

契約の手順

落札者は、以下により速やかに契約を締結すること。契約書等の様式は、安中市ホームページに掲載する。契約書の作成については、同じくホームページ掲載の「建設工事請負契約書作成の手引き」を参考にすること。

トップページ > しごと > 入札・契約情報 > 入札契約制度 > 入札・契約書式集

<https://www.city.annaka.lg.jp/page/2463.html>

(1) 契約書 ㊦ 建設工事請負契約書

工 事 名	入札公告に記載する
工 事 場 所	入札公告に記載する
工 期	始期 契約日の翌日を記載すること ※土・日・祝日 不問 終期 入札公告に記載する
契約保証金	種類に応じて、「金〇〇〇〇円」・「免除（履行ボンド）」・「免除（履行保証保険）」のいずれかを記入すること。また、現金で納める場合の振込口座は、以下のとおりとする。尚、契約保証金を現金で納めた場合の保証金の還付手続については、工事完成後、監督員に契約保証金還付申請書を提出することとし、保証書で納めた場合は、受領書を提出すること。 ㊦ 契約保証金還付申請書(現金納付の場合) ㊦ 保証書に係る受領書(銀行等保証の場合) 振込先 群馬県信用組合 本店営業部 普通 0002820 安中市土地開発公社 理事長 しみず 清水 あきよし 昭芳
解体工事に要する費用等	「別紙のとおり」と記入し、別紙を契約約款の末尾に綴じ込むこと。 ㊦ 10. 契約書別紙(解体工事に要する費用等)
契約予定日	令和 8 年 10 月 9 日 (金) ※理事会において承認後、契約日が決定します。

(2) 契約約款 ㊦ 建設工事請負契約約款

「建設工事請負契約書作成の手引き」を参考に作成すること。

また、令和 8 年 4 月 1 日より契約約款を改正しているため、ホームページから最新のものをダウンロードすること。古い約款を使用している場合は、修正を指示する。

(3) 契約用の設計書

落札者自身で、入札資料から出力することができる。

財政課契約検査係においても、契約用の設計書を 2 部用意するので、必要に応じて取りに来ること。尚、落札者自身で出力する際は、綴り方に誤りがないようにデータの番号順に作成すること。

(4) 作成方法

契約書、契約約款及び設計書を袋とじにして、表面と裏面の袋とじ部分に契印を施すこと。また、図面が袋とじに使用する封筒等に入らない場合は、契約書の後部に添付し、袋とじにするなど一体として保管すること。

(5) 提出書類

提出書類	部数	説明
契約書（袋とじにしたもの）	2	令和8年4月1日より契約約款を改正したので注意すること。
契約保証に関する書類	一式	※現金で納める場合は、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）とする。
現場代理人等通知書 ☞ 現場代理人等通知書	1	技術者と現場代理人それぞれの 「経歴書」 「契約履行に必要な資格（免許）の写し」等 （実務経験等による場合はその内容がわかる資料） 「継続雇用関係を証明する書類」を添付する （「監理技術者資格者証」の写し 市町村が作成する「住民税特別徴収税額通知書」の写し 「健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書」の写し 「所属会社の雇用証明書」の写し 等のうちいずれか1点）
監理技術者資格者証の写し ※監理技術者を配置する場合	1	※下請金額 5,000 万円以上の場合は、監理技術者の配置を要する。
請求書（前払金） ☞ 請求書	1	前払金を請求する場合に要する。
前払金の保証証書	一式	写しと約款を含む。