

# 県工事の契約の手引

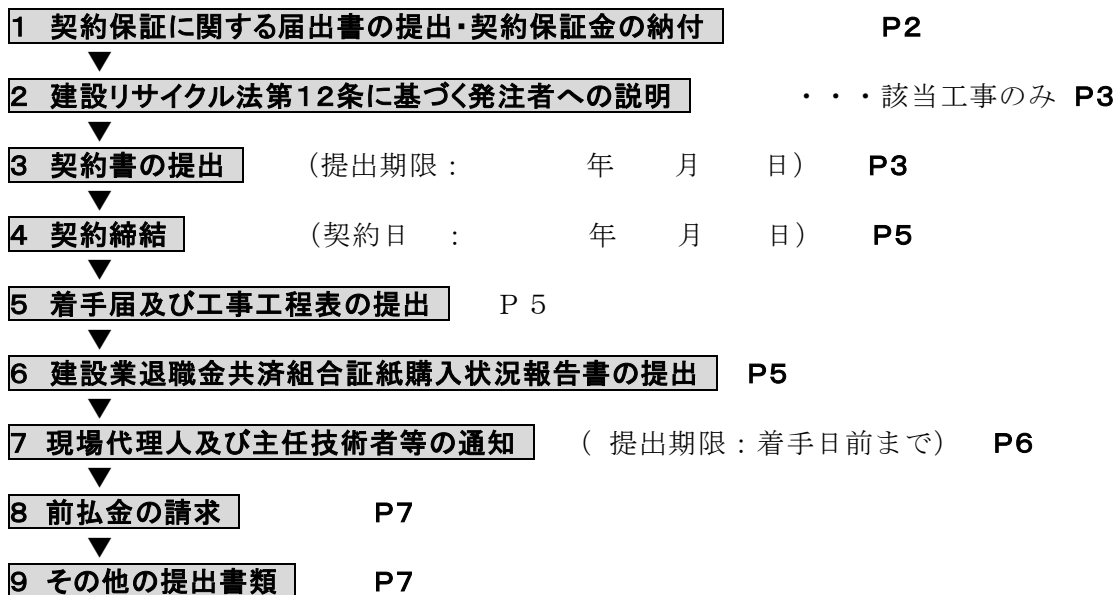
## 県工事を受注される業者の方へ

本書はスムーズに工事に着手できるよう、今後必要となる事務処理の流れや提出書類について記載したものです。特に初めて県工事を受注される業者の方は、まず本書をお読みいただいた上で、今後の事務手続きを行うようお願いいたします。

なお、事務処理の流れや提出書類等について不明な点がある場合は、下記まで遠慮なくお問い合わせください。

問い合わせ・書類の提出先

◇入札終了後の事務手続きの流れは下記ようになります。



参考

	●入札金額	金	円
5	請負代金額	金	円
	(消費税の額	金	円)
6	契約保証金	免除・金	円
7	前払金額	金	円
8	中間前払金額	金	円
10	解体工事に要する費用等	なし・別紙のとおり	

## 1 契約保証に関する届出書の提出・契約保証金の納付

地方自治法施行令第167条の16及び県の建設工事執行規則第22条の規定により、落札者は契約締結までに請負代金額の100分の10以上（調査基準価格を下回った価格で契約締結する場合は、請負代金額の100分の30以上）の額の契約保証金を納付することになっており、契約保証金は下記の5つのいずれかの方法で納付又は納付を免除することができます。

落札時にその契約保証の方法を確認しますので、契約保証に関する届出書<別紙様式1>を提出してください。

- |                                                                 |   |                 |
|-----------------------------------------------------------------|---|-----------------|
| (1) 契約保証金の納付<br>工事を担当する課（所）が発行する納入通知書により、金融機関等で現金を納付します。        | } | 納付              |
| (2) 金融機関等の保証<br>金融機関等が保証する保証書（工事完成後は保証書をお返しします。）                |   |                 |
| (3) 保証事業会社の保証<br>保証事業会社の前払保証とセットでの利用になります。                      | } | 納付に代える<br>担保の提供 |
| (4) 公共工事履行保証証券（履行ボンド）による保証<br>県が、受注者から委託を受けた保険会社と履行保険保証契約を結びます。 |   |                 |
| (5) 履行保証保険契約の締結<br>受注者が、県を被保険者とする履行保証保険を結びます。                   | } | 納付の免除           |

(1) を選択した場合は、速やかに契約保証金を納付していただき、その領収書の写しを別紙様式2「契約保証金納付届」に添付して、契約書と同時に提出してください。

(2) ～ (5) を選択した場合は、保証証書及び保証約款等原本を、契約書と同時に提出してください。

※電子契約の場合は、契約保証が用意でき次第、提出

(3) で電子保証による場合は、保証証書に代えて保証契約番号及び認証キーを発注者に提出します。

(4) 及び (5) で保証証券等確認システムを利用する場合は、閲覧用URL及び閲覧用パスワードを発注者に提出します。

(2) ～ (5) については、次の者による契約解除の場合についても保証するものでなければなりません。 (5) の場合は、損害保険会社によりその取扱いが異なります。

