

○本庄市建設工事監督要綱

平成18年1月10日

告示第166号

改正 平成18年10月1日告示第407号

平成19年3月29日告示第79号

平成20年9月19日告示第234号

平成22年6月21日告示第172号

平成24年3月30日告示第103号

平成25年4月1日告示第137号の3

平成26年1月21日告示第8号

平成27年3月31日告示第113号

平成28年5月31日告示第198号

平成29年3月31日告示第134号

平成31年3月28日告示第89号

令和2年7月1日告示第252号

令和2年11月30日告示第452号

令和3年3月31日告示第128号

令和3年6月24日告示第238号

令和3年10月1日告示第350号

令和4年1月14日告示第16号

令和4年3月31日告示第121号

令和5年3月31日告示第83号

目次

第1章 総則（第1条—第14条）

第2章 書類（第15条—第20条）

第3章 監督（第21条—第30条）

第4章 諸手続（第31条—第39条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、本庄市が発注する建設工事（以下「工事」という。）の適正かつ円滑な実施を推進するため、その監督について法令その他別に定めるものを除くほ

か、必要な事項を定めるものとする。

(監督職員の定義)

第2条 この要綱において「監督職員」とは、本庄市契約規則（平成18年本庄市規則第49号）第51条の規定により市長から命じられた職員をいい、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める者をもって充てる。

(1) 総括監督職員 次に掲げる者をいう。

ア 工事請負金額130万円を超える工事については、工事主管課の係長以上の職にある者（課長を除く。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。）

イ 工事請負金額130万円以下の工事については、工事主管課の主査以上の職にある者（課長を除く。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。）

(2) 担当監督職員 工事主管課の技師補又は主事補以上の職にある者

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認める場合は、次の各号に掲げる者を総括監督職員として充てることができる。

(1) 工事請負金額130万円を超える工事については、工事主管課以外の課等の係長以上の職にある者

(2) 工事請負金額130万円以下の工事については、工事主管課以外の課等の主査以上の職にある者

3 総括監督職員は、同一工事の担当監督職員と兼ねることができない。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

(監督職員の基準)

第3条 監督職員の基準は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 高等学校以上の工業系専門課程を卒業した者であって、本庄市発注の建設工事の発注業務に係る1年以上の技術的実務経験を有するもの

(2) 高等学校以上の工業系専門課程を卒業した者であって、国、地方公共団、独立行政法人等が発注する建設工事の発注業務又は監督業務に係る1年以上の技術的実務経験を有するもの

(3) 前2号以外の者であって、本庄市発注の建設工事の発注業務に係る3年以上の技術的実務経験を有するもの

2 前項の規定にかかわらず、法令等に基づく資格を要する場合は、当該資格を有する者を監督職員とする。

(監督職員の指定等の通知)

第4条 市長は、監督職員を指定し、又は変更したときは、その氏名を監督職員指定・

変更通知書（様式第1号）により受注者に通知するものとする。

（監督職員の任務）

第5条 監督職員は、工事主管課の課長（以下「工事主管課長」という。）の指揮、監督を受け、工期内に工事請負契約書、設計書、図面、仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に関する質問回答書（以下総称して「設計図書」という。）に合致する工事を、精度良く、かつ、安全に完成するよう受注者を指導監督しなければならない。

2 監督職員は、厳正かつ公平に工事の監督に当たらなければならない。

（総括監督職員の業務）

第6条 総括監督職員の業務は、次に掲げるものとする。

- （1） 設計図書に基づく工事の内容変更、一時中止又は打切りの必要があると認められる場合における処置を行うこと。
- （2） 前号の処置を必要とする理由その他必要な事項を工事主管課長に報告すること。
- （3） 受注者に対する必要な指示、承諾又は協議で特に重要なものを行うこと。
- （4） 関連する複数の工事における工程等の調整で特に重要なものを行うこと。
- （5） 設計図書に基づく工程管理、工事の施工状況の検査又は工事用材料の試験若しくは検査で特に重要なものを行うこと（書面等による確認を含む。）。
- （6） 担当監督職員の指揮監督及び監督業務の掌握を行うこと。
- （7） その他工事主管課長の指示する業務を行うこと。

