

提出書類等の諸注意事項

静岡県島田土木事務所総務課建設業班

TEL 0547-37-5271

1 契約の締結について

契約日 平成 年 月 日

着手日 平成 年 月 日

2 下請負人の通知について

工事の一部を他の建設業者に請け負わせて施工させる場合は、下請負人通知書を監督員まで提出してください。また下請契約代金の総額が 3,000 万円（建築一式工事は 4,500 万円）以上の場合においては、施工体制台帳を提出してください。ただし上記金額未満であっても、施工体制台帳及び施工体系図について提出を求める場合があります。

3 工程表及び工程月報、又は業務工程表の監督員への提出について（変更を含む）

工事の場合	工程表	契約締結後 10 日以内
	工程月報	毎月 25 日まで（閉庁日の場合は前日）
業務委託の場合	業務工程表	契約締結後 7 日以内

※ 工程表及び業務工程表の作成は事前に担当者と協議してください。

4 現場代理人等について

それぞれの様式に従い速やかに監督員まで提出してください。

5 変更契約等について

金額・工期等の変更指示があった場合、速やかに変更契約の締結をしてください。

※ 必要様式は静岡県HP申請書類等ダウンロードサービスからダウンロード可能です。

《契約時に必要な書類》

契約書に編綴	{	<p>①契約書</p> <p>②契約約款</p> <p>③共通仕様書</p> <p>④設計図書</p> <p>⑤工事契約記録表…⑤は契約書には綴じこまずにお持ちください</p>	<p>※ 必要様式は静岡県HPまたは島田土木HP「建設業のひろば」からダウンロード可能です。</p>
--------	---	--	--

- | | | | |
|--------------------|----|-----|-----|
| ※ 当工事は建設リサイクル法 | 対象 | 対象外 | です。 |
| ※ 当工事はアスファルト舗装工事 | 対象 | 対象外 | です。 |
| ※ 当工事は現場代理人の常駐義務緩和 | 対象 | 対象外 | です。 |