

契約書作成の手引

(建設工事用)

平成 17 年 3 月

(最終改正 令和 2 年 7 月)

京丹後市 総務部 入札契約課

TEL 0772 - 69 - 0170

FAX 0772 - 69 - 0903

契約書、仲裁合意書及び誓約書（以下「契約書等」という。）作成に当たっての留意事項等を次のとおりまとめましたので、契約書等作成の参考としてください。

※ 誓約書とは、京丹後市暴力団排除条例第 11 条の規定により、請負代金額が 150 万円以上の工事請負契約に当たり発注者が契約の相手方から徴取する書面のことをいいます。

1 契約書等の作成に当たっての留意事項

契約書等の作成に当たっては、次の点に留意の上作成してください。

- (1) 京丹後市と締結する契約等については、京丹後市の契約書等の様式を使用して作成してください（京都府の契約書の様式とは文言等が一部違います。）。
- (2) 契約書等の様式は、京丹後市ホームページからダウンロードしてください（契約書は、請負代金額及び契約保証金の種類により様式が違いますので御注意ください。）。
なお、議会の議決を必要とする工事、2 業者以上で契約を締結する場合（共同企業体等）及び条項削除を修正する必要がある場合は、入札契約課で別途指示します。
随意契約案件については、事業担当課の指示に従ってください。
- (3) 契約書及び仲裁合意書は両面印刷（又は両面コピー）で、誓約書は片面印刷（表のみであるため。）で作成してください。
- (4) 契約書（仲裁合意書及び誓約書は除く。）は必ず袋とじを行ってください（市販されている袋とじのシール等を御活用ください。）。
- (5) 契約書等作成後は、工事名、工事番号、工事場所、工期、請負代金額、消費税及び地方消費税の額、契約保証金額、履行保証の方法、契約締結日、受注者住所・氏名、建設リサイクル法に係る書類（法第 13 条及び省令第 4 条に基づく書面）、条文削除の箇所等を確認し必要箇所に押印の上、契約書等を入札契約課（随意契約案件は、事業担当課）に提出してください。
- (6) 契約書等は、落札決定時に F A X 送信する連絡文書で指定する期日までに、入札契約課に提出してください（随意契約案件は、採用決定通知書等で指示する期日までに、事業担当課に提出してください。）。

2 履行保証

1 件の請負代金額が 500 万円（消費税込みの金額）以上の建設工事については、次に掲げるいずれかの方法により、請負代金額の 10 分の 1 以上の契約の保証を付し、契約書を提出する際に併せて当該履行保証に係る証券等を提出してください（詳細については、京丹後市ホームページ掲載の「履行保証の取扱いについて」を参照してください。）。

- (1) 契約保証金（現金）の納付
- (2) 金融機関（銀行等）による保証
- (3) 前払保証事業会社による保証
- (4) 公共工事履行保証による保証（履行ボンド）
- (5) 履行保証保険（定額てん補）契約の締結

なお、1 件の請負代金額が 500 万未満の建設工事については、履行保証は必要ありません。

3 前払金及び中間前払金

(1) 前払金

受注者は、請負代金額が 500 万円（消費税込みの金額）以上の場合に限り、請負代金額の 4 割以内の金額の前払金を請求することができます。

なお、前払金を請求される場合は、「公共工事前払金請求書」に当該工事に係る保証事業会社の前払金保証証書を添えて工事担当課に請求してください。

(2) 中間前払金

受注者は、当初の請負代金額が 500 万円（消費税込みの金額）以上の工事で、かつ、前号の前払金を受領している場合で、かつ、次に掲げる要件の全てを満たす場合に限り、請負代金額の 2 割以内（支払済の前払金との合計金額が請負代金額の 6 割以内）の金額の前払金を追加して請求することができます。

ア 工期の 2 分の 1 を経過していること。

イ 工程表により工期の 2 分の 1 を経過するまでに実施すべき作業が行われていること。

ウ 既に行われた当該工事の進捗額が請負代金額の 2 分の 1 以上の額に相当するものであること。

中間前払金を請求される場合は、「公共工事中間前払金請求書」に当該工事に係る保証事業会社の中間前払金保証証書を添えて工事担当課に請求してください。

※ 詳細については、京丹後市ホームページ掲載の「建設工事における中間前金払制度について」及び「中間前金払に関する Q&A」を参照してください。

4 部分払

受注者は、請負代金額が 3,000 万円以上の場合、次のとおり部分払を請求することができます（ただし、部分払金の支払を受けた場合は、前項第 2 号の中間前払金を請求することはできません。）。

