

請負工事見積要領説明書

(ほくでんグループ資材契約代行業務用)

2022年6月

北海道電力株式会社

—目次—

第1章 総則

- 1. 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2. 請負契約の定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3. 特約条項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

第2章 見積要領

(見積)

- 1. 見積参加資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2. 共同企業体による見積参加・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3. 見積依頼・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4. 見積範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5. 見積書類の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 6. 見積書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 7. 見積書類作成に関する質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 8. 見積書類の説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 9. 見積書類の拒否・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 10. 見積書類の開封結果の公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 11. 見積仕様書の検討・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

(契約)

- 12. 交渉先の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 13. 契約交渉・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 14. 受注者の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 15. 注文内容の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 16. 契約の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 17. 金額未定契約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

請負工事契約約款

- 第1条 総則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- 第2条 契約書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 第3条 契約金額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 第4条 支払方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

第5条	工事内売却	13
第6条	関連工事の調整	13
第7条	工事工程表および請負工事注文内訳書	13
第8条	提出図書の取扱	13
第9条	権利義務の譲渡等	14
第10条	一括委任または一括下請負の禁止	14
第11条	下請負人の通知	14
第12条	特許権等の使用	14
第13条	安全の管理	15
第14条	監督員	15
第15条	現場代理人等	16
第16条	履行報告	16
第17条	官庁に対する手続等	16
第18条	工事関係者に関する措置請求	17
第19条	工事材料の品質および検査等	17
第20条	監督員の立会いおよび工事記録の整備	18
第21条	支給材料および貸与品	18
第22条	工事用地の確保	20
第23条	設計図書不適合の場合の改造義務および破壊検査等	20
第24条	条件変更等	20
第25条	設計図書の変更	21
第26条	工事の中止	21
第27条	受注者の請求による工期の延長	22
第28条	発注者の請求による工期の短縮等	22
第29条	契約の変更	22
第30条	工期の変更方法	22
第31条	契約金額等の変更方法	23
第32条	賃金または物価の変動に基づく契約金額の変更	24
第33条	臨機の措置	24
第34条	一般的損害	24
第35条	第三者に及ぼした損害	25
第36条	不可抗力による損害	25
第37条	部分使用	25
第38条	検査および引渡し	26
第39条	不払いに対する工事中止	26
第40条	契約の内容に適合しない場合の取扱い	27
第41条	履行遅滞の場合における損害金等	28
第42条	発注者の解除権	28
第43条	受注者の解除権	30
第44条	解除に伴う措置	30

第45条	違約金、損害賠償金の取扱	3 1
第46条	火災保険等	3 1
第47条	個人情報取扱いに関する措置	3 2
第48条	情報セキュリティの確保	3 3
第49条	秘密の保持	3 3
第50条	あっせんまたは調停	3 4
第51条	仲裁	3 4
第52条	紛争の解決	3 4
第53条	契約書類の解釈	3 5
第54条	契約書類に定めなき事項の取扱い	3 5

様式集

(様式)

様式 1	見積依頼書	3 7
様式 2	見積様式	3 8
様式 3	見積依頼内訳	3 9
様式 4	注文書	4 0
様式 5	注文内訳	4 1
様式 6	支払額内訳書	4 2
様式 7	注文請書	4 3
様式 8	見積（提案）仕様検討書	4 4
様式 9	建設リサイクル法第 1 3 条及び分別解体省令第 4 条に 基づく書面	4 5
様式 10	出来高確認書	4 7

(その他記載例)

例 1	現場代理人（兼主任技術者、監理技術者）届	4 8
例 2	着工届	4 9
例 3	竣工届	5 0
例 4	監督員通知	5 1
例 5	注文請書総括表	5 2

附 則		5 3
-----	--	-----

第1章 総則

1. 目的

本請負工事見積要領説明書（以下「本説明書」という。）は、北海道電力株式会社が契約代行を受託している関係会社※（以下、「発注者」という。）が締結する建設工事の請負契約について、見積者が知っておくべき一般的事項ならびに発注者および契約の相手方（以下「受注者」という。）が遵守すべき基本的契約条項について記載したものである。

※北海道電力ネットワーク株式会社を除く。

2. 請負契約の定義

請負契約とは、建設業法第2条に定める建設工事の完成を目的とする契約をいう。

3. 特約条項

発注者は、本説明書の定めと異なる事項または条項により、見積を依頼し、または契約を締結することができる。この場合、本説明書の定めと異なる事項または条項は、本説明書に優先するものとする。

第2章 見積要領

本章は、見積にあたって見積者が知っておくべき一般的事項を記載するものである。

見積者は、発注者が実施する請負工事の見積にあたっては、本説明書および見積説明書類（請負工事見積依頼書、工事仕様書、図面、その他関連資料（関連する諸法規、地理的条件等））に基づき、工事施工現場の実情なども合わせて慎重に調査検討し良識ある見積を行うものとする。

また、見積書類中の脱落または誤記のほか、熟知しなかったり、誤解したことにより生じた問題はすべて見積者の責任とする。

（見 積）

1. 見積参加資格

見積者は、原則としてあらかじめ発注者の定めた手続きにより発注者の取引先としての登録を受けていなければならない。

2. 共同企業体による見積参加

(1) 共同企業体により見積参加する場合、あらかじめ共同企業体として発注者の登録を必要とする。

(2) 共同企業体の登録には、共同請負による見積参加申請書を提出し、発注者の承認を受けなければならない。

(3) 共同企業体の登録は、必要と認める工事ごとに行い、その工事に限定する。

(4) 共同企業体の構成員は、あらかじめ登録された取引先とする。

(5) 発注者は、共同企業体に対する当該工事の工事価格（以下「請負契約金額」という。）ならびに消費税および地方消費税の相当額（以下「消費税等相当額」という。）の支払完了後、かかる共同企業体は解散したものとみなし、その登録を抹消する。

なお、消費税とは、消費税法（昭和63年法律第108号）に基づく消費税をいい、地方消費税とは、地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく地方消費税をいう。

3. 見積依頼

(1) 見積依頼

発注者が見積依頼をするときは、見積者に口頭または見積説明書類により、工事案件名、着工日および竣工日（以下「工期」という。）、支払条件等見積条件ならびに見積書類提出箇所・提出期限、見積依頼番号等の必要事項（以下「見積依頼情報」という。）を提示する。また、発注者が必要と認めるときは、工事説明（現地説明を含む）を行うことができる。

ほくでんグループ調達システムによる電子取引の場合（以下「調達システム利用の場合」という）、発注者は、「見積依頼情報」を見積者に送信することによって行う。

発注者は、必要と認めるとき、見積者に見積説明書類の返却を求めることができる。この場合、見積者は、見積書類の提出に合わせて見積説明書類の返却を行う。

(2) 訂正または追加情報の提供

見積依頼の内容などに関し訂正または追加情報が発生した場合には、発注者は全見積者に対し当該情報を提供する。

(3) 見積費用

見積者が見積に要した費用は、発注者の見積説明書類を除いて原則としてすべて見積者の負担とする。ただし、発注者の負担のものがあるときは別に指示する。

(4) 秘密の保持

見積者は、見積依頼に際して知り得た情報の取扱いについて、次の事項を遵守する。

- a. 見積者は、見積依頼に際して知り得た情報を適切に管理し、情報の紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等が生じないように万全の対策を講じなければならない。
- b. 見積者は、見積依頼に際して知り得た情報を、発注者の文書による事前の承諾が無い限り、第三者に開示または漏えいしてはならない。
- c. 見積者は、前各号に違反したことにより、発注者または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負う。
- d. 本項の規定は、見積書類提出の終了または辞退にかかわらず効力を有する。

