

3-7 排出ガス対策型・低騒音型建設機械

受注者は、排出ガス対策型建設機械（排出ガス浄化装置装着機械を含む）や設計図書で使用を義務付けられた低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、指定建設機械（排出ガス対策型、低騒音・低振動型建設機械）の写真を撮影しておき、監督員から請求があった場合には、提示すればよく、提出する必要はない。

原則として、標準的な土木工事においては、低騒音型建設機械を使用すること。また、低騒音型建設機械を使用する際は、施工計画書の「(4) 指定機械」の項目に低騒音型であることを記載すること。

(川崎市港湾工事共通仕様書 1-2-2 現場管理 3, 5)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-32 環境対策 6. 排出ガス対策型建設機械)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-32 環境対策 8. 低騒音型・低振動型建設機械)

3-8 特殊車両通行許可

受注者は、川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-34 交通安全管理 14. 通行許可は、下記について実施するものとする。

- (1) 当該車両に関する特殊車両通行許可証の確認
- (2) 現場到着地点及び現場出発時における荷姿の確認（荷姿全景、ナンバープレート等通行許可証との照合可能な写真）〔走行途中の写真撮影は不要〕
- (3) 車両通行記録（タコグラフ）の確認（夜間走行条件の場合のみ）

なお、(1) については、川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-37 官公庁への手続き 3. 諸手続きの提示、提出に基づき監督員へ提示するものとする。

(2)、(3) については、監督員から請求があった場合には、確認結果等を提示すればよく、提出する必要はない。

3-9 出来形管理書類

(1) 出来形管理の目的

出来形管理は、工事目的物が使用目的を満たせるかどうかを判定するための精度（目的物の長さ、幅、高さ、面積、体積、位置等といった設計図書に示されている数量）を定められた規格値内に納めるために行う施工管理である。

(2) 出来形管理の方法

受注者は、工事目的物がその品質、機能等を有するほか、出来形が確保されるよう、施工中の管理基準を定め自主的に出来形管理を行う。

なお、管理基準については、川崎市港湾工事共通仕様書出来形管理基準、川崎市土木工事施工管理基準の出来形管理及び規格値（以下、「出来形管理基準」という。）に従って実施するが、管理基準に定めのない工種や測定項目などについては、あらかじめ監督員と協議して決定する。

工事完了後に不可視部分となる箇所については、発注者が明確に確認できるよう出来形管理（写真管理を含む）を行うことが大切である。

■ 出来形管理の主な視点

- ア 設計数量や出来形規格値を満足しているか。
- イ 出来形（実測値）のバラツキの程度はどうか。
- ウ 不可視部分の出来形管理は適切か。

■ 川崎市土木工事施工管理基準の記載（抜粋）

- ア 受注者は、測定（試験）等の結果をその都度管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出しなければならない。

【川崎市土木工事施工管理基準4-（4）】

- イ 受注者は、出来形を出来形管理基準に定める測定項目及び測定基準により実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を作成し管理するものとする。

【川崎市土木工事施工管理基準5-（2）】

(3) 作成する出来形管理資料

ア 出来形管理図表

出来形管理基準及び規格値に定められた各工種の測定基準により出来形管理表等を作成する。

イ 出来形数量調書

工種・種別等ごとに設計数量と実施数量を記載し、対比させた一覧表受注者は、出来形測量の結果を基に、土木工事数量算出要領（案）及び設計図書に従って、出来形数量を算出し、その結果を監督員からの請求があった場合は速やかに提示するとともに、工事完成時までに

監督員に提出しなければならない。

※出来形数量調査に記載する事項は工事目的物のみなので注意すること。

ウ 出来形数量計算書

出来形の実施数量（面積や体積など）を算出した根拠資料。必要に応じて、図面や略図を添付する。

エ 出来形管理写真

※特に、不可視部分や検査時に計測できない箇所は重要

オ 工事完成図

カ その他、監督員との事前協議により定めた出来形管理資料

(4) 出来形管理基準適用の留意点

ア 着工に先立ち、出来形管理基準及び設計図書に基づき、測定項目、測定箇所等並びに規格値を記載した出来形管理計画を作成する。施工計画書に記載をすること。（社内規格値を設けて管理する場合も含む。）

イ 出来形管理基準に定めのない工種や測定項目については、あらかじめ監督員と受注者（主任技術者等）で協議を行い、測定箇所や規格値等を適切に定める。

ウ 不可視部分については、測定方法、箇所等を検討し、適切な出来形管理を行う。

エ 設計図書に明記されている数値については全て管理する必要がある。

(任意様式)

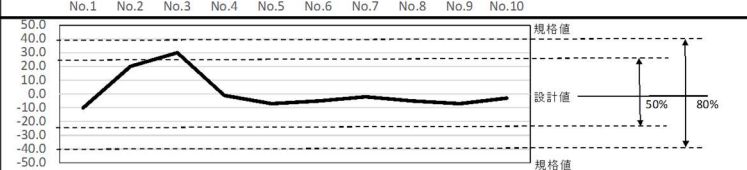
出来形管理図表

記載例

工 種 〇〇工

種 別 〇〇〇〇工

測定者 〇〇 〇〇

測				略 図							
設計値との											
	規格値										
測定項目	基準高さ H			測定項目	基準高さ H			測定項目			
規格値	-50～+50 mm			規格値	-50～+50 mm			規格値			
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値	実測値	差	測点又は区別	設計値	実測値	差
平均値	20.000	20.001	1	No. 1	20.000	19.990	-10				
最大値	20.000	20.030	30	No. 2	20.000	20.020	20				
最小値	20.000	19.990	-10	No. 3	20.000	20.030	30				
最多値	20.000	19.995	-5	No. 4	20.000	19.999	-1				
データ数			10	No. 5	20.000	19.993	-7				
標準偏差			13.13	No. 6	20.000	19.995	-5				
				No. 7	20.000	19.998	-2				
				No. 8	20.000	19.995	-5				
				No. 9	20.000	19.993	-7				
				No. 10	20.000	19.997	-3				

