

建設工事下請負の適正化に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、大仙市が発注する建設工事に係る下請契約について、建設業法その他関係法令等に基づき、元請負人が講ずべき措置を定めるとともに、施工段階において監督職員が把握すべき事項を定め、もって建設工事における施工体制の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「下請契約」とは、建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）第2条第4項に規定する請負契約をいう。

2 この要綱において「元請負人」とは、下請契約における注文者をいい、一つの工事が数次の下請契約により行われる場合は、市から直接工事を請負った者（以下「直接元請負人」という。）はもとより、それに続くすべての下請契約における注文者をいう。

3 この要綱において「下請負人」とは、下請契約における請負者をいい、一つの工事が数次の下請契約により行われる場合は、市から直接工事を請負った者からその工事の一部を請負った者はもとより、それに続くすべての下請契約における請負者をいう。

(下請契約の制限)

第3条 一括下請負は、法第22条並びに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）第14条の規定によりこれを禁止する。

2 直接元請負人は、工事を施工するに当たり、市があらかじめ指定した工事又は工事の一部について、下請負人との間で下請契約を締結してはならない。

3 法第3条第1項第2号に該当する特定建設業の許可を受けた者（以下「特定建設業者」という。）でなければ、発注者から直接請け負った一件の工事について、下請契約に係る下請代金の額（その工事に係る下請契約が2以上あるときは下請代金の額の総額）が建設業法施行令（昭和31年政令第273号。以下「政令」という。）第2条で定める金額以上となる下請契約を締結してはならない。

4 元請負人は、原則として次に掲げる者と下請契約を締結することができない。

(1) 下請工事に対応する建設工事の種類に応じて、法第3条の建設業の許可を受けていない者。

(2) 法第28条第3項及び第5項の規定による営業停止処分を受け、その期間が終了していない者。

(3) 大仙市建設工事入札参加者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する団体又は団体の構成員であると認められる者。

(下請負人の選定)

第4条 元請負人は、下請負人を選定するに当たって、次の各号に掲げる事項を総合的に勘案して選定するものとする。

- (1) 施工能力
- (2) 雇用管理及び労働安全衛生管理の状況
- (3) 労働福祉の状況
- (4) 取引の状況

2 元請負人は、前項各号に掲げる事項の適否を判断するに当たっては、少なくとも次の各号に掲げる事項が満たされているかどうかについて留意するものとする。

- (1) 過去における工事成績が優良であること。
- (2) その下請工事を施工するに足りる技術力を有すると認められること。
- (3) その下請工事を施工するに足りる労働力を確保できると認められること。
- (4) その下請工事を施工するに足りる機械器具を確保できると認められること。
- (5) その下請工事を施工するに足りる法定有資格者を確保できると認められること。
- (6) 経営内容が安定していると認められること。
- (7) 事業所ごとに雇用管理責任者が任命されていること。
- (8) 一つの事業所に常時10人以上の労働者を使用している者にあつては、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ていること。
- (9) 過去において重大な労働災害を起こしていないこと。
- (10) 賃金不払を起こすおそれがないと認められること。
- (11) 現に事業所の附属宿舎に労働者を寄宿させている者にあつては、寄宿舎規則を作成し、労働基準監督署に届け出ていること。
- (12) 性質上、当該下請工事の一部が再下請されるものと見込まれる場合にあつては、下請代金不払を起こすおそれがないと認められること。

(下請契約の事前協議)

第5条 直接元請負人は、以下の要件のいずれかに該当する工事（以下「要点検工事」という。）の下請契約を締結するときは、工事請負契約書契約事項第7条第1項の規定に基づき、事前に市長と協議をしなければならない。ただし、第1号から第4号までに掲げる下請契約のうち下請契約金額が50万円以下である場合、及び第5号に掲げる下請契約のうち別に定める基準に基づき監督職員の承認を得た場合は、事前協議を省略することができる。

- (1) 一の下請負人の請負金額が元請契約額の過半を占める工事、又は一の下請負人が主たる部分を請け負う工事
- (2) 請け負った建設工事に係る入札に参加した者（共同企業体の構成員として参加した者を含む。）が下請負人となる工事

- (3) 同一工種の同一若しくは上位格付の者が下請負人となる工事
- (4) 工事を分離又は分割して発注した場合で、工期が重複又は連続している2以上の工事において、同一の者が下請負人になる工事
- (5) 市外に主たる営業所を有する者が下請負人となる工事
- (6) 第3条第4項第1号に規定する者が下請負人となる工事のうち、政令第1条の2に該当し、かつ一の下請負人の請負金額が130万円を超える工事
- (7) 低入札価格調査を経て契約した工事うち、一の下請負人の請負金額の合計が100万円を超える工事

2 事前協議書(様式-1)は、当該工事を担当する課所等(以下「工事担当課」という。)に提出するものとする。

(事前協議の確認)

第6条 工事担当課の監督職員は、前条の規定に基づく協議があった場合には、次の事項について確認するものとする。

(1) 前条第1項第1号から第4号までに該当する工事

① 監理技術者資格者証の交付を受けている者を当該工事の監理技術者若しくは主任技術者として配置するとともに、当該技術者を下請契約の契約期間中において工事現場に専任で配置できること。ただし、特別な場合に限り、監督職員が承認する場合は、下請契約の契約期間中であっても専任を要しないとすることができる。

