

## 【測量・コンサルタント等】契約書作成に関するお願い

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. 契約書様式及び削除・抹消に伴う捨印について  
契約書（請書）は町のホームページ（産業・ビジネス → 入札 → 契約書様式ダウンロード）からダウンロードしてください。
  - （1） 請負代金10万円を超えて130万円以下の場合、請書をご使用ください。  
→削除条項はありませんが、上部に捨印をお願いします。
  - （2） 請負代金130万円を超えて5000万円未満の契約書  
→38条、40条～42条を削除します。
  - （3） 請負代金5,000万円以上の契約書  
→40条～42条を削除します。
  - （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。

※（2）～（4）について、60条（長崎県財務規則（昭和39年長崎県規則第23号）を東彼杵町財務規則（昭和39年東彼杵町規則第3号）へ変更しています。

### 捨印の押印方法

押印例

40条、41条 削除



文字に重なるように押印

3. 契約書の作成方法  
契約書の後ろに縦覧設計書をつけて製本し、表と裏に契印してください。  
1部には印紙を貼付して消印をしてください。
4. 添付書類
  - （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  
※130万円以下の場合免除  
※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。
  - （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。
5. 工期開始日  
契約日を含む7日以内（土日祝含む）としてください。