各位

従前より掲載しておりました「一括下請負に関する点検要領（中部版）」
は、一部内容が改訂されましたので差し替えをしました。
今後の点検は、この点検要領の改訂（案）により実施して下さい。

令和5年4月
企画部技術管理課

別紙－２

一括下請負に関する点検要領の改訂（案）

230401改訂案

１．趣　旨

本点検要領は、工事現場における施工体制の把握において、一括下請負の疑義がある工事を抽出するための要領を定めるものである。

２．点検の方法

１）　通達「施工体制の適正化及び一括下請負の禁止の徹底等について」（平成13年3月30日付け国総建第81号）において一括下請負に該当するとされている要件に合致する工事を一括下請負の疑義がある工事として抽出する。

［一括下請負とは］
次のような場合は、元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与していると認められる場合を除き、一括下請負に該当します。
①請負った建設工事の全部又はその主たる部分を一括して他の業者に請負わせる場合
②請負った建設工事の一部分であって、他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して他の業者に請負わせる場合
［実質的に関与とは］
元請負人が自ら総合的に企画、調整及び指導（施工計画の総合的な企画、工事全体の的確な施工を確保するための工程管理及び安全管理、工事目的物、工事仮設物、工事用資材等の品質管理、下請負人間の施工調整、下請負人に対する技術指導、監督等）を行うことをいい、単に現場に技術者を置いているだけでは、これに該当せず、また、現場に元請負人との間に直接的かつ恒常的な雇用関係を有する的確な技術者が置かれない場合には、「実質的に関与」しているとはいえないことになる。

２）　一括下請負に関する点検は、監理技術者及び主任技術者（以下、監理技術者等という。）の専任、施工体制、元請及び下請の担当工事、実質関与等について実施する。

３）　一括下請負に関する点検は、施工体制台帳作成、または変更後速やかな確認を実施するものとし、順次点検項目を絞り込むなどの工夫をして効率的に実施する。

４）　監理技術者等の専任については、専任を必要とする工事全てについて点検する。

５）　施工体制、実質関与等については、以下の要件のいずれかに該当する工事について実施する。なお、一次下請負契約金額には、運搬、警備、測量等の建設業法における工事完成を目的とした建設工事に該当しない下請負契約金額を含まない。
一方、元請負人が主たる部分を自ら施工していることが把握できた場合には、以降の一括下請負に関する点検を省略してよい。

・元請点検対象工事

a. 一次下請負契約金額合計が4，500万円（建築一式工事は7，000万円）以上の工事
b. 低入札価格調査対象となった工事
c. その他、監理技術者等の専任に疑義がある工事等、元請点検の必要を認めた工事

６）　元請点検対象工事においては、元請だけでなく、少なくとも三次下請まで、以下の要件のいずれかに該当する下請について点検を行う。

・下請点検対象工事

a. 管理業務のみと思われる下請工事
b. 一次、二次下請等の工事内容が同一であり、役割分担が不明確な下請工事
c. その他、主任技術者の専任に疑義がある工事等、下請点検の必要を認めた下請工事

７）　主任監督員等は、工事期間中に点検の結果を様式に記録するものとし、一括下請負の疑義事実の確認を行う。
点検時の確認の結果、疑義が認められた場合は、副所長、工事施工管理官等

に報告する。
（なお、疑義事実の確認が困難な工事は、副所長、工事施工管理官等に点検を依頼するものとし、副所長、工事施工管理官等は、現場に出向いて、実質関与に関する点検を自ら行うことができる。また、必要に応じて、本局担当課に相談する。）

8） 事務所等は、点検の結果、必要に応じて元請負人から意見を聞き、一括下請負の疑義が認められた工事については、本局担当課に報告するものとし、本局は疑義事実を確認のうえ、建設業許可部局に通知する。

9） 主任監督員は、技術検査時に点検記録の結果を技術検査官に提示する。

10）点検様式

点検様式－3「工事現場における施工体制の把握表（一括下請負点検ー1）」
点検様式－4「工事現場における施工体制の把握表（一括下請負点検ー2）」
点検様式－5「工事現場における施工体制の把握表（一括下請負点検ー3）」
点検様式－6「工事現場における施工体制の把握表（元請実質関与）」
点検様式－7「工事現場における施工体制の把握表（一次下請実質関与）」
を参考とする。

3．一括下請負の疑義がある工事の判定方法

1） 監理技術者等の専任がないことの事実を把握した場合は、一括下請負の疑義がある工事とする。なお、監理技術者等の専任がない場合は、建設業法第26条違反ともなる。

2） 元請の実質関与に関しては、点検様式－6を参考に以下の項目等について点検する。

①技術者専任　②発注者との協議　③住民への説明
④官公庁等への届出等　⑤近隣工事との調整　⑥施工計画
⑦工程管理　⑧出来形品質管理　⑨完成検査
⑩安全管理　⑪下請けの施工調整及び指導監督

3） 点検様式－6「工事現場における施工体制の把握表（元請実質関与）」を用いての点検の結果、

・ア．；全項目で〇。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等全体を実施している」とする。
・イ．；ア、ウ．以外。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を部分実施している」とする。（元請負人の実質関与を指導後、後日再点検）
・ウ．；全項目で△または×。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を実施していない」とする。（元請負人の一括下請負の疑義として事務所副所長等に報告）

