

貸付機械検査

工事名 一般国道〇〇号 〇〇市 〇〇維持除雪外一連工事
 工期 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 ~ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
 受注者名 〇〇建設株式会社

特記仕様書で定められた期日以外の返納・貸付新様式（貸付機械検査簿）にて書類枚数を削減！
現況調書（貸付）、受領書 2枚 ⇒ 1枚
現況調書（返納）、返納届 2枚 ⇒ 1枚

機械名	規格	管理番号	当初予定		1回目												
			官貸日	返納予定日	返納		官貸		返納		官貸		返納		官貸		
					返納日	機能現況検査結果不良箇所	官貸日	機能現況検査結果不良箇所	返納日	機能現況検査結果不良箇所	官貸日	機能現況検査結果不良箇所	返納日	機能現況検査結果不良箇所	官貸日	機能現況検査結果不良箇所	

【仕様書で定めた期間内の返納又は貸付とは】
 災害その他やむを得ない事情により物品管理官が必要とするとき等
 ・官貸期間中、受注者に責の無い故障発生時の返納・貸付手続きは本様式で実施できる。
 ・**返納又は貸付の事象発生の都度発議**、受発注者間で確認する。
 ・**決裁完了後は物品スタッフへ提出し、物品管理簿の処理を行う。**
 ・**本書類はASPでの処理を可能**とする。

※仕様書で定められた期日のみ、従来と同様の手続きとなる

機能現況検査(確認)事項の説明
 ①主機関
 ②始動、伝導、操向、航行または走行等の装置
 ③船体またはフレーム
 ④作業装置
 ⑤照明、燃装、塗装
 ⑥予備品または付属品

令和〇年〇月〇日
【特記事項】
 ※本特記事項の記載内容は、「様式9号」と同様の効力を持つ。
 打合せ内容は返納検査時に故障内容に応じた修理期間（再貸付日）の協議

主任監督員	監督員	監督員	貸付検査職員	現場代理人	監理技術者	主任技術者
	印		印	印		

特記仕様書に規定の無い返納貸付は打合せ必須。
 特記事項にて打合せ可能

ASPを使う場合は、決裁フローに貸付検査職員を追加する。
貸付検査職員、立会者として監督員、受注者の3名の確認が最低限必要

※官貸機械1台毎に1行とし、返納、貸付手続きが3回以上になる場合は、別行とし、4回目以降の移転日を記入することとする。