

農業土木工事を  
受注されたみなさまへ

必ずお読みください。



北海道宗谷総合振興局産業振興部農村振興課



# 目 次



1	公共工事の執行について	…	1 ~ 11
2	下請契約について	…	12 ~ 14
3	中間前金払制度について	…	15 ~ 16
4	工事完成払代金に係る債権 債権譲渡の取扱いについて	…	16
5	工事の請負に係る提出書類 について	…	17 ~ 18
6	契約書等関係書類の記載要領	…	19 ~ 48
7	入札参加の変更届について	…	49
8	収入印紙について	…	50

# 1 公共工事の執行について

公共工事の執行に当たっては、道産資材の優先使用及び雇用の安定と就労の促進を図るとともに、元請・下請間の適正な契約と工事代金支払の適正化などにより、事業の効果的な執行に努めております。

皆様方もこの趣旨を理解され、工事の施工に当たっては、建設業関係法令等を守り、次の事項についても十分配慮され優良な工事の完成を期してください。

## (1) 技術者の適正な配置について

請け負った建設工事を施工する場合、工程管理、品質管理、安全管理がスムーズに行われるよう必要な資格や技術のある主任技術者または監理技術者を次のとおり適正に配置してください。

① 建設業者は、許可区分が特定、一般を問わず、また、元請、下請を問わず、さらに請負代金の額にかかわらず、必ず現場に「主任技術者」を置かなければなりません。

② 特に、請負代金の額が3,500万円（建築工事一式は7,000万円）以上の工事には、建設業法施行令第27条により主任技術者を専任で配置しなければなりません。

また、発注者から直接工事を請負い、そのうち4,000万円（建築工事一式は6,000万円）以上（下請金額の総額）を下請契約として工事を施工する場合は、専任の監理技術者を配置しなければなりません。なお、監理技術者を配置した場合は、主任技術者の配置の必要はありません。

また、北海道発注工事における専任の監理技術者及び主任技術者については3ヶ月以上の雇用関係にあることと（注1）し、技術者の配置については各発注機関と連携をとりインターネットにより技術者の重複配置について確認を行っています。このため監理技術者の資格等、次の事項について確認する場合がありますのでご協力願います。

- ア 監理技術者の氏名
- イ 監理技術者資格者証の内容
- ウ 資格の有無
- エ 監理技術者講習の受講について

(注1) 建設業者から入札の申し込みのあった日（指名競争入札に付す場合であって入札の申込みを伴わないものにあつては入札の執行日、随意契約による場合にあつては見積書の提出のあった日）以前に3ヶ月以上の雇用関係を要します。

③ 主任技術者又は監理技術者等を配置しない場合は、契約約款第43条第1項第4号において契約を解除することになっています。その場合には競争入札の参加を排除することとなりますので、適正に対応してください。

④ 監理技術者等の変更については、契約約款第9条で認められていますが、次のような場合については変更できない場合があります。

- ア 現場代理人と兼ねている場合
- イ 一般競争入札の場合
- ウ 工事監督員の判断で工事の主たる部分を施工している場合

- ⑤ 制限付一般競争入札により面工事（注2）を受注された方で、配置技術者の面工事の経験を求められている場合は、経歴書（記載例20）を契約締結時に提出願います。

（注2）面工事とは、水田地帯、畑地帯、草地帯における整地工事、区画整理工事、客土工事、暗渠排水工事、除礫工事、農地造成工事、草地開発工事です。

- ※ 配置技術者に求める経験（経歴書2の関係）  
過去10年間に上記の面工事において監理技術者、主任技術者若しくは現場代理人として配置された者、または現場技術員（注3）として配置された者であること。

（注3）現場技術員とは、監理技術者、主任技術者若しくは現場代理人として配置されていない者で、上記面工事の現場での施工監理を行うための技術補助員として常駐した者。

- ※ 工事経歴（経歴書5の関係）  
上記に面工事に配置されたことが判り、また工事内容が判る書類を添付すること。
- ※ 証明欄（経歴書7の関係）  
現場技術員としての経験しかない場合は、会社の代表者の署名・捺印とする。  
それ以外の場合は、監理技術者または主任技術者の署名、捺印とする。

#### <参考> 北海道における経常建設共同企業体の場合の取扱いについて

この取扱いは北海道発注工事のうち指名競争入札、随意契約に限るものとし、一般競争入については、それぞれの入札公告における入札参加者の要件に記載しているとおり技術者を配置してください。

1. 請負代金の額が1億500万円（建築工事一式は2億1,000万円）以上の工事の場合は、構成員のすべてが専任の主任技術者を配置してください。（1億500万円未満の工事の場合、構成員のうち1社が主任技術者を専任で配置していれば、他の構成員は主任技術者を兼任で配置することができます。）
2. 下請契約の総額が4,000万円（建築工事一式は6,000万円）以上の場合は、構成員のうちの1社は専任の主任技術者に代えて専任の監理技術者を配置してください。（1億500万円未満の工事の場合、構成員のうち1社が監理技術者を専任で配置していれば、他の構成員は主任技術者を兼任で配置することができます。）
3. この取扱いは特定建設工事共同企業体には適用されませんので注意願います。  
⇒ 技術者の配置につきましては、11ページに一覧表がありますのでご利用ください。

## （2）下請負の適正化について

工事の一部を下請負に付する場合には、工事の内容及び請負代金等を明確にするため下請負契約を「建設工事標準下請契約約款」（昭和51年4月29日付け中央建設業審議会勧告）等の書面で締結するとともに、下請業者や現場で働く労働者に不利とならないよう前払金を活用し、下請代金の支払はできるだけ現金で早期に支払うようにしてください。

やむを得ず、手形を併用する場合は、現金の比率を高くするとともに、手形期間は90日間以内で、できる限り短い期間としてください。

特に、下請代金に労務費を含むものにあつては、これに相当する額は必ず現金で支払うとともに労務賃金が確実に労働者に支払われるよう配慮してください。

また、下請負人を選定した場合は、工事に携わる下請業者を元請の責任において明確にするため発注者に対する通知義務（請負契約約款第6条）がありますので、1次及び2次以下のすべてについて記載した「下請負人選定通知書」を発注者に速やかに提出してください。

発注者に対し通知なく下請工事を行った場合は契約違反となり指名停止基準に抵触するおそれがありますので、遅滞なくすべての下請負人を報告願います。

### (3) 現場代理人等指定通知書及び施工体制台帳の作成・提出 について

農政部が所管する工事については、公共工事の適正な施工の確保を図るため、これまで、1件の請負代金額が200万円以上の場合を対象に施工体制台帳の提出を求めてきましたが、建設業法等の一部を改正する法律（平成12年法律第127号）が改正されたことを踏まえ、対象工事を一部拡大しました。

また、建設業法施行規則の一部を改正する省令（平成26年国土交通省令第85号）により、建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）が改正されたことを踏まえ、施工体制台帳の記載事項を追加しました。

#### ① 対象工事

工事1件の請負代金額が200万円以上の工事又は  
請負代金額が200万円未満であっても下請契約を締結する場合は全ての工事

#### ② 記載すべき内容及び提出様式

##### (1) 現場代理人等指定通知書（別記第1号様式）（記載例3）

- ア この通知書には、別記施工体制台帳1（以下「台帳1」という。）を添付してください。
- イ 現場代理人等指定通知書を工事監督員に提出するときは、監理技術者及び主任技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係を確認しますので、次のいずれかの書類の原本又は写しを提示してください。
  - (ア)健康保険被保険者証
  - (イ)監理技術者資格者証（所属に異動がある場合は、速やかに手続きを行ってください。）
  - (ウ)住民税特別徴収税額通知書
- ウ 前号において提示を求める書類は、確認後直ちに返還します。

##### (2) 経歴（台帳1）

- ア 建設業法施行規則第14条の2第1項第1号及び第2号（監理技術者は、主任技術者又は監理技術者に読み替える。）に掲げる事項を記載してください。
- イ 台帳1には次のいずれかの書類を添付してください。  
（面工事の場合は（ア）のaは必須）
  - (ア)主任技術者又は監理技術者資格を証する書面、又はその写し
    - a 技術者の資格が実務経験による場合は、最終学歴と工事経歴を記載した書面
    - b 建設業法による技術検定に合格したことを証明した1級技術検定合格証明書等及び監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証の写し
  - (イ)現場代理人について、主任技術者等と異なる場合は、現場代理人が所有する資格を証する前記（ア）と同様の書面、又はその写し

##### (3) 下請負人選定通知書

下請契約（再下請含む）を締結した場合は、下請負人選定通知書（別記第2号様式）と別記施工体制台帳2及び施工体制台帳3を、施工体系図（別記第3号様式）とともに提出してください。（記載例5，6）

##### ア 施工体制台帳2

- (ア)建設業法施行規則第14条の2第1項第3号及び第4号に掲げる事項を記載する。
- (イ)全建統一様式第1号一甲を提出する場合は、記載を省略することができます。

##### イ 施工体制台帳3

- (ア)建設業法施行規則第14条の2の第1項第3号及び第4号のイ、ロに掲げる事項を記載してください。
- (イ)次の事項を記載してください。
  - a 直近上位の注文者名
  - b 道の格付

- c 建設業退職金共済の加入に関する事項
  - d 健康保険・厚生年金保険・雇用保険の加入に関する事項
  - e 下請負工事の予定額・内容・代金支払方法に関する事項
  - f 外国人建設就労者、外国人技能実習生の従事状況に関する事項
- (ウ) (ア)の事項については、記載を省略することができます。
- ウ 施工体系図  
施工体制台帳の要約版として、別記第3号様式を参照しツリー図等により記載してください。
- エ 施工体制台帳2及び施工体制台帳3には次の書類を添付してください。  
下請契約（再下請を含む。）の書面の写し

③ 提出の手続

台帳等について記載すべき事項又は添付すべき書類に係る事実が生じ、若しくは明らかとなった時は遅滞なく作成し、速やかに工事監督員を経由して、支出負担行為担当者へ提出してください。

④ 施工体系図の掲示

施工体系図は、工事現場の見やすいところに掲示してください。

## （４）前払金の適正使用について

前払金は、請負契約約款に定められている経費にのみ充当できることとされています。発注者から受領した前払金については、使途内訳のとおり速やかに現金払又は口座振り込みにより支払い、元請において滞留することのないようにしてください。

また、使用目的以外の使用は認められませんので、使途内訳に変更があった場合には必ず「前払金使途変更申込書・承諾書」を発注者に提出してください。

## （５）工事関係車両による事故防止等について

工事関係車両による交通事故を防止するとともに、機械等の保管及び運行管理を適正に行い、運転者に対しては道路交通法を厳守するよう指導してください。

さらに、工事の施工に当たっては、「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法(以下「ダンプ規制法」という。)を遵守し、ダンプ規制法の表示番号等の不祥事車、過積載車両の搬入・搬出などの違法行為や重機等の目的外使用は絶対に行わないようにしてください。また、下請負業者及び従業員に対し、ダンプ規制法や過積載防止について、周知を行ってください。

