

建設工事請負契約書作成の手引き

平成30年 4月 1日

安中市が発注する建設工事の受注者は、この手引きを参考にして契約書を作成してください。

1 建設工事請負契約書 (安中市契約規則第19条 様式第10号)

該当条項	記入内容及び補正内容等
収入印紙	発注者が保管する契約書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、受注者のみが消印します。
1 工事名 2 工事場所 3 工期	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。
4 請負代金額	1 請負代金額欄には、次の金額(落札金額)を記載します。 (1) 消費税の課税業者: 入札金額+入札金額の8%(消費税及び地方消費税) (2) 消費税の免税業者: 入札金額+入札金額の8% 2 消費税及び地方消費税額の記載 (1) 消費税の課税業者: 入札金額の8%を記載します。 (2) 消費税の免税業者: 「(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 円)」を削除(又は見え消し二重線)します。
5 契約保証金	1 契約保証金は、債務不履行の事態が発生した場合に発注者が受ける損害を補填するため、契約の締結にあたり契約金額の10%以上を納付していただくものです。 2 入札公告又は指名通知書に「免除」又は「無」と記載されている場合は、「免除」と記載します。 3 契約保証金は、現金・有価証券(国債及び地方債)・金融機関の保証・前払保証会社の保証・履行保証保険及び履行保証証券のいずれかから選択することができます。 4 現金又は現金に代わる担保(有価証券・銀行の保証及び東日本保証株式会社の保証)を納める場合は、当該金額を記載します。 5 契約保証金の納付に代えて履行保証保険契約に係る証券を提出する場合は、「免除(履行保証保険)」と記入します。 6 受注者が、契約保証金の納付に代えて公共工事履行保証証券を提出する場合は、「免除(履行ボンド)」と記入します。
6 解体工事に要する費用等	1 当該工事が建設リサイクル法の対象工事である場合は、「別紙のとおり」と記載し、「(1) 分別解体等の方法(2) 解体工事に要する費用(3) 再資源化等をする施設の名称及び所在地(4) 再資源化等に要する費用」の内容を記載した別紙を約款の末尾に綴じ込みます。 2 当該工事が建設リサイクル法の対象工事でない場合は、「対象外工事」と記載します。 3 対象となる主な建設資材は、コンクリート・木材・アスファルトです。 4 工事の種類と規模の基準は以下のとおりです。

	工場の種類	規模の基準
	建築物の解体	床面積の合計 80㎡以上
	建築物の新築・増築	床面積の合計 500㎡以上
	建築物の修繕・模様替(リフォーム等)	請負代金(税込)1億円以上
	建築物以外の解体・新築等(土木工事等)	請負代金(税込)500万円以上
本書○通等	<p>1 「本書○通」は、発注者分1部、受注者分1部を作成しますので、「2」を記入します。</p> <p>2 共同企業体の場合は、各構成員分の契約書も作成しますので、「1+共同企業体の構成員数」を記入します。</p> <p>3 本文の契約当事者の記載は「発注者と受注者」です(追加の記載は不要です。)</p>	
契約締結日	<p>発注者の指示に従います。</p> <p>なお、発注者の指定する日より遅れる場合であっても、落札者は落札の翌日から7日以内に契約を締結しなければなりません。</p>	
発注者 住所・氏名	<p>発注者が記載しますので、記載する必要はありません。</p>	
受注者 住所・氏名	<p>1 法人の場合 「住所 入札参加資格者名簿に登録した住所 氏名 商号 役職名 代表者氏名 」 と記載し、代表者印を押印します。</p> <p>2 共同企業体の場合 「住所 登録した共同企業体の住所 氏名 共同企業体名 代表企業名 役職名 代表者氏名 構成企業名 役職名 代表者氏名 構成企業名 役職名 代表者氏名」 と記載し、各構成員の代表者印を押印します。</p> <p>3 個人の場合 「住所 入札参加資格者名簿に登録した住所 氏名 屋号 氏名 」と記載し、押印します。</p> <p>4 入札参加資格者名簿において契約締結権限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。</p>	
綴じ方	<p>1 契約書、約款及び設計書を袋とじにし、表面及び裏面の糊付け部分に契印を押します。そのほか、発注者から指示がある場合は、それに従ってください。</p> <p>2 建築の場合は、契約書に設計書を綴じ込まない場合もありますので、発注者の指示に従ってください。</p>	

