工事現場における施工体制の
点検マニュアル

平成２７年４月

福　井　市

目　　次

工事現場における施工体制の点検要領 ---------- 1

１．目的 ---------- 1

２．適用対象 ---------- 1

３．点検内容及び方法 ---------- 1

４．施工体制に不適切な点がある場合及び一括下請負の疑義のある場合の対応 ---------- 3

５．検査時の確認及び成績評定時の対応 ---------- 4

６．その他 ---------- 4

別紙－１ ---------- 5

施工体制の把握に関する点検内容・実施時期・実施頻度 ----------5

工事現場における施工体制の点検要領の運用について ---------- 8

施工体制の点検（契約額2,500万円以上）のフロー ---------- 9

一括下請の点検フロー ---------- 10

様式１　　下請負(変更)届 ---------- 11

様式２－１　施工体制台帳 ---------- 12

様式２－２　≪下請負人に関する事項≫ ---------- 13

施工体制台帳の内容 ---------- 14

様式３　　施工体系図 兼 安全衛生協議会組織表 ---------- 15

様式４　　工事下請負人編成表 ---------- 16

様式５－１　再 下 請 負 通 知 書 ---------- 18

様式５－２　再下請負通知書の内容 ---------- 20

様式６　　下請負状況点検票（元請負人用） ---------- 21

様式７　　下請負状況点検票（下請負人用） ---------- 22

様式８　　施工体制・一括下請　の改善指示 ---------- 23

様式９　　施工体制・一括下請　の改善措置について（回答） ---------- 24

様式１０　施工体制・一括下請　の点検結果について（通知） ---------- 25

様式１１　＜名札の例＞ ---------- 26

様式１２　　工事現場に掲げる標識の様式 ---------- 27

様式１３　労 災 保 険 に 関 す る 掲 示 例 ---------- 28
発注官公庁から現場標識（シール）の掲示を求められたときは ---------- 29
標 識（シール）掲 示 の お 願 い ---------- 30
施工体制点検フロー図 ---------- 32
施工体制に関する法令等 ---------- 33

工事現場における施工体制の点検要領

１．目的

本要領は、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(以下「適正化法」という。)(平成 12 年 11 月 27 日法律第 127 号)及び「公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針」(以下「適正化指針」という。)(平成 13 年３月９日閣議決定)に基づき、福井市が発注する工事について、監督業務等において確認すべき事項を定め、工事現場の適正な施工体制の確保及び一括下請負の排除を目的とする。

２．適用対象

（１）監理技術者、主任技術者の専任に関する点検

建設業法第 26 条第３項に該当する工事（請負金額が2,５００万円以上のもの。ただし、建築一式工事の場合は、5,０００万円以上のもの。）について行う。

（２）施工体制台帳、施工体系図に関する点検

建設業法第 24 条の 7、適正化法第１５条に該当する工事（下請負契約を締結したものについて行う。

（３）一括下請負に関する点検

請負金額１３０万円以上の工事について行う。

ただし、請負金額１３０万円未満の工事で、監督職員が必要と認めたときは点検を行わなければならない。

３．点検内容及び方法

（１） 契約後、工事着手前における点検事項は、以下のとおりとする。

① 契約後、監督職員は当該工事について工事実績情報システム（CORINS）に基づき作成された「工事カルテ」を確認し、登録を指示する。なお、登録後に（財）日本建設情報総合センター発行の「工事カルテ受領書」の写しの提示を指示し、CORINS に正しく登録されていることを確認する。

② 監督職員は、受注者から提出される現場代理人及び主任技術者等選定通知書（約款第 10 条）により通知された技術者について専任を確認する。

③ 監督職員は、受注者から通知された主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）について、監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証、雇用関係を示す書類、経歴書等により雇用関係、資格要件を確認する。

④ 施工計画書提出時（工事着手前）に、監理技術者等から施工計画について説明を受け、監理技術者等が実質的に関与しているかを確認すること。

⑤ 上記項目の確認の結果、疑義がある場合は、面談等により調査し、福井市工事請負契約約款第 46 条第 1 項第３号に基づく契約の解除も選択に含めて必要な措置を講じること。

（２） 工事施工中における点検事項は以下のとおりとする。

① 現場の常駐状況の点検

ア 監督職員は、工事現場点検等により、専任の監理技術者等の常駐状況について、適切な頻度で点検すること。

イ 監督職員は、工事現場点検等により、受注者の下請負工事の実質的な関与（工程管理、出来型・品質管理、安全管理及び下請負人への施工調整・技術指導・監督等）について確認する。

② 施工体制台帳及び施工体系図の点検

ア 監督職員は、受注者に施工体制台帳及び施工体系図の写しを提出させる。内容の変更があった場合も同様とする。

イ 監督職員は、受注者から提出された施工体制台帳の記載事項（添付される下請負契約書の写しを含む）及び施工体系図の記載事項が下請負届の内容と一致しているか、施工体制台帳に健康保険等の加入状況が記入されているか確認し、下請負工事の内容を把握する。なお、下請業者の健康保険等が未加入である場合、理由を確認するとともに、加入するよう指導する。下請負届の変更があった場合も同様とする。

ウ　監督職員は、工事現場点検等により、受注者が施工体制台帳を現場に備えているか、施工体系図を現場の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しているか確認する。

また、提出されている施工体制台帳及び施工体系図の写しが、現場に備えてある又は掲示してある内容と一致しているか確認する。内容の変更があった場合も同様とする。

③ 施工体制の把握

監督職員は、受注者の施工体制が一括下請負に該当していないか、施工体制台帳および施工体系図が実際の体制と異なるものでないかを点検すること。

④ 建設業許可を示す標識等の点検

監督職員は、建設業許可を受けたことを示す標識が公衆の見やすい場所に掲示されていること、建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場である旨を明示する標識が掲示されていること、労災保険関係の掲示項目が掲示されていることを点検すること。

（３） 点検実施に当たっては、別紙様式に掲げる項目について、書類及び工事現場での目視により確認を行うほか、元請負人及びその下請負人からの聴取により確認し、その点検結果を点検票に記入すること。

（４） 点検に当たっては、点検対象工事の監督職員を含む２名以上の職員により行い、点検項目の実施時期及び実施頻度は**別紙－１**による。

４．施工体制に不適切な点がある場合及び一括下請負の疑義のある場合の対応

（１） 上記項目の確認の結果、工事現場の施工体制に不適切な点がある場合又は、一括下請負の疑義がある場合、監督職員は、受注者に指示書等（**様式－８**）による文書で改善の指示を行う。指示の結果、受注者より回答書（**様式－９**）を受理後、確認内容、確認を行った日時、確認職員の職・氏名、相手方の所属・氏名を記載した資料を作成し、点検票とともに保管する。

（２）　改善の指示の結果、改善が見られない場合は（**様式－１０**）で受注者に通知を行い、事業担当課長は現場における実態等について、面談等により調査する。

（３）　面談等による調査の結果、工事現場の適正な施工体制が確保されていない場合又は、一括下請負と疑うに足りる事実があった場合、工事検査課及び契約課に報告する。

５．検査時の確認及び成績評定時の対応

（１）監督職員は、完成検査時等における工事検査職員への施工内容等の説明について、受注者の監理技術者等が的確に対応していたか報告する。

（２）監督職員は、施工体制、監理技術者等の技術力、検査対応について問題があった場合、工事成績評定の考査項目により適切に評価し、成績評定に反映させる。

６．その他

この要領の実施にあたり、要領の適切な運用のため必要がある場合、点検実施機関は工事検査課と協議し、その指示に従うものとする。

附　則

１．　この要領は、平成１４年　４月　１日から施行する。
２．　この要領は、平成１４年１０月　１日から施行する。
３．　この要領は、平成１５年１０月　１日から施行する。
４．　この要領は、平成１６年　４月　１日から施行する。
５．　この要領は、平成１７年　４月　１日から施行する。
６．　この要領は、平成２２年　４月　１日から施行する。
７．　この要領は、平成２３年　４月　１日から施行する。
８．　この要領は、平成２４年　４月　１日から施行する。
９．　この要領は、平成２４年１１月　１日から施行する。
１０．この要領は、平成２７年　４月　１日から施行する。

