山都町下請契約報告事務取扱要領

（平成22年9月1日山総第581号伺定）

［沿革］（平成24年10月15日山総第659号改正）

（平成28年 3月 8日山総第1855号改正）

（趣旨）

第１条　この要領は、国土交通省が定めた建設産業における生産システム合理化指針に沿い、建設工事の請負契約の適正化等を図ることにより、山都町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、山都町公共工事請負契約約款第7条の規定に基づく下請負人への必要な事項の通知請求及び指導事項について定めるものとする。

（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、町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）

２　前項の規定に該当する工事のうち、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件の下請契約金額が３０万円以上となるものについては、監督員は、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）下請　報告書（別記様式４）

　（２）元請・下請関係内容表（別記様式５）

３　前２項の規定による報告書等は、下請契約締結の日から７日以内に２部提出させるものとし、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。

（指導事項）

第３条　監督員は、受注者から提出された下請報告書及び元請・下請関係内容表に基づき、受注者に対して次の事項について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　発注主管課は、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、総務課監理係へ報告するものとする。

３　発注主管課は、報告書等により下請業者が社会保険未加入者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、総務課監理係へ送付するものとする。

（工事現場への備付け）

第４条　監督員は、受注者に対して、発注主管課へ提出した報告書等を工事現場に備え付けさせるものとする。

　　　附　則（平成２２年９月１日伺定）

　この要領は、公示の日から施行する。

　　　附　則（平成２４年１０月１５日改正）

　この要領は、公示の日から施行する。

　　　附　則（平成２８年３月８日改正）

　この要領は、公示の日から施行する。

別記様式１　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 | 国土交通大臣　　　特定第　　　　 　　号熊本県知事 　一般 | 平成　　年　　月　　日 |
| 工事業 | 国土交通大臣　　　特定第　　　　 　　号熊本県知事 　一般 | 平成　　年　　月　　日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 工事名及び工事内容 |  |
| 発注者名及び住所 |  |
| 契約工期 | （自）　平成　　年　　月　　日（至）　平成　　年　　月　　日 | 契　約　日 | 平成　　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 | 事業所の名称　※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※7 |  | 権限及び意見申出方法 |  |
| 主任技術者 又は監理技術者 氏名 | 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 |  |

（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。

　※２　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（適用を受ける事業所が複数あり、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。

　※３　元請恵沢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。

　※４　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。

　※５　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。

　※６　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、本店の整理記号及び事業所番号を記載。

※７　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。

　※８　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。）

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

別記様式２

**【下請負人に関する事項】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会社名 |  | 代表者名 |  |
| 所在地及び電話番号 | 〒（℡　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 工事名及び工事内容 |  |
| 契約工期 | （自）　平成　　年　　月　　日（至）　平成　　年　　月　　日 | 契　約　日 | 平成　　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 | 国土交通大臣　　　特定第　　　　 　　号熊本県知事 　一般 | 平成　　年　　月　　日 |
| 工事業 | 国土交通大臣　　　特定第　　　　 　　号熊本県知事 　一般 | 平成　　年　　月　　日 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 事業所の名称　※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 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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　※7 |  |
|  | 資格内容 |  |
| 担当工事内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 現場代理人名 |  |
|  | 権限及び意見申出方法 |  |
| 主任技術者名　※6 | 専　任非専任 |
|  | 資格内容　※8 |  |

（記入要領）

　※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（適用を受ける事業所が複数あり、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　元請恵沢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。

　※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、本店の整理記号及び事業所番号を記載。

※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、適宜に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　　　　　　　　　　　　　　　　　②資格等による場合

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

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」

　　注）※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。

別記様式３

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事名 |  | 契約工期 | （自）平成　　年　　月　　日（至）平成　　年　　月　　日 |
| 工事場所 | 　山都町　　　　　地内 |
| 発注者名 |  |
| 請負契約締結日 |  |

**施　工　体　系　図**

|  |  |
| --- | --- |
| 下請会社名 |  |
| 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 |  |
| 契約工期 | 年　月　日～　　 年　月　日 |
|  |
| 下請会社名 |  |
| 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 |  |
| 契約工期 | 年　月　日～　 　年　月　日 |
|  |
| 下請会社名 |  |
| 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 |  |
| 契約工期 | 年　月　日～　　 年　月　日 |
|  |
| 下請会社名 |  |
| 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 |  |
| 契約工期 | 年　月　日～　　 年　月　日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 下請会社名 |  |
| 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 |  |
| 契約工期 | 年　月　日～ 　　年　月　日 |
|  |
| 下請会社名 |  |
| 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 |  |
| 契約工期 | 年　月　日～ 　　年　月　日 |
|  |
| 下請会社名 |  |
| 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 |  |
| 契約工期 | 年　月　日～　　 年　月　日 |
|  |
| 下請会社名 |  |
| 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 |  |
| 契約工期 | 年　月　日～　　 年　月　日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 元請名 |  |
| 主任（監理）技術者 |  |
| 専門技術者 |  |  |
|  | 担当工事内容 |  |
| 専門技術者 |  |
|  | 担当工事内容 |  |

別記様式４

平成　　年　　月　　日

受付印

**下請報告書**

山都町長　工　藤　秀　一　　様

特定

国土交通大臣

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（受注者）　許可番号　　 　　　　許可　　　 －　　第　　　　号

