

契約変更時の提出書類について

本市から契約変更申込の通知があったときには、次の要領で書類を提出してください。
(契約変更の内容は契約金額の増額、契約金額の減額、工期の変更、設計内容の変更が主なものです。)

(1) 提出期限・・・通知の日から7日以内

(2) 提出部数・・・1. 契約変更請書・・・1部

2. 変更契約書・・・**2部**

契約書中6解体工事に要する費用等(別紙)に変更がある場合、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条2項により双方契約となりますので請書ではなく変更契約書を提出してください。

(3) 提出書類

1. 契約金額の増額

契約変更請書/変更契約書	増額分にかかる印紙を貼る。
設計図書	契約変更請書と合わせて袋とじする。参考資料は添付不要
工事工程表	契約変更請書とは、別に提出のこと。
契約保証金/履行保険等	増額の手続きを行う。
建設労災補償共済制度 建設業退職金共済制度	増額の手続きを行う。

2. 契約金額の減額

契約変更請書/変更契約書	200円分の印紙を貼る。
設計図書	契約変更請書と合わせて袋とじする。参考資料は添付不要
工事工程表	契約変更請書とは、別に提出のこと。
契約保証金/履行保険等	減額の手続きを行う。

3. 工期の延長

契約変更請書	200円分の印紙を貼る。
工事工程表	契約変更請書とは、別に提出のこと。
契約保証金/履行保険等	工期延長の手続きを行う。
建設労災補償共済制度	工期延長の手続きを行う。

4. 設計内容の変更

契約変更請書/変更契約書	200円分の印紙を貼る。
設計図書	契約変更請書と合わせて袋とじする。参考資料は添付不要
工事工程表	契約変更請書とは、別に提出のこと。

工期に変更があり、かつ前払金を受けている場合は、前払金保証事業会社に本市からの申込書の写しを提出してください(前払金の保証期限の延長をするためです)。