

完成図書の提出について

【工事（電子納品）編】R7.9

1 提出書類の説明

電子納品作成・情報共有システムについては、公社ホームページに掲載している公社の『**電子納品の手引き**』及び同資料『**電子納品イメージ図（工事）**』を参照してください。

公社ホームページ <https://www.kagoshima-kousya.jp/youshiki/31626/>

なお、鹿児島県ホームページに掲載してある鹿児島県農政部の『**工事関係書類簡素化の手引き**』を参考にして、必要以上の書類作成及び提出は行わないようにしてください。

工事関係書類簡素化の手引き <https://www.pref.kagoshima.jp/ag09/kansoka1.html>

(1) 施工前段階提出書類

1) 提出の流れ

- ・関係工種着手前に情報共有システムで提出→承認後システム内の保管場所へ格納→完成検査前に全て CD へ

2) 電子納品事前協議チェックシート

- ・公社ホームページからダウンロードして作成。電子納品コードは、契約書下部の契約番号の頭に、00000（0 を 5 つ）を付けた番号とする。

3) 週休 2 日について

- ・休日取得計画実績表を作成。

4) 施工計画書

- ・鹿児島県ホームページに掲載してある『**施工計画書の手引き**』を参考に、総合施工計画書及びその他工種ごと（内訳書の工種）に施工計画書を作成。

施工計画書の手引き <https://www.pref.kagoshima.jp/infra/kokyo/gizyutu/kakuho/index.html>

- ・必要内容は特別仕様書の『別紙』を参照のこと。
- ・提出は、情報共有システムで行うものとし、全工種作成してからの提出ではなく、工種毎作成次第提出して良い。
- ・土木工事は、共通仕様書を確認して必ず現場環境改善費関係の実施内容を記載。
- ・準用図書の出版年度は最新版を確認すること。
- ・変更契約があった場合は、変更契約日以降の日付で、変更になった部分のみ変更施工計画書として提出。（変更工種や数量、変更請負額、変更工程表など）※軽微な変更については提出しない。

5) 材料承認

- ・主要材料は承認後に手配するのが基本ですので、施工日より後の日付にならないように注意してください。
- ・宛名は「公益財団法人鹿児島県地域振興公社」とする。
- ・カタログ等を添付する場合は、使用品に必ずマーキングをすること。
- ・出荷証明や試験成績表は、品質管理へファイルすること。

6) 施工体制関係（下請け業者がある場合のみ）

・別紙 公社版『**施工体制関係書類 作成に当たって**』を確認して作成。

※特に 1、2、3 ・次下請けの契約書（必ず約款付き）・作業員名簿を忘れずに提出。

(2) 工事写真関係

1) 提出の流れ

・紙ファイル版は、電子納品版を完成検査前に作成・使用→完成検査時に監督員へ提出。
・電子納品版は、取りまとめた時点で、情報共有システムの大容量ファイル保管場所にアップロードして監督員が完成検査前段階で確認出来るようにする。→完成検査時に全て CD へ。

2) 紙ファイル版工事写真

・工事写真形式で①完成検査、②着工前、③完成後のみの写真を紙ファイルに綴じて 1 部提出。
・表紙及び背表紙に工事写真、事業名・地区名・工区名、受注者名を記載。

3) 電子納品版工事写真

・電子納品版は全ての工事写真を CD へ格納。
・工程や施工順序がわかりやすいように整理。
・黒板（電子黒板も可）もしくは備考欄に設計値と実測値を記載するなど写真だけでも確認できるように記載。
・写真でも寸法が分かるようにメータースタッフ等を使用して出来形管理すること。
・危険作業・法令違反と誤解される可能性のある写真は省く。
・建築工事は、工事終了看板（50cm×50cm の白い板）の写真も撮影。
・土木工事は、施工計画書に記載した現場環境改善費実施計画の実施状況を撮影。
・工期の変更があった場合は、その都度仮設工事看板の工期写真を撮影。

(3) その他完成図書

1) 提出の流れ

・電子納品版は全て CD へ格納、その他の図面製本等は特記仕様書による。
・施工中は契約書、指示書・変更契約書及びその添付資料を、スキャンして PDF 形式で情報共有システムに保存し、完成前に CD へ格納。
・紙媒体でしか発行されない書類（ミルシート・保証書等）は、スキャンして PDF 形式で情報共有システムにて提出。
・施工管理（工程管理、出来高数量、品質管理（材料数量報告、検査結果報告））は、最終契約金額に関わるため、施工途中でも作成・揃い次第、随時情報共有システムで提出→承認後システム内の保管場所へ格納→完成検査前に CD へ
・完成図面及び出来高図面は、CAD（SFC 形式もしくは P21 形式）データ及び PDF 形式で情報共有システムにて提出。

