

工事請負契約に関するご案内（令和8年10月版）

電子契約の導入について（令和8年10月1日以降の公告又は指名通知案件から）

令和8年10月1日以降に公告又は指名通知を行う契約から、工事請負契約において電子契約を導入します。電子契約とは、クラウド上のシステムを通じて電子文書の内容に合意することで契約を締結する方法です。

【電子契約を希望される場合】

落札決定後の翌日（土・日・祝日を除く）16時までに、別添の「電子契約利用承諾書兼メールアドレス確認書」を電子メールにて契約管理課へご提出ください。提出期限を過ぎた場合は書面による契約となりますのでご注意ください。

【変更契約について】

変更契約においても電子契約で行うことができます。変更契約を電子契約で行う場合は、改めて「電子契約利用承諾書兼メールアドレス確認書」のご提出が必要です。

※「電子契約利用承諾書兼メールアドレス確認書」を提出した場合、契約予定日当日に契約管理課から電子契約サービス通じ送付される電子契約書について、確認・同意の手続きを必ず契約日当日中に行ってください。

その他、電子契約の手続きについては、別添「電子契約のご案内」をご確認ください。

請負代金内訳書の様式変更について（令和8年10月1日以降の公告又は指名通知案件から）

建設業法第20条第1項において、材料費、労務費及び労働者による適正な施工を確保するために不可欠な経費の内訳を明示した見積書を作成する努力義務が規定されたことを踏まえ、請負代金内訳書において内訳明示する項目を追加しました。

詳細は当ご案内6ページ「**書類の提出**」3 材料費等を明示した請負代金内訳書を参照してください。

工事内訳書の記載項目について(令和7年12月23日付け公告又は指名通知案件から)

令和6年6月14日に公布された建設業法等の一部を改正する法律（令和6年法律第49号）により、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号。以下「入札契約適正化法」という。）が改正され、入札金額の内訳として、材料費、労務費及び当該公共工事に従事する労働者による適正な施工を確保するために不可欠な経費として国土交通省令で定めるものその他当該公共工事の施工のために必要な経費の内訳を記載しなければならないこととされました（入札契約適正化法第12条）。これを踏まえ、入札書と同時に提出していただく「工事費内訳書」の記載項目を追加しましたので、詳細は別添「工事費（委託費）内訳書提出前チェックリスト・記載例」の記載例を参照してください。

電子保証の導入について

春日井市が発注する工事における契約保証、前払金保証については、電子保証の取扱いを行っています（**保証事業会社の保証証書のみ**）。詳細は別添ご案内「電子保証の導入について」を参照してください。

また、電子保証の導入に伴い、契約管理課へ提出する契約保証届出書及び各工事担当課へ提出する前払金・中間前払金の請求書につきましては、電子メールで送信していただきますようお願いします（**現金納付による契約保証を選択する場合を除く**）。詳細は当ご案内5ページ「**書類の提出**」1－1 契約保証関係」及び7ページ「**前払金**」を参照してください。

最低制限価格の設定方法について

最低制限価格は、春日井市契約規則第16条の規定により**予定価格の10分の9.2から10分の6までの範囲内**において定めていますが、令和6年7月1日以降に一般競争入札の公告又は指名競争入札の通知を行う案件から、最低制限価格の設定方法を一部変更しました。詳細の設定方法については、別添の「**最低制限価格の設定方法について**」をご確認ください。

