

투명하고 공정한 계약행정 구현을 위한
**시설공사·용역 계약업무
표준서식**

순 서

I. 공사 계약 서식	1
II. 공사 대금 청구 서식	23
III. 선금 신청 · 청구 서식	45
IV. 노무비 청구 서식	65
V. 용역 계약 · 청구 서식	72
VI. 하도급 계약 서식	86

공 통	1. 사업자 등록증 사본 2. 신고·허가·면허·등록증 및 수첩 사본 3. 법인등기사항전부증명서 (<i>※ 계약체결일 기준으로 발급·제출</i>) 4. 인감증명서/ 사용인감계 [서식 1] 5. 계약보증서 (나라장터로 발행)
서 식	[서식 2] 계약일반조건 등 승낙서 [서식 3] 공사계약 특수조건 [서식 4] 청렴계약 이행서약서 [서식 5] 수의계약 각서 (<i>※ 적격심사 건은 제출하지 않음</i>) [서식 6] 수의계약 체결 제한 여부 확인서 (<i>※ 적격심사 건은 제출하지 않음</i>) [서식 7] 개인정보 수집·이용 동의서 [서식 8] 노무비 구분관리 및 지급확인제 합의서 (<i>착공시 제출, 감독관서명</i>) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> [서식 8-1] 노무비 구분관리 및 지급확인제 적용제외 신청서 [서식 8-2] 노무비 구분관리 및 지급확인제 적용예외 사유서 ※ 착공계 제출 시 감독관 서명을 받아서 제출하여야 함 ※ 미제출 시 매월 노무비를 우리청에 신청하여 노무자에게 지급 후 5일 이내 지급 내역을 제출하여야 함 ※ 구분관리제 적용 제외 : 선지급, 현금지급, 계약기간 1개월 미만인 공사 ※ 구분관리제 및 지급확인제 적용 제외 : 직접노무비 지급대상 전원이 상용근로자로만 구성된 공사(4대보험 사업장 가입자 명부 및 재직증명서 첨부) </div>
	[서식 9] 하도급대금 및 자재·장비대금 지급 서약서 [서식 10] 하도급지킴이 이용 협약서 [서식 11] 안전보건관리계획서(<i>※ 착공시 제출</i>) [서식 12] 안전보건관리 준수 서약서 [서식 13] 시설공사 계약 관련 규정 안내
기 타	※ 소방공사는 손배증권 보증서 제출(G2B로 발행) - 가입기간 : 소방시설공사 착공일부터 완료일까지 ※ 모든 사본문서는 원본대조필을 찍어야 함
문의처	OO지원청 담당자: 000 (063-800-8000), 이메일 00000@jbedu.kr

[서식 1]

사 용 인 감 계

원인감	사용인감

위 인감은 본사가 사용하는 인감으로서 귀 청에서 집행하는 아래 공사의 계약에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 사용인감을 제출하오며, 본 인감을 고의 또는 과실로 위법부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 책임은 전적으로 본인(폐사)이 질 것을 서약합니다.

공사명 :

202 년 월 일

상 호 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인) *원인감으로 날인

○○○청 (분임)재무관 귀하

계약 일반조건 등 승낙서

1. 계약명 :

2. 계약일자 :

- 상기 공사계약에 있어 계약 일반조건 및 공사계약 특수조건, 입찰유의서, 설계서, 기타 참고서류를 숙지하였고, 이것이 계약체결 시 계약조건 일부가 되며 본 계약에 적용됨을 승낙합니다.

순	년 월 일	승 낙 자			승 낙 확 인 (인)	비고
		주 소	상 호	대표자		
1						계 약 상 대 자

공사계약 특수조건

우리 교육지원청(이하 “우리 교육청”이라 한다)은 본 계약 건 이행과 관련하여 당초 계획대비 계약목적을 달성하고 신뢰받는 교육행정을 지속적으로 구현하기 위하여 지방계약법 시행규칙 제47조에 따라 다음과 같이 특수조건을 적용합니다.

1. 사업(면허)양도·양수 사전 동의

계약상대자는 우리 교육청과 체결하는 본 계약 건 이행과 관련하여 사업(개인사업자, 법인사업자, 면허)을 양도·양수하는 경우에는 다음 사항이 적용되면 발주기관의 사전 동의를 받아야 합니다.

- 개인사업자 간 양도·양수는 계약해지 및 부정당제재
- 개인사업자가 상법 등 관련 법률에 따라 법인으로 포괄인수 되는 경우 허용
- 상법, 건산법 등 관련 법률에 양도·양수 규정이 있는 경우 허용
- 계약상대자가 사전에 발주기관의 양도·양수 동의를 받지 않는 경우 계약 해지함.

2. 계약대금 양도·양수 금지

우리 교육청은 본 계약 건 이행과 관련하여 노무비 지급, 자재의 원활한 공급, 하도급대금의 즉시 지급 및 계약목적 달성을 위하여 계약대금 채권은 양도·양수를 허용하지 않으며 질권설정도 불가합니다. 계약대금 양도금지 특약이 적용되에도 불구하고 계약상대자가 양도한 경우 발주자는 이를 인정하지 아니하며 이로 인하여 발생하는 민·형사상 책임은 양도자(계약상대자)에게 있습니다

3. 하자보수보증금 공사대금 상계처리

자동채권인 하자보수보증금은 계약해지 시 기성 공사대금이나 준공 시 준공대금과 우선 상계·공제처리 할 수 있습니다.

4. 지연배상금 공사대금 상계처리

자동채권인 지연배상금은 지연채권 발생이전에 먼저 도달한 압류채권이 있다고 하더라도 준공금(타절 정산금)과 우선 상계·공제처리 할 수 있습니다.

5. 노무비 구분관리 및 지급확인제 이행

노무비 구분관리 및 지급확인제 적용에 따라 발주기관에 매월 노무비를 청구하지 않거나 발주기관으로부터 지급받은 근로자 노무비 전액을 계약상대자(하수급자 포

함)가 근로자에게 매월 지급하지 않았을 경우 발주기관은 지방고용노동청에 당해 사실을 통보하며, 지방계약법 시행령 제92조 제2항에 따라 계약 조건을 이행하지 않은 것에 해당하여 계약해지 및 입찰참가 자격을 제한합니다.

6. 하수급인 선금 미 신청 시 반환

지방회계법 제35조, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 선금·대가 지급요령, 건설산업기본법 제34조 제4항에 따라 하수급인이 선금을 신청하지 않은 경우, 수급인은 해당 하수급인에게 지급할 선금을 발주기관에 반환하여야 합니다.

7. 근로자 노무비 직접 지급

지방계약법 시행령 제67조 제6항에 따라 우리 교육청(계약담당자)은 계약상대자가 상당한 기간 동안 대가의 지급 청구를 하지 아니 하고 소속 근로자에게 임금을 지급하지도 아니하는 경우에는 해당 근로자의 청구(채불임금 사업주 확인서 등 채불을 증명할 수 있는 객관적인 자료 첨부)에 따라 계약의 대가 중 근로자에게 지급될 임금을 직접 지급할 수 있으며, 이 경우 직접 지급한 노무비 금액 범위 내에서 발주자가 계약상대자에게 지급할 채무(계약대금)는 소멸한 것으로 봅니다.

8. 대금지급 및 국세·지방세·4대보험 이행사항

계약대금을 지급하기 전 발주자가 국세, 지방세, 4대 사회보험료 체납사실을 확인하였거나 계약상대자가 납세증명서 및 납부증명서를 제출하지 않는 경우 다음과 같이 처리합니다.

