

提出書類作成にあたって

共通事項

- ・ 次頁以降の記入要領をよく読んで、手戻りのないようにご記入下さい
- ・ 電気設備工事スペシャルは最新版を使用して下さい
- ・ 空欄のまま提出されることがないように、ご注意下さい
- ・ 全ての書類において、工事名、工事場所、請負金額、工期、受注者等は、工事請負契約書のとおり記入して下さい
- ・ 発注者が上下水道局長、病院機構、交通局長、公営競技局長の場合は、様式が異なる場合がありますので、監督員に相談して下さい

着工時 提出書類のチェックリスト

提出済	部数	
<input type="checkbox"/>	—	指示票押印または署名後返却【着工後すみやかに】
<input type="checkbox"/>	2部	現場代理人等選任通知書【7日以内】
<input type="checkbox"/>	2部	上記の雇用関係証明書【7日以内】
<input type="checkbox"/>	2部	現場代理人等資格等届出書【7日以内】
<input type="checkbox"/>	—	コリンズ(工事实績情報システム)の登録【10日以内】
<input type="checkbox"/>	3部	工程表【14日以内】
<input type="checkbox"/>	1部	建退共対象者に係る報告書、退職金制度等【1ヶ月以内】
<input type="checkbox"/>	2部	工事外注計画書【下請契約締結後すみやかに】
<input type="checkbox"/>	1部	安全・訓練等の活動計画書【契約後すみやかに】
<input type="checkbox"/>	1部	建設副産物の処理計画書【契約後すみやかに】

起案 令和 年 月 日	監督員	係長	係長	課長
決案 令和 年 月 日				

現場代理人等選任通知書を受用して下さい。

現場代理人 主任技術者 等選任（変更）通知書

北九州市長 様

① 令和 年 月 日

受任者 所在地 北九州市○○区○○町1丁目1番12号

【共同企業体】 商号又は名称 ○○電機株式会社

代表者 氏名 ○○ 代表取締役 △△ △△ 印 ③

代表者（受任地がある場合は受任者）の署名の場合は押印不要

下記工事の現場代理人及び主任（監理）技術者を定めた（変更した）ので、北九州市工事請負契約約款第10条1項の規定に基づき通知します。

工 事 名	④ 学校改修工事
工 事 場 所	北九州市○○区XXX 四丁目6番1号
契 約 金 額	
工 期	令和元年4月1日 から 令和2年3月31日 まで
現場代理人氏名	⑤ ○○ ○○
主任技術者 氏名	⑦ ● ● ● ●
監理技術者 氏名	● ● ● ●
資 格	建設業法 第7条第2号（ ⑧ ） 該当
資 格	建設業法 第15条第2号（ ⑧ ） 該当
専門技術者氏名	⑨
資 格	建設業法 第7条第2号（ ） 該当
選任技術者を 変更する理由	
備 考	

（注）・裏面の「記載要領」に従い記載すること。
・共同企業体の場合は、「共同企業体構成員技術者届出書」を添付すること。
・現場代理人、主任技術者（監理技術者）について、入札日等以前3ヶ月以上の雇用関係を証する書類（健康保険被保険者証等の写し）を添付すること。専門技術者を選任した場合も同様に添付すること。

- ① 契約日を記入して下さい。
- ② 工事請負契約書のとおり記入して下さい。住所の漢数字と算用数字等もそのまま転記して下さい。
- ③ 代表者印を押印または署名して下さい。
- ④ 工事請負契約書のとおり記入して下さい。
- ⑤ 現場代理人の氏名を記入して下さい。
- ⑥ 該当するものを、○で囲んで下さい。下請金額が4500万以上、又は公告時に予定価格が6000万円以上の場合には、監理技術者を選任して下さい。
- ⑦ 主任技術者、若しくは監理技術者の氏名を記入して下さい。
- ⑧ 現場代理人、主任技術者等 資格等届出書裏面の建設業法の中から、該当する記号を記入して下さい。
- ⑨ 専門技術者の選任が必要であれば、氏名と記号を記入して下さい。