- 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

宮城県出納局契約課のホームページに上記契約解除の場合についても保証する損害保険会社を掲載していますので、参考にしてください（令和2年2月現在）。

それ以外の損害保険会社の保証内容については、直接、各損害保険会社に確認してください。

（「契約保証における履行保証保険の取扱いについて」<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/hoken.html>）

## 2 建設リサイクル法第12条に基づく発注者への説明

・・・該当工事のみ

発注工事が建設リサイクル法の対象である場合は、契約締結に先立ち、分別解体等に係る施工方法に関する説明を書面により発注者に説明します。（説明書の様式は、別紙様式3を標準とします。）

### <説明書の提出先>

本庁発注工事 → 本庁の工事担当課（※説明書様式の契約担当者は、工事担当課の契約担当者となります。）

地方機関発注工事 → 地方機関の工事担当班

## 3 契約書の提出

宮城県建設工事競争入札参加心得第16の規定により工事請負の契約締結は、落札決定日の翌日から原則14日（土・日・祝日・12月29日から翌年1月3日までを除く）以内に行わなければなりません。県側の事務処理のための時間も必要になりますので、提出期限までに本書に添付されている「工事請負契約書」を用いて、下記の要領で契約書を作成し、添付書類を整え、P1の書類提出先まで提出してください。電子契約の場合は、4-2をご参照下さい。

なお、特段の理由もなく契約書を持参しないなど、発注者の指定する期限以内に契約が締結できない場合は、落札者としての権利を放棄したものとみなされ、指名停止等の措置がなされることがありますので、期限内に提出するようお願いします。

## 1 契約書作成の要領・・・P 9の記載例参照

### <契約書作成上の注意点>

※ 電子契約の場合は契約書の作成は不要です。

- 作成部数 2部作成すること。ただし、請書を提出するよう指示があった場合は、請書1部を提出する。
- 収入印紙 印紙は1部だけに添付する。
- 工事番号 指名通知書又は入札公告のとおり記入する。
- 工事名 指名通知書又は入札公告のとおり記入する。
- 工事場所 指名通知書又は入札公告のとおり記入する。
- 工 期 契約締結日の翌日から指名通知又は入札公告記載の日までを記入する。
- 請負代金額 入札書（見積書）記載金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した額をアラビア数字（例：金110,000円）で記入すること。ただし、取引に係る消費税及び地方消費税の額は、課税事業者のみ記入し、非課税業者は記入しないこと。

- 契約保証金 請負代金額の100分の10の金額を記入する。ただし、調査基準価格を下回る価格で契約締結する場合は、請負代金額の100分の30の金額を記入する。（P2の（2）～（5）を選択した場合は、保証証書等に記載されている保証金額を記入すること。）

前払金額及び中間前払金額は、請求するしないにかかわらず請求できる金額を記入します。

ただし、請負代金額が150万円未満の場合で免除となる場合は、”免除”と記入すること。

- 前払金額 請負代金額の100分の40以内の金額を記入する。ただし、調査基準価格を下回る価格で契約締結する場合は、請負代金額の100分の20以内の金額を記入する。（金額は1万円未満切捨て）請負代金額が150万円未満の場合は”金0円”と記入すること。
- 中間前払金 請負代金額の100分の20以内の金額を記入する。（金額は1万円未満切捨て）  
請負代金額300万円以上の工事のみ該当。該当しない場合は、”金0円”と記入すること。

※記入する前に必ず、発注者に金額の確認を行いましょう。（金額の訂正はできません。）

- 建設発生土の搬出先等 “設計図書に記載のとおり”と記載する。
- 解体工事に要する費用等 建設リサイクル法該当工事の場合は、”別紙のとおり”と記入し、非該当工事の場合は”なし”と記入する。
- 契約書の設計図書は別冊とする。また、建設リサイクル法該当工事の場合は、説明書確認後に、指定された様式を別紙として最終頁に綴じること。  
契約書は袋綴じし、表・裏面に割り印を押印する。
- 契約年月日 表紙（P1）の契約日を記入する。

※ 共同企業体の場合の「受注者」の記入は、共同企業体の名称、代表者を記載するとともに、全ての構成員が連名して押印する。（P9の記載例参照）

## 2 添付書類（契約書と同時に提出願います。）

※電子契約の場合は、契約保証の用意ができ次第、以下を提出（契約書の提出は不要）

(1) 契約保証金納付届（別紙様式2）又は契約保証の保証証書等（契約保証金が免除の場合は不要です。）

(2) 届出書〔消費税の課税・非課税業者の確認用〕 1部

※別紙様式4により作成、JVの場合は構成員毎に作成してください。

- 〔(3) 共同企業体編成表（受注者がJVの場合のみ提出）  
(4) 経常建設共同企業体の出資の割合に関する協定書〕

### 4-1 契約締結（書面による場合）

契約の締結は、建設業法第19条に定める事項を書面に記載し、発注者・受注者がそれぞれ記名押印して相互に取り交わすことにより成立します。契約締結完了後、提出された契約書2部のうち、印紙が貼付されていない方の契約書を

- ・お渡ししますので、 月 日に来所願います。
- ・貴社宛て郵送いたします。

### 4-2 契約締結（電子契約による場合）

電子入札システム上で電子契約利用同意書の提出依頼をしますので、電子入札システムにて電子契約利用同意書を提出してください（電子入札システムを利用していない場合は電子メールにより提出）。契約に必要な書類を確認できましたら電子契約利用同意書に記載のメールアドレスに電子契約の承認依頼が届きますので、内容を確認の上承認願います。

