

**再下請負通知書の作成方法_1.3版
(奥村組協力会社様配布用)**

目次

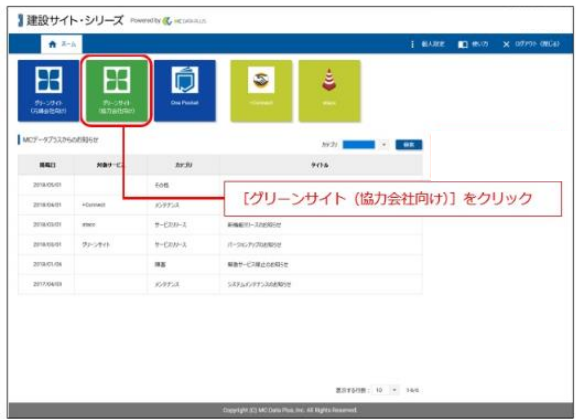
1.	グリーンサイトのマニュアル確認方法について	p.3	7-1.	安衛書類（誓約書）	p.16
2-1.	基本契約書の登録・編集について	p.4	7-2.	安衛書類（労務安全状況調査票）	p.17～19
3-1.	注文書・請書の添付	p.5	7-3.	安衛書類（労災上積保険加入証明書）	p.20
3-2.	注文書・請書の添付注意事項	p.6	8-1.	随時提出書類 持込機械（ク）	p.21
4-1.	建設業許可の添付	p.7	8-2.	随時提出書類 持込機械（溶）	p.22～23
4-2.	建設業許可の添付注意事項	p.8	8-3.	随時提出書類 特定化学物質使用届	p.24
5-1.	社会保険情報の登録・編集について	p.9～10	8-4.	随時提出書類 火気使用願	p.25
5-2.	健康保険・厚生年金の添付書類について	p.11	8-5.	随時提出書類 工事・通勤用車両届	p.26
6-1.	主任技術者の添付	p.12	8-6.	随時提出書類 外国人建設就労者届出	p.27～28
6-2.	主任技術者の雇用証明の登録について	p.13	9-1.	その他 マスキング対応について	p.29
6-3.	主任技術者の雇用証明の添付書類について	p.14	9-2.	その他 問い合わせ先	p.30
6-4.	主任技術者の雇用証明の資格添付書類について	p.15			

1.グリーンサイトのマニュアル確認方法について

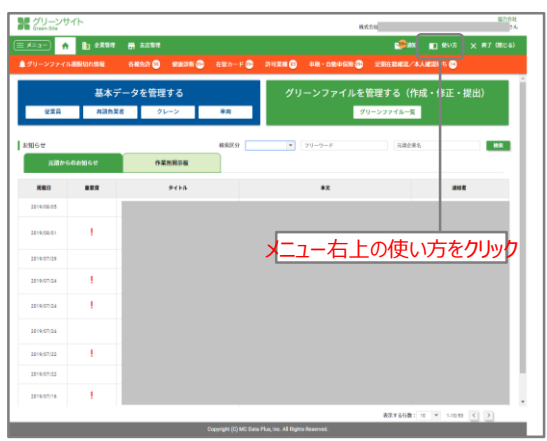
①ユーザーID・パスワードを入力します。



②[グリーンサイト(協会社向け)]をクリックします。



③メニュー右上の【使い方】をクリックします。



④キーワード検索に調べたいことを入力して【検索】をクリックします。



作業中にマニュアルを閲覧したい場合、画面右下に表示されているアイコンをクリックすると、チャットボックスが出現し、マニュアルを簡易検索できます。

A diagram illustrating the chat box functionality. A red box labeled '画面右下に表示されます' (Displayed in the bottom right corner) points to a green chat box icon. A blue arrow points from the icon to a larger screenshot of the chat interface. In the chat interface, a red box labeled 'お困りのかたはこちらをクリック' (Click here if you are having trouble) points to a button. Another red box labeled 'この箇所に質問を入力して下さい' (Please enter your question in this space) points to the input field. The chat interface also shows a 'お問い合わせ' (Inquiry) button and a 'メッセージを入力してください' (Please enter a message) field.

2-1.基本契約書の登録・編集について

基本契約書の登録・編集については、グリーンサイトに掲載のマニュアルのうち「4-1-6. 基本契約書の写しの登録・編集・削除」をご覧ください。

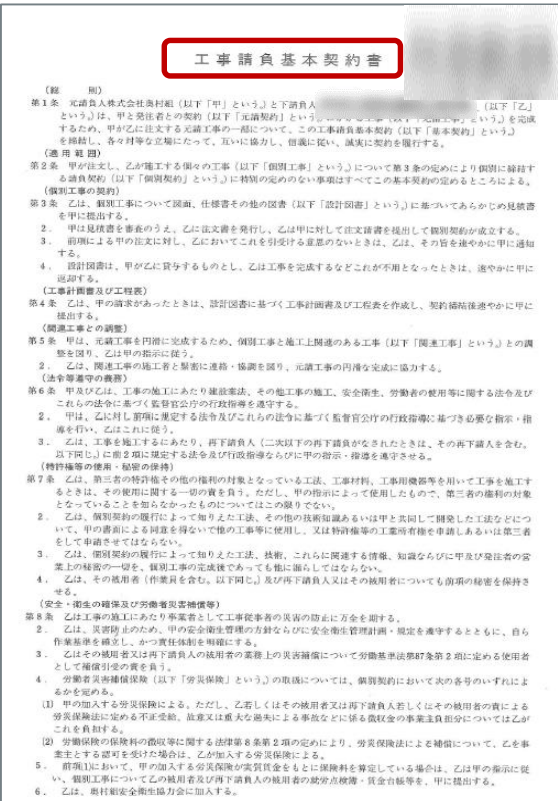
<https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual-2075/manual-2077/manual-5012>

上位会社との基本契約書の添付をお願いします。

※1次会社様は元請会社(奥村組)との契約書、2次会社様は1次会社様との契約書、3次会社様は2次会社様との契約書、4次会社様・5次会社様も同様です。

※基本契約書の代わりに約款でも構いません。

※注文書・請書に「工事請負契約条項」が併記されている場合は添付不要です。



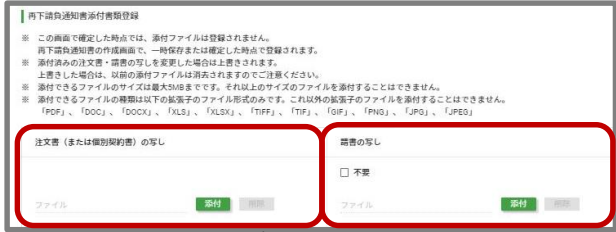
3-1. 注文書・請書の添付

注文書・請書の添付方法は、グリーンサイトに掲載のマニュアルのうち「6-4-3. 再下請負通知書の作成」をご覧ください。
<https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-2075/manual-2077/manual-2784>

注文書と請書の添付をお願いします。



(グリーンサイト 再下請負通知書照会画面)



注文書・請書の契約金額は金額伏せ(黒塗り)でも構いませんが、税込契約金額に応じて、以下のいずれかを書類の空白に明記して下さい

- ・500万円未満
- ・500万円以上 3,500万円未満
- ・3,500万円以上

- ①「**注文書の写し**」「**請書の写し**」の「**書類添付**」をクリックし、書類を添付して下さい。
- ②**注文書・請書に記載されている工期を入力し、書類添付を選択します。**
※複数枚の注文書・請書がある場合は、**一番古い工期の開始日から一番最近の工期の終了日**を入力して下さい。

例：1枚目注文書・請書工期
2019.4.1～2019.6.1
2枚目注文書・請書工期
2019.5.1～**2020.3.31**

上記の場合再下請負通知書に入力する工期は
2019.4.1～2020.3.31です
- ③**注文者との契約日を入力します。**
※複数枚の注文書・請書がある場合は、一番古い契約日を入力して下さい。

例：1枚目請書契約日
2019.4.1
2枚目請書契約日
2019.5.1

上記の場合再下請負通知書に入力する契約日は
2019.4.1です

3-2. 注文書・請書の添付注意事項

注文書 (外注)

平成29年10月14日

御中

② [Redacted]

① [Redacted]

③ 16,200,000 円 注文番号 50-008573

請負代金額 (注文金額)	16,200,000 円	注文番号	50-008573
内 工事価格	15,000,000 円	変更回数	
取 消 費 税 等 (税込)	1,200,000 円	労災保険	
工事科目			
工事件名			
工 場	[Redacted]		
施工場所			
支払条件	20日締切 翌月 15日払		
出来高の	100%		
約束手形	0% サイト 90日	現金	100% (振込手数料貴社負担)
精算条件	実数・実測による		
支給材料及び貸与品	見積条件書のとおり	運送費負担区分及び交渡し方法	施工引渡し
特記事項	内訳書の各項目を適用、見積条件の各項目を適用		