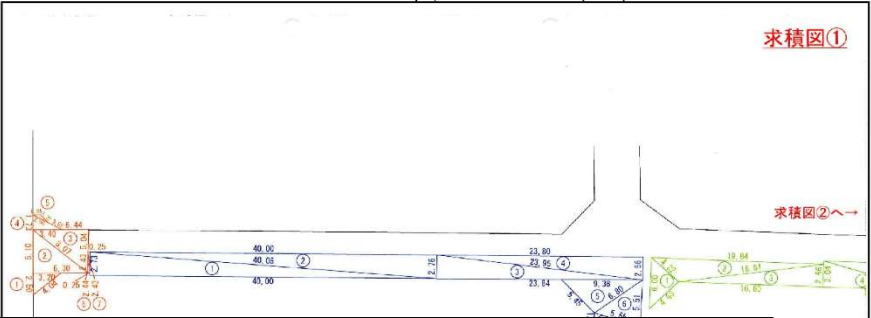
量数形来出

[illegible]

出来形数量計算書（任意様式）

記載例

面 積 計 算 書										
舗装区分	記 号	計算式（ヘロン）								面積
As15cm（車道） 再生密粒（13）：5cm 再生粗粒：10cm	1	a=	2.50	b=	3.20	c=	4.04	s=	4.87	4.000
	2	a=	6.30	b=	5.10	c=	8.07	s=	9.74	16.113
	3	a=	8.07	b=	6.44	c=	5.04	s=	9.78	16.272
	4	a=	3.40	b=	1.73	c=	3.82	s=	4.48	2.963
	5	a=	2.00	b=	0.85	c=	1.32	s=	2.09	0.424
	6	a=	0.25	b=	2.43	c=	2.44	s=	2.56	0.304
	7	a=	2.44	b=	0.25	c=	2.43	s=	2.56	0.304
	8	a=	2.89	b=	6.70	c=	7.29	s=	8.44	9.681
	9	a=	7.29	b=	2.75	c=	6.74	s=	8.39	9.267



舗装復旧面積集計表

単位：m2

舗装種別	形状・規格	面積
As15cm（車道）	再生密粒（13）：5cm 再生粗粒：10cm	59.32
As10cm（車道）	再生密粒（13）：5cm 再生粗粒：5cm	694.37
As8cm（車道）	再生密粒（13）：3cm 再生粗粒：5cm	2,251.47
As5cm（車道）	再生密粒（13）：5cm	1,076.66
Co20cm（車道）	曲げ4.5相当Co：20cm （真空処理）	273.36

As15cm	59.32
As10cm	694.37
As8cm	2,251.47
As5cm	1,076.66
Co20cm	273.36

土木管工務株式会社

3-10 品質管理書類

(1) 品質管理の目的

土木工事では、一般に工事に使用する材料の形状寸法・品質や目的物の品質・規格が仕様書又は図面に明示されており、受注者は示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するため自主的に管理を行う必要がある。

(2) 品質管理の方法

設計図面に示された品質・規格を安定して満足するために、定められた各種の試験や、規格・工程に対する判定手法として品質管理図表を用いるのがよい。

■品質管理の主な視点

- ア 規格値を満足しているか
- イ 測定（試験）結果のバラツキの程度はどうか
- ウ 施工方法は適切か

(3) 品質管理基準

管理基準については、川崎市港湾工事共通仕様書の品質管理基準、川崎市土木工事施工管理基準の品質管理基準及び規格値（以下、「品質管理基準」という。）による。

品質管理を進めるには、最初のデータがゆとりをもって規格を満足していることを確かめた後、そのデータを用いて管理図を描き、最初のデータが安定しているかを確かめ、管理限界線の外にでるものがあれば工程に異常ありとして、その原因を追及して修正処理し、管理限界線内にあればこの状態を維持することであり、これには日々のデータ管理が必要となる。

■川崎市土木工事施工管理基準の記載（抜粋）

- ア 受注者は、測定（試験）等の結果をその都度管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出しなければならない。

【川崎市土木工事施工管理基準4-（4）】

- イ 受注者は、品質を品質管理基準に定める試験項目、試験方法及び試験基準により管理するものとする。

この品質管理基準の適用は、試験区分で「必須」となっている試験項目は全面的に実施するものとする。

また、試験区分で「その他」となっている試験項目は、特記仕様書で指定するものを実施するものとする。

なお、品質管理基準に定めのない試験項目及び適用除外の試験項目についても、社内基準を設定し品質管理をおこなう等品質確保に努めること。

【川崎市土木工事施工管理基準5-（3）】

(4) 主に作成する品質管理資料

- ア 品質管理図表
- イ 品質管理写真
- ウ 各種試験成績表 ※管理項目によっては必須
- エ その他、監督員との事前協議により定めた品質管理資料

(5) 品質管理資料の作成に関する留意事項

- ア 着工に先立ち、品質管理基準及び、契約図書に基づき、試験又は測定項目、試験頻度、試験回数、試験方法並びに規格値等を記載した品質管理計画を作成する。施工計画書の施工管理計画に記載すること。(社内規格を設けて管理する場合も含む)
- イ 試験又は測定項目の決定にあたっては、「必須」「その他」の試験区分、特別な場合の適用除外等が規定されているので、留意の上計画する。
- ウ 試験以外に、材料及び二次製品については品質証明書、試験成績表、カタログ、見本等の提出又は承諾が必要な場合があるので、設計図書を熟読の上、対処する。

(任意様式)

