

# 工事契約に伴う関係書類の提出について

令和8年4月

岩見沢市総務部契約検査管理課

今回落札されました工事の契約に伴い、契約から完成までに提出していただく書類については、次のとおりですので、それぞれの期日までに提出願います。

なお、受任者（支店長等）が契約者となる場合は、すべての書類を受任者が作成してください。

（本社名義による書類は受け付けません。）

工事契約に伴う関係書類の様式は、岩見沢市のホームページからダウンロードできます。

岩見沢市ホームページ→産業・ビジネス→入札・契約→様式集→様式集（工事関係）

（[https://www.city.iwamizawa.hokkaido.jp/sangyo\\_business/nyusatsu\\_keiyaku/yoshikishu/5989.html](https://www.city.iwamizawa.hokkaido.jp/sangyo_business/nyusatsu_keiyaku/yoshikishu/5989.html)）

## I 落札後すみやかに提出（これらの書類の提出がないと契約ができません）

提出先	書類名	作成上の注意事項等
契約検査 管理課	1 契約保証金  (契約金額 200 万円未満又は特定建設工事共同企業体が受注した場合を除く。)	○契約日までに提出してください。 ○北海道建設業信用保証(株)等が発行している電子保証証書による提出が可能です。詳しくは市ホームページの「入札・契約」より確認してください。 ○開札日に申告のあった契約保証の方法を変更するときは、速やかに連絡願います。（ <u>契約書の記載事項の変更・再作成が必要となります。</u> ） ○現金納付の場合、銀行の出納印を受けた振込証のコピーを貼付した「契約保証金納付届」を提出してください。 ○保証書等による場合、本日お渡しした契約書（案）に基づいて銀行等から発行された原本を提出してください。 ○保証書等に記載の保証債務履行請求期限については、保証期間経過後6ヵ月以上（工期が末日までのときは、請求期限も末日となります。）確保されていることが必要です。
	2 協議書（建設リサイクル法対象工事）	○監督員または主任監督員の確認印を受け、提出してください。
	3 中間前金払又は部分払の選択に係る届出書  (250 万以上で工期が 90 日以上の工事)	○部分払が認められる工事においては、中間前金払か部分払のいずれかを選択し提出してください。 ○この届出は <u>選択した中間前金払、部分払の請求を強制するものではなく、どちらも請求しない場合も提出が必要です。</u> ○中間前金払を選択した場合であっても、複数年度工事においては各年度における当該工事の出来高部分に応じ、当該年度末（最終年度除く）に部分払の請求をすることができます。
○上記1、2、3の書類の提出を受けたときに、本契約書をお渡しいたします。 ○リサイクル法対象工事の場合は、 <u>契約書の最終ページに協議書の別記の写しを綴じ込み、各ページ間を割印してください。</u>		
契約検査 管理課	4 口座振替申請書	○前金払の有無にかかわらず、契約時に提出してください。