なお、部分払の適用がある場合、契約書第 37 条第 1 項中の「ただし、この請求は、工期中 回を超えることができない。」の 箇所に請負代金額に応じた部分払の回数を忘れずに記入してください。

- | | |
|-----------------------|-------|
| (1) 3,000 万円以上 1 億円未満 | 1 回以内 |
| (2) 1 億円以上 4 億円未満 | 2 回以内 |
| (3) 4 億円以上 | 3 回以内 |

5 契約書に添付する収入印紙

契約書に添付する収入印紙については、印紙税法第 5 条第 1 項第 2 号の規定により地方公共団体が作成する文書については非課税とされていることから、京丹後市が保有する契約書 1 部のみ印紙を貼り付けし、受注者において印紙の消印を行って契約書を提出してください。

なお、京丹後市の契約書の様式については、消費税等分を明示してありますので、印紙税額を判断する際の契約金額は、請負代金額から消費税分を控除した金額となります。

また、2 業者以上で契約を締結する場合（共同企業体等）、印紙の消印は 1 業者の消印で

構いません。

6 建設リサイクル法

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号。略称「建設リサイクル法」。）第 13 条の規定に基づき、以下の建設工事に係る契約書を作成する際には、**契約書の最後に「法第 13 条及び省令第 4 条に基づく書面」を添付し、契約書と一緒に綴じ込んでください。**

（１）対象建設工事

「特定建設資材」を用いた建築物等の解体工事又は「特定建設資材」を使用する新築、増築等の工事で、以下の工事規模等に該当するもの

工事の種類	規模の基準
建築物の解体工事	床面積※（注 1）の合計が 80 m ² 以上
建築物の新築・増築工事	床面積※（注 1）の合計が 500 m ² 以上
建築物の修繕・模様替工事	請負代金の額が 1 億円以上
その他工作物に関する工事	請負代金の額が 500 万円以上

注 1） 床面積とは建築物各階の合計で、建築基準法施行令第 2 条第 1 項第 4 号で規定する延べ面積をいいます。

注 2） 解体工事とは建築物の場合、基礎、基礎ぐい、壁、柱、小屋組、土台、斜材、床板、屋根版又は横架材で建築物の自重若しくは積載荷重、積雪、風圧、土圧若しくは水圧又は地震その他の振動若しくは衝撃を支える部分を解体することを指します。

注 3） 建築物の一部を解体、新築、増築する工事については、当該工事に係る部分の延床面積が基準に当てはまる場合について対象建設工事となります。

注 4） 建築物の改築工事は、解体工事＋新築（増築）工事となります。

注 5） 語句の意味については、次のとおりです。

新 築 … 新たに建築物を建てること。

増 築 … 同一敷地内において、既存建築物の床面積を増加させること。

改 築 … 建築物の全部又は一部を除去するか、災害等により失われた場合に、用途、規模、構造等が従前の建築物と著しく異ならない建築物を建てること。

修 繕 … 同じ材料を用いて元の状態に戻し、建築当初の価値に回復させるための作業

模様替 … 建築物の材料、仕様を替えて建築当初の価値の低下を防ぐ作業（修繕及び模様替は、建築物の床面積が増減することはない。）

（２）特定建設資材

分別解体等及び再資源化等が必要となる特定建設資材は、次のとおりです。

① コンクリート ② コンクリート及び鉄から成る建設資材

③ 木材 ④ アスファルト・コンクリート

（３）非対象工事の場合の契約書記載例

請負代金額が 500 万円以上の契約書様式には、あらかじめ建設リサイクル法の基づく

記載事項が含まれています。このため、非対象工事については、契約書を次の例のように修正してください。

なお、請負代金額が 500 万円未満の契約書様式については、建設リサイクル法に基づく記載事項は含まれていません。

【記載例】

1 契約書頭書

工 事 請 負 契 約 書	
1 工 事 名	市道〇〇線道路改良工事
2 工 事 番 号	3入契工第〇号
「別添のとおり」を「該当なし」に変更する。	
7 解体工事に要する費用等	該当なし
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、次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、別紙の共同企業体協定書により契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。	

