

契約検査課に提出する書類（業務委託）

＜当初契約＞

1. 「業務委託契約書」

- ・ 契約日は落札日の翌日から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。
 - ・ 着手日は契約締結の日から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。
 - ・ 契約書には「業務委託契約書」、「約款」、「別紙」（※1）を綴じ込み、「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。
- （※1）通常の業務委託（建築設計・監理業務以外）の場合は別紙不要。

2. 契約保証金（入札に付する額が100万円以上の場合）

- ・ 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。（納付書の作成が必要となりますので事前にご連絡ください。）
- ・ 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. 「業務委託工程表」

- ・ 1部提出してください。
- ・ 委託業務名、履行場所、契約期間は契約書と同様としてください。

4. 「業務主任技術者及び照査技術者選任（変更）通知書」

- ・ 1部提出してください。
- ・ 委託業務名、履行場所、契約期間は契約書と同様としてください。
- ・ 業務主任技術者、照査技術者の資格者証の写しを添付してください。

＜変更契約＞

1. 「業務委託変更契約書」

- ・ 「業務委託変更契約書」を2部提出してください。
- （約款を綴じ込む必要はありません。建築士法の規定により記載すべき事項に変更が無

ければ、表紙のみの提出となります。)

- ・ 建築士法の規定により記載すべき事項に変更がある場合のみ、「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. 「委託業務工程表」

- ・ 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)

<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