

# 工事契約の手引

本書はスムーズに工事に着手できるよう、今後必要となる事務処理の流れや提出書類について記載したものです。特に初めて市工事を受注される請負者の方は、様式等を確認の上、今後の事務手続きを行うようお願いいたします。

なお、事務処理の流れや提出書類等について不明な点がある場合は、下記までお問い合わせください。

問い合わせ・書類の提出先

天童市総務部財政課契約検査係

TEL : 023-654-1111 内線 737 FAX : 023-651-2110

☆ 入札終了後の事務手続きの流れは次のようになります。

## I 契約保証金の納付等

契約保証金納付届（契約保証金納入通知書の領収書の写しを添付したもの）又は保証証書等を提出してください。

## II 建設工事請負契約書【約款様式1】の提出

建設リサイクル法の対象工事の場合、その工事の解体工事に要する費用等調書【約款様式1-2】を作成し、契約書、解体工事に要する費用等調書、建設工事請負契約約款の順に揃えて袋とじにしてください。

## III 契約締結

契約書の提出は、入札後概ね7日以内に提出してください。同時に下記の書類も取りそろえてください。

- ・ 仲裁合意書【約款様式13】
- ・ 説明書【参考様式1】（建設リサイクル法第12条関係）
- ・ 工程表【約款様式2】
- ・ 請負代金額内訳書【約款様式3】
- ・ 現場代理人等指定（変更）通知書【約款様式5】（工事経歴書を添付すること）
- ・ 下請計画報告書【元下様式1】
- ・ 建設業退職金共済組合掛金収納書【元下参考様式】

## IV 前払金の請求

前払金を請求する場合は、東日本建設業保証㈱の保証証書を添付し、工事請負代金額前金払請求書【約款取扱い16】を提出してください。

## V その他の提出書類

工事実績情報サービス（CORINS）の登録 請負金額500万円以上の工事が対象。

## VI 提出書類一覧

書 類 名	提出部数
建設工事請負契約書 （解体工事に要する費用等調書、約款の順に袋とじ）	2部
仲裁合意書	2部
説明書（建設リサイクル法第12条関係）	1部
保証証書等又は契約保証金納付届	1部
工程表	1部
請負代金額内訳書	1部
現場代理人等指定（変更）通知書	1部
下請計画報告書	1部
建設業退職金共済組合掛金収納書	1部
工事請負代金前金払請求書	1部