（担当監督職員の業務）

第7条 担当監督職員の業務は、次に掲げるものとする。

- （1） 設計図書に基づく工事の施工のための図書等の作成及び交付又は受注者が作成した図書等の承諾を行うこと。
- （2） 受注者に対する必要な指示、承諾又は協議を行うこと。
- （3） 関連する複数の工事における工程等の調整を行うこと。
- （4） 設計図書に基づく工程管理、工事の施工状況の検査又は工事用材料の試験若しくは検査を行うこと（書面等による確認を含む。）。
- （5） 次条に規定する補助監督職員の指揮監督及び業務の掌握を行うこと。
- （6） その他総括監督職員の指示する業務を行うこと。

（補助監督職員）

第8条 総括監督職員は、担当監督職員の業務を補助させるため必要があると認めると

きは、工事主管課の職員のうちから補助監督職員を指定することができる。

2 補助監督職員の業務は、次に掲げるものとする。

(1) 担当監督職員の指示に基づく工事の施工のための図書等の作成及び交付又は受注者が作成した図書等の受理（軽易なものに限る。）

(2) その他担当監督職員の指示する業務を行うこと。

(安全等の確保)

第9条 監督職員は、工事の施工に当たり、公衆の生命及び財産に関する危害等の防止並びに法令に基づく工事現場の安全、水利、交通安全等を確保するよう受注者を指導しなければならない。

2 監督職員は、受注者に保安設備確認票（様式第2号又は様式第2号の2若しくは様式第2号の3）の提出を求めることができる。

(現場状況の熟知)

第10条 監督職員は、あらかじめ当該工事に係る設計図書その他関係法規等を十分理解するとともに工事現場の状況を熟知して、工事が完全に施工されるように努めなければならない。

(工事経過の報告等)

第11条 監督職員は、適時適切に工事の経過を工事主管課長に報告し、その指示を受けなければならない。

(受注者に対する指示等)

第12条 監督職員は、受注者に対する指示、承諾、協議等をこの要綱の定めるところにより、工事現場協議書（様式第3号）、図面等で明確に行い、疑義の生じないようにしなければならない。

(関係機関との連絡調整)

第13条 監督職員は、工事に関係ある庁内各機関、官公署、近隣住民等と積極的に連絡調整を図り、工事施工に支障を来さないようにしなければならない。

(監督職員の交替)

第14条 監督職員が交替するときは、前任者は、必要な事項を書面又は図面に明示して、後任者に引き継がなければならない。

第2章 書類

(備付書類等)

第15条 監督職員は、工事施工に関する書類等（以下「書類等」という。）について、別表第1及び別表第2の区分により整備し、保管しておかななければならない。

2 監督職員は、受注者から書類等が提出されたときは、十分その内容を検討しなければならない。

(部分払)

第16条 監督職員は、受注者から工事出来高(部分払)検査請求書(様式第4号)及び工事出来高(部分払)調書(様式第5号)及び明細書(様式第5号の2)が提出されたときは、速やかに工事の出来高を確認し、工事出来高(部分払)確認報告書(様式第6号)及び内訳書(様式第6号の2)により工事主管課長に報告しなければならない。

(部分使用)

第17条 監督職員は、工事中の施設の部分使用については、部分完成の時期、部分使用の期間等について、受注者と連絡調整の上、工事主管課長に報告し、その指示を受けなければならない。

(工事完成通知書)

第18条 監督職員は、受注者から工事完成通知書(様式第7号)が提出されたときは、速やかに受注者立会いの上、書類等及び現場を精査し、この結果を工事主管課長に報告しなければならない。

(手直しの指示等)

第19条 監督職員は、前条の精査の結果、手直しの必要があると認めるときは、受注者に対し当該手直しを指示しなければならない。

2 監督職員は、前項の規定による手直しの完了を確認したときは、工事主管課長に報告しなければならない。ただし、工事主管課長が軽易なものと認めたときは、この限りでない。

(資料等の引継ぎ)

