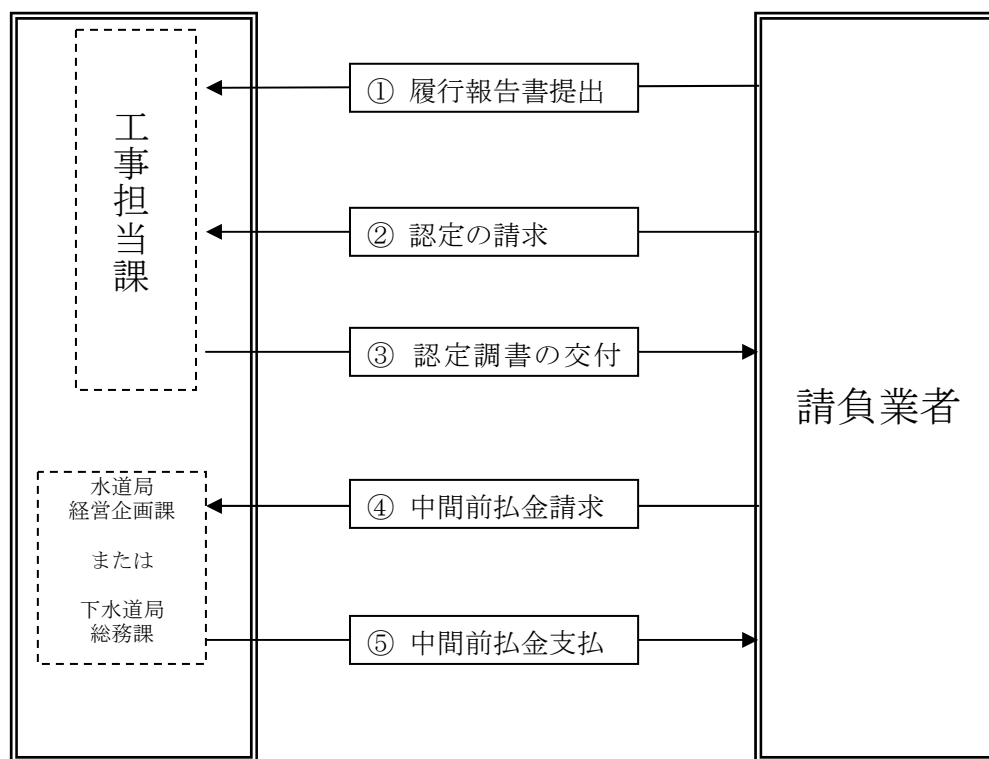
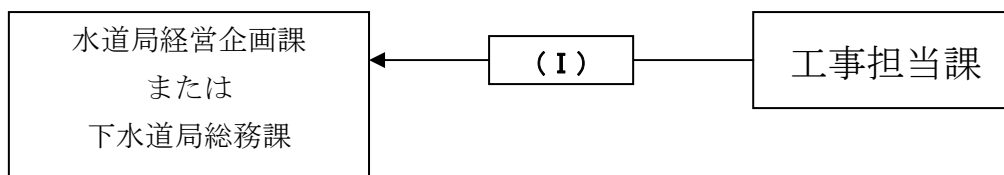


中間前金払の流れ



事務の流れ



- 1 中間前払金を請求する請負業者は、中間前金払認定請求書（以下「認定請求書」という。）、工事履行報告書（以下「報告書」という。）を工事担当課に提出する。
- 2 工事担当課は、工事担当者が報告書を元に認定要件を確認し、報告書に課長までの決裁を得た後、中間前払金認定調書（以下「認定調書」という。）を作成し、請負者に交付するとともに認定調書のコピー（Ⅰ）を経営企画課または総務課に送付する。
- 3 認定調書の交付を受けた請負者は、保証事業会社と、保証契約を締結した上で、当該保証契約証書とともに、請求書を経営企画課または総務課に提出して、中間前払金の支払を請求する。
- 4 経営企画課または総務課は、請求書、保証証書を確認の上、支出事務処理を行う。