

令和4年4月1日現在

入札・契約の手引き (建設工事)

北秋田市財務部財政課

目次

契約関係提出書類一覧	・・・ 1
第1 入札について	
1 入札方法等について	・・・ 2
2 入札時における入札金額内訳書の提出について	・・・ 3
3 最低制限価格の設定について	・・・ 4
4 低入札価格調査制度について	・・・ 4
5 設計図書等の閲覧について	・・・ 4
6 質疑応答書について	・・・ 4
7 入札の無効について	・・・ 4
8 入札の辞退について	・・・ 5
9 契約の締結について	・・・ 5
10 その他	・・・ 5
第2 公共建設工事を発注するに当たって	
1 建設産業における生産システムの合理化の遵守について	・・・ 6
2 建設工事の適正な施工の確保について	・・・ 6
3 関係法令の遵守について	・・・ 7
4 労働福祉の改善等について	・・・ 7
5 建設業退職金共済制度について	・・・ 7
6 建設工事保険等の加入について	・・・ 7
7 談合行為について	・・・ 7
第3 契約について	
1 契約の締結について	・・・ 8
2 工事請負契約に必要な書類等	・・・ 8
3 工事請負契約書の作成	・・・ 8
4 契約の保証について	・・・ 8
5 契約保証金の納入方法等の概要	・・・ 9
6 「着手・現場代理人等通知書」について	・・・ 10
7 工程表の提出について	・・・ 11
8 建設労災補償共済加入証明書等の写しの提出について	・・・ 11
9 建設業退職金共済組合の掛金収納書の提出について	・・・ 11

10 施工体制台帳等の提出について	・・・12
-------------------	-------

第4 前払金について

1 前払金に必要な書類	・・・12
2 中間前払金に必要な書類	・・・12

第5 変更契約について

1 工事請負契約に必要な書類等	・・・13
2 契約保証金の変更について	・・・13
3 保証期間の変更について	・・・13

第6 工事完成後の手続きについて

1 完成届の提出について	・・・13
2 完成検査について	・・・13
3 契約保証金の還付について	・・・13
4 工事請負代金の支払いについて	・・・13

契約関係提出書類一覧

提出書類等の名称	部 数	提 出 時 期
1. 工事請負契約書	2部	市で準備します。ただし、収入印紙が必要な工事については、収入印紙（1枚）を準備してください。
2. 契約保証金（契約金額500万円以上の工事の場合） （1）現金（事前に財政課へ連絡ください。） （2）有価証券等の提供 （3）金融機関の保証書 （4）保証事業会社の保証証書・約款 （5）公共工事履行保証証券・約款 （6）履行保証保険証券・約款		契約日までに提出 （1）～（6）のいずれか。 ※保証する金融機関、保険会社等の手続きに数日かかるので、落札後は早めに手続きしてください。
3. 着手届	1部	着手日に提出
4. 現場代理人・主任（監理）技術者選任届 ※ 添付書類 ・会社と現場代理人及び各技術者との雇用関係を示すもの（健康保険証のコピー） ・資格者証・免許の写し（資格・免許を有する技術者を配置する場合） ・監理技術者資格者証両面及び講習修了証の写し（監理技術者を配置する場合） ・専門技術者実務経験経歴書（実務経験を要件とする専門技術者を配置する場合）	1部	着手日に提出
5. 工程表 ※ 建設リサイクル法対象工事の場合は、説明書に工程表を一部添付してください。	1部	契約締結後5日以内
6. 建設リサイクル法関係書類 ・説明書、解体工事に要する費用等（契約書に綴る） ※ 書式は両面印刷をお願いします。 ※ 「建築物の解体」、「建築物の新築・増築・模様替等」、「土木工事等」の書式がありますので、工事内容に適合した書式で書類を作成してください。	1部 (2部)	「説明書」、「解体工事に要する費用等」は契約日までに提出 ・法第12条第1項 1部 ・法第13条省令第4条 2部
7. 請負金額内訳書 ※ 発注者が特に必要と認める場合に提出してください。（なお、入札金額内訳書は、全ての公共工事にお	1部	契約締結後5日以内 （表紙に社名・代表者を記載し、代表者の印鑑を押印）

