**笠岡市発注の工事や修繕を請け負われたときの注意事項**

　笠岡市の事業を請け負われた場合，書類の作成，写真の撮影などお手数をおかけしますが，地方公共団体である笠岡市には「適正な履行の確保」という責務があり，書類等で保存する必要があります。御理解の上，御協力をお願いいたします。

必要な書類等について

**＜工事＞**

１　２０万円未満の場合

　・見積書

・着手届（様式指定）

　・完成届（様式指定）

　・工事写真【施工前，施工後】

施工場所が分かるように，必ず同じ方向から撮影してください。

　・請求書（様式指定）

２　２０万円以上５０万円未満（令和６年１０月以降は１００万円未満）の場合

　・見積書（様式指定）

・請書（様式指定）

・着手届（様式指定）

・工程表（様式指定）（不要な場合あり）

　・完成届（様式指定）

　・工事写真【施工前，施工中，施工後】

施工場所が分かるように，必ず同じ方向から撮影してください。

　・請求書（様式指定）

　笠岡市のホームページから様式をダウンロードしてください。

　https://www.city.kasaoka.okayama.jp/soshiki/26/10274.html

**＜修繕＞**

１　３０万円未満の場合

　・見積書

　・請求書

２　３０万円以上５０万円未満の場合

　・見積書

　・修繕写真【修繕前，修繕後】

　・請求書

※全ての書類（工事写真を除く。）へ，笠岡市へ登録の際に届け出をされている印鑑を押印してください。

※全ての書類（工事写真を除く。）へ，所在地，会社名，代表者名（肩書き含む。）を記載してください。

問合せ先

　笠岡市総務部財政課契約検査係

　☎０８６５－６９－２１２５