

農林水第464号
監第1292号
平成27年3月23日

熊本県建設産業団体連合会会長 様

熊本県農林水産部長
熊本県土木部長
(公印省略)

熊本県不良不適格業者排除対策実施要領等の改正について（通知）
このことについて、下記の関係要領等を別添のとおり改正したのでお知らせします。つきましては、貴会員への周知をお願いします。

記

1 改正要領等

- (1) 熊本県不良不適格業者排除対策実施要領
- (2) 下請契約報告事務取扱要領
- (3) 工事現場立入点検実施要領

2 改正の内容

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の改正により、公共工事における施工体制台帳の作成及び発注者への提出の範囲が、従来は下請契約金額の総額が3,000万円以上（建築一式工事の場合は4,500万円以上）の場合であったものが、下請契約を締結するすべての場合に拡大されることに伴い、関係する要領等を改正するもの。

3 施行日

平成27年4月1日

土木部監理課建設業班 佃 内線：6027 電話：096-333-2485 FAX：096-381-5404
--

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の改正に伴う熊本県不良不適格業者排除対策実施要領等の改正について（案）

改正の理由

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の改正により、平成27年4月1日から公共工事における施工体制台帳の作成及び提出の範囲が、下請契約を締結する全ての場合に拡大されることに伴い、次の事務処理要領等を改正する必要がある。

- 1 熊本県不良不適格業者排除対策実施要領
- 2 下請契約報告事務取扱要領
- 3 工事現場立入点検実施要領

改正の概要

要領名	改正前	改正後（案）
1 熊本県不良不適格業者排除対策実施要領	工事現場立入点検項目について ・下請金額1件30万円（建築一式は100万円）以上の工事は下請報告書等を確認 ・うち、下請総額3,000万円（建築一式は4,500万円）以上の工事は加えて施工体制台帳等を確認	・同左 ・下請契約を締結した工事は施工体制台帳等を確認
2 下請契約報告事務取扱要領	受注者からの報告書等の提出について ・下請金額1件30万円（建築一式は100万円）以上の工事は下請報告書等を提出 ・うち、下請総額3,000万円（建築一式は4,500万円）以上の工事は加えて施工体制台帳等を提出	・同左 ・下請契約を締結した工事は施工体制台帳等を提出
	社会保険未加入企業が確認された場合の取扱い ・（規定なし）	・発注機関は監理課に報告する
3 工事現場立入点検実施要領	点検項目について ・下請金額1件30万円（建築一式は100万円）以上の工事は下請報告書等を確認 ・うち、下請総額3,000万円（建築一式は4,500万円）以上の工事は加えて施工体制台帳等を確認	・同左 ・下請契約を締結した工事は施工体制台帳等を確認

様式の改正

要領名	改正前	改正後（案）
2 下請契約 報告事務 取扱要領	別記様式の番号	（改正後の条文順に変更）
	1 下請報告書	1 施工体制台帳
	2 元請・下請関係内容表	2 下請負人に関する事項
	3 施工体制台帳	3 施工体系図
	4 下請負人に関する事項	4 工事担当技術者台帳
	5 施工体系図	5 下請報告書
	6 工事担当技術者台帳	6 元請・下請関係内容表
	施工体制台帳の記入欄 ・「監理技術者氏名」 ・（規定なし） ・（規定なし）	・「監理技術者主任技術者氏名」 ・「外国人建設就労者の従事状況（有無）」 ・「外国人技能実習生の従事状況（有無）」
	下請負人に関する事項の記入欄 ・（規定なし） ・（規定なし）	・「外国人建設就労者の従事状況（有無）」 ・「外国人技能実習生の従事状況（有無）」
	施工体系図の記入欄 ・「監理技術者氏名」	・「監理（主任）技術者氏名」
	下請報告書の記入欄 ・「施工体制台帳の整備」	・（削除）
	元請・下請関係内容表の質問項目 ・（規定なし）	・下請業者の見積りに標準見積書を活用しているか
3 工事現場 立入点検 実施要領	工事現場立入点検調査票の項目 （3）① 下請金額1件30万円（建築一式は100万円）以上の工事 →下請報告書等を確認	（3）① 下請契約を締結した工事 →施工体制台帳等を確認
	（3）② ①のうち、下請総額3,000万円（建築一式は4,500万円）以上の工事 →施工体制台帳等を確認	（3）② ①のうち、下請金額1件30万円（建築一式は100万円）以上の工事 →下請報告書等を確認

施行日

平成27年4月1日

旧	新
<p>(発注者支援データベース・システムの活用による配置技術者の現場専任制の確認)</p> <p>第2条 (省略)</p> <p>(1) 入札前における確認</p> <p>一般競争入札及び<u>公募型指名競争入札</u>に付する工事について、入札参加希望者から、あらかじめ、配置予定監理（主任）技術者について説明する書面を提出させるものとする。</p> <p>また、発注者支援データベース・システムの活用により配置予定監理（主任）技術者の現場専任制を確認するものとする。</p> <p>(2) 入札後・契約前における確認</p> <p>一般競争入札及び<u>公募型指名競争入札</u>に付した工事について、発注者支援データベース・システムの活用により落札者の配置予定監理（主任）技術者の現場専任制を確認するものとする。</p> <p>(3) (省略)</p> <p>2 (省略)</p> <p>(現場における主任（監理）技術者の専任確認等)</p> <p>第3条 (省略)</p> <p>(1) (省略)</p> <p>(2) 現場立入点検項目</p> <p>① (省略)</p> <p>ア～ウ (省略)</p> <p>エ 一般競争入札及び<u>公募型指名競争入札</u>に付した工事については、事前に提出された配置予定監理（主任）技術者と同一人であるかを確認するものとする。</p> <p>② 施工体制等の実態確認</p>	<p>(発注者支援データベース・システムの活用による配置技術者の現場専任制の確認)</p> <p>第2条 (省略)</p> <p>(1) 入札前における確認</p> <p>一般競争入札及び<u>条件付一般競争入札</u>に付する工事について、入札参加希望者から、あらかじめ、配置予定監理（主任）技術者について説明する書面を提出させるものとする。</p> <p>また、発注者支援データベース・システムの活用により配置予定監理（主任）技術者の現場専任制を確認するものとする。</p> <p>(2) 入札後・契約前における確認</p> <p>一般競争入札及び<u>条件付一般競争入札</u>に付した工事について、発注者支援データベース・システムの活用により落札者の配置予定監理（主任）技術者の現場専任制を確認するものとする。</p> <p>(3) (省略)</p> <p>2 (省略)</p> <p>(現場における主任（監理）技術者の専任確認等)</p> <p>第3条 (省略)</p> <p>(1) (省略)</p> <p>(2) 現場立入点検項目</p> <p>① (省略)</p> <p>ア～ウ (省略)</p> <p>エ 一般競争入札及び<u>条件付一般競争入札</u>に付した工事については、事前に提出された配置予定監理（主任）技術者と同一人であるかを確認するものとする。</p> <p>② 施工体制等の実態確認</p>