② 当該下請契約を締結しなければ建設工事の施工上著しい支障をきたすやむを得ない特段の事情が認められること。

③ 下請負額が、工事を施工するために通常必要と認められる原価を満たしていること。

(2) 前条第1項第5号及び第6号に該当する工事

① 当該下請契約を締結しなければ建設工事の施工上著しい支障をきたすやむを得ない特段の事情が認められること。

② 下請負額が、工事を施工するために通常必要と認められる原価を満たしていること。

(3) 前条第1項第7号に該当する工事

① 下請負額が、工事を施工するために通常必要と認められる原価を満たしていること。

2 監督職員は、前項に規定する確認が終了したときは、確認書(様式-2)を作成し工事担当課長の決裁を受けるものとする。

3 監督職員は、前項に規定する決裁を受けた後、営繕工事を除き、前条第1項第1号から第4号までに該当する場合にあっては都市管理課を經由し契約検査課に合議するものとし、それ以外の場合にあっては決裁を受けた確認書及び事前協議書の写しを契約検査課へ送付するものとする。

4 監督職員は、前2項の決裁及び合議を受けた後、協議結果を直接元請負人に通知(様式-3)するものとする。

(下請契約の締結)

第7条 直接元請負人は、要点検工事に該当する場合は、前条第4項の規定による通知を受けた後でなければ下請契約を締結してはならない。

2 元請負人及び下請負人は、下請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勧告）又は同契約約款に準拠した内容をもつ下請契約書により下請契約を締結するものとする。ただし、下請工事の内容、金額等からみて建設工事標準下請契約約款に示すすべての項目についての契約を締結する必要がないと認められる場合にあっては、法第19条に基づき契約を締結するものとする。

(施工体系図の作成等)

第8条 直接元請負人は、下請契約を締結した場合は、下請金額にかかわらず、各受注者の施工の分担関係を表示した施工体系図（様式-4）を作成しなければならない。

2 前項により施工体系図を作成した場合は、下請負人が施工を開始する前に、当該工事現場の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すると共に、工事担当課の監督職員に提出しなければならない。

3 直接元請負人は、下請負人及び下請負の内容に変更があった場合は、第1項及び第2項に定める内容を、変更が生じるたびに行わなければならない。

4 工事担当課の監督職員は、工事が完成したときは、完成時の施工体系図を契約検査課に提出しなければならない。

(施工体制台帳の作成等)

第9条 直接元請負人は、下請契約を締結した場合は、下請金額にかかわらず前条の施工体系図に加え、施工体制台帳（様式-5）を作成し、添付書類を添え工事現場毎に備え置くとともに、その写しを工事担当課の監督職員に提出しなければならない。

(下請負届の提出等)

第10条 直接元請負人は、第7条の規定により下請契約を締結したときは、下請負人が施工を開始する前に、工事担当課の監督職員に下請負届（様式-6）を提出しなければならない。ただし、要点検工事に該当しない1件20万円以下の下請契約であって、施工体制台帳及び施工体系図その他の資料により施工体制を的確に把握できる場合は、下請負届の提出を省略することができる。

2 直接元請負人は、第7条の規定により下請契約を締結したときは、次に掲げる事項について点検し、その点検の結果を記録した点検票（以下「下請契約等自己点検票」という。）（様式-7）を作成し、及び作成した下請契約等自己点検票を前項に規定する下請負届に添付しなければならない。ただし、下請負届の提出を省略できる場合の下請契約にあっては、下請契約等自己点検票の作成を要しない。

(1) 下請契約の相手方である下請負人の建設業許可及び健康保険等の加入の状況並びに

市内に本店を有する者以外の者にあつては、その選定の理由

- (2) 下請契約に係る法第19条第1項の規定による書面の状況
- (3) その他市長が必要と認める事項

3 監督職員は、提出を受けた下請負届及び下請契約等自己点検票の内容を審査し、適当でないと認める場合においては、直接元請負人に対し、助言又は指導を行うものとする。
(施工体制の確認)

第11条 要点検工事の監督職員は、工事の施工段階において次の各号に掲げる事項を確認しなければならない。

- (1) 監理技術者又は主任技術者の同一性及び専任に関する事。
- (2) 下請契約書の原本（下請負の経緯も含めた契約書類の一式）
- (3) 施工体系図及び施工体制台帳
- (4) 元請負人の実質的関与に関する事。

2 監督職員は、前項の確認の結果、適当でないと認められる場合は、直接元請負人に対して速やかに所要の措置を講ずるよう指示しなければならない。

(元請負人の責務)

第12条 法第18条の規定に基づき、元請負人及び下請負人は、それぞれ対等な立場における合意に基づいて公正な下請契約を締結し、当該契約に定められた事項を誠実に履行しなければならない。

2 元請負人は見積依頼に当たって、施工責任の範囲及び施工条件等の工事内容を明確にし、書面で提示するよう努めるとともに、政令第6条に規定する見積期間を設けなければならない。