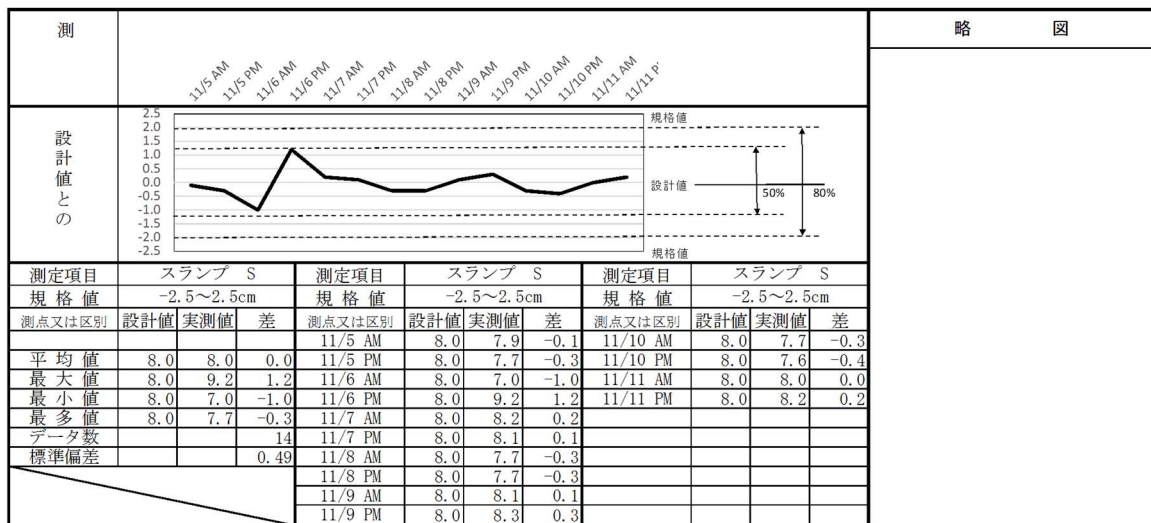
記載例

品質管理図表

工 種 コンクリート打設工

種 別 レディーミクストコンクリート

測定者 ○○ ○○



3-11 安全教育・訓練実施報告書

土木工事の実施に際し、作業の安全を確保するためには、工事関係者はもとより直接作業を行う作業員が安全に対する理解を深めることが最も重要である。

このため、川崎市港湾工事共通仕様書 1-3-3 安全教育及び安全訓練等の実施及び川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-28 工事中の安全確保 11. 定期安全研修・訓練等において「工事着手後、作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間を割当て、実施内容を選択し定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。」と規定している。

(川崎市港湾工事共通仕様書 1-3-3 安全教育及び安全訓練等の実施)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-28 工事中の安全確保 11 項)

(1) 施工計画書への記載

「2-3 施工計画 (9) 安全管理」を参照

(2) 実施対象の項目

- ア 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- イ 当該工事内容等の周知徹底
- ウ 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
- エ 当該工事における災害対策訓練
- オ 当該工事現場で予想される事故対策
- カ その他、安全・訓練等として必要な事項

(3) 安全・訓練等の実施状況資料の整備・保管

安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料を整備・保管し、監督員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とし、監督員に提出する必要はない。

なお、検査時に提示しなければならない。

(4) その他留意事項

受注者は、工事履行中において監督員が確認する次の 5 項目の資料について、監督員から求められた場合に提示すればよく、提出する必要はない。

- ア 災害防止協議会活動記録
- イ 安全パトロール実施記録
- ウ 安全訓練実施記録
- エ 安全巡視、TBM、KY実施記録
- オ 新規入場者教育実施記録

令和○年○月度

安全教育・訓練実施報告書

工 事 名 ○○○○

工 事

工 期 自:令和 ○年 ○月 ○日
至:令和 ○年 ○月 ○日

工 事 場 所 川崎市 川崎区○○○…

株式会社 ○○○建設

現場代理人 ○○ ○○

実 施 日 令和○年○月○日(○) 天候:晴 曇 雨 時間○:○○~○:○○

場 所 株式会社 ○○○建設 会議室

今月の安全教育 訓練実施項目		工事概要・作業規則・施行方法の説明	
参 加 者 氏 名	所属会社	氏 名	所属会社
	(株)○○○建設	○○ ○○	
	"	□□ □□	
	"	△△ △△	
	"	×× ××	
	(有) ○○組	●● ●●	
	"	▼▼ ▼▼	
	"	◆◆ ◆◆	
* 実施状況 ※安全訓練実施状況写真を添付すること。			

3-12 事故報告書

受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に連絡するとともに、指示する期日までに、事故報告書を提出しなければならない。

(川崎市港湾工事共通仕様書 1-3-6 事故報告書)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-31 事故報告書)

記載例

[illegible]

記載例

事故原因

作業員が〇〇〇〇であったことが原因と考えられる。

事故処理の経過

令和〇年〇月〇日	午前〇時〇分	〇〇病院へ作業員を搬送
		監督員へ連絡
	〇時〇分	川崎港管理センター整備課にて状況を説明
	〇時〇分	病院にて〇〇〇との診断
	午後〇時〇分	監督員へ状態を報告
		作業員全員に今回の事故原因と対策を周知・徹底した後に、 作業を再開するよう指示

今後の対応

作業員全員に今回の事故原因と対策を周知するとともに、安全教育を行ってから工事を再開する予定

(注) 1.本報告書は工事によって発生した全ての事故について提出する。
2.内容については、具体的にわかりやすく記載してください。

3-13 支給材料清算書

(1) 支給材料及び貸与品の要求

支給材料及び貸与品の要求については、書面で取り交わす必要はないものとし、受領後に支給材料清算書（受領書）を監督員へ提出すればよいものとする。

(2) 支給材料清算書

受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に支給材料清算書（受領書）又は借用書を提出しなければならない。

（川崎市工事請負契約約款第 16 条の 3 支給材料及び貸与品）

(3) 支給材料返納書

ア 提出

受注者は、設計図書に定めるところにより、工事の完成、設計図書の変更等に不用となった支給材料又は貸与品を発注者に返還しなければならない。

（川崎市工事請負契約約款第 16 条の 9 支給材料及び貸与品）

イ 返納品の取扱い

受注者は、川崎市工事請負契約約款第 16 条第 9 項「不用となった支給材料又は貸与品」の規定に基づき返還する場合、監督員の指示に従うものとする。

（川崎市港湾工事共通仕様書 1-1-17 支給材料及び貸与品 5）

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-17 支給材料及び貸与品 6. 返還）

3-18号様式

担任	係長	課長補佐	担当課長	課長
----	----	------	------	----

支 給 材 料 清 算 書

令和〇年〇月〇日

(あて先)

工 事 担 当 所 (課) 長

請負者又は現場代理人

氏 名 〇〇 〇〇〇

次のとおり受領しました。

契 約 番 号	第〇〇〇〇〇〇号			受 領 場 所	〇〇〇〇		
工 事 名	〇〇〇 工 事						
品 名	形 状	寸 法	契 約 数 量	前 回 ま で の 受 領 量	今 回 受 領 数 量	残 数 量	備 考
〇〇	〇〇	〇〇〇	〇〇枚	0	〇〇枚	0	

3-14 現場発生品調書

受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、設計図書または監督員の指示する場所で監督員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督員に提出しなければならない。

また、上記以外のものが発生した場合、監督員に連絡し、監督員が引き渡しを指示したものについては、監督員の指示する場所で監督員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督員に提出しなければならない。

(川崎市港湾工事共通仕様書 1-1-18 工事現場発生品)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-18 工事現場発生品)

記載例

年月日： 令和〇年〇月〇日

監督員： 〇〇 〇〇 殿

受注者（住所） 〇〇市〇〇区〇〇...

