

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」、「約款特約条項」、「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。
- ・ 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、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. 「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。

5. 「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。

6. 「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。

7. 「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。

8. 「工事着手通知書」

・余裕期間設定対象工事の場合提出してください。

< 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)

< 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