3 元請負人及び下請負人は、第7条第2項により締結した下請契約の内容に変更が生じた場合は、その変更の内容を書面に記載し、相互に交付しなければならない。

4 元請負人は、下請代金の支払時期及び方法等について、法第24条の3から法第24条の5まで及び次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 前払金を受領した場合は、法第24条の3第2項の規定に基づき、下請負人に対して相応する額を速やかに現金で前金払いするよう努める事。
- (2) 下請代金の支払はできる限り現金払いとし、現金払と手形払を併用する場合であっても、支払代金に占める現金の比率を高めるとともに、少なくとも労務費相当分は現金払とすること。
- (3) 手形期間は、90日以内のできる限り短い期間とすること。

(市の指導等)

第13条 直接元請負人がこの要綱に違反し、監督職員の是正指示に従わない場合においては、監督職員はその旨を市長に報告し指示を受けるとともに、当該違反内容が法令等に抵触する場合は、市長は監督行政庁等へ通報を行うものとする。

附 則

この要綱は、平成２３年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２４年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成３１年４月１日から施行する。

年 月 日

大仙市長 様

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

下請契約に関する事前協議書

下記のとおり工事の一部を下請負させたいので協議します。

記

1. 市から請け負った工事名称等

(1) 工事名称 _____

(2) 工事場所 _____

(3) 請負金額 ¥ _____

(4) 工 期 _____ 年 月 日 ～ _____ 年 月 日

(5) 主任（監理）技術者（第1号から第4号の場合に限る）

資格者証番号 _____ 氏 名 _____

有する資格 _____

下請契約期間における専任・非専任の区分 専任 ・ 非専任

（非専任とする理由：_____）

2. 下請負に付す協議事項

(1) 協議件数 _____ 件

(2) 協議内容 別紙のとおり

確 認 書

決 裁	工事担当課					
	課 長	課 員			総括監督員	主任監督員
合 議	総務部契約検査課			建設部都市管理課		
	課 長	班 長	班 員	課 長	班 長	班 員

確認年月日 年 月 日

1. 事前協議対象工事名等

工事名称	
元請負人	

2. 確認結果

協議 番号	確 認 内 容	適 否	
		個別	総合
（第 号該 当）	① 監理技術者資格者証の交付を受けている者を当該工事の監理技術者若しくは主任技術者として <u>できる</u> こと。 <u>（下請契約期間における専任・非専任の区分：専任・非専任）</u> 調査意見 <u>（非専任の場合はその承認理由も合わせて記載）</u>		
	② 当該下請契約を締結しなければ建設工事の施工上著しい支障をきたすやむを得ない特段の事情が認められること。 調査意見		
	③ 下請負額が、工事を施工するために通常必要と認められる原価を満たしていること。 調査意見（付表）		
（第 号該 当）	① 監理技術者資格者証の交付を受けている者を当該工事の監理技術者若しくは主任技術者として配置 <u>できる</u> こと。 <u>（下請契約期間における専任・非専任の区分：専任・非専任）</u> 調査意見 <u>（非専任の場合はその承認理由も合わせて記載）</u>		
	② 当該下請契約を締結しなければ建設工事の施工上著しい支障をきたすやむを得ない特段の事情が認められること。 調査意見		
	③ 下請負額が、工事を施工するために通常必要と認められる原価を満たしていること。 調査意見（付表）		

協議 番号	確 認 内 容	適 否	
		個別	総合
（第 号 該 当）	① 監理技術者資格者証の交付を受けている者を当該工事の監理技術者若しくは主任技術者として配置できること。 （下請契約期間における専任・非専任の区分：専任・非専任） 調査意見（非専任の場合はその承認理由も合わせて記載）		
	② 当該下請契約を締結しなければ建設工事の施工上著しい支障をきたすやむを得ない特段の事情が認められること。 調査意見		
	③ 下請負額が、工事を施工するために通常必要と認められる原価を満たしていること。 調査意見（付表）		
（第 号 該 当）	① 監理技術者資格者証の交付を受けている者を当該工事の監理技術者若しくは主任技術者として配置できること。 （下請契約期間における専任・非専任の区分：専任・非専任） 調査意見（非専任の場合はその承認理由も合わせて記載）		
	② 当該下請契約を締結しなければ建設工事の施工上著しい支障をきたすやむを得ない特段の事情が認められること。 調査意見		
	③ 下請負額が、工事を施工するために通常必要と認められる原価を満たしていること。 調査意見（付表）		
（第 号 該 当）	① 監理技術者資格者証の交付を受けている者を当該工事の監理技術者若しくは主任技術者として配置できること。 （下請契約期間における専任・非専任の区分：専任・非専任） 調査意見（非専任の場合はその承認理由も合わせて記載）		
	② 当該下請契約を締結しなければ建設工事の施工上著しい支障をきたすやむを得ない特段の事情が認められること。 調査意見		
	③ 下請負額が、工事を施工するために通常必要と認められる原価を満たしていること。 調査意見（付表）		