※ 電子契約サービスの利用方法については、下記をご覧ください。

(URL : <https://www.pref.miyagi.jp/documents/54138/seminar.pdf>)

## 5 着手届及び工事工程表の提出

工事請負契約書第3条の規定により、別紙様式5「着手届及び工事工程表」を、契約締結後10日以内に提出していただくことになります。

なお、別紙様式5にある着手日は、実際の工事のための準備工事（現場事務所の設置又は測量）、詳細設計を含む工事における詳細設計、又は、工場製作を含む工事における工場製作に着手する見込みの日を記入願います。

## 6 建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書の提出

建設業退職金共済制度については、建設労働者の福祉の増進を図るとともに、建設労働者の雇用労働条件の改善を通じて建設業の健全な発展を図るため、政府がその拡充に力を入れており、地方公共団体等においても、その発注する工事を通じてこの施策が推進されるよう特に要請されています。また、建設業における生産性向上の取組として、建退共の電子申請方式を推奨しております。

ついては、貴社と請負契約を締結する工事について、建退共の電子申請用サイトから退職金ポイント（電子掛金）を購入し掛金収納書を出力するか、市中銀行（信用金庫を含む。）から掛金証紙を購入の上、当該金融機関が発行する「掛金収納書」（発注者提出分）を、別紙様式6「建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書」に貼付して契約締結後に提出してください。

※ 勤労者退職金共済機構所定の「掛金収納書提出用台紙」「掛金収納書（電子申請方式）」による提出も可能です。

建設業退職金共済制度や電子申請、証紙の購入に関する質問は、独立行政法人 勤労者退職金共済機構建退共宮城県支部（TEL022-263-2973）までお問い合わせください。

<購入状況報告書の提出先>

本庁発注工事 → 本庁の工事担当課・班

### 地方機関発注工事 → 地方機関の担当班

なお、正社員のみによる施工などにより建設業退職金共済の該当がない場合は、報告書の「共済証紙購入額が標準購入額を下回った理由」欄に記載するか、又はその理由を別途書面に記載して提出してください。

※ 証紙購入枚数を正確に把握できない場合は、別紙「共済証紙購入の考え方について」を参考に購入願います。

＜参考＞

その他の福祉厚生等の制度について

建設業労働者に対するその他の福利厚生等の制度として、下記の制度がありますので、積極的に加入されるようお願いいたします。

(1) 厚生年金基金：宮城県建設業厚生年金基金

昭和61年厚生大臣の認可を受けて発足した組織で、国の厚生年金に上積みする退職年金制度

(2) 法定外建設労災補償制度

公益財団法人建設業福祉共済団が行う建設労災補償共済で、建設労働者の業務上の災害に際しての労災保険の上積み補償制度

(3) 建災防：建設業労働災害防止協会

労働災害防止団体法に基づき労働大臣の認可を受けた組織で、調査研究・安全衛生教育・指導援助等を通じて、建設業における労働災害の防止を目的とされた団体

## 7 現場代理人及び主任技術者等の通知

契約締結後は、工事請負契約書第11条の規定により、現場代理人、主任技術者又は監理技術者等を選任して工事現場に配置し、その者の氏名等を別紙様式7「現場代理人等通知書」及び「経歴書」に記載し、着手日前までに、県に通知していただくことになります。

### 【現場代理人】

契約の履行に関して、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領等に係る権限を除き、請負者本人の代理としてその権限を行使する者を言います。工事現場毎に常駐が義務付けられますが、同一市町村内又は10km以内の距離の工事の場合、2件の工事間で兼務が可能です。（入札時の仕様書に「現場代理人の兼務を認める」記載があること・現場代理人不在時、工事現場の運営、安全管理等行う連絡者が滞在可能なこと・現場代理人が監理技術者又は専任の主任技術者と兼務しないこと等の条件があります。）

### 【主任技術者】

建設業法第26条の規定により、工事現場における建設工事の施工の技術上の管理を行う技術者です。

なお、請負代金が4,500万円以上（建築一式工事は9,000万円以上）の公共工事を受注した場合には、専任配置が義務付けられます。（同一工事の現場代理人とは兼任できます。また、工事現場相互間の自動車移動できる経路の間隔が10km程度以内の場合は、公共事業の発注機関（国・県・市町村等）相互で2件に限り兼任できます。）

### 【監理技術者】

建設業法第26条の規定により、特定建設業者が下請契約の請負金額が5,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）以上の下請を行う場合に配置しなければならない技術者です。主任技術者と同様に請負代金が4,500万円以上（建築一式工事は9,000万円以上）の公共工事を受注した場合には、専任配置が義務付けられます。（同一工事の現場代理人とは兼任できます。）

#### 【専任特例 2 号及び監理技術者補佐】

建設業法第 26 条の規定により、監理技術者を専任で配置することが必要となる建設工事において、専任特例 2 号の適用を受ける監理技術者を配置する場合（監理技術者を複数の工事現場で兼務させる場合）には、監理技術者補佐を当該工事現場ごとに専任で配置しなければなりません。

