

施工体制台帳及び施工体系図の提出にあたって

- 1 入札に係る全ての案件において、下請施工を行う場合、下請金額にかかわらず、施工体制台帳及び施工体系図を遅滞なく総務課に提出すること。
- 2 この報告書の内容に変更が生じた場合、その都度変更するものとし、すみやかに再提出すること。
- 3 数次の下請契約により行われる場合は、町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だけでなく、すべての下請契約を記載するものとする。
- 4 内容欄が不足する場合は、適宜、別葉とすること。
- 5 下請業者・資材購入業者は、できるだけ地元企業者から選定すること。地元企業者を選定できない場合は、できるだけ町に登録のある業者を選定すること。（登録業者は、本町HPに掲載）
- 6 社会保険等に未加入の下請業者（二次下請以下も含む。）との契約を禁止するものとする。（適用除外の事業者は除く。）

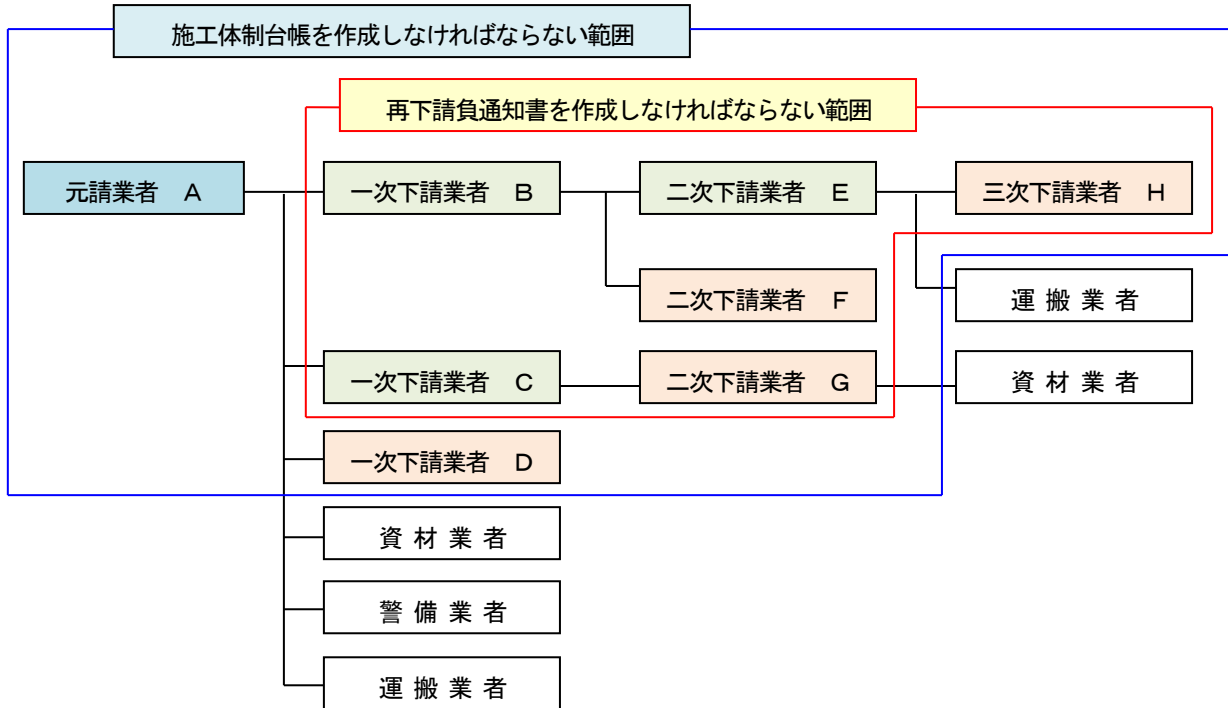
【提出書類】

1. 下請承認願（兼下請状況報告書）
2. 施工体制台帳（一次下請した業者分、一社ごとに作成）
3. 施工体系図
4. 発注者と元請業者との請負契約書（変更契約含む）の写し
5. 下請負人が請負った建設工事の契約書（変更契約含む）の写し
6. 監理（主任）技術者の資格を証する書面（監理技術者資格者証等の写し）
7. 監理（主任）技術者の雇用を証する書面（健康保険証の写し）
8. 専門技術者（置いた場合に限る）の資格及び雇用を証する書面

