

3 高土政第1249号
令和4年3月22日

各 部 局 長
議 会 事 務 局 長
公 営 企 業 局 長
教 育 長
警 察 本 部 長
監 査 委 員 事 務 局 長

} 様

副 知 事

建設工事契約事務処理要領の一部改正について（通知）

このことについて、建設工事契約事務処理要領（平成10年12月21日付け10監第1100号副知事通達）の一部を別添のとおり改正しましたので、通知します。

なお、主な改正内容は下記のとおりです。

記

1 主な改正内容

契約事務の簡素化や適切な事務処理のため、本庁における一時中止等の事務処理方法を改正しました。

2 施行日

この改正は、令和4年4月1日から施行します。

○出先機関長の専決に係る建設工事の契約事務処理要領

第1 施行何から入札執行まで

1 施行何 (様式1)

工事の施行及び契約方法等について、内部意思を決定するための手続であり、施行何に実施設計書(仕様書、図面等を含む)を添付して、決裁を受ける。

参考法令等

地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第234条(契約の締結)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「令」という。)第167条(指名競争入札)及び第167条の2(随意契約)、契約事務の適正化要綱(平成24年10月16日付け24高会計第296号会計管理局長通達別紙。以下「会計管理局長通達」という。)

2 予定価格調書 (様式2)

予定価格は、履行の難易度、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して、定めなければならない。

なお、予定価格調書は、開札の際、これを開札場所に置かなければならない。

また、会計管理局長通達第1の3(1)ウの「出先機関においてもこれに準じて取扱うものとする」とは、所属長直近下位の技術職の者が作成し、自ら所属長の決裁を受けるものとする。

3 入札・見積合わせ

(1) 契約方法

一般競争入札、指名競争入札、随意契約等の手続は、それぞれ別に定める要領に沿った取扱いを行うこと。

(2) 入札・見積合わせの方法

入札書を書面で投函させる方法、電磁的記録を用いた方法があるが、それぞれ別に定める要領等に沿った取扱いを行うこと。

参考法令等

- ・高知県契約規則(昭和39年高知県規則第12号。以下「契約規則」という。)第18条(入札書)、第20条(入札の執行取消し又は延期)、第21条(無効入札)、第23条及び第23条の2(最低価格の入札者を落札者とし不在の場合の手続)、第24条(落札者の通知)、第32条(見積書の徴収)
- ・建設工事一般競争入札事務取扱要領(平成22年3月31日付け21高建管第1266号土木部長通知)
- ・建設工事指名競争入札事務取扱要領(平成22年3月31日付け21高建管第1267号土木部長通知)
- ・高知県建設工事競争入札参加者基準要綱(平成19年3月23日付け18高建管第871号副知事通知)
- ・建設工事随意契約の事務取扱要領(平成20年3月25日付け19高建管第1131号土木部長通知)
- ・建設工事競争入札心得(平成19年12月7日付け19高建管第808号土木部長通知)
- ・建設工事競争入札事務の手引(平成22年3月31日付け21高建管第1274号土木部長通知)
- ・建設工事電子競争入札心得(平成22年1月15日付け21高建管第939号土木部長通知)
- ・高知県建設工事電子競争入札の取扱いについて(平成22年1月15日付け21高建管第940号土木部長通知)

第2 契約手続

事務処理に必要な書類は以下のとおり

1 履行保証（契約保証）

相手方の完全な履行を確保するとともに、債務不履行の事態が生じた場合に受ける損害の補てんを目的として、行うものであり、金銭的保証を原則とする。

参考法令等

契約規則第40条第4号及び第5号（契約保証金の免除）

2 技術者等の確認

工期内の現場代理人の常駐及び技術者の専任配置など契約書、建設業法（昭和24年法律第100号）に違反しないことを確認すること。

（1）提出書類

現場代理人・技術者届（様式3）

他の工事との兼務状況（様式8）

技術者就業状況報告書（様式9）

（2）現場代理人又は技術者が適当ではないと認められる場合の処理

「現場代理人・技術者届」の再提出について（様式4）

落札決定の取消しについて（様式5）

（3）現場代理人又は技術者を変更する場合の処理

現場代理人変更届（様式6）

技術者変更届（様式7）

3 監督職員通知（様式10）

建設工事の施工過程において、受注者を監督し、指示、協議等を行う監督職員を書面により通知する。人事異動等で監督職員が変更となった場合は、監督職員変更通知書（様式11）により通知すること。

4 入札記録又は見積記録

5 予定価格調書

6 入札書又は見積書

7 公告伺、指名伺又は随意契約における見積業者選定伺

8 工事施行伺（第1の1の付属書類を含む。）

9 支出負担行為の決議（支出負担行為決議書）（様式12）

支出の原因となるべき契約行為を、法令及び予算の定めるところに従い確定するものである。

標準書式による請負契約のときは、支出負担行為決議書（その2）にその旨を記入することにより、契約書（案）の添付を省略することができる。

参考法令等

法第232条の3、高知県会計規則（平成4年高知県規則第2号。以下「会計規則」という。）
第43条（支出負担行為決議書）

10 契約書（案）

契約書の作成は、契約の証拠方法としての意義を有するとともに、契約確定の効力を伴うものである。

契約の内容は、特別の場合を除き、標準書式によること。

請負対象金額500万円以上の建設工事は（金銭的保証タイプ）、500万円未満は（契約保証金免除タイプ）を使用すること。

なお、請負対象金額500万円以上の建築工事は、土木政策課が書式登録を行っている（金銭的保証タイプ）（建築工事用）を使用することとするが、標準書式ではないため、9の支出負担行為決議書に契約書（案）を添付する必要があるため注意すること。

また、金額の多寡に関わらず、契約書により契約を締結すること。

参考法令等

法第234条第5項（契約の締結）、契約規則第35条、第36条、第37条（契約書の作成等）

11 独占禁止法の遵守に係る誓約書

独占禁止法の遵守に係る誓約書の特例を定める要領（平成23年12月15日付け23高建管第799号副知事通知）による。

第3 工事の着手

1 受注者から、提出させるものは、次のとおりである。

（1）着手届（様式13）

（2）請負代金内訳書（様式14）

2 入札時に提出された工事費内訳書は、契約締結時において1の（2）に規定する請負代金内訳書に代わるものとして取り扱う。

3 2の規定に関わらず、発注者が必要と認める場合は、受注者に対し請負代金内訳書の提出を求めることができる。この場合において、提出を求められた受注者は、速やかに請負代金内訳書を提出しなければならない。

第4 建設業退職金共済制度の届出等

下記により、取扱うこと。

1 掛金収納状況の確認等

（1） 必須の提出書類ではないが、建設工事の契約を締結した場合は、受注者に対し、建退共掛金収納書届出書（様式15）を契約締結後30日以内（電子申請方式による場合は40日以内）に提出するよう求めることとし、別に定める落札者への事務連絡により提出を依頼する。

（2） 該当労働者がいるにもかかわらず、事業主（建設業者）が同制度に加入していない場合は、加入要請を行う。

（3） 掛金収納が無い場合、基準割合より少ない場合は、その妥当性を審査し、不適切と認められる場合は、協力要請を行う。

（4） 提出された届出書は契約書とセットで保管する。

参考法令等

建設業退職金共済制度の普及徹底について（平成11年3月30日付け10監第1687号副知事通達）

第5 請負代金の前払

1 事務処理上の注意

（1） 前払金の対象となる範囲は、当該工事の材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費

(当該工事で償却される割合に相当する額に限る。)、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費である。

- (2) 請負代金が50万円以上の工事における前払額は、請負代金の10分の4以内の額、委託の場合は、委託金額の10分の3以内の額である。
- (3) 前払金の請求は、前払金請求書(様式16)によること。
前払金は、別口普通預金口座に振り込むことになっているので、注意すること。
なお、請求の際は、保証証書を知事に寄託する必要があること。
- (4) 適法な請求があったときは、15日以内に支払をしなければならない。
15日以内に支払を行わないときは、受注者に対し、支払う日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項に定める遅延利息の率による遅延利息を支払わなければならない。また、受注者から相当の期間を定めて催告がなされ、なお支払をしないときは、工事を中止されることがある。
- (5) 請負代金が著しく減額され、既に支払った前払金の額が減額後の請負代金額の10分の5を超えるときは、受注者に対して、請負代金額が減額された日から30日以内に、その超過額の返還を請求することができる。
なお、受注者が期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、契約書第35条に定める割合で計算した額の遅延利息を請求することができる。ただし、計算した遅延利息の金額が100円に満たないときは、この限りでない。

2 支払手続

支出命令書の添付書類

- | | |
|--------|---------|
| 前払金請求書 | (様式16) |
| 保証証書 | (原本・副本) |

参考法令等

令第163条及び同附則第7条(前払金)、会計規則第62条(前払金)

