

契約書作成要領 (建設工事用)

契約書(2部)に必要事項を記入し、契約保証に係る書類を添えて市役所契約検査課に持参のうえ、契約を締結してください。契約は、**落札決定通知を受けた日の翌日から起算して7日以内(市役所の休日(土日祝日等)は含めない。)**に締結しなければなりません。

なお、記入の方法及び提出書類は次のとおりです。

記入箇所	記入方法	提出書類
1 工事名 2 工事箇所	公告のとおり記入	・現場代理人及び主任技術者等 選任(変更)通知書
3 工期	公告文の予定工期が ① 契約日の翌日からのとき……(注) ・着手日には契約年月日の翌日の日付を記入 ・完成日には公告文の完成日を記入 ② 上記以外のとき……(注) ・着手日・完成日とも公告文のとおり日付を記入	・連絡員選任(変更)届出書兼誓約書 ※請負代金額4,000万円以上で現場 代理人を兼任する場合必要 ・監理技術者補佐選任(変更)通知書 ※監理技術者を兼任する場合必要 〔 上記の各書類については、契約検 査課で確認を受け、後日工事主管 課に提出すること。 技術者に変更があった場合には、 遅滞なく変更届を提出すること。 〕 ・工事工程表(2部) ※後日工事主管課に提出すること。
4 工事を施工しない日 工事を施工しない 時間帯	設定する場合は、契約書の提出前に担当課と協議 し、協議済みの内容を記入	
5 請負代金額	落札額(消費税及び地方消費税を含めた額) ※金額の前に「金」を記入	
うち取引に係る 消費税及び地方 消費税の額	上記請負代金額のうち消費税及び地方消費税の額 ※金額の前に「金」を記入 (免税事業者の場合は空欄)	・課税事業者届出書 (免税事業者届出書)
6 契約保証金	契約の保証の種類により次のとおり記入	
い ず れ か を 落 札 者 が 選 択 し ま す。	①現金 金〇,〇〇〇,〇〇〇 円 ※納入した契約保証金の金額を記入	・契約保証金提出書 ・契約保証金領収書
	②有価証券 担保(有価証券)	・保管有価証券提出書 ・有価証券
	③銀行等の保証 担保(銀行等の保証)	・銀行等が交付する保証書
	④保証事業会社 の保証 担保(保証事業会社の保証)	・保証事業会社が交付する 保証証書
	⑤損害保険会社 の保証 免除(履行保証保険)	・保険会社が交付する履行 保証保険契約に係る証券
	⑥公共工事履行 保証証券 (履行ボンド) 免除(公共工事履行保証証券)	・保険会社が交付する公共 工事履行保証証券に係る 証券
契約年月日	契約検査課に契約書案を持参して、契約を締結しようとする日……(注)	
請 負 者	住所・氏名(代表者印又は支店長・営業所長などの印)	
仲 裁 合 意 書	工事名・工事箇所は、公告のとおり記入 (日付は、契約日と同日になります。)	
解体工事に要する 費用等の別紙	契約書の提出前に担当課に内容の確認を受け、確認印を押印されたものを添付すること。	

(注) 契約日・着手日・完成日が市役所の休日にあたる場合は、翌日に設定することになります。

- ・ 詳細は、「入札心得」及び「条件付一般競争入札共通事項」を参考にしてください。
- ・ 各種様式は市のホームページからダウンロードできます。