別紙－１

施工体制の把握に関する点検内容・実施時期・実施頻度

点検事項および主な着眼点	実施時期及び実施頻度	対　応　方　法	法律等の根拠
１．CORINS 登録(工事カルテ)の確認 ・請負金額 500 万円以上は、登録必要 ・工事カルテの内容確認 ・契約後、10 日以内に登録 ・適正に登録されているか(変更についても)	工事着手前 変更契約後 完成時及び 訂正時	不適切な場合は、是正を求める。	福井市土木工事共通仕様書 国土交通省大臣官房官庁営繕部「公共建築工事標準仕様書」
２．監理技術者の専任制の確認 ・監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の把握 ① 監理技術者資格者証の提示 ② 資格者証の会社名・工種区分・期限・裏書きによる変更等の確認 ③ 監理技術者講習修了証の提示 ・同一性の把握 ① 通知による監理技術者、施工体制台帳に記載された監理技術者、及び資格者証の技術者名が同一か確認 ② 監理技術者資格者証の写真による本人確認 ・雇用関係 ① 直接的かつ恒常的な雇用関係を、監理技術者資格者証、健康保険被保険者証等で確認 ・常駐の把握 ① 現場常駐の確認 ② 打合せ時に施工計画、工事工程、技術的事項等を把握し、主体的・実質的に関与しているか確認	工事着手前 工事着手前 工事着手前 工事施工中 １回/月	**（ステップ１）** 疑義がある場合は、監理技術者、元請負人に説明を求める。 **（ステップ２）** さらに必要な場合は、監理技術者証発行部局に問い合わせる。 **（ステップ３）** 契約課及び工事検査課に連絡し、契約解除の選択も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。	建設業法第２６条 第３・４・５項 工事請負契約約款 第 10 条 名札及び腕章着用を特記仕様書に明記

点検事項及び主な着眼点	実施時期及び実施頻度	対　応　方　法	法律等の根拠
３．主任技術者の専任制の確認 ・同一性の把握 ① 通知による主任技術者が同一か確認 ② 施工計画書に添付された写真（工事下請負人編成表）により確認 ・雇用関係 ① 直接的かつ恒常的な雇用関係を、健康保険被保険者証等で確認 ・常駐の把握 ① 現場常駐の確認 ② 打合せ時に施工計画、工事工程、技術的事項を把握し、主体的・実質的に関与しているか確認	工事着手前 工事着手前 工事施工中 1 回/月	（ステップ１） 疑義がある場合は、主任技術者、元請負人に説明を求める。 （ステップ２） 契約課及び工事検査課に連絡し、契約解除の選択も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。	建設業法第 26 条第 3 項 工事請負契約約款第 10 条 名札及び腕章着用を特記仕様書に明記
４．施工体制台帳の点検 ・施工体制台帳が現場に備え付けられているか確認 ・施工体制台帳が提出され、内容が現場に備え付けの台帳と同一か確認 ・下請負契約書(写)及び再下請負通知書等が添付されているか。（現場に備え付けの台帳及び提出された台帳） ・下請負届の内容と同一か。 ・記載事項は適正か、また下請負金額が記入されているか。 ・健康保険等の加入状況が記入されているか。	工事施工中 （当初及び変更時）	（ステップ１） 施工体制台帳に不備を発見した場合は、是正を求める。また、必要に応じて現場の点検頻度を増やす。 （ステップ２） 契約課及び工事検査課に連絡し、必要な措置を講じるための調査を行う。 **（ステップ３）** **一次下請業者の健康保険等が未加入の場合、理由を確認し、特別な事情を有する場合を除き、保険担当機関に通報する。また、二次以下の下請業者の健康保険等が未加入の場合、加入するよう指導する。**	建設業法第 24 条の 7 第 1・2・3 項 適正化法第 **15** 条、**16** 条 工事請負約款第 7 条 土木工事共通仕様書 **契約課通知**

点検事項および主な着眼点	実施時期及び実施頻度	対　応　方　法	法律等の根拠
５．施工体系図の点検 ・施工体系図が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示されているか。 ・体系図に記載のない業者が作業していないか(例えば、安全訓練等の出席者名簿、日々の作業指示書等で確認)	工事施工中(当初及び変更時) 工事施工中1回/月	**（ステップ１）** 施工体系図に不備を発見した場合は、是正を求める。また、必要に応じて現場の点検頻度を増やす。 **（ステップ２）** 契約課及び工事検査課に連絡し、必要な措置を講じるための調査を行う。	建設業法第 24 条の 7 第 4 項 適正化法第 15 条第 1 項、第 4 条 工事請負約款第 7 条 土木工事共通仕様書
６．施工体制の点検 ・元請人が下請工事の施工に実質的に関与しているか。	工事施工中 1 回/月	**（ステップ１）** 一括下請、実質的関与に付いて点検 **（ステップ２）** 一括下請の疑義がある場合は、契約課及び工事検査課に連絡するとともに、建設業許可部局に通知し協同で調査を行う。	建設業法第 22 条 適正化法第 14 条 工事請負約款第 6 条
７．その他 ・建設業許可を示す標識の確認 ① 標識が現場の見やすい場所に設置してあるか。 ② 監理技術者等が正しく記載されているか。 ・建退共制度に関する掲示 ① 掲示が現場の見やすい場所に設置されているか。 ・労災保険に関する掲示 ① 掲示が現場の見やすい場所に設置されているか。	工事施工中 1 回 工事施工中 1 回 工事施工中 1 回	不適切な場合は、是正を求める。	建設業法第 40 条 「建設労働者の福祉の充実について」通達(H5. 8. 10 建設省→業団体の長) 労災保施行規則第 49 条 労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第 74 条

工事現場における施工体制の点検要領の運用について

工事現場における施工体制の点検要領は、下記により運用する。

記

1．施工体制点検に当たっては、点検対象工事の監督職員を含む２名以上の職員により行う。

2．点検に当たり、施工プロセスチェックリスト（**福井市工事成績採点基準別表７**）を使用する。

3．一括下請負の点検については、請負金額が 2,500 万円以上の工事のうち、下記事項のいずれかに該当する工事について重点的に点検を行い、点検票は**様式―６、７**を使用する。ただし、請負金額が 2,500 万円未満の工事については、下請負人編成表**様式―４**のみを提出する。