<p>工事1件の契約金額が2,500万円以上(建築一式工事については5,000万円以上)の工事について、<u>下請報告書又は施工体制台帳</u>を活用して、施工体制の実態等について確認するものとする。</p> <p>ア <u>下請に発注した工事1件の金額が30万円以上(建築一式工事については100万円以上)の工事については、下請報告書の備付け状況及び主任技術者の配置状況等を確認するものとする。</u></p> <p>イ アのうち、<u>県から直接請け負い、下請契約の総額が3,000万円以上(建築一式工事については4,500万円以上)の工事については、施工体系図、施工体制台帳それに添付が義務付けられている一次下請契約書及び再下請通知書等の備付け状況及び監理技術者の配置状況等の施工体制を確認するものとする。</u></p> <p>2 (省略)</p> <p>(暴力団の排除の徹底)</p> <p>第6条 <u>平成11年2月17日</u>付けで熊本県警察本部との間で行った「建設業からの暴力団の排除に関する合意」に基づき、排除の徹底を図っていくものとする。</p>	<p>工事1件の契約金額が2,500万円以上(建築一式工事については5,000万円以上)の工事について、<u>施工体制台帳又は下請報告書</u>を活用して、施工体制の実態等について確認するものとする。</p> <p>ア <u>県から直接請け負った工事のうち、下請契約を締結したものについては、施工体制台帳、施工体系図、下請契約書及び再下請通知書等の備付け状況及び主任(監理)技術者の配置状況等の施工体制を確認するものとする。</u></p> <p>イ アのうち、<u>下請に発注した工事1件の金額が30万円以上(建築一式工事については100万円以上)の工事については、加えて下請報告書の備付け状況等を確認するものとする。</u></p> <p>2 (省略)</p> <p>(暴力団の排除の徹底)</p> <p>第6条 <u>平成27年3月23日</u>付けで熊本県警察本部との間で行った「建設業等からの暴力団の排除に関する合意書」に基づき、排除の徹底を図っていくものとする。</p>
<p>附 則</p> <p>1 この要領は、<u>平成12年7月1日</u>から施行する。</p> <p>2 この要領は、<u>この要領の施行の前に行われた公告その他契約の申込みの誘引に係る契約についても適用する。</u></p>	<p>附 則</p> <p>1 この要領は、<u>平成27年4月1日</u>から施行する。</p> <p>2 この要領は、<u>平成27年4月1日以降に熊本県と締結した契約に係る工事について適用し、平成27年3月31日までに熊本県と締結した契約に係る工事については、なお従前の例による。</u></p>

熊本県不良不適格業者排除対策実施要領

(平成12年6月15日監第480号土木部長通知)

(平成27年3月23日一部改正)

(趣 旨)

第1条 熊本県が発注する建設工事について、技術力・施工力を有しないペーパーカンパニー、経営を暴力団が支配している企業、必要とされる技術者の配置を行わない企業等いわゆる不良不適格業者を排除するため、発注者支援データベース・システムの活用及び現場立入点検等からなる不良不適格業者排除対策を実施し、建設工事の適正な施工の確保及び品質の確保等を期し、建設業の健全な発展に資することを目的とする。

(発注者支援データベース・システムの活用による配置技術者の現場専任制の確認)

第2条 発注者支援データベース・システムを活用して、技術者専任制等の確認を次のとおり行うものとする。

(1) 入札前における確認

一般競争入札及び条件付一般競争入札に付する工事について、入札参加希望者から、あらかじめ、配置予定監理（主任）技術者について説明する書面を提出させるものとする。

また、発注者支援データベース・システムの活用により配置予定監理（主任）技術者の現場専任制を確認するものとする。

(2) 入札後・契約前における確認

一般競争入札及び条件付一般競争入札に付した工事について、発注者支援データベース・システムの活用により落札者の配置予定監理（主任）技術者の現場専任制を確認するものとする。

(3) 契約後における確認

① 全ての工事について、熊本県公共工事請負契約約款（平成8年告示第465号。以下「約款」という。）第10条に基づく通知に、請負者に所属する現場代理人及び主任（監理）技術者であることが確認できる書類の写しを添付させ、所属する者かを確認するものとする。

② 工事1件の契約金額が2,500万円以上（建築一式工事については5,000万円以上）の工事については、受注時、変更時及び竣工時におけるCORINS登録の有無及び内容を確認するものとする。

当該工事のCORINS登録後、発注者支援データベース・システムの活用により、請負者の配置した監理（主任）技術者の現場専任制等を確認するものとする。

2 その他具体的な手続は、「発注者支援データベースの活用による確認実施要領」によるものとする。

(現場における主任（監理）技術者の専任確認等)

第3条 工事現場において、現場代理人及び主任（監理）技術者の常駐及び専任状況等の確認と施工体制等の実態確認を次のとおり行うものとする。

(1) 現場立入点検の実施

工事1件の契約金額が2,500万円以上（建築一式工事については5,000万円以上）の工事について、適度な頻度で現場立入点検を行うものとする。

(2) 現場立入点検項目

① 現場の現場代理人及び主任（監理）技術者と約款第10条に基づき通知等された者との同一性と常駐及び専任状況等の確認

ア 現場の現場代理人及び主任（監理）技術者が、約款第10条に基づき通知された者並びにあらかじめ提出を受けた施工体制台帳又は下請報告書に記載された者と同一人であるかを確認するものとする。

イ 請負者に所属する者であるかを確認するものとする。

ウ 工事現場に常駐（現場代理人）又は専任（主任（監理）技術者）で従事している状況にあるかを確認するものとする。

エ 一般競争入札及び条件付一般競争入札に付した工事については、事前に提出された配置予定監理（主任）技術者と同一人であるかを確認するものとする。

② 施工体制等の実態確認

工事1件の契約金額が2,500万円以上（建築一式工事については5,000万円以上）の工事について、施工体制台帳又は下請報告書を活用して、施工体制の実態等について確認するものとする。