2) 工事打合せ簿

・情報共有システムやり取りした工事打合せ簿をすべて格納。

3) 施工管理は工程管理、出来高管理、品質管理、安全管理に大別して整理して下さい。

A 工程管理

- ・実施工程表（予定を黒色、実施を赤色の2段書きとすること）、現場状況写真付きの工事月報、週間工程表を添付してください。

B 出来高管理

- ・出来高管理の設計値は、最終契約変更後の数値とすること。
- ・外構出来高図 舗装や法面工事は、面積算出のための展開図を添付すること。
- ・排水工事等は、出来高数量を図面化すること（設計図に朱色）
- ・現場には、測定した際のマーキング・目串等を設けること。完成検査時は、それらを基に検査します。

C 品質管理

- ・主要材料については、出荷証明や試験成績表を添付すること。
- ・設計数量—実納入数量の対比表を作成添付する。（建築工事は主要材料報告書を作成）
- ・鉄筋や鉄骨のミルシート、圧縮強度試験結果、溶融亜鉛メッキ試験などをスキャンすること。

D 安全管理

- ・社内パトロール、安全訓練の状況写真及び報告書（毎月報告不要）など。

4) 保証書や取扱説明書

原本は完成検査時に事業参加者に渡す。完成図書にはスキャンしたものを添付すること。（屋根の保証書、機械器具等）

5) 産廃

産廃がある場合には、産業廃棄物管理表（集計表）とマニフェストをスキャンし添付すること。

6) 再資源利用（促進）実施書を作成添付すること。

2 完成検査

(1) 提出書類

1) 完成通知書・目的物引渡書・請求書

公社の管理課より提出方法をメールにてお知らせしますので、メール記載内容に沿って提出してください。

2) 紙ファイル版工事写真帳（1部）

1-(2) 工事写真作成方法を確認して作成→当日検査員へ提出。当日の完成検査写真は検査終了後すぐに工事写真スタイルのPDF形式に編集して、情報共有システムで監督員へ提出してください。監督員が帰社後に印刷して、検査時に提出して頂いた紙ファイルへ綴じて検査復命します。

3) 完成検査用電子納品 CD-RW（上書き可能なCD）（1部） ※必要に応じてDVDでも良い。

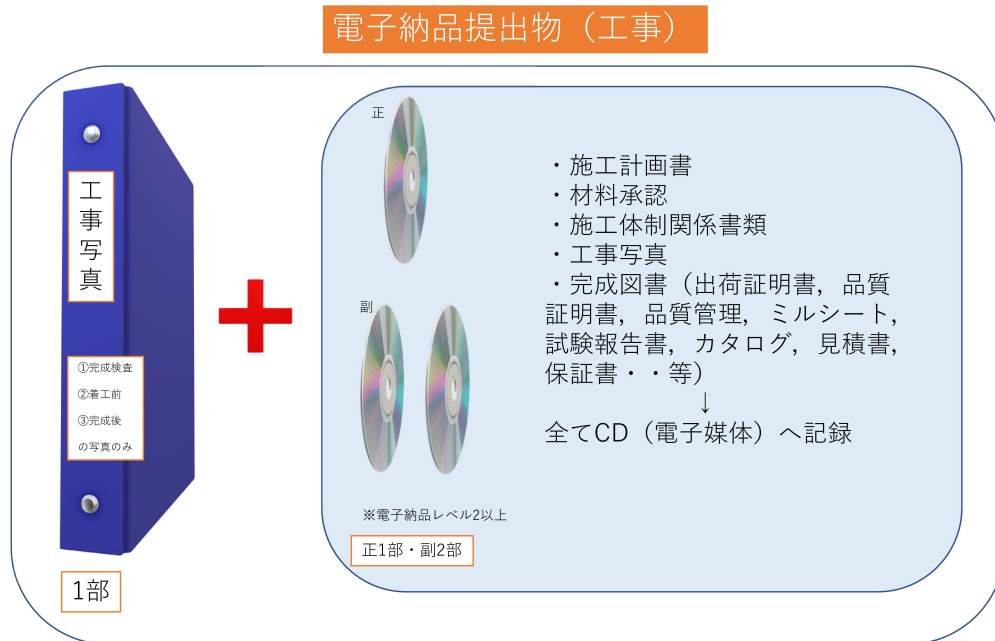
電子納品データを全て入れて検査当日監督員へ提出。完成検査時に是正指示があれば、是正後の最終データを情報共有システムの大容量データ保管場所へ保存→監督員がCD-RWへ上書きして検査復命します。

4) 最終版電子納品 CD-R（上書き不可能なCD）（正1部、副2部） ※必要に応じてDVDでも良い。

上記の検査復命が完了した後に、作成して公社へ郵送してください。提出書類全てがそろった時点で支払い手続きを行ないます。

6) 完成図面製本等（特別仕様書による）

特別仕様書及び監督員の指示により必要とされる書類を作成して CD と一緒に郵送。



1) 土木工事

予め電子納品のデータを取り込んだPC、モニター（可能な限り大きいサイズ）、電源ケーブル、電源（ポータブルバッテリー・発電機）、机・椅子、テント（現場事務所も可）、黒板、脚立、スコップ、巻尺、ピンポール、ポール、メータースタッフ、スタッフ、レベル、光波等の準備をしてください。