第20条 監督職員は、工事目的物の引渡しに際し受注者から別表第2に掲げる資料等を提出させ、これを確認した後、工事目的物引渡書(様式第8号)及び工事目的物引渡書一覧表(様式第8号の2)により、工事主管課長に報告し施設管理者に引き継ぐものとする。ただし、施設の種類及び目的により、該当のない事項については、この限りでない。

第3章 監督

(工事内容の説明)

第21条 監督職員は、受注者に対して工事着手前に当該工事の内容を正確に説明し、その位置、工法、施工順序等について十分な打合せを行った上で、適切な指導をしない

なければならない。

(環境整備等)

第22条 監督職員は、法令に基づく表示及び作業上の注意事項等の掲示について、受注者を指導しなければならない。

2 監督職員は、工事の進行に伴い、既成仕上げ部分の破損及び汚染を生ずることのないよう受注者を指導しなければならない。

3 監督職員は、受注者に対し常に工事現場の内外を整理整頓させ、施工上の安全と作業能率の向上に留意しなければならない。

4 監督職員は、完成引渡しの際は受注者に仮設物の除去、清掃等を十分にさせなければならない。

(工事の促進)

第23条 監督職員は、工事工程表に基づき、常に工事の管理状況を把握するとともに、受注者に対し、工事進捗状況報告書(様式第9号)及び出来高算出表(様式第9号の2)を提出させ、遅延のおそれがあるときは、受注者に指導をした上、その旨を工事主管課長に報告しなければならない。

2 監督職員は、天災その他やむを得ない理由により、工事の進捗が妨げられたときは、その状況を調査し、速やかに工事報告書(様式第10号)により、工事主管課長に報告しなければならない。

(工事中材料検査)

第24条 監督職員は、設計図書で指定した工事中材料について、受注者から材料検査請求書(様式第11号)が提出されたときは、設計図書と照合するとともに、品質、形状、寸法等を検査しなければならない。ただし、品質については、見本、試験結果等の資料を参考として検査することができるものとする。

2 監督職員は、前項の規定による検査をしたときは、合格又は不合格の判定をした材料と未検査の材料とを明確に区分するとともに、不合格となった材料を使用させてはならない。

(設計図書の疑義等)

第25条 監督職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに工事報告書(様式第10号)により工事主管課長に報告し、指示を受けなければならない。ただし、軽易なものについては、この限りでない。

(1) 設計図書に疑義が生じたとき。

(2) 地盤等につき予期できない状態が生じたとき。

(3) その他の疑義が生じたとき。

(施工検査)

第26条 監督職員は、型枠、鉄筋等の主要な箇所について、受注者立会いの上、段階確認書（様式第12号）の記載事項に基づき検査を行わなければならない。ただし、重要構造物等を除き、写真等による確認が可能な場合は、検査の一部を省略できるものとする。

(改造命令)

第27条 監督職員は、工事の施工が設計図書に適合しないときは、速やかに受注者にその改造を命じなければならない。ただし、重大なものについては、工事報告書（様式第10号）により工事主管課長に報告し、指示を受けなければならない。

(臨機の措置)

第28条 監督職員は、受注者に災害、公害、事故防止等のため緊急に、かつ、やむを得ず臨機の措置をとらせる必要があると認めるときは、工事主管課長に報告し、指示を受けなければならない。

2 監督職員は、前項の指示を受けるいとまがなく、かつ、受注者に臨機の措置をとらせたとき、又は受注者から緊急に、かつ、やむを得ず臨機の措置をとった旨の報告を受けたときは、速やかにその経緯を工事報告書（様式第10号）により工事主管課長に報告しなければならない。

(工事の変更、中止等)

第29条 監督職員は、工事内容を変更し、又は工事の施工を一時中止し、若しくは打ち切る必要があると認めるときは、速やかに工事報告書（様式第10号）により工事主管課長に報告し、指示を受けなければならない。

(検査の立会い)

第30条 監督職員は、検査職員の行う検査に立ち会い、当該検査に必要な資料を提出してその執行に協力しなければならない。

第4章 諸手続

(官公署等への手続)

