

○横浜市水道局物品及び役務検査事務取扱規程

平成5年3月25日

水道局達第2号

(趣旨)

第1条 水道局が発注する物品の買受け、修繕及び物品の製造の請負並びに運送、作業、調査その他役務の提供に係る契約（設計業務、測量業務及び地質調査業務の委託契約を除く。）（以下「契約」という。）に係る検査の取扱いについては、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(検査の種類)

第2条 検査の種類は、次のとおりとする。

- (1) 中間検査 横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号。以下「契約規程」という。）第2条において準用する横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号。以下「契約規則」という。）第88条第1項（同規程第2条において準用する同規則第103条の5及び同規程第2条において準用する同規則第103条の6第2項において準用する場合を含む。）に規定する検査
- (2) 部分検査 契約規程第2条において準用する契約規則第89条第2項（同規程第2条において準用する同規則第103条の6第2項において準用する場合を含む。）の引渡しに係る同規程第2条において準用する同規則第90条第1項（同規程第2条において準用する同規則第103条の6第2項において準用する場合を含む。）に規定する検査及び当該検査に係る同規程第2条において準用する同規則第91条第1項（同規程第2条において準用する同規則第103条の6第2項において準用する場合を含む。）に規定する再検査並びに同規程第2条において準用する同規則第103条の3第4項及び第5項に規定する検査及び同規程第2条において準用する同規則第103条の5において準用する同規程第2条において準用する同規則第82条第2項前段に規定する検査
- (3) 完了検査 契約規程第2条において準用する契約規則第89条第1項（同規程第2条において準用する同規則第103条の6第2項において準用する場合を含む。）の引渡しに係る同規程第2条において準用する同規則第90条第1項（同規程第2条において準用する同規則第103条の6第2項において準用する場合を含む。）に規定する検査及び当該検査に係る同規程第2条において準用する同規則第91条第1項（同規程第2条において準用する同規則第103条の6第2項において準用する場合を含む。）に規定する再検査並びに同規程第2条において準用する同規則第103条の2第2項及び第3項に規

定する検査

(水道局職員である検査職員等の任命)

第3条 契約規程第2条において準用する契約規則第56条第1項に規定する検査職員等(以下「検査職員等」という。)のうち水道局職員である者は、横浜市水道局専決規程(昭和39年8月水道局達第3号)の規定に基づき、部長(室長を含む。以下同じ。)が任命する。

(検査の実施)

第4条 検査は、綿密かつ公平に行わなければならない。

(立会い)

第5条 当該契約の担当部長(以下「担当部長」という。)は、検査職員等が検査を行うときは、検査職員等以外の水道局職員(以下「立会職員」という。)及び契約の相手方又はその代理人を立ち合わせなければならない。

2 前項の場合において、契約の相手方又はその代理人が立会いに応じないときは、検査職員等は、契約の相手方又はその代理人が立ち会わないまま検査を行うことができる。

(理化学試験等による検査)

第6条 検査職員等は、理化学試験、分析試験、破壊試験その他特別な試験又は試験運転を必要とする検査については、それらの試験等の結果をまとめて合否の判定をしなければならない。

(抽出検査)

第7条 検査職員等は、納入物品が多量である等契約の性質又は目的により履行の全部について検査することが容易でない場合で、履行の全部を確認しなくても検査の実施に支障がないと認めるときは、履行の一部を抽出して検査することにより、履行の全部の合否を判定することができる。

(写真、日誌等による検査)

第8条 検査職員等は、検査を行おうとする物に外部から確認できない部分がある場合又は役務の提供の履行を当該契約の性質によりその履行場所において確認することが困難な場合で、検査の実施に支障がないと認められるときは、写真、日誌その他契約の履行を確認し得る記録により、当該部分の検査を行うことができる。

(検査の中止)

第9条 検査職員等は、次のいずれかに該当する場合は、検査を中止しなければならない。

- (1) 契約の相手方又はその代理人若しくは使用人が検査の執行を妨害したとき。
- (2) 契約の履行が不完全で、検査を行うことが不適當であると認められるとき。
- (3) その他契約の履行に重大な欠陥があると認められるとき。

2 検査職員等は、前項の規定により検査を中止したときは、直ちにその旨を担当部長に報告しなければならない。

(検査調書)

第10条 検査職員等は、検査を終了したときは、遅滞なく、次の各号の区分により検査調書を作成しなければならない。

- (1) 物品の完了又は部分完了検査を行ったとき
物品／完了／部分完了／検査調書（第1号様式）
- (2) 役務の完了又は履行済部分検査を行ったとき
委託業務／完了／履行済部分／検査調書（第2号様式）
- (3) 物品及び役務の中間検査を行ったとき
／物品／役務／中間検査調書（第3号様式）

