

工事に係る委託業務契約に伴う関係書類の提出について

岩見沢市総務部契約検査管理課

今回落札されました委託業務の契約に伴い、契約から完了までに提出していただく書類については、次のとおりですので、それぞれの期日までに提出願います。

なお、受任者（支店長等）が契約者となる場合は、すべての書類を受任者が作成してください。（本社名義による書類は受け付けません。）

委託業務契約に伴う関係書類の様式は、岩見沢市のホームページからダウンロードできます。

岩見沢市ホームページ→産業・ビジネス→入札・契約→様式集→様式集（委託業務関係）

(https://www.city.iwamizawa.hokkaido.jp/sangyo_business/nyusatsu_keiyaku/yoshikishu/5988.html)

I 落札後すみやかに提出（これらの書類の提出がないと契約ができません）

提出先	書類名	作成上の注意事項等
契約検査 管理課	口座振替申請書	○前金払の有無にかかわらず、契約時に提出してください。

II 着手日に提出（着手届以外の書類の作成日は、落札決定から着手日までの間となります。）

提出先	書類名	作成上の注意事項等
業務担当員	着手届	○着手日付けで作成してください。
	業務日程表	○契約期間全体を使って作成してください。
	業務処理責任者等指定通知書	○業務の内容に応じて、業務処理責任者または主任技術者をそれぞれ記載してください。照査技術者が必要な業務は照査技術者を加えて記載してください。
	経歴書	○職歴、委託業務経歴、資格等を記載してください。 ○主任技術者の雇用期間（入札執行日以前に3ヵ月以上必要）が4ヵ月以下のときは、入社月日まで記載してください。 ○資格者証等の写しを添付してください。
	労働者災害補償保険関係成立の証または労災加入証明書	○当該業務に係る労災保険加入について、労働基準監督署または労働局の証明を受けてください。（他の委託業務等と併せて加入している場合でも、当該業務単独での証明が必要です。）
	法定外の労災保険等加入証明書 （仕様書等に付保を定めている場合）	○受注した業務の業務期間を包括する契約期間であることが必要です。 ※業務期間中に契約期間が終了する場合は、更新後に新しい保険証券等の写しを提出してください。 ○甲型 JV 案件の場合は原則その甲型 JV 名義で保険に加入する必要があります。 なお、甲型 JV 構成員それぞれが、業務期間を包括して甲型 JV 案件にも対応した保険（JV 特約付き年間保証契約など）に加入している場合はこの限りではありません。 ○乙型 JV 案件については、構成員ごとに法定外の労災保険に加入していれば問題ありません。 ※仕様書等により法定外保険の付保や補償内容に別途条件がある場合は上記の限りではありません。
	建設業退職金共済掛金収納届	○季節労働者を雇用する場合に提出してください。 ○着手後に購入予定の場合は、「建設業退職金共済掛金収納書を提出しない理由書」を提出してください。（購入後すみやかに収納届を提出してください。） ○追加で購入したときも、随時提出してください。
	季節労働者等就労状況計画書	○常用労働者のみで作業する場合は不要です。

	任意組合等の組合員のすべてが適格請求書発行事業者である旨の届出書	○JV 案件かつインボイス制度対象の会計（上・下水道事業、病院事業等）の場合は、税務署に届け出た届出書の写しを提出してください。
--	----------------------------------	--

Ⅲ 必要の都度提出

提出先	書類名	作成上の注意事項等
契約検査 管理課	前払金請求書、 公共工事前払金保証 証書及び同（写）	○請求書1部（日付なし）と保証証書を提出してください。前金払が不要のときは「 <u>前払金辞退届</u> 」を提出してください。
		○前払保証事業会社が発行した保証証書（写と合わせて2枚一組。）を前払金請求書に添付してください。 ※上記は電子保証証書による提出が可能です。
業務担当員	承諾書（設計変更）	○変更額に見合った印紙を貼付してください。 ・1万円未満の増額のときは貼付不要 ・変更額が0円又は減額のときは200円印紙が必要
業務担当員	再委託承諾願	○再委託が必要となった場合に提出してください。承諾以前に再委託をすることは認められないため、必要であると判断した時点ですみやかに提出してください。
業務担当員	でき形部分等確認請求書	○部分払いの検査を受ける場合に提出してください。
契約検査 管理課	請求書（部分払）	○部分払いの検査終了及び額の確定後、すみやかに提出してください。インボイス制度対象の会計（上・下水道事業、病院事業等）に関しては、インボイス対応の請求書を使用してください。
	消費税課税事業者等 申出書	○入札参加資格審査申請以降、変更が生じたときのみ提出が必要です。

Ⅳ 業務の完了時及び完了後に提出

提出先	書類名	作成上の注意事項等
業務担当員	業務完了通知書	○ <u>成果品目録を併せて提出</u> してください。 ・仕様書において成果品の提出を求めていない業務については、作業写真を代わりに提出してください。 ○季節労働者等就労状況計画書を提出している場合は、季節労働者等就労状況実績報告書を提出してください。
	受渡書（2部）	○検査終了後、直ちに支払手続を行う関係上、受渡書2部（日付なし）を完了時に提出してください。
	請求書（完了払）	○検査終了後、直ちに支払手続を行う関係上、請求書1部（日付なし）を完了時に提出してください。 ○ただし、インボイス制度対象の会計（上・下水道事業、病院事業等）に関しては、請求書に受渡日の記載が必要なことから、上記提出の際はまず請求書1部（日付、押印なし）を添付し、受渡書が郵送されてから日付、押印ありのインボイス対応請求書を別途提出してください。