4） 一括下請負の疑義がある工事の事実確認に当たっては、施工体制にも注意し、別紙ー2－1「紛らわしいケースでの判定の目安」を参考に判定する。

5） 別紙ー2－1は、判定の目安であるので以下のような場合、これらの要素も加味して別途、判断する。

・当該施工体制についての請負人からの説明に合理性が認められた場合等
・一括下請負の調査に対して不誠実な行為が明らかとなった場合等

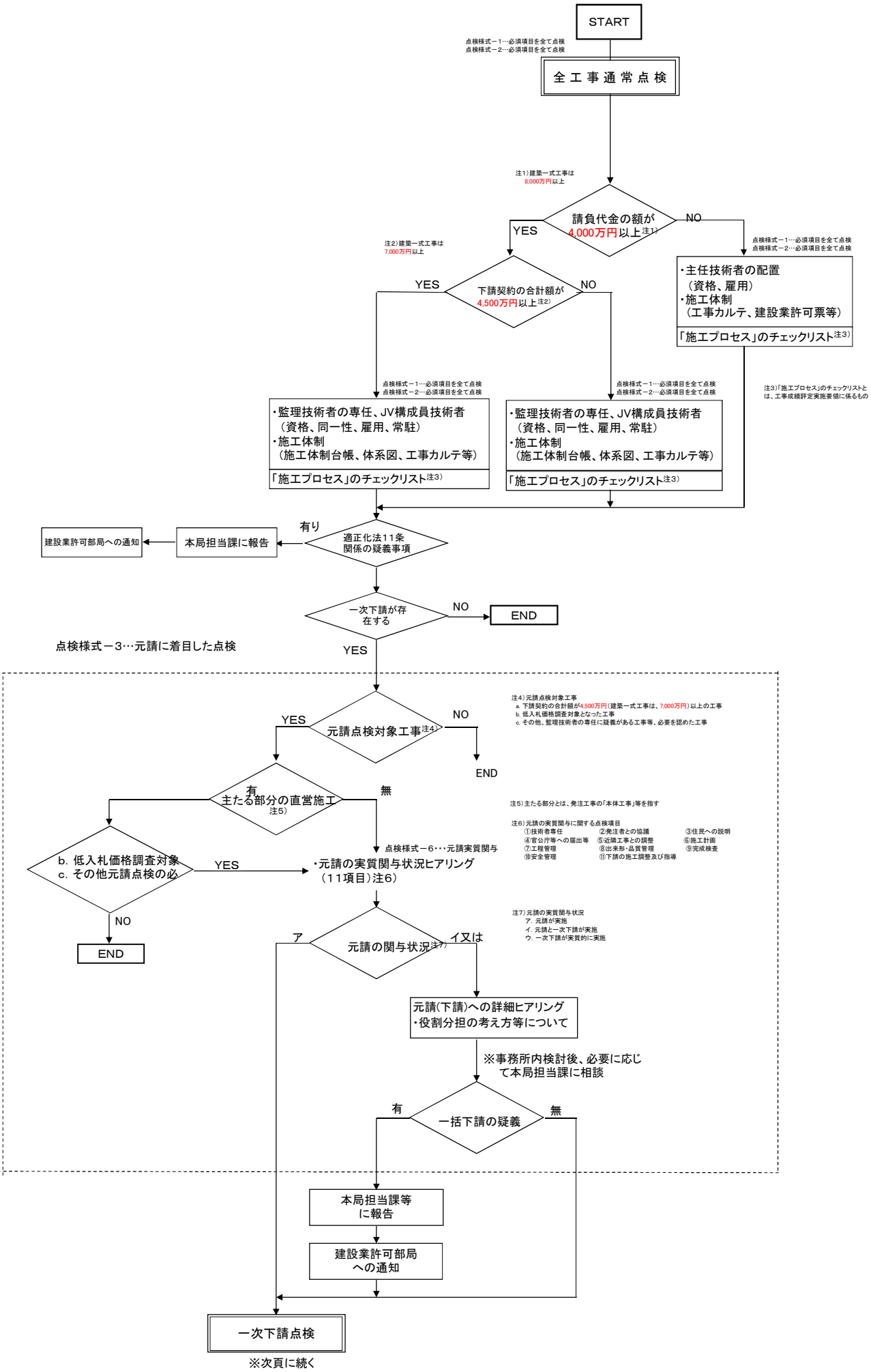
6） 一次、二次下請等の実質関与に関しては、点検様式－7を参考に以下の項目等について点検する。

①技術者専任　②作業計画（主に労務、資・機材）
③作業管理（主に労務、資・機材）④安全管理

7） 点検様式－7「工事現場における施工体制の把握表（一次下請実質関与）」を用いての点検の結果、

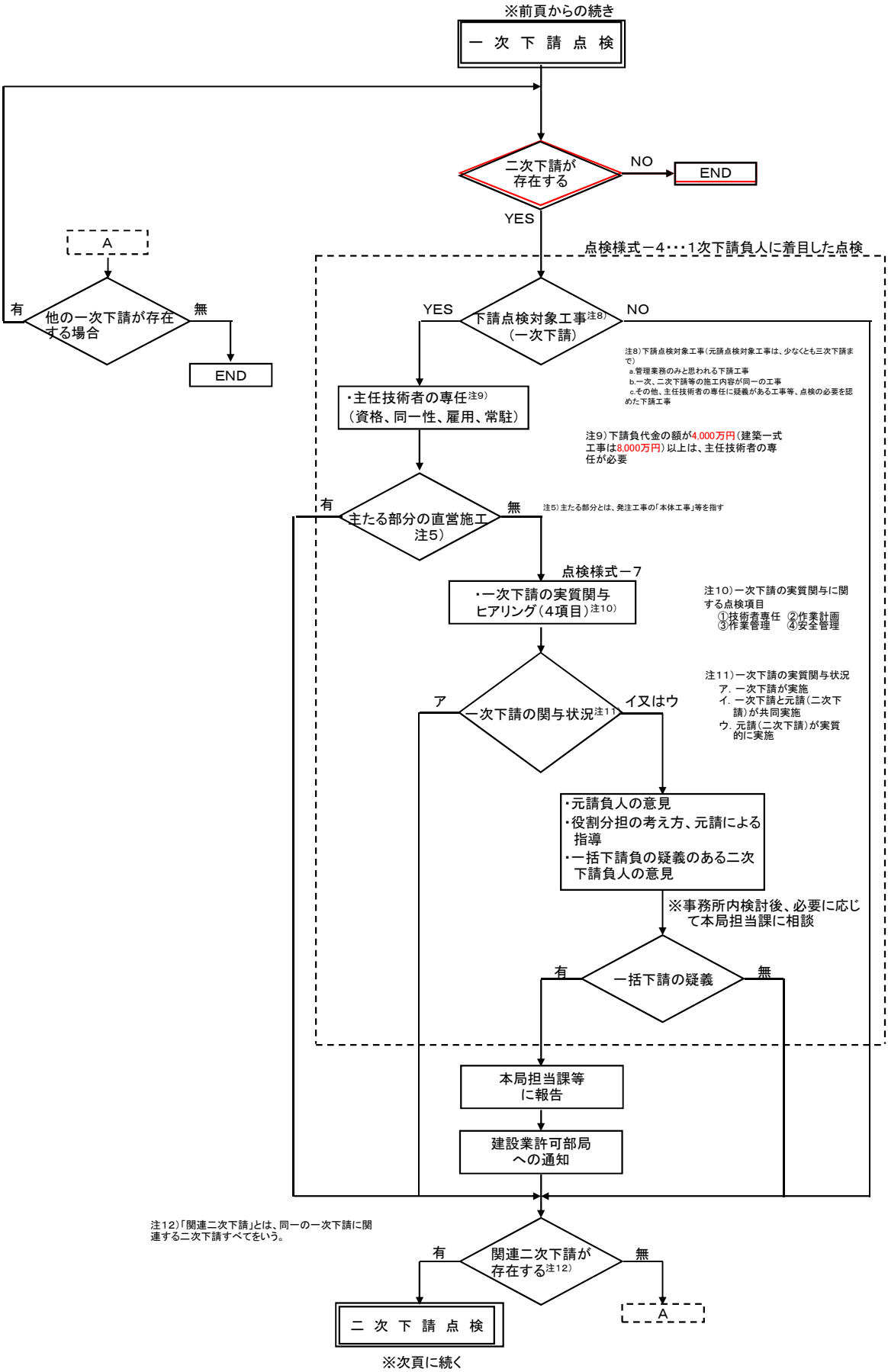
・ア．；全項目で〇。この場合、「一次下請負人は実質関与している」とする。
・イ．；ア、ウ．以外。この場合、「一次下請負人と元請負人又は再下請負人が共同実施」とする。（一次下請負人の実質関与を指導後、後日再点検）
・ウ．；全項目で△または×。この場合、「元請負人又は再下請負人が一次下請負人の行うべきことを実施」とする。（一次下請負人の一括下請負の疑義として事務所副所長等に報告）