(5) 見積の省略

次の場合、発注者は、受注者への見積依頼を省略する。

- a. 単価契約に基づく契約の場合
- b. 発注者と受注者が協議のうえ契約金額の決定が可能な場合

4. 見積範囲

見積者は、見積説明書類で定める条件により、契約履行に要する一切の費用を見積るものとする。

5. 見積書類の作成

(1) 見積書（見積依頼内訳を含む。以下同じ。）

- a. 見積書は、「様式集 様式2、様式3」に基づき、見積年月日、見積依頼番号、工

事案件名、見積金額、工期、工事場所、支払条件等を明記する。

- b. 見積書は、J I S規格A 4左綴じ横書きを標準とする。
- c. 見積書の項目、仕様、数量および単位は、発注者の指示に従い作成するものとする。
- d. 見積書中の金額は、すべて日本円で表わし、算用数字で記載するものとする。（ただし、円未満の記載は不可）
- e. 調達システム利用の場合、調達システムに定める「見積作成」画面に、見積金額および工期を入力する。
なお、「見積依頼情報」と異なる条件（支払条件等）を希望する等特記事項がある場合は、「契約条件等」欄に入力する。
- f. 見積金額と内訳金額の合計との間に相違がある場合には、見積金額をもって見積者が見積りした金額とする。
- g. 見積書には必ず社印もしくは代表者印を押印するか、または代表者が署名するものとし、さらに担当者名欄をもうけ、担当者の記名または押印をするものとする。
なお、本項は、見積書を書面で提出する場合のみ適用するものとする。
- h. 見積書中に記載されている金額の訂正および提出後の見積書類の差替えまたは返却は認めない。ただし、「12. 交渉先の決定（3）」の場合を除くものとする。
- i. 契約の締結後、設計変更等により、請負契約金額を変更する場合は、「原契約の内訳金額」、「契約変更後の内訳金額」、「両内訳金額の増減」が明確となるよう記載する。
また、契約金額が、減額となるときは、（－）表示するものとする。

（2）見積仕様書

見積者は、見積上必要と判断する場合、見積仕様書を提出することができる。

- a. 見積仕様書は、J I S規格A 4左綴じ横書きを標準とする。
- b. 見積仕様書には、工事件名および見積依頼 No. を明記する。
- c. 見積仕様書は、工事仕様書記載の章・節等の順序に従い、名称・数量の表示に留意して作成するものとする。
- d. 見積仕様書に特に記載されていない事項は、すべて工事仕様書に基づいたものとみなす。
- e. 見積仕様書中の図面は、J I S規格A 1～A 4左綴じを標準とする。
- f. 見積仕様書を訂正する場合は、訂正箇所を2本の朱線をもって抹消し、すぐその上の空欄に見積担当者の押印または頭文字の署名を行い、訂正事項を記載するものとする。
- g. 見積者は、発注者の工事仕様書または図面に準拠し（準拠できないものは事前に発注者の許可を得るものとする）、見積仕様書および図面を作成するものとする。

（3）代案見積書類

工事仕様書に対して見積者が別に推奨する案（以下「代案」という。）を有する場合は、代案を見積り、代案見積書類を提出することができる。ただし、代案見積書類

のみの提出は受付けないものとする。

代案に関する見積書および見積仕様書の作成は、「(1) 見積書」および「(2) 見積仕様書」に準じるものとし、代案を推奨する理由および十分な説明資料（申し出内容、かかる代案にて工事することによる価格変更等）を添付するものとする。

(4) その他の見積書類

見積者は、上記(1)、(2)および(3)以外の見積書類がある場合は、「(2) 見積仕様書」に準じて作成するものとする。

6. 見積書類の提出

(1) 提出部数

見積者は、「3.(5) 見積の省略」の場合を除き、見積書1部を提出する。

また、見積仕様書を提出する場合は、発注者の指示により所要部数を提出するものとする。

(2) 提出者

見積書類の提出者は、原則として見積者とする。

(3) 提出先

見積書類の提出先は、見積依頼書に記載する契約箇所とする。

(4) 提出方法

- a. 見積者は、「(工事案件名) 見積書在中」、見積依頼番号および見積者の名称を表書きした封筒に見積書を入れ封かんし、契約箇所に持参または郵送するものとする。
- b. 見積仕様書およびその他の見積書類を提出する場合は、見積書と別封とし、上記 a に準じて提出するものとする。
- c. 代案見積書類を提出する場合は、上記 a、b に準じて提出するものとする。この場合、代案見積書類は本案見積書類と別封のうえ、封筒上に代案である旨を明記し、本案見積書類と同時に提出するものとする。
- d. 調達システム利用の場合、見積者が調達システムで契約箇所に「見積提出」をすることにより行うものとする。見積仕様書およびその他の見積書類を提出する場合は、「見積提出」の添付ファイルとしたうえで送信するものとする。
なお、代案見積書類の提出については、上記 c に準じるものとする。

(5) 提出期限の遵守

見積者は、見積書類を見積依頼書に記載する見積書類提出期限までに提出するものとする。

見積書類を持参以外の方法で提出する場合は、契約箇所が受領した時をもって提出したものとみなす。

調達システム利用の場合、発注者のサーバ^{*}に登録完了した時をもって提出したものとみなす。

※サーバとは、調達システムの利用に際し、取引関係情報（「見積依頼情報」、「見積情報」、「注文情報」、「注文回答情報」およびこれらに関連する情報を含む）を記憶させる電子計算機の総称をいう。

(6) 提出遅延の手続き

見積者は見積書類提出期限について常に留意するものとし、止むを得ず遅延のおそれが生じた場合は、原則として見積書類提出期限の前日までに契約箇所に申し出て発注者の指示に従うものとする。発注者は必要に応じ見積遅延の理由、見積書類の提出可能月日等を記載した「見積遅延理由書」（様式任意）の提出を求めることができる。

(7) 提出辞退

見積者は、見積提出を辞退するときは、見積書類提出期限までに、その理由を記入した「見積辞退書」（様式任意）を契約箇所に提出するとともに、見積説明書類を返却するものとする。

調達システム利用の場合、「見積作成」データを「辞退」とし送信するものとする。

なお、正当な理由がなく見積者が発注者の指定した工事説明に出席しなかった場合は、見積提出の辞退とみなす。

7. 見積書類作成に関する質問

見積者は、原則として見積書類提出期限の前日まで契約箇所に見積書類作成に関して質問することができる。ただし、発注者が見積に関する質問受付期限を別に指示する場合はその期限とする。

8. 見積書類の説明

発注者は、見積者の提出した見積書類の内容について詳細な説明を求めることができる。この場合、見積者は発注者が指定する期限までに発注者に対し説明を行うものとする。

なお、この説明は発注者の指示がない限り書面によるものとし、当該書面は見積書類の一部とみなす。

9. 見積書類の拒否

次のいずれかに該当する見積書類については、発注者は受注者決定にあたって対象としない。

- a. 適切な記名押印または署名のない見積書類
- b. 記載金額に訂正のある見積書類

- c. 見積説明書類の要求事項を満足していない見積書類
- d. 代案のみの見積書類
- e. 提出遅延の手続きがなく、見積書類提出期限後に提出した見積書類。この場合、発注者は見積書類の提出を放棄したものとみなし、未開封のまま見積者へ返却する。
- f. 見積者相互の談合などの不正があったと判断される見積書類
- g. その他 本説明書に反する見積書類

10. 見積書類の開封結果の公開

発注者は、見積金額等の見積書類の開封結果については公開しない。

11. 見積仕様書の検討

発注者は、「見積（提案）仕様検討書」（様式集 様式8）により見積仕様書の検討結果を見積者に通知する。見積者は、「見積（提案）仕様検討書」に訂正事項がある場合、その内容を詳細に検討し、契約箇所に回答するものとする。

なお、その結果、見積金額に変更が生じる場合は、上記回答とは別に総増減額および変更項目ごとの増減額・その理由等を明記した書面（様式は見積書に準じる。）を作成し、契約箇所に提出するものとする。

（契 約）

12. 交渉先の決定

(1) 発注者は、見積書類の審査に基づき、見積金額のみならず技術的要件なども含め評価し、最も有利と判断した見積者と交渉する。

代案見積書類の検討を行うのは、その見積者の本案見積書類が技術審査に合格した場合のみとする。

(2) 上記見積者との契約交渉が不調に終わった場合、別の見積者と契約交渉を行う。

(3) 見積書類の一部もしくはすべてが著しく妥当でない場合または上記(2)の契約交渉が不調に終わった場合、発注者は別に見積書類提出期限・見積条件を定めて改めて見積者を選定し見積依頼を行うこと、または発注者の判断により選定した見積者と契約交渉を行うことができる。