最低制限価格の事後公表について

予定価格の公表時期は**事前公表**としていますが、**最低制限価格**の公表時期は**事後公表**としています。

社会保険等未加入対策

社会保険等未加入対策を推進するため、次のとおり取組を強化しています。

1 取組内容

- (1) 受注者（元請業者）は、一次下請及び二次下請以下全ての下請契約において、社会保険等に参加していない建設業者を下請負人とすることを禁止し、工事請負契約約款にその旨を記載しています（後述参照）。
- (2) 下請業者の社会保険等加入状況確認については、市に提出していただく施工体制台帳（再下請負通知書を含む。）の写しをもって行います。
公共工事について下請契約を締結したときは、受注者は施工体制台帳を作成し、その写しを発注者に提出することが法令で義務付けられているため、作成後は**速やかに、施工体制台帳の写しを工事担当課に提出してください**。また、工事施工が進む中で、新たな下請契約を締結したときも、その内容を記載した施工体制台帳の写しを速やかに提出してください。
- (3) 当該工事における契約金額が 500 万円未満であっても、下請業者が建設業許可を受けている業者である場合は、未加入対策の対象とします。

2 違反があった場合の対応

下請契約（受注者が直接契約締結する一次下請契約だけでなく、二次以下の下請契約も含む。）について**違反があった場合には、受注者に対してペナルティ（指名停止措置、工事成績評価の減点）を課す場合があります**。

工事請負契約約款（平成 30 年（2018 年）4 月 1 日以降適用。一部抜粋）

（下請負人の社会保険等加入義務等）

第 7 条の 2 受注者は、次の各号に掲げる届出の義務を履行していない建設業者（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 2 条第 3 項に定める建設業者をいい、当該届出の義務がない者を除く。以下「社会保険等未加入建設業者」という。）を下請負人としてはならない。

- (1) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出の義務
- (2) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出の義務
- (3) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出の義務

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、次の各号に掲げる下請負人の区分に応じ、当該各号に定める場合は、社会保険等未加入建設業者を下請負人としてすることができる。

- (1) 受注者と直接下請契約を締結する下請負人 次のいずれにも該当する場合

- ア 当該社会保険等未加入建設業者を下請負人としなければ工事の施工が困難となる場合その他の特別の事情があると発注者が認める場合

- イ 発注者の指定する期間内に当該社会保険等未加入建設業者が前項各号に掲げる届出の義務を履行し、当該事実を確認することのできる書類（以下「確認書類」という。）を受注者が発注者に提出した場合

- (2) 前号に掲げる下請負人以外の下請負人 次のいずれかに該当する場合

- ア 当該社会保険等未加入建設業者を下請負人としなければ工事の施工が困難となる場合その他の特別の事情があると発注者が認める場合

- イ 発注者が受注者に対して確認書類の提出を求める通知をした日から 30 日（発注者が、受注者において確認書類を当該期間内に提出することができない相当の理由があると認め、当該期間を延長したときは、その延長後の期間）以内に、受注者が当該確認書類を発注者に提出した場合

「特別な事情がある場合」とは、工事の施工に必要な特殊技術を有する者を下請業者に選定しなければならない等、当該社会保険等未加入業者と下請契約を締結しなければ工事の施工が困難になる場合を想定しています。

この特別な事情についての審査は市が厳格に行い、審査の結果、特別な事情があるとは認めないケースもあります。その場合、次のとおり取扱うことになります。

【社会保険等未加入建設業者が一次下請業者】

当該社会保険等未加入建設業者が後に社会保険等に参加したとしても、契約事項に違反したとして、受注者に対してペナルティを課することになります。

【社会保険等未加入建設業者が二次下請業者以下】

当該社会保険等未加入建設業者には社会保険等に参加していただき、確認書類の提出をしていただきます。当該書類の提出がない場合は、契約事項に違反したとして、受注者に対してペナルティを課すことになります。

下請契約締結前に、下請業者に対して社会保険等への加入状況を必ず確認するよう注意してください。

書類の提出

1－1 契約保証関係

請負代金額が 500 万円以上の案件を落札した場合、契約保証届出書を**落札決定日の翌々日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始を除く。）の午前 9 時から正午又は午後 1 時から 5 時までの間**に、契約管理課へ提出してください。

