

請負工事に伴う 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		提出時期	作成上の注意事項等	頁
		正	写			
1	着工届	1	1	契約後速やかに		P1
2	現場代理人等届	1	1	〃	主任技術者（建設業法第26条第1項、第3項の規定に該当すること。） 監理技術者（建設業法第26条第2項、第3項、第4項の規定に該当すること。）	P2
3	現場代理人等変更届	1	1	変更時速やかに		P3
4	専門技術者届	1	1	契約後速やかに		P4
5	下請指導責任者届	1	1	〃		P5
6	経歴書	1	1	〃	現場代理人、主任技術者、監理技術者、専門技術者が異なる場合は、それぞれの経歴書を提出。	P6
7	個人情報管理責任者届	1	1	〃		P7
8	工程表	1	1	〃		P8
9	仮設物設置承認願	1	1	〃		P9
10	使用材料品届	1	1	〃		P10
11	下請負者(受任者)通知書	1	1	下請負者決定後速やかに		P11
12	出来高確認願	1	1	部分払時	部分払のある場合のみ提出。	P12
13	完成届	1	1	工事が完成したとき		P13
14	引渡書	1	1	完了検査合格後		P14
15	請求書	1	1	前払時 部分払時 完了検査合格後	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、16番の出来高金額算定内訳書を添付すること。	P15
16	出来高金額算定内訳書	1	1	部分払時	部分払金請求時のみ提出。	P16
17	建設業退職金共掛金収納書届	1		契約後速やかに	工事現場における現場労働者延べ人数×1日券分の掛金収納書を貼付。	P17
18	労災保険成立証明願	1		〃	労働基準監督署で証明を受け、それを提出。	P18
19	建設工事保険等		1	〃	保険金額は請負代金額（消費税を含む）とし、被保険者は請負者、保険期間は、必ず工期プラス1ヶ月とすること。なお、保険証書原本も照合のため持参のこと。（詳しくは、発注担当者にお尋ねください。）	
20	銀行等口座振込依頼書 〈前払金専用〉	1	1	前払時	前払金受取専用の預金口座番号を記入。 （請負代金額が100万円以上の場合に前払いの請求ができます。）	P19
21	銀行等口座振込依頼書 〈部分払・完成払金用〉	1	1	部分払時 完成払時		P20
22	その他公社の担当者が 指示するもの			随 時	工事写真、作業日報、火気点検簿、出荷証明書、保証書等	

- (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 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。
3 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。
4 本要領は、建築関係工事・土木関係工事共用ですので、工事の種類等により提出書類、提出部数等が異なる場合がありますので、発注担当者の指示により作成してください。
5 建設業法に基づき、下請契約を締結し、工事を請け負わせる場合は、別紙「建設産業における生産システム合理化指針」をよく読んで間違いのないよう注意してください。
6 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・着工届・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。