

改訂日	平成23年4月1日
施行日	平成23年4月1日
版数	第8版

契約書等作成上の注意事項(工事)

契約書及び契約約款の様式について

契約約款は平成23年4月1日に更新されました。

- 「契約書」及び「契約約款」等の様式については、太田市ホームページ『行政情報：入札・契約・工事検査 - 契約課のページ - 入札・契約書式集』にすべて掲載されています。様式は、変更される場合がありますので、必ず最新の様式であることを確認して作成をしてください。
 - 建設リサイクル法が適用される案件は、専用の契約書書式をダウンロードして作成してください。
 - 住宅瑕疵担保責任保険が適用される案件は、専用の契約書書式をダウンロードして作成してください。
 - 履行名称、場所、工期、契約保証金(履行保証)及び前払金の設定の有無は、入札公告又は指名通知書に記載がありますので、ご確認ください。
 - 落札した案件について、設計図書等への質問回答があった場合には、必ず「質問回答書」を追記事項として「契約約款」の後に綴り込んで契約書を作成してください。(「質問回答書」は太田市ホームページ『行政情報：入札・契約・工事検査 - 契約課のページ - 条件付一般競争入札 - 質問回答』に掲載してあります。)
- 提出期限：契約日から10日後以内厳守でお願いいたします。**

契約書の「5. 契約保証金」欄の記載方法

入札公告又は指名通知書に契約保証金「有」と記載されている案件 [請負金額(消費税込み)の10/100以上の履行保証]	<u>現金保証(現金納付)</u> 納付書を作成する都合上、事前に契約課へ電話連絡してください。(契約保証金等納付書作成のこと) <u>銀行保証</u> <u>東日本建設業保証</u>	左記の保証を受ける場合は、 金 _____ 円 に保証金額を記入
	<u>履行保証証券(履行ボンド)</u> <u>履行保証保険</u>	左記の保証を受ける場合は、 「第4条第3項による納付の免除」と記入
入札公告又は指名通知書に契約保証金「免除」と記載されている案件	「免除」と記入する。	

- 現金保証及び銀行保証は、検査終了後返却しますので、速やかに所定の様式を契約課に提出してください。
- 指定様式は、太田市ホームページ『行政情報：入札・契約・工事検査 - 契約課のページ - 入札・契約書式集』にすべて掲載してあります。

建設リサイクル法適用工事について

- 建設リサイクル法が適用される工事の落札者は、契約書作成前に市監督員に『分別解体等の説明書』及び『分別解体等の計画等(別表)』を提出し、承認をもらってください。
- 建設リサイクル法が適用される工事の契約書は、建設工事請負契約書(建設リサイクル法適用)を使用してください。
- 契約約款の末尾に、下表に示した『分別解体等の方法等(別紙)』(該当工事も)を綴り込んでください。
- 指定様式は、太田市ホームページ『行政情報：入札・契約・工事検査 - 契約課のページ - 入札・契約書式集』にすべて掲載してあります。

	提出書類	指定様式	提出先
契約書作成前に監督員に提出するもの (別表は該当するものを使用する)	分別解体等の説明書		市監督員
	分別解体等の計画等【建築物に係る解体工事】	別表1	
	分別解体等の計画等【建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様替)】	別表2	
契約約款の末尾に綴り込むもの (別紙は該当するものを使用する)	分別解体等の計画等【建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)】	別表3	市監督員の確認後、契約書の中に添付する。
	分別解体等の方法(法第13条及び省令第4条に基づく書面) 【建築物に係る解体工事】	別紙1	
	分別解体等の方法(法第13条及び省令第4条に基づく書面) 【建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様替)】	別紙2	
	分別解体等の方法(法第13条及び省令第4条に基づく書面) 【建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)】	別紙3	

住宅瑕疵担保責任保険適用工事について

[平成23年度の変更点]

