令和２年４月

　落札業者の方へ

**建設工事等の契約関係書類の提出について（お知らせ）**

落札業者の方は、落札決定後に契約課及び工事（委託）担当課に対し、下記の書類を提出

する必要があります。

記

**１．契約書とともに契約課へ提出する書類**

|  |  |
| --- | --- |
| 工　　　　事 | 委　　　　託 |
| ・誓約書  ・建設共同企業体協定書（ＪＶのみ）  ・現場代理人等通知書  ・主任技術者等通知書（工場製作用）  （＊下請金額の総額が4,000万円以上（建築は6,000万円  以上）になる場合は監理技術者の配置が必要です。）  ・中間前金払と部分払の選択に係る届出書（対象のみ）  注：余裕期間の設定がある工事においては、実工期の始期までに「現場代理人等通知書」「主任技術者等通知書（工場製作用）」を提出してください。 | ・誓約書  ・主任技術者選任届  ・重要事項説明書（対象のみ）  ※委託担当課長印があるものを提出してください。 |

**２．工事（委託）担当課へ提出する書類など**

|  |  |
| --- | --- |
| 工　　　　事 | 委　　　　託 |
| ・着工届及び竣工届  ・建設業退職金共済制度関係書類  ・下請業者選定通知書(下請を使う場合)  ・建設リサイクル法関係書類（対象のみ）  ※**建設リサイクル法第１２条第１項の説明書**は契約締結日  までに提出してください。  ・公共工事等前払金申請書及び請求書（対象のみ）  ・工程表及び請負代金内訳書  　※契約締結後14日以内に提出してください。様式は任意です。なお、請負代金内訳書については、現場労働者の社会保険等に係る法定福利費を明示する必要があります。 | ・着手届及び完了届  ・公共工事等前払金申請書及び請求書  (対象のみ)  ・重要事項説明書（対象のみ）  ※契約締結日までに委託担当課へ提出し、確認を受けたものを契約課へ提出してください。  ・建築士法第２２条の３の３に定める  記載事項(対象のみ)  ※契約締結日までに委託担当課へ提出し、確認を受けたものを契約書に綴じて、契約課へ提出してください。 |

書類様式は、契約書及び契約約款など一部の書類を除いて、「千葉市　契約課トップページ」（http://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/shisan/keiyaku/index.html）の「様式及び手引きのダウンロード（工事・測量等）」からダウンロードすることができます。

※　各種書式は、契約課の執行分に限定しています。水道局、病院局、住宅供給公社の執行分は除きます。

※　既にパソコン等で当該書式を作成している場合は、その書式を使用してもかまいません。

問い合わせ先：千葉市財政局資産経営部契約課　電話：043-245-5088