

目黒区請負者提出書類処理基準(都市整備部編)

1 目的

この基準は、目黒区工事施行規程第18条の規定に基づき、目黒区都市整備部が施行する工事等について、必要な提出書類の様式及び処理方法を定めることにより、工事の適正かつ能率的な施行を図ることを目的とする。

2 適用範囲

この基準は目黒区都市整備部が施行する工事の請負、委託及び単価契約工事に係る書類の処理に適用する。

3 書類の作成等

(1)書類の提出部数、記入上の注意その他必要な事項は、別表一覧表及び各個別様式による。

(2)書類は、工事の進行に伴いすみやかに作成し、所定の手続きを経たうえ整理する。

(3)材料検査の品目別執行区分及び検査方法は、東京都建設局編集の土木材料仕様書及び材料検査実施基準を援用する。

(4)工事請負契約書等の約款に基づき権限を有する現場代理人等は、請負者等に代わって工事の施行に関する書類を提出することができる。

(5)工事請負契約書等の約款に基づく工程表様式は任意ではあるが、支障のない限り、別表様式を参考に作成する。

4 提出期限

契約及び報告等に必要な書類は、別に期限が定められているものを除き、その書類提出の必要が発生した時点から5日以内に提出すること。

5 区監督員の定義

「監督員」とは、工事施行規程第2条第1号の当該工事等に係る総括、主任及び担当監督員を指名された目黒区の職員をいう。

6 処理経路

(1)請負者等から提出された書類は、すべて担当監督員が受理する。ただし、前払金請求書については、契約担当へ直接提出する。

(2)担当監督員は、提出された書類の内容を点検し、すみやかに所定の手続きをとること。

(3)工事請負契約書等において、書面によることとされている書類のうち、別表様式に定めのないものについては、原則、担当監督員の指示による。その際、東京都及び他自治体の請負者提出書類様式集を準用する。

7 決裁欄

特に定められた文書形式を除き、工事に係る提出書類の決裁欄は、別表標準例のとおりとする。ただし、契約種別・内容等により、適宜、変更することを妨げないものとする。

付則 この基準は、昭和50年4月1日から適用する。

付則 この基準は、昭和63年4月1日から適用する。

付則 この基準は、平成2年6月6日から適用する。

付則 この基準は、平成19年4月1日から適用する。

付則 この基準は、平成25年4月1日から適用する。

付則 この基準は、平成26年4月1日から適用する。

付則 この基準は、令和3年5月20日から適用する。