

栗原市工事の契約の手引

【令和 6 年度版】

栗原市工事を受注される業者の方へ

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。特に初めて栗原市の工事を受注される方は、まず本書をお読みいただいた上で、今後の事務手続を行うようにお願いします。

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。

問合せ先

栗原市総務部管財課契約係

TEL 0228-22-1116

FAX 0228-22-0312

Mail kanzai@kuriharacity.jp

◇ 入札終了後の事務手続の流れは下記ようになります。

- 1 契約保証金の納付
▼
- 2 建設リサイクル法第12条の規定による発注者への説明・・・該当工事のみ
▼
- 3 契約書の提出（提出期限： 年 月 日）
▼
- 4 契約締結（契約日： 年 月 日）
▼
- 5 着手届及び工事工程表、施工体制台帳の写しの提出
▼
- 6 建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書の提出
▼
- 7 現場代理人及び主任技術者等の通知（提出期限：着手日前まで）
▼
- 8 前払金の請求
▼
- 9 その他の提出書類

1 契約保証金の納付

地方自治法施行令第167条の16第1項及び栗原市建設工事執行規則第28条第1項の規定により、落札者は契約締結までに請負代金額の100分の10以上の額の契約保証金を納付することになっており、契約保証金は、下記のいずれかの方法で納付又は納付を免除することができます。

(1) 契約保証金の納付

契約を担当する総務部管財課契約係が発行する納入通知書により、金融機関等で現金を納付します。

納付

(2) 金融機関等の保証

金融機関等が保証する保証書（工事完成後は保証書をお返しします。）

納付に代える
担保の提供

(3) 保証事業会社の保証

保証事業会社の前払金保証とセットでの利用になります。

(4) 公共工事履行保証証券（履行ボンド）による保証

栗原市が、受注者から委託を受けた保険会社と履行保証保険契約を結びます。

納付の免除

(5) 履行保証保険契約締結

受注者が、栗原市を被保険者とする履行保証保険契約を結びます。

（1）を選択した場合は、速やかに契約保証金を納付していただき、その領収書の写しを別紙様式1-2「契約保証金納付届」に添付して、契約書と同時に提出してください。

（2）～（5）を選択した場合は、保証証書等の原本を契約書と同時に提出してください。

2 建設リサイクル法第12条の規定による発注者への説明 …該当工事のみ

発注工事が建設リサイクル法（建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）をいう。）の対象である場合は、契約締結に先立ち、分別解体等に係る施行方法について、書面により発注者に説明します。（説明書の様式は、別紙様式2を標準とします。）

＜説明書の提出先＞ → 工事担当課

※ 建設リサイクル法該当工事は特定建設資材を用いた建築物等の解体工事及び特定建設資材を使用する新築工事であって、その規模が一定基準以上のものをいいます。

1 【対象建設工事】

工事の種類	規模の基準
建築物の解体	80 m ²
建築物の新築・増築	500 m ²
建築物の修繕・模様替（リフォーム等）	1 億円
その他の工作物に関する工事（土木工事等）	500 万円

2 【特定建設資材】

- ・コンクリート
- ・コンクリート及び鉄からなる建設資材
- ・木材
- ・アスファルト

3 契約書の提出

栗原市建設工事執行規則第26条第1項の規定により工事請負の契約締結は、落札決定日の翌日から起算して7日以内に行わなければなりません。栗原市側の事務処理のための時間も必要ですので、栗原市ホームページに掲載されている「工事請負契約書」の様式を用いて、下記の要領で契約書を作成し、添付書類を整え、栗原市総務部管財課契約係まで提出してください。

なお、特段の理由もなく契約書を持参しない等、7日以内に契約が締結できない場合は、落札者としての権利を放棄したものとみなされ、指名停止等の措置がなされることがありますので、提出期限は厳守するようお願いいたします。