（氏名） 株式会社 〇〇〇建設
（現場代理人氏名） 〇〇 〇〇

現場発生品調書

令和 〇年 〇月 〇日 付けをもって請負契約を締結した

〇〇〇 工事

における下記の発生品を引き渡します。

記

品 名	規 格	単 位	数 量	摘 要
〇〇〇	〇〇〇	〇	〇〇	

3-15 工期延長申請書

受注者は、天候の不良、関連工事の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に工期の延長変更を請求することができる。

(川崎市工事請負契約約款第 22 条 受注者の請求による工期の延長)

上記の規定に基づく工期の変更について、川崎市工事請負契約約款第 24 条の工期変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者との間で確認する(本条において以下「事前協議」という。)ものとする。

また、事前協議において工期変更協議の対象であると確認された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、川崎市工事請負契約約款第 24 条第 2 項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督員と協議しなければならない。

(川崎市港湾工事共通仕様書 1-1-16 工期変更)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-16 工期変更)

(1) 事前協議

受注者が工期の延長変更を請求する場合、工期変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者との間で確認する。

(2) 工期延長申請書の提出

受注者は、事前協議において工期変更協議の対象であると確認された事項について、工期延長申請書に必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、監督員と協議する。

一般監督員	主任監督員	総括監督員

工 期 延 長 申 請 書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(あて先)
川 崎 市 長

受注者

住 所 〇〇市〇〇区〇〇〇…

商号又は名称 株式会社 〇〇〇建設

代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇

次の工事の工期延長について申請します。

契 約 番 号	〇〇〇〇〇〇〇〇
工 事 名	〇〇〇工事
工 期	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 から 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 まで
工 事 場 所	川崎市川崎区〇〇〇…
延 長 日 数	〇〇日間

延 長 理 由

港湾施設利用者との調整に不測の日数を要したため、令和○年○月○日まで〇〇日間の工期の
延長を申請します。

3-16 リサイクル事項変更の有無の確認

13条書面は、契約書の一部であるため、その内容に変更が生じた場合は、新たに13条書面を作成し、契約時と同様の手続きにより、変更契約を行わなければならない。

なお、変更契約によりその請負金額が500万円以上となった場合で、特定建設資材を利用（新築）もしくは搬出（解体）する工事の場合も、新たに13条書面を作成し、契約時と同様の手続きにより、変更契約を行わなければならないため、注意が必要である。

※13条書面については、「1-2 建設リサイクル法第13条書面」を参照のこと。

3-17 中間検査関係書類

「中間検査」は、公共工事の節目において実施し、工事中の施工状況の確認を行い、もって工事の適正かつ能率的な施工を確保するとともに工事に関する技術水準の向上に資することを目的とするものである。

（川崎市請負工事中間検査実施要領第2条 定義）

「中間検査」は、工事の施行過程において検査課長が必要と認めたときに行う。また、中間検査の対象工事は以下の通りである。

（川崎市請負工事中間検査実施要領）

※検査の対象（川崎市請負工事中間検査実施要領第3条抜粋）

- ア 川崎市建設工事低入札価格調査取扱要領第2条で規定する対象工事のうち、「調査基準価格」を下回る価格で契約した工事
- イ 当初契約金額3,500万円以上かつ工期が6か月以上の土木工事。ただし、維持補修工事は除く。
- ウ 当初契約金額1億円以上かつ工期が6か月以上の建築工事、設備工事。ただし、解体工事、外構工事は除く。

※受注者は、中間検査までに、施工した部分の出来形・品質管理資料（写真含む）を準備しておかなくてはならない。

※出来形・品質管理資料については、「3-9 出来形管理書類」及び「3-10 品質管理書類」を参照のこと。

3-18 中間前払金請求資料

（1）中間前払金認定請求書

受注者は、中間前払金の支払いを請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前払金に係わる認定を受ける必要があることから、発注者へ「中間前払金認定請求書」を提出しなければならない。

第2号様式

記載例

中間前払金認定請求書

令和 ○年 ○月 ○日

(あて先) 川崎市長

住 所 ○○市○○区○○○・・・

商号又は名称 株式会社 ○○○建設

代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○

下記の工事について、中間前払金の請求をしたいので、要件を具備していることの認定を請求します。

契 約 番 号	○○○○○○○○○○
件 名	○○○工事
履 行 場 所	川崎市川崎区○○○・・・
契 約 年 月 日	令和 ○年 ○月 ○日
請 負 金 額 (契約変更があった 場合は変更後の金額)	○○○, ○○○, ○○○ 円
工 期	令和 ○年 ○月 ○日から令和 ○年 ○月 ○日まで
摘 要	

注1 認定資料として、工事履行報告書(第3号様式)を添付してください。

注2 認定に必要な資料として「工事の進捗状況を表示した工程表」、「工事写真」等の提出を求めることがあります。

(2) 工事履行報告書

受注者は、中間前払金を請求するときは、「中間前払金認定請求書」に「工事履行報告書」を添えて、発注者へ提出しなければならない。

工事履行報告書については、「3-2 工事履行報告書」を参照のこと。

(3) 認定書

発注者は、受注者から中間前払金に係わる認定の請求があったときは、前払金を支払う条件に値するかの調査を実施し、その結果が妥当であると認めるときは認定書を受注者に交付するものとする。

第4号様式		参 考	
認 定 書			
		号	
		令和 年 月 日	
様			
川崎市長		印	
下記の工事について、進捗状況を調査したところ、中間前払金の請求ができる要件を具備していることを認定します。			
契 約 番 号			
件 名			
履 行 場 所			
契 約 年 月 日	令和 年 月 日		
工 期	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで		
請 負 金 額 (契約変更があった 場合は変更後の金額)	円		
前 払 金 額	円		
中 間 前 払 金 額	円		
摘 要			

