

工事請負契約書及びその他の書類の作成について

※ 契約締結の期限

落札されたその日から起算（落札日を含む。）して **7 日** 以内。（土・日曜、祝日を含む。）
 建設リサイクル法義務付け工事を落札された場合は、**契約書提出日まで**に、工事担当者へ分別解体等の計画書を提出してください。

書 類 名	提出部数	備 考
1 工事請負契約書	2 部	①～⑤の書類を順番に袋綴じする。
① 契約書（表紙） 令和 2 年 10 月 1 日一部改正	2 部	なお、①～③に捺印をし、表裏の綴代に 割印をすること。 印紙については、税抜請負額で該当する印紙を貼り、 割印すること。 ②については、 <u>適応工事の場合のみ添付すること。</u> 【条件： 税込請負額が 5 0 0 万円以上の場合】
② 資材の再資源化等に関する事項		
③ 仲裁合意書		
④ 西都市工事請負契約約款 令和 8 年 4 月 1 日改正 両面印刷		
⑤ 設計書及び図面		

※ 以下の書類は別様で作成

令和 8 年 4 月 1 日付で西都市工事請負契約約款を改正しています。
 今後、提出する場合にはご注意ください。

（1） 契約締結時に財政課契約担当者に提出するもの

① 工事着手届	2 部	工期開始日と着手日は同日とすること。
② 現場代理人等選任通知書	2 部	営業所の専任技術者を現場代理人に配置しないよう注意すること。
③ 略歴書	1 部	主任技術者の内容について記載すること。
④ 資格書の写し	1 部	主任技術者の保有資格を添付すること。
⑤ 工程表	2 部	計画工程表 を添付すること。
⑥ 課税事業者届書又は免税業者届書	1 部	期間は、契約締結日の事業年度。
⑦ 契約保証金関係書類	1 部	現金で納付する際は、事前に連絡すること。
⑧ 建設業退職金共済掛金収納書	1 部	建退共制度に該当しない場合は、証明書を提出。
⑨ 火災保険	1 部	建築工事（建築工事に伴う設備工事等を含む）の場合に必要。 保険期間は工期の 14 日 後まで。

※ 前金払について

① 工事請負代金前払金請求書	2 部	1 0 0 万円以上の工事のみ。
② 保証証書	1 部	請負代金の 1 0 分の 4 以内の額を請求。

（2） 契約締結後に工事担当者に提出するもの

① 工事完成届	2 部	
② 工事目的物引渡申出書	2 部	
③ 工事請負代金請求書	2 部	
④ その他必要書類		工事担当者の指示に従うこと。

※ 注意事項

契約書関係様式については、西都市ホームページ-入札・契約情報-契約書様式よりダウンロードできます。