

東京都交通局検査事務要綱

16交資第1889号
平成17年3月31日
17交資第1155号
平成17年11月17日
19交資第1329号
平成19年12月25日
20交資第1778号
平成21年2月5日
21交資第1627号
平成22年1月8日
26交資第1626号
平成26年12月8日
27交資第1572号
平成27年12月14日
3交資第165号

最終改正 令和3年5月1日

第1章 総 則

(目的)

第1条 この要綱は、東京都交通局契約事務規程（昭和39年交通局規程第15号。以下「契約事務規程」という。）第63条第4項の規定に基づき、東京都交通局（以下「局」という。）が締結した工事若しくは製造その他についての請負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。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 検査部所の長 契約事務規程第72条に規定する者をいう。
- (2) 検査員 契約事務規程第66条の規定により選任された検査員をいう。
 - ア 局検査員 資産運用部長の指揮監督を受けて局検査を行う者をいう。
 - イ 各部検査員 当該部の長の指揮監督を受けて各部検査を行う者をいう。

(検査の区分)

第3条 契約事務規程第64条に規定する局検査及び各部検査並びに検査員以外の者による検査の区分は、次のとおりとする。

- (1) 局検査により検査を行う契約は、次のとおりとする。
 - ア 物品買入契約（次号に掲げるものを除く。）
 - イ 工事請負契約（次号に掲げるものを除く。）
- (2) 各部検査により検査を行う契約は、次のとおりとする。ただし、次号に掲げる検査員以外の者による検査によることができる契約を除く。
 - ア 物品買入契約

- (ア) 予算額が1件300万円未満のもの
- (イ) 軽油、エンジンオイル
- (ウ) 設備・装置・車両・機器類の修理。ただし、車両の更新修繕は除く。
- (エ) 緊急調達物件

イ 工事請負契約

- (ア) 予算額が1件800万円未満のもの
- (イ) 街路樹維持及び応急復旧工事で予算額が1件2,000万円未満のもの
- (ウ) 工事に係る設計、調査、測量等の委託で予算額が1件2,000万円未満のもの
- (エ) 鉄塔に係る補修及び塗装工事
- (オ) 軌道保守工種別単価請負工事及びレール削正工事
- (カ) 緊急施行工事

ウ 業務委託契約

- (3) 検査員以外の者による検査によることができる契約は、次のとおりとし、検査員の検査を必要としないものとする。

ア 物件の買入れに関する契約で次に掲げるもの

- (ア) 不動産の買入れ契約
- (イ) 会議式典等における食料品類の買入れ契約
- (ウ) 新聞、雑誌、官報及び図書の買入れ契約
- (エ) 生花の買入れ契約
- (オ) 焼却その他の処分を目的として行う物件の買入れ契約
- (カ) 給油所において給油を受ける自動車燃料の買入れ契約
- (キ) 資金前渡を受けてする物件の買入れ契約

イ 権利の買入れ及び使用に関する契約

ウ 物件の売払いに関する契約

エ 物件の借入れ及び使用に関する契約

オ 委託契約で次に掲げるもの

- (ア) 事務事業の委託契約
- (イ) 官公庁（公社・公団等を含む。）に対する委託契約
- (ウ) 研究の委託契約
- (エ) 試験検査、調査（地質調査等の工事に係る調査を除く。）の委託契約
- (オ) 研修、実習の委託契約
- (カ) 清掃、布団乾燥、廃棄物処理及び解体の委託契約
- (キ) 害虫駆除、消毒及び樹木の保護管理の委託契約
- (ク) 宿直、警備、受付案内、会場設営及び電話交換の委託契約
- (ケ) 鑑定委託契約
- (コ) 写真の撮影委託契約
- (サ) 講演、映画及び演芸上演委託契約
- (シ) 広告、図案作成及び映画制作の委託契約
- (ス) 各種機械類の運転・保守委託契約
- (セ) 電子計算業務委託契約
- (ソ) 自動車保守整備委託契約
- (タ) 職員健康診断の業務委託契約

