

落札後の提出書類について（業務委託）

○「契約検査課」に提出する書類

① 契約書	1) 業務委託契約書
	2) 業務委託契約約款
	3) 入札説明書
	4) 質問回答書（質問回答書がある場合）
	5) 仕様書・設計図面等
②	管理技術者通知書※1
③	経歴書※1
④	経歴書に記載した業務に必要な資格を証する書類の写し
⑤	雇用を証明する書類（健康保険被保険者証等）の写し
⑥	前金払請求書※2、3
⑦	前金払請求書に記載した口座の通帳の写し
⑧	前払金保証事業会社発行の前払金保証証書

※1 「管理技術者通知書」および「経歴書」に記入する提出日は契約日としてください。

なお、提出書類の様式については、下記狭山市公式HPよりダウンロードしてください。

（狭山市公式HPトップページ > 事業者向け情報 > 入札・契約 > 様式等 > 業務委託提出書類書式）

※2 前金払請求書の様式については、下記狭山市公式HPよりダウンロードしてください。

（狭山市公式HPトップページ > 事業者向け情報 > 入札・契約 > お知らせ > 建設工事の設計、調査、測量等の業務委託における前金払制度の導入について）

※3 前払金は当初契約金額（税込）が1件500万円以上の土木建築に関する工事の設計、調査及び測量等の業務に請求ができます。前金払対象の契約は、入札公告・指名通知書等の支払い条件にその旨が記載されています。

○「業務主管課」に提出する書類

①	業務着手通知書
②	業務工程表
③	業務完了通知書（ <u>業務完了時に提出</u> ）
※その他の必要書類については、業務主管課の指示に従ってください	

提出書類一覧

提出書類は、様式1～5を参考にしてください。

- 様式1、4、5については、業務主管課に提出すること。
- 様式2については、様式3を添付して契約検査課に提出すること。
- 提出書類については、業務主管課の指示に従うこと。

総務部 契約検査課 契約担当

様式1

業務着手通知書

令和 年 月 日

(宛先) 狭山市長

住所
受注者
氏名

下記業務について、令和 年 月 日着手したので通知します。

記

委託業務の名称	
履行場所	
委託金額	円
履行期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

様式2

管理技術者通知書

令和 年 月 日

(宛先) 狭山市長

住所
受注者
氏名

下記業務の管理技術者を定めたので、経歴書を添えて通知します。

記

委託業務の名称	
履行場所	
委託金額	円
履行期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
管理技術者	

様式3

経歴書

氏名
生年月日
現住所
最終学歴
資格

職歴

業務経歴

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏名

様式4

業務完了通知書

令和 年 月 日

(宛先) 狭山市長

住所
受注者
氏名

下記業務が、令和 年 月 日完了したので、条項第29条第1項の規定により通知します。

記

委託業務の名称	
履行場所	
委託金額	円
履行期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

様式5

業務成果物引渡書

令和 年 月 日

(宛先) 狭山市長

住所
受注者
氏名

下記業務は、条項第29条第2項の規定による検査に合格したので、成果物を引渡します。

記

委託業務の名称	
履行場所	
委託金額	円
履行期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで