

下請契約報告事務取扱要領

(平成2年6月1日伺定)

[沿革] (平成12年6月15日監第481号改正)

(平成15年3月5日監第2127号改正)

(平成23年3月25日監第1384号改正)

(平成24年10月25日監第836号改正)

(平成27年3月23日一部改正)

(趣旨)

第1条 この要領は、建設省が定めた建設産業における生産システム合理化指針及び熊本県が定めた不良不適格業者排除対策に沿い、建設工事の請負契約の適正化等を図ることにより、熊本県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、熊本県公共工事請負契約約款第7条の規定に基づく下請報告書（以下「報告書」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(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、県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）

(3) 工事担当技術者台帳（別記様式4）

2 前項の規定に該当する建設工事のうち、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件の契約金額が30万円以上となるものについては、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) 報告書（別記様式5）

(2) 元請・下請関係内容表（別記様式6）

3 報告書等は、下請契約締結の日から7日以内に提出させるものとする。

4 報告書等は、2部提出させ、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。ただし、第4条に定める合議が必要な場合は、合議の後、1部を受注者に返却するものとする。

(指導内容)

第3条 報告書及び元請・下請関係内容表に基づく主な指導事項は次のとおりとし、受注者に対し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 発注機関は、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、本庁主管課を経由して土木部監理課へ報告するものとする。

3 発注機関は、報告書等により下請業者が社会保険未加入企業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、土木部監理課へ送付するものとする。

(報告書等の合議)

第4条 第2条第2項の規定に該当する場合、受注者から提出された報告書等は、本庁執行分については、本庁各部局の契約担当課まで合議するものとし、地方出先機関執行分については、当該地方出先機関における契約担当課まで合議するものとする。

(工事現場への備付け)

第5条 監督員は受注者に対して、発注機関へ提出した報告書等を工事現場に備付けさせるものとする。

附 則

1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

2 この要領は、平成27年4月1日以降に熊本県と締結した契約に係る工事について適用し、平成27年3月31日までに熊本県と締結した契約に係る工事については、なお従前の例による。

元請会社名	
監理技術者名	
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】	

元請会社名	
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 3cm
横 2.5cm
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部作成すること。
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。

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】	

(別記様式5)

下請報告書

熊本県知事 _____ 様

受付印

(2部とも)

平成 年 月 日

受注者 許可番号 国土交通大臣 知事 許可 (般 一 特) 第 号

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

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提出します。

元	工事番号 工事名	年度 第 ー ー 号		
	契約金額	円	契約日	年 月 日
	工期	自 年 月 日 至 年 月 日		
	現場代理人氏名	専門技術者氏名 (当該工事にかかる資格) ()		
請	主任(監理)技術者氏名(該当する方を○で囲むこと。)	() (当該工事にかかる資格)		
	「専任・非専任」については該当する方を○で囲むこと。	(専任 ・ 非専任)		
下 請 者	下請契約日	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りを行わせるよう努めること。	
	工期	自 年 月 日 至 年 月 日		
	商号又は名称	国土交通大臣 許可 (般 一 特) 第 号 県知事		
	許可番号			
主たる営業所の所在地	熊本県 ・ その他 ()			
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すること。			

元請・下請		元請の工事概要		下請の工事概要			
		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（箇所、工種及び数量）を具体的に記入すること（当該欄に記入しきれない場合、別紙可）。					
下請	主任技術者氏名 (その者の有する資格)		() 専任 ・ 非専任 ()		※「専任・非専任」については該当する方を○で囲むこと。		
	契約書等		別添写しのとおり				
	代 金 支 払	前 金 払	前金払受領後	日以内	円		※ 県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。
			下請契約締結後	日以内			
		部 分 払	毎月	日締切			※ 下請に対し、県から出来高払いを受けた後、1月以内で、かつ、できる限り短い期間内に支払うこと。
			翌月	日支払			
		完 成 払	出来高払い受領後	日以内			※ 下請に対し、県からの完成後の支払いを受けた後、1月以内で、かつ、できる限り短い期間内に支払うこと。
			代金受領後	日以内			
		完成物引受後	日以内				
		現金手形比率	現金：手形	:	円		※ 請負代金の支払いは、できる限り現金とし、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算入すること。		
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）		
下請金額総額				円	※下請契約締結順に記入のこと。		
		(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6)

元請・下請関係内容表（元請負者が記載）

(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。

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条等）

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）

法の規定を満たす者＝建設業許可を有していること。

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 NO（理由： _____）

* 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。

※県外企業を下請業者に選定した場合の、選定理由。

理由

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

(参考)

○土木工事共通仕様書（別冊）

第2章 施工管理一般

第2節 その他

2-2-5 県産資材、県内企業及び誘致企業の優先使用

使用材料及び下請業者については、県産資材、県内企業及び誘致企業の採用に努めること

○熊本県建築工事特記仕様書

Ⅱ 特記事項

6 使用材料及び下請業者については、県産資材、県内企業及び誘致企業の採用に努めること

【裏面へ続く。】

(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。

- ① 県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： _____）
- ② 部分払については、下請けに対し、県から出来高払いを受けた後、1月以内で、かつ、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： _____）
- ③ 完成払については、下請けに対し、県から完成後の支払いを受けた後、1月以内で、かつ、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： _____）
- ④ 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： _____）
- ⑤ 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： _____）
- ⑥ 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または資本金が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、かつ、できる限り短い期間内において定めているか。
□YES □NO（理由： _____）

(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) 一括下請け等の禁止等について（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）

（条 文）

第12条 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。

（参 考）

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。

(6) 下請業者の主任技術者の雇用関係について（法第26条）

下請工事の主任技術者は、下請契約の相手方の直接か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