

建設工事の契約時に必要な書類

1. 建設工事請負契約書

2. 小城市建設工事請負契約約款

3. 分別解体等様式

・・・・・・袋とじしたものを2部

当該工事請負契約が特定建設資材（コンクリート、コンクリートと鉄から成る建設資材、木材、アスファルト・コンクリート）が使用される又は発生する工事であって、次のうち該当する工事規模に対応した様式を綴じこんでください。

別紙 1：建築物の解体工事で床面積の合計が 80 平方メートル以上

別紙 2：建築物の新築・増築工事で床面積の合計が 500 平方メートル以上

又は建築物の修繕、模様替え等工事で請負金額が 1 億円以上

別紙 3：建築物以外の工作物の工事（土木工事等）で請負金額が 500 万円以上

※請負金額は消費税及び地方消費税の額を含んだ金額

4. 契約保証

請負金額が 500 万円以上となる工事の場合、請負金額の 10 分の 1 以上の額の契約保証が必要となります。契約保証の方法については、受注者において以下から選択してください。

- ・現金の納付
- ・有価証券（利付国債に限る）の提供
- ・銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社の保証
- ・公共工事履行保証証券による保証
- ・履行保証保険

※以下の書類については、各発注担当課に提出してください。（契約時に提出も可）

5. 工程表・・・・・・ 契約締結後 5 日以内

6. 請負代金内訳書・・・・・・ 契約締結後 5 日以内

請負代金内訳書の契約時の提出が義務付けられました。入札時に提出した工事費内訳書に法定福利費が明示されていればそれを提出してください。

7. 現場代理人等通知書及び経歴書 ・ ・ ・ ・ ・ 契約締結時※

雇用関係を証明する書類（社会保険被保険者資格取得確認通知書又は被保険者証等）の写しを添付してください。

注：被保険者等の記号・番号等にマスキングを施してください。

主任技術者又は監理技術者においては、上記に加え、資格を証明する書類（合格証、卒業証明書、実務経験が確認できる履歴書等、監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証）の写しを添付してください。

※余裕期間を設定した請負契約においては、契約締結時ではなく、工事の着手までに提出してください。

8. 建設業退職金共済制度の掛金収納書 ・ ・ ・ ・ ・ 契約締結後 1 ヶ月以内※

当該工事請負金額に見合った共済証紙の購入状況を確認するために提出していたくものです。

ただし、中小企業退職金制度・特定退職金共済団体制度等に参加している等の理由により、共済証紙を購入する必要がない場合は、「建設業退職金共済証紙を購入しない理由書」を提出してください。

※余裕期間を設定した請負契約においては、契約締結時ではなく、工事の始期後速やかに提出してください。

9. 労働保険申告書（労働基準監督署の受付印のあるもの）の写し

労働者（パートタイマー、アルバイトを含む）を 1 人でも雇用していれば、法定の労働保険に加入しなければならないこととされています。このため、法定の労働保険に加入しただけであることを確認するために提出してもらうものです。

10. 着工届 ・ ・ ・ ・ ・ 着工後 5 日以内

受注者は、設計図書に定めのある場合の他、特別の事情がない限り契約締結後 30 日以内に工事に着手しなければなりません。