

使用に当たっての注意

この書式は、Excel形式の統一書式（手書き用）をもとに、パソコン入力用に作成したものです。

この書式は、Microsoft Excel 2000 で作成しておりますので、これ以前の Version で使用する際には、不具合が生じる場合もあるかと思いますが、パソコン本体に影響はありません。Excel97 では現在のところ特に問題はないと思われます。

プリンターは Canon BJC-465J での印刷を前提にしておりますので、他のプリンターを使用する場合には「上、下、左、右」の余白を調整する必要がある場合もあります。

使用する際は、「初期入力」シートの入力から始めて下さい。

以上の件をご承知の上、ご自由にご利用ください。

<初期入力画面について>

- 1 セル内に必要事項を入力して下さい。不要事項は空白のままにしてください。
- 2 事業所の名称、会社名、住所等が長い場合は、適当な位置で[Alt]+[Enter]キーを押して改行して下さい。
- 3 各シートには、この画面で入力した事項が表示されますので、訂正する場合は各シートに直接入力せず、必ずこの画面で訂正して下さい。フォントサイズや文字列のスタイル等を変更する場合は、直接各シートで行ってください。
- 4 計画・活動等の内容または機械・商品等を記入する欄では、そのまま入力するか、上下・左右のセルを適当に結合して入力して下さい。
- 5 この画面と「作業員名簿」に表示されているコメントは[表示(V)]→[コメント(C)]と順にクリックすると消えますが、右上に赤い三角印が出ているセルにカーソルを合わせると表示されます。入力方法等が出てますので読んでください。

本日の日付	平成21年07月30日
提出日とする日付	

工 事 事 項	事業所の名称（工事名）	
	作業所長名	

自 社 に 関 する 基 本 事 項	郵便番号		
	住所		
	電話		
	ファックス		
	会社名		
	代表者名		
	建 設 業 許 可	許可業種	
		大臣または知事	
		特定または一般	
		番号(第〇〇〇〇〇号の数字のみ)	
		許可（更新）年月日	
	建 設 業 許 可	許可業種	
		大臣または知事	
		特定または一般	
番号(第〇〇〇〇〇号の数字のみ)			
許可（更新）年月日			
該 当 工 事 に 関 する 自 社 事 項	監督員名		
	現場代理人名		
	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		
	専門技術者資格内容		
	主任技術者名		
	主任技術者 専任・非専任の別		
	主任技術者資格内容		
	工期（自）		
	工期（至）		
工種			

施工体制台帳及び 協力業者労務安全関係提出書類

工事を担当するにあたり下記の書類を作業所へ一部ご提出
下さい。

尚、変更のあるときは速やかに再提出して下さい。

目 次

1. 施工体制台帳作成建設工事の通知 施工体制台帳作成建設工事の通知
2. 労務安全衛生管理に関する誓約書
3. 施工体制台帳 施工体制台帳様式
4. 建設業法・雇用改善法に基づく届出書（変更届） 統一様式第1号-甲
5. 下請負業者編成表 統一様式第1号-乙
6. 作業員名簿 労務・安全様式第1号
7. 持込機械等（移動式クレーン等） 労務・安全様式第2号
8. 持込機械等（電動工具等） 労務・安全様式第3号
9. 工事用車輛届 労務・安全様式第4号
10. 危険物・有害物持込使用届 労務・安全様式第5号
11. 火気使用申請書 労務・安全様式第6号
12. 平成 年度（16年4月～17年3月）安全衛生管理計画 労務・安全様式第7号
13. 事業場安全衛生管理計画書 労務・安全様式第8号
14. 雇入時等教育実施報告書 労務・安全様式第9号

星和電機工事株式会社

下請負業者の皆さんへ

【元請負業者】

会社名 0

事業所名 0

施工体制台帳作成建設工事の通知

当工事は、建設業法（昭和24年法律第100号）第24条の7に基づく施工体制台帳の作成を要する建設工事です。

この建設工事に従事する下請負業者の方は、一次、二次等の層次を問わず、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者（建設業の許可を受けていない者を含みます。）に請け負わせたときは、速やかに次の手続きを実施して下さい。

なお、一度提出いただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して再提出しなければなりません。

①再下請負通知書の提出

建設業法第24条の7第2項の規定により、遅滞なく、建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第14条の4に規定する再下請負通知書により、自社の建設業登録や主任技術者等の選任状況及び再下請負契約がある場合はその状況を、直近上位の注文者を通じて元請負業者に報告されるようお願いいたします。

