

●大崎市建設工事契約の手引き

〈工事〉

1 契約保証金の納付

地方自治法施行令第167条の16及び大崎市契約規則第35条により、落札者は、契約締結までに請負代金の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います。契約保証金は、下記の五つのいずれかの方法で納付又は納付に代えることができます。

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| (1) 契約保証金の納付
財政課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。） | |
| (3) 保証事業会社の保証
保証事業会社の前払保証とセットでの利用になります。 | } 納付に代える
担保の提供 |
| (4) 公共工事履行保証証券（履行ボンド）による保証
市が、受注者から委託を受けた保険会社と履行保険保証契約を結びます。 | |
| (5) 履行保証保険契約の締結
受注者が、市を被保険者とする履行保証保険を結びます。 | |

(1) を選択した場合は、速やかに契約保証金を納付し、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、契約書と併せて提出してください。
(2) ~ (5) を選択した場合は、保証証券等原本を契約書と併せて提出してください。

* 契約変更時の保証については、大崎市工事請負契約における契約保証に関する取扱要領第3-2(4)を参照してください。

2 建設リサイクル法第12条に基づく発注者への説明 … 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工方法に関する説明を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

3 契約書の提出

大崎市契約規則により、契約締結は落札後7日以内に行わなければなりません。下記の事項を参照のうえ、記載例のとおり工事請負契約書を作成し、添付書類を整えて提出してください。

なお、特段の理由もなく契約書を提出しないなどにより、落札後7日以内に契約が締結されない場合は、落札者としての地位を放棄したものとみなし、指名停止等の措置をとることがありますので、提出期限を厳守するようお願いいたします。

1 契約書の作成要領 … p5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。契約書と設計図書は、袋とし、表・裏面に割り印を押印する。
- 収入印紙 2部のうち、1部のみに貼付する。
- 工事番号 指名通知書又は入札公告のとおり記入する。
- 工事名 指名通知書又は入札公告のとおり記入する。
- 工事場所 指名通知書又は入札公告のとおり記入する。
- 工期 契約締結日翌日から指名通知書又は入札公告記載の日付までとする。
- 工事を施工しない日
工事を施工しない時間帯 工事を施工しない日又は時間帯を定める場合は記載する（定める場合は業務担当課と要相談）※施工しない日等を定めない場合は工事を施工しない日又は時間帯の記載が無い頭書を使用すること。
- 請負代金額 入札書（見積書）記載金額に100分の110を乗じた額をアラビア数字（例：123,000）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。
- 前払金額 入札公告又は、指名通知において前払金がある場合には、請求の有無に関わらず、請負代金額の10分の4以内の金額を記入すること。（金額は1万円未満切捨て）
※ 請負代金額が130万円未満の場合は請求できません。
- 中間前払金 入札公告または、指名通知において前払い金がある場合には、請求の有無に関わらず、請負代金額の10分2以内の金額を記入すること。（金額は1万円未満切捨て）
※対象工事（請負代金が500万円以上、工期が100日以上）
- 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（別紙様式1）を作成のうえ、契約書内に綴りこむこと。非該当工事の場合は、「なし」と記入する。
- 契約年月日 手引きに記載の契約日を記入する。

※ 請書を提出するよう指示があった場合は、請書1部を提出する。

2 添付書類（契約書と併せて提出願います。）

- (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）又は契約保証の保証証書等
- (3) 消費税に関する届出書（別紙様式1-3）

3 契約保証金に関する書類（工事完了後に提出願います。）

- (1) 契約保証金等返還請求書（別紙様式1-4）
添付書類：検査合格通知書の写し、契約保証金納付書の写し（現金納付のみ必要）
- (2) 保証書に係る領収書（別紙様式1-5）（金融機関等の保証書を提出している場合）

4 契約締結

契約の締結は、地方自治法第234条第5項の規定により、契約書へ発注者及び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。契約締結完了後、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受注者に渡します。

5 着手届及び工事工程表の提出

工事請負契約書第3条の規定に基づき、別紙様式3「着手届及び工事工程表」を、契約締結後10日以内に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。

ついては、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4「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先>

