

委託関係書類の作成にあたって

契約検査課

1. 契約締結時

(1) 委託契約書

- 提出期限 落札の日の翌日から7日以内（土日、祝日及び12月29日から1月3日を除く）
- 契約日 契約書を提出する日
- 委託期間 契約日の翌日から
- 契約保証金 記入不要
- 作成方法 契約書に捨印をして、約款と袋とじし、表と裏に割印。

※建築設計業務委託及び建築工事監理業務委託の場合は、建築士法第22条3の3に定める記載事項も契約書に袋とじしてください。

(2) 契約保証

保証の要・不要については、指名通知書の契約保証金欄に「有・無」で記載してあります。

- 提出時期 委託契約書と同時に証書を提出してください。
- 保証の額 契約金額（税込）の10分の1以上
- 種類 金融機関の保証、前払事業保証会社の保証（前金払の対象のみ）、公共工事履行保証証券（履行ボンド）、履行保証保険（定額てん補）のいずれか。
当分の間、現金・有価証券はご遠慮ください。
- 保証期間 保証期間は、委託契約日の翌日から委託期間末日までが含まれるようにしてください。保証書作成日は、委託契約締結日と同じか、それ以前の日としてください。委託期間は、委託契約書の委託期間と同じにしてください（不明な場合は空欄）。なお、金融機関の保証の場合、保証債務履行請求の期間は保証期間の末日の翌日から起算して6ヶ月を確保してください（裏面を参照のこと）。
- その他 金融機関の保証の場合は、保証書原本とコピーの両方を提出してください。原本は完成検査終了後、「保証書にかかる受領書」（様式はホームページにあります。）と引き換えに返却します。

(3) 管理技術者通知書、照査技術者通知書（指示があった場合のみ提出）

- 提出時期 委託契約書と同時
- 添付書類 技術者の資格証の写し、常勤雇用を確認できるもの（雇用保険証等）

(4) 工程表

- 提出期限 契約の日から10日以内

(5) 個人情報保管場所等届出(承認)書（指示があった場合のみ提出）

- 提出時期 委託契約書と同時

※裏面も参照してください。

2. 契約変更時

(1) 契約保証

○委託期間延長の場合 保証期間を延長した保証書（ただし、東日本建設業保証（株）の保証の場合は不要。）提出。

○契約額増額の場合 変更後の契約額が当初契約額の2倍以上になるまでは、保証の変更は不要です。

(2) 工程表 委託期間延長の場合、提出。

3. 前金払

○対象委託 契約額 500 万円以上の委託

○申請金額 契約額の 30%以内

○申請書類 前金払申請書、請求書（様式は任意）、前払事業保証会社の保証証書（正・副）、工事（委託）内訳票を提出してください。申請書及び工事（委託）内訳票の様式はホームページにあります。

4. 委託完成時

(1) 委託完成等検査申請書、委託物件受領（引渡）書、請求書、工事（委託）内訳票

○提出時期 委託業務完成の日から 5 日以内に調査職員に提出。

○その他 委託物件受領（引渡）書の検査年月日・引渡年月日は記入しないでください。

※注意：金融機関による契約保証の場合の、保証期間末日と保証債務履行請求期限の対応（1.（2）関係）

	保証期間 → 保証債務履行請求期限	備考
保証期間が、月末日以外るとき	○月×日～3月10日 → 9月10日	6ヵ月後の応答日になります。
保証期間が、月末日までのとき	1, 7月 ○月×日～1月31日 → 7月31日	保証期間が月末日までの場合、保証債務履行請求期限は6ヶ月後の月末日の日になります。
	2, 4, 6, 9, 11月 ○月×日～4月30日 → 10月31日	
	3, 5, 8, 10, 12月 ○月×日～5月31日 → 11月30日	