

業務委託提出書類一覧

令和3年9月1日

	関係書類	チェック	提出書類	提示書類	備 考
1	契約書	<input type="checkbox"/>	●		
2	工程表	<input type="checkbox"/>	●		契約締結後7日以内に発注担当課に提出する。
3	契約保証書	<input type="checkbox"/>	●		現金納付及び金融機関の保証の場合は、還付(返却)時の別途書類
4	業務責任者等選任通知書	<input type="checkbox"/>	●		業務経歴書・資格者証の写しを添付。
5	課税又は免税業者届出書	<input type="checkbox"/>	●		1物件ごとに提出。
6	変更契約書(請書) 変更工程表	<input type="checkbox"/>	●		設計変更を行った場合。
7	業務計画書	<input type="checkbox"/>	●		設計書及び仕様書等に基づき作成する。(報告様式等も作成。)
8	その他	<input type="checkbox"/>	●		監督員又は検査員が必要と認めた書類。(設計書及び仕様書等に記載の物。)

凡例 ●:提出書類 ◎:提示書類