

改訂日	令和8年4月1日
施行日	令和8年4月1日
版数	第23版

## 契約書等作成上の注意事項

### ◎ 契約書及び契約約款の様式について 【建設工事・業務委託共通】

- ・落札者に対し、「契約書作成チェック表」を配付しますので、内容等の確認及び受注者チェック欄に☑を付け「契約書作成チェック表」「契約書添付書類仕様書」と契約書等関係書類一式を契約検査課へ提出して下さい。提出書類の不備等により契約書等関係書類一式が受理できない場合がありますのでご注意ください。
- ・「契約書」及び「契約約款」等の様式は、太田市ホームページ>分類でさがす>しごと>入札・契約情報>工事請負>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かを確認して作成して下さい。
- ・住宅瑕疵担保責任保険又は建設リサイクル法が適用される案件、建築士法が適用される設計案件及び工事監理業務案件については、専用の契約書の書式をダウンロードして作成して下さい。
- ・業務委託における契約約款については、「測量・土木コンサル・補償コンサル・造園用」、「建築コンサル用」及び「工事監理用」がありますので、業務内容に合致するものをダウンロードして作成してください。
- ・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」の後ろに綴り込んで契約書を作成して下さい。（「質問回答書」は太田市ホームページ>分類でさがす>しごと>入札・契約情報>工事請負>条件付一般競争入札質問回答一覧に掲載してあります。）

○ 提出期限: 契約日から10日以内厳守でお願いします。

### ◎ 収入印紙について 【建設工事・業務委託共通】

- ・契約書1通に、印紙税法において定められた金額の収入印紙を貼付し、受注者が消印します。

### 1 案件番号、2 履行名称、3 履行場所、4 履行期間 【建設工事・業務委託共通】

- ・発注者の指示に従い、入札公告又は指名通知書に記載されている内容を記載します。

### 5 請負代金額 【建設工事・業務委託共通】

- (a) 請負代金額には、次の金額(落札金額)を記載します。
- ①消費税込業者: 入札金額+入札金額の10%(消費税及び地方消費税)
  - ②消費税免税業者: 入札金額+入札金額の10%
- (b) 消費税及び地方消費税を記載します。
- ①消費税込業者: 入札金額の10%
  - ②消費税免税業者: (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金\_\_円)を削除(又は見え消し2重線に消印)

### 6 契約保証金 【建設工事・業務委託共通】

※ 契約保証が必要な案件については、契約日までに契約保証の手続きを完了してください。

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  【請負代金額(消費税込み)の10/100以上の履行保証】 ※金銭的保証のこと	○現金保証(現金納付) ※落札決定通知後、事前に契約検査課へ電話連絡すること。「契約保証金等提出書(現金・有価証券保証用)」を提出後、「納付書」と引き換えになります。	左記の保証を受ける場合は、  <b>金_____円</b> に保証金額を記載
	○金融機関保証  ○東日本建設業保証	
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	○履行保証証券(履行ボンド)  ○履行保証保険	左記の保証を受ける場合は、  <b>第4条第5項による納付の免除</b> と記載
	<b>免除</b> と記載する。 ※免除の場合は、様式中の 金__円 を削除すること	

※ 現金保証(現金納付)及び金融機関保証は、完成(完了)検査合格後に保証金返金及び保証書を返還しますので、速やかに所定の様式を契約検査課に提出して下さい。

### 7 解体工事に要する費用等 【建設工事】

- ・当該工事が建設リサイクル法の適用対象工事である場合は、下表に示した『分別解体等の方法等(別紙)』を契約約款の末尾に綴り込んで下さい。
- ・建設リサイクル法が適用される工事の落札者は、契約書作成前に担当監督員に『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、承認後、『契約書作成チェック表』の監督員チェック欄に担当監督員のチェックと押印後、契約書を作成して下さい。

	提出書類	指定様式	提出先
--	------	------	-----

契約書作成前に担当監督員に提出するもの (別表は該当するものを使用すること)	分別解体等の説明書		担当監督員 ・担当監督員の承認後、契約書作成
	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こと)	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	契約検査課 ・担当監督員の確認後、契約約款の末尾に綴り込む
	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	

