

# 林野庁直轄工事における施工体制審査・点検マニュアル

平成29年10月

林野庁 林政課・管理課・業務課

## 目 次

【マニュアル作成の経緯と活用について】 .....	1
（参考）施工体制審査・点検マニュアルを活用した施工体制の審査・点検等フロー	
【施工体制台帳の審査・点検】 .....	4
Ⅰ 施工体制台帳の審査・点検要領 .....	5～6
Ⅱ 工事現場での施工体制審査・点検総括表 .....	7
Ⅲ 施工体制台帳等が提出された際の審査事項 .....	9
Ⅳ 工事現場での施工体制点検事項	
ア 工事現場での標識等の確認 .....	13
イ 工事現場での施工体制等の確認 .....	14
ウ 工事現場での監理技術者等の配置状況の確認 .....	15
エ 工事現場での下請負業者の使用状況の確認 .....	16
【一括下請負に関する点検】 .....	18
Ⅴ 一括下請負に関する点検要領 .....	19～20
Ⅵ 現場での一括下請負に関する点検事項 .....	21
【社会保険等に関する点検】 .....	23
Ⅶ 社会保険等に関する点検要領 .....	24
Ⅷ－① 社会保険等に関する点検事項 .....	26
Ⅷ－② 社会保険等に関する点検事項 .....	29

## 【マニュアル作成の経緯と活用について】

### 1 施工体制の適正化のため

建設工事の適切な施工の確保は、公共工事の品質確保の前提となるものであり、適切な施工を行おうとしない不良・不適格業者の放置は適正な競争を妨げ、コスト縮減等の支障となるとともに、優良な建設業者の意欲をそぎ、ひいては建設業の健全な発展を阻害するものである。そのため、各工事現場においては、契約の適正な履行を確保するため、監督及び検査を確実に行うとともに、受注者の技術者配置状況や下請業者の使用状況等を確認するなどの措置を講じ、不良・不適格業者の排除を図ることが重要である。

建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）では、第24条の7の規定により特定建設業者の施工体制台帳の作成・備付等が定められており、施工体制台帳の作成に関する義務を、発注者から直接請け負った建設工事を施工するために締結した下請契約の総額が4,000万円以上（工事が建築工事一式の場合は6,000万円以上）の工事を対象としている。

また、平成26年6月4日に改正された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「入札契約適正化法」という。）の施行に伴い、平成27年4月1日以降に契約する公共工事では発注者から直接請け負った建設工事を施工するために受注者が下請契約を締結する場合、下請契約の額に係わらず施工体制台帳の作成及び提出が義務づけられることとなった。

さらに、平成26年8月からは、社会保険等未加入建設業者の対策として、入札公告等における競争参加資格審査において一次下請業者等の社会保険等未加入建設業者の排除や施工体制台帳による社会保険等加入状況の確認等が措置され、平成29年10月からは、2次以下の下請負人の社会保険等未加入建設業者の排除が措置された。

また、一時的な建設需要の増大に対応するため、2020年度までの緊急かつ時限的な措置として、即戦力となり得る外国人材の活用促進を図ることが平成26年4月4日の「建設分野における外国人材の活用に係る緊急措置を検討する閣僚会議」においてとりまとめられ、これを受けて平成26年10月31日、建設業法施行規則（以下「規則」という。）が改正され、施工体制台帳の記載事項及び再下請通知の記載事項に外国人建設就労者の従事状況等が追加されるなど、施工体制台帳を活用した審査・点検事項の充実が図られたところである。

一方、公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）、入札契約適正化法、建設業法の改正に伴い、同年9月30日には公共工事の品質確保の促進に関する施策を総合的に推進するための基本的な方針（平成17年8月26日閣議決定）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（平成13年3月9日閣議決定）の一部改正が行われるとともに、平成27年1月には発注関係事務の運用に関する指針（公共工事の品質確保の促進に関する関係省庁連絡会議）が申し合わせされるなど公共工事の発注機関が措置すべき事項がより明確化されたところである。

公共工事の施工体制の把握の徹底や社会保険等未加入業者の排除などの具体の措置については、これまで「工事現場等における施工体制の点検要領の制定について」（平成13年4月27日付け13経第180号大臣官房経理課長通知。以下「点検要領」という。）等に基づき、施工体制台帳等の審査・点検、一括下請等に関する点検、建設業許可行政庁への通知などの措置を行っていたが、建設業法等の規定に則した事項について漏れなく点検等を行うため、

平成27年4月から「林野庁直轄工事における施工体制審査・点検マニュアル」により対応いただいているところであり、発注工事の監督職員、契約担当職員等は、施工体制台帳の審査・点検、一括下請けに関する点検、社会保険等に関する点検の業務の遂行に当たり本マニュアルを十分活用していただきたい。

## 2 関係法令・通知等について

### (1) 建設業法（第24条の7）

- ・ 下請契約の請負代金(契約が2以上あるときはその合計)の額が4,000万円以上（建築工事が建築一式工事にあつては6,000万円以上）となる工事を施工する者（特定建設業者）は、施工体制台帳を作成し工事現場ごとに備え置かなければならない
- ・ 特定建設業者は、施工体系図を工事現場の見やすい場所に掲げなければならない

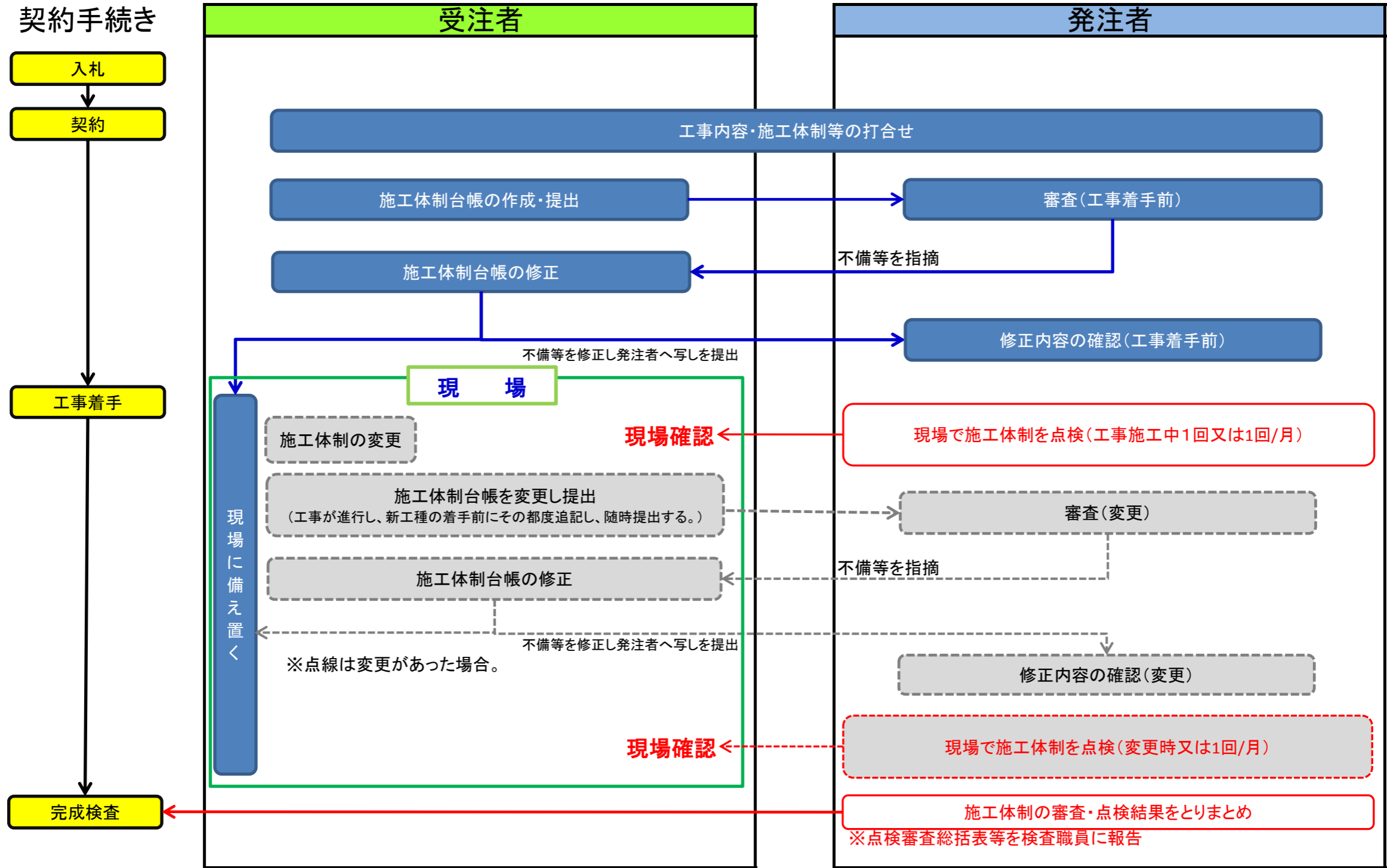
### (2) 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年11月27日法律第127号。以下「入札契約適正化法」という。)(第15条、第16条等)

- ・ 公共工事の受注者は、下請契約を締結した場合、下請負代金の額にかかわらず施工体制台帳を作成しなければならない
- ・ 受注者は、施工体制台帳の写しを発注者へ提出しなければならない
- ・ 受注者は、施工体系図を作成し、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げなければならない
- ・ 発注者は、当該工事現場での施工体制が施工体制台帳の記載事項と合致しているか否かの点検等の措置を講じなければならない
- ・ 発注者は、施工体制の点検等の実施などにより、一括下請等の不正行為に該当すると疑うに足りる事実があるときは建設業許可行政官庁への通知しなければならない

