

よくある質問、間違い及び注意事項等について

【受入手続きについて】		
1	手続き、提出書類について教えてください。	<p>申込みは、川崎市のホームページより『受入要綱』、『様式記入例』、『よくある質問や間違いについて』等をご参照の上、必ず監督員（発注者）から所管課宛てに書類をご提出いただきますようお願いいたします。</p> <p>なお、各提出様式は、年度途中であっても、ひな形を更新することがありますので、各様式の使い回しはせず、申請毎にホームページから最新版をダウンロードしてください。</p> <p>所管課：川崎市港湾局港湾振興部庶務課技術監理担当 住 所：〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所16階 電 話：044-200-3058 メール：58syomu@city.kawasaki.jp</p>
2	提出書類の直接持ち込みやFAX等による受付は可能ですか。	<p>受入要綱第7条記載の通り、原則、電子（組織）メールでの申込みをお願いいたします。</p> <p>なお、整理券の発券等を行うにあたって、各提出様式を港湾局独自システムで読み込む必要がある為、必ずエクセルデータにてご提出いただきますようよろしくお願いいたします。</p>
3	提出書類は、監督員（発注者）と受注者のどちらが作成しますか。	<p>どちらが作成しても構いませんが、必ず受発注者間にて内容の確認をお願いいたします。</p> <p>また、受入要綱第7条に基づき、提出は監督員（発注者）からとなりますのでご注意ください。</p>
4	書類の提出等は受注者からでもよろしいでしょうか。	<p>原則、受付けません。受入要綱7条に従い、必ず監督員（発注者）からご提出いただきますようお願いいたします。</p> <p>なお、協議や手続きについて、監督員（発注者）から、港湾局と直接やり取りするよう指示を受けている場合が度々見受けられますが、受入に関するご質問等を除き、基本的には、受注者様とのやり取りはいたしません。監督員（発注者）を通してやり取りさせていただきますのでご注意ください。</p>
5	添付する契約書（写）及び変更契約書（写）は、鏡のみでよいか。	<p>鏡のみで問題ございません。</p>
6	変更契約書が無い場合は、追加発券など変更手続きはできませんか。	<p><b>原則、前回契約書（当初契約書及び前回までの変更契約書）及び変更契約書が必要となります。</b></p> <p>ただし、以下（1）、（2）の通り、変更契約書がない場合でも、手続き可能な場合があります。変更手続きが可能となる場合は、前回契約書に加えて、変更契約書に代わる正式な代替書類（以下、「代替書類」とする。）の添付が必要となりますのでご注意ください。</p> <p>なお、代替書類を提出される場合は、その理由をメール本文にお示しいただくとともに、後日、変更契約書が手元に揃い次第、必ずご提出いただきますようお願いいたします。</p> <p>判断に迷われる場合は事前にご相談いただきますようお願いいたします。</p> <p>（1）工期延期が生じる場合 代替書類として、「<b>工期延長申請書（押印済み）</b>」及び「<b>工期延期調書（押印済み）</b>」をご提出ください。 ※当該書類をお持ちでない部署や庁外からの申請の場合は、工期延期を行うことが分かる正式な書類（類似書類）をご提出ください。</p> <p>（2）追加発券の場合（内容変更（増額等）の場合） 代替書類として、「<b>内容変更の協議書（押印済み打合せ簿等）</b>」又は、「<b>受注者に対する指示書（押印済み打合せ簿等）</b>」をご提出ください。 ただし、以下の場合で協議書又は指示書等が無い場合は、メール本文に変更契約書及び代替書類が提出できない理由をお示しください。 ・運搬行程やダンプトラックの積載量等の都合により土量の追加は無いが数枚程度の追加発券の必要が生じた場合等 ・緊急工事や単価工事等で土量が確定せず10枚ずつの発券を行っている場合等</p>
7	土砂検定結果は速報値でもよいか。	<p>原則、受付いたしません。</p>
8	土砂検定を行うため、検査会社を教えてください。	<p>原則、検査会社の紹介はできません。</p>
9	『発券依頼書（第1号様式）』及び『変更発券依頼書（第4号様式）』に記載する「発生面積」とは何ですか。	<p>掘削する面積をご記入ください。なお、『変更発券依頼書（第4号様式）』については、追加面積ではなく総発生面積となりますのでご注意ください。</p>
10	監督員や現場代理人が変更になった場合の手続きはありますか。	<p>監督員（発注者）より、メールにてご連絡いただきますようお願いいたします。</p>
11	『変更発券依頼書（第4号様式）』の「総契約土量」及び「総発生面積」は追加になる分だけ記入すればよいか。	<p>追加分だけではございません。</p>