## 8 住宅建設瑕疵担保責任保険 【建設工事】

- 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)を使用して下さい。
- 契約約款の末尾に、次の『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)』を綴り込んで下さい。

	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 ※「3 保険金額」欄には、保証される額を記載すること ※「4 保険期間」欄には、履行期間の末日から10年間とすること	別紙1	契約検査課 ・担当監督員の確認後、契約約款の末尾に綴り込む

## 9 建築士法第22条の3の3に定める記載事項 【業務委託】

- 建築士法に基づき建築物の設計又は工事監理を行う業務委託の契約書は、業務委託契約書(建築士法第22条の3の3)又は工事監理業務委託契約書(建築士法第22条の3の3)を使用して下さい。
- 契約約款の末尾に、次の『建築士法第22条の3の3に定める記載事項(別紙1)』を綴り込んで下さい。

	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	建築士法第22条の3の3に定める記載事項 ※建築士法第24条の7に定める重要事項説明書は、担当監督員に提出して下さい。 ※太田市においては、建築士法第22条の3の3の規定は、延べ面積300平方メートル以下の建築物についても準用します。このため、建築士法第24条の8に規定される書面の提出は不要となります。	別紙1	契約検査課 ・担当監督員の確認後、契約約款の末尾に綴り込む

## ◎ 契約締結日 【建設工事・業務委託共通】

- 発注者が指示した日付を記載します。

## ◎ 発注者 住所・氏名 【建設工事・業務委託共通】

- 次の発注区分に従い、記載します。

### 1 太田市 発注案件

住所 群馬県太田市浜町2番35号  
氏名 太田市長 ○○ ○○

### 2 太田市土地開発公社 発注案件

住所 群馬県太田市大原町459番地1  
氏名 太田市土地開発公社 理事長 △△ △△

### 3 尾島東部土地区画整理組合 発注案件

住所 群馬県太田市粕川町520番地  
氏名 尾島東部土地区画整理組合 理事長 □□ □□

## ◎ 受注者 住所・氏名 【建設工事・業務委託共通】

### 1 法人の場合

入札参加資格登録した住所、商号、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印します。

※ 入札参加資格登録において、契約締結権限等を委任している場合は、委任先の内容を記載し、受任者印を押印します。

### 2 共同企業体の場合

当該共同企業体の名称、代表者の住所、商号、代表者職氏名、各構成員の住所、商号、代表者職氏名を記載し、各構成員の代表者印を押印します。

本契約の証として本書○通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有する。

年 月 日

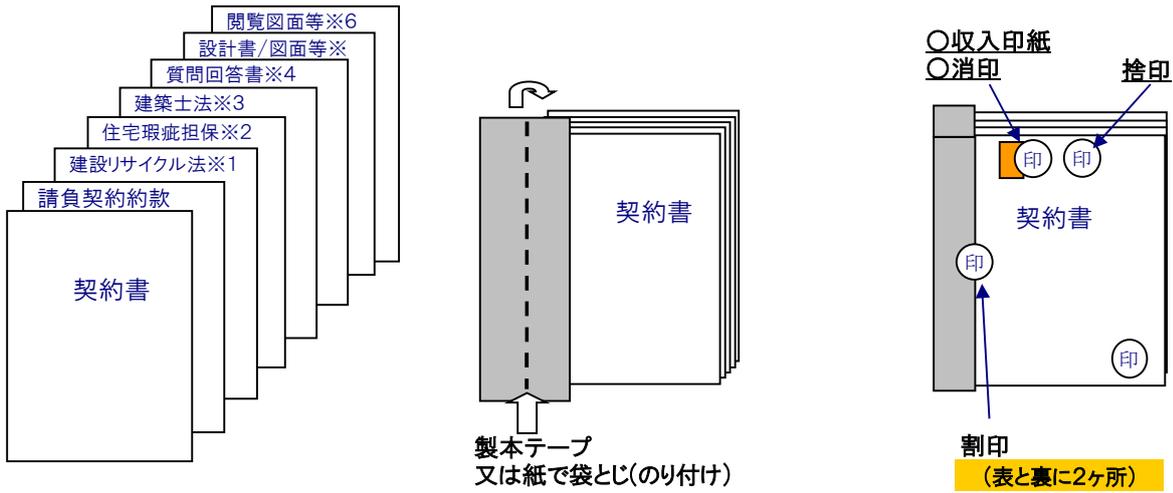
受注者	〇〇・△△特定建設工事共同企業体		
代表者	住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地	
	氏名	〇〇建設株式会社 代表取締役 〇〇 印	
構成員	住所	△△県△△市△△町△△番地	
	氏名	株式会社△△建設 代表取締役 △△ 印	

