

「当社では、2022年1月より、グリーンサイトを全再下請負業者に対して必須化としております」

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	
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4000万円以上の場合には専任、 4000万円未満の場合には非専任、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 ●建設業の許可 ●主任技術者の資格証 ●主任技術者の雇用証明書類	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4000万円以上か未満か、 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	従業員雇用情報等編集画面で「恒常的な雇用 関係を示す書類」項目に登録して下さい。 ※添付書類について、以下項目が含まれる場合は、マスキング (黒塗り)をして下さい。 ・保険者番号および被保険者記号・番号 ・基礎年金番号 ・個人番号(マイナンバー) ・QRコードや二次元バーコード	—  —  不要

(株)奥村組

グリーンサイト提出ルール P.02

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	
<b>外国人建設就労者</b> 「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		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。	—	
適正監理計画認定証					
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 建設キャリアアップシステムカード					
『在留カード等読取アプリケーション』 スキャン結果スクリーンショット	作 外 業 国 さ 人 せ 労 る 働 会 者 社 に	電子	外国人労働者が、当現場で作業する場合のみ提出して下さい。 ※スクリーンショットは、従業員基本情報編集で「在留カード」項目に登録して下さい。 <u>詳細な操作方法 (グリーンサイトHP操作マニュアル)</u>	不要	

(株)奥村組

グリーンサイト提出ルール P.03

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」	一次会社	電子	『施工体制台帳作成建設工事の通知』画面で、下方にスクロールすると『誓約書』が表示されますので、確認のうえ『確認』をクリックして下さい。クリックすると、誓約書が自動作成されます。 <a href="#">詳細な操作方法（グリーンサイトHP操作マニュアル）</a>	不要
労務安全状況調査表	-	-	2023年4月1日付けで廃止。	-
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4000万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、印刷した書類が無い場合、空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書類は、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 ※がたないし名簿は <b>登録</b>
各資格証など	協力の 全ての 会社	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 <b>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。</b> (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。	—

## (株)奥村組

## グリーンサイト提出ルール P.04

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>	重協機力を会社持込む	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> <p>なお、安衛則第27条（法別表第2および令第13条第3項）に謳われている別添一覧にある電動工具のみ、当該書類の作成・提出を不要とします。</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>	来る車両で協力会社へ	電子	<p><b>【現場から要請がある場合のみ提出してください】</b></p> <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、公道を自走して現場入場する重機については、この帳票の他「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

# (株)奥村組

## グリーンサイト提出ルール P.05

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
<b>作業計画書</b> 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、 <b>ロープ</b>	重機 協力会社 作業を行う	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、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・記入漏れの無いよう、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。	作成会社の社印の 安全衛生
<b>作業手順書</b>	1次会社 全ての	紙	グリーンサイト上では、様式データ(Word版)をダウンロードでき るだけで、提出ができません。 ※様式データ(Excel版)は、協力会HPより入手してください。 <a href="http://www2.okumuragumi.co.jp/kyoryokukai-shitei/test/mokuji.html">http://www2.okumuragumi.co.jp/kyoryokukai-shitei/test/mokuji.html</a> 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・記入漏れの無いよう、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
<b>添付書類2</b>	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、以下URLよりお願いします。

[https://www.kensetsu-site.com/help/help\\_desk.html](https://www.kensetsu-site.com/help/help_desk.html)

※受付時間は、月曜～金曜 9:00～17:00(土日祝を除く)です。