第31条 監督職員は、受注者に対し、工事の進捗に合わせて工事の施工に必要な官公署その他への諸手続を速やかに行うように指示するとともに、当該業務に関わる事務処理に当たっては、速やかに実施しなければならない。

(工期の延長)

第32条 監督職員は、受注者から工期延長申請書（様式第13号）が提出されたとき

は、速やかに内容を調査し、工期延長報告書（様式第14号）により工事主管課長に報告しなければならない。

（契約の不履行）

第33条 監督職員は、受注者が正当な理由なくして工事に着手しないとき、又は中止しているとき、その他契約の目的を達成することができないおそれがあると認められるときは、速やかに実情を調査し、工事報告書（様式第10号）により工事主管課長に報告しなければならない。

（現場代理人等の変更）

第34条 監督職員は、現場代理人等について、工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められその交替を求めようとするときは、工事報告書（様式第10号）により工事主管課長に報告し、承認を得なければならない。

（貸与品及び支給材料）

第35条 監督職員は、貸与品及び支給材料について、受注者の保管及び使用状況を常に把握し、受注者の故意又は過失によってそれらが滅失し、又は毀損したとき、その他返還を受けるべきものがあるときは、貸与品及び支給材料調書（様式第15号）により工事主管課長に報告し、指示を受けなければならない。

（現場発生品の処理）

第36条 監督職員は、受注者から現場発生品調書（様式第16号）が提出されたときは、これを確認の上、工事主管課長に報告し、指示を受けなければならない。ただし、その処理について、設計図書に明記されている場合は、この限りでない。

（工事目的物の損害）

第37条 監督職員は、工事の施工に関し、天災その他不可抗力によって損害が生じたときは、速やかに実情を調査し、工事報告書（様式第10号）により工事主管課長に報告しなければならない。

（第三者に及ぼした損害）

第38条 監督職員は、工事の施工について第三者に損害を及ぼしたときは、速やかにその事実を調査し、工事報告書（様式第10号）により工事主管課長に報告しなければならない。

（その他）

第39条 この要綱に定めるもののほか、工事の監督に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成18年1月10日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の日の前日までに、合併前の本庄市建設工事監督要綱（平成6年本庄市告示第9号）又は児玉町土木工事監督要綱（平成6年児玉町訓令第6号）の規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの告示の相当規定によりなされたものとみなす。
- 3 この告示の施行の日から平成18年3月31日までの間に合併前の児玉町の区域における工事で本庄市事務分掌規則（平成18年本庄市規則第4号）第3条の規定の内部組織が所管するものについては、なお従前の例によるものとする。

附 則（平成18年10月1日告示第407号）

- 1 この告示は、平成18年10月1日から施行する。
- 2 この告示の施行の際「技師」の職名にあつては「主事」、「技師補」の職名にあつては「主事補」と読替適用するものとする。

附 則（平成19年3月29日告示第79号）

この告示は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年9月19日告示第234号）

(施行期日)

- 1 この告示は、平成20年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の際、改正前の要綱等の規定により既に印刷済の様式については、当分の間、使用することができる。
- 3 前項の場合において、この告示により改正されたものについては、所要の修正をすることができる。

附 則（平成22年6月21日告示第172号）

(施行期日等)

- 1 この告示は、公示の日から施行し、改正後の本庄市建設工事監督要綱の規定は、平成22年4月1日以後に完成した工事について適用する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の日前に、この告示による改正前の本庄市建設工事監督要綱の規定に基づき行われた手続は、改正後の本庄市建設工事監督要綱の相当規定により行われたものとみなす。

附 則（平成24年3月30日告示第103号）

この告示は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日告示第137号の3）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（平成26年1月21日告示第8号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（平成27年3月31日告示第113号）

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年5月31日告示第198号）

この告示は、平成28年6月1日から施行する。

附 則（平成29年3月31日告示第134号）

この告示は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月28日告示第89号）

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年7月1日告示第252号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（令和2年11月30日告示第452号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（令和3年3月31日告示第128号）

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年6月24日告示第238号）

この告示は、公示の日から施行する。

附 則（令和3年10月1日告示第350号）

（施行期日）

1 この告示は、公示の日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際、この告示による改正前の規定により既に印刷済みの様式については、当分の間、使用することができる。

