

契約についての提出書類について

富岡土木事務所

最終改正：令和7年7月28日

1 契約時の提出書類

様式は、群馬県ホームページからダウンロードできます。

最新の様式をダウンロードして作成してください。

<https://www.pref.gunma.jp/site/nyuusatsu/10973.html>

課税事業者届出書 工事請負契約書と一緒に提出する。

年度初めの工事請負契約締結時に提出する。

工期が二営業年度（決算期）にまたがる場合は、両営業年度分の届けを提出する。

今回の契約の工期末が、既に提出した課税事業者届の決算期を超える場合は、次営業年度分の届けを提出する。

契約保証に関する書類 工事請負契約書と一緒に提出する。

※指名通知書（入札公告）で契約保証金が「無」（免除）とされた場合を除き、次のいずれかの書類を提出する。

①契約保証金提出書及び契約保証金納付済通知書（現金で保証金を納付する場合）

②国債又は地方債 ③金融機関又は保証事業会社の保証書

④履行保証保険証券 ⑤公共工事履行保証証券（履行ボンド）

※保証事業会社の保証について、電子保証に係る「承認キーのお知らせ」等はPDFファイルで下記のアドレスにメールにて提出をお願いします。

tomiokado@pref.gunma.lg.jp

現場代理人等通知書 工事請負契約書と一緒に提出する。

【添付書類】

・技術者の資格者証の写し、雇用関係を証明する書類の写し

（例：監理技術者資格者証、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書 等）

※証明する書類の写しは、添付ファイルの「マスキング例」を参考にマスキング（見えないように塗りつぶす）したものを提出してください。

・（別添）技術者の経歴書を添付すること。

（監理技術者（特例監理技術者を含む）を配置する場合）

・監理技術者資格者証の写し及び監理技術者講習受講状況の写し

・監理技術者補佐を配置する場合には、その資格を証する書面の写し

工程表 及び 請負代金内訳書

いずれも工事請負契約締結後10日以内に契約書と同数を提出する。

①工程表 様式は、群馬県HPの建設工事関係の最新の様式を使用して提出してください。

②**請負代金内訳書** 請負代金内訳書様式・留意点等のファイルを御確認ください。

契約担当者届出書 工事請負契約書と一緒に提出する。

※ ぐんま電子納品システムの利用対象案件の場合に提出する。

該当の有無は、「施工条件の明示」、「特記仕様書」で確認してください。

本様式は添付ファイルを使用してください。下記からもダウンロードできます。

<https://www.neo-calsec.com/portal/gunma/pages/manual.html>

新 工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報の通知書 (R6.12.13～)

※ (別記様式7号) 工事請負契約書と一緒に提出する。

建設業法(昭和24年法律第100号)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時は、落札決定から請負契約を締結するまでに、契約担当者に対して、その旨を当該事象の状況の把握のため必要な情報と併せて通知してください。

2 別途提出する書類

建設業退職金共済掛金収納書

請負金額1,000万円(消費税及び地方消費税を含む金額)以上の場合に提出する。

変更で増額した請負金額が1,000万円(消費税及び地方消費税を含む金額)以上となった場合も提出が必要となります。

証紙貼付方式においては契約締結後1ヶ月以内に、電子申請方式においては契約締結後40日以内に電子版を提出します。

群馬県建設工事適正化指導要綱の様式が一部改正されました(R6.10.1～)。

施行体制台帳(様式第3号)、再下請負通知書(変更届)(様式第6号)、は様式が変わりました。新しい様式で作成のうえ提出してください。

なお、**ぐんま電子納品システム対象工事は、電子納品システムにより提出**してください。

施工状況報告書 様式第1号 現地における工事着手までに、契約金額にかかわらず提出する。

●下請契約を締結していない場合 ①を選択し、②を二本線で消す(添付書類なし)
※後日下請契約を締結する予定であっても提出してください

●下請契約を締結した場合 ②を選択し、①を二本線で消す
添付書類

- ・施工体系図の写し(様式第4号)
- ・施行体制台帳の写し(様式第3号)(作業員名簿(様式第2号)を含む)

※作業員名簿は元請業者、下請業者どちらも提出が必要です。

・再下請通知書(変更届)の写し(様式第6号※)
※再下請契約を締結した場合

下請施工状況変更届 様式第7号

既に提出した施工状況報告書に変更が生じたときに提出する。添付書類は上記と同じ。

「下請契約なし」として施行状況報告書を提出したが、その後下請契約を締結した場合についても、こちらの様式を使用してください。

前払金請求書 **下記の注意事項を御確認ください**

①本件が繰越になる場合は繰越金額を固定し年度内支払額を調整することがあります。このため、前払金請求を行う場合は、監督員に請求金額を確認のうえ作成してください。

②ゼロ県債の工事（委託）については、新年度予算の前倒し(端境期対策＝工事の発注時期を平準化)です。このため、契約約款に63条（債務負担行為に基づく特則）の特則を追加し、前払金等の請求時期が新年度開始の4月1日以降となることを明示します。

4月1日以降の前払金請求書について、当分の間、請求書のあて先所長名は氏名を記載せずに「富岡土木事務所長」と表記して請求してください。（氏名の記載については、富岡土木事務所工事事務担当までご確認のうえ作成してください。）

また、請求書に添付する前払保証書は、**4月1日以降の発行のもの**をご用意いただくようお願いします。（発行日とは、保証書の左上に記載されている日付です。）

3 工事及び委託に関する最新の基準類の確認について（県土整備部建設企画課）

工事及び委託業務の受注業者におかれましては、「県土整備部基準通知システム」等を活用して、常に最新の基準類を確認するようお願い申し上げます。

【基準通知システム】 <https://www.pref.gunma.jp/page/11863.html>

お問い合わせ先

【システム操作に関するもの】

群馬県建設技術センター メールアドレス:kensyu@gunma-ctc.jp

【基準類の記載内容に関するもの】

各基準類の担当課へ、直接連絡をお願いします。