

建設工事の契約の手引

女川町の建設工事を受注された業者の方へ

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。

特に初めて女川町の工事を受注される業者の方は、まず、本書をお読みいただいた上で、今後の事務手続きを行うようお願いいたします。

なお、事務処理の流れや提出書類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。

◎入札終了後の事務手続きの流れは、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条に基づく発注者への説明…該当工事のみ
▼
3. 契約書の提出（提出期限：平成 年 月 日）
▼
4. 契約締結（契約日：平成 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. その他提出書類

《問い合わせ先》女川町管財営繕課 管財係

TEL 0225-54-3131

(内線335)

FAX 0225-53-5483

《書類の提出先》工事を担当する課

1 契約保証金の納付

地方自治法施行令第167条の16及び女川町建設工事執行規則第21条により、落札者は契約締結までに請負金額の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いきます。

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
工事を担当する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
町が、請負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
請負者が、町を被保険者とする履行保証保険契約を結びます。 | } | 納付の免除 |

※ (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、その受領書の写しを別紙様式1「契約保証金納付届」に添付して、契約書と同時に提出して下さい。

※ (2)～(5)を選択した場合は、保証証券等の原本を契約書と同時に提出して下さい。

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。）

<説明書提出先> 当該工事の設計積算者

3 契約書の提出

女川町建設工事執行規則により工事請負の契約締結は、落札後7日以内に行わなければなりません。

宮城県の「工事請負契約書」を準用して、下記の要領で契約書を作成し、添付書類を整え、工事担当課まで提出して下さい。

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

<契約書作成上の注意点>

- 作成部数 2部作成すること。ただし、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。
 - 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 契約締結日の翌日～指名通知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）記載金額に100分の108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、非課税事業者は記入しないこと。
 - 契約保証金 請負契約金額の100分の10の金額（指示があった場合は、その金額）を記入する。
 - 前払金額 記入しないこと。（指示があった場合は、その金額を記入）
 - 中間前払金 ”なし”と記入する。
 - 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。
 - 契約書の設計図書は別冊とする。また、契約書は袋綴じし、表・裏面に割り印を押印する。
 - 契約年月日 表紙（P1）の契約日を記入する。
- ※共同企業体の場合の「請負者」の記入は、共同企業体の名称、代表者を記載するとともに、全ての構成員が連名して押印する。

2. 添付書類（契約書と同時に提出願います。）

- (1) 契約保証金納付届（別紙様式1）又は契約保証の保証証書等
- (2) 届出書〔消費税の課税・非課税業者の確認用〕

※別紙様式3により作成、JVの場合は構成員毎に作成して下さい。

- (3) 共同企業体編成表（請負者がJVの場合のみ提出）
- (4) 経常建設共同企業体の出資の割合に関する協定書

4 契約締結

契約の締結は、建設業法第19条により、発注者・請負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4「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。

については、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5「建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書」に貼付して契約締結後に提出して下さい。

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）までお問い合わせ下さい。

<購入状況報告書の提出先> 工事を担当する課

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「共済証紙購入額が標準購入額を下回った理由」欄に記載するか、又はその理由を別途書面に記載して提出して下さい。

※ 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

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) 建災防：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10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6「現場代理人等通知書」及び「経歴書」を着手日前までに、町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、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、請負者本人の代理としてその権限を行使する者を言います。原則として工事現場毎に常駐・専任配置が義務付けられますが、請負代金額が2,500万円未満（建築1式工事については5千万円）の工事については、あらかじめ発注者の承認を得た場合、他の工事と兼ねることができます。

【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2,500万円以上（建築一式工事は5,000万円以上）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せん。）

【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3,000万円（建築工事業の場合は4,500万円）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2,500万円以上（建築一式工事は5,000万円以上）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せん。）

※ 本町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。

また、本町発注工事のうち、過去1年以内に竣工した工事又は、施工中の工事において、次のいずれかの要件に該当する場合は、入札公告に示されている技術者とは別に、同等の要件を満たす技術者を、専任で1名工事現場に配置しなければなりません。

- (1) 65点未満の工事成績評定を通知されたとき。
- (2) 検査員から完成検査において不合格とされ、工事請負契約書に基づいて補修指示を受けたとき。
- (3) 品質管理、安全管理に関し、女川町長から指名停止又は書面により警告若しくは注意の喚起を受けたとき。
- (4) 自らの起因により工期を大幅に遅延させ、総括監督員から書面により、指示された期日までに工事を完成出来なかったとき。

