

落札業者各位

令和8年4月1日付人事異動により、高崎土木事業所長に「木内 弘二（きうち ひろじ）」が就任いたしました。令和8年度以降の契約書の発注者氏名には、「群馬県高崎土木事務所長 木内 弘二」とご記入ください。

契約書は必ず下記の点を確認してから提出してください。

契約日 : 開札日当日
着工日 : 契約日の翌日（フレックス工期を除く）

契約書約款記入方法

契約書は電子入札システムからダウンロードしたものを使用してください。

1. 第4条 契約の保証

- ・ 契約保証対象外の場合、第4条削除
※第4条を見え消し削除し、上部余白に「第4条削除」と記載の上、訂正印を押印してください。

2. 第10条 現場代理人及び主任技術者等

- ・ 第10条第1項…請負金額 **4,500 万円未満**
 - (2)(A) [非専任の] 主任技術者
※第10条第1項 (B) (C) は全部削除又は見え消し削除。
見え消し削除の場合は上部余白に「第10条第1項(2)(B) (C) 削除」と記載の上、訂正印を押印してください。
- ・ 第10条第1項…請負金額 **4,500 万円以上**
 - 下請金額の合計が **5,000 万円未満** 又は下請けの予定がない場合
 - (2)(A) [専任の] 主任技術者
※第10条第1項 (B) (C) は全部削除又は見え消し削除。
見え消し削除の場合は上部余白に「第10条第1項(2)(B) (C) 削除」と記載の上、訂正印を押印してください。
- ・ 第10条第1項…請負金額 **5,000 万円以上**
 - 下請金額の合計が **5,000 万円以上** を予定している場合
 - (2)(B) [専任の] 監理技術者又は (B) 監理技術者及び (C) 監理技術者補佐
※不要な条項は全部削除又は見え消し削除。
見え消し削除の場合は上部余白に「第10条第1項(2)(A) 削除」等と記載の上、訂正印を押印してください。

3. 第38条 部分払い

請負金額、前金払い及び中間前金払の有無により部分払い回数を記入

部分払の回数

請負金額	前払金を受けない場合	前払金を受ける場合
150万円以下	支払わない	支払わない
150万円を超え500万円以下	2回以内	1回
500万円を超え1,000万円以下	3回以内	2回以内
1,000万円を超えるもの	4回以内	3回以内

※前払金の請求を予定しない場合でも原則「前払金を受ける場合」の回数を記入してください。

※請負金額が150万円以下の場合は第37条を見え消し削除し、上部余白に「第37条削除」と記載のうえ、訂正印を押印してください。

4. 契約書に綴り込む書類

- ・設計書（契約書添付用と記載されたもの）
 - ・施工条件の明示
 - ・特記仕様書
 - ・法第13条及び省令第4条に基づく書面
（請負金額500万円以上かつ建設リサイクル法対象資材が発生する場合）
- 電子入札システムからダウンロードしたものを使用してください。

契約時に提出していただく書類

契約書に加え、以下の書類を提出してください。令和8年4月1日から工程表、現場代理人等通知書、請負代金内訳書、請求書等は必ず統一化様式で作成してください。

- ・工程表（工種計で100%とする）
- ・現場代理人・主任技術者等指定通知書
→現場代理人主任技術者等指定通知書には以下の書類を添付してください。
 - ・雇用証明書または健康保険証写し（記号・番号・QRコードは消してください）
 - ・各種資格者証の写し
- ・課税事業者届
- ・施工状況報告書
→下請契約がある場合は施工状況報告書に加えて以下の書類を提出して下さい。
（電子納品システム利用の場合は、システムで提出してください）
 - ・施工体制台帳
 - ・施工体系図
 - ・作業員名簿
 - ・再下請け通知書（再下請けがある場合）
- ・契約保証に関する書類（指名通知で契約保証金が「有」になっている場合）
- ・契約担当者届出書（電子納品システム利用の場合）
- ・建退共掛金収納書（請負金額1,000万円以上の場合）（後日でも可）
- ・請負代金内訳書（工事または維持管理業務の場合）

※契約書、請求書、保証書以外は代表者印等の押印は不要です。

◆問い合わせ先

高崎土木事務所 総務係 工事事務担当

森園：morizono-yuu@pref.gunma.lg.jp 堀口：horiguchi-k39@pref.gunma.lg.jp

電話：027-322-4186 F A X：027-322-9067

住所：群馬県高崎市台町4番地3