

工事等関係書類について

工事等関係書類について、適切な文書管理を進めるにあたり、提出時には下記の点にご留意下さい。

記

書類	提出先	注意事項
現場代理人等選任通知書	予算執行課 (総務課・水道課で 入札をするときは、 総務課・水道課)	<u>必ず日付を記載し、契約日に契約書とともに提出して下さい。</u>
前金払請求書 (請求する場合のみ)	予算執行課	<u>予算執行課から連絡がありましたら、前金払請求書に提出日を記載し、前払金保証証書を添えて提出して下さい。</u>
着手届 施工計画書 工程表 完成報告書 等	工事担当課	<u>必ず提出日を記載し、提出して下さい。</u>
工事目的物引渡書	〃	<u>検査受検日にお持ちいただき、検査に合格しましたら、検査合格日を記載し、提出して下さい。</u>
請求書	〃	<u>検査に合格しましたら、提出日を記載し、提出して下さい。</u>

※予算執行課…入札結果調書に記載されている「担当課」のこと。

※工事担当課…監督員の所属課のこと。

※予算執行課と工事担当課が同じ課である場合もあります。