

○中間前金払対象工事の起工決定から契約事務までの流れ

令和2年3月16日 総務部契約課

(令和2年4月1日以降に入札等を執行する工事から適用)

1. 起工決定書・設計図書への表記（工事担当課）

中間前金払・部分払選択対象工事であることを起工決定書及び設計図書に記載する。

- ・起工決定書（特定条件の欄）に、「中間前金払」のあり・なしを選択する。
（欄を新設した、起工決定書を作成予定）

2. 対象工事の通知（契約担当課）

入札公告又は指名通知書に対象工事である旨記載する。

- ・入札公告、指名通知書への記載事項：中間前金払・部分払選択対象工事であること。その他必要事項（必要事項は、別に定める予定）

3. 入札

4. 中間前金払・部分払の決定（受注者）

落札者決定後、契約担当課は落札者に対し中間前金払を受けるか部分払を受けるか選択するよう通知し、落札者は契約担当課に「中間前金払・部分払選択届」を提出する。
選択を受けた内容で契約締結する。

5. 前金払を請求し、受領する。（受注者）

6. 中間前金払の認定請求（受注者）及び要件の確認（工事担当課）

中間前金払対象工事で、前金払を受けた後、要件をすべて満たした場合、「中間前金払認定請求書」及び「工事履行報告書」の提出を受注者から工事担当課が受け、工事担当課は要件を満たしているか確認し、書類（原本）を契約担当課に回付する。

7. 認定通知書の作成（契約担当課）

6により要件を満たしている、要件を満たしていないに関わらず、「中間前金払認定通知書」により受注者へ通知する。

8. 中間前金払の支払請求（受注者）

7により要件を満たした認定通知を受けた受注者は、「中間前金払申請書」、「保証事業会社

より発行された保証証書（正副2通）」及び中間前金払請求書の必要書類を工事担当課へ提出する。

9. 中間前金払の支払（工事担当課及び予算配当課）

8により書類を受領後、14日以内に振り込むよう事務を進める。