よくある質問、間違い及び注意事項等について

12	整理券が発券されるまではどのくらいの期間が要しますか。	<p>整理券発券業務等については、少人数での対応を行っており、原則メールの受信順に対応させていただいております。</p> <p>繁忙期以外で、通常の建設発生土（受入にあたって相談や協議等が発生しない）の場合は、おおよそ<b>3営業日以内</b>で処理が可能ですが、提出様式に不備や修正がある場合は再提出いただいてからの対応となるため、<b>7～14営業日など</b>、発券までに時間を要することがございます。</p> <p>また、年末や年度末などの繁忙期においては、依頼や問合せが集中することから、通常よりも対応に時間を要することがございます。</p> <p>その他、独自システムに納通先住所等（受注者情報）の登録をする必要があり、過去に登録されている場合（搬入実績があり納通先住所等が既に登録されている）は通常の対応となりますが、登録内容に変更がある場合や登録がされていない場合は、再登録又は新規登録を行う必要があり、通常よりもお時間を要しますのでご了承ください。</p> <p>時間に余裕を持ってご依頼いただくなど、ご配慮いただきますようよろしくお願いいたします。</p>
13	整理券を多めに申請することは可能ですか。	<p>別契約（工事）の発生土搬入防止の観点から、契約土量及び発券枚数の整合性を確認しております。よって、当初から契約土量に対して整理券の発券枚数が多いご依頼については、<u>原則、お断りさせていただいております。</u></p> <p>ただし、ダンプトラックの積載量の都合上、1、2枚程度であれば発券させていただく場合もございます。多く発券した場合でも、整理券の使用状況に応じた請求をさせていただきます。</p> <p>例) 5 5 m<sup>3</sup>の発生土を10 t車（5. 5 m<sup>3</sup>地山換算）で搬出する場合  5 5 m<sup>3</sup> ÷ 5. 5 m<sup>3</sup> = 10枚 ⇒ 10～12枚の発券依頼…承認  ⇒ 13枚～の発券依頼…拒否</p> <p>ダンプトラック積載量や運用上足りなくなった場合は、『変更発券依頼書（第4号様式）』にて、追加発券の依頼をお願いいたします。</p>
14	緊急工事や単価工事等土量が確定していない発注形態の工事の手続きについてはどのようにしたらよいか。	<p>『発券依頼書（第1号様式）』及び『変更発券依頼書（第4号様式）』に記入いただく土量は、<u>原則、契約土量（確定土量）としており、想定土量の場合はお断りさせていただいております。</u></p> <p>ただし、緊急工事や単価契約工事などの土量が確定していない場合は、<u>当面の間、以下の対応をお願いいたします。</u></p> <p>(1) 土量が確定しない場合  ア 当初発券依頼  『発券依頼書（第1号様式）』の「契約土量欄」及び「発生面積欄」には「1 m<sup>3</sup>」「1 m<sup>2</sup>」とご記入いただくとともに、整理券の発券は10枚までとさせていただきます。</p> <p>イ 変更発券依頼  当初発券した整理券を10枚使用後、追加の整理券が必要な場合は『変更発券依頼書（第4号様式）』をご提出ください。その際、「総契約土量欄」及び「総発生面積欄」には「搬出済みの実績土量（総土量）」及び「搬出済みの実績面積（総面積）」をご記入いただき、整理券の追加発券は10枚まで（以後同様）とさせていただきます。</p> <p>なお、10枚の整理券をほとんど使用していない状態での、追加発券は原則受付できかねます。ただし、搬出土量が確定した場合には以下の(2)イの対応をお願いいたします。</p> <p>(2) 土量が確定した場合  ア 当初発券依頼  『発券依頼書（第1号様式）』の「契約土量欄」及び「発生面積欄」には「確定数量（契約土量）」をご記入いただくとともに、必要枚数の整理券のご記入をお願いいたします。</p> <p>また、緊急工事や単価契約工事などの場合は、土量が確定しない場合があることから、必ずメール本文にも土量が確定している旨、お示しください。お示しいただけない場合は、一度メールにて確認のやり取りをさせていただいてからの対応となりますので、ご了承ください。</p> <p>イ 変更発券依頼  『変更発券依頼書（第4号様式）』の「総契約土量欄」及び「総発生面積欄」には「確定数量（「搬出済みの実績土量（総土量）+追加土量」及び「搬出済みの実績面積（総面積）+追加面積）」をご記入いただき、必要追加枚数の整理券の記入をお願いいたします。</p> <p>また、緊急工事や単価契約工事などの場合は、土量が確定しない場合があることから、必ずメール本文にも土量が確定している旨、お示しください。お示しいただけない場合は、一度メールにて確認のやり取りをさせていただいてからの対応となりますので、ご了承ください。</p>
15	申込時に搬入車両が未定です。後日提出することで手続きは可能ですか。	<p>対応できません。『発券依頼書（第1号様式）』と『第8号様式（車両登録書）』は、必ず同時にご提出ください。やむを得ない場合は、使用する可能性のある車両を全て登録してください。</p> <p>また、『第8号様式（車両登録書）』は、登録内容に変更が生じた場合は都度ご提出ください。万が一、登録されていない車両での搬入が確認された場合は受入を停止させていただくことがございますので、ご注意ください。</p>
16	リース車が故障してしまったため、代車の使用は可能ですか。	<p><u>事前に登録されていない車両での搬入は原則として受付けておりません。</u>万が一、当日故障等により急遽変更又は追加となる場合は、早急に監督員（発注者）よりご連絡いただきますようお願いいたします。</p> <p>また、『第8号様式（車両登録書）』を全て書き直しの上ご提出ください。</p>

