

契約第二課で契約する委託契約における委託費内訳書等の取り扱いについて

財政局契約第二課で契約を行う委託契約において、契約締結時に受託者が作成する「委託費内訳書」等の取り扱いについて、令和7年11月以降、運用を一部変更します。

1 対象契約

財政局契約第二課で入札・契約手続きを行うすべての委託契約

※ 電子契約・紙契約のいずれも対象です。

2 変更日

令和7年11月17日以降に横浜市報調達公告版で公告又は指名通知、見積依頼をする案件

3 委託費内訳書等の取り扱いについて

概算数量契約の場合

ア 委託費内訳書の作成、発注担当課との単価調整

契約決定後、速やかに内訳金額を記載した内訳書案をご作成いただき、**発注担当課へ提出**してください。ご提出いただく内訳書案は、入札時に公表された設計図書のうち「設計書表紙から内訳書部分のすべて」となります。内訳書の後に続く仕様書・図面は含みません。

《その他発注担当課へ提出する設計書への記載事項》※該当する場合のみ

(ア) 部分払いの基準

設計書において「部分払：する」と記載のある案件で、部分払を希望する場合は「部分払の基準」に金額も記載してください。

(イ) 長期継続契約の場合

設計書内の「各年度における支払予定額内訳」に金額を記載してください。

イ 発注担当課への提出方法

内訳書案の発注担当課へのご提出は、電子メール・持参・郵送のいずれも可とします。

ウ 発注担当課からの返却

内訳書（金額の記載入り）が単価調整後の正本であることが判別できるように、必要事項（契約番号、件名など）が記載された鑑文（委託代金内訳書表紙）を、確定した内訳書（内訳金額の記載がされた設計書）に添付して返却します。

エ 契約書への綴じ込み、電子契約書のアップロード

内訳の確認・調整後に発注担当課から返却のあった鑑文付きの内訳書は、必ずそのまま電子契約システムでの添付、もしくは紙契約書への綴じ込みを行うようお願いします。

(ア) 電子契約

1つのPDFファイルとし、電子契約システムからアップロードしてください。

(具体的な操作は4でリンク掲載しているマニュアル7ページをご参照ください)

(イ) 紙契約

仕様書・図面等、他の必要書類とあわせて綴じ込み製本し、契約第二課へご提出ください。

確定契約の場合

金額を記載いただいた委託費内訳表の電子契約システムへの添付や紙契約書のへ綴じ込みはせず、別途、発注担当課へ提出ください。

《その他への記載事項》※該当する場合のみ

(ア) 部分払いの基準

設計書において「部分払：する」と記載のある案件で、部分払を希望する場合は「部分払の基準」に金額も記載してください。

(イ) 長期継続契約の場合

設計書内の「各年度における支払予定額内訳」に金額を記載してください。

イ 発注担当課への提出方法

内訳書案の発注担当課へのご提出は、電子メール・持参・郵送のいずれも可とします。

4 参考

(1) 電子契約マニュアル

https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/denshi/denshi_menu/denshikeiyaku_manual_bustui2.pdf

(2) 契約書のつくりかた(契約担当課が財政局契約第二課である場合)

<https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/news/nikatsukurikata.pdf>

【お問合せ先】

財政局契約第二課委託契約係

TEL：045-671-2186