

提出書類一覧表

(建設工事請負契約)

提出書類名	部数	留意点
1. 当初契約締結時 <input type="radio"/> 建設工事請負契約書 (電子契約の場合は電子契約同意書兼メールアドレス確認書の送付) <input type="radio"/> 工程表 <input type="radio"/> 工事(事業)着工届 <input type="radio"/> 現場代理人等通知書 <input type="radio"/> 主任(監理)技術者の経歴書 <input type="radio"/> 現場代理人の経歴書 <input type="radio"/> 課税事業者届(又は免税事業者届) <input type="radio"/> 建設業退職金共済組合掛金収納書 <input type="radio"/> 口座振替申出書兼相手方登録依頼書	3部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部 1部	(うち1部は押印不要です) (知事契約案件は2部必要です)] 現場代理人が主任技術者を兼務される場合は1部で結構です。
2. 前払金請求時 <input type="radio"/> 前払金請求書 <input type="radio"/> 保証事業会社発行の保証証書	2部 2部	
3. 工期延期時 <input type="radio"/> 工事変更請負契約書 <input type="radio"/> 工期延期届 <input type="radio"/> 変更工程表	3部 1部 1部	
4. 竣工時 <input type="radio"/> 完成通知書 <input type="radio"/> 成績返信用封筒 (通知先を明記し110円切手を貼付して下さい)	2部 1部	(設計金額が250万円未満の場合及び除草工事は不要です。)
5. 検査完了時 <input type="radio"/> 引渡書 <input type="radio"/> 工事(事業)請負代金請求書	2部 2部	

※契約日等については、落札決定時にお渡しさせていただいた仕様書に記載していますので、あわせてご確認ください。

問い合わせ先

奈良県高田土木事務所 庶務課(4階)
庶務工事係 (0745-52-6144)