(4) 請求書・支払金口座振替依頼書

受注者は、認定書を受領後、請求書・支払金口座振替依頼書を提出する。

請求書・支払金口座振替依頼書については、「4-1 完成検査書類」を参照のこと。

3-19 既済部分検査書類

(1) 既済部分検査

受注者は、工事の完成前に、出来形部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料及び製造工等にある工場製品に相応する請負代金相当額の10分の9以内の額について、内払いを請求することができる。

また、発注者は請求を受けた日から14日以内に、受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、確認をするための検査を行う。

(川崎市工事請負契約約款第39条 内払)

既済部分検査の提出書類一覧

番号	書 類 名	摘 要
1	工事既済部分検査請求書	既済部分完成時に提出
2	出来高図面	既済部分完成時に提出
3	出来形・品質管理書類（写真含む）	既済部分完成時に提出
4	請求書・支払金口座振替依頼書	検査合格後に提出

(2) 工事既済部分検査請求書

受注者は、内払いを請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係わる出来形部分又は工事現場に搬入済みの工事材料の確認を発注者に請求する必要がある。その際、受注者は、「工事既済部分検査請求書」を、監督員へ提出しなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第39条 内払)

一般監督員	主任監督員	総括監督員

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

受注者

商号又は名称 **株式会社 ○○○建設**

代表者名 代表取締役 ○○ ○○

次の工事について、既済部分の検査を請求します。

契 約 番 号	〇〇〇〇〇〇〇〇
工 事 名	〇〇〇工事
工 期	令和 〇 年 〇 月 〇 日 から 令和 〇 年 〇 月 〇 日 まで
工 事 場 所	川崎市川崎区〇〇〇・・・
請 負 金 額	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
既済部分完成年月日	令和 〇 年 〇 月 〇 日

備 考

(3) 出来高図面

受注者は、既済部分検査を受ける場合に、出来高図面を作成し検査部分を明示すること。

(4) 出来形・品質管理書類（写真含む）

受注者は、既済部分検査を受ける場合に、既済部分検査時までの出来形・品質管理書類（写真含む）を作成しなければならない。

出来形・品質管理書類については、「3-9 出来形管理書類」及び「3-10 品質管理書類」写真管理書類については、「4-2 工事記録写真」を参照のこと。

(5) 請求書・支払金口座振替依頼書

請求書・支払金口座振替依頼書については、「4-1 完成検査書類」を参照のこと。

3-20 一部完成検査書類

(1) 一部完成検査

一部完成検査は、工事の完成前に、設計図書で予め指定された部分の工事目的物が完成した場合に、受注者から指定部分の完成通知を受けた日から14日以内に行う。

この検査に合格すれば、部分払金の支払いを行い、引渡しが行われる。

（川崎市工事請負契約約款第32条2 検査及び引渡し、第41条 部分引渡し）

一部完成検査時の契約関係書類提出一覧

番号	書類名	摘要
1	工事完成届	指定部分の完成時に提出
2	一部完成図面	
3	工事引渡書	一部完成検査合格後に提出
4	請求書・支払金口座振替依頼書	一部完成検査合格後に提出

※上表3、4については、「4-1 完成検査書類」を参照のこと。

(2) 工事完成届（一部完成）

受注者は、指定部分に係る工事が完成したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

※完成届の備考欄に一部完成（指定部分）である旨を記載し、指定部分を着色した平面図等を別途添付すること。

（川崎市工事請負契約約款第32条の1 検査及び引渡し、第41条 部分引渡し）

記載例

第11号様式

担任	係長	課長	所長	担任	係長	課長	部長	担任	係長	課長	部長
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

工 事 完 成 届

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

(あて先)
川 崎 市 長

受 注 者

住 所 〇〇市〇〇区〇〇〇・・・
商号又は
名 称 株式会社 〇〇〇建設
代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

次の工事が完成しましたのでお届けします。

契 約 番 号	第 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 号
工 事 名	〇〇〇 工事
工 事 場 所	川崎市 川崎区 〇〇〇・・・
請 負 金 額	〇〇〇,〇〇〇, 〇〇〇 円
完 成 期 限	令和 〇年 〇月 〇日
完 成 年 月 日	令和 〇年 〇月 〇日
備 考	特記仕様書指定部分完成に伴う届出(完成部分は別紙のとおり)

工 事 完 成 報 告 書

上記工事の完成を確認しました。

令和 〇年 〇月 〇日

監督員 職 技術職員 氏名 〇〇 〇〇

3-2-1 部分使用同意書

発注者は、工事目的物の引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。 (川崎市工事請負契約約款第34条)

その場合、監督員による品質及び出来形等の検査（確認を含む）を受けるものとする。
（中間技術検査による検査（確認）でもよい。）

(川崎市港湾工事共通仕様書 1-1-24 部分使用)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-24 部分使用)

(1) 発議

発注者は、打合せ簿にて部分使用について、受注者の意向を確認する。

(2) 同意

受注者は、発注者からの発議内容を確認し、同意書を作成する

※部分使用の協議については、工事目的物管理の責任の所在を明確にするため、図面等で部分使用をする位置を明確にするものとする。

記載例	年月日： 令和〇年〇月〇日
川崎市長 殿	
	発信者：株式会社 ○○○建設 代表取締役 ○○ ○○
○○○	工事の部分使用について
標記について、下記のとおり部分使用することを、工事請負契約約款第34条第1項に基づき承諾する。	
記	
1. 使用目的 完成部分について、船舶の離接岸に要する為	
2. 使用部分 別添図面のとおり	
3. 使用期間 自 令和〇年〇月〇日 至 令和〇年〇月〇日	
4. 使用者 川崎港管理センター	
5. その他	

4. 工事完成時

4-1 完成検査書類

(1) 完成検査

完成検査は、工事の完成を確認するための検査であり、受注者からの工事完成届を受けた日から14日以内に行う。(川崎市工事請負契約約款第32条2 検査及び引渡し) 完成検査に合格すれば、発注者から受注者へ請負代金の支払いが行われ、工事目的物が発注者へ引き渡される。

完成検査時の契約関係書類提出一覧

番号	書類名	摘要
1	工事完成届	工事完成時に提出
2	工事完成図面	工事完成時に提出
3	工事引渡書	完成検査合格後に提出
4	請求書・支払金口座振替依頼書	完成検査合格後に提出

(2) 工事完成届

受注者は、工事が完成したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第32条の1 検査及び引渡し)

第11号様式

担任	係長	課長	所長	担任	係長	課長	部長	担任	係長	課長	部長
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

記載例

工 事 完 成 届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)
川 崎 市 長

受 注 者

住 所 〇〇市〇〇区〇〇〇〇...