よくある質問、間違い及び注意事項等について

17	搬入車両の追加登録はできますか。	<p>登録内容に変更が生じた場合は、『第8号様式（車両登録書）』を全て書き直しの上ご提出ください。万が一、登録されていない車両での搬入が確認された場合は受入を停止させていただくことがございますので、ご注意ください。</p>
18	当初発券した整理券（未使用券）の券種の変更はできますか。	<p>『変更発券依頼書（第4号様式）』にて、新たに使用したい券種及び枚数をご記入の上提出ください。 また、使用しなくなった整理券（整理券）について、別契約（工事）の発生土搬入防止の観点から、受付できないよう整理券の停止処理をさせていただきます。必ず監督員（発注者）よりメールにて「承認号」、「工事（委託）名」、「停止する券種」、「停止枚数」、「停止する整理券番号」をご連絡いただきますようお願いいたします。</p> <p>例）当初10t券2枚の発券をしたが、4t券5枚に変更したい場合 変更発券依頼書には4t券5枚と記入。加えて、以下のメール例のように、停止処理する整理券の必要事項を示す。（整理券発行済一覧表等にて、停止処理をする整理券の番号を示す。）</p> <p>===== メール例</p> <p>港湾局 庶務課 御担当者様</p> <p>ダンプトラック手配の都合により、10t券から4t券への変更を依頼します。 ・承認号：26-25-0-00000 ・工事名：〇〇〇〇工事 ・停止する券種：10t券 ・停止枚数：2枚 ・停止する整理券番号：10-0123456～10-0123457（別添、発行済整理券一覧表に示す） =====</p>
19	整理券の利用状況を教えてほしい。使用枚数（整理券番号）が分からないので教えてほしい。発行済整理券一覧表がほしい。	<p>利用状況については、適切に管理していただきますようお願いいたします。万が一、使用枚数が分からなくなってしまった場合は、当日時点の発行済整理券一覧表（整理券の使用状況記載されたもの）のお渡しが可能です。必ず、監督員（発注者）より、メールにて「承認番号」、「契約（工事）名」を記載の上、ご依頼ください。日付指定はできませんので、ご注意ください。 なお、受注者からの依頼や電話による対応は、情報セキュリティの観点からいかなる場合でも、お断りさせていただきます。</p> <p>===== メール例</p> <p>港湾局 庶務課 御担当者様</p> <p>〇〇〇〇により、現時点の使用枚数を確認したく、発行済整理券一覧表の出力を依頼いたします。 ・承認号：26-25-0-00000 ・工事名：〇〇〇〇工事</p> <p>=====</p>