1 契約書作成の要領・・・別紙の記載例参照

<契約書作成上の注意点>

- 作成部数 2部作成すること。
※請書を提出するよう指示があった場合は、請書1部の提出とする。
- 収入印紙 印紙は1部だけに添付する。
- 工事番号 指名通知書又は入札公告記載のとおり記入する。
- 工事名 指名通知書又は入札公告記載のとおり記入する。
- 工事場所 指名通知書又は入札公告記載のとおり記入する。
- 工期 契約締結日の翌日～指名通知書又は入札公告記載のとおり記入する。
- 請負代金額 入札書（見積書）の記載金額に100分の110を乗じた額をアラビア数字（例：1, 100, 000）で記入すること。ただし、取引に係る消費税及び地方消費税の額は、課税事業者のみ記入し、免税事業者は記入しないこと。
- 契約保証金 請負代金額の100分の10以上の金額を記入する。
※請負代金額が150万円未満の場合は「免除」と記入する。
- 前払金額 請負代金額の100分の40以内の金額（10万円未満を切り捨てた額）を請求するとしないとに関わらず記入すること。
※請負代金額が150万円未満の場合は「金0円」と記入すること。
- 中間前払金 請負代金額の100分の20以内の金額（金額は10万円未満切り捨てた額）を請求するとしないとに関わらず記入すること。
※請負代金額が500万円以上の工事のみ該当。該当しない場合は「金0円」と記入すること。

※ 記入する前に必ず発注者に金額の確認を行いましょう。（金額の訂正はできません。）

- 解体工事に要する費用等 建設リサイクル法該当工事の場合は「別紙のとおり」と記入し、非該当工事の場合は「なし」と記入する。

- ※1 建設リサイクル法該当工事の場合は、説明書確認後に、指定された様式（別紙様式1～3）を契約書の最終頁に綴じること。
- ※2 工事担当部局が上下水道部の場合は、「発注者」記入欄の住所と市長名の間に次のとおり記入する。
水道事業の場合：栗原市水道事業 下水道事業の場合：栗原市下水道事業
- ※3 契約書は左側を袋綴じし、表面と裏面に割印を押印すること。
- ※4 受注者が共同企業体の場合は、「受注者」記入欄に共同企業体の名称、代表者名を記入するとともに、全ての構成員を連名で記入して押印すること。

2 添付書類（契約書と同時に提出願います。）

（１）契約保証に関する届出書（別紙様式１－１）

（２）契約保証金納付届（別紙様式１－２）及び契約保証の保証証書等（約款を含む。）又は現金納付領収書

（３）届出書〔消費税の課税・免税事業者の確認用〕（別紙様式１－３）

※ＪＶの場合は構成員ごとに作成すること。

＜契約書の提出先＞ → 総務部管財課契約係

（４）誓約書

3 契約保証金は、工事完成後に返還します。

（１）契約保証金払戻請求書（別紙様式１－４）

（２）保証書に係る領収書（別紙様式１－５）

4 契約締結

契約の締結は、建設業法第１９条の規定により、発注者と受注者がそれぞれ記名押印して相互に取り交わすことにより成立します。契約締結後、提出された契約書２部のうち、印紙が貼付されていない方の契約書をお渡ししますので、お手数ですが契約書の提出先でお受け取り願います。

5 着手届及び工事工程表の提出

工事請負契約書第３条第１項の規定により、契約締結後１０日以内に、別紙様式４「着手届及び工事工程表」を工事担当課へ提出していただくことになります。

6 建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書の提出

建設業退職金共済制度については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図るため、政府がその拡充に力を入れており、地方公共団体等においても、その発注する工事を通じてこの施策が推進されるよう特に要請されています。

つきましては、貴社と請負契約を締結する工事について、市中銀行（信用金庫を含む）から掛金証紙を購入のうえ、当該金融機関が発行する「掛金収納書」（発注者提出分）を、別紙様式５「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」に貼付して契約締結後に提出してください。

建設業退職金共済制度や証紙の購入に関する質問は、建退共宮城県支部（ＴＥＬ：０２２－２６３－２９７３）までお問い合わせください。

＜購入状況報告書の提出＞ → 工事担当課

なお、正社員のみによる施工などにより建設業退職金共済の該当がない場合は、報告書の「掛金収納書の貼付がない場合又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由」欄又は別途書面にその理由を記載して提出してください。

※ 証紙購入枚数を正確に把握できない場合は、別紙「共済証紙購入の考え方について」を参考にして購入願います。

<参考>

その他の福利厚生等の制度について

建設業労働者に対するその他の福利厚生等の制度として、下記の制度がありますので、積極的に加入されるようお願いします。

(1) 厚生年金基金：宮城県建設業厚生年金基金

昭和61年厚生大臣の認可を受けて発足した組織で、国の厚生年金に上積みする退職年金制度

(2) 法定外建設労災補償制度

財団法人建設業福祉共済団が行う建設労災補償共済で、建設労働者の業務上の災害に際しての労災保険の上積み補償制度

(3) 建防災：建設業労働災害防止協会

労働災害防止団体法に基づき労働大臣の認可を受けた組織で、調査研究・安全衛生教育・指導援助等を通じて、建設業における労働災害の防止を目的とされた団体

7 現場代理人及び主任技術者等の通知

契約締結後は、工事請負契約書第11条第1項の規定により、現場代理人、主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者を選任して工事現場に配置し、着手日前までに、その者の氏名等を別紙様式6「現場代理人等通知書」及び「経歴書」により市に通知していただくことになります。