カ 電気、ガス（プロパンガスを含む。）及び水の供給契約

キ 公衆電気通信の役務の提供を受ける契約

ク 放送受信契約

ケ ラジオ及びテレビの放送契約

- コ 保管に関する契約
 - サ 運搬に関する契約
 - シ 試験問題の印刷に関する契約
 - ス 翻訳又は通訳に関する契約
 - セ 速記に関する契約
 - ソ 写真の現像、焼付及び引伸しに関する契約
 - タ 青写真の作成に関する契約
 - チ 物件の移転その他の損失補償に関する契約
 - ツ 郵便の利用に関する契約
 - テ 事業の共同主催等に係る経費の分担に関する契約
- (4) 前号に掲げる契約以外の契約であって、当該契約の性質が検査員の検査を必要としないものとするのが妥当なものについては、資産運用部会計課長に協議し、処理するものとする。

(検査の種類)

第4条 検査の種類は、次のとおりとする。

- (1) 完了検査 工事又は製造の完成、物品の完納その他の給付の完了を確認するための検査
- (2) 既済部分検査又は既納部分検査 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工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認をするための検査
- (3) 中間検査 工事又は製造の完成、物品の完納その他の給付の完了前において行う性能又は仮組立状態その他の確認をするための検査
- (4) 清算検査 契約を解除しようとする場合において行う既済部分又は既納部分の確認をするための検査
- (5) 材料検査 契約の相手方がその給付を行うために使用する材料の確認をするための検査

(検査の適用除外)

第5条 資金貸付契約、債務保証・損失補償契約、保険契約、利子補給契約、出資出えん契約、和解契約等の検査の必要性そのものが認められない契約については、本要綱の限りでない。

第2章 検査員

(検査員の服務)

第6条 検査員は、契約事務規程第63条第2項の規定を遵守するとともに、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。

- 2 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7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その検査部所の長に申し出なければならない。

- 2 検査部所の長は、検査員から前項の申出があったときは、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。

第3章 検査の実施

第1節 通則

(検査に必要な書類の検査員に対する交付等)

第8条 検査部所の長は、契約が締結されたときは、速やかにその検査に必要な契約書、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。以下「検査関係書類」という。）を検査員に交付するものとする。

2 前項の規定により検査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 請求元の長は、契約において検査員による検査の執行を必要とするときは、直ちに検査部所の長にその執行を請求しなければならない。

2 検査部所の長は、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。ただし、契約事務規程第62条の5の規定に基づく検査を除く。

- (1) 契約の相手方から給付の完了の届出があつたとき。
- (2) 契約の相手方から工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分につき、検査の請求があつた場合において、その請求を適当と認めるとき。
- (3) 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。
- (4) 検査部所の長が中間検査をする必要があると認めるとき。
- (5) 契約の相手方がその給付を行うために使用する材料について、その内容及び数量について確認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、実地について行うものとする。

(検査の担当)

第11条 局検査は、原則として指定された局検査員2人が担当して行う。ただし、物品買入契約の検査にあつては、この限りでない。

2 各部検査は、当該事業を主管する部の各部検査員が担当して行う。

3 検査員以外の者による検査は、請求元の課長（事業所にあつては事業所長。以下同じ。）が、自ら又は事務担当者の報告に基づいて行う。ただし、資金前渡による契約に係る検査については、資金前渡受者又はその分任を受けた職員が行うものとする。

(検査に事故が生じた場合における報告)

第12条 検査員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その事由を明らかにして、速やかに検査部所の長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 検査ができないとき。
- (2) 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。
- (3) 同一の検査について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。
- (4) 次条の規定により検査に立ち会う局の関係職員と意見が一致しないとき。
- (5) その他検査について疑義が生じたとき。

第2節 関係職員の立会い

(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、契約事務規程第70条に規定するもののほか、必要に応じ関係職員に、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。

2 前項の規定により検査に立ち会う関係職員の区分は、次の各号に定めるところによるものとする。

- (1) 工事又は製造その他についての請負契約等に係る検査については、当該請負契約の適正な履行を確保するため必要な監督をした職員（以下「監督員」という。）又は工事を主管する部長又は課長が指定する職員
- (2) 物品の買入れ契約に係る検査については、当該物品等を受け入れる部長又は課長が指定する職員
- (3) 前各号以外の契約に係る検査については、当該契約に係る事項を主管する部長又は課長が指定する職員

(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局の職員（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ができる。

2 前項の場合において、検査員と意見が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、その旨を所属の課長に報告し、その指示を受けなければならない。

第3節 工事又は製造の請負契約に係る検査の実施

(通則)