一般

熊本県知事

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　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報告します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 元請 | 工事番号 |  | 工事名 |  |
| 契約金額 | 円 | 契約日 | 平成　　年　　月　　日 |
| 契約工期 | （自）平成　　年　　月　　日　～　（至）平成　　年　　月　　日 |
| 現場代理人氏名 |  |
| ( 主任・監理 ) 技術者氏名↑該当する方を○で囲むこと |  | 専門技術者氏名 |  |
| （当該工事にかかる資格）（　専任 ・ 非専任　）←該当する方を○で囲むこと | （当該工事にかかる資格） |
| 下請 | 下請契約日 | 平成　　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を行わせるよう努めること。 |
| 契約工期 | （自）平成　　年　　月　　日　～　（至）平成　　年　　月　　日 |
| 業　者 | 商号又は名称 |  | ※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。 |
| 許可番号 | 国土交通大臣　　　　般・特　　　　 　　許可　　　 － 第 　　号熊本県知事 　 般・特 |
| 許可業種 |  | ※今回の下請工事の施工に必要な許可業種を記入こと。 |
| 元請・下請 | 工事の概要※元請工事の箇所、工種、数量等を具体的に記入すること。※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（工事の箇所、工種、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は別紙可） | 元請の工事概要 | 下請の工事概要 |
|  |  |
| 下請 | 主任技術者氏名 |  | ※（専任・非専任）については該当する方を○で囲むこと。 |
| 上記の者が有する資格 | （　専任 ・ 非専任　） |
| 契約書等 | 別添写しのとおり |
| 代金支払 | 前金払 | 前払金の有無 | 有 （　　　　　　　　円 ）・ 無 | ※町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。 |
| 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　　　　日締切翌　月　　　　日支払出来高払い受領後　　　　日以内 | ※下請に対し、町から出来高払いを受けた後、１月以内で、且つ、できる限り短い期間内に支払うこと。 |
| 完成払 | 代理受領後 　　　 日以内完成物引取後 　　　 日以内 | ※下請に対し、町から完成後の支払いを受けた後、１月以内で、且つ、できる限り短い期間内に支払うこと。 |
| 現金手形比率 | （現金）　　　　　　　 （手形）　　　　　：　　　　　 | ※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参入すること。 |
| 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）※下請契約締結順に記入のこと。 |
| 下請代金総額 | 　　　　　　　　　　　円（平成　　年　　月　　日現在） |

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５

**元請・下請関係内容表**※元請負者が記載してください

【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。

**Ｑ１．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）

　　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（建設業許可を有していること。）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。

**Ｑ２．500万円以上（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**＊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。

**□ ＮＯ （ 理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　）**

**※特記仕様書において「町内企業及び誘致企業の優先採用」の明記がある場合、町外企業等を下請業者に選定した場合の選定理由**

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

【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。

**Ｑ３．町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：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　）**

**□ 前払金の支払いなし**

**Ｑ４．部分払については、下請に対し、町から出来高払いを受けた後、１月以内で、且つ、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：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　）**

**□ 出来高払いの支払いなし**

**Ｑ５．完成払については、下請に対し、町から完成後の支払いを受けた後、１月以内で、且つ、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：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　）**

**Ｑ６．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：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　）**

**Ｑ７．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：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　）**

**□ 手形払いの支払いなし**

**Ｑ８．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、且つ、できる限り短い期間内において定めているか？**

**□ ＹＥＳ**

**□ ＮＯ （ 理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　）**

**□ 注文者が特定建設業者でない**

【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】一括下請等の禁止等について（法第22条）

　　(条文)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。

　　　＊なお、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。（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）

【６】下請業者の主任技術者の雇用関係について（法第26条）

**Ｑ９．下請工事の主任技術者は、下請契約の相手方の直接且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。

**建設業者の皆様へ**

**☆ 報告書の提出を求める理由**

　　 　　複雑化する元請・下請関係を改善し、建設業者の皆さんの元請・下請関係の指針となり、又、

発注者の立場からは建設工事の請負契約及び施工体制の適正化を推進するため、下請状況の把握

が必要となります。

　　 　　このため、山都町公共工事請負契約約款第7条の規定に基づき、平成22年9月1日以降、

下記に該当する工事については、下請報告書の提出を求めることとしています。

**☆ 対象となる工事**

　　　　 山都町から直接請け負った全建設工事のうち、次の工事が対象となります。

|  |  |
| --- | --- |
| 請け負った工事の種類 | 対　　象　　金　　額 |
| 建築一式工事 | 下請に発注した工事1件の下請契約金額が100万円以上となるもの |
| 上記以外の工事 | 下請に発注した工事1件の下請契約金額が３０万円以上となるもの |

**☆ 報告の際の注意事項**

　　　①「下請報告書」は、下請契約ごとに作成し、下請契約を締結した日から7日以内に監督員に２部

提出してください。

　　　②「下請報告書」には、山都町と締結した契約書及び下請負人と締結した契約書（又は注文書請書）

の写しを必ず添付してください。

　　③「元請・下請関係内容表」については、貴社（元請）で作成し、下請報告書と併せて提出してく

　　　ださい。

※なお、町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、下請契約金額の

大小にかかわらず、すべて「施工体制台帳」、「下請負人に関する事項」、及び「施工体系図」の提出

が必要となります。

【お問い合わせ先】

　　山都町役場　総務課　監理係

　　　　℡　０９６７－７２－１１１１