

※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。

1. 契約検査課へ提出する工事契約書類一覧(大規模)

提出書類	照合
①契約書 ※リサイクル対象工事の場合は、下記の書類を作成し、 <u>工事担当課で確認(※受付印の押印が必要)</u> を受けたものを契約検査課に提出した後、契約書を作成します。 ・説明書 ・法第13条及び省令第4条に基づく書面(両面) ・分別解体等の計画書 ・工程表(③の写しでも可)	
②着工届	
③工程表	
④現場代理人届 委任状(現場代理人)	
⑤主任技術者届 (下請金額4500万円(建築7000万円)以上の場合は監理技術者届) ※4000万円(建築8000万円)以上の工事の技術者は専任となります	
⑥技術者の資格を証明する資格者証の写し	
⑦技術者の雇用を確認できる書面の写し ※⑥⑦について、公募申請時と同じ技術者の場合は提出の必要はありません	
⑧建退共掛金収納届 (該当者がいない場合は、その旨を記入して提出してください) ※労務計画書 (表の率で計算した場合は必要ありません) ※受払簿(竣工書類として提出)	
⑨労災保険成立証明	
⑩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。)	
⑪誓約書及び役員等に関する調書(契約金額が500万円以上の場合) ※500万円以上を下請人等に下請けさせる場合、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。	
⑫口座振替依頼書(JV用)	
⑫-1 口座振替申出書(新規 一般会計用)	
⑫-2 取引先登録カード(新規 企業会計用)	
⑬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	
⑭第三者賠償責任保険(写し)、他必要があれば建設工事(火災)保険など	
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工事カルテ(契約金額500万円以上の工事のみ) ※工事完了後はコリンズ登録も完了させること	
⑰完成届	
⑱請求書	
⑲引渡書	

※⑩契約保証金又は履行保証証書等、⑪誓約書及び役員等に関する調書、⑬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。
(但し、議会案件はまず仮契約書を締結します。仮契約書は議会の承認を経た後に本契約書となります。)
※契約書以外すべて1部です。

①~⑭は契約日から10日以内に提出してください。(※⑰~⑲は完成時でも可)
(但し、議会案件の場合は②~⑭を本契約日から10日以内です。⑩の契約保証金または履行保証証書等は、納付(提出)がなければ現場の着手を制限することがありますので、本契約成立日後速やかに納付(提出)できるようご用意ください。

2. 工事担当課へ提出する工事契約書類一覧

①建退共済証紙受払簿 ※工事竣工書類に添付のこと	
②下請けがある場合は、施工体制台帳の写し	
※その他、工事担当課が必要とする書類を提出してください	