

二本松市元請・下請関係適正化指導要領

(平成18年3月31日決裁)

(趣旨)

第1条 公共工事の適正な施工を確保することは、社会資本の充実と公共の福祉の増進に寄与するばかりでなく、ひいては建設業の健全な発展を図るという社会的要請にも応えるものである。

建設工事は、各種工事の組合せにより総合的に施工されるものであることから、工事の内容、規模等によっては下請による施工が不可避であることが少なくないが、元請及び下請は、工事の適正かつ効率的な施工を確保するため、それぞれの分担する分野において、役割に応じた責任を的確に果たすとともに、合理的な元請・下請関係を確立する必要がある。

さらに、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号。以下「適正化法」という。）の施行により、公共工事については、一括下請が全面的に禁止され、また、工事の施工段階において契約の適正な履行を確保するための監督及び検査を行い、現場の施工体制が不適切な事案に対しては統一的な対応が求められている。

このため、元請及び下請は関係法令を遵守することはもちろん、それぞれ対等の協力者として、適正な契約を締結し、適正な施工体制を確立するとともに、建設労働者の雇用条件等の改善を図ることが肝要である。

この要領は、以上のような趣旨から、建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）、適正化法及び国土交通省で定めた建設産業における生産システム合理化指針（平成3年建設省経構発第2号の3）更には福島県元請・下請関係適正化指導要綱（昭和57年3月31日制定）を基本とし、二本松市が発注する建設工事を施工するに当たって、元請及び下請が講ずべき措置について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において「元請」とは、市から直接工事を請け負った者はもちろん、工事が数次の下請契約により行われる場合は、それに続くすべての下請契約における注文者をいう。

2 この要領において「下請」とは、下請契約における請負人をいい、工事が数次の下請契約により行われる場合は、市から直接工事を請け負った者からその工事の一部を請け負った者はもちろん、それに続くすべての下請契約における請負人をいう。

(一括下請負の禁止等)

第3条 一括下請負は、中間において不合理な利潤がとられ、これがひいては工事の質の低下、下請の労働者の労働条件の悪化を招くおそれがあること、実際の工事施工上の責任の所在を不明確にすること、発注者の信頼に反するものであること等種々の弊害を有するので禁止する。

また、不必要な重層下請は同様に種々の弊害を有するので、避けるものとする。

(下請の選定)

第4条 元請は、下請の選定に当たっては、その工事の施工に関し建設業法により許可を受けるときであるにもかかわらず許可を受けていない者又は営業を禁止され、あるいは停止されている者を除くとともに施工能力、経営管理能力、雇用管理及び労働安全管理の状況、労働福祉の状況、下請との取引状況等を総合的に勘案して、優良な者を選定するように努めるものとする。

この場合、少なくとも次に掲げるすべての事項が満たされるよう留意するものとする。

- (1) 過去における工事成績が優良であること。
- (2) その建設工事を施工するに足りる技術力を有すること。
- (3) その建設工事を施工するに足りる労働力を確保できると認められること。
- (4) その建設工事を施工するに足りる機械器具を確保できると認められること。
- (5) その建設工事を施工するに足りる法定資格者を確保できると認められること。
- (6) 財務内容が良好で、経営が不安定であると認められないこと。
- (7) 建設事業を行う事業場ごとに雇用管理責任者が任命されているとともに、労働条件が適正であると認められること。
- (8) 一の事業場に常時10人以上の建設労働者を使用している者にあつては、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ていること。
- (9) 建設労働者の募集は適法に行うことはもとより、出入国管理及び難民認定法に違反して不法に外国人を就労させるおそれがないと認められること。
- (10) 過去において労働災害をしばしば起こしていないこと。
- (11) 賃金不払いを起こすおそれがないと認められること。
- (12) 現に事業の附属寄宿舍に建設労働者が居住している場合においては、寄宿舍規則を作成し、労働基準監督署に届け出ていること。
- (13) 取引先企業に対する代金不払いを起こすおそれがないと認められること。

(適正な下請契約の締結等)