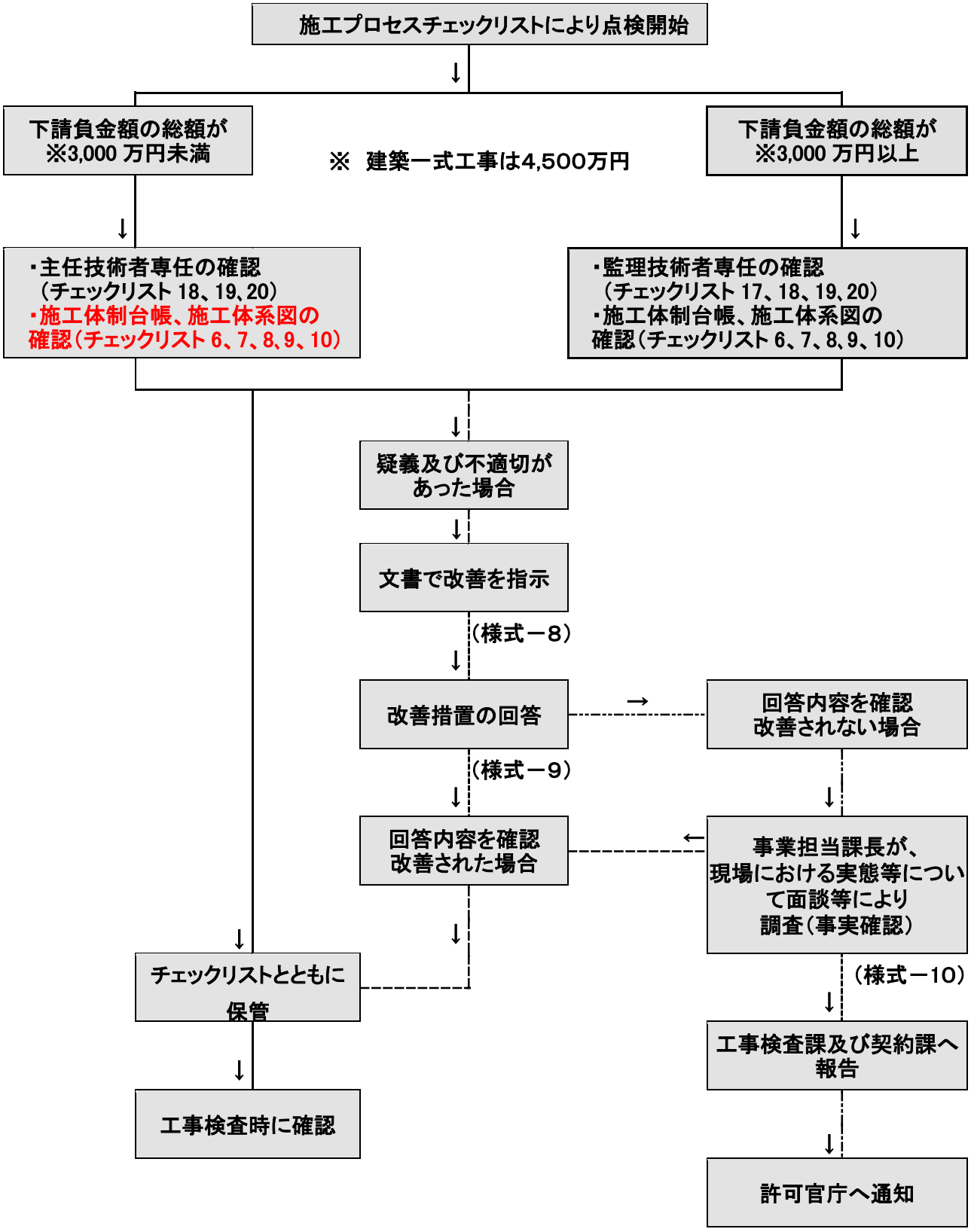
・主たる部分を実施する（最大契約額の）一次下請負人が元請契約額の過半を占めている工事
・同業種の同規模（ランク）又は上位規模の会社が一次下請にある工事
・工区割された同時期の隣接工事について同一会社が一次下請等に存在している工事
・その他、監理技術者等の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた工事

4．一括下請負の点検については、元請だけでなく、少なくとも三次下請までの自ら施工していないと思われる下請について行う。

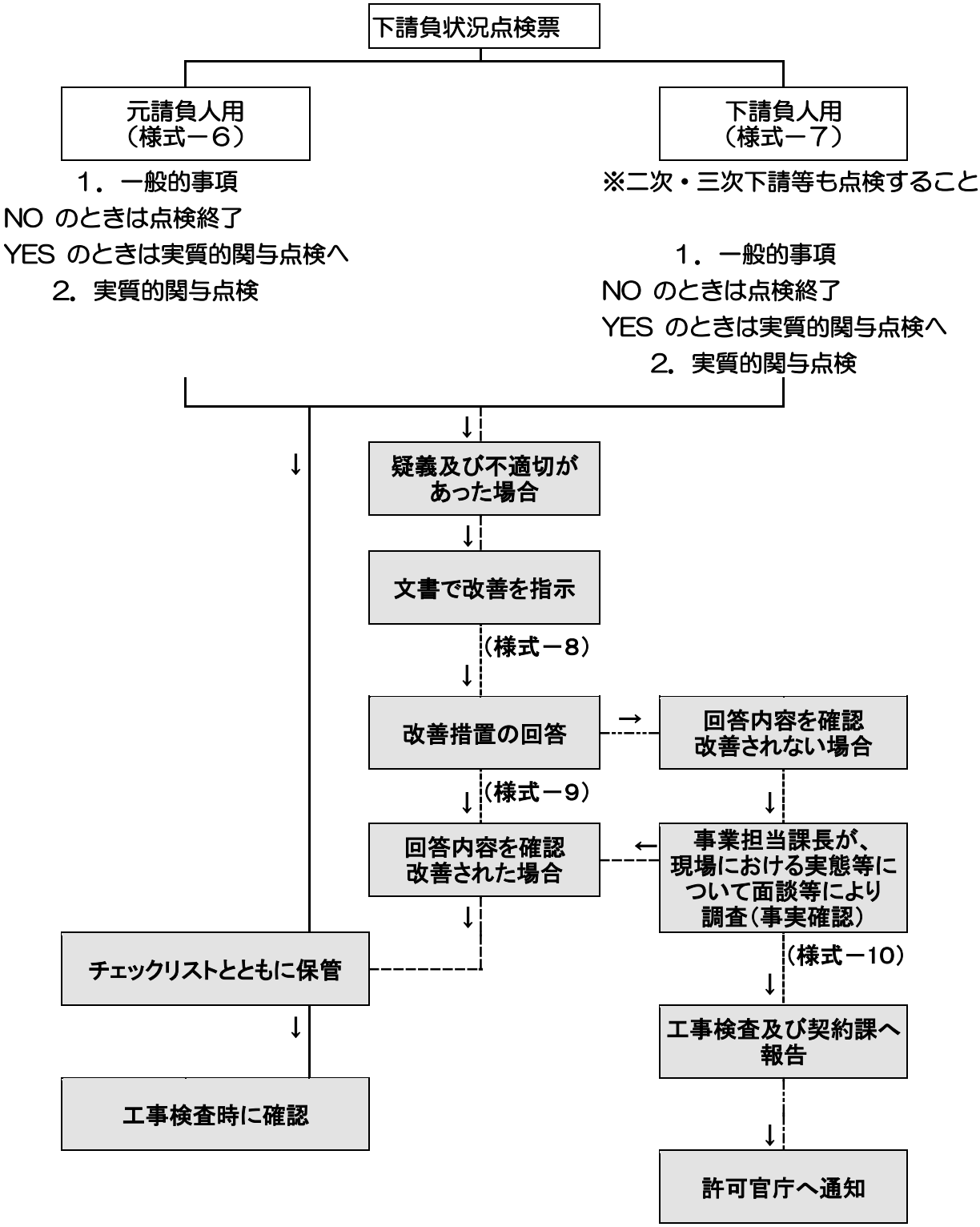
5．共同企業体の場合の配置技術者は、全ての構成員で監理技術者又は主任技術者が配置されていることを把握すること。

施工体制の点検（契約額 2,500 万円以上）のフロー

（建築一式の場合は５,０００万円以上）



一括下請の点検フロー



重点点検対象工事

- 主たる部分を実施する（最大契約額の）一次下請人が元請契約額の過半を占めている工事
- 同業種の同規模（ランク）又は上位規模の会社が一次下請にある工事
- 工区割された同時期の隣接工事について同一会社が一次下請等に存在している工事
- 低入札価格調査対象となった工事
- その他、監理技術者等の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた工事