### (3) 社会保険等未加入対策、施工体制台帳の作成等についての関係通知

- ① 発注者と国土交通省等が連携した建設業者の社会保険等未加入対策について（H26.7.24付け26経第511号大臣官房経理課長通知。以下「社会保険等未加入対策通知」という。）
- ② 発注者と国土交通省等が連携した建設業者の社会保険等未加入対策マニュアルについて（H29.9.26付け事務連絡大臣官房経理課長補佐通知）
- ③ 工事現場等における施工体制の点検要領の制定についての一部改正について（H27.1.30付け26経第1292号大臣官房経理課長通知）
- ④ 「施工体制台帳の作成等についての改正について」等について（H27.1.30付け26経第1228号大臣官房経理課長通知）のうち
  - ・ 施工体制台帳の作成等についての改正について
  - ・ 施工体制台帳等活用マニュアルの改正について
  - ・ 外国人建設就労者受入事業に関する下請指導ガイドラインの制定について

(参考) 施工体制点検・審査マニュアルを活用した施工体制の審査・点検等フロー



## 【施工体制台帳の審査・点検】

## 【施工体制台帳の審査・点検】

### I 施工体制台帳の審査・点検要領

#### 1 対象工事

対象となる工事（林野庁、森林技術総合研修所、森林管理局、森林管理署、森林管理署支署、森林管理事務所、治山センター及び総合治山事業所が発注する建設工事をいう。以下同じ。）は、受注者が下請契約を行ったすべての工事とする。

#### 2 審査・点検等の手順と報告

手順①「審査」：監督職員は、工事契約後に受注者から提出があった時点において施工体制台帳を審査。

手順②「点検」：監督職員は、工事着手後に工事現場において施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかを点検。

手順③「整理」：「Ⅲ 施工体制台帳等が提出された際の審査事項」及び「Ⅳ 工事現場での施工体制点検事項」に基づき審査及び点検を実施したものを「Ⅱ 工事現場での施工体制審査点検総括表」にとりまとめ整理。

手順④「報告」：監督職員は、工事完成時に審査及び点検結果を検査職員に報告。

#### 3 記入様式等の説明（実施時期については、以下のとおり。）

区 分	Ⅲ 施工体制台帳等が提出された際の審査事項	Ⅳ 工事現場での施工体制点検事項	
審査点検事項	施工体制台帳等が提出された際の審査事項	ア 工事現場での標識等の確認 イ 工事現場での施工体制等の確認	ウ 工事現場での主任技術者又は監理技術者の配置状況の確認 エ 工事現場での下請業者の使用状況の確認
実施時期	工事着手前（書類審査） （※1）	少なくとも、工事施工中1回 （※2）	<b>【工事施工中1回／月実施】（※3、※4）</b> ・主任技術者又は監理技術者の現場専任制の確認 （点検事項番号 <b>Ⅳウ1</b> ） ・施工体制台帳・下請負通知書・施工体制図に記載のない下請業者の従事有無（点検事項番号 <b>Ⅳエ1</b> ） <b>【施工中1回実施】</b> ・上記以外の点検事項は施工中1回実施

備 考	※1 台帳の記載内容に変更が生じた場合は、その時点でも実施	※2 台帳の記載内容に変更が生じた場合は、書類審査同様その時点でも実施	※3 台帳の記載内容に変更が生じた場合は随時行う、この場合は1回/月の点検にカウントすることができる。 ※4 初回の点検以降、1回/月の点検時に異常がない場合は審査点検表の月別作成を省略できる。なお、省略した際は、監督職員の監督日誌に異常がなかったことを確認した旨、記載し点検実施記録に代えること。 ※5 工事着手から1ヶ月及び工事完了前1ヶ月については、必要に応じ実施する。
-----	-------------------------------	-------------------------------------	--

#### 4 評価の方法

審査・点検事項の内容に反する事実が確認された場合には、該当項目の結果欄に「×」を、そうでない場合には「○」を、該当しない場合には「-」を記入する。

なお、一括下請負に関する点検については、【一括下請負に関する点検】のV及びVIによる。

#### 5 改善要求等

審査・点検事項に「×」がある場合、監督職員から受注者に対し書面により改善を要求し、改善結果の説明を求め、必要に応じて現場確認を実施するなど改善結果を確認する。

また、受注者が監督職員の改善要求に従わない場合には、契約担当官等に報告する。((注) 契約担当官等への連絡体制を踏まえ、機関ごとに連絡体制を定めるなどにより対応すること。(例1：契約担当官等←契約担当職員←監督職員、例2：契約担当官等←契約担当職員←事業担当職員←監督職員、など))

契約担当官等は、森林管理局経理課に報告するとともに、当該工事契約の解除の選択も含めて必要な措置を講ずる。



## 【一括下請負に関する点検】

## 【一括下請負に関する点検】

### V 一括下請負に関する点検要領

#### 1 点検の実施

一括下請負に関する点検は、法第22条に基づき禁止されている一括下請負の疑義がある工事を抽出するため、当該工事の監督職員が行い、監督職員がその結果を工事完成検査時に検査職員に説明するほか、受注者への指導や、それに従わない場合のペナルティ等の措置を適正に行うために実施する。

#### 2 対象工事

対象となる工事は、受注者が下請契約を行ったすべての工事とする。

#### 3 実施時期

工事施工中に1回以上実施する。(1回の点検で判定が困難な場合は、点検頻度を増す。)

#### 4 点検の方法

一括下請負に関する点検は、①主任技術者又は監理技術者の専任、②施工体制、③元請の下請に対する実質関与等について実施する。

点検の結果、主任技術者又は監理技術者の専任が義務付けられているにも関わらず専任の事実のないことを把握した場合は、一括下請負の疑義がある工事とみなし、監督職員及び契約担当職員は契約担当官等にその旨を報告し、工事請負契約約款等に基づき適正な措置を行う。

なお、①主任技術者又は監理技術者の専任、②施工体制の点検により元請負人が主たる部分を自ら施工していることが把握できた場合等一括下請負に該当しないことが明白になった場合には、③元請の下請に対する実質的関与についての点検を省略してよい。

#### 点検の順番

① 監督職員は、主任技術者又は監理技術者の専任制について確認(請負代金の額が3,500万円以上(建築一式工事にあつては7,000万円以上)の工事が対象)し、専任すべき工事において専任配置が行われていないと認められると判断した場合、契約担当官等に報告

また、契約担当官等は、森林管理局経理課に報告するとともに請負者への指導等を措置

② 監督職員は、「4-1 施工体制の点検事項」に基づき、点検対象工事を抽出

③ ②の項目に該当する工事を対象に「4-2 元請の下請けに対する実質的関与についての点検項目」に基づき関与の状況を点検

④ ③の項目により「実質的関与がない」(評価結果ウ：全項目で△または×)と判断された場合は、契約担当官等に報告

また、契約担当官等は、森林管理局経理課に報告するとともに、森林管理局経理課は点検要領等に基づき、建設業許可行政庁(国土交通省地方整備局建設業担当課(北海道にあつては北海道開発局建設業担当課))に、当該事実を通知する等必要な措置を講ずる

#### 4-1 施工体制の点検事項（記録様式は、点検表「VI ○現場での一括下請に関する点検表」による。

点検事項番号 2-② 施工体制の点検事項

- (1) 元請が請け負った建設工事の全部又はその主たる部分を一括して他の業者に請け負わせていないか
- (2) 元請が請け負った建設工事の一部であって、他の部分から独立して機能を発揮する工作物の工事を一括して他の業者に請け負わせていないか
- (3) 低入札価格調査対象となった工事
- (4) 請負金額が一定額以上でかつ、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（5割以上）を占めている工事（なお、(4)については元請だけでなく、少なくとも三次下請まで自ら施工していないと思われる下請けについて点検する）
- (5) その他、主任技術者又は監理技術者の専任に疑義がある等の点検の必要を認めた工事

#### 【評価】

点検事項番号 1-① 主任技術者又は監理技術者の専任制の確認

専任が認められる→「○」

専任が認められない→「×」

※ 「×」＝「一括下請の疑義あり」→ 契約担当官等に報告、契約担当官等は森林管理局経理課に報告

2-② 施工体制の点検事項

(1)～(5)の点検項目の記述にあてはまらない等の場合は「○」、記述に該当する場合は「×」

※ (1)～(5)の全ての項目で「○」の場合、点検項目3-③の点検を省略できる

※ 一つでも「×」の場合＝（疑わしい工事）→ 「4-2 元請の下請けに対する実質的関与についての点検項目」を実施する

※ (1)～(5)の項目について元請負人は該当しないが、(4)で下請負人に疑わしいと思われるケースがあった場合は、元請負人に「実質的関与の状況」を調査させ報告を受ける【法第22条（一括下請けの禁止）】

#### 4-2 元請の下請けに対する実質的関与についての点検項目

点検事項番号 3-③ 元請の下請けに対する実質的関与についての点検項目（元請の実質的関与に関しては、以下の項目について点検する）

- (1) 技術者の専任
- (2) 発注者との協議
- (3) 住民への説明
- (4) 官公庁等への届け出等
- (5) 近隣工事との調整
- (6) 施工計画
- (7) 工程管理
- (8) 出来高品質管理
- (9) 完成検査
- (10) 安全管理
- (11) 下請けの施工調整及び指導・監督

#### 【評価】

点検事項番号 3-③ 元請の下請けに対する実質的関与についての点検項目を用いた点検の結果（※1）により判断する

ア：全項目で○ → 「元請負人は総合的な企画・調整等全体を実施している」とする

イ：ア、ウ以外 → 「元請負人は総合的な企画・調整等を部分的に実施している」とする（※2）

ウ：全項目で△または× → 「元請負人は総合的な企画・調整等全体を実施していない」とする（※3）

※1 ○：実施している △：一部が欠けている ×：ほとんど出来ていない

※2 監督職員は、点検結果を元請負人（現場代理人）に通知し、改めて実質的関与の状況について現場確認した上で、その結果により「○」か「×」を判断

※3 ウの場合、監督職員は、4点検の方法④により報告

## 【社会保険等に関する点検】

## 【社会保険等に関する点検】

### Ⅶ 社会保険等に関する点検要領

#### 1. 点検の実施

社会保険等に関する点検は、社会保険未加入対策を関係通知等に基づき適正に推進するため、当該工事の監督職員及び契約担当職員が行い、監督職員がその結果を工事完成時に検査職員に説明するほか、受注者への指導や、それに従わない場合のペナルティ等の措置を適正に行うために実施する。