いて入札時に提出ください。)		
8. 前払金届出書類 ・工事前払金申請書 ・保証証書 ・保証約款 ・工事前払金請求書 ・保証証書 (写)	1 部	添付書類を添えて提出。(ただし、工事前払金請求書は、前金払承認通知書の通知を受けてから提出。)
9. 中間前払金届出書類 ・中間前払金認定請求書 ・工事履行報告書 ・保証証書 ・保証約款 ・中間前払金請求書 ・保証証書 (写)	1 部	添付書類を添えて提出。(ただし、中間前払金請求書は認定調書交付後、中間前払金保証契約を締結してから提出。)
10. 建設労災補償共済加入証明書等のコピー (300 万円以上、消費税含む)	1 部	契約締結後 1 4 日以内
11. 建設業退職金共済証紙収納書	1 部	契約締結後 1 ヶ月以内
12. 完成届	1 部	工事完成と同時に提出
13. 工事引渡書	1 部	完成検査終了後速やかに提出
14. 完成払請求書	1 部	完成検査終了後速やかに提出

※10・11 について、制度に未加入の場合は、その理由書を提出していただきます。10・11 の詳細については北秋田市競争入札等事務取扱要綱を参照してください。(今後入札参加申請からは退職金制度や法定外労災補償制度への加入が格付け・登録要件となる場合がありますので、制度への加入に努めてください。)

第 1 入札について

1 入札方法等について

(1) 入札参加者は、電子入札システムにより入札書受付締切日時までに入札書を提出してください。紙入札による参加を承諾された参加者は、入札書を封入のうえ、財務部財政課窓口へ提出してください。

また、入札金額が同額で複数の業者が落札候補者となる場合は、電子入札システムにてくじによる落札者の決定を行うため、入札書には入札金額と 3 桁のくじ値を入力してください。紙入札方式により入札する場合はくじ番号設定届を同封してください。

(2) 紙入札方式により入札する場合、入札当日は時間を厳守し、開札時刻 10 分前までに入札会場に集合してください。入札時刻に遅れると入札に参加することができません。

(3) 紙入札方式により入札する場合、入札会場に入札参加者の受付を行います。なお、代理人により入札に参加する場合は、受付時に委任状の提出が必要です。

- (4) 落札決定に当たっては、当該入札で記入した金額に当該金額の消費税及び地方消費税に相当する金額を加算した金額（1円未満の端数は切捨て）をもって落札価格としますので、入札参加者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の消費税及び地方消費税に相当する額を除いた金額を入札書に記入してください。
- (5) 入札書の書換え、引換え又は撤回はできません。
- (6) 入札書を提出する際に入札金額内訳書を添付し提出してください。
- (7) 入札執行回数は、原則1回としますが、予定価格の制限の範囲内での価格の入札がないときは、再度の入札を1回までとします。ただし、入札予定価格の事前公表を行っている工事については再度の入札を行いません。
- (8) 指名競争入札案件（意向確認型指名競争入札を含む）については、原則として参加希望者及び入札者が2名に満たない場合は不調（中止）とします。
- (9) 入札参加者は入札心得を熟知のうえ、入札に参加してください。
- (10) 入札保証金を納付すべき入札参加者は、原則、市役所会計課窓口にて現金で納付し領収書を入札会が始まる前までに財政課へ提出して下さい。窓口での納付が困難な場合は、事前に財政課へご相談ください。
- (11) 入札に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に違反することのないよう十分注意してください。なお、後日、不正な行為が判明した場合は、契約の解除、違約金の請求等の措置をとることがあります。
- (12) 入札日までに北秋田市建設工事入札参加者指名停止基準に該当した場合は（指名競争入札にあつては指名を取り消し）、入札に参加できません。
- （くじ番号設定届作成例）※紙入札方式により入札する場合

くじ番号設定届			
			年 月 日
北秋田市長 様			
入札人住所			
商号又は名称			
代表者氏名			
印			
くじ番号（3桁）			
工事番号			
工 事 名			
工事場所			
【備考】 入札書に同封して提出してください。			

2 入札時における入札金額内訳書の提出について

入札時に入札金額内訳書を提出してください。原則として入札前に提示した金抜設計書のとおり作成して下さるようお願いいたします。表紙には工事番号、工事名、会社名、代表者名を記入し、代表者の印鑑（届出印）を押印してください。（電子入札システムで入札する場合、押印は不要です）