(4) 見積者は、発注者の決定について一切異議を申立てることはできない。

1 3. 契約交渉

(1) 交渉者の派遣

契約交渉は、契約箇所にて行うことを原則とし、日時を協議のうえ行う。

(2) 契約交渉の費用

見積者が、契約交渉に要した費用は見積者の負担とする。

(3) その他

見積者は、発注者が見積金額について詳細な内訳を要求した場合は、遅滞なく契約箇所に提出するものとする。

1 4. 受注者の決定

(1) 発注者は契約交渉の結果、発注者に最も有利な契約条件で合意に達した見積者を受注者として決定する。

(2) 見積者は、発注者の決定について一切異議を申立てることはできない。

(3) 発注者は、受注者が決定した場合、他の見積者に対して改めて通知をしない。

1 5. 注文内容の通知

(1) 注文内容の通知

発注者は受注者に対して、所定の「注文書」（様式集 様式4）および「請負工事注文内訳書」（様式集 様式5）を発行し、本説明書の「請負工事契約約款」を添付して注文内容を通知する。

調達システム利用の場合、発注者は「注文情報」に「請負工事契約約款」を添付したうえで、受注者に送信することにより注文内容を通知する。

(2) 建設リサイクル法対象契約の取扱い

契約内容が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5月31日法律第104号。以下「建設リサイクル法」という。）の対象となる場合、上記（1）に加え、「建設リサイクル法第13条及び分別解体省令第4条に基づく書面」（様式集 様式9）についても添付するものとする。

1 6. 契約の締結

(1) 契約の締結

契約の締結は、原則として受注者が所定の「注文請書」（以下「請書」という。様式集 様式7）に受注者名を記名押印または署名し、かつ「請負工事契約約款」

を綴じて契印を押印のうえ、発注者に提出することにより行う。ただし、発注者の判断により契約書の取り交わしをする場合がある。

調達システム利用の場合、契約の締結は、請書の提出に代え、受注者が発注者からの「注文情報」を確認のうえ、注文応諾の「受注回答」に「請負工事契約約款」を添付のうえ発注者に送信することにより行う。注文内容に異議のある場合は、辞退の「回答」を発注者に送信するものとする。

(2) 建設リサイクル法対象契約の取扱い

契約内容が建設リサイクル法の対象となる場合、上記(1)に加え、「建設リサイクル法第13条及び分別解体省令第4条に基づく書面」(様式集 様式9)を綴じて提出、または添付のうえ送信するものとする。

(3) 請書が複数の場合の取扱い

a. 請書が同一注文書 No. で2枚以上にわたるとき

請書の発行順に袋綴じし、綴じ目に契印を押印し、かつ一番上の請書のみを受注者名を記名押印または署名する。

b. 請書が複数の注文書 No. にわたるとき

総額および注文書 No. を明記した「注文請書総括表」(様式集 例6)を作成し、以下請書の注文書 No. 順に袋綴じし、綴じ目に契印を押印する。受注者名の記名押印または署名は「請負工事注文請書総括表」のみに行う。

(4) 印紙

貼付収入印紙は、請書の場合は受注者の負担とし、契約書を締結する場合は発注者と受注者各々の負担とする。

また、請書の場合の貼付は次によるものとする。

a. 請書が同一注文書 No. で2枚以上にわたるとき、一番上の請書のみ総額相当の収入印紙を貼付する。

b. 請書が複数の注文書 No. にわたるとき、「注文請書総括表」のみ総額相当の収入印紙を貼付する。

17. 金額未定契約

(1) 適用範囲

発注者は、次の場合、契約金額決定前に発注を行うことがある。

a. 緊急事故復旧工事の場合

b. 停電制限がある場合

c. 関連する別工事の工程変更により本工事の着工に急を要する場合

d. その他上記以外で発注者が必要であると判断した場合

(2) 契約の手続き

a. 発注者は受注者に対して、所定の注文書を発行し、「請負工事契約約款」を添

付して契約金額および支払条件以外の注文内容を通知する。

調達システム利用の場合、発注者は金額未定の注文内容に関する「金額未定注文情報」に「請負工事契約約款」を添付のうえ受注者に送信することにより行う。

b. 受注者は、請書に「請負工事契約約款」を綴じて契印を押印のうえ発注者に提出するものとし、貼付収入印紙は受注者の負担とする。

調達システム利用の場合、受注者が発注者からの「金額未定注文情報」を確認のうえ、注文応諾の「金額未定注文回答情報」に「請負工事契約約款」を添付のうえ発注者に送信することにより行う。

c. 受注者は、金額未定契約による注文書の配付を受けて、工事に着手する場合、着工届・工事工程表・現場代理人届等を提出するものとする。

d. 上記（1） a の場合において、「請負工事契約約款 第40条 契約の内容に適合しない場合の取扱い」に定める工事目的物が契約の内容に適合しない疑いがある場合、発注者は受注者と支払いを保留する旨の覚書等を取り交わすものとする。

e. 発注者は原則として受注者の見積書を検討し、見積金額について、発注者が適正でないと認めたときは、発注者および受注者間で協議のうえ契約金額を決定する。

f. 契約金額の決定後、発注者は受注者に対して、所定の「注文書」を追加発行し、契約金額を記載した注文内容を通知する。

調達システム利用の場合、発注者は「注文情報」を受注者に送信することにより注文内容を通知する。

受注者は上記「16. 契約の締結」の内容に従うものとする。

請負工事契約約款

本約款は、請負工事契約における発注者および受注者が遵守すべき基本的契約条項を定めるものである。

第1条 総則

- (1) 発注者および受注者は、本約款および設計図書（仕様書、図面、現場説明書および現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、工事の請負契約を履行しなければならない。
- (2) 受注者は、工期内に発注者の発注する請負工事を完成し、工事目的物を発注者に引き渡すものとし、発注者は、契約金額に消費税等相当額を加算して支払うものとする。
なお、消費税等相当額の算定にあたっては、円未満の端数を切捨てる。
- (3) 仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段（以下「施工方法等」という。）については、本約款および設計図書に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定めるものとする。
- (4) 本約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾および解除は、原則として書面によるものとする。
- (5) 契約の履行に関して発注者および受注者間で用いる言語は、日本語とする。
- (6) 本約款に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- (7) 契約の履行に関して発注者および受注者が用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (8) 本約款および設計図書等において期間の定めがないものについては、民法（明治29年法律第89号）および商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- (9) 受注者が共同企業体を結成している場合、発注者は契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に行った契約に基づくすべての行為は、当該企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また受注者は、発注者に対して行う契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

第2条 契約書類

契約書類とは、本約款、見積説明書類、見積書類ならびに契約またはその履行に関し契約当事者間に交換された通信文および契約当事者の署名または記名押印のあるすべての書面とする。

また、調達システム利用の場合は、「見積依頼情報」、「見積回答情報」、「注文情報」および「注文回答情報」についても契約書類とする。

第3条 契約金額

契約金額は、本約款に特別の定めがある場合を除き、契約の履行中に受注者が負担する実際の費用、商品価格、労賃および輸送費などの変動にかかわらず不変とする。

第4条 支払方法

(1) 支払場所

発注者の受注者に対する契約金額および消費税等相当額の支払いは、受注者が指定した日本国内の銀行口座に振り込むこととし、同口座への振り込みと同時に受注者がこれを受領したものとみなす。

(2) 支払条件

契約金額の支払条件は第38条に定める検査に合格した月の翌月末日までに一括で支払う竣工後一括払いを原則とする。

竣工後一括払いによりがたい場合は、発注者および受注者で協議し、次のいずれかの支払条件を選択するものとする。

a. 出来高払い

発注者の出来高の検査結果に基づき、毎月原則として出来高相当額の90%を翌月末までに支払い、残金は保留する。出来高の算出期間は前月の21日から当月の20日までとし、竣工月は竣工日までとする。

b. 契約払い

各月の支払額を契約時に固定しておいて支払う。契約払いは出来高の確認が難しい工事で出来高払いが適さない特殊な場合において、次の2つの方法で出来高払いの方法に準じて行う。

(a) 約定工程による方法

各月の支払額は、約定工程表に基づき決定し、毎月20日現在の出来高相当額の90%を翌月末までに支払い、残金は保留する。

(b) 毎月均等にする方法

契約金額の90%を毎月末までに均等に支払い、残金は保留する。

(3) 出来高確認

受注者は、竣工時に出来高金額が契約金額と相違する場合、出来高確認書（様式集 様式 10）を「注文書」に記載した検収箇所に提出するものとする。

また、出来高払いの場合については、上記以外に中間検収時にも出来高確認書を検収箇所に提出するものとする。

（4）保留金

発注者は、原則として第 38 条に定める引渡し完了した翌月末までに保留金を受注者に支払うものとする。ただし、工事目的物の引渡し後であっても、発注者がその工事目的物が契約の内容に適合しないと認めるときは保留金の全部または一部の支払いを保留することができる。