## （６）公共工事の現場からの不正軽油排除について

北海道では、不正軽油を防止するため、国の関係機関や北海道警察本部などと連携し、「北海道不正軽油防止対策協議会」を設置し、不正軽油の取締りを強化しています。

毎年、適正な軽油流通のための軽油引取税を調査するため、北海道が発注する公共工事現場で燃料の抜き取り調査を実施していますので、ご協力をお願いします。

次のような場合は、軽油引取税の脱税行為（不正軽油）となります。

知事の事前の承認を受けないで、

- ①軽油に灯油や重油を混ぜること。
- ②灯油や重油と混ぜて軽油を製造すること。
- ③灯油や重油を自動車の燃料として使うこと。

建設機械などの燃料は、JIS規格の軽油を使用するようにしてください。

詳細は「北海道総務部財政局税務課」（不正経由撲滅に向けた道の取組）

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/zim/tax/keiyu01.htm>

をご覧ください。



## (7) 公共工事における不法無線局搭載車両の排除について

公共工事に携わるかたは、電波法令を遵守し、不法無線局を搭載した車両は絶対に使用しないようにしてください。

詳細は「北海道総合通信局 (<http://www.soumu.go.jp/soutsu/hokkaido/K/denpa03.htm>) 」をご覧ください。

## (8) 道産資材の優先的使用について

建設用資材は、地元資材をはじめ、道産資材を優先的に使用するよう配慮してください。なかでも優良道産品については、優先的に使用されるよう特に配慮願います。

## (9) 建設副産物の適正処理について

建設工事に伴って副次的に発生する建設副産物の処理に当たっては、「建設副産物適正処理推進要綱」(平成5年1月12日)に基づき適正に処理してください。

また、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(建設リサイクル法)の施行に伴い特定建設資材を用いた建築物等に係る解体工事又はその施工に特定建設資材を使用する工事等であって、その規模が一定基準以上のものについて「工事受注者に対して建築物等に係る分別解体等及び再資源化等」が義務づけられています。

対象工事につきましては、落札決定後に建設リサイクル法に基づき「再資源化等に要する費用、解体工事に要する費用、分別解体等の方法、再資源化等をするための施設の名称及び所在地」を記載した協議書を提出していただき、契約書に別記として添付し、契約締結します。

設計変更により再資源化等に要する費用等が変更になる場合は、別途変更協議を行いますので、変更協議書を農村振興課主査(契約)へ提出してください。

また、受注者の都合で、再資源化等をするための施設を変更する場合は、変更協議書に変更する施設の許可書の写しを添付し、監督員へ提出してください。なお、変更協議をせずに施設を変更した場合は、契約違反及び建設リサイクル法違反となる場合がありますので、注意してください。

詳細は「国土交通省のリサイクルホームページ」

<http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/region/recycle/fukusanbutsu/credas/index.htm>

若しくは「北海道建設部建設政策局建設管理課のホームページ」

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/gkn/>

## (10) 技能士の活用について

工事目的物の品質の向上を図るため、技能士(職業能力開発促進法に基づく有資格者)の積極的な活用に努めてください。

なお、工事完成後、技能士の活用実績の報告をお願いしておりますので、ご協力願います。

## (11) 工事現場における労働災害事故防止について

建設工事は、他の産業に比べ、作業環境や作業方法の特性から危険を伴うことも多く、事故が発生しやすいものとなっています。

労働災害事故の防止については、労働安全衛生法を遵守し、工事現場ごとに安全衛生管理者を配置し、日ごろから現場における安全衛生教育の徹底に努める必要があります。

毎朝、下請業者を含めて作業方法や安全対策の打合せを行うなど、労働安全管理体制に万全を期すよう十分配慮してください。

また、次の場合は必ず安全衛生教育を実施してください。

- ・新たに建設労働者を雇用したとき
- ・作業の内容を変更したとき
- ・危険または有害な作業を行うとき
- ・新たに職長等建設労働者を直接指揮監督する職務に就いた者がいるとき

なお、万一労働災害事故が発生した場合は、関係機関に速やかに報告してください。

## (12) 季節労働者等の雇用拡大について

現地公共職業安定所(ハローワーク)と連携を密にして、季節労働者や雇用機会増大促進地域に居住する離職者等を積極的に雇用することに努めてください。

また、冬季施工特別対策事業の執行に当たっては、季節労働者の雇用の確保が図られるよう十分配慮してください。

なお、工事完成後、季節労働者等の雇用の報告をお願いしていますので、ご協力願います。

## (13) 雇用労働条件の改善について

建設事業を行う事業主は、「建設労働者の雇用の改善等に関する法律」(昭和51年5月27日法律第33号)に基づき、安定した雇用関係の確立や建設労働者の収入の安定、能力の開発及び向上並びに福祉の増進を図り、建設労働者の雇用労働条件を改善するため、次の措置を講じてください。

### ① 雇用・労働条件の改善

- ア 雇入れにあたっては、適正な労働条件を明示し、雇用に関する文書を交付すること。
- イ 適正な就業規則を作成すること。さらに、一つの事業場に常時10人以上の労働者を使用する場合は、必ず就業規則を作成し労働基準監督署に届け出ること。
- ウ 賃金は北海道の最低賃金以上の金額を毎月1回以上、一定日に通貨で全額を労働者に直接支払うこと。
- エ 建設労働者名簿と賃金台帳を作成し備え置くこと。
- オ 労働時間の短縮や休日の確保などを十分に配慮した労働時間の管理を行うこと。
  - ・建設業も週40時間労働制が適用されていますので、変形労働時間制を活用するなど、労働時間の短縮に努めること。
  - ・労働基準法上の年次有給休暇の継続勤務要件が1年から6ヶ月に短縮されていますので、労働者に対し、年次有給休暇の取得の指導に努めること。
  - ・雇用期間が6ヶ月未満の季節労働者についても、次の目安により有給休暇を付与するよう努めること。
    - 就労月数が3ヶ月以上4ヶ月未満の者には3日程度
    - 就労月数が4ヶ月以上6ヶ月未満の者には5日程度

### ② 安全衛生について

新たに雇用した者、作業内容を変更した者、危険有害な作業につく者、新たに監督職務(職長など)に就く者に対する安全衛生教育を行うこと。

### ③ 福祉について

従業員の福祉確保のため、法定保険(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)の加入については、必要不可欠なものです。

しかし、法定保険の加入義務があるにもかかわらず未加入の場合は、それらの制度の適用を受けられないため、従業員が保険の給付を受けることができないなどの不利益を被ることになります。

また、会社として罰則を受けることがあります。そのため、法定保険に加入義務があるにもかかわらず、未加入の場合は、速やかに「社会保険事務所」又は「公共職業安定所(ハローワーク)」にご相談をされるようお願いいたします。

- ア 法定保険(雇用保険、健康保険、厚生年金保険)に加入すること。健康保険、または厚生年金保険の適用を受けない労働者についても国民健康保険、または国民年金に加入するよう指導すること。
- イ 任意の労災補償制度に加入するよう努めること。
- ウ 建設業退職金共済制度に加入するなど、退職金制度を確立すること。また、厚生年金寄金の加入にも努めること。
- エ すべての建設労働者に対し健康診断を行うこと。常時使用する労働者に対しては雇入れ



時と定期に健康診断を必ず行うこと。

オ 下請業者が法定保険に加入義務があるにもかかわらず未加入の場合、加入について指導を行うこと。

北海道では、下請業者の法定保険(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険)について、加入状況をよりの確に把握するため、法定保険上の「事業所の登録番号等」を「下請負人選定通知書」に記載していただくこととしておりますので、ご協力をお願いします。

④ 福利厚生施設について

ア 労働者のための宿舍は、良好な環境のもとに、労働基準法等の規定を守ること。

イ 現場福利施設(食堂、休息室、更衣室、洗面所、浴室、シャワー室等)を整備すること。

⑤ 雇用管理について

事業主は、雇用管理責任者を選任し、次の事項を管理させるとともに、その者に必要な研修を受けさせるなど、知識の習得と向上を図るように努めること。

ア 建設労働者の募集は適正に行うとともに、また、不法に外国人を就労させないこと。

イ 建設労働者の能力向上のため、技術・技能の研修・教育の訓練を行うこと。

ウ 建設労働者の職業生活上の環境の整備を行うこと。

## (14) 建設業退職金共済制度について

建設業退職金共済制度とは、建設業の事業主が勤労者退職金共済機構と退職金共済契約を結んで共済契約者となり、建設現場で働く労働者を被共済者として、事業主が建設現場で働く労働者について、共済手帳に働いた日数に応じて共済証紙(掛金)を貼り、その労働者が建設業界をやめたときに勤労者退職金共済機構が直接労働者に退職金を支払うという現場で働く人たちのための業界退職金制度です。

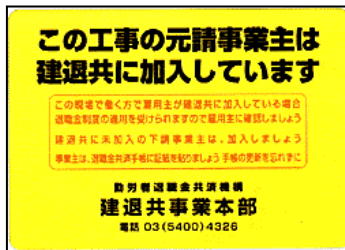
例えば、作業員が次々と現場を移動し事業主が変わっても、その先々で共済証紙を貼ってもらうことにより、働いた日数が全部通算されるようになっています。

工事を受注された方は次のことに留意して[建設業退職金共済制度の加入促進](#)に努めてください。

① 下請を含む雇用労働者に必要な証紙を購入し、掛金収納書を提出すること。

② 下請業者の制度加入の有無について確認し、未加入の場合には[加入の指導](#)を行うこと。

③ 下請業者に対して、必要とする証紙を無料で払い出すとともに、退職金共済手帳への証紙貼付を確実に行わせ、元請けの責任として添付の確認をすること。



④ 共済契約者は証紙の受け払い状況を明確にしておく必要がありますので、毎月の購入枚数、貼付枚数、下請へ交付した枚数、残枚数などを記入した[帳簿を整備保管](#)すること。

⑤ 工事現場に「[建設業退職金共済制度適用事業主工事現場](#)」の標識を掲示すること。

⑥ 工事完成届の提出時に、「建設業退職金共済証紙貼付実績書」を提出すること。

⑦ 個人別の共済証紙貼付実績を確認する資料として、「建設業退職金共済貼付内訳書」を作成し、保管すること。

掛金(共済証紙)は、税法上損金または必要経費として扱われます。

加入については建設業退職金共済事業支部に用意してある申込書に必要事項を書き込み、

提出するだけで会費や手数料は一切不要です。

詳しくは、建設業退職金共済事業北海道支部にお問い合わせください。

[建設業退職金共済事業北海道支部]