一次下請負業者の方は、後次の下請負業者から提出される再下請負通知をとりまとめ、下請負業者編成表とともに提出して下さい。

②再下請負業者にたいする通知

他に下請負を行わせる場合は、この書面を複写し交付して、「もしさらに他の者に工事を請け負わせたときは、『再下請負通知書』を提出するとともに、関係する後次の下請負業者に対してこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。

なお、当工事の概要は次の通りですが、不明の点は下記の担当者に照会ください。

元請名			
発注者名			
工事名			
監督員名		権限及び 意見申出方法	契約約定書のとおり 書面による
提出先及び			

事業所の名称	0	所在地	
所 長 名		会 社 名	
		代 表 者	印
		現 場	印
		代 理 人	印
		安全衛生	印
		責 任 者	印
		雇用管理	印
		責 任 者	印

労務安全衛生管理に関する誓約書

貴社の発注に係る工事の施工にあたり、労働基準法、労働安全衛生法その他施工上関連する法令を遵守し、貴社の安全施工に関する諸対策の指示に従い、積極的に協力することを誓約いたします。特に下記事項に関しては、周知徹底させ、必要な措置を行うことを併せて誓約いたします。

記

1. 労務管理

- (1) 事業場の開設時提出すべき書類は整備し、即時提出いたします。
- (2) 労働基準法、労働安全衛生法等に基づく関係書類を整備し、事業場に備え付けます。
- (3) 賃金の支払いに関しては、絶対に問題を起こさないようにします。万一下請に賃金不払等が起きた場合には、責任をもって解決し、貴社には迷惑をかけません。
- (4) 従業員の福利厚生向上のため、社会保険の加入を図ります。建設業退職金共済制度にも加入の促進を図ります。
- (5) 業務上災害発生の場合は、遅滞なく法に定められた手続きをとります。
- (6) 業務上災害発生の場合は、3日以内の休業補償費は当社にて負担します。

2. 安全管理

- (1) 労働基準法、労働安全衛生法等に基づいた各関係責任者を選任し、管理体制を確立します。
- (2) 毎月行われる安全衛生協議会に参加し、決定事項については関係者に周知徹底を図ります。
- (3) 毎日行われる工事打ち合わせに参加し、連絡調整を行います。
- (4) 免許、技能講習等の資格を要する業務には、必ず有資格者をつかせます。
- (5) 安全衛生教育を自主的に実施します。
 - ①雇入時教育 ②作業内容変更時教育 ③特別教育 ④職長教育 ⑤能力向上教育
 - ⑥新規入場者教育
- (6) 当社の持込機械、器具、車両は、法令で定められた構造規格を保持し、安全を確認した上で使用します。また持込時には必ず点検表により点検を行い、持込機械届使用届を提出し、貴社の安全性の確認を受けた上で使用を開始すると共に、日常及び定期の点検整備を実施します。
- (7) 再下請業者（2次以降）を使用する場合はそれぞれの請負契約を書面をもって締結します。
- (8) 再下請業者（2次以降）を使用する場合、前項までの事項の措置を行わせると共に、雇用契約書、出勤表、賃金台帳を確認します。
- (9) 作業所で働く者のうち、労働者でない者（一人親方及び中小事業主）については、労災保険法による特別加入制度を利用した労災保険の加入の有無を確認し、未加入者は加入させます。
- (10) 毎日、作業終了後、当日の災害の有無を「危険予知活動報告書」の提出により報告します。
- (11) 事故、災害及び法令の違反などが起こり、当社に過失がある時は、損害金、補償金など所定の費用は一切負担することはもちろんのこと、貴社の規則等に定められた処置に服します。二次以下の下請の行為による場合も同様とします。
- (12) その他、労働災害防止のために貴作業所の規律を守るとともに、自主点検を実施し、各関係業者相互の協調に努めます。

3. 衛生管理

- (1) 健康診断は法、規則で定められた種類、頻度、検査項目を確実に実行します。
 - ①雇入時 ②定期 ③特殊 ④給食従事者に対する検便
 - ⑤特定業務従事者への配置換えの際及び定期検診
- (2) 健康診断の結果、異常の所見があると診断された者に対する就業上の措置を確実に行います。
- (3) 再下請業者（2次以降）を使用する場合においても上記の内容と同一の措置を行います。