工事担当課

P21「建設業退職金共済証紙購入状況報告書作成上の注意」を参照願います。

※ 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いたします。

- (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を上積みする補償制度
- (3) 建災防：建設業労働災害防止協会
労働災害防止団体に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9条の規定に基づき、現場代理人、主任技術者又は監理技術者等を選任して工事現場に配置し、その者の氏名等を別紙様式5「現場代理人等通知書」及び「経歴書」を着手日前まで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、工期の変更、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ます。

※ 東日本大震災による被災地域の早期復興を図るため、短期間に集中して工事を発注する必要があることから、臨時的措置として現場代理人の兼任を認める運用を実施します。

事業者向け→ 入札・契約制度 → (現場代理人の常駐義務の緩和について [130KB pdf ファイル]) を参照。

【主任技術者】

建設業法第26条の規定に基づき、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4,000万円以上（建築一式工事は8,000万円以上）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。）

※ 東日本大震災による被災地域の早期復興を図るため、短期間に集中して工事を発注する必要があることから、臨時的措置として主任技術者の兼任を認める運用を実施します。

事業者向け→入札・契約制度 →（主任技術者の専任要件の緩和について [\[127KB pdf ファイル\]](#)）を参照。

【監理技術者】

建設業法第26条の規定に基づき、特定建設業者が下請契約の請負金額が4,500万円（建築工事業の場合は、7,000万円）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4,000万円以上（建築一式工事は、8,000万円以上）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。）

※監理技術者補佐を専任で置く場合は監理技術者の専任要件の緩和有り。

8 前払金の請求

〔前払金の請求〕

大崎市契約規則第38条及び工事請負契約書第35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7「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条に基づき登録された保証事業会社（下記参照）が発行する保証証書を提出して下さい。

〔中間前払金の請求〕

請負代金が500万円以上、工期が100日以上の方は、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36条第1項の要件を全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

※なお、請求様式は定められておりません。

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) 一部下請承認について

工事の一部を下請に出す場合は、工事請負契約書第6条の規定により、あらかじめ発注者の承認が必要となりますので、別紙様式6「一部下請承認願」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（請負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、大崎市建設工事元請・下請関係適正化要綱第3条第8項各号を明記した書面により締結してください。

(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。

・下請負及び資材調達について

大崎市発注の公共工事における下請負及び資材調達は大崎市内の企業を活用することを原則とする。

『工事請負契約書』の記載例

工 事 請 負 契 約 書

- | | |
|-------------|------------------------------------------------------|
| 1 工 事 番 号 | 入札公告又は指名通知書のとおり記入すること。 |
| 2 工 事 名 | 入札公告又は指名通知書のとおり記入すること。 |
| 3 工 事 場 所 | 入札公告又は指名通知書のとおり記入すること。 |
| 4 工 期 | 契約締結日の翌日から指名通知書又は入札公告記載の日付までとする。 |
| 5 請 負 代 金 額 | 金 110,000,000円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金10,000,000円) |

注1 () の中は、課税事業者である場合のみ記入すること。

2 免税事業者は、「請負代金額の欄」に、入札書に記載した額に1.10を乗じた額を記入し、() の中は、記入しないこと。

- | | |
|-------------------|-----------------------------------|
| 6 契 約 保 証 金 | 金 11,000,000円 |
| 7 前 払 金 額 | 請負代金額の10分4以内 (1万円未満切捨て) P2参照のこと。 |
| 8 中 間 前 払 金 額 | 請負代金額の10分の2以内 (1万円未満切捨て) P2参照のこと。 |
| 9 解体工事に要する
費用等 | P2「解体等に要する費用等」のとおり記入すること。 |

上記の工事について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。

この契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日 ← 手引き記載の契約日のとおり記入すること。

発注者

受注者 住所 宮城県大崎市〇〇一丁目〇〇番〇〇号
氏名又は名称 〇〇建設株式会社
代表取締役 大 崎 〇〇〇 印

『工事請負変更契約書』の記載例

下記は、変更契約の主な記載例であるので、詳細は、工事担当課の指示によること。

工事請負変更契約書

- 1 工事番号
2 工事名
3 工事場所
- 変更前契約書の事項を記載すること。

令和 年 月 日締結した上記工事の請負契約の条件中下記の点について変更契約を締結する。
2回目以降の変更については、前回変更契約年月日を記載する。

該当する方に○をするか「増額」または「減額」と記載すること。

- 1 原請負代金額に対する増減額

千	百	十	万	千	百	十	壺	
金	1	0	8	0	0	0	0	円也

↑ 増減額に変更がある場合

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額の増減額

百	十	万	千	百	十	壺	
							円也

↑ 増減額に変更がない場合

- 2 完成期日 原 期 日 令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 } 期間に変更がない場合
変 更 期 日 令和 — 年 — 月 — 日 }

