**委託契約書の作成について**

**１　提出日時**

　　契約締結日から概ね５営業日以内

事業者へ契約書の作成を依頼する際に

適宜ご利用ください。

**２　提出場所**

　　契約担当課

**３　契約書作成上の留意事項**

　・契約書の作成部数は２通です。

　・契約書１通のみに、収入印紙を貼ってください。

　・押印は、捨印、収入印紙への消印を含めると５箇所です。《記載例参照》

　・契約代金額は訂正できませんので誤りがある場合は、契約書を再度作成していただきます。

　・契約代金額以外の箇所を訂正する場合は欄外に訂正印（契約印での捨印）を押してください。

**４　記載要領**

**【委託契約書】・・・・・２部作成してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| １ 委託名  ２ 履行場所 | 設計書の委託名を転記します。  設計書の履行場所を転記します。 |
| ３ 履行期間 | 設計書の履行期間又は期限に関する記載に基づき、記載事項を転記します。 |
| ４ 契約代金額 | 入札金額に1.10を乗じて得た金額（消費税等相当額込みの金額）を記入します。  ただし、１円未満は切り捨てします。（金額頭部には必ず\マークを付けてください。） |
| ５ 契約区分 | 設計書の契約区分に関する記載に基づき、該当する□の中に***レ*** を記入します。 |
| ６ 部分払 | 設計書の部分払に関する記載に基づき、該当する□の中に***レ*** を記入します。 |
| ７ 部分払の基準  　\*部分払をする場合に記入 | ・「□設計書のとおり」の□の中に***レ*** を記入した場合は、双方の契約書に添付した設計書それぞれの部分払の欄に記入してください。なお、契約書表紙の業務内容等は記入する必要はありません。  ・「□以下のとおり」の□の中に***レ*** を記入した場合は、契約書の鑑の部分払の基準に単価等を記入してください。  記入内容については発注担当課と受託者で確認の上、契約書を契約担当課に提出してください。 |
| ８ 受託代金の支払  　　場所 | 水道局発注、交通局発注の場合は、それぞれの出納取扱金融機関を選択、□の中に***レ*** を記入します。それ以外は、横浜市指定金融機関（市庁内）を選択、□の中に***レ*** を記入します。 |
| ９ 契約保証金 | 設計書の契約保証金に関する記載に基づき、該当する□の中に***レ*** を記入、免除しない時は金額も記入します。 |
| 10 特約条項 | 設計書の特約条項に関する記載に基づき記入します。（別紙参照でも可。）特約条項がない時はそのまま空欄とします。 |
| 契約締結日 | 契約締結伺の決裁日を記入します。（但し、早期発注分については○○年４月１日となります。） |
| 委託者 | 水道局発注の場合は、「横浜市水道事業管理者　水道局長　○○　○○」。交通局発注の場合は、「横浜市交通事業管理者　交通局長　○○　○○」。その他の場合は、「横浜市契約事務受任者　○○区局長　○○　○○」。 |
| 受託者  ・所在地  ・商号又は名称  ・代表者職氏名  ・印 | 代理人に委任している場合、代理人の所在地等を記入・押印してください。  記名押印欄の上の契約文中にある受託者名記入欄にも、会社名を記入してください。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 内訳書  (約款第２条) | 確定契約　発注課へ別途内訳書を提出するか、契約書内に内訳を記入してください。 |
| 概算契約　必ず内訳のすべてを記入してください。  　　　　　※内訳の記入に当たっては受託者と発注担当課の単価調整が必要です。（発注担当  課が必要ないと判断した場合を除く） |
| 添付書類 | 委託契約約款及び設計書とともに袋綴し、委託契約書の表と裏に割印を押印 |

**５　返却場所**

　　　各区局契約担当課

**【提出前のチェック表】**

|  |  |
| --- | --- |
| チェック項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
| 委託契約書に委託契約約款と設計書を袋綴してありますか。 |  |
| 印を４箇所（５箇所）押してありますか。契約印1 割印2 消印1(+捨印1) |  |
| 収入印紙を貼ってありますか（１通のみ）。消印必要 |  |
| 契約金額を訂正していませんか。 |  |
| 部分払の基準は消費税抜き金額で記入しましたか。 |  |

**【印紙税額一覧（抜粋）**】　平成31年４月１日現在（<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/inshi/7140.htm>）

**請負(委託)**に関する契約書 　　 　**運送**に関する契約書

　＊印紙税額 　　　　　　　　　　　　　　＊印紙税額

1万円以上　 100万円以下　 200円 　 1万円以上　　10万円以下　 200円

100万円を超え 200万円以下　 400円 　 10万円を超え 50万円以下　 400円

200万円を超え 300万円以下　 1千円 　　50万円を超え 100万円以下　 1千円

300万円を超え 500万円以下　 2千円 　 100万円を超え 500万円以下　 2千円

500万円を超え 1千万円以下　 1万円 　 500万円を超え 1千万円以下　 1万円

1千万円を超え 5千万円以下　 2万円 　 1千万円を超え 5千万円以下　 2万円

5千万円を超え 1億円以下　　 6万円 　 5千万円を超え 1億円以下　　 6万円

1億円を超え　 5億円以下　　10万円 　 1億円を超え　 5億円以下　　10万円

5億円を超え　10億円以下　　20万円 　 5億円を超え　10億円以下　　20万円

　　　　10億円を超え　50億円以下　 40万円 　 10億円を超え　50億円以下　 40万円

　　　　50億円を超えるもの 60万円 　50億円を超えるもの 60万円

　　　 契約金額の記載のないもの　 200円　　　　　契約金額の記載のないもの　 200円

　　＊金額は、契約金額から消費税等相当額を控除した金額（入札書又は見積書に記載されている金額）です。

＊業務が「運送」に該当するか否かは、所管の税務署にお問い合わせください。

　　＊契約期間の総額が印紙税課税対象額です。

（長期継続契約の場合、表紙には１年目の金額しか記載されませんので、御注意ください。）

**≪袋とじ例≫**

　下の図の　印　は受託者（事業者）が押印する箇所です。

　委託者（本市）も必要な箇所への押印を忘れずにしてください。