ただし、横浜市水道局工場検査事務取扱要領（昭和57年6月22日局長決裁。以下「要領」という。）の規定に基づき行われた物品中間検査は、物品中間検査調書を要領第6条に規定する工場検査結果報告書に代えることができる。

2 検査職員等は、前項の規定にかかわらず、水道事業管理者（以下「管理者」という。）が認めた契約で検査に合格したものは、物品／完了／部分完了／検査証（第5号様式）又は役務／完了／履行済部分／検査証（第6号様式）に検査の記録を記載することにより、検査調書の作成に代えることができる。ただし、次に掲げるものについては、検査の記録を別に記載することにより、検査証の作成に代えることができる。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に該当する長期継続契約
- (2) 接待用の飲食品の買受け契約

3 前2項の規定にかかわらず、管理者がやむを得ないと認めた契約に係る検査の記録にあっては、管理者の定めるところによる。

(不合格の場合の措置等)

第11条 検査職員等は、検査の結果、不合格と判定した場合で、必要があると認めるときは、修補等指示書（第4号様式）により契約の相手方に修補、再履行その他の措置を命じなければならない。

2 検査職員等は、前項の規定により修補等指示書を作成したときは、その写しを前条第

1項の規定により作成した検査調書に添付しなければならない。

(検査事務の一部省略)

第12条 管理者は、あらかじめ契約の内容を考慮して認めた契約に係る検査については、この規程に定める検査事務の一部を省略することができる。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、経営部長が定める。

附 則

この達は、平成5年4月1日から施行し、同日以後の締結に係る物品及び役務の契約について適用する。

附 則 (平成6年3月水道局達第1号)

(施行期日)

1 この達は、平成6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この達の施行の際現にこの達による改正前の横浜市水道局文書取扱規程、横浜市水道局電子計算機処理に係るデータ保護管理規程、横浜市水道局工事請負検査及び評定事務取扱規程及び横浜市水道局請負工事監督事務取扱規程の規定により作成された様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則 (平成8年10月水道局達第7号)

この達は、公布の日から施行する。

附 則 (平成10年2月水道局達第1号)

この達は、公布の日から施行する。

附 則 (平成15年4月水道局達第5号)

この達は、公布の日から施行する。

附 則 (平成20年3月水道局達第6号) 抄

(施行期日)

1 この達は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この達による改正後の横浜市水道局物品及び役務検査事務取扱規程の規定は、この達の施行の日以降に検査を行う物品及び役務について適用する。

附 則 (平成21年1月水道局達第1号)

(施行期日)

- 1 この達は、平成21年2月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この達による改正後の横浜市水道局物品及び役務検査事務取扱規程の規程は、この達の施行の日以後に行われた公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約については適用し、同日前に行われた公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。

附 則 (平成22年4月水道局達第7号)

この達は、平成22年4月22日から施行する。

附 則 (平成23年3月水道局達第1号)

この達は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月水道局達第1号) 抄

(施行期日)

- 1 この達は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 5 この達による改正後の横浜市水道局物品及び役務検査事務取扱規程の規定は、この達の施行の日以後に行われた公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約については適用し、同日前に行われた公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約については、なお従前の例による。

附 則 (令和2年3月水道局達第3号) 抄

(施行期日)

- 1 この達は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 5 この達による改正後の横浜市水道局物品及び役務検査事務取扱規程の規定は、この達の施行の日以降に検査を行う委託業務について適用する。

第1号様式(第10条第1項)

物品完了検査調書(第 回目)
部分完了

第 年 月 日

所属
検査員 職名
氏名
所属
立会人 職名
氏名



検査の結果、次のとおり完了したことを確認します。
部分完了

予算年度	予算区分		予算執行課					
予算科目 目 細目	款		節					
	要素1		要素2					
品名	単位	契約数量	既納数量	持込数量	不合格数量	合格数量	納入数量累計	単価
								円
								円
								円
								円
								円
								円
契約金額			円	今回支払額			円	
前回まで支払額			円	差引残高			円	
契約番号			号	決			号	
契約年月日	年	月	日	納入年月日	年	月	日	
納入期限	年	月	日	検査年月日	年	月	日	
納入場所								
検査場所								
供給者							債権者コード	
遅延日数	日							
理由								
検査方法								
評定	理由、措置、所見等						物品取扱員	
							伝票番号	

(A4)

(備考)

- 遅延の理由については、その責が契約の相手方に基づくものか当局に基づくものかを明確に記入すること。
- 評定欄は、「合格」、又は「不合格」のいずれかを記入すること。
- 不合格の場合で、修補等の措置がとれなかったときは、評定欄に値引き採用又は解除等に関する検査員の所見を記入すること。この場合、速やかに経理課長に検査調書を送付すること。
- 品名欄が不足するときは、必要に応じて内訳書を添付すること。

