

各種書類等をメール提出する場合のメール送信先

＜財政課 契約管理係 受信用アドレス＞  
s-kyks@city.sukagawa.fukushima.jp

契約書チェックリスト 業務委託(建築設計)

| 契約時提出書類                                   |                                                | 確認項目                                                                                       | 紙契約の場合の提出方法                                                                                                     | 電子契約の場合の提出方法                                                                                                    | チェック |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1                                         | 業務委託契約書<br>(2部、1部は印紙あり)                        | ① 委託業務の番号・名称、場所、履行期間は、金抜き設計書等に記載された内容と一致。                                                  | 窓口で提出                                                                                                           | 電子契約システム上で確認                                                                                                    |      |
|                                           |                                                | ② 契約日は入札日の翌日。<br>(翌日が休日又は祝日の場合は、次の平日)。                                                     |                                                                                                                 |                                                                                                                 |      |
|                                           |                                                | ③ 業務委託料、消費税の額に誤りがない。<br>※ 業務委託料等の金額の訂正は不可。<br>記載の誤りをした場合は担当課へ連絡。                           |                                                                                                                 |                                                                                                                 |      |
|                                           |                                                | ④ 印紙税額に誤りはなく、かつ、印紙を消印。<br>※ 消費税額を除く業務委託料に応じた税額。                                            |                                                                                                                 |                                                                                                                 |      |
|                                           |                                                | ⑤ 割印を押印している。<br>※裏面の袋とじ部分1箇所だけで結構です。<br>※表面の上部の捨て印は不要です。                                   |                                                                                                                 |                                                                                                                 |      |
| 2                                         | 契約条項                                           | 業務委託契約書に添付。                                                                                | 窓口で提出                                                                                                           | 電子契約システム上で確認                                                                                                    |      |
| 3                                         | 建築士法第22条の3の3第1項に定める記載事項                        | 延べ面積300㎡以上の新築設計又は工事監理の場合のみ提出。                                                              | 窓口で提出                                                                                                           | 電子契約システム上で確認<br>(事業者側からアップロード)                                                                                  |      |
| 4                                         | 業務着手届(押印省略)                                    | 業務委託名等は業務委託契約書、金抜き設計書に記載された内容と一致。                                                          | 窓口で提出                                                                                                           | メールもしくは窓口で提出                                                                                                    |      |
| 5                                         | 業務工程表(押印省略)                                    | 業務委託名等は業務委託契約書、金抜き設計書に記載された内容と一致。                                                          | 窓口で提出                                                                                                           | メールもしくは窓口で提出                                                                                                    |      |
| 6                                         | 管理技術者通知書<br>※ 経歴書、資格証(写)、保険証(写)※ を添付<br>(押印省略) | 業務委託名等は業務委託契約書、金抜き設計書に記載された内容と一致。<br>※ 健康保険証を添付する際は、被保険者等記号・番号を塗り潰す等のマスキングを施したものを提出してください。 | 窓口で提出                                                                                                           | メールもしくは窓口で提出                                                                                                    |      |
| 7                                         | 担当(技術)者名簿(押印省略)                                | ※ 健康保険証には、有効期限内の健康保険証のほか、資格情報のお知らせ又は資格確認書を含みます。                                            | 窓口で提出                                                                                                           | メールもしくは窓口で提出                                                                                                    |      |
| 8                                         | 課税事業者届出書(押印省略)                                 | 契約日を含む課税期間であること。履行期間が課税期間内に含まれていない場合は、次期分も併せて提出。                                           | 窓口で提出                                                                                                           | メールもしくは窓口で提出                                                                                                    |      |
| 9の1                                       | 契約保証<br>(現金で納付する場合)                            | 別紙「契約保証金納付書記入について」を確認。                                                                     | 窓口で提出                                                                                                           | メールもしくは窓口で提出                                                                                                    |      |
| 9の2                                       | 契約保証<br>(現金で納付する場合を除く。)                        | 業務委託名等は業務委託契約書・金抜き設計書に記載された内容と一致。<br>※ 前金払を申請する場合は、保証会社と締結した保証証書(契約保証と前払金保証)とその写し/約款を提出。   | 【書面で証書を作成する場合・金融機関等の保証の場合】<br>窓口で提出<br>【電子保証を利用する場合】<br>東日本建設業保証㈱が発行する「保証契約番号」と「認証キー」をメールで提出                    | 【書面で証書を作成する場合・金融機関等の保証の場合】<br>窓口で提出<br>【電子保証を利用する場合】<br>東日本建設業保証㈱が発行する「保証契約番号」と「認証キー」をメールで提出                    |      |
| 10                                        | 納税証明書<br>(制限付一般競争入札のみ)                         | 須賀川市に市税(法人住民税・固定資産税)の納税義務がある場合。                                                            | 窓口で提出                                                                                                           |                                                                                                                 |      |
| ※前金払を申請する場合(契約額300万円以上の場合のみ)は下記の書類も併せて提出。 |                                                |                                                                                            |                                                                                                                 |                                                                                                                 |      |
| 11                                        | 前払金保証証書とその写し                                   | 業務委託名等は業務委託契約書、金抜き設計書に記載された内容と一致。                                                          | 窓口で提出・条件付き(※2)でメール提出可                                                                                           | 窓口で提出・条件付き(※2)でメール提出可                                                                                           |      |
| 12                                        | 前払金申請書・請求書<br>(押印省略)                           | ① 業務委託名等は業務委託契約書、金抜き設計書に記載された内容と一致。<br>② 請求金額が業務委託料の30%以内である。<br>③ 振込先が前金用の口座である。          | ※1 押印省略する場合は、請求書に「発行責任者の氏名・電話」と「発行担当者の氏名・電話」の記載が必要となりますのでご注意ください。<br>※2 メールで提出可能なのは、東日本建設業保証㈱の電子保証を利用した場合に限ります。 | ※1 押印省略する場合は、請求書に「発行責任者の氏名・電話」と「発行担当者の氏名・電話」の記載が必要となりますのでご注意ください。<br>※2 メールで提出可能なのは、東日本建設業保証㈱の電子保証を利用した場合に限ります。 |      |

※提出書類様式は市HP>事業者の方へ>入札・契約等>入札および契約に関する情報>入札・契約の各種様式からダウンロードしてください。

| ※委託料(税抜)に応じた印紙税額   |      |
|--------------------|------|
| 100万円以下のもの         | 200円 |
| 100万円を超え200万円以下のもの | 400円 |
| 200万円を超え300万円以下のもの | 1千円  |
| 300万円を超え500万円以下のもの | 2千円  |
| 500万円を超え1千万円以下のもの  | 1万円  |
| 1千万円を超え5千万円以下のもの   | 2万円  |
| 5千万円を超え1億円以下のもの    | 6万円  |
| 1億円を超え5億円以下のもの     | 10万円 |