

工事請負契約締結時等提出書類チェック表

四日市市上下水道局

提出書類	提出先		備考
	総務課	工事担当課	
<input type="checkbox"/> <b>契約書(2部)</b> 収入印紙の貼付は1部のみで可。 契約金額から消費税額を除いた金額が印紙税の課税対象額となります。	○		※「参考数量書」は契約書に綴じ込まないようにしてください。 ・契約日等の日付欄は空欄となっておりますが、総務課への提出時に手書きで日付を記入してください。 ※「仲裁合意書」にも必要事項を記入の上、記名、押印してください。
<input type="checkbox"/> <b>契約保証関係書</b> ※契約金額500万円以上で必要となります。 (現金納付、保証書、電子証書、PDF発行証券のいずれか)	○		※現金で納付する場合は、事前に連絡してください。納付書を作成し、お渡します。お渡した納付書で金融機関に現金を納めてください。 ※また返却された領収書は、契約書の提出時にお持ちください。 ※契約予定日までに必ず手続き完了してください。 ※電子証書の場合、保証契約番号及び認証キーは必ず契約前に上下水道局総務課へメールで送信してください。 ※PDF発行証券の場合、保険会社、契約担当者に確認し、指定された手順を踏むこと。(PDF発行証券は令和5年9月30日までの暫定的な措置です)
<input type="checkbox"/> <b>現場代理人・技術者選任(変更)通知書</b>	○	○	※入札参加確認申請書に記入した配置予定技術者から選任してください。 ※契約時に配置予定技術者を届け出る場合は、国家資格者証、雇用を確認できる書類等を合わせて提出してください(市内本店業者は、提出を省略できます)。 ※仕様書等で添付書類が求められている場合は、添付してください。
<input type="checkbox"/> <b>配置技術者の本人確認書類</b>	○		※なりすまし防止のため現場代理人・技術者選任(変更)通知書に記載した技術者の公的機関が発行した顔写真付きの証明書(監理技術者証、運転免許証、技能講習修了証明書、パスポート等)の写しを提出してください。 ※氏名・顔写真が鮮明に写ったものを提出してください。判別が出来ない場合再提出を求められることがあります。 ※有効期限内のものに限ります。
<input type="checkbox"/> <b>給水装置工事主任技術者等選任(変更)通知書</b>	○	○	※給水装置工事主任技術者、耐震継手技能者及び配水用ポリエチレン管配管技能者は、入札参加確認申請書に記入した配置予定技術者から選任してください。 ※水道工事仕様書に記載された技術者・技能者を届け出てください。
<input type="checkbox"/> <b>営業所の専任技術者の報告</b> 予定価格4,000万円(建築一式工事は8,000万円)以上で提出が必要となります。	○		・契約書提出時に、建設許可官庁に提出する「専任技術者証明書又は専任技術者一覧表」の副本の写し(最新のものを)を提出してください。
<input type="checkbox"/> <b>工事着手届</b>		○	・着手届提出の上、契約締結後7日以内に工事着手する必要があります。
<input type="checkbox"/> <b>工事工程表</b>		○	・契約締結後7日以内に提出してください。
<input type="checkbox"/> <b>請負工事一部下請負届</b>		○	・工事の一部を下請負者に施工させる場合に必要となります。 ・下請負契約を締結するときは、施工体制台帳及び施工体系図の提出も必要となります。
<input type="checkbox"/> <b>前払金請求書</b>		○	・前払金支払い対象工事(契約金額300万円以上)で前払金を請求する場合に必要となります。 ・公共工事前払金保証事業会社との保証契約に係る保証証書及び保証約款を添付してください。 ※電子証書の場合、保証契約番号及び認証キーは前払金請求書を窓口へ提出する前に必ず業務担当課へメールで送信してください。
<input type="checkbox"/> <b>コリンズ登録の工事カルテ受領書(写)</b> 契約金額500万円未満の工事は登録不要です。		○	※契約締結後、工事カルテを作成し、監督員の確認を受けたうえ、登録してください。 また、変更時、竣工時と同じ。訂正は随時可能です。
<input type="checkbox"/> <b>建設業退職金共済掛金収納書</b> 入札日以降に契約金額に下記の率を乗じた金額以上の共済証紙を購入してください。 ●土木工事 0.8/1000 ●建築工事 1.0/1000 ●設備工事 0.5/1000		○	※契約金額500万円以上で提出が必要となります。 ※契約締結後1ヶ月以内に掛金収納書(発注機関用)を「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」により提出してください。 ※購入した共済証紙については、対象となる労働者(被共済者)に確実に交付してください。
<input type="checkbox"/> <b>労働環境チェックシート(※公契約)</b>		○	・予定価格1億円以上で提出が必要となります。 ・下請契約が決まった場合は、その都度、下請会社分もご提出ください。
<input type="checkbox"/> <b>「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」(通称:「建設リサイクル法」)について</b> 建設リサイクル法の対象となる工事かどうか、工事担当課で確認してください。(土木工事は、契約金額が500万円以上のものについて法で定める特定建設資材廃棄物が発生する場合、法の対象工事となり、分別解体等及び再資源化等が義務付けられます。) ※特定建設資材廃棄物とは、①コンクリート塊、②建設発生木材、③アスファルト・コンクリート塊が廃棄物となったものをいう。 ●対象工事の場合………工事担当課で記載事項について必ず内容確認を受けた後、工事請負契約書の別添「解体工事に要する費用等」欄に必要事項を記入してください。 ●対象工事でない場合………別添「解体工事に要する費用等」のページは空欄のままにしておき、工事請負契約書から抜かないようにしてください。総務課において「該当なし」のゴム印を押します。			

※その他必要な書類については、関係法令等及び監督職員の指示に従って提出してください。