

## 【土木設計業務等】契約書作成に関するお願い ※電子契約の場合

### 1. 提出期限等について

- ・「電子契約利用申出書」は、落札決定後、速やかに提出してください。
- ・契約書及び添付書類は、落札決定後、7日以内（土日祝含む）に提出してください。  
いずれも、下記の契約担当まで電子メールで提出してください。  
ただし、履行保証等一部紙面での提出も可能です。

### 2. 契約書様式について

電子利用契約利用申出書及び契約書（請書）は、町のホームページ（産業・ビジネス → 入札 → 契約関係様式ダウンロード）からダウンロードしてください。

#### ・電子契約利用申出書

取扱いは町のホームページ「電子契約（クラウドサイン）を導入しました」をご確認ください。

同一年度内で提出済みで変更が無い場合は、その旨を電子メール等で報告することで提出を省略できます。

#### ・契約書の様式は次のいずれかを使用してください。

- (1) 請書（請負代金 100 万円以下の場合）
- (2) 契約書（請負代金 100 万円を超える場合）
- (3) 債務負担行為ありの契約書（債務負担行為の金額は契約担当にご確認ください。）

### 3. 契約書の作成方法

業務名等必要事項を記入し、1 ページ目に記名をお願いします。

契約書はWord のままで提出し、工程表等の添付書類はPDF に変換して提出してください。

なお、今まで契約書に袋とじていた設計図書はこちらで用意しますので提出不要です。

**電子契約の場合は収入印紙が不要です。**

### 4. 契約書の日付について

契約日は落札決定後、7日以内（土日含む）としてください。

履行開始日は、契約日から7日以内（土日祝含む）としてください。

### 5. 添付書類（押印を省略できます）

- (1) 契約額の 100 分の 10 以上の契約保証金または履行保証保険等

※100 万円以下の場合は免除します。

※履行保証保険期間は、契約日（もしくは決定日から契約日までの間）から履行期限までです。

※損保各社が発行する履行保証証書の場合は、原本（紙面）で提出してください。なお、西日本建設業保証株式保証事業会社が発行する電子証明書の場合は、「保証契約番号」と「認証キー」の情報（PDF）を提出してください。

- (2) 工程表

- (3) 管理技術者通知書（長崎県の様式第 2 号）

※管理技術者通知書の（注）に記載されている書類を添付してください。

### 6. 契約担当

契約担当	税財政課財政管財係
電子メールアドレス（提出先）	kanzai@town.higashisonogi.lg.jp

## 【土木設計業務等】契約書作成に関するお願い ※紙の契約書の場合

### 1. 提出期限等について

落札決定後、7日以内（土日祝含む）に税財政課へ2部提出してください。

### 2. 契約書様式について

契約書（請書）は町のホームページ（産業・ビジネス → 入札 → 契約関係様式ダウンロード）からダウンロードしてください。

（1）請書（請負代金100万円以下の場合）

（2）契約書（請負代金100万円を超える場合）

（3）債務負担行為ありの契約書（債務負担行為の金額は契約担当にご確認ください。）

※令和6年6月1日より、契約書の1ページ目に特定条件（削除条項）を記載することで、各条項の斜線及び捨印を無くしました。ただし、1ページ目の上部には念のため、捨印を押してください。

### 3. 契約書の作成方法

業務名等必要事項を記入し、1ページ目に記名押印をお願いします。

契約書の後ろに設計図書をつけて製本し、表と裏に契印してください。

1部には収入印紙を貼付して消印をしてください。

### 4. 契約書の日付について

契約日は落札決定後、7日以内（土日含む）としてください。

履行開始日は、契約日から7日以内（土日祝含む）としてください。

### 5. 添付書類（押印を省略できます）

（1）契約額の100分の10以上の契約保証金または履行保証保険等

※100万円以下の場合には免除します。

※履行保証保険期間は、契約日（もしくは決定日から契約日までの間）から履行期限までです。

※西日本建設業保証株式会社が発行する電子証明書の場合は、「保証契約番号」と「認証キー」を記載した書類を提出してください。

（2）工程表

（3）管理技術者通知書（長崎県の様式第2号）

※管理技術者通知書の（注）に記載されている書類を添付してください。