

建設工事請負契約書作成の手引き（受注者用）

令和7年4月1日現在

藤岡市が発注する建設工事の受注者は、この手引きを参照して契約書を作成し、速やかに工事担当課に提出して下さい。

（注意）本手引きは、業務委託契約でも参考となりますが、あくまで工事請負契約を対象としています。）

1 建設工事請負契約書

（入手先）藤岡市HP > しごと・産業 > 入札・契約>各種資料>藤岡市発注の建設工事等に係る様式集

該当条項	記入内容及び補正内容等
収入印紙	発注者が保管する分の契約書1通に、印紙税法において定められた金額の収入印紙を貼付し、受注者のみが消印します。（印紙税の軽減措置がとられていますので、金額を間違わないよう貼付してください。）
1 工事名 2 工事場所 3 工期	担当課の指示に従い、指名通知書又は設計図書に記載されている内容を記載します。
4 請負代金額	1 請負代金額欄には、次の金額（落札金額）を記載します。 （1）消費税の課税業者：入札金額＋消費税及び地方消費税額 （2）消費税の免税業者：入札金額＋消費税及び地方消費税額相当額 2 消費税及び地方消費税額の記載 （1）消費税の課税業者：入札金額に対する消費税及び地方消費税額を記載します。 （2）消費税の免税業者：「（うち取引に係る消費税及び地方消費税額 円）」を削除（又は見え消し2重線）します。
仮契約の締結が必要な場合	予定価格（税込）が1億5千万円以上の工事請負契約を締結する場合、議会の議決が必要となります。この場合、本契約に先立ち「仮契約」を締結することになります。該当する請負工事の場合には担当課の指示に従ってください。 （契約保証金は原則契約議決日に納付し、前払は本契約締結後に請求してください。）
5 契約保証金	1 契約保証金は、債務不履行の事態が発生した場合に発注者が受ける損害を補填するため、契約の締結にあたり契約金額の10%以上を納付していただくものです。 2 指名通知書に「免除」又は「無し」と記載されている場合は、「免除」と記載します。 3 契約保証金は、現金、有価証券（国債及び地方債）、金融機関の保証、前払保証会社の保証、履行保証保険及び履行保証証券のいずれかから選択することができます。 4 現金又は現金に代わる担保（有価証券、銀行の保証及び東日本保証株式会社の保証）を納める場合は、当該金額を記載します。 5 契約保証金の納付に代えて履行保証保険契約に係る証券を提出する場合は「免除（履行保証保険）」と記入します。 6 受注者が、契約保証金の納付に代えて公共工事履行保証証券を提出する場合は「免除（履行ボンド）」と記入します。 ※現金で納付する場合は、早急に担当課へご連絡下さい。納付書を用意します。