第5条 下請契約の締結は次の各号よって行わなければならない。

- 1 元請及び下請は、工事の開始に先立って、建設工事標準下請契約約款又は同契約約款に準拠した内容に加えて「請負人は二本松市元請・下請関係適正化指導要領の規定

を遵守するとともに、工事の一部を他人に請け負わせる場合は請け負わせた者に同要領の規定を遵守するよう指導しなければならない。」という条項を記載した下請契約書により下請契約を締結するものとする。

- 2 元請は、下請契約を締結する以前に、当該下請契約に関する事項について、できる限り具体的な内容を提示し、かつ、下請が当該建設工事の見積りをするために必要な一定の期間を設けなければならない。
- 3 元請は、自己の取引上の地位を不当に利用して、その注文した建設工事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下請契約を締結してはならない。また、消費税相当分を計上すること。
- 4 元請は、下請契約の締結後、自己の取引上の地位を不当に利用して、その注文した建設工事に使用する資材若しくは機械器具又はこれらの購入を指定し、これらを下請に購入させてその利益を害してはならない。
- 5 元請は、その請け負った建設工事を施工するために必要な工程の細目、作業方法その他元請において定めるべき事項を定めようとするときは、あらかじめ下請の意見を聞かなければならない。
- 6 元請は、施工方法、工期について安全で衛生的な作業の遂行を損なうおそれのある条件を付けないよう配慮しなければならない。
- 7 元請は、下請からその請け負った工事が完成した旨の通知を受けたときは、当該通知を受けた日から20日以内で、かつ、できる限り短い期間内に、その完成を確認するための検査を完了しなければならない。
- 8 元請は、完成検査を終了した後、下請が申し出たときは、直ちに、当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

ただし、下請契約において定められた工事完成の時期から20日を経過した日以前の一定の日に引渡しを受ける旨の特約がなされている場合には、この限りでない。

(下請代金支払等の適正化)

第6条 元請は、下請契約により定められた事項を適正に履行し、建設業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、建設機材の賃貸業者、運送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) 前払金の支払を受けたときは、下請に対して、資材の購入、労働者の募集その他下請工事の着手に必要な費用を前払金として支払うように努めること。

この場合、担保措置を必要とするときは、損害保険会社による前払金保証制度が利用できるので当事者で措置すること。

- (2) 請負代金の部分払又は工事完了後における支払を受けたときは、当該支払の対象と

なった建設工事を施工した下請に対して、支払を受けた金額の出来形に対する割合及び下請が施工した出来形部分に相応する下請代金を、当該支払を受けた日から1か月以内で、かつ、できる限り短い期間内に代金を支払うこと。

- (3) 下請契約の締結後、正当な理由がないのに下請代金の額を減じないこと。
- (4) 下請工事に必要な資材を元請から購入させる場合は、正当な理由がないのに、その工事の下請代金の支払期日前に、その工事に使用する資材の代金を支払わせないこと。
- (5) 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又は資本金が4,000万円以上の法人であるものを除く。）における下請代金の支払期日は、引渡しの日（引渡しの日について第5条第8項ただし書による特約がなされている場合は、その日）から起算して50日を経過する日以前において、かつ、できる限り短い期間内において定めること。なお、支払期日を定めなかった場合又は50日を経過する日以降の日を支払期日と定められた場合においても、支払期日は50日を経過する日に定められたものとみなすものとし、本項による支払期日までに当該下請代金の支払をしなかったときは、上記の日から支払をする日までの期間について、その日数に応じ、当該未払代金に年14.6%の率を乗じて得た金額を遅延利息として支払うこと。
- (6) 下請代金の支払は、できる限り現金払とするよう努めること。
現金払と手形払を併用する場合であっても、支払代金に占める現金の比率を高めるとともに、少なくとも労務費相当分は、現金払とすること。
- (7) 手形期間は90日以内でできる限り短い期間とするよう努めること。なお、事情がある場合であっても120日を超えないようにすること。
- (8) 一般の金融機関による割引を受けることが困難であると認められる手形を交付しないこと。
- (9) 元請の都合により現金払の約定を手形払に改める場合又は手形期間を延長する場合は、下請がその割引に要する費用又は増加費用は元請が負担するようになすこと。

