6号様式 委託業務認定通知書

- ① 出先機関の長に通知する。

8. 別記第7号及び7号の1様式 委託業務検査結果通知書

- ① 7号様式は受注者に通知する。
- ② 7号の1様式は受注者及び出先機関に交付する。
- ③ 出来形、中間検査の評定点は記入しない。
- ④ 7号様式は、千葉県委託成績評定結果公表要領により閲覧公表の対象とする。公表は同様式の写しを閲覧とする。なお、7号の1様式は公表の対象としない。

[参考例—1]

出 来 形 調 書

(令和 年 月 日現在)

所属名

事業名

委託業務名

委託箇所

受注者住所

受注者氏名

区 分	金 額	摘 要
① 設 計 金 額		
② 業 務 委 託 料		
③ 前 払 金 額		
④ 出 来 形 設 計 金 額		
⑤ 業 務 委 託 料 相 当 額		$④ \times ② / ①$
⑥ 出 来 形 支 払 相 当 額		$⑤ \times 9 / 10$
⑦ 前 払 金 償 却 額		$③ \times ⑤ / ②$
⑧ 出 来 形 支 払 可 能 額		$⑥ - ⑦$
⑨ 前 回 ま だ の 支 払 済 額		
⑩ 今 回 支 払 額		$⑩ \leq ③ + ⑥ - ⑦ - ⑨$
備 考		

注) 出来形検査の際、作成する出来形調書は、原則として本調書により作成すること。

[参考例一2]

出 来 形 調 書

(令和 年 月 日現在)

所属名

事業名

委託業務名

委託箇所

受注者住所

受注者氏名

区 分	金 額	摘 要
① 設 計 金 額		
② 業 務 委 託 料		
③ 当該会計年度前払金額		
④ 出 来 形 設 計 金 額		
⑤ 業 務 委 託 料 相 当 額		④×②/①
⑥ 出 来 形 支 払 相 当 額		⑤×9/10
⑦ 前年度迄の出来高予定額		
⑧ 当該会計年度の出来高予定額		
⑨ 前 払 金 償 却 額		(⑤－⑦)×③/⑧
⑩ 前会計年度迄の支払金額		
⑪ 当該会計年度の部分支払金額		
⑫ 今回出来形支払可能額		⑥－(⑩＋⑪)－⑨
⑬ 今 回 支 払 額		
備 考	出来形予定額 ○○年度 ○○○円 ○○年度 ○○○円	

注) 本様式は、債務等の場合に用いる。

[参考例－3]

打切精算調書

(令和 年 月 日現在)

所属名

事業名

委託業務名

委託箇所

受注者住所

受注者氏名

区 分	金 額	摘 要
① 設 計 金 額		
② 業 務 委 託 金 額		
③ 前 払 金 額		
④ 出来形設計金額		
⑤ 業務委託料相当額		=④×(②/①)
⑥ 出来形支払相当額	—	
⑦ 前払金償却額	—	
⑧ 出来形支払可能額		=⑤
⑨ 前回までの支払済額		
⑩ 今回支払額		=⑤－⑨
備考		

[参考例－4]

出 来 高 確 認 書

- | | | | |
|-------------|------|---|---------|
| 1 委 託 名 | | | |
| 2 出来高確認日 | 令和 | 年 | 月 日 () |
| 3 確認日現在出来高 | ¥ | | 円 () % |
| 4 確 認 検 査 員 | 所属名 | | |
| | 職・氏名 | | 印 |
| 5 立 会 人 | 所属名 | | |
| | 職・氏名 | | 印 |
| 6 受 注 者 | 所属名 | | |
| | 職・氏名 | | 印 |
| 7 保 証 会 社 | 会社名 | | |
| | 職・氏名 | | 印 |

- ※ 1 原本を3部作成（発注者、受注者、保証会社）
2 委託出来高検査調書（写）を添付
3 受注者の取締役社長が出席できないときは、現場代理人等責任能力のある者の立会いを求める。