

19 高建管第 274 号
平成 19 年 6 月 20 日

各 部 局 長
議 会 事 務 局 長
企 業 局 長
病 院 局 長 様
教 育 長
警 察 本 部 長
監査委員会事務局長

土木部長

低入札工事に関する下請代金支払状況等実態調査実施要領の
の制定について

標記について別添のとおり制定しましたので、お知らせします。

つきましては、各部局等において低入札工事に関する下請代金支払状況等実態調査を行う際には、この要領に準じて取り扱われるようお願いいたします。

なお、「低入札工事に関する下請代金支払状況等実態調査実施要領」（平成 18 年 9 月 25 日施行）は廃止します。

低入札工事に関する下請代金支払状況等実態調査実施要領

第1 趣旨

低入札価格調査制度事務処理要領第 11(2)に規定する土木部の下請代金支払状況等実態調査(以下「調査」という。)の実施については、この要領の定めるところによる。

調査では、次のことを確認する。

- (1) 下請契約の締結状況
- (2) 下請代金の支払状況
- (3) 契約締結前に提出された調査資料及び事情聴取事項と施工の実態の比較

調査は、低入札価格調査制度を適用した建設工事のうち、調査基準価格を下回る額で契約を締結した建設工事(以下「低入札工事」という。)について、低入札工事請負者(以下「元請業者」という。)及び当該元請業者と下請契約を締結した建設業者(以下「下請業者」という。)を対象に実施する。

第2 調査の方法等

調査の方法及び時期は、次のとおりとする。

(1) 書面調査

低入札工事に対する精算払いが完了した後(元請業者の下請業者に対する下請代金の支払いが完了した後)、元請業者及び下請業者に対して調査票により速やかに実施する。

書面調査を行うにあたっては、元請業者及び下請業者に対して様式1及び2により調査票を送付した上で調査を行う。

(2) 立入調査

前号の書面調査を実施した元請業者及び下請業者に対し、書面調査調査票を分析したうえで、立入調査票を活用して行う。

立入調査は、元請業者については必須とし、下請業者については必要と思われる相手方を抽出して行う。ただし、すべての下請業者に行うことは差し支えない。

立入調査を行うにあたっては、事前に調査対象者と実施日時を調整のうえ、様式3及び4により通知する。立入調査票は様式5のとおりとする。

(3) 立入調査体制

次のとおりとし、この中から調査に必要な人員で実施する。

- | | |
|---------|---|
| ア 総括チーフ | 建設管理課課長補佐(技術) |
| イ チーフ | 建設管理課契約担当チーフ及び建設業担当チーフ |
| ウ 調査員 | 建設管理課契約担当、建設業担当職員及び当該低入札工事の所管土木事務所担当技術職員等 |

総括チーフは、必要に応じて専門的な経験を有する者を立入調査に加えることができる。

第3 報告及び公表

立入調査の結果は調査報告書(様式6)にまとめ、土木部低入札価格調査制度審査会(以下「審査会」という。)に報告する。

審査会への報告は、立入調査の結果重大な問題があり、その対応を検討しなければならない

場合を除き、審査会委員長（土木部長）、委員のうち土木部副部長（技術）、土木技術監、建設検査長、建設管理課長、建設検査課長への報告とする。

立入調査の結果、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に抵触する等重大な問題があると認められる場合には、審査会に報告、協議したうえで、建設管理課長はその実態に応じた適切な措置をとるものとする。

調査報告書の内容は、公表用調査報告書（様式 7）により公表する。

また、建設管理課長は、当該低入札工事の事業執行機関の長に、様式 8 により立入調査の結果を報告しなければならない。

第 4 施行期日

この要領は、平成 19 年 6 月 20 日から施行する。

様式 1 (元請業者用)

第 号
平成 年 月 日

様

高知県土木部長

低入札工事完成後の調査実施について (依頼)

平成 年 月 日に完工した 工事 (第 号) については、低入札価格調査制度適用の工事であり、かねてよりお知らせしているとおり、低入札価格調査制度事務処理要領第 11(2)に規定の工事完成後実態調査を行いますので、ご協力をお願いします。

