

中間前払金事務取扱フロー

〔請負者〕

中間前払金確認請求書（要綱第1号様式）に工事履行報告書（要綱第2号様式）を添付して財政課に提出する

〔財政課〕

提出書類を確認のうえ、工事担当課へ照会する。

〔工事担当課〕

工事履行報告書等により次の要件に該当するか確認のうえ、財政課へ回答する。

- 1 工期の2分の1を経過していること。
- 2 工定表により、工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
- 3 既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が請負代金額の2分の1以上の額に相当するものであること。

〔財政課〕

工事担当課からの回答に基づき中間前払金確認調書（要綱第3号様式）を作成し、請負者へ通知する。

（原則、認定請求を受けた日の翌日から起算して7日以内に通知する。）

〔請負者〕

中間前払金の要件を満たしている認定を受けたときは、保証事業会社（東日本建設業保証株式会社等）と保証契約を締結し、公共工事前払金申請書（規則第21号様式）に保証証書を添えて財政課へ提出する。

〔財政課〕

中間前払金の適否及び金額を決定し、公共工事前払金決定通知書（規則第22号様式）により請負者へ通知する。

〔請負者〕

公共工事中間前払金決定通知書に基づき中間前払金の支払いを工事担当課へ請求する。

〔工事担当課〕

前払金と同様に請求書を受理した日の翌日から起算して14日以内に支払う。

また、前払い金専用の口座へ振込みを行う。