

【建設工事】 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. 契約書等の様式について

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）から取得してください。

・電子契約利用申出書

取扱いの町ホームページ「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）請負代金 200 万円以下の場合、請書をご使用ください。
- （2）請負代金 200 万円を超えて 5,000 万円未満の契約書
- （3）請負代金 5,000 万円以上の場合、仮契約書です。議会の議決後に本契約となります。
- （4）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

工事名等必要事項を記入し、1 ページ目及び仲裁合意書（契約書のみ）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。

工期開始日は、契約日から7日以内（土日祝含む）としてください。

※仮契約の場合の工期開始日は「本契約成立の日」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

※200 万円以下の場合免除

※保証保険期間は、契約日（もしくは落札決定日から契約日までの間）から工期末までです。

※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）現場代理人等決定（変更）通知書（長崎県の様式）

※現場代理人等決定（変更）通知書の備考欄に記載されている書類を添付してください。

- （4）建退共掛金収納書

- （5）建労災または労災加入証明の写し

- （6）法定福利費を明示した請負代金内訳書

※契約締結後 30 日以内に提出してください。

※工事費内訳書に記載の場合や見積の場合は提出不要です。

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

【建設工事】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）請負代金 200 万円以下の場合は、請書をご使用ください。
- （2）請負代金 200 万円を超えて 5,000 万円未満の契約書
- （3）請負代金 5,000 万円以上の場合は、仮契約書です。議会の議決後に本契約となります。
- （4）債務負担行為ありの契約書（債務負担行為の金額は税財政課にご確認ください。）

※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

工事名等必要事項を記入し、1 ページ目及び仲裁合意書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. 印紙税額 ※下記表は、軽減措置後の額です。（令和 9 年 3 月 31 日まで）

契約金額	印紙税額	契約金額	印紙税額
1 万円以上 100 万円以下	200 円	500 万円を超え 1,000 万円以下	5,000 円
100 万円を超え 200 万円以下	200 円	1,000 万円を超え 5,000 万円以下	10,000 円
200 万円を超え 300 万円以下	500 円	5,000 万円を超え 1 億円以下	30,000 円
300 万円を超え 500 万円以下	1,000 円		

※「請負に関する契約書」のうち建設業法第 2 条第 1 項に規定する建設工事の請負に係る契約

5. 契約書の日付について

契約日は落札決定後、7日以内（土日祝含む）としてください。

工期開始日は、契約日から 7 日以内（土日祝含む）としてください。

※仮契約の場合の工期開始日は「本契約成立の日」としてください。

6. 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

※200 万円以下の場合は免除

※履行保証保険期間は、契約日（もしくは落札決定日から契約日までの間）から工期末までです。

※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）現場代理人等決定（変更）通知書（長崎県の様式）

※現場代理人等決定（変更）通知書の備考欄に記載されている書類を添付してください。

- （4）建退共掛金収納書

- （5）建労災または労災加入証明の写し

- （6）法定福利費を明示した請負代金内訳書

※契約締結後 30 日以内に提出してください。

※工事費内訳書に記載の場合や見積の場合は提出不要です。