左記のとおり注文しますから、お引き受けの際には、注文書を提出してください。
なお注文内容は添付のとおりです。
この注文書に記載のない条件については、裏面記載の工事下請負契約約款、工事請負基本契約書、見積条件書の定めによります。

(注) 1. 当社指定の請求書・出来高内訳書を使用してください。
2. 請求書には注文番号及び取引先コード番号を記入してください。
3. 請求書は当社指定締切日後3日以内に現場事務所へ提出してください。
4. 支払日が欄外休業日にあたる場合は、翌銀行営業日にお支払い致します。
5. 手形払は、「債務引受型決済サービス」に際する基本契約書を締結した場合、グローバルファクタリングが併存の債務引受方式で支払いします。同社との決済は手形換日です。
6. 安全衛生協会の会則に定める場合は、貴社に支払う請負代金から差し引き、これを当該年同協会の会費に充当いたします。
7. 「産業集約の促進及び供給に関する法律」第21条の第3項の規定により、関係施設として産業集約物の運搬を行っていた場合は、別紙「下請負人の自ら運搬証明書」を提出する必要があります。

注文請書 (外注)

月14日

② [Redacted]

① [Redacted]

③ 16,200,000 円 注文番号 50-008573

請負代金額 (注文金額)	16,200,000 円	注文番号	50-008573
内 工事価格	15,000,000 円	変更回数	
取 消 費 税 等 (税込)	1,200,000 円	労災保険	
工事科目			
工事件名			
工 場	[Redacted]		
施工場所			
支払条件	20日締切 翌月 15日払		
出来高の	100%		
約束手形	0% サイト 90日	現金	100% (振込手数料当社負担)
精算条件	実数・実測による		
支給材料及び貸与品	見積条件書のとおり	運送費負担区分及び交渡し方法	施工引渡し
特記事項	内訳書の各項目を適用、見積条件の各項目を適用		

注文書の内容を承諾のうえ、左記のとおりお請け致します。
については裏面記載の工事下請負契約約款、工事請負基本契約書、設計図書及び見積条件書に従い、注文のとおりこの契約を履行致します。

(注) 1. 「産業集約の促進及び供給に関する法律」第21条の第3項の規定により、関係施設として自ら産業集約物の運搬を行う場合は、別紙「下請負人の自ら運搬証明書」を提出する必要があります。

確認する項目

- ① 契約日 (請書に記載の日付)
 - ② 発注業者名・受注業者名、工事件名
 - ③ 注文書の金額 ※民間工事に限り金額を伏せても構いません。
 - ④ 工期
- ①、②、④は再下請負通知書と一致させてください。

※工事一件の請負代金(税込)3500万円以上の場合、主任技術者が専任である必要があります。

※合計金額が税込500万円未満で建設業の許可を取得していない場合は、主任技術者も不要となります。

4-1.建設業許可の添付

建設業許可の添付方法は、グリーンサイトに掲載のマニュアルのうち「4-1-2. 建設業許可情報の登録と編集」をご覧ください。
<https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-2075/manual-2077/manual-2177>

建設業許可の番号・種類の記載は建設業法に定められています！
施工体制台帳には、下請負人が許可業者の場合、建設業許可の番号・種類を記載しなければならない。
(建設業法第24条の7第1項、施行規則第14条の2第1項3号ロ)

① 税込 500 万円以上の工事の場合、必ず**建設業許可の登録**が必要です。

② 現場で使用する、**メインの工事許可業種**を登録して下さい。

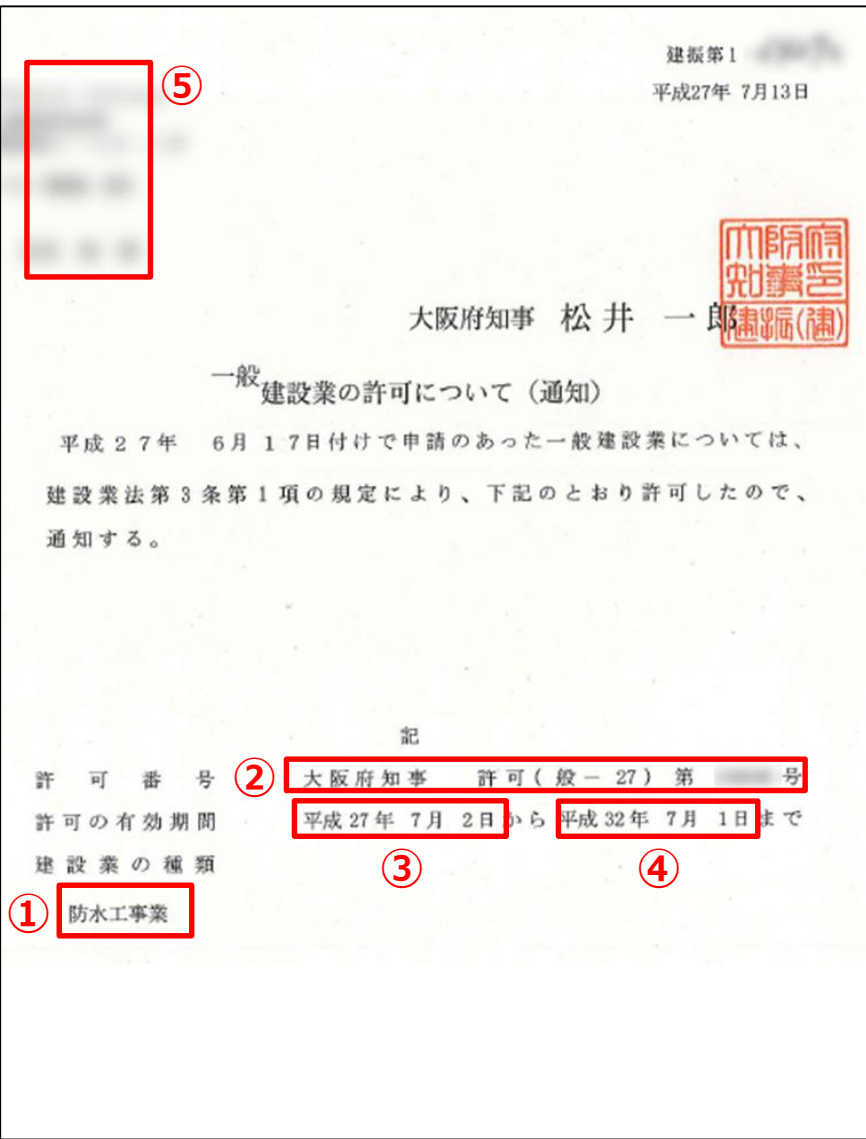
③ **工期中に許可証を更新した場合は、忘れずに更新日を修正**して下さい。

④ 「**登録**」をクリックして、写しを添付して下さい。

よく利用する建設業許可	許可業種名	許可番号	更新日 (取得日)	写し1	写し2
<input type="radio"/>	土木工事業		2017/04/25	<input type="radio"/> <input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/>	<input type="radio"/> <input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="削除"/>

(グリーンサイト 企業情報詳細修正画面)

4-2.建設業許可の添付注意事項



確認する項目

- ① 許可業種 ② 許可番号 ③ 許可年月日 ④ 有効期限 ⑤ 会社名

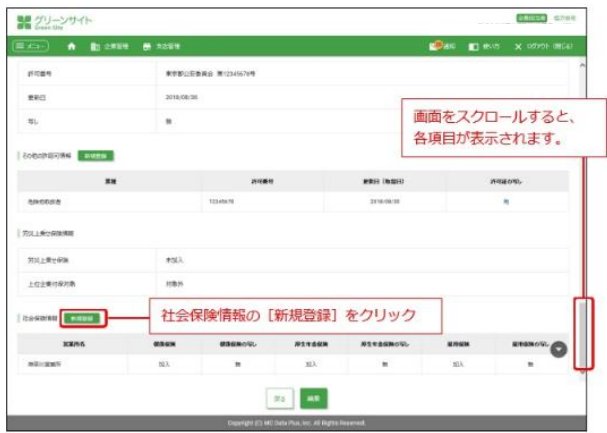
※宛名が主任技術者と一致していれば雇用証明となる

- ① **施工に必要な許可業種**が記載されている書類を添付してください
※「**建築工事業**」、「**土木工事業**」は元請のみ記載可能のため、正しい業種を登録してください。
- ② 再下請負通知書の**許可番号**はと添付書類の許可番号と同じように登録してください。
- ③ 再下請負通知書の許可(更新)年月日が**添付書類の日付(有効期間の開始日)**と登録されている日付で**一致**しているか確認をお願いいたします。
※**建設業許可証の発行日**ではございません
- ④ **許可の有効期間**が切れてないか確認してください。
- ⑤ **宛名欄の会社名**の記載は正しいか確認してください。
※社名が変更になっている場合は確認できる書類も添付してください。