商号又は
名 称 株式会社 〇〇〇建設

代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

次の工事が完成しましたのでお届けします。

契 約 番 号	第 〇〇〇〇〇〇〇〇 号
工 事 名	〇〇〇 工事
工 事 場 所	川崎市 川崎区 〇〇〇...
請 負 金 額	〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円
完 成 期 限	令和 〇年 〇月 〇日
完 成 年 月 日	令和 〇年 〇月 〇日
備 考	

工 事 完 成 報 告 書

上記工事の完成を確認しました。

令和 〇年 〇月 〇日

監督員 職 技術職員 氏名 〇〇 〇〇

(3) 工事引渡書

発注者は、検査によって工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときには、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第 32 条の 4 検査及び引渡し)

記載例

工 事 引 渡 書

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

(宛先)

川 崎 市 長

受 注 者

住 所 〇〇市〇〇区〇〇〇…

商号又は名称 株式会社 〇〇〇建設

代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇

次の工事は、令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日完成検査に合格しましたので貴市に引渡しをします。

契 約 番 号	第 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 号																								
工 事 名	〇〇〇 工事																								
工 事 場 所	川崎市 川崎区 〇〇〇…																								
契 約 金 額	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>十億</td><td></td><td></td><td>百万</td><td></td><td></td><td>千</td><td></td><td></td><td>円</td></tr><tr><td>〇</td><td>〇</td><td></td><td>〇</td><td>〇</td><td></td><td>〇</td><td>〇</td><td>〇</td><td>〇</td><td>〇</td><td>〇</td></tr></table>			十億			百万			千			円	〇	〇		〇	〇		〇	〇	〇	〇	〇	〇
		十億			百万			千			円														
〇	〇		〇	〇		〇	〇	〇	〇	〇	〇														
引 渡	令和 〇 年 〇 月 〇 日																								
不適合責任期限	令和 〇 年 〇 月 〇 日																								
備考	注) <u>不適合責任期限は、必ず受注者が記入すること</u> なお、不適合責任期間が 2 年の場合の記載例を下記に示す 引渡 令和 6 年 1 0 月 1 日の場合 不適合責任期限 令和 8 年 1 0 月 1 日																								

(4) 請求書・支払金口座振替依頼書

受注者は、工事完成後の検査に合格した後に、「請求書・支払金口座振替依頼書」を発注者へ提出しなければならない。発注者は、請求を受けた日から 40 日以内に代金を支払わなければならない。

(川崎市工事請負契約款第 33 条の 2 請負代金の支払)

請求書・支払金口座振替依頼書 (口座振替払用)				
請求内訳	数量	単位	単価	金額
〇〇〇工事	1.0	式	〇〇.〇〇〇.〇〇〇	〇〇.〇〇〇.〇〇〇
消費税相当額				〇.〇〇〇.〇〇〇
以下余白				
注) ※印は軽減税率(8%)適用商品				
請求金額		円	千	百
10%対象	〇〇.〇〇〇.〇〇〇	円	消費税	〇.〇〇〇.〇〇〇
%対象		円	消費税	円
%対象		円	消費税	円
合計	〇〇.〇〇〇.〇〇〇	円	消費税	〇.〇〇〇.〇〇〇
※ 1				
(あて先) 川崎市長 上記の金額を請求します。 次の口座へ振込みください。				
住所	〇〇市〇〇区〇〇〇・・・			
氏名	株式会社 〇〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇 (電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)			
(フリガナ)	〇〇市〇〇区〇〇〇・・・			
登録番号	T 13桁の数字 ※ 2			
振込先	〇〇銀行 〇〇支店	預金種目	① 普通 ② 当座	口座番号 〇〇〇〇〇〇
受取人	住所 〇〇市〇〇区〇〇〇・・・ 氏名 株式会社 〇〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇 (フリガナ) カ) 〇〇〇ケンセツ (電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)			
提出先 局 課取扱分				
付記	請求番号			
発行元課				

※登録番号とは、適格請求書発行事業者登録番号のことで、Tを頭とする13桁の番号である。(本市の登録番号(債権者コード)ではないため注意が必要である。

4-2 工事記録写真

(1) 写真管理の目的

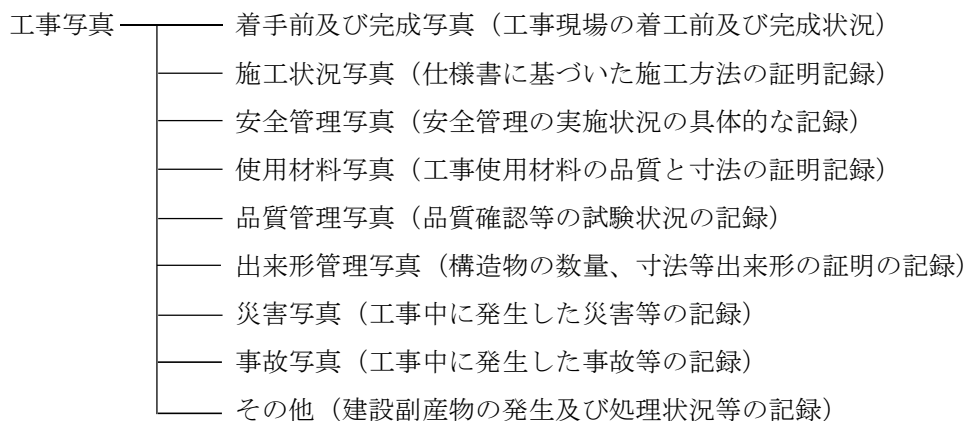
土木工事では、その工事目的物が完成後隠れて見えなくなる部分いわゆる不可視部分が多い。従って、工事完成後不可視となる出来形確認の証明資料、及び工事の各施工段階における施工状況を残すという意味でも工事における写真管理は重要なものである。

