

建設工事請負契約書の作成方法について

- ・「建設工事請負契約書」データの「入力表」シートに必要事項を入力し、下記のとおり契約書類をご作成ください。
- ・書類①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	備考
①建設工事請負契約書	左記に同じ	2部	契約検査課	5日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・収入印紙1部のみ貼付 ・2部とも設計図書を袋綴じで提出
※文書番号不要の場合は「建設工事請負契約書（文書番号なし）」のシートを使用					
②工程表	左記に同じ	1部		14日以内	—
③現場代理人及び主任技術者（監理技術者）届	技術者届	1部		①と同時	※監理技術者補佐を配置する場合は、「技術者届（監理技術者補佐あり）」シートを提出
④現場代理人・主任技術者（監理技術者）経歴書 ※下記2点の写しを添付 1）資格・免許 2）健康保険証等（雇用関係が分かるもの）	経歴書	1部			現場代理人、主任技術者（監理技術者）が異なる場合は各1部提出 ※監理技術者補佐を配置する場合は、「経歴書（監理技術者補佐）」シートも提出
⑤着手届	左記に同じ	1部			—
⑥労災保険加入証明書	労災	1部			—
⑦共済証紙購入の考え方について	証紙購入の考え方	1部	—	—	
⑧建退共掛金収納書届	収納書届	1部	契約検査課	契約締結後30日以内	建退共制度に加入する必要がない場合、又は未使用分を利用する場合は、その理由を書面により提出（※他の退職金制度に加入している場合は、加入証明等（写し）を添付すること）
⑨共済証紙受払簿	左記に同じ	1部		工事完了後速やかに	—
⑩完成届	左記に同じ	1部	担当課	工事完了後速やかに	—
契約保証金（履行保証保険証券等）	—	1部	契約検査課	①と同時	保証期間の初日は契約日
施工体系図（下請に発注しない場合も提出）	左記に同じ	1部	契約検査課・担当課	14日以内	写しを担当課にも提出
<必要に応じて提出> 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	1部	契約検査課	作成次第速やかに	元請：契約金額500万円以上対象 下請：各500万円以上対象
<必要に応じて提出> 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づき、契約書頭書第6（解体工事に要する費用等）に定める書面	頭6土木工作物 頭6建築物解体 頭6建築物新築 頭6建築物以外	1部	担当課で内容確認のうえ契約検査課	作成次第速やかに	リサイクル法適応の場合のみ提出
<必要に応じて提出> 中間前金払又は部分払の選択に係る届出書	左記に同じ	1部	契約検査課	①と同時	中間前金払の対象となる場合に提出