

# 建設工事請負契約書作成上の取り扱い・留意事項

【設計金額130万円を超える契約】  
米沢市総務部契約検査課 扱

提出書類							
番号	種類	ホームページ ※1	部数	注意事項	提出先	時期	提出 時期
1	建設工事請負契約書	○	2	袋とじ	契約検査課	契約時	
2	米沢市建設工事請負契約約款	○	2	割印		契約時	
3	再資源化等に関する調書 ※2	○	2	正本に印紙貼付		契約時	
4	仲裁合意書	○	2		契約検査課	契約時	
5	工程表及び施行承認願	○	2		契約検査課	契約時	
6	工程表	○	2		契約検査課	契約時	
7	現場代理人等指定(変更)通知書	○	2	社会保険証(写)添付 技術者の該当工種の資格者証 (写)添付	契約検査課	契約時	
8	現場代理人経歴書	○	2		契約検査課	契約時	
9	主任(監理)技術者経歴書	○	2		契約検査課	契約時	
10	主任(監理)技術者専任届出書※3	○	2		契約検査課	契約時	
11	着工届	○	2		契約検査課	契約時	
12	契約保証金(保証書)		1	原本1部	契約検査課	契約時	
13	建退共証紙購入状況報告書	○	1		工事主管課	1ヶ月以内	
14	下請計画(当初・変更・追加)報告書	○	1	提出時一式 ※4	工事主管課	速やかに	
15	下請業者一覧表	○	1		工事主管課	速やかに	
16	下請負人指導責任者届	○	1		工事主管課	速やかに	
17	工事元請負・下請負関係者一覧表	○	1		工事主管課	速やかに	
18	下請結果報告書	○	1	同時一式提出	工事主管課	発注期前	
19	下請状況一覧表	○	1	下請契約(注文請書)の写添付	工事主管課	発注期前	
20	第 回契約変更書	○	2	再資源化等に関する調書添付時は割印要	工事主管課	監督員の指示による	
21	変更工程表及び施行方法承認願	○	2	工期・工種・数量の変更の場合	工事主管課	監督員の指示による	

※ 契約時の配布書類は、上記番号1・2・4です。これ以外は※1によります。

※1 米沢市役所ホームページ→市政情報→入札・契約→建設工事及び測量・建設コンサルのページ様式及び帳票のダウンロードからダウンロードし、wordで作成してください。様式については、内容変更をしないで提出してください。

※2 契約書に添付が必要な調書は下記のとおりであり、非対象の場合は契約書には添付不要。

## 再資源化等に関する調書

工事の種類	基準	様式
建築物の新築・増築	延床面積 500㎡以上	その2
建築物の解体	延床面積 80㎡以上	その1
建築物の修繕・リフォーム	請負代金額(消費税込) 1億円以上	その2
土木工事等その他工作物工事	請負代金額(消費税込) 500万以上	その3

※3 請負代金額4,000万円(消費税込)以上(建築一式工事は、8,000万円以上)の場合に提出する。営業所の専任の技術者は建設業法違反になるので注意のこと。

※4 下請計画報告書で下請が無いときは、上記番号15から19は提出不要。

## 契約書作成にあつたての留意事項

◎ 契約時に提出する書類はすべて契約年月日で作成してください。

### I 契約保証金欄の記載について

- ① 現金保証・前払金保証事業会社(東日本保証)の場合 ⇒ 『金額』を記載【請負代金額の10%以上の額】
- ② 銀行等金融機関・損害保険相互保険会社保証の場合 ⇒ 『免除』と記載
  - ・ 銀行等の保証期間は着工日以前から完成日とする。
  - ・ 保証書の作成年月日は、契約月日以前とする。

