

中間前金払制度の導入について

弘前市上下水道部では、建設業者の資金調達の改善を図ること等を目的に、建設工事に係る「中間前金払制度」を導入します。

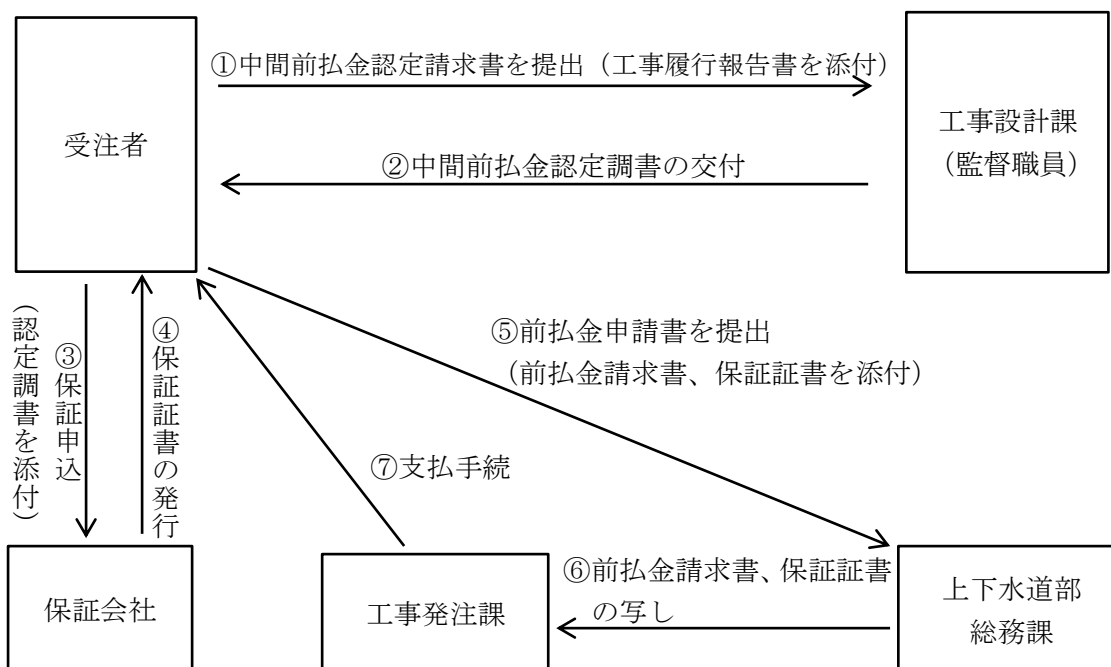
1. 制度概要

建設工事に係る前金払の支払限度額は請負代金額の4割以内とされていますが、工期の2分の1を経過していること等を条件に、通常の前金払に加えて、請負代金額の2割以内を限度額として追加の前金払を請求することが可能となります。この追加の前金払を「中間前金払」といいます。

2. 中間前金払の支払要件

- (1) 工期の2分の1を経過していること。
- (2) 工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている作業が行われていること。
- (3) 既に行われた作業に要する経費が請負代金額の2分の1以上の額に相当すること。
- (4) 保証事業会社と中間前金払に係る保証契約が締結されていること。

3. 請求の流れ



※各種書類様式については、「上下水道部関連の入札・契約」の様式集を参照してください。

①認定の請求

中間前払金を請求しようとするときは、工事設計課（監督職員）に対して、中間前払金認定請求書、工事履行報告書を提出してください。

②認定調書の交付

工事設計課（監督職員）は受注者から中間前払金認定請求書の提出があったときは、支払い要件を満たしているか調査（原則として、「工事履行報告書」による書面確認とし、現地確認は行わない。）を行い、その結果、支払い要件を満たしている場合は、中間前払金認定調書を交付します。

③保証申込

受注者は、中間前払金認定調書を添えて公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社へ中間前払金保証の申込みを行います。

④保証証書の発行

受注者は保証事業会社と保証契約を締結し、中間前払金の保証証書を発行してもらいます。

⑤中間前払金の請求

受注者は保証事業会社から中間前払金の保証証書の発行を受けた後、前払金申請書に当該保証証書（正本・写し）と前払金請求書を添えて上下水道部総務課に提出します。

⑥中間前払金の請求

上下水道部総務課は前払金請求書に検査印を押印し、保証証書の写しを添えて工事発注課に送付します。

⑦中間前払金の支払

工事発注課は、請求を受けた日から起算して 15 日以内に、受注者の指定する金融機関に中間前払金の振込みを行います。

4. 施行日

平成 28 年 8 月 25 日以降に入札公告又は指名通知する契約から適用します。

担当：上下水道部総務課総務契約係 TEL 0172-55-9660