

(別紙) 高槻市残骨灰処理業務委託 提出書類一覧

書類名	提出期限	様式	備考
業務着手届	契約締結後遅滞なく	1	
業務計画書	契約締結後 10 日以内	2	使用車両の車検証の写しを添付すること。
業務工程表	契約締結後 10 日以内	自由	搬出作業の日付及び時間は詳細に記載すること。
業務従事者届	契約締結後 10 日以内	3	従事者の雇用関係が確認できる書類を添付すること。
業務従事者変更届	変更後遅滞なく	3	追加の場合は従事者の雇用関係が確認できる書類を添付すること。
再委託承諾申請書	必要な都度	4	追加資料が必要となる場合は、再委託業務着手前に提出すること。
打合せ記録票	打合せの都度	5	電子メールにより提出すること。
残骨灰預かり書※	搬出の都度	6	搬出日毎に公園墓地管理事務所に提出すること。
残骨灰計量書※	作業場へ搬入毎に速やかに	7	電子メールにより提出すること。 計量毎（袋別等）に写真を撮影し添付すること。
残骨返還書※	残骨返還時	8	有害化学物質の測定結果を添付すること。
作業状況報告書※	全作業完了時	9	各工程、各作業毎に詳細な写真を添付すること。
有価物報告書	有価物検査日	10	純分認証極印の打刻が困難な場合は本市の承認を得たそれに代わる証明書を添付すること。
業務報告書	全業務完了時	11	
業務完了届	全業務完了時	12	
請求書	全業務完了時	自由	