該当条項	記入内容及び補正内容等
6 解体工事に要する費用等	1 当該工事が建設リサイクル法の対象工事である場合は、「別紙のとおり」と記載し、法第 13 条及び省令第 4 条に基づく書面を約款の末尾に綴じ込みます。 2 当該工事が建設リサイクル法の対象工事でない場合は、「対象外工事」と記載します。
本書〇通	1 発注者分 1 部、受注者分 1 部を作成しますので「2」を記入します。 2 共同企業体の場合は、各構成員分の契約書も作成しますので、「1＋共同企業体の構成員数」を記入します。
契約締結日	担当課の指示に従います。（運用上は、原則入札日の翌日としています。） ※契約規則では、契約は落札の日から 7 日以内に締結しなければなりません。議会の議決を要する契約の場合は仮契約とします。
発注者 住所・氏名	（発注者が記載します） 1 市長が契約を締結する場合 「住所 藤岡市中栗須 3 2 7 番地」 「氏名 藤岡市長 新 井 雅 博」 と記載し、押印します。 2 水道事業者が契約を締結する場合 「住所 藤岡市中栗須 3 2 7 番地」 「氏名 藤岡市水道事業 藤岡市長 新 井 雅 博」 と記載し、押印します。
受注者 住所・氏名	1 法人の場合 「住所 入札参加資格者名簿に登録した住所 氏名 商号 役職名 代表者氏名」 と記載し、代表者印を押印します。 2 共同企業体の場合 「住所 登録した共同企業体の住所 氏名 共同企業体名 代表企業名 役職名 代表者氏名 構成企業名 役職名 代表者氏名 構成企業名 役職名 代表者氏名」 と記載し、各構成員の代表者印を押印します。 3 個人の場合 「住所 入札参加資格者名簿に登録した住所 氏名 屋号 氏名」 と記載し、押印します。 4 入札参加資格者名簿において契約締結権限を委任している場合は、委任先の内容を記載し、受任者印を押印します。
綴じ方	1 契約書、約款、設計図書（施工条件明示書を含む）を袋とじにし、表面及び裏面の糊付部分に割印を押印します。 ※契約書に添付する設計図書は、一次単価表までとし、「数量計算書」、「図面」等の添付は省略することができます。詳細は、担当課にお問い合わせください。
その他	1 書面 3 か所にある注釈は削除してください（手書きの場合は削除不要）。 2 契約書の文章中「また、受注者が共同企業体を結成している場合には……共同連帯して請け負う。」は単独受注の場合であっても削除する必要はありません。

2 建設工事請負契約約款（群馬県建設工事執行規程別記様式第6号の2準用）

（入手先）藤岡市HP > しごと・産業 > 入札・契約>各種資料>藤岡市発注の建設工事等に係る様式集

該当条項	記入内容及び補正内容等
文字、項、条の加入、訂正、削除の方法	○字加入する場合は、「○字加入」と欄外に記載します。 ○字訂正する場合は、「○字訂正」と欄外に記載します。 ○字削除する場合は、「○字削除」と欄外に記載します。 - 項や条を加入、訂正、削除する場合も同様に、「第○条第○項削除」などと記載します。 - 通常、記号（句読点、かぎ、括弧等）は字数として数えません。 「○字加入」などと欄外に記載した箇所には、代表者印を文字にかかるとに押印します。
（契約の保証） 第4条	- 金銭的保証（通常は金銭的保証です。）の場合は（A）を適用し、（B）を削除（又は見え消し2重線）します。 - 役務的保証（付保割合30%の履行ボンド）の場合は（B）を適用し、（A）を削除（又は見え消し2重線）します。 - 指名通知書又は入札公告（以下「指名通知書等」という。）で契約保証金の納付を「免除」とされた場合は、本条を削除（見え消し2重線）します。ただし、履行保証証券又は履行保証保険に係る書類の提出により結果的に契約保証金の納付が免除される場合は削除しません。
（下請負人の社会保険等加入義務等） 第7条の2	（B）を適用し（A）を削除します。
（現場代理人及び主任技術者等） 第10条 第1項第2号	次のとおり記載します。加入削除についても記載します。 - 契約金額が4,500万円（建築一式は9,000万円）未満の場合 4字加入（B）・（C）削除 （A）〔非専任の〕主任技術者 （B）〔―――〕監理技術者 （C）監理技術者補佐（建設業法第26条第3項ただし書に規程するものをいう。以下同じ。） - 契約金額4,500万円（建築一式は9,000万円）以上で、下請金額の合計が5,000万円（建築一式は8,000万円）未満の場合又は下請の予定がない場合 3字加入（B）・（C）削除 （A）〔専任の〕主任技術者 （B）〔―――〕監理技術者 （C）監理技術者補佐（建設業法第26条第3項ただし書に規程するものをいう。以下同じ。） - 契約金額4,500万円（建築一式は9,000万円）以上で、下請金額の合計が5,000万円（建築一式は8,000万円）以上の場合 3字加入（A）・（C）削除 （A）〔―――〕主任技術者 （B）〔専任の〕監理技術者 （C）監理技術者補佐（建設業法第26条第3項ただし書に規程するものをいう。以下同じ。） または、 4字加入（A）削除 （A）〔―――〕主任技術者 （B）〔非専任の〕監理技術者 （C）監理技術者補佐（建設業法第26条第3項ただし書に規程するものをいう。以下同じ。）

