

## 工事請負契約に関する提出書類一覧表

財務課契約担当

### ○財務課に提出

契約締結後速やかに提出するもの

書 類 名	作成上の注意事項等
契約保証金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 請負金額が 150 万円以上の工事</li> <li>・ 現金、有価証券、銀行又は保証事業会社の保証、履行保証証券、履行保証保険のいずれかで納付</li> </ul>
建設業退職金共済金収納書	
中間前金払・部分払の選択に係る届出書（別紙様式 4）	中間前金払該当工事のみ（請負代金の額が 1,000 万円以上かつ工期が 150 日以上のもの）

### ○設計担当課に提出

着手届関係（契約締結後 7 日以内に提出）

書 類 名	作成上の注意事項等
工事着手届（様式第 10 号）	
現場代理人及び技術者通知書 （様式第 13 号）	（添付書類） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資格を証する書面の写し</li> <li>・ 健康保険被保険者証の写し（3 ヶ月以上の雇用関係があることが必要）</li> <li>・ 履歴書</li> </ul>
工程表（様式第 11 号）	

### ○設計担当課に提出

該当する場合速やかに提出するもの

書 類 名	作成上の注意事項等
前金払請求書（様式第 19 号）	請負金額が 150 万円以上の工事 （添付書類） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公共工事前払金保証証書</li> </ul>
中間前金払請求書 （様式 19 の 2 号）	中間前金払該当工事のみ（請負代金の額が 1,000 万円以上かつ工期が 150 日以上のもの）
工事履行報告書（別紙様式 2）	中間前金払該当工事のみ（請負代金の額が 1,000 万円以上かつ工期が 150 日以上のもの）
工事履行報告書（記載例）	中間前金払該当工事のみ（請負代金の額が 1,000 万円以上かつ工期が 150 日以上のもの）
中間前金払認定請求書 （別紙様式 1）	中間前金払該当工事のみ（請負代金の額が 1,000 万円以上かつ工期が 150 日以上のもの）

下請負届（様式第 9 号）	(添付書類) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下請負契約書等の写し</li> <li>・ 下請工事内訳書</li> <li>・ 下請業者の建設業許可の写し</li> <li>・ 配置主任技術者の資格証の写し</li> <li>・ 上記の健康保険証の写し</li> <li>・ 施工体制台帳、体系図（下請額計 3,000 万円「建築一式：4,500 万円」以上。）</li> </ul>
工期延期願（様式第 14 号）	天災その他やむを得ない事由により、契約期間内に契約を履行することができないと認めるときは、相手方の申請により履行期限を延期する場合
出来形検査請求書（様式第 20 号）	部分払を受けようとする場合
部分払金請求書（様式第 22 号）	上記、出来形検査結果通知後
現場代理人兼任届「都留市発注工事間」（要綱様式 1）	平成 27 年 4 月 1 日施行 （発注者が、工事内容、工事の時期や工事現場の状況などから総合的に判断し、兼任可能と判断した工事については、兼任可能）
現場代理人兼任届「県工事等の兼任」（要綱様式 1 の 2）	上記に同じ
連絡員配置届（要綱様式 2）	上記に同じ
材料承認願	監督職員が提出を求めた場合
支給材料受領書（様式第 23 号）	監督員から支給材料の引渡しを受けたとき
貸与品借用書（様式第 24 号）	監督員から貸与品の引渡しを受けたとき

○設計担当課に提出

工事完成後速やかに提出するもの

書 類 名	作成上の注意事項等
完成届（様式第 15 号）	
工事目的物引渡届（様式第 17 号）	検査により工事の完成を確認した後
手直し完了届（様式第 18 号）	完成検査に合格しないとき

※書類名に記載の様式とは、都留市建設工事執行規則（平成 9 年 6 月 1 日規則第 16 号）

※書類名に記載の別紙様式とは、都留市建設工事の中間前金払取扱要綱（平成 27 年 4 月 1 日施行）

※書類名に記載の要綱様式とは、建設工事における現場代理人の常駐義務の緩和に係る取扱いについて（平成 27 年 4 月 1 日施行）