

土木建築の鐵鋼使用制限 證明書交付規程と細則

鐵鋼配給統制に關し商工省の委任をうけた日本土木建築請負業聯合會では鐵鋼使用統制委員會を設け審議中のところ此程その證明書交付規程並事務細則の實施案を決定し商工省の正式認可を受け愈六月一日から實施することゝなつた。規程及細則は次の如し。

證明書交付規程

第一條 本會は商工省令第〇號に依り土木建築請負業若は企業者の請求に依り其工事に用鐵鋼の使用を證明する證票を交付す

第二條 鐵鋼使用證明書を受けんとするものは左記様式の請求書を本會長に提出すべし、一工事に付使用する鐵鋼一處未滿のものに就ては前項規定に依らず其の鐵鋼使用目的及數量を明記したる請求書に當該府縣の本會支部長の承認を受け本會長に提出すべし

鐵鋼使用證明書請求書
昭和 年 月 日
住 所
請求者 ^(請負業者) (企業者)
日本土木建築請負業聯合會會長 原 孝 次殿
今般拙者左記の通り鐵鋼使用致候に付證明書交付相成度關係書類相添へ此の段請求候也
記
1、工事名稱
2、工事の場所
3、企業主住所氏名
4、工作物の用途
5、鐵鋼を要する工作物の規模構造(建築工事にありては建坪、延坪、土木工事にありては工事數量其の他)

6、工事起工竣工年月日

着手 昭和 年 月 日

竣工 昭和 年 月 日

7、鐵鋼使用種別及月別(裏面の通り)

(備考) 鐵鋼の種別には大形鋼材(棒鋼、形鋼、軌條及繼目板、タイプレート矢板)中形鋼材(同上)小形鋼材(同上)厚板、中板薄板、美裝鋼板ユニバーサル鋼板、線材、筒管帶鋼、其の他記入すべし

(右様式の裏面は略す)

第三條 前條第一項の請求書には左に掲ぐる書類を添付すべし

(1)鐵鋼工作物構造許可規則に依り許可を要する工事にありては其の許可書の寫(2)市街地建築物法に依り認可を要する工事にありては其の許可書の寫(3)官廳又は公共團體の工事にありては其の工事を請負ひたることを證する書面又は其の寫(4)企業主其他の鐵鋼使用統制機關に屬する場合にありては其の統制機關の證明書(5)前各號に依らざる工事にありては其の工事を實施すべきことを證する官公署證明書又は本會支部長の調査報告書(6)鐵鋼使用數量を明示すべき圖面

第四條 本規程第二條の請求を受けたるときは審査の上適當と認むるものに付政府より土木建築工事に用として割當てられたる數量の範圍内に於て鐵鋼使用證明書を交付す

第五條 鐵鋼使用證明書を受けたるものは鐵鋼購入契約をなすに當り其の購入先に之を交付すべし

第六條 前條に依り鐵鋼購入契約をなしたるときは直に購入先の證明を付し、其の購入處數及購入年月日を本會に報告すべし

第七條 左記各項の一に該當すと認むるときは使用の證明を變更又は取消し且つ將來の請求を拒否することあるべし

(1)虚偽の請求をなして鐵鋼使用證明書を受け又は受けんとしたる者(2)鐵鋼使用證明書を受けたる者特別の理由なくして所定の鐵鋼を購入せず又は鐵鋼を購入して所定の期間に使用せざる者(3)鐵鋼を購入して所定の目的に使用せざる者

第八條 鐵鋼使用證明書は一工事に付一通を交付す

るものとす、但し請求者の希望に依り之を分割交付することを得

第九條 鐵鋼使用證明書は左の様式に依る(様式略)

第十條 鐵鋼使用證明書の交付を受くるものは一趣に付金20錢(1趣未滿の端數は1趣に切上ぐ)の手數料を本會に納付すべし

前項の手數料は鐵鋼使用證明書請求と同時に納付するを妨げず此の場合に於て請求と證明と相違するときは其の納付を要せざるものに付返送料を差引きたる金額を納付者に返還するものとす

