

建設工事請負契約の手続きについて

<請負工事>

○発注者 総務課契約担当者への提出書類

書類名称	部数	提出期限	提出先	摘要
建設工事請負契約書	2	落札の日から5日以内	総務課 契約担当	契約の保証に関する手続きをとったうえ提出。(契約額500万円未満でも、入札通知書に契約保証金「要」の記載がある場合は、手続きすること)
※建設リサイクル法関連対象工事の場合は、通常の契約書様式と形式が異なりますので注意して下さい。(茨城県企業局のホームページから各種様式がダウンロードできます。)				
課(免)税事業者届	1	契約書提出の日	総務課 契約担当	課税事業期間は会社の決算期。工期内に課税期間が切れる場合は2段書き。
現場代理人及び主任・監理技術者等選(改)任通知書の写し	1	契約書提出の日	総務課 契約担当	コピーしたもので結構です。また、契約書提出時に提出願います。

○発注者 工事担当課監督員への提出書類

現場代理人及び主任・監理技術者等選(改)任通知書	2	契約締結後7日以内	担当監督員	工事現場に置く主任技術者又は監理技術者は、1件の請負額が建築一式工事は5,000万円以上、それ以外は2,500万円以上の場合、専任でなければならない。
工程表				
下請負人通知書	1	契約締結後30日以内	担当監督員	下請負契約がある場合。
施工体制台帳 施工体系図	1		担当監督員	下請負契約がある場合。
建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書(掛金収納書)	1	契約締結後30日以内	担当監督員	請負額、500万円以上(なお500万円未満にあっても適正な履行に努めること)。
工事加算受領書(CORINS)の写し	1	契約締結後10日以内	担当監督員	請負額、500万円以上の工事について要。

<コンサルタント業務委託>

書類名称	部数	提出期限	提出先	摘要
建設コンサルタント業務委託契約書	2	落札の日から5日以内	総務 契約担当	
管理技術者及び照査技術者選(改)任通知書	2	契約締結後7日以内	担当監督員	
業務工程表				
業務加算受領書(TECRIS)の写し	1	センター登録後すみやかに	担当監督員	委託業務契約、500万円以上の業務について要。
課(免)税事業者届	1	契約書提出の日	総務課 契約担当	課税事業期間は会社の決算期。工期内に課税期間が切れる場合は2段書き。

※提出していただく書類はA4サイズをお願いします。

※契約書は企業局様式を使用して下さい。(知事部局(土木、土地改良事務所)とは契約書様式が異なりますので注意してください。)

※本工事が、建設リサイクル法関連工事となっている場合は、契約締結前に担当監督員と充分協議の上、契約書を総務担当者へ提出願います。(別表を契約書に袋とじてください。説明書は別綴り。)

*** 茨城県企業局のホームページから契約書等各種様式をダウンロードして作成して下さい。**