

提出書類一覧

書類名	作成者	あて名	部数	提出期日	様式	提出※2
業務工程表	受注者	摂津市長	2	契約後遅滞なく	1	◎
責任者通知書	受注者	〃	〃	〃	2	◎
責任者経歴書	本人	〃	〃	〃	3	◎
責任者変更通知書	受注者	〃	〃	変更のとき	4	○
委任（下請負）承諾申請書	〃	〃	〃	下請負契約しようとするとき	8	○
着手届	〃	〃	〃	着手した日	9	◎
作業員届	〃	監督員	1	契約後速やかに	11	◎
履行期間延長願	〃	摂津市長	2	延期を必要とする日	14	○
完了届	〃	〃	〃	業務委託完了の日	15	◎
業務部分完了報告書	〃	〃	〃	指定可部分完了の日	16	○
請求書	〃	〃	〃	請求しようとする日	17	◎
納品書	〃	〃	〃	納品時	18	△
業務日報	責任者	監督員	〃	必要に応じその都度	19	△
業務計画書	〃	〃	〃	契約後15日以内	22	◎
協議書	責任者・ 監督員		〃	必要に応じその都度	25	△
立会願	責任者	監督員	〃	必要に応じその都度	26	△
借用書	〃	〃	〃	必要に応じその都度	27	△
段階確認書	〃	〃	〃	必要に応じその都度	28	△
業務報告書	〃	〃	〃	業務が完了したとき	30	△
業務写真帳	〃	〃	〃	業務が完了したとき	31	△
誓約書（暴排・元請用）	受注者	摂津市長	1	摂津市暴力団排除条例	※1	◎
誓約書（暴排・下請用）	下請負者	摂津市長	1	摂津市暴力団排除条例で下請負と契約したとき	※1	○

※1: 摂津市暴力団排除条例内に記載ある書式を使用すること

※2: 提出書類について、◎は必ず提出、○は発生した場合必ず提出、△は必要に応じて提出すること