

貸付機械検査簿 Q&A

【貸付機械検査簿の扱いについて】

Q1.

従来、官貸機械等の受領書、返納書が別書式で存在し、さらに現況調書という物があって、それぞれ別帳票で運用されていたことは承知しています。

これらを今後は「貸付機械検査簿」1様式に集約して効率を図るという認識でよいですか？

A1.

貸付機械検査簿は、特記仕様書で定められた期日以外の日に返納、貸付を行う場合に使用し、書類の簡素化を図るものです。

特記仕様書で定められた期日では、従来の受領書、返納届、現況調書を使用しますのでご注意願います。

【運用方法について】

Q2.

貸付機械検査簿が生成、追記が行われるタイミングと、電子決裁を流すタイミングと頻度を教えてください。

A2.

電子決済のタイミングは、返納、貸付のタイミングで、それぞれ決裁が必要です。

返納・貸付の流れは、以下のとおり。

(例) 老朽化による故障など、受注者の責ではない返納を行う場合

- (1) 貸付機械が故障し返納日が確定
- (2) 返納日に3者(※①)の立ち会いで現況確認
- (3) 返納される(発注者が修理)
- (4) 貸付機械の修理が終わり、貸付日が確定
- (5) 貸付日に3者(※①)の立ち会いで現況確認
- (6) 官貸される(工事で使用)

※① 3者(貸付検査職員、維持除雪工事監督員、現場代理人)

同一機械が再度返納・貸付した場合は2回目、3回目と返納・貸付が繰り返され追記の都度決裁を行います。

なお、本書類をもって、物品管理簿に、その都度、機械の管理者の登記を行う必要があるため、シーズン最後一括処理は困難であり、段階確認願いや立会願いと同様の性質のもののご理解願います。

【押印の取り扱い】

Q3.

ASP では電子決裁≠印鑑決裁です。

「貸付機械検査簿」使用方法のサンプルのような押印欄と印鑑のように見えるマーク（姓を赤丸囲みしたシンボル）を使用しないベンダーは、いつ誰が確認したかがわかる様に、確認者の氏名を設ける方法でも良いか？

A3.

印影には拘っておりません。

貸付機械検査簿は「誰がいつ確認して、機械がどういう状態だったか」を確認する必要があります。

確認者は、以下の3名が最低必要です。

- ① 維持除雪工事の監督員の内、立会した者
- ② 維持除雪工事の現場代理人
- ③ 貸付検査職員の内、検査した者

様式中に決裁欄を設け、確認した者の氏名を入れる仕様としていただきたい。

【記入欄が不足した場合の対処】

Q4.

使用頻度によって、定型 A4 横体裁では不足することが予想されます。

表組部分において、定型サイズで記載できる行数には限界があります。

不足したときは表組の追加行が 2 ページ目に生成するような方法でよいか？

その他、問題となるのは、以下の点です。

行が足りなくなったことで、工期や工事名の欄がある別帳票になると、管理や扱いが面倒になります。

システムでは、行が増えてくると自動で行間を狭めますが、同時に文字サイズも自動でそれに合わせて小さくしていきます。

A4.

工事名等の基本情報や決裁欄は同一様式内が望ましいことから、ASP の場合は、別添の「貸付検査簿（ASP 用）」の A3 縦も可能とします。

本様式の行数（55 行）を超過する場合は、別葉としますが、工事名等の基本情報や決裁欄を別葉にも付加願います。

行間、列間、行数、文字サイズは「貸付検査簿（ASP 用）」と同様としていただければと考えます。

【打合せ機能（特記事項）の追加】

Q5.

貸し付け機械検査簿にて機械返納時に打合せが可能な様式9号の機能を持たせられないか？

A5.

新たに特記事項を設け、返納検査時に故障内容に応じた修理期間（再貸付日）の協議を行える様にする。

本特記事項に記載された打合せ内容は様式9号と同様の扱いとする。