2 建設工事請負契約約款 (安中市契約規則第19条 様式第10号続紙)

該当条項	記入内容及び補正内容等
文字、項、条の加入、訂正、削除の方法	<ol style="list-style-type: none"> 1 ○字加入する場合は、「○字加入」と欄外に記載します。 2 ○字訂正する場合は、「○字訂正」と欄外に記載します。 3 ○字削除する場合は、「○字削除」と欄外に記載します。 4 項や条を加入、訂正、削除する場合も同様に、「第○条第○項削除」などと記載します。 5 記号(句読点、括弧等)は字数として数えません。 6 「○字加入」などと記載した箇所には、訂正印を押印します。
(契約の保証) 第4条	<ol style="list-style-type: none"> 1 通常は金銭的保証となります。 2 入札公告又は指名通知書で契約保証金の納付を「免除」又は「無」とされた場合は、本条を削除(又は見え消し二重線)します。ただし、履行保証証券又は履行保証保険に係る書類の提出により、結果的に契約保証金の納付が免除される場合には削除しません。
(現場代理人及び主任技術者等) 第10条第1項 第2号	<p>次のとおり削除(又は見え消し二重線)及び記載します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 契約金額が3,500万円(建築一式は7,000万円)未満の場合 (A) [] 主任技術者 (B) [] 監理技術者 2 契約金額が3,500万円(建築一式は7,000万円)以上で、下請金額の合計が4,000万円(建築一式は6,000万円)未満の場合、又は下請けの予定がない場合 (A) [専任の] 主任技術者 (B) [] 監理技術者 3 契約金額が3,500万円(建築一式は7,000万円)以上で、下請金額の合計が4,000万円(建築一式は6,000万円)以上の場合、又は入札条件で監理技術者の専任配置が義務づけられている場合、 (A) [] 主任技術者 (B) [監理技術者資格者証の交付を受けた専任の] 監理技術者
(前金払及び中間前金払) 第34条	<ol style="list-style-type: none"> 1 設計金額が200万円を超える場合は、一定の要件(保証事業会社による前払保証証券(約款を含む)添付)を満たした場合に、当該契約金額の10分の4以内の前金払の支払いを請求をすることができます。 また、予定工期が90日以上の場合は、更に保証事業会社と中間前金払に関する保証契約を締結し、その保証証券(約款を含む)を提出することで前金払に追加して10分2以内の中間前金払の支払いを請求することができます。 ※前金払を取っていないと中間前金払の請求はできません。 2 指名通知書の前払金に「無」と記載されている場合や前金払を請求しない場合は、第34条、第35条及び第36条を削除(又は見え消し二重線)してください。