（表紙作成例）

○年○月○日
○○○ 第 ○ 号
○○○○○○○○○ 工事
入 札 金 額 内 訳 書
株式会社 ○○○○建設 代表取締役 ○○○○印

土木系工事 = 本工事内訳書まで

建築系工事 = 本工事内訳書、科目内訳書まで

3 最低制限価格の設定について

設計金額が250万円以上の工事の入札案件について最低制限価格を設定します。最低制限価格は、入札書比較価格の10分の7から10分の9の範囲内で案件ごとに算出し設定します。また、対象工事は設計金額が250万円以上2,500万円未満（建築一式工事の場合には、250万円以上5,000万円未満）の工事とします。

なお、最低制限価格の算定方法等については、北秋田市建設工事最低制限価格制度実施要綱を参照してください。

4 低入札価格調査制度について

設計金額が2,500万円（建築一式工事の場合には、5,000万円。以下同じ。）以上の工事の入札案件について低入札価格調査制度の対象とします。調査基準価格は入札書比較価格の10分の7から10分の9の範囲内で案件ごとに算出し設定します。また、対象工事は設計金額が2,500万円以上とし、原則全ての工事とします。

なお、低入札価格調査制度の算定方法等については、北秋田市建設工事低入札価格調査制度実施要綱を参照してください。

5 設計図書等の閲覧について

発注案件の設計図書等の閲覧については、電子入札システムで行います。当面の間は北秋田市役所閲覧室での紙媒体の閲覧を可能とします。紙媒体の閲覧又は貸出を希望する場合は、「設計図書等閲覧受付票」に必要事項を記載していただき、財務部財政課に提出してください。（現場説明会は、特に必要と認める場合を除き行いません。）

6 質疑応答書について

質問がある場合は、「質疑応答書」により社名・代表者を記載し、代表者の印鑑を押印し期日までに提出（入札案件ごと）してください。なお、質疑がない場合は、入札会当日までに提出してください。（入札会場での提出も可とします。）

7 入札の無効について

次の各号のいずれかに該当すると認められる入札は、無効とします。

- (1) 入札に参加する資格のないものを行った入札
- (2) 入札保証金もしくはそれに代わる担保を納付または提供させる場合、納付又は提供しない者の行った入札
- (3) 委任状を持参しない代理人が行った入札
- (4) 同一の入札について、他の入札参加者の代理人を兼ねる場合、又は2以上の入札の代理人となった者の入札
- (5) 談合その他不正行為により入札を行ったと認められる入札
- (6) 記名押印を欠く入札及び入札書の記載事項が脱落、若しくは不明瞭で判読できない入札並びに金額を訂正した入札
- (7) 予定価格を事前に公表した入札において、予定価格を上回る金額を記載した者の行った入札
- (8) 電子入札による条件付き一般競争入札において、開札日から落札決定の日までの間において、入札参加資格要件を満たさないこととなったことが確認された者のした入札
- (9) 電子入札において、紙入札方式により入札書を提出した者のうち開札に立ち会わなかった者のした入札
- (10) 前各号に定めるもののほか、指示した条件に違反すると認められる入札

8 入札の辞退について

入札参加者（指名競争入札にあたっては、指名の通知を受けたもの）は、入札締め切り時間に至るまでは入札を辞退することができます。入札を辞退する場合は、入札辞退届を提出しなければなりません。入札を辞退した者はこれを理由として以後の指名等について不利

益な取り扱いを受けるものではありません。

ただし、入札締め切り時間までに、入札辞退の届出を行わなかった者は棄権とみなしますのでこの限りではありません。

9 契約の締結について

落札者は落札の通知を発した日から7日以内（休日を含む。ただし、7日目が休日にあたる場合は、次の開庁日とする。）に契約を締結してください。

なお、契約金額500万円以上の工事請負契約者は契約保証金等の納付が必要となります。契約者は、契約締結前に契約金額の100分の10以上の契約保証金等を次のいずれかの方法により納付又は提供してください。

- ア 契約保証金の納付（市への事前相談が必要です。）
 - イ 契約保証金に代わる担保となる有価証券の提供
 - ウ 銀行等又は保証事業会社の保証
 - エ 公共工事履行保証証券による保証
 - オ 履行保証保険契約の締結
- 上記のアからオのいずれかを選択してください。