様式１－１

平成　　年　　月　　日

（発注者）　　様

住　所
受注者
氏　名　　㊞

下請負（追加・変更）届

平成　　年　　月　　日付けで請負契約を締結した工事の施工について、工事の一部を下記のとおり下請けに付したので福井市工事請負契約約款第７条の規定により届出ます。

記

１　工　事　名

２　工 事 場 所　　福井市　　地係

３　請負代金額　　金　　円

４　工　　期　　着　工　平成　　年　　月　　日
完　成　平成　　年　　月　　日

<table>
<tr><td colspan="2">監理技術者
（主任技術者）</td><td colspan="4">住　所：
氏　名：</td><td colspan="2">資　格　者　証　番　号
第　　号</td></tr>
<tr><td colspan="2">工事種別</td><td>建設業
許可番号</td><td>下請負人名
（代表者名）
建設業許可業種</td><td>契　約　日
工　　期</td><td>下請けに付した金額(うち消費税額及び地方消費税の額)</td><td>主任技術者名
資格・内容</td><td>下請けに付した工事の内容</td></tr>
<tr><td colspan="2">（次下請負）</td><td></td><td></td><td>～</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">健康保険等の加入状況</td><td rowspan="2">保険加入の有無</td><td colspan="2">健康保険</td><td colspan="2">厚生年金保険</td><td colspan="2">雇用保険</td></tr>
<tr><td colspan="2">加入　未加入
適用除外</td><td colspan="2">加入　未加入
適用除外</td><td colspan="2">加入　未加入
適用除外</td></tr>
<tr><td>事業所整理記号等</td><td>営業所の名称</td><td>健康保険</td><td>厚生年金保険</td><td colspan="2">雇用保険</td></tr>
<tr><td colspan="2">（次下請負）</td><td></td><td></td><td>～</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">健康保険等の加入状況</td><td rowspan="2">保険加入の有無</td><td colspan="2">健康保険</td><td colspan="2">厚生年金保険</td><td colspan="2">雇用保険</td></tr>
<tr><td colspan="2">加入　未加入
適用除外</td><td colspan="2">加入　未加入
適用除外</td><td colspan="2">加入　未加入
適用除外</td></tr>
<tr><td>事業所整理記号等</td><td>営業所の名称</td><td>健康保険</td><td>厚生年金保険</td><td colspan="2">雇用保険</td></tr>
</table>

注１　この届出は、一次下請負以下全ての下請負について記載すること。また、追加及び変更が生じた場合は、速やかに追加及び変更届を提出すること。
注２　不要の文字は､抹消すること。取り消し線を使用した場合は、訂正印を押印すること。
注３　下請負契約書（下請工事内訳書を含む）の写しを提示できるよう整理しておくこと。
注４　監理技術者については、資格者証(写)および監理技術者講習修了証を提示できるよう整理しておくこと。
注５　下請負人の数が記載しきれない場合は、別紙(工事下請負の概要)を添付すること。
注６　直近の健康保険・厚生年金保険・雇用保険の保険料納入に係る「領収証書」または「納入証明書」「領収済通知書」の写し等を提示できるよう整理しておくこと。

様式２－１

平成　　年　　月　　日

施　工　体　制　台　帳

【会 社 名】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【事業所名】＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
建設業の許可	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

工事名称及び工事内容			
発注者名及び住所	福井市役所　部　課 〒910-8511　福井市大手３丁目１０－１		
工期	自　年　月　日 至　年　月　日	契約日	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	
契約営業所	事業所整理記号等	区分	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		元請契約			
		下請契約			

発注者の監督職員名		権限及び意見申出	
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	
監理技術者名 主任技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門技術者名		専門技術者名	
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してある場合は、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．監理技術者等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。(監理技術者等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。)

４．監理技術者等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)

５．健康保険等の加入状況の「健康保険」において健康保険組合にあっては組合名を記載し、「健康保険」「厚生年金保険」において一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号および事業所番号を記載し、「雇用保険」において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する。

６．健康保険等の加入状況について、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」と記載する。

様式２－２

≪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			
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	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	

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

※［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」

4 健康保険等の加入状況の「健康保険」において健康保険組合にあっては組合名を記載し、「健康保険」「厚生年金保険」において一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号および事業所番号を記載し、「雇用保険」において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する。

5 健康保険等の加入状況について、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する

施工体制台帳の内容

記　載　事　項	添　付　書　類
（1） 自社（A社）に関する事項 イ　名称、許可番号 ロ　許可を受けている建設業の種類	
（2） 自社（A社）が発注者と締結した建設工事の請負契約に関する事項 イ　工事の名称、内容、工期 ロ　請負契約を締結した年月日、発注者の名称、住所、請負契約を締結した自社（A社）の営業所の名称、所在地 【ハ　発注者が監督職員を置く場合は、その者の氏名、権限、意見の申出方法】 【ニ　自社（A社）が現場代理人を置く場合は、その者の氏名、権限、意見の申出方法】 ホ　監理技術者等の氏名、監理技術者等資格、専任か否かの別 【ヘ　自社（A社）が監理技術者に加えて専門技術者を置く場合は、その者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容、主任技術者資格】	請負契約書の写し 監理技術者資格（資格者証が必要な工事の場合は資格者証の写しに限る）及び雇用関係を証する書面又はこれらの写し 【主任技術者資格及び雇用関係を証する書面又はこれらの写し】
（3） 自社（A社）の下請負人B社に関する事項 イ　下請負人B社の名称、住所 【ロ　下請負人B社が建設業者の場合は、その許可番号、施工に必要な許可業種】	
（4） 自社（A社）が下請負人B社と締結した建設工事の請負契約に関する事項 イ　工事の名称、内容、工期 ロ　請負契約を締結した年月日 【ハ　自社（A社）が監督員を置く場合は、その者の氏名、権限、意見の申出方法】 【ニ　下請負人B社が現場代理人を置く場合は、その者の氏名、権限、意見の申出方法】 【ホ　下請負人B社が建設業者の場合は、下請負人B社の置く主任技術者の氏名、主任技術者資格、専任か否かの別】 【ヘ　下請負人B社が主任技術者に加えて専門技術者を置く場合は、その者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容、主任技術者資格】 ト　請負契約を締結した自社（A社）の営業所の名称、所在地	請負契約書の写し
再下請負通知書一式（その添付書類を含む。）	

