

建築設計業務等委託契約書作成方法及び提出書類【当初契約時】

項目		備考
契約書の作成方法	委託業務名・委託業務場所	指名通知書と同一
	収入印紙	契約書1通に印紙税法で定める額の収入印紙を貼付
	履行期間	着手：契約日の翌日 完了：開庁日であること
	業務委託料	入札金額に8%を加算した金額
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額	課税事業者：入札金額の8%を記載 免税事業者：何も記載しない（又は削除）
	契約保証金	免除
	契約年月日	落札決定の通知を受けた日から7日以内（休日含む）
	建築設計業務等委託契約約款	第4条を削除（契約の保証を削除）、第40条の2及び第40条の3を削除（債務負担行為に係る契約でない場合、削除）、第44条の2を削除（通常、部分払いについては削除）、各ページに捨印
	綴じ方	契約書かがみ、契約約款、白紙の順に袋とじし、表面及び裏面の貼付部分に代表者印を押印（下図参照）
契約時の提出書類	契約書	2部提出
	課税事業者届又は免税事業者届	工期が含まれるよう記載
	委託業務工程表	
	管理技術者及び照査技術者選任（変更）通知書	2部提出 添付書類：資格者証・免許証等の写し、及び会社と技術者の雇用関係を示す書類（保険証等）の写し
	提出先	契約日までに契約担当課に提出