#### 【配置技術者の追加専任】

本県発注工事のうち、入札公告日（指名競争入札にあつては、指名通知日）の過去 1 年以内に、次のいずれかの要件に該当する場合は、入札公告に示されている技術者とは別に、同等の要件を満たす技術者を、専任で 1 名工事現場に配置しなければなりません。

- (1) 6 5 点未満の工事成績評定を通知されたとき。
- (2) 検査員から完成検査において不合格とされ、工事請負契約書に基づいて修補指示を受けたとき。
- (3) 宮城県知事から品質管理又は安全管理に関する要件により指名停止を受けたとき。
- (4) 自らの起因により工期を大幅に遅延させ、総括監督員から書面により、指示された期日までに工事を完成出来なかったとき。

※ 本県発注工事の配置技術者については、建設業法の定めによるほか、入札公告等で配置技術者の資格や専任を契約条件としているものがあるので、条件を満たした技術者を配置しなければなりません。

## 8 前払金の請求

#### 【前払金の請求】

県の建設工事執行規則第 29 条及び工事請負契約書第 37 条の規定により、前払金を請求することができます。前払金を請求する場合は、あらかじめ、別紙様式 9 「工事着手状況確認書」により、工事着手の状況（工事に使用する主要な資材の発注の状況を含む。）について、監督員の確認を受けなければなりません。監督員の確認を受けた後に、公共工事の前払金保証事業に関する法律第 5 条の規定により登録された保証事業会社（下記参照）が発行する保証証書（電子保証による場合は、保証証書に代えて保証契約番号及び認証キー）及び請求書（1 部）を提出してください。

#### 【中間前払金の請求】

請負代金が 300 万円以上の工事は中間前払金を請求することができます。請求できる時期は、工事請負契約書第 38 条第 1 項の要件を全て満たした時点となりますので、支払を希望する場合は、要件を満たした時点で監督員に申し出てください。

県内に支店を有する保証事業会社

保証事業会社	支店	住 所	電 話 番 号
東日本建設業保証株式会社	宮城支店	仙台市青葉区支倉町 2-48 (宮城県建設産業会館 3F)	022-262-8531
北海道建設業信用保証株式会社	東北支店	仙台市青葉区二日町 2-15 (二日町鹿島ビル 6F)	022-723-2255

※なお、請求書様式は定められておりません。

## 9 その他の提出書類

- (1) 工事実績情報サービス（CORINS）の登録について  
請負代金額 500 万円以上は、工事実績情報サービス（CORINS）への登録が義務付け

られますので、登録した工事カルテの写しを監督員に提出してください。

(2) 一部下請承認について

工事の一部を下請に出す場合は、工事請負契約書第7条の規定により、あらかじめ発注者の承認が必要になりますので、別紙様式8（宮城県建設工事元請・下請関係適正化要綱様式-2）「一部下請負承認願」を監督員に提出してください。

下請け企業や下請け工事内容に変更が生じた場合には、再度承認を受ける必要があります。

下請け企業との下請契約（受注業者から末端の下請企業までの全ての下請契約）については、一括下請負となることのないよう建設業法を遵守するとともに、下請企業の指導・監督に努めてください。

また、下請契約は、宮城県建設工事元請・下請関係適正化要綱第3条第9項各号を明記した書面により締結してください。

(3) 施工体制台帳の写しの提出について

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条の規定により、下請契約をする場合には、施工体制台帳を作成し、写しを発注者に提出するよう義務付けられていますので、施工体制台帳作成後、速やかに写しを監督員に提出してください。

(4) 再生資源利用促進計画の作成及び発注者への説明 ・ ・ ・ 該当工事のみ

資源の有効な利用の促進に関する法律（平成三年法律第四十八号）の規定により再生資源利用促進計画の作成を要する工事である場合は、受注者は、工事の施工前に発注者に再生資源利用促進計画を提出し、その内容を説明しなければならず、工事の完成後に発注者から請求があったときは、その実施状況を発注者に報告しなければならないこととなっていますので、計画作成後速やかに発注者（本庁の工事担当課、地方機関の工事担当班）に提出し、その内容を説明してください。

## 協力のお願い

宮城県では「富県宮城の実現」のため、県内総生産の拡大を目指しております。

つきましては、下請負、資材調達等においてできる限り県内企業を活用していただきますよう御協力をお願いします。

## 「工事請負契約書」の記載例

### 工 事 請 負 契 約 書

- 1 工事番号 **入札公告又は指名通知書のとおり記入すること。**  
2 工事名 **入札公告又は指名通知書のとおり記入すること。**  
3 工事場所 **入札公告又は指名通知書のとおり記入すること。**  
4 工期 **P4の工期のとおり記入すること。**  
5 請負代金額 **金110,000,000円**  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 **金10,000,000円**)

注 ( ) の中は課税事業者である場合のみ記入すること。  
免税事業者は、「請負代金額の欄」に、入札書に記載した額に100分の110を乗じた額を記入し、( ) の中は記入しないこと。

- 6 契約保証金額 **金11,000,000円**

注 調査基準価格を下回る価格で契約締結する場合は  
**金33,000,000円**

- 7 前払金額 **金44,000,000円**

注 調査基準価格を下回る価格で契約締結する場合は  
**金22,000,000円**

- 8 中間前払金額 **金22,000,000円**

- 9 建設発生土の搬出先等 設計図書に記載のとおり

- 10 解体等に要する費用等 **P4の「解体等に要する費用等」のとおり記入すること。**

上記の工事について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。

この契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。ただし、本書の作成に代えて契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合は、発注者及び受注者が電子署名を行った上、各自その電磁的記録を保管する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

