

**「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」対象工事の
発注から契約締結までの事務フロー**

R7.3.18 契約管理係作成

契約管理係	工事発注課	請負事業者
	<p align="center">①対象工事である旨の明記</p> <p>執行伺起票時、概要の備考欄に「建設リサイクル法対象工事」と明記する。</p>	
<p align="center">②公告等</p> <p>公告文及び資格決定通知書 指名通知、見積依頼に 対象工事である旨を明記。</p>		
<p align="center">③入札・落札決定</p>	<p align="center">④第12条に基づく書類の提出及び説明</p> <p align="center">書類の提出及び説明 ← 確認</p> <p align="center">⑤第13条関係書類</p> <p align="center">受領・内容確認・押印 ※押印後、1部は事業者へ交付。 ← 提出（2部） 1部は契約管理係へ提出。</p>	
<p align="center">⑥第13条関係書類</p> <p align="center">提出（1部） ← 受領</p>		
<p align="center">⑦契約</p> <p>第13条関係書類を 確認したうえ契約締結。 (電子又は紙)</p>		<p align="center">⑦契約</p> <p align="center">(電子又は紙)</p>