【現場代理人】

契約の履行に関して、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、請負代金額の変更、請負代金の請求及び受領等に係る権限を除き、受注者本人の代理としてその権限を行使する者を言います。工事現場毎に常駐・専任配置が義務付けられています。10km以内の距離の工事の場合、2件の工事間で兼務が可能です。

【主任技術者】

建設業法第26条の規定により、工事現場における建設工事の施工の技術上の管理を行う技術者です。なお、請負代金が3,500万円以上（建築一式工事は7,000万円以上）の公共工事を受注した場合には、専任配置が義務付けられます。（同一工事の現場代理人とは兼任できます。また、工事現場相互間の自動車で移動できる経路の間隔が10km程度以内の場合は、公共事業の発注機関（国・県・市町村等）相互で2件に限り兼任できます。）

【監理技術者】

建設業法第26条の規定により、特定建設業者が下請契約の請負金額が4,000万円（建築工事業の場合は6,000万円）以上の下請を行う場合に配置しなければならない技術者です。主任技術者と同様に請負代金が3,500万円以上（建築一式工事は7,000万円以上）の公共工事を受注した場合には、専任配置が義務付けられます。（同一工事の現場代理人とは兼任できます。）

※ 本市発注工事の配置技術者については、建設業法の定めによるほか、入札公告等で配置技術者の資格や専任を契約条件としているものがあるので、条件を満たした技術者を配置しなければなりません。

8 前払金の請求

〔前払金の請求〕

栗原市建設工事執行規則第37条及び工事請負契約書第37条の規定により、前払金を請求することができます。前払金を請求する場合は、あらかじめ、別紙様式8「工事着手状況確認書」により、工事着手の状況（工事に使用する主要な資材の発注の状況を含む。）について、監督員の確認を受けなければなりません。監督職員の確認を受けた後に、公共工事の前払金保証事業に関する法律第5条の規定により登録された保証事業会社（下記参照）が発行する保証証券及び前払金請求書を提出してください。

〔中間前払金の請求〕

請負代金が500万円以上の工事は中間前払金を請求することができます。請求できる時期は、工事請負契約書第38条第1項に掲げる要件をすべて満たした時点となりますので、支払を希望する場合は、要件を満たした時点で監督職員に申し出てください。

保証事業会社名	住 所	電 話 番 号
東日本建設業保証(株)	仙台市青葉区支倉町2-48 (宮城県建設産業会館3F)	022-262-8531
北海道建設業信用保証(株)	仙台市青葉区二日町2-15 (二日町鹿島ビル6F)	022-723-2255
西日本建設業保証(株)	大阪府大阪市西区立売堀二丁目1番2号(建設交流館)	06-6543-2553

9 その他の提出書類

(1) 工事实績情報サービス（CORINS）の登録について

請負代金額500万円以上の工事は、工事实績情報サービス（CORINS）への登録が義務付けられますので、登録した工事カルテの写しを監督職員に提出してください。

(2) 下請負人の承認について

工事の一部を下請に出す場合は、工事請負契約書第7条第1項の規定により、あらかじめ発注者の承認が必要になりますので、別紙様式7（栗原市建設工事元請・下請関係適正化要綱様式第2号）「一部下請負承認願」を監督職員に提出してください。

下請企業や下請工事内容に変更が生じた場合には、再度承認を受ける必要があります。

下請企業との下請契約（受注業者から末端の下請企業までの全ての下請契約）については、一括下請負となることが無いよう建設業法を遵守するとともに、下請企業の指導・監督に努めてください。また下請契約は、栗原市建設工事元請・下請関係適正化要綱第5条の規定により書面で締結してください。

(3) 施工体制台帳の写しの提出について

施工体制台帳作成後、速やかに写しを監督職員に提出してください。

10 協力をお願いについて

栗原市発注の公共工事における下請負、資材調達等においては、できる限り栗原市内の企業を活用していただきますよう、御協力をお願いします。