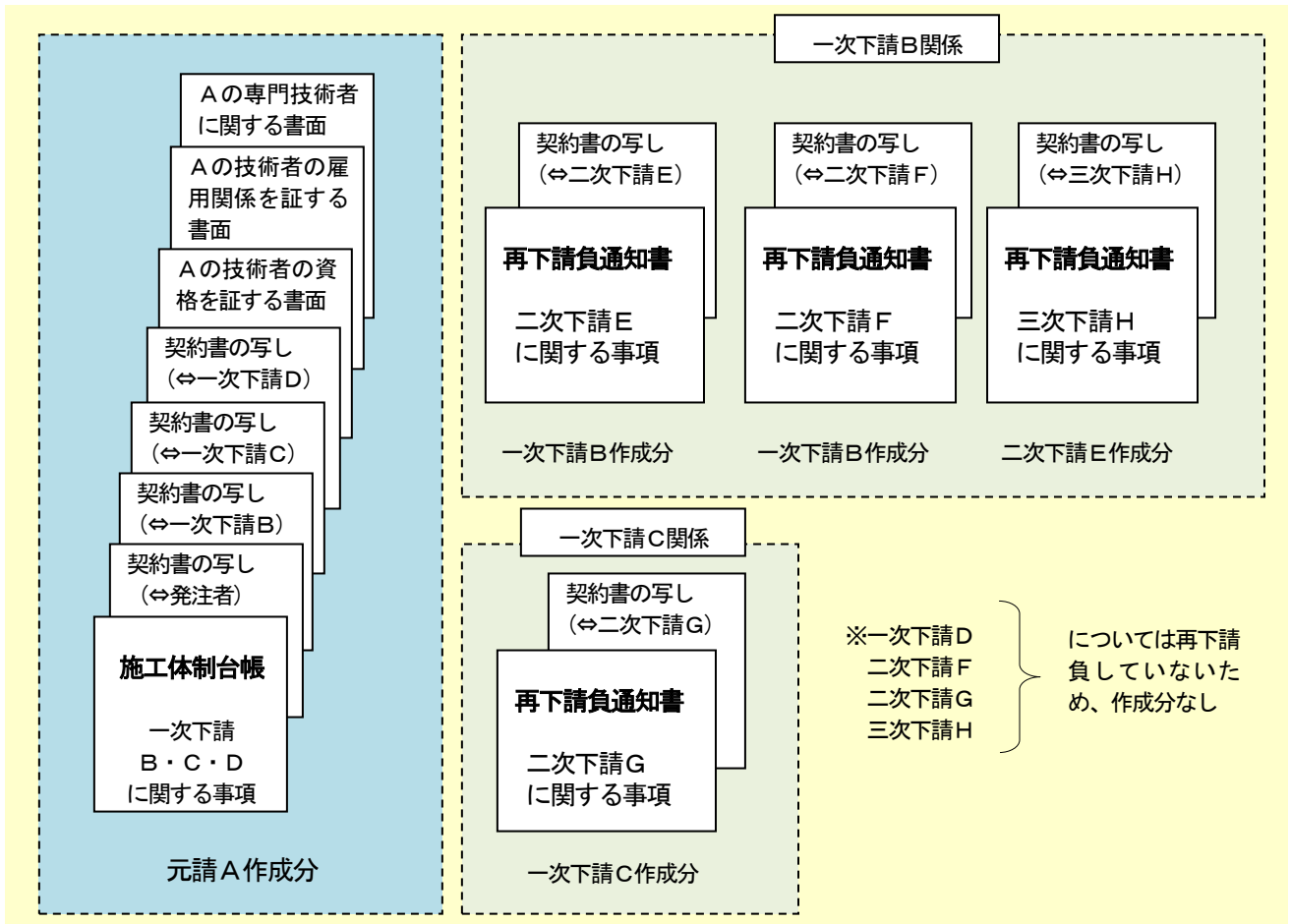
※二次下請・三次下請（再下請負）した場合は以下の書類も提出すること

1. 再下請負通知書の写し
2. 再下請負通知人が再下請負人と締結した契約書（変更契約含む）の写し

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（上記の例では、B・C・Eが該当します（以下「再下請負通知人」という。））は、再下請負通知書を作成し、添付書類と併せて作成建設業者（いわゆる元請業者）に提出しなければなりません。



記入要領

【 下請承認願（兼下請状況報告書） 】

- ① すべて自社施工で行う場合にあっては、この書類の提出は必要ありません。但し、途中で下請施工をされる場合は、その時点で提出してください。
- ② 「自社施工分」及び「下請施工分」は下表の区分に従って計上してください。
- ③ 金額は、消費税相当額を含む金額を記入してください。
- ④ 構成比率は、小数点以下第1位（第2位を四捨五入）まで記入してください。

区分	経費の内容
直接施工分	<ul style="list-style-type: none">★ 元請業者が直接雇用者をもって直接施工する工事、資材製作等の費用★ 元請業者が直接購入する資材費、手持資材の価格★ 元請業者が直接雇用をもって使用する工事用機械器具等のリース料★ その他上記に類する費用
下請施工分	<ul style="list-style-type: none">☆ 下請業者に請け負わせた工事、資材製作等の費用☆ 資材価格込みの資材取付工事費（例：アルミサッシ購入と取付工事を同一契約で下請に出した場合等）☆ 操作員、組立作業員込みの機械器具等のリース料☆ その他上記に類する費用

【 施工体制台帳及び施工体系図 】

別紙各記載例を参照してください。