第 5 条 工事内売却

発注者は、工事により発生する屑鉄、屑鉄線等の屑の引取りを受注者に求めることができる。この場合、受注者は引取価格（以下「工事内売却金額」という。）について見積書を提出し、発注者と協議のうえ工事内売却金額を決定するものとし、かかる工事内売却金額の支払いは当該工事の契約金額の支払いと相殺する。

第 6 条 関連工事の調整

発注者は、受注者の施工する工事および発注者の発注に係る第三者の施工する他の工事が施工上密接に関連する場合において、必要があるときは、その施工につき、調整を行うものとする。この場合においては、受注者は、発注者の指示に従い、第三者の行う工事の円滑な施工に協力しなければならない。

第 7 条 工事工程表および請負工事注文内訳書

（1）受注者は、設計図書に基づいて工事工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、工事工程表は、工事仕様書等に定めのある場合を除き、発注者および受注者を拘束するものではない。

（2）請負工事注文内訳書（以下「内訳書」という。）は、本約款の他条項で定める場合を除き、発注者および受注者を拘束するものではない。

第 8 条 提出図書の取扱

（1）発注者の承認を必要とする図面等が提出された場合、発注者は図面等に受領印を押印して受注者に返却する。発注者が受注者に対して図面等の内容について期限日までに異議申立てを行わない場合は、図面等は承認されたものとみなす。ただし、発注者と受注者双方が、承認印の押印を必要と認めた場合は、発注者の承認印をも

って図面等の承認とする。

(2) 提出図書の作成等に要したすべての費用は、受注者の負担とする。

第9条 権利義務の譲渡等

(1) 受注者は、あらかじめ文書による発注者の承認を得た場合を除き、契約によって生じる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、中小企業信用保険法（昭和25年法律第264号）第3条の4の規定による流動資産担保保険に係る保証制度にあって、流動資産担保融資保証制度要綱（平成13年12月14日中庁第3号。なお、以後改正があれば改正後のもの）に基づくものの利用を目的として、信用保証協会および中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して在庫や売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

第10条 一括委任または一括下請負の禁止

(1) 受注者は、工事の全部もしくはその主たる部分または他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者（以下「下請負人」という。）に委任し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(2) 前項ただし書きにより発注者の承諾を得た場合でも、受注者は本約款における受注者の義務と同様の義務を下請負人に課すものとし、その下請負人の行為について、発注者に対して一切の責任を負わなければならない。

第11条 下請負人の通知

受注者は、前条第1項のただし書きの承諾を求める場合、発注者に対して、下請負人の商号または名称、依頼する業務内容等その他必要な事項の通知をしなければならない。

第12条 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている工事材料、施工方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその工事材料、施工方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

第13条 安全の管理

受注者は、工事の施工にあたっては、安全に関する諸法規および設計図書に従い、人身および設備等すべての安全確保のために万全の措置を講じなければならない。また、万一事故および災害が発生した場合、受注者は直ちに発注者に報告しなければならない。

第14条 監督員

- (1) 発注者は、監督員（管理員等を含む。以下同じ。）を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。
- (2) 監督員は、本約款の他の条項に定めるものおよび本約款に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
 - a. 契約の履行について受注者または受注者の代理人に対する指示、承諾または協議
 - b. 設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等の作成および交付または受注者が作成した詳細図等の承諾
 - c. 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査または工事材料の試験もしくは検査（確認を含む。）
- (3) 発注者は、2名以上の監督員を置き、前項の権限を分担したときにあつてはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員に本約款に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあつては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。
- (4) 第2項の規定に基づく監督員の指示または承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
- (5) 発注者が監督員を置いたときは、本約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾および解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。
- (6) 発注者が監督員を置かないときは、本約款に定める監督員の権限は、発注者に帰属する。

第15条 現場代理人等

- (1) 受注者は、現場代理人を工事現場に配置し、設計図書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者の施設の構内に常駐するもので、一定期間（1ヵ年以内）にわたり同一人であり、発注者が認める場合は、所定の手続きを行うことにより工事ごとの手続きを省略することができる。
なお、現場代理人を変更したときも同様とする。
- (2) 現場代理人は、契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、契約金額の変更、契約金額の請求および受領、第18条第1項の請求の受理、同条第3項の決定および通知ならびにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- (3) 発注者は、前項の規定にかかわらず、現場代理人の工事現場における運営、取締りおよび権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保されると認められた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。
- (4) 受注者は、第2項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうち現場代理人に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。
- (5) 受注者は、建設業法第26条の規定に該当する工事について主任技術者または監理技術者を工事現場に配置し、設計図書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。これらの者を変更したときも同様とする。
- (6) 現場代理人、主任技術者または監理技術者は、これを兼ねることができる。ただし、設計図書において兼務を禁ずる旨を定めたときはこの限りでない。

第16条 履行報告

受注者は、設計図書の定めるところにより、契約の履行について発注者に報告しなければならない。

第17条 官庁に対する手続等

受注者は、工事の施工につき、官公署に対し許認可の申請および届出等を行う必要があるときは、遺漏なくこれを行わなければならない。ただし、発注者が自ら行うことを明示したものについてはこの限りではない。

第18条 工事関係者に関する措置請求

- (1) 発注者は、現場代理人がその職務（主任技術者または監理技術者と兼任する現場代理人にあってはそれらの者の職務を含む。）の執行につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。
- (2) 発注者または監督員は、主任技術者、監理技術者（これらの者と現場代理人を兼任する者を除く。）その他受注者が工事を施工するために使用している下請負人、労働者等で工事の施工または管理につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (3) 受注者は、前二項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果をすみやかに発注者に通知しなければならない。
- (4) 受注者は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (5) 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果をすみやかに受注者に通知しなければならない。

第19条 工事材料の品質および検査等

- (1) 工事材料の品質については、設計図書に定めるところによる。設計図書にその品質が明示されていない場合にあつては、原則として中等の品質を有するものとし、必要に応じて監督員と協議するものとする。
- (2) 受注者は、設計図書において監督員の検査（確認を含む。以下本条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された工事材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、当該検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
- (3) 監督員は、受注者から前項の検査を請求されたときは、すみやかに応じなければならない。
- (4) 受注者は、工事現場内に搬入した工事材料を監督員の承諾を受けずに工事現場外に搬出してはならない。

- (5) 受注者は、前項の規定にかかわらず、第2項の検査の結果不合格と決定された工事材料については、当該決定を受けた後、すみやかに工事現場外に搬出しなければならない。

第20条 監督員の立会いおよび工事記録の整備

- (1) 受注者は、設計図書において監督員の立会いのうえ調査し、または調査について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、当該立会いを受けて調査し、または当該見本検査に合格したものを使用しなければならない。
- (2) 受注者は、設計図書において監督員の立会いのうえ施工するものと指定された工事については、当該立会いを受けて施工しなければならない。
- (3) 受注者は、前二項に規定するほか、発注者が特に必要があると認めて設計図書において見本または工事写真等の記録を整備すべきものと指定した工事材料の調査または工事の施工をするときは、設計図書の定めるところにより、当該見本または工事写真等の記録を整備し、監督員の請求があったときは、すみやかに提出しなければならない。
- (4) 監督員は、受注者から第1項または第2項の立会いまたは見本検査を請求されたときは、すみやかに応じなければならない。
- (5) 前項の場合において、監督員が正当な理由なく受注者の請求にすみやかに応じないため、その後の工程に支障をきたすときは、受注者は、監督員に通知したうえ、当該立会いまたは見本検査を受けることなく、工事材料を調査して使用し、または工事を施工することができる。この場合において、受注者は当該工事材料の調査または当該工事の施工を適切に行ったことを証する見本または工事写真等の記録を整備し、監督員の請求があったときは、すみやかに提出しなければならない。
- (6) 第1項、第3項または前項の場合において、見本検査または見本もしくは工事写真等の記録の整備に直接要する費用は、受注者の負担とする。

第21条 支給材料および貸与品

- (1) 発注者が受注者に支給する工事材料（以下「支給材料」という。）および貸与する建設機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格または性能、引渡場所および引渡時期は、設計図書に定めるところによる。
- (2) 監督員は、支給材料または貸与品の引渡しにあたっては、受注者の立会いのうえ、

