

契約書提出時の添付書類一覧

※契約書(請書)に挟み込まないでください。

	要 否			必 要 数	備 考	入 手 方 法
	工 事	コ ン サ ル	物 役 務 の 提 供			
契約書 (請書(請負金額100万円以下の場合))	○	○	○	2部(正本+副本) ※請書の場合は1部(正本)	●契約書(請書)表紙+契約約款+仕様書等 ●1通に収入印紙(但し、監理業務委託の場合は不要)の貼り付け ●対象業務:対象となる全ての建築設計業務又は建築工事監理業務(※契約約款(別紙)に必要事項を記入の上、契約書へ綴じ込み) ●JVの場合のみ綴じ込み(設計共同体の場合は、設計共同体協定書第8条に基づく協定書含む)	落札決定時に交付
建築士法第22条の3の3に定める記載事項	不要	△	不要			
共同企業体又は設計共同体協定書(写)	△	△	不要			
質疑回答書	△	△	△		●質問があった場合のみ契約書へ綴じ込み	
仲裁合意書	○	不要	不要	1部 (控えが必要な場合は2部)	● <u>両面印刷してください</u>	
工程表	○	○	不要	1部	● <u>日付は契約日と同日です</u>	伊賀市ホームページからダウンロード
現場代理人等選任通知書 (管理技術者・照査技術者選任通知書)	○	○	不要	1部	●日付は契約日と同日です ●現場代理人の雇用確認書類等を添付してください ● <u>県内・県外業者の場合は、技術者の資格を証する書類の写しと雇用確認書類を添付してください</u> (医療保険の被保険者証を提出する場合は、当該写しの被保険者記号・番号部分を復元できない程度にマスキングを施した上提出してください)	
工事着手届 (業務委託着手届)	○	○	不要	1部	●着手日は <u>原則契約日と同日です</u>	
建退共に係る証紙購入状況報告書	△	不要	不要	1部	● <u>請負金額500万円以上の工事のみ(請負金額の1000分の1.7以上の金額に相当する「掛金収納書」を貼り付けて提出してください</u> ● <u>提出日は金融機関収納日と同日にしてください</u>	
契約保証の証書	△	△	△	1通	● <u>現金納付の場合は領収証書の写しを契約監理課へ提出してください</u> ●契約保証が免除の場合は不要です	金融機関や保険会社等へ申込
前払保証の証書	△	△	不要	1通	●建設業保証会社の保証が必要ですが、 ●ただし、前払金が不要又は無しの場合は必要ありません	建設業保証会社へ申込

※△は条件次第で必要となります。備考欄を確認してください。

※総合評価方式の場合、別に必要となる書類があります。

※様式は、伊賀市ホームページ>入札・契約・企業支援等>入札・契約に関するお知らせ>入札・契約情報(契約監理課)>共通事項 書式ダウンロード「契約関係」 からダウンロードしてください。

※請求書等の書式は指定していません。独自の請求書で『工事担当課』又は『予算担当課』へ提出してください(工事代金(前払金含む)の支払は予算担当課で行います)。

※**請負金額500万円以上の工事のみ、契約締結日から14日以内に法定福利費を明示した工事費内訳書を『工事担当課』又は『予算担当課』へ提出してください。**