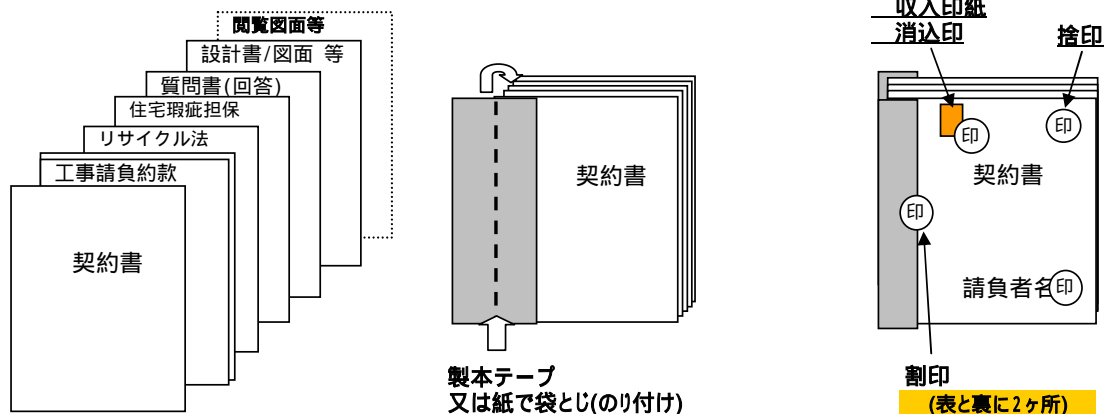
- 住宅瑕疵担保責任保険が適用される工事の契約書は、建設工事請負契約書(住宅瑕疵担保責任保険用)を使用してください。
- 契約約款の末尾に、下表の『特定住宅瑕疵担保責任の履行確保の方法についての書面(別紙1)』を綴り込んでください
- 指定様式は、太田市ホームページ『行政情報:入札・契約・工事検査 - 契約課のページ - 入札・契約書式集』にすべて掲載してあります。

	提出書類	指定様式	提出先
契約約款の末尾に綴り込むもの	特定住宅瑕疵担保責任の履行確保の方法についての書面	別紙1	契約書の中に添付する

契約約款第10条の記載方法

技術者要件	契約金額要件	記載事項	余白上部記載事項
専任の主任技術者を必要とする場合	請負代金額が 土木等 2,500万円以上 建築一式 5,000万円以上	下記のとおり削除(又は見え消し2重線)及び記載します。 (A)[専任の]主任技術者 (B)[]監理技術者	第10条第1項第2号 (A)中3字加入 (B)中6字削除 (捨印必要)
専任の監理技術者を必要とする場合	上記のうち下請負合計額が 土木等 3,000万円以上 建築一式 4,500万円以上	下記のとおり削除(又は見え消し2重線)及び記載します。 (A)[]主任技術者 (B)[監理技術者資格証の交付を受けた専任の]監理技術者	第10条第1項第2号 (A)中6字削除 (B)中19字加入 (捨印必要)
主任技術者を必要とする場合	請負代金額が 土木等 2,500万円未満 建築一式 5,000万円未満	下記のとおり削除(又は見え消し2重線)及び記載します。 (A)[]主任技術者 (B)[]監理技術者	第10条第1項第2号 (B)中6字削除 (捨印必要)

袋とじの方法(契約書)



該当する場合に添付する。閲覧図面がある場合には、電子入札公告等ファイル又は販売分と併せて頁(ページ)順に綴ってください。

【注意事項】

電子入札公告等ファイル又は設計図書販売時に、設計担当課にて図面等の閲覧が指定されている案件については、落札業者は、契約書を作成するときに、**閲覧した図書を必ず契約書に添付して作成してください。**(上記「袋とじの方法」を参照してください。)