住所 札幌市中央区北 4 条西 3 丁目 1 北海道建設会館内

電話 011-261-6186

厚生労働省や建設業退職金共済制度のホームページでも建退共制度についてご覧いただけます。

厚生労働省 <http://www2.mhlw.go.jp/topics/seido/rousei/kensetu/index.htm>

建設業退職金共済制度について、加入方法・退職金請求・事務手続きなど

建設業退職金共済事業本部 <http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>

建設業を経営する皆様へ、建設業で働く皆様へ、連絡先、提携サービスなど

## (15) 共同企業体が契約等を締結する場合の留意事項

共同企業体と下請企業等（下請企業、資機材メーカー等）と締結する下請契約等（工事施工に必要な物品若しくは役務の提供又は工事の発注に関する一切の契約）については、次のとおりとしますので適正に対応してください。

- ① 甲型共同企業体は工事全体を各構成員が共同で施工し、損益計算についても共同企業体として会計単位を設けて合同で行うものであることから、下請契約等を含め工事全体に対して各構成員が連帯して責任を負います。

このことから、下請契約等を締結する場合には、これを明確にするため、各構成員が連帯で責任を負う旨を契約上に明記するとともに、共同企業体の名称を冠して共同企業体の代表者及びその他の構成員全員の連名により、又は少なくとも共同企業体の名称を冠した代表者の名義で締結してください。

- ② 乙型共同企業体は、請け負った工事をあらかじめ工区に分割し、各構成員は、それぞれの分担した工区について責任をもって施工し、損益計算についても各構成員が自分の分担した工区ごとに行うため表面的には分離・分割発注と似ていますが、最終的には他の構成員の施工した工事について、お互いが発注者に対して連帯して責任を負うところが大きく異なります。

このことから上記①の場合と同様に取り扱い願います。

## (16) 工事实績情報サービス（CORINS）への登録

北海道が発注する建設工事については、1 契約あたりの請負代金の額が 500 万円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以上の工事が工事实績情報サービスへの登録対象となっています。

工事受注者は受注契約・変更契約・技術者の配置変更・竣工など、その都度遅滞なく「工事カルテ」を作成し、工事監督負の確認を受けた後、（財）日本建設情報総合センターに工事实績データの登録申請を行ってください。

登録申請後は（財）日本建設情報総合センター発行の「工事カルテ受領書」の写しを工事監督員に提出してください。

なお、CORINS 2000 登録における「10. 工事契約コード」につきましては記載例 19 を参考に入力してください。

また、工事实績情報サービスにつきましては（財）日本建設情報総合センター（JACIC）のホームページ <http://www.ct.jacic.or.jp/> をご覧ください。

## (17) 工事現場における施工体制の点検・確認について

平成 13 年 4 月から施行の「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」を踏まえ、

公共工事の品質及び契約の適正な履行の確保を図り、施工体制の把握、一括下請負等建設業法等違反への対応、不良不適格業者の排除を目的として、「工事現場等における施工体制点検・確認要領」を制定し、北海道が発注する工事に対して施工体制の点検・確認を行っております。

この要領及び農政部における運用の概要につきましては、次のとおりです。

① 点検・確認事項

ア 監理技術者又は主任技術者の専任制

請負金額が3,500万円以上（建築一式工事は、7,000万円以上）の工事について、次の事項を確認します。

（ア）入札前及び落札後契約前、CORINS等による配置予定監理技術者の専任制

（イ）契約後、CORINS等による監理技術者の専任制

（ウ）工事着手前、監理技術者の監理技術者資格者証、雇用関係、資格要件及び有効期限等

（エ）工事施工中、監理技術者又は主任技術者の工事現場での常駐状況及び技術的事項等の掌握等関わり状況

イ 適切な施工体制

工事施工中、請負代金額が200万円以上及び200万円未満であっても下請契約を締結した工事について、次の事項を確認します。

（ア）施工体制台帳及び施工体系図の整備状況

（イ）実際の施工体制の状況及び一括下請負違反

ウ その他

工事施工中、標識の掲示等について、次の事項を確認します。

（ア）建設業許可を示す標識

（イ）労災保険関係成立票

（ウ）建退共制度に関する標識

（エ）工事カルテ登録

② 対応等

ア 配置予定監理技術者の専任制違反の場合は、入札参加資格を認めない、指名しない又は契約を締結しない等の措置を行います。

イ 監理技術者又は主任技術者の専任制、適切な施工体制及び標識等の掲示に疑義があった場合は、改善の指導・請求及び建設業許可行政庁等への通知を行います。

ウ 建設業許可行政庁等において、監督処分が行われた場合は、契約解除等の措置を行います。

## (18) 現場代理人の兼任について

現場代理人については、常駐義務が請負契約約款第9条第2項に定められていますが、同条第3項で常駐義務の緩和が定められています。

兼任の対象となる工事は現場代理人の工事現場における運営及び取締りに支障がなく、発注者との連絡体制が確保されると認められる場合で、次の①又は②の要件を満たす工事です。

① 次のアからウの基準を全て満たす場合は、2件の工事で現場代理人を兼任できます。

ア 請負代金額が3,500万円未満の工事であること。（建築工事は7,000万円未満）

イ 工事場所が原則、同一市町村内であること。

ウ 公共工事であること。（他発注機関の工事との兼任の場合は、他発注機関が兼任を認めている場合に限る。）

② ①のほか、建設業法施行令第27条第2項により密接な関係のある工事について同一の専任の主任技術者が管理できるとされた2件の工事で現場代理人を兼任できます。（詳しくは(19)建設工事の技術者の専任等に係る取扱いについてをご参照ください。）

現場代理人を兼任させようとする場合は、「現場代理人の兼任届」（記載例21）を発注者に提出してください。

なお、兼任の条件は次のア、イです。

ア 現場代理人を兼任するそれぞれの工事に、受注者の社員等で確実に連絡が可能である連絡員を定め、現場代理人が現場を離れる場合は、連絡員を工事現場に配置させ、発注者との連

絡に支障がないよう万全を期すこと。

イ 兼任する場合においても、それぞれの工事における現場代理人としての職務は適切に執行すること。

## (19) 建設工事の技術者の専任等に係る取扱いについて

建設業法第26条、同法施行令第27条第1項により主任技術者を専任で配置しなければならない建設工事について、同法施行令第27条第2項により密接な関係のある二以上の建設工事を同一の建設業者が同一の場所又は近接した場所において施工する場合は、同一の専任の主任技術者がこれらの建設工事を管理することができることとされています。

具体的には次の①、②が条件となっています。

① 工事の対象となる工作物に一体性若しくは連続性が認められる工事又は施工にあたり相互に調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が10km程度の隣接した場所において同一の建設業者が施工する場合。

② ①の場合において、一の主任技術者が管理することができる工事の数は、専任が必要な工事を含む場合は、原則2件程度とする。

なお、当該規定は監理技術者には適用されませんので留意願います。

## (20) ホームページによる情報提供について

### ○関係ホームページへのリンク

電子調達ポータルサイト	<a href="https://www.idc.e-harp.jp/">https://www.idc.e-harp.jp/</a> 道の発注機関別の発注予定・入札公告・入札結果等の情報
北海道農業農村整備事業情報電子閲覧システム	<a href="https://www.doaris.jp/public/login_normal.php">https://www.doaris.jp/public/login_normal.php</a> 入札に係る設計図書の電子閲覧システム
農政部農村振興局事業調整課	<a href="http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/jcs/">http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/jcs/</a> 農業農村整備事業の入札制度や工事等の情報、様式を提供
水産林務部総務課	<a href="http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/sum/">http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/sum/</a>
建設部建築局計画管理課	<a href="http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/kkr/">http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/kkr/</a>
建設部建設政策局建設管理課	<a href="http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksj/">http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksj/</a> 建設業に係る許可、北海道への競争入札参加資格等を提供

別表

この取扱いは北海道発注工事のうち指名競争入札、随意契約に限るものとし、一般競争入札については、それぞれの入札公告又は公募の概要における入札参加者の要件に記載しているとおり技術者を配置してください。

工事現場における技術者の配置

	単体企業		共同企業体(注1)					
			経常 J V				特定 J V	
	3,500万円以上の工事 (建築工事一式は7,000万円以上の工事)		1億500万円未満の工事 (建築工事一式は2億1,000万円未満の工事)		1億500万円以上の工事 (建築工事一式は2億1,000万円以上の工事)			
下請金額	4,000万円未満 (注2)	4,000万円以上 (注2)	4,000万円未満 (注2)	4,000万円以上 (注2)	4,000万円未満 (注2)	4,000万円以上 (注2)	4,000万円未満 (注2)	4,000万円以上 (注2)
配置する技術者	専任の主任技術者 (実務経験等も含む)	専任の <b>国家資格</b> を有する 監理技術者	1社 専任の <b>国家資格</b> を有する 主任技術者	1社 専任の <b>国家資格</b> を有する 監理技術者	1社 専任の <b>国家資格</b> を有する 主任技術者	1社 専任の <b>国家資格</b> を有する 監理技術者	すべての構成員が専任の <b>国家資格</b> を有する 監理技術者または、 専任の <b>国家資格</b> を有する 主任技術者のどちらかを配置する	1社 専任の <b>国家資格</b> を有する 監理技術者
			他社 主任技術者 (実務経験等も含む) 他の現場と兼任で配置できる	他社 主任技術者 (実務経験等も含む) 他の現場と兼任で配置できる	他社 専任の <b>国家資格</b> を有する 主任技術者	他社 専任の <b>国家資格</b> を有する 主任技術者		他社 専任の <b>国家資格</b> を有する 主任技術者

3,500万円未満の工事（建築工事一式は7,000万円未満）の工事で単体施工工事	
配置する技術者	主任技術者（実務経験等も含む）で兼任できる
「略語解説」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1社（共同企業体の構成員のうち専任技術者を配置する業者）</li> <li>・ 他社（共同企業体の構成員のうち上記以外の構成員）</li> </ul>

(注1) 共同企業体の取扱いについては北海道関係の発注のみ

(注2) 建築工事一式の場合は6,000万円

- ・ 主任技術者（建設業法第7条第2号イ、ロ、ハに該当する者）
- ・ 監理技術者（建設業法第15条第2号イ、ロ、ハに該当する者）



## 2 下請契約について

### (1) 下請契約の考え方

下請契約とは、建設工事を他の者から請け負った建設業を営む者と他の建設業を営む者との間で当該建設工事の全部又は一部について、締結される請負契約をいいます。（建設業法第2条第4項）

#### ○下請負となる例

- ① オペレータ付きの建設機械リース
- ② コンクリート型枠への圧送や打設を含む生コンの輸送
- ③ 積み込み作業を含む土砂等の運搬
- ④ 設置・据付作業を含む資材等の搬入
- ⑤ 他の建設会社から作業員の労務提供を受ける場合も建設工事の請負契約となりますので、下請契約が必要となります。なお、下請契約を締結しない場合は、労働者派遣法違反となる恐れがあります。