よくある質問、間違い及び注意事項等について

【受入条件など】		
1	土砂検定の判断や、提出書類に記載する土量の考え方は地山ですか。ほぐし土ですか。	地山となっています。
2	「公害防止条例による調査対象地」とは何ですか。	「川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例」及び「川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例施行規則」に基づく「土壌調査の対象地」を指しており、主に特定有害物質等を取り扱ったおそれがある事業所の敷地又はその跡地になります。
3	「河川区域」とは何ですか。	「河川区域」とは「河川法」に規定されている河川区域を指しており、一般的には、河川区域は堤防右岸の法尻～左岸の法尻までを指すとされていますが、河川（場所）によって異なります。河川区域を確認するには図面を確認する必要がありますが、ホームページ等で公開していないため、それぞれの河川管理者にお問合せのうえ確認していただくこととなります。
4	「河川区域」は、水が流れている部分のみ対象とし、法面や河川管理用通路は含まないものとしてよいか。	上記の通り、一般的には、水が流れている部分以外も含まれますので、ご注意ください。
5	「準用河川」は、河川法が適用を受けますか。土砂検定は必要ですか。	準用河川は、河川法の適用を受けるため、土砂検定を実施していただく必要がございます。
6	河川工事等で河川を堰き止めるために、建設発生土や購入土を用いて作成した大型土のうを使用した場合、これらの大型土のうに充填した土砂は、土砂検定の対象となりますか。	土砂検定を実施していただきますようお願いいたします。
7	受入要綱第3条（1）ウについて、事前協議とは何をしますか。どのくらいの期間を要しますか。	事前協議では、添加材の種類や安全性等について確認を行います。 なお、事前協議に先立ち、添加材を混合した土砂が廃棄物に該当しないことを、環境局生活環境部廃棄物指導課へ確認してください。 また、協議期間については、使用する添加材の種類や添加量によって判断に時間を要する場合があります、一概に期間を設定することが困難です。そのため、改良を実施することが決まった時点（改良前）で、監督員（発注者）から早急にご相談いただきますようお願いいたします。
8	受入要綱第3条（1）キ、及び（2）エについて、別表1の基準値を超過した場合の協議とは何をしますか。どのくらいの期間を要しますか。	別表1の試験項目1から5及び24から26については、自然界にも存在する物質であることから、土砂検定結果が別表1の基準値を超過した場合でも、要因が自然由来であると考えられる場合は、追加検定等の実施により受け入れが可能となる場合がございます。 協議では、対応内容や必要資料等について、個別に指示及び判断することとなります。また、受入にあたっては、浮島指定処分地との日程調整等が必要になり、すぐには受入ができない場合がありますので、監督員（発注者）より、速やかにご相談ください。
9	受入要綱第3条（1）キ、及び（2）エについて、別表1の試験項目1から5及び24から26以外（汚染理由が人為的要因）によるものであっても、汚染部分を特定することで受入れできませんか。	汚染部分を特定することで、汚染されていない部分（建設発生土として取扱い可能な部分）のみ受入することが可能となる場合もございます。個別に調整及び判断することとなりますので、対応前に、監督員（発注者）よりご相談ください。
10	土砂検定の資料採取時期は3か月以内でないといけませんか。受入要綱第6条の協議とは何をしますか。	発注者の責任において当該施工箇所が管理されており、人為的・自然的な理由等による検定試験結果に変化がないと認める場合には、協議の上、1年以内であれば受入れられる場合がございます。個別に判断いたしますので、監督員（発注者）よりご相談ください。
11	受入要綱第13条の「処分地での受入作業に支障をきたす車両」とは何ですか。トレーラーダンプやアームロール車は使用できますか。	「処分地での受入作業に支障をきたす車両」として、トレーラーダンプやアームロール車、その他ダンプアップができない車両を想定しており、受入れができません。 車両の使用可否について、判断に迷われる場合は、監督員（発注者）よりご相談ください。

