

## 契約後の提出書類について

書 類 名	部 数	提 出 時 期	提 出 先
1 工事工程表等承認申請書及び現場代理人等指定通知書	2部	契約後速やかに(注1)	設計担当課
2 工事工程表 (1部は労災保険関係成立済の印)	2部	契約後速やかに(注1)	設計担当課
※ 変更が生じた場合は、工事工程表変更承認申請書を速やかに設計担当課に提出して下さい。			
3 下請負人選定通知書 (市外業者を選定した場合は、苫小牧市外業者選定理由書添付)	1部	1次下請負人を選定の場合随時	設計担当課
4 ～前払金を請求する場合～ ①公共工事前払金保証証書 ②前払金使途内訳明細 ③請求書 ④前払金専用口座の通帳の表紙の写し	1部 1部 1部 1部	契約後速やかに(注1)	契約課
5 施工体制台帳(下請契約書等の写しを含む) 施工体系図の写し ※ 下請契約を締結する工事は、下請代金の額に関わらず、施工体制台帳等を作成し、提出して下さい。 全ての下請工事(1次、2次、3次等)が記載対象です。※北海道様式を推奨	1部	下請契約締結後速やかに (追加があればその都度)	設計担当課
6 建設業退職金共済掛金収納書届	1部	契約から1ヶ月以内	設計担当課
7 中間前払金・部分払選択届	1部	契約締結時	契約課
8 ～中間前払金を請求する場合～ ・中間前金払認定請求書 ↓ ～中間前払金の支払い要件を具備していると認められた場合～ ①公共工事前払金保証証書 ②前払金使途内訳明細 ③請求書 ④前払金専用口座の通帳の表紙の写し	1部 1部 1部 1部	中間前金払の支払い要件を 満たした時点で速やかに  中間前金払認定通知書が届き 次第速やかに	設計担当課  契約課
9 ～部分払を請求する場合～ ・出来形部分等確認請求書 ↓ ・請求書	1部 1部	部分払を請求する場合速やかに  出来形部分等確認通知書が届き 次第速やかに	設計担当課 契約課
10 完成届	1部	工事完成時	設計担当課
11 建退共証紙貼付実績表	1部	工事完成時	設計担当課
12 工事受渡書	2部	完成検査終了後速やかに	契約課
13 請求書 ※ 日付を必ず記載してください。	1部	完成検査終了後速やかに	契約課

注1 : 余裕期間設定工事については、着手日後と読み替えてください。