#### 2. 対象工事

対象となる工事は、受注者が下請契約を行ったすべての工事とする。

#### 3. 実施時期

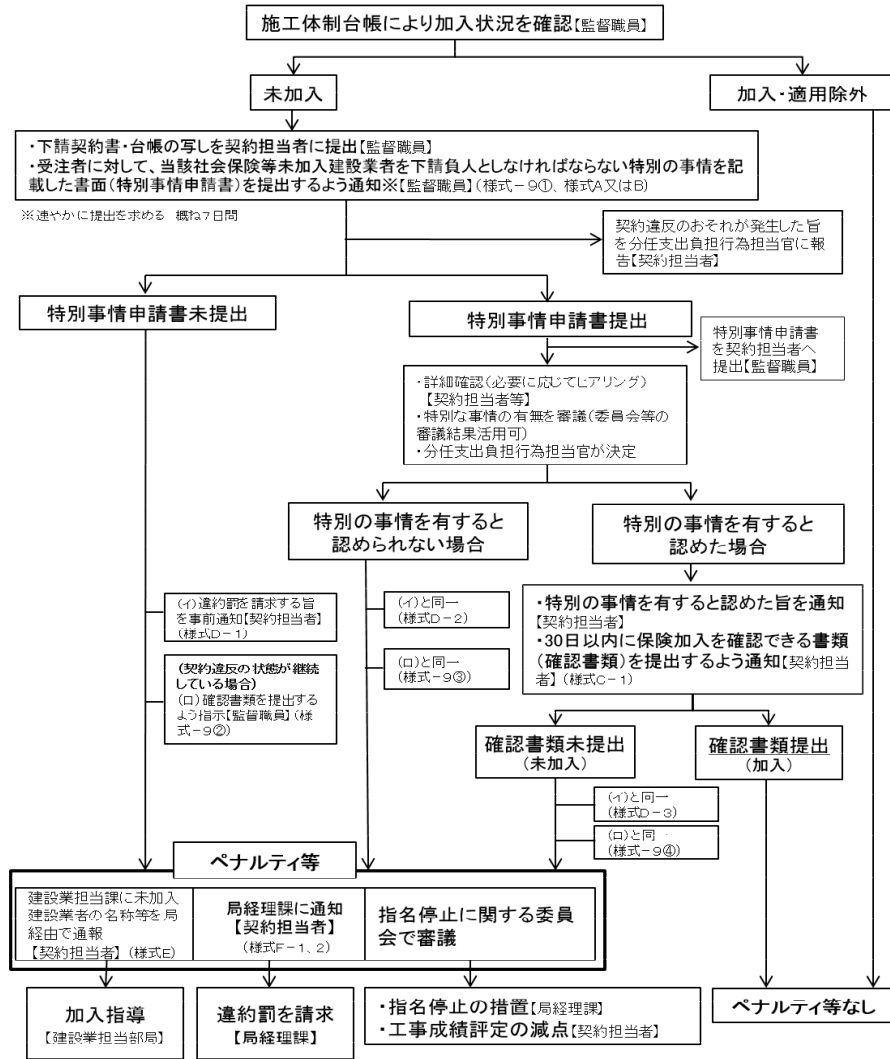
点検は、施工体制台帳提出時に行うものとする。

#### 4. 点検の方法

別紙 フローチャートを参照。

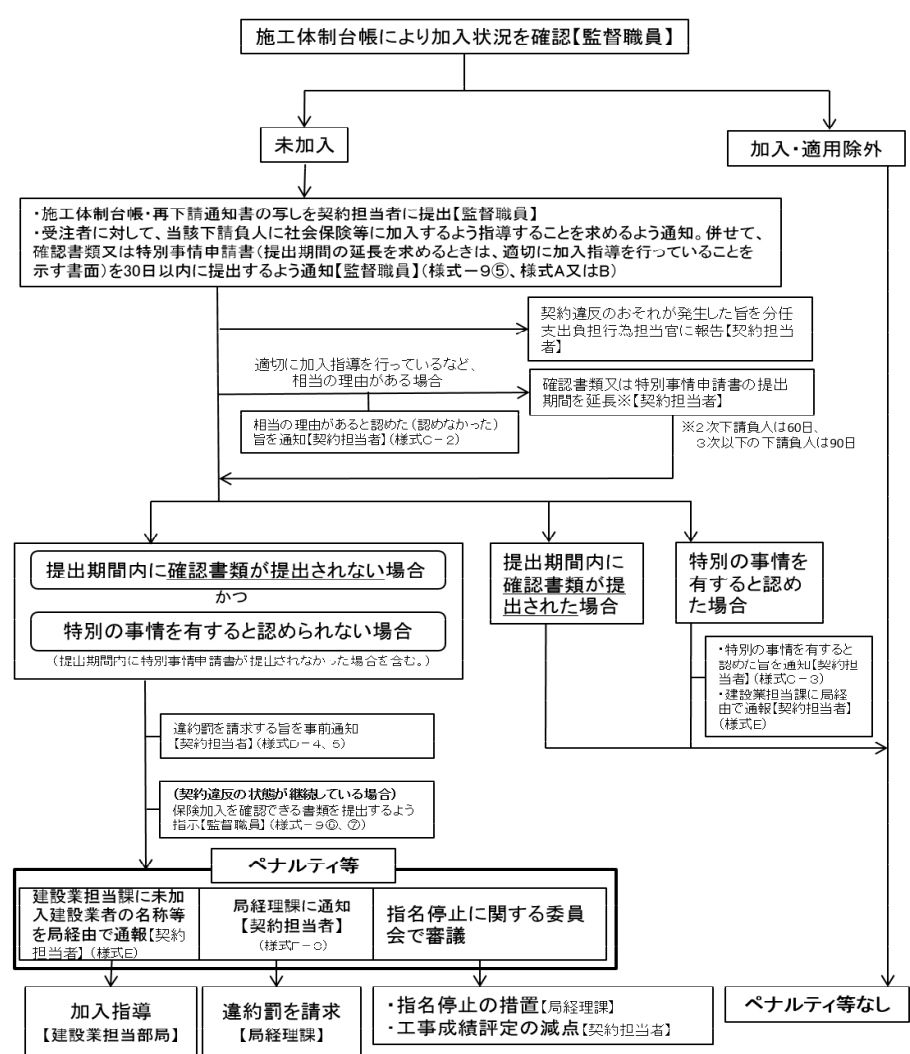
具体の点検は、「発注者と国土交通省等が連携した建設業者の社会保険等未加入対策マニュアルについて」（H29.9.26付け事務連絡大臣官房経理課長補佐通知）を参照し、Ⅷ－①社会保険等点検表（1次下請）及びⅧ－②社会保険等点検表（2次下請以下）をチェックし、点検の結果、社会保険等未加入業者が発覚した場合は、監督職員及び契約担当職員は当該マニュアルにより適切な処置を行う。

1-1 社会保険未加入対策手続フロー(1次下請) 【森林管理署等】



※ 請負工事成績評定要領の基本的解釈と運用は、当該様式-9Dを「第1段階の指導」とし、様式-9D-①を「第2段階の指導」として取り扱うものとする。

1-2 社会保険未加入対策手続フロー(2次下請以下) 【森林管理署等】



※ 請負工事成績評定要領の基本的解釈と運用は、当該様式-9Dを「第1段階の指導」とし、様式-9D①及び②を「第2段階の指導」として取り扱うものとする。

## II 工事現場での施工体制審査・点検総括表

本総括表は、「Ⅲ施工体制台帳等が提出された際の審査事項」及び「Ⅳ工事現場での施工体制点検事項」の審査・点検結果をもって記入する。

### ○工事概要

工 事 名			
工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
請 負 金 額		一次下請総額	
受 注 者			
現 場 代 理 人 氏 名			
監 理 技 術 者 名			
主 任 技 術 者 名			

注) 下請契約の請負代金(契約が2以上あるときはその合計)の額が、建築一式工事にあつては6,000万円以上、建築一式工事以外にあつては4,500万円以上となる場合は監理技術者欄、左記金額未満の場合は主任技術者欄に記載する。

### (工事着手前・変更の都度)

#### ○Ⅲ施工体制台帳等が提出された際の審査事項(総括)

実施日:平成 年 月 日

審査事項番号	審査事項	結果	所見	備考
1	施工体制台帳に必要事項が書き込まれているか			工事着手前 ・変更の都度
2	施工体制台帳の添付書類は揃っているか			工事着手前 ・変更の都度
3	元請の施工範囲等を確認(元請が請け負った建設工事の全部又はその主たる部分を一括して他の業者に請け負わせていないか)			工事着手前 ・変更の都度
4	元請が請け負った建設工事の一部であつて、他の部分から独立して機能を発揮する工作物の工事を一括して他の業者に請け負わせていないか			工事着手前 ・変更の都度
5	JV工事の場合、共同企業体の運営関係書類が作成されているか			工事着手前 ・変更の都度
6	下請負人の中に無許可業者がいる場合に500万円以上(建築一式工事にあつては、1,500万円以上)の下請をさせている実態はないか			工事着手前 ・変更の都度
7	工事カルテの登録の確認			工事着手前 ・変更の都度

(工事施工中1回・変更の都度)

○Ⅳ工事現場での施工体制点検事項(総括)

ア 工事現場での標識等の確認(総括)