ア 県から直接請け負った工事のうち、下請契約を締結したものについては、施工体制台帳、施工体系図、下請契約書及び再下請負通知書等の備付け状況及び主任（監理）技術者の配置状況等の施工体制を確認するものとする。

イ アのうち、下請に発注した工事1件の金額が30万円以上（建築一式工事については100万円以上）の工事については、加えて下請報告書の備付け状況等を確認するものとする。

2 その他具体的な手続きは、「工事現場立入点検実施要領」によるものとする。

（現場専任制等に違反することが確認された場合の措置）

第4条 各発注機関等は、現場における主任（監理）技術者の専任確認において専任制違反又は不適切な措置が確認された場合は、熊本県公共工事請負契約約款、熊本県工事請負建設業者選定要領及び熊本県工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領等に基づき、必要な措置を講じることができるものとする。

（工事成績評定への監督状況反映）

第5条 現場代理人及び主任（監理）技術者の技術力及び施工体制については、しゅん工検査等の評価項目となっており、現場立入点検の際の応答等を通じて、主任（監理）技術者の専任状況及び施工体制に不適切な点がある場合には、当該評価項目について厳格な評価を行うものとする。

（暴力団の排除の徹底）

第6条 平成27年3月23日付けで熊本県警察本部との間で行った「建設業等からの暴力団の排除に関する合意書」に基づき、排除の徹底を図っていくものとする。

附 則

1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

2 この要領は、平成27年4月1日以降に熊本県と締結した契約に係る工事について適用し、平成27年3月31日までに熊本県と締結した契約に係る工事については、なお従前の例による。

下請契約報告事務取扱要領

新旧対照表

旧	新
<p>(対象建設工事等)</p> <p>第2条 監督員は、請負契約を締結した受注者に対し、県から直接請け負った建設工事のうち、<u>建築一式工事については下請業者に発注した工事1件の契約金額が100万円以上、建築一式工事以外の工事については下請業者に発注した工事1件の下請契約金額が30万円以上となるものについては、次の書類の提出を求め適正な契約の締結及び適正な施工体制の確保等について指導するものとする。</u></p> <p>(1) <u>報告書(別記様式1)</u></p> <p>(2) <u>元請・下請関係内容表(別記様式2)</u></p> <p>(3) <u>下請契約書等の写し</u></p> <p>2 前項の規定にかかわらず、監督員は、県から直接請負った建設工事で、<u>下請契約の総額が3,000万円以上(建築一式工事については4,500万円以上)となる工事の受注者については、次の書類を提出させるものとする。</u></p> <p>(1) 報告書(別記様式1)</p> <p>(2) 元請・下請関係内容表(別記様式2)</p> <p>(3) <u>施工体制台帳(別記様式3)、下請負人に関する事項(別記様式4)及び添付書類の写し</u></p> <p>(4) <u>施工体系図(別記様式5)</u></p> <p>(5) <u>工事担当技術者台帳(別記様式6)</u></p> <p>3 報告書等は、下請契約締結の日から7日以内に提出させるものとする。</p> <p>4 報告書等は、2部提出させ、受付印を押印のうえ、第4条に定める合議の後、1部を受注者に返却するものとする。</p>	<p>(対象建設工事等)</p> <p>第2条 監督員は、請負契約を締結した受注者に対し、県から直接請け負った建設工事のうち、<u>下請契約を締結したものについては、次の書類を提出させるものとする。</u></p> <p>(1) <u>施工体制台帳(別記様式1)、下請負人に関する事項(別記様式2)及び添付書類の写し</u></p> <p>(2) <u>施工体系図(別記様式3)</u></p> <p>(3) <u>工事担当技術者台帳(別記様式4)</u></p> <p>2 前項の規定に<u>該当する建設工事のうち、建築一式工事については下請業者に発注した工事1件の契約金額が100万円以上、建築一式工事以外の工事については下請業者に発注した工事1件の契約金額が30万円以上となるものについては、加えて次の書類の提出を求め、適正な契約の締結及び適正な施工体制の確保等について指導するものとする。</u></p> <p>(1) 報告書(別記様式5)</p> <p>(2) 元請・下請関係内容表(別記様式6)</p> <p>3 報告書等は、下請契約締結の日から7日以内に提出させるものとする。</p> <p>4 報告書等は、2部提出させ、受付印を押印のうえ、<u>1部を受注者に返却するものとする。ただし、第4条に定める合議が必要な場合は、</u>合議の後、1部を受注者に返却するものとする。</p>

(指導内容)

第3条 報告書及び元請・下請関係内容表に基づく主な指導事項は次のとおりとし、受注者に対し適切な措置を講じるよう指導を行うものとする。

- (1) 下請契約の締結について
- (2) 下請業者の選定について
- (3) 不当に低い下請代金の禁止について
- (4) 適正な代金支払等について
- (5) 一括下請の禁止等について
- (6) 下請業者の主任技術者の雇用関係について

2 発注機関は、監督員が前項の規定に基づき指導した場合において、受注者に改善の措置がみられない場合は、本庁主管課を経由して土木部監理課へ報告するものとする。

(報告書等の合議)

第4条 受注者から提出された報告書等は、本庁執行分については、本庁各部局の契約担当課まで合議するものとし、地方出先機関執行分については、当該地方出先機関における契約担当課まで合議するものとする。

(工事現場への備付け)

第5条 監督員は受注者に対して、発注機関へ提出した報告書等を工事現場に備付けさせるものとする。

(指導内容)

第3条 報告書及び元請・下請関係内容表に基づく主な指導事項は次のとおりとし、受注者に対し適切な措置を講じるよう指導を行うものとする。

- (1) 下請契約の締結について
- (2) 下請業者の選定について
- (3) 不当に低い下請代金の禁止について
- (4) 適正な代金支払等について
- (5) 一括下請の禁止等について
- (6) 下請業者の主任技術者の雇用関係について

2 発注機関は、監督員が前項の規定に基づき指導した場合において、受注者に改善の措置がみられない場合は、本庁主管課を経由して土木部監理課へ報告するものとする。

3 発注機関は、報告書等により下請業者が社会保険未加入企業であることが判明した場合は、施工体制台帳（別記様式1）及び下請負人に関する事項（別記様式2）の写しを、土木部監理課へ送付するものとする。