10 その他

- (1) 見積もり合わせには別に定めた場合を除き、上記の定めを準用します。
- (2) 上記に定めるもののほか、地方自治法・同施行令、北秋田市財務規則、北秋田市競争入札事務等取扱要綱等によります。

第2 公共建設工事を発注するに当たって

1 建設産業における生産システムの合理化の遵守について

工事の適正かつ円滑な施工を確保するため、総合・専門工事業者の役割に応じた責任を的確に果たすとともに、次に掲げる適正な契約の締結、適正な施工体制の確立、建設労働者雇用条件等の改善に努めてください。

(1) 契約締結の在り方

下請契約の当事者は契約締結にあたって、次の事項を遵守してください。また、契約内容の変更や追加の必要が生じた場合もこれに準ずることとします。

- ア 建設工事の開始に先立ち、建設工事標準下請契約約款又はこれに準拠した内容をもつ契約書による契約を締結すること。
- イ 契約の当事者は対等な立場で十分協議のうえ、施工責任範囲及び施工条件を明確にするとともに、適正な工期及び工程を設定すること。
- ウ 請負価格は契約内容達成の対価であるとの認識の下に、施工責任範囲、工事の難

易度、施工条件等を反映した合理的なものとする。また、消費税及び地方消費税分を計上すること。

エ 請負価格設定は、見積もり及び協議を行う等の適正な手順によること。

(2) 代金支払い等の適正化

下請契約における発注者（以下「発注者」という。）からその契約における受注者（以下「受注者」という。）に対する請負代金の支払い時期及び方法等については、建設業法に規定する下請契約に関する事項を遵守すること。

2 建設工事の適正な施工の確保について

(1) 建設業法に違反する一括下請、その他不適切な形態の下請契約を締結しないでください。一括下請の禁止に違反した場合は、建設業法に基づく監督処分等が行われることとなります。

請負者が受け負った工事の一部を下請させようとするときには、下請契約の金額にかかわらず、建設業法第24条の7の規定による施工体制台帳及び施工体系図を作成し、施工体制台帳は工事現場ごとに備え置き、施工体系図は工事現場の見やすい場所に掲示してください。

(2) 現場代理人（工事現場において請負者の任務を代行する者）は、原則工事現場に常駐し、その運営、取締りを行ってください。なお、同一の請負契約について（3）の主任技術者又は監理技術者との兼務は認められています。※詳細については第3-6（1）参照

(3) 建設業法第26条の規定により、請負者が工事現場ごとに配置しなければならない主任技術者又は監理技術者については、適切な資格、技術力等を有する者（工事現場に常駐して、専らその職務に従事する者で、請負者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）を配置してください。また、配置された主任技術者又は監理技術者は、次の資格を有する者としてください。

- ・ 8,000万円未満の工事の施工に当たっては、原則として1級又は2級の施工管理技士

- ・ 8,000万円以上の工事の場合は、原則として1級の施工管理技士

(4) 前（3）の請負者が工事現場ごとに配置しなければならない専任の監理技術者は、建設業法第27条の18第1項の規定による監理技術者資格者証の交付を受け、かつ、26条の4から26条の6の規定による国土交通大臣の登録を受けた講習を受講した者でなければなりません。

(5) 解体工事については、契約金額に関わらず、解体工事施工技士の配置が必要となります。

3 関係法令の遵守について

建設工事の施工にあたっては、関係法令を遵守してください。

4 労働福祉の改善等について

建設労働者の確保を図ること並びに労働災害防止、適正な賃金の確保、退職金制度及び各種保険制度への加入等労働福祉の改善に努めてください。

5 建設業退職金共済制度について

請負者は、勤労者退職金共済機構（以下「機構」という。）に加入するとともに、その建設業退職金共済制度の対象となる労働者について証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼り付けてください。ただし、請負者（下請契約を締結した場合は受注者を含む。）が、その従業員を使用して全工事を施工した場合で、その全従業員について退職金支給制度を有しているとき等は、証紙を購入する必要がありません。

6 建設工事保険等の加入について

建設工事の受注にあたっては、万一の事故等に備えるため建設工事保険等の加入に努めてください。

7 談合行為について

談合行為は、絶対行わないこと。このような行為が明らかになった場合は、公正取引委員会及び警察へ通報するとともに「北秋田市建設工事入札参加者指名停止基準」に基づき、厳しく対処します。