- 가. 계약상대자가 문서로 계약대금을 청구하였다고 하더라도 발주자가 계약상대자에게 지급할 대금지급은 유보된 것으로 간주하며 이 경우 대금지급에 대한 이자는 발주기관에 청구할 수 없습니다.
- 나. 계약상대자가 발주자로부터 받아야 할 계약대금을 채권으로 하는 추심명령이 발주기관에 도달 할 경우 발주자는 국세청, 지방자치단체, 건강보험공단 등에 계약상대자의 체납사실 여부를 직권으로 조회할 수 있으며 계약상대자가 직권 조회에 동의한 것으로 간주합니다.

9. 하도급계약 자료 공개

건설산업기본법 제31조의3, 동법 시행령 제34조의3에 따라 발주기관 홈페이지에 하도급계약 자료를 공개하며 수급인은 하수급인에게 건설산업기본법 제31조의3 제2항에 규정된 관련 사실을 알려야 할 의무가 있습니다.

10. 건설공사 관련대금 전자시스템으로 지급

「건설산업기본법」 제34조 제9항 및 정부의 「공공발주자 임금직접지급제 세부운영기준」, 「전자조달시스템등을 통한 공사대금의 청구 및 지급 등에 관한 고시」에 따라 도급금액 3천만원 이상으로서 공사기간이 30일을 초과하는 건설공사를 도급 받은 수급인과 그 하수급인은 G2B 하도급지킴이를 이용하여 공사대금[선급금, 기성금, 준공금 및 선지급금(발주자 또는 수급인이 기성금 또는 준공금을 수급인 또는 하수급인에게 지급하기 전에 수급인 또는 하수급인이 자재·장비대금, 하도급대금 등을 먼저 지급하는 금액을 말한다)을 모두 포함한다. 이하 이 항에서 같다]을 청구하여 수령하여야 하며, 수령한 공사대금 중 하수급인, 건설근로자, 건설기계대여업자, 가설기 자재 대여업자, 건설공사용 부품을 제작하여 납품하는 자 등에게 지급하여야 할 대금을 사용해서는 아니 됩니다.

11. 건설공사 중대재해처벌법 적용 철저

- 가. 계약상대자(수급인)는 중대재해처벌법에 명시된 산업안전보건관리 의무사항을 이행하여야 하며 또한 산업안전보건법에 명시된 사업주 및 도급인의 의무사항을 이행하여야 합니다.
- 나. 건설공사를 낙찰 받은 자가 공사계약 체결 후 하도급 계약을 체결하고자 할 경우에는 산업안전보건법 제61조에 따라 산업재해 예방을 위한 조치를 할 수 있는 능력을 갖춘 사업주에게 도급하여야 하며,
- 다. 위 나.를 이행하기 위하여 계약상대자(수급인)는 하도급계약을 체결하기 전에 산업재해예방능력 평가표를 자체 마련하고 그 평가표에 따라 평가를 실시한 후 산업재해예방능력이 있는 업체와 하도급계약을 체결하여야 합니다.
- 라. 계약상대자(수급인)가 위 가.나, 항목에 명시된 사항을 이행하지 않을 경우 계약해지 및 계약조건 미이행으로 입찰참가자격을 제한할 수 있습니다.

12. 손해배상금 청구

민법 제390조 및 제398조에 따라 계약상대자의 귀책으로 발생한 손해액이 계약보증금을 초과하는 경우에는 그 초과분에 대한 손해의 배상을 발주자는 계약상대자에게 청구할 수 있습니다.

202 . . .

내용 확인자 : 업체명 기재 (인)

하도급대금 및 자재·장비대금 지급 서약서

전라북도○○교육지원청에서 발주한 공사에 대해 계약서대로 성실히 과업을 수행할 것이며, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준(행정안전부 예규) 등에 명시된 하도급대금 및 장비·자재대금 지급 관련 사항을 철저히 준수하여 체불 없는 공사가 될 수 있도록 기성금·준공금 등의 대금 수령 시 수령일로부터 15일 이내에 하수급인, 장비·자재업체 및 하수급인의 장비·자재업체에게 시공·대여·제작분에 상당한 금액을 현금으로 지급할 것이며, 지급 후 5일(공휴일과 토요일은 제외) 이내에 지급내역서(수령자, 지급액, 지급일 등)와 증빙자료(세금계산서, 무통장 입금표)를 첨부하여 발주기관에 제출할 것을 약속하며, 위반 사항이 발생할 경우 관계법령에 따라 행정제재 등의 처분을 받더라도 일체 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

202 년 월 일

계약상대자(업체) :

주 소 :

대 표 자 : (인)

○○○청 (분임)재무관 귀하

「하도급지킴이」 이용 확약서

당사는 ○○교육지원청에서 시행하는 본 공사에 대한 계약상대자이자 수급인으로서 아래 사항을 성실히 이행할 것을 확약합니다

- 당사는 「하도급지킴이 시스템」을 이용하여 하도급계약을 체결하였으며, 하수급인(자재·장비업체 포함)과 수기로 계약을 체결하는 경우에도 시스템에 등록하겠습니다.
- 당사는 하도급 대금, 노무비, 자재·건설기계대여 대금을 「하도급지킴이 시스템」을 이용하여 전자적으로 지급하겠습니다.
- 당사는 공사대금중 하도급 대금, 노무비, 자재·건설기계대여대금에 대해서는 인출이 제한될 수 있음을 인지하며, 인출제한시 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 당사는 ○○교육지원청의 하도급대금, 노무비, 자재·건설기계대여대금의 전자지급 또는 적정지급 여부 확인에 적극 응하겠습니다.

202 . . .

서약자 : ○○회사 대표 ○○○ (인)

○○○청 (분임)재무관 귀하

공사 대금 청구 서류

공 통	<ol style="list-style-type: none"> 1. 통장사본 2. 국세 납세증명서 3. 지방세 납세증명서 4. 4대보험 완납증명서 5. 하자보증서 (나라장터 제출: 채권자명 ○○○청 확인) → 보증기간은 준공검사일로부터 보증기간까지 6. 전자세금계산서(※청구서류 제출 후 계약담당자 발행요청 시 전자발행) <p>※ 하도급대금 직불합의가 있는 경우 하도급사 별도 서류 제출 및 발행</p>
서 식	<p>[서식 1] 대금 청구 공문 예시</p> <p>[서식 1-1] 준공금 청구서(기지급 기성금 또는 선금 없음)</p> <p>[서식 1-2] 준공금 청구서(기지급 기성금(노무비 포함) 또는 선금 있음)</p> <p>[서식 1-2-1] 선금 기성정산조서</p> <p>[서식 1-3] 준공금 청구서(하도급 있음)</p> <p>[서식 1-3-1] 하도급공사대금 지급이행사실 협약서</p> <p>[서식 1-4] 기성금 청구서</p> <p>[서식 1-4-1] 선금 기성정산조서</p> <p>[서식 1-4-2] 기성금 청구서(하도급 있는 경우)</p> <p>[서식 1-4-3] 하도급공사대금 지급이행사실 협약서</p>
	<p>[서식 2] 임금지불확인서</p> <p>[서식 2-1] 공사근로자 노무비 청구서</p> <p>[서식 2-2] 공사근로자 노무비 청구 내역서</p> <p>[서식 2-3] 임금 대리수령 동의서</p> <p>[서식 2-4] 현금수령 확인서</p> <p>[서식 2-5] 공사근로자 노무비 지급 내역서(구분관리제 적용 제외 선지급 시 제출)</p> <p>[서식 2-6] 적용예외 사유서(상용근로자만 있는 경우)</p>

서 식	<p>[서식 2-1 ~ 2-6] 감독관 경유 확인</p> <p>- 일용근로자 노무비 지급내역서, 일용근로자 임금지급대장(또는 노무대장), 계좌 이체결과 조회서 또는 이체확인증, 근로내역신고서(근로복지공단신고)</p>
기 타	<p>[서식 3] 자재·장비 대금 지급확인서</p> <p>[서식 3-1] 자재·장비 대금 지급현황 및 계획서</p> <p>[서식 4] 하도급대금 지급 확인서</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>사업자번호: 000-00-00000 명칭: 0000청, 대표자 : 0 0 0 주소: 0000 업태: 비영리 종목 : 교육</p> </div> <p>※ 모든 사본문서는 원본대조필을 찍어야 함</p>
문 의 처	<p>OO지원청 담당자: 000 (063-800-8000), 이메일 00000@jbedu.kr</p>

[서식 1] 공문 작성 예시(준공금 또는 기성금 청구 시 제출)

○ ○ ○ ○ (주)

수 신 : 전라북도○○교육지원청
(경유)

제 목 : 「○○○○ 공사」 ○차 기성금 청구 전

1. 귀 청의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 당사가 귀 청과 계약 체결한 "○○○○ 공사"에 대해 붙임과 같이 기성금을 청구하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

붙임 기성금 청구 서류 1부. 끝.