#### ○下請負とならない例

交通誘導業務、清掃業務、賄い、建設資材の輸送、生コンの輸送、土砂等の運搬、建設機械のリース、測量業務、土質試験等が該当します。

ただし、交通誘導業務及び客土工事の運搬を他の者に請け負わせる場合は、現場の安全確保・施工管理に密接に関わるため、下請契約には当たりませんが、下請負人選定通知書等を提出してください。

### (2) 一括下請負の禁止

一括下請負は、

- ・ 建設工事の施工上の責任の所在が不明確になること。
- ・ 不合理な利潤が取られ、この結果、実際に工事を施工する業者の経営が圧迫され、受注者や現場で働く労働者の労働条件が不利なものとなりがちであること。
- ・ 自らは何も工事を行わないで、手数料を搾取する商業ブローカー的不良建設業者の輩出を招くこと。

など、建設業の健全な発展を阻害する様々な弊害が伴います。

そこで、建設業法は、原則として、一括下請負を禁止しております。

元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与していないときは、一括下請負となります。

元請人とは、**↓2次下請からみると元請人**

例 発注者（北海道）→受注者→1次下請→2次下請

**↑1次下請からみると元請人**

1次下請から2次下請への一括下請負ということもありますので注意願います。

「実質的に関与」とは

元請負人が自ら総合的に企画、調整及び指導を行うことをいい、具体的には、元請負人が、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、工所用資材等の品質管理、下請負人間の施工の調整、下請負人に対する技術指導、監督等をしていることをいいます。

工事現場に技術者を置いているだけでは「実質的に関与」していることにはなりませんので注意してください。



### ○一括下請負となる場合

- ① 請け負った建設工事をそっくりそのまま他の業者に請け負わせた場合。  
(この場合、中間搾取が一切ない場合でも一括下請負になります。)
- ② 工事の全体を一括して請け負わせていないが、主体的部分を含めて大部分を他の業者に請け負わせた場合。  
例) 建築物の電気配線の改修工事で、電気工事のすべてを一社に下請させ、工事の施工に伴う内装工事のみを元請け人自ら施工する(又は他の業者に下請負させる)場合
- ③ 請け負った建設工事の一部を下請に付した場合でも、その一部の工事が通常工事1件とし独立して発注できる場合。  
例) 道路改修を2km請け負い、そのうちの500m分について施工技術上分割しなければならない特段の理由がないにもかかわらず、その工事を一社に下請負させる場合

### ○一括下請とならない場合

- ① 請け負った建設工事につき、自ら工事の主体的部分の施工を行い、その他の部分を他の建設業者に請け負わせる場合や、工事全体を下請に付する場合でも、各専門工事について分業的に他の2以上の建設業者に下請させ、自ら総合的に企画、指導を行っているとき。

## (3) 下請契約及び下請代金支払の適正化について

- ① 下請契約の締結に際しては、建設工事標準下請契約約款又は同契約約款に準拠した内容の契約書で締結してください。また、簡易な契約であっても注文書・請書に建設工事標準下請契約約款を添付するなど書面で行ってください。建設工事標準下請契約約款を添付した注文書、請書で下請契約を締結しない場合であっても、建設業法第19条に規定する次の事項を記載した請負契約書で下請契約を締結してください。

#### ア 請負契約書に記載すべき事項

- (ア) 工事内容
- (イ) 請負代金額
- (ウ) 工事着手の時期及び工事完成時期
- (エ) 請負代金の全部又は一部の前金払若しくは出来高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
- (オ) 当事者の一方から設計変更又は工事着手の延期又は工事の全部若しくは一部の中止の申出があっ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
- (カ) 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
- (キ) 価格等(物価統制令第2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
- (ク) 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
- (ケ) 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
- (コ) 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き渡しの時期
- (サ) 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法
- (シ) 各当事者の履行の遅滞その他の不履行の場合における遅滞利息、違約金その他の損害金
- (ス) 契約に関する紛争の解決方法

- ② 下請契約の請負価格は、施工範囲、工事の難易度、施工条件等を反映した合理的なものとし、元請負人の地位を利用して、下請工事を施工するために通常必要と認められる原価に満たない請負価格で下請契約を締結しないこと。  
また、消費税等の額を見込んだ価格で締結することとし、当該消費税額等を下請契約書に明記すること。
- ア 下請代金の決定について
- (ア) 元請負人は下請負人に対して建設業法に規定する見積期間をとること。  
(イ) 経費の内訳を明らかにした見積書を作成すること。  
(ウ) 契約当事者（元請負人・下請負人）が対等な立場に立ち、見積及び協議を行うなどの適正な手順を踏んで下請代金を決定すること。
- ③ 下請契約における下請代金の支払条件は、元請負人と発注者との間の請負契約における支払条件と関わりなく、適正なものとする。
- ④ 元請負人が前払金の支払を受けたときは、下請負人に対して、資材の購入、労務者の募集、その他建設工事の着手に**必要な費用を前払金**として支払うように努めること。特に、公共工事においては、発注者から現金で前金払いがなされるので、下請負人に対しても相応する額を現金で前金払いするよう努めること。
- ⑤ 元請負人は下請負人から工事完成の通知を受けたときは、当該通知を受けた日から 20 日以内にその完成を確認するための検査をすること。
- ⑥ 元請負人は、出来形部分に対する支払、又は工事完成後における支払を受けたときは、その支払の対象となった建設工事を施工した下請負人に対し、支払額に相応する下請代金を、元請代金の支払を受けた日から **1 ヶ月以内**で、できる限り短い期間内に支払うこと。
- ⑦ 下請代金の支払は、できる限り**現金払**とし、現金払と手形払いを併用するときは、当該支払代金に占める現金の比率を高めるとともに、**手形期間（サイト）を 90 日以内**のできる限り短い期間とすること。少なくとも、労務費相当分については、**現金払**とすること。  
また、元請負人の都合により現金払の約定を手形払いに改め、又は手形期間を延長するときは当該手形の割引に要する費用又は増加費用は、元請負人の負担とすること。
- ⑧ 特定建設業者が注文者となった下請契約の代金は、当該下請工事の目的物の引渡しの申出があった日から起算して 50 日以内で、できる限り短い期間内に支払うこと。
- ⑨ 下請代金を手形で支払う場合は、一般の金融機関による引受けが困難であると認められる手形を交付しないこと。
- ⑩ 元請負人は、下請負人が、倒産・資金繰りの悪化等により、下請工事の施工に関し、再下請負人、労務者等の関係者に対し、請負代金、賃金の不払等不測の損害を与えることのないよう十分指導すること。
- ⑪ **元請負人が甲型共同企業体**の場合、下請契約について各構成員が連帯して責任を負う旨を契約約款上明記して、**契約の締結は共同企業体の名称を冠して**代表者及びその他の構成員全員の連名により、又は少なくとも共同企業体の名称を冠した代表者の名義によること。  
なお、**元請負人が乙型共同企業体**の場合、下請契約は**構成員各自で締結**をお願いします。

## 3 中間前金払制度について

### (1) 中間前金払制度の概要

関係法令等の改正により、北海道農政部が所管する事業につきましても、これまで4割を超えない範囲内に限定されていた前金払に加え、さらに2割までの範囲内とする追加的な前金払（中間前金払）をすることができることになりました。

- ① 対象となる工事  
前金払をする工事。
- ② 中間前金払と部分払の選択  
契約締結時に受注者がいずれかの制度を選択することを原則とし、契約締結後の変更は認めません。
- ③ 中間前金払の割合  
請負代金額の10分の2の範囲内で、前払金と中間前払金の合計額が請負代金額の10分の6を超えてはなりません。
- ④ 認定の条件  
ア 工期の2分の1を経過していること。  
イ アの時期までに実施する工事が行われており、かつ、工事の進捗額が請負代金額の2分の1以上であること。
- ⑤ 保証契約の締結  
④の認定に基づき、受注者は保証事業会社と工期の完成期限を保証期限とする保証契約を締結し、その保証書を発注者に提出することで、中間前払金を請求することができます。
- ⑥ 中間前払金の使途  
当初前払金と同様の使途に限るものとし、中間前払金使途内訳明細書を提出してください。

### (2) 中間前金払の請求について

中間前金払を請求する場合は、次の事項に留意し提出願います。

- ① 中間前金払認定請求書  
契約書第33条第4項に基づき、別記第1号様式（記載例11）「中間前金払認定請求書」を主査（契約）へ提出し、中間前金払いの認定を請求し、認定を受けてください。  
なお、認定請求書には次の書類を添付してください。  
ア 中間前金払認定請求時の進ちょく状況報告書（監督員が確認し押印した写し）  
※ 進捗額が請負代金額の2分の1以上であることを確認するためのものです。  
イ 当初提出した工事工程表（監督員が確認し押印した写し）  
※ 進捗状況が工期の2分の1以上であることを確認するためのものです。  
工程表に変更なければ、そのまま提出すること。  
当初の予定工期よりも進捗状況が早まった場合は、その状況及び今後の予定工期を赤書表示して提出してください。
- ② 中間前金払の請求金額

- ア ①の認定請求時の請負代金額の10分の2以内の額とします。
- イ 設計変更等により請負代金額が減額した場合は、前払金と中間前金払の合計額が請負代金額の10分の6以内の額とします。

③ 中間前金払の請求

認定調書を受理した後、通常の前金払と同様に保証事業会社に保証書を交付してもらい、請求書と共に主査（契約）へ提出してください。

④ 中間前金払の振込先の銀行等の口座について

通常の前金払専用口座を振込先として請求してください。

## 4 工事完成払代金に係る債権譲渡の取扱いについて

### （1）本取扱いの概要

受注者が完成工事未収入金債権の早期解消、資金調達等を目的として、道に対して有する工事請負契約の支払請求権を、売掛債権の買取業務を行う金融機関等に債権譲渡しようとするものについて、契約書に定める債権譲渡禁止特約の解除を受注者から書面により申出させ、適当であると認められる場合に承諾しようとするものです。

### （2）事務の流れ

- ① 受注者と金融機関等は、工事完成検査合格後、工事完成払代金の請求に関する債権譲渡の依頼書を道に提出する。
  - ② 受注者の経営状況が著しく悪化、債権差押さえなどの措置を受けている場合など不相当と認められる場合を除き、道は債権譲渡を承諾する。
  - ③ 債権譲渡を受けた金融機関等は、債権譲渡された工事完成払代金の請求書を道へ提出する。
  - ④ 道は、請求書受理後40日以内に金融機関等に対して支払を行う。
- ※ なお詳細については、農村振興課の主査（契約）にお問い合わせ願います。

## 5 工事の請負に係る提出書類について

※提出書類の様式はA判で作成してください

(ただし、工事受渡書については、検査専門員より交付された様式を使用してください。)