受注者

氏名又は名称

住所

宮城県仙台市青葉区〇〇一丁目〇番〇〇号

〇〇建設株式会社

代表取締役

印

注 共同企業体の「受注者」の記載例（3社JVの場合）

〇〇××共同企業体

代表者 〇〇建設株式会社

代表取締役

印

構成員 〇〇建設株式会社

代表取締役

印

構成員 ××建設株式会社

代表取締役

印

※表紙に記載できない時は、次頁に追加する。

# 「工事請負変更契約書」の記載例

下記は変更契約時の主な記載例であり、詳細は本庁工事担当課・地方機関担当班の指示によること。

## 工事請負変更契約書

- 1 工事番号 }  
 2 工事名 } **変更前契約書の事項を記載すること。**  
 3 工事場所 }

年 月 日締結した上記工事の請負契約の条件中下記の点について変更契約を締結する。  
**↑ 2回目以降の変更については、前回変更契約年月日を記載する。**

記

- 1 原請負代金額に対する

増減額

該当する方に○を  
 「増額」または「減額」と  
 記載すること。

千	百	十	万	千	百	十	老	円也
金	1	1	0	0	0	0	0	

↑ 増減額に変更がある場合。

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額

増減額

百	十	万	千	百	十	老	円也

↑ 増減額に変更がない場合。

- 2 完成期日 原期日 □□〇〇年〇〇月〇〇日 } 期間に変更がない  
 変更期日 一年一月一日 } 場合。

- 3 前払金額に対する ← 該当する場合のみ追加して記載すること。

増減額

該当する方に○を  
 「増額」または「減額」と  
 記載すること。

千	百	十	万	千	百	十	老	円也
金	4	4	0	0	0	0	0	

↑ 増減額に変更がある場合。

- 4 中間前払金額に対する ← 該当する場合のみ追加して記載すること。

増減額

該当する方に○を  
 「増額」または「減額」と  
 記載すること。

千	百	十	万	千	百	十	老	円也
金	2	2	0	0	0	0	0	

↑ 増減額に変更がある場合。

(略) 契約保証金 ← 契約保証金額についても、該当する場合は記載すること。

- 5 図面及び仕様書 別紙のとおり

- 6 第43条第1項の各会計年度の請負代金の支払限度額中

「 年度 円  
 年度 円  
 年度 円」を  
 「 年度 円  
 年度 円  
 年度 円」に改め

(略) 第43条第2項及び第3項についても第1項と同様に記載すること。

第43条第4項の各会計年度の中間前払金支払限度額中

「 年度 円  
 年度 円  
 年度 円」を  
 「 年度 円  
 年度 円  
 年度 円」に改める。

この契約の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。ただし、本書の作成に代えて契約内容を記録した電磁的記録を作成する場合は、発注者及び受注者が電子署名を行った上、各自その電磁的記録を保管する。

年 月 日

発注者

受注者

住 所 宮城県仙台市青葉区〇〇一丁目〇番〇〇号

氏名又は名称 〇〇建設株式会社

代表取締役

印

↑ 該当する場合のみ追加して記載する

<別紙様式1>

年 月 日

宮城県知事（又は地方公所長）殿

契約保証に関する届出書

今回の工事契約にあたり、契約保証に関する事項を下記のとおりお届けします。

住 所

氏 名

記

1 工事番号

工 事 名

2 契約保証の方法について（次の番号に○印を付すこと。）

(1) 契約保証金の納付

(2) 金融機関等の保証

(3) 保証事業会社の保証（書面・電子）（該当するものに○印を付すこと。）

(4) 公共工事履行保証証券による保証（書面・電子）（該当するものに○印を付すこと。）

(5) 履行保証保険契約の締結（書面・電子）（該当するものに○印を付すこと。）

<別紙様式2>

## 契 約 保 証 金 納 付 届

年 月 日

宮城県知事（又は地方公所長）殿

住 所

氏 名

下記のとおり契約保証金を納付したので、領収書写しを貼付してお届けします。

記

工事番号及び工事名			
契 約 金 額	円	契約保証金	円
(領収書写し貼付欄)			

# 説 明 書

年 月 日

\_\_\_\_\_ 殿

氏名 (法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名)

(郵便番号 \_\_\_\_\_ ) 電話番号 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項の規定により、対象建設工事に関する、法律第10条第1項第1号から第5号までに掲げる事項について、下記のとおり説明します。

## 記

1. 工事の名称 \_\_\_\_\_

2. 工事の場所 \_\_\_\_\_

3. 説明内容 添付資料のとおり

4. 添付資料

①別表 (別表1～3のいずれかに必要事項を記載したもの)

別表1 (建築物に係る解体工事)

別表2 (建築物に係る新築工事等 (新築・増築・修繕・模様替))

別表3 (建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等 (土木工事等))

②案内図 (現場位置図)

③工程表

(発注担当者確認欄)

上記説明内容について、 \_\_\_\_\_ 年 月 日 確認をしました。

契約担当者	工事担当班長	設計積算者	

<別紙様式3-2>

# 工 程 表 (任意様式：下表は参考例)

工事着手予定日： 年 月 日

(建築物に係る解体工事の場合)