5-1. 社会保険情報の登録・編集について

新規登録時

①.【企業情報】の社会保険情報の【新規】をクリックします。



②.登録画面で健康保険・厚生年金・雇用保険の各項目を入力し、写しの【添付】をクリックして、アップロードし【登録】をクリックします。



注意

社会保険の登録は事業所の形態により、選択できる項目が異なります。下記表を確認し、社会保険書類の入力と添付をお願いいたします。事業所形態にかかわらず、【未加入】を選択されますと、不備とみなしますので、選択されませんようお願いいたします。

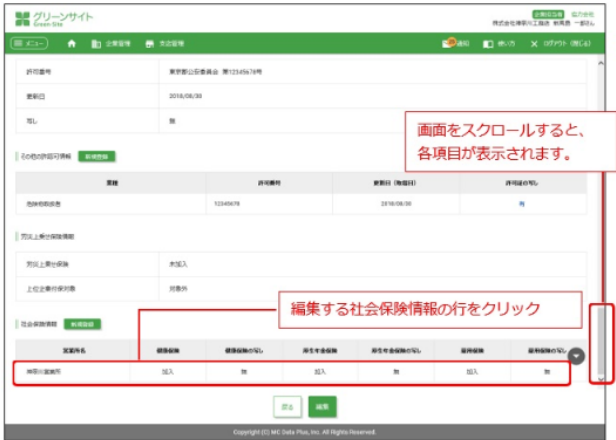
所属する事業所		社会保険		労働保険
事業所の形態	常用労働者の数	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		※5人以上の常用従業員がいる場合、又は法人の場合は加入が求められる		
法人	-	加入/未加入/適用除外 ^{*1}	加入/未加入	加入/未加入/適用除外 ^{*2}
個人事業主	5人以上	加入/未加入/適用除外 ^{*1}	加入/未加入	加入/未加入/適用除外
	5人未満	適用除外/加入 ^{*3}	適用除外/加入 ^{*3}	加入/未加入/適用除外
	一人親方	適用除外	適用除外	適用除外

- *1: 全員が建設国保（国民健康保険組合が運営する国民健康保険）に加入しており、協会けんぽ、組管掌健康保険の適用除外承認を受けている場合は「適用除外」を選択し、「適用除外」の申請書類を添付してください。
- *2: 労働者を雇用していない事業主一人の法人のみ、雇用保険は「適用除外」を選択してください。
- *3: 事業主が申請して厚生労働大臣の許可を受けた任意適用事業所の場合のみ「加入」を選択してください。個人で加入している保険は作業員名簿への記載事項となるため、従業員情報として登録してください。

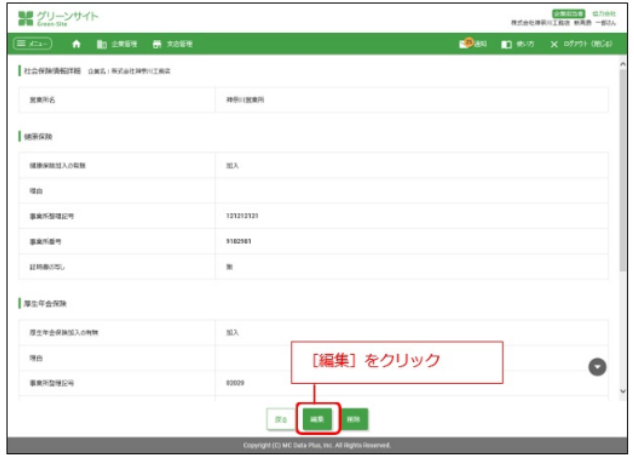
5-1. 社会保険情報の登録・編集について

編集時

①.【企業情報】の社会保険情報の一覧で編集する行をクリックします。



②. 詳細画面で【編集】をクリックし、編集画面内で各保険内容の編集(右表参照)を行い【登録】をクリックします。



社会保険情報編集画面の項目説明

項目	入力条件	入力内容
営業所名 [必須]	全角 100桁	営業所名を入力してください。
健康保険加入の有無	ボタン選択	加入状況を選択してください。
理由	100桁 半角カナ使用不可	未加入の場合に理由があれば入力してください。
健康保険組合	ボタン選択	健康保険組合を選択してください。
健康保険組合名	40桁 半角カナ使用不可	健康保険組合名を入力してください。
事業所整理記号	40桁 半角カナ使用不可	事業所整理番号を入力してください。
事業所番号	40桁 半角カナ使用不可	事業所番号を入力してください。
証明書の写し	登録できるファイルのサイズは5MBまで	証明書の写しが添付できます。
厚生年金保険加入の有無 [必須]	ボタン選択	加入状況を選択してください。
理由	100桁 半角カナ使用不可	未加入の場合に理由があれば入力してください。
事業所整理記号	40桁 半角カナ使用不可	事業所整理番号を入力してください。
事業所番号	40桁 半角カナ使用不可	事業所番号を入力してください。
証明書の写し	登録できるファイルのサイズは5MBまで	証明書の写しが添付できます。
雇用保険加入の有無 必須 [必須]	ボタン選択	加入状況を選択してください。
理由	100桁 半角カナ使用不可	未加入の場合に理由があれば入力してください。
労働保険番号	40桁 半角カナ使用不可	労働保険番号を入力してください。
証明書の写し	登録できるファイルのサイズは5MBまで	証明書の写しが添付できます。

5-2. 社会保険の添付書類について

保険料納入告知額・領収済額通知書

あつ の本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

平成30年11月分保険料			平成29年11月分保険料		
健康助定	厚生年金助定	子ども子育て支援助定	健康助定	厚生年金助定	子ども子育て支援助定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども子育て拠出金	健康保険料	厚生年金保険料	子ども子育て拠出金
0	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	0	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
合 計 額 円 XXXXXXXXXX			合 計 額 円 XXXXXXXXXX		

平成30年1月22日
 歳入徴収官
 厚生労働省年金局事業管理課長
 (年金機構 年金事務所)

XXXXXXXXXX 株式会社
 XXXXXXX 様
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 (表面へつづく)

雇用保険 適用事業所設置届 事業主控
 事業主 事業所各種変更届

1. 事業所番号

2. 管轄区分

3. 変更年月日

4. 事業所の名称

5. 郵便番号

6. 事業所の所在地

7. 事業所の電話番号

8. 設置年月日

9. 設置区分

10. 事業所区分

11. 産業分類

12. 労働保険番号

再下請負通知書の各保険の欄に添付してください。随時提出書類の「添付書類2」に添付されている場合は指摘させていただきます。

確認する項目

① 加入の有無（加入の場合、添付書類必須）

②③ 営業所名、番号（事業所番号、組合名、労働保険番号等）

※再下請負通知書と労務安全状況調査表の番号が添付書類と異なる場合指摘させていただきます。

① 加入の場合は必ず証明書類を添付してください。適用除外の場合は書類の添付は不要です。未加入となっている場合、指摘させていただきます。

保険加入の有無		
健康保険	厚生年金保険	雇用保険
加入 ①	加入	加入

② 再下請負通知書の企業名と添付書類に記載の事業所名が一致しているか確認してください。
 ※再下請負通知書に記載されている会社名・番号の確認できる法的な書類を添付してください。

③ 再下請負通知書に登録されている番号と添付書類の内容が一致しているか確認してください。

健康保険	厚生年金保険	雇用保険
12アイウ xxxxx ③	12アイウ xxxxx	34567891012

6-1.主任技術者の添付

基本的な作成方法は、グリーンサイトに掲載のマニュアルのうち「6-4-3. 再下請負通知書の作成」をご覧ください。

<https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-2075/manual-2077/manual-2784>

建設業許可を持っている場合は主任技術者を必ず配置すると 建設業法に定められています！

下請負人が建設業許可を持っている場合、主任技術者を配置しなければならない。
その場合、主任技術者の氏名、資格及び専任であるか否か、の明記が必要。
(建設業法第24条の7第1項、施行規則第14条の2第1項4号ホ)

(グリーンサイト 再下請負通知書編集画面)

建設業許可を持っている場合は主任技術者を必ず配置し、さらに、**3,500万円以上**の場合は**専任で置く**必要があります。税込契約金額に応じて、「主任技術者名」を置き「専任」「非専任」を選んでください。

