

## WOOD コレクション実行委員会検査事務規程

### (目的)

第1条 この規程は、WOOD コレクション実行委員会財務規程（令和5年4月3日付5木実委第2号、以下「財務規程」という。）第19条の規定に基づき、WOOD コレクション実行委員会（以下「実行委員会」という。）が締結した委託契約又は物件の買入れその他の契約に係る検査の実施について必要な事項を定め、もって検査の円滑かつ適正な執行を図ることを目的とする。

### (検査の種類)

第2条 実行委員会が行う検査は、原則として物品の完納その他の給付の完了を確認するための検査（完了検査）とする。ただし、実行委員会が契約を解除しようとする場合においては、既済部分又は既納部分の確認をするための検査（精算検査）を行うものとする。

### (処理方針)

第3条 検査に関する事項は、実行委員会事務局次長（以下「事務局次長」という。）の指示に基づき、実行委員会事務局に所属する検査員により処理しなければならない。

### (検査員)

第4条 事務局次長は、検査を行わせる職員を、実行委員会事務局所属職員のうちからあらかじめ検査員として指定しておくものとする。

2 前項の規定により検査員を指定したときは、別記第1号様式による検査員台帳又は当該様式に記載すべき事項を記録した電磁的記録を作成するものとする。

### (検査員の服務)

第5条 検査員は、検査の実施に当たっては、この規程に特別の定めがある場合を除き、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類（当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）に基づき、厳正にその職務を行なわなければならない。

2 検査員は、適正な検査を実施するために必要な知識及び技術の修得に努めなければならない。

3 検査員は、職務の執行に当たって知り得た契約の相手方の業務上の秘密に属する事項

は、これを他に漏らしてはならない。

(検査員の職務執行の回避の申出等)

第6条 検査員は検査を命じられた場合において、当該検査に係る契約の相手方と親族関係にあるときその他検査の公正を妨げる事情があると認めるときは、職務の執行を回避すべき旨を事務局次長に申し出なければならない。

2 事務局次長は、検査員から前項の申出があつたときは、申出に係る事情を調査し、必要な措置を講じなければならない。

(検査手続の更新)

第7条 検査開始後合否判定前に検査員の変更があつたときは、検査手続を更新しなければならない。ただし、変更後の検査員が検査手続を更新する必要がないと認めて事務局次長の承認を得たときは、この限りでない。

(検査に必要な書類の検査員に対する交付等)

第8条 契約担当者等(実行委員会事務局長又は実行委員会事務局次長、以下「契約担当者等」と総称する。)は、それぞれの委託契約又は物件の買入れその他の契約に関する事務を処理したときは、速やかに契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類(当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)を検査員に交付するものとする。

2 前項の規定により関係書類の交付を受けたときは、検査員は、あらかじめそれらの書類について検討し、検査の準備をしなければならない。

(検査命令)

第9条 契約担当者等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに検査員に対し検査を命ずるものとする。

- 一 契約の相手方から給付の完了の届出があつたとき。
- 二 契約を解除しようとする場合において、検査をする必要があると認めるとき。

(検査の実施についての原則)

第10条 検査は、個別に、実地について行なうものとする。

(検査に事故を生じた場合における報告)

第11条 検査員は、次の各号の一に該当する場合は、すみやかに事務局次長に報告し、その指示を受けなければならない。

- 一 検査ができないとき。
- 二 検査に際し、契約の相手方が検査員の職務の執行を妨害したとき。

三 同一の検査につき二人以上の検査員が存する場合において、各検査員の意見が一致しないとき。

四 第13条の規定により検査に立ち会う実行委員会の事務局員と意見が一致しないとき。

五 その他検査の実施について疑義が生じたとき。

(契約の相手方に対する立会通知)

第12条 検査員は、検査をしようとするときは、契約の相手方又はその代理人に、あらかじめ検査の日時及び場所を通知して立会いを求めなければならない。

(関係職員に対する立会通知等)

第13条 検査員は、検査をしようとするときは、必要に応じ実行委員会の事務局員に、あらかじめ検査の日時及び場所を通知して立会いを求めるものとする。

(立会職員の意見の陳述)

第14条 前条の規定により検査に立ち会う実行委員会の事務局員(以下「立会職員」という。)は、検査の実施について意見を述べることができる。

2 前項の場合において、検査員の意見と一致しないとき又は検査の実施について疑義が生じたときは、立会職員は、その旨を事務局次長に報告し、その指示を受けなければならない。

(契約の相手方等が立ち会わない場合の検査の実施)

第15条 第12条の規定により契約の相手方又はその代理人に対し検査の立会いを求めた場合において、その者が正当な理由がなく検査に立ち会わないときは、その欠席のまま検査を執行することができる。

2 前項の場合において、契約の相手方又はその代理人から、検査の結果につき異議の申出があっても、これを採用しないものとする。

(検査通則)

