

工事監査までの準備と参考資料

2019年8月7日

実施日までの準備について説明します。

1. 工事監査の基本

- (1) 工事監査の全体像 資料(1)
- (2) 会計検査と工事監査 資料(2)
- (3) 工事技術調査手順書 資料(3)
- (4) 工事監査チェックリスト 資料(4)

2. 工事監査書類の作成

- (1) 該当工事を選定する。
- (2) 「工事概要調書」を作成する。 資料(5)
工期変更および設計変更の理由が、大変重要です。
- (3) 積算書(パソコンのアウトプット)を取り寄せる。
- (4) 主要図面(平面図と断面図など主要部分)を取り寄せる。

3. 工事監査日程表

- (1) 技術調査日程表を作成する。 資料(6)
- (2) 関係者に配付する。

4. 工事監査資料の発送

- (1) 2、3の書類を、調査技術士の自宅に発送する。
- (2) 調査技術士は、事前に工事の内容をおおよそ理解する。

5. 工事監査の当日

- (1) 工事技術調査対象書類を作成してもらう。 資料(7)
- (2) 当日の朝までに、工事関係書類すべてを会議室に運んでもらう。
- (3) 監査の進行は、監査事務局が担当する。

6. 調査報告書

- (1) 調査者は、2週間以内に調査報告書を監査事務局に送付する。 資料(8)

以上