

契約書作成要領（建設工事）

電子契約の場合

1. 落札決定後、速やかに[電子契約利用申出フォーム](#)に必要事項を入力し送信してください。
2. 次の書類を那須塩原市契約検査課へメールで送信（データ形式はPDF）してください。
なお、書類様式は[市ホームページ](#)からダウンロードしてください。

書類名		備考
①	契約書（鑑）	「契約書（鑑）及び仲介合意書記入方法」参照
②	仲介合意書	「契約書（鑑）及び仲介合意書記入方法」参照
③	建設リサイクル法に基づく別紙	必要な場合のみ
④	免税事業者届出書	免税事業者のみ
⑤	保証金に係る確認資料 （“電子保証に係る認証キーのお知らせ”等）	銀行等が交付する保証書など原本が紙のものは直接契約検査課に持参
⑥	現場代理人及び主任技術者等選任(変更)通知書	
⑥'	連絡員選任(変更)届出書兼誓約書	請負代金額4,500万円以上（建築一式工事の場合は9,000万円以上）で現場代理人を兼任する場合のみ
	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のみ

- ※③についてはメール受信後契約検査課から工事主管課へ確認を行うため、工事主管課の受付印は不要です。
※⑥及び⑥'は契約検査課で確認後、工事主管課へ送付するため、工事主管課への改めての提出は不要です。
※⑥及び⑥'の技術者に変更があった場合には、遅延なく変更届を提出してください。

3. 上記1. の電子契約利用申出フォームに記載いただいたメールアドレスに対し契約書の確認依頼のメールを送付します。届きましたら案内に沿って**内容確認及び契約締結の合意を行ってください。**

- ▶その他「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。
- ▶電子契約については[市ホームページ](#)をご覧ください。

契約書作成要領（建設工事）

紙契約の場合

1. 落札決定後、契約書を2部作成し（市役所提出分は印紙を貼付）、必要書類を添えて**落札決定を受けた日の翌日から起算して7営業日以内**に那須塩原市契約検査課へ持参してください。
なお、書類様式は[市ホームページ](#)からダウンロードしてください。

書類名		備考
契約書 (2部)	① 契約書（鑑）	「契約書（鑑）及び仲介合意書記入方法」参照
	② 契約約款	
	③ 仲介合意書	「契約書（鑑）及び仲介合意書記入方法」参照
	④ 建設リサイクル法に基づく別紙 （工事主管課の受付印必要）	必要な場合のみ
添付書類	⑤ 免税事業者届出書	免税事業者のみ
	⑥ 保証金に係る確認資料	電子保証の場合は契約検査課へメールにて提出
	⑦ 現場代理人及び主任技術者等選任(変更)通知書	
	⑦' 連絡員選任(変更)届出書兼誓約書	請負代金額4,500万円以上（建築一式工事の場合は9,000万円以上）で現場代理人を兼任する場合のみ
	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のみ

※①契約書（鑑）及び③仲介合意書に押印し、①**契約書（鑑）**→②**契約約款**→③**仲介合意書**→④**建設リサイクル法に基づく別紙（必要な場合のみ）**の順に袋とじし、表と裏に割印を押してください。

2. ⑦現場代理人及び主任技術者等選任（変更）通知書、⑦'連絡員選任（変更）届出書兼誓約書・監理技術者補佐選任（変更）通知書（必要な場合のみ）は、契約検査課で確認を受け、後日、工事主管課に提出してください。

※技術者に変更があった場合には、遅延なく変更届を提出してください。

▶その他「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。

契約書作成要領（建設工事）

契約書（鑑）及び仲介合意書記入方法

記入箇所	記入方法	提出書類
1 工事名	公告文のとおり記入	
2 工事箇所		
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1） ・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1） ・着手日、完成日とも公告文のとおり日付を記入	
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 設定しない場合は、「設定なし」と記入	
5 請負代金額	落札額（消費税及び地方消費税を含めた額）を記入 ※ 金額の前に「金」を記入	・免税事業者届出書 （免税事業者のみ）
（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を 記入 ※ 金額の前に「金」を記入 （免税事業者の場合は空欄）	
6 契約保証金	契約の保証の種類により次のとおり記入	
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1）（注2）	
受注者	住所・氏名（代表者印又は支店長・営業所長など受 注者の印）.....（注3）	
仲介合意書	工事名、工事箇所は公告文のとおり記入 日付は契約年月日と同日を記入 受注者欄は上記「受注者」参照	

（注1）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。

（注2）**電子契約の場合は着手日の前日が契約年月日**となります。

（注3）電子契約の場合は押印不要です。