

書類名	提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印	
施工体制台帳作成建設工事の通知	×	×	この帳票は提出するものではありません。 作成前にご一読ください。	—	
再下請負通知（自） ・ 再下請負通知（下） 「建設業法・雇用改善法等に 基づく届出書 （変更届） （再下請負通知書様式）」	全 て の 協 力 会 社	電 子	必要事項はすべて入力して下さい。 ●工期・注文者との契約日は、契約書をご参照下さい。 ●施工に必要な許可業種は、的確なものを選んで下さい。 ※土木工事業・建築工事業は、元請用の業種です。 ●1次会社の現場代理人の権限及び意見申し出方法は 「工事請負基本契約書記載のとおり」と記入して下さい。 ●主任技術者の専任・非専任は、請負金額で決まります。 工事1件当たり3500万円以上 の場合は専任、3500万円 未満 の場合は非専任、建設業許可がない場合は配置不要で す。 (建設業許可がない会社は、500万円未満の請負のみ可能) 次の書類を添付して下さい。 ●基本契約書(又は約款) ●注文書 ●請書	不要	
請負契約書 (1次)	注文書の写し 請書の写し	1 次 会 社	電 子	1次会社は、奥村組との契約書をPDF添付して下さい。 グリーンファイル提出時、まだ契約締結していない場合は、 契約締結後に改めてアップロードして下さい。	契約書 に 必要
請負契約書 (2次～)	基本契約書 又は 契約約款の写し 注文書の写し 請書の写し	2 次 ～ 5 次 会 社	電 子	2次会社は、1次会社との契約書をPDF添付して下さい。 3次会社は、2次会社との契約書をPDF添付して下さい。 4次会社・5次会社も同様です。 民間工事では請負金額を伏せても構いませんが、建設業許可 取得会社は 工事1件当たり3500万円以上 か未満か、建設 業許可の無い会社は500万円未満であることを、明示して下 さい。 グリーンファイル提出時、まだ契約締結していない場合は、 契約締結後に遅滞なくアップロードして下さい。	契約書 に 必要
建設業許可証		建設業許可 取得会社	電 子	アップロードは、企業基本情報の編集画面から行います。	—
主任技術者の資格 要件を証する書類 ※いずれか1つ	資格証 実務経験証明書	建設業許可 取得会社	電 子	アップロードは、従業員情報の編集画面から行います。	— 不要
主任技術者の 雇用を証する書類 ※いずれか1つ	健康保険証 源泉徴収票 雇用証明書、 在籍証明書	建 設 業 許 可 取 得 会 社	電 子	※専用の提出欄がありません。 主任技術者の資格要件に関する資格証と一緒にPDF化し て、資格証の提出欄に併せてアップロードして下さい。 又は、「添付書類2」へアップロードして下さい。	— 不要

書類名		提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印
年少者・高齢者報告		×	×	提出不要です。	—
下請負業者編成表		×	電子	自動作成されるため、作業することはありません。	不要
外国人建設就労者 「外国人建設就労者建設現場入場届出書」		に 外 作 国 業 人 さ 建 せ 設 る 就 会 労 社 者	電子	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下さい。 ※技能実習生・永住者・定住者等には不要です。	不要
添 付 書 類	適正監理計画認定証		電子	これらの添付書類を1人毎にまとめてPDF化し、「外国人建設就労者建設現場入場届出書」の提出欄にアップロードして下さい。 ※30ファイルまでアップロードできます。	—
	パスポート(国籍・氏名・在留許可の面)				
	在留カード				
受入建設企業と外国人建設就労者の間の雇用契約書及び雇用条件書					

書類名	提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印
労務安全衛生の誓約書 「労務及び安全衛生管理に関する誓約書」	協 力 会 社 全 て の	電 子	帳票(Excel)をダウンロードして下さい。 帳票に日付と工事所名、会社名を記入して下さい。 会社名を記名することで、誓約書の内容を誓約したことになります。 作成したものを、提出欄にアップロードして下さい。	不要
労務安全状況調査表	協 力 会 社 全 て の	電 子	帳票(Excel)をダウンロードして下さい。 誤記入・記入漏れの無いよう、作成して下さい。 作成したものを、提出欄にアップロードして下さい。 労災上積み保険に加入している場合は、労災上積み 保険の加入証書(PDF)を、本帳票の提出欄にアップ ロードして下さい。(奥村組協力会正会員は添付不要です)	不要
作業員名簿	全 て の 協 力 会 社	電 子	予め従業員情報が入力されている作業員から、当 現場へ入場予定の作業員を選択してください。 ※工事完了までに、結局入場しなかった人を記載していても問 題ありませんが、作業員名簿に載っていない人が現場入場した 場合は、本帳票の再提出が必要となります。 作業員の役割を編集して下さい。 ※職長・安全衛生責任者・現場代理人・主任技術者は必須です。 ※作業主任者(正)(服)・専門技術者は必要な場合選出願います。 ※必要な資格さえあれば、全て兼務可能です。 ※主任技術者は、現場に来れる人を選んで下さい。請負金額が 工事1件当たり3500万円以上 の場合は専任となり、他の現場と 兼務できません。 送り出し教育実施年月日を更新して下さい。	不要
新規入場者届	全 て の 協 力 会 社	紙	印刷したものを、事前に現場事務所へ提出しておくか、 現場入場日に作業員に持たせて下さい。 作業員が現場入場した時に、印刷したものが無い場合、 空の帳票に全て手書きで記入していただきます。 本人が手書き記入したものは、内容の確認として奥村組職員 がグリーンサイトの登録情報を照会します。 作業員名簿に載っていない作業員が入場した場合は、 直ちに作業員名簿へ登録して下さい。 ※作業員名簿にすぐに登録ができない場合は、現場で作成し た新規入場者届を雇用会社に確認していただき、雇用会社の 社判を押印していただく必要があります。	不要 ※ が た な い し 場 合 は 必 要
各資格証など	協 力 会 社 全 て の	電 子 と 現 物	作業員が保有している資格証などは、Gサイトの従業員情報 に登録し、資格証の写しデータ(PDF等)を添付して下さい。 当工事の 作業で必要な資格証は、必ず本人が現物を携帯 して下さい。(外国人の作業員は、在留カードを携帯して下 さい。) 新規入場時には現物を確認します。	—