- 3 中間前払金額の増額

千	百	十	万	千	百	十	壺	
金	1	2	0	0	0	0	0	円也

↑ 該当する場合のみ追加して記載すること。

- 4 図面及び仕様書 別紙のとおり

↓ 該当する場合のみ追加して記載すること。

- 5 第41条第1項の各会計年度の請負代金の支払限度額中
「 年度 円
年度 円
年度 円」を
「 年度 円
年度 円
年度 円」に改め

(略) 第41条第2項及び第3項についても第1項と同様に記載すること。

第41条第4項の各会計年度の中間前払金支払限度額中
「 年度 円
年度 円
年度 円」を
「 年度 円
年度 円
年度 円」に改める。

この契約の証として、本書 通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者

受注者 住 所 宮城県大崎市〇〇一丁目〇〇番〇〇号
氏名又は名称 〇〇建設株式会社
代表取締役 大 崎 〇〇〇 印

1 分別解体等の方法

□建築物に係る解体工事

工程	作業内容	分別解体等の方法
建設設備, 内装材等	建設設備, 内装材等の取り外し □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用 併用の場合の理由 ()
屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用 併用の場合の理由 ()
外装材及び上部構造部分	外装材及び上部構造部分の取り壊し □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
基礎・基礎ぐい	基礎又は基礎ぐいの取り壊し □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
その他 ()	その他の取り壊し □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用

□建築物に係る新築工事等 (新築・増築・修繕・模様替)

工程	作業内容	分別解体等の方法
造成等	造成等の工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
基礎又は基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
上部構造部分及び外装	上部構造部分・外装の工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
屋根	屋根の工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
建築設備, 内装等	建築設備・内装等の工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
その他 ()	その他の工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用

□建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等 (土木工事等)

工程	作業内容	分別解体等の方法
仮設	仮設工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
土工	土工 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
基礎	基礎工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
本体構造	本体構造の工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
本体付属品	本体付属品の工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用
その他 ()	その他の工事 □有 □無	□手作業 □手作業及び機械作業の併用

2 解体工事に要する費用 (直接工事費) _____ 円 (税抜き)

3 再資源化等をするための施設の名称及び所在地

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地

4 再資源化等に要する費用 (直接工事費) _____ 円 (税抜き)

- (注) ① 2は, 解体工事の場合に記入すること。また, 仮設費及び運搬費は含まないこと。
 ② 4の再資源化等に要する費用には, 運搬費を含むこと。
 ③ 2及び4の金額は受注者の見積金額

< 別紙様式1-1 >

令和 年 月 日

大崎市長 様

契約保証に関する届出書

今回の工事の契約にあたり、契約保証に関する事項を下記のとおりお届けします。

住 所

氏名又は名称

印

記

1 工事番号

工 事 名

2 契約保証の方法について（次の番号に○を付すこと。）

- (1) 契約保証金の納付
- (2) 金融機関等の保証
- (3) 保証事業会社の保証
- (4) 公共工事履行保証証券による保証
- (5) 履行保証保険契約の締結

< 別紙様式1-2 >

契約保証金納付届

令和 年 月 日

大崎市長 様

住所

氏名又は名称

印

下記のとおり契約保証金を納付したので、領収書写しを貼付してお届けします。

記

工事番号及び工事名			
契約金額		契約保証金	
(領収書写し貼付欄)			

消費税に関する届出書

令和 年 月 日

大崎市長 様

受注者 住所
氏名又は名称 印

課税事業者
下記工事の請負契約締結にあたり、当事業者は消費税法に規定する
免税事業者

(いずれかを＝線で抹消すること)であることを届出します。

記

工事番号

工事名

契約保証金等返還請求書

令和 年 月 日

大崎市長 様

(工事名) 第 号

が竣工しましたので、下記契約保証金の返還を請求します。

保証金額 金

								円
--	--	--	--	--	--	--	--	---

住 所

氏名又は名称

印

振込先金融機関名・口座番号・口座名義人

金融機関名 _____ 銀行 信金 信組 農協 () _____ 支店

預金種目 普通 当座 () 口座番号 _____

口座名義人 _____

- ※ 添付書類 検査合格通知書の写し
契約保証金納付書の写し (現金納付のみ必要)
保証書に係る領収書 (金融機関等からの保証書返還請求時のみ必要)

