委託業務の落札者の皆様へ

契約管理課

落札決定通知書の「5　予定契約日」の期日（当日を含む）までに、次の書類を揃えてお持ちください。

必要書類	名称	部数
○	A. 契約書	2通

詳細説明

A. 契約書

（押印・割印）

・2通とも、契約書の受注者への押印をしてください。【押印数各1箇所】
・2通とも、袋とじの境に割印をしてください。（表・裏面の両方に）【押印数各2箇所】
・契約書の内容について記載内容の不備がないかを十分確認した後
　1通のみ、印紙の貼付と割印をしてください。【押印数1箇所】
※契約書2通への押印（割印含む）数の合計は、7（原則）です。

B. 口座振替申出書

振込先金融機関の登録については、会計課にお問い合わせください。

C. 下請及び材料調達に係る市内本店業者の利用促進のお願い

下請及び材料調達につきまして、下記の点にご協力いただきますようお願いいたします。

1　下請契約や必要な建設資材の運送契約をする場合には、可能な限り長浜市内に本店を有する業者へ発注されるようご配慮願います。

2　必要な資材や機械の購入又はリース・レンタルをする場合には、可能な限り長浜市内に本店を有する業者から調達されるようご配慮願います。

※工事担当者にかかる業務用携帯電話の使用に際して
平成27年6月より、土木・建築技術職員のうち工事担当職員に対し業務用携帯電話の配備を行いました。
詳しくは、別紙をご覧いただき適正な取扱いをされますようよろしくお願いします。

※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※※

契約締結以降に必要となる各種様式等のご質問については、各工事主管課（監督職員）にお尋ねください。