令和５年１月 25 日以降適用

建設工事等の契約行為についてのお知らせ

契約にあたっての連絡事項を下記のとおりお知らせします。本書を熟読のうえ十分留意され契約業務を行なわれるようお願いいたします。

なお、提出期日は原則、落札決定通知書に記載する契約締結予定日までとします。

１．提出物（必須）について（提出先：総務課）　　別記１参照

（１）契約書

Ⅰ　建設工事の場合

契約書の構成は順番に所定の契約書（表紙）、契約書の条項、仲裁合意書、解体工事に要する費用等、仕様書及び図面とします。なお、単価契約の場合は契約書の条項の後に単価表とし、仲裁合意書は不要です。

予定価格が 5,000 万円未満の建設工事　→　工事請負契約書
予定価格が 5,000 万円以上の建設工事　→　工事請負仮契約書
小規模修繕業務委託　→　維持修繕業務等委託契約書

副本（受注者保管分）については、契約書、契約書の条項、仲裁合意書及び解体工事に要する費用等（単価契約の場合は単価表を含む。）は必ず製本してください。ただし、仕様書及び図面は別記２のとおり省略することができます。

Ⅱ　測量・コンサルの場合

契約書の構成は順番に所定の契約書（表紙）、契約書の条項、仕様書、図面とします。

副本（受注者保管分）については、契約書及び契約書の条項は必ず製本してください。ただし、仕様書及び図面は別記２のとおり省略することができます。

（２）現場代理人等選任（変更）通知書　※建設工事のみ

主任技術者及び現場代理人の適正配置について確認するため、現場代理人等選任（変更）通知書に次の書類を添えて提出してください。

【主任技術者】

①別添１「契約時における主任技術者又は監理技術者チェックリスト」
②資格が証明できる書類
③雇用が証明できる書類（３ケ月間）
※詳細は、別添１の様式裏面を参照してください。

【現場代理人】

④別添２「経歴書」
⑤現場代理人兼務申請書兼承認書（代理人を兼務しようとする場合のみ）
※詳細はH24.3.19 付「現場代理人の常駐義務緩和について」を参照してください。

なお、単価契約の場合は、上記の②及び③のみ添付してください。

これらの書類は次の順にしてホッチキス止めを行ってください。
①現場代理人等選任（変更）通知書
②契約時における主任技術者又は監理技術者チェックリスト
③資格が証明できる書類　　※主任技術者のみ
④雇用が証明できる書類（３ケ月間）　※主任技術者のみ
⑤経歴書　　※現場代理人のみ
⑥現場代理人兼務申請書兼承認書（代理人を兼務しようとする場合のみ）

（３）建設業退職金共済事業に係る証紙購入状況報告書　※建設工事のみ

共済証紙の購入基準額　契約金額の 1000 分の 1.7 以上

三重県公共工事共通仕様書に基づき、提出を必須とします。

別添 3「建設業退職金共済事業に係る証紙購入状況報告書」に貼付して必要事項を記入のうえ提出してください。

提出できない場合は、掛金収納書添付欄にその理由を記述してください。

なお、単価契約については、提出不要とします。

【参考】独立行政法人　勤労者退職金共済機構
HP　http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/index.html

２．提出物（該当する場合のみ）について（提出先：総務課）　別記１参照

（１）契約保証金　※建設工事、測量・コンサル共通

契約額の契約金額の 100 分の 10 以上

契約額（消費税及び地方消費税の額を含む）が 500 万円以上の案件については契約保証金が必要となります。ただし、大台町会計規則（平成 27 年規則第 36 号）（以下「規則」という。）第 195 条第 2 項の規定により次に掲げる担保の提供をもって代えることができます。

（１）政府の保証のある債券
（２）金融機関等が振り出し、又は支払保証をした小切手若しくは手形
（３）町長が確実と認める金融機関等に対する定期預金債券
（４）町長が確実と認める金融機関等の保証又は保証事業会社の保証
（５）前各号に定めるもののほか、町長が確実と認める債券

なお、契約保証金の納付または上記（４）以外による担保の提供した場合、工事・委託業務の完成検査終了後、返還を求める際に、受領書を作成したうえで返還請求を行ってください。

（２）前金払請求書　※建設工事、測量・コンサル共通

規則第 64 条第 1 項第 3 号及び同条第 2 項の規定により、契約額（消費税及び地方消費税の額を含む）が 100 万円以上の案件について 100 分の 40 以内の額を

前金として請求できます。
　ただし、請求額は契約書(表紙)中の請負代金の支払へ必ず記入してください。
　また、前金払い請求を行う場合、下記のとおり前金保証契約が必要となりますので注意してください。