第6 請負代金の部分払

1 事務処理上の注意

- (1) 受注者は、工事の完成前に出来高部分に対する請負代金相当額が請負代金の額の10分の4又は10分の8以上の額に達したときは、それぞれの額の10分の9以内の額を請求することができる。なお、前払金を受けていないときは、10分の3又は10分の8以上の額に達したときに、請求することができる。
※ 出来高検査請求書(様式17)
- (2) 受注者が部分払を受けようとするときは、事前に出来高検査を請求しなければならない。出来高検査の請求がなされたときは、遅滞なく検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。
- (3) 部分払の請求書を受理したときは、15日以内に支払わなければならない。
- (4) 前払金を支払っている場合は、その支払割合に応じて償却することになるので、注意すること。

2 支払手続

支出命令書の添付書類

- (1) 請求書(様式18)

(2) 検査調書 (様式19)

第7 部分引渡に対する支払い

1 事務処理上の注意

- (1) 工事目的物について、あらかじめ工事の完成に先立って引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合は、当該指定部分の完成により引渡しを受けることができる。
- (2) 受注者は、指定部分完成後10日以内に部分完成通知書（様式20）を提出し、部分完成検査を請求しなければならない。部分完成検査の請求がなされたときは、部分完成通知書受理後14日以内に検査を行い、その結果を書面（様式22）により通知しなければならない。
- (3) 部分引渡に関する請求書を受理したときは、15日以内に支払わなければならない。また前払金を支払っている場合は、部分払と同様にその支払割合に応じて償却することになるが、出来高相当額の10分の1は保留されないことに注意すること。
- (4) 部分引渡後の当該完成物の管理責任は県が負うことになる。

2 支払手続

支出命令書の添付書類

- (1) 請求書 (様式21)
- (2) 検査調書 (様式22)

第8 債権譲渡

工事請負代金の請求債権を第三者に譲り渡す場合のみだけでなく、受注者の合併、個人から法人への組織変更等の際にも当該手続が必要になることに注意すること。

なお、事務処理については、別に定める要領に沿った取扱いを行うこと。

参考法令等

- ・民法（明治29年法律第89号）第466条（債権の譲渡性）、第467条（債権の譲渡の対抗要件）、民法施行法（明治31年法律第11号）第4条（確定日付の効果）
- ・建設工事請負契約の債権譲渡取扱要領（平成21年1月19日付け20高建管第880号土木部長通知）
- ・標準書式（金銭保証タイプ）第5条

第9 工事の一時（部分）中止

1 事務処理上の注意

用地の確保、風水害等気象条件の変化等により、工事を一時（部分）中止するものである。再着手させる場合は、文書等により受注者に通知する。

受注者が再着手したときは、直ちに変更契約書又は承諾書を提出させること。

2 手続

- (1) 工事の一時（部分）中止伺 (様式23)
- (2) 工事の一時（部分）中止期間及び工期の延長伺 (様式23-2)
- (3) 工事の再着手伺 (様式24)
- (4) 工事請負契約変更契約書 (様式25)
- (5) 工事の再着手について (様式25（承諾書）)

第10 工期の延長

1 事務処理上の注意

- (1) 受注者は、工事の施工に支障を及ぼすような著しい天候の不良その他その責に帰することができない事由で工期内に工事を完成することができないと認めるときは、その事由を明らかにして、書面で工期の延長を請求することができる。この場合の延長日数は双方が協議をして、書面をもって定めることとなる。

工期の延長を承認したときは、直ちに変更契約書を提出させること。

- (2) 受注者の責に帰する事由で、工期内に工事を完成することができないときは、標準書式第57条により損害金を請求することとなる。

2 手続

- (1) 完成期限延長申請書 (様式26)

- (2) 工期の延長について (様式27)

様式は、受注者からの提出どおり承認する場合の例であり、双方が協議して定める場合等種々の事例に応じて、的確に処理すること。

- (3) 変更契約書 (様式25)

第11 設計変更及び契約変更

- 1 支出負担行為の変更決議書 (様式28)

変更設計書を添付して処理すること。

- 2 変更契約書の提出 (様式29)

第12 工事の完成及び精算払

1 事務処理上の注意

- (1) 受注者は、工事が完成したときは10日以内（請書契約の場合は5日以内）に書面で知事あてに通知しなければならない。
- (2) (1)の完成通知があったときは、14日以内に工事の完成検査を終了し、受注者に対して、その結果を書面により通知しなければならない。
- (3) 完成による契約の目的物の引渡しは、検査に合格した後に行う。
- (4) 請負代金は、適法な請求書を受領した日から40日以内に支払わなければならない。

2 支払手続関係書類

- (1) 支出命令書
- (2) 請求書 (様式18)
- (3) 検査調書 (様式30)
- (4) 工事完成通知書 (様式31)
- (5) 完成検査合格通知書 (様式32)
- (6) 完成検査不合格通知書 (様式33)

参考法令等

高知県契約規則の施行について（昭和55年2月19日付け54管第111号副知事依命通達）

第13 繰越工事の事務処理

- 1 繰越できる工事は、予算上の繰越措置が決定されているものであること。
- 2 繰越する工事は、繰越調書（様式34）を工事ごとに作成するものとする。ただし、繰越する工

事で完成期限が3月30日以前となっている場合は、3月31日まで完成期限を延長して繰越調書を作成するものとする。

- 3 繰越する工事については、当該受注者から変更契約書を提出させるものとする。
- 4 繰越施行については、3月31日に繰越施行伺（様式35）により行い、4月1日に会計規則第43条の様式25により繰越金額を新年度の支出負担行為額として処理すること。

第14 その他

1 支払の明確化

支払（前金払、部分払、精算払）を行う場合は、支払確認票（様式36）を契約関係書類に添付し、その都度出納員の支払済印を押印すること。

2 契約関係書類の編さんの方法

土木事務所、農業振興センター、林業事務所等の建設工事に係る請負契約を多数取扱う機関にあっては、関係書類は、次の方法により編さん保存すること。

- (1) 支出命令書（請求書等附属書類を含む）は、会計関係の証拠書類として編さんする。
- (2) 支出負担行為決議書は、設計書、契約書等契約関係書類とともに別綴じとする。

3 請負代金の支払方法

請負代金の支払については、債権者に対して、その請求書の口座振替先を指定して請求するよう指導し、支払の確実を期すこと。

4 変更契約書の取扱い

工事請負契約の事務処理においては、契約書により契約締結しなければならないとされており（第2の10）、変更契約が必要な場合にも変更契約書の締結が必要であって、請書に代えることは認められないこと。

この要領中に記載した事項以外の事由で変更契約が必要な場合の書式については、別途土木政策課（契約担当）に協議すること。

5 イントラからのダウンロード

この要領の様式については、土木部イントラの土木政策課のページからのダウンロードが可能であること。

6 文書様式

受注者又は事業執行機関長あて文書で、高知県公文書規程（昭和39年高知県訓令第64号）第12条（同一文例の処理）の規定に該当する文書は、本要領によらず別案を施行することができる。

7 施行期日

この要領は、平成22年4月1日から施行する。ただし、平成22年3月31日までに処理済みのものについては、なお従前のとおりとする。

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

この要領は、平成25年4月1日から施行する。ただし、改正後の要領の規定中、同日付けの契約書標準書式改正に伴い改正する部分は、同日以後に締結する契約について適用し、同日前に既に締結している契約については、なお従前の例による。

この要領は、平成26年4月1日から施行する。ただし、改正後の要領の規定中、同日付けの契約書標準書式改正に伴い改正する部分は、同日以後に締結する契約について適用し、同日前に既に締結している契約については、なお従前の例による。

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

この要領は、平成28年4月1日から施行する。ただし、改正後の要領の規定中、同日付けの契約書標準書式改正に伴い改正する部分は、同日以後に締結する契約について適用し、同日前に既

に締結している契約については、なお従前の例による。また、改正後の第3に関する規定は、同日以降公告又は指名通知を行うものから適用する。

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

この要領は、平成30年4月1日から施行する。ただし、工事請負契約変更契約書の書式の改正については、同日以後に締結する変更契約について適用する。

この要領は、令和2年4月1日から施行する。ただし、改正後の要領の規定中、同日付けの契約書標準書式改正に伴い改正する部分は、同日以後に締結する契約について適用し、同日前に既に締結している契約については、なお従前の例による。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。ただし、改正後の要領の規定中、同日付けの契約書標準書式改正に伴い改正する部分は、同日以後に締結する契約について適用し、同日前に既に締結している契約については、なお従前の例による。

