

契約時に必要な書類関係について(建設工事)

様式は、企業団ホームページに掲載されていますので、最新のものをダウンロードし使用して下さい。

提出書類		提出書類の説明等	日付の記載	提出時期
1	① 契約保証金等提出書 (現金保証又は有価証券の提供による保証の場合)	入札説明書等に契約保証金「無し」と記載されている場合を除き、請負金額(消費税込み)の10/100以上の契約保証が必要です。 左記のいずれかの書類を提出すること。 (保証期間は、契約日を含めた期間とする。) ※現金又は有価証券の提供による保証の場合は、事前に総務課契約係へ連絡願います。 (現金の納付、有価証券の提供は契約日までに行うこと。)	納付日を記載	契約日まで提出
	② 金融機関又は東日本建設業保証の保証証書一式			
	③ 公共工事履行保証証券(履行ボン)			
	④ 履行保証保険			
2	課税(免税)事業者及び 適格請求書発行事業者届出書	課税期間は、契約日を含む決算期間を記入し、適格請求書発行事業者登録状況を報告すること。	契約日を記載	
3	前金払請求書 《添付書類》 ① 東日本建設業保証の前払金保証証書及び保証約款	対象となる契約で、請求を求める場合は、提出すること。	契約日以降の提出日を記載	契約書等提出時又は必要に応じて提出
4	着手届			
5	工程表			
6	請負代金内訳書(R8.4.1より)	法定福利費については必ず算出すること。		
7	現場代理人・主任技術者等選任通知書	条件付き一般競争入札にて落札した場合は、事後審査時に報告した技術者を配置すること。		
8	現場代理人・主任技術者等経歴書 《添付書類》 ① 配置技術者等の資格を証する免状、登録証等の写し ② 配置技術者等と3箇月以上の雇用関係が確認できる書類の写し	添付書類について、事後審査時にすでに提出されている場合は、あらためて添付する必要はありません。	履行期間の初日を記載	契約日から10日以内に提出
	9			
10	建設業退職金共済証紙購入状況報告書 ※掛金収納書を貼付	【請負代金額が1,000万円以上の場合】 共済証紙を購入した場合、提出すること。	掛金収納書受付日以降の提出日を記載	契約日から20日以内に提出
11	建設業退職金共済証紙を購入しない理由書 ※添付書類については、購入しない理由により異なるため、本様式内の(添付書類)を確認すること。	【請負代金額が1,000万円以上の場合】 共済証紙を購入しない場合、提出すること。	提出日を記載	
12	分別解体計画の説明書 《添付書類》 ① 分別解体等の計画等 別表3(土木工事等) ② 計画概要を示す資料(案内図、工程表等) ※②は、必要に応じて提出	建設リサイクル法の適用対象工事の場合、提出すること。 作成にあたり、記載例(企業団ホームページに掲載あり)を参照。	契約日以前の日を記載	契約日まで監督員へ提出
その他	建設リサイクル法に基づく書面【分別解体等の方法等】(別紙3) ※契約書にとじ込む	建設リサイクル法の適用対象工事の場合、契約書に添付すること。 作成にあたり、記載例(企業団ホームページに掲載あり)を参照。	—	監督員の確認後、契約書(契約約款の末尾)にとじ込む
	質問回答書 ※契約書にとじ込む	質問回答があった場合、契約書に添付すること。 作成にあたり、記載例(企業団ホームページに掲載あり)を参照。	—	契約書の末尾にとじ込む
備考	下請負に関する届出書は令和3年5月1日より廃止しました。			