第十一條 本會に鐵鋼使用統制委員會を設け會長の諮問に應じ鐵鋼使用統制に關する事項を審議す委員會に委員長一名委員若干名を置き會長之を委囑す委員會に顧問若干名を置き商工省高等官、土木建築に關係ある有力なる團體の代表者及學識經驗ある者に會長之を委囑す

第十二條 本會は本規程に基き鐵鋼使用證明に關する事務を行ふ爲鐵鋼統制部を設け左の職員を置く部長1名、技師1名、書記若干名部長は會長の命を受け所務を處理す、技師及書記は部長の命を受け事務に従事し隨時鐵鋼使用の狀況を視察するものとす

附 則

第十三條 本會支部設置なき府縣に於て第二條第二項の場合には本會に直接請求すべし

使用統制事務細則

第一條 鐵鋼使用統制に關する事務は鐵鋼使用證明交付規程に依るの外本則に依り處理するものとす

第二條 鐵鋼使用證明書交付規程第二條に依る請求書を受理したるときは鐵鋼統制部長は技師並書記をして右請求の當否を審査せしめ適當と認むるものに對し鐵鋼使用證明書を交付するものとす

第三條 請求書を受理は本會に到達したる順位に依り同時に到達したるものに對しては受付けたる順位に依るものとす

第四條 鐵鋼使用證明決定は請求書類に完備したるもの先順位とす

第五條 鐵鋼使用證明書交付は規程第六條の義務を怠りたる時又第十條の手數料を納付せざる場合請求者に對し證明書の交付を留保することを得

第六條 鐵鋼使用證明書の交付を受けたる後證明書記載數量の増加、又は月割量繰上を要するときは

鐵鋼使用證明書交付規程第二條に依り其量に付新に請求すべきものとす

工事の中止其他の爲數量の減少又は月割量繰下の場合には直に本會に届出て其指示を受くるものとす

第七條 鐵鋼使用證明書の交付を受けたるもの之を亡失したるときは其理由を記載し當該府縣に於ける本會支部長の證明を得て本會に再交付を請求する事を得前項の場合に於ては鐵鋼統制部は曩に交付したるときに關係書類と照合したる上證明書に「再交付」と朱書し交付するものとす

第八條 前條に依り鐵鋼使用證明書の再交付をなすときは1趣(端數切上げ)に付金10錢の再交付手數料を徴收す

第九條 鐵鋼使用統制委員會は會長の諮問に應じ左の事項を審議するものとす

- (1)鐵鋼統制に關する事務細則の制定又は變更
- (2)審査の方針
- (3)鐵鋼使用證明書交付規程第七條に依る處理
- (4)建議又は答申
- (5)鐵鋼統制部の豫算及決算の承認
- (6)鐵鋼使用統制に關する重要な事項

第十條 鐵鋼統制委員會は委員長之を招集す

第十一條 鐵鋼統制委員會は毎月1回之を開く、但し必要に依り隨時之を開くことを得

第十二條 鐵鋼統制委員會の議事は委員長之が議長となり過半数を以て之を決す、可否同數なきときは議長の決する處に依る

第十三條 鐵鋼統制部に左の係を設け各係に主任を置く (1)庶務係(2)審査係(3)會計係

第十四條 庶務係は左の事項を掌る

- (1)文書の收受發送
- (2)會印會長印、部長印の保管
- (3)證明書交付に事する事項
- (4)他係に屬せざる事項

第十五條 審査係は左の事項を掌る

- (1)鐵鋼使用證明書請求書の審査
- (2)鐵鋼使用狀況の巡視
- (3)其他鐵鋼使用證明書交付に關する一切の審査

第十六條 會計係は左の事項を掌る

- (1)鐵鋼統制部に屬する收支出豫算、決算の執行に關する事項
- (2)預金、現金の出納に關する事項
- (3)鐵鋼統制部に屬する財産、物品の購入、使用賣拂に關する事項 (以下 311 頁)