2 契約書末尾

契約書後ろの「別添 3 ページ及び別紙 1 ページ」は、全て添付しない。

(別 添)		
法第13条及び省令第4条に基づく書面		
(建築物に係る新築工事等の場合)		
1 分別解体等の方法		
別 紙		
特定建設資材廃棄物の種類	施 設 の 名 称	所 在 地

7 削除条項

京丹後市の契約書の様式は、次のとおり請負代金額に応じてあらかじめ条項を削除しています。契約書の作成に当たっては、契約の種類及び請負代金額に応じた契約書を使用していただきますが、工事内容等によっては、第 15 条、第 39 条から第 41 条までの条項について削除が必要ない場合がありますので、条項の削除の箇所に変更が生じる場合は、入札契約課から落札決定時に F A X 送信する連絡文書等でその事務処理について指示をします（随意契約案件では、事業担当課から別途指示をします。）。

※ こちらから特に指示がなければ契約書の様式をそのまま使用してください。

金 額	請負代金額 500 万円未満	請負代金額 500 万円以上 3,000 万円未満	請負代金額 3,000 万円以上 予定価格 1 億 5,000 万円未満	予定価格 1 億 5,000 万円以上 * 議会案件
契約保証金	不要	必要	必要	必要
前 払 金	なし	有	有	有
中間前払金	なし	有	有	有
部 分 払	なし	なし	有	有
条 項 削 除 箇 所	第 4 条（契約の保証）削除			入札契約課にて作成します。
	第 15 条（支給材料及び貸与品）削除	第 15 条（支給材料及び貸与品）削除	第 15 条（支給材料及び貸与品）削除	
	第 34 条（前払金）削除			
	第 35 条（保証契約の変更）削除			
	第 36 条（前払金の使用等）削除			
	第 37 条（部分払）削除	第 37 条（部分払）削除		
	第 39 条（債務の特則）削除	第 39 条（債務の特則）削除	第 39 条（債務の特則）削除	
	第 40 条（債務の前金払の特則）削除	第 40 条（債務の前金払の特則）削除	第 40 条（債務の前金払の特則）削除	
	第 41 条（債務の部分払の特則）削除	第 41 条（債務の部分払の特則）削除	第 41 条（債務の部分払の特則）削除	
	第 42 条（前払金の工事中止）「10 字削除」 第 34 条、第 37 条又は	第 42 条（前払金の工事中止）「4 字削除」 第 37 条		
	第 46 条（保証の請求）削除			

8 契約書への記入事項【入札案件の場合】

連絡文書

令和2年5月11日

〇〇建設株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 様

京丹後市 総務部 入札契約課

契約書提出期限です。必ず期限内に契約書を提出いただきますようお願いします。

落札された工事に係る契約手続きについて（連絡）

本日、電子入札により落札された下記の工事について、令和2年5月18日までに契約保証金 3,300,000 円 を納付し、契約書 を提出してください。

なお、期日までに手続きしないときは、下記の工事に係る落札は効力を失い、次
この箇所が「契約書」となっていれば契約書を、「請書」となっていれば請書を作成してください。

- （1）入札保証金を納付しているときは、地
り京丹後市に帰属する。
- （2）入札保証金が免除されているときは、落札金額の100分の5相当額の違約金を徴収する。

記

落札金額	<u>¥33,000,000-</u>
工事番号	<u>3入契工第〇号</u>
工事名	<u>市道〇〇線道路改良工事</u>
工事場所	<u>京丹後市 峰山町杉谷 地内</u>
着手期日	契約締結日の翌日
履行期限	<u>令和3年2月23日</u>
工種	土木一式工事
監督員職氏名	〇〇部 〇〇課 〇〇 〇〇
その他	公共前金払（当初） 40%以内 中間前払金 20%以内 <u>部 分 払 1回以内</u>

