**契約関係書類提出のお願い**

この度は、柳泉園組合の発注する業務を請負いただき、ありがとうございます。

本日お渡しした書類については、中身をご確認の上、次に定める期日までに必ずご提出くださいますよう、よろしくお願いいたします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類 | 提出期限 | 備考 |
| 契約書 | 契約日まで | 内容、金額等について確認の上  押印、印紙貼付のこと |
| 着工届  現場代理人通知書  主任技術者等通知書  工程表 | 契約書に定める  期間の初日まで | 初日に着工しないときは着工日までに提出  （未提出で着工しないこと）  なお、契約番号については記入不要 |
| 完了届 | 工事完了の  翌日まで | 契約期間の最終日までに提出できないときは理由書及び期間延長願いを提出のこと |
| 報告書類 | 工事完了後  期間の最終日まで | 契約期間の最終日までに提出できないときは理由書及び期間延長願いを提出のこと |

※正当な理由なく各書類が期日までに提出されない場合、次回の業者選定時に不利となる場合があります。十分ご注意ください。

※業務が完了し、報告書類が提出された後、竣工検査を行います。業務担当者のみの確認行為では、正式の引渡しとはならず、正式の引渡し前に対象物が再度壊れたり、不具合が発生したりした場合は、請負者の負担で修理していただくことにもなりかねません。工事完了後は契約完了日にかかわらず、速やかに書類を提出し、引渡し検査を願い出てください。（契約書第２７条参照のこと）

※お渡しした書類は柳泉園組合ホームページからダウンロードできます。

柳泉園組合ホームページ（<http://www.ryusenen.or.jp/>）

「トップページ」→「入札・契約」→左にある「契約関係書類」→「工事関係書類一式」のzip

柳泉園組合総務課　契約・検査担当