(報告書等の合議)

第4条 第2条第2項の規定に該当する場合、受注者から提出された報告書等は、本庁執行分については、本庁各部局の契約担当課まで合議するものとし、地方出先機関執行分については、当該地方出先機関における契約担当課まで合議するものとする。

(工事現場への備付け)

第5条 監督員は受注者に対して、発注機関へ提出した報告書等を工事現場に備付けさせるものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成24年11月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成24年11月1日以降に行われる公告その他の契約の申込みの誘因に係る契約について適用し、平成24年10月31日までに行われる公告その他の契約の申込みの誘因に係る契約については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成27年4月1日以降に熊本県と締結した契約に係る工事について適用し、平成27年3月31日までに熊本県と締結した契約に係る工事については、なお従前の例による。

下請契約報告事務取扱要領

(平成2年6月1日伺定)

[沿革] (平成12年6月15日監第481号改正)

(平成15年3月5日監第2127号改正)

(平成23年3月25日監第1384号改正)

(平成24年10月25日監第836号改正)

(平成27年3月23日一部改正)

(趣旨)

第1条 この要領は、建設省が定めた建設産業における生産システム合理化指針及び熊本県が定めた不良不適格業者排除対策に沿い、建設工事の請負契約の適正化等を図ることにより、熊本県発注の建設工事の適正な施工を確保し、建設業の健全な発達に資することを目的とし、熊本県公共工事請負契約約款第7条の規定に基づく下請報告書（以下「報告書」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(対象建設工事等)

第2条 監督員は、請負契約を締結した受注者に対し、県から直接請け負った建設工事のうち、下請契約を締結したものについては、次の書類を提出させるものとする。

(1) 施工体制台帳（別記様式1）、下請負人に関する事項（別記様式2）及び添付書類の写し

(2) 施工体系図（別記様式3）

(3) 工事担当技術者台帳（別記様式4）

2 前項の規定に該当する建設工事のうち、建築一式工事については下請業者に発注した工事1件の契約金額が100万円以上、建築一式工事以外の工事については下請業者に発注した工事1件の契約金額が30万円以上となるものについては、加えて次の書類の提出を求め、適正な契約の締結及び適正な施工体制の確保等について指導するものとする。

(1) 報告書（別記様式5）

(2) 元請・下請関係内容表（別記様式6）

3 報告書等は、下請契約締結の日から7日以内に提出させるものとする。

4 報告書等は、2部提出させ、受付印を押印のうえ、1部を受注者に返却するものとする。ただし、第4条に定める合議が必要な場合は、合議の後、1部を受注者に返却するものとする。

(指導内容)

第3条 報告書及び元請・下請関係内容表に基づく主な指導事項は次のとおりとし、受注者に対し適切な措置を講じるよう指導を行うものとする。

(1) 下請契約の締結について

(2) 下請業者の選定について

(3) 不当に低い下請代金の禁止について

(4) 適正な代金支払等について

(5) 一括下請の禁止等について

(6) 下請業者の主任技術者の雇用関係について

2 発注機関は、監督員が前項の規定に基づき指導した場合において、受注者に改善の措置がみられない場合は、本庁主管課を経由して土木部監理課へ報告するものとする。

3 発注機関は、報告書等により下請業者が社会保険未加入企業であることが判明した場合は、施工体制台帳（別記様式1）及び下請負人に関する事項（別記様式2）の写しを、土木部監理課へ送付するものとする。

(報告書等の合議)

第4条 第2条第2項の規定に該当する場合、受注者から提出された報告書等は、本庁執行分については、本庁各部局の契約担当課まで合議するものとし、地方出先機関執行分については、当該地方出先機関における契約担当課まで合議するものとする。

(工事現場への備付け)

第5条 監督員は受注者に対して、発注機関へ提出した報告書等を工事現場に備付けさせるものとする。

附 則

1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

2 この要領は、平成27年4月1日以降に熊本県と締結した契約に係る工事について適用し、平成27年3月31日までに熊本県と締結した契約に係る工事については、なお従前の例による。

施 工 体 制 台 帳

[会社名] _____

[事務所名] _____

建設業の 許 可	許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日

工事名称 及び 工事内容				
--------------------	--	--	--	--

発注者名 及び住所	〒			
--------------	---	--	--	--

工 期	自	年 月 日	契約日	年 月 日
	至	年 月 日		

契 約 営業所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

発注者の 監督員名		権限及び 意見申出	
--------------	--	--------------	--

健康保険等 の加入状況	保険加入の 有無 ^{※2}	健康保険			厚生年金保険			雇用保険			
		加入	未加入	適用除外	加入	未加入	適用除外	加入	未加入	適用除外	
	事業所整理 記号等	区 分	営業所の名称 ^{※3}			健康保険 ^{※4}		厚生年金保険 ^{※5}		雇用保険 ^{※6}	
		元請契約									
		下請契約									

監督員名		権限及び 意見申出方法	
現場代理人 氏 名		権限及び 意見申出方法	
監理技術者 主任技術者 氏 名 ^{※7}	専 任 非専任	資格内容	
専門技術者 氏 名 ^{※8}		専門技術者 氏 名 ^{※8}	
	資格内容		資格内容
	担当工事 内 容		担当工事 内 容

外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無
-----------------------	-----	-----------------------	-----

※記入要領

- 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載のある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
- 各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部に行っていない場合を含む)は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を○で囲む。
- 元請契約に係る営業所の名称及び下請契約に係る営業所の名称をそれぞれ記載。
- 事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
- 事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
- 労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載。
- 監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
- 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(記載技術者が専門技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる。)

※3～6については、元請契約に係る営業所で下請契約を行う場合は下請契約の欄に「同上」と記載。

＜下請負人に関する事項＞

会社名		代表者名	
住所 電話番号	〒 (電話)		
工事名称 及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入の有無 ^{※1}	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外	雇用保険 加入 未加入 適用除外	
	事業所整理 記号等	営業所の名称 ^{※2}	健康保険 ^{※3}	厚生年金保険 ^{※4}	雇用保険 ^{※5}