2) 建築工事

予め電子納品のデータを取り込んだPC、モニター（可能な限り大きいサイズ）、電源ケーブル、机・椅子、黒板、脚立、巻尺、ピンポール、スタッフ等の準備をしてください。

3) 共通

電源のない場所でしか検査出来ない場合で、発電機を使用する場合は十分な長さの延長コードを使用し、騒音対策を行ってください。可能であればポータブルバッテリー等をご活用ください。

その他にも、工事内容を考慮して必要となる資機材をご用意ください。

1 施工体制台帳等を作成しなければならない工事

公共、民間を問わず、特定建設業者^{*1}が発注者から直接建設工事を請け負った場合において、当該建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の総額が4,500万円（建築一式工事は9,000万円）以上となる^{*2}ときは、施工体制台帳及び施工体系図を作成しなければなりません。

※公共工事における施工体制台帳の作成・提出義務を小規模工事にも拡大（平成27年4月1日施行）

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入契法）の一部改正

・下請金額による下限を撤廃（維持修繕等の小規模工事も含め、施工体制の把握を徹底することにより、手抜き工事や不当な中間搾取を防止）

※1 「特定建設業者」を「建設業者」とする。

※2 「締結した下請契約の請負代金の総額が4500万円（建築一式工事は9000万円）以上となる」を「下請契約を締結した」と読み替える。

「下請契約」は「建設工事の請負契約」であるので、これに該当しない「資材納入」、「調査業務」、「運搬業務」、「警備業務」などの契約金額は含みません。

必要

元請業者

一次下請	建設工事の請負契約	①	2,500 万円
一次下請	建設工事の請負契約	②	2,000 万円
測量業者	測量の委託契約		50 万円
資材業者	資材の売買契約		500 万円
警備業者	警備の請負契約		100 万円
運搬業者	運搬の請負契約		100 万円

4,500 万円（①＋②）

必要（民間工事の場合は不要）

元請業者

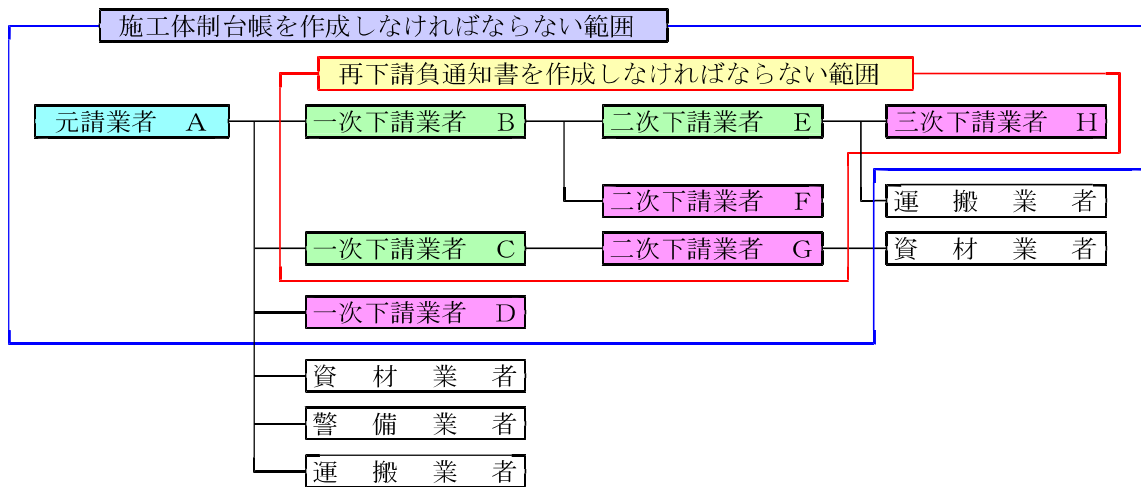
一次下請	建設工事の請負契約	③	1,000 万円
一次下請	建設工事の請負契約	④	300 万円
一次下請	建設工事の請負契約	⑤	1,500 万円
資材業者	資材の売買契約		500 万円
警備業者	警備の請負契約		100 万円
運搬業者	運搬の請負契約		100 万円