○ ○ ○ ○ (주) 대표이사 ○ ○ ○ (인)

담당자		팀장		본부장		대표이사	
시 행	업체명 제202 -○○호		(202 . . .)		접수		
우편번호							
전화번호		FAX					

[서식 1-1] 기지급 기성금 또는 선금 없음

청 구 서

- 공 사 명 :
- 계약금액 : [※ 최종 계약금액 기재]
- 청구금액 :

위 공사의 준공금에 대한 공사대금을 청구하오니 아래 계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.

순	항목	청구액	예금주	은행명	계좌번호
1	원도급업체료				고정계좌 기재
2	노무비				노무비계좌 기재
3	자재. 장비대금				고정계좌 기재
4	하도급대금				(일도급) 고정계좌 기재
청구금액 합계					

※ 하도급지킴이 대상공사가 아닌 경우 일반계좌 기재 바랍니다.

202 . . .

업체명(상호) :

주 소 :

대 표 자 : (인)

○○○청 (분임)재무관 귀하

[서식 2-2] 노무비 구분 관리 및 지급 시 제출

공사근로자 노무비 청구 내역서(00월)

○ 공사명 :

(단위:원)

순	계약 상대자	근로자 성명	생년 월일	노무비	공제액	실지급액	부가세	청구액	계좌번호	전화번호
1										
2										
3										
4										
5										
	소계									
순	하도급사1	근로자 성명	생년 월일	노무비	공제액	실지급액	부가세	청구액	계좌번호	전화번호
1										
2										
3										
4										
5										
	소계									
순	하도급사2	근로자 성명	생년 월일	노무비	공제액	실지급액	부가세	청구액	계좌번호	전화번호
1										
2										
3										
4										
5										
	소계									
	합계									

※ 당월 노무비 명세는 위와 같으며, 미청구 노무비가 없음을 확인함

※ 첨부 : 근로내역신고서(근로복지공단 신고자료), 임금지급대장(또는 노무대장) 등 1부.

- 작성자 : 현장대리인 (인)
- 확인자 : 책임감리원 (인)
- 확인자 : 공사감독관 (인)

[서식 2-3] 노무비 구분 관리 및 지급 시 제출

임금 대리수령 동의서

감독자 확인 (인)

본인은 현장에서 20. 0. 0.부터 20. 0. 0.일까지 근로하여 지급받을 임금
원에 대하여 아래와 같이 에게 대리수령을 위임하며,

대리수령인에게 임금이 지급된 경우 본인이 임금을 지급받은 것과 동일한 효력을
지니며, 차후 이와 관련한 노임문제가 발생하는 경우 민·형사상 모든 법적 책임은
본인에게 있음을 확인합니다.

1. 신청인 : (주민번호 000000-*****)
2. 직종 : 공
3. 위임사유 :
4. 근무기간 및 금액 : 202 . 0. 0.~202 . 0. 0.(일금 원)
5. 대리수령인 : (주) (사업자번호)
6. 대리수령계좌 : 은행(계좌번호)
7. 기타 확인서류 : 계좌입금내역서, 현금수령확인서

202 . . .

위와 같이 동의합니다.

위임한 자(동의자)

성명 : 000 (인)

위임받은 자

성명 : 000 (인)

확인자

성명 : 00건설공사 책임감리원 000 (인)

현금수령 확인서

감독자 확인 _____ (인)

- 공사명 :
- 노무자 인적사항

성명	(생년월일: . . .)
주소	
연락처	

- 노무 제공 기간 : (. . .)부터 (. . .)까지 ()일간
- 노무비 현금 수령액 : 일금 _____ 원(₩ _____ 원)
- 노무비 현금 수령일 : (. . .)일

상기 본인은 위와 같이 노무비를 현금 수령하였음을 확인함

202 . . .

노무자 성명 : _____ (서명또는 날인)

○○○○건설 귀중

공사근로자 노무비 지급 내역서(00월)

○ 공사명 :

(단위:원)

순	계약 상대자	구분	근로자 성명	노무비	공제액	실지급액	계좌번호	전화번호	지급 일자	서명
1		계좌 이체								
2		현금 지급								
3										
4										
5										
	소계									
순	하도급 사1	구분	근로자 성명	노무비	공제액	실지급액	계좌번호	전화번호	지급 일자	서명
1										
2										
3										
4										
5										
	소계									
순	하도급 사2	구분	근로자 성명	노무비	공제액	실지급액	계좌번호	전화번호	지급 일자	서명
1										
2										
3										
4										
5										
	소계									
	합계									

- ※ 1. 구분 : 계좌입금, 현금지급 구분
- 2. 현금지급은 근로자 서명 날인, 계좌입금은 서명 생략(은행 이체증명 등 증빙자료 첨부)
- ※ 첨부 : 근로내역신고서(근로복지공단 신고자료), 임금지급대장(또는 노무대장, 은행 이체증명 등 1부).

- 작성자 : 현장대리인 (인)
- 확인자 : 책임감리원 (인)
- 확인자 : 공사감독관 (인)

[서식 2-6] 노무비 구분관리제 및 지급확인제 적용예외 사유서

☞ 직접노무비 지급 대상 전원이 상용근로자인 경우 제출(4대보험 사업장가입자명부 또는 제직증명(재직확인)서 첨부)

노무비 구분관리제 및 지급확인제 적용예외 사유서				
감독자 확인 _____ (인)				
공사명				
계약 상대 자	상호 및 대표자	○○○(주) 대표자 홍길동		
	영업소 소재지			
참여 근로자 현황				
연번	소속	성명	생년월일	연락처
1	○○○(주)	홍길동	2020. 00. 00.	000-0000-0000
2				
3				
4				
5				
<p>「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제9장 「계약 일반조건」 제9절의 “9”에 따라 노무비 구분관리 및 지급확인제도를 적용해야 하나 동 공사는 우리회사 상용근로자만으로 구성하여 추진하였기에 예외사유서를 제출하였으며, 사실과 다를 경우 어떠한 처벌에도 이의없음을 확약합니다.</p> <p>붙임 4대보험 사업장 가입자 명부 1부.</p> <p style="text-align: right;">202 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">상 호 명 : _____</p> <p style="text-align: right;">주 소 : _____</p> <p style="text-align: right;">대 표 자 : _____ (인)</p> <p>○○○청 (분임)재무관 귀하</p>				

[서식 3]

자재·장비대금 지급 확인서

1. 공 사 명 :
2. 공사계약금 :
3. 준공(예정)일 :

상기 공사를 도급 준공(기성)함에 있어 본 공사 시공과 관련된 자재 및 장비대금의 체불이 없음을 확인하오며, 만약 체불에 대한 문제 발생시 본인이 모든 책임을 질 것을 확약함.

