

令和 年 月 日

鳥取市長 様

受注者 ○○○○○○○○○○○ 印

### 施工体制報告書

○○○○○○○○○○工事の施工体制を別添のとおり定めたので、報告します。

施工体制に変更があった場合、その内容をここに記載すること。

(記載要領)

- 1 変更があった場合(下請が追加された場合、請負金額等を変更契約した場合)ごとに、追加提出する。
- 2 施工体制台帳(入札・契約関係様式集【建設工事・測量等業務】)、下請契約書の写し(1次請けは明細を含む。)、下請契約遵守事項報告書、施工体系図を添付する。
- 3 提出部数は1部とする。

## 施工体制台帳等を整備するための手順（例）

施工体制台帳等を整備するためには、元請、一次下請、二次下請以下がそれぞれ適切に書類を作成し取りまとめていく必要があります。

### (1) 元請が実施する事項

#### ① 一次下請に

- 1) 元請の商号又は名称
- 2) 当該工事が施工体制台帳作成建設工事であり、当該一次下請が受注した建設工事を他の建設業を営む者に受注させたときは再下請負通知書（別記様式公08-1, -2）の提出が必要なこと
- 3) 再下請負通知書の提出場所を書面により通知するとともに1)から3)に掲げる事項を工事現場の見やすい場所に掲示する。

#### ② 施工体制台帳（別記様式公07-1, -2）を作成し、次の書類を添付してファイルする。

##### ■ 施工体制台帳つづり【元請分】

- 1) 元請の建設業許可を証する書面の写し
- 2) 元請が都と契約した工事請負契約書の写し
- 3) 監理技術者資格者証の写し
- 4) 監理技術者の健康保険証又は住民税特別徴収義務者指定及び税額通知書・変更通知書の写し
- 5) 元請が専門技術者を配置する場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面又はその写し
- 6) 専門技術者の健康保険証または住民税特別徴収義務者指定及び税額通知書・変更通知書の写し
- 7) 担当技術者台帳（別記様式公09-2）
- 8) 施工体制台帳—一次下請毎に作成
- 9) 施工体制台帳作成建設工事である旨の通知書の写し
- 10) 一次下請の建設業許可を証する書面の写し（建設業許可を受けている場合のみ）
- 11) 元請と一次下請との契約書の写し
- 12) 元請と一次下請との建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面

#### ③ 施工体系図を利用した下請負者編制表を一次下請毎に作成、添付し、以降に各一次下請毎の関係書類をファイルする。

##### ■ 施工体制台帳つづり【各一次下請分】

- 1) 下請負者編制表（一次下請以下の施工体系図）
- 2) 再下請負通知書〔一次下請が作成したもの〕
- 3) 二次下請の建設業許可を証する書面の写し（建設業許可を受けている場合のみ）
- 4) 一次下請と二次下請との契約書の写し（リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面）
- 5) 再下請負通知書〔二次下請が作成したもの〕
- 6) 三次下請の建設業許可を証する書面の写し（建設業許可を受けている場合のみ）
- 7) 二次下請以下と三次下請との契約書の写し

…

#### ④ 前頁②、③の書類に基づき、施工体系図（別記様式公09-1）を作成し、「工事現場の見やすい場所及び公衆の見やすい場所」に掲示する。

- ⑤ 施工体制台帳つづりを工事現場に備え付けるとともに施工体制台帳及び施工体系図の写しを発注者に提出する。
  - ⑥ 施工体制台帳及び施工体系図に変更があった場合は、随時変更を行い、発注者にその写しを提出する。
- (2) 一次下請が実施する事項
- 1) 受注した建設工事を再下請する場合は、再下請負者に対して、元請から交付された通知文を複写し交付する等により、施工体制台帳作成建設工事である旨を書面をもって通知する。
  - 2) 再下請負通知書を再下請負者から提出させる。
  - 3) 施工体系図を利用した二次下請以下の下請負者編制表を作成し、以降に二次下請以下が作成した再下請負通知書を取りまとめ、二次以下の建設業許可を証する書面の写し、下請負契約書の写し及び必要に応じ、主任技術者、専門技術者の資格・所属等に関する書類の写しを添付して元請に提出する。
  - 4) 下請負契約等に変更があった場合は、再度提出する。
- (3) 二次下請以下が実施する事項
- 1) 受注した建設工事を再下請する場合は、再下請負者に対して、直近上位の注文者から交付された通知文を複写し交付する等により、施工体制台帳作成建設工事である旨を書面をもって通知する。
  - 2) 再下請負通知書を再下請負者から提出させ、自社分の再下請負通知書とともに再下請負者の建設業許可を証する書面の写し、再下請負者との間で締結した下請契約書の写し及び必要に応じ、主任技術者、専門技術者の資格・所属等に関する書類の写しを添付して直近上位の注文者に提出する。
  - 3) 下請負契約等に変更があった場合は、再度提出する。

#### 契約書写しの内容

添付すべき契約書の写しは、次に示す事項が記載されているものとします。

- (1) 工事内容
- (2) 請負代金の額
- (3) 工事着手の時期及び工事完成の時期
- (4) 請負代金の全部又は一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときは、その支払の時期及び方法
- (5) 当事者の一方から設計変更又は工事着手の延期若しくは工事の全部若しくは一部の中止の申出があつた場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め
- (6) 天災その他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する定め
- (7) 価格等（物価統制令（昭和二十一年勅令第百十八号）第二条 に規定する価格等をいう。）の変動若しくは変更に基づく請負代金の額又は工事内容の変更
- (8) 工事の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め
- (9) 注文者が工事に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め
- (10) 注文者が工事の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡し時期
- (11) 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法
- (12) 工事の目的物の瑕疵を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをするときは、その内容
- (13) 各当事者の履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (14) 契約に関する紛争の解決方法