工事現場等における施工体制の点検フロー（元請点検）

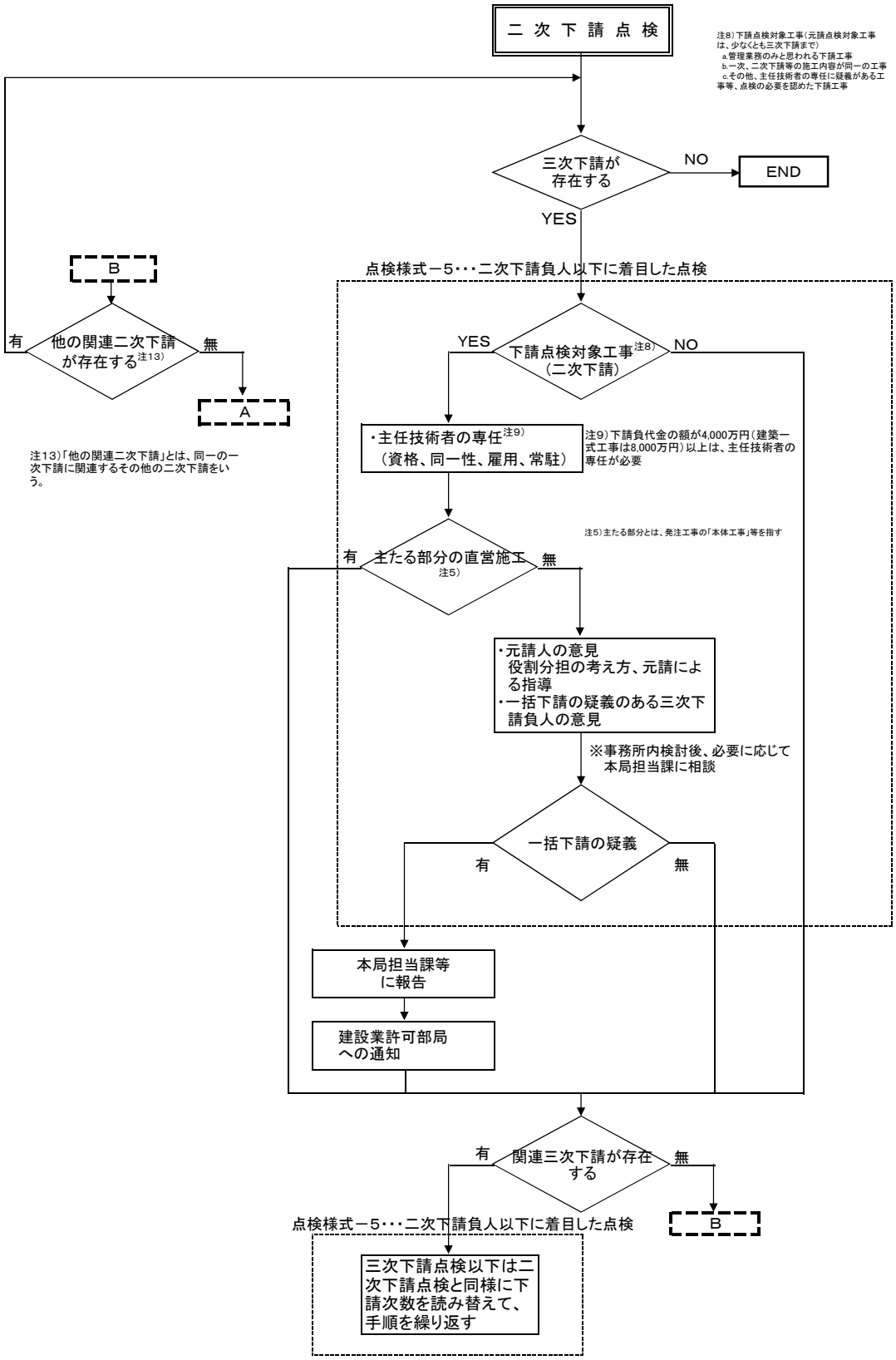


※次頁に続く

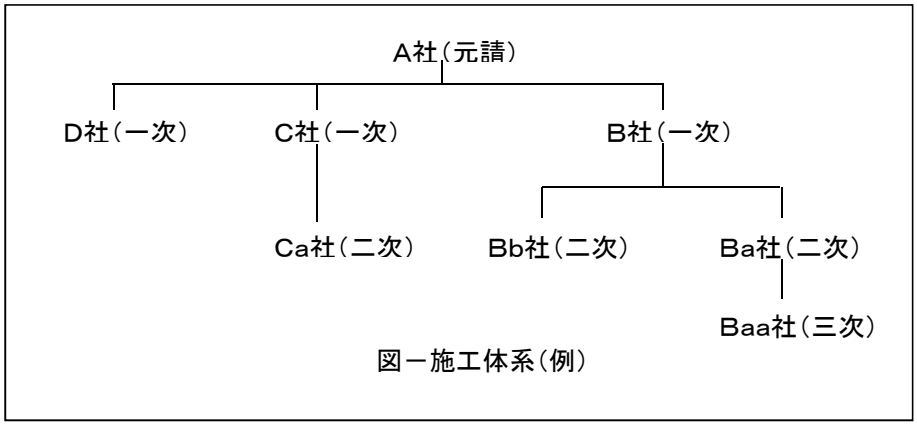
工事現場等における施工体制の点検フロー（一次下請点検）



工事現場等における施工体制の点検フロー（二次下請点検以下）



注1）　建築一式工事は、8,000万円以上
注2）　建築一式工事は、7,000万円以上
注3）　施工プロセスのチェックリストとは、工事成績評定実施要領に係るもの
注4）　元請点検対象工事
　a.　下請契約の額が4,500万円（建築一式工事は、7,000万円）以上の工事
　b.　低入札価格調査対象となった工事
　c.　その他、監理技術者等の専任に疑義がある工事等、点検の必要を認めた工事
注5）　「主たる部分」の直営施工
　平成4年12月17日付け建設省経建発第379号最終改正平成13年3月30日付け国総建第82号建設省建設経済局長から建設業団体の長あて通知「一括下請負の禁止について」[別添]二、（3）、（注1）を参考にすると、「主たる部分」とは、発注工事のうちの「本体工事」と「付帯工事」に区分された場合は、「本体工事」を指す。
　上記により難い場合は、技術的難易度評価に用いた工事区分表の「構造物分類」、入札時の技術資料受付時の資格要件で求めた「同種工事」など発注工事を代表する工事内容により、主たる部分とする。
注6）　元請の実質関与に関する点検項目
　① 技術者専任　② 発注者との協議　③ 住民への説明
　④ 官公庁等への届出等　⑤ 近隣工事との調整　⑥ 施工計画
　⑦ 工程管理　⑧ 出来形・品質管理　⑨ 完成検査
　⑩ 安全管理　⑪ 下請の施工調整及び指導監督
注7）　元請の実質関与状況
　ア. 元請が実施
　イ. 元請と一次下請が実施
　ウ. 一次下請が実質的に実施
注8）　下請点検対象工事（元請点検対象工事は少なくとも三次下請けまで）
　a.　管理業務のみと思われる下請工事
　b.　一次、二次下請等の施工内容が同一の下請工事
　c.　その他、主任技術者の専任に疑義がある工事等、点検の必要を認めた下請工事
注9）　下請負代金の額が4,000万円（建築一式工事は8,000万円）以上は主任技術者の専任が必要
注10）一次下請の実質関与に関する点検項目
　① 技術者専任　② 作業計画　③ 作業管理　④ 安全管理
注11）一次下請の実質関与状況
　ア. 一次下請が実施
　イ. 一次下請と元請（二次下請）が共同実施
　ウ. 元請（二次下請）が実質的に実施
注12）「関連二次下請」とは着目している一次下請がB社ならBa社、Bb社をいう（図－施工体系（列））



図－施工体系（例）

注13）「他の関連二次下請」とは着目している一次下請がB社で二次下請がBa社ならBb社をいう（図－施工体系（例））

工事現場における施工体制の把握表（全工事通常点検－1）

○工事概要

工　事　名	令和　年度　　工　事			
工　期	令和　年　月　日　～　（現在最終）令和　年　月　日			
請 負 金 額（現在最終）	元　請	千円	一次下請合計額	千円