主任技術者資格内容も必ず選択して下さい。工種によって**必要な資格証、実務経験の有無**が異なっております。詳細については「建設業法に基づく適正な施工体制と配置技術者(p 38~)」をご確認ください↓
<https://www.kkr.mlit.go.jp/kensei/kensetugyo/index.html>

主任技術者欄に何も表示されない場合は、先に従業員情報及び作業員名簿を登録する必要があります。
登録方法は、グリーンサイトに掲載のマニュアルをご覧ください。

◆5-1-1. 従業員管理

<https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-3551/manual-3554/manual-3714>

◆6-4-2. 作業員名簿の作成

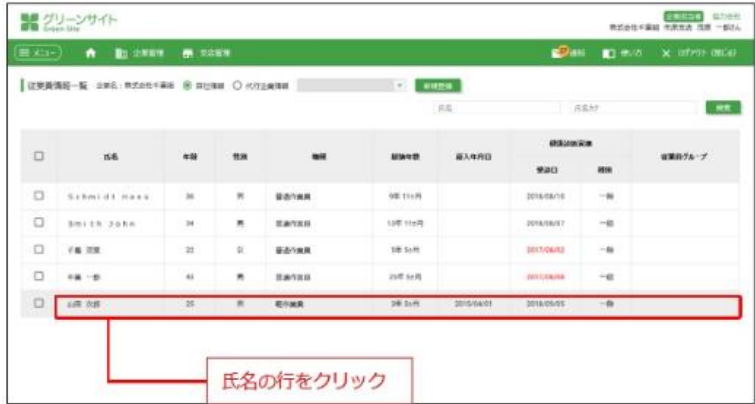
<https://manual.kensetsu-site.com/gs/manual/manual-2493/manual-2776/manual-2782>

6-2.主任技術者の雇用証明の登録について

① [基本データを管理する]の[従業員]をクリックする



② 従業員情報一覧画面で主任技術者の氏名の行をクリックする



③ 従業員情報詳細画面で[基本情報編集]をクリックする



④ 編集画面内の雇用保険または健康保険加入状況欄の写しにファイルをアップロードし[登録]をクリックする



6-3.主任技術者の雇用証明の添付書類について

雇用証明

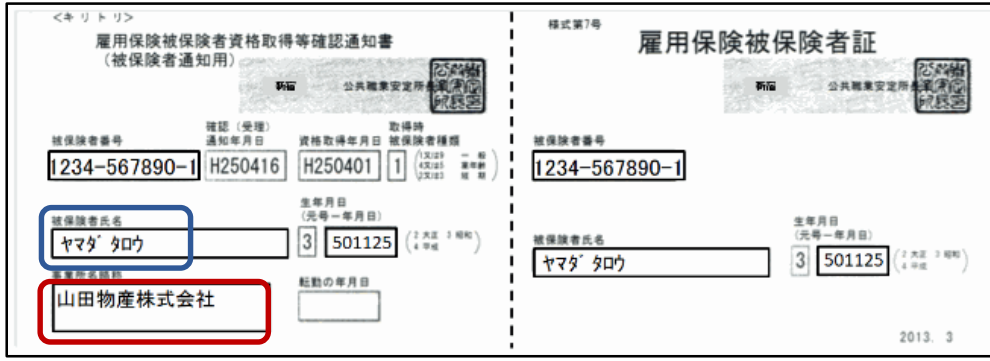
主任技術者の【氏名】と【所属する会社名】が記載された公的な書類の添付をお願いします。

- ▶望ましい書類
 - 書類①:健康保険被保険者証
 - ※記号・番号・保険者番号を必ずマスキングしてください。
 - 書類②:雇用保険被保険者資格取得等確認通知書
- ▶添付先
 - 再下請負通知書の主任技術者との恒常的な雇用関係を示す書類の写しまたは主任技術者資格内容添付書類2



1

2



6-4.主任技術者の資格添付書類について

資格証

各資格証ではなく、**実務経験年数を証明する書類**を添付する場合、**主任技術者の所属する会社名・氏名と証明者の欄に会社名・社判**がある書類の添付をお願いします。

▶ 添付する際の注意

◆ **工事経験の年数が他現場と重複している場合、重複分は合計年数にカウントされません。**

・右図の場合、赤枠で囲っている部分の実務経験年数(12カ月分)が重複している為、合計年数にはカウントしません。

◆ **書き換えができない形の書類(PDF等)を添付して下さい。**

・Excelやwordのデータ形式で添付されると改ざん可能な書類と、みなせる為、添付されませんようお願いします。

◆ **実務経験の内容を一行で複数年で大まかにまとめたの記載はできるだけ避けてください。**

・実務経験年数を判断しにくい為、右図②のような記載方法で書類を作成された書類を添付された場合、無効書類と判断させていただきます。ただ、場合が御座いますので、避けて頂きますようお願いします。

◆ **許可業種に関わる工事の実務経験証明書を添付してください。**

・許可業種と異なる工事内容が記載されていた場合は指摘対象となります。


例.許可業種：解体工事、

実務経験証明書：防水工事に関わる実務経験証明

実務経験証明書10年の場合

様式第九号 (第三号関係) 実務経験証明書 (用紙A1)

下記の事は、××××工事に關し、下記のとおりの業務経験を有することに相違ないことを証明します。


証明者 

技 術 者 の 氏 名	× × × ×	生 年 月 日	昭 和 × × 年 × 月 × 日	使 用 さ れ た 期	平 成 × × 年 × 月 从 業 × × 年 × 月 以 降
使 用 者 の 所 属 社 会 名	× × × × × × × × 株 式 有 限 公 司				
職 名	実 務 経 験 の 内 容				実 務 経 験 年 数
	× × × × × 改 修 工 事 の 中 心 × × 工 事				5 年 1 月 从 業 6 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 改 修 工 事 の 中 心 × × 工 事				6 年 1 月 从 業 6 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 改 修 工 事 の 中 心 × × 工 事				7 年 1 月 从 業 7 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 改 修 工 事 の 中 心 × × 工 事				8 年 1 月 从 業 8 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 工 事 の 中 心 × × 工 事				9 年 1 月 从 業 9 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 工 事 の 中 心 × × 工 事				10 年 1 月 从 業 10 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 工 事 の 中 心 × × 工 事				11 年 1 月 从 業 11 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 改 修 工 事 の 中 心 × × 工 事				12 年 1 月 从 業 12 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 改 修 工 事 の 中 心 × × 工 事				13 年 1 月 从 業 13 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 工 事 の 中 心 × × 工 事				14 年 1 月 从 業 14 年 1 2 月 以 降
	× × × × × 工 事 の 中 心 × × 工 事				15 年 1 月 从 業 15 年 1 2 月 以 降
	年 月 从 業 年 月 以 降				
使 用 者 の 認 明 を 得 る こ と が で き ない 場 合	そ の 理 由				合 計 実 務 経 験 年 数 11 年 月
					認 明 者 と 使 用 者 と の 関 係 社 員

記載要領
 1 この証明書は、許可を受けようとする建設業に係る建設工事の種類ごとに、被証明者1人について、証明書別に作成すること。
 2 「実務経験の内容」の欄は、従事した主な工事名等を具体的に記載すること。

様式第九号 (第三号関係) 実務経験証明書 (用紙A4) 2

下記の事は、××××工事に關し、下記のとおりの業務経験を有することに相違ないことを証明します。

証明者 

技 術 者 の 氏 名	× × × ×	生 年 月 日	昭 和 × × 年 × 月 × 日	使 用 さ れ た 期	平 成 × × 年 × 月 从 業 × × 年 × 月 以 降
使 用 者 の 所 属 社 会 名	× × × × × × × × 株 式 有 限 公 司				
職 名	実 務 経 験 の 内 容				実 務 経 験 年 数
	× × × × × 改 修 工 事 の 中 心 × × 工 事 電 100 件				昭 和 10 年 1 月 从 業 昭 和 22 年 5 月 以 降

7-1. 安衛書類(誓約書)

平成 年 月 日 ①

労働安全衛生管理に関する誓約書

④ 工事所長 殿 ②

③

貴社の発注に係る工事の施工にあたり、労働基準法、労働安全衛生法、職業安全衛生法その他の関係法令に定められた使用者または事業者の責務と貴社の諸規則を誠実に履行するとともに、貴工事所における労働及び安全衛生に関する指示等に従うほか、特に下記の事項を遵守することを誓約いたします。

また、貴工事所へ提出の労働安全衛生に関する届出書類等については、その内容について該当する従業員に周知するとともに、貴工事所に提出することならびに貴工事所が必要に応じ安全衛生関係書類等に氏名等を記載すること、記載したものを掲示することおよび第三者（官公庁等）に提供することについて同意を得ましたので報告します。

