

◆契約締結時に財政課に提出していただく書類

※提出部数の記載がない書類は1部提出してください。

※契約金額は「税抜」で判断してください。

■建設工事

提出書類	備考
①契約書	・2部提出 ・建設リサイクル推進工事の該当の有無により、契約書様式を選択する。 ※該当する場合、契約書頭書の「解体工事に要する費用等」の記載が「別添のとおり」となる。
②現場代理人等の指名通知書	・配置技術者の雇用関係確認書類を添付する。
③着手届	
④工程表	
＜建設リサイクル推進工事に該当する場合＞ ⑤法第13条及び省令第4条による書面	・「通知に係る事前説明事項」により監督員の確認を受けた内容で「法第13条及び省令第4条による書面」を作成すること。 ・「法第13条及び省令第4条による書面」は様式が3種類あるので、該当工事の様式で作成し、契約書の最終ページに糊付け、割り印をして提出すること。
＜請負金額1,000万円以上の場合＞ ⑥建設業退職金共済掛金出納書提出用台帳または「加入できない報告書」	
＜契約金額500万円以上の場合＞ ⑦保証契約書等	
＜契約金額500万円以上の場合＞ ⑧前金払請求書(口座情報あり)(任意提出)	・請求書のほかに、前払金保証事業法第2条第5項に規定する保証契約が必要です。

※振込口座を登録されていない方は、「口座振込払申出書」を合わせて提出してください。

■建設コンサルタント・測量 等

提出書類	備考
①契約書	・2部提出
②主任技術者等の指名通知書	・一般競争入札案件では「管理技術者等の指名通知書」、指名競争入札案件では「主任技術者等の指名通知書」を提出する。 ・主任技術者等の雇用関係確認書類を添付する。
③業務着手届	
④工程表	
＜契約金額200万円以上の場合＞ ⑤保証契約書等	

※振込口座を登録されていない方は、「口座振込払申出書」を合わせて提出してください。

◆変更契約時に財政課に提出していただく書類

※契約金額は「税抜」で判断してください。

■建設工事, 建設コンサルタント・測量 等

提出書類	備考
①変更契約書	・2部提出
②変更工程表	・1部提出
③契約保証(下記の一覧表で必要な場合)	・1部提出

契約変更に係る契約保証の変更手続き一覧

	金額増	金額減	工期延期	工期短縮
1契約保証金	▲	△	×	×
2有価証券の提供	▲	△	×	×
3銀行等の保証	▲	△	◎	△
4前払金保証事業会社の保証	▲	△	注×	×
5公共工事履行保証証券	▲	△	◎	△
6公共工事保証保険	▲	×	×	×
◎:契約保証の変更手続きが必要 ×:契約保証の変更手続きは不要 ▲:請負代金額が30%を超えての増額変更の場合, 変更手続きを行う △:請負代金額が30%を超えての減額変更の場合で, 請負者が変更を求めた場合, 変更手続きを行う 注:前払金保証事業会社の工期延長の場合, 請負者から保証会社への通知により 工期は自動的に延長される				

◆契約書類の日付等について

■建設工事

契約書	契約日	<契約金額500万円未満> 入札日 <契約金額500万円以上> 契約保証日
	工事名	「指名通知書」に記されている工事名・工事場所を記載
	工事場所	
	着手日	<契約金額500万円未満> 入札日(入札日の翌日でも可) <契約金額500万円以上> 契約保証日
	完成日	「指名通知書」に記されている工期の最終日
現場代理人等の指名通知書	届出日	契約書の「契約日」と同日
	工事番号	「指名通知書」の案件番号”笠財第〇〇号”の第〇〇号の部分 (笠財及び番号前の「0」は記載不要)
工事着手届	届出日	契約書の「着手日」と同日
工程表	届出日	契約書の「着手日」と同日

■建設コンサルタント・測量 等

契約書	契約日	<契約金額200万円未満> 入札日 <契約金額200万円以上> 契約保証日
	委託業務名	「指名通知書」または「制限付一般競争入札告示文」に記されている委託業務名・委託場所
	委託場所	
	着手日	<契約金額200万円未満> 入札日(入札日の翌日でも可) <契約金額200万円以上> 契約保証日
	完了日	「指名通知書」または「制限付一般競争入札告示文」に記されている委託期間の最終日
主任技術者等の指名通知書	届出日	契約書の「契約日」と同日
	業務番号	「指名通知書」の案件番号”笠財第〇〇号”の第〇〇号の部分 (笠財及び番号前の「0」は記載不要)
業務着手届	届出日	契約書の「着手日」と同日
工程表	届出日	契約書の「着手日」と同日

◆契約書類作成に関する注意事項

- 契約書が2ページ以上になる場合は、袋綴じにして2部作成し、1部に収入印紙を貼り、割り印をしてください。
- 条項の削除をしている部分があるので、下記の要領で押印してください。また、それ以外の全ページにも契約書上部余白に捨印を押印ください。

  収入 印紙 捨印 最初のページ	第△条削除  途中のページ	 捨印 最終のページ 年 月 日 発注者 印 受注者 印
--	---	--

 は代表者印

◆法第13条及び省令第4条による書面に関する注意事項

提出の際は、契約書の最終ページにのりで貼り付け、割り印をしてください。

契約書最終ページ 契約書と法第13条及び 省令第4条による書面 との割り印 年 月 日 発注者 印 受注者 印	建設工事に係る資材の再資源化等 に関する法律第13条及び特定建 設資材に係る分別解体等に関する 省令第4条の規定による書面 袋とじにした 部分の割り印
--	--



のり付け

※「通知に係る事前説明事項」（「分別解体等の計画書」、「工程表」をホッチキス止めにして添付）は、別書類として事前に監督員へ提出してください。