

## 部 分 払 取 扱 要 領

(昭和50年6月財政局長決裁)  
平成13年4月一部改正

事務手順	具体的な事務内容	事務処理	根拠規程
1 申請書等の提出	部分払申請書に、工事写真その他必要書類を添え、当該工事を監督する課に提出する。	請負人	検査規程第3条第1.4.5号
2 書類審査	契約金額は300万円を超えているか、約款第38条の回数を超えてはいないか、工期は3月以上か、申請書の提出期限は竣工期日前1月以上かどうかを確認する。	監督員	契約事務規則第37条第2項第1号、契約事務取扱規程第16条第1項及び第2項
3 既済部分明細書の作成 (部分払金計算書)	当該部分払の対象となる工事の既済部分について現地調査をおこない、既済部分明細書(部分払金計算書)に所定事項記入のうえ、上司に報告し、事務手順1号記載の書類とともに発注課を経て検査課へ提出する。	監督員 発注課	監督規程第24条 検査規程第3条第2号、契約事務規則第37条第2項及び第3項
4 検査の実施	検査員の指名伺に決裁を受け、出来形部分等の確認検査を実施する。	検査員	契約事務規則第40条、第41条第1項第2号、第42条、監督規程第29条、検査規程第5条
5 検査の報告	検査が完了したときは、部分払検査報告書に所定事項を記入して、一件書類に下から部分払申請書、内訳書、既済部分明細書、検査員指名伺、保険証(該当工事のみ)、部分払検査報告書の順に編綴し決裁を受け、関係課に送付する。	検査員	検査規程第7条

### 既済部分明細書記入要領

- 1 設計内容欄は設計書通りにすべて記入する。
- 2 出来高欄の金額は円未満は切捨てとし、円まで記入する。
- 3 現場管理費等の諸経費は契約事務取扱規程第17条による。

### 部分払金計算書記入要領(契約事務規則第37条)

- 1 契約金額(当該年度の出来高予定額)に対する前払金(当該年度の前払金)の額の割合は、小数点三位以下は切上げ、二桁どまりとする。

9  
例..... 0.28015  
又は 29%

- 2 今回の支払金額は千円未満を切捨てとし、他の金額欄は円の単位まで記入する。
- 3 出来高金額とは出来形部分及び検査済工事材料に相応する請負代金相当額である。