着手届等の記載

・ 指定様式は、太田市ホームページ「行政情報：入札・契約・工事検査 - 契約課のページ - 入札・契約書式集」にすべて掲載してあります。

提出書類	部数	提出書類の説明等	日付の記載	提出時期
着手届	1部			
技術者及び現場代理人選任通知書 注1	1部	作成方法詳細は、注3を参照 契約書一式の提出前に、 工事担当課監督員より記名、捺印による確認を受けてください。	工期の初日を記載	契約日から10日以内(契約書に併せて提出)
経歴書(技術者及び現場代理人) 注1 〔添付書類〕 注2 配置技術者等の資格等を証明する書類の写し 配置技術者等と3ヶ月以上の雇用関係が確認できる書類の写し 〔添付書類の取り扱いについて〕 落札時に上記の添付書類がすでに提出されている場合には、あらためて添付する必要はありません。	1部	やむを得ず正当な理由により、技術者及び現場代理人に変更が生じた場合、速やかに「変更選任通知書」を提出してください。		
給水装置工事主任技術者・配管技能者選任通知書 〔添付書類〕 給水装置工事主任技術者免状の写し 配管技能者講習(ダクタイル鋳鉄管-NS形等の耐震継手の接合技術に関する内容)の修了証の写し 配置技術者等と3ヶ月以上の雇用関係が確認できる書類の写し 〔添付書類の取り扱いについて〕 落札時に上記の添付書類がすでに提出されている場合には、あらためて添付する必要はありません。	1部	入札公告等で 選任を条件としている場合のみ提出 してください。		
現場代理人兼務届出書	1部	入札公告等で 併任を認める工事を条件としている場合で請負者が併任を希望する場合のみ提出が必要 となります。 作成方法詳細は、注4参照 現場代理人兼務届出書を作成後、今回併任する工事と、現在配置している工事と両方の工事担当課監督員の記名、捺印による確認を受けてください。(契約課に問い合わせください。)		
工程表 注1	2部			
コリンズ(CORINS)「登録内容確認書」	1部	工事实績情報システム(CORINS)は契約日から10日以内に登録申請すること。 【注意事項】 コリンズの案件登録に際して工事監督員の確認が必要となりますので、システムより「登録のための確認のお願い」を印刷して工事監督員(落札通知書に記載があります)の事前確認を受けてください。同時に「技術者及び現場代理人選任通知書」及び「経歴書一式」(上記)も併せて確認を受けてください。 その後、発注者情報のシステム入力を行い、「登録内容確認書」を出力し、 契約課へ提出 してください。	-	
契約保証に関する書類 ・銀行又は東日本保証事業会社等の保証証書 ・履行保証保険証券 ・履行保証証券(履行ボンド)	-	入札公告又は指名通知書に契約保証金「免除」と記載されている場合を除き、左記のいずれかの書類を提出してください。	-	
課税又は免税事業者届出書	1部	課税期間は、当該案件の契約日を含む決算期間を記入してください。	契約日を記載	
下請負に関する届書	1部	下請けが無い場合も、「無し」と記載して提出してください。また、下請負者に変更が生じた場合、速やかに変更後の下請負に関する届書を提出してください。 注5	下請業者が決定した日を記載	契約書副本の返却日まで提出

提出書類	部数	提出書類の説明等	日付の記載	提出時期
建設業退職金共済証紙購入状況報告書	1部	請負代金額が1,000万円以上の工事の落札者は、提出してください。	掛金収納書の受付印より後の日付を記載	

建設業退職金共済証紙を購入しない理由書	1部	[平成23年度の変更点] 建設業退職金共済証紙を購入しない場合に提出してください。	提出日を記載	契約書副本の返却日までに提出
共済証紙の購入を要しない下請業者確認書	1部	[平成23年度の変更点] 上記「建設業退職金共済証紙を購入しない理由書」の購入しない理由の該当する場合提出してください。		

注1の記載について

技術者及び現場代理人選任通知書、技術者及び現場代理人経歴書、工程表において、「主任技術者、専任の主任技術者、専任の監理技術者」の該当する欄に必ずレ点を付けて下さい。