通常必要と認められる原価の判定調書

単位:円

判定項目	費 目	市の積算額	判定基準額	下請事前協議額	判定結果
判定その1	工事請負費	A	$A \times 80\%$ a	0 ア	① $a \leq \text{ア}$ の場合 事前協議 可 $a > \text{ア}$ の場合 判定その2へ
判定その2	直接工事費	B	$B \times 90\%$ b	0 イ	② 以下のいずれかに該当する場合 詳細調査 <ul style="list-style-type: none"> ・ $b > \text{イ}$ (別記様式その1を提出) ・ $c > \text{ウ}$ (別記様式その2を提出) ・ $d > \text{エ}$ (別記様式その3を提出) ・ $e > \text{オ}$ (別記様式その4を提出) } 判定その3へ
	共通仮設費	C	$C \times 70\%$ c	0 ウ	
	現場管理費	D	$D \times 70\%$ d	0 エ	
	一般管理費	E	$E \times 30\%$ e	0 オ	
					③ 上記以外の場合 事前協議 可

判定項目	費 目	元請工事の 請負工事費	今回下請工事の 標準的工事費	各費目別内訳書の 下請、元請負担の計	判定結果	
判定その3	直接工事費	I	i	別記様式その1 カ	④ 以下のいずれかに該当する場合 再協議 <ul style="list-style-type: none"> ・ 別記様式の根拠及び理由が適切でない ・ 別記様式の計数処理が適切でない ・ $k < \text{iii}$ ・ $k < \text{v}$ ・ $k < \text{vii}$ ⑤ 上記以外の場合 事前協議 可	
	共通仮設費		0			
	積上分	II	ii	別記様式その1 キ		
	率 分	III	$(i + ii) \times \text{III} \div (I + II)$ iii #DIV/0!	別記様式その2 ク		
	純工事費	IV	0	$i + ii + \text{iii}$ iv #DIV/0!		
	現場管理費	V		$iv \times \text{V} \div \text{IV}$ v #DIV/0!		別記様式その3 ケ
	工事原価	VI	0	$iv + v$ vi #DIV/0!		
	一般管理費	VII		$vi \times \text{VII} \div \text{VI}$ vii #DIV/0!		別記様式その4 コ
	工事価格	VIII	0	$vi + \text{vii}$ viii #DIV/0!		

※1 元請工事の欄には、大仙市より直接請負った工事について、請負代金内訳書の費目毎の内訳を記載すること。
 ※2 今回下請工事の直接工事費(共通仮設費の積上分を含む)は、請負代金内訳書に記載されている今回下請工事に係る直接工事費の計と一致すること。
 ※3 各費目別内訳書の下請、元請負担の計は、判定その2において該当になった費目の別記様式の計を記載すること。

直接工事費内訳書

工種・種別・細別	単 位	数 量	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
			下請負担分	元請負担分	計	
計						

- ※1 本様式は、下請負に係る直接工事費の金額が、判定基準額を下回った場合に提出すること。
- ※2 直接工事費のほか、積み上げ積算となる仮設費等についても本様式に準じて記載すること。
- ※3 必要に応じて行を追加すること。また、複数ページになる場合は中央下にページ番号を記載すること。

共通仮設費(率分)内訳書

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
運 搬 費	建設機械及び器材等(型枠材、支保材、足場材等)の搬入、搬出並びに現場内小運搬				
	建設機械の自走による運搬(トラッククレーン油圧式4.8~4.9t、15~16t)				
準 備 費	準備及び後片付けに要する費用				
	調査、測量、丁張等に要する費用				
安 全 費	準備作業に伴う、伐開、除根、除草による現場内集積・積み込み及び整地、段切り、すりつけ等に要する費用				
	工事地域内全般の安全管理上の監視、あるいは連絡等に要する費用				
	不稼働日の保安要員等の費用				
	標示板、標識、保安燈、防護柵、バリケード、照明等の安全施設類の設置、撤去、補修に要する費用及び使用期間中の損料				
	安全用品等の費用				
	安全委員会等に要する費用				
技 術 管 理 費	品質管理のための試験等に要する費用				
	出来形管理のための測量、図面作成、写真管理に要する費用				

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
	工程管理のための資料の作成等に要する費用				
	完成図の作成及び電子納品等に要する費用				
	建設材料の品質記録保存に要する費用				
	コンクリート中の塩化物総量規制に伴う試験に要する費用				
	施工管理で使用するOA機器の費用				
	品質証明にかかる費用(品質証明費)				
営 繕 費	現場事務所の設置、補修、維持、撤去に要する費用				
	労働者宿舎の設置、補修、維持、撤去に要する費用				
	倉庫、材料保管場の設置、補修、維持、撤去に要する費用				
	上記1)2)3)に係る土地、建物の借上げに要する費用				
	労働者の輸送に要する費用				
	計				

※1 本様式は、下請負に係る共通仮設費の金額が、判定基準額を下回った場合に提出すること。

※2 本様式には、内訳書に記載された全ての項目毎の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

※3 経費の節減が可能となる項目については、その理由を記載すること。

現場管理費内訳書

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
労 務 管 理 費	現場労働者に係る次の費用				
	・募集及び解散に要する費用				
	・慰安・娯楽及び厚生に要する費用				
	・直接工事費及び共通仮設費に含まれない作業用具及び作業用被服の費用				
	・賃金以外の食事・通勤等に要する費用				
	・労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用				
安 全 訓 練 等 に 要 する 費 用	現場労働者の安全、衛生に要する費用及び研修 訓練等に要する費用				
租 税 公 課	固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公 課。 ただし、機械経費の機械器具等損料に計上された 租税公課は除く				
保 險 料	自動車保険(機械器具等損料に計上された保険料 は除く)、工事保険、組立保険、火災保険、その他 の損害保険の保険料				
従 業 員 給 料 手 当	現場従業員の給料、諸手当(危険手当、通勤手 当、火薬手当等)及び賞与 ただし、本店及び支店で経理される派遣会社役員 等の報酬および運転者、世話役等で純工事費に 含まれる現場従業員の給料等は除く				