2,800 万円（③＋④＋⑤）

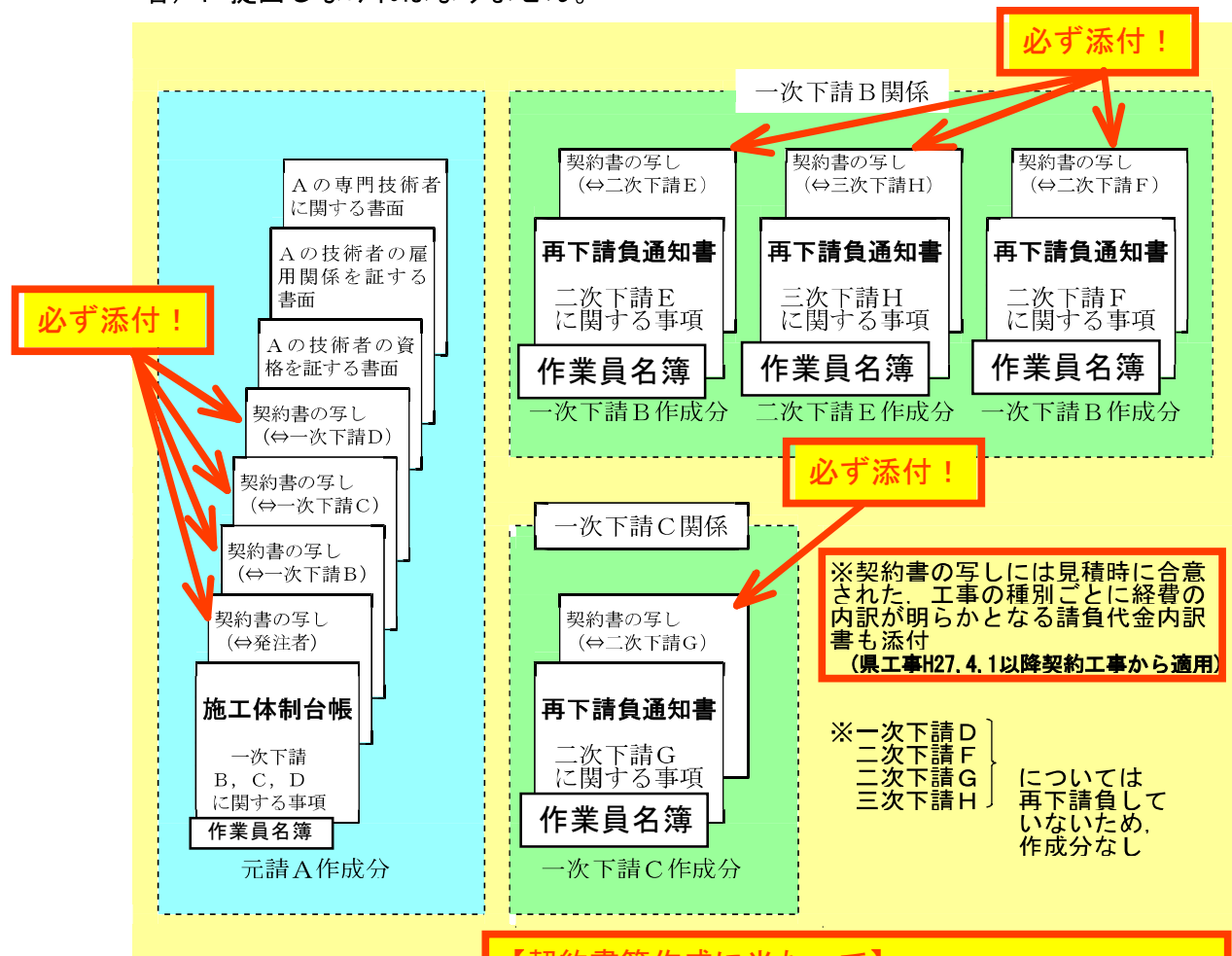
施工体制台帳に記載すべき下請負人の範囲は、「建設工事の請負契約」における全ての下請負人を指しますので、一次下請だけでなく二次下請、三次下請等も記載の対象となります。（建設業の許可を受けていない者を含みます。）

「建設工事の請負契約」に該当しない「資材納入」、「調査業務」、「運搬業務」、「警備業務」などにかかる下請負人等については、建設業法上は記載の必要がありません。

2 施工体制台帳を作成しなければならない範囲



下請負人はその請け負った建設工事をさらに他の建設業を営む者に請け負わせたとき（上図の例では、B、C、Eが該当します（以下「再下請負通知人」という）。）には、再下請負通知書を作成し、添付書類と併せて作成特定建設業者（いわゆる元請業者）に提出しなければなりません。



