

建設関連（コンサル）業務の契約時に必要な書類

1. 委託契約書
 2. 小城市測量・設計等業務委託契約約款
 3. 個人情報取扱特記事項
- 袋とじしたものを 2 部

特記仕様書において個人情報を取り扱うこととされている場合は添付してください。

4. 契約保証

契約金額が 100 万円以上となる工事の場合、契約金額の 10 分の 1 以上の額の契約保証が必要となります。契約保証の方法については、受注者において以下から選択してください。

- ・現金の納付
- ・有価証券（利付国債に限る）の提供
- ・銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社の保証
- ・公共工事履行保証証券による保証
- ・履行保証保険

※以下の書類については、各発注担当課に提出してください。（契約時に提出も可）

5. 業務工程表 契約締結時

6. 技術者決定通知書及び在籍証明書 契約締結時

- ・管理技術者
- ・照査技術者
- ・担当技術者（必要に応じて）

7. 技術者における技術者経歴書及び資格証明書等の写し 契約締結時

8. 個人情報の管理体制等報告書 契約締結時

特記仕様書において、個人情報を取り扱うこととされている場合は提出してください。

9. 着手届 着手後 5 日以内

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に 設計業務等に着手しなければなりません。着手とは管理技術者が設計業務等の実施のため監督員との打合せを行うことをいいます。