

低価格落札工事における下請発注の適正化について（通知）

平成18年2月21日付県土整備部長第200500123145号
部内各課長（管理課長を除く。）、各総合事務所長、各
地方県土整備局長、鳥取港湾事務所長、鳥取空港管理
事務所長あて

このことについて、最近では低価格落札が再び増加する兆しがあり、それに伴う下請業者等への圧迫が懸念される状況となっています。

ついては、低価格落札された工事の受注者には、別添の建設工事執行状況報告書の提出を義務付け、それに基づいて下請業者等が不当な圧迫を受けていないか調査し、その結果を踏まえて必要な対策を講じていくこととしますので、下記事項に留意して関係事務を処理してください。

記

- 1 低価格落札工事（低価格落札工事に係る履行保証制度等の運用について（平成15年2月18日付管第1986号県土整備部長通知）の別紙3に定めるところにより設定された保証金引上等基準価格を下回る金額で落札された工事をいう。）の受注者からは、当該工事の完成検査結果の通知日から20日以内に建設工事執行状況報告書を提出させること。
- 2 1の建設工事執行状況報告書の内容については、現場実態調査員及び監督員により詳細に点検・確認を行うこと。
- 3 下請業者についても聞き取り調査等を行うこと。この場合において、下請業者が複数あるときは、3社程度を目安として当該調査等を行うこと。
- 4 2及び3による点検・確認及び調査等を行った後は、速やかに管理課に結果を報告すること。
- 5 その他不明な点がある場合は、管理課と協議すること。

建設工事執行状況報告書

平成 年 月 日

様

請負者 許可番号 大臣・知事
 一般・特定 第 号
 商号又は名称
 代表者氏名 (印)

1 工事名 工事
 2 工事場所
 3 工期 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
 4 請負代金額 円

平成 年 月 日付で請負契約を締結した上記工事について、下記のとおり執行したので報告します。

記

事 項	内 容
下請業者の使用 交通誘導等の委託	} の有無 有 ・ 無
下請(委託)契約内容	
下請(委託)契約先	住 所
	商号・名称・代表者氏名
	建設業許可の有無
	有 (許可番号及び業種) ・ 無
下請(委託)契約金額	円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額相当分 円)
下請(委託)契約締結年月日	平成 年 月 日
下請(委託)契約期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
下請(委託)契約状況の内容 (契約の内訳書については、別紙を提出すること。)	
1 下請(委託)契約代金の見積・決定	
(1) 下請(委託)契約代金の決定方法 (契約金額の決定方法)	ア 下請(委託)契約先の数社から見積書を徴し、一番価格の安い者に決定 イ 下請(委託)契約先から見積書を提出させ、下請契約先と協議により決定 ウ 下請(委託)契約先から見積書を提出させ、見積額を参考にすが、自社単独で決定 エ 下請(委託)契約先から見積書を提出させるが、見積額を参考にせず自社単独で決定 オ 下請(委託)契約先から見積書は取らず、自社の見積額により決定 カ その他 (具体的に記載すること。)
(2) 見積依頼方法 ((1)でアイウエと答えた場合)	ア 書面により依頼 (FAX、メールを含む。) イ 口頭で依頼 (電話を含む。)
(3) 見積りの明示方法 ((1)でアイウエと答えた場合)	ア 工事(業務)種別ごとに労務費、材料費、外注費、その他の経費の内訳を明示させている イ 工事(業務)種別ごとに一式で作成させ、内訳については明示させていない ウ 工事(業務)種別は明示させず、労務費、材料費、外注費、その他の経費の内訳を明示させている エ 工事(業務)種別及び経費の内訳は明示させていない
(4) 見積期間 ((1)でアイウエと答えた場合)	ア 見積内容を提示した日 (即日) イ 見積内容を提示した翌日 ウ 中 1 日以上 5 日未満 エ 中 5 日以上 10 日未満 オ 中 10 日以上 15 日未満 カ 中 15 日以上