- 必要に応じて発注者の負担において、当該支給材料または貸与品を検査しなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質または規格もしくは性能が設計図書の定めと異なり、または使用に相当でないと認めるときは、受注者はその旨をただちに発注者に通知しなければならない。
- (3) 受注者は、支給材料または貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日後、すみやかに発注者に連絡しなければならない。また、別途指示のあるときは受領書または借用書を提出しなければならない。
- (4) 受注者は、支給材料または貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料または貸与品に第2項の検査により発見することが困難であった契約の内容に適合しない箇所があり使用に相当でないと認めるときは、その旨をただちに発注者に通知しなければならない。
- (5) 発注者は、受注者から第2項後段または前項の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、以下のいずれかの措置を講じる。
- a. 当該支給材料または貸与品に代えて他の支給材料または貸与品を引渡す。
 - b. 当該支給材料または貸与品の品名、数量、品質、規格または性能を変更する。
 - c. 理由を明示した書面により、当該支給材料または貸与品の使用を受注者に請求する。
- (6) 発注者は、前項に規定するほか、必要があると認めるときは、支給材料または貸与品の品名、数量、品質、規格もしくは性能、引渡場所または引渡時期を変更することができる。
- (7) 発注者は、前二項の場合において、必要があると認めるときは工期もしくは契約金額を変更し、または受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
- (8) 受注者は、支給材料および貸与品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (9) 受注者は、設計図書の定めるところにより、工事の完成、設計図書の変更等によって不用となった支給材料または貸与品を発注者に返還しなければならない。
- (10) 受注者は、故意または過失により支給材料または貸与品が滅失もしくはき損し、またはその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、もしくは原状に復して返還し、または返還に代えて損害を賠償しなければならない。
- (11) 受注者は、支給材料または貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないと

きは、監督員の指示に従わなければならない。

第22条 工事用地の確保

- (1) 発注者は、工事用地その他設計図書において定められた工事の施工上必要な用地（以下「工事用地等」という。）を受注者が工事の施工上必要とする日（設計図書に特別の定めがあるときは、その定められた日）までに確保しなければならない。ただし、受注者が確保することが合理的と判断される場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は、確保された工事用地等を善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

第23条 設計図書不適合の場合の改造義務および破壊検査等

- (1) 受注者は、工事の施工部分が設計図書に適合しない場合において、監督員がその改造を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が監督員の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認めるときは工期もしくは契約金額またはその両方を変更し、受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
- (2) 監督員は、受注者が第19条第2項または第20条第1項から第3項までの規定に違反した場合において、必要があると認められるときは、工事の施工部分を破壊して検査することができる。
- (3) 前項に規定するほか、監督員は、工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。
- (4) 前二項の場合において、検査および復旧に直接要する費用は受注者の負担とする。

第24条 条件変更等

- (1) 受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。
 - a. 図面、仕様書、現場説明書および現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）
 - b. 設計図書に誤謬または脱漏があること
 - c. 設計図書の表示が明確でないこと
 - d. 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的または人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと

e. 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと

- (2) 監督員は、前項の規定による確認を請求されたときまたは自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いのうえ、ただちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- (3) 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後、遅滞なく、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ受注者の意見を聴いたうえ、当該期間を延長することができる。
- (4) 発注者は、前項の調査の結果において第1項の事実が確認された場合において、必要があると認めるときは、設計図書の訂正または変更を行わなければならない。
- (5) 前項の規定により設計図書の訂正または変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認めるときは工期もしくは契約金額を変更し、または受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

第25条 設計図書の変更

発注者は、必要があると認めるときは、設計図書の変更内容を受注者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認めるときは工期もしくは契約金額を変更し、または受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

第26条 工事の中止

- (1) 工事用地等の確保ができない等のためまたは暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動、政府および地方自治体の命令または規制その他の自然的または人為的な事象（以下「天災等」という。）であつて受注者の責めに帰すことができないものにより工事目的物等に損害を生じもしくは工事現場の状態が変動したため、受注者が工事を施工できないと認められるときは、発注者は、工事の中止内容をただちに受注者に通知して、工事の全部または一部の施工を一時中止させなければならない。
- (2) 発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、工事の中止内容を受注者に通知して、工事の全部または一部の施工を一時中止させることができ

る。

- (3) 発注者は、前二項の規定により工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認めたときは工期もしくは契約金額を変更し、または受注者が工事の続行に備え工事現場を維持もしくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要としもしくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

第27条 受注者の請求による工期の延長

- (1) 受注者は、天候の不良、第6条の規定に基づく関連工事の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に仕事を完成することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に工期の延長変更を請求することができる。
- (2) 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、工期を延長しなければならない。発注者は、その工期の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、契約金額について必要と認められる変更を行い、または受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

第28条 発注者の請求による工期の短縮等

- (1) 発注者は、特別の理由により工期を短縮する必要があるときは、工期の短縮変更を受注者に請求することができる。
- (2) 発注者は、本約款の他の条項の規定により工期を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する工期について、通常必要とされる工期に満たない工期への変更を請求することができる。
- (3) 発注者は、前二項の場合において、必要があると認めたときは契約金額を変更し、または受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

第29条 契約の変更

工期または契約金額の変更が行われる場合には発注者と受注者は変更内容に基づきすみやかに変更契約を締結する。

第30条 工期の変更方法

工期の変更については、発注者および受注者が協議して定める。ただし、協議開始後、すみやかに協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

第31条 契約金額等の変更方法

(1) 変更方法

契約金額の変更については、発注者は受注者から改めて変更見積書の提出を受け、次の基準によって定める。

a. 直接工事費

(a) 内訳書に記載のある項目の数量が増減する場合は、内訳書記載の単価により定める。

(b) 内訳書に記載のない項目が生じた場合もしくは内訳書によることが不適当な場合は、変更時の価格を基礎として発注者および受注者の協議により定める。

b. 直接工事費以外の工事費

直接工事費以外の工事費は、前項に記載する数量増減または、新規項目の発生によって増減しないものとする。ただし、諸経費に限り直接工事費の合計額が20%を超える増減を生じたときは、次の基準によって算定する。

(a) 設計変更後の直接工事費が設計変更前の直接工事費の120%を超過するときは、設計変更前の直接工事費の120%を超過した金額と設計変更前の直接工事費の120%に相当する金額の100分比により算定する。

(b) 設計変更後の直接工事費が設計変更前の直接工事費の80%を下回るときは、設計変更前の直接工事費の80%を下回った金額と設計変更前の直接工事費の80%に相当する金額の100分比により算定する。

(参考) 算定式

X	:	設計変更前の直接工事費
Y	:	設計変更前の諸経費
X'	:	設計変更後の直接工事費
Y'	:	X'に見合う諸経費(設計変更後の諸経費)

・(a)の場合

$$Y' = Y \times \left[1 + \frac{X' - 1.2X}{1.2X} \right]$$

・(b)の場合

$$Y' = Y \times \left[1 + \frac{X' - 0.8X}{0.8X} \right]$$

(2) 契約変更の省略

次の各号すべてに該当する場合は、契約変更を省略し「第4条 支払方法」に定める支払時に精算できるものとする。

なお、本取扱いは中間検収時にも準用できる。

- a. 変更額が当初契約金額の直接工事費の20%以内のもの。
- b. 変更額が500万円以内のもの。または当初契約の契約金額が2億円かつ、工期が12ヵ月を超過するもので、変更額が2,000万円以内のもの。
- c. 変更内容が数量増減のみ、または新規発生項目が当初内訳書を構成する項目と同一内容のもの。
- d. 諸経費の変更を伴わないもの。

(3) その他

本約款の規定により、契約金額等の変更を要する場合もしくは発注者または受注者が損害を受けた場合に負担する費用については、発注者および受注者が協議して定める。

第32条 賃金または物価の変動に基づく契約金額の変更

賃金または物価の変動に基づく契約金額の変更は行わないものとする。ただし、工期内に賃金または物価の著しい変動により、契約金額が不相当となったと発注者が認めたときは、内訳書およびその他発注者および受注者が合意した契約書類に基づき受注者と協議のうえ契約金額の変更額を定める。

第33条 臨機の措置

- (1) 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受注者は、あらかじめ監督員の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- (2) 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を監督員にただちに通知しなければならない。
- (3) 監督員は、災害防止その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
- (4) 受注者が第1項または前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が契約金額の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者が負担する。

第34条 一般的損害

工事目的物の引渡し前に、工事目的物または工事材料について生じた損害その他工事の施工に関して生じた損害（次条第1項もしくは第2項または第36条第1項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（第46条第1項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