【契約書等作成に当たって】

下請負・再下請負契約には、請負代金内訳書と約款等に次のページの14項目の記載があること。
※ 約款の参考を添付します。

4. 施工体制台帳添付書類の点検（その１）

「◎は、施工プロセスチェック項目」

項 目	中 項 目	点 検 内 容	点検結果	備 考
施 工 体 制 台 帳 の 添 付 書 類	施工体制台帳の添付書類は揃っているか。 ※右記「点検中項目」(1)～(2)を点検後、下記にチェック ☐ はい ☐ いいえ 必ず、書面であること ※右記「点検内容」を点検後、下記にチェック ☐ はい ☐ いいえ	①工事内容の確認。	☐ はい ☐ いいえ	
		②請負代金の額の確認。	☐ はい ☐ いいえ	◎
		③工事着手の時期及び工事完成の時期の確認。	☐ はい ☐ いいえ	
		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の確認。	☐ はい ☐ いいえ	支払は、できる限り現金払い。少なくとも労務費相当分は現金払。手形期間は、120日以内で、できる限り短い期間
		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中止の申出があっ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を確認。	☐ 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を確認。	☐ はい ☐ いいえ	
		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についての確認。	☐ はい ☐ いいえ	
		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を確認。	☐ はい ☐ いいえ	
		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を確認。	☐ はい ☐ いいえ	
		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際の確認。	☐ はい ☐ いいえ	完成通知を受けてから検査完了まで20日以内。引渡しの申出があった場合は直ちに引渡しを受ける。
		⑪工事完成後における請負代金の支払いの時期及び方法の確認。	☐ はい ☐ いいえ	元請が支払を受けてから下請負人に支払うまで1月以内。特定建設業者は引渡しの申出があったから、代金の支払まで50日以内。手形期間は120日以内で、できる限り短い期間。
		⑫工事の目的物の瑕疵かきを担保すべき責任又は当該責任の履行に関する請す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、その内容の確認。	☐ はい ☐ いいえ ☐ 該当なし	
		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の確認。	☐ はい ☐ いいえ	
		⑭契約に関する紛争の解決方法の確認。	☐ はい ☐ いいえ	

3 施工体制台帳の作成の目的

施工体制台帳の作成を通じて元請業者に現場の施工体制を把握させることにより、以下のことを防止する。

品質・工程・安全
など施工上のトラ
ブルの発生防止

不良不適格業者
の参入，建設業
法違反（一括下
請負等）の防止

安易な重層下請負
による生産効率の
防止

施工体制台帳は、請け負った建設工事の目的物を発注者に引き渡すまでの期間、工事現場ごとに備え置く必要があります。さらに、入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入契法）の規定により、公共工事においては施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければなりません。（入契法第15条第1項）

4 施工体制台帳等の作成に係る関係者への周知義務

- 1 掲 示 元請業者は、現場内の見やすい場所に再下請負通知書の提出案内を掲示しなければならない。（建設業法施行規則第14条の3第1項）
- 2 書面通知 すべての業者は下請に工事を請け負わせる際

① 元請業者の名称 ② 再下請通知書が必要な旨 ③ 再下請通知書に係る書類と提出すべき場所	}	を	書面で通知しなければならない。	（建設業法施行規則第14条の3第1項）
---	---	---	-----------------	---------------------

現場への掲示文 例

この建設工事の下請負人となり、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせた方は、遅滞なく、工事現場内建設ステーション / ○○営業所まで、建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第14条の4第1項に規定する再下請負通知書を提出してください。一度通知した事項や書類に変更が生じたときも変更の年月日を付記して同様の書類を提出してください。
△△△ 建設（株）

下請負業者への書面通知 例

下請負人となった皆様へ
 今回、下請負人として貴社に施工を分担していただく建設工事については、建設業法（昭和24年法律第100号）第24条の7第1項により、施工体制台帳を作成しなければならないこととなっています。

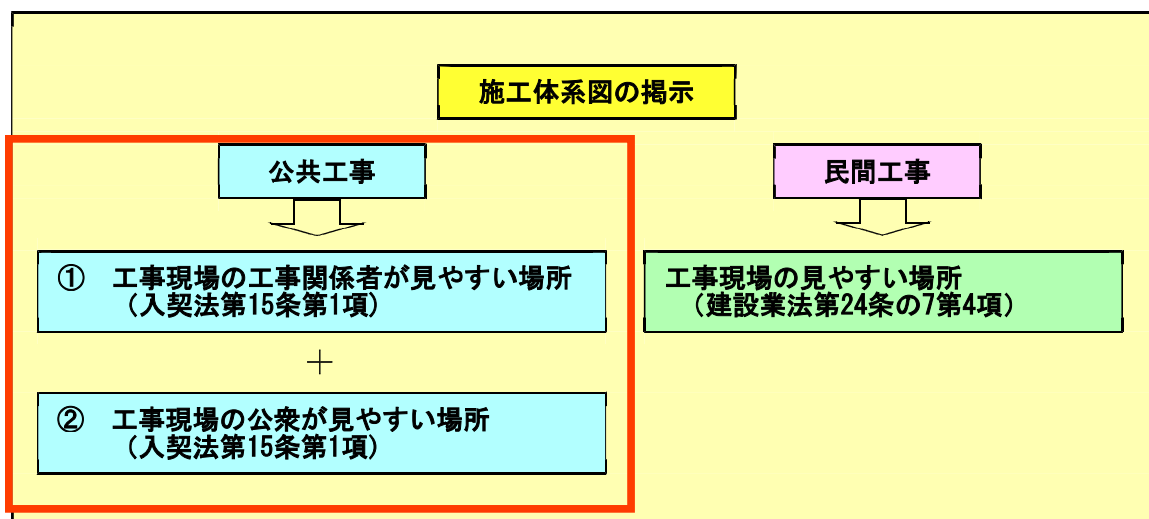
① この建設工事の下請負人（貴社）は、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者（建設業の許可を受けていない者を含みます。）に請け負わせたときは、建設業法第24条の7第2項の規定により、遅滞なく、建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第14条の4第1項に規定する再下請負通知書を当社あてに次の場所まで提出しなければなりません。また、一度通知いただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して同様の通知書を提出しなければなりません。