区分	書類	提出先	部数	作成上の注意事項	記載例
契約時	契約書	契約担当	2部		1(単社)
			—	構成員数+1部	2(JV)
	保証証書	〃	1部	履行保証を求める工事の場合に提出	
	共同企業体附属協定書	〃	1部	経常建設共同企業体のみ。 契約日と同様の日付とする。	
	共同企業体基本協定書(写)	〃	1部	共同企業体のみ	
	協議書	〃	1部	建設リサイクル法該当工事で、 再資源化に要する費用が発生している場合のみ	17
着工時	現場代理人等指定通知書	工事監督員	2部	契約締結後速やかに提出すること。	3
	経歴書	〃	2部	面工事を受注された方で、配置技術者の面工事の経験を求められている場合	21
	工事工程表	〃	2部	契約日を含めて14日以内に作成	13
	請負代金内訳書	〃	2部	契約日を含めて14日以内に作成	14
	積算労務単価報告書	〃	1部	工事工程表等とともに提出	
	労働災害補償保険成立届	〃	2部	1部は写しで可とする	
	監理技術者資格証(写し)	〃	2部	監理技術者を指定した場合のみ	
	共同企業体編成表	〃	2部	共同企業体のみ	4
	現場代理人兼任届	〃	2部	契約締結後速やかに提出すること。 (該当がある場合) (途中から兼任の場合は随時)	22
随時	建設業退職金共済組合掛金収納書	契約担当	1部	証紙を購入後、速やかに提出すること(発注者用) 分割して購入した場合も同様	
	前払請求書	〃	1部	契約金額の4割以内	9(単社) 10(JV)

区分	書類	提出先	部数	作成上の注意事項	記載例
随時	公共工事前払金保証証書	契約担当	1部	用途に変更があった場合、速やかに変更届を提出すること	
	前払金使途内訳明細書	〃	1部	用途に変更があった場合、速やかに変更明細書を提出すること	
	中間前金払認定請求書	〃	1部	工事進ちょく状況報告書（記載例 12）を作成し、工事工程表（記載例 13）とともに監督員の確認を受けた後、添付すること	11
	下請人選定通知書	工事員 監督員	2部	契約締結後速やかに提出すること（2次以下を含む）	5
	施工体系図	〃	2部	契約締結後速やかに提出すること（2次以下を含む）	6
	労働者死傷病報告書	〃	2部	休業4日以上について、すべて報告すること（1度に3人以上が死傷した場合は休業1日以上）	
	変更協議書	〃	2部	建設リサイクル法対象工事で、乙側の事情により再資源化等の施設等に変更が必要な場合	18
設計変更時	変更契約書	契約担当	—	契約書と同じ部数 工程に変更がある場合等は、工事工程表も添付すること。	
	変更協議書	〃	2部	建設リサイクル法対象工事で、設計変更により再資源化に要する費用等の変更が必要な場合	19
完成時	工事完成通知書	工事員 監督員	2部		
	工事完成写真	〃	2部	着工・完成等の日付を表示すること	
	公共事業施工に関する報告書	〃	2部	工事完成通知書と同時に提出	7
	建設業退職金共済証紙貼付実績書	〃	1部	速やかに提出すること	15・16
	工事受渡書	契約担当	2部	完成検査終了後、検査専門員から受渡書の交付を受け、押印して速やかに提出する ・完成年月日＝工事完成通知書提出年月日 ・受渡年月日＝検査年月日	8
	受領書	〃	1部	完成検査後、保証書が返還された後に提出する	
	完成払請求書	〃	1部	工事受渡後速やかに提出すること	9（単社） 10（JV）



## 6 契約書等関係書類の記載要領

記載例 1	契約書（単社用）
記載例 2	契約書（共同企業体用）
記載例 3	現場代理人等指定通知書
記載例 4	共同企業体編成表（標準例）
記載例 5	下請負人選定通知書
記載例 6	施工体系図
記載例 7	公共事業等施工に関する報告書
記載例 8	工事受渡書
記載例 9	請求書（単社用）
記載例 10	請求書（共同企業体用）
記載例 11	中間前金払認定請求書
記載例 12	工事進ちょく状況報告書（中間前払金請求用）
記載例 13	工事工程表（中間前払金請求用）
記載例 14	工事費内訳書
記載例 15	建設業退職金共済証紙貼付実績書（元請用）
記載例 16	建設業退職金共済証紙貼付実績書（下請用）
記載例 17	協議書（建設リサイクル法対象工事用）
記載例 18	変更協議書 （建設リサイクル法対象工事で乙側の事情で変更を要する場合）
記載例 19	変更協議書 （建設リサイクル法対象工事で設計変更により変更を要する場合）
記載例 20	CORINS 登録における「10. 工事契約コード」について
記載例 21	経歴書
記載例 22	現場代理人の兼任届

## (1) 契約書等関係書類における受注者の表示方法について

提出していただきます書類の受注者等の表示につきましては、次のとおり表示してください。

- ① 受注者が個人である場合は住民票上の住所及び氏名を記載します。
- ② 受注者が法人である場合は原則としてその法人の代表機関を表示していただきますが、法人の分類ごとに代表資格が異なっておりますので、商業登記簿、定款、寄附行為などによりその代表資格及びその氏名を確認のうえ、次のとおり表示してください。

法人の主たる事務所の所在地 (商号又は名称)	〇〇市□□〇〇条〇〇丁目△番△号 〇〇株式会社(財団法人□□□□)
代表資格及びその氏名	代表取締役(理事、理事長) 〇〇 〇〇

なお、会社組織の支店長又は営業所長(出張所長を含みます。)が記名押印する場合に、その支店長又は営業所長が商法上の支配人であることが登記され確認できるときは、

住所 (支店又は営業所の住所)	〇〇株式会社 △△支店(□□支店△△営業所) 支店長(営業所長) 〇〇 〇〇
-----------------	--

と表示し、支配人ではなく委任状による代理であるときは、

住所 (本社又は本店の住所)	〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 上記代理人
住所 (支店又は営業所の住所)	〇〇株式会社 △△支店(□□支店△△営業所) 〇〇 〇〇

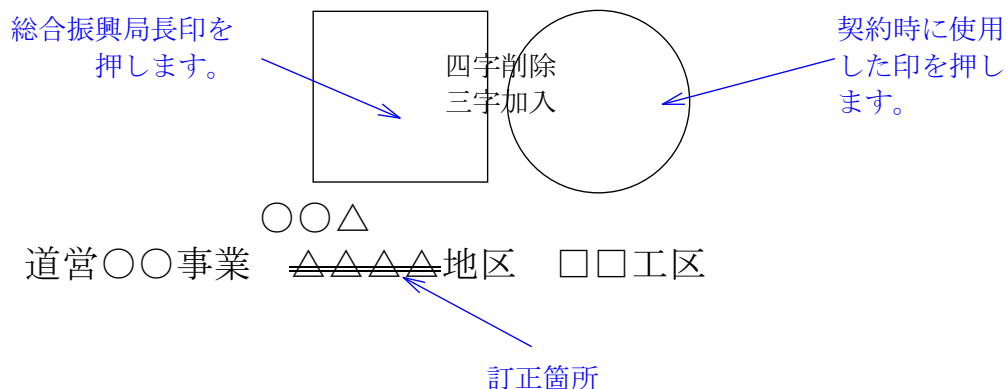
と表示してください。

## (2) 契約書等関係書類の訂正について

契約書等関係書類の訂正は次により行ってください。

- ① 訂正すべき箇所が生じたときは、その部分を2本線で消します。この場合、元の文字が判読できるように消します。(修正液等は絶対に使用しないでください。)
- ② 文字を加えるときは、すぐ上の行との間に書き加えます。
- ③ 訂正したときは、上部の欄外に、「○字削除」、「○字加入」  
又は、「○字削除」と明記し、その契約時の押印に使用した印を押印します。  
加除訂正を証する押印については、文書を作成した(契約書に押印した)全員が使用した印で行ってください。
- ④ 訂正字数を数えるときは、符合(句読点、かぎ、かっこ等)は字数に数えません。  
なお、訂正箇所に符合がある場合は、「○字及び括弧削除」のように記載します。
- ⑤ 一度訂正した文字は再訂正できません。

例)





記載例2 共同企業体用

※約款との割印（構成員すべて）を忘れずに

工事番号	
------	--

## 契 約 書

- 1 工事名 **※公告又は入札説明書に記載の工事名を記入する**
- 2 工事場所 **※公告又は入札説明書に記載の工事場所を記入する  
(市町村名のみ)**
- 3 工 期 着 工 年 月 日  
完 成 年 月 日
- 4 請負代金額 金 \_\_\_\_\_ 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 金 \_\_\_\_\_ 円)  
**※金額の訂正はできません**
- 5 契約保証金 免 除

上記の工事の請負について、発注者北海道と受注者〇〇・□□△△**経常**建設共同企業体とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者は、別紙の〇〇・□□△△**経常**建設共同企業体協定書により上記の工事を共同連帯して請け負うものとする。

この契約を証するため、本書を○通作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

↑  
**※発注者+企業体構成員の数を加えた数**

年 月 日

発注者 北 海 道  
北海道宗谷総合振興局長 印

受注者 〇〇・□□△△建設共同企業体

代表者 住 所  
氏 名 **※構成員を連記すること。  
構成員が支店・支社等の場合で支配人  
登記されていない場合は本社名、代表  
社名も記載すること** 印

住 所  
氏 名 印

記載例 3  
別記第 1 号様式

監督員記入欄

技術者	健保証	監技証	その他
A			
B			
C			

工事番号



※契約書を確認のうえ記入する

## 現場代理人等指定通知書

年 月 日

北海道宗谷総合振興局長 様

※共同企業体の場合は必ず共同企業体名を記載すること

住 所 ○○市△条□丁目××番地

受注者 ○○建設 株式会社

氏 名 代表取締役 ○○ △△ 印

工 事 名 ※ 契約書の工事名を記載

---

上記建設工事に係る現場代理人等を別紙のとおり定めたので通知します。

※ 施工体制台帳 1 を添付すること。

※ 監理技術者を配置する場合は、資格者証及び監理技術者講習修了証（過去 5 年以内に受講のもの）の表面・裏面の写しを添付すること。



施工体制台帳 1

施 工 体 制 台 帳

[会 社 名] ○○建設 株式会社

[事業所名] \_\_\_\_\_

建設業の可許	許可業種	許可番号		許可(更新)年月日	
	土木・とび・土工 工事業	大臣 知事	特定 一般	14 第 00000 号	14 年 5 月 31 日
	舗装 工事業	大臣 知事	特定 一般	14 第 00000 号	14 年 12 月 1 日

工事名称及び工事内容	※契約書の工事名を記載 道路土工、路盤工、排水工、舗装工		
発注者及び住所	北海道宗谷総合振興局長 稚内市末広4丁目2番27号		
工期	自 ○○年 9 月 22 日 至 ○○年 12 月 20 日	契約日	○○年 9 月 22 日