この要領は、令和4年1月1日から施行する。

○本庁における建設工事の契約事務処理要領

第1 施行伺

- 1 工事を施行するときは、施行伺（様式1）に、実施設計書（仕様書、図面を含む。）を添付し、高知県事務処理規則（平成15年高知県規則第44号）に定める専決権者の決裁を受けなければならない。
- 2 高知県予算規則（昭和39年高知県規則第35号）第17条の財政課長及び総務部長への合議は、施行箇所付表の一括承認をもって、これに替えることができる。
ただし、年間を通じての事業件数が少ない課にあつては、前項の規定にかかわらず、その都度合議によって、処理するものとする。

第2 入札・見積合わせ

（1） 契約方法

一般競争入札、指名競争入札、随意契約等の手続きについては、それぞれ別に定める要領に沿った取扱いを行うこと。

（2） 入札・見積合わせの方法

入札書を書面で投函させる方法、電磁的記録を用いた方法があるが、それぞれ別に定める要領等に沿った取扱いを行うこと。

参考法令等

- ・高知県契約規則（昭和39年高知県規則第12号。以下「契約規則」という。）第18条（入札書）、第20条（入札の執行取消し又は延期）、第21条（無効入札）、第23条及び第23条の2（最低価格の入札者を落札者とし不在の場合の手續）、第24条（落札者の通知）、第32条（見積書の徴収）
- ・建設工事一般競争入札事務取扱要領（平成22年3月31日付け21高建管第1266号土木部長通知）
- ・建設工事指名競争入札事務取扱要領（平成22年3月31日付け21高建管第1267号土木部長通知）
- ・高知県建設工事競争入札参加者基準要綱（平成19年3月23日付け18高建管第871号副知事通知）
- ・建設工事随意契約の事務取扱要領（平成20年3月25日付け19高建管第1131号土木部長通知）
- ・建設工事競争入札心得（平成19年12月7日付け19高建管第808号土木部長通知）
- ・建設工事競争入札事務の手引（平成22年3月31日付け21高建管第1274号土木部長通知）
- ・建設工事電子競争入札心得（平成22年1月15日付け21高建管第939号土木部長通知）
- ・高知県建設工事電子競争入札の取扱いについて（平成22年1月15日付け21高建管第940号土木部長通知）

第3 支出負担行為の決議と工事請負契約の締結

- 1 支出負担行為決議書に添付する書類は、次のとおりとする。

- （1） 契約保証に係る書類
- （2） 現場代理人・技術者届 （様式3）
- （3） 入札記録又は見積記録
- （4） 予定価格調書 （様式2）
- （5） 入札書又は見積書
- （6） 公告伺、指名伺又は随意契約における見積業者選定伺
- （7） 工事施行伺（第1の1の付属書類を含む。）
- （8） 契約書（案）

契約書の作成は、契約の証拠方法としての意義を有するとともに、契約確定の効力を伴う

ものである。

契約の内容は、特別の場合を除き、標準書式によること。

請負対象金額500万円以上の建設工事は（金銭的保証タイプ）、500万円未満は（契約保証金免除タイプ）を使用すること。

なお、請負対象金額500万円以上の建築工事は、土木政策課が書式登録を行っている（金銭的保証タイプ）（建築工事に用）を使用することとするが、標準書式ではないため、3の支出負担行為決議書に契約書（案）を添付する必要があるため注意すること。

また、金額の多寡に関わらず、契約書により契約を締結すること。

（9）独占禁止法の遵守に係る誓約書

独占禁止法の遵守に係る誓約書の特例を定める要領（平成23年12月15日付け23高建管第799号副知事通知）による。

2 建設工事請負契約は、契約規則第37条の規定によって、建設工事請負契約書案に相手方の押印したものを2部提出させ、決裁後、記名押印のうえ、1部を相手方に渡すものとする。（写しを出先機関に送付する。）

3 標準書式による請負契約のときは、支出負担行為決議書（その2）にその旨を記入することにより、契約書（案）の添付を省略することができる。

第4 着手報告書

着手の報告は、着手届（様式13）によること。

第5 建設業退職金共済制度の届出等

下記により、取扱うこと。

1 掛金収納状況の確認等

（1） 必須の提出書類ではないが、建設工事の契約を締結した場合は、受注者に対し、建退共掛金収納書届出書（様式15）を契約締結後30日以内（電子申請方式による場合は40日以内）に提出するよう求めることとし、別に定める落札者への事務連絡により提出を依頼する。

（2） 該当労働者がいるにもかかわらず、事業主（建設業者）が同制度に加入していない場合は、加入要請を行う。

（3） 掛金収納が無い場合、基準割合より少ない場合は、その妥当性を審査し、不適切と認められる場合は、協力要請を行う。

（4） 提出された届出書は契約書とセットで保管する。

第6 前払金

1 前払金の支払は、支出命令書に次の書類を添付して行う。

（1） 前払金請求書（様式16）

（2） 保証証書（正・副）

（3） 支出負担行為決議書（第3第1項各号の付属書類を含む。）

2 前払金は、請求書に記載された受注者の別口普通預金口座に支払わなければならない。

第7 議会の議決を経て契約した工事の一時（部分）中止、再着手、工期の延長

1 工事の一時（部分）中止

出先機関長は、議会の議決を経て本庁で契約した工事の一時（部分）中止を行った場合は、受注者への通知（様式23（別添2））の写しを添えて、事業担当課を経由（受付印を押印）して契約

担当課へ報告すること。(様式23(別添3))

2 工事の再着手

工期の延長のための契約変更にあたって、改めて議会の議決(4か月を超える工期の延長の場合)又は部長の決裁を要するので、出先機関長は、事前に事業担当課及び契約担当課と協議のうえ、遅滞なく再着手に係る手続を、事業担当課を経由(受付印を押印)して契約担当課に依頼すること(様式24(別添1の2)及び様式24(別添3の2))。本庁においては、再着手にあたって様式24により必要な決裁を受けること。工期延長に係る契約変更について、議会への議案上程又は専決処分報告の対応を行うこと。

3 工事の工期の延長

議会の議決を経て本庁で契約した工事の工期の延長を要する場合は、第7の2と同じ取扱いとすること(依頼は様式27の2による)。このとき、様式27(別添1)については、議会議決後又は部長決裁後の発出となること。

第8 工事の一時(部分)中止、再着手、工期の延長(議会の議決を経て契約した工事を除く)

1 工事の一時(部分)中止

出先機関長は、本庁で契約した工事の一時(部分)中止を行った場合は、受注者への通知(様式23(別添2))の写しを添えて、事業担当課を経由(受付印を押印)して契約担当課へ報告すること。(様式23(別添3))

また、中止期間及び工期の延長をした場合においても、受注者への通知(様式23-2(別添2))の写しを添えて、事業担当課を経由(受付印を押印)して契約担当課へ報告すること。(様式23-2(別添3))

2 工事の再着手

出先機関長は、本庁で契約した工事の一時(部分)中止後、再着手を行った場合は、受注者への通知(様式24(別添2))の写しと変更契約書又は承諾書の写しを添えて、事業担当課を経由(受付印を押印)して契約担当課へ報告すること。(様式24(別添3))

3 工期の延長

出先機関長は、本庁で契約した工事の工期の延長の承認を行った場合は、受注者への通知(様式27(別添1))の写し及び変更契約書の写しを添えて、事業担当課を経由(受付印を押印)して契約担当課へ報告すること。(様式27(別添2))

第9 設計変更及び契約変更

1 設計変更により、請負金額の変更等を行うときは、次により処理する。

(1) 請負金額の変更が生じるものは、支出負担行為決議書(変更)(様式28)により、工事の変更承認と支出負担行為の決議を併せて行う。

なお、議会の議決を経て契約したものについて、変更額が6千万円を超えるときは、改めて契約変更の議決を要し、また、変更額が6千万円以内のときは、議会への専決処分報告が必要となるので、それぞれ必要な対応を行うこと。

(2) 請負金額の変更を生じないもの(事業の変更)は、回議書により、事務処理を行う。

2 支出負担行為決議書等に添付する書類は、次のとおりである。

(1) 変更設計書(債務負担行為に係る契約にあつては、予算年度(内訳)を明記した事業費総括表が必要であることに留意すること)

(2) 支出負担行為決議書

第10 部分払

工事請負代金の部分払は、支出命令書に次の書類を添付して行う。

- (1) 請求書 (様式18)
- (2) 検査調書 (様式19)
- (3) 検査明細書 (様式19別添)
- (4) 出来高検査請求書 (様式17)

第11 部分引渡に対する支払い

部分引渡に対する支払は、支出命令に次の書類を添付して行う。

- (1) 請求書 (様式21)
- (2) 検査調書 (様式22)
- (3) 検査明細書 (様式19別添)
- (4) 部分完成通知書 (様式20)

第12 精算払

工事請負代金の精算払は、支出命令書に次の書類を添付して行う。

- (1) 請求書 (様式18)
- (2) 検査調書 (様式30)
- (3) 工事完成通知書 (様式31)

