

施 工 体 制 台 帳

[会社名・事業所 ID] _____

[事業所名・現場 ID] _____

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

工事番号	第 _____ 号			
工事名称 及び 工事内容				
発注者 及び 住所				
工期	自 至	年 月 日	契 約 日	年 月 日

契 約 所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の 加入状況	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	
	事業所整理 記号等	区 分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		元請契約				
		下請契約				

発注者の 監督員名		権限及び意見 申出方法	
--------------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
現場 代理人名		権限及び意見 申出方法	
監理技術者名 主任技術者名	専 任 非専任	資 格 内 容	
監理技術者 補佐名		資 格 内 容	
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
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------	-----

《下請負人に関する事項》

会社名・ 事業所 ID		代表者名	
住 所 号 電 話 番 号	〒 (TEL - -)		
工 事 番 号	第 号	下請契約金額 (うち法定福 利費の額)	円 (円)
工 事 名 称 及 び 工 事 内 容			
工 期	自 至 年 月 日 年 月 日	契 約 日	年 月 日

建 設 業 の 可 許	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 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険	厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		加入 未加入 適用除外	
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	

現 場 代 理 人 名	
権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	
主 任 技 術 者 名	専 任 非 専 任
資 格 内 容	

安 全 衛 生 責 任 者 名	
安 全 衛 生 推 進 者 名	
雇 用 管 理 責 任 者 名	
専 門 技 術 者 名	
資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容	

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
--	-----	--------------------------------------	-----	--------------------------------------	-----

(記入要領)

- 1 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、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 監理技術者又は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○印を付けること。
- 3 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。(監理技術者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。)
- 4 事業者 ID、現場 ID は、建設キャリアアップシステムに登録されている場合に記載するもので、登録していなければ記載不要。

【元請業者の健康保険等の加入状況について】

- 5 各保険の適用を受ける営業所について届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」、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」を○で囲むこと。
 - 6 元請契約に係る営業所の名称及び下請契約に係る営業所の名称をそれぞれ記載する。
 - 7 事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあつては組合名)を記載する。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載する。
 - 8 事業所整理記号及び事業所番号を記載する。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載する。
 - 9 労働保険番号を記載する。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載する。
- ※ 6～9については、元請契約に係る営業所で下請契約を行う場合は下請契約の欄に「同上」と記載する。

[注意事項]

- 1 全ての下請(2次下請以降も含む。)について記載するとともに、全ての下請契約に係る契約書の写し及び作業員名簿(参考様式第4号)を添付すること。
- 2 施工体制台帳は、建設業法施行規則第14条の2に規定する記載事項を満たすものであれば、様式は問わない。
ただし、下請契約ごとに、必ず契約金額及び法定福利費の額を記入すること。
- 3 監理技術者、主任技術者、監理技術者補佐及び専門技術者について次のものを添付すること。
①資格を証するものの写し ②自社従業員である証明書類の写し(従業員証、健康保険証など)
- 4 記載の対象は建設工事であるため、建設工事以外の契約(資材購入、機器賃貸、運送など)については記載不要。