記

- 従業員の雇用管理
 - 従業員の募集は正規の手続によって行います。また、雇入時には労働条件を明示します。
 - 出入国管理及び難民認定法に違反する不法就労者等は入場させません。
 - 資金の支払は、通貨払、直接払、全額払、毎月払および一定期日払の原則を遵守し、所定外労働時間については、法定の割増賃金を支払います。また、賃金不払は絶対に起こしません。
 - 従業員に対して社会保険の加入状況を把握し、未加入の場合は適切な保険に加入させるよう指導します。
- 安全衛生管理
 - 労働安全衛生法にもとづき、管理体制を確立するため、安全衛生責任者、作業主任者、作業指揮者等を選任し、貴工事所に届出します。
 - 貴工事所の安全衛生環境協議会、工程会議には必ず出席し、その決議、指示事項は従業員全員に徹底させます。
 - 作業手順書、作業計画書等の必要な作業では必ず作成し、貴工事所の確認、指導を受けた後、従業員全員に周知し、それを遵守して作業させます。
 - 法に定められた免許取得者等の資格を要する業務には、必ずその資格をもつ従業員を配置し、かつ貴工事所に届出します。
 - 労働安全衛生法にもとづき、雇入時教育、特別教育、職長教育、安全衛生責任者教育、作業内容変更時教育(送り出し教育等)を自主的に実施します。
 - 雇入時、定期など法令で定められている健康診断を必ず実施します。
 - 当社持込機械は、法令で定められた構造規格を保持し、安全性を確認した上で使用します。また持込時には必ず点検を実施し、検閲を受けたもの以外は使用いたしません。
 - 毎日、作業終了時には必ず後片付けを行い、常に現場の整理整頓に努め、担当職員に作業終了の報告を行います。
 - 女性、年少者などについては法令に定める就業制限を厳守します。
 - 高齢者（特に65歳以上の者）を就労させるにあたっては、弊社の責任で健康状態を確認し、作業内容及び適正配置に配慮します。原則として危険有害業務には従かせません。やむを得ず就労させる場合は、職長の直接指導により、関係法令を遵守して作業させます。
- 労働災害への対応
 - 万一、労働災害が発生した場合、速やかに貴工事所の職員に報告するとともに、再発防止に取り組みます。
 - 被災者に対しては、適正な補償を行います。それに備えて、管下全作業員（下請負人の作業員、一人親方、中小事業主を含む）を対象とし、死亡及び後遺障害1～3級の補償1500万円以上、並びに4～7級まで担保する労災上積保険に加入します。
- 情報漏えい対策

貴工事所業務にパソコンを使用する場合、情報セキュリティ対策を実施し情報漏えいの防止に努めます。
- 下請負人の指導

下請負人を使用する場合は当社が責任をもって指導を行い、前記の各項を遵守させます。

以 上

確認する項目

- ① 日付
- ② 一次業者名
- ③ 提出業者名（請負次数、会社名）
- ④ 工事名または奥村組作業所名、または作業所長名

※日付・一次業者名・請負次数は未記入が多い項目となっております。

7-2.安衛書類 (労務安全状況調査表)①

平成 30 年 02 月 22 日

労務安全状況調査表 日付

元請 確認欄

現場名

一次会社名
提出業者名

一人親方・作業員4人以下 の場合未記入可	雇入	労働条件の明示	1.雇入通知書 ②.労働契約書 3.口頭その他	①
		労働者名簿	①.有(設置場所 イ.本支店 ロ.視場) 2.無	②
	就業	就業規則の制定	①.有(550年4月1日 労基署届出済) 2.無	③
		就労の把握	①.作業日報 2.その他()	④
	賃金	賃金台帳	①.有(設置場所 イ.本支店 ロ.視場) 2.無	⑤
		締切・支払日	締切日 毎月 20 日 支払日 25 日	⑥
		過去における賃金不払い	①.有 ②.無	⑦
	健康診断	雇入時健康診断	①.実施 2.未実施	⑧
		定期健康診断	①.実施(毎年3月) 2.未実施	⑨
			種類	1.じん肺 2.高圧室内業務 3.有機溶剤業務 4.その他() 5.非該当
実施		1.実施(年月) (年月) ②.未実施		
社会保険等	保険の種類及び加入の有無	健康保険 厚生年金 雇用保険 <input checked="" type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入 <input type="checkbox"/> 適用除外		
	整理記号等		⑩	
一人親方は未記入可	労災保険	本件工事	1.元請にて加入 2.第一次下請にて加入	
		事務所	①.加入 2.未加入 3.非該当	⑪
		倉庫	①.加入 2.未加入 3.非該当	
	加工場	1.加入 2.未加入 ③.非該当		
	建退其他退職金制度	1.建退共加入(人) 2.他の制度に加入(制度名) ③.自社の退職金制度あり 4.未加入	⑫	

誤記入・記入漏れの無いよう、作成してください。
 ※カッコのある項目はカッコ内の記入も必須です。

- ①労働条件の明示：
 作業員5人以上で**3.口頭その他**を選択されている場合、**書面で通知**するよう指摘をさせていただきます。
- ②労働者名簿：
有の場合は**設置場所**の記入をお願いします。
- ③就業規則の制定：
有の場合は**労基署届出年月日**の記入をお願いします。
 ※作業員が10人以下で労基署未届の場合、その旨が分かるよう記入をお願いします。
- ④就労の把握：
 2を選択された場合はカッコ内の記入をお願いします。
- ⑤賃金台帳：
有の場合は**設置場所**の記入をお願いします。
- ⑥締切・支払日：
 それぞれ日にちの記入をお願いします。
- ⑦過去における賃金不払い：1または2に○印をお願いします。
- ⑧雇入時健康診断：1または2に○印をお願いします。

一人親方・作業員4人以下の場合
 「労働条件の明示」～「雇入れ時健康診断」の項目は未記入でも構いません。

7-2.安衛書類 (労務安全状況調査表)②

平成 30 年 02 月 22 日

労務安全状況調査表 日付

現場名 元 請
様 認 可

一次会社名
提出業者名

一人親方・作業員4人以下の場合未記入可

雇 入	労働条件の明示	1.雇入通知書 ②.労働契約書 3.口頭その他		
	労働者名簿	①.有(設置場所 イ.本支店 ロ.現場) 2.無 ①		
	就業規則の制定	①.有(50年4月1日 労基審届出済) 2.無 ②		
	就業の把握	①.作業日報 2.その他() ⑧		
	賃金台帳	①.有(設置場所 イ.本支店 ロ.現場) 2.無		
	締切・支払日	締切日 毎月 20 日	支払日 25 日	
	過去における賃金不払	1.有 ②.無		
	雇入時健康診断	①.実施 2.未実施		
	定期健康診断	①.実施(毎年3月) 2.未実施 ⑨		
	特殊健康診断	1.じん肺 2.高圧室内業務 3.有機溶剤業務 4.その他() 5.労務当		
	健康診断実施	1.実施(年月)(年月) ②.未実施		
	保険の種類及び加入の有無	健康保険	厚生年金	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
	整理記号等	⑩		
	社会保険等	本件工事 1.元請にて加入 2.第一次下請にて加入		
	労 災 保 険	事務所	①.加入 2.未加入 3.非該当 ⑪	
		倉庫	①.加入 2.未加入 3.非該当	
		加工場	1.加入 2.未加入 ②.非該当	
	建退共他退職金制度	1.建退共加入(人) 2.他の制度に加入(制度名) ⑫ ③.自社の退職金制度あり 4.未加入		

一人親方は未記入可

⑨定期健康診断：実施の場合は**実施年月**の記入をお願いします。
 特殊健康診断：実施の場合は**種類**の選択と**実施年月**の記入をお願いします。

⑩社会保険等加入の有無・整理番号：
再下請負通知書に登録されている加入の有無・番号と一致するようお願いいたします。
 ※再下請負通知書と異なっていることが非常に多いです。

【記入例】

・再下請負通知書

加入の有無	適用除外	加入
事業所整理記号等	〇〇組合	12アイウXXXX



・労務安全状況調査表

保険の種類及び加入の有無	加入	未加入	適用除外	加入	未加入	適用除外
				12アイウXXXX		
整理記号等	〇〇組合		12アイウXXXX			

※整理記号等は**再下請負通知書の「事業所整理記号等」と完全に一致**するよう記載

⑪労災保険：

本件工事、本件工事以外の単独加入ともいずれかに○印をお願いします。
 ※一人親方の場合**空欄でも構いません**。

⑫建退協他退職金制度：いずれかに○印をお願いします。1または2を選択の場合、必ずカッコ内も記入してください。

作業員5人以上で未加入を選択された場合、加入の検討を依頼させていただきます。

7-2.安衛書類 (労務安全状況調査表)③

安衛-2

⑬ 労災 過去5年間における業務上の重篤災害 死亡 1.有 (人) ②.無
障害1~3級 1.有 (人) ②.無

⑭ 安全衛生教育

実施時期		1.その都度 2.一定期間ごと (月 回)		特別教育	職長教育
教材 (該当欄に○印を入れてください)	元請のもの	テキスト	ビデオスライド等	1.元請の講習に参加 2.建災防等他の団体の講習に参加 3.自社独自に実施 (この場合過去に実施した種類) ()	1.元請 (協力会) の講習に参加 2.建災防等他の団体の講習に参加 3.自社独自に実施
	自社独自のもの	○			
	市販のもの				
	その他				
実施場所		①.本支店 2.現場			