② 貴社が工事を請け負わせた建設業を営む者に対しても、この書面を交付して、「もしさらに他の者に工事を請け負わせたときは、作成建設業者に対する①の通知書の提出と、その者に対するこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。

作成建設業者の商号 △△△ 建設（株）
 再下請負通知書の提出場所 工事現場内建設ステーション / ○○営業所

5 施工体系図の掲示

施工体系図は、作成された施工体制台帳に基づいて、各下請負人の施工分担関係が一目で分かるようにした図のことです。施工体系図を見ることによって、工事に携わる関係者全員が工事における施工分担関係を把握することができます。
(建設業法第24条の7第4項)



6 再下請負通知書の作成

施工体制台帳（再下請負通知書）へ契約書等の内容が正確に記入されているか確認！

施工体制台帳の作成が義務づけられたことに伴い、下請負人がさらにその工事を再下請負した場合、元請である特定建設業者に対し「再下請負通知書」を提出しなければなりません。

(建設業法第24条の7第2項) (建設業法施行規則第14条の4)

① 自社に関する事項

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

③ 自社が下請負契約を締結した再下請負人に関する事項

④ 自社が再下請負人と締結した建設工事の請負契約に関する事項

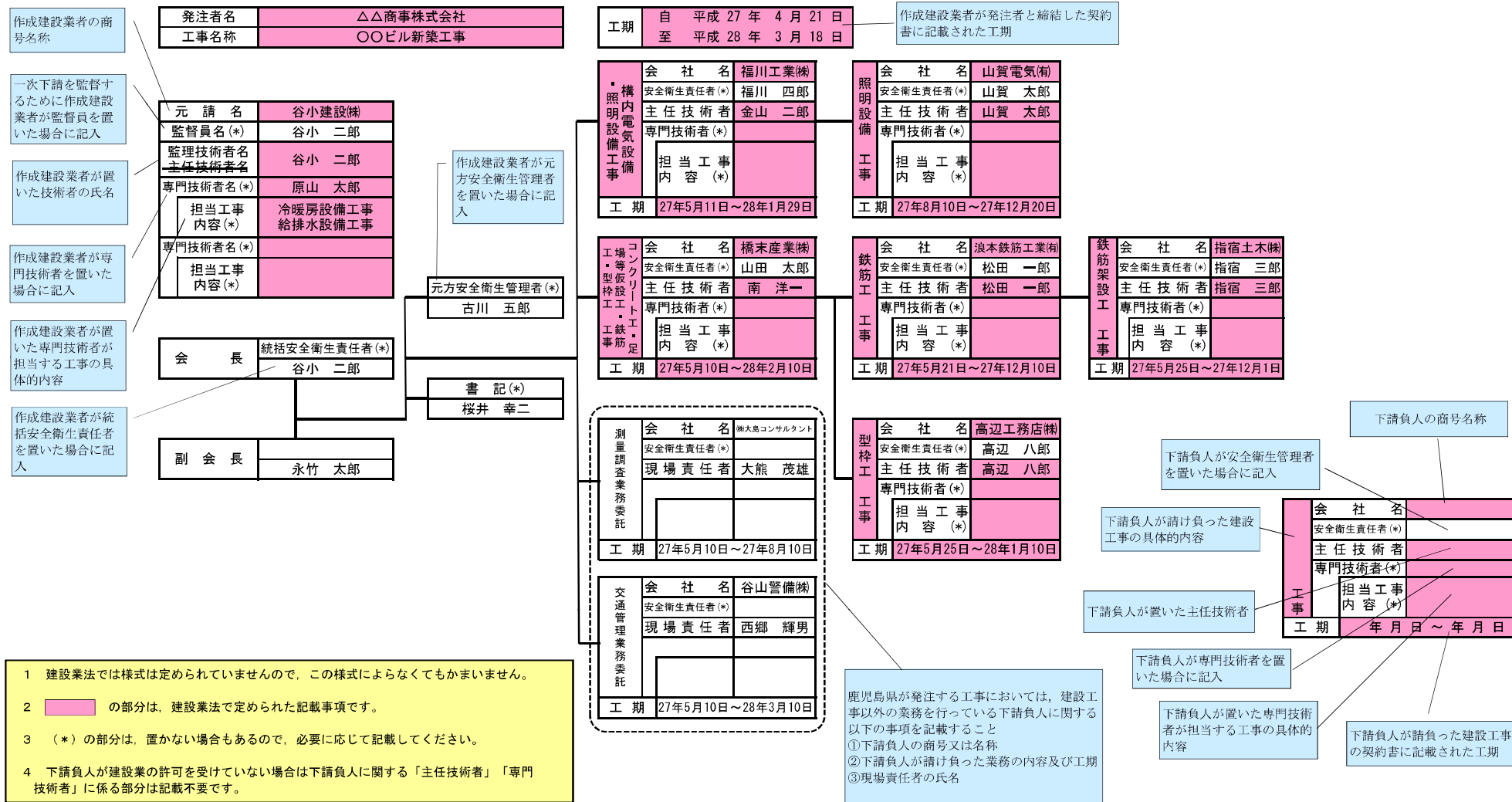
⑤ 添付書類：再下請負に関する請負契約書の写し

⑥ 添付書類：見積時に合意された、工事の種別ごとに経費の内訳が明らかとなる請負代金内訳書も添付（県工事）

← 必ず添付！

施工体系図（記載例）

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図



<<下請負人に関する事項>>

会社名	福川工業株式会社	代表者名	福川 吾一
住所 電話番号	〒000-0000 〇〇県☆☆市△△町12-34 (TEL 099 - 286 - 3508)		
工事名称 及び 工事内容	〇〇〇ビル新築工事（電気設備工事、照明設備工事）		
工 期	自 平成27年5月11日 至 平成28年1月29日	契約日	平成27年5月11日

下請負人が請負った建設工事の契約書に記載された工事名及びその工事の具体的な内容

下請負人が請負った建設工事の契約書に記載された契約日

請負契約に係る営業所の名称を記載

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

建設業の許可	施工に必要な許可業種 電気 工業業 大臣 特定 知事 一般	許可番号	第 123456 号	許可（更新）年月日	平成26年2月28日
--------	--	------	------------	-----------	------------

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	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	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
	本社	〇〇-〇〇67890	〇〇-〇〇67890	98765432101-234

現場代理人(*)	福川 四郎	安全衛生責任者(*)	福川 四郎
権限及び意見申出方法	契約書記載のとおり	安全衛生推進者(*)	福川 四郎
主任技術者名	専任 金山 二郎 非専任	雇用管理責任者名	尾島 五郎
資格内容	第一種電気工事士	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状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有 無
-------------------	-----	-------------------	-----