実施日:平成 年 月 日

点検事項番号	点検事項	結果	所見	備考
1	施工体系図を作成し、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			工事施工中1回・変更の都度
2	元請負人は、下請負人が再下請を行う場合に再下請通知書を元請負人に提出すべき旨の書面等を工事現場内に掲示しているか			工事施工中1回・変更の都度
3	全ての建設業許可を持つ建設業者が、建設業許可に関する標識を掲示しているか			工事施工中1回・変更の都度
4	建退共制度導入事業者に関する標識を掲示しているか。また、証紙の配布状況が確認できるか			工事施工中1回・変更の都度
5	労災保険に関する標識を掲示しているか			工事施工中1回・変更の都度

イ 工事現場での施工体制等の確認(総括)

実施日:平成 年 月 日

点検事項番号	点検事項	結果	所見	備考
1	施工体制台帳は現場に備え付けられているか			工事施工中1回・変更の都度
2	発注者(監督職員)に提出した施工体制台帳と現場の施工体制を比べ、台帳に不備がないか。追加、変更があるか			工事施工中1回・変更の都度
3	元請負人の直営部分の施工状況を確認			工事施工中1回・変更の都度
4	下請負人が工事の一部を再下請に出している場合、下請負人の直営部分の施工状況を確認			工事施工中1回・変更の都度
5	下請負人の中に無許可業者がいる場合に500万円以上(建築一式工事にあつては1,500万円以上)の下請をさせていないかどうか			工事施工中1回・変更の都度
6	JV工事の場合、共同企業体の各構成会社が当該建設工事に対応する許可業種に係る監理技術者又は国家資格を有する主任技術者を工事現場に専任で配置しているか			工事施工中1回・変更の都度

ウ 工事現場での監理技術者等の配置状況の確認(総括)

実施日:平成 年 月 日

点検事項番号	点検事項	結果	所見	備考
1	当該主任技術者又は監理技術者の現場専任性の確認		I 審査点検要領の3に基づき、初回点検以降は、1回/月の点検で異常がない場合、監督職員の監督日誌に点検日を記録	工事施工中1回/月・変更の都度
2	当該主任技術者又は監理技術者が、施工体制台帳等に記載された主任技術者又は監理技術者と同一人物であることの確認			工事施工中1回・変更の都度
3	当該主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の確認			工事施工中1回・変更の都度
4	当該主任技術者又は監理技術者の能力及び実質的な関与の状況の確認			工事施工中1回・変更の都度

エ 工事現場での下請業者の使用状況の確認(総括)

実施日:平成 年 月 日

点検事項番号	点検事項	結果	所見	備考
1	施工体制台帳、下請負通知書、施工体系図に記載のない下請業者が作業していないかどうかの確認		I 審査点検要領の3に基づき、初回点検以降は、1回/月の点検で異常がない場合、監督職員の監督日誌に点検日を記録	工事施工中1回/月・変更の都度
2	下請業者の施工状況・内容及び下請金額が下請契約書と同じかどうかの確認			工事施工中1回・変更の都度
3	主任技術者の現場専任制の確認			工事施工中1回・変更の都度



Ⅲ 施工体制台帳等が提出された際の審査事項 (入札契約適正化法第15条:施工体制台帳の提出等)  
(法第24条の7:施工体制台帳及び施工体系図の作成等)

審査事項番号	審査事項	実施時期	結果	備考
1	施工体制台帳に必要事項が書き込まれているか	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項:施工体制台帳の記載事項等)  ・施工体制台帳の提出は必ずしも全体が決まっていなくても、先行する工種からの提出でよい。ただし、台帳が未提出の場合は、工事着手させてはならない。

審査項目番号	審査項目	実施時期	結果	備考
(1)	作成建設業者(元請負人)が許可を受けて営む建設業の種類、健康保険等の加入状況	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項第1号イ、ロ)【建設業許可通知書】、【健康保険等の加入状況:規則第21条の4に規定する通知書等】
(2)	建設工事の名称、内容及び工期	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項第2号イ)【工事請負契約書、特別仕様書、現場説明書】
(3)	発注者と請負契約を締結した年月日、当該発注者の商号、名称又は氏名及び住所並びに当該請負契約を締結した営業所の名称及び所在地	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項第2号ロ)【工事請負契約書】
(4)	発注者が監督職員を置くときは、当該監督職員の氏名及び権限に関する事項、当該監督職員の行為についての作成建設業者(元請負人)の発注者に対する意見の申出の方法(またはその内容が記載された作成建設業者(元請負人)への通知書の写し)	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項第2号ハ、法第19条の2第2項)【監督職員通知書】
(5)	主任技術者又は監理技術者の氏名、その者が有する主任技術者資格又は監理技術者資格及びその者が専任の主任技術者又は監理技術者であるか否かの別	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項第2号ホ) ・一般競争入札及び公募型指名競争入札等で実施した場合には申請時の配置予定技術者と同一人物であるかの確認及び発注者支援データベース・システム((一財)日本建設情報総合センター(JACIC)の工事实績情報(CORINS)、(一財)建設業技術者センターの技術者に関する情報(監理技術者情報及び技術検定合格者情報)をいう。(以下、「工事实績情報サービス(コリンズ)等」という。)を用いて配置予定の監理技術者が他の工事と重複していないかを確認。 なお、施設機械工事の工場製作過程で、同一工場内で他の同種工事に係る製作と一元的な管理体制のもとで製作が行われている場合は、監理技術者は必ずしも専任を要しない(平成12年5月8日付け大臣官房経理課長名「監理技術者資格者証運用マニュアルについて」)。 また、「親会社及びその連結子会社との間の出向社員に係る主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の取扱い等について」(平成15年2月10日付け大臣官房地方課長名)により、出向社員に係る主任技術者又は監理技術者の取扱いが示されたことから、該当する場合はこれにより確認する。【現場代理人及び主任技術者等通知書】【監理技術者資格証】【施工管理等資格証等】
(6)	作成建設業者(元請負人)が現場代理人を置くときは、当該現場代理人の氏名及び権限に関する事項、当該現場代理人の行為についての発注者の作成建設業者(元請負人)に対する意見の申出の方法(またはその内容が記載された発注者への通知書の写し)	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項第2号ニ、法第19条の2第1項)【現場代理人及び主任技術者等通知書】【工事請負契約書等】
(7)	主任技術者又は監理技術者以外に施工の技術上の管理をつかさどる者を置くときは、その者の氏名、管理をつかさどる建設工事の内容及びその者の有する主任技術者資格(実務の経験若しくは学科の修得又は国土交通大臣の認定)	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項第2号ヘ、法第7条第2号)【土木施工管理等資格証】【現場代理人・主任技術者(監理技術者)・専門技術者経歴書等】 【工事实績情報サービス(コリンズ)等による配置技術者の取得資格を確認】
(8)	外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事の状況	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項第2号ト)【外国人建設就労者現場入場届出書】【外国人技能実習生建設現場入場許可申請書等】
(9)	下請負人の商号又は名称及び住所、許可番号及び請け負った建設工事に係る許可を受けた建設業の種類、健康保険等の加入状況	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項第3号イ～ハ) 法第24条の7第2項に「下請負人は、自社が下請け契約を締結した下請負人に対して、自社の商号又は名称及び再下請通知に係る書類を提出すべき場所等を記載した書面を交付しなければならない。」となっている。 【建設業許可通知書】【健康保険等の加入状況:規則第21条の4に規定する通知書等】

(10)	全ての下請負人の請け負った工事名称、内容及び工期	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号イ)【注文請書】【下請契約書】
(11)	全ての下請負人が注文者(元請負人等)と下請契約を締結した年月日	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ロ)【注文請書】【下請契約書】
(12)	作成建設業者(元請負人)が監督員を置くときは、当該監督員の氏名及び権限に関する事項、当該監督員の行為についての下請負人の作成建設業者(元請負人)に対する意見の申出の方法(またはその内容を記載した下請負人に対する通知書の写し)	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ハ)【下請契約書等】
(13)	下請負人が現場代理人を置くときは、当該現場代理人の氏名及び権限に関する事項、当該現場代理人の行為についての作成建設業者(元請負人)の下請負人に対する意見の申出の方法(またはその内容を記載した作成建設業者(元請負人)への通知書の写し)	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ニ)【下請契約書等】
(14)	下請負人が置く主任技術者の氏名、当該主任技術者が有する主任技術者資格及び当該主任技術者が専任の者であるか否かの別	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ホ)【下請契約書】【施工管理等資格証等】
(15)	下請負人が、主任技術者以外に施工の技術上の管理をつかさどる者を置くときは、当該者の氏名、その者をつかさどる工事の内容及びその有する主任技術者資格	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ヘ)【下請契約書】【施工管理等資格証等】
(16)	1次下請負契約を締結した作成建設業者(下請負契約者)の営業所の名称及び所在地	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ト)【建設業許可通知書】
(17)	下請負人における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号チ)【外国人建設就労者現場入場届出書】【外国人技能実習生建設現場入場申請書等】

審査事項番号	審査事項	実施時期	結果	備考
2	施工体制台帳の添付書類は揃っているか	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第2項:施工体制台帳の記載事項等)

審査項目番号	審査項目	実施時期	結果	備考
(1)	2次以下の下請負人を含め、全ての請負契約書の写し(2次下請以下も含めた全ての下請業者について請負金額を明記しなければならない)	工事着手前 ・変更の都度		・必ず、書面であること。
(2)	下請契約書に法第19条にある全ての事項が含まれているか	工事着手前 ・変更の都度		(法第19条:建設工事の請負契約の内容)