(支給材料及び貸与) 第 15 条	「設計図書に定めるところ」によりますので、工事材料等の支給がなくても削除する必要はありません。
(請負代金額の変更に代える設計図書の変更) 第 30 条第 1 項	第 15 条を削除しませんので、「第 15 条、」を削除する必要はありません。
(前払金) 第 34 条 ※「前払金有り」 の場合は条項の削除は必要ありません。	1 指名通知書等で「前払金無」の場合、第 34 条～第 36 条は全文削除（見え消し 2 重線）します。 2 指名通知書等で「前払金有り」の場合、次に掲げる要件を全て満たせば、請負金額の 40% の前払金に追加して 20% の中間前払金を受けることができます。 (条件) ①工期が 90 日以上であること。 ②工期の 2 分の 1 を経過していること。 ③工程表により工期の 2 分の 1 を経過するまでに実施すべきとされている当該工事に係る作業が行われていること。 ④既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が請負金額の 2 分の 1 以上の額に相当するものであること。
(部分払) 第 37 条	1 指名通知書等で「部分払無し」の場合、第 37 条は全文削除（見え消し 2 重線）します。 2 指名通知書等で「部分払有り」の場合の回数 「ただし、この請求は、工期中____回を超えることができない」の個所に「3」の数字を記入する。（部分払は前金払を含めて、最大で 4 回の支払が請求できます。） ※指名通知書等で「部分払有り」の場合でも、契約金額が 1,000 万円未満の場合は、部分払いはできませんので、第 37 条は全文削除（見え消し 2 重線）します。 ※「部分払有り」の場合は「前金払い」も有りとなっています。 3 会計年度が 2 カ年等にまたがる債務負担行為に係る契約の場合は、第 59 条で記載した各年度の部分払回数の合計を記入します。
(契約不適合責任) 第 41 条第 1 項	1 第 4 条で (A) を選択した場合は (A) を選択し、(B) を削除（又は見え消し 2 重線）します。 2 第 4 条で (B) を選択した場合は (B) を選択し、(A) を削除（又は見え消し 2 重線）します。 3 第 4 条を全部削除した場合は、(A) を選択し、(B) を削除（又は見え消し 2 重線）します。 4 第 2 項及び第 3 項は (A)、(B) 共通項のため削除しません。
(解除に伴う措置) 第 50 条	1 15 条は削除しませんので、第 4 項、第 5 項及び第 8 項を削除する必要はありません。
(火災保険等) 第 54 条	1 「設計図書に定めるところ」によりますので、削除する必要はありません。 2 第 15 条は削除しませんので、第 1 項「（支給材料を含む。以下この条において同じ。）」を削除する必要はありません。
【債務負担行為による 0 市債の場合】	※「債務負担行為に係る契約」とは、契約期間が翌会計年度以降にまたがる契約のことです。 0 市債に係る契約の場合は、次の条文を加えます。 「（債務負担行為に基づく特則） 第 57 条 前払金及び部分払い金の請求時期は、〇〇年 4 月 1 日以降とする。」