請負代金額が3,000万円以上の工事については、落札決定通知書に記載されている部分払の回数を契約書第37条第1項に記入してください。

工期（始）は、鉛筆又はシャープペンで記入してください。なお、年月まではパソコン又はボールペン等で記入しても差し支えありません。（契約日も同様）

収入
印紙

工事請負契約書

連絡文書記載の工事名を記入してください。

1 工事名 市道〇〇線道路改良工事

連絡文書記載の工事番号を記入してください。

2 工事番号 3入契工第〇号

連絡文書記載の工事場所を記入してください。

3 工事場所 京丹後市 峰山町杉谷 地内

連絡文書記載の履行期限を記入してください。

4 工 期 令和2年5月 日から
令和3年2月23日 まで

5 請負代金額 ¥33,000,000-

（るま取引に係る）及び地方消費税の額 ¥3,000,000-
連絡文書記載の落札金額を記入してください。

連絡文書記載の落札金額から入札書記載金額を引いた金額を記入してください。

6 契約保証金 ¥3,300,000-

ただし、保証事業会社の保証

履行保証が必要な場合、連絡文書記載の契約保証金額を記入してください。

7 解体工事に要する費用等 別添のとおり

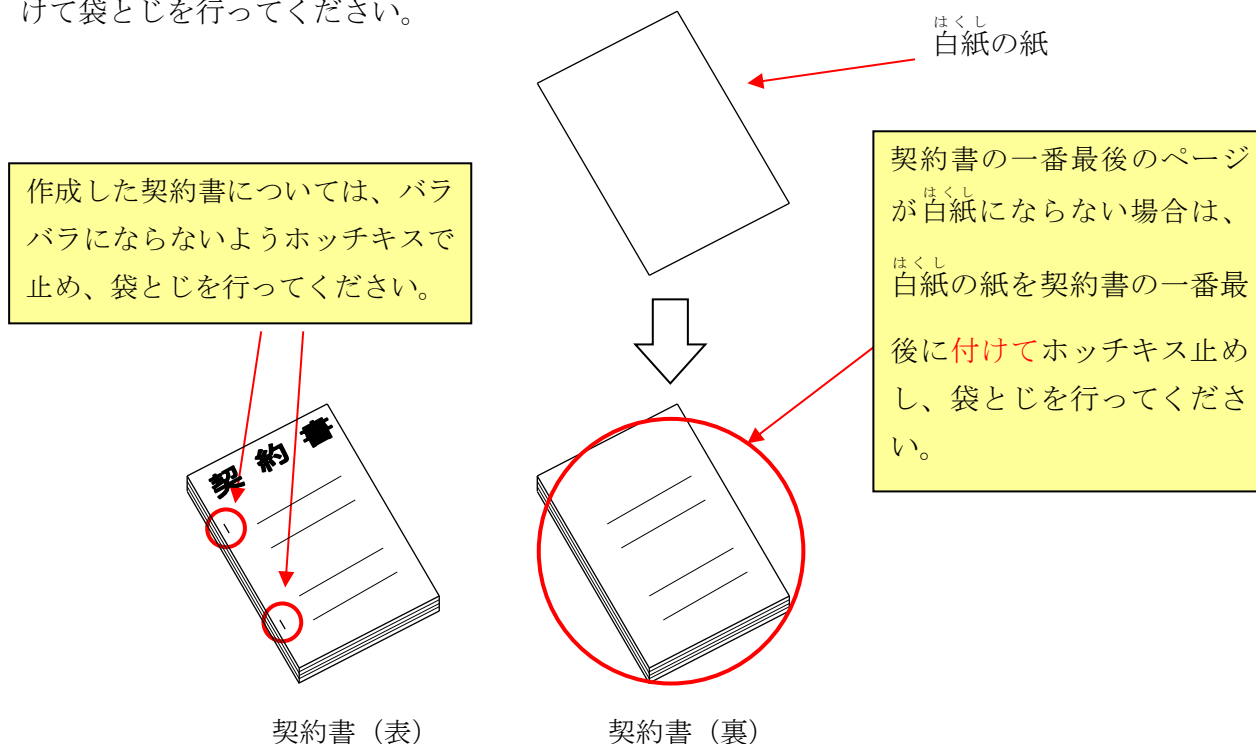
上記の工事について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づき、
落札者決定後に、落札者へ FAX 送信される「落札された工事に係る契約手続きについて（連絡）（本ページにおいて「連絡文書」という。）」に記載されている内容を参考に契約書を作成してください。なお、連絡文書に記載されている文字が読み取りづらい場合は、お手数ですが入札契約課まで連絡をお願いします。
共同企業体協定書により契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。