< 別紙様式1-5 >

保証書に係る領収書

令和 年 月 日

大崎市長 様

住 所

氏名又は名称

印

貴職から保証書（変更契約書がある場合には変更契約書を含む。）を領収したので、金融機関に返還すること及び今後、保証書の滅失、き損等につき一切の責任を負うことを約します。

工 事 番 号

工 事 名

建設リサイクル法に基づく説明書

令和 年 月 日

_____様

住所 _____

氏名 (法人にあっては商号又は名称及び代表者の氏名) _____

(郵便番号 _____) 電話番号 _____

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項の規定により、対象建設工事に関し、同法第10条第1項第1号から第5号までに掲げる事項について、下記のとおり説明します。

記

1. 工事の名称 _____

2. 工事の場所 _____

3. 説明内容 添付資料のとおり

4. 添付資料

①別表 (別表1～3のいずれかに必要事項を記載したもの)

別表1 (建築物に係る解体工事)

別表2 (建築物に係る新築工事等 (新築・増築・修繕・模様替))

別表3 (建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等 (土木工事等))

②案内図 (現場位置図)

③工程表

(工事担当者確認欄)

上記説明内容について、令和 年 月 日確認をしました。

工事執行者	工事担当係長	設計積算者	

< 別紙様式2-2 >

工 程 表 (任意様式: 下表は参考例)

工事着手予定日 : 令和 年 月 日

(建築物に係る解体工事の場合)

作業内容	1日目 ()	2日目 ()	3日目 ()	4日目 ()	5日目 ()	6日目 ()	7日目 ()	〇日目 ()

工事着手予定日 : 令和 年 月 日

(建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)の場合)

作業内容	1日目 ()	2日目 ()	3日目 ()	4日目 ()	5日目 ()	6日目 ()	7日目 ()	〇日目 ()

< 別紙様式2 添付資料 >

別表 1

(A4)

分別解体等の計画等

建築物の構造	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input type="checkbox"/> コンクリートブロック造 <input type="checkbox"/> その他 ()			
建築物に関する調査の結果	建築物の状況	築年数 _____ 年、棟数 _____ 棟 その他 ()		
	周辺状況	周辺にある施設 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他 () 敷地境界との最短距離 約 _____ m その他 ()		
建築物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容		建築物に関する調査の結果	工事着手前に実施する措置の内容	
	作業場所	作業場所 <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他 ()		
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約 _____ m 通学路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他 ()		
	残存物品	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無		
	特定建設資材への付着物	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無		
	その他			
工程ごとの作業内容及び解体方法	工 程	作 業 内 容	分別解体等の方法	
	①建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由 ()	
	②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由 ()	
	③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
	④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
⑤その他 ()	その他の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用		
工事の工程の順序	<input type="checkbox"/> 上の工程における①→②→③→④の順序 <input type="checkbox"/> その他 () その他の場合の理由 ()			
<input type="checkbox"/> 内装材に木材が含まれる場合	<input type="checkbox"/> ①の工程における木材の分別に支障となる建設資材の事前の取り外し <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 不可の場合の理由 ()			
建築物に用いられた建設資材の量の見込み	トン			
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み及びその発生が見込まれる建築物の部分	種 類	量の見込み	発生が見込まれる部分 (注)
		<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
		<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
(注) ①建築設備・内装材等②屋根ふき材③外装材・上部構造部分④基礎・基礎ぐい⑤その他				
備考				

欄には、該当個所に「レ」を付すこと。

< 別紙様式2 添付資料 >

別表2

(A4)

