

契約保証金の納付方法について（現金納付を選択される場合のみ）

契約の保証として「契約保証金の納付」を選択される場合は、以下のとおり手続きをお願いします。

-
- ①落札決定（契約書等の配布）。
 - ②別紙の「契約保証金返戻依頼書」に必要事項を記入後、財務課（本館 3 階）へご提出ください。
 - ③財務課にて「納付書」を発行し、落札者様へお渡しします。
 - ④「納付書」を会計課（本館 1 階）又は納付書に記載の金融機関へ持参のうえ、契約保証金を納付し、「**納入通知書・納付書兼領収書（納入者保管）**」（以下「**領収書**」）をお受け取りください。
 - ⑤「契約書（関係書類含む）」と一緒に「**領収書**」を財務課（本館 3 階）へご提出ください。（「領収書」はコピーした後、原本をお返ししますので大切に保管してください。）
 - ⑥内容確認後、契約を締結します。

以上で手続きは完了です。なお、契約保証金の返戻は、工事（業務）完了後、発注担当課からの指示に基づき、口座振込により行います。

※契約締結日は、契約保証金を納付した日以降の日付（同日可）になりますのでご注意ください。