

# 建築士法改正に伴う設計業務及び工事監理業務の 契約手続きの取扱いについて

建築士法が改正されたことに伴い、下記のとおり対象業務の契約事務を取り扱うことといたしますので、内容をご確認ください。

## 1 対象業務

延べ面積が 300 m<sup>2</sup>を超える建築物の設計業務及び工事監理業務

### 【根拠法令】

#### 【法第22条の3の3第1項】

延べ面積が300m<sup>2</sup>を超える建築物の新築に係る設計受託契約又は工事監理受託契約の当事者は、前条の趣旨に従って、契約の締結に際して次に掲げる事項を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。

#### 【法第22条の3の3第2項】

延べ面積が300m<sup>2</sup>を超える建築物の新築に係る設計受託契約又は工事監理受託契約の当事者は、設計受託契約又は工事監理受託契約の内容で前項各号に掲げる事項に該当するものを変更するときは、その変更の内容を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。

#### 【法第22条の3の3第3項】

建築物を増築し、改築し、又は建築物の大規模の修繕若しくは大規模の模様替をする場合においては、当該増築、改築、修繕又は模様替に係る部分の新築とみなして前2項の規定を適用する。

## 2 契約締結時の手続き

### (1) 契約締結時

建築士事務所の名称や、従事予定の建築士の氏名等を記載した「別紙」を契約書の一部とする必要があります。対象業務の契約締結時の提出書類及び手続きの流れは、以下のとおりです。

#### 【提出書類】（以下のいずれか）

別紙1：建築士法第22条の3の3に定める記載事項（建築設計業務用）

別紙2：建築士法第22条の3の3に定める記載事項（工事監理業務用）

#### 【手続きの流れ】

- (1) 落札後、まちづくり局庶務課で「契約書」、「契約約款」及び「別紙」2部を受け取る。
- (2) 「別紙」2部に必要事項を記載する。
- (3) 「別紙」2部及び「建築士免許証又は建築士免許証明書の写し」を業務担当課へ持参し、記載内容について確認後、受付印の押印を受ける。
- (4) 確認後の「別紙」を「契約書」、「契約約款」と一緒に袋とじをし、「契約書（2部）」及び「建築士免許証又は建築士免許証明書の写し」をまちづくり局庶務課に提出する。

※「別紙」は川崎市ホームページにおいて、電子ファイルを公開しておりますので、事前に入力、印刷することが可能です。

## (2) 「別紙」に内容変更があった場合

「別紙」に内容変更があった場合は、変更契約手続きを行う必要があります。対象業務の変更契約締結時の手続きの流れは、以下のとおりです。

### 【手続きの流れ】

- (1) 変更内容を記載した「別紙」（変更箇所以外もすべて記載）2部を業務担当課へ提出する。
- (2) まちづくり局庶務課から連絡が入ったら、「変更契約書（2部）」を受け取り、押印の上、再度庶務課へ提出する。

## 3 対象業務の再委託について

対象業務について一部再委託する場合には、以下の書類を作成の上、業務担当課へ提出し、必ず再委託承諾書の交付を受けてください。

また、契約締結後、再委託について変更が生じた場合にも、同様に以下の書類の提出が必要となります。

### 【提出書類】

「特記仕様書に規定する業務計画書等の再委託の承諾について、確認できる書類」

なお、「まちづくり局委託業務監督要領に規定する参考様式再委託承諾願」又は「契約課の参考様式」による手続きについては、業務担当課へ確認の上、書類を提出してください。

## 4 「別紙」の入力、印刷（川崎市ホームページ）

「別紙」の電子ファイルについては、以下の URL において公開しております。

<http://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/78-34-11-0-0-0-0-0-0-0.html>

トップページ⇒組織から探す（局一覧）⇒まちづくり局⇒庶務課

関連情報⇒事業者・就労支援情報⇒建築士法改正に伴う設計業務及び工事監理業務の契約手続きの取扱いについて

お問い合わせ先：川崎市まちづくり局総務部庶務課経理係

TEL 044-200-2966