分別解体等の計画等

使用する特定建設資材の種類		<input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> コンクリート及び鉄から成る建設資材 <input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート <input type="checkbox"/> 木材		
建築物に関する調査の結果	建築物の状況	築年数_____年、棟数_____棟 その他 ()		
	周辺状況	周辺にある施設 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他 () 敷地境界との最短距離 約_____m その他 ()		
建築物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容		建築物に関する調査の結果	工事着手前に実施する措置の内容	
	作業場所	作業場所 <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他 ()		
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約_____m 通学路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他 ()		
	特定建設資材への付着物(修繕・模様替工事のみ)	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無		
	その他			
工程ごとの作業内容	工 程	作 業 内 容		
	①造成等	造成等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	②基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	③上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	④屋根	屋根の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	⑤建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	⑥その他 ()	その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み並びに特定建設資材が使用される建築物の部分及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる建築物の部分	種 類	量の見込み	使用する部分又は発生が見込まれる部分(注)
		<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
		<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
(注) ①造成等 ②基礎 ③上部構造部分・外装 ④屋根 ⑤建築設備・内装等 ⑥その他				
備考				

□欄には、該当個所に「レ」を付すこと。

< 別紙様式2 添付資料 >
別表3

(A4)

分別解体等の計画等

工作物の構造 (解体工事のみ)	□鉄筋コンクリート造 □その他 ()			
工事の種類	□新築工事 □維持・修繕工事 □解体工事			
	□電気 □水道 □ガス □下水道 □鉄道 □電話 □その他 ()			
使用する特定建設資材の種類 (新築・維持・修繕工事のみ)	□コンクリート □コンクリート及び鉄から成る建設資材 □アスファルト・コンクリート □木材			
工作物に関する調査の結果	工作物の状況	築年数 _____ 年 その他 ()		
	周辺状況	周辺にある施設 □住宅 □商業施設 □学校 □病院 □その他 () 敷地境界との最短距離 約 _____ m その他 ()		
工作物に関する調査の結果 及び工事着手前に実施する措置の内容		工作物に関する調査の結果	工事着手前に実施する措置の内容	
	作業場所	作業場所 □十分 □不十分 その他 ()		
	搬出経路	障害物 □有 () □無 前面道路の幅員 約 _____ m 通学路 □有 □無 その他 ()		
	特定建設資材への付着物(解体・維持・修繕工事のみ)	□有 () □無 ()		
	その他			
工程ごとの作業内容及び解体方法	工程	作業内容		分別解体等の方法 (解体工事のみ)
	①仮設	仮設工事 □有 □無		□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事 □有 □無		□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用
	③基礎	基礎工事 □有 □無		□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 □有 □無		□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 □有 □無		□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用
	⑥その他 ()	その他の工事 □有 □無		□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用
工事の工程の順序 (解体工事のみ)	□上の工程における⑤→④→③の順序 □その他 () その他の場合の理由 ()			
工作物に用いられた建設資材の量 の見込み(解体工事のみ)	トン			
廃棄物発生見込み	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み(全工事)並びに特定建設資材が使用される工作物の部分(新築・維持・修繕工事のみ)及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる工作物の部分(維持・修繕・解体工事のみ)	種類	量の見込み	使用する部分又は発生が見込まれる部分(注)
		□コンクリート塊	トン	□①□②□③□④ □⑤□⑥
		□アスファルト・コンクリート塊	トン	□①□②□③□④ □⑤□⑥
		□建設発生木材	トン	□①□②□③□④ □⑤□⑥
	(注) ①仮設 ②土工 ③基礎 ④本体構造 ⑤本体付属品 ⑥その他			
備考				

□欄には、該当個所に「レ」を付すこと。

< 別紙様式3 >

着手届及び工事工程表

令和 年 月 日

大崎市長 様

住 所
氏名又は名称

印

大崎市契約規則第44条の規定に基づき、下記のとおり着手するとともに工事工程表を別紙のとおり提出します。

記

1 工 事 番 号

2 工 事 名

3 工 事 場 所

4 契約締結年月日 令和 年 月 日

5 工 期 令和 年 月 日から 令和 年 月 日

6 請負代金額

億	千	百	十	万	千	百	十	老
---	---	---	---	---	---	---	---	---

円也

7 着 手 日 令和 年 月 日

8 工 事 工 程 表 別添のとおり

令和 年 月 日

大崎市長 様

契約者名

印

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入したので、当該掛金収納書を貼付して報告します。

工事番号		工事名	
契約年月日	令和 年 月 日	工事場所	
①契約金額	円	② 対象工事における 労働者の建退共加入率	%
標準購入額	別紙の表より記入 $\text{①契約金額} \times \frac{\text{②建退共加入率}}{1000} \times \frac{70}{70} = \text{円}$		
③共済証紙購入額	円	共済証紙 購入率	$\frac{\text{③証紙購入額}}{\text{①契約金額}} \times 100 = \%$
(掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由)			
掛金収納書（発注官公庁用）貼付欄			