第13 債権譲渡

建設工事請負契約の債権譲渡取扱要領による。

第14 工事請負代金の支払済通知

出先機関長あての支払済の通知は、様式36（別添）により行う。

第15 繰越工事の事務処理

- 1 繰越できる工事は、予算上の繰越措置が決定されているものであること。
- 2 繰越する工事は、繰越調書（様式34）を工事ごとに作成するものとする。ただし、繰越する工事で完成期限が3月30日以前となっている場合は、3月31日まで完成期限を延長して繰越調書を作成するものとする。
- 3 繰越する工事については、当該受注者から変更契約書を提出させるものとする。
- 4 繰越施行については、3月31日に繰越施行伺（様式35）により行い、4月1日に会計規則第43条の様式25により繰越金額を新年度の支出負担行為額として処理する。

第16 その他

1 変更契約書の取扱い

工事請負契約の事務処理においては、契約書により契約締結しなければならないとされており（第3の1）、変更契約が必要な場合にも変更契約書の締結が必要であって、請書に代えることは認められないこと。

この要領中に記載した事項以外の事由で変更契約が必要な場合の書式については、別途土木政策課（契約担当）に協議すること。

2 イントラからのダウンロード

この要領の様式については、土木部イントラの土木政策課のページからのダウンロードが可能であること。

3 文書様式

受注者又は事業執行機関長あて文書で、高知県公文書規程（昭和39年高知県訓令第64号）第12条（同一文例の処理）の規定に該当する文書は、本要領によらず別案を施行することができる。

4 施行期日

この要領は、平成22年4月1日から施行する。ただし、平成22年3月31日までに処理済みのものについては、なお従前のおりとする。

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

この要領は、平成27年10月6日から施行する。

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

この要領は、平成30年4月1日から施行する。ただし、工事請負契約変更契約書の書式の改正については、同日以後に締結する変更契約について適用する。

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

この要領は、令和4年1月1日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

建設工事契約事務処理要領の様式

一覧表

番号	書 類 名	番号	書 類 名
1	施行伺	21	請求書（部分引渡）
2	予定価格調書	22	検査調書（部分完成検査）
3	現場代理人・技術者届	23	一時（部分）中止伺
4	「現場代理人・技術者届」の再提出について	24	再着手伺
5	落札決定の取消について	25	工事請負契約変更契約書（工期の変更のみ）
6	現場代理人変更届	26	完成期限延長申請書
7	技術者変更届	27	工期の延長について（伺）
8	他の工事との兼務状況	28	支出負担行為決議書（その2） 変更契約
9	技術者就業状況報告書	29	工事請負契約変更契約書
10	監督職員通知書	30	検査調書（完成検査）
11	監督職員変更通知書	31	工事完成通知書
12	支出負担行為決議書（その2） 当初契約	32	完成検査合格通知書
13	着手届	33	完成検査不合格通知書
14	請負代金内訳書	34	繰越調書
15	建退共掛金収納書届出書	35	繰越施行伺
16	前払金請求書	36	支払確認票
17	出来高検査請求書		
18	請求書（部分払い・精算払い）		
19	検査調書（出来高検査）		
20	部分完成通知書		

- I 工事番号
- II 工事名
- III 工事場所

記

- 1 契約の方法
一般競争入札・指名競争入札・随意契約 (いずれかを記載のこと)
- 2 入札予定業者
別途「伺」により決定する。
- 3 入札の日時、場所及び通知
別途「伺」により決定する。
- 4 予定価格
別途調製する。
- 5 最低制限価格
有・無・無 調査基準価格による。(いずれかを記載のこと)
- 6 その他入札に必要な事項
建設工事電子競争入札心得・建設工事競争入札心得による。(いずれかを記載のこと)
- 7 支出科目
 (款) (項) (目) (節)
 細目 細々目 細々々目
 箇所 箇所付年月日
 負担金の有無
- 8 その他
 監督職員については設計書記載のとおり

様式1の留意事項

- 1 施行伺は契約手続に必須であり、あらゆる契約は施行伺なしに締結することはできない。
- 2 「入札（見積）予定業者」は、一般競争入札にあつては公告文の伺で示す入札参加資格要件を指し、指名競争入札では指名競争入札参加の指名伺を指す。随意契約では、随意契約の見積業者選定伺である。
- 3 「入札（見積）の日時、場所及び通知」は、一般競争入札にあつては公告文で明示し、指名競争入札にあつては指名通知書で明示する。随意契約では、見積合わせ実施通知である。
- 4 2及び3については、「建設工事一般競争入札事務取扱要領」、「建設工事指名競争入札事務取扱要領」、「建設工事随意契約の事務取扱要領」を参照のこと。
- 5 予定価格及び最低制限価格（調査基準価格）については、予定価格調書に明示する。
- 6 契約の方法の変更（一般競争入札で落札者が得られず、随意契約に変更するような場合）では、施行伺からやり直す。
2～5に関する変更は各々の関係伺をやり直せばよく、施行伺自体は当初のもので差し支えない。
契約方法の変更による施行伺やり直しで、様式中の2～5のうち変更のないものについては、当初のもので差し支えない。
- 7 様式1中の契約方法の根拠法令は次のとおり。
一般競争入札：地方自治法施行令第167条の5の2
指名競争入札：地方自治法施行令第167条第1号
随意契約：地方自治法施行令第167条の2第1項第 号（「第 号」は次を参照。）

随意契約では、地方自治法施行令第167条の2第1項第 号の「第 号」には、該当事由に応じて次のとおり記入する。

第1号＝予定価格250万円以下の工事の場合

第2号＝契約の相手方となるべき者が1者しかない又は競争入札に適さないものである場合

第5号＝緊急応急工事（委託業務）の発注の場合

第6号＝競争入札に付することが不利な場合

第8号＝更改入札を行い、なお落札者が得られない場合

第9号＝落札者が契約を締結せず、ほかに落札者となるべき者がいない場合

予定価格調書			
下記のとおり定める。			
令和 年 月 日			
決 裁 権 者 (職 名)		作 成 者 (職 名)	
工 事 番 号	第 号		
工 事 名			
設 計 金 額	円	入 札 書 比 較 価 格	
請 負 対 象 金 額	円		円
予 定 価 格	円		円
最 低 制 限 価 格	円		円

備考 作成者自らが決裁権者となる場合は、決裁権者欄、作成者欄双方に押印すること。

注1 「入札書比較価格」欄の各金額は消費税抜きの額、それ以外の額は税込みの額である。

2 低入札価格調査制度適用入札の場合には、「最低制限価格」を「調査基準価格」とする。

現場代理人・技術者届

令和 年 月 日

高知県知事 様

受注者 住所
氏名

工事名			
工事番号			
工事場所			
契約予定金額	¥	下請施工予定金額	¥
現場代理人	フリガナ 氏名		生年月日 T・S・H 年 月 日
	いずれかに○		他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお、兼務の必要が生じた場合は、別途協議します。
			他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。
	健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤写しは別紙のとおりです。		
主任技術者	フリガナ 氏名		生年月日 T・S・H 年 月 日
	資格等		
	いずれかに○		他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお、兼務の必要が生じた場合は、別途協議します。
			他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。
健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤写しは別紙のとおりです。			
監理技術者	フリガナ 氏名		生年月日 T・S・H 年 月 日
	いずれかに○		他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお、兼務の必要が生じた場合は、別途協議します。
			他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。
	健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤写しは別紙のとおりです。		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 監理技術者資格者証写し貼り付け欄 </div>			

令和 年 月 日
第 号

(受注者)

様

高 知 県 知 事

「現場代理人・技術者届」の再提出について（通知）

下記の工事について令和 年 月 日付けで提出された「現場代理人・技術者届」の現場代理人（監理又は主任技術者）については、その資格が契約の要件を満たしているとは認められませんので、令和 年 月 日までに再度「現場代理人・技術者届」を提出してください。

なお、期限日までに再提出のない場合には落札決定は取り消され、当該工事についての工事請負契約は締結できないこととなりますので、申し添えます。

記

- 1 工事名及び工事番号
- 2 入札年月日
- 3 契約予定金額

令和 年 月 日
第 号

(受注者)

様

高 知 県 知 事 印

落札決定の取消について（通知）

令和 年 月 日付け 第 号により通知した「現場代理人・技術者届」の再提出について期限日までに提出がなかったことから、下記の工事についての落札決定は取り消し、あなたとの工事請負契約は締結しないことに決定しましたので、通知します。

記

- 1 工事名及び工事番号
- 2 入札年月日

現場代理人変更届

令和 年 月 日

高知県知事 様

受注者 住所
氏名

下記の工事について、現場代理人を変更します。

記

工 事 名			
工 事 番 号	第 号		
工 事 場 所			
工 期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
請負代金額	¥		
契約年月日	令和 年 月 日		
変 更 前	氏 名		
変 更 後	フリガナ 氏名	生年月日	T・S・H 年 月 日
	他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。 健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。		
変更理由			

