

※泉佐野市のホームページ、契約検査課「入札契約情報」→「落札業者の皆様へ」から様式がダウンロードできます。

業務委託契約提出書類一覧

提出書類	照合
①契約書	
②着手届	
③工程表	
④管理技術者届	
⑤照査技術者届(土木設計のみ)	
⑥上記④及び⑤の技術者の資格を証明する資格者証の写し	
⑦ " 雇用を確認できる書面の写し	
⑧契約保証金又は履行保証証書等(契約金額の10%以上) ※現金又は小切手で納付する場合は契約保証金納付済書兼還付請求書に記入のうえ提出すること (指定金融機関の窓口は 9:00~12:00、13:00~16:00 ただし、小切手の場合は15:00までです。)	
⑨誓約書及び役員等に関する調書(契約金額が500万以上) ※500万以上を下請人等の下請けさせる場合、その都度担当課に下請人等用の誓約書及び調書を提出すること。 ※市内業者で、業者登録以降に代表者等の変更がある場合は、再度提出すること。	
⑩重要事項説明書(建築設計、監理業務のみ)	
⑪建築士法第22条の3の3の規定による書面(建築設計、監理業務のみ)	
⑫建築士法第24条の8の規定による書面(建築設計、監理業務のみ) ※⑪を提出する場合は不要です	
⑬-1 口座振替申出書	
⑬-2 取引先登録カード(企業会計用)	
⑭納税証明書(市外業者が必要な場合のみ) ※国税の証明(様式その3の3)契約日より3ヶ月前まで有効 写し可	
⑮前払請求書(前払金請求時のみ) ※前払金を請求する場合は前払保証証書が必要となります	
⑯完了届	
⑰請求書	
⑱引渡書	

提出書類は契約日から10日以内に提出してください。(※⑯~⑱は完成時でも可)

※⑧契約保証金又は履行保証証書等、⑨誓約書及び役員等に関する調書、⑭納税証明書については、その納付(提出)と同時に契約を締結することとなります。

※契約書以外すべて1部です。