

施工体制台帳等の作成マニュアルについての御願い

令和元年12月6日

会員各位

(一社) 熊本県建設業協会
会長 土井 建
労務対策委員長 神崎 弘光

師走の候、皆様におかれましては、ますますご清祥のことと心よりお慶び申し上げます。

さて表題につきまして、説明会を開催したところで有りますが、質問や意見をお聞きする中で、2～3点気掛かりな事が有り、説明を兼ねて皆様へ、再度の御願いをいたします。

マニュアルP7の(4)提出部数の項目の中の、「その後、発注機関の主任監督員が書類の内容を確認し、不備等があれば修正を指示します。」と有りますが、下段の青線で囲まれた「発注機関において施工体制台帳等の確認を行うに当たって疑義が生じた場合は、上記以外の書類の提出を求めることがあります。及び、マニュアルP18「関係法令」の「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」第十五条3の中の「工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。」とあります。さらに第十六条を示され、発注者監督員の私が求めるのだから、速やかに関係資料を提出して下さいと言われるそうです。この様に、監督員から言われれば従わざるを得ません。

そこで、下記の「マニュアル作成の意義」等を今一度良く理解していただき、提出書類の簡素化に努めて戴きますようお願いいたします。

熊本県より〈マニュアル作成の意義〉

施工体制台帳等の作成に関し、建設業法等の関係法令や県の運営に基づく取扱い(記載例や添付書類)を示すことで、発注者と受注者、双方の認識の統一を図り、さらには事務の効率化及び均一化を図るために策定したものです。

熊本県建設業協会（受注者・下請負者の責務）

受注者は自社及び下請負者に係る諸情報が、的確に記されているかを責任をもって確認し、提出する事となっております。

下請負者は自社情報の申告を、真摯に履行する事となっております。

以上を経て、発注者に現場立会や施工体制検査等で疑義が生じた場合は「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」第十五条3項及び第16条に基づき、厳正なる確認作業が行われます。

建設業法上の違反

受注者又は下請負者に故意の虚偽申告があった場合は、厳正なる監督処分（行政処分）として7日以上の営業停止処分が科されます。

受注者が率先して厳に守るべき事

1. 下請負が発生したら、施工体制台帳を含め7種類、100万円以上の下請負が発生しても、施工体制台帳を含め9種類の提出です。
2. 施工体制台帳等を提出の際、「建設業の許可や健康保険等の加入状況」の確認のためコピーを求められても、原則コピーを提出する必要はありません。自社保管用の書類を持参して確認を受けて下さい。
3. 契約書のコピーは、マニュアルP8の（注2）の5項目を満たす、頁だけで結構です。契約条項までのコピーは必要ありません。
（手違いで契約条項が古い契約書を使用しても、法律上は最新の契約条項としての効力があります。）
4. P8の提出書類チェックリストを、提出して下さいと言われたら、「チェックして参りました。」とお伝え下さい。
5. P9の内容確認チェックリストを、提出して下さいと言われたら、「そちらでお願いします。」とお伝え下さい。

1～5については、土木部監理課と協議し確認を受けております。

1～5の事項を皆さんで厳守しなければ、下請報告書の様に提出書類が増えて行き、結果として辛い思いをするのは会員各位です。

何か問題や質問が有りましたら、熊本県建設業協会 労務対策委員会までお知らせ下さい。ご連絡いただければ、直ちに土木部監理課と協議を行い、その結果を会員各位へ報告し、熊本県より関係部署へ通達していただき対処して参ります。

7 熊本県発注の建設工事における取扱い

熊本県においては、より一層の適正な施工を確保し、建設業の健全な発達に資することを目的として、「下請契約報告事務取扱要領」を定め、県発注の建設工事の受注者（＝元請業者）に対し、次のとおり書類の提出を求めています。