技術者変更届

(主任技術者→主任技術者)

令和 年 月 日

高知県知事 様

受注者 住所
氏名

下記の工事について、主任技術者を変更します。

記

工 事 名			
工 事 番 号	第 号		
工 事 場 所			
工 期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
契約年月日	令和 年 月 日		
請負代金額	¥	下請施工予定金額	¥
変 更 前	氏 名		
変 更 後	フリガナ 氏名		生年月日 T・S・H 年 月 日
	資 格 等		
	い ず れ か に ○	他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお、兼務の必要が生じた場合は、別途協議いたします。	
		他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。	
健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			
変更理由			

技術者変更届

(主任技術者→監理技術者)

令和 年 月 日

高知県知事 様

受注者 住所
氏名

下記の工事について、主任技術者を監理技術者に変更します。

記

工事名			
工事番号	第 号		
工事場所			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
契約年月日	令和 年 月 日		
請負代金額	¥	下請施工予定金額	¥
変更前	氏名		
変更後	フリガナ 氏名	生年月日	T・S・H 年 月 日
	いずれかに○	他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお、兼務の必要が生じた場合は、別途協議いたします。	
		他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。	
	健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。		
	監理技術者資格者証写し貼り付け欄		
変更理由			

技術者変更届

(監理技術者→監理技術者)

令和 年 月 日

高知県知事 様

受注者 住所
氏名

下記の工事について、監理技術者を変更します。

記

工事名			
工事番号	第 号		
工事場所			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
契約年月日	令和 年 月 日		
請負代金額	¥	下請施工予定金額	¥
変更前	氏名		
変更後	フリガナ 氏名	生年月日	T・S・H 年 月 日
	いずれかに○	他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお、兼務の必要が生じた場合は、別途協議いたします。	
		他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。	
	健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。		
監理技術者資格者証写し貼り付け欄			
変更理由			

技術者変更届

(監理技術者→主任技術者)

令和 年 月 日

高知県知事 様

受注者 住所
氏名

下記の工事について、監理技術者を主任技術者に変更します。

記

工事名			
工事番号	第 号		
工事場所			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
契約年月日	令和 年 月 日		
請負代金額	¥	下請施工予定金額	¥
変更前	氏名		
変更後	氏名	生年月日	T・S・H 年 月 日
	資格等		
	いずれかに○	他の工事（国、県、市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお、兼務の必要が生じた場合は、別途協議いたします。	
		他の工事（国、県、市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。	
健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			
変更理由			

<input type="checkbox"/> 主任技術者 <input type="checkbox"/> 監理技術者	フリガナ 氏名		生年月日	T・S・H	年	月	日
--	------------	--	------	-------	---	---	---

他の工事との兼務状況

1

工事名							
工事番号	第 号						
工事場所							
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日						
契約金額	¥						
担当	<input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任技術者 <input type="checkbox"/> 監理技術者						
発注者（契約締結を行った機関名）							

2

工事名							
工事番号	第 号						
工事場所							
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日						
契約金額	¥						
担当	<input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任技術者 <input type="checkbox"/> 監理技術者						
発注者（契約締結を行った機関名）							

3

工事名							
工事番号	第 号						
工事場所							
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日						
契約金額	¥						
担当	<input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任技術者 <input type="checkbox"/> 監理技術者						
発注者（契約締結を行った機関名）							

令和 年 月 日
第 号

(受注者)

様

高 知 県 知 事

監 督 職 員 通 知 書

下記のとおり監督職員を定めましたので通知します。

記

工 事 名	
工事番号	
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日

監督職員（総括監督員）		
監督職員（専任監督員）		
監督職員（主任監督員）		
工 事 監 督 職 員	監督職員（工事監督員）	
	監督職員（工事副監督員）	
現場技術員		

令和 年 月 日
第 号

(受注者)

様

高 知 県 知 事

監 督 職 員 変 更 通 知 書

下記のとおり監督職員を変更したので、通知します。

記

工 事 名	
工事番号	
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日

		変 更 前	変 更 後
監督職員（総括監督員）			
監督職員（専任監督員）			
監督職員（主任監督員）			
工 事 監 督 職 員	監督職員（工事監督員）		
	監督職員（工事副監督員）		
現場技術員			

起 案 令 和 年 月 日	文書記号番号	浄書	校合	公印
処 理 期 限	文書日付 令 和 年 月 日	発送 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> その他 ()		
	分類記号			
決 裁 発 送	保存期限			
施行注意				
工事請負契約の締結について (伺)				
下記のとおり契約を締結してよろしいか。				
また、決裁後は次案を施行してよろしいか。				
記				
1 支出負担行為の内容				
工 事 名				
工 事 番 号				
契 約 金 額	円			
工 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで (日)			
その他契約内容	建設工事請負契約書 (標準書式) のとおり。			
2 契約保証金				
3 入札記録等				
別紙のとおり。				
4 その他				
(1) 落札者の入札書記載金額				円
(2) 消費税及び地方消費税の額				円
(3) 契 約 金 額				円
中間前金払・部分払 …いずれか選択した方を明記すること。				

令和 年 月 日
第 号

(事業執行機関の長)

様

(契約締結機関の長)

契約関係書類について (送付)

下記の工事については、施行決定し、契約を締結しましたので、下記の契約関係書類を送付します。

なお、工事の施工にあたっては、十分な指導監督をお願いします。

記

1 工事番号及び工事名

(1) 工事番号

(2) 工事名

2 契約関係書類

(1) 契約書表紙 (写) (中間前金払・部分払 …いずれか選択した方を明記すること)

(2) 現場代理人・技術者届 (写)

(3) 監督職員通知書 (写)

(4) 技術者就業状況報告書 (建設工事のみ)

(5) 他の工事との兼務状況 (建設工事のみ)

令和 年 月 日

高知県知事 様

(受注者) 住 所

氏 名

着 手 届

下記の工事について、令和 年 月 日に着手しました。

記

工 事 名	
工 事 番 号	第 号
工 事 場 所	
工 期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日

前 払 金 請 求 書

¥

但し

(第 号) の請負代金¥

工事
に対する前払金

口 座 振 込 先

株式会社

銀行 店

別口普通預金口座

口 座 番 号

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

高知県知事

様

受注者

住 所 〒

氏 名

印

以下は、押印を省略した場合に記載すること。

発行責任者 (連絡先)

担当者 (連絡先)

※ 発行責任者と担当者は同一人物でも可

令和 年 月 日

高知県知事

様

(受注者) 住 所

氏 名

出来高検査請求書

下記の工事に対し、部分払いを受けたいので、検査を請求します。

記

工 事 名	
工事番号	第 号
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日

上記工事の出来高検査を命じる。

令和 年 月 日

(検査職員職氏名)

(検査命令者職氏名)

検 査 調 書

令和 年 月 日

(検査命令者職氏名)

様

(検査職員職氏名)

印

下記のとおり、検査結果を報告します。

記

工 事 名	
工 事 番 号	第 号
工 事 場 所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
完成年月日	令和 年 月 日
受 注 者	
受注者立会人	
立会監督職員	
検査年月日	令和 年 月 日
検査種別	出来高検査
出来高金額	¥
出来高歩合	% (小数点第2位以下切り捨て)
検査の方法	設計図書・技術管理資料・現地検測
合否の判定	
所 見	

合格・不合格 と決定し、受注者に対して別紙の通知を行う。

令和 年 月 日

(検査命令者職氏名)

印

検査命令対照済 印

様式19（別添2）

第 号

令和 年 月 日

（受注者）

様

高 知 県 知 事

出来高検査結果通知書

出来高検査結果は下記のとおりです。

なお、当該検査で確認した出来高は、建設工事請負契約書第 条の請求対象とします。

記

工 事 名	
工事番号	第 号
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
出来高金額	¥
出来高歩合	%（小数第2位以下切り捨て）

令和 年 月 日

高知県知事

様

(受注者) 住 所

氏 名

部分完成通知書

下記の工事の指定部分が完成したので通知します。
なお、部分完成検査合格決定と同時に完成物を引き渡します。

記

工 事 名	
工 事 番 号	第 号
工 事 場 所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
部分完成年月日	令和 年 月 日

上記工事の部分完成検査を命じる。

令和 年 月 日

(検査職員職氏名)

(検査命令者職氏名)

注 検査命令は、別途一括して処理できる。

検 査 調 書

令和 年 月 日

(検査命令者職氏名)

様

(検査職員職氏名)

印

下記のとおり、検査結果を報告します。

記

工 事 名	
工 事 番 号	第 号
工 事 場 所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
完成年月日	令和 年 月 日
受 注 者	
受注者立会人	
立会監督職員	
検査年月日	令和 年 月 日
検査種別	部分完成検査
出来高金額	¥
出来高歩合	% (小数点第2位以下切り捨て)
検査の方法	設計図書・技術管理資料・現地検測
合否の判定	
所 見	

