

# 半田市建築工事積算関係書類取扱要領

## (目 的)

第1条 この要領は、半田市文書取扱規程に定めるもののほか、愛知県建築部から貸与される建築工事積算関係書類（以下『積算関係書類』という。）の取扱いについて必要な事項を定め、適正な取扱いと、秘密保持を図ることを目的とする。

## (適用範囲)

第2条 この要領において、適用の対象とする積算関係書類は、次に掲げるものとする。

- ア 営繕積算単価表
- イ 住宅積算単価表

## (取扱い責任者)

第3条 建設部建築課に取扱い責任者を置く。

- 2 取扱い責任者は、市長が指名する。
- 3 取扱い責任者は、積算関係書類を施錠できる書庫等に保管し、適正な管理に努めなければならない。
- 4 積算関係書類の全面改訂版が刊行されるまでの期間内における部分改訂又は訂正作業は、遅延なく行い、常に正確な内容を保持するように努めなければならない。

## (貸与計画)

第4条 取扱い責任者は、積算関係書類を建築工事の積算、審査又は検査の業務に従事する職員（以下「積算関係者」という。）に貸与するため予め貸与計画書（様式第1）を作成するものとする。

- 2 市長は、積算関係書類の貸与をうけるにあたって、毎年3月末日までに愛知県建築部長に要望書を提出するものとする。

## (貸 与)

第5条 市長は、積算関係書類の貸与をうけたときは、すみやかに愛知県建築部長に受領書（様式第2）を提出するものとする。

- 2 取扱い責任者は、積算関係者に必要に応じて貸与するものとする。
- 3 取扱い責任者は、貸与した積算関係書類の保管状況を把握するために、貸与簿（様式第3）を作成するものとする。

(取扱い)

第6条 積算関係者は、積算関係書類の適正な取扱い及び秘密保持を期するため、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 積算関係書類を複写及び複製をしてはならない。
- (2) 積算関係書類を建築課外へ帯出してはならない。
- (3) 積算関係書類を貸与計画書に記載されている者以外に閲覧させてはならない。
- (4) 積算関係書類を部外者に転貸してはならない。

(返却)

第7条 取扱い責任者は、所属を異動し又は退職したときは、すみやかに貸与を受けた積算関係書類を市長に返却しなければならない。

2 積算関係者は、積算関係書類の使用時以外は、取扱い責任者に返却すること。

(保管)

第8条 市長及び取扱い責任者は、第7条の規定により返却された積算関係書類を不用となるまでの間、保管するものとする。

(廃棄処分)

第9条 取扱い責任者は、積算関係書類のうち不用になったものは、市長の承認を得て焼却又は破砕処分しなければならない。

(報告)

第10条 取扱い責任者は、積算関係書類の保管状況を年度終了後、すみやかに市長に報告するものとする。

附 則

この要領は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成10年4月1日から施行する。