記入上にあたってのQ&A

Q：印刷する用紙は何か指定がありますか？

A：A4です。印字は白黒で構いません。

Q：3ヶ月以上の雇用関係を証する書類の添付は1部でよいですか？

A：2部必要です。

Q：現場代理人と主任技術者を異なる人物で選任していますが、それぞれに雇用関係を証する書類が必要ですか？

A：必要です。

Q：社会保険に加入していないので、健康保険被保険者証を持っておりません。

添付の被保険者証は、国民健康保険被保険者証でもよいですか？

A：国民健康保険被保険者証では雇用が確認出来ません。他の書類を添付して下さい。

Q：健康保険被保険者証の他に、雇用の確認出来る書類はどのようなものがありますか？

A：雇用保険被保険者証、給与所得の源泉徴収票等があります。

提出の際、不要な個人情報（被保険者の記号・番号など）は削除してください。

Q：記載要領は、裏面に印刷しなくてはいけませんか？

A：裏面に印刷をお願いします。

現場代理人 資格等届出書
主任技術者等

住所
氏名
生年月日
本人の署名の場合は押印不要
受注者との関係

① ②印

③

④

⑤

法合による	名称			
免許等	登録番号		取得年月日	昭和 年 月 日
最終学歴	学校名			
	専攻学科名			
職歴	実務経験の内容		実務経験年数	
			年 月 から 年 月 まで	年 月
			年 月 から 年 月 まで	年 月
			年 月 から 年 月 まで	年 月
			年 月 から 年 月 まで	年 月
			年 月 から 年 月 まで	年 月
			合 計	年 月

⑥

⑦

(注)・裏面の「記載要領」に従い記載すること。
・技術者としての資格者証の写しを添付すること。また、講習の受講が義務付けられている資格については、併せて講習修了証の写しも提出すること。
・建設業法第7条第2号イ又はロによる実務経験の場合は、規定に定めることがわかるように記載すること。

- ① 被選任者の住所、氏名、生年月日を記入して下さい。
氏名のふりがなを忘れずに記入して下さい。
- ② 個人名の印鑑を押印または署名して下さい。
- ③ 受注者との関係を記入して下さい。
(例)従業員、代表者
- ④ 写真を貼り付けて下さい。
(白黒、カラーいづれでも結構です)
- ⑤ 写真日付は、契約日より前の日付(契約日はNG)を記入して下さい。
- ⑥ 選任通知書で選択した要件のみを記入して下さい。
 - ・建設業法第7条第2号
 - イ： 指定校の卒業+実務経験
 - ロ： 実務経験10年以上
 - ハ： 法令による免許(+必要であれば実務経験)
 - 資格者証のコピーを添付して下さい
 - ・建設業法第15条第2号
- 【*1】 法第7条第2号ハに該当する要件は、別表-1有資格コード一覧を参照
- ⑦ 該当すれば、工事名を記入して下さい。

記入上にあたってのQ&A

- Q：現場代理人と主任技術者を異なる人物で選任していますが、それぞれに書類が必要ですか？
A：必要です。
- Q：資格者証の添付は1部でよいですか？
A：2部必要です。
- Q：住所は、個人宅の住所ですか？
A：被選任者個人の住所です。

【*1】別表-1 有資格コード一覧(法第7条第2号ハ該当)

資格区分	建設業の種類			
	電気	機械器具設置	電気通信	消防施設
一級電気工事施工管理技士	○			
二級電気工事施工管理技士	○			
一級電気通信工事施工管理技士			○	
二級電気通信工事施工管理技士			○	
技術士(建設)	○			
技術士(建設「鋼構造物及びコンクリート」)	○			
技術士(電気・電子)	○		○	
技術士(機械)		○		
技術士(機械「流体機械」又は「暖冷房及び冷凍機器」)		○		
第一種電気工事士	○			
第二種電気工事士	○			
電気主任技術者(1種~3種)	○			
電気通信主任技術者			○	
甲種消防設備士				○
乙種消防設備士				○
建築設備資格者	+			
一級計装士	+			

工 程 表				監督員	係 長	課 長	
工 事 名	① ○○小学校改築電気工事		受注者	③ 北九州市○○区XXX町三丁目10番12号 ○○電機 株式会社 代表取締役 △△ △△ 電 話 (093)123-0000			④ 印
工 期	② 令和元年5月1日 から 令和2年3月15日 まで 319 日間						
工 種	単 位	数 量	⑤				

注) 署名(目録)による場合、押印は不要とする。

- ① 工事請負契約書のとおり、工事名を記入して下さい。
工事名が長い場合は、文字が切れないように注意して下さい。
- ② 工事請負契約書のとおり、工期を記入して下さい。
日数は自動計算となっています。
- ③ 工事請負契約書のとおり、受注者を記入して下さい。
住所の漢数字と算用数字等もそのまま転記して下さい。
- ④ 代表者印を押印して下さい。
- ⑤ 工程に空白期間が無いように、記入して下さい。

記入上にあたってのQ&A

- Q : 提出は2部ですか？
A : 工程表のみ、3部必要です。
- Q : 現場での工事期間のみを記入すればよいですか？
A : 現場調査、承諾図準備等、工程に空白期間が無いように記入して下さい。
- Q : 市の検査は工期内に入れるのですか？
A : 入れます。