3 前項の場合において、この告示により改正されたものについては、所要の修正をすることができる。

附 則（令和4年1月14日告示第16号）

（施行期日）

1 この告示は、公示の日から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正前のそれぞれの告示に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則 (令和4年3月31日告示第121号)

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日告示第83号)

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 (第15条関係)

備付書類等一覧表								
備付書類の名称等			請負額区分			承認区分		備考
番号	条	書類名	130万 円以下	500万 円以下	500万 円超	担当 監督 職員	担当 課長	
1	4	監督職員 指 定・変更通知書	○	○	○		○	
2	9	保安設備確認 票 (土木工事 等)	△	△	△	○		
2-2	9	同 (建築工事 等) その1	△	△	△	○		
2-3	9	同 (建築工事 等) その2	△	△	△	○		
3	12	工事現場協議 書	△	△	△		○	
4	16	工事出来高 (部 分払) 検査請求 書			△		○	
5	16	同 (部分払) 調 書			△		○	
5-2	16	明細書			△		○	
6	16	同 (部分払) 確			△		○	

		認報告書						
6—2	1 6	内訳書			△		○	
7	1 8	工事完成通知書	○	○	○		○	
8	2 0	工事目的物引渡書	○	○	○		○	
8—2	2 0	工事目的物引渡書一覧表	○	○	○		○	
9	2 3	工事進捗状況報告書（月報）		○	○		○	
9—2	2 3	出来高算出表		○	○		○	
1 0	2 3 他	工事報告書	△	△	△		○	
1 1	2 4	材料検査請求書	△	○	○	○		
1 2	2 6	段階確認書		○	○	○		
1 3	3 2	工期延長申請書	△	△	△		○	
1 4	3 2	工期延長報告書	△	△	△		○	
1 5	3 5	貸与品及び支給材料調書		△	△		○	
1 6	3 6	現場発生品調書		△	△		○	
1 7	1 5	下請負人通知書	△	△	△		○	
1 8	1 5	現場代理人等通知書	○	○	○		○	
1 8— 2	1 5	現場代理人等（専門技術者）通知書	○	○	○		○	
1 8—	1 5	経歴書（1 8—	△	○	○		○	

3		1、18-2に 添付)						
19	15	材料使用承諾 書	△	○	○	○		
①	15	工事施工計画 書	○(※1)	○(※2)	○(※2)		○	※1 工事概要、 緊急時の体制及び 対応の表は必須。 その他の書類は工 事期間、工事特性、 現場状況に応じて 監督職員が提出を 求めたときとす る。 ※2 工事書類作 成の手引による。
②	15	工事工程表	△	○	○	○		
③	15	出来形管理報 告書	○	○	○	○		
④	15	品質管理報告 書		○	○	○		
⑤	15	安全管理報告 書		○	○	○		
⑥	15	工事写真帳	○	○	○	○		
⑦-1	15	使用材料伝票 (地盤改良材、 薬液注入材、そ の他監督職員 が使用を指示 した工事使用 材料は必須)	△	△	△	○		
⑦-2	15	出荷証明書	△	△	△	○		
⑧	15	工事完成図書		○	○	○		

		(建築工事等)						
⑨	1 5	工事实績情報 登録内容確認 書		□	○	○		
⑩	1 5	建設業退職金 共済制度関係	□	□	○	○		
⑪	1 5	建設副産物・廃 棄物報告書	○	○	○	○		
⑫	1 5	その他監督職 員が求める書 類	△	△	△	△	△	

注 提出書類として、○印は必須、□印は指導を要するとき、△印は監督職員が提出を求めたときとする。

別表第2 (第15条、第20条関係)

工事目的物の引渡しに係る資料等

1	完成図書
(1)	完成図
(2)	主要機器一覧表
(3)	主要機器取扱説明書
(4)	主要機器等の保証書
2	官公署等その他の機関への手続書類
3	鍵、工具及び備品
4	補修用予備材料
5	その他監督職員が必要と認めたもの