

建設工事の請負に係る提出書類について

公共工事を受注した元請負業者の皆様は、建設工事の適正な実施を確保するため、下記のとおり書類を作成のうえ、工事監督員に提出してください。

提出書類名	提出時期	備考・注意点	契約書の根拠
1. 工事工程表	契約後、ただちに提出		第3条第1項
2. 請負代金内訳書	契約締結後14日以内に提出		第3条第1項
3. 着工届	着工(契約日の翌日から5日以内)次第、ただちに届けを提出	○事業開始届受理証明書の承認印を受けるか、又は労働者災害補償保険関係成立届を添付	第3条第2項
4. 主任技術者等届	着工後速やかに提出	○技術者が3ヶ月以上継続して雇用されていることを確認できる書類の写しを添付	第10条第1項
5. 経歴書	着工後速やかに提出		第10条第1項
6. 保険証券等(火災保険・建設工事保険等)の写し	保険契約締結後速やかに提出		第53条第2項
7. 共済掛金収納書届	契約から1ヶ月以内に提出	○元請業者に係る内容を記載 ○建退共以外の制度に加入している場合、加入している制度にチェックする ○元請がJVの場合、請負者はJV名を記載し、代表者・各構成員どの制度に加入しているか、各制度の下部()に会社名を記入	
8. 完成届	工事完成後速やかに提出		第31条第1項
9. ※ 建退共に加入している業者がある場合(元請又は一次以降下請) 建退共証紙貼付実績書	完成届と併せて提出	○建退共に加入している、全ての業者(元請・一次以降下請)分作成 ○建退共に加入しているが、証紙添付実績がない業者は「該当なし」と記入・提出	
10. 工事受渡書	工事完成検査後提出		第31条第4項
11. 請求書	工事完成検査後提出		第32条第1項
・前払金を請求する場合(契約金額250万円以上の工事で可)			契約書の根拠
① 公共工事前払金保証証書及び前払金使途内訳明細書	前払金を請求しようとするとき提出		第34条第1項
② 請求書	①と併せて提出		第34条第1項
・部分払金を請求する場合(契約金額1000万円以上の工事で可)			契約書の根拠
① 既成部分(第 回)検査願	部分払金を請求しようとするとき提出		第37条第2項
② 請求書	部分検査合格後提出		第37条第5項
・下請負契約がある場合			要綱の根拠
① 施工体制台帳 作業員名簿	【様式施工1号】 【様式施工1の2号】	着工後速やかに工事現場ごとに <u>備え置く</u> 及び写しを提出	○現場用台帳には全ての一次以降下請契約書の写しを添付 ○提出用(写)には全ての一次以降下請契約書(金額入部分)を添付
② 施工体系図 (工事現場掲示用)	【様式施工2号】	速やかに掲示	○工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示
③ 再下請負通知書 作業員名簿	【様式施工5号】 【様式施工1の2号】	速やかに提出	○二次以降下請→一次以降下請→元請(元請が提出を指導・取りまとめ)
④ 元請・下請適正化指導確認チェックシート		下請契約取交し後提出	○一次下請業者分提出(二次以降下請業分がある場合全て) 二次以降下請→一次以降下請→元請(元請が提出を指導・取りまとめ)
⑤ 施工体系図 (結果報告用)	【様式施工3号】	完成届と併せて提出	
⑥ 下請代金の支払状況一覧表	【様式施工4号】	完成届と併せて提出	

※下請契約金額は外部に公表しません。 ※要綱 : 帯広市発注工事に係る元請・下請適正化指導要綱