第3 契約について

1 契約の締結について

落札者は落札の通知を発した日から7日以内（休日を含む。ただし、7日目が休日にあたる場合は、次の開庁日とする。）に契約を締結してください。ただし、落札者にやむを得ない事情があると認められる場合は、その期間を延長することができます。

2 工事請負契約に必要な書類等

- | | | |
|---|----|--------------|
| (1) 工事請負契約書 | 2部 | (市で準備します。) |
| (2) 契約保証金の領収書の写し又は金融機関・保険会社・保証事業会社等による保証書 | 1部 | (500万円以上) |
| (3) 解体工事に要する費用等 | | |
| 法第12条第1項に基づく書面 | 1部 | (リサイクル法対象工事) |
| 法第13条及び省令第4条に基づく書面 | 2部 | (リサイクル法対象工事) |

3 工事請負契約書の作成

- (1) 契約書は市で2部作成しますので、工事名及び金額等を確認してください。
- (2) 「工事請負契約書」「契約事項」「仲裁合意書」「解体工事に要する費用等（リサイクル法対象工事）」「工事概要」「内訳書」の順に綴り、袋とじします。
- (3) 収入印紙は、1部のみ貼付けしてください。
- (4) 割印は、袋とじの表・裏及び収入印紙に押印してください。
- (5) 契約については、500万円以上の工事を除き、原則として入札日の翌日（当該日が休日の場合は、次の開庁日）とします。

4 契約の保証について

- (1) 落札者は契約金額が500万円以上の工事請負契約を締結するとき、契約保証金を納付しなければなりません。
- (2) 契約保証金の額は、100分の10以上とします。
- (3) 契約保証金の納付方法は次のとおりですが、なるべくイからオの方法を選択してください。なお、アを希望される場合は、事前に財政課へ相談願います。
 - ア 現金納付 → 事前相談必要
 - イ 金融機関の保証書の提出
 - ウ 保証事業会社の保証書の提出
 - エ 公共工事履行保証証券の提出
 - オ 履行保証保険証券の寄託
- (4) 契約保証金の納付は請負契約を締結する日までに行ってください。したがって、(3)イからオの保証（保険）の契約日は、請負契約書の契約日又は以前の日でなければなりません。なお、証書等（約款を含む）は契約締結日に同時に提出してください。
- (5) 請負代金額の変更又は工期の変更により保証金額又は保証期間を変更する場合の取扱いについては、その時点で指示します。
- (6) 請負者の責に帰すべき事由により、契約が解除された場合、契約保証金等は、地方自治法第234条の2第2項の規定により北秋田市に帰属します。
なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、超過分を徴収します。

5 契約保証金の納入方法等の概要

(1) 金融機関の保証

通常、金銭保証人と呼ばれているもので、銀行などの金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締に関する法律に規定する金融機関に限る。）が、請負業者の債務不履行により発注者が被る損害額の支払を保証します。請負業者がこれを選択したときは、金融機関と保証委託契約を締結して、発注者に保証書を差し入れてください。この場合、保証債務履行請求の有効期間が保証期間経過後6ヵ月以上確保されていること

を要します。

(2) 保証事業会社の保証

東日本建設業保証株式会社が、請負業者の債務不履行により発注者が被る損害額を支払います。この金銭的履行保証は、前払金保証契約の特約であるため、契約金額が500万円以上の前払金を請求する公共工事に限られます。請負業者がこれを選択したときは、保証事業会社と保証委託契約を締結して、保証証書及び約款を発注者に提出してください。

(3) 公共工事履行保証

いわゆる履行ボンドと呼ばれるものであり、請負業者からの保証依頼に基づいて、保険会社が発注者に対して保証証券を発行することにより、請負業者が請負契約を履行することを連帯保証するものです。付保割合が10分の1の公共工事履行保証証券は、金銭的保証としての機能を担うものであり、請負業者がこれを選択したときは、保証会社と保証委託契約を締結して、公共工事履行保証証券及び約款を発注者に提出してください。

(4) 履行保証保険

請負業者が契約に際して付保する保険で、契約締結後に工事を完成できないなどの債務不履行により発注者に与える損害を担保するものです。(被保険者＝北秋田市長) この保険金の定め方には、定額てん補方式と実損てん補方式の2通りの方法がありますが、必ず定額てん補方式を選択してください。請負業者がこれを選択したときは、保証会社と履行保証保険を締結して、その保証書及び約款を発注者に寄託してください。

