

建設工事の請負に係る提出書類について

下記の書類は、工事監督員に提出してください

提出書類	作成上の注意事項等	根拠
1 工事工程表	工事着手前に提出する。	① 第3条第1項
2 請負代金内訳書	契約締結日から14日以内に提出する。	① 第3条第1項
3 着工届	(1) 契約締結日の翌日から5日以内に提出する。 (2) 事業開始届受理証明書の承認印を受けるか、労働者災害補償保険関係成立届を添付する。	① 第3条第2項
4 主任技術者等届	(1) 着工後、速やかに提出する。 (2) 技術者が3か月以上、継続雇用されていることを確認できる書類の写しを添付する。	① 第10条第1項
5 経歴書	着工後、速やかに提出する。	① 第10条第1項
6 保険証券等の写し (火災保険・建設工事保険等)	保険契約締結後、速やかに提出する	① 第53条第2項
7 共済掛金収納書届	(1) 契約締結日から1か月以内に提出する。 (2) 加入している退職金共済制度に関する事項を記入する。	② 第9条第2号
8 完成届	工事完成後、速やかに提出する。	① 第31条第1項
9 建退共証紙貼付実績書	(1) 建退共に加入している全ての業者分(元請・下請)を完成届に添付する。 (2) 貼付実績がない業者は「該当なし」を記入する。	② 第9条第4号
10 工事受渡書	工事完成検査後に提出する。	① 第31条第4項
11 請求書	工事完成検査後に提出する。	① 第32条第1項
12 前払金を請求する場合 (契約金額250万円以上)		
12-1 公共工事前払金保証証書 (電子保証証書の場合「認証キー通知」)	前払金の請求時に提出する。	① 第34条第1項
12-2 請求書	「12-1」に併せて提出する。	① 第34条第1項
13 部分払金を請求する場合 (契約金額1千万円以上)		
13-1 既成部分(第回)検査願	部分払金の請求時に提出する。	① 第37条第2項
13-2 請求書	部分検査後に提出する。	① 第37条第5項
14 施工体制台帳 (北海道の「施工体制台帳の取扱いについて」に準じる)	(1) 工事1件の請負代金額が200万円以上の工事又は下請契約を締結する場合に写しを提出する。 (2) 工事開始日(工期の始期)までに提出する。 (3) 添付書類 ① 下請契約書の写し(契約金額は公表しません) ② 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の資格を有することを証する書面 ③ 主任技術者等の雇用関係を証する書面のうち、次のいずれか一つ(工事監督員が確認後、直ちに返還する) ア 健康保険被保険者証(有効なものに限る) イ 監理技術者資格者証の裏書 ウ 住民税特別徴収税額通知書 エ ア～ウのほか、これらに準ずる資料 ④ 専門技術者を置く場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及び雇用関係を証する書面 ⑤ 再下請負業者がいる場合は、再下請負通知書及び再下請負に関する契約書の写し ⑥ 施工体系図 (4) 施工体制台帳の記載事項や添付書類に変更があった場合は、その都度、当該変更があった日付を付記して提出してください。	② 第6条

※1 根拠①：工事請負契約書 契約約款

※2 根拠②：帯広市発注工事に係る元請・下請適正化指導要綱