第15条 検査員は、工事又は製造の目的物について、検査関係書類により、これらに適合した施工がなされているかどうかを検査しなければならない。

(外部から明視できない部分の検査)

第16条 検査員は、工事又は製造の目的物について、外部から明視できない部分があるときは、監督員の説明、写真その他の工事記録等により、当該部分の検査を行うことができる。

(理化学試験)

第17条 検査員は、次の事由に該当するときは、契約事務規程第71条第1項の規定に基づき、契約の相手方に理化学試験を受けさせなければならない。

- (1) 仕様書に記載されたところにより、検査のため理化学試験を行う必要があるとき。
- (2) 検査の実施に当たり検査員が特に理化学試験を行う必要があると認め、検査部所の長の承認を得たとき。

2 前項の場合において、検査員は、契約の相手方に試験委嘱指定書を交付しなければならない。

(理化学試験における供試料の採取)

第18条 前条の規定により理化学試験を行うときは、検査員は契約の相手方の立会いのうえ、供試料を採取して試験研究機関に送付しなければならない。

2 検査員は、前項の規定により採取した供試料について打刻又は封印しておかなければならない。

3 試験研究機関から供試料の補充の請求を受けたときは、前二項の規定に準じて供試料を採取して補充しなければならない。

(理化学試験を行う場合における検査の合否の判定)

第19条 検査員は、第17条の規定により理化学試験を行うものに係る工事又は製造の請負契約に係る検査については、理化学試験の結果を待って合否の判定をしなければならない。

(試運転等を行う場合における検査の合否の判定)

第20条 検査員は、検査にあたって、据付、試運転その他の処置を必要とするときは、その結果を待って合否の判定をしなければならない。

(破壊又は分解検査)

第21条 検査員は、検査にあたって、工事又は製造の性質上特に必要があると認めるときは、検査部所の長の承認を得て工事の目的物の破壊又は分解の方法により検査を行うことができる。

(材料検査)

第22条 検査員は、工事又は製造に使用する材料について、検査関係書類により、これらに適合した材料かどうかを検査しなければならない。ただし、契約事務規程第62条の5に規定する監督員が行う材料検査は除く。

2 検査員は、材料検査を完了した場合において、検査関係書類に適合しない材料があるときは、契約の相手方に必要な指示を行うものとする。

(材料検査の実施基準)

第23条 検査員は、材料検査を行うときは、別に定める材料検査の実施基準に基づき、試験、確認その他の方法により行うものとする。

第4節 物品の買入れその他の契約に係る検査の実施

(通則)

第24条 検査員は、納入された物品について、検査関係書類により、これらに適合した物品の納入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25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26条 物品の納入場所が数か所以上にわたるため若しく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、又は契約の相手方からの願い出が適当であると認めた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。

3 第一項の場合において、納品の確認は納入場所からの受領確認報告により行うことができる。ただし、店頭検査から納品までの間における事故等に対し、契約書等により当該給付の内容が担保されると認められる場合に限る。

(工事又は製造の請負契約に係る検査の規定の準用)

第27条 第17条から第22条までの規定は、物品の買入れに係る検査について準用する。

(その他の契約に係る検査についての準用)

第28条 第24条から前条までの規定は、その他の契約に係る検査について準用する。

第5節 検査の完了

(検査報告書の作成等)

第29条 検査員は、検査(中間検査及び材料検査を除く。)を完了したときは、速やかに検査証(様式1)又は検査書及び検査収納書(様式2)(以下「検査証(書)」という。)を作成し、検査報告書(様式3)を添付して、検査部所の長に報告しなければならない。ただし、前記の様式により難しい場合で資産運用部長が必要と認めるときは、この限りでない。

2 検査部所の長は、前項の報告を受けたときは、速やかに合否の決定をし、検査証(書)により工事若しくは製造又は物品の買入れその他に関する事務を主管する課長に、その結果を通知しなければならない。

3 検査員は、中間検査を完了したときは、速やかに必要な事項について検査部所の長に報告しなければならない。

4 第2項の手続を終ったときは、その請求元の長は、合格物件の引取をしなければならない。

(履行完了届等による報告)

第30条 契約事務規程第43条に規定する契約書の作成を省略することができる契約に係る検査にあつては、検査証(書)及び検査報告書に代え、履行完了届(様式4)又は納品書その他により略式にすることができる。

(履行完了の確認)

