

1. 当初の契約の際に提出する書類について

落札者は、下記の書類を作成のうえ、管財契約課へ提出すること。

※様式は市ホームページ(様式集(工事・委託))からダウンロードすること。

なお、公告文、仕様書等で様式の指定があった場合はその様式で提出すること。

提出書類	説 明
建設工事等請負契約書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事：市ホームページ(様式集(工事・委託))に掲載したものを使用 ・ 委託：長野県設計等委託標準約款に準じる ・ 2通提出（うち1通に収入印紙を貼付） ・ 契約日は落札決定日の翌日から起算して5日以内とする。 （5日目が休日等の場合はその翌開庁日まで） ・ 建設工事のみ 「建設工事の契約書の条文の削除等について」参照
着手届	※令和5年1月1日以降の公告案件から、着手届の提出は不要となりました。
工程表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程表の届出日は、原則として契約締結日とする。 ・ 工期の初日は、契約締結日の翌日から起算して10日以内とする。
現場代理人及び主任技術者等の通知	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場代理人は原則として他の工事の現場代理人、主任技術者等のいずれとも兼任不可（兼任をする場合は兼任届を提出すること）。 ・ 契約金額4,000万円以上（建築一式工事は8,000万円以上）の工事における主任技術者は、専任配置が必要。 ・ 下請総額が4,500万円以上（建築一式工事は7,000万円以上）の工事は、監理技術者の専任配置が必要。
経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場代理人と主任技術者等が別の場合、それぞれ作成すること。 ・ 主任技術者等は3か月以上の雇用関係が必要。 ・ 氏名欄には本人の氏名を記載し、本人が押印すること。
請負代金内訳書 ※設計金額（税込み）が130万円を超える工事のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 請負代金内訳書の提出日は、原則として契約日とする。 ・ 様式は任意とするが、必ず次の事項を記載し、1枚目に代表者印を押印すること。 ①提出日、②宛先（千曲市長）、③受注者の住所・氏名、④工事名、⑤工事箇所名、⑥工期、⑦入札時に提出した積算内訳書と同じ項目が記載された請負代金の内訳、⑧工事価格に占める、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業主負担額

契約保証	<ul style="list-style-type: none"> 原則：契約保証は、全ての受注者が納める必要あり。 例外：「予定価格(税込)1,000万円未満の工事」と「業務委託」は、条件を満たせば保証金の免除を申請可能。 免除を申請する場合は、「過去の実績に関する申出書」を提出すること。 (免除可能な条件は「建設工事及び建設コンサルタント等の業務委託に係る契約保証の取扱い 別紙 建設工事等の契約保証免除に係る千曲市財務規則第124条第3項第3号の用語定義」を参照すること。)
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">契約保証金の免除を申請する場合のみ、必ず提出</div> 過去の実績に関する申出書	<ul style="list-style-type: none"> 当該工事(業務)の履行実績が分かる書類を添付すること。 (契約書の写し可) ※コリンズテクリスで確認できる場合は、添付不要
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">現場代理人の兼任をする場合は、必ず提出</div> 現場代理人兼任届 連絡員配置届	<ul style="list-style-type: none"> 兼任が可能な件数は3件までとする。※令和5年7月1日現在契約中の工事及び同日以降契約する工事から適用する。 兼任が可能な案件は、原則として(当初契約の)金額4,000万円未満の工事に限る。 その他不明な点は問い合わせること。
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">原則として技術者の専任を要する工事では技術者の兼務をする場合は、必ず提出</div> 技術者兼務届	<ul style="list-style-type: none"> 監理技術者を兼務する場合は、工事現場毎に専任の監理技術者補佐を置くこと。 専任を要する主任技術者と監理技術者とは兼務することができない。 兼務が可能な工事は、2件までとする。

書類作成・提出上の注意点等

- 契約書類は、落札決定日の翌日から起算して5日以内に提出すること(5日目が休日等の場合はその翌開庁日まで)。
- 契約書の所定の箇所(具体的には「2. 建設工事契約約款の条文の削除等について」を参照)、「現場代理人及び主任技術者等の通知」、「工程表」の余白上部に捨印を押すこと。
- 契約書等の返却は、管財契約課の窓口で行う。

2. 建設工事の契約書の条文の削除等について

下記のとおり条文の見え消しをし、余白上部に削除内容等を記載のうえ捨印を押印する。

※契約書は必ず最新の様式(市ホームページ様式集参照)を使用すること。

条文	削除内容等	適用工事
表紙	6 調停人 8 住宅建設瑕疵担保責任保険 別紙のとおり	指示がある場合以外のすべての工事 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">23字削除</div>