※ 契約書は、当該共同企業体を構成する構成員の数+1の数だけ作成することになります。  
 ※ 契約書の中段にある「本契約書の証として本書〇通」の部分は、構成員の数+1の数を記載します。

### 3 個人の場合

入札参加資格登録した住所、商号、氏名を記載し、押印します。

## 〇 袋とじの方法(契約書) 【建設工事・業務委託共通】



発注者の指示(契約書添付書類仕様書)したページ順に綴ってください。

- ※1 当該工事が建設リサイクル法の適用対象工事の場合に添付します。
- ※2 当該工事が住宅瑕疵担保責任保険の適用の場合に添付します。
- ※3 当該業務委託が建築士法に基づく設計又は工事監理の業務委託の場合に添付します。
- ※4 当該案件について、設計図書等への質問回答があった場合に添付します。
- ※5 図面等はすべて綴り込みとなります。図面袋は不可。
- ※6 閲覧図面がある場合に添付します。

**【製本方法】**

- 正式な製本 … 契約書・契約約款・設計書・仕様書等の総枚数100枚以上かつ図面枚数30枚以上となるもの
- 簡易な製本 … 契約書・契約約款・設計書・仕様書等の総枚数100枚未満かつ図面枚数30枚未満となるもの (袋とじ)

※ ただし、議決案件は必ず「黒金表紙」を使用し、作成すること。

**【注意事項】**

- ・ 契約書添付書類仕様書にて、「別途貸与する押印された図面」の指定がされている場合には、指定の図面を添付して作成してください。
- ・ 設計担当課にて、図面等の閲覧(CD-R配布など)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下さい。**(上記「〇袋とじの方法」を参照して下さい。)

◎ 契約時提出書類について

【建設工事・業務委託共通】

提出書類《全て太田市様式》	部数	提出書類の説明等	日付の記載	提出時期
契約保証金等提出書(現金保証) ※落札決定後要事前連絡 金融機関又は東日本建設業保証等の保証証書一式 履行保証証券(履行ボンド) 履行保証保険証券	1部	・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、請負金額(消費税込み)の10/100以上の履行保証が必要です。 ・左記のいずれかの書類を提出すること。 ・完成(完了)検査合格後、現金保証は契約保証金払出請求書(現金保証用)の提出により保証金を払出、金融機関保証は保証書に係る受領書(金融機関保証用)の提出により保証書を返還します。	提出日	契約日までに提出し、現金納付すること 契約日から10日以内 (契約書と併せて提出すること)
免税事業者届出書	1部	・免税事業者のみ提出すること。 ・課税期間は、当該案件の契約日を含む決算期間を記入すること。	契約日	契約日から10日以内 (契約書と併せて提出すること)
着手届	1部		履行期間の初日	契約日から10日以内 (契約書と併せて提出すること)