(2) 写真管理基準

工事写真の原本を電子媒体で提出する場合は「川崎市電子納品要領」に基づき整理し提出するものとし、この場合、電子媒体にて完成検査を受検する場合には、紙媒体の工事写真帳の提出は不要であるが、監督員が紙媒体の写真帳の提出を求める場合がある。

工事写真の撮影は、工事施工記録と、工事完成後外面から確認できない箇所の出来形確認及び各施工段階の施工状況等を知る上で重要なものであり、受注者は土木工事写真管理基準に則り実施しなければならない。

工事写真にあたっては、川崎市土木工事写真管理基準に基づき工事区域全般についてその内容を把握できるような下図の分類によって撮影し、整理し監督員に提出しなければならない。



なお、写真撮影にあたっては、以下の項目のうち必要事項を記載した小黒板を文字が判読できるよう被写体とともに写しこむものとする。

- ア 工事名
- イ 工種等
- ウ 測点（位置）
- エ 設計寸法
- オ 実測寸法
- カ 略図

小黒板の判読が困難となる場合は、国土交通省「デジタル写真管理情報基準」に規定する写真情報（写真管理項目-施工管理値）に必要事項を記入し、整理する。

（川崎市土木工事写真管理基準 2-2）

(3) 写真の省略（川崎市土木工事写真管理基準 2-4）

下記の場合は写真の撮影を省略できる。

- ア 品質管理写真について、公的機関で実施した品質証明書を保管整備できる場合は撮影を省略するものとする。
- イ 出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況の判別できる写真を項目ごとに1回撮影し、後は撮影を省略するものとする。
- ウ 監督員が臨場して確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。
注）段階確認で撮影した写真を出来形管理写真とする。

(4) 写真の編集等（川崎市土木工事写真管理基準 2-5）

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。ただし、小黑板情報の電子的記入については、写真編集には該当しない。

(5) 撮影の留意事項（川崎市土木工事写真管理基準 2-10）

撮影箇所一覧表の適用について、以下を留意するものとする。

- ア 「撮影項目」、「撮影頻度」等が工事内容に合致しない場合は、監督員の指示により追加、削減するものとする。
- イ 不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。
- ウ 撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図（撮影位置図、平面図、凡例図、構造図など）を参考図として作成する。電子納品以外は工事写真帳に添付する。
- エ 撮影箇所一覧表に記載のない工種については監督員と写真管理項目を協議のうえ取り扱いを定めるものとする。

4-3 建設発生土搬入完了届（浮島指定処分地）

受注者は、建設発生土の搬入の完了後速やかに監督員へ報告を行う。完了届の提出は監督員が行う為、監督員を通して受領する「浮島指定処分地搬入実績書」を保管し、検査時に提示できるようにしておくこと。

第5号様式

件名に【浮島残土】と入力の上、58svomu@city.kawasaki.jpへ送付して下さい。

記載例

浮島指定処分地建設発生土搬入完了届

20〇〇 年 〇 月 〇 日

港湾局長

工事等担当局長

次に記載の承認番号の事業について、建設発生土の搬入を完了しましたので届出ます。

搬入実績書の送付をお願い致します。

承認番号

〇〇-〇〇-〇-〇〇〇〇〇

工事名

〇〇〇 工事

4-4 再資源化等報告書（建設リサイクル法）

再資源化等が完了した時は、速やかに建設リサイクル法第18条に基づき「再資源化等報告書」を監督員に提出するとともに、再資源化等の実施状況に関する記録を作成し、保存する。

記載例	再資源化等報告書																
	令和 ○年 ○月 ○日																
	（発注者） <u>川 崎 市 長 様</u>																
	氏名 <u>株式会社○○○建設 代表取締役 ○○ ○○</u> （郵便番号○○○-○○○）電話番号○○○-○○○-○○○ 住所 <u>○○市○○区○○○・・・</u>																
	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、下記のとおり、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 <u>○○○工事</u> 2. 工事の場所 <u>川崎市川崎区○○○・・・</u> 3. 再資源化等が完了した年月日 令和 ○年 ○月 ○日 4. 再資源化等をし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）																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;">特定建設資材廃棄物の種類</th> <th style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;">施設の名称</th> <th style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;">所在地</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">コンクリート</td> <td style="padding: 5px;">○○リサイクルプラント</td> <td style="padding: 5px;">川崎市○○区・・・</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">アスファルト・コンクリート</td> <td style="padding: 5px;">○○アスコン</td> <td style="padding: 5px;">川崎市○○区・・・</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地	コンクリート	○○リサイクルプラント	川崎市○○区・・・	アスファルト・コンクリート	○○アスコン	川崎市○○区・・・						
特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地															
コンクリート	○○リサイクルプラント	川崎市○○区・・・															
アスファルト・コンクリート	○○アスコン	川崎市○○区・・・															
	5. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用 <u>○○○</u> 万円（税込み）																
	（参考資料を添付する場合の添付資料）※資源の有効な利用促進法に定められた一定規模以上の工事の場合など																
	■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）																

4-5 再生資源利用〔促進〕実施書

受注者は、工事完了後速やかに計画の実施状況（実績）について、再生資源利用〔促進〕実施書を作成し、各1部提出するとともに、これらの記録を5年間保存する。

（建設副産物に関する共通事項特記仕様書）

※詳細については、「2-4 再生資源利用〔促進〕計画書」を参照のこと。

4-6 産業廃棄物管理票（紙マニフェスト及び電子マニフェスト）

産業廃棄物の処理責任は、廃棄物処理法上排出事業者が負うこととされているが、排出事業者がその運搬又は処理を委託する場合、廃棄物の種類、運搬先ごとに産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付することとされている。ここで、排出事業者とは、建設工事の場合、受注者（元請業者）と解される。

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）または電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確認するとともに、A票、B2票、D票、E票を監督員に提示しなければならない。ただし、完成検査日時時点でE票が提出されていない場合は、D票のみの提示でよい。

（川崎市港湾工事共通仕様書 1-2-11 建設副産物）

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-19 建設副産物）

マニフェストは監督員に提示すればよく、提出する必要はない。

なお、受注者は、産業廃棄物管理票を5年間保管する義務がある。

産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）様式例

The image shows a stack of five sample forms for Industrial Waste Management Tickets (Paper Manifests), labeled A through E. The forms are color-coded: A (blue), B1 (green), B2 (light green), C1 (yellow), and D (orange). Each form contains detailed fields for waste management information, including company details, waste types, quantities, and handling procedures. The forms are designed to be filled out and then presented to supervisors for verification.