（３）前金保証証書　※建設工事、測量・コンサル共通

　前金請求を行なう場合は、契約条項第 34 条第 1 項に記載される補償契約を締結し、その保証証書を大台町へ寄託してください。

３．その他注意事項

（１）関係書類　※建設工事、測量・コンサル共通

　上記1及び2により指定する書類以外において、契約上、必要な書類については、各工事担当課の監督員と協議のうえ指示に従ってください。
　なお、特別の指定がない場合は、基本的には三重県共通仕様書及び三重県建設工事執行規則の施行に関し必要な書類の様式を定める要綱に規定する様式を準用してください。

（２）コリンズ（ＣＯＲＩＮＳ）登録　※建設工事のみ

　本町の発注工事は、すべて三重県公共工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）を準用しています。よって、共通仕様書 1-1-1-5 コリンズ（CORINS）への登録を義務付けますので該当がある場合は、共通仕様書の規定により関係書類を提出して下さい。
　【共通仕様書抜粋】
1-1-1-5コリンズ（CORINS）への登録
１．コリンズ（CORINS）の登録
　受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事実績情報システム（コリンズ）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリンズから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。
　登録対象は、工事請負代金額500万円以上（単価契約の場合は契約総額）の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。
　また登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録時に監督員にメール送信される。
　なお、変更時と工事完成時の間が15日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に

満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。

また、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

２．工事実績の登録

受注者は、契約変更により工事請負代金額が500万円未満になった場合は、登録データを削除する。

また、変更により工事請負代金額が500万円未満のものが、500万円以上になった場合は、速やかにデータ登録を行う。

３．完成時の登録

第1項による完成時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。

（３）契約に関する諸注意

①変更請負契約

工事等の履行中に変更が生じ、変更請負契約を締結する場合については、変更請負契約書を含め一切の書類は担当監督課(室)へ提出してください。

②部分払

工事又は製造その他の請負契約について既済部分の代価の 10 分の 9 の範囲内において部分払いをすることができます。ただし、前金払を受けている場合は、既済部分の率に対応する当該前金払の金額を前述の部分払の金額から差し引くものとします。2 回目以降についてもその都度、前述のとおりの考え方により部分払の金額を算出します。また、回数は次のとおりです。特に必要ある場合は回数を増減することができます。

部分払いを希望する場合は回数について契約書に必ず記載してください。

100 万円以上 500 万円未満　1 回

500 万円以上 1,000 万円未満　2 回以内

1,000 万円以上 2,000 万円未満　3 回以内

2,000 万円以上 5,000 万円未満　4 回以内

5,000 万円以上ものについては契約金額を 1,000 万円で除して得た整数部分の回数以内

③中間前払金

従来の前払金以外に一定の要件を満たせば中間前払金として、前払金に追加して契約金額の 2 割を超えない範囲の額を支払う前払金を請求できます。

支払要件は次のとおりであり、その手続きは工事請負契約書の条項第 34 条第 3 項及び第 4 項に記載しています。ただし、前記する部分払と中間前払金は、いずれか一方しかできませんので、契約時にいずれかを選択して申し出てください。

ア　工期の 2 分の 1 を経過していること

イ　工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること

ウ　既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が請負代金の２分の１以上の額に相当するものであること

④契約工期

工期について、「契約の日から〇〇日間」とある場合、契約日から計算していただきますが、次のことに気を付けてください。

ア　日数計算は、契約日の次の日を１と数えてください。

イ　完成期日が土曜日及び日曜日若しくは祝日に当たる場合、当該日以降の最初の平日を完成期日とすることができます。ただし、「契約の日から令和〇年〇月〇日限り」とある場合は、提示どおりとします。

契約日から起算した日	変更する日
2 月 3 日（日）	2 月 4 日（月）
2 月 2 日（土）	2 月 4 日（月）
2 月 6 日（水・祝）	2 月 7 日（木）
2 月 10 日（日）　※11 日（月・祝）の場合	2 月 12 日（火）

⑤様式

本書に記載される様式（県様式を除く）は、すべて大台町ＨＰよりダウンロードできます。

⑥虚偽の届出等について

契約時に求める書類について、虚偽の書類を作成または提出した場合、不誠実な行為として取り扱いを行いますのでご承知ください。

⑦問合せ先

契約行為についてご不明な点は、入札契約係【TEL：0598-82-3781】までお問合せ下さい。

別記１　提出書類一覧

書類名	部数	種別	提出先	備考
契約書	2	必須	総務課	
現場代理人等選任（変更）通知書	1	必須	総務課	添付資料を含む 県様式第 11 号※1
建設業退職金共済事業に係る証紙購入状況報告書	1	必須	総務課	
契約保証金	1	該当する場合	総務課	
前金払請求書	1	該当する場合	総務課	県様式第 26 号※1
前金保証証書	1	該当する場合	総務課	
その他の書類	備考欄参照	備考欄参照	担当課	監督員と協議の上※2