**法第19条にある建設工事の請負契約の内容に含まれない事項**

①	工事内容、請負代金の額、工事着手の時期及び工事完成の時期	工事着手前 ・変更の都度		(法第19条の1項第1号～第3号) ・代金決定の見積期間について、工事1件の予定価格が500万円に満たない工事は1日以上、500万円以上5千万円に満たない工事は10日以上、5千万円以上の工事は15日以上設けること。 (建設業法施行令(以下「施行令」という。)第6条:建設工事の見積期間)【注文請書】【下請契約書】
②	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	工事着手前 ・変更の都度		(法第19条の1項第4号) ・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い。手形期間は、120日以内でできる限り短い期間。【注文請書】【下請契約書】
③	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	工事着手前 ・変更の都度		(法第19条の1項第5号)【注文請書】【下請契約書】
④	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	工事着手前 ・変更の都度		(法第19条の1項第6号)【注文請書】【下請契約書】
⑤	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	工事着手前 ・変更の都度		(法第19条の1項第7号)【注文請書】【下請契約書】
⑥	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	工事着手前 ・変更の都度		(法第19条の1項第8号)【注文請書】【下請契約書】
⑦	注文者(元請負人等)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	工事着手前 ・変更の都度		(法第19条の1項第9号)【注文請書】【下請契約書】

⑧	注文者(元請負人等)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	工事着手前 ・変更の都度	(法第19条の1項第10号) ・完成通知を受けてから、検査完了まで20日以内。引渡しの申し出があった場合は直ちに、引渡しを受ける。 (法第24条の4:検査及び引き渡し)【注文請書】【下請契約書】
⑨	工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法	工事着手前 ・変更の都度	(法第19条の1項第11号) ・元請負人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、引渡しの申し出があつてから、代金の支払いまで50日以内。手形期間は、120日以内。 (法第24条の3:下請代金の支払、法第24条の5:特定建設業者の下請代金の支払期日等)【注文請書】【下請契約書】
⑩	工事の目的物の瑕疵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	工事着手前 ・変更の都度	(法第19条の1項第12号)【注文請書】【下請契約書】
⑪	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	工事着手前 ・変更の都度	(法第19条の1項第13号)【注文請書】【下請契約書】
⑫	契約に関する紛争の解決方法	工事着手前 ・変更の都度	(法第19条の1項第14号)【注文請書】【下請契約書】

審査項目番号	審査項目	実施時期	結果	備考
(3)	全ての再下請通知書	工事着手前 ・変更の都度		
(4)	再下請通知書に必要事項が書き込まれているか	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の4:再下請負通知を行うべき事項等)

#### 再下請通知書の記載項目

①	下請負人の商号、名称、住所、許可番号	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の4第1項第1号)【建設業許可通知書】
②	下請負人が注文者(元請負人等)と締結した工事の名称、請負契約を締結した年月日、注文者の商号、名称	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の4第1項第2号)【注文請書】【下請契約書】
③	再下請負人の商号、名称、住所、許可番号及び請け負った建設工事に係る許可を受けた建設業の種類、健康保険等の加入状況	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第3号イ～ハ) ・健康保険等の加入状況について、再下請負人が、「加入」又は「適用除外」でなく、「未加入」である場合、地方整備局建設業担当課へ通報する(平成26年7月24付け26経第511号大臣官房経理課長名「発注者と国土交通省等が連携した建設業者の社会保険等未加入対策について」)。【建設業許可通知書】【健康保険等の加入状況:規則第21条の4に規定する通知書等】
④	下請負人が再下請負人と締結した請負契約について	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号イ～チ) ・請負契約書の写しの添付。【注文請書】【下請契約書】
⑤	・工事の名称、内容、工期	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号イ)【注文請書】【下請契約書】
⑥	・請負契約を締結した年月日	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ロ)【注文請書】【下請契約書】
⑦	・下請負人が監督員を置くときは、その者の氏名及び権限に関する事項、当該監督員の行為についての再下請負人の下請負人に対する意見の申出の方法(またはその内容が記載された再下請負人への通知書の写し)	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ハ)【下請契約書等】
⑧	・再下請負人が現場代理人を置くときは、その者の氏名及び権限に関する事項、当該現場代理人の行為についての再下請負人の再下請負人に対する意見の申出の方法(またはその内容が記載された下請負人への通知書の写し)	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ニ)【下請契約書等】
⑨	・再下請負人の置く主任技術者の氏名、その者が有する主任技術者資格及びその者が専任であるか否かの別	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ホ)【下請契約書】【施工管理等資格証等】
⑩	・再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、その者が有する主任技術者資格	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号ヘ)【下請契約書】【施工管理等資格証等】
⑪	・再下請負人における外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況	工事着手前 ・変更の都度	(規則第14条の2第1項第4号チ)【外国人建設就労者現場入場届出書】【外国人技能実習生建設現場入場申請書等】

審査項目番号	審査項目	実施時期	結果	備考
(5)	主任技術者又は監理技術者が主任技術者又は監理技術者資格を有することの証明書の写し(専任の監理技術者については監理技術者資格者証の写しに限る)	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第2項第2号)
(6)	主任技術者又は監理技術者が直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明するものの写し  1)直接的な雇用関係にあることの確認は、以下のいずれかにより確認する。 ○監理技術者 ・監理技術者資格者証の所属建設業者の商号又は名称、又は変更履歴(裏書) ・健康保険被保険者証の所属建設業者の商号又は名称 ・住民税特別徴収税額通知書の所属建設業者の商号又は名称 ○主任技術者 ・健康保険被保険者証の所属建設業者の商号又は名称 ・住民税特別徴収税額通知書の所属建設業者の商号又は名称  2)恒常的な雇用関係にあることの確認は、以下のいずれかにより確認する。 ○監理技術者 ・監理技術者資格者証の交付年月日、又は変更履歴(裏書) ・健康保険被保険者証の交付年月日 ○主任技術者 ・健康保険被保険者証の交付年月日	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第2項第2号) ・「直接的な雇用関係」とは、「技術者と企業の間、第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係(賃金、労働時間、雇用、権利構成等)が存在すること」をいい、健康保険被保険者証や市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書によって、所属建設業者との雇用関係が確認できることが必要(在籍出向者、派遣社員は認められない)。  ・「恒常的な雇用関係」とは、1「施工管理業務に従事する一定の期間にわたり、当該企業に勤務し、日々一定時間以上職務に従事することが担保されていること」、2「企業及び技術者が双方の持つ技術力を熟知し、企業が責任を持って技術者を工事現場に配置できるとともに、技術者が十分かつ円滑に企業の持つ技術力を活用できること」をいう。 特に国(法第26条第4項に規定する)が発注する公共工事における専任の監理技術者又は主任技術者については、所属建設業者から入札の申込のあった日以前に3ヶ月以上の雇用関係にあること。ただし、合併、営業譲渡又は会社分割による所属企業の変更があった場合、緊急の必要その他やむを得ない事情がある場合については、3ヶ月に満たない場合であっても恒常的な雇用関係にあるとみなす。
(7)	主任技術者又は監理技術者以外に施工の技術上の管理をつかさどる者を置くときは、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及び直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証するものの写し  1)直接的な雇用関係にあることの確認は、以下のいずれかにより確認する。 ・健康保険被保険者証の所属建設業者の商号又は名称 ・住民税特別徴収税額通知書の所属建設業者の商号又は名称 2)恒常的な雇用関係にあることの確認は、以下のいずれかにより確認する。 ・健康保険被保険者証の交付年月日	工事着手前 ・変更の都度		(規則第14条の2第2項第3号) ・「直接的な雇用関係」「恒常的な雇用関係」とは上記に記載のとおり。

審査事項番号	審査事項	実施時期	結果	備考
3	元請の施工範囲等を確認(元請が請け負った建設工事の全部又はその主たる部分を一括して他の業者に請け負わせていないか)	工事着手前 ・変更の都度		工事請負契約書(以下「契約書」という。)第6条(一括委任又は一括下請負の禁止) ・契約書等から直営施工範囲を確認。直営部分の内容と比し、受注金額から一次下請金額の合計を引いた金額が妥当であるか確認。【注文請書】【下請契約書】
4	元請が請け負った建設工事の一部であって、他の部分から独立して機能を発揮する工作物の工事を一括して他の業者に請け負わせていないか	工事着手前 ・変更の都度		・【注文請書】【下請契約書】【工事費内訳書】により確認 ※当てはまらない場合は「○」を当てはまる場合は「×」を記載
5	JV工事の場合、共同企業体の運営関係書類が作成されているか	工事着手前 ・変更の都度		(契約書 別紙:共同企業体協定書) ・代表者、出資比率、責任範囲等の確認。 ※当てはまらない場合は「○」を当てはまる場合は「×」を記載
6	下請負人の中に無許可業者がいる場合に500万円以上(建築一式工事にあつては、1,500万円以上)の下請をさせている実態はないか	工事着手前 ・変更の都度		(施行令第1条の2:軽微な建設工事) ・契約書により当該施工範囲を確認し、適切かどうか判断。 ・無許可業者か否か不明な場合は許可部局に照会する。【注文請書】【下請契約書】【工事費内訳書】 ※当てはまらない場合は「○」を当てはまる場合は「×」を記載
7	工事カルテの登録の確認	工事着手前 ・変更の都度		・コリンズへの登録(請負代金額が500万円以上の工事については、(一財)日本建設情報総合センター(JACIC)の実施している工事实績情報サービス(CORINS)への登録を義務付け(受注、変更、完成、訂正時、なお、2,500万円未満の工事の場合は受注、訂正時のみ)。【工事实績情報サービス(コリンズ)登録内容確認書】 ※当てはまらない場合は「○」を当てはまる場合は「×」を記載

#### IV 工事現場での施工体制点検事項(入札契約適正化法第16条:各省各庁の長等の責務)

##### ア 工事現場での標識等の確認

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
1	施工体系図を作成し、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	工事施工中1回 ・変更の都度		(法第24条の7第4項、入札契約適正化法第15条第1項) ・公衆が見やすい場所とは、工事現場の道路に面した場所など誰でも施工体制図を確認できる場所に掲示する。 なお、治山・林道工事における公衆が見やすい場所の具体例としては、工事施工箇所(入口)や現場事務所入口など、公衆が目にすることができる場所など。
2	元請負人は、下請負人が再下請を行う場合に再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨の書面等を工事現場内に掲示しているか	工事施工中1回 ・変更の都度		(規則第14条の3:下請負人に対する通知等) ・掲示文例は以下を参考。