契約所	区分	名称	住所
	元請契約	本 社	○○市△条□丁目××番地
	下請契約	本 社	○○市△条□丁目××番地

健康保険等の加入状況	種別	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
	保険番号			

発注者の監督員名	宗谷総合振興局産業振興部農村振興課 監督員 ○○ ××	権限及び意見申出方法	請負契約書記載のとおり 文書による
----------	--------------------------------	------------	----------------------

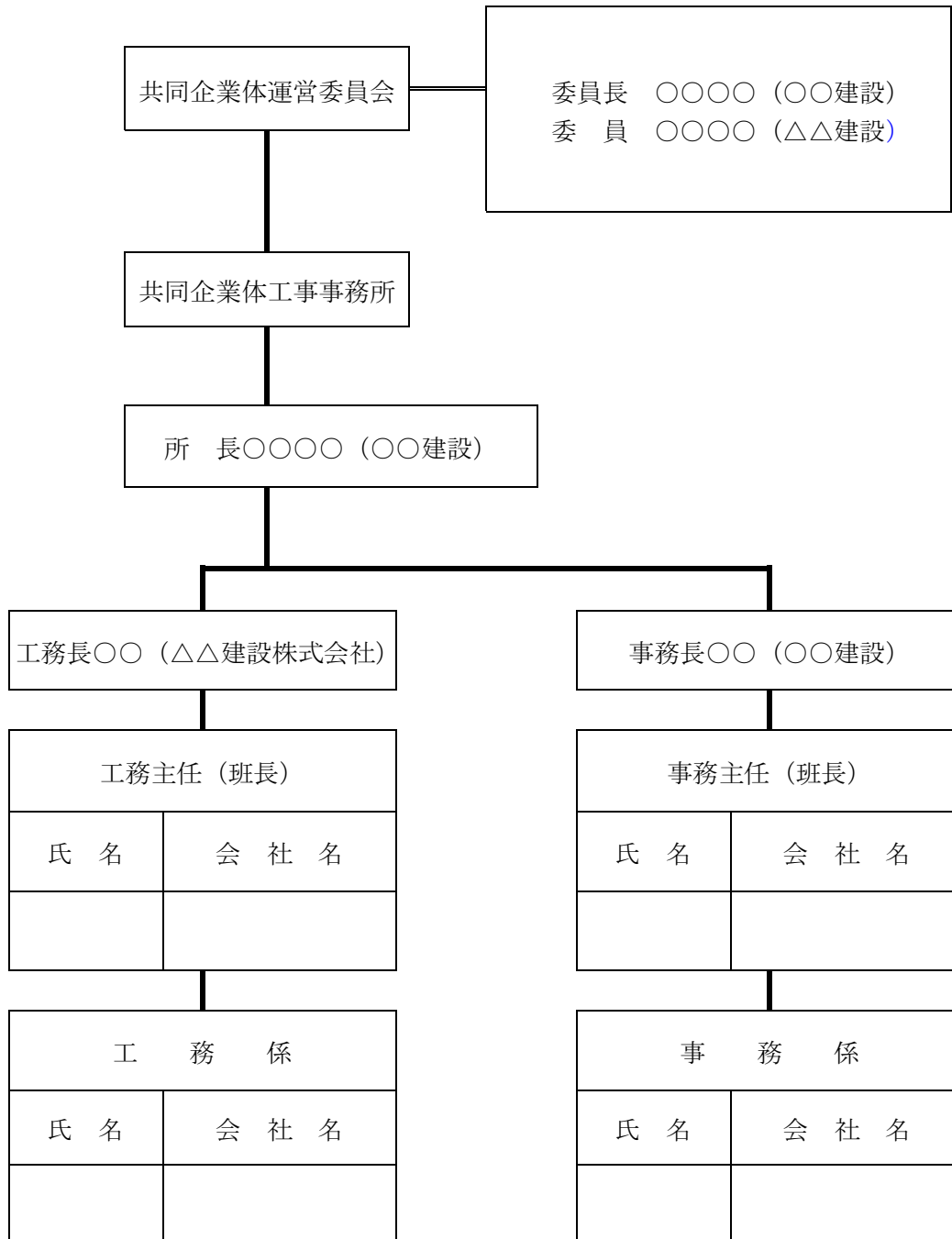
監督員名		権限及び意見申出方法	
現場代理人	北海道二郎	権 限 及 び 意見申出方法	請負契約書記載のとおり 文書による
主任技術者名 監理技術者名	専任 非専任 北 海 道 雄	資 格 内 容	1 級土木施工管理技士 雇用年月日 ○. ○. ○
専 門 技 術 者 名		専 門 技 術 者 名	
資 格 内 容		資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容		担 当 工 事 内 容	

一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有	無	外国人建設就労者の従事状況(有無)	有	無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有	無

- <添付書類> 主任技術者又は監理技術者資格を証する書面又は写し  
(記入要領) 1 上記の記載事項が発注者との請負契約や下請契約書に記載のある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。  
2 従業員規模等により各保険の適用が除外される場合は「適用除外」と記載すること。  
3 監督員名は、一次下請を監督するために元請業者が監督員を置いた場合に記載すること。  
4 主任技術者と監理技術者が異なる場合は、適宜欄を設けて記載すること。  
5 主任技術者及び監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。  
6 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(主任技術者等が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)  
7 一号特定技能外国人の従事状況について、「有・無」のいずれかに○印を付けること。  
8 外国人建設就労者の従事状況について、「有・無」のいずれかに○印を付けること。  
9 外国人技能実習生の従事状況について、「有・無」のいずれかに○印を付けること。

記載例 4  
別紙 2

〇〇・△△共同企業体編成表



※現場代理人等指定通知書で定められた現場代理人、主任技術者を編成表に必ず明記すること

工事番号



※契約書を確認のうえ記入する

## 下 請 負 人 選 定 通 知 書

年 月 日

北海道宗谷総合振興局長 様

※共同企業体の場合は必ず共同企業体名も記載する

住 所 ○○市△条□丁目××番地  
受注者 ○○建設 株式会社  
氏 名 代表取締役 ○○ △△ ・

工 事 名 ※契約書の工事名を記載

上記建設工事について、その一部を施工する下請負人を別紙のとおり選定したので通知します。

※ 添付書類

- ・ 施工体制台帳 2 及び 3
- ・ 下請契約（再下請契約を含む。）の書面の写し
- ・ 施工体系図

施工体制台帳 2

《下請負人に関する事項》

会社名	株式会社 □□組	代表者名	□□ ○○
工事名称 及 工事内容	〒 ○○○-△△△△ ○○市□条△丁目×番地 (Tel ○○○○ - △△ - ×××× )		
発注者 及び 住所	※契約書の工事名を記載 排水工		
工期	自 ○○ 年 9 月 29 日 至 ○○ 年 10 月 31 日	契約日	○○ 年 9 月 28 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種		許可番号		許可(更新)年月日	
	土木、とび・土工 工事業	大臣 知事	特定 一般	14 第 00000 号	15 年 5 月 1 日	
舗装 工事業	大臣 知事	特定 一般	14 第 00000 号	年 月 日		

現場代理人 □□ ××	安全衛生責任者名	△△ ○○
権限及び意見 申出方法 請負契約書記載のとおり 文書による	安全衛生推進者名	□□ ××
※主任技術者名 専任 非専任 □□ ××	雇用管理責任者名	□□ ××
資格内容 2級土木施工管理技士	※ 専門技術者名	
	資格内容	
	担当工事内容	

注 「主任技術者、専門技術者の記入要領」

- 主任技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付すこと。
- 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。  
(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる)  
複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。
- 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する)
  - 経験年数による場合
    - 1) 大学卒 [指定学科] 3年以上の実務経験
    - 2) 高校卒 [指定学科] 5年以上の実務経験
    - 3) その他
  - 資格等による場合
    - 1) 建設業法 [技術検定]
    - 2) 建設業法 [建築士試験]
    - 3) 技術士法 [技術士試験]
    - 4) 電気工事士法 [電気工事士試験]
    - 5) 電気事業法 [電気主任技術者国家試験等]
    - 6) 消防法 [消防設備士試験]
    - 7) 職業能力開発促進法 [技能検定]

施工体制台帳 3

《下請負人に関する事項その2》 (一次)・二次以下

直近上位の 注文者名	〇〇建設 株式会社		
代表者名			
会社名			
住所 電話番号	〒  (Tel - - )		
工事名称 及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日

道の格付	建設業退職金共済制度等加入状況	健康保険番号	厚生年金保険番号	雇用保険番号
C	建退共 成立日期	s60. 11. 1	〇ああ 111	〇ああ 111
	建退共 番号	58-55555		

下請負 予定額	(千円) 32,100			下請負工事 の内容	排水工		
下請負代金 の支払方法	前金払			部分払		完成払	
	下請代金に 対する割合	現金の割合	手形の期間	現金の割合	手形の期間	現金の割合	手形の期間
	%	%	日	60 %	90 日	%	日

一号特定技能外 国人の従事の 状況(有無)	有 無	外国人建設就 労者の従事の 状況(有無)	有 無	外国人技能実 習生の従事の 状況(有無)	有 無
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

<添付書類> 1 下請負契約書の写し

(記入要領)

- 1 「一次・二次以下」いずれか該当するものを○で囲むこと。
- 2 「直近上位」例えば、二次下請負となる場合は、一次下請負人を記載すること。
- 3 「施工体制台帳2」と重複する項目は省略することができる。
- 4 「道の格付」該当する工事種別及び格付を記載することとし、入札参加資格がない場合は、「なし」記載すること。
- 5 「建設業退職金共済制度等加入状況」未加入の場合は、「未加入」と記載すること。
- 6 「健康・厚生年金保険番号」個人事業所で、かつ従業員が4人以下等のため保険の適用が除外される場合は、「適用除外」と記載すること。
- 7 「雇用保険番号」従業員が1名もいない等のため保険の適用が除外される場合は、「適用除外」と記載すること。
- 8 下請負工事の内容は、具体的な内容を記載すること。
- 9 一号特定技能外国人の従事状況について、「有・無」のいずれかに○印を付けること。
- 10 外国人建設就労者の従事状況について、「有・無」のいずれかに○印を付けること。
- 11 外国人技能実習生の従事状況について、「有・無」のいずれかに○印を付けること。

記載例 6

第 3 号様式

施 工 体 系 図 兼 工 事 作 業 所 災 害 協 議 会

発 注 者	北海道宗谷総合振興局長
工 事 名 称	

工 期	自 年 月 日
	至 年 月 日

元 請 名	
監 督 員 名	
監 理 技 術 社 名	
専 門 技 術 者 名	
担当工事内容	
専 門 技 術 者 名	
担当工事内容	

会 長	総括安全衛生責任者
副 会 長	

元方安全衛生管理者	
書 記	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日	

## 記載例 7

工事番号 \_\_\_\_\_

年度発注公共事業等施工に関する報告書

北海道宗谷総合振興局長 様

※共同企業体の場合は必ず  
共同企業体名も記載する } 受注者 住所  
氏名

(印)