第2号様式(第10条第1項)

委託業務完了
履行済部分

第 号
年 月 日

所 属
検 査 員 職 名
氏 名
所 属
立 会 人 職 名
氏 名

㊟
㊟

検査の結果、次のとおり業務完了
履行済部分を確認します。

予 算 年 度		予 算 区 分		予 算 執 行 課	
予 算 科 目	款		節		
	項		要素1		
	目		要素2		
	細 目				
委 託 名					
履 行 場 所					
契 約 年 月 日	年 月 日	完 了 年 月 日	年 月 日	年 月 日	
着 手 年 月 日	年 月 日	検 査 年 月 日	年 月 日	年 月 日	
完 了 期 限	年 月 日				
契 約 金 額	円	今 回 支 払 額	円		
前 回 ま だ の 支 払 額	円	差 引 残 高	円		
受 託 者				債 権 者 コ ー ド	
契 約 番 号	号	決 番	号		
検 査 方 法					
評 定		理由、措置、所見等			
		伝 票 番 号			

(A4)

(備考)

- 1 評定欄は、「優」、「良」、「可」又は「不合格」のいずれかを記入すること。
- 2 可又は不合格の場合は、所見、理由、措置等欄を記入すること。
- 3 可又は不合格の場合は、速やかに経理課長に検査調書を送付すること。

第3号様式(第10条第1項)

物品
役務 中間検査調書

第 号
年 月 日

所属
検査員 職名
氏名 ㊟
所属
立会人 職名
氏名 ㊟

検査の結果、次のとおり中間検査したことを確認します。

契約件名			
子 算 科 目	款		節
	項		要素1
	目		要素2
	細目		
契約金額		円	
契約の相手方		債権者コード	
契約年月日	年 月 日	中間検査年月日	年 月 日
契約番号	号	決 番	号
検査場所			
検査方法			
理由、措置、所見等			
			伝票番号

(A4)

第4号様式(第11条第1項)

修 補 等 指 示 書

第 号
年 月 日

様

検査員
職氏名 ㊟

契約件名 _____

標記契約を検査した結果、次のとおり不備がありましたので、 年 月 日まで
に指示どおり措置し、本件契約を完全に履行してください。

指 示 事 項	完了年月日	備 考
指定期日までに指示どおり履行します。		住所 氏名 ㊟

(備考)

3部作成し、1部は契約の相手方に交付し、他の1部は検査員が保有し、残りの1部は修
補完了後に検査調書に添付すること。

(A4)

第5号様式(第10条第2項)

物品完了検査証(第 回目)
部分完了

年 月 日

所 属
検 査 員 職 名
氏 名 (印)
所 属
立 会 人 職 名
氏 名 (印)

検査の結果、次のとおり完了したことを確認します。
部分完了

予算年度			予算区分			予算執行課			
予 算 科 目	款				節				
	項				要素1				
	目				要素2				
	細目								
品名	単位	契数	約量	既数	納量	今回数	回数	納入数量計	単価
									円
									円
									円
									円
									円
									円
									円
契 約 金 額					円	今 回 支 払 額			円
前回までの支払額					円	差 引 残 高			円
契 約 番 号					号	決 算 番 号			号
契 約 年 月 日	年 月 日		納 入 年 月 日		年 月 日		年 月 日		
納 入 期 限	年 月 日		検 査 年 月 日		年 月 日		年 月 日		
納 入 場 所									
検 査 場 所									
供 給 者							債 権 者 コー ド		
検 査 方 法									
摘 要								物 品 取 扱 員	
								伝 票 番 号	

(A4)

(備考)

品名欄が不足する場合は、必要に応じて内訳書を添付すること。

第6号様式(第10条第2項)

業務完了
履行済部分 検査証(第 回目)

年 月 日

所属
検査員 職名
氏名 ①
所属
立会人 職名
氏名 ①

検査の結果、次のとおり業務完了
履行済部分を確認します。

予算年度		予算区分		予算執行課	
予算科目	款		節		
	項		要素1		
	目		要素2		
	細目				
件名					
履行場所					
契約年月日	年 月 日	完了年月日	年 月 日	年月日	
着手年月日	年 月 日	検査年月日	年 月 日	年月日	
完了期限	年 月 日				
契約金額	円	今回支払額	円		
前回までの支払額	円	差引残高	円		
受託者				債権者コード	
契約番号	号	決番	番	号	
検査方法					
摘要					
		伝票番号			

(A4)