- ③ 現金保証の場合は、契約日と同じ日に指定金融機関に納付していただきます。 契約検査課にて納付書を作成しますのでその旨ご連絡ください。

## II 前払金欄について

- ① 前払金を請求できるのは、請負代金額（消費税額込み）が130万円を超え、履行期間が30日以上の場合、請負代金額の40%以内で、1,000円未満切捨て1,000円単位の額を記載すること。  
前払金申請の際は、前払金保証事業会社の保証書の提出が必要（請求書と共に工事主管課へ提出）
- ② 前払金の条件を満たさない場合、前払金は発生しないので、『－』と記載
- ③ 前払金の条件を満たしているが、前払金を請求しない時は、『0』と記載

## III 中間前払金欄について

- ① 前払金を受領する予定で請負代金額（消費税額込み）が1,000万円以上の場合、20%以内で1,000円未満切捨て1,000円単位の額を記載すること。（中間前払金申請の際は、保証書の提出が必要。）
- ② 請負代金額が1,000万円未満及び1,000万円以上であっても、前払金を請求しない場合、中間前払金は発生しないので、『－』と記載
- ③ 中間前払金の条件に該当しても、中間前払金を請求しない時は、『0』と記載

## IV 再資源化等に関する調書について

再資源化等に関する調書は、建設工事請負契約約款の後ろに契約書と共に袋とじとする。

## V 契約に必要な添付書類について

工期が複数年度にわたるときは支払い区分表（工事主管課が作成し交付）を約款の後ろに契約書と共に袋とじとする。

## VI 建設業退職者共済制度について

建設業退職者共済制度に関する事務取扱要領により、契約後1ヶ月以内に工事主管課へ購入状況報告書又は無購入理由書を提出のこと。何らかの理由により掛金収納書の提出が遅延する場合は購入遅延理由書を提出のこと。

## VII 日付上の注意

- ① 契約日は、落札（契約）決定日の翌日から5日以内  
ただし、休日（土日祝日及び12月29日～1月3日以下休日）を含まない。
- ② 着工日は、契約日から5日以内  
ただし5日には、契約日・休日を含む。

## VIII 契約変更の場合の契約変更書の記載について

第2回以降の契約変更書作成時は、本文中の契約締結の日を、前回の契約締結日（変更契約締結日）を記載する。  
請負代金額の30%以上の増額でも工期の80%以上経過の変更の場合は、保証の変更は不要であるが、それ以外はその都度必要となる。工期延長のときは銀行等金融機関から保証変更書を作成してもらい提出の必要がある。ただし、当初契約で前払金保証事業会社保証の場合、覚書締結日より工期延長の際の再保証の必要はないが、銀行等金融機関保証の場合は、契約変更の契約締結日が保証書作成月日以降とする。

## IX その他

- ① 契約保証金が現金保証の場合は、検査完了後予め指定された口座へ返金します。  
金融機関の保証書は、検査完了後保「証書にかかる受領書」を持参していただいた後返却します。  
前払金保証事業会社の保証書、損害保険会社の保証証券は返却されません。
- ④ 下請負人指導責任者については、他工事において、現場代理人・請負代金額4,000万円以上の工事の主任技術者（専任義務あり）として届出している者は、下請負人指導責任者にはなりえないので、特に注意すること。下請計画については、当初変更追加の都度提出のこと。

## X 契約時の留意事項

現場代理人等指定（変更）通知書	原則、他の現場との重複不可 原則、営業所専任技術者は不可
現場代理人経歴書	過去3～5年分記載
主任（監理）技術者経歴書	過去3～5年分記載
主任（監理）技術者専任届出書	請負代金額が4,000万円以上（建築一式8,000万円以上）のとき提出 原則、営業所専任技術者は不可
上記技術者の資格者証の写	職種にかかる国家資格者証等（写） 監理技術者については、監理技術者資格証と指定講習に係る修了証も必要
現場代理人・主任（監理）技術者の雇用確認書	社会保険証等の写（事業所名が記載のもの） ※主任（監理）技術者は、入札執行前3ヶ月以前の雇用の方を配置 事業主の場合無くても可
工 程 表	数量の上の欄が当初契約時記入 下の欄が変更契約時記入（変更時みず書き）