

## 変更契約書作成要領（コンサル編）

1. 変更請負金額について
  - ・ 金額の増減の別は適宜修正
  - ・ 金額増減なし（0変更）の場合は表記の必要なし
2. 変更契約事項は必要な事項のみを（イ）（ロ）（ハ）順に記載する。
3. 「本書 通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上」の空白部分には通常「2」を記入するが、受注者が設計共同体の場合については、契約当事者の数を記入し、受注者の欄には設計共同体全構成員の連名とする。
4. 第1回変更契約のときは、「原委託（請負）契約書及び第 回変更契約書」の空白部分に横棒「一」を記入する。第2回以降の変更のときは、「1回」「1，2回」（以下同じ要領）と記入する。
5. 国債契約業務の場合  
国庫債務負担行為（国債）に係る契約であり、支払限度額または履行高予定額の変更がある場合、以下の事項を追加する。

（ ）設計業務等委託契約書第○条○項に定める、平成○○年度の支払限度額を次のとおり変更する。

元 ¥00,000,000－ 改 ¥00,000,000－

（ ）設計業務等委託契約書第○条○項に定める、平成○○年度の履行高予定額を次のとおり変更する。

元 ¥00,000,000－ 改 ¥00,000,000－

※金額等についてはお問い合わせください。