下請負人が現場代理人を置いて合その氏名

主任技術者の資格を具体的に記入
例) 第一種電気工事士
実務経験（指定学科 3年・電気通信）
実務経験（10年・機械器具設置）

専門技術者が担当する工事の具体的な内容

専門技術者の資格を具体的に記入
例) 第一種電気工事士
実務経験（指定学科 3年・電気通信）
実務経験（10年・機械器具設置）

下請負人が現場代理人を置いて合その氏名

下請負人が専門技術者を置いて合その氏名

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

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。元請契約に係る営業所で行う下請契約を行う場合は下請契約の欄に「同上」と記載

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。元請契約に係る営業所で行う下請契約を行う場合は下請契約の欄に「同上」と記載

施工体制台帳の添付書類

- 作成建設業者が請負った建設工事の契約書の写し
- 下請負人が請負った建設工事の契約書の写し
- 主任技術者又は監理技術者の資格を証する書面（監理技術者資格証の写し含む）及び雇用を証する書面
- 作成建設業者の専門技術者の資格及び雇用を証する書面
- 作業員名簿

- 建設業法では様式は定められていませんので、この様式によらずともかまいません。
- の部分、は、建設業法で定められた記載事項です。
- （*）の部分、置かない場合もあるので、必要に応じて記載してください。
- 「権限及び意見の申出方法」欄は、建設業法では相手方に対して通知することになっていますので、その通知書や契約書に定められている場合は、その旨を記載した上書を添付してください。
これによらない場合は、具体的に明記してください。

必ず添付！

**浪本鉄筋工業㈱(再下請負通知人)が
指宿土木㈱(再下請負人)
との下請契約の内容を報告する場合**

再下請負通知書を作成又は変更
した日付 年月日：平成27年5月29日

再下請通知書(記載例)

再下請負人の受けている
許可のうち、請負った建設
工事の施工に必要な業
種に係る許可

再下請負人の商号名称

再下請負人が請負った建設工事
の契約書に記載された工事名及
びその工事の具体的内容

再下請負人が請負った建設工事
の契約書に記載された工期

再下請負人が請負った建設工事
の契約書に記載された契約日

請負契約に係る営業所の名称を
記載

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

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

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

再下請負人が置いた場合に記入

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

再下請負人が専門技術者を置いた
場合その氏名

再下請負通知人が請負った建設
工事の注文者の商号名称

再下請負通知人の商号名称

再下請負通知人が請負った建設
工事の作成建設業者の商号名称

再下請負通知人が請負った建設
工事の契約書に記載された工事
名称とその工事の具体的内容

再下請負通知人が請負った建設
工事の契約書に記載された工期

再下請負通知人が受けている許可
のうち、請負った建設工事の
施工に必要な業種に係る許可

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

請負契約に係る営業所の名称を
記載。直近上位の注文者との請
負契約に係る営業所以外の営業
所で再下請負業者との請負契約
を行う場合には欄を追加

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。
直近上位の注文者との請負契約に係る営業所以外の営業所で再
下請負業者との請負契約を行う
場合には欄を追加