第35条 第三者に及ぼした損害

- (1) 工事の施工について第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害（第46条第1項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。以下本条において同じ。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。
- (2) 前項の規定にかかわらず、工事の施工に伴い通常避けることのできない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害を及ぼしたときは、発注者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち工事の施工につき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。
- (3) 前二項の場合その他工事の施工について第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者および受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

第36条 不可抗力による損害

- (1) 工事目的物の引渡し前に、天災等で発注者および受注者双方の責めに帰すことができない事由（以下「不可抗力」という。）により、工事目的物、仮設物または工事現場に搬入済みの工事材料もしくは建設機械器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後ただちにその状況を発注者に通知しなければならない。
- (2) 発注者は、前項の規定による通知を受け損害の状況を確認した結果、受注者が善良な管理者の注意義務をなしたと認められるときは、損害による費用の負担について、双方協議して定めるものとする。（第46条第1項の規定により付された保険等によりてん補された部分を除く。）
- (3) 発注者および受注者双方の責めに帰さない第三者の工事阻止行動または破壊行動により工作物が損害を受けた場合で、発注者がその損害を負担したときは、発注者は、受注者が第三者に対して有する損害賠償請求権を引継ぐものとする。

第37条 部分使用

- (1) 発注者は、次条第4項または第5項の規定による引渡し前においても、工事目的物の全部または一部を受注者の承諾を得て無償で使用することができる。
- (2) 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- (3) 発注者は、第1項の規定により工事目的物の全部または一部を使用したことによつて受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

第38条 検査および引渡し

- (1) 受注者は、工事を完成したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。
- (2) 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、すみやかに受注者の立会いのうえ、設計図書の定めるところにより、工事の完成を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。この場合において、発注者は、必要があると認めるときは、その理由を受注者に通知して、工事目的物を最小限度破壊して検査することができる。
- (3) 前項の場合において、検査または復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。
- (4) 発注者は、第2項の検査によつて工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときは、官庁検査等を要するものを除き、ただちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。
- (5) 受注者は、工事が第2項の検査に合格しないときは、ただちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合、発注者から必要な材料の支給を受けたときは、受注者はその実費を支払うものとし、また修補の完了を工事の完成とみなして前四項の規定を適用する。

第39条 不払に対する工事中止

- (1) 受注者は、発注者が正当な理由なく第4条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、工事の全部または一部の施工を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、ただちにその旨を発注者に通知しなければならない。
- (2) 発注者は、前項の規定により受注者が工事の施工を中止した場合において、必

要があると認めるときは工期もしくは契約金額を変更し、または受注者が工事の続行に備え工事現場を維持もしくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要としもしくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

第40条 契約の内容に適合しない場合の取扱い

- (1) 発注者は、工事目的物が契約内容に適合しない場合は、受注者に対して相当の期間を定めてその適合しない箇所（以下「不適合箇所」という。）の修補もしくは契約金額の減額を請求することができる。この場合において、発注者は、修補もしくは、契約金額の減額に代え、または修補もしくは、契約金額の減額とともに発注者が受けた損害の賠償を請求することができる。ただし、不適合箇所が重要ではなく、かつ、その修補に過分の費用を要するときは、発注者は、修補を請求することができない。
- (2) 前項の規定による不適合箇所の修補、契約金額の減額または損害賠償の請求は、第38条第4項の規定による引渡しを受けた日から、注文書または請書に記載してある期間内、その他のものについては1年以内（石造、金属造、コンクリート造、組積造およびこれに類するものによる建物または土木工作物および地盤の場合は2年以内）に行わなければならない。ただし、その不適合箇所が受注者の故意または重大な過失により生じた場合には、請求を行うことのできる期間は10年とする。
- (3) 第1項の規定により受注者が不適合箇所の修補を行った場合、発注者は修補を行った部分についての検査を行うものとし、この場合の取扱いは、第38条に準じるものとする。
- (4) 第1項の規定により受注者が不適合箇所の修補を行った部分の保証期間は、前項に定める検査完了後、受注者から引渡しを受けた日から第2項に定める期間と同じ期間とし、発注者と受注者は保証期間更新に係る覚書を取り交わすものとする。
- (5) 発注者は、工事目的物の引渡しの際に不適合箇所があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨をただちに受注者に通知しなければ、当該不適合箇所の修補、契約金額の減額または損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受注者がその不適合箇所があることを知っていたときは、この限りでない。
- (6) 発注者は、工事目的物が第1項の不適合箇所に起因して滅失またはき損したときは、第2項の定める期間内で、かつ、その滅失またはき損の日から1年以内に受注者に通知しなければ、第1項の請求をすることはできない。

- (7) 第1項の規定は、工事目的物の不適合箇所が支給材料の性質または発注者もしくは監督員の指図により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその材料または指図が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

第41条 履行遅滞の場合における損害金等

(1) 受注者の責めに帰すべき事由の場合

- a. 受注者の責めに帰すべき事由により工期遅延（工期内に工事を完成することができないことをいう。）の兆候があらわれた場合、受注者は工期の厳守に万全の処置を講じるとともに、ただちに「注文書」に記載した契約管理箇所に連絡しなければならない。
- b. 前項の処置を講じても工期遅延が予測される場合、受注者は原則として事前に工期遅延に関する申し出書（様式任意）を契約管理箇所に提出しなければならない。
なお、発注者が工期遅延に関する申し出書の提出を免除した場合はこの限りではないが、これは、工期遅延に起因する受注者の責任を免除するものではない。
- c. 工期遅延のおそれがある場合、受注者は契約管理箇所の指示に従わなければならない。
- d. 工期遅延が生じた場合、発注者は、受注者から違約金として遅延日数1日につき契約金額の10,000分の4に相当する金額を請求することができる。また、発注者の受けた損害が違約金の額を超えるときは、発注者はその超過額についても損害賠償金として請求することができる。

(2) 発注者の責めに帰すべき事由の場合

発注者の責めに帰すべき事由により、第4条の規定による契約金額の支払いが遅れた場合においては、受注者は、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず発注者が支払いをしないときは、遅延日数1日につき未受領金額の10,000分の4に相当する遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

第42条 発注者の解除権

- (1) 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。
- a. 正当な理由なく、工事に着手すべき期日を過ぎても工事に着手しないとき
 - b. 正当な理由なく、工事を打ち切り、または相当期間業務を中止したとき
 - c. その責めに帰すべき事由により工期内に完成しないとき、または工期経過後相当の期間内に工事を完成する見込みが明らかでないとき認められるとき
 - d. 第15条に掲げる者を設置しなかったとき

- e. 前四号に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき
 - f. 受注者が第43条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき
 - g. 受注者が破産、民事再生法による再生、会社更生法による更生等の申立てを行い、あるいはこれらの申立てを受けたとき
 - h. 受注者が第三者から差押え、仮差押え、仮処分、その他強制執行もしくは競売の申立て、または公租公課の滞納処分を受けたとき
 - i. 受注者が建設業法の定める建設業者たる資格を喪失したとき
 - j. 受注者が自己振出の手形もしくは小切手を不渡りにしたとき、または銀行取引停止処分を受けたとき
 - k. 受注者が契約条項に違反し、または発注者に対して不信行為があったと発注者が判断したとき
 - l. 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この本号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき
 - (a) 役員等（役員または支店もしくは事業所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - (b) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - (c) 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - (d) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められるとき。
 - (e) 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - (f) 下請契約または資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が（a）から（e）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (g) 受注者が、（a）から（e）までのいずれかに該当する者を下請契約または資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（（f）に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- (2) 契約の解除に関する意思表示の方法は、あらかじめ受注者が提出済みの「請負工事取引申込書」に記載してある受注者の住所宛てに文書を送付することによる。この方法による意思表示が不送達の場合は、文書の発信日から3日後に解除の効力を

生じるものとする。

- (3) 発注者は、第1項の規定により契約を解除した場合、受注者に対し契約金額の10分の1に相当する額を違約金として、請求することができる。また、発注者が受けた損害額が違約金の額を超えるときは、発注者は違約金に加えてその超過額についても損害賠償金として請求することができる。
- (4) 発注者は、工事が完成するまでの間は、第1項の規定によるほか、発注者が必要と認めるときは、契約を解除することができる。この場合、受注者に損害を及ぼしたときは、発注者はその損害を賠償する。この場合の損害賠償金の金額は、受注者と協議して決定する。