（下請における建設労働者の雇用条件等の改善）

第7条 下請は、当該下請契約により定められた事項を適正に履行するとともに、次の各号に定める事項について措置するようになすなければならない。

- (1) 建設労働者の雇入れに当たっては、適正な労働条件を設定するとともに、労働条件を明示し、雇用に関する文書の交付を行うこと。
- (2) 適正な就業規則の作成に努めること。この場合、一の事業場に常時10人以上の建設労働者を使用する者にあつては、必ず就業規則を作成の上、労働基準監督署に届け出ること。
- (3) 賃金は、毎月1回以上一定日に通貨で、その金額を直接、建設労働者に支払うこと。
- (4) 建設労働者名簿及び賃金台帳を適正に調製すること。

- (5) 労働時間管理を適正に行うこと。この場合、労働時間の短縮や休日の確保には十分配慮すること。
- (6) 労働安全衛生法に従う等建設工事を安全に施工すること。特に、新たに雇用した建設労働者、作業内容を変更した建設労働者、危険又は有害な作業を行う建設労働者、新たに職長等建設労働者を直接指揮監督する職務についた者等に対する安全衛生教育を実施すること。
- (7) 災害が発生した場合は、当該下請契約における元請及び市から直接工事を請け負った元請に報告すること。
- (8) 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に加入し、保険料を適正に納付すること。
なお、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない建設労働者に対しても、国民健康保険又は国民年金に加入するよう指導に努めること。
- (9) 任意の労働補償制度に加入する等労働者災害補償に遺漏のないよう努めること。
- (10) 建設業退職金共済組合に加入する等退職金制度を確立するとともに、厚生年金基金の加入に努めること。
なお、厚生年金基金の加入対象とならない建設労働者に対しても、国民年金基金に加入するよう指導に努めること。
- (11) 自らが使用するすべての建設労働者に対し、健康診断を行うよう努めること。特に、常時使用する建設労働者に対しては、雇入れ時及び定期の健康診断を必ず行うこと。
- (12) 建設労働者のための宿舍を整備するに当たっては、その良好な居住環境の確保に努めること。この場合、労働基準法における寄宿舎に関する規定を遵守すること。
- (13) 建設現場における快適な労働環境の実現を図るため、現場福利施設（食堂、休憩室、更衣室、洗面所、浴室及びシャワー室等）の整備に努めること。
- (14) 建設労働者の能力の開発及び向上のため、技術及び技能の研修・教育訓練に努めること。
- (15) 雇用管理責任者を任命し、その者の雇用管理に関する知識の習得及び向上を図るよう努めること。
- (16) 建設労働者の募集は適正に行うこと。
- (17) 出入国管理及び難民認定法に違反して不法に外国人を就労させないこと。
- (18) 前各号に定める事項のほか、建設業関連法令を遵守すること。

（他の元請又は下請に対する指導等）

第8条 市から直接工事を請け負った元請は、適正な工程管理の実施、建設労働者の雇用の改善等に関する法律及び労働安全衛生法の遵守、労災保険料の適正な納付等を講ずるとともに、その工事における全ての元請に対して第3条から第6条までに定める事項を遵守するよう指導し、かつ、その工事における全ての下請に対して第7条に定める事項

について措置するよう指導、援助等を行うものとする。

- 2 市から直接工事を請け負った元請以外の元請は、その下請に対して、第7条に定める事項について措置するよう指導、援助等を行うとともに、市から直接工事を請け負った元請が行う指導、援助等に協力するものとする。
- 3 特定建設業者は、その責務を十分認識し、下請保護及び指導に努めるものとする。

(元請の遵守事項)

第9条 元請は、下請契約（変更契約を含む。以下この条において同じ。）を締結するときは下請け工事契約時チェックリスト（第1号様式）を作成し、適正な契約締結がなされているか確認するものとする。なお、市から直接工事を請け負った元請以外の元請は、下請契約を締結したときは遅滞なく自らの元請を通じ市から直接工事を請け負った元請に対して契約書及び下請工事契約時チェックリストの写しを提出するものとする。

