

委託契約関係提出書類一覧

令和4年4月1日

時期	書式・書類名	様式	作成上の注意事項	区分		
				20万以上 50万未満	50万以上 130万未満	130万以上
	入札辞退届		辞退理由を明記し、入札予定日時までに提出すること。 (努力義務)	※	※	※
入札時	入札書		入札又は見積案内により、日付・金額・印鑑等遺漏の無い様注意。金額欄の訂正は不可。代理人入札のとき、印鑑は代理人のみとする。	案内文書による		
	委託費内訳書					
	見積書					
	委任状		代理人のとき提出すること。	※	※	※
契約時	契約書式			請書	契約書	契約書
	消費税免税事業者等申出書	1	免税、非課税事業者のみ提出すること。契約日の日付とする。	※	※	※
着手時にいっしょに提出	業務着手通知書	2	契約業務期間の着手の日付とする。	○	○	○
	業務日程表	3	着手月より記入し業務日程を棒線で記入して提出すること。		※	○
	業務処理責任者通知書 (管理技術者等通知書)	4	管理技術者等は経歴書を提出すること。 (雇用を証明する書類【保険証のコピー等】を提示。)		○	○
	労災保険成立の証		労働者災害補償保険料報告書提出済みの証又は保険関係成立届、年度更新申告書の法定様式の控え。	○	○	○
	建設業退職金共済掛金収納書等 (季節労働者を雇用する場合) または、 中小企業退職金共済証明書等 (社員の場合)		建設業退職金共済の取扱金融機関発行のものとする。分割して証紙を購入した場合は、その都度提出すること。業務名を記入し、正本を提出すること。 中小企業退職金共済証明書の場合、事業団等が発行した証明書(コピー)を提出すること。	○	○	○
完了検定時	業務完了通知書	5	完了後速やかに提出すること。(完了写真添付)	○	○	○
	建設業退職金共済証紙貼付実績書	6	掛けた場合。	※	※	※
	成果品受渡書	7	押印の上2部提出すること。	○	○	○
	請求書	8	必ず請求書番号を明記すること。	○	○	○

(注) ○印は必ず提出する書類。

※印は必要に応じて提出する書類。

20万円未満の業務は着手前及び完了または状況写真を請求書に添付して提出。

入札辞退届

業務等の名称

業務等の場所

上記案件について、下記理由により入札を辞退します。

令和 年 月 日

(提出先) 標茶町長

住 所
称号又は名称
代表者又は受任者
職・氏名・印

入札辞退理由

- 1 手持ち案件が多く、更に案件を受注することが困難である。
(向こう 箇月程度)
- 2 この案件を受注した場合、技術者等の確保が困難である。
- 3 作業員の確保が困難である。
- 4 会社(個人企業の場合には個人)の都合による。
- 5 その他()

- 注
- 1 辞退理由により、今後、不利益な取り扱いを受けることはありません。
 - 2 自他理由の内、該当するものに○を付けてください。
 - 3 辞退理由1の場合には、受注困難である月数を記入してください。
 - 4 辞退理由5の場合には、簡潔に理由を記入してください。
 - 5 この届出は、契約担当課に直接持参するか、又は郵送(入札予定日時までに到達するものに限る。)してください。
 - 6 入札を無断で辞退することがないように十分ご注意ください。

消費税免税事業者等申出書

令和 年 月 日

(提出先) 標茶町長

受託者 住所
氏名

業務名

消費税法の 免税事業者 (となる予定)であるので申出します。
非課税事業者

業務着手通知書

令和 年 月 日

(提出先) 標茶町長

受託者 住所
氏名

業務名

令和 年 月 日 上記業務を着手したので通知します。

業務期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

業務完了通知書

令和 年 月 日

(提出先) 標茶町長

受託者 住所
氏名

業務名

令和 年 月 日上記業務を完了したので通知します。

業務期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

成果品受渡書

業務名

業務場所

上記業務は、令和 年 月 日完了し、検査の上本日受渡しを行った。
その証として、本書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保有する。

令和 年 月 日

住所

引渡人(受託者)

氏名

引受人 川上郡標茶町川上4丁目2番地
標茶町長 佐藤・彦

請求No. _____

令和 年 月 日

(あて先)標茶町長

住所
受託者 氏名

請求書

金 _____ 円

業務名 _____

ただし、上記業務請負代金として請求します。

振込先口座	金融機関	
	預金種別	
	口座番号	