第43条 受注者の解除権

- (1) 受注者は、発注者が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったときは契約を解除することができる。
- (2) 受注者は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

第44条 解除に伴う措置

- (1) 発注者は、契約が解除された場合においては、出来高部分を検査のうえ、当該検査に合格した部分の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来高部分に相応する請負代金を受注者に支払わなければならない。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、出来高部分を最小限度破壊して検査することができる。
- (2) 前項の場合において、検査または復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。
- (3) 受注者は、契約が解除された場合において、支給材料があるときは、第1項の出来高部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、発注者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受注者の故意もしくは過失により滅失もしくはき損したとき、または出来高部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、もしくは原状に復して返還し、または返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- (4) 受注者は、契約が解除された場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意

または過失により滅失またはき損したときは、代品を納め、もしくは原状に復して返還し、または返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- (5) 受注者は、契約が解除された場合において、工事用地等に受注者が所有または管理する工事材料、建設機械器具、仮設物その他の物件（下請負人の所有または管理するこれらの物件を含む。以下本条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、工事用地等を修復し、取片付けて、発注者に明け渡さなければならない。
- (6) 前項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、または工事用地等の修復もしくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件を処分し、工事用地等を修復もしくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分または修復もしくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者の処分または修復もしくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。
- (7) 第3項前段および第4項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第42条第1項の規定によるときは発注者が定めて、第42条第4項または前条の規定によるときは、受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第3項後段および第5項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

第45条 違約金、損害賠償金の取扱

受注者は、発注者が本約款に定める違約金および損害賠償金を請求した場合、発注者が指定する期限までに支払うものとする。

なお、受注者が発注者の指定する期限までに違約金および損害賠償金を支払わない場合で、発注者が受注者に支払うべき金額があるときは、これを相殺し、相殺により不足が生じた場合に追徴するものとする。

第46条 火災保険等

- (1) 受注者は、工事目的物および工事材料(支給材料を含む。以下本条において同じ。)等を設計図書に定めるところにより火災保険、建設工事保険その他の保険(これに準ずるものを含む。以下本条において同じ。)に付さなければならない。
- (2) 受注者は、前項の規定により保険契約を締結したときは、その証券またはこれに代わるものをただちに発注者に提示しなければならない。
- (3) 受注者は、工事目的物および工事材料等を第1項の規定による保険以外の保険に

付したときは、ただちにその旨を発注者に通知しなければならない。

第47条 個人情報の取扱いに関する措置

契約の履行にあたっての、個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについて、発注者および受注者が相手方から提供を受けた個人情報および業務遂行により知りえた個人情報は、以下に定める事項を遵守しなければならない。

(1) 秘密の保持

- a. 発注者および受注者は、個人情報を第三者へ漏えいしてはならない。
- b. 発注者および受注者は、個人情報を厳重に管理し、保持しなければならない。
- c. 発注者および受注者は、個人情報について契約履行の目的以外に利用および保持してはならない。
- d. 本項の規定は、契約の終了にかかわらず効力を有する。

(2) 情報の返還または廃棄

- a. 発注者および受注者は契約期間（工期）満了後、または期間完了前であっても、以後、個人情報を保持する必要がなくなったことを確認したときは、すみやかに、個人情報を含む文書、または磁気ディスク等記録媒体の一切を相手方に返還または廃棄しなければならない。
- b. 発注者および受注者は、個人情報を含む文書、磁気ディスク等を廃棄する場合、次のとおり取り扱う。
 - (a) 個人情報が記載された用紙を廃棄する場合は、シュレッダーにかけて読み取り不能にして廃棄する。
 - (b) 個人情報を記録した記録媒体を廃棄するときは、個人情報を完全に消去するか記録媒体を物理的に破壊してから廃棄する。
 - (c) 個人情報の廃棄を行った場合、発注者および受注者は、相手方の求めがあったときには廃棄した旨を相手方へ報告する。

(3) 検査および報告

- a. 発注者は、受注者に事前に通知したうえ、受注者の作業場所に立ち入り、個人情報の管理状況等を検査することができる。
- b. 個人情報の管理状況等に関し、発注者が受注者に報告を求めたときは、受注者はすみやかに所要事項を発注者へ報告しなければならない。

(4) 受注者以外の個人情報の扱い

第10条に定める下請負人が契約の履行上、個人情報を取扱う場合、受注者は受注者と同様の守秘義務を負わせなければならない。

また、受注者以外に本個人情報を取扱わせる場合においては、受注者はあらかじめ文書により発注者に通知し、発注者の事前承認を得なければならない。

(5) 損害賠償の取扱い

発注者および受注者は、故意または過失により前各項に違反したことにより、相手方または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負うものとする。

第48条 情報セキュリティの確保

(1) 発注者および受注者は、契約の履行により取り扱う情報資産の侵害を防止するため、必要な安全管理措置を講じ、情報セキュリティを確保しなければならない。

なお、情報資産とは、電磁的および紙の情報、パソコン等情報機器、ソフトウェア、通信回線等情報ネットワーク、ならびに記録媒体をいう。

侵害とは、不適切な取扱い、第三者、コンピュータウイルスおよび火災等による紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等をいう。

安全管理措置とは、情報セキュリティ管理体制およびルールの整備、従業者教育、社屋および執務室の入退管理、盗難防止対策、アクセス記録ならびにコンピュータウイルス対策等をいう。

(2) 発注者および受注者は、相手方が情報資産の取扱い（用途、利用者、利用ルール等）を求めた場合、これを遵守しなければならない。

(3) 発注者および受注者は、情報資産の侵害が発生したときまたはそのおそれが生じたときは、すみやかに相手方に報告するとともに、被害拡大の防止、復旧、原因究明および再発防止措置等、必要な措置を行う。

この場合、相手方は、業務の打ち切りまたは契約を解除することができる。

第49条 秘密の保持

第47条によらない契約に関わる情報については、次に定める事項を遵守する。

(1) 発注者および受注者は、契約の履行によって得られた情報を適切に管理し、情報の紛失、破壊、改ざん、盗難、漏えいおよび不正利用等が生じないよう万全の対策を講じなければならない。

(2) 発注者および受注者は、情報を第三者に開示または漏えいしてはならない。ただし、契約書類を第三者に開示する必要がある場合で、相手方の事前承認を得たときは、この限りではない。

なお、次の各号のいずれかに定める者は、本項の「第三者」に該当しないものとする。

a. 弁護士、公認会計士等法律上秘密保持義務を負担する者に相談する必要がある場合の当該者

b. 法律上の根拠に基づき官公署、裁判所等の公的機関に回答、報告、届出、申

請等を行う必要がある場合の当該公的機関

(3)発注者および受注者は、契約の履行が完了したとき、相手方から提供された情報については、相手方の指示に従って返還または廃棄する。

なお、廃棄する場合は、第47条第2項bの定めるところによる。

(4)発注者および受注者は、故意または過失により前各項に違反したことにより、相手方または第三者に損害を与えた場合、損害賠償の責めを負うものとする。

(5)本条の規定は、契約の終了にかかわらず効力を有する。

第50条 あっせんまたは調停

(1)本約款の各条項において発注者および受注者で協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合、その他契約に関して発注者および受注者間に紛争を生じた場合には、発注者および受注者は、建設業法による北海道建設工事紛争審査会（以下「審査会」という。）のあっせんまたは調停によりその解決を図る。

(2)前項の規定にかかわらず、現場代理人の職務の執行に関する紛争、主任技術者、監理技術者その他受注者が工事を施工するために使用している下請負人、労働者等の工事の施工または管理に関する紛争および監督員の職務の執行に関する紛争については、第18条第3項の規定により受注者が決定を行った後もしくは同条第5項の規定により発注者が決定を行った後、または発注者もしくは受注者が決定を行わずに同条第3項もしくは第5項の期間が経過した後でなければ、発注者および受注者は、前項のあっせんまたは調停を請求することができない。

第51条 仲裁

発注者および受注者は、その一方または双方が前条の審査会のあっせんまたは調停により紛争を解決する見込みがないと認めたときは、前条の規定にかかわらず、仲裁合意書に基づき、審査会の仲裁に付し、その仲裁判断に服する。

第52条 紛争の解決

(1)契約に関して発注者および受注者に紛争、見解の相違または契約違反が生じた場合、発注者および受注者は、誠意をもって問題を解決するように努めるものとする。

(2)契約に関する訴訟については、札幌地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

第53条 契約書類の解釈

(1) 契約書類に記載される事項の解釈上の疑義については、その都度発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

