

契約手続き等における留意事項

1 契約締結フロー

(1) 契約方法の選択【電子契約・紙契約 どちらかを選択】※紙契約の場合は(2)へ

- ①電子契約を選択した場合 電子契約利用申請書をメールにて提出 **【提出期限:落札決定日の当日中】**
- (電子契約利用申請書 様式) [入札コーナー／明石市 \(akashi.lg.jp\)](#)
- (提出先) 契約担当<keiyaku@city.akashi.lg.jp>
- ・契約締結希望日を記入【原則、落札決定日から7日目(土日祝日を除く)を指定。7日目より短い日を指定する場合は契約保証手続きに必要な期間を考慮して指定してください。】
 - ・契約保証の種類(※1)にチェックしてください。【現金納付の場合は金額を記入】
 - ・契約締結事務責任者等を記入してください。

(2) 契約関係書類の提出

下記書類は 提出期限までに契約担当宛<keiyaku@city.akashi.lg.jp> にメール提出 (紙提出也可)

- ①暴力団等の排除に関する誓約書
- ②建設リサイクル法に関する書面

電子契約の場合

【提出期限:落札決定日の翌日正午】

紙契約の場合

【提出期限:契約締結日までに契約書と同時提出】

- ③配置技術者等の届出書
- ④契約保証に関するもの(電子証書による提出が可能になりました)
 - ・保険会社等から発行された認証キー等
 - ・契約保証金の収納済通知書、保証証券など紙ベースのもの
- ⑤国税の滞納がないことを証する納税証明書(PDF 形式可)
- ⑥適正施工についての誓約書 など

電子契約の場合

【提出期限:契約締結日の前日 正午】

紙契約の場合

【提出期限:③⑤⑥ 契約締結日までに契約書と同時提出】

④紙証書の場合は契約書と同時提出。電子保証の場合は、契約書提出の前日までに認証キー等を市にメール提出

- ⑦建退共掛金収納書届(掛金収納書(電子申請方式)可)※上記と③～⑥と同時に契約締結後1か月以内

※紙ベースの掛金収納書届をメールで提出することはできません

(3) 契約書の取り交わし

<電子契約の場合>

- ①市が契約書データをアップロード
- ②事業者宛に確認依頼メール送信
- ③事業者が契約書データを確認・承認
- ④市が契約書・関係書類を最終確認・承認
- ⑤市・事業者が契約書データをダウンロード

<紙契約の場合>

- ①市が契約書を作成
- ②事業者が契約書を受取り
- ③事業者が契約書に記名押印・印紙貼付
- ④市が記名押印
- ⑤市・事業者が1通ずつ契約書を保管

2 電子契約 提出書類と留意事項等 (提出先 明石市契約担当宛<keiyaku@city.akashi.lg.jp>にメール)

提出期限	項目	留意事項
落札決定日の当日中	電子契約利用申請書 (電子契約を選択した場合)	・事前に「電子契約利用申請書」を提出してください ・申請書は<明石市ホームページ 入札コーナー 電子契約サービス>から様式をダウンロードして、必要事項を記入のうえメールで提出してください 〔明石市ホームページ 入札コーナー〕 入札コーナー／明石市 (akashi.lg.jp)

提出期限	項目	留意事項
落札決定日の翌日正午	(1) 暴力団排除に関する誓約書	・ 契約金額 200 万円以上の場合 に提出してください
	(2) 建設リサイクル法に関する書面 ※該当する工事の場合	「建設工事に係る資源の再資源化等に関する法律」の規定に該当する建設工事請負契約の場合は、法第13条及び省令第7条に基づく書面を提出してください
契約締結日の前日正午	(3) 配置技術者等の届出書	〈業務委託/コンサル業務の場合〉 配置業務責任者届 〈建設工事の場合〉 配置技術者届書
	(4) 契約保証 ※契約保証の要否は落札決定連絡時にお伝えします	<保証の種類> ①契約保証金(現金納付) ②履行保証保険 ③保証事業会社の保証 ④公共工事履行保証保険 ⑤その他 ・契約金額 200 万円以上の場合に、上記のいずれかにより手続きください ・保証金額は契約金額の 10% 以上としてください ・上記②③④の場合の保証・保険期間: << 契約締結日から契約期間末日まで>>とし、保険会社等から発行された認証キー等を契約担当にメールでご連絡ください ・①契約保証金の場合、納付書を受取りの上、金融機関窓口で納付し、収納済通知書(納付書の納付者保管部分)を契約担当に提出してください ・⑤その他の場合、契約担当にご連絡ください
	(5) 国税の滞納がないことを証する納税証明書(開札日の前日以降の日付のもの 写し(PDF形式可))	個人の場合 その3の2(申告所得税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと)
		法人の場合 その3の3(法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと)
	※建設工事の場合	(6) 建退共掛金収納書届 ・契約締結後1か月以内に提出してください ・契約金額 500 万円未満の場合、提出は不要です ・電子ポイント方式の場合は、電子申請専用サイトから発行された「掛金収納書(電子申請方式)」を契約担当にメールで提出してください
		(7) 適性施工についての誓約書 低入札基準価格を下回る額で落札者となった場合のみ、契約担当に提出してください。責任者及び担当者の氏名等の記載により押印不要でメール提出可。
		(8) 現場代理人兼務届 ※必要な場合のみ ・現場代理人を兼務する場合に提出してください。ただし、現場代理人の兼務件数は2件までとし、他の1件は設計金額 4,500 万円未満(建築一式工事は 9,000 万円未満)等を含むすべての要件を満たす案件である必要があります。 所定の様式(契約担当ホームページ「提出書類等様式」の「建設工事(明石市用)」→「契約関連様式」→「現場代理人兼務届」)
その他 ※各担当課に必要書類を確認のうえ提出してください	債権者登録申請書(新規・変更)	・工事等代金の振込先を登録していない場合、又は代表者・住所等に変更があり、その変更の届けをしていなかった場合に、所定の様式に必要事項を記載・押印の上、 <u>会計室</u> へ提出してください。(水道室案件は水道経営課に提出)
	前払金(中間を含む)に関する書類	<u>工事担当課</u> に提出してください