

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

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の写し（下部の一覧参照）
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※3
⑧	前払金保証事業会社発行の前払金保証証書 ※3

※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 請求しない場合は、提出不要です。

○「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（業務完了時に提出）

※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

【技術者の雇用を証明する書類の一覧】

記載した技術者の雇用状況が確認できる以下の書類のいずれかを添付してください。

1. 監理技術者資格者証（工事請負業者名の記載があるもの）
2. 雇用保険被保険者証または雇用保険被保険者資格等確認通知書（被保険者通知用）
3. 技術職員名簿（経営事項審査申請書別表）
4. 登記事項証明書の役員名簿欄
5. 雇用証明書等（技術者の氏名、生年月日、所属業者名、雇用形態、雇用開始日、証明者及び証明日の記載がある任意の様式）
6. その他これらに準ずる書類