◎ 契約時提出書類について

【建設工事】

提出書類	部数	提出書類の説明等	日付の記載	提出時期等
現場代理人等通知書《統一化様式》	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「現場代理人等変更通知書《統一化様式》」を提出すること。 ※注1 ・該当する場合に限り、「人員の配置を示す計画書」を担当監督員へ提出すること ※6	履行期間の初日	契約日から10日以内 (契約書と併せて提出すること)
経歴書《統一化様式》	1部	・事後審査等により下記の添付書類がすでに提出されている場合には、あらためて必要はありません。 【添付書類】 ※注2 ① 配置技術者等の資格等を証明する書類の写し ② 配置技術者等と3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類の写し	履行期間の初日	契約日から10日以内 (契約書と併せて提出すること)
現場代理人兼務届出書《太田市様式》	1部	・入札公告等で併任を認める工事としている場合で、 <b>受注者が併任を希望する場合のみ提出が必要</b> となります。 ・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それぞれの担当監督員の記名、捺印による確認を受けること。 ※注3	履行期間の初日	契約日から10日以内 (契約書と併せて提出すること)
工程表《統一化様式》	2部	・着手日～完成日(契約書の履行期間)までの全工程を記載すること。	履行期間の初日	契約日から10日以内 (契約書と併せて提出すること)
請負代金内訳書《統一化様式》	1部	・当面の間は法定福利費等の算出方法が困難な場合は、欄外の当該記載箇所に算出不可等記載してください。	履行期間の初日	契約日から10日以内 (契約書と併せて提出すること)
下請負に関する届出書《太田市様式》	1部	・下請負業者が暴力団員等でないこと、また、下請負業者の社会保険等加入の状況を確認し、記入のうえ <b>契約検査課</b> へ提出すること。 ・下請負が無い場合は、「なし」と記載して提出すること。また、下請負業者に変更が生じた場合、速やかに変更後の書類を <b>担当監督員</b> へ提出すること。 ※注4	当初は履行期間の初日～10日以内 変更は下請負業者が決定した日以降の提出日	当初は契約日から10日以内(契約書と併せて提出すること) ※変更は速やかに担当監督員へ提出

下請負に関する理由書《太田市様式》	1部	・建設工事案件について、社会保険等未加入業者と下請負契約を締結した場合（社会保険等加入適用除外業者を除く）に提出すること。 ※注5	下請負に関する届出書と同じ提出日	下請負締結後「下請負契約に関する届出書」とともに速やかに提出 ※[下請負契約に関する届出書]が変更の場合は担当監督員へ提出		
コリンズ(工事实績情報サービス)「登録のための確認のお願い」	1部	・請負代金額が500万円以上の工事の受注者は、コリンズ(工事实績情報サービス)に登録申請すること。 【注意事項】 ・登録申請に際して、コリンズシステムより「登録のための確認のお願い」を印刷し、担当監督員(落札通知書に記載)に事前確認を受けることが必要となります。「登録内容確認書」の提出は不要です。	—	契約日から10日以内に登録		
建設業退職金 掛金収納書(電子申請方式)《統一化様式》 掛金収納書提出用台紙《統一化様式》 ※掛金収納書を貼付	1部	※購入済証紙の残を当該工事に充当する場合は、共済証紙受払簿の写しを添付	1部	・請負代金額が1,000万円以上の工事の受注者は提出すること。	—	契約日から10日以内(契約書と併せて提出すること)

## ◎ 契約時提出書類について

【業務委託】

提出書類《全て太田市様式》	部数	提出書類の説明等	日付の記載	提出時期
管理技術者・照査技術者等選任通知書	1部	・やむを得ず正当な理由により、技術者等に変更が生じた場合、速やかに「変更選任通知書」を提出すること。 ※注1	履行期間の初日	契約日から10日以内(契約書と併せて提出すること)
配置技術者等経歴書	1部	・事後審査等により下記の添付書類がすでに提出されている場合には、あらためて必要はありません。「変更選任通知書」の提出時は下記の書類の提出が必要です。 【添付書類】 ① 配置技術者等の資格等を証明する書類の写し ② 配置技術者等と3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類の写し	履行期間の初日	契約日から10日以内(契約書と併せて提出すること)
工程表	2部	・着手日～完成日(契約書の履行期間)までの全工程を記載すること。	履行期間の初日	契約日から10日以内(契約書と併せて提出すること)
再委託承認願	1部	・再委託先が暴力団員等でないことを確認し、記入のうえ契約検査課へ提出すること。 ・再委託が無い場合は、「なし」と記載して提出すること。また、再委託先に変更が生じた場合、速やかに変更後の書類を担当監督員へ提出すること。 ※注4	当初は履行期間の初日～10日以内 変更は再委託期間下請負業者が決定した日以降の提出日	当初は契約日から10日以内(契約書と併せて提出すること) ※変更は速やかに担当監督員へ提出