##### (参考)元請負人(建設業者)が下請負人に交付する書面の例文

<p>……………下請負人となった皆様へ……………</p> <p>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項の規定により、施工体制台帳を作成しなければならないこととされています。</p> <p>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、</p> <p>① 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、変更の年月日を付記して遅滞なく同様の通知書を提出しなければなりません。</p> <p>② 貴社が他の者に工事を請け負わせた時は、その者に対してこの書面を複写し交付して、「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。</p> <p style="text-align: right;">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</p>
--

##### (参考)元請負人が下請負人に、再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨を工事現場内に掲示する書面の例文

<p>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、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下さい。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をしてください。</p> <p style="text-align: right;">○○○○建設(株)</p>
---

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
3	全ての建設業許可を持つ建設業者が、下記事項が記載された建設業許可に関する標識を公衆の見やすい場所に掲示しているかどうか確認 ・一般建設業又は特定建設業者の別 ・許可年月日、許可番号及び許可を受けた建設業の種類 ・商号又は名称 ・代表者の氏名 ・主任技術者又は監理技術者の氏名	工事施工中1回 ・変更の都度		(法第40条:標識の掲示) (規則第25条:標識の記載事項及び様式)
4	建退共制度導入事業者であること及び証紙の配布状況の確認	工事施工中1回 ・変更の都度		・元請負人が「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」の掲示をしているか確認する(平成11年3月31付け11経第770号大臣官房経理課長名「建設業退職金共済制度の普及徹底について」)。 ・元請に対し、下請負人の加入状況を確認し、疑義が生じた場合には、現場従事者に対し共済手帳の提示を求めると又は各建設業者が現場に備え付けている共済証紙受払簿(中小企業退職金共済法施行規則第90条)を提出させる。
5	労災保険に関する掲示の確認	工事施工中1回 ・変更の都度		・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、労働保険番号の掲示若しくは備え付け状況の確認。(労働者災害補償保険法施行規則第49条)

## イ 工事現場での施工体制等の確認

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
1	施工体制台帳は現場に備え付けられているか	工事施工中1回 ・変更の都度		(法第24条の7:施工体制台帳及び施工体系図の作成等) 公共工事については、施工体制台帳の写しについて発注者(監督職員)への提出が義務づけられている。(入札契約適正化法第15条第2項)
2	発注者(監督職員)に提出した施工体制台帳と現場の施工体制を比べ、台帳に不備がないか。追加、変更があるか。 ・施工体制台帳に必要事項が書き込まれているか。 ・施工体制台帳の添付書類は揃っているか。	工事施工中1回 ・変更の都度		(規則第14条の2第1項:施工体制台帳の記載事項等) (規則第14条の2第2項:施工体制台帳の記載事項等) ・不備がある場合は、速やかな是正を指導し、その内容を確認すること。追加、変更についても、その内容を確認すること。
3	元請負人の直営部分の施工状況を確認 ・事前確認において、上請け、横請けの可能性がある場合については、より詳細に確認 ・直営施工箇所が存在しない場合には、施工の関与状況を特に確認	工事施工中1回 ・変更の都度		・実際の直営施工箇所を確認し、施工体制台帳、契約書と相違がないか確認。 はっきりしない場合は、現場代理人等に口頭で聞き取りにより確認。実際の直営施工内容と比し、受注金額から一次下請金額の合計を引いた金額が、不自然に高くないか確認。
4	下請負人が工事の一部を再下請に出している場合、下請負人の直営部分の施工状況を確認	工事施工中1回 ・変更の都度		・契約書等と実際の直営施工範囲に相違がないか確認し、直営施工部分がない場合は、施工の関与状況を特に確認する。
5	下請負人の中に無許可業者がいる場合に500万円以上(建築一式工事にあつては1,500万円以上)の下請をさせていないかどうか	工事施工中1回 ・変更の都度		・契約書により下請会社の契約内容(施工範囲・金額等)を確認。 ・無許可業者がいるかどうかについて、元請負人から報告を受け確認する。 ・無許可業者か否か不明な場合等は許可部局に照会する。
6	JV工事の場合、共同企業体の各構成会社が当該建設工事に対応する許可業種に係る監理技術者又は国家資格を有する主任技術者を工事現場に専任で配置しているか	工事施工中1回 ・変更の都度		・各構成会社の監理技術者又は主任技術者が、配置されているか。一部の構成会社だけになっていないか。専任制は、他の現場と兼任されていないかを中心に確認する。

## ウ 工事現場での監理技術者等の配置状況の確認

主任技術者又は監理技術者に関し、以下の事項について確認。（その際、監理技術者に対しては監理技術者資格者証の提示を求める。）

※公共性のある重要な工事で施行令第27条で定めるものをつかさどる元請負人の監理技術者は、専任かつ監理技術者資格者証を有していなければならない(法第26条第3項、第4項)。(請負代金の額が3,500万円以上(建築一式工事にあつては7,000万円以上)の工事が対象)また、発注者から請求があつたときは資格者証を提示しなければならない。(法第26条第5項)。

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
1	当該主任技術者又は監理技術者の現場専任制の確認 ※ 初回の点検以降、1回/月の点検時に異常がない場合は審査点検表の月別作成を省略できる。 なお、省略した際は、監督職員の監督日誌に異常がなかったことを確認した旨、記載し点検実施記録とする。	工事施工中 1回/月 、変更の都度		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日報等で専任制の確認を行う。</li> <li>・現場に行った際に、現場にいるかどうかを確認する。</li> <li>・現場に常駐していない場合には、所在を確認して直ちに呼び出し確認する。</li> <li>・他の現場と兼任していないかを中心に確認する。</li> </ul>
2	当該主任技術者又は監理技術者が、施工体制台帳等に記載された主任技術者又は監理技術者と同一人物であることの確認	工事施工中1回 ・変更の都度		<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場で監理技術者にあつては監理技術者資格者証、主任技術者にあつては運転免許証等の写真で確認する。</li> </ul>
3	当該主任技術者又は監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の確認 1)直接的な雇用関係にあることの確認は、以下のいずれかにより確認する。 ○監理技術者 ・監理技術者資格者証の所属建設業者の商号又は名称、又は変更履歴(裏書) ・健康保険被保険者証の所属建設業者の商号又は名称 ・住民税特別徴収税額通知書の所属建設業者の商号又は名称 ○主任技術者 ・健康保険被保険者証の所属建設業者の商号又は名称 ・住民税特別徴収税額通知書の所属建設業者の商号又は名称 2)恒常的な雇用関係にあることの確認は、以下のいずれかにより確認する。 ○監理技術者 ・監理技術者資格者証の交付年月日、又は変更履歴(裏書) ・健康保険被保険者証の交付年月日 ○主任技術者 ・健康保険被保険者証の交付年月日	工事施工中1回 ・変更の都度		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「直接的な雇用関係」とは、「技術者と企業の間、第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係(賃金、労働時間、雇用、権利構成等)が存在すること」をいい、健康保険被保険者証や市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書によって、所属建設業者との雇用関係が確認できることが必要(在籍出向者、派遣社員は認められない)。</li> <li>・「恒常的な雇用関係」とは、1「施工管理業務に従事する一定の期間にわたり、当該企業に勤務し、日々一定時間以上職務に従事することが担保されていること」、2「企業及び技術者が双方の持つ技術力を熟知し、企業が責任を持って技術者を工事現場に配置できるとともに、技術者が十分かつ円滑に企業の持つ技術力を活用できること」をいい、特に国(法第26条第4項に規定する)が発注する公共工事における専任の監理技術者又は主任技術者については、所属建設業者から入札の申込のあつた日以前に3ヶ月以上の雇用関係にあること。ただし、合併、営業譲渡又は会社分割による所属企業の変更があつた場合、緊急の必要その他やむを得ない事情がある場合については、3ヶ月に満たない場合であっても恒常的な雇用関係にあるとみなす。</li> </ul>
4	当該主任技術者又は監理技術者の能力及び実質的な関与の状況の確認 1) 発注者との協議において主体的な役割を果たしていることの確認(打合せ時の受け答えから判断) 2) 住民への説明において主体的な役割を果たしていることの確認(日報や住民からの苦情内容を確認。必要に応じて監理技術者に聞き取り) 3) 官公庁等への届け出等において主体的な役割を果たしていることの確認(申請書等の内容をもとに技術者に聞き取り) 4) 近隣工事との調整において主体的な役割を果たしていることの確認(近隣工事との調整状況を技術者に聞き取り) 5) 施工計画の作成において主体的な役割を果たしていることの確認(施工計画書の確認。施工計画の打合せ時における技術者の受け答えから判断) 6) 工程管理において主体的な役割を果たしていることの確認(施工計画と実際の工程を比較。工程の変更を余儀なくされたときの対応から判断) 7) 出来形・品質管理において主体的な役割を果たしていることの確認(出来形報告書類や品質管理書類をもとに技術者に聞き取り) 8) 完成検査において主体的な役割を果たしていることの確認(下請工事の検査状況について技術者に聞き取り) 9) 安全管理において主体的な役割を果たしていることの確認(安全パトロールの実施状況等を確認) 10) 下請業者との施工調整・指導監督において主体的な役割を果たしていることの確認(下請業者からの聞き取り)	工事施工中1回 ・変更の都度		<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設工事の施工計画の作成、工程管理、品質管理その他技術上の監理及び当該建設工事の施工に従事する者の技術上の指導監督を誠実に行っているかどうか口頭試問等により確認。</li> <li>・適否判断は、左記事項の状況から相対的に判断する。</li> </ul>