※1　三重県建設工事執行規則の施行に関し必要な書類の様式を定める要綱に規定する様式を使用してください。

※2　工程表、着手届など、上記に記載する書類以外については、監督員と協議のうえ指示に従ってください。

別記２（契約書副本の仕様書及び図面を省略する場合）

（規格　Ａ４縦）

仕様書及び図面は受領のうえ保管しております。

令和　　年　　月　　日　（注　契約締結の日を記入すること）

請負者　　住所又は所在地

氏名又は商号
及び代表者氏名

（別添 1）

契約時における主任技術者又は監理技術者チェックリスト

（工 事 名）

１．配置予定技術者の氏名及び生年月日等

項　目	記　入　欄
1）主任技術者又は監理技術者の氏名及び生年月日 （注１）	
2）保有資格 （注２）	
3）入社年月日 （注３）	
4）他工事において工事現場の専任技術者であることの有無 （注４）	有　・　無
５）建設業法上の営業所の専任技術者であることの有無 （注５）	有　・　無 有の場合でも技術者の専任が求められない工事であって、下記の項目を全て満たす場合は配置可能 ☐当該営業所で契約した工事であること ☐当該営業所が職務を適正に施工できる程度に近接した工事であること ☐当該営業所と常時連絡が取れる状態であること

２．配置予定技術者の手持ち業務状況

１に記載の配置予定技術者が兼務する他の大台町発注の工事名及び請負金額等（請負金額500万円以上4,000万円未満のもの） （注６）	発注課名：〇〇〇 工事名：〇〇〇〇工事　請負金額：〇〇〇〇円 （工期：令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日）
	発注課名：〇〇〇 工事名：〇〇〇〇工事　請負金額：〇〇〇〇円 （工期：令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日）
	発注課名：〇〇〇 工事名：〇〇〇〇工事　請負金額：〇〇〇〇円 （工期：令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日）
	計　　件　　計　　円

上記内容については、事実と相違ないことを証明します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

会社名　　印

技術者氏名　　印

（別記様式裏面）

※当該様式の記載事項に虚偽の申請が明らかになった場合は、不誠実な行為とみなし大台町建設工事等資格（指名）停止措置要領に基づく資格（指名）停止等の措置を行う場合があります。

（注１）
・当該工事に配置する主任技術者又は監理技術者（以下「配置技術者」といいます。）の氏名及び生年月日を記入してください。

（注２）
・配置技術者が保有している当該工事に必要な資格の名称を記入してください。
・記入された資格が確認できる書類を添付してください。
・監理技術者として配置する場合は、併せて監理技術者資格者証を添付してください。
・10 年の実務経験者を配置する場合（監理技術者の配置を求められない工事のみ）は「10 年の実務経験を有する者」と記入してください。この場合、建設業法施行規則様式第９号に定める実務経験証明書を作成し、添付してください。

（注３）
・配置技術者の入社年月日を記入してください。
・配置技術者の雇用確認ができる書類を添付してください。

（注４）
・配置技術者が他工事において、専任を要する主任技術者、監理技術者又は担当技術者若しくは他工事の契約上、その工事現場に常駐しなければならないような現場代理人に就いている場合は「有」に、そうでない場合は、「無」に〇印を記入してください。

（注５）
・配置技術者が建設業法上の営業所の専任技術者に就いている場合は「有」に、そうでない場合は「無」に〇印を記入してください。
「有」に〇印を記入した場合は、下記の３要件を満たす場合はチェックボックスにレ点を記入してください。なお、３要件をすべて満たす場合に限り配置可能となります。

（注６）
・大台町では、三重県公共工事共通仕様書を準用している都合、請負金額500万円以上4,000万円未満の大台町発注工事（応急工事等及び業務委託（除草、小規模修繕等）に係るものは除く。）について、1人の技術者が配置技術者として兼務できる工事数を2件以下（ただし、請負金額の合計が3,000万円以下の場合はこの限りではありません。）としていますので、これを超えるときは契約できません。

（別添 2）

経歴書（現場代理人用）

現 住 所

氏　　名

生年月日

資　　格

最終学歴

職　　歴

現在に至る。

上記のとおり相違ありません。

令和　　年　　月　　日

氏名　　印

（別添 3）

年　　月　　日

大台町長　　様

請負者　住所

氏名

建設業退職金共済事業に係る証紙購入状況報告書

建設業退職金共済事業に係る掛金収納書の提出について下記の通りお届けします。

工 事 件 名			
工 事 場 所			
契 約 年 月 日	年　　月　　日	着 手 年 月 日	年　　月　　日
契 約 金 額	円也 （内消費税及び地方消費税の額　　円）		

※ 掛金収納書添付欄（提出できない場合は理由を記載すること。）