II 着手日に提出（着手届以外の書類の作成日は、落札決定から着手日までの間となります。）

提出先	書類名	作成上の注意事項等
監督員	着手届	○着手日付けで作成してください。
	工程表	○契約工期全体を使って作成してください。
	現場代理人等指定通知書	○現場代理人は他の工事現場を併せ持つことはできません。 ○所定の要件を満たしている場合で、現場代理人を兼任するときは「現場代理人兼任届」を提出してください。 ○主任技術者（下請契約額の総額が 5,000 万円（建築一式工事にあつては、8,000 万円）以上になると見込まれるときは監理技術者とする。）には、契約工事に対応する資格の保有者を指定してください。
	経歴書	○職歴、工事経歴、資格等を記載してください。 ○主任技術者の雇用期間（入札執行日以前に3ヵ月以上必要）が4ヵ月以下のときは、入社月日まで記載してください。 ○資格者証の写しを添付してください。 ○主任技術者が法令上の免許等を有しない場合、実務経験として、過去10年以上に亘る工事経歴を記載してください。
	労働者災害補償保険関係成立の証又は労働者災害補償加入証明書	○当該工事に係る労災保険加入について、労働基準監督署または労働局の証明を受けてください。（他の工事と併せて加入している場合でも、当該工事単独での証明が必要です。）
	法定外の労災保険等加入証明書（仕様書等に付保を定めている場合）	○受注した工事の工期を包括する契約期間であることが必要です。 ※工期中に契約期間が終了する場合は、更新後に新しい保険証券等の写しを提出してください。 ○甲型 JV 案件の場合は原則その甲型 JV 名義で保険に加入する必要があります。 なお、甲型 JV 構成員それぞれが、工期を包括し甲型 JV 案件にも対応した保険（JV 特約付き年間保証契約など）に加入している場合はこの限りではありません。 ○乙型 JV 案件については、構成員ごとに法定外の労災保険に加入していれば問題ありません。 ※仕様書等により法定外保険の付保や補償内容に別途条件がある場合は上記の限りではありません。
	建設業退職金共済掛金収納届	○着手後に購入予定、自社在庫使用又は建退共の対象従事者がいない等の場合には、「建設業退職金共済掛金収納書を提出しない理由書」を提出してください。（「着手後に購入予定」としたときは、購入後すみやかに収納届を提出してください。） ○追加で購入したときも、すみやかに提出してください。
	下請負人選定に係る書類（写し） ・施工体系図 ・下請負契約書（請書）	○元請契約額 500 万円以上の工事の場合、下請契約締結後に下請契約書（請書）の写を提出してください。 ○下請契約書（請書）の支払方法欄は、下請工事の完成後に精算して支払う場合には「完成払」、出来形の状況により支払う場合には「部分払」とします。 ○「施工体系図」は、下請契約をした段階で上記書類に合わせて提出してください。 ○建設工事の下請には該当しませんが、交通誘導業務及び測量業務の委託（当該業務の実施に登録・許可等が必要な場合に限る。）についても提出が必要です。

		○着手後に下請負人の選定や追加をしたときは、必ず下請工事の開始日前日までに提出してください。なお、書類の提出が遅れた場合は、下請負人選定に係る書類遅延理由書の提出が必要です。
	季節労働者等就労状況計画書	○常用労働者のみで施工する場合は不要です。
	任意組合等の組合員のすべてが適格請求書発行事業者である旨の届出書	○JV 案件かつインボイス制度対象の会計（上・下水道事業、病院事業等）の場合は、税務署に届け出た届出書の写しを提出してください。

### Ⅲ 必要の都度提出

提出先	書類名	作成上の注意事項等
契約検査管理課	前払金請求書、公共工事前払金保証証書及び同（写）	○請求書1部（日付なし）と保証証書を提出してください。前金払が不要のときは「前払金辞退届」を提出してください。
		○北海道建設業信用保証(株)が発行した保証証書（写と合わせて2枚一組。）を前払金請求書に添付してください。 ※上記は電子保証証書による提出が可能です。
監督員	中間前払金に係る認定請求書及び工事履行報告書	○下記の要件をすべて満たしている場合に請求することが可能です。 ①工期の2分の1を経過していること。 ②工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべき作業が行われていること。 ③既に行われた作業に要する経費が請負代金額の2分の1以上の額に相当していること。 ④当初の前払金の支払を受けていること。
契約検査管理課	中間前払金支払請求書、公共工事中間前払金保証証書及び同（写）	○契約検査管理課より、認定書の交付を受けた場合に請求することが可能です。 ○請求書1部（日付なし）と保証証書を提出してください。 ○北海道建設業信用保証(株)が発行した保証証書（写と合わせて2枚一組。）を中間前払金請求書に添付してください。 ※上記は電子保証証書による提出が可能です。
監督員	下請負人選定に係る書類	○着手後に下請負人を選定したときは、必ず下請工事の工期上の開始日前日までに必要書類を提出してください。提出が遅れた場合は、下請負人選定に係る書類遅延理由書の提出が必要です。また、下請金額が確定できない場合は、概算で必ず下請契約を締結し、下請工事の工期上の開始日前日までに提出してください。 詳細は、Ⅱ着手日に提出の同項を確認してください。
契約検査管理課	建設業退職金共済掛金収納届	○着手後に追加購入したときにも、すみやかに提出してください。
監督員	承諾書（設計変更）	○変更額に見合った印紙を貼付してください。 ・1万円未満の増額のときは貼付不要 ・変更額が0円又は減額のときは200円印紙が必要
	変更協議書（建設リサイクル法対象工事）	○設計変更により、再資源化等に要する費用、方法及び再資源化等をするための施設が確定した時点の設計変更時に、承諾書とともに提出してください。変更がない場合でも提出が必要です。
	変更確認書（建設リサイクル法対象工事）	○監督員から2部お渡ししますので、変更協議書の別記の写しを変更確認書に綴じ込み、ページ間を割印してください。

