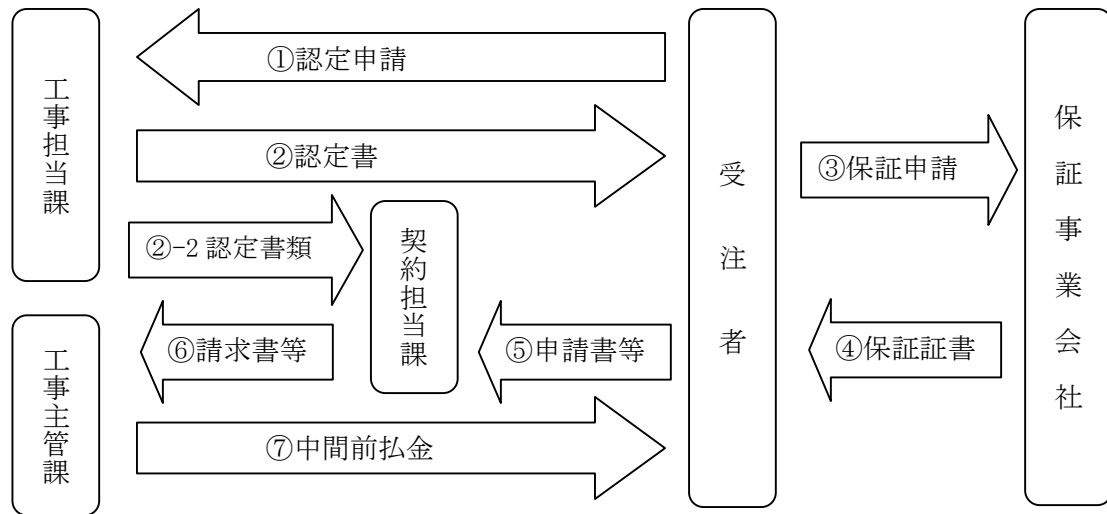


## <中間前金払に係る手続きの流れ>



- ① 受注者は中間前払金を請求しようとするときは、工事担当課に対し、認定申請書（様式第1号）に工程表（出来高部分を赤字等で追加記入したもの）及び工事履歴月別報告書（様式第2号）を添えて提出する。
- ② 工事担当課は受注者から認定申請書の提出があったときは、速やかに要件を満たしているかどうかを確認する。要件を満たしている場合は、提出日から10日以内に受注者に対し、認定書（様式第3号）を交付する。
- ②-2 認定書の交付後、工事担当課は認定に係る書類一式（起案用紙、押印済みの認定書の写し、上記①で提出された書類）を契約担当課へ送付する。
- ③ 受注者は、市から交付を受けた認定書により、保証事業会社と中間前払金の保証契約を締結し、中間前払金保証証書の発行を依頼する。  
中間前払金の請求可能額は、「請負代金額の20%」と「請負代金額の60%から受領済みの前払金額を差し引いた額」のいずれか少ない額とし、1万円未満の端数は切り捨てる。
- ④ 保証事業会社は受注者と締結した中間前払金保証契約により、受注者に中間前払金保証証書を交付する。
- ⑤ 受注者は中間前金払申請書（様式第4号）に、所定の前金払用請求書と保証事業会社の発行した中間前払金保証証書・保証約款（原本）を添えて、契約担当課へ提出する。
- ⑥ 契約担当課は請求書（原本）と契約書の鑑（変更分を含む。）、押印済みの認定書の写し及び中間前払金保証証書の各データを工事主管課へ送付する。
- ⑦ 工事主管課は上記⑥で送付された書類等を添付して支出命令を起案する。受注者から中間前払金の請求を受けた日から14日以内に受注者の指定する金融機関へ中間前払金を振り込めるように処理する。

様式第1号（第6条関係）

# 認定申請書

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

受注者 所在地又は住所  
商号又は名称  
代表者職氏名  
電話番号

次の工事について、中間前払金を受けたいので、要件を具備していることを認定されたく申請します。

記

工事名	
工事場所	
工期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
請負代金額	¥ 円
摘要	

※添付書類 工程表（浜松市建設工事執行規則第19条第1項に規定するもの）  
工事履歴月別報告書（様式第2号）

様式第2号（第6条関係）

## 工事履歴月別報告書

工事名			
工期			
日付			
月別	予定工程 % ( ) は工程変更後	実施工程 %	備考
令和 年 月	( )	差 ( )	
	( )	差 ( )	
	( )	差 ( )	
	( )	差 ( )	
	( )	差 ( )	
	( )	差 ( )	
	( )	差 ( )	
	( )	差 ( )	
(記載欄)			

監督員		

現場代理人	主任（監理） 技術者

- (注)
- 1 報告は、月報を標準とする
  - 2 予定工程は、初回報告時に完成までの予定出来高累計を記入する。
  - 3 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入する。

様式第4号（第6条関係）

令和 年 月 日

（あて先）浜松市長

受注者 所在地又は住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 中間前金払申請書

下記工事契約の中間前払金を、浜松市建設工事執行規則第45条第2項の規定により申請します。

記

工事名	
工事場所	
工期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
請負代金額	¥ 円
中間前払金 請求金額	¥ 円

※ 添付書類 中間前払金保証証書（原本）  
市の請求書