（注） 1　添付書類に記載されている事項は、施工体制台帳への記載が省略できる。

2　「ハ」の監督職員に関する事項及び「ニ」の現場代理人に関する事項は、建設業法第 19 条の２に規定する通知書類の添付により、施工体制台帳への記載が省略できる。

3　【カッコ】書きは、該当する場合にのみ必要なものである。

様式３

施工体系図 兼 安全衛生協議会組織

発注者名	
工事名	

工期	自　年　月　日
	至　年　月　日

元請会社名	
現場代理人名	
監理技術者名 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	

元方安全衛生管理者 （店社安全衛生管理者）	

会長	統括安全衛生責任者 （現場代理人）

書記	

副会長	

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

※ 主任技術者の氏名は、当該下請人が建設業者であるときに限り行う

※ 専門技術者とは、監理技術者又は主任技術者に加えて置く建設業法第26条の2の規定による技術者をいう

※用紙はA-3使用

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	

様式４

工事下請負人編成表

元請会社名	
現場代理人	
生年月日	
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	

監理 主任 技術者名	
生年月日	
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	

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】

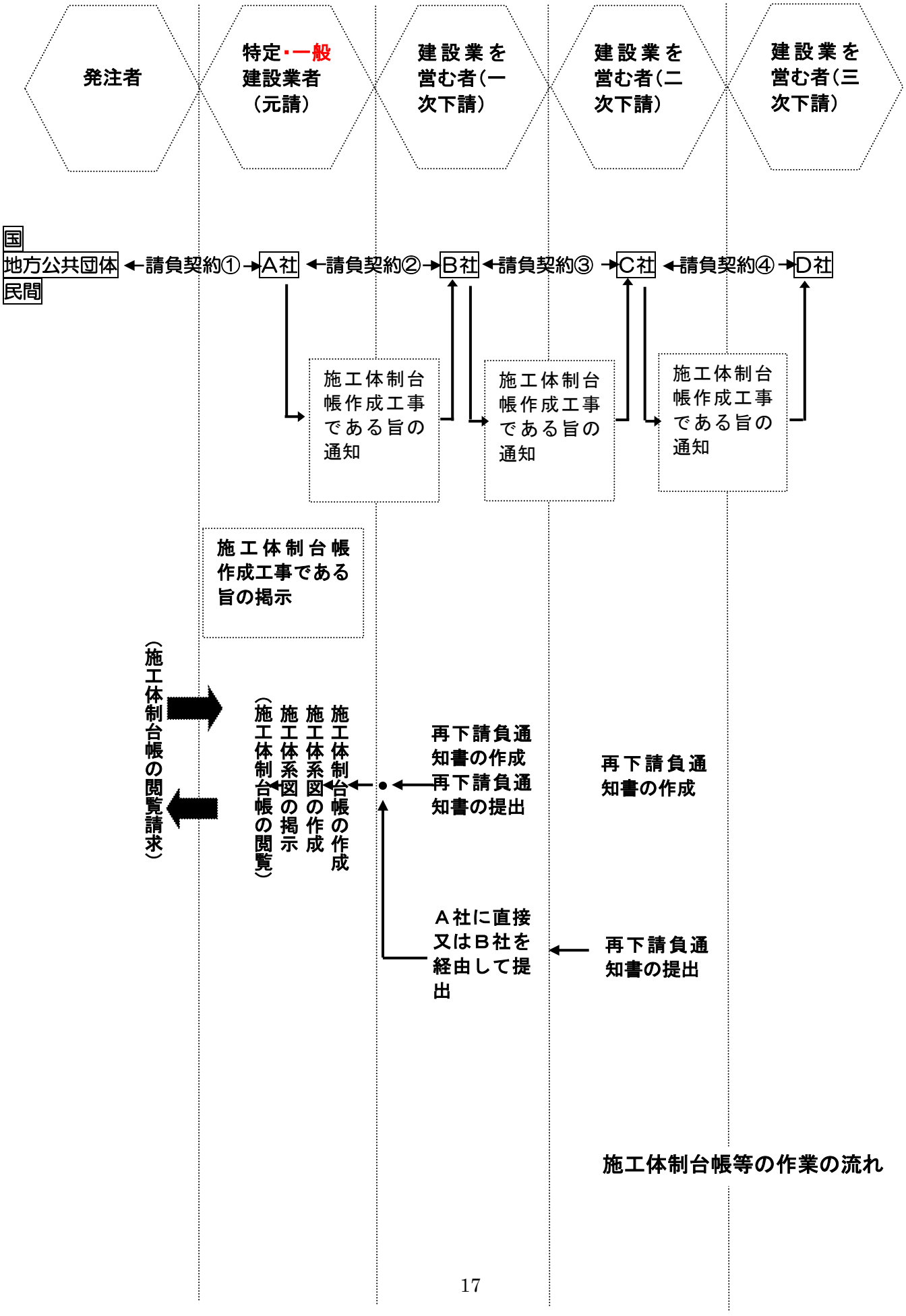
※　添付する写真は、
　縦　3.0cm　　横　2.0cm
　程度の大きさとし、
　顔が判別できるものとする。

※　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。

※　監理・主任技術者名の欄は、
　いずれかを消して使用すること。

※　ＪＶ（特定・経常）の場合、構成員はそれぞれ技術者を選定すること。

※用紙はA-3使用



施工体制台帳等の作業の流れ

様式５－１

年　　月　　日

再 下 請 負 通 知 書

直近上位
注文者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【報告下請負人】

現場代理人
（所 長 名） ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 様

〒
住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
TEL ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
FAX ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
会 社 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
代表者名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

元請名称	

《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
	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		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	
現場代理人名		雇用管理責任者名	
権限及び意見申出方法		※専門技術者名	
※主任技術者名	専　任 非専任	資格内容	
資格内容		担当工事内容	

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．報告下請負業者は直近上位の注文者に提出すること。
２．再下請負契約がある場合は《再下請負関係》欄（当用紙の右部分）を記入するとともに，次の契約書類の写しを提出する。なお，再下請負が複数ある場合は，《再下請負関係》欄をコピーして使用する。
①契約書，注文書・請書等　　②下請基本契約書
３．一次下請負人は，二次下請負人以下の業者から提出された書類とともに下請負人編成表を作成の上，元請人に届出ること。
４．この届出事項に変更があった場合は直ちに再提出すること。
５．健康保険等の加入状況の「健康保険」において健康保険組合にあっては組合名を記載し、「健康保険」「厚生年金保険」において一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号および事業所番号を記載し、「雇用保険」において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する。

様式５－２

《再下請負関係》　　再下請負人及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名		代表者名	
住所 電話番号	〒 （TEL　　－　　－　　）		
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	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		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	専　任 非専任	雇用管理責任者名	
資格内容		※専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

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

※［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」

4 健康保険等の加入状況の「健康保険」において健康保険組合にあっては組合名を記載し、「健康保険」「厚生年金保険」において一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号および事業所番号を記載し、「雇用保険」において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する。

再下請負通知書の内容

記　載　事　項	添　付　書　類
（1） 自社に関する事項 イ　名称、住所、【自社が建設業者の場合は、その許可番号】	
（2） 自社が注文者と締結した建設工事の請負契約に関する事項 イ　工事の名称、請負契約を締結した年月日、注文者の名称	
（3） 自社の下請負人に関する事項 イ　下請負人の名称、住所 【ロ　下請負人が建設業者の場合は、その許可番号、施工に必要な許可業種】	請負契約書の写し
（4） 自社が下請負人と締結した建設工事の請負契約に関する事項 イ　工事の名称、内容、工期 ロ　請負契約を締結した年月日 【ハ　自社が監督員を置く場合は、その者の氏名、権限、意見の申出方法】 【ニ　下請負人が現場代理人を置く場合は、その者の氏名、権限、意見の申出方法】 【ホ　下請負人が建設業者の場合は、下請負人の置く主任技術者の氏名、主任技術者資格、専任か否かの別】 【ヘ　下請負人が主任技術者に加えて専門技術者を置く場合は、その者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容、主任技術者資格】	

（注）1　添付書類に記載されている事項は、再下請通知書への記載が省略できる。

2　「ハ」の監督員に関する事項及び「ニ」の現場代理人に関する事項は、建設業法第 19 条の２に規定する通知書類の添付により、再下請負通知書への記載が省略できる。

3　【カッコ】書きは、該当する場合にのみ必要なものである。

様式６

課 名				
課 長	副課長	主 任	点 検 者	

元請負人用

下 請 負 状 況 点 検 票

工 事 名		整理番号	
工事場所		元請負人名	
請負金額	千円	契約工期	年 月 日 から 年 月 日

１．一般的事項

点 検 者:職　　氏名

点 検 日:平成　　年　　月　　日　　監督職員:職　　氏名

	点 検 事 項	点 検 結 果
①	主たる部分を実施する(最大契約額の)一次下請人の契約額が請負契約額の過半を占めるか。 下請負会社名: 最 大 下 請 負 契 約 額 ÷ 請 負 契 約 額 (千円) ÷ (千円) ＝ (%) 50%以上の場合 YES 50%未満の場合 NO　YES NO	左記点検項目のいずれかに YES の場合 2. 実質的関与点検へ NO の場合は 点検終了
②	同業種の同規模(同ランク)または上位規模の会社が一次下請人に存在するか。 会社名( )　YES NO	
③	工区割りされた同時期の隣接工事に同一会社の一次下請負人が存在するか。 会社名( )　YES NO	
④	その他、監理技術者等の専任に疑義がある工事等、詳細な点検の必要性を認めたものか。 YES NO	