- 2 元請は、工事現場における労働災害を防止し、安全で衛生的な下請作業が行えるよう責任者を定め、協議組織を設置する等必要な措置を講じるものとする。
- 3 市から直接工事を請け負った元請は、法第24条の7第4項に規定する施工体系図（参考様式第1号）を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示すること。
- 4 市から直接工事を請け負った元請は、工事現場に現場代理人及び主任技術者又は監理技術者を置き、工事現場における工事施工の技術上の総括的管理を行うものとする。この場合、下記の点に注意すること。
 - (1) 現場代理人は工事現場に常駐すること。
 - (2) 下請契約金額が4,000万円（建築工事にあつては6,000万円）以上になる場合は、監理技術者を置き、それ以外の場合は主任技術者を置くこと。
 - (3) 請負金額が3,500万円（建築一式工事にあつては、7,000万円）以上になる場合の主任技術者又は監理技術者は、工事現場に専任の者であること。
 - (4) 監理技術者は監理技術者資格者証の交付を受けた者であること。
 - (5) 主任技術者、監理技術者は同一現場の現場代理人と兼ねることができること。
- 5 市から直接工事を請け負った元請は、一次下請契約（県から直接工事を請け負った元請が締結した下請契約をいう。）を締結するときは、社会保険に加入している者（健康保険法（大正11年法律第70号）第7条の規定による届出の義務がない者を含む。）を選定すること。やむを得ず社会保険に加入していない者と一次下請契約を締結したときは、当該契約を締結した具体的な理由を記載した書面（以下、「理由書」という。）参考様式第2号を、第10条第2項の規定により施工体制台帳の写しを提出する際に、併せて、当該工事を監督する監督員（以下「工事監督員」という。）を經由して当該工事を所管する部長（以下「部長」という。）に提出し、確認を受けるものとする。

(施工体制台帳の写しの提出)

第10条 市から直接工事を請け負った元請は、施工体制台帳（参考様式第3号の1、2）を作成して工事現場ごとに備え置くものとする。なお、施工体制台帳には、全ての下請契約に係る契約書及び下請契約時チェックリストの写し並びに工事担当技術者台帳（監理技術者、主任技術者（全ての下請を含む）及び元請の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真、氏名、生年月日、所属会社名を記載したもの。参考様式第4号）を添付するものとする。

- 2 前項の場合において、市から直接工事を請け負った元請は、共通仕様書に規定する施工計画書の提出と同時に、施工体制台帳及びその添付書類の写しを工事監督員を経由して部長に提出するものとする。
- 3 前項の施工計画書の提出期限から下請工事の着手までに相当の期間がある場合など、正当な理由があつて前項の施工計画書の提出期限までに契約を締結することができない下請工事がある場合は、市から直接工事を請け負った元請は、部長の了承を得て施工体制台帳のうち当該下請工事に係る部分について見込みで記載して提出することができるものとする。この場合、当該下請工事に関する添付書類は当該下請工事の契約締結後遅滞なく提出するものとする。（なお、下請工事着手前には下請契約を締結していなければならないので留意すること。）
- 4 市から直接工事を請け負った元請は、施工体制台帳の記載事項に変更があつたときは遅滞なく第1項の施工体制台帳及び添付書類を修正するとともに、変更があつた日から7日以内に、変更後の施工体制台帳及び変更部分に係る添付書類の写しを工事監督員を経由して所長等に提出するものとする。

(下請負報告書の提出)

第11条 市から直接工事を請け負った元請は、工事の一部を他の者に請け負わせた場合は、工事完成検査完了後2か月以内に下請負報告書（第3号様式）を工事監督員を経由して部長に提出しなければならない。なお、下請負報告書には全ての下請契約に係る下請工事完了後チェックリストの写しを添付するものとする。