作業内容	1日目 ( )	2日目 ( )	3日目 ( )	4日目 ( )	5日目 ( )	6日目 ( )	7日目 ( )	〇日目 ( )

工事着手予定日： 年 月 日

(建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)の場合)

作業内容	1月目	2月目	3月目	4月目	5月目	6月目	7月目	〇月目

### 分別解体等の計画等

建築物の構造		<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input type="checkbox"/> コンクリートブロック造 <input type="checkbox"/> その他( )		
建築物に関する調査の結果	建築物の状況	築年数__年、棟数__棟 その他( )		
	周辺状況	周辺にある施設 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他( ) 敷地境界との最短距離 約__m その他( )		
建築物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	建築物に関する調査の結果		工事着手前に実施する措置の内容	
	作業場所	作業場所 <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他( )		
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約__m 通学路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他( )		
	残存物品	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無		
	特定建設資材への付着物	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無		
	他法令関係	<input type="checkbox"/> 有 特定建設資材への付着( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ) <input type="checkbox"/> 無		
	その他	<input type="checkbox"/> 有(業務用のエアコン・冷凍冷蔵機器のうちフロン類が使われているもの) <input type="checkbox"/> 無		
工程ごとの作業内容及び解体方法	工程		作業内容	分別解体等の方法
	①建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由( )
	②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由( )
	③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑤その他( )	その他の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
工場の工程の順序		<input type="checkbox"/> 上の工程における①→②→③→④の順序 <input type="checkbox"/> その他( ) その他の場合の理由( )		
<input type="checkbox"/> 内装材に木材が含まれる場合		<input type="checkbox"/> ①の工程における木材の分別に支障となる建設資材の事前の取り外し <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 不可の場合の理由( )		
建築物に用いられた建設資材の量の見込み		トン		
廃棄物発生見込み	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み及びその発生が見込まれる建築物の部分	種類	量の見込み	発生が見込まれる部分(注)
		<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
		<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤
(注) ①建築設備・内装材等 ②屋根ふき材 ③外装材・上部構造部分 ④基礎・基礎ぐい ⑤その他				
備考				

□欄には、該当箇所には「レ」を付すこと。

<別紙様式3 添付(2)>

別表2

(A4)

建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様替)  
分別解体等の計画等

	使用する特定建設資材の種類	<input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> コンクリート及び鉄から成る建設資材 <input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート <input type="checkbox"/> 木材	
建築物に関する調査の結果	建築物の状況	築年数____年、棟数____棟 その他( )	
	周辺状況	周辺にある施設 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他( ) 敷地境界との最短距離 約____m その他( )	
建築物に関する調査及び工事着手前に実施する措置の内容		建築物に関する調査の結果	工事着手前に実施する措置の内容
	作業場所	作業場所 <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他( )	
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約____m 通学路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他( )	
	特定建設資材への付着物 (修繕・模様替工事のみ)	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無	
	他法令関係(修繕・模様替工事のみ)	<input type="checkbox"/> 有 特定建設資材への付着( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ) <input type="checkbox"/> 無	
	フロン(フロン排出抑制法)	<input type="checkbox"/> 有(業務用のエアコン・冷凍冷蔵機器のうちフロン類が使われているもの) <input type="checkbox"/> 無	
その他			
工程ごとの作業内容	工程	作業内容	
	①造成等	造成等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	②基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	③上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	④屋根	屋根の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	⑤建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	⑥その他( )	その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み並びに特定建設資材が使用される建築物の部分及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる建築物の部分	種類	量の見込み
		<input type="checkbox"/> コンクリート塊	トン
		<input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	トン
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン
		使用する部分又は発生が見込まれる部分 <input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥	
		<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥	
		<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥	
(注) ①造成等 ②基礎 ③上部構造部分・外装 ④屋根 ⑤建築設備・内装等 ⑥その他			
備考			

□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)