○ 指定様式は、太田市ホームページ>分類でさがす>しごと>入札・契約情報>工事請負>入札・契約書式集に掲載しております。

### 建設工事指定様式(統一化様式・太田市様式)・業務委託指定様式(太田市様式)の掲載について

建設工事指定様式については「統一化様式」「太田市様式」に区分し掲載しておりますので、それぞれよりご利用ください。

業務委託指定様式については全て太田市様式です。

最新の様式にて作成・提出をお願いいたします。「印」の記載が無い様式については、押印省略可能です。

### ※注1 「現場代理人等変更通知書」「管理技術者・照査技術者等変更選任通知書」の取り扱いについて

- (1) 現場代理人・技術者等について、やむを得ない正当な理由により変更が生じる場合、**速やかに契約検査課に変更の可否について確認**してください。変更を認める基準については、太田市ホームページ>分類でさがす>しごと>入札・契約情報>入札契約制度>技術者・現場代理人の配置運用等にある「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」を必ず確認すること。  
建設工事は「現場代理人等変更通知書」、業務委託は「管理技術者・照査技術者等変更選任通知書」に**必要事項(注意)**を記入し、**契約検査課に提出してください。【注意】「変更事由」はやむを得ない正当な理由により変更が生じた事由が確認できるように詳細に記入。**
- (2) 契約検査課で変更内容を確認・**担当監督員に報告後**、下記①・②を契約検査課へ提出すること。
  - ① 後任者の現場代理人・主任技術者等の「経歴書」
  - ② 後任者の3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類の写し及び技術者等は資格等を証明する書類の写し

### ※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箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類の写し」の取り扱いについて

- ・ 技術者等配置に際し、事後審査や配置確認時に「配置予定の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」、「配置技術者等の3箇月以上の直接的かつ恒常的な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。

### ※注3 「現場代理人兼務届出書」について

- 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競争入札の指名通知書で併任を認める工事としている場合で、受注者が現場代理人を併任する場合のみ提出が必要となります。
- 作成の注意事項**
- ・ 現場代理人が今回併任する工事と現在配置している工事のそれぞれの担当監督員の記名、捺印による確認を受けること。

### ※注4 「下請負に関する届出書」「再委託承認願」の変更の取り扱いについて

- ・ 下請負業者(再委託先)の追加等による変更が生じた場合、「下請負に関する届出書(再委託承認願)」の「 変更」にレ点を付け、変更後の下請負業者(再委託先)すべてを記入し、速やかに届出書を**担当監督員**へ提出及び承認を得てください。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、記入の必要はありません。また、再委託がなくなった場合には「なし」と記入して**担当監督員**へ提出してください。

### ※注5 「下請負に関する理由書」の取り扱いについて

- ・ 建設工事案件について、社会保険等未加入業者と下請負契約を締結した場合(社会保険等加入適用除外業者を除く)は必ず提出すること。発注者が特別な事情があると認めない場合、入札参加資格停止措置の対象となりますのでご注意ください。「下請負に関する届出書」に添付のうえ提出すること。

### ※注6 「人員の配置を示す計画書」について

- ・ 事後審査申請の際に①「監理技術者等(専任特例1号)の兼務配置に関する調書」又は②「営業所技術者等の兼務配置に関する調書」を提出した場合は、①は「人員の配置を示す計画書【専任特例1号】」、②は「人員の配置を示す計画書【専任特例2号】」を契約締結後～現場着手までに監督員へ提出すること。