- 2 正当な理由があつて前項の提出期限までに支払手続きが完了しない下請契約がある場合は、市から直接工事を請け負った元請は、部長の了承を得て下請負報告書のうち当該契約に係る部分について見込みで記載して提出することができるものとする。この場合、全ての支払手続き完了後遅滞なく当該下請契約に係る添付書類とともに下請負報告書を再提出するものとする。（なお、下請への支払いは法令及び本要領の規定に従い適正に行われる必要があるので留意すること。）
- 3 部長は、工事の施工又は管理について著しく不相当と認められる下請がなされていると認めるときは、随時、市から直接工事を請け負った元請に対し、下請負報告書の提出

を求めることができる。この場合、市から直接工事を請け負った元請は、部長が提出を求めた日から14日以内に下請負報告書を提出しなければならない。

(再下請負通知書の作成)

第12条 市から直接工事を請け負った元請は、下請が他の建設業を営む者に工事の一部を請け負わせたときは、再下請負通知書(参考様式第5号)を提出しなければならない旨を下請に通知しなければならない。

2 元請は、下請が他の建設業を営む者に工事の一部を請け負わせる都度、再下請負通知書を提出しなければならない旨を下請に通知するとともに、作成された再下請負通知書を元方事業者に対して提出しなければならない。

(実態調査及び調査結果による措置等)

第13条 部長は、500万円以上の工事について、別に定める「工事現場における施工体制点検マニュアル」に基づき施工技術者の設置の状況や工事現場の施工体制等について調査し、建設業法、適正化法及び要領等に違反する事項があった場合には、必要な措置を講ずるものとする。

(市の指導・助言等)

第14条 市は、この要領の適正な施行を確保し、その趣旨の徹底を図るため、次の各号に定める措置をとるものとする。

- (1) この要領の遵守に関し、市から直接工事を請け負った元請に対する必要な指導又は助言。
- (2) 前号のほか、この要領に定める事項に違反し、工事の適正な施工の確保が困難となるおそれが生じた場合において、必要があると認められるときにおける市から直接工事を請け負った元請に対する調査及び是正、その他必要な措置を講ずるための指示。
- (3) 元請又は下請が前号の指示に従わない場合又は指示した事項に関する措置の結果が適切でない場合における入札参加資格停止基準に照らした適切な措置。

(入札における要領の呈示)

第15条 工事の請負契約の入札に当たっては、入札条件に次の一項を加え、要領を呈示するものとする。

「二本松市元請・下請関係適正化指導要領を遵守すること。」

(補則)

第16条 この要領の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成18年4月1日に施行し、施行後市が発注する建設工事に適用する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日に施行し、施行後市が発注する建設工事に適用する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日に施行し、施行日以後に契約する建設工事について適用し、施行日前に契約した建設工事については、なお従前の例による。

附 則

この要領は、平成28年6月15日に施行し、改正後の二本松市元請・下請関係適正化指導要領は平成28年6月1日の契約から適用する。

附 則

この要領は、平成31年4月25日に施行し、施行日以後に契約する建設工事について適用し、施行日前に契約した建設工事については、なお従前の例による。

附 則

この要領は、令和2年4月1日に施行し、施行日以後に契約する建設工事について適用し、施行日前に契約した建設工事については、なお従前の例による。

第1号様式

下請工事契約時チェックリスト

年 月 日

(当該下請工事における元請人)

