

契約時、完成時等において「提出」及び「押印」が必要な書類を明示しています。

また、下記の「※提出にあたっての重要事項」をお読みください。

#### ※提出にあたっての重要事項

- ①提出書類（請求書を含む）は契約書に記載された所在地、商号又は名称、代表者の職・氏名と同じ。（電話等で確認する場合や書類持参者の本人確認をする場合もあります。）
- ②請求書の振込口座は、今までどおりの場合（当初から現在まで変更がない）は届出ている金融機関名、本・支店名、預金の種別、口座番号、口座名義と同じ。（変更する場合は届出や本人確認が必要になるので、相談してください。）
- ③初めての契約の場合は、上記①の確認以外に書類等を持参した方の本人確認やメールアドレス（事業所等の代表）等の確認を行います。
- ④今までどおり、提出書類に押印があっても受付します。ただし、押印が必要な「土木設計業務等委託契約書」以外の提出書類について訂正等はできませんので、再作成をして再提出して頂きます。  
また、書類作成のうえで、迷った場合は連絡してください。
- ⑤契約締結時に付帯する提出書類は、契約書と同時に提出する。（同時に提出が無理の場合は、相談してください。）
- ⑥提出書類は日出町のホームページに掲載された様式で提出してください。

#### 「土木設計業務等委託関係書類一覧表」

提出書類名	押印	備考
土木設計業務等委託契約書	○	
日出町土木設計業務等委託契約約款	×	
課税事業者または免税事業者届出書	×	
業務工程表	×	
管理技術者及び照査技術者選任または変更通知書	×	
請書	×	
履行期間延長変更請求書	×	
委託業務完了通知書	×	
検査調書（委託）	×	
成果物引渡書	×	
請求書	×	