請 負 会 社 名			契約年月日	令和　年　月　日
主任・監理技術者　※		現場代理人		
JV構成員技術者　※	技術者①:	技術者②:	技術者③:	
事 務 所 名		主任監督員		

注）把握表の記載は、主任監督員が行う。
各所見欄は、疑義事項又は不適切な内容について記載する。
表中に※がある欄は、該当しない語句に二重線を書き削除すること。

○国家資格者等又は監理技術者資格者証・同一性・雇用関係把握 《工事着手前》

把握日：令和　年　月　日

把 握 項 目	把 握 内 容	把握欄
国家資格者等・監理技術者資格者証等の把握※	国家資格　： 監理技術者資格者証交付番号　： 交付日： 監理技術者講習終了証　： ※裏書き記載事項　：	
同一性の把握	・技術資料による確認 ・主任・監理技術者通知による確認 ・施工体制台帳、工事担当技術者台帳による確認など	
雇用関係の把握 【雇用関係に疑義がある場合】 本人：健康保険被保険者証 会社：健康保険被保険者標準報酬決定通知書 住民税特別徴収税額の通知書の写し 本人の工事経歴書	・恒常的な雇用関係の確認（3ヶ月以上） ・監理技術者制度運用マニュアル(H16.3.1)	
所　見		

注）把握欄には、把握内容が確認された場合は「○」確認できない場合は「×」を記入する。

○工事施工中の技術者等の常駐把握　《月1回程度》

把 握 日	主任・監理技術者・※		JV技術者①※	JV技術者②※	JV技術者③※	現場代理人	
	把握欄	所見	把握欄	把握欄	把握欄	把握欄	所見
年 月 日							
年 月 日							
年 月 日							
年 月 日							
年 月 日							
年 月 日							
年 月 日							
年 月 日							

注）把握欄には、専任状況等について把握した結果を○又は×で記入する。
常駐把握については、確認時に現場にいる＝○、当該工事の職務等で現場を離れていることを承知している＝○（所見を記載）、現場にいない＝×（所見を記載）で記載する。

○工事カルテの登録の把握

登 録 時 期	契 約（完成）日	登 録 日	把 握 日	把握欄
受　注　時	年　月　日	年　月　日	年　月　日	
第（　）回変更契約時	年　月　日	年　月　日	年　月　日	
第（　）回変更契約時	年　月　日	年　月　日	年　月　日	
第（　）回変更契約時	年　月　日	年　月　日	年　月　日	
記載事項変更時	年　月　日	年　月　日	年　月　日	
完　成　時	年　月　日	年　月　日	年　月　日	

注）　把握時期の（　）内は、変更契約の回数を記入。
登録又は届出日は、請負者が（財）日本建設情報総合センターへの登録日（工事カルテ受領書の日付）を記入。
登録は、「受注時と変更時」は、契約後、土・日・祝日等を除き10日以内に、「完成時」は工事完成後、10日以内に、「訂正時」は適宜とされている。
変更時と完成時の間が10日以内の場合は、「変更時」の監督職員への提出を省略できる。
把握欄には、10日いないの場合は「○」、10日以上の場合は「△」、未登録の場合は「×」を記入。　＊土木工事共通仕様書
本様式は、標準を示したものであり、点検に適した形式に変更してよい。