8 前払金の請求

[前払金の請求]

女川町建設工事執行規則第28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）が発行する保証証券及び請求書を提出して下さい。

保証事業会社名	住 所	電 話 番 号
東日本建設業保証㈱	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㈱	仙台市青葉区二日町2-1 (二日町鹿島ビル6F)	022-723-2255

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員に提出して下さい。

(2) 一部下請負承認願について

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「一部下請負承認願」を監督員に提出して下さい。

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

下請け企業との下請契約（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、一括下請契約となることがないよう建設業法を遵守するとともに、下請企業の指導・監督に努めて下さい。また、下請契約は、書面により締結して下さい。

(3) 施工体制台帳の写しの提出について

平成26年4月に「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」が改正され、平成27年4月より施行されたことに伴い、公共工事においては、受注者が下請け契約を締結したすべての工事で施工体制台帳を作成し、その写しを受注者に提出することが義務付けられました。

このため、施工体制台帳作成後、速やかに写しを監督員に提出して下さい。

(別紙様式1)

契 約 保 証 金 納 付 届

平成 年 月 日

女川町長 殿

住 所
氏 名 印

下記のとおり契約保証金を納付したので、受領書写し添付してお届けします。

記

工事番号及び工事名			
契 約 金 額	円	契約保証金	円
(受領書写し貼付欄)			

(別紙様式 2 - 1)

説 明 書

平成 年 月 日

女川町長 _____ 殿

氏名 (法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名) _____
(郵便番号 _____) 電話番号 _____ - _____
住所 _____

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、対象建設工事に関する法律第 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 別添資料のとおり

4. 添付書類

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

(発注担当者確認欄)

上記説明内容について、平成 年 月 日 確認をしました。

課 長	契約担当者	設計積算者	

(別表様式 2 - 2)

工 程 表 (任意様式 : 下表は参考例)

工事着手予定日 : 平成 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 : 平成 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(1))
別表1

建築物に係る解体工事

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		
	周辺状況		
	作業場所の状況		
	搬出経路の状況		
	残存物品の有無		
	付着物の有無		
	その他()		
工事着手前に実施する措置の内容	作業場所の確保		
	搬出経路の確保		
	残存物品の搬出の確認		
	その他()		
工事着手の時期※		平成 年 月 日	
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"/> 上の工程表における①→②→③→④の順序 <input type="checkbox"/> その他() その他の場合の理由()	
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注が見込まれる建築物の部分	種 類	量の見込み
		<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン
		<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	トン
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン
(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			

※以外の事項は法第9条第2項の基準に適合するものでなければなりません。

□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

(別紙様式2 添付(2))
別表2

建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様替)

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		
	周辺状況		
	作業場所の状況		
	搬出経路の状況		
	付着物の有無(修繕・模様替工事のみ) その他()		
工事着手前に実施する措置の内容	作業場所の確保		
	搬出経路の確保		
	その他()		
工事着手の時期※		平成 年 月 日	
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
		<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン
		<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	トン
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン
発生が見込まれる部分又は使用する部分(注) <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			

※以外の事項は法第9条第2項の基準に適合するものでなければなりません。

□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

(別紙様式2添付(2))
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)

分別解体等の計画等

工作物の構造 (解体工事のみ) ※	<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> その他 ()		
工事の種類	<input type="checkbox"/> 新築工事 <input type="checkbox"/> 維持・補修工事 <input type="checkbox"/> 解体工事		
	<input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 鉄道 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 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) ※	<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		
工作物に関する 調査の結果	工作物の状況		
	周辺状況		
	作業場所の状況		
	搬出経路の状況		
	付着物の有無(解体・ 維持・修繕工事のみ)		
	その他 ()		
工事着手前に実施する 措置の内容	作業場所の確保		
	搬出経路の確保		
	残存物品の搬出の確認		
	その他 ()		
工事着手の時期 ※		平成 年 月 日	
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 <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
	②土工	土工事 <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
	③基礎	基礎工事 <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本体構造	本体構造の工事 <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本体付属品	本体付属品の工事 <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
	⑥その他 ()	その他の工事 <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 (解体工事のみ)		<input type="checkbox"/> 上の工程表における⑤→④→③の順序 <input type="checkbox"/> 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) ※			
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(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注が見込 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
		<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン
		<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	トン
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン
(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		発生が見込まれる部分又は 使用する部分(注) <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"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥	
備考			

※以外の事項は法第9条第2項の基準に適合するものでなければなりません。
□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