現場代理人名	安全衛生責任者名
権限及び 意見申出方法	安全衛生推進者名
主任技術者名 ^{※6}	雇用管理責任者名
資格内容 ^{※8}	専門技術者名 ^{※7}
	資格内容
	担当工事内容

外国人建設就労者の 従事状況（有無）	有 無	外国人技能実習生の 従事状況（有無）	有 無
-----------------------	-----	-----------------------	-----

※記入要領

[健康保険等の加入状況]

- 1 各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」、従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」を○で囲む。
- 2 請負契約に係る営業所の名称について記載。
- 3 事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
- 4 事業所整理記号及び事業所番号を記載。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載。
- 5 労働保険番号を記載。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載。

[主任技術者、専門技術者の記入要領]

- 6 主任技術者の配属状況について〔専任・非専任〕のいずれかに○印を付すこと。
- 7 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることができる。）複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は、適宜欄を設けて全員を記載する。
- 8 主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記入する。）

①経験年数による場合

- 1) 大学卒〔指定学科〕 3年以上の実務経験
(短大・高専卒業者を含む)
- 2) 高校卒〔指定学科〕 5年以上の実務経験
- 3) その他 10年以上の実務経験

②資格等による場合

- 1) 建設業法「技術検定」
- 2) 建築士法「建築士試験」
- 3) 技術士法「技術士試験」
- 4) 電気工事士法「電気工事士試験」
- 5) 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
- 6) 消防法「消防設備士試験」
- 7) 職業能力開発促進法「技能検定」

※2～5については、請負契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には欄を追加。

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名	
監督員名	
監理(主任)技術者名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

会長	統括安全衛生責任者	元方安全衛生管理者
		書記
副会長		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

元請会社名	
監理技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

元請会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

【注意事項】

※ 添付する写真は、
 縦 3cm
 横 2.5cm
 程度の大きさとし、
 顔が判別できるものとする。

※ 本様式は、2部作成すること。
 ただし、カラーコピーもしくはデジタルカメラ写真を印刷したものを提出してもよい。

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任 ・ 非専任	
【写真添付欄】	

(別記様式5)

下請報告書

熊本県知事 _____ 様

受付印

(2部とも)

平成 年 月 日

国土交通大臣
受注者 許可番号 知 事 許可 (般 一 特) 第 号

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

下記のとおり下請発注したので、別添の提出書類を添えて提出します。

元	工事番号 工事名	年度 第 一 一 号		
	契約金額	円	契約日	年 月 日
	工期	自 年 月 日 至 年 月 日		
	現場代理人氏名		専門技術者氏名 (当該工事にかかる資格)	()
請	主任(監理)技術者氏名 (該当する方を○で 囲むこと。)	() (当該工事にかかる資格)		()
	「専任・非専任」につ いては該当する方を ○で囲むこと。	(専任 ・ 非専任)		
下	下請契約日	年 月 日		
	契約金額	円	※ 下請業者に対し建設工事の内訳を 明らかにした見積りを行わせるよう 努めること。	
	工期	自 年 月 日 至 年 月 日		
	業 者	商号又は名称	国土交通大臣 許可 (般 一 特) 第 号 県知事	
許可番号		熊本県 ・ その他 ()		
主たる営業所 の所在地		熊本県 ・ その他 ()		
許可業種		※ 500万円以上(建築一式工 事については1,500万円以上) の下請工事の契約の相手方は、建 設業許可を取得している業者を 選定すること。		
		※ いずれかに○をつけること。熊 本県以外の場合、都道府県名を記 入すること。		
		※ 今回の下請工事の施工に必要な 許可業種を記入すること。		

		元請の工事概要	下請の工事概要		
元請・下請	<p>工事の概要</p> <p>※ 元請工事の箇所・工種・数量等を具体的に記入すること。</p> <p>※ 下請工事については、元請工事のどの部分をどれだけ下請に出したのか（箇所、工種及び数量）を具体的に記入すること（当該欄に記入しきれない場合、別紙可）。</p>				
	<p>主任技術者氏名 （その者の有する資格）</p>	<p>（ 専任 ・ 非専任 ）</p>	※「専任・非専任」については該当する方を○で囲むこと。		
下請	契約書等	別添写しのとおり			
	代金支払	前金払	前金払受領後	日以内 円	
			下請契約締結後	日以内	
		部分払	毎月 翌月	日締切 日支払	※ 下請に対し、県から出来高払いを受けた後、1月以内で、かつ、できる限り短い期間内に支払うこと。
			出来高払い受領後	日以内	
		完成払	代金受領後	日以内	※ 下請に対し、県からの完成後の支払いを受けた後、1月以内で、かつ、できる限り短い期間内に支払うこと。
			完成物引受後	日以内	
現金手形比率	現金：手形	:	※ 請負代金の支払いは、できる限り現金とし、現金払いと手形払いを併用する場合であっても、少なくとも労務費相当分については、現金払いとすること。		
手形期間		日	※ 手形期間は120日以内で、できる限り短い期間とすること		
建退共証紙の交付		円	※ 下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を併せて購入し、現物により交付すること。又は、建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入すること。		
下請業者数		者	下請契約整理番号1；下請金額（円） 下請契約整理番号2；下請金額（円） 下請契約整理番号3；下請金額（円） 下請契約整理番号4；下請金額（円）		
下請金額総額		円 (平成 年 月 日現在)	※下請契約締結順に記入のこと。		

(注) 本書は下請契約1件ごとに2部作成すること。

(別記様式6)

元請・下請関係内容表（元請負者が記載）

(1) 下請契約の締結について（建設業法（以下「法」という。）第18条、第19条、第20条）

- ① 建設工事の施工における企業間の下請契約の当事者は、工事の開始に先立って、建設工事標準下請契約約款（昭和52年4月26日中央建設業審議会決定）又はこれに準拠した内容を持つ契約書による契約を締結するものとする。
- ② 下請業者に対し、建設工事の内訳を明らかにした見積りを行わせるよう努めなければならない。

見積りを行わせるよう努めているか。

YES NO（理由： _____）

（参考）下請業者の見積りは、法定福利費を記載した標準見積書を活用しているか。

YES NO

(2) 下請業者の選定について（法第3条等）

元請は、下請の選定にあたっては、その建設工事の施工に関し法の規定を満たす者を選定するものとする。（ただし、500万円未満（建築一式工事については1,500万円未満）の軽微な工事は除く）