該当条項	記入内容及び補正内容等
【債務負担行為の場合】 （債務負担行為に係る契約の特則）第57条	1 債務負担行為に係る契約でない場合は以下全て削除（又は見え消し2重線）します。 2 債務負担行為（0市債除く）に係る契約の場合は、本条を第57条とし、以下の記入例（請負金額2億円の場合）に従って記入します。（年度毎の支払限度額及び出来高予定額は担当課の指示に従い記入します。） 【例】（1）第1項（支払限度額） 令和7年度 90,000,000円 ※当該年度の出来高予定額の90%を記入 令和8年度110,000,000円 ※残金を記入 （2）第2項（出来高予定額） 令和7年度100,000,000円 ※令和7年度の出来高予定額を記入 令和8年度100,000,000円 ※令和8年度の出来高予定額を記入
【債務負担行為の場合】 （債務負担行為に係る契約の前金払の特則）第58条	1 債務負担行為に係る契約でない場合は削除（又は見え消し2重線）します。 2 債務負担行為（0市債除く）に係る契約の場合は、本条を58条とします。 3 契約会計年度に翌会計年度分の前金払を含めて支払う旨が設計図書に定められているときには、第3項「翌会計年度に支払うべき前払金相当分（ 円以内）」に金額を記入します。
【債務負担行為の場合】 （債務負担行為に係る契約の部分払の特則）第59条	1 債務負担行為に係る契約でない場合は削除（又は見え消し2重線）します。 2 債務負担行為（0市債除く）に係る契約の場合は、本条を59条とします。 3 第3項中の各年度の部分払いの回数は担当課と相談のうえ、各年度毎の回数を記入してください。 ※翌年度にまたがる契約書を作成する際には、詳しい内容を担当課にお問い合わせください。

3 工事請負変更契約書

(入手先) 藤岡市ＨＰ ＞ しごと・産業 ＞ 入札・契約＞各種資料＞藤岡市発注の建設工事等に係る様式集
※金額変更等により請書から契約書に変更になる場合は、工事変更契約書（請書からの変更）を使用

該当条項	記入内容及び補正内容等
年月日付けで	当初契約締結日を記載します。（「最終変更日」ではありません。）
発注者	市長が契約を締結する場合は「藤岡市」又は「藤岡市長 新井雅博」と記載します。 水道事業者が契約を締結する場合は「藤岡市水道事業」又は「藤岡市水道事業 藤岡市長 新井雅博」と記載します。
受注者	「契約対象業者の名称」又は「契約対象業者の名称及び代表者名等」を記載します。ただし、発注者の記載方法と合わせてください。 【例】 発注者「藤岡市」 受注者「〇〇株式会社」 発注者「藤岡市長 新井雅博」 受注者「〇〇株式会社 代表取締役 〇〇」 なお、個人の場合には屋号及び個人名を記載します。
1 工事名 2 工事場所	当初契約に記載した工事名、工事場所を記載します。
3 工期	変更前の工期を上段に、変更後の工期を下段に記載します。 変更がない場合は、削除し以降の各条項を繰り上げて附番、記載します。
4 契約金額	変更前の契約金額を上段に、変更後の契約金額を下段に記載します。 変更がない場合は、削除し以降の各条項を繰り上げて附番、記載します。
5 変更工事内容	設計図書に変更がない場合は、「別冊変更設計書」を削除し、設計図書の添付は不要です。 変更工程表は、工程に変更がない場合でも提出してください。
変更後の契約保証金	当初の請負代金額が変更により２倍以上になる場合に附番追加します。 「原契約５の契約保証金「金 円」を「金 円」に改める」と記載し、以降の各条項を繰り下げてください。
変更後の解体工事に要する費用等	変更がある場合に附番追加します。「別紙のとおり」と記載し、以降の各条項を繰り下げてください。
発注者 住所・氏名	２頁のとおり
受注者 住所・氏名	２頁のとおり

※「契約保証金」や「解体工事に要する費用等」は、当初契約から変更がある場合のみ追加すること。

項の追加や削除があった場合は項をずらすこと。

契約時の提出書類

※ 詳しい内容は工事担当課にお問合せください。

1 契約保証に関する書類

- 契約締結時に契約保証に関する以下の書類を提出します。(ただし、指名通知書等で契約保証金が「免除」となっている場合を除く。)
 - ・ 契約保証金提出書及び保管金等納付済通知書写し（契約保証金の現金等による納付の場合）
 - ・ 有価証券の提供による保証（国債又は地方債）
 - ・ 銀行又は保証事業会社の保証書
 - ・ 履行保証保険証券
 - ・ 履行保証証券（履行ボンド）※付保割合 10%以上