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
退 職 金	現場従業員に係る退職金				
法 定 福 利 費	現場従業員及び現場労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建退共制度に基づく事業主負担額				
福 利 厚 生 費	現場従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生文化活動に要する費用				
事 務 用 品 費	事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費				
通 信 交 通 費	通信費、交通費及び旅費				
交 際 費	現場への来客等の対応に要する費用				
補 償 費	工事施工に伴って通常発生する物件等の補修費及び騒音、振動、濁水、交通騒音等による事業損失に係る補償費				
外 注 経 費	専門工事業者等に外注する場合に必要な経費(下請会社に必要な一般管理費のみ)				
工 事 登 録 費 用	工事実績等の登録に係る費用				
	計				

※1 本様式は、下請負に係る現場管理費の金額が、判定基準額を下回った場合に提出すること。

※2 本様式には、内訳書に記載された全ての項目毎の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

※3 経費の節減が可能となる項目については、その理由を記載すること。

一般管理費内訳書

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
役 員 報 酬	取締役及び監査役に対する報酬				
従 業 員 給 料 手 当	本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当及び賞与				
退 職 金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金				
法 定 福 利 費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額				
福 利 費 厚 生 費	本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞金等福利厚生、文化活動等に要する費用				
修 繕 維 持 費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等				
事 務 用 品 費	事務用消耗品、備品、新聞、参考図書等の購入費				
通 信 交 通 費	通信費、交通費及び旅費				
動 力、用 水 光 熱 費	電力、水道、ガス等の費用				
調 査 研 究 費	技術研究開発等の費用				
広 告 宣 伝 費	広告、宣伝に要する費用				

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
交 際 費	本店及び支店などへの来客等の対応に要する費用				
寄 付 金	社会福祉団体等に対する寄付				
地 代 家 賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料				
減 価 償 却 費	建物、車輛、機械装置、事務用備品等の減価償却費				
試 験 研 究 償 却 費	新製品又は新技術の研究のための特別支出した費用の償却額				
開 発 償 却 費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のため特別に支出した費用の償却額				
租 税 公 課	不動産取得税、固定資産税等の租税及びその他の公課				
保 險 料	火災保険その他の損害保険料				
契 約 保 証 費	契約の保証に必要な費用				
雑 費	電算等経費、社内打合せ等の費用、協会活動等諸団体会費等の費用				
	計				

※1 本様式は、下請負に係る一般管理費の金額が、判定基準額を下回った場合に提出すること。

※2 本様式には、内訳書に記載された全ての項目毎の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

※3 経費の節減が可能となる項目については、その理由を記載すること。

直接工事費内訳書

工種・種別・細別	単 位	数 量	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
			下請負担分	元請負担分	計	
計						

- ※1 本様式は、下請負に係る直接工事費の金額が、判定基準額を下回った場合に提出すること。
- ※2 直接工事費のほか、積み上げ積算となる仮設費等についても本様式に準じて記載すること。
- ※3 必要に応じて行を追加すること。また、複数ページになる場合は中央下にページ番号を記載すること。

共通仮設費(率分)内訳書

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
準 備 費	敷地測量に要する費用				
	敷地整理に要する費用				
	道路占有料				
	仮設用借地料				
	その他の準備に要する費用				
仮 設 建 物 費	監理事務所に要する費用 (建物維持管理費を含む)				
	現場事務所に要する費用 (建物維持管理費を含む)				
	倉庫、下小屋に要する費用 (建物維持管理費を含む)				
	作業員施設(詰所、宿舍、便所等)に要する費用 (建物維持管理費を含む)。				
工 事 施 設 費	仮囲いに要する費用				
	搬入・搬出用ゲート、作業員通用口小扉に要する 費用				
	工事用道路に要する費用				
	歩道構台に要する費用				
	構内通信設備に要する費用				

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
	その他の工事用施設に要する費用				
環 境 安 全 費	安全標識、消火設備等の施設の設置に要する費用				
	安全管理・合図等の要員に要する費用 (ガードマン費は別計上)				
	ガードマンに要する費用				
	隣接物等の養生及び補償復旧に要する費用				
動 力 用 水 光 熱 費	工事用電気設備に要する費用				
	工事用給排水設備に要する費用				
	工事用電気料金・水道料金等				
屋 外 整 理 清 掃 費	屋外及び施設周辺の跡片付及びこれに伴う屋外発生材処分等に要する費用				
	除雪に要する費用				
機 械 器 具 費	共通的な工事用機械器具(測量機器、揚重機、雑機械器具)に要する費用				
試 験 調 査 費	コンクリートの圧縮試験費、鉄筋の圧接試験費、平板載荷試験に要する費用				
そ の 他	その他上記のいずれの項目にも属さないもののうち軽微なものの費用。				
	計				