当現場の従業員を被保険者とする労災上積み保険 (自社で加入している保険のみ)

加入/未加入	①加入 ②加入 ③未加入	協会の会員	①正会員 ②正会員以外
保険会社名	③ 日本興亜損害保険株式会社		
対象被保険者	④ ①自社全員加入 ②下請負人・特別加入者担保特約付帯加入 ③その他 ()		
保険金	④ 死亡時	1700万円	
	⑤ 後遺障害	1級 1700万円、2級 万円、3級 万円	(下限 ⑤ 級 340万円)

全管下全作業員 (下請負人の作業員、一人親方、中小事業主を含む) を対象とし、死亡及び後遺障害1~3級の賠償1500万円以上、並びに4~7級までを担保する労災上積み保険に加入すること。

当現場の従業員にかかる寄宿舍

有 無	1.有 (イ. 自社所有 ロ. 元請からの貸与 ハ. その他の借上)	
有の場合	寄 宿 舎 設 置 届	1.有 (年 月 日 労基署届出) 2.無 収容可能人員
	自社所有	所在地 人
	元請貸与	所在地 人
	その他借上	所在地 人
	寄宿舍規則の制定	1.有 (年 月 日 労基署届出) 2.無

元請のチェック及び指導	氏名	印

(注) 1.本調査は関係保険人ごとに作成し、一次業者が責任もって二次業者以降の分も報告すること。

⑬労働災害：1を選択の場合、カッコ内を記入してください。
 ⑭安全衛生教育：記入漏れが多い項目なので注意してください。
 実施時期の2を選択の場合、カッコ内を記入してください。

労災上積み保険

- ①加入/未加入：1または2を選択の場合、②~⑤の記入も必須です。作業員5人以上で未加入を選択されている場合は加入の検討の依頼をさせていただきます。
- ②協会会員：正会員は加入証書の添付は不要。正会員以外で労災上積み保険に加入の場合は保険証書を添付してください。
- ③保険会社名：加入証書と同一の保険会社名を記入してください。
- ④対象被保険者：
 - 1 次業者は自社全員と下請負人を対象にした保険への加入を推奨しています。
 - 2 次業者以降は1に○印をお願いします。
- ⑤保険金：死亡時、後遺障害1級・2級・3級・下限級を加入証書の通りに記入してください。

下限級数も忘れずに記入をお願いします。

⑮寄宿舍：有無の記入をお願いします。
 有を選択の場合、イ.ロ.ハ.いずれかに○印をお願いします。
 「有の場合」の各項目も記入をお願いします。

7-3.安衛書類 (労災上積保険加入証明書)

経営事項審査用
法定外労働災害補償制度加入証明書 (団体保険制度用) TOKIO MARINE NICHIDO

当会社は、全員付保式の一般傷害保険が次の通り契約されていることを証明いたします。

保険契約者	丸善株式会社 丸善ビル 福岡 西区																																	
加入者 (経審申請者)	住所	福岡県 東区 西 1-1-1																																
	会社・代表者	丸善株式会社 代表取締役 加藤 隆雄 様 ①																																
保険期間	平成 29年 10月 1日 から 平成 30年 10月 1日まで ②																																	
証券番号	1234567890123																																	
補償対象者の範囲	加入者の直接の使用関係にある職員及び下請負人（数次の請負による場合にあっては下請負人のすべて）の直接の使用関係にある職員のうち加入者が登録する工事に従事中の職員全て ③																																	
保険金額	死亡保険金額	20,000千円																																
	後遺障害保険金額	800千円～ 20,000千円 (労働災害補償保険の障害等級第1級から第7級までに係る身体障害を含む。) (単位:千円)																																
		<table border="1"> <tr> <td>死亡</td> <td>1級</td> <td>2級</td> <td>3級</td> <td>4級</td> <td>5級</td> <td>6級</td> <td>7級</td> </tr> <tr> <td>20,000</td> <td>20,000</td> <td>17,800</td> <td>15,600</td> <td>13,800</td> <td>11,800</td> <td>10,000</td> <td>8,400</td> </tr> <tr> <td>8級</td> <td>9級</td> <td>10級</td> <td>11級</td> <td>12級</td> <td>13級</td> <td>14級</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6,800</td> <td>5,200</td> <td>4,000</td> <td>3,000</td> <td>2,000</td> <td>1,400</td> <td>800</td> <td></td> </tr> </table>	死亡	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	20,000	20,000	17,800	15,600	13,800	11,800	10,000	8,400	8級	9級	10級	11級	12級	13級	14級		6,800	5,200	4,000	3,000	2,000	1,400	800	
死亡	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級																											
20,000	20,000	17,800	15,600	13,800	11,800	10,000	8,400																											
8級	9級	10級	11級	12級	13級	14級																												
6,800	5,200	4,000	3,000	2,000	1,400	800																												
	入院保険金日額	7,000円																																
	通院保険金日額	1,500円																																
補償の範囲	・業務災害と通勤災害（出勤及び退勤中の災害）のいずれも対象。																																	

平成 29年 10月 3日

(証明者) 東京海上日動火災保険株式会社 ⑤
 丸善ビル 西 1-1-1
 本社 西 1-1-1

Tokio Marine & Nichido Fire Insurance Co., Ltd.
 A07-75070(5)改定201612

To Be a Good Company

①加入者名称 ②保険適用期間 ③補償対象者の範囲
 ④保険金額 ⑤保険会社名称
が記載された書類の添付をお願いします。

※保険期間が切れていない書類を添付願います。
 ※添付場所は
 ・労務安全状況調査表一覧
 ・添付書類2
 ・再下請負通知書の「労災上乘保険有無」の欄
 のいずれかに添付をお願いします。

④ 左のような**等級別に金額が記載されている書類**が望ましいです。
 ※一人親方の「特別加入証」が添付されていることがありますが、一人親方特別加入は労災上積み保険ではありませんので、労務安全状況調査表の労災上積保険は「3.未加入」に○印をお願いします。

※**正会員は添付不要**ですが、添付される場合は労務安全状況調査表の内容と一致していただくをお願いします。

8-1. 随時提出書類 持込機械(ク)

持込機械使用届 (移動式クレーン・車両系建設機械等) 届出 プロシ ュール

2019/08/10

持込機械等〔車両系建設機械〕使用届

事業所の名称 経研大規模リニューアル
所長 名 殿

一次企業名
持込企業名
(一 般)
代表者名
電話

1 持等を別紙の点検表により、点検整備のうえ持込・使用しますので、使用に際しては関係法令に定められた事項を遵守します。

持込時の点検表

種別名	コンクリートポンプ車 (アツマイスター)
メーカー	日野
規格・性能	1.0tセピストン
製造年	2016
管理番号 (整理番号)	10
持込日	2019/08/10
持込予定日	2020/03/31
使用場所	茨城県つくば市大野387
社・リースの区別	自社

項目	点検項目	点検結果	点検日	点検者
点検項目	ブレーキ	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本
	クラッチ	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本
	ハンドル	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本
	タイヤ	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本
	ローラ	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本
	警報装置	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本
	無線機	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本
	安全装置	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本
	点検項目	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本
	点検項目	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/08/10	山本

略

持込時の点検表

重機を持ち込む場合は提出してください。

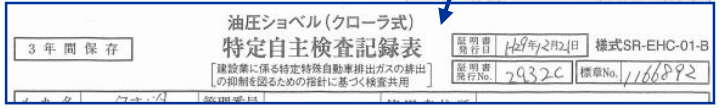
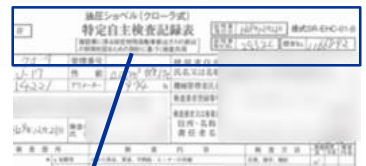
確認する項目

- ① 持込機械等 (移動式クレーン等) 使用届のすべての項目
- ② 持込時の点検表 (使用届のページ下部にある)
- ③ 自主点検記録表 (月次・年次・特定) の写しの添付
- ④ 工事・通勤用車両届 ※道路を自走して持込む重機がある場合