以 上

施工体制台帳

[事業所名] _____

[会社名] _____

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 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	

工事名称及び工事内容	_____		
発注者名及び住所	_____		
工期	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日	契約日	_____ 年 _____ 月 _____ 日
	至 _____ 年 _____ 月 _____ 日		

契約営業所	区分	名称	住所
	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	契約約定書のとおり
----------	-------	------------	-----------

監督員名	_____	権限及び意見申出方法	契約約定書のとおり
現場代理人名	_____	権限及び意見申出方法	契約約定書のとおり
監理技術者名	専任 _____	資格内容	_____
	非専任 _____		

- (記入要領)
- この様式は元請が作成し、一次下請負業者を通じて報告される再下請負通知書(様式第1号-甲)を添付することにより、一次下請負業者別の施工台帳として利用する。
 - 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。
 - 監理技術者の配属状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
 - 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。
 - 監理技術者及び専門技術者について次のものを添付すること。
 - 資格を証するものの写し
 - 自社従業員である照明書類の写し(従業員証、健康保険証の写し)

《下請負人に関する事項》

会社名	_____	代表者名	_____
住所	〒 _____ TEL _____		
電話番号	TEL _____		
工事名称及び工事内容	_____		
工期	自 _____ 至 _____	注文者との契約日	平成 _____ 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	(16) 第 _____ 号	
工事業	(16) 第 _____ 号		

現場代理人名	_____
権限及び意見申出方法	_____
※主任技術者名	_____
資格内容	_____

安全衛生責任者	_____
安全衛生推進者	_____
雇用管理責任者	_____
※専門技術者名	_____
資格内容	_____
担当工事内容	_____

※ [主任技術者、専門技術者の記入要領]

- 主任技術者の配属状況について [専任・非専任] のいずれかに○印を付すること。
- 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。
 - ①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 10年以上の実務経験
- ②資格等による場合
- 1) 建築業法 「技術検定」
 - 2) 建築士法 「建築士試験」
 - 3) 技術士法 「技術士試験」
 - 4) 電気工事法 「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」

建築業法・雇用改善法等に基づく届出書（変更届）

（再下請負通知書様式）

直近上位の
注 文 者

現場代理人
(所長名)

【報告下請負業者】

住 所

TEL

FAX

会 社 名

代 表 者 名

印

元請名称

作業所

《自社に関する事項》

工事名称 及 び 工事内容			
工 期	自	注文者と	平成 年 月 日
	至	の契約日	

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	第 号	
	工事業	第 号		

監 督 員 名	
権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	契約約定書のとおり 書面による
現場代理人名	
権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	契約約定書のとおり 書面による
※主任技術者名	
資 格 内 容	

安全衛生責任者	
安全衛生推進者	
雇用管理責任者	
※専門技術者名	
資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容	

《再下請負関係》 再下請負事業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会 社 名		代 表 者 名	
住 所	〒		
電 話 番 号	TEL		
工 事 名 称 及 び 工 事 内 容			
工 期	自	注文者と	平成 年 月 日
	至	の契約日	

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	知事 一般 般-17 第 号	
	工事業	知事 一般 般-19 第 号		

現場代理人名	
権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	契約約定書のとおり
※主任技術者名	
資 格 内 容	

安全衛生責任者	
安全衛生推進者	
雇用管理責任者	
※専門技術者名	
資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容	

- （記入要領）
- この様式は元請が作成し、一次下請負業者を通じて報告される再下請負通知書（様式第1号-甲）を添付することにより、一次下請負業者別の施工台帳として利用する。
 - 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。
 - 監理技術者の配属状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
 - 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。
 - 監理技術者及び専門技術者について次のものを添付すること。
 - 資格を証するものの写し
 - 自社従業員である照明書類の写し（従業員証、健康保険証の写し）

※ [主任技術者、専門技術者の記入要領]

- 主任技術者の配属状況について [専任・非専任] のいずれかに○印を付すること。
- 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

2) 高校卒 [指定学科]	5年以上の実務経験
3) その他	10年以上の実務経験
 - 資格等による場合

1) 建築業法	「技術検定」
2) 建築士法	「建築士試験」
3) 技術士法	「技術士試験」
4) 電気工事法	「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」

下請負業者編成表

(一次下請業者=作成下請負業者)