契約書を確認のうえ記入すること

工事名 \_\_\_\_\_ 請負代金額 \_\_\_\_\_ 円

上記の工事が完成したので、下記のとおり報告します。

### 記

- 1 雇用労働者就労状況報告書
- 2 北海道グリーン購入基本方針に基づく「平成〇〇年度環境物品等の調達実績（公共工事）」
- 3 北海道グリーン購入基本方針に基づく「平成〇〇年度環境物品等の調達実績（北海道認定リサイクル製品及び北海道リサイクルブランド）」
- 4 技能士活用状況報告書

(注) この報告書は工事完成通知書に添付、提出してください。  
該当しない報告書については、「該当なし」と記載し、  
報告書の提出省略も可能です。

なお、各様式については、北海道農政部農村振興局事業  
調整課のホームページ  
([http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/jcs/nn-koji/jigyoukeiyaku/  
jyouthoukoukai/download.htm](http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ns/jcs/nn-koji/jigyoukeiyaku/jyouthoukoukai/download.htm))  
より最新の様式をダウンロードしてください。

記載例 8  
第 6 4 号様式

\* 検査員より交付された様式を使用してください。

工事番号	
------	--



※ 契約書を確認のうえ記入する

## 工 事 受 渡 書

工事名 ※ 契約書の工事名を確認のうえ記入すること

工事場所 ※ 契約書の工事場所を確認のうえ記入すること

※ 工事完成通知書に記載の完了年月日を記入



上記建設工事は、 年 月 日完成し、検査の上本日受渡しを行った。その証として、本書 2 通を作成し、双方記名押印の上各 1 通を保有する。

年 月 日



工事完了検査年月日

※ 共同企業体の場合は必ず共同企業体名も記載すること

引 渡 人 住 所  
氏 名 印

引 受 人 北 海 道  
北海道宗谷総合振興局長 ○○ ○○ 印





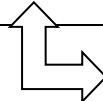
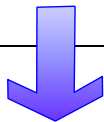
記載例 1 0 共同企業体用

請 求 書

※提出する年月日を記載 ⇒ 年 月 日

北海道宗谷総合振興局長 様

郵便番号 住所 氏名	( ) ○○・○○ □□□□共同企業体 代表者 △△△△株式会社 代表取締役 ○○ ○○		
電話番号	○○○-△△△-□□□□		
口座振替払の申出			
振込先金融機関	預金種別	口座番号	請求印
○○銀行□□支店	普 通 当 座 その他	○○○○○○○	⑩



※該当のものを○で囲む

※基本協定書で定めた金融機関を記入すること  
※本支店名、口座番号等正確に記載してください

次の金額を請求します。

※請求金額は正確に、頭に¥マークを記載する

請 求 金 額											円
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

工事(業務)名	※契約書を確認のうえ正しく記入すること	工事(業務)番号	※同左
---------	---------------------	----------	-----

請求内訳

請負金額	円	支出区分	※該当のものを○で囲む
受領済金額	円	前金払 ・ 中間前金払 ・ 部分払 ・ 完成払	
請求金額	円	※前金払・中間前金払の場合 前金払専用口座を開設すること。	
残 額	円	※完成払の場合 前金払専用口座と別口の口座とすること。	



※必ず確認のうえ、記入すること。

※この欄は、記載しないでください。

債権者コード										
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(北海道宗谷総合振興局産業振興部農村振興課契約担当) (電話0162-33-2541 (直通))

記載例 1 1  
別記第 1 号様式

年 月 日

北海道宗谷総合振興局長 様

受注者 住所 ○○市△△町□□番地  
○○建設株式会社

氏名 代表取締役 ○○○○ 印

## 中間前金払認定請求書

- 1 工事名 **※契約書の工事番号・工事名を確認のうえ記入すること**
- 2 工事場所 **※契約書の工事場所を確認のうえ記入すること**
- 3 請負代金額 **※契約書の契約金額を記入すること**
- 4 工期 年 月 日 から 年 月 日  
↑  
**※ 契約書の工期を記入すること**

上記の工事について、契約書第 3 3 条第 4 項に基づき、中間前金払の認定を請求します。

- 注 1 工事の進捗率を示す工事進ちょく状況報告書を添付すること。  
2 工事工程表を添付すること。

記載例 1 2

工事進ちょく状況報告書

主任 監督員	監督員

工事名 **※ 契約書の工事名を確認のうえ記入すること**

受注者名 〇〇建設株式会社

現場代理人氏名 〇〇 △△ ⑩

年 月 日現在                      進ちょく率    計画 56.0%    実施 57.0%

工 種	工 事 内 容	工 事 費 構 成 率	進 ちょ く 率	
			計 画	実 施
準備工	測量・現地調査他 1式	% 5.0	% 4.0	% 4.0
土工	〇〇工 1式 △△法面仕上 1式 張芝工 1式	10.0	7.0	8.0
路盤工	〇〇工 286.00m ・ △△工 1,508.00m ・ ××工 55.40m	30.0	15.0	15.0
附帯工	〇〇工 1式 △△△工 1式 ××工 1式	55.0	30.0	30.0
計		100.0	56.0	57.0

記載例 1 3

工事番号 ○○○○

工 事 工 程 表

北海道宗谷総合振興局長 様

○○年××月△△日

受注者 住所 ○○市△△町□□番地  
 ○○建設株式会社  
 氏名 代表取締役 ○○○○ ㊟

工事名 ※ 契約書の工事名を記載

上記建設工事について次のとおり工程表を作成したので提出します。

工期 年 8月 24日から  
 年11月(30)日まで

※ 変更があった場合赤書で変更数字を記載する ⇒ 10

工事種別	細目	8月		9月		10月		11月		12月		備考
		10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	
準備工												
農道工	土工											
	路盤工											
	附帯工											
後片付												

- ※ 工程表に変更なければ、そのまま提出すること。  
 当初の予定工期よりも進捗状況が早まった場合は、その状況及び今後の予定工期を既線の上段に赤書表示すること。

記載例 1 4

第 24 号様式

請 負 代 金 内 訳 書

××年〇〇月△△日

北海道宗谷総合振興局長 様

住所 △△町□□丁目××番地  
 受注者 氏名 〇〇株式会社 代表取締役 □□ △△ 印

工 事 名 〇〇事業××地区△△工区

請 負 代 金 額	金 140,400,000 円				
内 訳 明 細					
工事区分	工 種	種 別	単 位	数 量	金 額
農業土木	ほ場整備	工事原価	式	1	100,000,000 円
		直接工事費	式	1	80,000,000 円
		間接工事費	式	1	20,000,000 円
		共通仮設費	式	1	10,000,000 円
		現場管理費	式	1	10,000,000 円
		一般管理費	式	1	30,000,000 円
工事価格					130,000,000 円
消費税等相当額					10,400,000 円
工事費計					140,400,000 円

○一般管理費に係る法定福利費は含まない。  
 ○現場管理費に係る法定福利費のうち、労災保険料及び建設業退職金共済制度に基づく事業主負担分は含まない。

(工事価格のうち、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業主負担額 2,000,000 円)

注 本様式によらず、同様の内容を記載した書面を使用しても差し支えない。

記載例 1 5

元請業者から発注者に報告

元請用

建設業退職金共済証紙貼付実績書

業者名 (元請) ○○○○建設株式会社 代表取締役 ○○ ○○ ㊞

工事名	証紙 購入日	証紙購入 枚数	証紙 使用日	証紙 使用枚数	自社雇用者使用				下請業者交付						
					雇用者数	内手帳 交付者	延べ 就労日数	証紙 貼付数	交付日	交付先内訳					
										(下請業者名)	交付枚数 (b)	(下請業者名)	交付枚数 (c)	(下請業者名)	交付枚数 (d)
工事番号 1000 ○○○○ ○○○○地区 ○○工区  ※契約書の工事名を記載	○月○日	380枚	○月○日	360枚	30名	30名	90日	270日	○月○日	△建設(株)	60枚	(有)□組	30枚		



記載例 1 6

元請業者を經由し発注者に報告

下請用

建設業退職金共済証紙貼付実績書

※下請業者毎に作成、再下請がある場合は同様に作成

業者名 (元請) ○○○○建設株式会社 代表取締役 ○○ ○○

㊞

工事名	証紙 受入日 (購入の場合は購入と記載)	証紙購入 枚数	証紙 使用日 (記載)	証紙 使用枚数	自社雇用者使用				交付日	再下請業者交付					
					雇用者数	内手帳 交付者	延べ 就労日数	証紙 貼付数		交付先内訳					
										(下請業者名)	交付枚数 (b)	(下請業者名)	交付枚数 (c)	(下請業者名)	交付枚数 (d)
工事番号 1000 ○○○○ ○○○○地区 ○○工区	○月○日	60 枚	○月○日	60 枚	5 名	5 名	10 日	50 日	○月○日	×建設(株)	10 枚				
※契約書の工事名を記載		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚
		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚
		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚
		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚
		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚
		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚
		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚
		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚
		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚
		枚		枚	名	名	日	日			枚				枚

## 記載例 1 7

(別記第 1 号様式)

# 協 議 書

年 月 日

北海道 宗谷総合振興局長 様

住 所 ○○市△条□丁目○×番地

氏 名 ○○建設 株式会社

代表取締役 ○○ △△ ㊟

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 1 3 条第 1 項及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令第 4 条の規定により、次のとおり協議します。

### 記

- 1 工事名 ※ 契約書の工事名を記載
- 2 協議内容 別記のとおり

記載例 18  
(別記第2号様式)

変 更 協 議 書

年 月 日

北海道 宗谷総合振興局長 様

受注者 住 所 ○○市△条□丁目○×番地  
氏 名 ○○建設 株式会社  
代表取締役 ○○ △△ ㊟

年 月 日付けで契約した次の建設工事について、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条第2項の規定により、次のとおり本書2通を作成し、変更協議します。

記

- 1 工事番号 ※ 契約書の工事番号を記載  
工事名 ※ 契約書の工事名を記載
- 2 変更協議項目  分別解体等の方法  
 再資源化等をするための施設の名称及び所在地
- 3 協議内容 別記のとおり
- 4 請負代金額 変更なし
- 5 変更理由 ※ 理由を記載（自社都合による等）

注1 変更協議項目で該当する項目の□の部分にチェックをいれること。

注2 「再資源化等をするための施設の名称及び所在地」を変更する場合、変更後の施設について、再資源化等が実施可能な施設であることを確認できる書類を添付すること。

宗農振第 号  
年 月 日

○○建設 株式会社  
代表取締役 ○○ △△ 様

承 認 書

年 月 日付けで変更協議のあった上記について、承認する。また、この協議を証するため、甲乙その1通を保有するものとする。

発注者 北海道 宗谷総合振興局長 ㊟

記載例 19  
(別記様式その5)

