

【受注者用】契約保証及び前払金保証の手続について

1 契約保証

契約保証を要する契約については、契約を締結する前に、契約保証の確認書類を提出する必要があります。

保証の種類	提出方法
契約保証金（現金納付） ※ 1	領収書の写しを窓口を持参するか送付する。または、スキャンした画像データを電子メール（※ 3）で送信するか、ファクスで送信する。
契約保証金（口座振込） ※ 2	通帳の写しなど、 <u>春日市の口座に振込を行った事績が分かる書類</u> を窓口を持参するか送付する。または、スキャンした画像データを電子メール（※ 3）で送信するか、ファクスで送信する。
金融機関の保証	保証書を窓口を持参する。
前払保証事業会社・保険会社の保証	保険証券等を窓口を持参するか送付する。または、指定の方法により電子メールで提出する（下記3「電子保証について」参照）。
その他の方法	市に確認してください。

※ 1 市が発行する納付書により納付してください。

※ 2 振込先は次のとおりです。なお、受注者負担の振込手数料がかかります。

金融機関名	筑紫農業協同組合（8636）春日市役所内出張所（044）
口座種別・番号	当座貯金 口座番号8101001
口座名義人	春日市（カスガシ）

注）依頼人氏名の後に、続けて「ケイヤクホショウキン」と記載してください。

※ 3 電子メールの送信先

入札案件	財政課契約担当（nyusatsu@city.kasuga.fukuoka.jp）
入札以外の契約	各担当部署 メールアドレスは、春日市ウェブサイト（ https://www.city.kasuga.fukuoka.jp/ ）の市の組織・連絡先（ページ番号：1003996）に記載

【補足】契約保証金の返還請求について

業務の履行を完了し、春日市の検査（確認）を受けたら、契約保証金の返還請求書を担当部署宛てに提出してください。請求書様式は任意ですが、次の事項に注意してください。

- ① 消費税欄の記入がされていないこと。（契約保証金の額のみを記入）
- ② 請求者が、契約当事者と同一であること。契約締結後に代表者や所在地の変更があった場合は、市に届出を行っていること。

2 前払金保証・中間前払金保証

工事又は建設コンサルに係る契約において、受注者が前金払又は中間前払金を請求する際の保証証書の提出についても、電子保証の対象とします。

3 電子保証について

※ 電子証書などの申し込みや利用方法などについては、各保証事業会社または各保険会社に問い合わせてください。

(1) 保証事業会社（※）による電子証書の提出方法

電子証書等閲覧サービス「D-Sure」で電子証書を閲覧するための認証キーおよび保証契約番号が記載されたPDFファイル（保証事業会社から発行されたもの）を、電子メールで送信してください。

提出先	財政課契約担当（nyusatsu@city.kasuga.fukuoka.jp）
メール件名	（契約保証/前払金保証/中間前払金保証）契約件名 例：（契約保証）〇〇〇〇工事
メール本文の 記載事項	事業者名・担当者名・担当者連絡先 入札案件の契約保証以外のものは、市の業務担当部署名も記載

※ 保証事業会社：西日本建設業保証株式会社、東日本建設業保証株式会社、北海道建設業信用保証株式会社

(2) 保険会社が発行するPDF発行証券の提出方法

PDF発行証券（PDF形式で電子発行された保険証券等）を、電子メールで送信してください。

※ 紙の保険証券等をスキャンしたものは提出できません。従来どおり窓口を持参するか、郵送してください。

提出先	【入札案件】財政課契約担当（nyusatsu@city.kasuga.fukuoka.jp） 【入札以外の契約】各担当部署（1の※3参照） ※いずれの場合も、CCに、発行元の保険会社があらかじめ指定する共通窓口連絡先の電子メールアドレスを設定すること。
メール件名	（契約保証）契約件名 例：（契約保証）〇〇〇〇工事
メール本文の 記載事項	事業者名・担当者名・担当者連絡先