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		～

(二次下請負業者)

(二次下請負業者)

(二次下請負業者)

電気設備	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
工期		～

自火報・弱電設備	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
工期		～

避雷針設備	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
工期		～

(二次下請負業者)

(三次下請負業者)

(三次下請負業者)

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
工期		～

自火報・弱電設備	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
工期		～

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
工期		～

(三次下請負業者)

(四次下請負業者)

(四次下請負業者)

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
工期		～

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
工期		～

工事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
工期		～

- (記入要領)
- 一次下請負業者は、二次下請負業者以下の業者から提出された「届出書」(様式第1号-甲)に基づいて本表を作成の上、元請に届出ること。
 - この下請負業者編成表でまとめきれない場合は、本葉式をコピーするなどして適宜使用すること。

作業員名簿

元請 確認欄	
-----------	--

平成 年 月 日

事業所の名称 _____ (平成 年 月 日作成)

所長名 _____ 殿

会社名 _____ (印)

番号	ふりがな 氏名	職種	※	雇入年月日	生年月日	(TEL) 現住所 (TEL) 家族連絡先	最近の 健康診断日	血液型	特殊健 康診断日	教育・資格・免許			入場年月日	労働者 一人親方 中小事業主 確認	労災保険 特別加入 有無
				経験年数	年齢		血圧		種類	雇入・職長 特別教育	技能講習	免許	退場年月日		
1				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		
2				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		
3				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		
4				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		
5				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		
6				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		
7				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		
8				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		
9				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		
10				年月日	年月日		年月日		年月日				年月日	労働者 一人親方 中小事業主	有・無
				年	歳								年月日		

(注) 1. ※印欄には次の記号を入れる。

(職)..... 職長 (未).....18歳未満の者

(主)..... 作業主任者 (正副2名専任すること)

2. 経験年数は現在担当している仕事の経験年数を記入する。

3. 各社別に作成するのが原則ですが、リース機械等の運転手は一緒でも良い。

4. 資格・免許などの写しを添付すること。

5. 労働者、一人親方、中小事業主の欄は、各社確認の上該当項目を○で囲ってください。

6. 労災保険特別加入の欄は、必ず個人の加入番号を確認し該当項目を○で囲ってください。

持込機械等（移動式クレーン等）使用届

事業所の名称 _____ 持込会社名 _____
 所 長 _____ 殿 代表者名 _____ 印
 電 話 _____

このたび、下記機械などを裏面の点検表により、点検整備の上持込・使用しますので、お届けします。
 なお、使用に際しては、関係法令に定められた事項を遵守します。

記

機 械	名 称	メ ー カ ー	性 能 (能 力)	製 造 年	管 理 番 号
持込年月日	H 年 月 日			年	
使用期間	H 年 月 日 ~ H 年 月 日				
運 転 者 (取 扱 者)	氏 名		資 格 の 種 類		
自 主 検 査 の 有 効 期 限	定 年 次	H 年 月 日	移動式クレーン 等の性能試験	H 年 月 日	自動車検査証の 有 効 期 限
	特 定	H 年 月 日	有 効 期 限		H 年 月 日
任 意 保 険	加 入 額	対 人 対 物	千円	搭 乗 者	千円
			千円	そ の 他	千円
機 械 等 の 特 性 ・ そ の 他 使 用 上 注 意 す べ き 事 項					

上記の持込機械等使用届を受理します。 受理年月日 平成 年 月 日 受理No. _____

所 長	担 当	受 理 証 確 認 者
印	印	H 年 月 日 印

(裏面)