書類名	提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印
<p>持込機械 (ク)</p> <p>「移動式クレーン・車両系建設機械等使用届」</p>	重機協力を会社で持込む	電子	<p>記入漏れの無いよう、全て記入して下さい。</p> <p>「持込時の点検表」も、予め入力して下さい。</p> <p>それぞれの重機に該当する「自主検査記録表(月次・年次・特定)」の写しを添付して下さい。</p> <p>※「自主検査記録表(月次・年次・特定等)」は、1台分毎にまとめてPDF化し、「添付書類2」に提出して下さい。</p> <p>公道を自走行して現場へ持込む重機は、この帳票の他に「工事・通勤用車両届」の提出が必要です。</p>	不要
<p>持込機械 (溶)</p> <p>「持込機械等(電動工具/電気溶接機等)使用届」</p>	協力会社で持込む	電子	<p>本帳票のフォーマットをダウンロードして下さい。</p> <p>誤記入・記入漏れの無いよう、作成して下さい。</p> <p>右半分「持込時の点検表」も予め入力して下さい。</p> <p>作成完了後、提出欄へアップロードして下さい。</p>	不要
<p>特定化学物質使用届</p> <p>「有機溶剤・特定化学物質等持込使用届」</p>	協力会社で持込む	電子	<p>本帳票のフォーマットをダウンロードして下さい。</p> <p>誤記入・記入漏れの無いよう、作成して下さい。</p> <p>作成完了後、登録欄へアップロードして下さい。</p> <p>SDSの添付提出は、PDF化したデータを本帳票の提出欄にアップロードして下さい。 ※30ファイルまで添付可</p>	不要
<p>工事・通勤用車両届</p>	来る車両で現場へ協力会社へ	電子	<p>記入漏れの無いよう、全て記入して下さい。</p> <p>任意保険加入証書(写)は必ずPDF添付して下さい。</p> <p>※PDF添付は、車両登録画面から行います。</p> <p>運行経路を忘れずに記入して下さい。</p> <p>※運行経路の記入に代えて、運行経路図の添付でも可。</p> <p>車検証(写)・自賠責保険(写)・運転免許証(写)・運行経路図は、基本的には添付不要です。</p> <p>ラフタークレーンやコンクリートポンプ車など、公道を自走行して現場入場する重機については、この帳票の他に「持込機械(ク)」の提出が必要です。</p>	不要
<p>火気使用願</p>	行う火気作業を協力会社	電子と紙	<p>本帳票のフォーマットをダウンロードして下さい。</p> <p>誤記入・記入漏れの無いよう、作成して下さい。</p> <p>作成完了後、提出欄へアップロードして下さい。</p> <p>1枚印刷し、紙面を現場事務所へ提出して下さい。</p> <p>奥村組職員が承認したものを作業員が受取り、実作業する場所毎に掲示して下さい。</p>	不要

書類名	提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印
作業計画書 車両系建設機械、クレーン機能付きバックホウ コンクリートポンプ車、クレーン・移動式クレーン 高所作業車、車両系荷役運搬機械	重機協業 協力会社	紙	グリーンサイト上では、様式データ(Excel)をダウンロードできるだけで、提出ができません。 主に1次会社が作成し、紙面を現場事務所へ提出して下さい。 誤記入・記入漏れの無いう、作成して下さい。 提出後、奥村組職員が承認したものを、作業日までに関係作業員に回覧し、周知者サインを記入してもらいます。	作成会社の社印 か安全衛生
作業手順書	1次会社 全ての	紙	グリーンサイト上では、表紙の様式データ(Excel)をダウンロードできるだけで、提出ができません。 主に1次会社が作成し、紙面を現場事務所へ提出して下さい。 誤記入・記入漏れの無いう、作成して下さい。 ※必ずリスクアセスメントを取り入れた内容として下さい。 提出後、奥村組職員が承認したものを、作業日までに関係作業員に回覧し、周知者サインを記入してもらいます。	不要
添付書類2	添付書類がある場合	電子	重機の「自主検査記録表(月次・年次・特定等)」、 その他グリーンサイト上に提出欄がない書類は、こちらへアップロードして下さい。 ※30ファイルまでアップロードできます。	—

グリーンサイト上で扱われている次の帳票は、奥村組では使用しません。

- 年少者就労報告書 ●高齢者就労報告書 ●工事安全衛生計画書
- 平成○年度(○月○日～○月○日)安全衛生計画書 ●新規入場時等教育実施報告書
- 作業予定報告書・指示書 ●安全ミーティング報告書

下位協力会社を編成する場合で、下位協力会社がグリーンサイトに加入していない場合は、加入を勧めて頂くか、貴社が代行入力をして頂くようお願いいたします。

※下位協力会社の情報を代行入力するためには、お手続き(少額費用が掛かります)が必要です。

グリーンサイトについてのお問い合わせは、下記へお願いします。

[運営会社] MCデータプラス(株) 新規加入手順についてのお問合せ (TEL:03-5908-3416)

[運営会社] MCデータプラス(株) 操作方法についてのお問合せ (TEL:03-5908-3130)

※受付時間は、月曜～金曜 9:00～17:00 (土日祝を除く) です。