

受 注 者 の 提 出 書 類 一 覧 表
(業務委託用)

契 約 締 結 後	完 了 時
1. 着手届	1. 完了届
2. 管理技術者届	2. 引渡書
3. 照査技術者届	3. 請求書
4. 上記経歴書	4. 業務週報
5. 上記資格証明書	5. 交通誘導員日誌(警備会社の報告書)
6. 業務工程予定表	6. 業務写真
7. 下請負人(受注者)届出書	7. 安全管理関連資料
8. 契約時業務カルテ受領書(契約後10日以内) (契約金額100万円以上)	8. 各種調査資料
9. 責任賠償保険(第三者損害保険)	9. 協議録
10. 労災保険成立証明書	10. 完了時業務カルテ受領書 (契約金額100万円以上)
11. 業務委託内訳書	11. その他必要と認め指示したもの
12. 業務計画書(契約後30日以内)	※ 成果品はCD-Rに内蔵し提出すること
13. 高槻市暴力団排除条例に基づく誓約書(下請用)	
14. その他必要と認め指示したもの	