(別紙様式3)

届 出 書

平成 年 月 日

女川町長

殿

請負者 住 所
氏 名

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

(別紙様式4)

着手届及び工事工程表について

平成 年 月 日

女川町長 殿

請負者 建設業 建設大臣
許可番号 知事特第 号
住所
氏名 印

建設工事執行規則第25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 平成 年 月 日

5 工期 平成 年 月 日

6 請負代金額

億	千	百	十	万	千	百	十	壹

円也

7 着手日 平成 年 月 日

(別紙様式 4 添付)

工 事 工 程 表

工事 番号	工事名					工事 場所	請負者 氏 名												現場代理人名		備 考
	種別	細目	単位	数量	所要 日数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	主任技術者名 (監理技術者)		
工 種																					
工 事 日 数	日	進捗率			100%																
		進捗率			50%																

- (記載方法)
- 1 工種、種別、細目、数量は仕様書により記入すること。
 - 2 進捗率欄は、折線グラフにより、実線で記入すること。
 - 3 変更の場合は、前回分を黒書で変更分を赤書で記入すること。
 - 4 1葉で記入できない場合は、適宜枚数を増やすこと。

(別紙様式5)

平成 年 月 日

女川町長

殿

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	平成 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・ ②建退共加入率・ ①契約金額 × $\frac{\quad}{1000}$ × $\frac{\quad}{70}$ = 円		
③共済証紙購入金額	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			

(別紙様式5の参考)

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」については、例えば、女川町長(氏名)等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、又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) 提出先は工事を発注した課とする。

(別紙様式5の参考)

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、「労働者延べ就業予定数」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。

工事種別 総工事費	土 木					
	舗 装	橋 梁 等	ず い 道	堰 堤	浚渫・埋立	その他の工事
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6)

現場代理人等通知書

平成 年 月 日

女川町長

殿

請負者 住所
氏名

印

平成 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10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		
専門技術者		
変更年月日		

(別紙様式6添付)

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

(別紙様式 7)

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">一 部 下 請 負 承 認 願</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">平成 年 月 日</p> <p style="margin: 0;">女川町長 殿</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">請負者 住 所</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">商号又は名称</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">代 表 者 名 印</p> <p style="margin: 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: right; margin: 0;">(工事請負契約書第 7 条)</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">記</p>										
1	工 事 番 号									
2	工 事 名									
3	工 事 場 所	線・川・港 市・郡 町・村 地内								
4	契約年月日	平成 年 月 日								
5	工 期	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで								
6	請負代金額	金 円								
下 請 負 の 内 訳										
許可 番号	商号又 は名称	代表者名	住 所	当該工事 の入札者	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-size: 1.2em; margin: 0;">一 部 下 請 負 承 認 ・ 一 部 承 認 ・ 不 承 認 書</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">平成 年 月 日</p> <p style="margin: 0;">(請負者) 殿</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">(公所長) 印</p> <p style="margin: 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;">★なお、不承認として理由は、別添のとおりです。</p>										

注 調査基準価格を下回る額で落札し契約した工事（施工体制事前提出方式（オープンブック方式）を適用した工事に限る。）において、工事着手後に下請割合を大幅に増やしたいとする場合は、以下のいずれかを満足していなければなりません。

イ 入札時における下請負予定額に対し、下請負額の増加分が工事請負額の概ね 3 割に満たないこと。

ロ 下請負額の増額について、工事内容の変更に伴う新たな工種の追加や下請負額の増加分に相当する工事量増加等の相応の理由があること。

※ 承認制は一次下請けのみであり、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実線で消す。

(別紙様式8)

工事請負費前金払請求書添付用
(工事請負契約書第35条第2項関係)

工事着手状況確認書

平成 年 月 日

監督職員 殿

請負者 住 所
商号又は名称
代表者名

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。

工事番号 及び 工事名	
工事着手を確認できる書類等の名称	

所 簡 付 貼 の 等 類 書	<p>●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下さい。</p> <p>工事着手と認められる書類等の例示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、 又は確実に当該工事現場に向かったことを証明する書類 （作業船の入出港を証明するものなど） ・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） <p>※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下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●この確認書は、前金払請求前に監督職員へ提出して下さい。 ●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下さい。
--------------------------------------	---

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。	監督職員の区分	職 名
(※不要な方を実線で消して下さい。)		<input type="checkbox"/> 総括監督員	氏 名
平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 主任監督員	印
		<input type="checkbox"/> 監督員	職 名
			氏 名
			印