下請・資材等契約　通知書・変更通知書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | 年　　月　　日 |
| 受注者の商号又は名称 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約番号 |  | 当初契約日 | 年　　月　　日 |
| 工事・業務名 |  | | |
| 元請金額 | 円（税込） | | |
| 下請予定金額（注） | 円（税込） | | |

注　この表の「下請予定金額」欄には、工事の下請の金額を記入してください。この金額が４千５百万円（建築一式工事は

　７千万円）以上となる場合は、法令上、特定建設業許可及び監理技術者の配置が必要です。

［１　下請及び警備の契約］（施工体制台帳に記載するもの）

| 商号又は名称 | 契約の内容 | 下請  次数 | 社会保険  加入状況 | 本店（主たる事務所）の  所在地別業者数 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施工体制台帳（別途工事担当課に提出）のとおり  ※　この通知書への添付は、不要です。 | | | | 市内 |  | 社（者） |
| 市外 |  | 社（者）（理由書添付） |

※　２次以降の下請も含めてください。

※　京都市内に本店（主たる事務所）がある中小企業の中から選定するよう努めてください。市外に本店（主たる事務所）が

　ある業者を選定した場合は、市外業者選定理由書を添付してください。

［２　元請が行う建設資材、リース、測量、調査等の契約］（施工体制台帳に記載しないもの）

| 商号又は名称 | 契約の内容 | 本店（主たる事務所）の所在地 |
| --- | --- | --- |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |

※　京都市内に本店（主たる事務所）がある中小企業の中から選定するよう努めてください。市外に本店（主たる事務所）が

　ある業者を選定した場合は、市外業者選定理由書を添付してください。

※　契約課に１部（複数件一括契約の場合は各１部）持参してください。工事担当課への提出は不要です。

※　記入欄が足りない場合は、用紙を追加し、できるだけ両面印刷してください。

（市役所・住宅供給公社用　令和６年４月）

［２　元請が行う建設資材、リース、測量、調査等の契約］（続き）

| 商号又は名称 | 契約の内容 | 本店（主たる事務所）の所在地 |
| --- | --- | --- |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |
|  |  | □市内　　□市外（理由書添付） |