6 「着手・現場代理人等通知書」について

(1) 現場代理人

原則的には他の工事と重複して現場代理人になることはできませんが、次の要件を全て満たす工事の場合は、受注者はあらかじめ発注者の承認を得て、合計で3件まで(災害復旧工事等(災害復旧工事、改良復旧工事その他これらに類する工事をいう。以下同じ。)が1件あるときは4件まで、災害復旧工事等が2件以上あるときは5件まで)同一の現場代理人をそれぞれの工事現場に配置することができます。

イ 市、県又はこれらに準じる者として発注者が認める者が発注する工事であること。

(ただし、北秋田市以外の者が発注する工事については、当該者が兼務を認めた場合に限る。)

ロ 工事現場がいずれも北秋田市内であること。

ハ 1件の請負金額が3,500万円未満(建築一式工事の場合は7,000万円未満。以下同じ。)であること。なお、契約変更により、1件の請負金額が3,500万円以上となった場合には、それぞれの工事に別々の現場代理人を常駐させなければならない。

なお、現場代理人と主任技術者又は監理技術者との兼務は認められています。

(2) 主任技術者

建設業の許可を受けている建設業者は、請負金額の大小にかかわらず、工事現場に工事施工の技術上の管理をつかさどる者として主任技術者をおかなければなりません。主任技術者の資格要件は、一般建設業の営業所の専任の技術者の資格要件（建設業法第7条第2号）と同一です。

(3) 監理技術者

市から直接工事を請負い、北秋田市との契約金額のうち4,000万円（建築一式工事は6,000万円）以上を下請契約して工事を施工するときに、主任技術者に代えて、監理技術者を置かなければなりません。

監理技術者の資格要件は、特定建設業の営業所の専任の技術者の資格要件（建設業法第15条第2号）と同一であり、指定建設業については、国家資格者または国土交通大臣認定者に限定されます。

(4) 専門技術者

土木一式工事または建築一式工事を施工する場合において、これらの一式工事の内容である他の建設工事を自ら施工しようとするときは、当該工事に関し主任技術者の資格を有する者を工事現場に置かなければなりません。

この専門技術者は、一式工事の主任技術者又は監理技術者とは必ず別に置かなければならないということではなく、要件が備わっていれば、一式工事の主任技術者または監理技術者が兼ねることができます。また、許可を受けた建設業に係る建設工事に附帯する他の建設工事を施工することができることになっていますが、その場合においても、前述の場合同様、当該工事に関する専門技術者をおかなければなりません。

(5) 主任技術者、監理技術者及び解体工事施工技士の専任

請負金額が3,500万円（建築一式工事は7,000万円）以上の工事については、工事の安全かつ適正な施工を確保するため、主任技術者または監理技術者を現場ごとに専任で置かなければなりません。（建設業法第26条第3項）

また、解体工事を施工する場合において、当該工事に関し、解体工事施工技士の資格を有する者を現場ごとに置かなければなりません。

(6) 監理技術者資格者制度

工事の現場に専任で置かなければならない監理技術者は、監理技術者資格者証の交付を受けている者でなければなりません（建設業法第26条第4項）ので、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を常に携帯してください。また、有効期間を有する「指定建設業監理技術者資格者証」は、「監理技術者資格者証」に切り換えることなく、そのまま「監理技術者資格者証」とみなして有効に使用できます。

(7) 添付書類

現場代理人等通知書には、次の書類を添付してください。（いずれも複写したもの）

- 会社と現場代理人及び主任（監理）技術者との雇用関係を示す書類の写し
 (例) 健康保険被保険者証、雇用保険被保険者証、住民税特別徴収税額通知書
 健康保険被保険者標準報酬決定通知書 など
- 資格者証及び免許等の写し（資格・免許を有する技術者を配置する場合）
 建設業法上、主任技術者となりうる資格に限ります。
- 監理技術者資格者証の両面及び監理技術者講習修了証の写し
 監理技術者を配置する場合
- 専門技術者実務経験経歴書（建設業法第7条第2号のイ又はロに該当する専門技術者を配置する場合）
 上記を選択した場合は、経歴書を作成し代表者印を押印し添付してください。

