

# 建設工事変更請負契約書

収入  
印紙

1 建設工事名

2 建設工事箇所 藤枝市 地内

3 変更事項

(1) 請負代金額 ¥ \_\_\_\_\_ (増額、減額)

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ \_\_\_\_\_)

(2) 工 期

(3) 建設工事内容

(4) そ の 他

上記のとおり令和 年 月 日締結した請負契約を変更し、この契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和 年 月 日

発注者

印

住 所

受注者 商 号

氏 名

印

(法人にあつては、代表者の氏名)

金額の数字は手書き不可です。  
印刷後に金額を記載する場合は  
ゴム印等を使用してください。

# 建設工事変更請負契約書

収入  
印紙

1 建設工事名

当初の契約書どおりに記載。

2 建設工事場所

藤枝市

地内

3 変更事項

「増額」又は「減額」した金額を記載し、いずれかを○で囲む。  
(変更後の請負代金額ではありません。)  
「内容変更」又は「工期延長」の場合は、請負代金額の欄に  
—— を記入する。( )内はそのまま。

(1) 請負代金額

¥ \_\_\_\_\_ (増額、減額)

(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ \_\_\_\_\_ )

(2) 工期

請負代金額の欄に記載した金額に含まれる額を記載。  
(1円未満切り捨て)  
「内容変更」又は「工期延長」の場合は、—— を記入する。

(3) 建設工事内容

・工期変更がある場合  
→ 「年 月 日まで延長する」と記載。  
・工期変更がない場合  
→ 「変更なし」と記載。

(4) その他

・工期変更のみの場合(変更設計書がない場合)  
→ 「変更なし」と記載。  
・その他の場合  
→ 「別添、変更設計書のとおりと」記載。

・第1回目の変更契約の場合  
→ 当初の契約日を記載。  
・第2回目以降の場合  
→ 最も新しい変更契約日を記載。

・変更契約条件書がある場合  
→ 「別紙、変更契約条件のとおりと」記載。  
・その他の場合  
→ 「なし」と記載。  
※他の記載事項のある場合は別途指示  
します。

上記のとおり \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日締結した請負契約を変更し、この  
契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、当事者記名押印の  
上、各自その1通を所持する。

変更契約のお願いに記載してあります。

年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

発注者 藤枝市長 ㊟

請負者 住所 \_\_\_\_\_  
商号 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊟  
(法人にあっては、代表者の氏名)