契約検査 管理課	保証内容変更契約 書・異動承認書	○設計変更や一時中止により工期を延長したときは、各保証先から保証期間の延長に関する承認を受けてください。 ・契約保証事業会社…………保証内容変更契約書 ・金融機関等…………保証内容変更契約書 ・公共工事履行保証証券…異動承認書 ※前払金保証については、保証期限変更通知書の提出は不要です。 ※現金や履行保証保険契約の場合は、手続不要です。
監督員	出来形部分等確認 請求書	○部分払の検査を受ける場合に提出してください。
契約検査 管理課	請求書（部分払）	○部分払の検査終了及び額の確定後、すみやかに提出してください。 インボイス制度対象の会計（上・下水道事業、病院事業等）に関しては、インボイス対応の請求書を使用してください。
契約検査 管理課	消費税課税事業者 等申出書	○入札参加資格審査申請以降、変更が生じたときのみ提出が必要です。

#### IV 工事の完成時及び完成後に提出

提出先	書類名	作成上の注意事項等
監督員	完成通知書	○完成写真（着手前、完成）を提出してください。 <u>完成通知書に添付する写真は、主要箇所を選定の上、提出してください。</u> ○季節労働者等就労状況計画書を提出している場合は、実績報告書を提出してください。 ○下請負人実績報告と建退共掛金収納実績報告については、「下請負人実績及び建設業退職金共済証紙貼付実績報告書」を作成し提出するとともに、 <u>当初契約金額が増減した場合は、増減額に関係なく変更契約書（請書）の写しの提出が必要です。</u> ※ <u>予定していた下請工事が不要になり、当初契約金額が0円となった場合にも、変更契約書（請書）、または契約解除通知書等の写しの提出が必要となります。</u>
	受渡書（2部）	○検査終了日が受渡日となります。 ○検査終了後、直ちに支払手続を行う関係上、受渡書2部（日付なし）を完成時に提出してください。
	請求書（完成払）	○検査終了後、直ちに支払手続を行う関係上、請求書1部（日付なし）を完成時に提出してください。 ○ただし、インボイス制度対象の会計（上・下水道事業、病院事業等）に関しては、請求書に受渡日の記載が必要なことから、 <u>上記提出の際はまず請求書1部（日付、押印なし）を添付し、受渡書が郵送されてから日付、押印ありのインボイス対応請求書を別途提出してください。</u>
	契約保証金還付請求書（現金納入のとき）	○契約保証金を還付しますので、請求書1部（日付なし）を完成時に提出してください。（入金は完成払金と同時にあります。）
契約検査 管理課	保証書受領書 （金融機関保証のとき）	○引換えに金融機関の保証書をお返ししますので、検査終了後、受領書を契約検査管理課に持参してください。

※ 各種提出書類について、記載間違いや漏れ、提出書類の不足があると、前払金、完成払金の振込日や完了検査日に影響いたしますので、必ず提出前に書類や記載を確認のうえ、提出していただきますようお願いいたします。