## エ 工事現場での下請業者の使用状況の確認

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
1	施工体制台帳、下請負通知書、施工体系図に記載のない下請業者が作業していないかどうかの確認 ※ 初回の点検以降、1回/月の点検時に異常がない場合は審査点検表の月別作成を省略できる。 なお、省略した際は、監督職員の監督日誌に異常がなかったことを確認した旨、記載し点検実施記録とする。	工事施工中 1回/月 ・変更の都度		・施工体系図に記載のない下請業者が作業をしていないかどうかについては、元請負人に調査報告させて確認する。 ・ヘルメット等の外観、口頭聞き取り等により確認する。
2	下請業者の施工状況・内容及び下請金額が下請契約書と同じかどうかの確認	工事施工中1回 ・変更の都度		・下請業者の施工内容が下請契約と同じかどうかについて、元請負人の報告を受け確認する。または下請業者に聞き取りを行う。
3	主任技術者の現場専任制の確認	工事施工中1回 ・変更の都度		・建設業者は、請け負った全ての工事現場において、建設工事の施工の技術上の管理をつかさどるものを置かなければならず(法第26条)、公共性のある工作物に関する重要な工事で施行令第27条で定めるもの(請負代金の額が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)については専任でなければならない。 ・下請け業者の主任技術者の現場専任制についても、元請負人の調査報告を受けて確認する。

点検項目番号	点検項目	実施時期	結果	備考
(1)	当該主任技術者の現場専任制の確認	工事施工中1回 ・変更の都度		・施工体制台帳の工期、実施工程表と比較して、専任の必要な時期にあるか確認、専任が必要な場合は、日報等により確認。疑義がある、あるいは現在現場に常駐していない場合には所在を確認して直ちに呼び出す。ただし、同一の場所、または近接した場所における、密接な関連のある2以上の工事の兼任は可能。
(2)	当該主任技術者が、施工体制台帳等に記載された主任技術者と同一人物であることの確認	工事施工中1回 ・変更の都度		・現場で、主任技術者にあつては運転免許証等の写真で確認する。
(3)	当該主任技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係の確認 1)直接的な雇用関係にあることの確認は、以下のいずれかにより確認する。 ・健康保険被保険者証の所属建設業者の商号又は名称 ・住民税特別徴収税額通知書の所属建設業者の商号又は名称 2)恒常的な雇用関係にあることの確認は、以下のいずれかにより確認する。 ・健康保険被保険者証の交付年月日	工事施工中1回 ・変更の都度		・「直接的な雇用関係」とは、「技術者と企業の間、第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係(賃金、労働時間、雇用、権利構成等)が存在すること」をいい、健康保険被保険者証や市町村が作成する住民税特別徴収税額通知書によって、所属建設業者との雇用関係が確認できることが必要(在籍出向者、派遣社員は認められない)  ・「恒常的な雇用関係」とは、1「施工管理業務に従事する一定の期間にわたり、当該企業に勤務し、日々一定時間以上職務に従事することが担保されていること」、2「企業及び技術者が双方の持つ技術力を熟知し、企業が責任を持って技術者を工事現場に配置できるとともに、技術者が十分かつ円滑に企業の持つ技術力を活用できること」をいう。 特に国(法第26条第4項に規定する)が発注する公共工事における専任の監理技術者又は主任技術者については、所属建設業者から入札の申込のあった日以前に3ヶ月以上の雇用関係にあること。ただし、合併、営業譲渡又は会社分割による所属企業の変更があった場合、緊急の必要その他やむを得ない事情がある場合については、3ヶ月に満たない場合であっても恒常的な雇用関係にあるとみなす。



(4)	<p>当該主任技術者の能力及び実質的な関与の状況の確認</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 発注者との協議において主体的な役割を果たしていることの確認(打合せ時の受け答えから判断)</li> <li>2) 住民への説明において主体的な役割を果たしていることの確認(日報や住民からの苦情内容を確認。必要に応じて主任技術者に聞き取り)</li> <li>3) 官公庁等への届け出等において主体的な役割を果たしていることの確認(申請書等の内容をもとに主任技術者に聞き取り)</li> <li>4) 近隣工事との調整において主体的な役割を果たしていることの確認(近隣工事との調整状況を主任技術者に聞き取り)</li> <li>5) 施工計画の作成において主体的な役割を果たしていることの確認(施工計画書の確認。施工計画の打合せ時における主任技術者の受け答えから判断)</li> <li>6) 工程管理において主体的な役割を果たしていることの確認(施工計画と実際の工程を比較。工程の変更を余儀なくされたときの対応から判断)</li> <li>7) 出来形・品質管理において主体的な役割を果たしていることの確認(出来形報告書類や品質管理書類をもとに主任技術者に聞き取り)</li> <li>8) 完成検査において主体的な役割を果たしていることの確認(下請工事の検査状況について主任技術者に聞き取り)</li> <li>9) 安全管理において主体的な役割を果たしていることの確認(安全パトロールの実施状況等を確認)</li> <li>10) 下請業者との施工調整・指導監督において主体的な役割を果たしていることの確認(下請業者からの聞き取り)</li> </ol>	<p>工事施工中1回 ・変更の都度</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任技術者である資格または実務経験の確認を行うとともに、監理技術者の場合に準じ、口頭試問等により確認する。</li> <li>・適否判断は、左記1)から10)の事項の対応状況から相対的に判断する。</li> </ul>
-----	---	---------------------------	---

## VI 現場での一括下請負に関する点検表

### ○工事概要

実施日：平成 年 月 日

工 事 名			
工 期	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
請 負 金 額		一次下請総額	
受 注 者			
現場代理人氏名			
監 理 技 術 者 名			
主 任 技 術 者 名			

### ○現場での一括下請負に関する点検事項

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備 考
1	①主任技術者又は監理技術者の専任制の確認	工事施工中 1回以上		※ 専任の対象工事となっており、専任制が認められない場合は、「一括下請けの疑義あり」として契約担当官等に報告する。

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備 考
(1)	主任技術者又は監理技術者が専任であるか(対象工事のみ)	工事施工中 1回以上		専任が認められる場合「○」、専任が認められない場合は「×」を記載

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備 考
2	②施工体制の点検事項	工事施工中 1回以上		※以下(1)～(5)全ての項目が「○」の場合、「3元請の下請けに対する実質的関与についての点検項目」を省略することが出来る。

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備 考
(1)	元請が請け負った建設工事の全部又はその主たる部分を一括して他の業者に請け負わせていないか	工事施工中 1回以上		※他の業者に一括して請け負わせていない場合「○」、請け負せている場合は「×」を記載
(2)	元請が請け負った建設工事の一部であって、他の部分から独立して機能を発揮する工作物の工事を一括して他の業者に請け負わせていないか	工事施工中 1回以上		※他の業者に一括して請け負わせていない場合「○」、請け負せている場合は「×」を記載
(3)	低入札価格調査対象となった工事	工事施工中 1回以上		※当てはまらない場合「○」、当てはまる場合は「×」を記載
(4)	請負金額が一定額以上でかつ、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(5割以上)を占めている工事(元請→一次下請け、一次下請け→二次下請け、二次下請け→三次下請けまで)	工事施工中 1回以上		※当てはまらない場合「○」、当てはまる場合は「×」を記載
(5)	その他、主任技術者又は監理技術者の専任に疑義がある等の点検の必要を認めた工事	工事施工中 1回以上		※当てはまらない場合「○」、当てはまる場合は「×」を記載

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
3	③元請の下請けに対する実質的関与についての点検項目	工事施工中 1回以上		

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
(1)	主任技術者又は監理技術者の専任(請負代金の額が3,500万円以上(建築一式工事にあつては7,000万円以上)の工事が対象) ・元請負会社に所属している主任技術者又は監理技術者の専任が認められる。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない ※該当しない場合については「○」としてよい。
(2)	発注者との協議 ・請負契約書に基づく協議・報告事項、設計内容の確認や設計変更協議等の打ち合わせを主体的に実施。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない
(3)	住民への説明 ・工事施工に関する具体的内容の住民説明を行う。 ・住民からの苦情等について、的確に対応。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない ※該当しない場合については「○」としてよい。
(4)	官公庁等への届け出等 ・労働安全衛生法、環境法令等に定められた官公庁への届出等を行い、履行。 ・工事施工上必要な道路管理者、交通管理者等への申請、協議を実施。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない
(5)	近隣工事との調整 ・近隣工事との調整を適切に実施。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない ※該当しない場合については「○」としてよい。
(6)	施工計画 ・契約図書の内容を適切に把握。 ・設計図等の照査を的確に実施。 ・施工計画(工程計画、安全計画、品質計画等)を立案。 ・必要となった修正を適切に実施。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない
(7)	工程管理 ・工事全体を把握し、工事の手順・段取りを適切に調整・指揮。 ・工程変更を余儀なくされた時に適切に対応。 ・災害防止のための臨時の措置を実施。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない
(8)	出来高品質管理 ・品質確保の体制整備。 ・所定の検査・試験を実施。 ・検査・試験結果を適切に保存。 ・不具合等の発生時に適切な対策を実施。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない
(9)	完成検査 ・下請施工分の完成検査。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない
(10)	安全管理 ・安全確保に責任ある体制の保持。 ・設備、機械、安全施設、安全行動等の点検。 ・労働者の安全教育、下請負業者の安全指導。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない
(11)	下請けの施工調整及び指導監督 ・施工場所、施工取り合い部分、仮設物の使用等について調整指揮。 ・施工上の留意点、技術内容について具体的指導。・施工体制台帳、体系図の整備。	工事施工中 1回以上		※○:実施している △:一部が欠けている ×:ほとんど出来ていない
総合判定	○の数			【判定方法】以下ア、イ、ウを選択 ア:全て○ イ:ア、ウ以外 ウ:全項目で△または× → 元請負人は総合的な企画・調整等全体を実施していない
	△の数			
	×の数			
	判定			
評価				