### 分別解体等の計画等

工作物の構造 (解体工事のみ)		□鉄筋コンクリート造 □その他( )		
工事の種類		□新築工事 □維持・修繕工事 □解体工事 □電気 □水道 □ガス □下水道 □鉄道 □電話 □その他( )		
使用する特定建設資材の種類 (新築・維持・修繕工事のみ)		□コンクリート □コンクリート及び鉄から成る建設資材 □アスファルト・コンクリート □木材		
工作物に関する調査の結果	工作物の状況	築年数 _____ 年 その他( )		
	周辺状況	周辺にある施設 □住宅 □商業施設 □学校 □病院 □その他( ) 敷地境界との最短距離 約 _____ m その他( )		
工作物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	工作物に関する調査の結果		工事着手前に実施する措置の内容	
	作業場所	作業場所 □十分 □不十分 その他( )		
	搬出経路	障害物 □有( ) □無 前面道路の幅員 約 _____ m 通学路 □有 □無 その他( )		
	特定建設資材への付着物(解体・維持・修繕工事のみ)	□有 ( ) □無		
	他法令関係(解体・維持・修繕工事のみ)	石綿 (大気汚染防止法・安全衛生法石綿則)	□有 特定建設資材への付着( □有 □無 ) □無	
	その他			
工程ごとの作業内容及び解体方法	工程	作業内容	分別解体等の方法 (解体工事のみ)	
	①仮設	仮設工事 □有 □無	□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用	
	②土工	土工事 □有 □無	□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用	
	③基礎	基礎工事 □有 □無	□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用	
	④本体構造	本体構造の工事 □有 □無	□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用	
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 □有 □無	□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用	
	⑥その他 ( )	その他の工事 □有 □無	□ 手作業 □ 手作業・機械作業の併用	
工事の工程の順序 (解体工事のみ)		□上の工程における⑤→④→③の順序 □その他( ) その他の場合の理由( )		
工作物に用いられた建設資材の量の見込み(解体工事のみ)		トン		
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み(全工事)並びに特定建設資材が使用される工作物の部分(新築・維持・修繕工事のみ)及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる工作物の部分(維持・修繕・解体工事のみ)		使用する部分又は発生が見込まれる部分(注)	
	種類	量の見込み		
	□コンクリート塊	トン	□① □② □③ □④ □⑤ □⑥	
	□アスファルト・コンクリート塊	トン	□① □② □③ □④ □⑤ □⑥	
	□建設発生木材	トン	□① □② □③ □④ □⑤ □⑥	
(注) ①仮設 ②土工 ③基礎 ④本体構造 ⑤本体付属品 ⑥その他				
備考				

□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

<別紙様式4>

届 出 書

年 月 日

宮城県知事（又は地方公所長） 殿

受 注 者 住 所  
氏 名

下記工事の請負契約締結にあたり、当事業者は消費税法に規定する

課 税 事 業 者

免 税 事 業 者

（いずれかを＝線で抹消すること）であることを届出します。

記

工 事 番 号

工 事 名

<別紙様式5>

着手届及び工事工程表について

年 月 日

宮城県知事（又は地方公所長） 殿

受注者 建設業 国土交通大臣  
許可番号 知 事 特 第 号  
住 所  
氏 名

建設工事執行規則第26条の規定に基づき、下記のとおり着手するとともに工事工程表を別紙のとおり提出します。

記

1 工 事 番 号

2 工 事 名

3 工 事 場 所

4 契約締結年月日 年 月 日

5 工 期 年 月 日から 年 月 日まで

6 請負代金額

億	千	百	十	万	千	百	十	壱
---	---	---	---	---	---	---	---	---

円也

7 着 手 日 年 月 日

※正1通 副2通を提出すること。

<別紙様式5添付>

工 事 工 程 表

工事番号		工事名				工事場所		受注者氏名						現場代理人名 主任技術者名 (監理技術者)																
工種	種別	細目	単位	数量	所要 日数	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		備考
工事 日数	日	進捗率				100%																								
						50%																								

- (記載方法)
- 1 工種、種別、細目、数量は仕様書により記入すること。
  - 2 進捗率欄は、折線グラフにより、実線で記入すること。
  - 3 変更の場合は、前回分を黒書で変更分を赤書で記入すること。
  - 4 1葉で記入できない場合は、適宜枚数を増すること。

宮城県知事（又は地方公所長） 殿

契約者名

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入したので、当該掛金収納書を貼付して報告します。

工事番号		工事名	
契約年月日	年 月 日	工事場所	
①契約金額	円	②対象工事における 労働者の建退共加入率	%
標準購入額	別紙の表より記入 ②建退共加入率 ①契約金額 × $\frac{\quad}{1000}$ × $\frac{\quad}{70}$ = 円		
③共済証紙購入額	円	共済証紙 購入率	$\frac{\text{③証紙購入額}}{\text{①契約金額}} \times 100 =$ %
(掛金収納書の貼付がないか又は共済証紙の購入額が不足した場合の理由)			
掛金収納書（発注官公庁用）貼付欄			

## 建設業退職金共済証紙購入状況報告書作成上の注意

### 1 掛金収納書

- (1) 共済証紙取扱機関から証紙を購入のうえ取扱機関から交付される掛金収納書（発注者用を貼付すること。
- (2) 契約者記入欄記入方法  
「発注者名」については、例えば〇〇土木事務所長（氏名）等契約書上の発注者を記入すること。

### 2 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

- (1) あて名は契約書上の発注者とする。
- (2) 「工事番号」、「工事名」、「契約年月日」、「工事箇所」、「契約金額」は契約書のとおり記入すること。
- (3) 購入額欄記入方法
  - ①「標準購入額」は別紙「共済証紙購入の考え方について」のとおりとし、「工事種類及び総工事費の当てはまる割合」及び「対象工事における労働者の建退共加入率」を記入して算出すること。
  - ②「共済証紙購入額」は掛金収納書に記載されている金額を記入すること。
  - ③「共済証紙購入率」を算出して記入すること。
- (4) 掛金収納書の貼付がないか、または共済証紙の購入が不足した場合の理由欄記入方法  
この報告書に掛金収納書を貼付しなかったり、報告書の「標準購入額」に対し「共済証紙購入額」が不足した場合には、その理由を記入すること。  
その理由とは例えば
  - ◎受注者が短期雇用労働者を使用せず、自らの従業員を使用して工事を施工し、その従業員について何らかの退職金制度を有している。（なお、何らかの退職金制度を有している場合にはその名称、契約番号を理由欄に記載すること。）
  - ◎対象労働者数及び就労予定日数を的確に把握し、共済証紙を購入している。
- (5) 提出先は工事を発注した課・所とする。

