

## 提出書類一覧表

| 様式  | 提出書類名                     | 提出者   | 受領者            | 時期・備考   |
|-----|---------------------------|-------|----------------|---|
| 1   | 単品スライド請求書                 | 請負者   | 発注者<br>(監督員)   | 工期末の2ヶ月前又は年度末工期の場合<br>12/15 までに提出                                   |
| 2   | 対象材料報告書(燃料油以外)            | 請負者   | 発注者<br>(監督員)   | 「様式1」と同時に提出<br>(数量・購入価格が未確定の場合見込み可、<br>確定後打合せ簿と共に再提出)               |
| 3   | 協議開始日通知書                  | 工事担当  | 請負者            | 「様式1」の請求日から7日以内に通知  |
| 4   | (単品スライド条項に基づく)<br>設計変更協議書 | 工事担当  | 請負者            | 協議開始日から14日以内  |
| 4-1 | 対象材料内訳表                   | 工事担当  | 請負者            | 「様式4」に添付  |
| 5   | (単品スライド)<br>請求書取下げ書       | 請負者   | 発注者<br>(監督員)   | 請負者が単品スライド条項適用外と判断した場合提出  |
| 6   | 証明書<br>(建築関係工事のみ使用)       | 下請負会社 | 発注担当課<br>(監督員) | 変動後の実勢価格より実際の購入金額が高い<br>場合であって、当初想定した金額が確認出来る<br>資料として見積書を提出する場合に添付 |
|     | 納品書・請求書・領収書               | 請負者   | 発注者<br>(監督員)   | 「様式2」(確定)に添付  |

※対象材料が燃料油のみの場合は、様式2ならびに納品書、請求書、領収書の提出は不要。