2 現場代理人等指定通知書

- 以下の書類を添付して速やかに提出します。
 - ・ 現場代理人については、当該事業者により3か月以上雇用されていることが確認できるもの
 - ・ 技術者については、①当該事業者により3か月以上雇用されていることが確認できるもの
②資格を証明するもの（写）

3 工程表及び請負代金内訳書

- 契約締結後10日以内（業務は7日以内）に、工程表及び請負代金内訳書を提出してください。業務においては内訳書の提出は不要です。
また、変更契約が生じた場合は変更工程表及び変更請負代金内訳書を提出します。変更契約締結後10日以内（業務は7日以内）に提出してください。

4 免税事業者届出書

- 契約締結時に提出します。（1事業所につき年度初回のみ。ただし、免税期間が年度途中で更新される場合は、更新後に再度提出。）
※提出書類簡素化の観点から、課税事業者届出書の提出は不要となりました。

施工管理等の提出書類

1 施工計画書（業務計画書）

- 工事については、工事目的物を完成するために必要な手順や工法等について記載した施工計画書を工事着手前までに監督員宛に提出してください。（重要な変更が生じた場合は変更施工計画書を提出します。）

（内容）工事概要、計画工程表、施工方法、施工管理計画、安全管理、緊急時の体制及び対応、交通管理、環境対策、現場作業環境の整備、再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法、その他

※土木工事は、請負金額が 500 万円以下は緊急時の体制及び対応のみ、1,000 万円以下は安全管理と緊急時の体制及び対応のみに省略することができます。

※建築工事においては特記仕様書、公共建築工事標準仕様書によります。

- 契約金額 50 万円を超える業務委託については、業務計画書を着手前に監督員宛に提出してください。（重要な変更があった場合は変更業務計画書を提出します。）

（内容）業務概要、実施方針、業務工程、業務組織計画、打合せ計画、成果品の品質を確保するための計画、成果品の内容と部数、使用する主な図書及び基準、連絡体制、使用する主な機器、照査計画、その他

2 施工状況報告書及び施工体制台帳、施工体系図

- 下請負人と契約を締結したときは、施工体制台帳、施工体系図を作成し、また、下請負人が再下請契約を締結したときは、再下請負通知書を作成し、工事現場に備えるとともに施工状況報告書（又は再下請施工状況変更届）にその写しを添付し、下請負人の工事着手前に監督員に提出してください。

3 安全訓練の実施状況報告書

- 予定価格（税込）が 130 万円を超える工事については、工事着手後、作業員全員の参加により月当たり、4 時間以上の時間を割り当てて安全訓練を実施し、検査までに監督員に、検査時に検査員に提示してください。（使用した資料の提示は不要）

4 建設業退職金共済制度の掛金収納書、受払簿

- 請負金額が 1,000 万円以上の工事については、建設業退職金共済組合の掛金収納書提出台紙を監督員へ提出してください。

なお、建設業退職金共済制度の対象労働者を雇用しない場合は提出不要とし、その理由書を提出してください。

建設業退職金共済制度に加入した場合は、共済証紙受払簿を作成し、工事完成検査の前までに監督員の確認を受けて下さい。

※詳しくは建設業退職金共済制度の手引きを参照。

5 コリンズ(テクリス)への登録 ※土木工事

- 請負金額が 500 万円以上の工事については、受注・変更・竣工・訂正時に「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等（以下「休日」という。）を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から休日を除き 10 日以内に、竣工の登録は工事完成検査合格後、休日を除き 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録してください。また、登録内容確認書は受注者が保管し、監督員の請求があった場合は遅滞なく提示するとともに、検査時に提示してください。なお、変更時と竣工完

成時の期間が 10 日間に満たない場合は変更時の提示を省略できます。(土木業務等の場合は契約金額 100 万円以上、登録等は休日を除く 15 日以内)