注2 「技術者等の資格等を証明する書類の写し」及び「配置技術者等と3ヶ月以上の雇用関係が確認できる書類の写し」の取り扱いについて

技術者配置に際し、事後審査や配置確認時に「配置技術者に関する調書」及び「配置技術者等の資格等を証明する書類の写し」、「配置技術者等と3ヶ月以上の雇用関係が確認できる書類の写し」等の書類をすでに提出した場合には、あらためて「経歴書」に添付する必要はありません。配置技術者に関しては、太田市ホームページ(契約課のページ)に記載してある「現場代理人・主任技術者・監理技術者等の配置運用について」を必ず確認し、一定の要件を満たす技術者等を配置してください。

注3 「技術者及び現場代理人選任通知書」の作成方法・注意点について

【当初提出する「技術者及び現場代理人選任通知書」の作成方法】

(1)競争入札にて落札した場合、技術者及び現場代理人選任通知書に記載する技術者及び現場代理人は、落札時に提出した配置予定の技術者に関する調書に記載されている技術者及び現場代理人を記載してください。

これを変更することはできません。

技術者及び現場代理人選任通知書に記載する技術者及び現場代理人は、太田市ホームページにある「現場代理人・主任技術者・監理技術者等の配置運用について」の条件を遵守した技術者配置をお願いいたします。

(2)選任通知書を作成後、配置する技術者・現場代理人について、工事担当課監督員より記名、捺印による確認を受けてください。

【「技術者及び現場代理人選任通知書」の変更の取り扱い及び作成方法】

(1)技術者及び現場代理人について、やむを得ず、正当な理由により変更が生じた場合、「技術者及び現場代理人選任通知書」の「変更」にレ点を付け、**必要事項**(注)を記載し、**契約課に変更内容の確認をしてください。**

(注意) 必要事項として、「変更理由」は必ず記載してください。変更理由については、やむを得ず、正当な理由により変更が生じた理由が確認できるよう詳細に記入してください。技術者及び現場代理人の変更を認める基準は、「現場代理人・主任技術者・監理技術者等の配置運用について」を必ず確認してください。

(2)契約課で内容を確認後、**工事担当課監督員に変更内容の承諾をとり、記名、捺印による確認を受け、下記** の書類を添付し契約課へ提出して下さい。

後任者の「主任技術者・現場代理人経歴書」

後任者の3ヶ月以上の雇用関係が確認できる書類の写し及び資格等を証明する書類の写し。

注4 「現場代理人兼務届出書」の作成方法・注意点について

太田市ホームページにある「現場代理人の常駐義務の緩和措置の試行について」を必ず確認してください。

【「現場代理人兼務届出書」の提出が必要な場合】

条件付一般競争入札の入札公告又は指名通知書で併任を認める工事を条件としている場合で、請負業者が併任を希望する場合のみ提出が必要となります。

【「現場代理人兼務届出書」の作成方法】

(1)条件付一般競争入札にて落札した場合、現場代理人の併任を希望する場合は、事後審査時に提出する「配置予定の技術者に関する調書」に、併任を希望する旨を記載してください。事後審査で併任が確定した現場代理人を「技術者及び現場代理人選任通知書」

及び「現場代理人兼務届出書」に記載してください。これを変更することはできません。

(2)指名競争入札にて落札した場合、現場代理人の併任については、太田市ホームページにある「現場代理人の常駐義務の緩和措置の試行について」の条件を遵守した現場代理人配置をお願いいたします。

(3)「現場代理人兼務届出書」を作成後、現場代理人について、今回併任する工事と現在配置している工事と両方の工事担当課監督員の記名、捺印による確認を受けてください。

注5 「下請負に関する届書」の変更の取り扱いについて **[平成23年度の変更点]**

下請け業者の追加等による変更が生じた場合、「下請負に関する届書」の「変更」にレ点を付け、変更後の下請負業者をすべてを記載し、速やかに届出書を提出してください。当初提出した届出書に記載されている下請負業者が、何らかの理由により下請けに入らなかった場合は、記載の必要はありません。

(注意) 日付は、追加等された下請業者が決定した日で記載してください。(契約課への提出日ではありません。)