つきましては、別添様式による実態調査票を作成のうえ、平成 年 月 日までに当部建設管理課 (契約担当) まで送付してください。

なお、提出された調査票に基づき、後日面接方式による調査に伺うこととしており、その日時等については、別途お知らせします。

照会先 高知県土木部建設管理課 (契約担当) 高知市丸ノ内 1-2-20 TEL 088-823-9813 担当者氏名

様式 1 添付調査票（元請業者用）

低入札工事に関する下請代金支払状況等実態調査票（元請業者用）

1 事業所の概要

事業者名 代表者名
所在地 〒
TEL

2 対象工事名等

工事名	
工事番号	

3 対象工事に係る下請業者の状況

1	事業者名及び代表者名 TEL
	所在地
2	事業者名及び代表者名 TEL
	所在地
3	事業者名及び代表者名 TEL
	所在地
4	事業者名及び代表者名 TEL
	所在地
5	事業者名及び代表者名 TEL
	所在地

※ 記入欄が不足する場合には、適宜、別紙等に記載して添付してください。（ワープロ作成可）
下請業者は、直接下請契約を締結している建設業者（いわゆる第一次下請業者）とします。
本書記入のうえ、添付の調査事項にお答えください。

【調査事項記入上の注意点】

- 1 設問の指示にしたがって該当する番号（数字）を（ ）内に記入又は○で囲んでください。
「その他」とする場合には、その内容を簡潔に記載してください。
- 2 共同企業体（JV）施工では、貴社の出資割合又は施工部分について記載してください。
- 3 作成した調査票は、その控えを保管してください。

調 査 事 項

1 下請代金の見積・決定について

(1) 下請代金額の決定方法について、当初契約時と変更契約時(変更契約が行われた場合のみ)に区分して該当番号を記入してください。(以下同じ。)

- ① 下請業者から見積書を提出させ、下請業者との協議により決定
 - ② 下請業者から見積書を提出させ、その見積額を参考に自社単独で決定
 - ③ 下請業者から見積書を提出させるが、その見積額を参考とはせず自社単独で決定
 - ④ 下請業者からの見積書はとることなく、自社の見積額により決定
- 当初契約時 ()
変更契約時 ()

(2) (1)が①②③の場合、下請業者への見積依頼はどのように行いましたか。

- ① 書面により依頼
 - ② 口頭で依頼
- 当初契約時 ()
変更契約時 ()

(3) (1)が①②③の場合、見積書の内訳の明示方法について、どのように依頼しましたか。

- ① 工事種別ごとに労務費、材料費、その他の経費の内訳を明示
 - ② 工事種別ごとに一式の見積もりで、労務費、材料費、その他の経費の内訳は明示させていない
 - ③ 工事種別は明示せず、労務費、材料費、その他の経費の内訳を明示
 - ④ 工事種別、労務費、材料費、その他の経費の内訳とも明示させていない
- 当初契約時 ()
変更契約時 ()

注 「工事種別ごと」とは、切土、盛土、型枠工事、鉄筋工事のような工種の別ごと、本館、別館のような目的物の別ごと等をいう。

(4) (1)が①②③の場合、見積期間(いわゆる実施見積期間)は、見積内容(条件)を提示してからどの程度の日数ですか。

- ① 見積内容(条件)を提示した即日
 - ② 見積内容(条件)を提示した翌日
 - ③ 中1日～中4日
 - ④ 中5日～中9日
 - ⑤ 中10日～中14日
 - ⑥ 中15日以上
- 当初契約時 ()
変更契約時 ()

- ② 解体工事に関する費用
- ③ 再資源化等をするための施設の名称及び所在地
- ④ 再資源化等に要する費用
- ⑤ リサイクル法該当工事にはなっていない
- ⑥ 定めていない
- ⑦ その他 ()

(4) 当該工事の下請契約の締結時期について、当初契約時と変更契約時（変更契約が行われた場合のみ）に区分して該当番号を記入してください。

- ① 工事（変更契約においては変更部分の工事）着手前
- ② 工事（変更契約においては変更部分の工事）着手後完了前
- ③ 工事（変更契約においては変更部分の工事）完了後
- ④ メモ又は口頭依頼のみによる工事施工で、契約書の締結はない

当初契約時 ()

変更契約時 ()