［点検様式－2］　　別紙ー3の1－2

工事現場における施工体制の把握表（全工事通常点検－2）

工　　事　　名	令和　　年度　　工　事

○施工体制台帳の備付けの把握（該当工事のみ）

把握時期	資料提出日	把握日	把握欄	所　　見
当初（工事着手時）	年　月　日	年　月　日		元請　：　　下請　：
（　）体制変更時	年　月　日	年　月　日		元請　：　　下請　：
（　）体制変更時	年　月　日	年　月　日		元請　：　　下請　：
（　）体制変更時	年　月　日	年　月　日		元請　：　　下請　：
（　）体制変更時	年　月　日	年　月　日		元請　：　　下請　：

注）施工体制台帳及び施工体系図の把握の変更時とは、体制の変更時であり、設計変更時ではない。
（ ）内は、回数記入。資料提出日とは、請負者から監督職員に提出された日を記入。
＊作成、備付け　：　建設業法第24条の7第1（下請負契約額の合計4,500万円以上）・3項、土木工事共通仕様書1

○施工体系図の掲示の把握（該当工事のみ）

把握時期	資料提出日	把握日	把握欄	所　　見
当初（工事着手時）	年　月　日	年　月　日		現場　：　　公衆　：
（　）体制変更時	年　月　日	年　月　日		現場　：　　公衆　：
（　）体制変更時	年　月　日	年　月　日		現場　：　　公衆　：
（　）体制変更時	年　月　日	年　月　日		現場　：　　公衆　：
（　）体制変更時	年　月　日	年　月　日		現場　：　　公衆　：

注）施工体制台帳及び施工体系図の把握の変更時とは、体制の変更時であり、設計変更時ではない。
（ ）内は、回数記入。資料提出日とは、請負者から監督職員に提出された日を記入。
＊作成、掲示　：　建設業法第24条の7第4項（施工体制台帳を作成する業者）、適正化法第13条第3項、土木工事共通仕様書
方法　：　業法「当該工事現場の見易い場所」、適法・土共「工事関係者が見易い場所及び公衆が見易い場所」

○建設業許可を示す標識の掲示の把握（対象：元請・下請業者）

把握時期	把握日	把握欄	所　見
当初（工事着手時）	年　月　日		元請　：　　下請　：
体制変更時	年　月　日		元請　：　　下請　：

注）把握欄には、元請と下請ともに掲示の場合は「○」、元請のみ掲示の場合は「△」を記入
＊建設業法第40条「建設業者は、・・現場ごとに、公衆の見易い場所に・・」

○「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」標識の掲示の把握（対象：元請業者のみ）

把握時期	把握日	把握欄	所　見
当初（工事着手時）	年　月　日		

＊平成5年8月10日付け業団体の長あて本省通達「建設労働者の福祉の充実について」2.（4）

○労災保険関係に関する掲示の把握（対象：元請業者のみ）

把握時期	把握日	把握欄	所　見
当初（工事着手時）	年　月　日		

注）労災保険関係で、掲示以外の方法で行っている場合は、把握欄を△にし、所見に
その方法を記入。
＊労働者災害補償保険法施工規則第49条
「事業主は、・・常時事業場の見易い場所に掲示し、又は備付ける等の方法によって、労働者に周知・・」
本様式は、標準を示したものであり、点検に適した形式に変更してよい。

［点検様式－３］　　別紙－３の２－１

工事現場における施工体制の把握表（一括下請負点検－１）

［一般事項］

No.	項　　目	記　入　欄	一次下請会社に関する記入欄		
1	事　務　所　名		一次下請会社名	工事内容	業種／ランク
2	工　　事　　名		①		
3	業種／ランク		②		
4	元請負会社名		③		
5	主たる部分（本体工事、代表工種等）		④		
6	請負金額（千円）（現在最終）	当初：　　変更：	⑤		
7	契 約 年 月 日	令和　　年　　月　　日			
8	予 定 工 期　（現在最終）	令和　年　月　日　～　（最終）令和　年　月　日			
9	一次下請数				
10	一次下請数（警備会社、測量除く）				
11	一次下請負契約金額の合計	（千円）			
12	元請実施額（No.6－No.11）	（千円）			

［元請負人に着目した点検］

点検実施日　：　令和　　年　　月　　日

○監理技術者等の所属・専任

No.	点　検　項　目	点　検　内　容	記 入 欄
13	監理技術者等又はＪＶ主任技術者の専任（①OK、②疑義、③問題）	点検様式－１の「同一性・雇用関係の把握」及び「工事施工中の技術者の常駐把握」において、疑義または問題が確認された状況	

＊点検の結果、②の場合は頻度増し、③の場合は事務所検討後、局担当課に相談。

○元請点検対象工事の該当項目

No.	点　検　項　目	点　検　内　容	記 入 欄
14	a　一次下請契約金額合計が4500万円（建築一式工事は7000万円）以上の元請点検対象	一次下請負契約合計金額　（千円）	□該当する　□該当しない
15	b　低入札価格調査対象工事	低入札価格調査対象工事は、すべて	□該当する　□該当しない
16	c　その他、監理技術者等の専任に疑義がある工事など点検の必要を認めた工事		□該当する　□該当しない

＊ａ，ｂ，ｃのいずれかに該当する場合、17以降の点検を行う

○元請負人の実質関与

No.	点　検　項　目	点　検　内　容	記 入 欄
17	元請の主たる部分の直営施工（あり、なし）	元請の主たる部分に直営施工がある時は18以下の調査不要。 但し、低入札価格調査対象工事は、少なくとも22,23,24について点検が必要。	□：主たる部分の直営施工有り □：主たる部分の直営施工無し
単年度工事の場合、工期中間で１回以上。			
18	元請の実質関与（総合的な企画・調整等の業務の実施状況）（ア、イ、ウ）	点検様式－６「工事現場における施工体制の把握表（元請実質関与）」により点検。	判　定　結　果 □：［ア］　□：［イ］　□：［ウ］
19	元請と一次下請等の役割分担の考え方等についての元請負人の意見	上で、イ又はウの場合、または、紛らわしいケースの判定の目安で一括下請負の疑義がある工事となる場合等に元請負人の意見を聞く。	元請の詳細な意見は、施工体系図等の任意様式に記入する。
20	元請と一次下請等の役割分担の考え方等についての一次下請負人の意見	元請負人の意見を聞いたうえで、必要な場合に一次下請負人の意見を聞く。	一次下請の詳細な意見は、施工体系図等の任意様式に記入する。
21	以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（①実施、②継続調査、③不要）	元請負人及び一次下請負人の意見により、疑義がある場合には、事務所内で検討した後、必要に応じて局担当課に相談のうえ、建設業許可部局へ通知する。 なお、継続調査を実施する場合には、点検様式－６を用いるものとする。	①実　施　： ②継続調査　： ③不　要　：