よくある質問、間違い及び注意事項等について

【受入・搬入など】		
1	搬入に関し、事前に連絡が必要ですか。	事前の連絡等は、不要です。
2	雨天時や荒天時等の受入可否の確認についてはどこに問合せたらいいですか。台風などが接近している場合、事前に分かりませんか。	雨天時や荒天時等の受入可否については、現地（処分地）で当日状況に応じて判断を行います。当日の午前8時より音声テープでお知らせしますので、ご確認下さい。 電話（音声テープ）：044-276-2089
3	雨に濡れても受け入れ可能ですか。	ブルーシート等をかぶせるなど、濡れないように対応してください。水が滴っている状況やコーン指数200kN/m <sup>2</sup> 以下の場合は受け入れはできません。
4	自然石が混入した土は、受け入れ可能ですか。	受入要綱第3条（1）をご確認ください。なお、公園等施設整備に用いられたもの（資材）は、廃棄処分です。その他、万が一、受入ができないものが混ざっていた場合は、受注者にて撤去していただくこととなります。
5	草や木の根が混入した土砂は受け入れ可能ですか。	極力取り除いた状態で持ってきてください。状況により、受入を拒否する場合があります。
6	フレコンパック・土嚢袋に詰めた状態での搬入は可能ですか。	積載量・物性等が確認できない為受け入れできません。
7	〇t車1枚の整理券で、〇t車2台の搬入はできますか。	できません。整理券の使用は、1台につき1枚です。
8	最大積載量5000kgや7000kgを使用する場合、券種が無い場合1つ下の区分の4t車としてよいのか。最大積載量8500kgなど、少し超えているものについては、8t車として考えてよいのか。	使用するダンプトラックの最大積載量が、各車両区分で設定している最大積載量（m <sup>3</sup> 換算値）を超える場合は、上位区分の車両券種を適用します。 ・2t車 … 最大積載量 2000kg以下 ・3t車 … 最大積載量 2001kg～3000kg ・4t車 … 最大積載量 3001kg～4000kg ・8t車 … 最大積載量 4001kg～8000kg ・10t車 … 最大積載量 8001kg以上