(2) 契約書類の解釈および効力については、日本国の法令に準拠し、その効力は日本国の法律に従って解釈されるものとする。

第54条 契約書類に定めなき事項の取扱い

契約書類に定めなき事項については、必要に応じて発注者および受注者で協議して定めるものとする。

様式集

(様式)

様式 1	見積依頼書
様式 2	見積様式
様式 3	見積依頼内訳
様式 4	注文書
様式 5	注文内訳
様式 6	支払額内訳書
様式 7	注文請書
様式 8	見積（提案）仕様検討書
様式 9	建設リサイクル法第 13 条及び分別解体省令第 4 条に基づく 書面
様式 10	出来高確認書

(その他記載例)

例 1	現場代理人（兼主任技術者、監理技術者）届
例 2	着工届
例 3	竣工届
例 4	監督員通知
例 5	注文請書総括表

見積依頼書

依頼日

〒

〒

TEL:

FAX:

TEL:

FAX:

見積依頼番号		版	
案件コード			
案件			
規格・仕様			
保証期間			
メーカー名称			
メーカー品番			
着手年月日			
希望納入・完了年月日			
数量		見積提出期限	
受渡条件			
検査方法			
納入・作業	郵便番号		
	住所		
	場所		
	担当		
問合せ	連絡先(外線)	連絡先(内線)	
	担当		
	連絡先(外線)	連絡先(内線)	
連絡先 (FAX)			
備考			
添付資料			

中間納入・完了日	数量()

中間納入・完了日	数量()

中間納入・完了日	数量()

支払条件:

注意事項:

請負工事見積様式

見積依頼No. :
 見積年月日 : 年 月 日

御中

(住所)
 (会社名)
 (代表者名)



「請負工事見積要領説明書」に基づき、下記のとおり見積いたします。



工事件名 :

見積金額
 (請負工事金額) : 円
 (工事内売却金額) : 一 円
 工期(自) :
 工期(至) :
 工事場所 :
 検査方法 :
 保証期間 :
 支払条件 :
 見積有効期限 :

見積書類
 見積書 : 1部
 見積仕様書 : 部

(見積内訳)

内訳No.	見積項目	金額(円)	期間(自)
			*1 期間(至)

*1: 工事内売却の場合は、期間(至)欄に引渡年月日を表示する。

(特記事項)

見積依頼内訳

見積依頼番号
依頼日

No	内訳名称	
	メーカー名称	
	メーカー品番	数量
	備考	

注文書

〒

依頼会社

発注代行会社

〒

TEL:

FAX:

北海道電力株式会社

TEL:

FAX:

注文番号				注文日		
案件コード						
案件						
規格・仕様						
保証期間						
メーカー名称						
メーカー品番						
品番						
着手年月日						
納入・完了年月日						
数量			単価			
本体金額			税率	課税(標準税率)		
税額			税込金額			
受渡条件						
検査方法						
納入・作業	郵便番号					
	住所					
	場所					
	担当					
問合せ	連絡先(外線)			連絡先(内線)		
	担当					
	連絡先(外線)			連絡先(内線)		
納入・完了年月日回答			注文請書			
指定納品書			添付資料			
備考						

納入・完了年月日	数量()	納入・完了年月日	数量()	納入・完了年月日	数量()

支払条件:

注意事項:

注文内訳

注文番号
発行日

No	内訳名称			
	メーカー名称			
	メーカー品番	数量	単価	金額
	備考			



注文請書

発行日 年 月 日

依頼会社

〒

発注代行会社

〒

TEL:

FAX:

TEL:

FAX:

注文番号				注文日		
案件コード						
案件						
規格・仕様						
保証期間						
メーカー名称						
メーカー品番						
品番						
着手年月日						
納入・完了年月日						
数量		単価				
本体金額		税率		課税(標準税率)		
税額		税込金額				
受渡条件						
検査方法						
納入・作業	郵便番号					
	住所					
	場所					
	担当					
問合	連絡先(外線)		連絡先(内線)			
	担当					
	連絡先(外線)		連絡先(内線)			
	連絡先(メール)					
納入・完了年月日回答				注文請書		
指定納品書				添付資料		
備考						

納入・完了年月日	数量()

納入・完了年月日	数量()

納入・完了年月日	数量()

支払条件:

注意事項:

建築物に係る新築・解体工事等

建設リサイクル法第13条及び分別解体省令第4条に基づく書面

注文書No. _____

工事件名 _____

1. 分別解体等の方法

建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様替)

作業内容・分別解体方法	工程	作業内容・作業の有無	分別解体等の方法
	①造成等	造成等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	②基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	③上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	④屋根	屋根の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑤建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑥その他 ()	() <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用

建築物に係る解体工事

作業内容・分別解体方法	工程	作業内容・作業の有無	分別解体等の方法
	①建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑤その他 ()	() <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用

2. 解体工事に要する費用 _____ 円

(解体工事を含まない工事については、「0円」と記載)

3. 再資源化等処理施設の名称および所在地

特定建設資材廃棄物の種類	再資源化処理施設	
	名称	所在地

4. 再資源化等に要する費用 _____ 円

(再資源化等を含まない工事については、「0円」と記載)

その他工作物に係る
新築・解体工事等

建設リサイクル法第13条及び分別解体省令第4条に基づく書面

注文書No. _____

工事件名 _____

1. 分別解体等の方法

作業内容・分別解体方法	工程	作業内容・作業の有無	分別解体等の方法
	①仮設	仮設工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	③基礎	基礎工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑥その他 ()	() <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用

2. 解体工事に要する費用 _____ 円
(解体工事を含まない工事については、「0円」と記載)

3. 再資源化等処理施設の名称および所在地

特定建設資材廃棄物の種類	再資源化処理施設	
	名称	所在地

4. 再資源化等に要する費用 _____ 円
(再資源化等を含まない工事については、「0円」と記載)

出来高確認書

年 月 日

御中

(住 所)

(会社名)

(代表者名)

印

工事件名 _____
 注文書No. _____
 対象期間 年 月 日 ~ 年 月 日

上記について以下のとおり確認させていただきます。

出来高合計金額 ￥ A

内 訳 No.	契約金額	今回出来高金額 (出来高変更金額)	累計出来高金額
1	¥	¥	¥
2	¥	¥	¥
3	¥	¥	¥
4	¥	¥	¥
5	¥	¥	¥
6	¥	¥	¥
合 計	¥	¥ A	¥

(発注者使用欄)

上記出来高を 年 月 日に確認した。

上 長	担 当

現場代理人(兼主任技術者・監理技術者)届

年 月 日

_____ 御中

(住 所)

(会社名)

(代表者名)



工事件名 _____

現場代理人(主任技術者・監理技術者)氏名

上記のとおり現場代理人(主任技術者・監理技術者)を定めましたのでお届けします。

(添付書類)

現場代理人(主任技術者・監理技術者)経歴書

着 工 届

年 月 日

御中

(住 所)

(会社名)

(代表者名)



1. 工事件名 _____

2. 着工年月日 _____ 年 月 日

上記のとおり着工しましたのでお届けします。

竣 工 届

年 月 日

_____ 御中

(住 所)

(会社名)

(代表者名)



1. 工事件名 _____

2. 竣工年月日 _____ 年 月 日 (着工年月日 _____ 年 月 日)

上記のとおり竣工いたしましたのでお届けします。

(北海道電力株式会社使用欄)

検収年月日 _____ 年 月 日

上 長	担 当

監督員通知

年 月 日

御中

北海道電力株式会社

当社監督員について、下記のとおり通知いたします。

工事案件名 _____

監督員氏名 _____

(特記事項)

注文請書総括表

「〇〇見積要領説明書」の各条項および注文内容を承諾しお請け
いたしますので、その証としての注文請書を提出いたします。

契約合計金額 _____ 円

注文書No. _____ (全ての注文請書の注文書No.)

_____ 殿

収入印紙
貼付箇所

(受注者名)

印

附 則

1. 適用開始時期

この請負工事見積要領説明書は、2022年8月1日から適用する。

また、個別契約における見積要領説明書の適用基準日は、注文が見積依頼による場合は見積依頼日とし、見積を省略した場合は注文日とする。ただし、変更注文および追加注文の場合は、初回注文時の見積要領説明書による。