再下請負人を監督するため再下
請負通知人が監督員を置いた
場合その氏名

再下請負通知人が現場代理人を
置いた場合その氏名

再下請負通知人が置いた主任技
術者の氏名及び専任が非専任の
該当する方に○印

直近上位
注文者名 **橋本産業㈱**

【報告下請負業者】

住所 〒000-0000
××県××郡××村××

会社名 **浪本鉄筋工業㈱**

代表者名 **浪本 太郎**

再下請負人が現場代理人を置いた場合その氏名

＜＜自社に関する事項＞＞

工事名称 及び 工事内容	〇〇ビル新築工事(鉄筋工)		
工 期	自 平成27年5月21日 至 平成27年12月10日	注文者との 契約日	平成27年5月20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
	鉄筋 工事業 大臣 特定 第 654321 号 (知事 一般) 工事業 大臣 特定 第 号 知事 一般		平成26年10月5日

健康保険等の 加 入 状 況	保険加入の有無	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 本社	健康保険 〇〇-〇〇34567	厚生年金保険 〇〇-〇〇34567 雇用保険 34567890987-890

監督員(*)		安全衛生責任者(*)	松田 一郎
権限及び意見 申出方法		安全衛生推進者(*)	松田 一郎
現 場 代理人(*)	松田 一郎	雇用管理責任者(*)	浪本 四郎
権限及び意見 申出方法	基本契約約款記載のとおり	専門技術者名(*)	
主任技術者	(専任) 松田 一郎 (非専任)	資格内容(*)	
資格内容	二級土木施工管理技士(土木)	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)

主任技術者の資格を具体的に記入
例) 第一種電気工事士
実務経験(指定学科3年・電気通信)
実務経験(10年・機械器具設置)

専門技術者が
担当する工事
の具体的内容

専門技術者の資格を具体的に記入
例) 第一種電気工事士
実務経験(指定学科3年・電気通信)
実務経験(10年・機械器具設置)

＜＜再下請負関係＞＞ 再下請負業者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	指宿土木株式会社	代表社名	指宿 華子
住所 電話番号	〒000-0000 ××県××郡△△町987 (TEL 099 - 322 - 2345)		
工事名称 及び 工事内容	〇〇ビル新築工事(鉄筋架設工)		
工 期	自 平成27年5月25日 至 平成27年12月1日	契約日	平成27年5月25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
	と 工事業 大臣 特定 第 246802 号 (知事 一般) 工事業 大臣 特定 第 号 知事 一般		平成26年11月11日

健康保険等の 加 入 状 況	保険加入の有無	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 本社	健康保険 〇〇-〇〇56789	厚生年金保険 〇〇-〇〇56789 雇用保険 78901234567-765

現場代理人名(*)	指宿 三郎
権限及び 意見申出方法	基本契約約款記載のとおり
主任技術者名	(専任) 指宿 三郎 (非専任)
資格内容	実務経験 (指定学科5年・土工)

再下請負人が置いた主任技術
者について専任が非専任の該
当する方に○印

安全衛生責任者(*)	指宿 三郎
安全衛生推進者(*)	指宿 三郎
雇用管理責任者名	指宿 華子
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)
-----------------------	-------	-----------------------	-------

主任技術者の資格を具体的に記入
例) 第一種電気工事士
実務経験(指定学科3年・電気通信)
実務経験(10年・機械器具設置)

専門技術者が担当する工事
の具体的内容

専門技術者の資格を具体的に記入
例) 第一種電気工事士
実務経験(指定学科3年・電気通信)
実務経験(10年・機械器具設置)

再下請負通知人が置いた場合に記入

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。直近上位の注文者との請負契約に係る営業所以外の営業所
で再下請負業者との請負契約を行う場合には欄を追加

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。直近上位の注文者との請負契約に係る
営業所以外の営業所で再下請負業者との請負契約を行う場合には欄を追加

再下請負通知人が専門技術者を置いた
場合その氏名

必ず添付!

再下請負通知書の添付書類

再下請負通知人と再下請負人が締結した契約書の写し、作業員名簿

- 建設業法では様式は定められていませんので、この様式によらずともかまいません。
- の部分は、建設業法で定められた記載事項です。
- (*)の部分は、置かない場合もあるので、必要に応じて記載してください。
- 「権限及び意見の申出方法」欄は、建設業法では相手方に対して通知することになっていますので、
その通知書や契約書に定められている場合は、その旨を記載した上書面を添付してください。
これによらない場合は、具体的に記載してください。