第16条 検査員は、検査の実施に当たっては、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類(当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)により、これらに適合した履行がなされているかどうかを検査しなければならない。

(抽出検査)

第17条 検査員は、納入された物品が多量であるため、その全部を検査することが困難である場合において、その種類及び規格が同一であるときは、納入された物品の一部を抽出して検査することにより、全部の物品の合否を判定することができる。

(店頭検査)

第18条 物品の納入場所が数か所以上にわたり、又は遠隔地であるため、納入場所において検査を行うことが困難な場合における物品の買入れ契約に係る検査については、給付の完了前に契約の相手方の店舗、営業所その他これらに類する場所において、これを行うことができる。

2 検査員は、前項の場合において、検査に合格した物品について打刻又は封印その他の方法によりその旨を表示しておかなければならない。

(検査調書の作成等)

第19条 検査員は、検査を完了したときは、すみやかに別記第2号様式の1または別記第2号様式の2に定める検査調書を作成し、契約担当者等に報告しなければならない。この場合において、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置についての意見を検査調書に記載しなければならない。

(検査調書の作成を省略することができる場合)

第20条 物品の買入れその他の契約に係る給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行うものを除く。）のための検査であって、当該契約金額（単価による契約にあつては、契約金額に給付を受けた一回の数量を乗じて得た額とし、また委託契約で、分割して履行されるものについては、一回の履行に相当する額とする。）が二百万円未満の契約に係る検査調書の作成は、これを省略することができる。ただし、検査を行った結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、この限りでない。

2 前項の定めにより検査調書を作成しない場合は、別記第3号様式の委託完了届により履行の完了を確認するものとする。

(検査合格の表示及び不合格品の引取り)

第21条 検査員は、物品の買入れに係る検査を完了したときは、合格品と不合格品とを区別し、合格品には合格の表示を行い、不合格品は契約の相手方に速やかに引き取らせなければならない。

(検査不合格の場合の手直し、引換え等)

第22条 検査員は、検査により不合格と判定した給付の目的物について、手直し、補強又は引換えをさせる必要があると認めるときは、履行期限までに完了する見込みがある場合を除き、契約担当者等の承認を得て、一回に限り、期限を定めて契約の相手方に手直し、補強又は引換えをさせることができる。ただし、十日以内の期限を定めて手直し、補強又は引換えをさせる場合については、契約担当者等の承認を要しないものとする。

2 検査員は、前項の規定により手直し、補強又は引換えをさせたときは、その期限を検査調書に記載しなければならない。

(手直し、引換え等の後の検査)

第23条 手直し、補強又は引換えをさせた給付の目的物の検査については、当該部分のみの検査により合格又は不合格の判定をすることができる。

2 検査員は、手直し、補強又は引換えをさせた給付の目的物について検査したときは、当初の検査月日を検査調書に記載しなければならない。

(その他)

第24条 本規程に定めのない事項については、東京都に準じて行う。

附 則

この規程は、令和5年4月5日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年9月19日から適用する。



令和 年度		検 査 調 書		契約担当者等印	
検 査 員 職 氏 名 印		立 会 人 職 氏 名 印			
検 査 年 月 日	令和 年 月 日	報 告 年 月 日		令和 年 月 日	
件 名					
契約の相手方		契 約 金 額			
契 約 年 月 日	令和 年 月 日	文 書 番 号			
履 行 期 限	令和 年 月 日	検 査 員 の 判 定		合 格 不 合 格	
摘 要					

備考 本書は、工事又は製造の請負及び物品の買入れ又は印刷の請負以外の契約であって200万円以上の契約について使用すること。

令和 年度

物品・印刷検査調書

検査員 職氏名印				立会人 職氏名印			
検査年月日		令和 年 月 日		報告年月日		令和 年 月 日	
件名							
契約の相手方				契約金額			
契約年月日		令和 年 月 日		文書番号			
納入期限		令和 年 月 日		納入場所			
納 入				検 査			摘 要
月日	品 名	形 状 寸 法	数 量	月日	合格数量	不 合 格 数 量	
記事							

備考 本書は200万円以上の契約について使用すること。

# 委 託 完 了 届

令和 年 月 日

WOOD コレクション実行委員会事務局長 殿

住所  
受託者 氏名 印  
(法人の場合は  
名称及び代表者名)

下記の委託を本日完了したのでお届けします。

契約件名	文書番号		木実委第 号	
履行場所				
契約年月日	令和 年 月 日	履行期限	令和 年 月 日	
契約金額	¥ - (うち消費税及び地方消費税額 ¥ -)			

受付 年月日	令和 年 月 日	監督員 職氏名印		
検査年月日	令和 年 月 日	検査員 職氏名印		

1 本書は、WOOD コレクション実行委員会検査事務規程第20条本文により検査調書の作成を省略することが出来る場合に使用すること。