法の規定を満たす者＝建設業許可を有していること。

500万円以上（建築一式工事については1,500万円以上）の下請工事の契約相手は、許可を取得している業者を選定しているか。

YES NO（理由： _____）

* 下請契約相手が許可を有している場合は、報告書に許可番号を記載すること。

※県外企業を下請業者に選定した場合の、選定理由。

理由

* 報告書記載の下請業者の主たる営業所所在地が熊本県以外の場合には必ず記載すること。

(参考)

○土木工事共通仕様書（別冊）

第2章 施工管理一般

第2節 その他

2-2-5 県産資材、県内企業及び誘致企業の優先使用

使用材料及び下請業者については、県産資材、県内企業及び誘致企業の採用に努めること

○熊本県建築工事特記仕様書

Ⅱ 特記事項

6 使用材料及び下請業者については、県産資材、県内企業及び誘致企業の採用に努めること

【裏面へ続く。】

(3) 適正な代金支払等について（法第24条の3、第24条の5）

元請から下請業者に対する請負代金の支払時期及び方法については、法に規定する下請契約に関する事項のほか、次の各号に定める事項を遵守するものとする。

なお、資材業者、建設機械又は仮設機材の賃貸業者等についてもこれに準じた配慮をするものとする。

① 県から前払金の支払いを受けたときは、下請に対して建設工事の着手に必要な費用を前払金として支払うこととしているか。

YES NO（理由： _____）

② 部分払については、下請けに対し、県から出来高払いを受けた後、1月以内で、かつ、できる限り短い期間内に支払うこととしているか。

YES NO（理由： _____）

③ 完成払については、下請けに対し、県から完成後の支払いを受けた後、1月以内で、かつ、できる限り短い期間内に支払うこととしているか。

YES NO（理由： _____）

④ 請負代金の支払いは、できるだけ現金とし、現金払いと手形払いを併用する場合であっても、少なくとも労務費相当分については、現金払いとしているか。

YES NO（理由： _____）

⑤ 手形期間は120日以内で、できる限り短い期間としているか。

YES NO（理由： _____）

⑥ 特定建設業者が注文者となった下請契約（下請が特定建設業者または資本金が4,000万円以上の法人であるものを除く）における請負代金の支払期日は、建設工事の完成を確認した後、下請からの申し出の日から起算して50日を経過する以前において、かつ、できる限り短い期間内において定めているか。

YES NO（理由： _____）

(4) 不当に低い下請代金の禁止について（法第19の3）

（条 文）

第19条の3 注文者は、自己の取引上の地位を不当に利用して、その注文した建設を施工するために通常必要と認められる原価に満たない金額を請負代金の額とする請負契約を締結してはならない。

(5) 一括下請け等の禁止等について（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第12条）

（条 文）

第12条 公共工事については、建設業法第22条第3項の規定は、適用しない。

（参 考）

第22条 建設業者は、その請け負った建設工事を、如何なる方法をもってするを問わず、一括して他人に請け負わせてはならない。

2 建設業を営む者は、建設業者から当該建設業者の請け負った建設工事を一括して請け負ってはならない。

3 前2項の規定は、元請負人があらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合には、適用しない。

(6) 下請業者の主任技術者の雇用関係について（法第26条）

下請工事の主任技術者は、下請契約の相手方の直接かつ恒常的な雇用関係にある者か。

YES NO（理由： _____）

（注）本書は、下請契約1件ごとに2部作成すること

工事現場立入点検実施要領

新旧対照表

旧	新
<p>(立入点検の実施方法等)</p> <p>第3条 (省略)</p> <p>2 (省略)</p> <p>(1) (省略)</p> <p>(2) (省略)</p> <p>(3) 施工体制等の現場確認 現場に備付けてある施工体制台帳及び下請報告書を活用して次の項目について確認するものとする。</p> <p>① <u>下請に発注した工事1件の金額が30万円以上(建築一式工事については100万円以上)の工事の場合</u></p> <p>ア <u>下請報告書の現場備付けについて</u></p> <p>イ 下請契約の締結について</p> <p>ウ 下請業者の選定について</p> <p>エ 下請状況等について</p> <p>オ <u>一次下請の主任技術者の配置について</u></p> <p>② ①のうち、<u>県から直接請負い、下請契約の総額が3,000万円以上(建築一式工事については4,500万円以上)の工事の場合</u></p> <p>ア <u>施工体制台帳の現場備付け及び施工体系図の現場掲示について</u></p> <p>イ 下請契約の締結について</p> <p>ウ 下請業者の選定について</p> <p>エ 下請状況等について</p> <p>オ <u>監理技術者の監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証の所持状況について</u></p> <p><u>カ 一次下請以下の主任技術者の配置について</u></p>	<p>(立入点検の実施方法等)</p> <p>第3条 (省略)</p> <p>2 (省略)</p> <p>(1) (省略)</p> <p>(2) (省略)</p> <p>(3) 施工体制等の現場確認 現場に備付けてある施工体制台帳及び下請報告書を活用して次の項目について確認するものとする。</p> <p>① <u>県から直接請け負い、下請契約を締結した工事の場合</u></p> <p>ア <u>施工体制台帳の現場備付け及び施工体系図の現場掲示について</u></p> <p>イ 下請契約の締結について</p> <p>ウ 下請業者の選定について</p> <p>エ 下請状況等について</p> <p>オ <u>監理技術者の監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証の所持状況について(下請契約の総額が3,000万円以上(建築一式工事については4,500万円以上)の工事の場合に限る。)</u></p> <p><u>カ 一次下請以下の主任技術者の配置について</u></p> <p>② ①のうち、<u>下請に発注した工事1件の金額が30万円以上(建築一式工事については100万円以上)の工事の場合</u></p> <p>ア <u>下請報告書の現場備付けについて</u></p> <p>イ 下請契約の締結について</p> <p>ウ 下請業者の選定について</p> <p>エ 下請状況等について</p> <p>オ <u>一次下請の主任技術者の配置について</u></p>

附 則

- 1 この要領は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、この要領の施行の前に行われた公告その他の契約の申込みの誘引に係る契約についても適用する。

附 則

- 1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成27年4月1日以降に熊本県と締結した契約に係る工事について適用し、平成27年3月31日までに熊本県と締結した契約に係る工事については、なお従前の例による。

工事現場立入点検実施要領

(平成12年6月15日監第480号土木部長通知)

(平成17年4月1日一部改正)

