

(契約担当官等) 殿

工 事 (製 造 等) 監 督 報 告 書			
監 督 件 名			
請 負 者		監 督 職 員	官職氏名
請 負 金 額	円		
工 期	着工 年 月 日 竣工 年 月 日	監 督 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日
請負者代理人		工 事 の 概 評	
同主任技術者			
<p>監督事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 施工技術と出来栄え</li> <li>2 工程の進捗度</li> <li>3 材料等の試験又は検査</li> <li>4 官給材料、貸与品の取扱い</li> <li>5 機械、器具等の試験又は検査</li> <li>6 現場の管理、段取り及び整頓</li> <li>7 労務管理の状況</li> <li>8 監督職員との協調及び事務処理</li> <li>9 仕事に対する熱意</li> <li>10 その他参考事項</li> </ol>			

用紙寸法 日本産業規格A列4とする。

(契約担当官等) 殿

検査職員  
官職氏名

検 査 調 書

下記について、検査した結果、契約書及び仕様書並びに設計書に基づいて履行されたものであることを確認します。

記

検 査 件 名			
契 約 金 額		円 (数量 単価 )	
契 約 の 相 手 方			
納 入 場 所 引 渡 し			
契 約 期 間		自 年 月 日 至 年 月 日	
納 入 の 通 知 を 受 け た 日 引 渡 し		年 月 日	
検 査 年 月 日		年 月 日	
検 査 者 立 会 者	監 督 職 員	契 約 の 相 手 方	
	契 約 担 当 職 員		
既 納 年 月 日 既 済		年 月 日	
部 分 払 の 限 度 額			
備 考			

- (注) 1 本調書は、契約の種類に応じ該当欄を記載し作成すること。  
 2 既済、既納年月日欄及び部分払の限度額欄については、給付の完了前に代価の一部を支払う必要のある契約に係るものの検査についてのみ記載すること。  
 3 備考欄には、出来栄え、その他検査職員が当該検査に対する所見を記載すること。  
 4 用紙寸法 日本産業規格A列4とする。

(契約担当官等) 殿

検査職員

官職氏名

検 査 確 認 書

下記について、検査した結果、契約書（請書）及び仕様書並びに設計書のとおり履行されたことを確認します。

記

契 約 の 名 称	
契 約 の 相 手 方	
契 約 金 額	
契 約 の 履 行 期 限	
納 入 引 渡 し の 通 知 を 受 け た 日	

(注) 契約金額200万円以下のものに使用する。

用紙寸法 日本産業規格A列4とする。

(契約担当官等) 殿

検査職員

官職氏名

検 査 調 書

下記契約について、契約書及び仕様書並びに設計書に基づいて検査した結果、下記のとおりその給付が契約の内容に適合しないものであると認めます。

記

検 査 件 名			
契 約 金 額		円 (数量 単価 )	
契 約 の 相 手 方			
納 入 場 所 引 渡 し			
契 約 期 間		自 年 月 日 至 年 月 日	
納 工 期 期		年 月 日	
検 査 年 月 日		年 月 日	
検 査 者 立 会 者	監 督 職 員	契 約 の 相 手 方	
	契 約 担 当 職 員		
1 検査概要			
2 不合格箇所及びその対策について			
3 不合格箇所の補修等の完了予定 月 日			
4 設計変更、又は仕様書の変更等その処理及びその他について			
5 補修困難なもので、減価受入を適当と認める場合はその理由について (減価計算書及び証明書等を添付すること。)			

用紙寸法 日本産業規格A列4とする。