第3条	<p>※令和5年1月1日以降の公告案件から、設計金額（税込み）が130万円を超える工事は請負代金内訳書の提出が必要となることに伴い、第3条にかかる削除は不要となりました。</p>	設計金額（税込み）が130万円を超える工事
	<p>受注者は、この契約締結後5日以内に設計図書に基づいて、請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）及び工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。</p> <p>2 内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示するものとする。</p> <p>3 内訳書及び工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。</p>	<p>設計金額（税込み）が130万円以下の工事</p> <p>70字削除</p>
第10条	<p>(A) [専任の] 主任技術者</p> <p>(B) [監理技術者資格者証の交付を受けた専任の] 監理技術者</p> <p>(C) 監理技術者補佐（建設業法第26条第3項ただし書きに規定する者をいう。以下同じ。）</p>	<p>契約金額が4,000万円（建築一式は8,000万円）未満の工事</p> <p>80字削除</p>
	<p>(A) [専任の] 主任技術者</p> <p>(B) [監理技術者資格者証の交付を受けた専任の] 監理技術者</p> <p>(C) 監理技術者補佐（建設業法第26条第3項ただし書きに規定する者をいう。以下同じ。）</p>	<p>専任の主任技術者を必要とする工事</p> <p>72字削除</p>
	<p>(A) [専任の] 主任技術者</p> <p>(B) [監理技術者資格者証の交付を受けた専任の] 監理技術者</p> <p>(C) 監理技術者補佐（建設業法第26条第3項ただし書きに規定する者をいう。以下同じ。）</p>	<p>専任の監理技術者を必要とする工事</p> <p>56字削除</p>
	<p>(A) [専任の] 主任技術者</p> <p>(B) [監理技術者資格者証の交付を受けた専任の] 監理技術者</p> <p>(C) 監理技術者補佐（建設業法第26条第3項ただし書きに規定する者をいう。以下同じ。）</p>	<p>専任の監理技術者補佐を置くことで、監理技術者の兼任を認める工事</p> <p>16字削除</p>

第 38 条	契約金額が 50 万円未満の場合 部分払いの適用がないため、全文削除	契約金額が 50 万円未満の工事 第 38 条削除											
	<p>部分払いの上限回数を記入する。 記入する回数は次表のとおり。</p> <table border="1"> <tr> <td>50 万円以上 500 万円未満</td> <td>1 回</td> </tr> <tr> <td>500 万円以上 1,000 万円未満</td> <td>2 回</td> </tr> <tr> <td>1,000 万円以上 3,000 万円未満</td> <td>3 回</td> </tr> <tr> <td>3,000 万円以上 5,000 万円未満</td> <td>4 回</td> </tr> <tr> <td>5,000 万円以上 1 億円未満</td> <td>5 回</td> </tr> <tr> <td>1 億円以上</td> <td>契約金額から 5,000 万円を減じて得た額を 5,000 万円で除して得た数の整数部分に 5 を加えて得た回数</td> </tr> </table>	50 万円以上 500 万円未満	1 回	500 万円以上 1,000 万円未満	2 回	1,000 万円以上 3,000 万円未満	3 回	3,000 万円以上 5,000 万円未満	4 回	5,000 万円以上 1 億円未満	5 回	1 億円以上	契約金額から 5,000 万円を減じて得た額を 5,000 万円で除して得た数の整数部分に 5 を加えて得た回数
50 万円以上 500 万円未満	1 回												
500 万円以上 1,000 万円未満	2 回												
1,000 万円以上 3,000 万円未満	3 回												
3,000 万円以上 5,000 万円未満	4 回												
5,000 万円以上 1 億円未満	5 回												
1 億円以上	契約金額から 5,000 万円を減じて得た額を 5,000 万円で除して得た数の整数部分に 5 を加えて得た回数												

3. 変更契約の際に提出する書類

提出書類	説 明
変更請負契約書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事：市ホームページ(様式集(工事・委託))に掲載したものを使用。 ・ 委託：長野県に準じる。 ・ 2 通提出（うち 1 通には収入印紙を貼付）
変更工程表	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工程に変更が生じた場合のみ提出。 ・ 変更前と変更後が分かるように作成をすること（色分け等）。
変更保証	<p>当初契約時に契約保証を納めている場合において</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工期変更の場合は、保証内容の変更が必要(保証書等の場合のみ) ・ 増額変更の場合は、条件により免除可能（免除可能な条件は「建設工事及び建設コンサルタント等の業務委託に係る契約保証の取扱い」を参照）

<p>(増額変更時の契約保証金の免除を申請する場合のみ必ず提出) 過去の実績に関する申出書</p>	<p>・当該工事(業務)の履行実績が分かる書類を添付すること。 (契約書の写し可) ※コリンズテクリスで確認できる場合は、添付は不要</p>
---	--

4. 前金払及び中間前金払について

- (1) 前金払の対象工事は、契約金額 100 万円以上の工事。
- (2) 前金払額は、契約金額の 10 分の 4 以内 (上限額 なし)。
- (3) 前金払の請求は、請負契約書が手元に戻ってから行なうこと。
- (4) 中間前金払の対象工事は、契約金額 100 万円以上の工事のうち、前払金の支払を受けているもの。
- (5) 中間前金払額は、契約金額の 10 分の 2 以内 (上限額 なし)。
- (6) 中間前金払を受けるには、市の認定が必要 (「中間前金払制度の導入」を参照)。
- (7) 前金払及び中間前金払を受けるには、保証事業会社の保証証書が必要。
- (8) 前金払及び中間前金払の請求は、工事担当課に行なうこと。

5. その他

これに記載のない事項や不明な点については、必要に応じて契約係に問い合わせること。

千曲市役所 管財契約課 契約係
TEL026-273-1111 (内線 4124)