

測量・建設コンサルタント等契約締結時等提出書類チェック表

四日市市上下水道局

提出書類	提出先		備考
	総務課	業務担当課	
<input type="checkbox"/> 契約書(2部) 収入印紙の貼付は1部のみで可。 契約金額から消費税額を除いた金額が印紙税の課税対象額となります。	○		※「参考数量書」は契約書に綴じ込まないようにしてください。 ・契約日等の日付欄は空欄となっておりますが、総務課への提出時に手書きで日付を記入してください。
<input type="checkbox"/> 契約保証関係書 ※契約金額500万円以上で必要となります。(現金納付、保証書、電子証書、PDF発行証券のいずれか)	○		※現金で納付する場合は、事前に連絡してください。納付書を作成し、お渡しします。お渡しした納付書で金融機関に現金を納めてください。 また返却された領収書は、契約書の提出時にお持ちください。 ※契約予定日までに必ず手続き完了してください。 ※電子証書の場合、保証契約番号及び認証キーは必ず契約前に上下水道局総務課へメールで送信してください。 ※PDF発行証券の場合、保険会社、契約担当者に確認し、指定された手順を踏むこと。(PDF発行証券は令和5年9月30日までの暫定的な措置です)
<input type="checkbox"/> 管理技術者・照査技術者選任(変更)通知書	○	○	※入札参加確認申請書に記入した配置予定技術者から選任してください。 ※仕様書等で添付書類を求められている場合は、提出して下さい。 ※契約時に配置予定技術者を届け出る場合は、国家資格者証、雇用を確認できる書類等を合わせて提出してください(市内本店業者は、提出を省略できます)。
<input type="checkbox"/> 配置技術者の本人確認書類	○		※なりすまし防止のため管理技術者・照査技術者選任(変更)通知書に記載した技術者の公的機関が発行した顔写真付きの証明書(監理技術者証、運転免許証、技能講習修了証明書、パスポート等)の写しを提出してください。 ※氏名・顔写真が鮮明に写ったものを提出してください。判別が出来ない場合再提出を求めることがあります。 ※有効期限内のものに限ります。
<input type="checkbox"/> 委託業務着手届		○	・着手届提出の上、契約締結後7日以内に業務に着手する必要があります。
<input type="checkbox"/> 工程表		○	・契約締結後7日以内に提出してください。
<input type="checkbox"/> 前払金請求書(委託)		○	・前払金支払い対象委託業務(契約金額300万円以上)で前払金を請求する場合に必要となります。 ・公共工事前払金保証事業会社との保証契約に係る保証証書及び保証約款を添付してください。 ※電子証書の場合、保証契約番号及び認証キーは前払金請求書を窓口に提出する前に必ず業務担当課へメールで送信してください。
<input type="checkbox"/> テクリス等の登録(写) 契約金額100万円未満の工事は登録不要です。		○	・契約金額100万円以上の調査設計業務、地質調査業務、測量業務並びに補償コンサルタント業務については、測量調査設計業務実績情報システム(テクリス)への登録が必要となります。 ・契約締結後、監督職員の確認を受けたうえ、登録すること(変更時、完了時も同様。訂正は随時可能)

※その他必要な書類については、関係法令等及び監督職員の指示に従って提出してください。