(部分払) 第37条	1 工事の完成前に工事の完成部分に対し、出来形部分に相応する請負代金相当額の10分の9以内（既支払分を含む）の部分払金の請求をすることができます。 2 部分払の回数は第1項中「工期中〇回に」次の表に従った数を記入します。															
	部分払の回数															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">請 負 金 額 (各会計年度の出来高予定額)</th> <th style="text-align: center;">前金払有りの場合</th> <th style="text-align: center;">前金払なしの場合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">200万円以上～500万円未満</td> <td style="text-align: center;">支払わない</td> <td style="text-align: center;">1回</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500万円以上～1,000万円未満</td> <td style="text-align: center;">1回</td> <td style="text-align: center;">2回</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1,000万円以上～3,000万円未満</td> <td style="text-align: center;">2回</td> <td style="text-align: center;">3回</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3,000万円以上</td> <td style="text-align: center;">3回</td> <td style="text-align: center;">4回</td> </tr> </tbody> </table>	請 負 金 額 (各会計年度の出来高予定額)	前金払有りの場合	前金払なしの場合	200万円以上～500万円未満	支払わない	1回	500万円以上～1,000万円未満	1回	2回	1,000万円以上～3,000万円未満	2回	3回	3,000万円以上	3回	4回
	請 負 金 額 (各会計年度の出来高予定額)	前金払有りの場合	前金払なしの場合													
	200万円以上～500万円未満	支払わない	1回													
500万円以上～1,000万円未満	1回	2回														
1,000万円以上～3,000万円未満	2回	3回														
3,000万円以上	3回	4回														
注1. 中間前金払の支払いを受けた場合は、この回数を1回減じるものとします。 注2. <u>契約書の作成にあたっては、「注1」のいかににかかわらず、表の数字をそのまま第37条第1項の部分払の回数として記載してください。</u>																
3 指名通知書の部分払に「無」と記載されている場合や部分払を請求しない場合は、本条を削除（又は見え消し二重線）します。																

3 契約時の提出書類

該 当 条 項	提 出 の 時 期 等
契約書	契約締結時 提出先：財政課 契約検査係
契約保証に関する書類 ※約款等を添付します。 ※指名通知書で契約保証金が「無」とされた場合を除き、次のいずれかの書類を提出します。 (1) 契約保証金を振り込んだことがわかる書面（振込依頼書の写しなど） (2) 銀行又は保証事業会社の保証書 (3) 履行保証保険証券 (4) 履行保証証券（履行ボンド）	契約締結時 提出先：財政課 契約検査係
主任技術者等指定通知書 ※ 監理技術者となる際は、文言を変更する。 【添付書類】 技術者の経歴書 、 資格者証の写し 、 監理技術者資格者証の写し （監理技術者の場合）	契約締結時 提出先：財政課 契約検査係

<p>現場代理人兼務届出書 ※設計図書で現場代理人の兼務が認められていて、代理人が兼務をする場合に提出する。</p>	<p>契約締結時 提出先： 財政課 契約検査係</p>
<p>工程表</p>	<p>契約締結後 7 日以内 提出先： 工事担当課 (1 部)</p>
<p>建設業退職金共済掛金収納書 ※請負金額が 1,000 万円以上の場合に提出する。</p>	<p>工事着手前 提出先： 工事担当課 (1 部)</p>
<p>施工状況報告書 【 添付書類 】 施工体制台帳 (下請契約がある場合)</p>	<p>現地における工事着手まで 提出先： 工事担当課</p>
<p>下請契約書の写し 施工体系図の写し</p>	<p>受注者がその工事の一部について下請契約を締結したとき 提出先： 工事担当課</p>
<p>コリンズ登録のための確認の依頼の写し ※請負代金が 500 万円以上の場合に提出する。</p>	<p>契約締結後 10 日以内 提出先： 工事担当課</p>
<p>工事工程報告書 ※設計額が 2,000 万円以上の場合に提出する。</p>	<p>毎月 提出先： 工事担当課</p>

※その他注意事項等

- 1 契約書の部数は、共同企業体の場合は企業体の構成員数分と発注者分が必要となります。
- 2 登録のない者を主任技術者へ選任する場合、健康保険被保険者証の写しを添付してください。
- 3 現場代理人は、契約の履行に関し、現場に常駐してください。(発注者が認めた場合を除く。)
- 4 同一工事において、主任技術者が現場代理人を兼務することは可能です。
- 5 請負金額のうち 4,000 万円(建築一式工事の場合は 6,000 万円)以上を下請契約して工事を施工する場合は、監理技術者を専任で配置しなければなりません。(この場合は監理技術者証の写しを添付してください。)この場合、他の工事との兼務はできません。
- 6 主任技術者及び現場代理人に変更が生じた場合は、直ちに変更の届出が必要となります。
- 7 課税事業者届出書及び免税事業者届出書については、工事書類の簡素化を図るため契約担当者が請負者に必要に応じて確認することをもって提出不要とします。