機械所有会社名 _____ 代表者名 _____ 印
 代表者名 _____ 印
 点検責任者名 _____ 印

持込時の点検表

点検 平成 年 月 日

移動式クレーン等		点検結果		車 輛 系 建 設 機 械 等		点検結果		機 械 名		
点 検 事 項		a	b	点 検 事 項		a	b			
A クレーン部 (上部旋回体)	安全装置	過巻防止装置			D 各種ロック	バケツト			1 クレーン	
		過負荷防止装置				ブーム・アーム			2 移動式クレーン	
		フックのはずれ止め							3 デリック	
		起伏制御装置							4 エレベーター	
		旋回制御装置							5 建設用リフト	
	制動装置・作業装置	主巻・補巻								6 高所作業車
		起伏・旋回								7 ゴンドラ
		クラッチ								8 ブル・ドーザー
		ブレーキ・ロック								9 モーター・グレーダー
		ジブ								10 トラクターショベル
B 車 輛 部 (下部走行体)	その他	玉掛用具			E 作業装置	警報装置			11 すり積機	
		操作装置				アウトリガ			12 スクレーパー	
		性能表示				ヘッドガード			13 スクレープ・ドーザー	
		照明				照 明			14 パワーショベル	
		ブレーキ				操作装置			15 ドラグ・ショベル(油圧ショベル)	
	走行部	ク ラ ッ チ				バケット・ブレード			16 ドラグライン	
		ハンドル				ブーム・アーム			17 クラムシェル	
		タイヤ				ジブ			18 バケット掘削機	
		クローラ				リ ー ダ			19 トレンチャー	
		警報装置				ハンマ・オーガ・バイプロ			20 くい打機	
安全装置等	各種ミラー			油圧駆動装置			21 くい抜機			
	方向指示器			ワイヤロープ・チェーン			22 アース・ドリル			
	前後照灯			つ り 具 等			23 リバース・サーキュレーション・ドリル			
	左折プロテクター			滑 車			24 せん孔機			
	アウトリガ			ブ レ ー キ			25 アース・オーガー			
C ゴンドラ	昇降装置			F 走 行 部	駐車ブレーキ			26 ペーパー・ドレン・マシン		
	ベッセル				ブレーキロック			27 地下連続壁施工機械		
	後方監視装置				ク ラ ッ チ			28 ローラー		
	突りょう				操 縦 装 置			29 クローラードリル		
	作業床				タ イ ヤ ・ 鉄 輪			30 ドリルジャンボ		
H その他	昇降装置			G 電 気 装	ク ロ ー ラ			31 ロードヘッダー等		
	電気装置				配 電 盤			32 コンクリート破砕機		
	ワイヤ・ライフライン				配 線			33 アスファルトフィニッシャー		
					絶 縁			34 スタビライザー		
					ア ー ス			35 ロードブレーナー		
							36 ロードカッター			
							37 コンクリート吹付機			
							38 ボーリンブマシン			
							39 重ダンプトラック			
							40 ダンプトラック			
							41 ドラッグミキサ			
							42 散水車			
							43 不整地運搬車			
							44 コンクリートポンプ車			
							45 その他			

- (注) 1. 持込機械等の届出は、当該機械を持込む会社（貸与を受けた会社が下請の場合はその会社）の代表者が所長に届け出ること。
 2. 点検表の点検結果欄には、該当する箇所へV印を記入すること。
 3. 機械名1から6まではA、B欄を、7はC欄を、8から38まではD、E、F、G欄を、39から43まではB欄を、44はB、D、E欄を使用して点検すること。
 4. 点検結果のa欄は、機械所有会社の確認欄とし、b欄は持込会社または機械使用会社の確認欄とする。元請が確認するときは、b欄を利用すること。
 5. 定期自主
 6. 持込機械届受理証を持込機械に貼付すること。

元 請
確 認 欄

平成21年07月30日

工 事 用 車 輛 届

事業所の名称 府営住宅向河原団地（仮称）第1工区建設工事

所 長 名 _____ 殿

会 社 名 _____

現場代理人
(現場責任者) _____ 印

貴社の 工事を施工するにあたり、下記の通りの車輛を
運行しますので、お届けいたします。

使用期間	自 平成 16 年 2 月 25 日 ~ 至 平成 17 年 5 月 31 日					
所有者氏名	中川興産株式会社			安全運転管理者氏名	川辺 睦子	
車 型 式	V-S110P			車 輛 番 号	京都 41 せ 28-17	
	車 検 期 間	自 平成 年 月 日 ~ 至 平成 年 月 日				
運 転 手	氏 名			生 年 月 日	昭和 年 月 日 生	
	住 所					
自 賠 責	免許の種類			免 許 番 号		
	保険会社名			証 券 番 号	第 _____ 号	
任 意 保 険	保 險 期 間	自 平成 年 月 日 ~ 至 平成 年 月 日				
	保 險 会 社 名	京都農業共同組合		証 券 番 号	第 _____ 号	
	対人	無制限 万円		対物	3,000 万円	
	搭乗者	1,000 万円				
保 險 期 間	自 平成 15 年 4 月 16 日 ~ 至 平成 16 年 4 月 16 日					
運 行 経 路	自 _____ ~ 經由 _____ ~ 經由 _____ ~ 至 _____					