(平成27年3月23日一部改正)

(趣旨)

第1条 熊本県が発注した建設工事について、発注機関の長又は発注機関の長が指定した者（原則として監督員以外の者とする。以下「点検者」という。）が現場立入点検を実施し、現場代理人及び主任（監理）技術者の常駐及び専任状況等と施工体制等の実態を把握することで、施工体制における責任分担の不明確さやペーパーカンパニー等不良不適格業者を排除し、建設工事の適正な施工の確保及び品質の確保等を期し、建設業の健全な発展に資することを目的とする。

(立入点検の対象となる工事)

第2条 工事1件の契約金額が2,500万円以上（建築一式工事については、5,000万円以上）の工事とするものとする。

(立入点検の実施方法等)

第3条 点検者は、概ね月1回以上、次に掲げる事項について現場立入点検を実施するものとする。

ただし、全ての事項において、指摘事項がなかった建設工事については、発注機関において、点検回数を減らすことができるものとする。

また、請負者の責に帰することができない事由により工事に着手できないことが設計図書に明示されている場合、工場製作期間、工事の全部を一時中止している期間及び工事が完成し竣工書類作成等の事務手続のみが残っている期間は、除くものとする。

2 点検者は、前項の現場立入点検を実施する場合は、次の項目について確認を行い、その結果を調査票（別記様式1）に記入するものとする。

(1) 現場代理人及び主任（監理）技術者の常駐及び専任状況等の確認

熊本県公共工事請負契約約款（平成8年告示第465号。以下「約款」という。）第10条に基づき通知等された者との同一性及び常勤性及び専任性の確認を行うものとする。

① 現場の現場代理人及び主任（監理）技術者が、約款第10条に基づきあらかじめ通知された者並びにあらかじめ提出された施工体制台帳又は下請報告書に記載された者と同一人であることを確認するものとする。

② 工事現場に常駐（現場代理人）又は専任（主任（監理）技術者）に従事している状況にあるかを確認するものとする。

③ 一般競争入札及び公募型指名競争入札に付した工事については、事前に提出された配置予定監理（主任）技術者と同一人であることを確認するものとする。

(2) 標識等の掲示状況について

① 建設業許可証の掲示について

② 建退共加入者証の掲示について

③ 労災保険関係成立票の掲示について

(3) 施工体制等の実態確認

現場に備付けてある施工体制台帳及び下請報告書を活用して次の項目について確認するものとする。

① 県から直接請け負い、下請契約を締結した工事の場合

ア 施工体制台帳の現場備付け及び施工体系図の現場掲示について

イ 下請契約の締結について

ウ 下請業者の選定について

エ 下請状況等について

オ 監理技術者の監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証の所持状況について（下請契約の総額が3,000万円以上（建築一式工事については4,500万円以上）の工事の場合に限る。）

カ 一次下請以下の主任技術者の配置について

- ② ①のうち、下請に発注した工事1件の金額が30万円以上（建築一式工事については100万円以上）の工事の場合
- ア 下請報告書の現場備付けについて
 - イ 下請契約の締結について
 - ウ 下請業者の選定について
 - エ 下請状況等について
 - オ 一次下請以下の主任技術者の配置について
- 3 点検者は、違反又は不適切な事実を確認した場合は、指示書（別記様式2）等において、請負者に対し適切な措置を講じるよう指導するものとする。
- また、発注機関は、指示書を交付した場合、その写しを土木部監理課（以下「監理課」という。）に送付するとともに、工事成績の減点を行うものとする。
- 4 点検者は、一括下請負、技術者の不在又は専任違反等の疑義が生じた場合は、速やかに許可行政庁（熊本県知事許可業者の場合は監理課）へ報告するものとする。

（違反等に対する措置）

第4条 発注機関は、点検者が前条第3項に基づき指導した場合において、請負者に改善の措置がみられない場合は、別記様式3により本庁主管課を経由して監理課へ報告するものとする。

（調査票の供覧）

第5条 点検者は、点検終了後、直ちに調査票を整理し、本庁入札執行分については発注担当課まで回覧に供するものとし、事務所入札執行分については、当該事務所における契約担当課まで回覧に供するものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成27年4月1日以降に熊本県と締結した契約に係る工事について適用し、平成27年3月31日までに熊本県と締結した契約に係る工事については、なお従前の例による。

(別記様式 1)

工事現場立入点検調査票

工事番号 工事名		工事場所	
		契約年月日	平成 年 月 日
請負業者名		契約金額	千円
監理(主任) 技術者氏名		契約工期	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日
第 回	調査年月日	平成 年 月 日	点検者名

(1) 現場代理人及び主任(監理)技術者の常駐状況等の確認

約款第10条に基づき通知等された者との同一性と常勤及び専任状況等の確認(建設業法第26条第3項)

ア	項目	現 状	別人である場合の指導内容
	現場の現場代理人及び主任(監理)技術者が、約款第10条に基づきあらかじめ通知された者並びにあらかじめ提出された施工体制台帳又は下請報告書の者と同一人であるか。	<input type="checkbox"/> 同一人 <input type="checkbox"/> 別人 <input type="checkbox"/> 改善済	
イ	項目	現 状	所属していない場合の指導内容
	工事現場に常駐(現場代理人)又は専任(主任(監理)技術者)で従事している状況にあるか。	<input type="checkbox"/> 常駐又は専任 <input type="checkbox"/> 常駐又は専任でない(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	
* 指示書とは、実施要領第3条3に基づき、指示書を交付すること。			
ウ	項目	現 状	別人である場合の指導内容
	一般競争入札及び公募型指名競争入札に付した工事について、事前に提出された配置予定 監理(主任)技術者と同一人であるか。	<input type="checkbox"/> 同一人 <input type="checkbox"/> 別人 <input type="checkbox"/> 改善済	

(2) 標識等の掲示状況について

① 建設業許可証の掲示について

項目	現 状	掲示がない場合の指導内容
標識の掲示が、公衆の見やすい場所に掲示されているか。(建設業法第40条)	<input type="checkbox"/> 元請及び下請の全ての掲示あり(場所: 適当・不適當) <input type="checkbox"/> 一部掲示なし(場所: 適当・不適當) <input type="checkbox"/> 掲示なし(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	