よくある質問、間違い及び注意事項等について

【請求・支払い等について】		
1	支払はいつですか。請求書等が届きますか。	<p>整理券を使用した翌月に、所管課より納入通知書を送付いたします。記載されている案内に従って支払いをお願いいたします。なお、前月に使用した整理券枚数に応じて請求させていただきますので、ご確認ください。（整理券を使用した月の月末締め翌月納入通知書送付となります。記載されている案内に従って支払いをお願いいたします。）</p> <p>所管課：川崎市港湾局川崎港管理センター港湾管理課 住 所：〒210-0869 川崎市川崎市川崎区東扇島38-1 川崎マリエン業務棟4階 電 話：044-287-6027 メール：58koukan@city.kawasaki.jp</p>
2	納入通知書に記載されている「納入場所」とは何ですか。	<p>川崎市の納付書を受け付けている金融機関になります。詳細については、以下のホームページをご確認ください。</p> <p>■川崎市の納付書を受け付けている金融機関を知りたい。（市ホームページ） <a href="https://www.city.kawasaki.jp/templates/faq/760/0000012494.html">https://www.city.kawasaki.jp/templates/faq/760/0000012494.html</a></p>
3	納入通知先の住所は変更できますか。	原則、契約書に記載の住所となります。やむを得ない場合を除き、受付いたしません。
4	未使用券（整理券の余りや使用しなくなった場合）の返金手続きはありますか。	上記の通り、後払い（前月に使用した整理券枚数に応じた請求）となりますので、返金手続きは発生しません。
5	未使用券（整理券の余りや一部使用しなくなった場合）の処理は、どうしたらよいか。	<p>監督員（発注者）の責任にて、破棄していただきますようよろしくお願いいたします。 また、工事（搬入）が完了している場合と、そうでない場合で対応が異なりますので、以下をご確認ください。</p> <p>（1）工事（搬入）が完了している場合 『完了届（第5号様式）』をご提出ください。受理後、直ちに余っている整理券の停止処理がされます。 なお、未使用券が10枚以上など多い場合や工期末日まで1か月以上ある場合は、理由等を確認させていただくことがあります。</p> <p>（2）工事（搬入）が完了していない場合（券種の変更による、使用しない整理券が生じた場合） 券種の変更と同様の対応となります。別契約（工事）の発生土搬入防止の観点から、受付できないよう整理券の停止処理をさせていただきます。必ず監督員（発注者）からのメールにて「承認号」、「工事（委託）名」、「停止する券種」、「停止枚数」、「停止する整理券番号」をご連絡いただきますようお願いいたします。</p> <p>例）10t券2枚を停止したい場合 以下のメール例のように、停止処理する整理券の必要事項を示す。（整理券発行済一覧表等にて、停止処理をする整理券の番号を示す。） =====</p> <p>メール例</p> <p>港湾局 庶務課 御担当者様</p> <p>10t券2枚の停止処理を依頼します。 ・承認号：26-25-0-00000 ・工事名：〇〇〇〇工事 ・停止する券種：10t券 ・停止枚数：2枚 ・停止する整理券番号：10-0123456～10-0123457（別添、発行済整理券一覧表に示す）</p>
6	整理券を無くしてしまいました。どうしたらよいか。	<p>万が一、無くしてしまった場合は、港湾局への連絡は必須ではございませんが、必ず監督員（発注者）へ報告及び対応の確認をお願いいたします。整理券については、pdfデータにてお渡ししているため、該当番号の整理券のみ再印刷するようにしてください。なお、状況に応じて該当番号の整理券について、停止措置を講じることも可能です。その際は、監督員（発注者）より速やかにご相談ください。 なお、使用済み整理券による受付トラブル防止のため、整理券の印刷は原則1部のみをお願いいたします。</p>