9 契約書の袋とじ

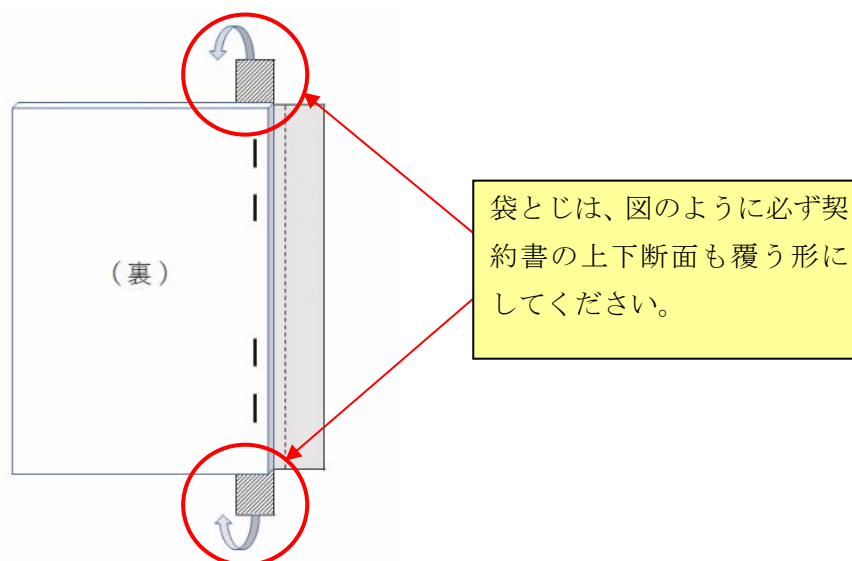
印刷した契約書については、ホッチキス止めし、袋とじを行ってください。

この際に、契約書の一番最後のページが必ず白紙になるようにしてください。

契約書の一番最後のページが白紙にならない場合は、白紙の紙を契約書の一番最後に付けて袋とじを行ってください。



袋とじについては、袋とじ用のシールが市販されていますので御活用ください（ビニールタイプのシールは、押印が擦れてしまいますので、必ず紙タイプ（白色系）で袋とじをお願いします。）。



10 契約書への押印

袋とじを行った契約書に、11 ページからの「契約書への押印」を参考に押印を行ってください。

なお、押印していただく印鑑は、入札参加資格申請時の「使用印鑑届」で使用印として届出をいただいている印鑑を使用してください。

また、契約書末尾の受注者氏名欄にも忘れずに押印を行ってください。

11 契約書の作成部数

2 部作成し、2 部とも入札契約課に提出してください。

12 仲裁合意書の作成

落札者は、次のとおり「仲裁合意書」を **2 部**作成し、契約書提出時に併せて入札契約課に提出してください。

- (1) 契約書に記載されている「工事名」、「工事番号」及び「工事場所」を仲裁合意書の「工事名」、「工事番号」及び「工事場所」欄へ記入してください。
- (2) 仲裁合意書の中の「契約締結日」及び「仲裁合意日」の日付けの箇所については、空欄としてください（年月まではパソコン又はボールペンで記入しても差し支えありません。）。
- (3) 仲裁合意書を **両面印刷（又は両面コピー）**により、2 部作成してください。
- (4) 仲裁合意書の受注者氏名欄に契約書へ押印した印鑑と同じ印鑑を押印してください。

13 誓約書の作成

落札者は、次のとおり「誓約書」を **1 部**作成し、契約書提出時に併せて入札契約課に提出してください。なお、誓約書を提出されない場合は、契約の締結は行いません（この場合、落札決定が喪失し、違約金が発生します。）。

- (1) 住所（法人・団体にあつては、事務所所在地）及び氏名（法人・団体にあつては、法人名・団体名・代表者名）を記入してください。
- (2) 誓約書の中の日付けの箇所については、落札決定通知日から契約書等提出日までの間の日付を必ず記載してください。
- (3) 誓約書は、 **片面印刷（又は片面コピー）**により、1 部作成してください。
- (4) 誓約書の氏名欄に契約書へ押印した印鑑と同じ印鑑を押印してください。

最後に次の点についてもう一度確認してください。

- ☐ 契約書等に落丁箇所や印刷漏れの箇所はありませんか？再度ページ番号等を確認してください。
- ☐ 工事名、工事番号、工事場所、工期、請負代金額、消費税及び地方消費税の額、契約保証金額、履行保証の方法、契約締結日、受注者住所・氏名に誤りはありませんか？（金額の訂正は出来ませんので注意してください。）
- ☐ 建設リサイクル法の対象工事の場合、建設リサイクル法に係る書類（法第 13 条及び省令第 4 条に基づく書面）の記入漏れはありませんか？
- ☐ 条文削除の箇所に押印漏れはありませんか？