注１）直営施工；自社の主要機械オペレータ、労動者を直接指揮して施工している場合とする。

注２）本様式は、標準を示したものであり、点検に適した形式に変更してよい。

［点検様式－４］　　別紙－３の２－２

工事現場における施工体制の把握表（一括下請負点検－２）

［一般事項］

No.	項　　目	記　入　欄
1	事務所名	
2	工事名	

［一次下請負人に着目した点検］

点検実施日 ： 令和　　年　　月　　日

○一次下請点検対象工事の該当項目

No.	項　　目	点　検　内　容	記 入 欄
22	ａ　管理業務のみと思われる一次下請会社の有無（①あり、②なし）	体制台帳等から抽出した管理業務のみと思われる会社の有無 ①の場合は、該当会社数を記入	□①あり　：一次下請会社数 □②なし
23	ｂ　一次、二次下請の工事内容が同一であり、役割分担が不明確な一次下請会社の有無（①あり、②なし）	体系図等から抽出 ①の場合は、該当会社数を記入	□①あり　：一次下請会社数 □②なし
24	ｃ　その他、主任技術者の専任に疑義がある工事等、下請点検の必要性を認めた一次下請会社（①あり、②なし）	①の場合は、該当会社数を記入	□①あり　：一次下請会社数 □②なし

＊ａ，ｂ，ｃのいずれかに該当する場合は、25以降の点検を行う。なお、元請点検対象工事は、少なくとも40まで点検する。

○施工体系の特性で抽出した一次下請会社に関する事項

No.	点　検　項　目	点　検　内　容	記 入 欄
25	該当する一次下請会社の社名		
26	上の一次下請負金額（千円）		
27	一次下請実施額（一次下請契約額ー再下請額計）、（千円）		
28	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は事務所検討後、局担当課に相談。	
29	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事	
30	上記の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）	①の場合は、以下の調査（関連する再下請等の調査も含む）は不要 ②の場合は、二次下請負会社の属性を調査（以下の項目）	□：主たる部分の直営施工有り □：主たる部分の直営施工無し
31	該当会社からの再下請会社の数		
32	二次下請会社の内、最大契約額の会社の契約額（千円）	一次下請の施工体系の特性が、ｂ．Cの場合は、３３から３５まで不要	
33	上の二次下請負会社名		
34	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は事務所検討後、局担当課に相談。	
35	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事	
36	再下請負会社の内、施工内容が下請会社と同一である会社の契約額（千円）	一次下請の施工体系の特性が、ａ．Cの場合は、３７から３９まで不要	
37	上の二次下請負会社名		
38	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は事務所検討後、局担当課に相談。	
39	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事	

○一次下請負人（２５の該当会社）の実質関与

No.	点　検　項　目	点　検　内　容	記 入 欄
単年度工事の場合、工期中間で１回以上			
40	一次下請の実質関与（ア、イ、ウ）	点検様式－７「工事現場における施工体制の把握表（一次下請実質関与）」により点検。	判　定　結　果 □：［ア］　□：［イ］　□：［ウ］
41	当該下請負人等の役割分担の考え方、元請による指導内容（業法第24条の6)等についての元請負人の意見	上で、イ又はウの場合、または紛らわしいケースの判定の目安で一括下請負の疑義がある工事となる場合等に元請負人の意見を聞く。	元請の詳細な意見は、施工体系図等の任意様式に記入する。
42	一括下請負の疑義がある二次下請負人の意見	元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に当該二次下請負人の意見を聞く。	二次下請の詳細な意見は、施工体系図等の任意様式に記入する。
43	以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（①実施、②継続調査、③不要）	元請負人及び一次下請負人の意見により、疑義がある場合には、事務所内で検討した後、必要に応じて局担当課に相談のうえ、建設業許可部局へ通知する。 なお、継続調査を実施する場合には、点検様式－６を用いるものとする。	①実　施　： ②継続調査　： ③不　要　：

注１）直営施工；自社の主要機械オペレータ、労動者を直接指揮して施工している場合とする。

注２）一次下請の調査対象が複数の場合は、本様式及び点検様式－４をコピーして該当会社毎に点検を実施する。

注３）本様式は、標準を示したものであり、点検に適した形式に変更してよい。

［点検様式－５］　　別紙－３の２－３

工事現場における施工体制の把握表（一括下請負点検－３）

［一般事項］

No.	項　　目	記　入　欄
1	事務所名	
2	工事名	

［二次下請負人以下に着目した点検］

点検実施日 ： 令和　　年　　月　　日

○二次下請以下の点検対象工事の該当項目

No.	項　　目	点　検　内　容	記 入 欄
44	ａ　管理業務のみと思われる二次下請会社の有無（①あり、②なし）	体制台帳等から抽出した管理業務のみと思われる会社の有無 ①の場合は、該当会社数を記入	□①あり　：二次下請会社数 □②なし
45	ｂ　二次、三次下請の工事内容が同一であり、役割分担が不明確な二次下請会社の有無（①あり、②なし）	体系図等から抽出 ①の場合は、該当会社数を記入	□①あり　：二次下請会社数 □②なし
46	ｃ　その他、主任技術者の専任に疑義がある工事等、下請点検の必要性を認めた二次下請会社（①あり、②なし）	①の場合は、該当会社数を記入	□①あり　：二次下請会社数 □②なし

＊ａ，ｂ，ｃのいずれかに該当する場合は、47以降の点検を行う。なお、元請点検対象工事は、少なくとも60まで点検する。

○施工体系の特性で抽出した下請会社に関する事項

No.	点　検　項　目	点　検　内　容	記 入 欄
47	該当する下請会社の社名		
48	上の下請負次数		
49	上の請負金額（千円）		
50	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は事務所検討後、局担当課に相談。	
51	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事	
52	上記の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）	①の場合は、以下の調査（関連する再下請等の調査も含む）は不要 ②の場合は、再下請負会社の属性を調査（以下の項目）	□：主たる部分の直営施工有り □：主たる部分の直営施工無し
53	該当会社からの再下請会社の数		
54	再下請会社の内、最大契約額の会社の契約額（千円）	着目する下請の施工体系の特性が、ｂ．Cの場合は、５５から５６まで不要	
55	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は事務所検討後、局担当課に相談。	
56	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事	
57	再下請負会社の内、施工内容が下請会社と同一会社の契約額（千円）	着目する下請の施工体系の特性が、ａ．Cの場合は、５８から５９まで不要	
58	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は事務所検討後、局担当課に相談。	
59	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事	
60	当該下請負人等の役割分担の考え方、元請による指導内容（業法第24条の6)等についての元請負人の意見	上記の調査で、下請負人に一括下請負の疑義がある場合に、元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。	元請の詳細な意見は、施工体系図等の別紙に記入する。
61	一括下請負の疑義がある下請負人の意見	元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に当該下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。	当該下請の詳細な意見は、施工体系図等の別紙に記入する。
62	以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（①実施、②継続調査、③不要）	元請負人及び一次下請負人の意見により、疑義がある場合には、事務所内で検討した後、必要に応じて局担当課に相談のうえ、建設業許可部局へ通知する。 なお、継続調査を実施する場合には、点検様式－６を用いるものとする。	①実　　施　： ②継続調査　： ③不　　要　：