3 検査・引渡しについて

(1) 下請業者から工事完了の報告を受けた後、検査を完了するまでの期間は、次のどれですか。該当する番号を○で囲んでください。（以下同じ。）

- ① 10 日以内
- ② 11 日以上 20 日以内
- ③ 21 日以上 30 日以内
- ④ 31 日以上

(2) 完成検査完了後、下請業者から引渡しの申出を受けてから実際の引渡しを受けるまでの期間は、次のどれですか。

- ① 即日
- ② 10 日以内
- ③ 11 日以上 20 日以内
- ④ 21 日以上 30 日以内
- ⑤ 31 日以上

(3) 当該工事の下請業者から引渡しを受けた後、無償で変更、補修工事等をさせたことがありましたか。

- ① あった
- ② なかった

(4) (3)が①の場合、その理由は何ですか。

- ① 工事目的物の一部に下請業者による作業瑕疵が見つかったため
- ② 工事目的物の一部が下請業者以外の責に帰すべき要因で壊れたため

- ③ 工事目的物の設計変更があったため
- ④ その他 ()

4 下請代金の支払いについて

(1) 下請業者から引渡しを受けてから、下請代金の支払いまでの期間は次のどれですか。
該当する番号を○で囲んでください。(以下同じ。)

- ① 10日以内
- ② 11日以上30日以内
- ③ 31日以上50日以内
- ④ 51日以上60日以内
- ⑤ 61日以上

(2) 県からの請負代金の支払いを受けてから、下請業者に下請代金の支払いを行うまでの期間は、次のどれですか。

- ① 1週間未満
- ② 1週間～2週間未満
- ③ 2週間～1ヶ月未満
- ④ 1ヶ月～2ヶ月未満
- ⑤ 2ヶ月以上

(3) 下請代金の支払い方法は、次のうちどれですか。

- ① 全額現金
- ② 現金、手形の併用
- ③ 全額手形
- ④ その他 ()

(4) (3)が②③の場合、振り出した手形の最短、最長期間(サイト)を記入してください。

最短 () 日)

最長 () 日)

(5) 下請代金の支払い時期は、次のどれですか。

- ① 前金払・部分払・完成払
- ② 前金払・完成払
- ③ 部分払・完成払
- ④ 完成払のみ

注 部分払とは、完成出来形に応じた出来高部分払をいう。

(6) (5)が④の場合、その理由は何ですか。

- ① 下請業者との契約により完成払となっているため

- ② 下請業者との契約では前金払等を請求できる旨が明示されているものの、完成前には実際の支払請求がなかったため
- ③ 下請業者との契約では前金払等を請求できる旨が明示されているものの、資金繰り等の事情でその支払請求に応じなかったため
- ④ その他 ()

(7) 下請業者からの引渡しを受けた後、下請業者に完成払の支払いを一部保留したことがありますか。

- ① あった
- ② なかった

(8) (7)で①の場合、その理由は何ですか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

- ① 工事目的物の一部に瑕疵があったため
- ② 工事目的物の一部に瑕疵が生じるおそれがあったため
- ③ 下請業者が工期どおり作業を行えなかったため
- ④ 県から予定どおりの支払いがされなかったため
- ⑤ 下請業者から引渡しの申出がなかったため
- ⑥ 下請業者から請求書の送付が遅れたため
- ⑦ 自社資金繰りの都合
- ⑧ その他 ()

以上の内容については、相違ありません。

事業者名 _____

調査票作成責任者 職・氏名 _____

印 _____

様式 2 (下請業者用)

第 号
平成 年 月 日

様

高知県土木部長

低入札工事完成後の調査実施について (依頼)

あなたが下請工事を担当し、平成 年 月 日に完工した 工事(第 号)については、低入札価格調査制度適用の工事であり、低入札価格調査制度事務処理要領第 11(2)の規定により工事完成後実態調査が必要となっています。

つきましては、ご多用中恐縮ですが、調査へのご協力をよろしく申し上げます。

別添様式による実態調査票を作成のうえ、平成 年 月 日までに当部建設管理課 (契約担当) まで送付してください。

なお、提出された調査票に基づき、後日必要に応じて面接方式による調査に何うこととしておりますので、その際には併せてご協力をよろしく申し上げます。その場合の日時等については、別途お知らせします。

照会先

高知県土木部建設管理課 (契約担当)