建設業退職金共済証紙購入状況報告書作成上の注意

1 掛金収納書

- (1) 共済証紙取扱金融機関から証紙を購入のうえ、取扱機関から交付される掛金収納書（発注者用）を貼付すること。
- (2) 契約者記入欄記入方法
「発注者名」については、契約書上の発注者を記入すること。

2 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

- (1) あて名は契約書上の発注者とする。
- (2) 「工事番号」、「工事名」、「契約年月日」、「工事箇所」、「契約金額」は契約書のとおり記入すること。
- (3) 購入額欄記入方法
 - ① 「標準購入額」は別紙「共済証紙購入の考え方について」のとおりとし、「工事種類及び総工事費の当てはまる割合」及び「対象工事における労働者の建退共加入率」を記入して算出すること。
 - ② 「共済証紙購入額」は掛金収納書に記載されている金額を記入すること。
 - ③ 「共済証紙購入率」を算出して記入すること。
- (4) 掛金収納書の貼付がないか、または共済証紙の購入が不足した場合の理由欄記入方法
この報告書に掛金収納書を貼付しなかったり、報告書の「標準購入額」に対し「共済証紙購入額」が不足した場合には、その理由を記入すること。
その理由とは、例えば
 - ◎ 受注者が短期雇用労働者を使用せず、自らの従業員を使用して工事を施工し、その従業員について、何らかの退職金制度を有している。（なお、何らかの退職金制度を有している場合には、その名称、契約番号を理由欄に記載すること。）
 - ◎ 対象労働者数及び就労予定日数を的確に把握し、共済証紙を購入している。
- (5) 提出先は、工事担当課とする。

< 別紙様式4の参考資料 >

共済証紙購入の考え方について

下記は、総工事費に占める共済証紙代金の割合について、「労働者述べ就業予定数」の7割が建退共の被共済者であると仮定して算出したものである。

したがって、これを実際に活用する際には、下記に

対象工事における労働者の加入率 (%)

70%

を乗じた値を参考とすること。

工事種別 総工事費	土 木					
	舗 装	橋梁等	ずい道	堰 堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000～ 9,999 千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000～ 49,999 千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000～ 99,999 千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000～499,999 千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000 千円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

工事種別 総工事費	建 築		設 備	
	住宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000～ 9,999 千円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000～ 49,999 千円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000～ 99,999 千円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000～499,999 千円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000 千円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注) 総工事費とは、請負契約額（消費税相当額を含む。）と無償支給材料評価額の合計額をいう。

< 別紙様式 5 >

現場代理人等通知書

令和 年 月 日

大崎市長 様

受注者 住 所
氏名又は名称 印

令和 年 月 日付けで契約締結した 工事
について、工事請負契約書第9条に基づき、現場代理人等を下記のとおり定め（変更し）たので、
別紙経歴書を添えて通知します。

記

区 分	新	旧
現場代理人		
主任技術者		
監理技術者		
監理技術者補佐		
専門技術者		
変更年月日		

↑
※契約当初はこちらに記載願います。

< 別紙様式5添付資料 >

経 歴 書

本 籍 地

現 住 所

氏 名 印

生 年 月 日 年 月 日 (歳)

学 歴
(最終学歴)

資 格
(法令による免許及び登録番号)

職 歴 (年 月) (に入社)

実務経験年数

工 事 経 歴

現場代理人兼任届

令和 年 月 日

大崎市長 様

受注者 住所
氏名又は名称

印

〔 法人にあつては名称及び
代表者の印 〕

下記の工事について現場代理人を兼任させるので届け出ます。

記

1 現場代理人

現場代理人	氏名		生年月日	年 月 日
	住所		緊急時連絡先	

2 兼任させる工事

発注担当課		監督職員氏名	
工事番号		工事名	
工事場所		請負代金額	
工期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		

発注担当課		監督職員氏名	
工事番号		工事名	
工事場所		請負代金額	
工期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		