- 붙임 : 1. 자재·장비 대금 지급 내역 및 계획서 각 1부.
 2. 대금지급 증빙서류 사본 1부(이체확인증, 세금계산서, 입금증명서류 등)

202

도급자
 상 호 : _____
 주 소 : _____
 성 명 : _____ (인)

공사현장대리인 : _____ (인)* 막도장 금지, 자필서명

공 사 감 독 관 : _____ (인)

○○○청 (분임)재무관 귀하

자재·장비대금 지급 내역 및 계획서

공사명 :

(금액: 원 VAT포함)

순	구입월	업체명	연락처	지급(대상) 금액	계좌번호	지급일	비 고
1	5월	전북○○상사	010-0000-0000	1,980,000	농협 000-00-00000	2023.0.00.	
2	6월	△△자재	063-000-0000	1,500,000	신한 111-1111-1111	미지급	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
계							

※ 금회 준공(기공)검사 내역서에 포함된 사항은 누락없이 모두 기재하였음.

202

도급자

상 호 :

주 소 :

성 명 : (인)

공사현장대리인 : (인)※ 막도장 금지, 자필서명

○○○청 (분임)재무관 귀하

하도급대금 지급 확인서

1. 공 사 명 :

2. 공사계약금 :

3. 준공(예정)일 :

상기 공사를 도급 준공(기성)함에 있어 본 공사 시공과 관련된 하도급대금의 체불이 없음을 확인하오며, 만약 체불에 대한 문제 발생시 본인이 모든 책임을 질 것을 확약함.

202

도급자

상 호 :

주 소 :

성 명 : (인)

공사현장대리인 : (인)※ 막도장 금지, 자필서명

공 사 감 독 관 : (인)

○○○청 (분임)재무관 귀하

III

선금 신청 및 청구 서류 목록

절 차	<ol style="list-style-type: none"> 1. 선금 신청에 대한 협의 후 신청: 시설담당(1차) 및 계약담당(2차) 협의 2. 선금 신청: 계약업체 → 시설담당경유 → 계약담당제출 3. 선금 지급 결정 계약업체에 통보(계약담당 → 계약업체) 4. 선금 청구(감독관 경유 후 선금 청구 서류 → 재정담당 제출)
선금 신청	<p>[서식 1] 선금 신청 공문</p> <p>[서식 1-1] 선금 신청서(감독관 경유)</p> <p>[서식 1-2] 선금 사용 각서</p>
선금 청구	<p>[서식 2] 청구서(필요시 하도급사 선금지급계획서 제출)</p> <p>[서식 2-1] 선금지급 승낙서</p> <p>[서식 2-2] 선금지급 특수조건</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 선금보증서 [※나라장터로 전송] ○ 국세 및 지방세 납세증명서 ○ 4대보험 완납증명서 ○ 통장사본 ○ 세금계산서(청구서류 제출 완료 후 계약담당자 요청시 발행)
선금 정산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선금 정산(※계약담당자 요구시 제출) <p>[서식 3] 선금 사용내역 제출 공문</p> <p>[서식 3-1] 선금 사용 내역(거래명세서, 세금계산서, 이체확인증 등 첨부)</p>
기 타	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>사업자번호: 000-00-00000 명칭: 0000청, 대표자 : 0 0 0 주소: 0000 업태: 비영리 종목 : 교육</p> </div> <p>※ 모든 사본문서는 원본대조필을 찍어야 함</p>
문의처	00지원청 담당자: 000 (063-800-8000), 이메일 00000@jbedu.kr

[선금 1] 공문 작성 예시

○ ○ ○ ○ (주)

수 신 : 전라북도○○교육지원청
(경유)

제 목 : 「○○○○ 공사」 선금 신청 건

1. 귀 청의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 당사가 귀 청과 계약 체결한 "○○○○ 공사"에 대해 붙임과 같이 선금을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 선금 신청서 1부.
 2. 선금 사용 각서 1부. 끝.

○ ○ ○ ○ (주) 대표이사 0 0 0 (인)

담당자		팀장		본부장		대표이사	
시 행	업체명 제202 -○○호		(202 . . .)		접수		
우편번호							
전화번호		FAX					

제1장 입찰 및 계약 일반기준

제2절 선금 및 대가 지급

제2절 선금 및 대가 지급

1. 개요

이 절은 법 제18조, 시행령 제67조 및 「지방회계법 시행령」 제44조에 따라 지방자치단체에서 선금과 대가를 지급함에 있어 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 선금의 지급

가. 선금의 의의

지방자치단체가 계약상대자의 청구에 따라 지급하는 선금은 계약상대자의 계약이행 전 또는 기성대가지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하는 것으로 공사, 제조 및 용역계약에 있어서 해당 계약의 노임이나 자재구입비, 보험료 등에 우선 충당할 수 있게 하기 위해 계약체결 후 즉시 지급할 수 있도록 하고 있으며, 선금제도의 실효성을 확보하기 위하여 일정률(30% 이상)은 의무적으로 지급해야 한다.

나. 선금 지급대상·범위

1) 다음 요건을 모두 충족해야 지급대상이 된다.

가) 공사, 물품 제조(구매는 제외) 및 용역계약

나) 법 제31조에 따라 입찰참가자격 제한을 받고 그 제한기간 중에 있지 아니한 경우

다) 선금지급일 기준 선금을 지급하려는 회계연도에 기성금을 지급한 사실이 없는 경우. 단, 원자재 가격 급등 등 불가피한 사유로 인하여 선금을 지급하지 아니하면 계약이행이 곤란한 경우는 제외한다.

2) 계약금액의 100분의 70(지방자치단체의 장이 원활한 공사 진행 등에 필요하다고 인정하는 경우에는 100분의 80)을 초과하지 아니하는 범위에서 계약상대자가 신청하는 바에 따라 지급한다.(30% 이하로 신청하는 경우는 신청한 바에 따라 지급)

3) 「공사근로자 노무비 구분관리 및 지급확인제」 및 「단순노무용역근로자 노무비 구분관리 및 지급확인제」에 따른 계약의 선금 지급률 산정 시에는 계약금액에서 직접노무비를 제외한 금액을 기준으로 한다.

다. 선금지급의 예외

1) 계약담당자는 자금사정 등 불가피한 사유로 인하여 선금의 전부 또는 일부의 지급이 곤란하다고 인정되는 경우에는 계약상대자에게 그 사유를 서

면으로 통지해야 한다.

2) “1)”에 따라 “선금지급이 곤란하다고 인정되는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다.

가) 해당 기관의 자금사정으로 자금배정이 지연될 경우. 단, 자금배정이 있을 경우 즉시 선금지급을 해야 한다.

나) 계약체결 후 불가피한 사유로 이행착수가 상당기간 지연될 것이 명백한 경우. 단, 그 사유가 해소되는 경우 즉시 선금지급을 해야 한다.

3. 선금지급 관련 유의사항

가. 기성금의 공제

원자재 가격 급등 등 불가피한 사유로 인하여 선금을 추가 지급하는 경우로서 이미 기성대가 등을 지급한 때에는 계약금액(단가계약의 경우는 발주금액)에서 그 대가를 공제한 금액을 기준으로 선금을 지급한다.

나. 이월사업의 선금 지급

계속비와 명시이월비 예산에 따른 계약에 대하여 선금을 지급하는 경우에는 계약금액 중 해당년도 이행금액을 기준으로 하며, 장기계속계약의 경우는 각 연차계약금액을 기준으로 한다.

다. 채무부담행위 예산에 따른 계약 시 선금지급

「지방재정법」 제44조의 채무부담행위 예산에 따른 계약에 대하여 선금을 지급하는 경우에는 채무부담행위액 상환을 위한 세출예산이 반영된 연도에만 선금을 지급할 수 있다. 다만, 채무부담행위와 세출예산이 혼합되어 있는 계약의 경우에는 세출예산이 전체 계약금액에서 차지하는 비율을 고려하여 지급할 수 있다.

