

## 委託契約書(又は請書)提出における留意事項

↓ 以下を工事契約検査室へ提出（契約書類を指定された日までに提出願います）		
提出書類	作成部数	留意事項
委託契約書 (請書)	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請負代金の額が100万円未満の場合は請書を使用 (変更後に100万円以上となる場合には、委託変更契約書による。)</li> <li>・1部に落札額に見合う収入印紙を貼付し、消印(割印)する。 (消費税抜き金額を印紙税額一覧表に当てはめて見ること。)</li> </ul>
契約保証書 (請負代金の額 500万円未満の場合)	免除	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請負代金の額が500万円未満の場合は、契約保証金の納付は免除。 ただし、契約締結後において、請負代金の額が増額となり、 500万円以上になった場合は、改めて契約保証が必要。</li> </ul>
契約保証書 (請負代金の額 500万円以上の場合)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・落札通知後、速やかに手続を行い、契約日までの日付で発行された保証書を提出する。</li> <li>・別紙約款がある保証の場合は、保証書のほかに約款も添付のこと。</li> <li>・財務規則第98条第1項第1号に該当する場合は免除。</li> </ul>
課税事業者届出書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日付は、契約日とすること。</li> <li>・履行期間内で事業年度がまたがる場合には、事業年度ごとに作成。</li> </ul>

↓ 以下を発注担当課の監督員へ提出（契約締結後、すみやかに提出願います）		
提出書類	作成部数	留意事項
委託業務着手届 (様式-1)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日付は、着手日とする。</li> </ul>
作業工程表 (様式-2)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履行期間内の工程に空白期間がないこと。</li> </ul>
主任技術者・社内審査員通知書 (様式-3)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・測量又は調査業務委託の場合に提出する。</li> <li>・日付は、着手日とする。</li> </ul>
管理技術者通知書 (様式-4)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築設計業務委託の場合に提出する。</li> <li>・日付は、着手日とする。</li> </ul>
管理技術者・ 照査技術者通知書 (様式-8)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土木設計業務委託の場合に提出する。</li> <li>・管理技術者: 技術士(業務に該当する部門)又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、シビルコンサルティングマネージャー「RCCM」の資格保有者。</li> <li>・照査技術者: 技術士(業務に該当する部門)又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、シビルコンサルティングマネージャー「RCCM」の資格保有者。</li> <li>・日付は、着手日とする。</li> </ul>
管理技術者経歴書 (様式-5) 照査技術者経歴書 (様式-7)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理技術者と照査技術者は兼務することができないため、それぞれの経歴書を通知書に添えて提出する。</li> <li>・日付は、着手日とする。</li> </ul>
前払金保証書  (請負代金の額 300万円以上の場合)	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保証事業会社と前払金の保証契約をし前払金の支払を請求することができる(請負代金の額の4割以内)</li> <li>・別紙約款がある保証の場合は、保証書のほかに約款も添付のこと。</li> <li>・契約保証と同時に前払金の保証も行う場合には、保証書の発行日を契約日とすること。 <b>※要注意: 契約日以前の日付不可。</b></li> </ul>

委託業務着手届、作業工程表、各種通知書・経歴書及び課税事業者届出書等様式については、白河市ホームページをご参照ください。