

請負代金額100万円以上の委託全てに共通する提出書類

- ・書類に会社名を記入する場合、(株)や(有)等で略さずに「株式会社」「有限会社」と正式名称を記入してください。
- ・金額を記入する場合、「金」ではなく「¥」で頭止めしてください。
- ・提出は、落札者決定後の翌々日（2日後）までをお願いいたします。

各様式は、ホーム>しごと・産業>入札・契約>入札・契約ポータルサイトへのリンク>入札情報  
>上下水道局分へのリンク)>[入札・契約関係様式](#)>契約関係様式(工事等)よりダウンロードしてください。

### 主な変更点

- ・契約書以外の書類について、押印省略可能としました。  
これに伴い、様式を改正いたしましたので、改めてウェブサイトよりダウンロードしてください。
- ・契約書以外の書類については、メールでの提出を可能としました。  
メールの場合は、結合して一つのPDFファイルとするか、ZIPファイルとして送信してください。  
その際、標題は「契約書(234810\*\*\*\*)」としてください。  
(メールアドレス: [jougesui-keiyaku@city.koriyama.lg.jp](mailto:jougesui-keiyaku@city.koriyama.lg.jp))  
ただし、契約保証については、方式により提出方法が異なりますので下表を参照してください。
- ・経歴書について、私印を不要としました。

提出書類	部数	留意事項
着手届	1	日付は着手日とすること（契約日としない）。
委託契約書	2	上部に捨印を押すこと。 工期及び契約日は、それぞれ「監督員・落札通知書」で指定した月日で記載すること。 1部に必要額の収入印紙を貼付し、消印すること。 契約書は契約の都度ダウンロードし、年度の記載に誤りのないよう作成すること。 契約約款は、局ウェブサイトに掲載しておりますのでご確認ください。（提出不要）
契約保証 ※請負代金額 300万円以上 の場合	1	契約保証の手続きは落札後速やかに行い、契約日までの日付で発行された保証書の原本を提出すること。 ただし、東日本建設業保証株式会社の契約保証において電子証書を利用する場合は、東日本建設業保証株式会社から受け取った「保証契約番号」と「認証キー」を、工事契約係にメールにて送信すること。 ※前払保証事業者の保証書等、別紙約款がある保証の場合は、保証書のほかに約款も添付すること。 ※保証期間が委託期間を含むものであること。 ※金融機関等の保証においては、保証債務履行請求期限が、保証期間経過後6か月以上確保されていること。 ※契約日までの日付で契約保証が発行されないおそれがある場合は、速やかに総務課に連絡すること。（総務課：932-7643）
工程表	1	工期内の工程に空白期間がないこと。

<p>管理技術者 等通知書</p>	<p>1</p>	<p>日付は契約日とすること。  設計業務（土木設計、建築設計）の場合は管理技術者、測量調査業務（測量、地質調査、補償コンサルタント等）の場合は主任技術者について記載すること  該当しない技術者の記載欄は、「 —— 」とすること。  設計業務と測量調査業務を一括した業務の場合には、管理技術者と主任技術者の両方を記載すること。</p>
<p>経 歴 書</p>	<p>1</p>	<p>日付は契約日とすること。  経歴（官公庁、民間を問わない。）は直近3年～5年分を記載すること。  設計業務と測量調査業務を一括した業務で、管理技術者と主任技術者を異なる技術者が担当する場合には、それぞれの経歴書について提出すること。</p>
<p>社会保険証 等の写し</p>	<p>1</p>	<p>配置する管理技術者・主任技術者のそれぞれの社会保険の保険証(被保険者証)の写しを添付すること。（記号・番号、QRコード及び保険者番号について黒塗りや付箋等で隠すこと。）  従業員が5人未満の個人事業所等の理由で、各種保険の適用が除外される場合は、加入している健康保険の被保険者証の写しの添付と併せ、常勤雇用していることがわかる書類を添付すること。</p>
<p>国家資格者証等 の写し</p>	<p>1</p>	<p>国家資格（測量士等）を持つ配置技術者は、証明書又は免許証の写しを添付すること。</p>