よくある質問、間違い及び注意事項等について

【重大事故（トラブル）事例】		
1	別契約（工事）の整理券による受付	<p>受付にて別契約（工事）の整理券が提示されてしまう事故がありました。後ほど正しい整理券を持ってくるなどの対応は出来かねますので、その場合は係員の指示に従って速やかにお帰りいただきますようお願いいたします。また、別契約（工事）の発生土搬入防止の観点から、<u>今後は、原因等が確認できるまでは受入を停止させていただくとともに、原因が悪質な場合は、受入拒否させていただくことといたしましたので、ご注意ください。</u></p> <p>特に、ダンプトラックの運転手が別工事の複数枚の整理券を持っている状況が度々見受けられますので、協力会社にて、複数契約（工事）のストックヤードや運搬業務を請負っている場合は、事故が発生しないようご注意ください。</p> <p>なお、万が一、ストックヤードにて別契約（工事）の土と混合している、又は別契約（工事）の発生土を搬入していることが発覚した場合は、各種法令により罰せられるだけでなく、受入要綱2.0条に従い、現状回復等の必要な措置及び損害賠償が発生する場合がございますので、行うことのないよう十分ご注意ください。</p> <p>使用済み整理券による受付同様、受付できない場合でも提示された整理券については、全て記録（コピー）をとらせていただきます。</p>
2	使用済み整理券による受付	<p>受付にて使用済みの整理券が提示されてしまう事故が見受けられます。後ほど正しい整理券を持ってくるなどの対応は出来かねますので、その場合は係員の指示に従って速やかにお帰りいただきますようお願いいたします。</p> <p>また、別々のダンプトラック運転手がそれぞれ同じ番号の整理券を持っていたこともあったため、<u>整理券の印刷は原則1部のみとしてください。</u>受付にて整理券の控え等はお渡ししておりませんので、整理券の使用管理は発行済み整理券一覧表等を活用するなど、適正に管理をお願いいたします。</p> <p>他にもダンプトラックの運転手が複数枚の整理券を持っている状況が度々見受けられますので、<u>印刷及び整理券の管理は監督員（発注者）又は元請会社にて行い、建設発生土を搬入する際は、使用する台数分の整理券のみダンプトラックの運転手に渡すなどして対策していただきますようお願いいたします。</u></p> <p>なお、受付できない場合でも提示された整理券については、全て記録（コピー）をとらせていただきます。</p>
3	登録されていない車両での搬入	<p>車両登録書に記載のない車両による搬入事故がありました。今後は、原因等が確認できるまでは搬入された発生土の撤去及び受入を停止させていただくとともに、原因が悪質な場合は、受入拒否させていただくことといたしましたので、ご注意ください。</p> <p>当日故障等、ダンプトラックの手配の都合により、登録内容に変更が生じた場合は、速やかに監督員（発注者）よりご連絡及び『第8号様式（車両登録書）』のご提出をお願いいたします。</p>
4	整理券の余りが多い	<p>数10枚～100枚単位で整理券余る事案があり、多めで申請した事例や当初が想定土量だった事例もございました。別契約（工事）の発生土搬入防止の観点から、契約土量及び発券枚数の整合性が確認できない場合は受付しないことといたしましたので、ご注意ください。</p> <p>やむを得ず、大幅な土量の減少など生じてしまった場合でも、分かった時点で必ず港湾局庶務課技術監理担当宛てに監督員（発注者）よりご連絡いただきますようお願いいたします。</p>
5	監督員（発注者）より、協議や手続きについて直接やり取りしてほしいと言われた。	<p>協議や手続きについて、受注者様より連絡を受ける場合が度々あります。</p> <p>受入に関するご質問等を除き、基本的には、受注者様とのやり取りはいたしません。全て監督員（発注者）を通してやり取りさせていただきますのでご注意ください。</p>
6	受発注者間で記入内容を把握していない。確認不足による単純ミスなど	<p>提出書類の間違いなど、受発注者間で確認していれば気づけるレベルのミスが度々見受けられます。必ず受発注者間で内容の確認をしてから、ご提出いただきますようお願いいたします。間違いがある場合は、受付にお時間を要することにもなりますのでご注意ください。</p>
7	旧様式での提出が多い	<p>上記同様、受発注者間で確認していれば気づけるレベルのミスがよく見受けられます古い様式や全く違う契約（工事）名で提出される場合が度々見受けられます。</p> <p>なお、各提出様式は、年度途中であっても、ひな形を更新することがありますので、各様式の使い回しはせず、申請毎にホームページから最新版をダウンロードしてください。</p>
8	搬入が完了しているにも関わらず、『完了届（第5号様式）』が提出されない。	<p>『完了届（第5号様式）』が提出されない案件が多数見受けられます。システム上に完了処理がされないままデータが残ってしまうため、搬入が完了したら、必ず『完了届（第5号様式）』を提出いただきますようお願いいたします。</p>