高知市丸ノ内 1-2-20

TEL 088-823-9813

担当者氏名

様式 2 添付調査票（下請業者用）

低入札工事に関する下請代金支払状況等実態調査票（下請業者用）

1 事業所の概要

事業者名 代表者名
所在地 〒
TEL

2 対象工事名等

工事名	
工事番号	

3 対象工事に係る元請業者の状況

	事業者名及び代表者名 TEL
	所在地

※ 元請業者とは、下請業者と直接下請契約を締結している建設業者（いわゆる第一次下請の関係にある場合）をいいます。

本書記入のうえ、添付の調査事項にお答えください。

【調査事項記入上の注意点】

- 1 記入には、インク又はボールペンを使用してください。（ワープロ作成可）
- 2 設問の指示にしたがって該当する番号（数字）を（ ）内に記入又は○で囲んでください。「その他」とする場合には、その内容を簡潔に記載してください。
- 3 共同企業体（JV）施工では、貴社の出資割合又は施工部分について記載してください。
- 4 作成した調査票は、その控えを保管してください。

調 査 事 項

1 下請代金の見積・決定について

(1) 下請代金額の決定方法について、当初契約時と変更契約時(変更契約が行われた場合のみ)に区分して該当番号を記入してください。(以下同じ。)

- ① 元請業者からの依頼で見積書を提出し、元請業者との協議により決定
- ② 元請業者からの依頼で見積書を提出したが、元請業者が単独で決定
- ③ 見積書提出はなく、元請業者が単独で決定

当初契約時 ()

変更契約時 ()

(2) (1)が①②の場合、元請業者からの見積依頼はどのように行われましたか。

- ① 書面により依頼
- ② 口頭で依頼

当初契約時 ()

変更契約時 ()

(3) (1)が①②の場合、見積書の内訳の明示方法について、どのように依頼されましたか。

- ① 工事種別ごとに労務費、材料費、その他の経費の内訳を明示
- ② 工事種別ごとに一式の見積もりで、労務費、材料費、その他の経費の内訳は明示なし
- ③ 工事種別は明示せず、労務費、材料費、その他の経費の内訳を明示
- ④ 工事種別、労務費、材料費、その他の経費の内訳とも明示なし

当初契約時 ()

変更契約時 ()

注 「工事種別ごと」とは、切土、盛土、型枠工事、鉄筋工事のような工種の別ごと、本館、別館のような目的物の別ごと等をいう。

(4) (1)が①②の場合、見積期間(いわゆる実施見積期間)は、見積内容(条件)を提示されてからどの程度の日数ですか。

- ① 見積内容(条件)を提示した即日
- ② 見積内容(条件)を提示した翌日
- ③ 中1日～中4日
- ④ 中5日～中9日
- ⑤ 中10日～中14日
- ⑥ 中15日以上

当初契約時 ()

変更契約時 ()

- ② 解体工事に関する費用
- ③ 再資源化等をするための施設の名称及び所在地
- ④ 再資源化等に要する費用
- ⑤ リサイクル法該当工事にはなっていない
- ⑥ 定めていない
- ⑦ その他 ()

(4) 当該工事の下請契約の締結時期について、当初契約時と変更契約時（変更契約が行われた場合のみ）に区分して該当番号を記入してください。

- ① 工事（変更契約においては変更部分の工事）着手前
- ② 工事（変更契約においては変更部分の工事）着手後完了前
- ③ 工事（変更契約においては変更部分の工事）完了後
- ④ メモ又は口頭依頼のみによる工事施工で、契約書の締結はない

当初契約時 ()

変更契約時 ()

3 検査・引渡しについて

(1) 元請業者に工事完了の報告をした後、元請業者が検査を完了するまでの期間は、次のどれですか。該当する番号を○で囲んでください。（以下同じ。）

- ① 10 日以内
- ② 11 日以上 20 日以内
- ③ 21 日以上 30 日以内
- ④ 31 日以上

(2) 完成検査完了後、元請業者に引渡しの申出をしてから実際の引渡しが行われた期間は、次のどれですか。

- ① 即日
- ② 10 日以内
- ③ 11 日以上 20 日以内
- ④ 21 日以上 30 日以内
- ⑤ 31 日以上

(3) 当該工事元請業者に引渡しをした後、無償で変更、補修工事等をさせられたことがありますか。

- ① あった
- ② なかった

(4) (3)が①の場合、元請業者から受けた説明は何ですか。

- ① 工事目的物の一部に自社による作業瑕疵が見つかったため
- ② 工事目的物の一部が自社以外の責に帰すべき要因で壊れたため

- ③ 工事目的物の設計変更があったため
- ④ その他 ()