商号又は名称

代表者役職氏名

契約相手方（下請）の商号・名称	
-----------------	--

	項 目	は い	いいえ
1	一括下請発注は行っていない。		
2	特定建設業の許可を有する場合を除き、4,000万円（建築一式工事の場合は6,000万円）を超える金額の下請発注は行っていない。		
3	下請金額が500万円（建築一式工事の場合は1,500万円）以下の場合を除き、建設業の許可を受けていない者への下請発注は行っていない。		
4	建設業法による営業停止処分を受けている者又は二本松市から入札参加制限措置を受けている者への下請は行っていない。		
5	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入していない者（加入義務がない者を除く）との一時下請は行っていない。（やむを得ず未加入者と一次下請契約を行った場合はその理由書を添付する。）		
6	下請契約の締結以前に、下請に対し当該下請契約に関する事項（工事内容、工期、契約条件（代金の支払時期・方法など））について、できる限り具体的な内容を提示している。		
7	上記5の内容提示から下請契約締結までに、下請が当該工事の見積りをするために必要な下記の期間を設けている。 ※見積りに必要な期間 ・下請予定価格が500万円未満の工事…1日以上 ・下請予定価格が500万円以上5,000万円未満の工事…10日以上（やむを得ない事情がある場合は5日以上） ・下請予定価格が5,000万円以上の工事…15日以上（やむを得ない事情がある場合は10日以上）		
8	自己の取引上の地位を利用して、下請契約の金額をその工事の施工に通常必要な原価に満たない金額とした事実はない。		
9	下請工事の開始に先立って下請契約書を取り交わしている。		
10	下請契約書には下記の事項を記載している。		
	① 工事内容		
	② 請負代金の額		
	③ 工事着手の時期及び工事完成の時期		
	④ 請負代金の全部又は一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときは、その支払の時期及び方法		
	⑤ 当事者の一方から設計変更又は工事着手の延期若しくは工事の全部若しくは一部の中止の申出があつた場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め		

第1号様式（つづき）

	項 目	は	い	いいえ
	⑥ 天災その他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する定め			
	⑦ 価格等の変動若しくは変更に基づく請負代金の額又は工事内容の変更			
	⑧ 工事の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め			
	⑨ 注文者が工事に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め			
	⑩ 注文者が工事の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡しの時期			
	⑪ 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法			
	⑫ 工事の目的物の種類又は品質に関して契約の内容に適合しない場合におけるその不適合を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをするときは、その内容			
	⑬ 各当事者の履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金			
	⑭ 契約に関する紛争の解決方法			
	⑮「請負人は二本松市元請・下請関係適正化指導要領を遵守するとともに、工事の一部を他人に請け負わせる場合は請け負わせた者に同要領の規定を遵守するよう指導しなければならない。」という条項			
11	その他、法令や二本松市元請・下請適正化指導要領に抵触する事実はない。			

[記入上の注意]

- 1 市発注工事に係る全ての下請契約締結時（※1、2）に、各々の元請（※3）が自ら 下請発注した工事について上記の項目を確認すること。
- 2 市から直接工事を請け負った元請は、当該工事の全ての下請契約（※1）に係る契約書の写し及び本チェックリストを取りまとめの上、下請通知書（施工体制台帳）提出時（変更時も含む）に市に提出すること。
- 3 「いいえ」の欄に該当がある場合は、法令等に違反しているおそれがあるので、直ちに改善すること。

※1 「全ての下請契約」には2次下請以降における下請契約も含む。
 ※2 「下請契約締結時」には変更契約締結時も含む。
 ※3 「各々の元請」には市から直接工事を請け負った元請だけでなく、2次下請以降におけるそれぞれの元請も含む。（例えば2次下請契約においては1次下請人が元請、2次下請人が下請である。）

第2号様式

下請工事完了後チェックリスト

年 月 日

(当該下請工事における元請人)

商号又は名称

代表者役職氏名

契約相手方（下請）の商号・名称	
-----------------	--

項	目	は	い	いいえ
1	下請への支払いは契約書に従い適切に行った。			
2	完成検査は、下請からの完成通知後 20 日以内を実施した。			
3	完成検査終了後、直ちに下請から工事目的物の引渡しを受けた。			
4	下請への代金支払いは、注文者から請負代金の部分払又は工事完了後における支払を受けたときから 1 か月以内に行った。 ただし、自身が特定建設業者であり、下請が一般建設業者かつ資本金 4,000 万円未満である場合は、上記にかかわらず、下請から引渡しの申し出を受けた日から 50 日以内に代金の支払いを行った。			
5	下請への代金支払いに手形払を併用する場合、手形期間は 90 日以内（事情がある場合でも 120 日以内）とした。	90 日以内		
		120 日以内		
6	その他、法令や二本松市元請・下請適正化指導要領に抵触する事実はなかった。			

[記入上の注意]