① 記入漏れの無いよう、全て記入してください。
有効期限情報は期限切れがないよう記載をお願いします。

② 予め入力してください。

③ それぞれの重機に該当する自主点検記録表 (月次・年次・特定) の写しを1台ごとにまとめてPDF化し、「添付書類2」に添付してください。



④ 公道を自走して持込む重機がある場合は「工事・通勤用車両届」を添付してください。



8-2. 随時提出書類 持込機械(溶)①

参考様式第6号 H29年10月13日 ①

持込機械等 電動工具等 使用届
電気溶接機

事業所の名称 ②
 所長 ③

一次会社名 ④
 持込会社名
 代表者名 ⑤
 電話

このたび、下記機械等を右の点検表により、点検整備のうえ持込・使用しますので、お届けします。なお、使用に際しては関係法令に定められた事項を遵守します。

記 ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩

番号	機 械 名	規 格 性 能	管理番号	持込年月日	点検者	取扱者
			受付番号	搬出予定年月日		
1	アーク溶接機	200V 3kw	オー11	年 ⑧ 月 日		
2	高速カッター	100V 1.2kw	オー12	年 月 日		
3	ガス切断器	A断	オー19	年 月 日		
4	丸のこ	100V 1kw	オー15	年 月 日		
5	攪拌機	100V 1kw	オー16	年 月 日		
6	エンジンウェルダ	150MS	オー18	年 月 日		
7				年 月 日		
8				年 月 日		
9				年 月 日		
10				年 月 日		

電気工具/電気溶接機等を持ち込む場合は提出してください。

確認する項目
 (用紙の左側)

- ①日付
- ②工事所名 ③作業所長名
- ④一次業者名 ⑤提出会社名
- ⑥管理番号
- ⑦持込年月日
- ⑧搬出予定年月日
- ⑨点検者
- ⑩取扱者

機械名が記載されている欄の
⑥～⑩を記載してください。

※記入漏れの無いよう、作成してください。

8-2. 随時提出書類 持込機械(溶)②

持込時の点検表

点検 平成 年 月 日 ①

機 械 名

電動工具・電気溶接機等

点検事項	番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
アース線		✓	✓		✓	✓	✓				
接地クランプ		✓					✓				
キャブタイヤ		✓	✓		✓	✓	✓				
コネクタ		✓	✓		✓	✓	✓				
接続端子の締結		✓					✓				
充電部の絶縁		✓					✓				
自動電撃防止装置		✓					✓				
絶縁ホルダー		✓					✓				
溶接保護面		✓					✓				
操作スイッチ		✓	✓		✓	✓	✓				
絶縁抵抗測定値											
各種ブレーキの作動											
手すり・囲い											
フックのはずれ止め											
ワイロープ・チェーン											
滑 車											
回転部の囲い等			✓		✓	✓					
危険表示											
そ の 他											
メーター類・安全弁			✓								
ホース・継手			✓								
トーチ			✓								

- 1 電動カンナ
- 2 電動ドリル
- 3 電動丸のこ
- 4 グライダ等
- 5 アーク溶接機
- 6 ウインチ
- 7 発電機
- 8 トランス
- 9 コンプレッサー
- 10 送風機
- 11 ポンプ類
- 12 ミキサー類
- 13 コンベヤー
- 14 吹付機
- 15 ホーリングマシン
- 16 振動コンパクター
- 17 バイブレーター
- 18 鉄筋加工機
- 19 電動チェーンソー
- 20 その他

確認する項目

(用紙の右側)

※あらかじめ記入し提出してください。

①日付

②点検項目チェック

※用紙左側の機械名が記載されている番号と同じ番号の列にレ印を記入してください。

(注)1. 持込機械等の届出は、当該機械を持ち込む会社(貸与を受けた会社が下請の場合はその会社)の代表者が所長に届け出ること。

2. 点検表の点検結果欄には、該当する箇所へレ印を記入すること。

3. 絶縁抵抗の測定については、測定値(MΩ)を記入すること。

4. 持込機械届受理証を持込機械に貼付すること。

8-3. 随時提出書類 特定化学物質使用届

標準様式第11号

元請
確認欄

年 月 日

① 有機溶剤・特定化学物質等持込使用届 **②**

事業所の名称
所長名

一次会社名
使用会社名
(1次)
現場代理人
(現場責任者) 印

③ このたび、下記の有機物質・特定化学物質を持込み使用するのでお届けします。なお、使用に際しては、SDS(安全データシート)内容を掲示し、作業員に対して周知を行うとともに関係法規を遵守します。

使用材料	商品名	メーカー名	搬入量	種別	含有成分
	酸素			気体	圧縮酸素
	アセチレン			液体	アセチレンガス
使用場所					
保管場所	現場指定場所	使用機械 又は工具	記入		
使用期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (予定)				
作業主任者等	氏名 作業手順書	添付 (有・無)			
SDS	SDS	添付 (有・無)			
換気等対策	記入				

(注) 1. 商品名、種別、含有成分等は材料に添付されているラベル成分表等から写しを記入して下さい。
2. 危険物とは、ガソリン、灯油、プロパン、アセチレンガス等をいいます。
3. 有害物とは、塗装、防水などに使用する有機溶剤、特定化学物質などをいいます。

有機溶剤・特定化学物質等を持ち込む場合は提出してください。

確認する項目

- ① 事業所名、事業所長名
- ② 一次会社名、使用会社名(請負次数)、現場代理人(現場責任者)
- ③ 表内記載箇所 ※ 記入漏れの無いようすべて記入してください。

8-4. 随時提出書類 火気使用願

元 請 確認欄
年 月 日

① **②**
火 気 使 用 願

一次会社名

使用会社名
(二 次)

現場代理人
(現場責任者) 片

下記の要領で火気を使用したく許可願います。なお、火気使用の終了時には、必ず その旨報告致します。

③ □

(協力会社記載欄)

使用場所・作業内容	現場内		
使用 期 間	2019年5月20日 ~ 2019年5月30日	使用時間(原則)	8時0分 ~ 17時0分
火 気 の 種 類 (使用目的)	ガス(溶接・溶接・圧接)、アーク(溶接)、高速カッター(切断)、ドリル(研削)、プロパンガス(溶接・塗装・防水)、半自動溶接、ジェットヒーター、バケツ用ヒーター その他()		
管 理 方 法	消火器、防火用水、消火砂、不燃シート、不燃ボード 防炎シート、変皿、探線、電線 取扱上の注意() 水バケツ		
火 元 責 任 者 (消防責任者)	氏名		
火気使用責任者	氏名		

※使用目的、火気の種類、管理方法は該当事項を○で囲んでください。

【元請記載欄】

許可 第	号	(許可年月日)	年	月	日
火 気 使 用 許 可	工事所長				
	担当係員				
許 可 条 件	<input type="checkbox"/> 前日の作業打合せで、作業内容、作業場所、作業時間を報告すること。 <input type="checkbox"/> 作業日の朝礼で、作業内容、作業場所、作業時間を報告すること。 <input type="checkbox"/> 交付された許可証を作業場所に掲示すること。 <input type="checkbox"/> 許可された範囲外では作業しないこと。 <input type="checkbox"/> 場内設置の消火器とは別に消火器(3型以上)を携帯すること。 <input type="checkbox"/> 火気が飛散する範囲の可燃物を除去してから作業すること。除去できない場合は不燃材養生。(JIS難燃性A種以上、防炎シート不可。) <input type="checkbox"/> 作業終了後、蒸り火、電気機器・工具の電源切断を確認し「規格外」で燃焼試験機で燃焼試験すること。				
火気使用責任者 捺印【サイン】	年 月 日				

※作業場所ごと、作業内容ごとに提出する。
 ※毎日時間で管理する場合は、この様式を添付にして番式を作成する。

回付順序: 元 請: 許可係員 → 現場責任者受領 → 係長 → 関係部署

協力会社: 現場責任者 (現場責任者) → 現場責任者受領 → 係長 → 関係部署

火気作業を行う場合は提出してください。

- 確認する項目**
- ① 事業所名
 - ② 一次会社名、使用会社名(請負次数)、現場代理人(現場責任者)
 - ③ 協力会社記載欄 ※記入漏れの無いようすべて記入してください。

8-6. 随時提出書類 外国人建設就労者届出①

全建設一括第1号-甲-別紙
外国人建設就労者建設現場入場届出書

平成 29年 12月 10日

外国人建設就労者の建設現場への入場について下記のとおり届出ます。

記

1 建設工事に関する事項

建設工事の名称	
施工場所	

2 建設現場への入場を届け出る外国人建設就労者に関する事項

※ 4名以上の入場を申請する場合、必要に応じて欄の追加や別紙とする等対応すること。

	外国人建設就労者 1	外国人建設就労者 2	外国人建設就労者 3
氏名			
生年月日			
性別			
国籍			
従事させる業務	建築足場組立解体		
現場入場の期間	2018. 12. 7~2018. 8. 28		
在留期間満了日	2018. 8. 28		