※1 本様式は、下請負に係る共通仮設費の金額が、判定基準額を下回った場合に提出すること。

※2 本様式には、内訳書に記載された全ての項目毎の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

※3 経費の節減が可能となる項目については、その理由を記載すること。

現場管理費内訳書

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
労 務 管 理 費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する次の費用				
	・募集及び解散に要する費用				
	・慰安・娯楽及び厚生に要する費用				
	・作業用具及び作業用被服等に要する費用				
	・賃金以外の食事・通勤等に要する費用				
	・安全・衛生・研修訓練等に要する費用				
	・労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用				
	来客対応に要する費用				
租 税 公 課	工事契約書等の印紙代、申請書、謄抄本登記等の証紙代、固定資産税・自動車税等の租税公課、諸官公署手続き費用				
各 種 保 険 料	火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料等				
従 業 員 給 料 手 当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当(交通費、住宅手当等)及び賞与				
施 工 図 等 作 成 費	施工図等の作成を外注した場合の費用				
退 職 金	現場従業員に対する退職金給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金				

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
法定福利費	現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する次の事業主負担額				
	・労災保険料				
	・雇用保険料				
	・健康保険料及び厚生年金保険料				
	・建設業退職金共済制度に基づく負担額				
福利厚生費	現場従業員に対する慰安、娯楽、厚生、貸与被服、健康診断、医療、慶弔見舞等に要する費用				
事務用品費	事務用消耗品費、OA機器等の事務用備品費、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真・(記録ビデオ)の費用等				
通信交通費	通信費(電話、FAX、宅配便)、旅費及び交通費				
補償費	工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費				
その他	会議費、式典費(地鎮祭)、工事实績の登録等に要する費用、その他上記のいずれの項目にも属さない費用				
	計				

※1 本様式は、下請負に係る現場管理費の金額が、判定基準額を下回った場合に提出すること。

※2 本様式には、内訳書に記載された全ての項目毎の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

※3 経費の節減が可能となる項目については、その理由を記載すること。

一般管理費内訳書

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
役 員 報 酬	取締役及び監査役に対する報酬				
従 業 員 給 料 手 当	本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当及び賞与				
退 職 金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金				
法 定 福 利 費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額				
福 利 費 厚 生 費	本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞金等福利厚生、文化活動等に要する費用				
修 繕 維 持 費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等				
事 務 用 品 費	事務用消耗品、備品、新聞、参考図書等の購入費				
通 信 交 通 費	通信費、交通費及び旅費				
動 力、用 水 光 熱 費	電力、水道、ガス等の費用				
調 査 研 究 費	技術研究開発等の費用				
広 告 宣 伝 費	広告、宣伝に要する費用				

名 称	項 目	金 額			金額の算定根拠 及び 下請経費の節減が可能となる理由
		下請負担分	元請負担分	計	
交 際 費	本店及び支店などへの来客等の対応に要する費用				
寄 付 金	社会福祉団体等に対する寄付				
地 代 家 賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料				
減 価 償 却 費	建物、車輛、機械装置、事務用備品等の減価償却費				
試 験 研 究 償 却 費	新製品又は新技術の研究のための特別支出した費用の償却額				
開 発 償 却 費	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のため特別に支出した費用の償却額				
租 税 公 課	不動産取得税、固定資産税等の租税及びその他の公課				
保 險 料	火災保険その他の損害保険料				
契 約 保 証 費	契約の保証に必要な費用				
雑 費	電算等経費、社内打合せ等の費用、協会活動等諸団体会費等の費用				
	計				

※1 本様式は、下請負に係る一般管理費の金額が、判定基準額を下回った場合に提出すること。

※2 本様式には、内訳書に記載された全ての項目毎の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

※3 経費の節減が可能となる項目については、その理由を記載すること。

（文書番号）

令和 年 月 日

様

大仙市長

印

下請契約に関する事前協議結果について（通知）

令和 年 月 日付で協議のありました標記の件について、下記のとおり通知します。

記

1. 協議のあった工事名称等

工 事 名 称	
工 事 場 所	
請 負 金 額	¥
工 期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

2. 協議結果

協議番号	協議結果	理 由（不可の場合）
	可・不可	
	可・不可	
	可・不可	
	可・不可	
	可・不可	

施工体系図

発注者工事担当課	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名	
現場代理人氏名	
主任(監理)技術者名	
専門技術者名 *	
担当工事内容 *	
専門技術者名 *	
担当工事内容 *	
請負金額	

