

(紙契約用)

業務委託契約に際しての留意事項

栃木県 県土整備部

1 契約書作成等の手続きについて
委託業務担当者と打ち合わせを行い、指示に従って下さい。

2 契約時に提出する書類、提出部数及び留意事項

提出書類	部数	留意事項
栃木県業務委託契約書 (最新版を使用すること。)	2	<ul style="list-style-type: none">○ 契約書は、改正点に注意の上、最新のものを使用してください。○ 契約日:契約日は記載しないでください。○ 業務開始日(履行期間の始期日):契約日の翌日から起算して7日(県の休日を含む。)以内○ 履行期間の始期日及び末日は、県の休日と重ならないようにしてください。(県の休日:土・日・祝日・年末年始(12/29~1/3))○ 日付の年表記については、元号と西暦を併記してください。 (例:令和〇(20XX)年〇月〇日)○ 2部のうち1部には業務委託料に応じた収入印紙を貼付してください。 ※ 作成方法については、3に記載のとおりです。
委託業務工程表 (業務委託料が50万円未満の場合は省略可)	1	<ul style="list-style-type: none">○ 契約時に提出できない場合は、契約日の翌日から起算して5日(県の休日を含む。)以内に提出してください。
業務主任技術者及び照査技術者選任通知書	1	<ul style="list-style-type: none">○ 土木設計業務委託の場合は、照査技術者についても記載してください。
契約保証に関する書類 (保証書)等 (指名通知等で契約保証を求めている委託業務の場合)	1	<ul style="list-style-type: none">○ 契約保証等の種類については以下のとおりです。<ul style="list-style-type: none">・ 現金 ・ 有価証券 ※1※1 現金・有価証券の場合は事前手続きが必要です。その旨を事前に連絡願います。・ 金融機関 ※3又は保証事業会社の保証 ※4・ 履行保証保険(定額てん補特約付に限る。) ※5・ 公共工事履行保証証券(履行ボンド) ※5※2 保証期間は契約日から工期の末日までを含む期間です。※3 金融機関の保証の場合、保証債務履行の請求の有効期間が保証期間経過後6ヶ月以上確保されていることが必要です。 (保証債務履行の請求の有効期限が県の休日に当たる場合は、県の休日を除いた、その翌日になるよう有効期限を設定してください。)※4 東日本建設業保証(株)等が提供する電子保証サービスを利用する場合には「認証キー(PDF)」を暗号化処理の上提出してください(契約保証書の写しは不可)。暗号化処理とは、パスワード付き Zip ファイルをメールで送信し、メール以外の方法で当該パスワードを別途、栃木県へ連絡する方法等を指します。※5 保険会社が PDF 方式により発行する保険証券等を電子メールにより保険会社又は受注者から発注者に提出する方法は含まれません。
関連建設業者報告書 (設計業務委託のみ)	1	
免税事業者届出書	1	<ul style="list-style-type: none">○ 契約日を含む決算期のものを提出してください。(課税事業者は提出不要)
栃木県業務委託契約に基づく協定書	1	<ul style="list-style-type: none">○ 債務負担行為及び継続費に係る契約においては、担当者と協議の上、履行高予定額と支払計画額を記入してください。○ 収入印紙を貼り付けてください。

(紙契約用)

3 契約書の作成方法

(1) 契約書の記載方法

契約書記載事項	記載方法
課税事業者 免税事業者	○(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)に金額を記載してください。 ○(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)を削除してください。
「鏡」の「5契約保証金」の欄	○ 次のとおり記載してください。 ・ 現金の場合は納付した金額 → 〇〇〇,〇〇〇円 ・ 契約保証を求められていない業務委託 → 免除 ・ 有価証券 → 担保(有価証券の提供) ・ 金融機関又は保証事業会社の保証 → 担保(銀行等の保証) ・ 履行保証保険 → 免除(履行保証保険) ・ 公共工事履行保証証券(履行ボンド) → 免除(公共工事履行保証証券)
「鏡」の中段にある「発注者〇〇と受注者〇〇は、」の欄	○ 「発注者 <u>栃木県</u> と受注者 <u>株式会社〇〇〇〇〇</u> は、」と記載してください。 (代表者名、支店名等の記載は不要)

※ 建築物の設計業務委託又は工事監理業務委託の場合には、建築士法に係る条項を鏡に追加した上で、別紙様式を約款の後ろにとじ込む必要があります。

(2) 訂正印(捨印)の押印

◆ 契約書「鏡」及び削除又は訂正の必要な条文等があるページの上部余白に訂正印(捨印)を押印してください。

削除又は訂正を必要とする場合	削除又は訂正を必要とする条文等
契約保証が免除の場合	○ 第5条を削除
単年度(繰越し含む)契約の場合	○ 第40条・第41条を削除
低入札調査基準価格を下回った価格で契約する場合	○ 第5条第2項及び第5項並びに第55条第2項の中の「業務委託料の10分の1」を「業務委託料の10分の3」に訂正

4 前金払について

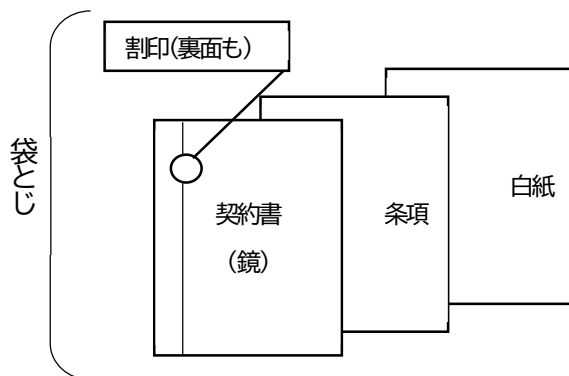
(1) 前払金を請求できる業務委託は次のとおりです。

- ① 設計及び調査 : 業務委託料300万円以上の業務委託
- ② 測量 : 業務委託料200万円以上の業務委託

(2) 限度額は業務委託料の30%以内で、前金払の保証が必要です。

5 契約書のとじ方

○ 下記のとおり袋とじて、表と裏に割印を押してください。



6 契約関係について、不明な点等がある場合は、下記にお問い合わせください。

〒321-4305
 真岡市荒町116-1
 真岡土木事務所 総務課 工事経理
 TEL 0285-83-8301
 メール moka-dj-keiri@pref.tochigi.lg.jp