※本書を2部作成し、両方の工事発注担当課に1部ずつ提出してください。(それぞれの届書に、兼任するもう一方の工事の工事請負契約書頭書(写し)を添付してください。)

< 別紙様式6 >

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">一 部 下 請 負 承 認 願</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;">令和 年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0;">大崎市長 様</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">直接元請負人 住 所 商号又は名称 代表(受注)者名</p> <p style="text-align: right; margin: 0 20px;">印</p> <p style="margin: 10px 0;">下記のとおり工事の一部を第三者に請け負わせたいので、承認願います。</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">1 工事番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 工事名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 工事場所</td> <td style="text-align: center;">線・川 市 地内</td> </tr> <tr> <td>4 契約年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>5 工 期</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td>6 請負代金額</td> <td style="text-align: center;">金 円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">下 請 負 の 内 訳</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">許可 番号</th> <th style="width: 10%;">商号又 は名称</th> <th style="width: 10%;">代表(受注) 者 氏 名</th> <th style="width: 10%;">住 所</th> <th style="width: 5%;">数 の 棟</th> <th style="width: 5%;">施 工 等 級</th> <th style="width: 10%;">施 工 部 分 の 内 容</th> <th style="width: 10%;">工 事 現 場 の 担 当 責 任 者 名</th> <th style="width: 5%;">工 期</th> <th style="width: 5%;">下 請 負 代 金 額</th> <th style="width: 5%;">承 認 不 承 認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>											1 工事番号		2 工事名		3 工事場所	線・川 市 地内	4 契約年月日	年 月 日	5 工 期	年 月 日 から 年 月 日まで	6 請負代金額	金 円	許可 番号	商号又 は名称	代表(受注) 者 氏 名	住 所	数 の 棟	施 工 等 級	施 工 部 分 の 内 容	工 事 現 場 の 担 当 責 任 者 名	工 期	下 請 負 代 金 額	承 認 不 承 認																																												
1 工事番号																																																																													
2 工事名																																																																													
3 工事場所	線・川 市 地内																																																																												
4 契約年月日	年 月 日																																																																												
5 工 期	年 月 日 から 年 月 日まで																																																																												
6 請負代金額	金 円																																																																												
許可 番号	商号又 は名称	代表(受注) 者 氏 名	住 所	数 の 棟	施 工 等 級	施 工 部 分 の 内 容	工 事 現 場 の 担 当 責 任 者 名	工 期	下 請 負 代 金 額	承 認 不 承 認																																																																			
<p style="font-weight: bold; margin: 0;">一部下請負承認・一部承認・不承認書</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0;">直接元請負人</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">様</p> <p style="text-align: right; margin: 0 20px;">大崎市長 印</p> <p style="margin: 10px 0;">一部下請負については、上記のとおり 承認・一部承認・不承認 とします。</p> <p style="margin: 0 0;">★なお、不承認とした理由は、別添のとおりです。</p>																																																																													

※ 承認制は一次下請のみであり、一部下請負承認願を2部提出する。

※ 承認・一部承認・不承認については、不要な事項を実線で消し、★印については承認の場合は実線で消す。

< 別紙様式7 >

令和 年 月 日

工事着手状況確認書

監督職員 様

受注者 住 所
氏名又は名称

印

前払金の支払いを請求したいので、次の工事の着手状況について、確認願います。

所
簡
付
添
の
類
書

- 工事着手を確認できる次に示す**書類の写し**または**現場写真**など、
いずれか一つを貼付してください。

工事着手と認められる書類等の例示

- ・工事に使用する主要な機材又は資材等（仮設材料を含む。）の購入又は発注が証明できる書類（契約書や注文書）
- ・工事に使用する主要な機材又は資材等が現地に到着した時点、または確実に当該工事現場に向かったことを証明する書類
- ・工事施工に係る官公庁等の各種許認可証（道路使用許可など）

- ※ **書類の写し**を貼付する場合は、その原本を持参し、監督職員の確認を受けてください。
- この確認書は、前払金請求前に監督職員へ提出してください。
- 工事現場等で状況確認が必要な場合は、監督職員へ申し出てください。

前金払の支払請求に当たり、本様式に貼付された書類等において、工事着手等の状況にあると、確認しました。 確認できませんでした。
(※不要な方を実線で消すこと。)

令和 年 月 日

監督員 職 名

氏 名

印