第31条 検査員以外のものによる検査によることができる契約についての検査は、履行完了の確認をもって行う。

2 履行完了確認のための検査(以下「確認」という。)は、検査関係書類に基づき、履行完了届又は納品書により行う。

3 確認にあつては、契約書、請書、履行完了の届出書類等に確認した旨並びに確認年月日及び確認者である課長の職氏名印を表示しなければならない。

4 課長が事務担当者等の報告に基づいて確認を行った場合には、課長及び当該所属職員の職氏名印を表示しなければならない。

(検査合格の表示及び不合格品の引取り)

第32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33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、検査部所の長の承認を得て、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、検査部所の長の承認を要しないものとする。

2 検査員は、前項の手直し、補強又は引換えを命じたときは、その期限を検査証(書)及び検査報告書に記載しなければならない。

- 3 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。
- 4 検査員は、第1項の手直し、補強又は引換えをさせたものについて検査をしたときは、当初の検査月日及びその期限を検査証（書）及び検査報告書に記載しなければならない。

第4章 補 則

（資産運用部長への委任）

第34条 この要綱の施行について必要な事項は、資産運用部長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 検査員以外の者による検査に関する要綱（平成11年2月12日10交総第1840号）及び東京都交通局契約事務規程第64条第2項に基づく委託検査について（平成11年2月12日付10交総第1840号総務部長通知）は廃止する。
 - 附 則（平成17年11月17日 17交資第1155号）
この要綱は、平成18年1月1日から施行する。
 - 附 則（平成19年12月25日 19交資第1329号）
この要綱は、平成19年12月25日から施行する。
 - 附 則（平成21年2月5日 20交資第1778号）
この要綱は、平成21年4月1日から施行する。
 - 附 則（平成22年1月8日 21交資第1627号）
この要綱は、平成22年4月1日から施行する。
 - 附 則（平成26年12月8日 26交資第1626号）
この要綱は、平成26年12月15日から施行する。
 - 附 則（平成27年12月14日 27交資第1572号）
 - 1 この要綱は、平成27年12月14日から施行する。
 - 2 この要綱の施行の際、改正前の要綱別記様式1-1、様式1-2、様式2-1-1、様式2-1-3、様式2-2-1及び様式2-2-3については、東京都交通局財務会計システムにより出力される帳票が修正されるまでの間、所要の修正を加え使用することができる。
 - 附 則（令和3年4月30日 3交資第165号）
 - 1 この要綱は、令和3年5月1日から施行する。
 - 2 この要綱の施行の際、この要綱による改正前の東京都交通局検査事務要綱別記様式1-1、様式1-2、様式2-1-2、様式2-1-4、様式2-2-2及び様式2-2-4については、東京都交通局財務会計システムにより出力される帳票が修正されるまでの間、所要の修正を加え使用することができる。

工 事 完 了 検 査 証
既 済 部 分

年 度

検 査 主 管 部				起 工 主 管 部			
部 長	課 (所) 長	課 長 代 理		部 長	課 長	課 長 代 理	担 当 者
検 査 年 月 日	年 月 日						
検 査 員 職 氏 名				立 会 員 職 氏 名			
検 査 員 職 氏 名				受 注 者 側 立 会 員 職 氏 名			
借 方	款	項	目	節			
件 名							
契 約 の 相 手 方	住所 氏名						
契 約 金 額	円			契 約 年 月 日	年 月 日		
既 支 払 金 額 (うち前払金額)	円 (前払金額)			文 書 番 号			
今 回 支 払 金 額	円			工 期			
検 査 回 数	第 回			完 成 年 月 日	年 月 日 完了		
完 成 比 率	%			検 査 員 の 判 定			
摘 要							

注(1) 甲票は精算書に添付する。(2) 乙票は支払伝票に添付する。(3) 丙票は検査担当部に保管する。

単 価 請 負 工 事 検 査 証

年 度

検査主管部				起工主管部				担当事業所		
部		課		部		課		所		
部長	課(所)長	課長代理		部長	課長	課長代理	担当者	所長	課長代理	監督員
本 契 約										
請 求 所 属										
文 書 番 号										
件 名										
支 出 科 目										
契約の相手方	住所 氏名									
推 定 総 金 額	円				契 約 年 月 日		年 月 日			
既 支 払 金 額	円				工 期		年 月 日			
今 回 発 注 分										
文 書 番 号										
件 名										
工 事 場 所										
支 払 金 額	円 (うち消費税の額 円)				発 注 年 月 日		年 月 日			
					工 事 期 限		年 月 日			
					着 手 年 月 日		年 月 日			
検 査 年 月 日	年 月 日				完 了 年 月 日		年 月 日 完了			
検 査 員 職 氏 名					立 会 員 職 氏 名					
検 査 員 職 氏 名					受 注 者 側 立 会 員 職 氏 名					
検 査 員 の 判 定										
摘 要										