라. 회계연도 마감에 따른 선금지급

1) 회계연도 내 지급 시

계약담당자는 계약이행에 필요한 기간 등에 비추어 계약을 체결한 연도 안에 해당 예산을 전액 집행할 수 없는 경우로서 해당 예산의 사고이월이 불가피하다고 인정된 때에는 계약을 체결한 연도 안에 집행할 수 있는 금액을 한도로 선금을 지급해야 한다. 이 경우 출납폐쇄기한까지를 계약을 체결한 동일 회계연도로 본다.

2) 회계연도 이후 지급

계약담당자는 지급해야 할 선금 중 전년도에 미지급된 금액은 예산을 이월한 연도에 지급할 수 있다.

4. 채권 확보

가. 채권확보 방법

1) 보증서 제출

계약담당자는 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 시행령 제37조 제2항에 따른 증권 또는 보증서를 제출하게 해야 한다.

2) 보증서 제출의 면제

시행령 제37조 제3항에 따라 아래 각 호의 기관과 계약을 체결한 경우에는 보증서 제출을 면제할 수 있다.

가) 국가기관과 다른 지방자치단체(「지방자치법」 제176조에 따른 지방자치단체조합을 포함한다)

나) 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 공기업과 준정부기관

다) 「지방공기업법」에 따른 지방공사·공단

라) 국가·지방자치단체가 기본재산의 100분의 50 이상을 출자·출연(법률에 따라 귀속시킨 경우를 포함한다. 이하 같다)한 법인

마) ‘농업협동조합법’에 따른 조합·조합공동사업법인 및 그 중앙회, ‘수산업협동조합법’에 따른 어촌계·수산업협동조합 및 그 중앙회, ‘산림조합법’에 따른 산림조합과 그 중앙회, ‘중소기업협동조합법’에 따른 중소기업협동조합과 그 중앙회, ‘한국농촌공사 및 농지관리기금법’에 따른 한국농촌공사, ‘한국지방재정공제회법’에 따른 한국지방재정공제회, ‘한국지방행정연구원 육성법’에 따른 한국지방행정연구원, ‘자치단체 출연연구원의 설립 및 운영에 관한 법률’에 따른 연구원, ‘대한지방행정 공제회법’에 따른 대한지방행정공제회 또는 ‘민법’에 따라 설립된 한국지방자치발전연구원·지방의회발전연구원·지방공기업평가원, ‘학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률’에 따른 학교안전공제회 및 학교안전공제중앙회, ‘지방자치단체 출자출연 기관의 운영에 관한 법률’에 따른 지방자치단체 출자출연 기관, 교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률’에 따른 한국교육시설안전원

3) 지급 약속서의 제출

계약담당자는 보증서 제출이 면제된 계약상대자가 계약이행 중 선금반환사유가 발생한 때에는 선금잔액에 해당하는 금액을 현금(채신관서나 은행법의 적용을 받는 금융기관이 발행한 자기앞 수표를 포함한다)으로 반납할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 약속하는 내용의 문서를 제출하게 해야 한다. 이 경우 선금보증서 제출이 면제된 기관이 선금상환 요건이 발생한 경

우에는 기성·준공대가와 상계할 수 있다.

나. 선금보증에 따른 이자의 가산

- 1) 선금에 대하여 채권확보 조치를 하는 경우 보증·보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증·보험기간에 해당하는 이자상당액(선금보증서의 약정이율 적용을 원칙으로 하되, 약정이율을 정하지 않은 경우 한국은행 통계월보상의 대출평균금리를 말한다. 이하 같다)을 가산한 금액 이상으로 해야 한다.
- 2) 계약담당자는 선금 정산 시 선금 정산액에 대한 사용내역이 확인된 경우에는 계약상대자의 요청에 따라 해당 선금잔액(선금액에서 선금 정산액을 공제한 금액)을 말한다. 이하 같다)에 해당 이자상당액을 가산한 금액을 기준으로 채권확보 조치를 할 수 있다.

다. 보증기간

- 1) 선금에 대한 보증·보험기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하며 그 종료일은 이행기간의 종료일로부터 60일 이상으로 해야 한다.
- 2) 계약담당자가 그 이행 기간을 연장할 경우에는 계약상대자로 하여금 당초의 보증·보험기간에 그 연장하려는 기간을 가산한 기간을 보증·보험기간으로 하는 증권·보증서를 제출하게 해야 한다.

5. 선금의 사용과 정산

가. 선금지급조건

- 1) 계약담당자는 계약상대자에게 선금을 지급하려는 경우에는 채권확보조치, 선금의 사용과 배분, 정산과 반환청구 등 그밖에 필요한 사항을 선금지급 조건으로 명시해야 한다.
- 2) 계약상대자는 계약목적 달성을 위한 용도 이외의 다른 목적에 사용해서는 안 되고 노임 지급과 자재 확보에 우선 사용해야 한다.
- 3) 계약담당자는 계약이행이 원활하지 않아 선금이 다른 목적에 사용되었는지 확인할 필요가 있다고 판단되는 경우 사용내역서를 제출하게 할 수 있다.

나. 선금사용방법

- 1) 계약담당자가 계약상대자에게 선금을 지급할 때에는 다음 사항을 준수하게 해야 한다.
 - 가) 수령한 선금을 해당 계약의 노임(공사계약 및 단순노무용역계약은 제외) 지급과 자재 확보 등 해당 계약목적 달성을 위한 용도로 사용
 - 나) 원도급자나 공동수급체 대표자는 공동수급체구성원이나 하수급자에게 선금 수령사실을 5일 이내에 서면통지

2) 계약담당자가 공동수급체 대표자나 원도급자에게 선금을 지급한 때에는 선금지급일로부터 15일 이내에 공동수급체구성원이나 하수급자에게 현금으로 지급하게 하고 선금배분 여부를 확인해야 한다.

3) 계약담당자는 선금을 전액 정산하기 이전에는 계약에 따라 발생한 권리의무를 제3자에게 양도하게 할 수 없다. 다만, “4-가”에 따라 선금 지급을 보증한 기관의 동의를 얻어 공사대금청구권을 양도하려는 경우에는 선금을 전액 정산하기 이전이라도 공사대금청구권을 제3자에게 양도하게 할 수 있다.

※ <별첨양식1> 건설공사 브릿지론 보증 채권양도 승낙조건 표준(안)

다. 반환 청구와 재지급

1) 선금을 지급한 후 다음 사항에 해당하는 경우에는 해당 선금잔액에 대해서 계약상대자에게 지체 없이 그 반환을 청구해야 한다. 다만, 계약상대자의 책임 있는 사유로 인하여 반환하는 경우에는 해당 선금잔액에 대한 이자상당액을 가산하여 청구해야 한다.

가) 계약을 해제·해지하는 경우

나) 선금지급조건을 위배한 경우

다) 정당한 사유 없이 선금수령일로부터 15일 이내에 공동수급체구성원이나 하수급자에게 선금을 배분하지 않은 경우

라) 계약변경으로 인해 계약금액이 감액 되었을 경우

2) 계약상대자의 책임 있는 사유로 인하여 선금을 반환하는 경우 이자상당액의 계산방법은 매일의 선금잔액에 대한 일변계산에 의하며 계산기간은 반환 시까지로 한다.

3) 선금 반환 청구 시 기성부분에 대한 미지급액이 있는 경우에는 선금잔액을 그 미지급액에 우선적으로 충당해야 한다. 다만, 「건설산업기본법」과 「하도급거래공정화에 관한 법률」에 따라 하도급대금 지급보증이 되어 있지 않은 경우로서 「계약집행기준」 제9장 계약일반조건 제12절 “2-가”에 따라 하도급대가를 직접 지급하는 때에는 우선적으로 하도급대가를 지급한 후 기성부분에 대한 미지급액의 잔액이 있을 경우 선금잔액과 상계할 수 있다.