２．実質的関与点検

○:元請人が実施　△:元下共同で実施　×:一次下請人が実施　－:実施せずまたは判定不能

		点 検 項 目	点 検 結 果
1	技術者専任	技術者の専任が認められるか。	○ △ × －
2	発注者協議	発注者との協議、打合せを主体的に実施しているか。(協議状況等)	○ △ × －
3	住民説明等	住民説明、苦情処理を適切に対応しているか。(日報等)	○ △ × －
4	官公庁届出	労働安全衛生法届、道路管理者への申請・協議等を実施しているか。(申請書の内容等)	○ △ × －
5	近隣工事調整	近隣工事との調整を適切に実施しているか。	○ △ × －
6	施工計画	設計図書等の内容把握、施工計画の立案〔変更〕を適切に実施しているか。	○ △ × －
7	工程管理	工事の手順、段取り(工程管理)を適切に調整・指揮しているか。(施工計画と実際の差が説明できるか。)	○ △ × －
8	出来形品質管理	検査実施、結果保存、不具合等の発生に適切に対応しているか。(出来形関係図書、品質管理関係図書、写真等)	○ △ × －
9	完成検査	下請施工分の完成検査を行っているか。(出来形関係図書等)	○ △ × －
10	安全管理	安全確保体制の保持、安全教育・安全点検・指導が出来ているか。(仮設物の状況、安全教育・パトロールの実施状況等)	○ △ × －
11	下請指導調整	施工上の技術的指導、施工取り合い部分の調整・指揮しているか。(下請負人からの苦情に対する処置等)	○ △ × －
	総合判定		ア イ ウ

判定	
	ア. 全項目○は元請負人が実質的に関与し施工していた。 イ. ア. ウ以外:元請負人と一次下請負人が共同して施工していた。 ウ. 全項目△または×:元請負人の実質的関与が見られない。

一 括 下 請 負 の 疑 い が あ る 場 合	点検結果を施工ﾌﾟﾛｾｽﾁｪｯｸﾘｽﾄに記載
・元請負人からの意見聴取 ・一次下請負人からの意見聴取	ア 適 正 イ 指導のうえ、改善されれば適正 ウ 指導のうえ、なお改善されない場合は不適

様式７

課 名				
課 長	課 長	主 任	点 検 者	

下請負人用

下 請 負 状 況 点 検 票

※ 下請負届、施工体制台帳等の下請負人の契約金額の記載からみて、本様式の点検項目の1．一般的事項に該当する疑いのある場合のみ点検票による点検を実施する。（一次・二次下請負のみならず、二次・三次下請負等においても点検すること。）

工 事 名		整理番号	
工事場所		下請負人名	
下請負契約金額	千円	契約工期	年 月 日 から 年 月 日

１．一般的事項

点 検 者：職　　氏名

点 検 日：平成　　年　　月　　日　　監督職員：職　　氏名

	点 検 事 項	点 検 結 果
①	主たる部分を実施する（最大契約額）二次下請負会社の契約額が一次請負契約額の過半を占めるか。 下請負会社名：（一次：　　→ 二次：　　） 最 大 二次下 請 負 契 約 額　÷　一次請 負 契 約 額 （　　千円）÷（　　千円）＝（　　%） 50%以上の場合 YES　50%未満の場合 NO　YES　NO	左記点検項目のいずれかに YES の場合 2．実質的関与点検へ NO の場合は 点検終了
②	同業種の同規模（同ランク）または上位規模の会社が二次下請負会社に存在するか。 下請負会社名（　　）　YES　NO	
③	その他、主任技術者等の専任に疑義がある工事等、詳細な点検の必要性を認めたものか。 YES　NO	

２．実質的関与点検

○ ： 一次下請負人等が実施
△ ： 一次二次共同で実施
× ： 二次下請負人等が実施
― ： 実施せずまたは判定不能

	点 検 項 目		点 検 結 果
1	技術者専任	主任技術者の専任が認められるか。（専任が求められている工事のみ）	○ △ × ―
2	工程管理	担当工事の内容、工程等が説明できるか。	○ △ × ―
3	出来形品質管理	担当工事の検査について、元請会社と調整しているか。	○ △ × ―
4	安全管理	担当工事の安全管理を行っているか。	○ △ × ―
5	下請指導	施工の留意点、技術的内容について下請負人を具体的に指導しているか。	○ △ × ―
	総合判定		ア イ ウ

判定
ア．全項目○は一次請負人が実質的に関与し施工していた。
イ．ア．ウ以外：一次下請負人と二次下請負人が共同して施工していた。
ウ．全項目△または×：一次請負人の実質的関与が見られない。

一 括 下 請 負 の 疑 い が あ る 場 合	点検内容を施工ﾌﾟﾛｾｽﾁｪｯｸﾘｽﾄに記載
・一次請負人からの意見聴取 ・二次下請負人からの意見聴取	ア 適 正 イ 指導のうえ、改善されれば適正 ウ 指導のうえ、なお改善されない場合は不適

※　二次・三次下請負関係の点検については、一次・二次を二次・三次と読み替える。

様式８

○発第○○号
平成○○年○○月○○日

受注者　様

○○部○○課
課長　○○　○○　㊞

施工体制・一括下請　の改善指示

下記工事の　施工体制・一括下請　について点検した結果、下記項目について法令違反の疑いがあります。

改善措置をとるとともに、その内容を平成○○年○○月○○日までに文書（別紙様式－１２）で回答して下さい。

なお、期限までに回答が無い場合、又は回答後も現場の体制が改善されない場合は、建設業許可行政庁等に通知します。

記

工　事　名	
工事場所	
請負金額	
工　　期	
内　　容	（例） ・施工体制台帳に下請契約書の写しが添付されていない。 （○○月○○日　口頭により指示したが、○○月○○日現在も提出されていない。） ・専任の主任技術者が現場に常駐していない。 （○○月○○日、○○月○○日点検） ・一括下請負の可能性が高い。 （発注者との協議に監理技術者が来ないで、下請負の技術者が来ている。） （○○月○○日、○○月○○日点検）
備　　考	

※　この改善指示は、違反の疑いが生じた都度、発するものとする。

※　回答期限は、原則として指示月日から７日以内とする。

様式９

○○年○○月○○日

○○部○○課
　課長　○○○○　様

○○建設（株）
代表取締役　○○　○○　㊞

施工体制・一括下請　の改善措置について（回答）

　○○年○○月○○日付、○○発第○○号にて、是正の指示がありました下記工事について、改善措置を講じたので報告します。

記

工　事　名				
工事場所				
請負金額				
工　　期				
改善指示	（例） １．施工体制台帳に下請負契約書（写）が添付されていないので添付すること。 ２．主任技術者が現場に常駐していないので、常駐するよう是正すること。			
改善措置	（具体的に記述すること） （例） １．全ての下請契約書（写）を○○月○○日に提出した。 ２．主任技術者Ａが、病気治療のため通院している。 治療経過の様子を観てから結論を出そうとしているうちに、 交代の手続きが遅れてしまった。 主任技術者Ａの代わりにＢを主任技術者とする。 変更届を○○月○○日に○○課に提出した。			
発注者確認欄 ※	確認月日	年　月　日	確認者氏名	㊞
受注者	所属		立会者氏名	

※　報告書を受理後、発注者は２～３日以内に、その内容を確認すること。

様式１０

○発第○○号
平成○○年○○月○○日

受注者　様

○○部○○課
課長　○○　○○　㊞

施工体制・一括下請　の点検結果について（通知）

　このことについて、下記の事例が確認されましたので、聞取り調査を行います。
現場代理人・監理技術者又は主任技術者のご出席をお願い致します。

記

日　　時　　平成○○年○○月○○日（○）○○時より
場　　所　　○○階○○室

受注者名	
代表者名	
住所	
事業名	
所管課	
工事名	
工事場所	
請負金額	
工期	
違反内容	別添　改善指示書（写）のとおり
指示に対する措置	・　期限内に回答が無かった。 ・　回答があったが、実質的に現場体制が改善されなかった。 （回答書の写しを添付する）

様式１１

＜名札の例＞

監理（主任）技術者

写　真 ２㎝× 3cm 程　度	氏　名 会　社　　印 発行年月日

※　大きさは名刺サイズ程度とする。

様式１２

工事現場に掲げる標識の様式

<table>
<tr><td colspan="4">建　設　業　の　許　可　票</td></tr>
<tr><td colspan="2">商　号　又　は　名　称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">代　表　者　の　氏　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">主任技術者の氏名</td><td>専　任　の　有　無</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>資　格　名</td><td>資格者証交付番号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">許可を受けた建設業</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">許　可　番　号</td><td colspan="2">国土交通大臣
知事　　許可(　　)第　　号</td></tr>
<tr><td colspan="2">許　可　年　月　日</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