合格・不合格 と決定し、受注者に対して別紙の通知を行う。

令和 年 月 日

(検査命令者職氏名)

印

検査命令対照済 印

様式22（別添1）

第 号

令和 年 月 日

（受注者）

様

高 知 県 知 事

部分完成検査合格通知書

下記の工事は、検査の結果、合格と認められるので通知します。
なお、請求書は契約担当部署に直接提出してください。

記

工 事 名	
工事番号	第 号
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
検査年月日	令和 年 月 日
出来高金額	¥
出来高歩合	%
部分引渡年月日	令和 年 月 日

様式22 (別添2)

第 号

令和 年 月 日

(事業執行機関の長)

様

(検査命令権者)

部分完成検査合格通知書

下記の工事は、検査の結果、合格と認められるので通知します。
なお、受注者には別途通知しました。

記

工 事 名	
工事番号	第 号
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
検査年月日	令和 年 月 日
出来高金額	¥
出来高歩合	%
部分引渡年月日	令和 年 月 日

様式22 (別添3)

第 号

令和 年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

部分完成検査不合格通知書

下記工事は、検査の結果、不合格と認められるので通知します。
なお、不合格の修補等については、別途監督職員から通知します。

記

工 事 名	
工事番号	第 号
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
検査年月日	令和 年 月 日

様式22（別添4）

令和 年 月 日
第 号

（事業執行機関の長）

様

（検査命令権者）

部分完成検査不合格通知について

別添通知（写し）のとおり、不合格の通知をしましたので、契約書等に基づき不適合な箇所の出来高及び修補等の調査、手直し工事の監督指導を行ってください。

様式23（別添1）

以下の工事は、下記の理由によりやむを得ないと認められるので、下記のとおり工事を一時（部分）中止してよろしいか。

また、決裁後は次案を施行してよろしいか。

記

工事番号	
工事名	
受注者	
契約年月日	令和 年 月 日
工期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
中止期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日（※中止原因が解消されるまで）
中止理由	

令和 年 月 日
第 号

（受注者）

様

高 知 県 知 事

工事の一時（部分）中止について（通知）

令和 年 月 日付けであなたと請負契約を締結しました
工事（ 第 号）は、契約書第20条の規定により、下記のとおり工事を一時（部
分）中止します。

記

- 1 中止期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
※中止原因が解消されるまで
ただし、中止原因の解消等の事情変更により、短縮又は延長する場合があります。
- 2 中止理由

- 注1 「工事一時（部分）中止」は、一時中止又は部分中止のいずれかとして通知する。
- 2 中止期間の終期は、最長でも工期の終期とすること。
 - 3 中止期間の終期を工期の終期とした場合、又は「中止原因が解消されるまで」とした場合において、工期の終期までに中止原因が解消されなかった場合は、再度中止期間を延長するとともに、工期の延長を行うこと。（様式23-2）

様式23（別添3）

令和 年 月 日
第 号

（契約締結機関の長）

様

（事業執行機関の長）

工事の一時（部分）中止について（報告）

このことについて、別添写しのとおり報告します。

以下の工事は、下記の理由によりやむを得ないと認められるので、下記のとおり一時（部分）中止期間及び工期を延長してよろしいか。

また、決裁後は次案を施行してよろしいか。

記

工事番号	
工事名	
受注者	
契約年月日	令和 年 月 日
工期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間延長)
中止期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (※中止原因が解消されるまで)
中止理由	

第 号
令和 年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

工事の一時（部分）中止期間の延長について（通知）

令和 年 月 日付けであなたと請負契約を締結しました
工事（ 第 号）は、令和 年 月 日から一時（部分）中止中ですが、
事情変更に伴い、下記のとおり中止期間及び工期を延長します。
なお、工期延長のため、別紙変更契約書を提出してください。

記

- 1 中止期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
※中止原因が解消されるまで
- 2 工 期 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
(日間延長)
- 3 中止理由
- 4 変更契約書提出先

注1 「工事一時（部分）中止」は、一時中止又は部分中止のいずれかとして通知する。

様式23-2 (別添3)

令和 年 月 日
第 号

(契約締結機関の長)

様

(事業執行機関の長)

工事の一時（部分）中止期間の延長について（報告）

このことについて、別添写しのとおり報告します。

- 注1 受注者宛通知及び変更契約書の写しを添付すること。
2 議会の議決を経て契約した工事においては使用しない。

様式24（別添1）

別紙

以下の工事については一時中止中ですが、中止原因が解消されたので、下記のとおり再着手することとしてよろしいか。

また、決裁後は次案を施行してよろしいか。

工事番号	
工事名	
受注者	
契約年月日	令和 年 月 日
中止期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
再着手年月日	令和 年 月 日
工期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 （ 日間延長）

【注意】

議会の議決を経て契約した工事において工期の延長を伴う場合には、この様式は本庁の契約担当課において作成し、部長の決裁を受けること。

様式24（別添1の2）

別紙

以下の工事については一時中止中ですが、中止原因が解消されたので、下記のとおり本庁
契約担当課あて再着手に伴う契約変更の依頼をしてよろしいか。

工 事 番 号	
工 事 名	
受 注 者	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
中 止 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
再 着 手 年 月 日	令和 年 月 日
工 期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 （ 日間延長）

【注意】

議会の議決を経て契約した工事において工期の延長を伴う場合に、出先機関において様式24及び様式24（別添3の2）と合わせて使用する。

令和 年 月 日
第 号

（受注者）

様

高 知 県 知 事

工事の再着手について（通知）

令和 年 月 日付けであなたと請負契約を締結しました
工事（ 第 号）は、令和 年 月 日から一時（部分）中止中ですが、
中止原因が解消されましたので、下記のとおり再着手してください。
なお、再着手にあたっては、別紙変更契約書を提出してください。

記

- 1 再着手年月日 令和 年 月 日
- 2 工 期 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
（ 日間延長）
- 3 変更契約書提出先

- 注1 「一時（部分）中止」は、一時中止又は部分中止のいずれかとして通知する。
2 工期の始期は、再着手日ではなく工事請負契約書記載の工期始期であること。
3 変更契約書（案）を2部添付すること。

様式24（別添3）

令和 年 月 日
第 号

（契約締結機関の長）

様

（事業執行機関の長）

工事の再着手について（報告）

このことについて、別紙写しのとおり報告します。

- 注1 受注者宛通知及び変更契約書の写しを添付すること。
2 議会の議決を経て契約した工事においては使用しない。

様式24（別添3の2）
（出先機関→本庁契約担当）

第 号
令和 年 月 日

（契約締結機関の長）

様

（事業執行機関の長）

工事の再着手について（依頼）

このことについて、以下の工事については、一時中止中ですが、中止原因が解消され、再着手にあたり工期の延長を要します。

については、工期の延長について、必要な手続きをお願いします。

記

工事番号	
工事名	
受注者	
契約年月日	令和 年 月 日
中止期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
再着手年月日	令和 年 月 日
工期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 （ 日間延長）

注1 この様式は、議会の議決を経て契約した工事で、工事の再着手に伴い工期の延長を要する場合に使用する。

令和 年 月 日
第 号

（受注者）

様

高 知 県 知 事

工事の再着手について（通知）

令和 年 月 日付けであなたと請負契約を締結しました
工事（ 第 号）は、令和 年 月 日から一時（部分）中止中ですが、
中止原因が解消されましたので、下記のとおり再着手してください。

なお、再着手に係る承諾書を提出してください。

記

- 1 再着手年月日 令和 年 月 日
- 2 工 期 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
- 3 承諾書提出先

- 注1 「一時（部分）中止」は、一時中止又は部分中止のいずれかとして通知する。
- 2 工期の始期は、再着手日ではなく工事請負契約書記載の工期始期であること。
 - 3 工事を一時中止又は部分中止した後に再着手する場合であって、工期及び金額の変更がないときに使用するものとし、様式25（承諾書）の提出を求めること。

工事請負契約変更契約書(第 回)

令和 年 月 日付けで発注者高知県と受注者(受注者名)との間で締結し、令和 年 月 日付け及び令和 年 月 日付けで変更契約を締結した〇〇〇〇請負契約書(以下「原契約書」という。)の一部を次のように変更する契約を締結する。

(契約期間の変更)

第1条 原契約書の契約期間「至令和 年 月 日」を「至令和 年 月 日」に改める。

(契約の費用)

第2条 この契約に要する費用は、受注者の負担とする。

上記契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

発注者 高知県
契約担当者 職氏名

印

受注者 住所
氏名

印

- 注1 下線部分は変更回数が複数になった場合に追記する。
2 200円の収入印紙を貼り付けること。
3 この変更契約書は工期の延長のみを規定しており、金銭の変更を伴う場合は様式29によること。