※勤労者退職金共済機構所定の「掛金収納書提出用台紙」による提出も可能です。様式及び記入例は、建退共事業本部ダウンロードページからダウンロードできます。

([https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/download/f\\_kanyu.html](https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/download/f_kanyu.html))

電子申請方式の場合は、建設業退職金共済組合事業本部の電子申請専用サイトから発行された「掛金収納書（電子申請方式）」を提出してください。

## 共済証紙購入の考え方について

下記は、総工事費に占める共済証紙代金の割合について、「労働者延べ就業予定数」の7割が建退共の被共済者であると仮定して算出したものである。

したがって、これを実際に活用する際には、下記に

$$\frac{\text{対象工事における労働者の加入率 (\%)}}{70\%}$$

を乗じた値を参考とすること。

工事種別 総工事費	土 木					
	舗 装	橋 梁 等	ず い 道	堰 堤	浚 渫・埋立	その他の土木
1,000～ 9,999円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000～ 49,999円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000～ 99,999円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000～499,999円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

工事種別 総工事費	建 築		設 備	
	住宅・ 同設備	非住宅・ 同設備	屋外の 電気等	機械器具 設 置
1,000～ 9,999円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000～ 49,999円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000～ 99,999円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000～499,999円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

(注) 総工事費とは、請負契約額（消費税相当額を含む）と無償支給材料評価額の合計額をいう。

## 現場代理人等通知書

年 月 日

宮城県知事（又は地方公所長） 殿

受注者 住 所  
氏 名

年 月 日付けで契約締結した 工事について、  
工事請負契約書第 11 条に基づき、現場代理人等を下記のとおり定め（変更し）たので、別紙経  
歴書を添えて通知します。

### 記

区 分	新	旧
現場代理人		
主任技術者		
監理技術者		
監理技術者補佐		
専門技術者		
変更年月日		

<別紙様式7添付>

経 歴 書

現住所

氏 名

生年月日 年 月 日 ( 歳)

学 歴  
(最終学歴)

資格 (法令による免許及び登録番号)

職 歴 ( 年 月 に入社)

実務経験年数

工事経歴

一部下請負承認願

年 月 日

宮城県知事（又は地方公所長） 殿

受注者 住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

下記のとおり工事の一部を第三者に請け負わせたいので、承認願います。

(工事請負契約書第7条)

記

1 工事番号	
2 工事名	
3 工事場所	線・川・港 市・郡 町・村 地内
4 契約年月日	年 月 日
5 工 期	年 月 日 から 年 月 日まで
6 請負代金額	金 円

下 請 負 の 内 訳

許可 番号	商号又 は名称	代表者名	住 所	当該工 事の 入札者	施工 等級	施工部分の 内 容	工事現場の 担当責任者名	工 期	下請負 代金額	承 認 不承認

一部下請負承認・一部承認・不承認書

年 月 日

(受注者) 殿

宮城県知事（又は地方公所長） 印

一部下請負については、上記のとおり 承認・一部承認・不承認 とします。

★なお、不承認とした理由は、別添のとおりです。

注 調査基準価格を下回る額で落札し契約した工事（施工体制事前提出方式（オープンブック方式）を適用した工事に限る。）において、工事着手後に下請割合を大幅に増やしたいとする場合は、以下のいずれかを満足していなければなりません。  
イ 入札時における下請負予定額に対し、下請負額の増加分が工事請負額の概ね3割に満たないこと。  
ロ 下請負額の増額について、工事内容の変更に伴う新たな工種の追加や下請負額の増加分に相当する工事量増加等の相応の理由があること。  
※ 承認制は一次下請のみであり、一部下請負承認願を2部提出する。  
※ 承認・一部承認・不承認については、不要な事項を実線で消し、★印については承認の場合は実線で消す。

# 工事着手状況確認書

監督職員 殿

年 月 日

受注者 住 所  
商号又は名称  
代表者名

前払金の支払いを請求したいので、次の工事の着手状況について確認願います。

工事番号 及び 工事名	
工事着手を確認できる書類等の名称	

●工事着手を確認できる次に示す**書類の写し**または**現場写真**など、  
いずれか一つを貼付してください。

**工事着手と認められる書類等の例示**

- ・ 工事に使用する主要な機材又は資材等（仮設材料を含む）の購入又は発注が証明できる書類（契約書や注文書）
- ・ 工事に使用する主要な機材又は資材等が現地に到着した時点、または確実に当該工事現場に向かったことを証明する書類（作業船の入出港を証明するものなど）
- ・ 工事施工に係る官公庁等の各種許認可証（道路使用許可など）

※**書類の写し**を貼付する場合は、その原本を持参し監督職員の確認を受けてください。

- この確認書は、前金払請求前に監督職員へ提出してください。
- 工事現場等で状況確認が必要な場合は、監督職員へ申し出てください。

前払金の支払請求に当たり、本様式に貼付された書類等において、工事着手等の状況にあると、

確認しました。 確認できませんでした。  
(※不要な方を実線で消してください。)

年 月 日

監督職員の区分 職 名

総括監督員

主任監督員 氏 名 (自署)

監督員

職 名

氏 名 (自署)