

建設業者各位

河川工事等に伴う協議申請の流れと事務手続きについて

江川漁業協同組合

1. 河川工事等の受注と依頼書の作成

受注書類に基づき〈書式-1〉河川工事等の施工について（依頼）の作成、及び、
〈書式-1〉「河川工事等の施行について」内の、5. 添付図書（1）～（7）を準備して下さい。

2. 現場協議

上記1. で揃えた書類を該当地区の担当理事〈書式-6参照〉に連絡し、現場協議を行って頂き
〈書式-2〉「工事内容確認回答書」を作成して下さい。（業者・担当理事の押印が必要です）

3. 回答書の発行と同意料納付

現場協議終了後、必要書類上記1. 〈書式-1〉内の5. 添付図書を確認し、下記7. 送信先メールアドレスに書類一式を送信して下さい。

後日漁協より、回答書（Aサイズ）、請求書をメールでお送りします。

同意料の支払いは、請求書に記入してある取引先金融機関に振り込んで下さい。

なお、現場に掲示するA3サイズの同意書の発行は廃止になりましたのでお送りしません。

4. 工事の変更〈書式-3〉「工事内容の一部変更について」（回答）

1) 15日以上の工期の延長、軽微な工事内容の変更（当初請負金額に対し10%未満の金額の増減）の場合は、担当理事の確認印が必要です。（15日未満は協議不要）

2) 当初500万円以上の請負金額に対し、10%以上の追加工事等については、追加部分の位置図、平面図、工程表、〈書式-2〉「工事内容確認回答書」を添付して下さい。

3) 工事変更請負契約書の写しは必ず添付して下さい。

5. 工事の完了

工事完了後、〈書式-4〉「工事の完了について（届け）」を、下記7. 送信先メールアドレスにお送り下さい。

6. 建築工事について

〈書式-5〉「建築工事申請書」に基づき、添付書類を準備して担当理事に確認印を取り、下記7. 送信先メールアドレスにお送りください。後日漁協より、請求書をメールでお送りします。

7. 送信先メールアドレス

yawata@gougawa-shimane-1.or.jp です。

※上記取扱い方法は、令和6年6月1日から実施します。