令和 年 月 日

高知県知事

様

（受注者）住 所

氏 名

工事の再着手について

令和 年 月 日付け第 号により工事の再着手について通知がありました
工事（ 第 号）について、再着手を承諾します。

注1 工事を一時中止又は部分中止した後に再着手する場合であって、工期及び金額の変更がないときに使用する。

2 工事を請け負うという内容の承諾であり、200円の収入印紙の貼り付けが必要であること。

令和 年 月 日

高知県知事 様

受注者 住 所
氏 名

完成期限延長申請書

下記により、工事の完成期限の延長を申し出ます。

記

- 1 工事名及び工事番号
- 2 工 事 場 所
- 3 請 負 金 額
- 4 契 約 年 月 日
- 5 工 期
- 6 延 長 日 数
- 7 完 成 予 定 年 月 日
- 8 理 由

様式27（別添1）

令和 年 月 日
第 号

（受注者）

様

高 知 県 知 事

工期の延長について（通知）

令和 年 月 日付けで提出のあった工期の延長は、下記のとおり承認しましたので、別紙変更契約書を至急提出してください。なお、前払金の支払いを受けている場合は、保証事業会社へ契約期間変更の連絡をとってください。

記

- 1 工 事 名
- 2 工 事 番 号
- 3 工 期 延 長 日 数 日
- 4 工 期 延 長 後 完 成 期 限 令和 年 月 日

注 変更契約書（案）を2部添付すること。

様式27（別添2）

令和 年 月 日
第 号

（契約締結機関の長）

様

（事業執行機関の長）

工期の延長の承認について（報告）

このことについて、別紙写しのとおり報告します。

- 注1 受注者宛通知及び変更契約書の写しを添付すること。
2 議会の議決を経て契約した工事においては使用しない。

様式27の2
(出先機関→本庁契約担当)

第 号
令和 年 月 日

(契約締結機関の長)

様

(事業執行機関の長)

工期の延長について（依頼）

このことについて、下記のとおり工期の延長を要しますので、手続を依頼します。

記

工 事 番 号	
工 事 名	
受 注 者	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
中 止 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
再 着 手 年 月 日	令和 年 月 日
工 期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間延長)

(注)

この様式は、議会の議決を経て契約した工事で、工期の延長を要する場合に使用する。

起 案 令 和 年 月 日	文書記号番号		浄書	校合	公印	
処 理 期 限	文書日付 令 和 年 月 日		発送 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	分類記号					
決 裁	保存期限					
発 送						
施行注意						
工事請負契約の変更（第 回）について（伺）						
別冊設計書のとおり変更施工の必要が生じたので、下記のとおり変更してよろしいか。						
決裁後は次案を施行してよろしいか。						
記						
工 事 番 号						
工 事 名						
受 注 者						
変 更 内 容	区 分	設 計 金 額	請 負 金 額	支出負担行為額	備 考	
	変更前					
	変更後					
	変更後の工事完成期限 (増減日数)		令和 年 月 日 (日増) 再着手後 日目			
	区 分		変 更 前	変 更 後	差 引 増 減 額	
	消費税額及び地方消費税額					

令和 年 月 日
第 号

(受注者)

様

高 知 県 知 事

工事請負契約の変更について（協議）

令和 年 月 日付けであなたと請負契約を締結しました 工事
(第 号) は、次のとおり契約の一部を変更したいので協議します。
つきましては、異議のない場合は、別紙変更契約書を提出してください。

記

- 1 変更後の請負金額 円（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 円）
- 2 その増減額 円（うち取引に係る消費税額及び地方消費税額 円）
- 3 変更後の工事完成期限（増減日数） 令和 年 月 日（ 日増）
- 4 その他

- 注 1 変更契約書（案）を2部提出すること。
2 変更契約書提出期限は、協議書発送後10日以内（閉庁日を含む。）であること。

令和 年 月 日
第 号

(事業執行機関の長)

様

(契約締結機関の長)

工事変更設計の承認について (通知)

工事 (第 号) の設計変更については、別冊設計書により下記のとおり施行することとし、契約することとなりました。

記

区 分	設 計 金 額	請 負 金 額	支出負担行為額	備 考
変更前				
変更後				
変更後の工事完成期限 (増減日数)		令和 年 月 日 (日) 再着手後 日		
区 分	変 更 前	変 更 後	差 引 増 減 額	
消費税額及び地方消費税額				

工事請負契約変更契約書(第 回)

令和 年 月 日付けで発注者高知県と受注者(受注者名)との間で締結し、令和 年 月 日付け及び令和 年 月 日付けで変更契約を締結した〇〇〇〇請負契約書(以下「原契約書」という。)の一部を次のように変更する契約を締結する。

(請負代金額の変更)

第1条 原契約書の請負代金額を 円(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)増額(減額)する。

※工期の変更が必要な場合に規定する。

不要な場合には記載せず、以下の条項番号を繰り上げる。

(契約期間の変更)

第2条 原契約書の契約期間「至令和 年 月 日」を「至令和 年 月 日」に改める。

(設計書等の変更)

第3条 原契約書の別冊設計図書の一部を別添設計図書のとおり改める。

(契約の費用)

第4条 この契約に要する費用は、受注者の負担とする。

上記契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

発注者 高知県

契約担当者 職氏名

印

受注者 住所

氏名

印

注1 下線部分は変更回数が複数になった場合に追記する。

2 変更金額に相当する収入印紙を貼り付けること。(減額の変更の場合は、200円の収入印紙)

検 査 調 書

令和 年 月 日

(検査命令者職氏名)

様

(検査職員職氏名)

印

下記のとおり、検査結果を報告します。

記

工 事 名	
工 事 番 号	第 号
工 事 場 所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
完成年月日	令和 年 月 日
受 注 者	
受注者立会人	
立会監督職員	
検査年月日	令和 年 月 日
検査種別	完成検査
出来高金額	¥
出来高歩合	% (小数点第2位以下切り捨て)
検査の方法	設計図書・技術管理資料・現地検測
合否の判定	
所 見	

合格・不合格 と決定し、受注者に対して別紙の通知を行う。

令和 年 月 日

(検査命令者職氏名)

印

検査命令対照済 印

令和 年 月 日

高知県知事 様

(受注者) 住 所

氏 名

工事完成通知書

下記の工事が完成したので通知します。
なお、完成検査合格決定と同時に完成物を引き渡します。

記

工 事 名	
工事番号	第 号
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
完成年月日	令和 年 月 日

上記工事の完成検査を命じる。

令和 年 月 日

(検査職員職氏名)

(検査命令者職氏名)

注 検査命令は、別途一括して処理できる。

様式32

第 号

令和 年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

完成検査合格通知書

下記工事は、検査の結果、合格と認められるので通知します。
なお、請求書は契約担当部署に直接提出してください。

記

工 事 名	
工事番号	第 号
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
検査年月日	令和 年 月 日
出来高金額	¥
引渡年月日	令和 年 月 日

様式32 (別添1)

第 号

令和 年 月 日

(受注者)

様

高 知 県 知 事

工事成績評定について (通知)

工 事 番 号		
工 事 名		
工 事 場 所		
工 期	着 工	令和 年 月 日
	完 成	令和 年 月 日
請 負 代 金 額		¥
契 約 年 月 日		令和 年 月 日
検 査 年 月 日		令和 年 月 日
出 来 高 金 額		¥
評 定 点		点
※ 項目別評定点は、別表1のとおり		

別表 1

工事番号

項目別評定点

評価項目	細別	評定点/満点
1. 施工体制	I. 施工体制一般	/ 3.3点
	II. 配置技術者	/ 4.1点
2. 施工状況	I. 施工管理	/ 13点
	II. 工程管理	/ 8.1点
	III. 安全対策	/ 8.8点
	IV. 対外関係	/ 3.7点
3. 出来形及び出来ばえ	I. 出来形	/14.9点
	II. 品質	/17.4点
	III. 出来ばえ	/ 8.5点
4. 工事特性	I. 施工条件への対応	/ 7.3点
5. 創意工夫	I. 創意工夫	/ 5.7点
6. 社会性等	I. 地域への貢献等	/ 5.2点
7. 法令遵守等		(減点)
評定点合計		/100.0点

様式32 (別添3)

第 号

令和 年 月 日

(事業執行機関の長)

様

(検査命令権者)

完成検査合格通知書

下記工事は、検査の結果、合格と認められるので通知します。
なお、受注者には別途通知しました。

記

工 事 名	
工事番号	第 号
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
検査年月日	令和 年 月 日
出来高金額	¥
引渡年月日	令和 年 月 日

令和 年 月 日
第 号

(受注者)

様

高 知 県 知 事

完成検査不合格通知書

下記工事は、検査の結果、不合格と認められるので通知します。
なお、不合格の修補等については、別途監督職員から通知します。

記

工 事 名	
工事番号	第 号
工事場所	
工 期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
請負代金額	¥
契約年月日	令和 年 月 日
検査年月日	令和 年 月 日

