

委託業務の請負に係る提出書類について

委託業務を受注した業者の皆様は、業務の適正な実施を確保するため、下記のとおり書類を作成の上、業務担当員に提出してください。

記

提出書類名	提出時期	契約書の根拠
1 業務日程表	契約後、直ちに提出	第3条第1項
2 着手届	着手(契約日の翌日から5日以内)次第、直ちに提出	第3条第2項
3 管理技術者届	着手後、速やかに提出	第9条第1項(土木設計) 第13条第1項(建築設計)
4 経歴書	着手後、速やかに提出	第9条第1項(土木設計) 第13条第1項(建築設計)
5 完了届	業務完了後、速やかに提出	第29条第1項
6 成果品目録	完了届と併せて提出	第29条第3項
7 成果品受渡書	業務完了検査後、提出	第29条第3項
8 請求書	業務完了検査後、提出	第30条第1項

※前払金を請求する場合(契約金額250万円以上の委託業務で可)

提出書類名	提出時期	契約書の根拠
① 公共工事前払金保証証書 及び 前払金使途内訳明細書	前払金を請求しようとするとき提出	第32条第1項
② 請求書	①と併せて提出	第32条第1項