

徳島県森林整備委託業務検査要領

(趣旨)

第1条 この要領は、徳島県農林水産部及び各総合県民局農林水産部が発注する治山事業に係る森林整備委託業務の適正な検査に関し必要な事項を定めるものとする。

(検査の種類)

第2条 検査は、完了検査及び進行（部分払）検査とする。

- 完了検査は、業務の完成を確認するための検査とし、部分払検査において、すでに検査した部分も含めた業務全体について、徳島県森林整備検査基準により行うものとする。
- 進行（部分払）検査は、業務の完成前に請負代金の一部を支払う必要がある場合において業務の既成部分を確認するための検査とし、完了検査に準じて行うものとする。この場合において、修補を要する部分があるときは、当該部分は出来形から除外しなければならない。

(検査員)

第3条 森林整備委託業務の検査員（以下「検査員」という。）は、次の各号に掲げる者をいう。

- 支出負担行為のうち農林水産部長、課長（以下「部長等」という。）が専決する業務については、部長等が任命する課長補佐とする。
- 各総合県民局長又は農林水産部東部農林水産局長（以下「県民局長等」という。）が支出負担行為を行う業務については、県民局長等が任命する課長又は課長補佐とする。
- 上記によることが困難な場合は、部長等又は県民局長等が任命できるものとする。

(検査の請求)

第4条 受注者は、履行期間内に「委託業務完了（部分払）検査請求書（様式第5号）」を部長等又は県民局長等に提出しなければならない。

(業務完了（部分払）検査請求書の進達等)

第5条 県民局長等は、本庁執行に該当する業務については、受注者から「委託業務完了（部分払）検査請求書」の提出があったときは、「委託業務完了（進行）進達書兼検査復命書（様式第1号）」により知事に進達しなければならない。

- 上記以外の業務については、「委託業務検査復命書（様式2号）」により行うものとする。

(検査の立会)

第6条 検査には、当該業務の総括監督員、主任監督員及び現場監督員（以下「監督員」という。）が立会しなければならない。ただし、やむを得ない場合はこの限りでない。

- 監督員は、検査の日時が決定したときは、受注者に連絡し、当該検査に係る業務の受注者又は現場代理人及び主任技術者を立会させるものとする。

(修補の請求)

第7条 検査員は、検査の結果、修補の必要があると認めるときは、直ちに、修補の方法、期間等の検討を行い、「業務修補請求書（様式第6号）」により受注者に修補を請求するものとする。

- 検査員は、前項の規定により修補を命じられた受注者から「業務修補完了報告書（様

式第7号)」の提出があったときは、修補の確認を行わなければならない。

3 前項の場合において、検査員は、その内容を「検査結果調書（様式第3号）」に記載しなければならない。

（軽易な修補の指示）

第8条 検査員は、検査の結果、前条第1項の規定による修補の請求によるもののほか、業務の目的に影響を与えない軽易な修補を要すると認めるときは、「業務修補指示書（様式第8号）」又は口頭により、受注者に必要な指示をすることができる。

2 監督員は、前項の規定により修補を指示された受注者から修補の完了の報告があったときは、原則として当該修補の指示をした検査員にその完了の確認を求めなければならない。なお、修補の程度により施工、完了など写真や書類による確認によることもできるものとする。

（検査の復命）

第9条 検査員は、完了検査が終わったときは、「委託業務完了進達書兼検査復命書」又は「委託業務検査復命書」に次の書類を添えて部長等又は県民局長等に提出しなければならない。

- 一 検査結果調書
- 二 その他知事が必要と認める書類

2 検査員は、部分払検査が終わったときは、「委託業務進行進達書兼検査復命書」又は「委託業務検査復命書」に次の書類を添えて部長等又は県民局長等に提出しなければならない。

- 一 検査結果調書
- 二 部分払調書（様式第9号）
- 三 その他知事が必要と認める書類

（完了（進行）の承認）

第10条 部長等又は県民局長等は、検査の結果、合格と認めたときは、「委託業務完了（進行）承認書（様式第4号）」を作成し、受注者に交付するものとする。

なお、この交付は、「委託業務完了（部分払）検査請求書」を受理した日から10日以内にしなければならない。

附則

（施行期日等）

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

この要領は、平成18年4月3日に改正し同日から適用する。

この要領は、平成23年4月1日から適用する。

この要領は、令和5年6月1日から適用する。

様式第1号

委託業務完了（進行）進達書兼検査復命書

業務完了検査復命書					
部 長	副 部 長	主 管 課 長	課 員	担 当 者	
<p>下の委託業務について、〇〇 年 月 日検査しましたところ、その結果は別添検査結果調書のとおりであり、合格と認められました。</p> <p>つきましては、別紙により、業務完了を承認し、受注者に承認書を通知してよろしいか。</p> <p style="text-align: center;">〇〇 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">検査員 印</p> <p style="text-align: right;">立会人 印</p> <p style="text-align: right;">徳島県知事 印</p> <p style="text-align: center;">殿</p>					
部 長	副 部 長	主 管 課 長	課 員	担 当 者	
伺い に検査を命じてよろしいか。					
局 長	副 局 長	部 長	主 管 課 長	課 員	担 当 者
伺い 業務完了報告進達書 を進達してもよろしいか。					
業務完了報告進達書					
委託業務名					
路線名等			業務委託料		
			今回支払額		
委託業務箇所			前金払額		
			第1回支払額		
監督員			第2回 "		
			第3回 "		
受注者			履行期間	〇〇 年 月 日	
				〇〇 年 月 日	
<p>別紙のとおり報告がありましたので進達します。</p> <p style="text-align: center;">〇〇 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(県民局長等) 印</p> <p style="text-align: center;">徳島県知事 殿</p>					