- 1 市発注工事に係る全ての下請契約（※1）について、各々の元請（※2）が自ら下請発注した工事の完了後に、上記の項目を確認すること。
- 2 市から直接工事を請け負った元請は、当該工事の全ての下請契約（※1）に係る本チェックリストを取りまとめの上、下請負報告書提出時に市に提出すること。
- 3 「いいえ」の欄に該当がある場合は、法令等に違反しているおそれがあるので、直ちに改善すること。

※1 「全ての下請契約」には2次下請以降における下請契約も含む。
 ※2 「各々の元請」には市から直接工事を請け負った元請だけでなく、2次下請以降におけるそれぞれの元請も含む。（例えば2次下請契約においては1次下請人が元請、2次下請人が下請である。）

第3号様式

下請負報告書

年 月 日

二本松市長

様

(請負者) 商号又は名称

代表者役職氏名

印

1. 市発注工事請負契約状況

工事番号	工 期	請負金額受領状況			
		月 日	金 額	月 日	金 額
工事名又は事業名	工 事 種 別		千円		千円
路河川名 地区名	工 事 箇 所				
契 約 額	発注部署名				

2. 下請発注の状況

元 請	商号・名称	契 約 書		代 金 支 払 状 況				所在地	
下 請	商号・名称	有	契 約 書	月 日	金 額	現金手形の別	月 日	金 額	現金手形の別
契 約 月 日		契 約 書 等 の 有 無	契 約 書		千円			千円	
工 期			下請基本契約書 注 文 書						
契 約 金 額	千円		注 文 書						
工 事 種 別		無							
完 成	月 日	検 査	月 日	引 渡 し	月 日				

元 請	商号・名称	契 約 書		代 金 支 払 状 況				所在地	
下 請	商号・名称	有	契 約 書	月 日	金 額	現金手形の別	月 日	金 額	現金手形の別
契 約 月 日		契 約 書 等 の 有 無	契 約 書		千円			千円	
工 期			下請基本契約書 注 文 書						
契 約 金 額	千円		注 文 書						
工 事 種 別		無							
完 成	月 日	検 査	月 日	引 渡 し	月 日				

元 請	商号・名称	契 約 書		代 金 支 払 状 況				所在地	
下 請	商号・名称	有	契 約 書	月 日	金 額	現金手形の別	月 日	金 額	現金手形の別
契 約 月 日		契 約 書 等 の 有 無	契 約 書		千円			千円	
工 期			下請基本契約書 注 文 書						
契 約 金 額	千円		注 文 書						
工 事 種 別		無							
完 成	月 日	検 査	月 日	引 渡 し	月 日				

[記入上の注意]

全ての下請（2次下請以降も含む。）について記載するとともに、下請工事完了後チェックリスト（様式第2号）を添付すること。

参考様式第1号 (施工体系図)

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		自 年 月 日 至 年 月 日		工期	
--------------	--	--------------------	--	----	--

元請名	社名	名	内容	年	月	日
監督員名	工事	内容				
監理(主任)技師	安全衛生責任者					
専門技術者	主任技術者					
担当工事内容	専門技術者					
専門技術者名	担当工事内容					
担当工事内容	工期					

元方安全衛生管理者	社名	名	内容	年	月	日
	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					

会長	社名	名	内容	年	月	日
	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					

副会長	社名	名	内容	年	月	日
	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					

書記	社名	名	内容	年	月	日
	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					

(注) 一次下請負人となる警備会社については、簡号又は名称、現場責任者名、工期を記入する。

参考様式第2号（理由書）

社会保険未加入業者と一次下請契約を締結した理由書

年 月 日

（工事執行権者）

（市から直接工事を請け負った元請）

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

工 事 番 号	第 号	
工 事 名		
一次下請契約を締結した社会保険未加入業者	住 所	
	商号又は名称	
	代表者氏名	
（上記業者と下請契約を締結した理由）		
監督員確認欄（完了届提出時）		
該当を○で囲む		
加入済		未加入