4) 계약담당자는 원도급자나 공동수급체 대표자가 공동수급체 구성원이나 하수급자에게 정당한 사유 없이 선금을 적정하게 배분하지 아니한 경우에는 반환된 선금을 공동수급체 구성원 또는 하수급자에게 직접 지급할 수 있다. 이 경우 하도급적불합의 또는 직접지급 사전 동의를 확인하고 계약상대자가 요구할 경우에는 해당 하수급인이 계약상대자에게 보증서를 제출하게

해야 한다.

라. 선금의 정산

- 1) 선금은 기성·기납 부분의 대가지급시마다 다음 방식에 따라 산출한 선금정산액 이상을 정산해야 한다.

$$\text{선금정산액} = \text{선금액} \times \frac{\text{기성(기납) 부분의 대가상당액}}{\text{계약금액}}$$

- 2) 계약담당자는 “1)”에 따라 선금을 정산한 후 계약상대자가 선금정산 증빙서류를 요청한 경우에는 이를 발급하여야 한다.

6. 대가의 지급

지방자치단체의 장이나 계약담당자는 공사·물품·용역 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 후나 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급해야 한다. 다만, 「지방회계법」에 따라 선금을 지급하거나 국제관례 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

7. 대가지급 시 구비서류

가. 세금계산서와 대금청구서

나. 기성검사인 경우 기성검사조서

- 1) 기성·기납 대가를 30일마다 지급하는 경우 감독조서로 같음(단, 3회마다 1회는 정식검사)

다. 선금, 보증금을 지급하는 경우 보증서와 필요한 담보권 확보

라. 세입의 원인이 되는 계약인 경우도 필요한 채권 확보

마. 국세와 지방세 납세증명서(시행령 제25조 제1항 각 호에 따른 수익계약의 경우 생략가능. 다만, 제7호 가목은 제외). 이 경우 「국세징수법 시행령」 제93조 및 「지방세징수법 시행령」 제5조 제3항의 요건에 해당하는 경우에는 체납 사실 여부를 확인함으로써 납세증명서 제출을 생략한다.

바. 준공금인 경우 준공검사조서, 하자보증서

사. 채권이 양도된 경우 양도가 되었다는 입증서류

아. 공사 하도급대금 지급 입증서류(하도급자 통장사본, 하도급자의 대금수령 확인서 등)

자. 그 밖에 계약담당자가 대금지급에 필요하다고 판단되는 서류

[선금 3] 공문 작성 예시

○ ○ ○ ○ (주)

수 신 : 전라북도○○교육지원청

(경유)

제 목 : 「○○○○ 공사」 선금 사용 내역 제출 건

- 1. 귀 청의 무궁한 발전을 기원합니다.
- 2. 당사가 귀 청과 계약 체결한 "○○○○○○ 공사"와 관련입니다.
- 3. 당 사가 귀 청으로부터 20 년 월 일 지급받은 선금에 대하여 별첨과 같이 사용하였기에 선금사용내역을 제출합니다.

붙임 1. 선금사용 내역 1부.

2. 선금 지급 증빙 관련서류 사본 1부. 끝.

○ ○ ○ ○ (주) 대표이사 ○ ○ ○ (인)

담당자		팀장		본부장		대표이사	
시 행	업체명 제202 -○○호		(202 . . .)		접수		
우편번호							
전화번호		FAX					

IV

노무비 청구 서류 목록

서식	<p>[서식 1] 공사근로자 노무비 청구 공문</p> <p>[서식 1-1] 공사근로자 노무비 청구서</p> <p>[서식 1-2] 공사근로자 노무비 청구 내역서</p> <p>[서식 1-3] 임금 대리수령 동의서</p> <p>[서식 1-4] 현금수령 확인서</p> <p>[서식 1-5] 공사근로자 노무비 지급 내역서(구분관리제 적용 제외 선지급시 제출)</p>
	<p>[서식 1-1 ~ 1-5] 감독관 경유 확인</p> <p>- 일용근로자 노무비 지급내역서, 일용근로자 임금지급대장(회사 서식), 계좌 이체결과 조회서 또는 이체확인증, 일용근로내역신고서(근로복지공단신고서),</p> <p>※ 노무비 지급한 후 5일 이내에 공사감독관의 확인 후 지급결과 제출 (단, 다음달 노무비 청구예정인 경우 청구시 전월분 지급서류 제출 가능)</p> <p>○ 국세 및 지방세 납세증명서</p> <p>○ 4대보험 완납증명서</p> <p>○ 통장사본</p> <p>○ 세금계산서(청구서류 제출 완료 후 계약담당자 요청시 발행)</p>
기 타	<p>사업자번호: 000-00-00000</p> <p>명칭: 0000청, 대표자 : 0 0 0</p> <p>주소: 0000</p> <p>업태: 비영리 종목 : 교육</p> <p>※ 모든 사본문서는 원본대조필을 찍어야 함</p>
문의처	<p>00지원청 담당자: 000 (063-800-8000), 이메일 00000@jbedu.kr</p>

[서식 1] 공문 작성 예시

○ ○ ○ ○ (주)

수 신 : 전라북도○○교육지원청
(경유)

제 목 : 「○○○○ 공사」○차 노무비 청구 건

1. 귀 청의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 당사가 귀 청과 계약 체결한 “○○○○ 공사”에 대해 붙임과 같이 노무비를 청구하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

붙임 노무비 청구 서류 1부. 끝.

○ ○ ○ ○ (주) 대표이사 0 0 0 (인)

담당자		팀장		본부장		대표이사	
시 행	업체명 제202 -○○호		(202 . . .)		접수		
우편번호							
전화번호		FAX					

[서식 1-1]

공사근로자 노무비 청구서(00월)				
1. 공 사 명	: 0000공사			
2. 계 약 금 액	: 금오억원정(₩500,000,000)			
3. 계 약 년 월 일	: 2023년 00월 00일			
4. 착 공 년 월 일	: 2023년 00월 00일			
5. 준 공 년 월 일	: 2023년 00월 00일			
6. 노무비총액	: 금삼억원정(₩300,000,000) [직접노무비 부가세포함 금액]			
7. 기지급금액	: 금일억원정(₩100,000,000)			
8. 금회청구액	: 금일억오천만원정(₩150,000,000)			
(계약상대자)	: 금일억오천만원정(₩100,000,000)			
(하도급인)	: 금일억오천만원정(₩50,000,000)			
9. 노무비 지급 누계	: 금일억오천만원정(₩250,000,000) [기지급금액+금회청구액]	노무비 지급비율	: 83.33 % [노무비총액/노무비지급누계]	
10. 잔여금액	: 금오천만원정(₩50,000,000)			
위 금액을 공사 00월 노무비(0회)로 청구하오니 아래와 같이 지급하여 주시기 바랍니다.				
구분	업체명	은행명	계좌번호	청구액
계약상대자				
하수급인				
붙임 : 현장인명부 및 당월 개인별 노무비 청구(지급)내역서 각 1부.				
202 년 월 일				
계약상대자	업체명 :			
	주 소 :			
	대표자 :	(인)		
하수급인	업체명 :			
	주 소 :			
	대표자 :	(인)		
확 인 자	공사감독관:	(인)		
○○○청 (분임)재무관 귀하				

[서식 1-2] 노무비 구분 관리 및 지급 시 제출

공사근로자 노무비 청구 내역서(00월)

○ 공사명 :

(단위:원)

순	계약 상대자	근로자 성명	생년 월일	노무비	공제액	실지급액	부가세	청구액	계좌번호	전화번호
1										
2										
3										
4										
5										
	소계									
순	하도급사1	근로자 성명	생년 월일	노무비	공제액	실지급액	부가세	청구액	계좌번호	전화번호
1										
2										
3										
4										
5										
	소계									
순	하도급사2	근로자 성명	생년 월일	노무비	공제액	실지급액	부가세	청구액	계좌번호	전화번호
1										
2										
3										
4										
5										
	소계									
	합계									

※ 당월 노무비 명세는 위와 같으며, 미청구 노무비가 없음을 확인함

※ 첨부 : 근로내역신고서(근로복지공단 신고자료), 임금지급대장(또는 노무대장) 등 1부.

