

## 提出書類（工事）

- (1) 契約書 2通
- (2) 添付書類 ①工事着手届②現場代理人届③工事工程表④内訳書 各2部
- (3) 契約保証金（免除の場合以外は別紙指示書どおり保証を付すること。）
- (4) 最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し
- (5) 施工体制台帳及び下請業者選任通知書 → 水道部工務課へ2部
- (6) その他

### （ア）主任技術者・監理技術者に関する書類（(2)の②に関連するもの）

雇用関係を証する書類

- 社会保険に加入されている法人の方  
健康保険証の原本確認とその写し又は被保険者標準報酬月額決定通知書（又は取得届）の写し
- 国民健康保険組合（土建国保、中建国保）に加入し、別途厚生年金保険に加入されている方  
国民健康保険証の原本確認とその写し及び厚生年金保険に係る被保険者証又は標準報酬月額決定通知書（又は取得届）の写し
- 個人事業者の代表者の方  
特に無し
- 個人事業者の代表者以外の方若しくは上記以外の方  
別途契約課が指定する書類（市民税特別徴収税額通知書等）
- ◆ 配置予定の主任技術者（監理技術者）を変更することは原則認めていないので注意すること。

### （イ）契約金額（税込み）500万円以上の工事請負契約の場合

☆「建退共」証紙購入状況報告書の提出

## 共通の注意事項

- 1 (1)から(2)までの書類について、請負者の欄には使用印鑑届兼委任状で届出をされた印鑑と同じものを押印してください。
- 2 (2)①から④までの添付書類については、松戸市の様式と同じであれば独自に作られたものでも構いません。
- 3 (2)④の内訳書については、請負金額の内訳として設計項目の大内訳までで結構ですので金額を入れて鑑と内訳でもって袋とじにされるかホッチキス止めをし、使用印で割ってください（後者の場合は中で割ってください。）
- 4 (3)については、免除以外は指示書どおり契約保証を付すること。
- 5 袋綴じにする書類は、前と後ろに割印を押印してください。
- 6 各様式については、「水道部入札情報」内の「契約時提出書類一式」に掲載しております。