

契約検査課に提出する書類（建設工事）

< 当初契約 >

1. 「佐野市建設工事請負契約書」

- ・ 契約日は落札通知日の翌日から7日以内（土・日・祝日等、条例に規定する佐野市の休日を除く）となります。
- ・ 着手日は契約締結日から7日以内（土・日・祝日等、条例に規定する佐野市の休日を含む）となります。（ただし、余裕期間を設定した工事を除く。）
- ・ 契約書には「工事請負契約書」、「約款」、「仲裁合意書」、「解体費用(別紙)」を綴じ込み、「袋とじ」にして、2部提出してください。解体費用に要する費用等がない場合は綴じ込み不要です。**なお、令和8年度の約款改正に伴い、「約款特約条項」の契約書への綴じ込みは不要となりました。**
- ・ 契約書のうち、1部のみ収入印紙を貼付してください。

2. 「契約保証関係書類」（入札に付する額が予定価格500万円（税込み）以上の場合）

- ・ 契約書提出時にあわせて提出してください。
- ・ 現金の場合は契約保証金提出書を提出してください。また、納付書を作成する必要がありますので事前に契約検査課までご連絡ください。
- ・ 保証事業会社、履行保証保険会社、銀行等の保証の場合は、保証書、保証証券等を提出してください。

3. 「工事工程表」

- ・ 1部提出してください。
- ・ 工事名、工事場所、工期は契約書と同様としてください。

4. 「請負代金内訳書」

- ・ 1部提出してください。
- ・ 材料費、労務費、法定福利費（事業主負担額）、安全衛生経費、建退共掛金の内訳金額は必ず記載してください。

5. 「現場代理人及び主任技術者等選任（変更）通知書」

- ・ 1部提出してください。
- ・ 工事名、工事場所、工期は契約書と同様としてください。
- ・ 主任技術者について、建設業に関する有資格者を選任する場合は資格者証の写しを、実務経験等により選任する場合は「主任技術者実務経験経歴書」を添付してください。

6. 「主任技術者につき3か月以上の雇用関係があることを証明する書類」

・健康保険被保険者証の写し、雇用保険被保険者証の写し等、3か月以上の雇用関係にあることがわかるものを提出してください。

7. 「現場代理人兼任届」

・現場代理人に兼任がある場合は、「現場代理人兼任届」(様式第4号の3)を兼任する現場の数分提出してください。

8. 「主任技術者兼任届」

・主任技術者に兼任がある場合は、「主任技術者兼任届」を兼任する現場の数分提出してください。主任技術者兼任届は兼任する工事の契約金額に関わらず提出をお願いします。

9. 「国または栃木県が兼任につき承諾したことがわかる書類」

・主任技術者、現場代理人を国または栃木県（他機関）が発注する佐野市内の工事と兼任する場合は提出してください。

10. 「工事着手通知書」

・余裕期間対象工事で余裕期間を実際に設定する場合に提出してください。余裕期間対象工事であっても余裕期間を設定しない場合は提出不要です。

< 変更契約 >

1. 「佐野市建設工事請負変更契約書」

・「工事請負変更契約書」を2部提出してください。

(約款・仲裁合意書等を綴じ込む必要はありません。解体費用に要する費用等に変更が無ければ、表紙のみ1枚の契約書の提出となります。)

・解体費用に要する費用等がある場合のみ、「解体費用(別紙)」を綴じ込み、割印または袋とじにして、2部提出してください。

・契約書のうち、1部のみ収入印紙を添付してください。

2. 「工事工程表」

・1部提出してください。

・工期については、変更後の工期を記入し、表中には変更前と変更後がわかるように線を記入してください。(変更前：実線、変更後：点線 変更前：黒字、変更後：赤字など)

また、工期に変更がない場合でも工期欄は「-」ではなく、現在の工期を記入してください

い。

<その他の注意事項>

・上記の書類は原則として一緒に提出してください。

契約検査課TEL (0283) 20-3027