

契約必要書類一覧_工事【南九州市】

●できるだけ全ての必要書類をまとめて提出ください。

●提出期限(契約締結日)は、落札決定日を含めて7日以内(工事のみ)です。日数は土日祝日を含めて数えます。提出期限日が土日祝日の場合は、直後の開庁日にご提出ください。

【例1】4/1(金)に落札決定 → 4/7(木)が7日目の提出期限(契約締結日)

【例2】4/4(月)に落札決定 → 4/10(日)が7日目だが、翌日4/11(月)が提出期限(契約締結日)

様式	提出	注意事項
契約書(工事)	○	業務委託・修繕は別の様式
課税(免税)事業者届出書	○	
着工届	○	
工程表(変更工程表)	○	
現場代理人等通知書 (変更通知書)	○	兼任する場合は監督員への事前連絡・兼任申請書の提出も必要
資格者証の写し (技術検定合格証など)	○	2種類 が必要。主任技術者等の分のみ(現場代理人の分は不要)
雇用関係が確認できる書類の写し (健康保険証など)	○	
建設業退職共済組合掛金収納書	○	建退共未加入の場合は申立書を提出ください
契約保証金	請負金額500万円 以上の建設工事のみ	現金納付の場合は事前に財政課管財係へご連絡ください ※ <u>請負金額の10分の1以上</u>
前金払い・中間前金払い	希望時のみ	前払金使用計画書(および前払金使途内訳明細書)は不要となりました
建設リサイクル法関係書類	対象工事のみ	
現場代理人兼任申請書	兼任する場合のみ	必ず提出前に、兼任するそれぞれの工事の監督員へ連絡ください ※兼任する <u>工事ごとに1部</u>
変更契約書(工事)	監督員より指示 があった場合	
工事(部分)完成通知書 (検査調書)	完成時	
引渡書	完成検査後	
請求書(工事)	引き渡し後	
創意工夫・社会性等に関する実施 状況(工事成績評定 別紙5・6)	実施時のみ	

※電子契約の場合、収入印紙は不要です。