

工事請負契約に伴う提出書類一覧

令和7年4月1日以降

提出時期		書類名称	提出先
契約前	1	請負契約書……2部（収入印紙1部添付） - 紙契約の場合、使用する印鑑は届出印。 - 建設リサイクル法対象工事については、桜井市HPに掲載している「別紙《解体工事に要する費用等》」を落札（候補）者決定通知の翌日までにメールにて提出。 - 設計金額が3,000万円以上の工事については、工事請負金額×10%以上の契約保証金が必要。 ※電子保証の場合は「認証キー」を電子メール等で提出してください。	管財契約課 電子契約の場合はメールにて締結
	1-①	免税事業者届出書【免税事業者のみ提出】……1部 期間は、個人事業者は暦年、法人事業者は事業年度で記入。	管財契約課
	1-②	現場代理人等通知書（経歴書添付）……1部 ※現場代理人は工事現場に常駐のため、1つの工事で現場代理人となった場合は、他の工事の現場代理人や主任技術者になることはできないので、十分注意してください。 （経歴書について） 1人につき1枚提出。 - 職歴の後に、『現在に至る』と記入。 - 添付資料として保険証の写しなど「雇用関係がわかるもの」を提出。 従業員は社会保険（雇用保険や健康保険、年金保険）に加入していますか？ 適用除外の方以外は加入が法令で義務付けられています。 必ず加入をお願いします。	
	1-③	工程表……1部	
	1-④	工事（事業）着工届……1部	
希望日	2	前払金請求書【請求する場合のみ提出】……1部 <u>【前払金の請求を検討される場合は事前に契約担当課にお問い合わせください】</u> - 請負代金額が100万円以上の場合請求可能。 - 請求書日付は空白にすること。 - 保証事業会社の保証証書を添付。 ※電子保証の場合は「認証キー」を電子メール等で提出してください。	各契約担当課
工事完成	3	完成通知書……1部	各契約担当課
完成検査	4	引渡書……1部	各契約担当課
	5	工事（事業）請負金請求書……1部	

注意

※全ての書類において、修正液(テープ)、消せるボールペン等の容易に消去可能な筆記具は使用しないでください。
 ※契約金額・請負金額は“税込み金額”で記入してください。
 ※各様式の住所・氏名欄には、商号または名称も記入してください。

ご不明な点がございましたら、各提出先までお問い合わせのうえ、記入いただきますようお願いいたします。