- (注) 1. この届出書は車輛1台ごとに記入すること。
 2. この届出書に「任意保険」の証書(写し)を添付し提出すること。
 3. マイクロバス等についても記載すること。
 4. 運転者が変わった場合はその都度届出ること。

平成21年07月30日

危険物・有害物持込使用届

事業所の名称 _____

所 長 名 _____ 殿

会 社 名 _____

現場代理人
(現場責任者) _____ 印

このたび、下記の危険物・有害物を持込み使用するのでお届けします。なお、使用に際しては関係法規に定められた事項を遵守するとともに盗難防止にも努めます。

使 用 材 料	商 品 名	メ ー カ ー 名	搬 入 量	種 類	含 有 成 分
工 事 名 称 及 び 使 用 場 所	(災害又は健康霜害の発生しやすい場所は必ず記入する)				
保 管 場 所			使 用 機 械 又 は 工 具		
使 用 期 間	自 平成 年 月 日 ~ 至 平成 年 月 日 (予定)				
作 業 主 任 者					
危 険 物 取 扱 責 任 者	(主なものを記入する。詳細は別に計画書を作成する)				
換 気 方 法 ・ 種 類					
備 考	(防毒マスクなどの使用又は他の職種に関係ある事項などを記入する)				

(注) 1. 商品名、種別含有成分等は材料に添付されているラベル成分表等から写し、記入して下さい。

2. 危険物とは軽油、灯油、プロパン、アセチレンガスなどをいう。

3. 有害物とは、塗装、防水などに使用する有機溶剤、特定化学物質などをいう。

元 請
確 認 欄

平成21年07月30日

火 気 使 用 申 請 書

事業所の名称 _____

所 長 名 _____ 殿

会 社 名 _____

現場代理人
(現場責任者) _____ 印

下記の要領で火気を使用いたしたくご許可願います。

なお、火気使用の終了時には、必ずその旨ご報告いたします。

使 用 場 所					
使用目的	工事	溶接、溶断、圧接、防水、乾燥、	使用日時	月 日 月 日	時 分 ~ 時 分
	日常	採暖、湯沸、炊事、その他()	使用期間	月 日 ~ 月 日	
火 気 の 種 類	電気、ガス、灯油、重油、木炭、薪、その他()				
管 理 方 法	消火器、防火用水、消火砂、防災シート、受皿、標識、監視、 取扱上の注意()				
火 元 責 任 者					
火気使用責任者					

※ 使用目的、火気の種類、管理方法は該当事項を○で囲んで下さい。

許可第 号	(許可年月日) 平成 年 月 日
火気使用許可	防火管理者 印
	担当係員 印
許可条件	

平成21年07月30日

雇入時等教育実施報告書

事業所の名称 _____

所 長 名 _____ 殿

会 社 名 _____

現場代理人
(現場責任者) _____ 印

項 目	摘 要
教育の種類	雇入時 ・ 新規入場時 ・ 作業変更時
実施日時	平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分 (時間)
実施場所	星和電機工事株式会社 事務所において
教育方法	会社事務所内で全員集め一斉に行う
教育内容	<p>○過去に病気や怪我をしたことがありますか。</p> <p>○朝、体調が悪かったり、仕事中に体調が悪くなったときは職長に申し出て作業をやめる</p> <p>○安全の基本は必ず守りましょう</p> <p>○作業所の安全朝礼には必ず出席し、話は真剣に聞きましょう。</p> <p>○安全靴をはいて作業しましょう</p>
講 師	
受講者氏名 (受講者に氏名を 直筆させること)	
資 料	