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

会長	統括安全衛生責任者
副会長	
元方安全衛生管理者*	

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

※色付き部分は建設業法で定められた記載事項です。
 ※記載項目欄に「*」のしるしがある箇所については、該当がない場合もあるので、そのときは記載不要となります。

※元請下請の関係が判るように、関連する会社を**太い実線**で結んでください。

※下請階層には、1次、2次・・・を記載して下さい。

※事前協議が必要な下請契約において、事前協議済みの場合は、「有り」と記載願います。

※下請負人が建設業の許可を受けていない場合は、下請負人に関する「主任技術者」、「専門技術者」に係る部分は記載不要です。

※本施工体系図は、労働安全等他の目的で作成される図面を兼ねることは可能ですが、その場合においても、本様式に示す事項は全て記載して下さい。

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

下請階層	次	事前協議						
工事	会社名							
	代表者名							
	所在地(市町村名)							
	安全衛生責任者							
	主任技術者名							
	専門技術者名 *							
	担当工事内容 *							
工期	当初	年	月	日	~	年	月	日
	変更	年	月	日	~	年	月	日
契約金額	当初				円			
	変更				円			

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	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

工事名称 及び 工事内容			
発注者 及び 住所			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

契約 営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	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	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の 監督員名		権限及び意見 申出方法	
--------------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
現場 代理人名		権限及び意見 申出方法	
監理技術者名 主任技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門 技術者名		専門 技術者名	
	資格内容		資格内容
	担当 工事内容		担当 工事内容

一号特定技能 外国人の従事の 状況(有無)	有 無	外国人建設 就労者の従事の 状況(有無)	有 無	外国人技能 実習生の従事の 状況(有無)	有 無
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

《下請負人に関する事項》

会社名		代表者名	
住所			
工事名称 及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 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
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	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	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		

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名	専任 非専任	雇用管理責任者名	
資格内容		専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

一号特定技能 外国人の従事の 状況(有無)	有 無	外国人建設 就労者の従事の 状況(有無)	有 無	外国人技能 実習生の従事の 状況(有無)	有 無
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

※施工体制台帳の添付書類(建設業法施行規則第14条の2第2項)

- ・発注者と作成建設業者の請負契約及び作成建設業者と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)
- ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格を有する事を証する書面及び当該主任技術者又は監理技術者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
- ・専門技術者をおく場合は、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その者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し

年 月 日

大仙市長 様

(届出人)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

下 請 負 届

工事の一部を下請負に付したので、契約事項第7条に基づき届出します。

1 工事番号、工事名

2 工事場所

3 下請負金額合計 円

4 内 訳

下請負人の商号又は 名称、住所及び 代表者の氏名	建設業 許可番号	主任技術者 の氏名	下請工事の概要	下請負金額 円	事前 協議

※下請契約等自己点検票を添付すること。

※事前協議済みの場合は「有」と表示すること。

下請契約等自己点検票

商号又は名称
代表者氏名

印

下請負人名

(注1)

項目	内容	適否 (注2)	備考 (注2)
下請負人の選定	下請工事の種類に対応する有効な建設業許可を有する者である		
	社会保険等未加入業者でない		
	指名停止期間中の者でない		
	工事の施工について著しく不適当な者でない		
	市内に本店を有する者である		
下請契約締結のあり方	建設業法第 1 9 条第 1 項第 1 号から第 1 4 号までに掲げる事項の全てが書面で定められている		
	対等な立場で公正な契約を適正な額の請負代金で締結しており、下請負人へのしわ寄せはない		
	契約締結後に、使用資材等の購入先を指定し購入させるような行為は行っていない		
下請契約書上の下請代金の支払に関する規定	労務費相当分は現金払とする		
	手形期間は 9 0 日以内である		
	市から前払金（部分払）が支払われる場合、下請負人に対して前払金（部分払）を支払う		
一括下請負の有無	一括して請け負わせていない		
その他	暴力団又は暴力団員による被害又は不当要求はない		
	その他建設業法、労働基準法、職業安定法、労働者派遣法等の規定に違反する事実はない		

(注1) 下請負人毎に別葉とすること。

(注2) 自己点検の結果について、適否欄に適・否を記載し、備考欄に理由や方針等を記載すること。

(参考) 下請契約等自己点検要領

点検項目	点検要領
<p>下請負人の選定の選定 下請工事の種類に対応する有効な建設業許可を有する者であるか</p>	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 有効な建設業許可を有する者である。(備考欄への記載は不要) 有効な建設業許可はないが、法令で定める軽微な工事に該当する。(備考欄にその旨を記載) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 有効な建設業許可はなく、法令で定める軽微な工事にも該当しない。 <p>※この場合、受注者は、直ちに下請負人の変更等の是正措置を講じる必要があります。是正後に、再度、自己点検を行い、自己点検票を作成し、市に提出してください。</p>
<p>社会保険等未加入業者でないか</p>	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 加入している者である。(備考欄への記載は不要) 適用除外のため加入していない者である。(備考欄にその旨を記載) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 適用対象であるにもかかわらず加入していない者である。 <p>※この場合、受注者は、当該下請負人に対する加入指導の実施等の是正措置を講じる必要があります。備考欄に、講じた措置の内容と今後の方針等について具体的に記載してください。</p>
<p>指名停止期間中の者でないか</p>	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 指名停止期間中の者でない。(備考欄への記載は不要) 指名停止期間中の者であるが、指名停止開始日より前に下請契約を締結した。(備考欄にその旨を記載) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 指名停止期間中の者であり、指名停止開始日以後に下請契約を締結した。 <p>※この場合、受注者は、直ちに下請負人の変更等の是正措置を講じる必要があります。是正後に、再度、自己点検を行い、自己点検票を作成し、市に提出してください。</p>
<p>工事の施工について著しく不適当な者でないか</p>	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 工事を的確に施工しうる技術・技能が全くない等の著しく不適当な者でない。(備考欄への記載は不要) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 工事を的確に施工しうる技術・技能が全くない等、著しく不適当な者である。 <p>※この場合、受注者は、直ちに下請負人の変更等の是正措置を講じる必要があります。是正後に、再度、自己点検を行い、自己点検票を作成し、市に提出してください。</p>
<p>市内に本店を有する者であるか</p>	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 市内に本店（建設業法上の主たる営業所を含む。）を有する者である。(備考欄への記載は不要) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> 市内に本店（建設業法上の主たる営業所を含む。）を有する者以外の者である。 <p>※備考欄に、下請負人として当該者を選定した理由等について具体的に記載してください。</p>

