

契約保証の種類と納付及び還付について

北本市財政課契約・検査担当

《納付》 契約保証金の額は契約額（税込み）の十分の一以上です。

1 契約保証金

(1) 現金により納付する方法

- ① 契約保証金納付書（別紙１）、契約保証金預り証兼領収書（別紙２）に必要事項を記入のうえ、財政課契約・検査担当または発注課に提出してください。
- ② 財政課契約・検査担当または発注課で納付書類（歳入歳出外現金収入票・歳入歳出外現金領収書）を交付します。
- ③ 納付書類（歳入歳出外現金収入票・歳入歳出外現金領収書）により市役所会計課窓口において納付してください。
- ④ 会計課で契約保証金預り証兼領収書（別紙２）を交付します。
- ⑤ 契約書提出時に会計管理者印の押印された、契約保証金預り証兼領収書（別紙２）を財政課契約・検査担当または発注課に提示してください。

(2) 北本市の納付書（納付書兼領収済通知書）により納付する方法

下記＊〔北本市指定金融機関・北本市収納代理金融機関〕金融機関窓口において契約保証金の納付をするときは、北本市の納付書により納付できます。（手数料等は不要です。）

- ① 契約保証金納付書（別紙１）、契約保証金預り証兼領収書（別紙２）に必要事項を記入のうえ、財政課契約・検査担当または発注課に提出してください。
財政課契約・検査担当または発注課で納付書（納付書兼領収済通知書）を交付します。
- ② 納付書（納付書兼領収済通知書）により下記の金融機関窓口において納付してください。
※ＡＴＭ及びネットバンキング等による納付は受け付けません。
- ③ 納付後、金融機関の領収印のある領収書を財政課契約・検査担当または発注課に提示してください。
- ④ 会計課で納付確認後、契約保証金預り証兼領収書（別紙２）を交付します。
- ⑤ 契約書提出時に会計管理者印の押印された、契約保証金預り証兼領収書（別紙２）を財政課契約・検査担当または発注課に提示してください。

(3) 金融機関の振込依頼書により納付する方法

下記＊〔北本市指定金融機関・北本市収納代理金融機関〕以外の金融機関窓口において契約保証金の納付をするときは、当該金融機関の振込依頼書により納付してください。（振込み手数料等がかかります。）

※ＡＴＭ及びネットバンキング等による振込みは受け付けません。

- ① 契約保証金納付書（別紙１）、契約保証金預り証兼領収書（別紙２）に必要事項

を記入のうえ、振り込み手続きをする前に財政課契約・検査担当または発注課に提出してください。

- ② 次の口座に振り込みしてください。

埼玉りそな銀行北本支店 普通 951420

口座名義 北本市 (キタトシ)

- ③ 契約書提出時に金融機関の交付した振込金受取書の写しを提出してください。

- ④ 金融機関からの納入確認後、会計課で契約保証金預り証兼領収書（別紙2）を交付します。

* [北本市指定金融機関]

埼玉りそな銀行 本・支店

[北本市収納代理金融機関]

りそな銀行 本・支店 埼玉縣信用金庫 本・支店 武蔵野銀行 本・支店

川口信用金庫 本・支店 さいたま農業協同組合 本・支店 東和銀行 本・支店

大光銀行 本・支店 ゆうちょ銀行（ただし、埼玉県、東京都、神奈川県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県内のゆうちょ銀行・郵便局で納期限内のもののみ取り扱います。）

※契約保証金の納付は契約締結日までに行ってください。

2 有価証券等（契約保証金に代わる担保）

(1) 有価証券等

北本市契約規則第4条第3項に記載のあるものにかぎります。

(2) 担保価値

北本市契約規則第6条第1号、第2号の記載のとおりとします。

(3) 納付方法

契約書提出時に次のものを提出してください。

① 有価証券

② 保管有価証券納付書（北本市会計規則様式第62号）・・・必要事項記入のこと。

③ 保管有価証券預り証（北本市会計規則様式第64号）・・・必要事項記入のこと。

3 銀行等の金融機関または前払金保証事業会社の保証

契約書提出時に保証証書を提出してください。※保証期間は必ず、工事期間を含むものとする。

返還の必要な銀行等の保証書については、財政課契約・検査担当または発注課で保証書預り証兼領収書（別紙3）を交付します。

4 公共工事履行保証証券（履行ボンド）

契約書提出時に保証証書を提出してください。※保証期間は必ず、工事期間を含むものとする。

5 履行保証保険

契約書提出時に保険証書を提出してください。※保証期間は必ず、工事期間を含むものとする。

《還付》

契約保証金または有価証券、銀行等の保証書を納付した場合は、完成検査に合格し、完成検査結果通知書を受け取った後、契約保証金の場合、契約保証金還付請求書（別紙4）、を財政課契約・検査担当または発注課へ提出してください。還付の手続きをします。返還が必要な銀行等の保証書の場合、保証書還付請求書（別紙5）を財政課契約・検査担当または発注課へ提出してください。財政課または発注課より保証書還付時に、領収書として、保証書預り証兼領収書（別紙3）と引換えになります。保管有価証券の場合、保管有価証券還付請求書（北本市会計規則様式第63号）を会計課出納担当に提出してください。会計課より保管有価証券を還付時に、領収証として、保管有価証券預り証（北本市会計規則 様式64号）と引き換えになります。