(1) 現金での納付

契約保証届出書提出時に納付書をお渡ししますので、契約日までに指定の金融機関で入金してください。

※契約保証届出書は契約管理課窓口へ書面で提出してください

(2) (1)以外の場合

契約管理課（keiyaku@city.kasugai.lg.jp）へ契約保証届出書を電子メールで送信してください。メールの件名は**契約保証届出書（※）**としてください。 ※（ ）内に落札した案件名を記載してください。

契約管理課で届出書の内容を確認した後、契約書（案）を**電子メール**でお送りしますので、保証の手続き（保証期間：**契約日から工期末日まで**）を行ってください。

1－2 契約保証金の払出

契約保証を現金で納付いただいた場合、次のとおり払出を行います。

(1) 払出請求の方法

検査結果通知書受理後、契約保証金払出請求書（保管金）を契約管理課に提出してください。様式については市ホームページからダウンロードできます。

(2) 払出の時期

契約保証金払出請求書（保管金）受理後 30 日以内に払出を行います。なお、3 月中旬から末日までの間に払出請求をされる場合は、事務の手続き上 4 月末から 5 月上旬頃の払出となりますのでご了承ください。詳細については、契約管理課へお問合せください。

2 建設リサイクル法関係

落札した案件が建設リサイクル法の対象に該当する場合、次の書類を作成し、落札決定の日から起算して 3 日以内（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始を除く。）に工事担当課へ提出してください。

- (1) 建設リサイクル法説明書
- (2) 建設リサイクル法別表及び特記事項

3 材料費等を明示した請負代金内訳書

労働者の処遇改善のため、設計図書に基づいて**契約締結後 14 日以内**（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始を除く。）に、材料費、労務費、法定福利費（建設工事に従事する者の健康保険料等の事業主負担額をいう。）、安全衛生経費（建設工事従事者の安全及び健康の確保の推進に関する法律（平成 28 年法律第 111 号）第 10 条に規定する建設工事従事者の安全及び健康の確保に関する経費をいう。）並びに建設業退職金共済契約（中小企業退職金共済法（昭和 34 年法律第 160 号）第 2 条第 5 項に規定する特定業種退職金共済契約のうち、建設業に係るものをいう。）に係る掛金を明示した請負代金内訳書を工事担当課へ提出してください。

4 建設業法第 20 条の 2 第 2 項による通知

受注者は、建設業法第 20 条の 2 第 2 項の規定に基づき、工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象が発生するおそれがあると認めるときは、落札決定から契約締結までの間に、当該事象の状況の把握のため必要な情報と併せて契約管理課へ通知書を提出してください。

前払金

1 前払金

前払金は、請負代金額が 300 万円以上の工事（修繕を含む。）について、請負代金額の 10 分の 4 の割合の範囲内で支払います。春日井市公共工事に要する経費の前金払取扱要領に基づき、工事担当課へ請求（請求書を電子メールで送信）してください。

なお、工事の受注者が**前払金を充てることのできる経費**のうち、現場管理費及び一般管理費等について、使途の限定（労働者災害補償保険料・保証料に限る）を解除し、**全ての現場管理費及び一般管理費等（ただし、上限は前払金の 100 分の 25 の割合）に拡大**しています。

※ 修繕案件も前払金の請求ができる対象です。

2 中間前払金

中間前払金は、一定の要件を満たした場合に、請負代金額の 10 分の 2 の割合の範囲内で支払います。春日井市公共工事に要する経費の中間前金払取扱要領に基づき、工事担当課へ請求（請求書を電子メールで送信）してください。

※ 契約当初に前払金を受けていること、部分払の請求をしていないこと等、中間前金払取扱要領第 3 条に定める事項が要件になります。

※ 要領及び様式は、春日井市ホームページよりダウンロードしてください。

<https://www.city.kasugai.lg.jp/business/nyusatsu/yoryo.html>

問い合わせ先

春日井市総務部契約管理課 契約担当 電話 0568-85-6267

keiyaku@city.kasugai.lg.jp