下請契約締結のあり方	建設業法第19条第1項第1号から第14号までに掲げる事項の全てが書面で定められているか	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての事項について書面で定めている。(備考欄への記載は不要) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全部又は一部の事項について書面で定めていない。 <p>※この場合、受注者は、適正な書面契約の締結等の是正措置を講じる必要があります。備考欄に、講じた措置の内容と今後の方針等について具体的に記載してください。</p>
	対等な立場で公正な契約を適正な額の請負代金で締結しており、下請負人へのしわ寄せはないか	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下請負人へのしわ寄せはない。(備考欄への記載は不要) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下請負人へのしわ寄せがある。 <p>※この場合、受注者は、直ちに請負代金の増額等の是正措置を講じる必要があります。是正後に、再度、自己点検を行い、自己点検票を作成し、市に提出してください。</p>
	契約締結後に、使用資材等の購入先を指定し購入させるような行為は行っていないか	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・購入先を指定し購入させる行為は行っていない。(備考欄への記載は不要) ・契約締結前に購入先を指定している。(備考欄にその旨を記載) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約締結後に、自己の地位を不当に利用して、購入先を指定し、下請負人に購入させて、その利害を害している。 <p>※この場合、受注者は、直ちに当該下請負人が被った損害の賠償等の是正措置を講じる必要があります。是正後に、再度、自己点検を行い、自己点検票を作成し、市に提出してください。</p>
下請契約書上の下請代金の支払に関する規定	労務費相当分は現金払とするか	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全て現金払としている。(備考欄への記載は不要) ・一部手形払としているが、労務費相当分は現金払としている。(備考欄にその旨を記載) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全て手形払としている。 <p>※この場合、受注者は、契約の変更等の是正措置を講じる必要があります。備考欄に、講じた措置の内容と今後の方針等について具体的に記載してください。</p>
	手形期間は90日以内であるか	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全て現金払としている。(備考欄への記載は不要) ・一部手形払としているが、手形期間は90日以内である。(備考欄への記載は不要) <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一部手形払としているが、手形期間は90日超120日以内である。 <p>※備考欄に、契約の変更等講じた措置の内容と今後の方針等について具体的に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一部手形払としているが、手形期間は120日を超えている。 <p>※この場合、受注者は、契約の変更等の是正措置を講じる必要があります。是正後に、再度、自己点検を行い、自己点検票を作成し、市に提出してください。</p>
	市から前払金(部分払)が支払われる場合、下請負人	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市から前払金(部分払)は支払われない予定である。(備考欄への記載は不要) ・市から前払金(部分払)が支払われる予定であり、下請負人に対して前払金(部

	<p>に対して前払金（部分払）を支払うか</p>	<p>分払）を支払う予定である。（備考欄への記載は不要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市から前払金（部分払）が支払われる予定であるが、下請負人と合意の上、当該下請負人に対して前払金（部分払）を支払わないこととしている。（備考欄にその旨を記載） <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市から前払金（部分払）が支払われる予定であるが、下請負人に対して前払金（部分払）を支払う予定はなく、このことについて下請負人との合意はない。 <p>※この場合、受注者は、下請負人の意思を確認した上で契約の変更等の是正措置を講じる必要があります。備考欄に、講じた措置の内容と今後の方針等について具体的に記載してください。</p>
<p>一括下請負の有無</p>	<p>一括して請け負わせていないか</p>	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一括下請負でない。（備考欄への記載は不要） <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一括下請負である。 <p>※この場合、受注者は、直ちに是正措置を講じる必要があります。是正後に、再度、自己点検を行い、自己点検票を作成し、市に提出してください。</p>
<p>その他</p>	<p>暴力団又は暴力団員による被害又は不当要求はないか</p>	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被害又は不当要求はない。（備考欄への記載は不要） <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被害又は不当要求がある。 <p>※この場合、受注者は、直ちに警察に通報するとともに、市に報告する必要があります。</p>
	<p>その他建設業法、労働基準法、職業安定法、労働者派遣法等の規定に違反する事実はないか</p>	<p>【適】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事実はない。（備考欄への記載は不要） <p>【否】となる例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事実がある。 <p>※この場合、受注者は、直ちに是正措置を講じるとともに、行政庁等に通報する必要があります。是正後に、再度、自己点検を行い、自己点検票を作成し、市に提出してください。</p>