

## 協力業者様へ

	提出書類
1	<b>再下請負通知書</b> 2次下請有り→右側に2事業者の情報を記入 2次下請無し→右側は斜線を引いて下さい。
2	<b>下請負業者編成表</b> 2次、3次…と下請業者を使用する場合のみ必要です。
3	<b>建設業の許可証</b> <u>有効期限や代表者名を確認</u> し、代表者変更や期限切れだが <u>手元に新しい許可証が届いていない等の場合は、申請中である事を証明できる書類を必ず添付して下さい。</u>
4	<b>主任技術者の経歴書</b> (令和5年4月1日、令和7年3月21日修正) 資格要件等を確認し記入して下さい。工事内容は <u>古い順に、期間が重複しないように記入して下さい。</u> 10年以上の実務経験の場合、 <u>累計年数10年(120か月)以上</u> となるよう作成し合計年数を記入して下さい。
5	<b>主任技術者の資格者証</b> 工事に必要な資格(1級・2級施工管理技士、技術士、監理技術者資格者証など) <u>監理技術者資格者証</u> は有効期限を確認し、 <u>期限内のもの</u> をご提出下さい。本籍・住所はマスキングお願いします。
6	<b>直接的かつ恒常的雇用関係を確認できる書類</b> (下記いずれか<一人親方はその限りではない>) ①監理技術者資格者証、②市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書、③健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、④所属会社の雇用証明書又はこれらに準ずる資料(いずれも写し可)
7	<b>会社の各種保険の写し &amp; 領収書など</b> 健康保険・年金、雇用、労災などの写しと支払った事を証明するもの( <b>直近の領収書</b> ) <u>領収日、保険番号、事業所番号、整理番号</u> が見えれば良いので金額はマスキング可です。 一人親方→国民健康保険・国民年金・一人親方特別労災の写しと支払った事を証明するもの( <b>直近の領収書</b> ) 一人親方特別労災は <u>有効期限内</u> であるかご確認下さい。
8	<b>下請との契約書(注文書 &amp; 注文請書)</b> 2次、3次…と下請業者全て必要です、必ず約款を添付して下さい。 <u>約款がない場合は作成して下さい。</u> 下請がいなければ不要です。 <u>金額はマスキング不可</u> です。 1人工〇〇円だけではなく、 <u>工期・工事内容・金額がはっきりとわかるもの</u> をご提出下さい。
9	<b>法定福利費を別項目で明示してある見積書</b> (見積書の内容は一式は不可。詳細にご記入下さい) 下請業者も全て必要です。「法定福利費込み」「法定福利費含む」では金額が確認できない為、必ず別項目で明示して下さい。一人親方も同様です。 <u>金額はマスキング不可</u> です。
10	<b>作業員名簿</b> 健康保険・年金保険の名称と、雇用保険の番号(下4桁)は必ず記入して下さい。 建退共・中退共の欄は有 or 無で記入して下さい。
11	<b>作業員の資格者証</b> 施工に必要な資格者証 住所のマスキングをお願い致します。
12	<b>車両届 &amp; 任意保険証の写し</b> 任意保険証は <u>有効期限内のもの</u> をご提出下さい。
13	<b>建設業退職金共済制度加入労働者数報告書</b> 加入→ <u>手帳の写し</u> と <b>建設業退職金共済契約者証</b> の2種類をご提出下さい。 未加入→ <u>中退共、商工会など他の退職金制度に加入されている場合は、契約書や加入証明書などの写し</u> をご提出下さい。 <u>自社の退職金制度</u> の場合は、 <u>就業規則や退職金規定の写し</u> などをご提出下さい。
14	<b>その他届出</b> (外国人技能実習生現場入場届出書、持込機械、火気使用願いなど) 作業員に <u>技能実習生</u> がいる場合は「 <u>在留カード</u> 」「 <u>パスポート</u> 」「 <u>技能実習計画</u> 」「 <u>雇用条件書</u> 」「 <u>建設キャリアアップシステムカード</u> 」の写しを各1部ずつご提出下さい。 <u>有効期限を必ず確認して下さい。</u>

※安全書類の様式は大宮管工のホームページ右上「各種ダウンロード」からダウンロード出来ます。