あった日から、下請契約代金の支払を行うまでの期間)	分割している場合は、その回数分記入すること。															
(2)発注者から支払を受けてから下請契約先に支払うまでの日数 (発注者から支払を受けてから下請契約代金の支払を行うまでの期間)	(発注者からの支払受領日)平成 年 月 日 (発注者からの受領額) 円 (下請契約先への支払日)平成 年 月 日 (下請契約先への支払額) 円															
(3)支払方法 (下請契約先に対する支払方法)	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>労務費</td> <td>材工一式</td> </tr> <tr> <td>ア 全額現金 (</td> <td>円)</td> <td>(円)</td> </tr> <tr> <td>イ 現金と手形(現金</td> <td>円)</td> <td>(現金 円)</td> </tr> <tr> <td>(手形</td> <td>円)</td> <td>(手形 円)</td> </tr> <tr> <td>ウ 全額手形 (</td> <td>円)</td> <td>(円)</td> </tr> </table> <p>分割している場合は、その回数分記入すること。</p>		労務費	材工一式	ア 全額現金 (円)	(円)	イ 現金と手形(現金	円)	(現金 円)	(手形	円)	(手形 円)	ウ 全額手形 (円)	(円)
	労務費	材工一式														
ア 全額現金 (円)	(円)														
イ 現金と手形(現金	円)	(現金 円)														
(手形	円)	(手形 円)														
ウ 全額手形 (円)	(円)														
(4)手形期間 ((3)でイウと答えた場合)	<p>ア 支払日及び振出日 (現金) 平成 年 月 日 (手形) 平成 年 月 日</p> <p>イ 手形の満期日 平成 年 月 日</p> <p>分割している場合は、その回数分記入すること。</p>															
(5)前払金(部分払金)の支払方法(発注者から前払金(部分払金)を受けた下請契約において、下請契約先に対する前払金(部分払金)の支払状況)	<p>ア 発注者から前払金(部分払金)の支払を受けていない</p> <p>イ 下請契約着手に必要な費用(前払金(部分払金)に相当する)を現金で支払った (支払日)平成 年 月 日 (現金) 円</p> <p>ウ 下請契約着手に必要な費用(前払金(部分払金)に相当する)を現金と手形で支払った (支払日)平成 年 月 日 (現金) 円 (手形) 円</p> <p>エ 下請契約着手に必要な費用(前払金(部分払金)に相当する)を手形で支払った (支払日)平成 年 月 日 (手形) 円</p> <p>オ 発注者から前払金(部分払金)の支払を受けたが、下請契約先には支払っていない</p>															
(6)前払金(部分払金)を支払っていない理由 ((5)でオと答えた理由)	<p>ア 下請(委託)契約内容の定めにおいて、前払金(部分払金)は支払わず、完成払で支払った</p> <p>イ 下請(委託)契約内容の定めにおいて、前払金(部分払金)を請求できる旨を明示したものの、下請(委託)契約先から請求がなかった</p> <p>ウ 下請(委託)契約内容の定めにおいて、前払金(部分払金)を請求できる旨を明示したが、下請(委託)契約先からの要求に応じなかった</p>															
5 資材代金の支払 委託は除く																
(1)手持ちの建設資材を下請業者に購入させた有無	ア 有 イ 無															
(2)代金の回収時期 ((1)でアと答えた場合、資材代金の回収時期はいつか)	(回収時期)平成 年 月 日															
(3)回収した資材代金 (回収した資材代金の内容は)	ア すでに使用された資材の分だけ イ 建設工事に使用していない分も含めて回収															
(4)支払時期、期間、金額	<p>ア (現金)平成 年 月 日 円 (手形)平成 年 月 日 円</p> <p>イ 手形の満期日 平成 年 月 日</p>															
6 施工体制台帳等 委託は除く																
(1)施工体制台帳の作成 (下請契約の代金の合計が 3,000 万円(建築一式 4,500 万円)以上の工事)	<p>ア 該当工事でない</p> <p>イ 施工体制台帳を作成し、その写しを発注者に提出した</p> <p>ウ 施工体制台帳を作成しているが、その写しを発注者に提出していない</p> <p>エ 施工体制台帳を作成していない</p>															

<p>(2) 施工体系図の作成 (下請契約の代金の合計が 3,000 万円(建築一式 4,500 万円)以上の工事)</p>	<p>ア 該当工事でない イ 施工体系図を作成し、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げた ウ 施工体系図を作成し、工事関係者が見やすい場所に掲げているが、公衆が見やすい場所には掲げていない エ 施工体系図を作成したが、工事関係者が見やすい場所に掲げていない オ 施工体系図を作成していない</p>
<p>(3) 帳簿の備え付け (営業所ごとに、営業に関する事項を記載した帳簿を備え付けているか)</p>	<p>ア 備え付けている イ 備え付けていない</p>
<p>(4) 帳簿の保存期間 ((3)でアと答えた場合、建設工事の引渡しを行ってから何年間帳簿を保存しているか)</p>	<p>ア 5 年以上 イ 3 ~ 4 年 ウ 1 ~ 2 年 エ 保存していない</p>

(注) 1 低価格落札工事(低価格落札工事に係る履行保証制度等の運用について(平成 15 年 2 月 18 日付管第 1986 号県土整備部長通知)の別紙 3 に定めるところにより設定された保証金引上等基準価格を下回る金額で落札された工事をいう。)である場合において、工事の一部を第三者に請け負わせたときは、その下請(委託)契約を行ったもの全てについて、金額を問わず 1 社ごとに全て報告を行うこと。

2 報告の期限は、工事完成検査結果の通知日から 20 日以内とする。

3 該当する項目に 印を付すること。(該当しない項目は、記入しなくてよい。)

4 報告事項に係る次の書類の写しを必ず添付すること。

見積書 契約書(請書、注文書) 請求書 領収書 銀行振込書

工事台帳 施工体制台帳(施工体系図) その他関係書類

再資源化等報告書を提出していない場合は、必ず提出すること。

5 提出部数は、1 部とする。

6 この報告書に記載された内容について、建設工事低価格受発注者に対する経営診断要領第 2 条第 2 項に該当した場合は、同要領に定めるところにより経営診断を受けるよう指導する。

建設工事執行状況報告書

費目・工種・施工名称など	数量	単位	単価	金額(円)	備考(理由)

- (注) 1 「費目・工種・施工名称など」及び「数量」の欄は、発注図書に明記された項目に対応して記入すること。
2 「単価」及び「金額(円)」の欄は、「自社部分」又は「他社部分」の金額を記入すること。
3 「備考(理由)」の欄は、「自社部分」又は「他社部分」の負担割合、考え方などを記入すること。