※ 教育の種類は該当事項を○で囲んで下さい。

「施工体制台帳及び協力業者労務安全関係提出書類」の提出方法

※ これらの書類は、1冊にまとめており、「施工体制台帳及び協力業者労務安全関係提出書類」と、名称がついています。

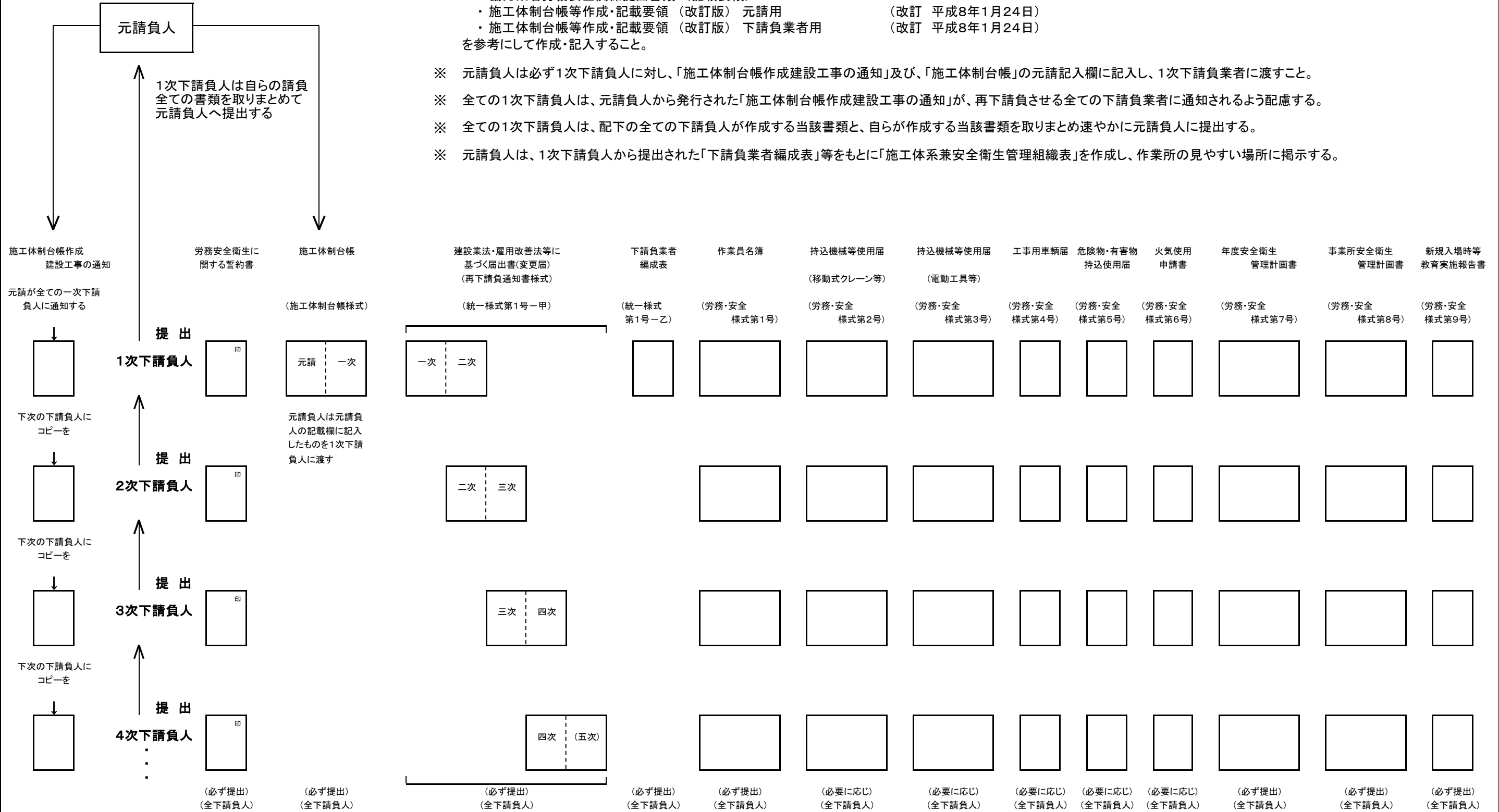
※ 書類の作成・記載方法は、
 ・ 協力業者労務安全関係提出書類（記載要領）
 ・ 施工体制台帳等作成・記載要領（改訂版）元請用（改訂 平成8年1月24日）
 ・ 施工体制台帳等作成・記載要領（改訂版）下請負業者用（改訂 平成8年1月24日）
 を参考にして作成・記入すること。