提出書類作成にあたって	書類名	建退共対象者に係る報告書(当初)	Ver	1.02
			改訂日	2022/6/20

様式1

北九州市長 様
(工事監督様あて)

建退共対象者に係る報告書(当初)

1 工事名 }
2 請負金額 } ①
3 工事期間 } 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

この工事に関して、中小企業退職金共済法に基づく建設業退職金共済制度の対象者については、下記のとおりです。

記

① 対象予定労働者数及び当該労働者の就労日数(予定)は次のとおりです。
対象予定労働者数 人
就労予定日数 日

② 当初において対象者の把握が困難であるため、「共済証紙購入の考え方」に従います。

② 共済証紙代金 = 請負金額 × 証紙購入率 × $\frac{\text{建設工事における労働者の建退共加入率}}{70\%}$
= 円 × () / 1000 × () / 70%
= 円

③ 対象者はありません。
理由 ()

令和 年 月 日

所在地
商号又は名称
代表者 印
代表者(受任地がある場合は受任者)の署名の場合は押印不要

- ① 工事請負契約書のとおりに入力して下さい。
- ② 該当するもの(1、2、3)を、○で囲んで下さい。
 - 1: 対象労働者の日数が把握出来る場合に選択し、日数、人数を記入して下さい。
必要分の証紙を購入し、掛金収納書(契約者が発注者へ)の原本を添付して下さい。
 - 2: 対象労働者の日数が把握出来ない場合に選択し、「共済証紙購入の考え方」をよく読んで、計算内容を記入して下さい。
必要分の証紙を購入し、掛金収納書(契約者が発注者へ)の原本を添付して下さい。
 - 3: 対象者がいない場合に選択し、理由を記入して下さい。
その理由を確認できる証書等のコピーを添付して下さい。
(例) ・ 自社退職金制度が記載されている就業規則(労基受付印があるもの、詳細は不要)
・ 中退共加入証明書
- ③ 工事請負契約書の受注者欄のとおりに入力して下さい。
代表者印を押印または署名して下さい。

記入上にあたってのQ&A

- Q : 当初書類提出後に建退共対象者の日数の変更がありました。書類の再提出は必要ですか？
- A : 必要ありません。
竣工時に、建退共対象者に係る報告書(完成時)を提出して下さい。

①
工事外注計画書 (当初・変更)

作成日 令和 年 月 日

② 工事名 ③ 住所 ④ 工種 ⑤ 契約年月日 ⑥ 記入者の氏名 ⑦ 金額 ⑧ 比率 ⑨ 金額 ⑩ 内容 ⑪ 氏名 ⑫ 氏名 ⑬ 氏名 ⑭ 氏名	(1次下請) ⑭ 依頼名 ④ 建設業許可番号 ⑤ 契約会社(限有) ⑥ 工期 ⑦ 金額 ⑧ 比率 ⑨ 金額 ⑩ 内容 ⑪ 氏名 ⑫ 氏名 ⑬ 氏名 ⑭ 氏名	(2次下請) 依頼名 建設業許可番号 工種内訳 主任技術者 契約会社(限有) 工期 金額 比率 金額 内容 氏名 氏名 氏名 氏名	(3次下請) 依頼名 建設業許可番号 工種内訳 主任技術者 契約会社(限有) 工期 金額 比率 金額 内容 氏名 氏名 氏名 氏名	(4次下請) 依頼名 建設業許可番号 工種内訳 主任技術者 契約会社(限有) 工期 金額 比率 金額 内容 氏名 氏名 氏名 氏名
---	--	---	---	---

- ① 当初・変更から選択してください。
- ② 工事請負契約書のとおりに入事名を記入してください。
- ③ 工事請負契約書のとおりに入事してください。住所の漢数字と算用数字等もそのまま転記してください。
- ④ 工種、工種の格付、建設業の許可区分を選択してください。
- ⑤ 工事請負契約書のとおりに入事年月日と工期を記入してください。
- ⑥ 記入者の氏名と電話番号を記入してください。
- ⑦ 工事請負契約書のとおりに入金額を記入してください。
- ⑧ 自社施工分の金額と比率を記入してください。
- ⑨ 下請施工分の金額と比率を記入してください。
- ⑩ 自社施工工事の内容を記入してください。
- ⑪ 現場代理人の氏名と、受注者との関係を記入してください。
- ⑫ 主任(監理)技術者の氏名を記入してください。監理技術者を選任した場合は、監理技術者資格者証交付番号を記入してください。
- ⑬ 監理技術者の職務を補佐するものを置く場合は、氏名と資格内容を記入してください。

