

なお、この取扱いについては、あくまでも提出書類の押印を省略できることとするものです。押印を省略せずに、従前のとおり押印した書類を提出することも可能です。

## 1. 押印を省略できる書類

## 2. 押印を省略する場合の取扱い

※確認のため、記載された連絡先に連絡する場合があります。

【本件責任者及び担当者の氏名・連絡先の記載例】

第1号

工程表<sub>4</sub>

各様式の記載欄に、氏名（フルネーム）・連絡先を記載してください。  
「本件責任者」は、管理技術者としてください。  
「本件責任者」及び「担当者」は同一人物でも可とします。

本件責任者：氏名 もりや たろう 連絡先：0297-45-××××  
担 当 者：氏名 もりや じろう 連絡先：0297-48-▲▲▲▲

(別添)

<入札関係書類>

- ・ 質疑応答書

<工事請負提出書類>

- ・ 工事着手届
- ・ 現場代理人及び主任・ 監理技術者等選（改）任通知書
- ・ 契約工程表
- ・ 建設業退職金共済組合証紙標準購入状況報告書
- ・ 下請負人通知書
- ・ 条件変更等通知書
- ・ 天災その他の不可抗力による損害通知書
- ・ 工事完成通知書
- ・ 工事物件引渡書
- ・ 請求書

<測量・建設コンサルタント業務・植栽管理・清掃業務等提出書類>

- ・ 業務着手届
- ・ 業務工程表
- ・ 業務の一部委任者・下請負人通知書
- ・ 管理技術者及び照査技術者選（改）任通知書
- ・ 条件変更等通知書
- ・ 不可抗力による損害通知書
- ・ 業務完了通知書
- ・ 請求書