

# 委託契約に伴う提出書類について(電子契約用)

R8.9適用

京田辺市上下水道部経営管理室

《現場技術業務の場合》

| NO | 提出書類         | 提出<br>部数 | 対 象   | 備 考                                                 |                                                        |               |
|----|--------------|----------|-------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 委託契約書 +特約書   | -        | 全     | ・ 電子契約対象                                            |                                                        |               |
| 2  | 管理技術者等通知書 ※1 | 1        | 全     | ・ 管理技術者                                             | 添付書類                                                   | ・ 資格証(合格書等)写し |
|    |              |          |       |                                                     |                                                        | ・ 経歴書         |
|    |              |          |       | ・ 現場技術員<br>又は<br>技術補助員                              | 添付書類                                                   | ・ 資格証(合格書等)写し |
|    |              |          |       |                                                     |                                                        | ・ 経歴書         |
| 3  | 委託業務着手届 ※1   | 1        | 全     |                                                     |                                                        |               |
| 4  | 業務工程表 ※1     | 1        | 全     |                                                     |                                                        |               |
| 5  | 業務費内訳書(任意様式) | 2        | 全     | ・ 表紙 ※1<br>(記載項目)                                   | ①業務名、②履行場所、③提出日<br>④受注者の住所、商号又は名称、代表者職氏名の記入及び押印        |               |
|    |              |          |       | ・ 内訳書<br>(記載項目)                                     | ①委託金額(消費税含む)<br>②入札時に公表した委託設計書における「内訳表」と記載のある項目を基本とする。 |               |
| 6  | 課税事業者届出書 ※1  | 1        | 課税事業者 | ・ 消費税を納める義務がある事業者 履行期間が課税期間をまたぐ場合は、複数期間分提出のこと。      |                                                        |               |
| 7  | 免税事業者届出書 ※1  | 1        | 免税事業者 | ・ 消費税を納める義務が免除されている事業者 履行期間が課税期間をまたぐ場合は、複数期間分提出のこと。 |                                                        |               |

※1 書式に受注者の記名(住所、商号又は名称、代表者職氏名)押印する箇所がある場合、記入及び押印漏れのないようにご注意ください。

## ＜各書類の提出期限等について＞

《契約書 1》 電子契約システム(クラウドサイン)からメールでURLリンクが届くので、契約内容を確認し、承認してください。

《契約書以外の書類 2～7》 契約日から5日以内(土日祝を除く。)に提出のこと。

なお、各書類の提出日については、契約日と同日付としてください。

業務着手年月日については、原則、契約日の翌日とします。

※各様式については、下記からダウンロードください。

〔契約提出書類の様式〕

市ホームページ→事業者の方へ→入札契約情報→水道事業→契約に伴う提出書類

<https://www.city.kyotanabe.lg.jp/0000006813.html>