参考様式第3号の1（施工体制台帳）

年 月 日

施工体制台帳

[会社名] _____
 [事業所名] _____

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 工 事 内 容					
発 注 者 名 及 住 所	〒				
工 期	自	年	月	日	契 約 日
	至	年	月	日	年 月 日

契約営業所	区 分	名 称	住 所
	元 請 契 約		
	下 請 契 約		

健康保険等の 加入状況	保険加入の 有無	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	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	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発 注 者 の 監 督 員 名		権限及び意見 申 出 方 法	
--------------------	--	-------------------	--

監 督 員 名		権限及び意見 申 出 方 法	
---------	--	-------------------	--

現 場 代 理 人 名		権限及び意見 申 出 方 法	
----------------	--	-------------------	--

監理（主任） 技 術 者	専 任 非専任	資 格 内 容	
-----------------	------------	---------	--

専 門 技 術 者 名		専 門 技 術 者 名	
職 務 内 容		職 務 内 容	
担 当 工 事 内 容		担 当 工 事 内 容	

一 号 特 定 技 能 外 国 人 の 従 事 の 状 況（有無）	有 無	外 国 人 建 設 就 労 者 の 従 事 の 状 況（有無）	有 無	外 国 人 技 能 実 習 生 の 従 事 の 状 況（有無）	有 無
---	-----	---------------------------------------	-----	---------------------------------------	-----

(記入要領)

- 1 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。
- 2 監理技術者、主任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。
- 3 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（監理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。）。

[注意事項]

- 1 全ての下請（2次下請以降も含む。）について記載するとともに、全ての下請契約に係る契約書及び下請契約時チェックリスト（様式第1号）の写し並びに工事担当技術者台帳（参考様式第2号）を添付すること。
- 2 施工体制台帳は、建設業法施行規則第14条の2に規定する記載事項を満たすものであれば、様式は問わない。
- 3 監理技術者、主任技術者及び専門技術者について次のものを添付すること。
①資格を証するものの写し ②自社従業員である証明書類の写し（従業員証、健康保険証など）

参考様式第3号の2（施工体制台帳）

《下請負人に関する事項》

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

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

健康保険等の 加入状況	保険加入の 有無	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	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
※主任技術者名	専任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
※専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

一号特定技能外国人の従事状況（有無）	有 無	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
--------------------	-----	-------------------	-----	-------------------	-----

※〔主任技術者、専門技術者の記入要領〕

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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
 - 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〕

参考様式第4号 (工事担当技術者)

工事担当技術者台帳

元請会社名	会社名	主任技術者名	主任技術者名	生年月日	生年月日	専任・非専任	専任・非専任	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】
監理技術者名	主任技術者名	生年月日	生年月日	専任・非専任	専任・非専任	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】
生年月日	生年月日	専任・非専任	専任・非専任	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】

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

※番号は、施工体系図の番号とする。

※本様式は、2部作成し、1部
 保管し、1部提出する。
 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。

参考様式第5号（再下請負通知書）

年 月 日

再 下 請 負 通 知 書

【報告下請負業者】

直近上位の
注文者名 _____

住 所 _____

元請名称 (市から工事を 請け負った元請)	
-----------------------------	--

TEL _____

FAX _____

会 社 名 _____

代表者名 _____ 印

《自社に関する事項》

工事名称 及び 工事内容			
工 期	自 _____ 年 月 日 至 _____ 年 月 日	注文者との 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	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	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

監 督 員 名	
権限及び 意見申出方法	
現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
主任技術者名	専 任 非専任
資 格 内 容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資 格 内 容	
担当工事内容	

一号特定技能外国人の従事の状況 (有無)	有 無	外国人建設就労者の従事の状況 (有無)	有 無	外国人技能実習生の従事の状況 (有無)	有 無
-------------------------	-----	------------------------	-----	------------------------	-----

《再下請負関係》

会社名				代表者名				
住所 電話番号								
工事名称 及び 工事内容								
工期	自	年	月	日	契約日	年	月	日
	至	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	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	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
主任技術者名	専 任 非専任
資 格 内 容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資 格 内 容	
担当工事内容	

一号特定技能外国人の従事状況 (有無)	有 無	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
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------	-----