- 작성자 : 현장대리인 (인)
- 확인자 : 책임감리원 (인)
- 확인자 : 공사감독관 (인)

임금 대리수령 동의서

감독자 확인 _____ (인)

본인은 _____ 현장에서 20. 0. 0.부터 20. 0. 0.일까지 근로하여 지급받을 임금 원에 대하여 아래와 같이 _____ 에게 대리수령을 위임하며,

대리수령인에게 임금이 지급된 경우 본인이 임금을 지급받은 것과 동일한 효력을 지니며, 차후 이와 관련한 노임문제가 발생하는 경우 민·형사상 모든 법적 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

1. 신청인 : _____ (주민번호 000000-*****)
2. 직종 : _____ 공
3. 위임사유 :
4. 근무기간 및 금액 : 202 . 0. 0. ~ 202 . 0. 0. (일급 _____ 원)
5. 대리수령인 : (주) _____ (사업자번호)
6. 대리수령계좌 : _____ 은행(계좌번호)
7. 기타 확인서류 : 계좌입금내역서, 현금수령확인서

202

위와 같이 동의합니다.

위임한 자(동의자)

성명 : 000 _____ (인)

위임받은 자

성명 : 000 _____ (인)

확인자

성명 : 00건설공사 책임감리원 000 (인)

현금수령 확인서

○ 공사명 :

○ 노무자 인적사항

성 명	(생년월일: . . .)
주 소	
연락처	

○ 노무 제공 기간 : (. . .)부터 (. . .)까지 ()일간

○ 노무비 현금 수령액 : 일금 _____ 원(W _____ 원)

○ 노무비 현금 수령일 : (. . .)일

상기 본인은 위와 같이 노무비를 현금 수령하였음을 확인함

202

노무자 성명 : _____ (서명또는 날인)

○○○○건설 귀중

	8. 내진성능평가용역, 안전진단용역, 정밀점검용역의 경우 ○ 기술자 보유증명서(협회, 기준일 확인), 교육이수확인서(보수교육 포함), 건설기술인 경력증명서(협회) ※ 건축분야 정밀안전점검 또는 정밀안전진단 업무를 실제로 수행한 기간 2년 이상
청 구	[서식 11] 청구서 1. 통장사본, 국세·지방세 납세증명서, 4대보험 완납증명서 2. 전자세금계산서(※청구서류 제출 후 계약담당자 발행요청 시 전자발행)
기 타	사업자번호: 000-00-00000 명칭: 0000청, 대표자 : 0 0 0 주소: 0000 업태: 비영리 종목 : 교육
문의처	OO지원청 담당자: 000 (063-800-8000), 이메일 00000@jbedu.kr

[서식 1]

사 용 인 감 계

원인감	사용인감

위 인감은 본사가 사용하는 인감으로서 귀 청에서 집행하는 아래 용역의 계약에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 사용인감을 제출하오며, 본 인감 고의 또는 과실로 위법부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 책임은 전적으로 본인(폐사)이 질 것을 서약합니다.

용역명 :

202 년 월 일

상 호 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인) *원인감으로 날인

○○○청 (분임)재무관 귀하

용역계약 일반조건 등 승낙서

1. 계약명 :
2. 계약일자 :

■ 상기 용역계약에 있어 용역계약일반조건, 용역계약 특수조건 청렴계약특수조건, 과업지시서, 기타 참고서류를 숙지하였고, 이것이 계약체결 시 계약조건 일부가 되며, 본 계약에 적용됨을 승낙합니다.

순	년 월 일	승 낙 자			승 낙 확 인 (인)	비고
		주 소	상 호	대표자		
1						계 약 상 대 자

○○○청 (분임)재무관 귀하

용역계약 특수조건

우리 교육지원청(이하 “우리 교육청”이라 한다)은 본 계약 건 이행과 관련하여 당초 계획대비 계약목적을 달성하고 신뢰받는 교육행정을 지속적으로 구현하기 위하여 지방계약법 시행규칙 제47조에 따라 다음과 같이 특수조건을 적용합니다.

1. 사업(면허)양도·양수 사전 동의

계약상대자는 우리 교육청과 체결하는 본 계약 건 이행과 관련하여 사업(개인사업자, 법인사업자, 면허)을 양도·양수하는 경우에는 다음 사항이 적용되면 발주기관의 사전 동의를 받아야 합니다.

- 가. 개인사업자 간 양도·양수는 계약해지 및 부정당제재
- 나. 개인사업자가 상법 등 관련 법률에 따라 법인으로 포괄인수 되는 경우 허용
- 다. 상법, 건산법 등 관련 법률에 양도·양수 규정이 있는 경우 허용
- 라. 계약상대자가 사전에 발주기관의 양도·양수 동의를 받지 않는 경우 계약 해지함.

2. 계약대금 양도·양수 금지

우리 교육청은 본 계약 건 이행과 관련하여 노무비 지급, 자재의 원활한 공급, 하도급대금의 즉시 지급 및 계약목적 달성을 위하여 계약대금 채권은 양도·양수를 허용하지 않으며 질권설정도 불가합니다. 계약대금 양도금지 특약이 적용되에도 불구하고 계약상대자가 양도한 경우 발주자는 이를 인정하지 아니하며 이로 인하여 발생하는 민·형사상 책임은 양도자(계약상대자)에게 있습니다

3. 지연배상금 완수대금 상계처리

자동채권인 지연배상금은 지연채권 발생이전에 먼저 도달한 압류채권이 있다고 하더라도 완수금(타절 정산금)과 우선 상계·공제처리 할 수 있습니다.

4. 대금지급 및 국세·지방세·4대보험 이행사항

계약대금을 지급하기 전 발주자가 국세, 지방세, 4대 사회보험료 체납사실을 확인하였거나 계약상대자가 납세증명서 및 납부증명서를 제출하지 않는 경우 다음과 같이 처리합니다.

- 가. 계약상대자가 문서로 계약대금을 청구하였다고 하더라도 발주자가 계약상대자에게 지급할 대금지급은 유보된 것으로 간주하며 이 경우 대금지급에 대한 이자는 발주기관에 청구할 수 없습니다.
- 나. 계약상대자가 발주자로부터 받아야 할 계약대금을 채권으로 하는 추심명령이 발주기관에 도달 할 경우 발주자는 국세청, 지방자치단체, 건강보험공단 등에

[서식 7]

보안각서

(과업수행자용)

본인은 202년 월 일 전라북도○○교육지원청과 계약 체결한 용역을 시행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 자의 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임은 물론 용역수행전에 용역 참여자 전원에 대하여 보안교육을 실시하고 보안각서를 징구하여 발주부서에 제출할 것임.
2. 본인은 물론 당 회사 직원이 보안사항(설계도면, 시방서, 내역서, 각종 보고자료 및 용역 수행과 관련한 모든자료 등)을 본 용역과 직·간접적으로 관련이 있는 외부(이해관계인 및 법인 등)에 누설시키거나 협조를 통해 중대한 문제를 야기 시키는 경우(공사에 손해가 발생하거나 공사를 통해 피해가 확인되는 경우 등)에는 누설자가 보안관계 제 범규에 의거 처벌받음은 물론 손해배상 청구 등 민·형사상 책임을 포함한 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임

202년 월 일

업체명 :
주소 :
대표자 : (인)

○○○청 (분임)재무관 귀하

[서식 8]

안전보건관리 준수 서약서

(업체명)는 산업재해예방을 위하여 관련 법규에서 정한 필수 사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