注１）直営施工；自社の主要機械オペレータ、労動者を直接指揮して施工している場合とする。

注２）二次下請以下の調査対象が複数の場合は、本様式をコピーして該当会社毎に点検を実施する。

注３）本様式は、標準を示したものであり、点検に適した形式に変更してよい。

［点検様式－６］

別紙－３の３－１

工事現場における施工体制の把握表（元請実質関与）

No	点　検　項　目	記　　入　　欄
1	事務所名	
2	工事名	
3	元請負会社名	
4	請負金額工事種別	
5	主の一次下請負会社名	①
		②
		③
		④
		⑤

点検実施日 :　　年　月　日

判　別　方　法
○：実施している。
△：一部に不備がある
×：ほとんど出来ていない
ー：対象外又は該当しない

○元請負人の実質関与に関する点検事項

番号	項　　目	点　　検　　内　　容	点 検 時 の 確 認 例	判別	項目毎の判別記入欄
①	技術者の専任	◆元請負会社に所属している技術者の専任が認められる。	・請負工事契約書第１０条により、現場代理人が常駐している場合「○」 （不在であることを承知している場合は、「○」。不在は、「×」。）		
		◆施工計画書、施工体制台帳に記載されている技術者等の常駐状況及び本人	・監理技術者又は専任の主任技術者が常駐している場合「○」 （不在であることを承知している場合は、「○」。不在は、「×」。） ・監理技術者資格者証の携帯（不携帯は「×」）		
			・元請がＪＶで、他の構成員（経常・特定）の主任技術者が常駐している場合「○」 （不在であることを承知の場合は、「○」。不在は、「×」。） ＊特定(乙型)ＪＶは、各専門工事毎に下請総額3,000万円以上は監理技術者を配置		
②	発注者との協議	◆請負契約書に基づく協議・報告事項、設計内容の確認や設計変更協議等の打ち合わせを主体的に実施。	・打合せ等において、元請の技術者が主体になって説明の場合「○」 ・下請（付帯工事・専門工事を除く）の技術者が主体になって説明の場合「×」 ・元請と下請（付帯工事・専門工事を除く）の技術者とが分担して説明の場合「△」		
③	住民への説明	◆工事施工に関する具体的内容の住民説明を行う。 ◆住民等からの苦情等について、的確に対応。	・地元説明会等で工事内容の質問に適切な対応または回答した場合「○」 ・メモ帳で地元対応記録があり、対応が説明できた場合「○」 ・住民からの問合せなど記録等が書面で確認できない場合「△」 ・記録等が書面で確認できず、回答または対応が説明できない場合「×」 ・地元説明会を開催していない、住民対応に該当しない場合「ー」		
④	官公庁等への届出等	◆労働安全衛生法、環境法令等に定められた官公庁への届出等を行い、履行。	・共通仕様書1-1-41の１～３項に基づく官公庁等への届出が事前に工事関係資料等により確認できた場合「○」。確認できない場合「×」 ・工事内容が届出事項に該当しない場合は、「ー」		
		◆工事施工上必要な道路管理者、交通管理者等への申請、協議を実施。	・工事関係資料等が確認できないが、届出していると説明した場合「△」		
⑤	近隣工事との調整	◆近隣工事との調整を適切に実施。	・共通仕様書1-1-32の１２項の工事関係者連絡会議を組織して、調整内容が工事記録等が確認できた場合「○」 ・工事記録等が確認できない場合「△」 ・近隣工事が無い等、調整に該当しない場合は、「ー」		
⑥	施工計画	◆施工計画書の提出。	・共通仕様書1-1-6に基づき工事着手以前に提出されてり、記載内容を把握している場合「○」 ・工事着手以前に提出されているが、記載内容を一部把握していない場合「△」 ・記載内容を把握していない場合「×」		
		◆設計図等の照査を的確に実施。	・設計照査結果が書面で提出されていた場合「○」 （照査し、誤謬、脱漏、不一致がないとから書面がない場合は、「○」） ・設計照査を実施したが書面で確認できなかった場合「△」 ・書面が未提出で設計照査結果をほとんど説明ができない場合は、「×」 ・現在、照査中の場合は、「ー」		
		◆施工計画（工程計画、安全計画、品質計画等）を立案。 ◆必要となった修正を適切に実施。	・元請け業者の主任（監理）技術者が作成し、適切に説明している場合「○」 ・一部を下請負の主任技術者等が作成しており、説明が不十分な場合「△」 ・記載内容説明ができなく、誰が作成したのか曖昧な場合「×」		
⑦	工程管理	◆工事全体を把握し、工事の手順・段取りを適切に調整・指揮。 ◆工程変更を余儀なくされた時に適切に対応。 ◆災害防止のための臨機の措置を実施。	・実施工程表が作成されており、履行報告が適切に提出されている場合「○」 ・実施工程表が作成されているが、工程の見直しがなされていない場合「△」 ・実施工程表を確認できないが、履行報告が提出されている場合「△」 ・実施工程表が作成されておらず、履行報告も提出されていない場合「×」		
⑧	出来形・品質管理	◆品質確保の体制整備。	・施工計画書の品質管理担当者が実施している場合「○」 ・品質管理担当者以外の元請が実施している場合「△」 ・下請負業者と分担して実施している場合「△」 ・品質管理について元請の担当者や説明が曖昧な場合「×」		
		◆所定の検査・試験を実施。 ◆検査・試験結果を適切に保存。	・出来形・品質の測定表を元請が主体的に実施していることが確認できる場合「○」 ・測定表を元請と下請が共同で作成している場合「△」		
		◆不具合等の発生時に適切な対策を実施。	・規格値外の測定結果が発生した場合に、その改善策が検討されていない場合「×」		
⑨	完成検査	◆下請施工分の完成検査。	＜建設工事標準下請負契約約款による下請契約の場合＞ ・下請からの出来高報告に基づいて、元請業者が完成検査を実施した資料が確認できる場合「○」 ・下請から出来高報告書の提出を受けたが、完成検査を実施していない場合「△」 ・出来高払いしているが、完成時のみ出来高を確認している場合は、「△」 ・下請からの出来高報告もなく、曖昧で確認できない場合「×」 ＜その他契約の場合には、下請への支払い条件により確認する＞		
⑩	安全管理	◆ＫＹ活動の確認。	・ＫＹ日誌等に元請け確認印の押印が確認できた場合「○」、押印なし「△」		
		◆安全巡視員の配置、安全巡視の実施。	・安全日誌等により組織表の安全巡視員が実施している場合「○」 ・安全日誌等あるが、安全巡視員が定められていない場合「△」 （安全日誌等は無いが、安全巡視を実施しているメモがある場合は、「△」）		
		◆安全衛生責任者の確認、雇用管理者の確認。	・安全衛生責任者が従事していることが安全管理記録等で確認できる場合「○」 ・安全衛生責任者が従事していることが安全管理記録等で確認できない場合「×」 ・施工体制台帳で雇用管理責任者の氏名が確認できた場合「○」 （施工体制台帳で雇用管理責任者の氏名が確認できなかった場合「△」）		
		◆作業主任者等の確認。	・下請の作業主任者・技能者の資格を確認・把握した資料がある場合「○」 ・下請の作業主任者・技能者の資格を確認・把握していなかった場合「△」		
		◆災害防止協議会の設置、開催。	・災害防止協議会を設置し、開催している資料が確認できる場合「○」 ・災害防止協議会を設置しているが、開催していない場合「×」		
		◆店社パトロールの実施。	・店社パトロールの実施が記録で確認できる場合「○」 ・店社パトロールの実施が記録に残っていなかった場合「△」 ・店社パトロールが実施されていない場合「×」		
		◆新規入場者の教育。	・元請業者が主体的に教育し、教育資料も確認できた場合「○」 ・元請業者が主体的に教育したが、教育資料が確認できない場合「△」		
⑪	下請の施工調整 及び 指導監督	◆施工体制台帳の把握。	・施工体系図の下請施工分担等を明確に説明できた場合「○」、不明確「×」 （作業内容等を他の担当者等に聞きながら説明できた場合「△」）		
		◆下請の主任技術者の把握。	・下請の主任技術者の資格を確認・把握しており、その資格が適切である場合「○」		
		◆安全管理に対する指導。	・工事関係資料で指導していることが確認できた場合「○」、確認不可「×」 （ヒアリングで指導していることが確認できた場合「△」）		
		◆工程会議の開催。	・工事関係書類で実施していることを確認できた場合「○」、確認不可「×」 （ヒアリングで実施していることが確認できた場合「△」）		
		◆段階確認の実施。	・工事関係書類で実施していることを確認できた場合「○」、確認不可「×」 （ヒアリングで実施していることが確認できた場合「△」）		
		◆作業手順書の遵守。	・工事関係書類で実施していることを確認できた場合「○」、確認不可「×」 （ヒアリングで実施していることが確認できた場合「△」）		
総合的な関与状況			○の数		
			△の数		
			×の数		
			関与状況（注１）		