様式33（別添）

令和 年 月 日
第 号

（事業執行機関の長）

様

（検査命令権者）

完成検査不合格通知について

別添通知（写し）のとおり、不合格の通知をしましたので、契約書等に基づき不適合な箇所の出来高及び修補等の調査、手直し工事の監督指導を行ってください。

繰越調書

決				裁			
工事番号							
工事名							
契約の相手方							
契約年月日							
契約金額	年度支払額					繰越額	
	前払金			部分払額			
円	円			円		円	
/	出 来 高			年度に要する工事日数			
	請負出来形金額			%		(完 成 期 限)	
	円					日	
(令和 年 月 日)							
(繰越理由)							

別紙繰越調書に基づき、下記のとおり繰越施行することとしてよろしいか。
また、決裁後は次案を施行してよろしいか。

記

工事番号			
工事名			
受注者			
請負金額	令和 年度支払額	令和 年度への繰越額	完成期限
円	円	円	令和 年 月 日

令和 年 月 日
第 号

(受注者)

様

高 知 県 知 事

請負工事の繰越施行について（通知）

令和 年 月 日付けであなたと請負契約を締結した
工事（ 第 号）は、
下記のとおり繰越施行することとしましたので変更契約書を提出すると同時に、前払金を受けて
いるものについては、保証事業会社へ連絡のうえ、前払保証期限変更の手続きをとってください。
なお、細部については担当課、事務所の指示を受けてください。

記

請 負 金 額	令和 年度支払額	令和 年度への繰越額	完 成 期 限
			令和 年 月 日

様式35（別添3）

令和 年 月 日
第 号

（事業執行機関の長）

様

（契約締結機関の長）

請負工事の繰越施行について（通知）

令和 年 月 日付けで 工事（ 第 号）は、下記
と請負契約を締結しました
のとおり繰越施行することとし、受注者には別途通知しました。

記

請 負 金 額	令和 年度支払額	令和 年度への繰越額	完 成 期 限
			令和 年 月 日

様式36 (別添)

令和 年 月 日

(事業執行機関の長)

様

(契約締結機関の長)

前 金 払

中間前金払

契約金額の 部 分 払 について

概 算 払

精 算 払

下記のとおり支払いをしました。

記

受注者			
工事名			
工事番号	第 号		
支払額	円	費目	受注者払

建設工事契約事務処理要領 新旧対照表（本文のみ）

新	旧
<p>○出先機関長の専決に係る建設工事の契約事務処理要領 第1～第14 (略)</p>	<p>○出先機関長の専決に係る建設工事の契約事務処理要領 第1～第14 (略)</p>
<p>○本庁における建設工事の契約事務処理要領 第1～第6 (略)</p>	<p>○本庁における建設工事の契約事務処理要領 第1～第6 (略)</p>
	<p><u>第7 工事の一時（部分）中止</u> <u>出先機関長は、本庁で契約した工事について一時（部分）中止を行った場合は、受注者への通知（様式23別添2）の写しを添えて、契約担当課へ送付すること。（様式23別添3）</u> <u>また、中止期間及び工期の延長をした場合においても、受注者への通知（様式23-2別添2）の写しを添えて、契約担当課へ送付すること。（様式23-2別添3）</u> <u>なお、議会の議決を経て契約したものについては、契約担当課は、各部局主管課及び事業担当課等への通知等、必要な対応を行うこと。</u></p> <p><u>第7の2 工事の再着手</u> <u>一時（部分）中止後、再着手に伴う工期の延長が見込まれることとなったときは、次のとおりとすること。</u> <u>(1) 議会の議決を経て契約したもの</u> <u>工期の延長のための契約変更にあたって、改めて議会の議決（4か月を超える工期の延長の場合）又は部長の決裁を要するので、出先機関長は、事前に本庁契約担当課と協議のうえ、遅滞なく再着手に係る手続を依頼すること（様式24（別添1の2）及び様式24の（別添3の2））。本庁においては、工期延長に係る契約変更について、議会への議案上程又は専決処分報告の対応を行うこと。</u> <u>(2) (1) 以外の工事</u> <u>出先機関長において専決する。</u> <u>いずれの場合も、再着手にあたっては、様式24により必要な決裁を受けること。</u> <u>なお、(2) においては、決裁後に、受注者への通知と併せて、変更契約書又は承諾書の写しを契約担当課に送付すること。</u></p>

新	旧
<p><u>第7 議会の議決を経て契約した工事の一時（部分）中止、再着手、工期の延長</u></p> <p><u>1 工事の一時（部分）中止</u></p> <p><u>出先機関長は、議会の議決を経て本庁で契約した工事の一時（部分）中止を行った場合は、受注者への通知（様式23（別添2））の写しを添えて、事業担当課を経由（受付印を押印）して契約担当課へ報告すること。（様式23（別添3））</u></p> <p><u>2 工事の再着手</u></p> <p><u>工期の延長のための契約変更にあたって、改めて議会の議決（4か月を超える工期の延長の場合）又は部長の決裁を要するので、出先機関長は、事前に事業担当課及び契約担当課と協議のうえ、遅滞なく再着手に係る手続を、事業担当課を経由（受付印を押印）して契約担当課に依頼すること（様式24（別添1の2）及び様式24（別添3の2））。本庁においては、再着手にあたって様式24により必要な決裁を受けること。工期延長に係る契約変更について、議会への議案上程又は専決処分報告の対応を行うこと。</u></p> <p><u>3 工事の工期の延長</u></p> <p><u>議会の議決を経て本庁で契約した工事の工期の延長を要する場合は、第7の2と同じ取扱いとすること（依頼は様式27の2による）。このとき、様式27（別添1）については、議会議決後又は部長決裁後の発出となること。</u></p> <p><u>第8 工事の一時（部分）中止、再着手、工期の延長（議会の議決を経て契約した工事を除く）</u></p> <p><u>1 工事の一時（部分）中止</u></p> <p><u>出先機関長は、本庁で契約した工事の一時（部分）中止を行った場合は、受注者への通知（様式23（別添2））の写しを添えて、事業担当課を経由（受付印を押印）して契約担当課へ報告すること。（様式23（別添3））</u></p>	<p><u>第8 工期の延長</u></p> <p><u>出先機関長は、本庁で契約した工事（議会の議決を経て契約したものを除く。）について工期の延長の承認を行った場合は、受注者への通知（様式27別添2）及び変更契約書の写しを契約担当課へ送付すること。</u></p> <p><u>本庁で契約した工事のうち議会の議決を経て契約したもので、工期の延長を要する場合は、第7の2（1）と同じ取扱いとすること（依頼は様式27の2による）。このとき、様式27（別添1）については、議会議決後又は部長決裁後の発出となること。</u></p>

新	旧
<p><u>また、中止期間及び工期の延長をした場合においても、受注者への通知（様式23-2（別添2））の写しを添えて、事業担当課を経由（受付印を押印）して契約担当課へ報告すること。（様式23-2（別添3））</u></p> <p><u>2 工事の再着手</u></p> <p><u>出先機関長は、本庁で契約した工事の一時（部分）中止後、再着手を行った場合は、受注者への通知（様式24（別添2））の写しと変更契約書又は承諾書の写しを添えて、事業担当課を経由（受付印を押印）して契約担当課へ報告すること。（様式24（別添3））</u></p> <p><u>3 工期の延長</u></p> <p><u>出先機関長は、本庁で契約した工事の工期の延長の承認を行った場合は、受注者への通知（様式27（別添1））の写し及び変更契約書の写しを添えて、事業担当課を経由（受付印を押印）して契約担当課へ報告すること。（様式27（別添2））</u></p> <p>第9 設計変更及び契約変更</p> <p>1 (略)</p> <p>2 支出負担行為決議書等に添付する書類は、次のとおりである。</p> <p>(1) 変更設計書 <u>（債務負担行為に係る契約にあっては、予算年度（内訳）を明記した事業費総括表が必要であることに留意すること）</u></p> <p>(2) 支出負担行為決議書</p> <p>第10～第15 (略)</p> <p>第16 その他</p> <p>1～3 (略)</p> <p>4 施行期日 (略)</p> <p>この要領は、令和4年4月1日から施行する。 <u>この要領は、令和4年4月1日から施行する。</u></p> <p>※ 様式の改正：様式10、様式11、様式12（別添）</p>	<p>第9 設計変更及び契約変更</p> <p>1 (略)</p> <p>2 支出負担行為決議書等に添付する書類は、次のとおりである。</p> <p>(1) 変更設計書</p> <p>(2) 支出負担行為決議書</p> <p>第10～第15 (略)</p> <p>第16 その他</p> <p>1～3 (略)</p> <p>4 施行期日 (略)</p> <p>この要領は、令和4年4月1日から施行する。</p>