様式2-1-1(第29条関係)

物 品 検 査 書

年 度

第

号

検査担当 部	部 長	課(所)長	課長代理	検査員	

請求元	物品取扱主任	取扱者	

請求所属			
文書番号			
支出科目			
号線区分			
摘要(件名)			
仕様等			
納品場所			
納入者			
支払金額	円		
消費税額(内数)	円		
契約分類			
契約締結日	年 月 日	納 期	年 月 日
持込年月日	年 月 日	検査年月日	年 月 日
検査合格区分			
備 考			

様式2-1-3(第29条関係)

物品検査収納書

年度

第

号

検査担当 部	部長	課(所)長	課長代理	検査員	

請求元	物品取扱主任	取扱者	請求元受付

請求所属			
文書番号			
支出科目			
号線区分			
摘要(件名)			
仕様等			
納品場所			
納入者			
支払金額	円		
消費税額(内数)	円		
契約分類			
契約締結日	年 月 日	納 期	年 月 日
持込年月日	年 月 日	検査年月日	年 月 日
検査合格区分			
備 考			

様式2-2-1(第29条関係)

貯 蔵 品 検 査 書

年 度

第

号

検査担当部	部長	課(所)長	課長代理	検査員

請求元	企業出納員	取扱者		

請求所属			
文書番号			
支出科目			
号線区分			
摘要(件名)			
仕様等			
扱倉庫			
納品場所			
納入者			
支払金額	円		
消費税額(内数)	円		
契約分類			
契約締結日	年 月 日	納 期	年 月 日
持込年月日	年 月 日	検査年月日	年 月 日
検査合格区分			

備 考

貯蔵品検査収納書

年度

第

号

検査担当部	部長	課(所)長	課長代理	検査員

請求元	企業出納員	取扱者	請求元受付		

請求所属			
文書番号			
支出科目			
号線区分			
摘要(件名)			
仕様等			
扱倉庫			
納品場所			
納入者			
支払金額	円		
消費税額(内数)	円		
契約分類			
契約締結日	年 月 日	納 期	年 月 日
持込年月日	年 月 日	検査年月日	年 月 日
検査合格区分			
備考			

様式4 (第30条関係)

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">履 行 完 了 届</p> <p style="margin: 5px 0 0 600px;">年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0 0 100px;">東京都交通局長 殿</p> <p style="margin: 20px 0 0 450px;">住所 △△</p> <p style="margin: 5px 0 0 480px;">氏名 法人の場合は名 称及び代表者名</p> <p style="margin: 20px 0 0 100px;">下記の〇〇を本日完了したのでお届けします。</p>					
件 名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">文書番号</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </table>			文書番号	
文書番号					
履 行 場 所					
契 約 年 月 日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日		
契 約 金 額	(うち消費税及び地方消費税の額)	(月分) (うち消費税及び地方消費税の額)			

受 付 報 告 年 月 日	年 月 日	監 督 者 報 告 者 職 氏 名 印		
検 査 確 認 年 月 日	年 月 日	検 査 員 確 認 者 職 氏 名 印		

備考 本書は、東京都交通局検査事務要綱第3条第3号の規定において検査員以外の者による検査によることができる契約として指定された契約、及び同要綱第30条の規定により検査証を略式にできる契約について履行の確認をする場合に使用すること。履行確認において下欄（受付欄等）の必要のない文言は横線で抹消すること。

（例、検査員の検査を必要としない契約にあつては「受付」「監督者」「検査」「検査員」の文言を抹消すること。また、履行の確認を確認者が自ら直接に行う場合は、さらに下欄の上部の欄（受付年月日欄及び監督者等欄）を抹消すること。）

〇〇は、「委託」、「賃貸」、「売買」、「工事」等に置き換える。

△△は、「受託者」「賃貸人」「買受人」「受注者」等に置き換える。