7 工程表の提出について

契約締結日から5日以内に工事担当課に提出してください。なお、提出が必要でないと認められた場合は省略することができます。

8 建設労災補償共済加入証明書等の写しの提出について

契約金額が300万円以上の工事請負契約を締結した場合は、契約締結日から14日以内（休日を含む。ただし、14日目が休日の場合は、次の開庁日とする。）に、工事担当課へ財団法人建設業福祉共済団の建設労災補償共済加入証明書又はその他の共済、保険制度の加入を証する書面の写しを提出してください。

※建設労災補償共済制度へ未加入の場合は、理由書を提出してください。

9 建設業退職金共済組合の掛金収納書の提出について

工事請負契約を締結した場合は、契約締結日から1ヶ月以内に、工事担当課へ建設退職金共済組合の掛金収納書を提出してください。期限内に提出できない特別な理由がある場合は、あらかじめその理由及び証紙購入予定を申し出てください。

※建設業退職金共済制度へ未加入の場合は、理由書を提出してください。

10 施工体制台帳等の提出について

(1) 下請負契約を締結するすべての場合

ア 提出書類 施工体制台帳の写し
 施工体系図

イ 提出部数 1部

ウ 提出時期 現場着手前までに及びその後変更が生じた都度遅滞なく。

(2) 指名停止期間中の者の下請負は認めませんので、下請契約時には十分注意してください。

第4 前払金について

1 前払金に必要な書類

契約金額100万円以上の工事が対象となり、請負代金額の40%以内で請求することができます。ただし、前払金保証が必要となります。提出先は当該工事担当課となります。

- | | |
|--------------|----|
| (1) 工事前払金申請書 | 1部 |
| (2) 保証証書 | 1部 |
| (3) 保証約款 | 1部 |
| (4) 保証証書(写) | 1部 |
| (5) 前払金請求書 | 1部 |

※ (2)(3)(4)は、東日本建設業保証(株)と前払金保証契約の手続き後に交付されます。

2 中間前払金に必要な書類

請負代金額の20%以内で請求することができます。(前払金額と中間前払金額の合計が請負代金額の60%を超えることはできません。)提出先は、当該工事担当課となります。

- | | |
|----------------|----|
| (1) 中間前払金認定請求書 | 1部 |
| (2) 工事履行報告書 | 1部 |
| (3) 保証証書 | 1部 |
| (4) 保証約款 | 1部 |
| (5) 保証証書(写) | 1部 |
| (6) 中間前払金請求書 | 1部 |

※ (3)(4)(5)は、東日本建設業保証(株)と中間前払金保証契約の手続き後に交付されます。

第5 変更契約について

1 工事請負契約に必要な書類等

- | | | |
|---------------------------------|----|-----------------|
| (1) 工事請負変更契約書 | 2部 | (市で準備します。) |
| (2) 契約保証金の領収書の写し又は金融機関等による変更保証書 | 1部 | (工期延長等により必要な場合) |

2 契約保証金の変更について

請負代金額の増額変更を行おうとする場合で、契約保証金等の金額が変更後の請負代金額の100分の5以下になるときは、契約保証金等の金額を変更後の請負代金額の10分の1以上に増額変更を求めることとなります。詳細については、変更時に説明します。

3 保証期間の変更について

工事の延長に伴う変更契約で保証期間の変更が必要な場合は、変更契約時に証書を提出してください。

第6 工事完成後の手続きについて

1 完成届の提出について

請負者は工事が完成したとき、工事担当者に完成届を提出してください。

2 完成検査について

完成届提出日から14日以内に、請負者立会いの上、工事完成検査を行います。この検査によって完成が確認されたのち、工事目的物の引渡しをしていただきます。

3 契約保証金の還付について

現金及び金融機関の保証の還付は、工事引渡し後になります。なお、現金の還付を申し出る場合は、「契約保証金還付口座振込申出書」を財政課へ提出してください。また、金融機関の保証の還付の場合は、還付後に「保証書に係る領収書」が必要となります。

4 工事請負代金の支払いについて

検査に合格したときは、引渡書及び請求書を工事担当課へ提出してください。なお、請負代金の支払いは、請求を受けた日から40日以内に支払います。

ご不明な点がありましたら、下記までお問い合わせください。

北秋田市 財務部財政課 財政係

〒018-3392 北秋田市花園町19番1号

TEL 0186(62)6607

FAX 0186(62)1131