- 注 1 部分払のときは、「完了」の文字を「進行」と書き換えて使用すること。
 2 決裁欄は適宜定めること。

様式第2号

委託業務検査復命書

業務完了（進行）復命書					
局長	副局長	部長	課長	課員	担当者
<p>下の委託業務について、〇〇 年 月 日 検査しましたところ、その結果は別添検査結果調書のとおりであり、合格と認められました。</p> <p>つきましては、別紙により、業務完了を承認し、受注者に承認書を通知してよろしいか。</p> <p>〇〇 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">検査員 印</p> <p style="text-align: right;">立会人 印</p> <p style="text-align: right;">(県民局長等) 殿 印</p>					
業務完了（進行）検査について（伺）					
局長	副局長	部長	課長	課員	担当者
<p>次の委託業務について、別紙のとおり委託業務完了報告がありましたので</p> <p style="text-align: center;">に検査を命じてよろしいか。</p>					
委託業務名					
路線名等					
委託業務箇所					
業務委託料					
履行期間	〇〇 年 月 日 から 〇〇 年 月 日 まで				
受注者					

- 注 1 部分払のときは「完了」の文字を「進行」と書き換えて使用すること。
 2 決裁欄は適宜定めること。

様式第4号

委託業務完了（進行）承認書	
受注者の住所及び氏名	
委託業務名	
路線名等	
委託業務箇所	
業務委託料	
前回までの部分払額	前金払額 第1回部分払額 第2回部分払額 第3回部分払額
今回支払額	
契約年月日	〇〇 年 月 日
履行期間	着工 〇〇 年 月 日から 完成 〇〇 年 月 日まで
完了（進行）年月日	〇〇 年 月 日
完了（進行）報告年月日	〇〇 年 月 日
検査年月日	〇〇 年 月 日
検査員の職氏名	
<p>上記のとおり、委託業務の完了（進行）を承認します。</p> <p>〇〇 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">（知事又は県民局長等）</p> <p style="text-align: center;">殿</p>	

注 部分払のときは、「完了」の文字を「進行」と書き換えて使用すること。

委託業務完了（部分払）検査請求書

委託業務名	
委託業務箇所	
業務委託料	
契約年月日	〇〇 年 月 日
履行期間	〇〇 年 月 日 から 〇〇 年 月 日 まで
完了（進行）年月日	〇〇 年 月 日

上記の業務は、完了（進行）しましたので検査をお願いします。

〇〇 年 月 日

受注者 住所

氏名

（知事又は県民局長等）殿

受注者 住所
氏名 殿
(法人にあっては、主たる事務所の所在地)
(及び名称並びに代表者の氏名)

(知事又は県民局長等) 印

業 務 修 補 請 求 書

検査の結果、修補が必要であると認められますので、次のとおり修補を請求します。

委託業務名	
業務委託料	
検査年月日	〇〇 年 月 日
修補期間	〇〇 年 月 日 から 〇〇 年 月 日まで
修 補 事 項	

(知事又は県民局長等) 殿

受注者 住所

氏名

(法人にあっては、主たる事務所の所在地)
(及び名称並びに代表者の氏名)

業 務 修 補 完 了 報 告 書

次のとおり業務の修補を完了しましたから、確認してください。

受託業務名	
業務受託料	
修補期間	〇〇 年 月 日 から 〇〇 年 月 日まで
修補完了年月日	〇〇 年 月 日
修補事項	

部 分 払 調 書

委託業務名

委託箇所

〇〇 年 月 日現在

種 類	単 位	設 計 数 量	出 来 高 数 量	出 来 高 歩 合	設 計 金 額	出 来 高 金 額	備 考
				%	円	千円	
部分払 総額	$\frac{\text{出来高金額（消費税抜き千円）} \times \text{当初委託額（消費税抜き千円）}}{\text{当初委託対象額（消費税抜き千円）}} \times (1 + \text{消費税率}) = \text{消費税込円}$						
部分払承認額 （前払金を支 払っていない 場合）	$\text{部分払総額（消費税込み）} \times \frac{9}{10} = \text{消費税込円}$						
部分払承認額 （前払金を支 払っている場 合）	$\text{部分払総額} \times \frac{9}{10} - \frac{\text{前払金（消費税込円）} \times \text{部分払総額（消費税込円）}}{\text{委託額（消費税込円）}} = \text{消費税込円}$						
今回支払額	部分払承認額 - 前回までの部分払額（前払金は含まない）						

- 注 1 「種類」欄には、工種及び種別を記載すること。
- 2 「出来高歩合」欄には、小数点以下の端数を切り捨てて記載すること。
- 3 出来高金額、部分払総額の消費税を乗じる前の額に千円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てて記載すること。
- 4 部分払総額、部分払総額の 90 パーセントの額に円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てて記載すること。
- 5 前払金（円）×部分払総額（円）

$$\frac{\text{前払金（円）} \times \text{部分払総額（円）}}{\text{委託額（円）}}$$
 の計算において、円未満の端数を生じたときは、その端数を切り捨てること。