

会津美里町元請・下請関係適正化指導要綱 提出書類等一覧

No	書類名	提出等を要する場合	提出時期等	添付書類等
1	施工体系図 (参考様式第1号)	町から直接請け負った公共 工事を施工するため、下請契 約を締結する場合	町との契約締結後、速やかに現場 の見やすい場所に掲示する。	
2	施工体制台帳(写し) (参考様式第3号の1及び第3号の 2) ※原本は工事現場ごとに備え置く。 要綱第10条第2項		施工計画書の提出時に町から直接 工事を請け負った元請が工事監督員 経由で町長へ提出する。 提出後に変更が生じた場合は、変 更があった日から7日以内に、変更 後の内容で再提出する。	○ 全ての下請契約に係る契約書及び 下請契約時チェックリスト(様式第 1号)の写し ○ 工事担当技術者台帳(参考様式第 4号)の写し ○ 下請工事契約時チェックリスト (写し)(様式第1号) ○ 監理・主任・専門技術者に係る ①資格を証するもの(写し) ②自社従業員である証明書類(写 し)(雇用保険被保険者証など)
3	社会保険等未加入者と下請契約を締結 した理由書 (参考様式第2号) 要綱第13条第1項、第2項	やむを得ず社会保険等未加 入者と下請契約を締結した場 合	施工体制台帳(写し)を提出する際 に、併せて、工事監督員経由で町長 へ提出する。	
4	下請負報告書 (様式第3号) 要綱第11条	町から直接工事を請け負 い、工事の一部を他の者に請 け負わせた場合	工事完成検査完了後2か月以内に 町から直接工事を請け負った元請が 工事監督員経由で町長へ提出する。	○ 全ての下請契約に係る下請工事完 了後チェックリスト(様式第2号)
		町から提出を求められた場合	指示を受けた日から14日以内に町 から直接工事を請け負った元請が監 督員経由で町長へ提出する。	

※町から直接工事を請け負った元請は、全ての下請契約(2次下請以降も含む)について取りまとめて作成する。

※各チェックリスト(様式第1号及び第2号)は、各下請契約におけるそれぞれの元請が作成する。