* 一部掲示なしとは、元請のみ若しくは元請及び下請の一部の標識の掲示しかない場合を指す。

② 建退共加入者証の掲示について

項目	現 状	掲示がない場合の指導内容
建設業退職金共済制度に加入していることを下請業者に周知するために建退共加入者証を掲示しているか。	<input type="checkbox"/> 掲示あり <input type="checkbox"/> 掲示なし <input type="checkbox"/> 直営施工のため対象外 <input type="checkbox"/> 改善済	

③ 労災保険関係成立票の掲示について

項目	現 状	掲示がない場合の指導内容
労災保険関係成立票(労働保険に係る保険関係成立の年月日及び労働保険番号)を常時事業場の見やすい場所に掲示又は備え付けがあるか。(労働者災害補償保険法施行規則第49条)	<input type="checkbox"/> 掲示等あり(場所: 適当・不適當) <input type="checkbox"/> 掲示等なし <input type="checkbox"/> 改善済	

(3) 施工体制等の実態確認

① 下請契約を締結した工事

ア	項目	現 状	備付けなし・書類添付不備の場合の指導内容
	施工体制台帳が現場に備付けてあり、一連の書類の添付があるか。(建設業法第24条の7第1項・第2項)	<input type="checkbox"/> 備付けあり <input type="checkbox"/> 備付けがあるが、未提出 <input type="checkbox"/> 備付けなし(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済 <input type="checkbox"/> 書類添付あり <input type="checkbox"/> 書類添付不備 <input type="checkbox"/> 改善済	
イ	項目	現 状	掲示がない場合の指導内容
	施工体系図が工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げられているか。(建設業法第24条の7第4項、入札契約適正化法第13条)	<input type="checkbox"/> 両方掲示あり <input type="checkbox"/> 片方のみ掲示 <input type="checkbox"/> 掲示なし(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	

* 両方掲示には、1枚で両方の役目を果たしている場合を含む。

イ 下請契約の締結について

項目	現 状	締結していない場合の指導内容
下請工事ごとに、契約書による契約を締結しているか。(建設業法第18条)	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	

* 施工体制台帳に添付してある契約書(下請基本契約を締結していれば、請書でも可。)を確認すること。

ウ 下請業者の選定について

項目	現 状	選定していない場合の指導内容
契約額が500万円以上になる下請工事については、その工事を請け負わせるうえで必要な許可を取得している業者を選定しているか。(建設業法第3条第1項) * 施工体制台帳を参考に確認すること。	<input type="checkbox"/> 選定している <input type="checkbox"/> 選定していない(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	

エ 下請状況等について

項目	現 状	一致していない場合の指導内容
提出された施工体制台帳と現場体制は一致しているか。(注2) (建設業法第22条)	<input type="checkbox"/> 一致している <input type="checkbox"/> 概ね一致している <input type="checkbox"/> 一致していない(指示書) <input type="checkbox"/> 周知・指導済	平成8年5月17日監第216号の趣旨を周知・指導済。

オ 監理技術者の監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証の所持状況について

(下請契約の総額が3,000万円以上(建築一式の場合は4,500万円以上)の工事の場合に限る。)

項目	現 状	所持していない場合の指導内容
資格者証を所持しているか。 (建設業法第26条第2項・第4項・第5項、監理技術者制度運用マニュアル)	H16.2.29以前の資格者(資格者証) <input type="checkbox"/> 所持 <input type="checkbox"/> 未所持(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	
	H16.3.1以降の資格者(資格者証、修了証) <input type="checkbox"/> 両方所持 <input type="checkbox"/> 資格者証のみ所持 <input type="checkbox"/> 資格者証未所持(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	

*平成16年3月1日以降に交付された資格者証を所持している者は、講習を過去5年以内に受講したものから、選任しなければならない。よって、講習修了証も所持することが望ましい。

カ 一次下請以下の主任技術者の配置について

項目	現 状	配置していない場合の指導内容
下請工事ごとに、その工種に関する資格及び実務経験のある主任技術者を配置しているか。 (建設業法第26条第1項、第26条の2)	<input type="checkbox"/> 配置している <input type="checkbox"/> 配置していない(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	

* 施工体制台帳を参考に確認すること。

(注)一括下請に該当すると認められる場合は、平成8年5月17日付け監第216号「一括下請負の禁止の徹底について」の趣旨を請負者に周知・指導すること

②①のうち、下請に発注した工事1件の金額が30万円以上(建築一式工事については100万円以上)の工事の場合

ア 下請報告書の現場備付け

項目	現 状	備付けがない場合の指導内容
下請報告書が現場に備付けてあるか。 (下請契約報告事務取扱要領)	<input type="checkbox"/> 備付けあり <input type="checkbox"/> 備付けあるが、未提出 <input type="checkbox"/> 備付けなし(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	

イ 下請契約(元請と一次下請間のみ)の締結について

項目	現 状	締結していない場合の指導内容
下請工事ごとに、契約書による契約を締結しているか。(建設業法第18条)	<input type="checkbox"/> 締結している <input type="checkbox"/> 締結していない(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	

*下請報告書に添付してある契約書(下請基本契約を締結していれば、請書でも可。)を確認すること。

ウ 下請業者(一次下請のみ)の選定について

項目	現 状	選定していない場合の指導内容
契約額が500万円以上になる下請工事については、その工事を請け負わせるうえで必要な許可を取得している業者を選定しているか。(建設業法第3条第1項) * 下請報告書を参考に確認すること。	<input type="checkbox"/> 選定している <input type="checkbox"/> 選定していない(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	

エ 下請状況等について

項目	現 状	一致していない場合の指導内容
提出された下請報告書と現場体制は一致しているか。(注) (建設業法第22条)	<input type="checkbox"/> 一致している <input type="checkbox"/> 概ね一致している <input type="checkbox"/> 一致していない(指示書) <input type="checkbox"/> 周知・指導済	平成8年5月17日監第216号の趣旨を周知・指導済。

*概ね一致しているとは、施工体制は一致しているが、下請の技術者等、一部不一致の部分がある場合を指す。

オ 一次下請の主任技術者の配置について

項目	現 状	配置していない場合の指導内容
下請工事ごとに、その工種に関する資格及び実務経験のある主任技術者を配置しているか。(建設業法第26条第1項、第26条の2) * 下請報告書を参考に確認すること。	<input type="checkbox"/> 配置している <input type="checkbox"/> 配置していない(指示書) <input type="checkbox"/> 改善済	