6 コリンズへの登録 ※建築工事

- 請負金額が 500 万円以上の工事については、受注・変更・完成時に「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等(以下「休日」という。)を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から休日を除き 10 日以内に、完成の登録は工事完成後、休日を除き 10 日以内に、登録してください。
- 受注者等は、登録後は直ちに「工事実績情報登録報告書」に登録されたことを証する資料を添付して監督員に提出してください。
- 変更登録と工事完成時の期間が 10 日間に満たない場合は、変更時の登録されたことを証明する資料の提出を省略できます。

7 再生資源利用〔促進〕計画書（実施書）

- 請負金額が 100 万円以上の工事については、再生資源利用〔促進〕計画書を作成し、施工計画書に含め監督員に提出してください。また、工事完了後、速やかに再生資源利用〔促進〕実施書を提出してください。建設副産物情報交換システム（COBRIS 登録）をしている場合は、提出不要となります。（登録証明書は提出）

8 マニフェスト（産業廃棄物管理票）

- 産業廃棄物が搬出される工事については、発生材の適正処分後速やかにマニフェストE票（写）を提出してください。
- また、電子マニフェストシステムを使用している場合は、受渡確認票を提出してください。

9 残土運搬処理実施（変更）計画書、残土運搬処理報告書

- 残土の発生が見込まれる工事については、残土を搬出する前に監督員へ提出してください。また、残土処理後速やかに、残土運搬処理報告書を監督員へ提出してください。

(参考資料)

1 建設業法における技術者制度

許可を受けている業種		指 定 建 設 業 土木工事業、建築工事業、管工事業、造園工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業、電気工事業		そ の 他 (左以外の 22 業種)			
許可の種類		特 定		一 般	特 定		一 般
工事現場の技術者制度	請負工事における下請金額の合計	5,000 万円以上 ※建築一式工事の場合は8,000 万円	5,000 万円未満 ※建築一式工事の場合は8,000 万円	5,000 万円以上は契約できない※建築一式工事の場合は8,000 万円	5,000 万円以上	5,000 万円未満	5,000 万円以上は契約できない
	工事現場に置くべき技術者	監理技術者	主任技術者	主任技術者	監理技術者	主任技術者	主任技術者
	技術者の資格要件	下記 a	下記 c		下記 b	下記 c	
	技術者の専任	原則請負金額 4,500 万円（建築一式工事の場合は 9,000 万円）以上 (ただし一定の条件を満たした場合兼務可)					
	資格者証の必要性	発注者が国、地方公共団体等のときに必要	必要なし		発注者が国、地方公共団体等のときに必要	必要なし	

a ・ 1 級施工管理技士等の国家資格者。

・ 国土交通大臣特別認定者。（指定建設業監理技術者資格者証の交付を受けている者）

b ・ 1 級施工管理技士等の国家資格者。

・ 主任技術者の要件のいずれかに該当するもののうち、発注者から直接請け負い、その請負金額が 4,500 万円以上のものに関して 2 年以上指導監督的な実務経験を有する者。

c ・ 指定学科を卒業後 ① 高等学校（旧実業学校を含む。）5 年以上の実務経験を有する者。

② 高等専門学校（旧専門学校を含む。）3 年以上の実務経験を有する者。

③ 大学（旧大学を含む。）3 年以上の実務経験を有する者。

・ 10 年以上の実務経験を有する者。

・ 1・2 級施工管理技士等の国家資格者。

注・「専任」とは、他の建築現場に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該工事現場に係る職務にのみ従事すること。必ずしも当該工事現場への常駐を要しない。

・ 資格者証は、監理技術者資格を有している者（1 級施工管理技士等の国家資格を取得している者又は一定の実務経験を有する者）に交付される。

現場代理人	請負契約の的確な履行を確保するため、工事現場の取締りのほか、工事の施工及び契約関係事務に関する一切の事項を処理する者として工事現場に置かれる受注者の代理人であり、工事現場に常駐する者をいう。 <u>常駐とは、当該工事のみを担当しているだけでなく、さらに作業期間中、特別の理由がある場合を除き常に工事現場に滞在していることを意味する。</u>
主任技術者 (監理技術者)	工事現場における建設工事の施工の技術上の管理をつかさどる者として配置（監理技術者）が義務付けられている技術者をいう。 <u>現場代理人と兼務可。</u>