※ 元請負人は必ず1次下請負人に対し、「施工体制台帳作成建設工事の通知」及び、「施工体制台帳」の元請記入欄に記入し、1次下請負業者に渡すこと。

※ 全ての1次下請負人は、元請負人から発行された「施工体制台帳作成建設工事の通知」が、再下請負させる全ての下請負業者に通知されるよう配慮する。

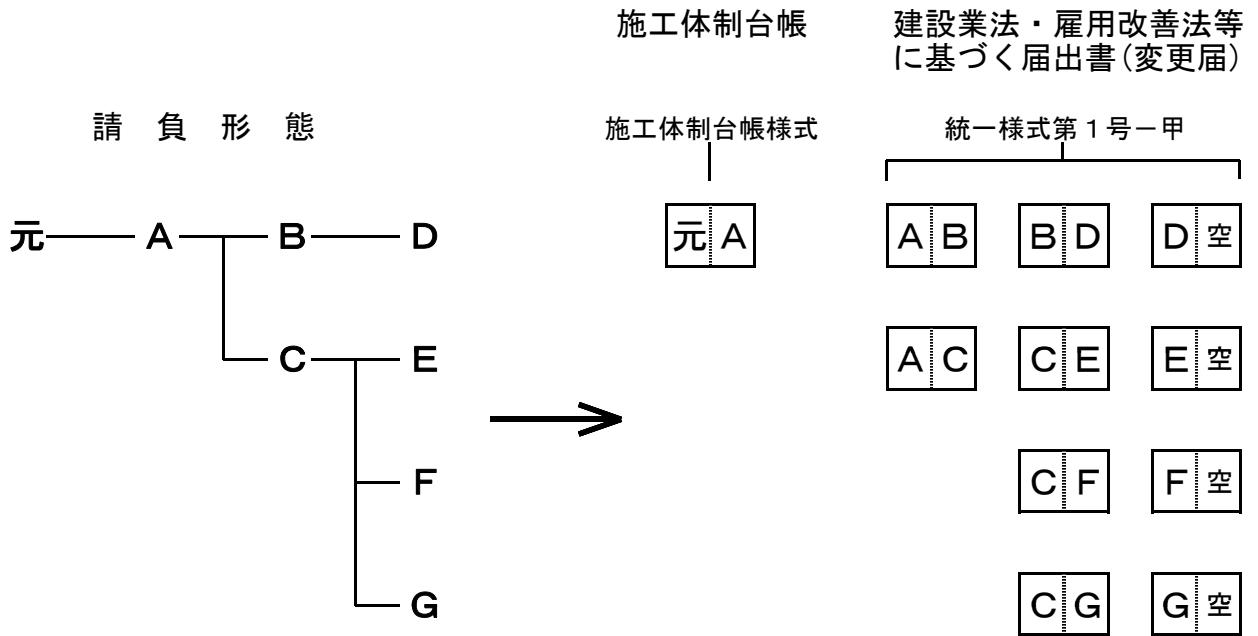
※ 全ての1次下請負人は、配下の全ての下請負人が作成する当該書類と、自らが作成する当該書類を取りまとめ速やかに元請負人に提出する。

※ 元請負人は、1次下請負人から提出された「下請負業者編成表」等をもとに「施工体系兼安全衛生管理組織表」を作成し、作業所の見やすい場所に掲示する。



- ⇒ 全ての下請負人は、必要書類を作成・記載し、順次上位に提出してゆき、1次の下請人が全部をまとめ、自らの必要書類も作成・記載し、元請負人に提出する。
- ⇒ 全ての下請負人は、複数の下請負人(下次)を使用する場合も同様に、提出する。

提出書類のまとめ方

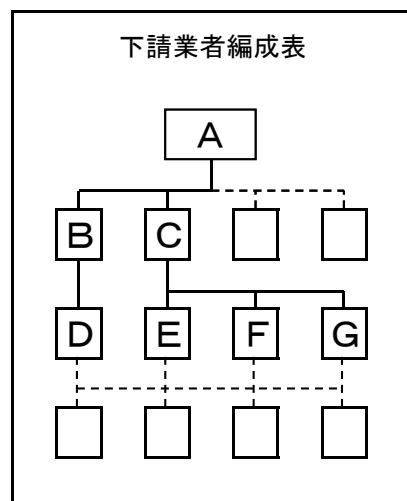


下請業者編成表

統一様式第1号-乙

上記請負形態の例では7社の編成となります。

協力業者A～G社まで、それぞれの「施工体制台帳及び協力会社労務安全関係提出書類」が必要となります。
A社は、7社分（7冊）を取りまとめて元請けに提出する。



元請けは、これらを全てまとめて、「施工体系兼安全衛生管理組織表」に記入し、掲示する。

