

各委託契約書の作成方法について

- 各委託契約書データの「入力」シートに必要事項を入力し、下記のとおり契約書をご作成ください。
- 下記※1：各委託契約書及び請書以外は押印を省略できます。一部例外がありますので、ご注意ください。
- 各委託契約書以外は袋綴じせず別葉でご提出ください。

書類名称		該当シート名称	部 数	書類の提出先	提出期限等	押印（※1）	備 考	
契 約 書	①業務委託契約書 ＜関係書類⑥⑦⑧⑫⑬を提出＞	契約書	2部	契約検査課	5日以内	要	（頭書6 適用除外条項） 業務委託料1,000万円未満／一括払い →第4条、第25条（B） 業務委託料1,000万円未満／複数回払い（毎月払含む） →第4条、第25条（A） 業務委託料1,000万円以上／一括払い →第25条（B） 業務委託料1,000万円以上／複数回払い（毎月払含む） →第25条（A）	
	②管理業務委託契約書 ＜関係書類⑦⑧⑪⑫⑬を提出＞							
	③測量・設計業務委託契約書 ＜関係書類⑥⑨⑫⑬を提出＞						（頭書6 適用除外条項） 業務委託料1,000万円未満 →第4条 業務委託料1,000万円以上 →なし	
	④工事監理業務委託契約書 ＜関係書類⑥⑨⑫⑬を提出＞							
	⑤（長期）管理業務委託契約書 ＜関係書類⑦⑧⑪⑫⑬を提出＞						（頭書6 適用除外条項） 年間業務委託料1,000万円未満 →第4条 年間業務委託料1,000万円以上 →なし 年間業務委託料は月額業務委託料×12（ヶ月）で算出	
	※契約書①～⑤共通： ・（収入印紙等） 収入印紙は1部のみ貼付し、2部とも設計図書を袋綴じて提出 ・（頭書5 契約保証金）契約保証金免除の場合 →免除にチェック 契約保証金対象の場合 →発注者に確認し記入 ・文書番号不要の場合は「契約書（文書番号なし）」のシートを使用							
関 係 書 類	⑥業務実施計画書	計画書	1部	契約検査課	14日以内	省略可	—	
	⑦現場管理者及び主任技術者届	管理人届			契約書と同時		—	
	⑧現場管理者及び主任技術者経歴書	経歴書					現場管理者、主任技術者が異なる場合は各1部提出	
	⑨管理技術者及び主任技術者届	管理人届					—	
	⑩管理技術者及び主任技術者経歴書	経歴書					管理技術者、主任技術者が異なる場合は各1部提出	
	⑪業務従事者届	従事者届		担当課	事業完了後速やかに	—	—	
	⑫着手届	同左					—	
	⑬完了届						—	
	＜必要に応じ添付＞ 契約保証金（履行保証保険証券等）			—	契約検査課	契約書と同時	—	履行保証保険等に参加する場合、保証期間の初日は契約日とする
	＜必要に応じ添付＞ 池田市暴力団の排除に関する条例に基づく誓約書 （元請用・下請用）			誓約書		作成次第速やかに	入札参加有資格者に限り省略可	元請：契約金額500万円以上の場合に添付 下請：下請契約金額500万円以上の場合に添付

請書の作成方法について

- 「入力」シートに必要事項を入力し、下記のとおり請書をご作成ください。

書類名称	該当シート名称	部 数	書類の提出先	提出期限等	押印	備 考
請書	同左	1部	契約検査課	5日以内	要	—