## Ⅷ-① 社会保険等点検表(1次下請)

### ○工事概要

実施日:平成 年 月 日

工 事 名			
工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
請 負 金 額		下請総額	
受 注 者			
現場代理人氏名			
監理技術者名			
主任技術者名			

### ○社会保険等に関する点検事項

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
1	①対象工事(下請契約を締結する工事)	工事の着手前・変更の都度		※以下(1)の項目が「○」の場合、対象となる。

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
(1)	1次下請負人が社会保険等に加入していない。	工事の着手前・変更の都度		未加入の場合は「○」、加入している、または当該義務のない業者(従業員5人未満の個人事業所等)でかつ義務のないことを誓約書で提出している場合は「×」を記載

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
2	②施工体制の点検事項	工事の着手前・変更の都度		※以下(1)~(3)全ての項目が「○」の場合、「3 社会保険等未加入時のペナルティの点検項目」を省略することが出来る。「×」の場合、「☆社会保険等未加入時(1次下請負人)のペナルティ」の措置を講じる。

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
(1)	1次下請負人が未加入業者の場合、監督職員の通知に基づき、特別事情申請書を概ね7日以内(土日祝日を除く)に監督職員に提出している。	工事の着手前・変更の都度		※当てはまる場合「○」を記載し点検事項(2)へ、当てはまらない場合は「×」を記載
(2)	(1)の特別事情申請書により、元請(受注者)は、当該1次下請負人と下請契約を締結しなければ工事の施工が困難となる場合又はその他の特別な事情があると認められる。	工事の着手前・変更の都度		※当てはまる場合「○」を記載し点検事項(3)へ、当てはまらない場合は「×」を記載
(3)	(2)により特別な事情があると認められた場合、30日以内(土日祝日含む)に、当該社会保険未加入業者が社会保険等の加入の事実を確認できる書類(以下「確認種類」という。)を作成し、発注者に提出している。	工事の着手前・変更の都度		※当てはまる場合「○」、当てはまらない場合は「×」を記載

点検事項番号	点検事項(発注者が行う事務手続き等)	実施時期	結果	備考
3	③社会保険等未加入時のペナルティ	工事の着手前・変更の都度		※以下(A-1)～(C-3)に空欄がある場合、事務手続きが完了していないため、契約担当職員と調整し事務手続きを行うこと。欄がすべて埋まった場合「○」とする。

点検事項番号	点検事項(発注者が行う事務手続き等)	実施時期	結果	備考
(A-1)	2-(1)で「×」の場合、違約罰を請求する旨を通知している。【契約担当者】	該当時		※作業済みの場合「○」、必要ない作業の場合は「×」を記載
(A-2)	2-(1)で「×」の場合、確認書類を30日以内(土日祝日含む)に提出するよう改善を指示している。【監督職員】	該当時		※作業済みの場合「○」、必要ない作業の場合は「×」を記載
(A-3)	(A-2)の指示後、受注者が確認書類を30日以内(土日祝日含む)に契約担当者へ提出した。	該当時		※当てはまる場合「○」、当てはまらない場合は「×」を記載
(B-1)	2-(2)で「×」の場合、違約罰を請求する旨を通知している。【契約担当者】	該当時		※作業済みの場合「○」、必要ない作業の場合は「×」を記載
(B-2)	2-(2)で「○」の場合、確認書類を30日以内(土日祝日含む)に提出するよう改善を指示している。【監督職員】	該当時		※作業済みの場合「○」、必要ない作業の場合は「×」を記載
(B-3)	(B-2)の指示後、受注者が確認書類を30日以内(土日祝日含む)に契約担当者へ提出した。	該当時		※当てはまる場合「○」、当てはまらない場合は「×」を記載
(C-1)	2-(3)で「×」の場合、違約罰を請求する旨を通知している。【契約担当者】	該当時		※作業済みの場合「○」、必要ない作業の場合は「×」を記載

#### ☆社会保険等未加入時(1次下請負)のペナルティ

社会保険等未加入対策及び社会保険等未加入対策マニュアルに基づき社会保険等の未加入が確認された場合には、以下の措置を行う。

1. 社会保険等の未加入が発覚した場合の建設業許可行政庁への通報は、本省契約においては国土交通省土地・建設産業局建設業課に、森林管理局等の契約は森林管理局経理課を經由し国土交通省地方整備局建設業担当課に未加入建設業者の名称等を通報。  
※ 建設業許可行政庁から当該社会保険等未加入建設業者に対し、加入指導が行われる。
2. 公共工事を発注した契約担当官は、上記通知に基づき違約罰(当該社会保険等未加入建設業者との下請最終契約金額の10分の1)を受注者(元請負人)に請求。
3. 契約担当官から森林管理局経理課への報告に基づき、「工事請負契約指名停止等措置要領」に基づき受注者(元請負人)に対し指名停止の措置。(発注者の指定する期間内に確認書類の提出がなかった場合に限る。)
4. 契約担当官は、「林野庁工事成績評定要領」に基づき、当該工事における工事成績評定の減点措置。

## Ⅷ-② 社会保険等点検表(2次下請以下)

### ○工事概要

実施日:平成 年 月 日

工 事 名			
工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
請 負 金 額		下請総額	
受 注 者			
現 場 代 理 人 氏 名			
監 理 技 術 者 名			
主 任 技 術 者 名			

### ○社会保険等に関する点検事項

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
1	①対象工事(下請契約を締結する工事)	工事の着手前・変更の都度		※以下(1)の項目が「○」の場合、対象となる。

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
(1)	2次下請負人が社会保険等に加入していない。	工事の着手前・変更の都度		未加入の場合は「○」、加入している、または当該義務のない業者(従業員5人未満の個人事業所等)でかつ義務のないことを誓約書で提出している場合は「×」を記載

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
2	②施工体制の点検事項	工事の着手前・変更の都度		※以下(1)~(3)全ての項目が「○」の場合、「3 社会保険等未加入時のペナルティの点検項目」を省略することが出来る。「×」の場合、「☆社会保険等未加入時(2次下請負人以下)のペナルティ」の措置を講じる。

点検事項番号	点検事項	実施時期	結果	備考
(1)	2次下請負人が未加入業者の場合、監督職員の通知に基づき、当該社会保険未加入業者が社会保険等の加入の事実を確認できる書類(以下「確認種類」という。)又は特別事情申請書(提出期間の延長 <sup>※</sup> を求めるときは、適切に加入指導行っていることを示す書面)を概ね30日以内(土日祝日を除く)に監督職員に提出している。 (※提出期間の延長:2次下請負人は60日、3次以下の請負人は90日)	工事の着手前・変更の都度		※当てはまる場合「○」を記載し点検事項(2)へ、当てはまらない場合は「×」を記載
(2)	(1)の確認書類又は特別事情申請書により、社会保険等への加入の事実、当該2次下請負人と下請契約を締結しなければ工事の施工が困難となること又はその他の特別な事情が認められる。	工事の着手前・変更の都度		※当てはまる場合「○」を記載し点検事項(3)へ、当てはまらない場合は「×」を記載

点検事項番号	点検事項(発注者が行う事務手続き等)	実施時期	結果	備考
3	③社会保険等未加入時のペナルティ(2次下請負人)	工事の着手前・変更の都度		※以下(A-1)～(C-3)に空欄がある場合、事務手続きが完了していないため、契約担当職員と調整し事務手続きを行うこと。欄がすべて埋まった場合「○」とする。

点検事項番号	点検事項(発注者が行う事務手続き等)	実施時期	結果	備考
(A-1)	2-(1)で「×」の場合、違約罰を請求する旨を通知している。【契約担当者】	該当時		※作業済みの場合「○」、必要ない作業の場合は「×」を記載
(A-2)	2-(1)で「×」の場合、確認書類又は特別事情申請書を30日以内 <sup>*</sup> (土日祝日含む)に提出するよう改善を指示している。【監督職員】 (※提出期間の延長を認める場合:2次下請負人は60日、3次以下の請負人は90日)	該当時		※作業済みの場合「○」、必要ない作業の場合は「×」を記載
(A-3)	(A-2)の指示後、受注者が確認書類を30日以内 <sup>*</sup> (土日祝日含む)に契約担当者へ提出した。 (※提出期間の延長を認める場合:2次下請負人は60日、3次以下の請負人は90日)	該当時		※当てはまる場合「○」、当てはまらない場合は「×」を記載
(B-1)	2-(2)で「×」の場合、違約罰を請求する旨を通知している。【契約担当者】	該当時		※作業済みの場合「○」、必要ない作業の場合は「×」を記載

#### ☆社会保険等未加入時(2次下請負以下)のペナルティ

<p>社会保険等未加入対策及び社会保険等未加入対策マニュアルに基づき社会保険等の未加入が確認された場合には、以下の措置を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>社会保険等の未加入が発覚した場合の建設業許可行政庁への通報は、本省契約においては国土交通省土地・建設産業局建設業課に、森林管理局等の契約は森林管理局経理課を經由し国土交通省地方整備局建設業担当課に未加入建設業者の名称等を通報。 ※ 建設業許可行政庁から当該社会保険等未加入建設業者に対し、加入指導が行われる。</li> <li>公共工事を発注した契約担当官は、上記通知に基づき違約罰(当該社会保険等未加入建設業者との下請最終契約金額の100分の5)を受注者(元請負人)に請求。</li> <li>契約担当官から森林管理局経理課への報告に基づき、「工事請負契約指名停止等措置要領」に基づき受注者(元請負人)に対し指名停止の措置。(発注者の指定する期間内に確認書類の提出がなかった場合に限る。)</li> <li>契約担当官は、「林野庁工事成績評定要領」に基づき、当該工事における工事成績評定の減点措置。</li> </ol>
--