＊縦：25cm 以上、横：35cm 以上

記載要領

１　「主任技術者の氏名」の欄は、法第 26 条第 2 項の規定に該当する場合には、「主任技術者の氏名」を「監理技術者の氏名」とし、その監理技術者の氏名を記載すること。

２　「専任の有無」の欄は、法第 26 条第 3 項の規定に該当する場合に、「専任」と記載すること。

３　「資格名」の欄は、当該主任技術者又は監理技術者が法第 7 条第 2 項ハ又は法第 15 条第 2 項イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載すること。

４　「資格者証交付番号」の欄は、法第 26 条第 4 項に該当する場合に、当該監理技術者が有する資格者証の交付番号を記載すること。

５　「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工事の現場で行っている建設工事に係る許可を受けた建設業を記載すること。

６　「国土交通大臣知事」については、不要のものを消すこと。

様式１３

労 災 保 険 に 関 す る 掲 示 例

労　災　保　険　関　係　成　立　票	
保険関係成立年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
労災保険番号	13101800001003
事　業　の　期　間	平成〇〇年〇〇月〇〇日から 平成〇〇年〇〇月〇〇日まで
事業主の住所氏名	福井県福井市〇〇丁目〇〇 - 〇〇 〇〇建設株式会社 福井太郎
注文者の氏名	福 井 市 役 所 〇 〇 部 〇 〇 課
事業主代理人の氏名	

＊　文字：黒、　地色：白、　横：５０cm、　縦：４0cm

労働者災害補償保険法施行規則第 49 条

・事業者は、労災保険に関する法令のうち、労働者に関係のある規定の要旨、労災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し、又は備え付ける等の方法によって、労働者に周知させなければならない。

労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第 74 条

・労働保険に関する保険関係が成立している事業のうち建設の事業に係る事業主は、労災保険関係成立票を見やすい場所に掲げなければならない。

保険関係成立年月日

・一括有期事業（請負代金額 1.9 億円未満）･･･会社設立時、会社が保険関係成立届を労働基準監督署に届けた日、又は毎年の更新日。

・単独有期事業（請負代金額 1.9 億円以上）･･･単独工事の保険関係成立届を労働基準監督署に届けた日。

事業主代理人の氏名記入欄の記載について

・事業主は通常は社長であるが、労災保険代理人選任届により、社長の代理として労災保険の手続きをする人。事業主代理人を選任していないならこの欄は空欄とする。

発注官公庁から現場標識（シール）の掲示を求められたときは

（1） 官公庁から工事を受注した場合には、その工事に携わる下請の事業主と労働者の意識の向上を図るため、現場事務所や工事現場の出入口等見やすい場所に「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」（シール）を掲示してください。

（2） この標識（シール）は、支部に用意してあり、無料で配布しています。

（3） この標識（シール）は、制度の周知と意識の向上を図るためのものですから、必ずしも公共工事の現場に限られるものではありません。民間工事の現場にも掲示してください。

この工事の元請事業主は
建退共に加入しています

この現場で働く方で雇用主が建退共に加入している場合
退職金制度の適用を受けられますので雇用主に確認しましょう
建退共に未加入の下請事業主は、加入しましょう
事業主は、退職金共済手帳に証紙を貼りましょう手帳の更新を忘れずに