3 受入建設企業・適正監理計画に関する事項

適正監理計画認定番号	
受入建設企業の所在地	
元請企業との関係 (直上上の企業をその例)	(一次下請) → (二次下請)
責任者	役職 代表取締役 氏名
管理指導員	役職 工事部長 氏名
就労場所	関西地方
従事させる業務の内容	建築足場組立解体
従事させる期間 (計画期間)	2018. 12. 7~2018. 8. 28

○添付書類
提出にあたっては下記に該当するもの写し各1部を添付すること

- 1 適正監理計画認定証
- 2 パスポート(国籍、氏名等と在留許可のある部分)
- 3 在留カード
- 4 受入建設企業と外国人建設就労者との間の雇用契約書及び雇用条件書(労働条件通知書)

外国人建設就労者が当現場で作業する場合のみ提出してください。

確認する項目

- ①外国人建設就労者届出書 ※外国人建設就労者届出へ添付
- ②適正管理計画認定証
- ③パスポート(国籍・氏名・在留許可のページ)
- ④在留カード(在留資格、有効期限)
- ⑤雇用契約書及び雇用条件書(在留期間と契約期間)

②～⑤は
作業員1人
ごとに必要

①外国人建設就労者届出書の確認

記入漏れの無いようすべて記入してください。

②～⑤の書類を作業員1人ごとPDF化し提出欄(外国人建設就労者届出)に添付してください。 ※添付書類2でも構いません。

外国人建設就労者届出一覧 作業所名: []

外国人	タイトル	提出ファイル
外国人3		外国人建設就労者建設現場入場届出書・添付書類3.pdf
外国人2		外国人建設就労者建設現場入場届出書・添付書類2.pdf

まとめてでも可

※技能実習生・永住者・定住者は不要です。

8-6. 随時提出書類 外国人建設就労者届出②

適正監理計画認定証

雇用契約書

雇用条件書

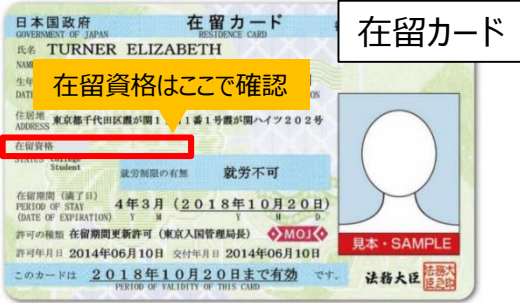
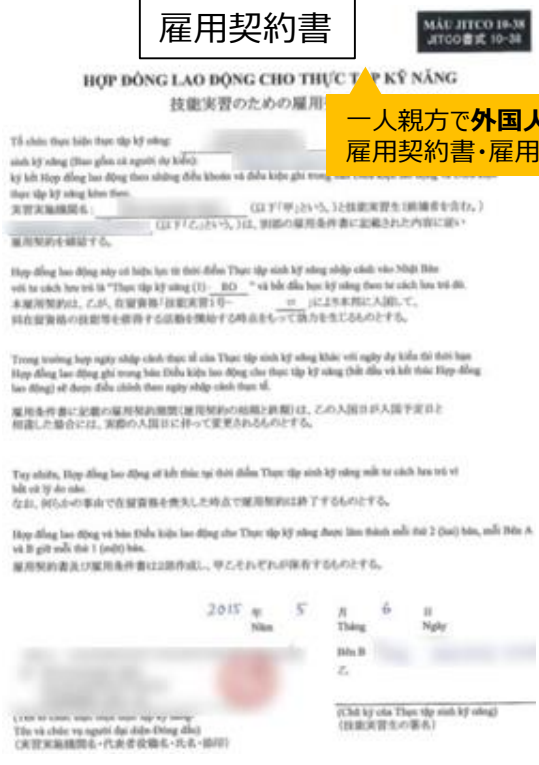
在留カードの**在留資格が「技術・人文知識・国際業務」**の場合は提出不要

一人親方で**外国人就労者 = ご本人**の場合は雇用契約書・雇用条件書は提出不要

(参考) 様式第 特定監理受入建設 適正監理計画認定証

外国人建設就労者受入事業に関する告示第5の2の規定により、下記のとおり認定します。

- 適正監理計画認定番号
- 特定監理団体等に関する事項
 - 特定監理団体に関する事項
 - 特定監理団体の名称
 - 所在地
 - 代表者
 - 特定監理団体認定番号
 - 受入建設企業に関する事項
 - 受入建設企業の名称
 - 所在地
 - 代表者
 - 許可を受けている建設業
 - 許可番号
 - 許可年月日
 - 常勤職員数(技能実習生及び外国人建設就労者を除く)
- 適正監理計画に関する事項
 - 受入人数
 - 就労させる場所
 - 従事させる業務の内容
 - 従事させる期間(計画期間)
 - 報酬予定額(月給)



外国人建設就労者届出書に記載の就労者情報(氏名、生年月日、国籍、性別)と一致しているか確認してください。

有効期限が切れていないものを添付してください。

JAPANVISAは期限切れでも在留カードとパスポート期限が切れていなければOK

9-1.その他 マスキング対応について

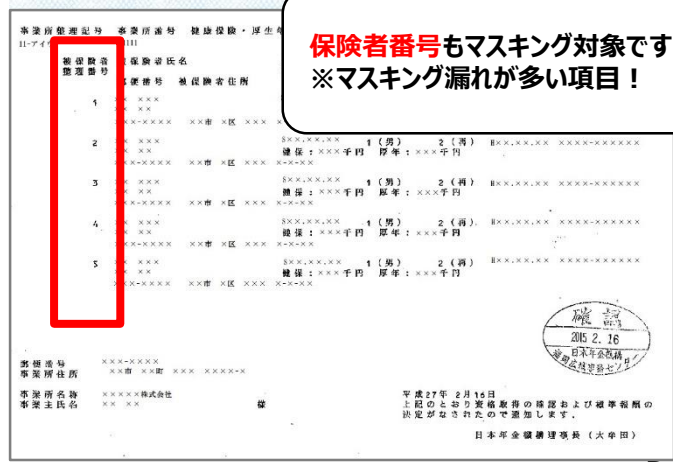
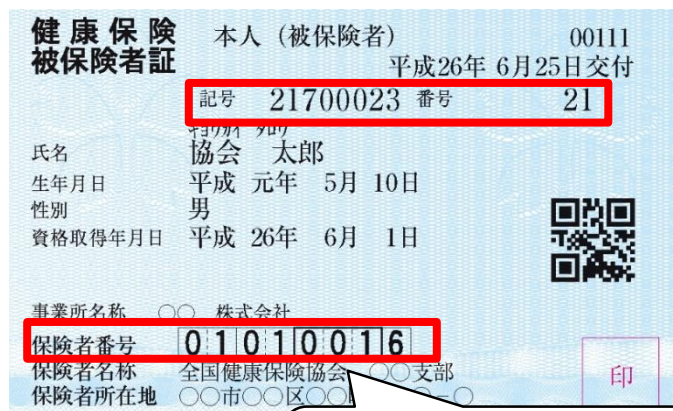
健康保険法等改訂に伴うマスキング依頼（医療保険の被保険者番号）

令和2年10月1日より医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律により、**健康保険事業の遂行等の目的以外で被保険者等記号の番号等の告知を求めることが禁止**となりました。

健康保険被保険者証等をご提出頂く際に
「記号、番号および保険者番号」の3か所にマスキングが必須となります。

主任技術者の雇用証明として、会社名が記載されている健康保険証等の公的な書類の提出をいただいております。
ご提出頂いた保険証がマスキングされていない場合は**「マスキングして頂くよう指摘」**をいたします。

- ※健康保険の証明書類としての標準報酬決定通知書の「被保険者整理番号」もマスキング対象です。
- ※雇用保険の被保険者番号は医療保険ではない為対象外です。



**グリーンサイトのコメントに対するお問合せは、
奥村組 安全品質環境部（TEL：06-4703-3143）
までご連絡ください。**

訂正方法については、グリーンサイト画面右上の使い方をご確認ください。



改訂履歴

版数	改訂内容	発行日	作成者	承認者	承認日
1.0	初版	2021.2.16	金田	小林	2021.2.16
1.1	健康保険、主任技術者の確認方法追記	2021.7.28	金田	小林	2021.7.28
1.2	労務安全状況調査表の社会保険加入状況の記載方法追記	2021.08.10	金田	小林	2021.8.16