注１）　関与状況

各項目で１つでも「×」があれば「×」、同じく１つでも「△」あれば「△」と記入する。

ア．全項目で○；「元請負人は、総合的な企画・調整等を実施し、実質関与している。

イ．ｱ,ｳ以外；元請負人は、総合的な企画調整等を部分的に実施している。（元請負人の実質関与を指導後、後日再点検）

ウ．全項目で△または×；元請負人は、総合的な企画・調整等を実施していない。（元請負人の一括下請負の疑義として事務所副所長等に報告）

注２）本様式は、標準例を示したものであり、点検に適した形式に変更してよい。

［点検様式－７］　　別紙－３の３－２

工事現場における施工体制の把握表（一次下請負実質関与）

No	点　検　項　目	記　　入　　欄
1	事務所名	
2	工事名	
3	元請負会社名	
4	一次下請負会社名	
5	二次下請負会社名	①
		②
		③

判　別　方　法
○：実施している。
△：一部に不備がある
×：ほとんど出来ていない
－：対象外又は該当しない

点検日：　　年　　月　　日

○一次下請負人の実質関与に関する点検事項

番号	項　　目	点　　検　　内　　容	点 検 時 の 確 認 例	判別記入欄
①	技術者の専任	◆下請負会社に所属している技術者の専任が認められる。	・施工体制台帳に記載された技術者の所属。 ・専任状況（主任技術者、専門技術者）。 （不在であることを元請技術者が承知のうえ、代理技術者がいる場合は、「○」）	
②	作業計画 （主に労務、資・機材）	◆施工条件に基づく仮設・施工方法等の提案 ◆作業手順書を立案	・作業打合せ記録が確認できる場合「○」 ・作業手順書で指示事項が確認できる場合「○」	
③	作業管理 （主に労務、資・機材）	◆作業手順書に基づく作業管理 ◆作業の手順を適切に指示	・工事日報、作業指示書等が確認できる場合「○」 ・専門工種に係る業務を実施している場合は、出来形報告書類、品質記録書類、写真等が確認できる場合「○」	
④	安全管理	◆下請負人以下の安全管理と元請負人への報告	・安全指示書、ＫＹ活動、日常点検記録等で実施されていることが確認できる場合「○」	
		◆新規入場者の教育。	・一次下請業者が元請業者と協力して実施していることが教育資料で確認できた場合「○」 ・一次下請業者の実施が教育資料で確認できない場合「△」	
総合的な関与状況			○の数	
			△の数	
			×の数	
			関与状況（注１）	

注１）　関与状況

各項目で１つでも「×」があれば「×」、同じく１つでも「△」あれば「△」と記入する。

ア．全項目で○　　；一次下請負人は実質関与している。

イ．ｱ,ｳ以外　　；一次下請負人と元請請負人又は再下請負人が共同で実施している。

（一次下請負人の実質関与を指導後、後日再点検）

ウ．全項目で△又は×；元請負人又は再下請負人が一次下請負人の行うべきことを実施している。

（一次下請負人の一括下請負の疑義として事務所副所長等に報告）

注２）本様式は点検に適した形式に変更してよい。