(1) 提出書類

対象となる工事	書類の種類	様式	サイズ
熊本県から直接請け負った 建設工事のうち、下請契約を 締結したもの	① 施工体制台帳（元請負人に関する事項）	別記様式1	A4
	② // （下請負人に関する事項）	別記様式2	A4
	③ // （添付書類）	—	A4
	④ 施工体系図	別記様式3	A3
下請業者に発注した工事 1件の契約金額が100 万円以上となるとき	⑤ 下請確認票	別記様式4	A4
	⑥ 元請・下請関係内容表	別記様式5	A4

◎ 具体的には、8ページのチェックリストを参照してください。

(2) 提出先

発注機関の主任監督員

(3) 提出期限

下請契約締結の日から21日（3週間）以内（例：下請契約日が1日であれば、21日まで）
※21日（3週間）目に当たる日が県の休日に当たるときは、その翌日までとします。

(4) 提出部数

2部

※発注機関において、提出が必要な書類が揃っているか確認したうえで、2部ともに1枚目の「受付印」欄に受付印を押印し、その場で1部を受注者に返却します。その後、発注機関の主任監督員が書類の内容を確認し、不備等があれば修正を指示します。

※施工体制台帳等に係る提出書類は、原則、上記のとおりですが、発注機関において施工体制等の確認を行うに当たって疑義が生じた場合は、上記以外の書類の提出を求められることがあります。

(参考1) 関係法令

建設業法（抄）

（施工体制台帳及び施工体系図の作成等）

- 第二十四条の七 特定建設業者は、発注者から直接建設工事を請け負った場合において、当該建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額（当該下請契約が二以上あるときは、それらの請負代金の額の総額）が政令で定める金額以上になるときは、建設工事の適正な施工を確保するため、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事について、下請負人の商号又は名称、当該下請負人に係る建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならない。
- 2 前項の建設工事の下請負人は、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせたときは、国土交通省令で定めるところにより、同項の特定建設業者に対して、当該他の建設業を営む者の商号又は名称、当該者の請け負った建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を通知しなければならない。
- 3 第一項の特定建設業者は、同項の発注者から請求があつたときは、同項の規定により備え置かれた施工体制台帳を、その発注者の閲覧に供しなければならない。
- 4 第一項の特定建設業者は、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事における各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、これを当該工事現場の見やすい場所に掲げなければならない。

建設業法施行令（抄）

（法第二十四条の七第一項の金額）

- 第七条の四 法第二十四条の七第一項の政令で定める金額は、四千万円とする。ただし、特定建設業者が発注者から直接請け負った建設工事が建築一式工事である場合においては、六千万円とする。

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（抄）

（定義）

第二条（略）

- 2 この法律において「公共工事」とは、国、特殊法人等又は地方公共団体が発注する建設工事をいう。

（施工体制台帳の作成及び提出等）

- 第十五条 公共工事についての建設業法第二十四条の七第一項、第二項及び第四項の規定の適用については、これらの規定中「特定建設業者」とあるのは「建設業者」と、同条第一項中「締結した下請契約の請負代金の額（当該下請契約が二以上あるときは、それらの請負代金の額の総額）が政令で定める金額以上になる」とあるのは「下請契約を締結した」と、同条第四項中「見やすい場所」とあるのは「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」とする。
- 2 公共工事の受注者（前項の規定により読み替えて適用される建設業法第二十四条の七第一項の規定により同項に規定する施工体制台帳（以下単に「施工体制台帳」という。）を作成しなければならないこととされているものに限る。）は、作成した施工体制台帳（同項の規定により記載すべきものとされた事項に変更が生じたことに伴い新たに作成されたものを含む。）の写しを発注者に提出しなければならない。この場合においては、同条第三項の規定は、適用しない。
- 3 前項の公共工事の受注者は、発注者から、公共工事の施工の技術上の管理をつかさどる者（次条において「施工技術者」という。）の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。

（各省各庁の長等の責務）

- 第十六条 公共工事を発注した国等に係る各省各庁の長等は、施工技術者の設置の状況その他の工事現場の施工体制を適正なものとするため、当該工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検その他の必要な措置を講じなければならない。