

# 契約書・請書作成の手引き

## 1. 契約書と請書

請負金額（消費税込）300万円以上は**契約書を2部**、300万円未満は**請書を1部**作成してください。

## 2. 契約書式

契約書等提出書類一式は掛川市公式Webサイトからダウンロードしてください。

## 3. 記入方法

- (1) 建設工事名は入札（見積）執行通知書の工事名を記入してください。
- (2) 建設工事箇所は “ ”
- (3) 工事代金額は落札価格に消費税及び地方消費税の額（5%）を加算した金額を記入してください。
- (4) 請負代金の支払は、入札（見積）執行通知書の前払金及び部分払の有無を確認し記入してください。有の場合は前払金は万円単位で、部分払は回数を請求するしないにかかわらず、必ず記入してください。
- (5) 契約保証金は、300万円以上工事は全て必要です。請負代金額の10%を記入してください。また、保証の方法は請負契約約款第4条1～6のいずれかを選択してください。
- (6) 収入印紙を1部のみ貼り、割印してください。

## 4. 契約日・着手日・完了日

- (1) 契約日は、契約保証書の日付日以降としてください。（入札の日から休日を含んで7日以内に限る。）
- (2) 工期の着手日は契約日の翌日で、土日祝祭日にあたる場合は休日明けの日として下さい。
- (3) 完了日も土日祝祭日にあたる場合は休日明けの日として下さい。

## 5. 建設業退職金共済制度

請負代金額が200万円以上(消費税を含む額)の工事について、工事契約締結時に掛金収納書を提出して下さい。また、変更契約締結時についても同様に増額分を提出して下さい。

## 6. 綴じ方

- (1) 綴じる順序は、下から設計書・建設リサイクル法説明書(請負金額500万円以上)・特記仕様書・共通仕様書・仲裁合意書・掛川市建設工事請負契約約款・契約書の順です。(特約書・質疑回答書が入る場合もあります。)袋綴じし、裏表に割り印してください。
- (2) 落札後に単価抜きの設計書を3部配布いたしますので、その内の縦覧用の印がない設計書2部を使用して契約書を作成してください。縦覧用は現場等でご使用ください。
- (3) 仲裁合意書にも、工事名・工事箇所・請負者名・押印等記入してください。
- (4) 函面袋に函面がある場合には、一枚毎に会社名・押印してください。

## 7. 作成期限

入札日から7日以内（土日を含む）に保証を付して提出してください。  
保証書等の都合で期間内に提出できない場合は連絡ください。

## 8. 前払金の請求方法

東日本建設業保証(株)（静岡支店 054-202-2484 FAX 0120-027-506）と前払金保証契約を締結し、その保証証書に請求書を添えて工事担当者まで提出してください。

## 9. 契約保証の方法

- (1) 契約保証金の納付 納付書を作成しますので、入札終了後早急に連絡ください。金融機関にて納付後、契約書提出時、一緒に領収書の写しを提出してください。  
工事終了後、別紙「契約保証金返納請求書」と「完成検査合格通知書」の写しを提出してください。市登録の貴社口座に振り込みます。
- (2) 有価証券の提供 手続きが複雑になりますのでご遠慮ください。
- (3) 金融機関の保証 金融機関の保証書を提出ください。工事終了後、「完成検査合格通知書の写し」と引き替えにお返しします。
- (4) 前払金保証会社の保証 前払金を請求するときのみ、併せて保証を受けられます。保証書を提出ください。返却しません。
- (5) 損害保険会社による履行ボンド 損害保険会社の公共工事履行保証証券を提出してください。返却しません。
- (6) 損害保険会社による履行保証保険 損害保険会社の履行保証保険証券を提出してください。返却しません。  
工期延長の場合、延長に係る保証書を提出してください。(但し、契約保証金の納付を除く。)

## 10. 工事着手時の提出書類（工事担当課へ提出）

- ・ 主任技術者等通知書 (速やかに)
- ・ 工程表 (10日以内)
- ・ 施工計画書 (速やかに)
- ・ 安全・訓練等に関する計画書 (速やかに)
- ・ 材料承認願 (随時)
- ・ 下請負人通知書（請負代金額が5,000万円を超える工事）(速やかに)
- ・ その他必要書類
- ・ 前払金請求書、前払金保証書（前払がある場合）