消印をお願いします。

参考：契約書への押印

収 入
印 紙

印

工事請負契約書

1 工 事 名 令和〇〇年度 〇〇工事

2 工 事 番 号 〇〇第〇〇号

3 工 事 場 所 京丹後市 〇〇町〇〇 地内

4 工 期 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から
令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日まで

5 請負代金額 ￥〇, 〇〇〇, 〇〇〇－

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥〇, 〇〇〇, 〇〇〇－)

6 契約保証金 ￥〇, 〇〇〇, 〇〇〇－

ただし、保証事業会社の保証 ￥〇, 〇〇〇, 〇〇〇－

7 解体工事に要する費用等 別添のとおり

上記の工事について、発注者と受注者が、
条項によって公正な請負契約を締結

契約書裏側の袋綴じ部分についても、同様に押印して、次の
をお願いします。

印

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、別紙の特定建設工事共同企業体協定書により契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。

押印をお願いします。

袋綴じ部分

~~3 発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、第1項の支払限度額及び前項の出来高予定額を変更することができる。~~

その他の条文削除の箇所についても、同様に押印をお願いします。

(債務負担行為に係る契約の前金払及び中間前金払の特則)

~~第40条 債務負担行為に係る契約の前金払及び中間前金払については、第34条中「契約書記載の工事完成の時期」とあるのは「契約書記載の工事完成の時期（最終の会計年度以外の会計年度にあっては、各会計年度末）」と、同条及び第35条中「請負代金額」とあるのは「当該会計年度の出来高予定額（前会計年度末における第37条第1項の請負代金相当額（以下この条及び次条において「請負代金相当額」という。）が前会計年度までの出来高予定額を超えた場合において、当該会計年度の当初に部分払をしたときは、当該超過額を控除した額）」と読み替えて、これらの規定を準用する。ただし、この契約を締結した会計年度（以下「契約会計年度」という。）以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に前払金及び中間前払金の支払いを請求することはできない。~~

~~2 前項の場合において、契約会計年度について前払金及び中間前払金を支払わない旨が設計図書に定められているときには、同項の規定により準用される第34条第1項及び第3項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度について前払金及び中間前払金の支払いを請求することはできない。~~

~~3 第1項の場合において、契約会計年度に翌会計年度分の前払金及び中間前払金を含めて支払う旨が設計図書に定められているときには、同項の規定により準用される第34条第1項及び第3項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度に翌会計年度に支払うべき前払金相当分及び中間前払金相当分（ 円以内）を含めて前払金及び中間前払金の支払いを請求することができる。~~

~~4 第1項の場合において、前会計年度末における請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額に達しないときには、同項の規定により準用される第34条第1項の規定にかかわらず、受注者は、請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額に達するまで当該会計年度の前払金及び中間前払金の支払いを請求することができない。~~

~~5 第1項の場合において、前会計年度末における請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額に達しないときには、その額が当該出来高予定額に達するまで前払金及び中間前払金の保証期限を延長するものとする。この場合においては、第35条第3項の規定を準用する。~~

(債務負担行為に係る契約の部分払の特則)

~~第41条 債務負担行為に係る契約において、前会計年度末における請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額（以下「出来高超過額」という。）について部分払を請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の請求をすることができない。なお、出来高超過額について部分払の支払いを受けた年度においては、第40条の規定により準用される第34条第3項の規定による中間前払金の支払いを請求することはできない。~~

~~2 この契約において、前払金及び中間前払金の支払いを受けている場合の部分払金の額については、第37条第6項及び第7項の規定にかかわらず、次の式により算定する。~~

この契約の締結を証するため、この契約書を2通作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

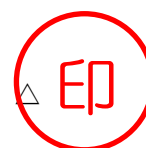
令和 年 月 日

発注者 住所 京都府京丹後市峰山町杉谷889番地

氏 名 京丹後市長 中 山 泰

受注者 住所 京都府△△市××町□□000番

氏 名 ○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ △ △



記名とともに、押印してください。会社の角印はなくても結構です。

〔注〕 受注者が共同企業体を結成している場合においては、受注者の住所及び氏名の欄には、共同企業体の名称並びに共同企業体の代表者及びその他の構成員の住所及び氏名を記入する。

裏表紙の袋綴じ部分についても
押印してください。（表表紙部分
も同様です。）

