

業務委託に伴う 発注課 への提出書類一覧

大阪府住宅供給公社

番号	名称	部数		作成上の注意事項等	頁
		正	写		
1	業務委託契約書 (又は請書)	2		正2通のうち、1通に収入印紙を貼付。(工事監理業務委託の場合は、収入印紙の貼付不要) 契約書は袋とじのうえ表裏に割印。	
		1		契約金額が少額で委託契約書を省略する場合は請書。 正1通に収入印紙を貼付。(工事監理業務委託の場合は、収入印紙の貼付不要)	
2	契約保証	契約保証金の納付	1	契約保証金を現金で納付の場合。(委託代金額の5/100以上)	
		金融機関等の保証	1	金融機関等の保証書を差し入れる場合。(委託代金額の5/100以上)	
		公共工事履行保証保険	1	損害保険会社との保証契約を締結。(委託代金額の5/100以上)	
		履行保証保険	1	保険会社との履行保証を締結。(委託代金額の5/100以上) 定額てん補特約	
		契約保証金免除申請	1	一定条件の契約実績がある場合。	P1
3	着手届	1	1		P2
4	管理(担当)技術者届	1	1	工事監理業務委託及び点検業務委託以外の業務委託(設計業務委託等)に必要。	P3
5	主任監督員届	1	1	工事監理業務委託のみに必要。	P4
6	現場監督員届	1	1	工事監理業務委託のみに必要。	P5
7	主任者届	1	1	点検業務委託のみに必要。	P6
8	経歴書	1	1	管理技術者、主任監督員、現場監督員が異なる場合は、それぞれの経歴書を提出。	P7
9	個人情報管理責任者届	1	1	工事監理業務委託のみに必要。	P8
10	工程表	1	1		P9
11	管理技術者・主任監督者・ 現場監督者・主任者変更届	1	1	変更が生じたとき提出。	P10
12	出来高検査願	1	1	部分払のある場合のみ提出。	P11
13	完了届	1	1		P12
14	引渡書	1	1		P13
15	請求書	1	1	前払のある場合は、保証事業会社の保証証書(正)を請求書と同時に提出。 部分払のある場合は、15番の出来高金額算定内訳書を添付し、本請求書と袋とじにして表裏に割印。	P14
16	出来高金額算定内訳書	1	1	部分払のある場合のみ提出。	P15
17	銀行等口座振込依頼書 (前払金専用)	1	1	前払金受取専用の普通預金口座番号を記入。 前払いが可能な業務は、設計・調査・測量業務で委託金額が100万円以上、委託期間が2ヶ月以上の場合です。	P16
18	銀行等口座振込依頼書 (部分払・完成払金用)	1	1		P17
19	重要事項説明書	1	1	設計業務と工事監理業務に限る。	P18・ P19
20	建築士法第24条の8の規定に基づき委託者に交付する書面	1	1	設計業務と工事監理業務に限る。	P20・ P21

- (注) 1 提出書類の作成には、添付している用紙を必要部数コピーし、作成してください。写は正のコピー。
 2 関係書類の提出時期
 ・1番、2番は、落札後10日以内。(期限内に提出できない場合は、効力を失うことがありますのでご注意ください。)
 ・3番～10番は、契約締結後速やかに提出。
 ・13番は、委託業務が完了したとき。
 ・14番は、完了検査合格後。
 ・15番、17番、18番は、前払時・部分払時・完成払時。
 ・11番、12番、16番は必要の都度。
 3 提出書類に押印する印鑑は、契約書に押印した印鑑を押印してください。
 4 設計変更が生じた場合は、発注課の指示に従って必要書類を提出してください。
 5 前払いを希望される方は、請求書・保証事業会社の保証証書・着手届・銀行等口座振込依頼書<前払金専用>とともに発注担当者に提出してください。