勤労者退職金共済機構

建退共福井県支部

電話　０７７６（２４）１１８４

標 識（シール）掲 示 の お 願 い

1　この標識は、建設工事現場で働く建設業者及び建設労働者の方たちに建設業退職金共済制度に対する意識を高めて頂くために作成したものです。

2　この裏紙をはがして、表側の標識を

工事現場の出入口

現 場 事 務 所

労働者宿泊施設等

工事現場で働く方たちの見やすい場所に貼り付けて下さい

この工事の元請事業主は
建退共に加入しています

この現場で働く方で雇用主が建退共に加入している場合

退職金制度の適用を受けられますので雇用主に確認しましょう

建退共に未加入の下請事業主は、加入しましょう

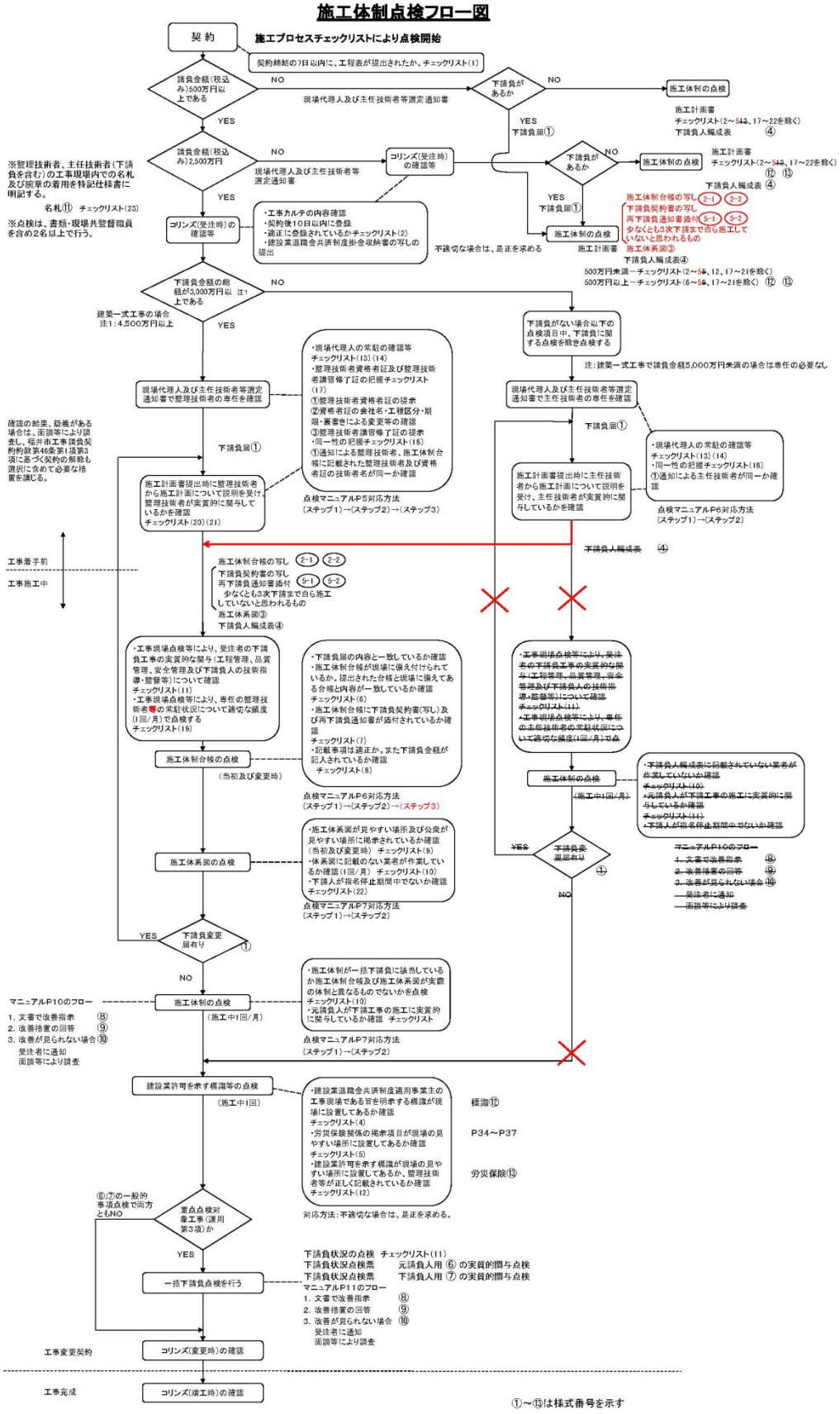
事業主は、退職金共済手帳に証紙を貼りましょう　手帳の更新を忘れずに

勤 労 者 退 職 金 共 済 機 構

建 退 共 福 井 県 支 部

電話　０７７６（２４）１１８４

施工体制点検フロー図


契約
施工プロセスチェックリストにより点検開始
契約締結の7日以内に、工程表が提出されたか。チェックリスト(1)
請負金額（税込み）500万円以上である
NO
現場代理人及び主任技術者等選定通知書
下請負があるか
NO
施工体制の点検
施工計画書
チェックリスト(2～5-2、17～22を除く)
下請負人編成表 ④
YES
下請負届①
請負金額（税込み）2,500万円
NO
現場代理人及び主任技術者等選定通知書
コリンズ(受注時)の確認等
※監理技術者、主任技術者（下請負を含む）の工事現場内での名札及び腕章の着用を特記仕様書に明記する。
名札⑪ チェックリスト(23)
※点検は、書類・現場共監督職員を含め2名以上で行う。
YES
コリンズ(受注時)の確認等
・工事カルテの内容確認
・契約後10日以内に登録
・遅正に登録されているかチェックリスト(2)
・建設業退職金共済制度掛金収納書の写しの提出
不適切な場合は、是正を求める
下請負があるか
NO
施工体制の点検
施工計画書
チェックリスト(2～5-2、17～22を除く)
⑫ ⑬
下請負人編成表 ④
YES
下請負届①
施工体制台帳の写し 2-1 2-2
下請負契約書の写し
再下請負通知書添付 5-1 5-2
少なくとも3次下請まで含ち施工していないと思われるもの
施工体系図③
施工計画書
下請負人編成表④
500万円未満→チェックリスト(2～5-2、12、17～21を除く)
500万円以上→チェックリスト(6～5-2、17～21を除く) ⑫ ⑬
下請負金額の総額が3,000万円以上である 注1
NO
YES
建築一式工事の場合
注1：4,500万円以上
下請負がない場合以下の点検項目中、下請負に関する点検を除き点検する
注：建築一式工事で請負金額5,000万円未満の場合は専任の必要なし
現場代理人及び主任技術者等選定通知書で監理技術者の専任を確認
・現場代理人の常駐の確認等
チェックリスト(13)(14)
・監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の把握チェックリスト(17)
①監理技術者資格者証の提示
②資格者証の会社名・工種区分・期限・裏書きによる変更等の確認
③監理技術者講習修了証の提示
・同一性の把握チェックリスト(18)
①通知による監理技術者、施工体制台帳に記載された監理技術者及び資格者証の技術者名が同一か確認
点検マニュアルP5対応方法
(ステップ1)→(ステップ2)→(ステップ3)
現場代理人及び主任技術者等選定通知書で主任技術者の専任を確認
下請負届①
・現場代理人の常駐の確認等
チェックリスト(13)(14)
・同一性の把握チェックリスト(18)
①通知による主任技術者が同一か確認
点検マニュアルP6対応方法
(ステップ1)→(ステップ2)
確認の結果、疑義がある場合は、面談等により調査し、桜井市工事請負契約約款第46条第1項第3項に基づく契約の解除も選択に含めて必要な措置を講じる。
下請負届①
施工計画書提出時に監理技術者から施工計画について説明を受け、監理技術者が実質的に関与しているかを確認
チェックリスト(20)(21)
施工計画書提出時に主任技術者から施工計画について説明を受け、主任技術者が実質的に関与しているかを確認
下請負人編成表 ④
工事着手前
工事施工中
施工体制台帳の写し 2-1 2-2
下請負契約書の写し
再下請負通知書添付 5-1 5-2
少なくとも3次下請まで含ち施工していないと思われるもの
施工体系図②
下請負人編成表④
・工事現場点検等により、受注者の下請負工事の実質的な関与（工程管理、品質管理、安全管理及び下請負人の技術指導・監督等）について確認
チェックリスト(11)
・工事現場点検等により、専任の監理技術者●の常駐状況について適切な頻度（1回/月）で点検する
チェックリスト(19)
・下請負届の内容と一致しているか確認
・施工体制台帳が現場に備え付けられているか、提出された台帳と現場に備えてある台帳と内容が一致しているか確認
チェックリスト(6)
・施工体制台帳に下請負契約書(写し)及び再下請負通知書が添付されているか確認
チェックリスト(7)
・記載事項は適正か、また下請負金額が記入されているか確認
チェックリスト(8)
施工体制台帳の点検
（当初及び変更時）
点検マニュアルP6対応方法
(ステップ1)→(ステップ2)→(ステップ3)
・工事現場点検等により、受注者の下請負工事の実質的な関与（工程管理、品質管理、安全管理及び下請負人の技術指導・監督等）について確認
チェックリスト(11)
・工事現場点検等により、専任の主任技術者の常駐状況について適切な頻度（1回/月）で点
施工体制の点検
（施工中1回/月）
・下請負人編成表に記載されていない業者が作業していないか確認
チェックリスト(10)
・元請負人が下請工事の施工に実質的に関与しているか確認
チェックリスト(11)
・下請人が指名停止期間中でないか確認
マニュアルP10のフロー
1. 文書で改善指示 ⑧
2. 改善措置の回答 ⑨
3. 改善が見られない場合 ⑩
受注者に通知
面談等により調査
・施工体系図が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示されているか確認（当初及び変更時） チェックリスト(9)
・体系図に記載のない業者が作業しているか確認（1回/月） チェックリスト(10)
・下請人が指名停止期間中でないか確認
チェックリスト(22)
施工体系図の点検
点検マニュアルP7対応方法
(ステップ1)→(ステップ2)
YES
下請負変更届有り
①
NO
・施工体制が一括下請負に該当しているか施工体制台帳及び施工体系図が実際の体制と異なるものでないかを点検
チェックリスト(10)
・元請負人が下請工事の施工に実質的に関与しているか確認 チェックリスト
点検マニュアルP7対応方法
(ステップ1)→(ステップ2)
マニュアルP10のフロー
1. 文書で改善指示 ⑧
2. 改善措置の回答 ⑨
3. 改善が見られない場合 ⑩
受注者に通知
面談等により調査
施工体制の点検
（施工中1回/月）
YES
下請負変更届有り
①
NO
建設業許可を示す標識等の点検
（施工中1回）
・建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場である旨を明示する標識が現場に設置してあるか確認
チェックリスト(4)
・労災保険関係の掲示項目が現場の見やすい場所に設置してあるか確認
チェックリスト(5)
・建設業許可を示す標識が現場の見やすい場所に設置してあるか、監理技術者等が正しく記載されているか確認
チェックリスト(12)
対応方法：不適切な場合は、是正を求める。
標識⑫
P34～P37
労災保険⑬
⑥⑦の一般的事項点検で両方ともNO
重点点検対象工事（運用第3項）か
YES
一括下請負点検を行う
下請負状況の点検 チェックリスト(11)
下請負状況点検票 元請負人用 ⑥ の実質的関与点検
下請負状況点検票 下請負人用 ⑦ の実質的関与点検
マニュアルP11のフロー
1. 文書で改善指示 ⑧
2. 改善措置の回答 ⑨
3. 改善が見られない場合 ⑩
受注者に通知
面談等により調査
工事変更契約
コリンズ(変更時)の確認
工事完成
コリンズ(竣工時)の確認
①～⑬は様式番号を示す

施工体制に関する法令等

○　公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律・同施行令（国土交通省）
○　公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針（国土交通省）
○　建設業法・同施行令・同施行規則（国土交通省）
○　工事現場における適切な施工体制の確保等について（国土交通省）
○　監理技術者制度運用マニュアル（国土交通省）
○　一括下請負の禁止について（国土交通省）
○　施工体制台帳の作成等について（国土交通省）
○　福井市工事請負契約約款　（福井市契約課）
○　福井市工事共通仕様書（福井市技術管理課）
○　建設業者の社会保険等未加入対策の取組について（福井市契約課）