4-7 建設業退職金共済証紙受払簿

受注者は、共済証紙の貼付、受払の記録を建設業退職金共済証紙受払簿及び建設業退職金共済証紙貼付実績報告書により行い、工事完成時に提出しなければならない。ただし、監督員の請求があった場合は、工事完成前であっても遅滞なく提示しなければならない。

また、監督員が必要と認めたときは、関係資料（共済手帳のコピー等）の提出を求めることがあるが、原則提出は不要である。

第3号様式

川 崎 市 長

記載例

令和〇年 〇 月 〇 日

住 所 〇〇市〇〇区・・・
 商号又は名称 株式会社 〇〇建設
 代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

建設業退職金共済証紙受払簿

工 事 件 名		〇〇〇〇〇〇工事										契 約 番 号		〇〇〇〇〇〇〇	
履 行 場 所		川崎市川崎区・・・										業 者 番 号		〇〇〇〇〇〇〇	
工 期		令和〇年 〇月 〇日 から 令和〇年 〇月 〇日													
受 入 ・ 払 出		受 入										払 出		残 高	
年 月 日	購入	元請から受入			計 (A)		貼付	下請へ交付			計 (B)		備考	残 高 (A-B)	
〇 年 〇 月 〇 日	100 日分	元請名 日分			100 日分		日分	下請名 日分			日分			100 日分	
〇 年 〇 月 〇 日	日分	元請名 日分			日分		日分	下請名 〇〇組 20 日分			20 日分			80 日分	
〇 年 〇 月 〇 日	日分	元請名 日分			日分		日分	下請名 〇〇興業 15 日分			15 日分			65 日分	
〇 年 〇 月 〇 日	日分	元請名 日分			日分		日分	下請名 〇〇組 20 日分			20 日分			45 日分	
〇 年 〇 月 〇 日	日分	元請名 日分			日分		日分	下請名 〇〇興業 20 日分			20 日分			25 日分	
〇 年 〇 月 〇 日	50 日分	元請名 日分			50 日分		日分	下請名 日分			日分			75 日分	
〇 年 〇 月 〇 日	日分	元請名 日分			日分		日分	下請名 〇〇組 25 日分			25 日分			50 日分	
年 月 日	日分	元請名 日分			日分		日分	下請名 日分			日分			日分	
年 月 日	日分	元請名 日分			日分		日分	下請名 日分			日分			日分	
年 月 日	日分	元請名 日分			日分		日分	下請名 日分			日分			日分	
計	日分				日分		日分				日分			日分	

*この様式に代え、建設業退職金共済事業本部が規定する「共済証紙受払簿（様式第41号）」によることもできる。

第4号様式

川 崎 市 長

記載例

令和〇年 〇 月 〇 日

住 所 〇〇市〇〇区・・・
 商号又は名称 株式会社 〇〇組
 代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

建設業退職金共済証紙貼付実績報告書

工 事 件 名		〇〇〇〇〇〇工事										契 約 番 号		〇〇〇〇〇〇〇	
履 行 場 所		川崎市川崎区・・・										請 負 区 分		元請 ・ 下請	
工 期		令和〇年 〇月 〇日 から 令和〇年 〇月 〇日										業 者 番 号		〇〇〇〇〇〇〇	
被共済者	年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	貼付枚数 合 計	
1						10	10	10						30	
2						10	10	10						30	
3								5						5	
貼付枚数合計						20	20	25						65	
購入枚数															

* この様式の被共済者の欄に記載する番号は、個人情報保護のため、被共済者手帳番号ではなく、当該工事で採用した被共済者(期間雇用者)の人数に合わせた番号を記載すること。

4－8 電子納品媒体

電子納品の目的は、最終成果を電子データで納品することにより、業務の効率化、省資源・省スペース化を図ることである。電子納品は、従来紙媒体で納品していた業務報告書や工事完成図書などの成果品について、「川崎市電子納品要領」に則して作成した電子データを CD-R 等で納品するものである。このため、最終成果として提出する電子納品対象書類は、業務履行中・工事施工中から電子化するよう留意すること。

(電子納品特記仕様書)

川崎市電子納品要領については、川崎市のホームページに記載されている。

<http://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/78-9-0-0-0-0-0-0-0.html>

(1) 適用工事

電子納品特記仕様書が適用されている工事である。

(2) 成果品の提出

受注者は、要領等に基づいて作成した電子データを電子媒体で2部提出すること。

受注者は、電子納品対象外のものは従来どおり紙で提出するものとし、要領で特に記載のない項目については、監督員と協議のうえ決定すること。

受注者は、要領の「6 納品媒体の確認方法」に従い確認用書類を提出すること。

受注者は、成果物納品の際は、要領に規定されている「電子媒体納品書」を使用すること。

(3) ウィルス対策

受注者は、成果品の提出の際には、必ず最新のウィルス定義を適用したウィルス対策ソフトにより確実にチェックを行いウィルスに感染していないことを確認すること。

4－9 電子媒体納品書

受注者は、工事完成後に電子媒体を納品する際、電子媒体納品書を提出すること

電子媒体納品書

記載例

(あて先) 川 崎 市 長

受注者 (住所) ○○市○○区○○○・・・
(代表者氏名) 代表取締役 ○○ ○○

(現場代理人等 氏名) ○○ ○○

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

件名	〇〇〇 工事		契約番号	〇〇〇〇〇〇
電子媒体の種類	作成年月日	数量	備考	
CD-R/DVD-R	令和〇年〇月〇日	1		
ウイルス対策 ソフト名	Symantec Norton 360 Ver. 〇〇			
ウイルス定義	令和〇年〇月〇日			
チェック実施日	令和〇年〇月〇日			

備考

4-10 工事手直し指摘事項完了届

受注者は、工事が検査に合格しないときは、直ちに補修して発注者の検査を受けなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第 32 条の 5 検査及び引渡し)

※受注者は、検査員から発せられる「手直し指定事項通知書」に基づき、目的物の修補又は代替物の引渡しを実施し、完了後速やかに「工事手直し指摘事項完了届」を提出すること。

[illegible]