変 更 協 議 書

年 月 日

北海道 宗谷総合振興局長 様

受注者 住 所 ○○市△条□丁目○×番地

氏 名 ○○建設 株式会社

代表取締役 ○○ △△ 印

年 月 日付け宗農振第 号で設計変更の通知があった建設工事について、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条第2項の規定により、次のとおり本書2通を作成し、変更協議します。

記

- 1 工事番号 ※ 契約書の工事番号を記載  
工事名 ※ 契約書の工事名を記載

- 2 変更協議項目  再資源化等に要する費用  
 解体工事に要する費用  
 分別解体等の方法  
 再資源化等をするための施設の名称及び所在地

- 3 協議内容 別記のとおり

注1 変更協議項目で該当する項目の□の部分にチェックをいれること。

注2 「再資源化等をするための施設の名称及び所在地」を変更する場合、変更後の施設について、再資源化等が実施可能な施設であることを確認できる書類を添付すること。

(別記)

建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等）

1. 再資源化等に要する費用（直接工事費） \_\_\_\_\_ 円（税抜き）

（注）・運搬費を含む。

2. 解体工事に要する費用（直接工事費） \_\_\_\_\_ 円（税抜き）

（注）・解体工事に伴う分別解体及び積込みに要する費用とする。

・仮設費及び運搬費は含まない。

3. 分別解体等の方法

工 程 ご と の 作 業 内 容 及 び 解 体 方 法	工 程	作業内容	分別解体等の方法
	①工作物に附属するものの取り外し	附属物取り外し工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	②本体、基礎及び基礎ぐいの取り壊し		
	特定建設資材廃棄物	作業内容	分別解体等の方法
	コンクリート塊	解体工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
アスファルト・コンクリート塊	解体工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
木材	解体工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	

（注）・分別解体等の方法については、該当がない場合は記載の必要はない。

4. 再資源化等をするための施設の名称及び所在地

特定建設資材廃棄物	施設の名称	所在地

(別記)

建築物に係る解体工事

1. 再資源化等に要する費用（直接工事費） \_\_\_\_\_ 円（税抜き）  
（注）・運搬費を含む。

2. 解体工事に要する費用（直接工事費） \_\_\_\_\_ 円（税抜き）  
（注）・仮設費、運搬費は含まない。

3. 分別解体等の方法

	工程	作業内容	分別解体等の方法
工程ごとの作業内容及び解体方法	①建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由（ ）
	②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用 併用の場合の理由（ ）
	③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑤その他	その他の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用

(注) ・分別解体等の方法については、該当がない場合は記載の必要はない。

4. 再資源化等をするための施設の名称及び所在地

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地

(別記)

建築物に係る新築工事等（新築・増築・修繕・模様替）

1. 再資源化等に要する費用（直接工事費） \_\_\_\_\_ 円（税抜き）

（注）・運搬費を含む。

2. 解体工事に要する費用（直接工事費） \_\_\_\_\_ 円（税抜き）

（注）・解体工事が伴う場合のみ記載する。

・解体工事に伴う分別解体及び積込みに要する費用とする。

・仮設費及び運搬費は含まない。

3. 分別解体等の方法

	工程	作業内容	分別解体等の方法
工程ごとの作業内容及び解体方法	①造成等	造成等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	②基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	③上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	④屋根	屋根の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑤建築設備・内容等	建築設備・内装等の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑥その他	その他の取り壊し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用

（注）・分別解体等の方法については、該当がない場合は記載の必要はない。

4. 再資源化等をするための施設の名称及び所在地

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地



## 記載例 20

平成 30 年度（西暦 2018 年）宗谷総合振興局農村振興課発注工事で工事番号が「1001」の場合の「10. 工事契約コード」

1	8	5	8	4	1	0	0	1	0	0	1	0
①		②					③				④	

※CORINS登録における「10. 工事契約コード」につきましては、次のとおりです。

1 「10. 工事契約コード」は全角30カラム記入できますが、北海道発注工事については、左から13カラムを使用してください。

2 各カラムの入力は次によってください。

①：年号コード

西暦の下2桁（2018年の場合「18」）を入力。

②：執行機関コード

宗谷総合振興局産業振興部農村振興課発注工事については、次のコードを入力してください。

「584100」

③：工事番号

工事番号は右詰とし、余ったカラムには「0」を入れて4桁としてください。

④：工事番号枝番

工事番号に枝番がある場合、当該枝番を入力してください。

枝番がない場合には「0」を入力

## 記載例 2 1

別紙

(契約締結時提出用)

## 経 歴 書

(監理技術者又は主任技術者)

- 1 工事名 ※ 契約書を確認のうえ記入すること  
 2 配置技術者

監理技術者又は主任技術者	氏 名	生 年 月 日
監理技術者	〇〇 △△	昭和〇〇年△△月□□日

学歴及び職歴、工事経歴（業務内容）、免許、資格

## 3 学 歴

平成（昭和）年 月 日	最 終 学 歴 名
平成〇年 3 月 3 1 日	〇〇大学 土木科

## 4 職 歴

平成（昭和）年 月 日（入社）	会 社 名
平成〇年 4 月 1 日	〇〇建設（株）

5 工事経歴 （※ 経歴を証明できる書類を添付すること）

受 注 業 者 名	〇〇建設（株）
工 事 名	草地整備 〇〇地区 1 工区
発 注 機 関 名	北海道 宗谷総合振興局長
技 術 者 の 区 分	現場代理人・監理技術者
施 工 場 所	〇〇町
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日まで <u>（※ 過去 1 0 年間に配置された工事）</u>
工 事 概 要	草地整備改良工 A=〇〇ha 草地造成改良工 A=□□ha

## 6 免許・資格

取得年月日	免許、資格の種類及び許可番号
平成〇年△月×日	1 級土木施工管理技師 番号〇〇〇〇〇

## 7 証明欄

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

住 所

会社名 〇〇建設（株）  
 （本人の氏名、または代表者名） 印

## 記載例 2 2

別紙

年 月 日

### 現場代理人の兼任届

北海道宗谷総合振興局長 様

受注者 住所 ○○市△条□丁目××番地  
 ○○建設株式会社  
 氏名 代表取締役○○ △△ 印

下記のとおり 2 件の工事について現場代理人を兼任させたいので、届け出ます。

記

#### 1 兼任する工事①

発注機関	北海道宗谷総合振興局	
工事名	※契約書の工事名を記載	
工事場所	※契約書の工事場所を記載	
工期	※契約書の工期を記載	
請負金額	※契約書の請負金額を記載	
工事概要	道路工事、路盤工、舗装工	
現場代理人	氏名○○ △△	連絡先 0 9 0 - × × × × - × × × ×
連絡員	氏名□□ ××	連絡先 0 9 0 - □ □ □ □ - □ □ □ □

#### 2 兼任する工事②

発注機関	北海道宗谷総合振興局	
工事名	※契約書の工事名を記載	
工事場所	※契約書の工事場所を記載	
工期	※契約書の工期を記載	
請負金額	※契約書の請負金額を記載	
工事概要	排水工	
現場代理人	氏名○○ △△	連絡先 0 9 0 - × × × × - × × × ×
連絡員	氏名□□ ××	連絡先 0 9 0 - □ □ □ □ - □ □ □ □

内容を確認したところ基準を満たしていないことから兼任はできません。  
 年 月 日 所属長 職氏名 印

※この欄は発注者用ですので記入しないで下さい。

## 7 入札参加の変更届について

入札参加資格を有する者に変更があった場合、内容が次のいずれかに該当するときは、競争入札参加資格関係事項変更届を提出する必要があります。

なお、変更事項によってその事実を証する書類の添付が必要です。

提出先 農業土木工事の資格のみの場合→農政部農村振興局事業調整課事業契約グループ

複数の資格を有している場合→建設部建設政策局建設管理課

現に施工中の工事などがある場合は産業振興部農村振興課にも提出してください。

変更事項	添付書類			摘要
	又は変更届等 注1	許可通知書 (写)	年間委任状 その他	
1 商号・名称	○			
2 組織	○			会社組織の変更 (株) ⇄ (有)
3 代表者	○		注3	職名を併記
4 所在地	○			郵便番号を併記
5 電話番号				
6 許可・登録等に関する事項				
許可換え	○			許可行政庁の変更 知事⇄大臣
許可番号	○			主たる営業所所在地の移転
許可の業種・区分	○			業種の追加・廃業 区分の変更 (一般 ⇄ 特定) 注2
7 道内の支店・営業所に 関する事項				
代表者			注3	職名を併記
所在地				郵便番号を併記
電話番号				
技術職員数 (道内有資格者)			注4	○
8 資格の辞退			注5	

注1 許可及び登録に関する通知書又は変更届 (許可行政庁等の受領印のあるもの) がない場合は、変更内容のわかる登記簿謄本 (写) 等を添付してください。

注2 許可を受けている建設業を廃業した場合は、廃業届の写しを提出してください。

注3 委任行為がある場合のみ提出してください。

注4 当初提出した「競争入札参加資格審査申請書付票」の「営業所別技術者数」や「資格等保有者数 (道内関係分)」等の該当部分に変更前後の数分かるよう (いわゆる赤ペン二本線訂正等の見え消しで) 修正の上、提出してください。

注5 許可又は登録を廃業した場合は、廃業届の写しを添付してください。

## 8 収入印紙について

租税特別措置法により、建設工事の請負に伴って作成される請負契約書については、印紙税の軽減措置が講じられ、税率が引き下げられています。その概要等は次のとおりです。

軽減措置の対象となる契約書は、請負に関する契約書（建設工事の請負に係る契約に基づき作成されるものに限られます。）のうち、記載金額が100万円を超えるもので、平成26年4月1日から平成30年3月31日までの間に作成されるものになります。

なお、これらの契約書に該当するものであれば、建設請負の当初に作成される契約書のほか、工事金額の変更や工事請負内容の追加等の際に作成される変更契約書についても軽減措置の対象になります。

請負代金額（消費税及び地方消費税額を除いた金額）		税率
100万円以下のもの		200円
100万円を超え	200万円以下のもの	200円
200万円を超え	300万円以下のもの	500円
300万円を超え	500万円以下のもの	1,000円
500万円を超え	1,000万円以下のもの	5,000円
1,000万円を超え	5,000万円以下のもの	1万円
5,000万円を超え	1億円以下のもの	3万円
1億円を超え	5億円以下のもの	6万円

なお、設計変更時における変更契約書の収入印紙について、請負代金額の変更がない又は減額になったものは「200円」を、請負代金額が増額になったものは変更金額（現請負代金額と変更後の請負代金額との差額に相当する金額（消費税及び地方消費税額を除いた金額））に対応する収入印紙をそれぞれ貼付する。





北海道宗谷総合振興局産業振興部  
農村振興課

〒097-8558

北海道稚内市末広4丁目2番27号

TEL(直通)0162-33-2541

FAX 0162-33-4531

2019.12発行