본 공사/용역을 수행함에 있어 「산업안전보건법」, 「중대재해처벌법」 등 관련 법규를 준수하여 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

202년 월 일

서약자
주 소:
업체명:
대표자: (인)

○○○청 (분임)재무관 귀하

중대재해 처벌 등에 관한 법률 제4조

《계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항》

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

개인정보 수집·이용 동의서

□ 개인정보 수집·이용 동의

- 수집·이용 목적 : 계약의 체결 및 이행을 위해 필수적인 정보
- 수집 항목 : 계약상대자의 사업자등록번호, 법인등록번호, 인감증명서 및 자격증(주민등록번호), 주소, 전화(팩스), 이메일, 행정정보공동이용사무(대금수령(지급)사무, 대가지급시 국세·지방세·4대 보험료 등 납부확인서 필요시_국세징수법 시행령 제5조 제2항 및 지방세징수법 시행령 제5조 제2항, 국민건강보험법 제81조의3, 국민연금법 제95조의2, 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 제29조의4) 등

○ 보유 및 이용 기간 : 보존기간(5년)

○ 동의를 거부할 권리가 있으며 거부 시 (계약체결)이 제한될 수 있음

개인정보 수집·이용 동의 동의 동의하지 않음

업체명 : 대표자 : (인)

※ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않으며 보유 및 이용기간 만료 이후에는 파기합니다.

○ 수집·이용 목적 : 고위공직자의 청렴도 평가를 위한 국가권익위원회 설문조사 자료 제공

○ 수집 항목 : 성명, 이메일 주소, 사무실 전화번호, 휴대폰 번호

○ 보유 및 이용 기간 : 보존기간(1년)

○ 동의를 거부할 권리가 있음

개인정보 수집·이용 동의 동의 동의하지 않음

○ 수집·이용 동의 시 다음 항목에 기재해 주시기 바랍니다.

계약명	업무담당자		대표자
구분			
성명			
상용전자메일주소			
사무실 전화번호			
휴대폰 번호			

업체명 : 대표자 : (인)

202

○○○청 (분임)재무관 귀하

※ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않으며 보유 및 이용기간 만료 이후에는 파기합니다.

시설공사(용역)계약 관련 규정 안내

1. 수의계약 배제업체 지정

계약이행 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과시 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준에 의거 전라북도교육청 소속 기관과 3개월간 수의계약(수의계약 안내공고 포함)을 체결할 수 없음.

배제업체 지정 대상
○ 계약이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과
○ 정당한 이행명령 거부, 불법하도급
○ 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약체결이 곤란하다고 판단되는 자
○ 정당한 이유없이 계약에 응하지 않거나 포기서를 제출한 자

2. 하도급계약 신고 철거 및 불법 하도급 금지

건설공사의 하도급계약 체결시 건설산업기본법 제32조 규정에 의거 계약일로부터 30일 이내에 발주자에게 통보

구분	처분사항	관련법
직접시공계획 미통보	5백만원 이하 과태료	건설산업기본법 제99조 제4호
직접시공 법정비율 미달 시공	1년 이내 영업정지 또는 도급금액의 30%상당금액이하의 과징금	건설산업기본법 제99조 제4호 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3억원 미만 50% ▪ 3억원 이상 10억원 미만 30% ▪ 10억원 이상 30억원 미만 20% ▪ 30억원 이상 70억원 미만 10%
하도급 미통보	5백만원 이하 과태료	건설산업기본법 제99조 제5호
하도급관리계획서 상의 하수급인과 계약하지 아니하거나 하수급인 변경 시 사전승인없이 변경	입찰참가자격 제한	지방계약법 제31조 지방계약법 시행령 제92조

위 안내사항을 숙지하였음을 확인합니다.

202

계약상대자 :

성명

(인)

○○○청 (분임)재무관 귀하

[서식 1] 공문 작성 예시

○ ○ ○ ○ (주)

수 신 : 전라북도○○교육지원청
(경유)

제 목 : 「○○○○ 공사」 하도급 계약 통보 건

1. 귀 청의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 당사가 귀 청과 계약 체결한 "○○○○○ 공사"에 대해 불입과 같이 하도급 계약이 체결되었기에 이를 통보합니다.

- 붙임 1. 하도급계약 통보서 1부.
 2. 건설업표준하도급계약서 1부.
 3. 하도급업체 인감증명서(사용인감계-사용인감을 사용할 경우) 1부.
 4. 하도급업체 계약이행보증증권 1부.
 5. 하도급대금 직접지급합의서(통장사본) 또는 하도급대금지급보증서 1부.
 6. 하도급업체 사업자등록증 사본 1부.
 7. 하도급업체 건설업면허증 사본 1부.
 8. 하도급업체 건설업등록수첩 1부.
 9. 하도급업체 예정공정표 1부.
 10. 원하도급계약 대비 내역서 1부.
 11. 노무비 구분관리 및 지급확인제 합의서(하수급인 포함) 1부.
 12....(기타 필요한 서류 등)

○ ○ ○ ○ (주) 대표이사 ○ ○ ○ (인)

담당자	팀장	본부장	대표이사
시 행	업체명 제202 -○○호	(202 . . .)	접수
우편번호			
전화번호	FAX		

[서식 2] [별지 제23호서식] <개정 2021. 8. 27>

건설공사의 하도급계약 통보서

공사명					
수급인	상호 및 대표자				
	영업소 소재지				
	하도급 사유				
하수급인	상호 및 대표자				
	업종 및 등록번호				
	영업소 소재지 수급인에게 협력업자로 등록된 연월일				
하도급내용	공사의 종류				
	하도급 내용(율)		도급액(① 하도급 부분): 하도급(예정)금액: ②하도급률:		
	하도급 내용(예정·변경)일		하도급공사기간		착공(예정): 준공(예정):
	사회보험료		직접노무비 또는 노무비	반영 요율	반영금액
	③ 고용보험				<input type="checkbox"/> 일괄 <input type="checkbox"/> 개별
	④ 산재재해보상보험				<input type="checkbox"/> 일괄 <input type="checkbox"/> 개별
	⑤ 국민연금보험				
	⑥ 국민건강보험				
	⑦ 노인장기요양보험				
	⑧ 퇴직공제부금				<input type="checkbox"/> 일괄 <input type="checkbox"/> 개별
* ③~⑧에서 보험료를 일괄 부담할 경우에는 부담방법 중 일괄란에만 표시합니다.					
「건설산업기본법」 제29조제6항 및 같은 법 시행령 제32조제1항에 따라 위와 같이 건설공사의 하도급계약내용을 통보합니다.					
			년	월	
			일		
귀하			수급인 (서명 또는 인)		
첨부서류 1. 하도급계약서(변경계약서를 포함한다) 사본 1부 2. 공사량(규모)·공사단가 및 공사금액 등이 명시된 공사내역서 3. 예정공정표 4. 하도급대금지급보증서 교부의무가 면제되는 경우에는 그 증빙서류					

학습연구회 시달공달 명단

연번	소속	성명	구분
1	전북교육청 재무과	채윤경	회장
2	전북교육청 재무과	김영광	총무
3	전북교육청 재무과	강명숙	회원
4	전북교육청 재무과	이종숙	회원
5	전북교육청 재무과	류재환	회원
6	전북교육청 재무과	문병기	회원
7	전주교육지원청재정협력과	정진희	회원
8	전주교육지원청재정협력과	방지영	회원
9	군산교육지원청행정지원과	정우일	회원
10	익산교육지원청행정지원과	윤서영	회원
11	남원교육지원청행정지원과	김영웅	회원
12	번암중학교	최소영	회원
13	정읍교육지원청행정지원과	이지민	회원
14	전주푸른샘유치원	김선이	회원
15	정일중학교	최윤미	회원