記入上にあたってのQ&A

Q : 印刷する用紙は何か指定がありますか?
A : A4またはA3で印刷してください。

Q : 外注の予定は無いですが、提出は必要ですか?
A : 不要です。下請契約を締結する際に必要です。

Q : 提出は2部ですか?
A : 2部作成して、1部は工事監督課へ、1部は契約制度課へ提出願います。

Q : 外注が変更になりましたが、新たに提出が必要ですか?
A : 必要です。変更の届けを遅滞なく提出してください。

当初と同様に2部作成して、工事監督課と契約制度課へ提出してください。

⑭ 専門技術者の選任が必要であれば、記入してください。

⑮ 下請契約について、下請業者との契約書等に記載されたとおりに入事してください。

北九州市長 北橋 健治 様 令和 年 月 日		監督員 保 益 課 長 令和 年 月 日
受注者住所 ① 北九州市○○区○○町三丁目10番12号 商社名称 ○○電機 株式会社 代表者 ② 氏 または現場代理人		
安全・訓練等の活動 (計画・報告) 書		
工事名	○○小学校改築電気工事	
工事場所	北 ③ 市○○区○○町四丁目8番1号	
契約工期	令和元年5月1日 ～ 令和2年3月15日	
工事概要	④	
実施年月日	時 間	安全教育活動の内容
	～	⑤
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	
	～	

⑥ 注) 参加者名簿および状況写真等を別途添付すること。
 注) 署名(白紙)による場合、押印は不要とする。

- ① 工事請負契約書のとおりに入力して下さい。住所の漢数字と算用数字等もそのまま転記して下さい。
- ② 代表者印または現場代理人の個人名の印鑑を押印、もしくは署名して下さい。
- ③ 工事請負契約書のとおりに入力して下さい。住所の漢数字と算用数字等もそのまま転記して下さい。
- ④ 工事概要を入力して下さい。
- ⑤ 安全・訓練等の活動の具体的な計画を入力して下さい。新規入場者教育とは別に、1ヶ月に4時間以上の安全・訓練等の活動を実施して下さい。
- ⑥ 「計画書」では不要です。「報告書」を提出する際に、併せて提出してください。参加者名簿は、出席者の手書きサイン、講師名の記載をしたものとしてください。活動(教育)に使用した資料があれば、併せて提出してください。

記入上にあたってのQ&A

- Q : 1回/月以上の安全・訓練等の活動は、どのような内容のものを実施すればよろしいですか？
 A : 内容はお任せしますが、予定されている作業で特に危険が予想されるものを中心に行う方が効果的だと考えます。
- Q : 施工計画書の中で同じ書式の計画書を綴じていますので、別途に提出は不要ですか？
 A : 内容は一緒に構いませんので、施工計画書とは別に1部提出して下さい。

監督員	係長	承諾
		令和 年 月 日

建設副産物の処理計画書

令和 年 月 日

北九州市長 北橋 隆治 様

① 支社 北九州市〇〇区〇〇町三丁目10番12号
 〇〇〇〇〇〇株式会社 ② 印
 代表取締役 ×× ××
 (093) 123-0000

③ 工事名 〇〇小学校改築電気工事

種 類	処 理 先	収集・運搬業者名称	番号
④ 建設発生土	⑤ 〇〇産業	⑥ 自社	
取壊し材 (AS)	△△工業	××運輸	1234567
金属くず	□□メタル	自社	
廃プラスチック			
取壊し材 (CON)			

(注)署名(白筆)による場合、押印は不要とする。

- ① 工事請負契約書のとおりに入力して下さい。住所の漢数字と算用数字等もそのまま転記して下さい。
- ② 登録者印を押印または代表者が署名して下さい。
- ③ 工事請負契約書のとおりに入力して下さい。
- ④ 発生が見込まれる建設副産物の種類を入力して下さい。建設副産物は、排出事業者(元請)の責任において、それぞれの処理基準にしたがって適正に処理する必要があります。特に、処理、運搬とも、建設副産物の種類が許可証と適合しているか確認して下さい。
- ⑤ 処理先を入力して下さい。委託する場合は、委託契約書と許可証のコピーを添付して下さい。
- ⑥ 収集・運搬業者名を入力して下さい。自社運搬の場合は、自社と入力して下さい。委託する場合は、委託契約書と許可証のコピーを添付して下さい。

記入上にあたってのQ&A

- Q : 建設副産物は発生しませんが、提出は必要ですか？
 A : 必要です。
 ④⑤⑥の欄を空白で作成し提出して下さい。
- Q : 施工計画書の中で同じ書式の計画書を綴じていますので、別途に提出は不要ですか？
 A : 内容は一緒に構いませんので、施工計画書とは別に1部提出して下さい。