2 業務委託における管理技術者及び照査技術者

発注形態	配置技術者	資格者の内容
測量業務委託	管理技術者 (照査技術者)	測量士であり、高度な技術と十分な実務経験を有する者等
設計業務委託	管理技術者 (照査技術者)	設計業務委託仕様書別表参照 「群馬県県土整備部基準通知システム」内に掲載されています (http://www.dobokunews.pref.gunma.jp/) 上記管理技術者と同等程度以上
測量業務委託及び設計業務委託合 冊発注	管理技術者 照査技術者	測量業務委託、設計業務委託両方の要件を満たす者（注） 設計業務委託管理技術者と同等程度以上

- （注）
1. 両方の要件を満たす管理技術者がいない場合は、それぞれの要件を満たす2人の管理技術者を定めなければならない。管理技術者と照査技術者は、兼ねることができない。
 2. 建築の設計業務委託においては照査技術者は不要

測量業務委託について、業務に用地調査が含まれる場合は原則として照査技術者を配置する。
設計業務委託について、設計図書に配置の定めがある場合は照査技術者を配置する。

3 印紙税の軽減措置について

工事請負（変更）契約書等印紙税額一覧表

記載された契約金額（消費税抜き）	印紙税額（本則）	軽減措置後
1 万円以上 100 万円以下のもの	200 円	200 円
100 万円を超え 200 万円以下のもの	400 円	200 円
200 万円を超え 300 万円以下のもの	1 千円	500 円
300 万円を超え 500 万円以下のもの	2 千円	1 千円
500 万円を超え 1 千万円以下のもの	1 万円	5 千円
1 千万円を超え 5 千万円以下のもの	2 万円	1 万円
5 千万円を超え 1 億円以下のもの	6 万円	3 万円
1 億円を超え 5 億円以下のもの	10 万円	6 万円
5 億円を超え 10 億円以下のもの	20 万円	16 万円
10 億円を超え 50 億円以下のもの	40 万円	32 万円
50 億円を超えるもの	60 万円	48 万円
契約金額の記載のないもの	200 円	200 円

- ・「契約金額の記載のないもの」とは、①変更前の契約金額を減少させる契約、②契約金額の変更を伴わない工期・設計内容のみの変更による契約を指します。
- ・業務については、軽減措置の対象となりません。
- ・工事変更契約書の記載金額とは、変更請負代金増（減）額欄の税抜き記載金額となります。
- ・この軽減措置は、令和9年3月31日まで適用されます。

4 分別解体計画の通知について（建設リサイクル法）

対象となる分別解体工事の規模等

工事の種類	規模の基準	(注意) 「建築物」とは、建築基準法に規定する建築物をいう。
建築物の解体	80 m ²	
建築物の新築・増築	500 m ²	
建築物の修繕・模様替（リフォーム等）	1 億円(税込)	
その他の工作物に関する工事（土木工事等）	500 万円(税込)	

（発注者側の義務）

上記規模以上の工事については、発注者は工事着手前にあらかじめ分別解体等の計画を作成し、知事に通知しなければならない。

（受注者側の義務）

受注者は、発注者に対し、建築物等の構造、工事着手時期、分別解体等の計画等について、書面をもって提出・説明する義務を負う。

（様式等の入手方法）

- 建設リサイクル法届出書様式について
群馬県のホームページ > 暮らし・環境 > 廃棄物・リサイクル（環境・森林） > 群馬県建設リサイクルホームページ > ダウンロード（届出用紙等）
- 契約書・契約約款書式の入手方法
藤岡市のホームページ > 入札情報 > 資料（様式のダウンロード）