4 下請代金の支払いについて

(1) 元請業者に引渡しをしてから、下請代金の支払いを受けるまでの期間は次のどれですか。該当する番号を○で囲んでください。(以下同じ。)

- ① 10 日以内
- ② 11 日以上 30 日以内
- ③ 31 日以上 50 日以内
- ④ 51 日以上 60 日以内
- ⑤ 61 日以上

(2) 下請代金の支払い方法は、次のうちどれですか。

- ① 全額現金
- ② 現金、手形の併用
- ③ 全額手形
- ④ その他 ()

(3) (2)が②③の場合、受領手形の最短、最長期間(サイト)を記入してください。

最短 () 日)

最長 () 日)

(4) 下請代金の支払い時期は、次のどれですか。

- ① 前金払・部分払・完成払
- ② 前金払・完成払
- ③ 部分払・完成払
- ④ 完成払のみ

注 部分払とは、完成出来形に応じた出来高部分払をいう。

(5) (4)が④の場合、元請業者から受けた説明は何ですか。

- ① 元請業者との契約により完成払となっているため
- ② 元請業者との契約では前金払等を請求できる旨が明示されているものの、完成前には自社が支払請求をしなかったため
- ③ 元請業者との契約では前金払等を請求できる旨が明示されているものの、元請業者の資金繰り等の事情でその支払請求に応じてもらえなかったため
- ④ その他 ()

(6) 元請業者への引渡しをした後、完成払の支払いを一部保留をされたことがありましたか。

- ① あった
- ② なかった

(7) (6)で①の場合、元請業者から受けた説明は何ですか。該当する番号をすべて○で囲んでください。

- ① 工事目的物の一部に瑕疵があったため
- ② 工事目的物の一部に瑕疵が生じるおそれがあったため
- ③ 自社が工期どおり作業を行えなかったため
- ④ 県から予定どおりの支払いがされなかったため
- ⑤ 自社から引渡しの申出がなかったため
- ⑥ 自社から請求書の送付が遅れたため
- ⑦ 元請業者資金繰りの都合
- ⑧ その他 ()

以上の内容については、相違ありません。

事業者名 _____

調査票作成責任者 職・氏名 _____

印 _____

様式3 (元請業者用)

第 号
平成 年 月 日

様

高知県土木部長

低入札工事完成後の調査（ヒアリング調査）実施について（依頼）

平成 年 月 日に完工した 工事（ 第 号）に
ついては、低入札価格調査制度適用の工事であり、低入札価格調査制度事務処理要領第11(2)に規
定の工事完成後実態調査（ヒアリング調査）を下記のとおり行いますので、ご協力をお願いします。

なお、調査の内容及び調査日当日必要な書類等は別紙のとおりです。

記

1 日 時
平成 年 月 日（ ） 午前（後） 時～

2 調査実施職員
土木部建設管理課〇〇（職名） 〇〇〇〇（氏名）

照会先 高知県土木部建設管理課（契約担当） 高知市丸ノ内1-2-20 TEL 088-823-9813 担当者氏名

別紙

1 調査内容

ヒアリング調査では、次の事項についてお伺いします。

- (1) 調査対象工事入札価格の作成方法及び積算根拠、貴社実行予算の内容、作成方法及び積算根拠等貴社における工事予算の算定事務に関すること。
- (2) 下請業者との契約及び価格等の交渉の状況（下請負人から提出された見積の内容とその査定方法等を含む。）等貴社と直接契約を締結した下請負人との取引状況に関すること。
- (3) 建設現場労働者への賃金の支払い状況、下請負人に係る社会保険等の加入状況等調査対象工事に従事した労働者の労働実態に関すること。
- (4) その他、調査対象工事の施工状況等必要な事項。

2 調査資料等

ヒアリング調査では、次の関係資料等を当日拝見させていただきますので、ご多用中恐縮ですが、あらかじめ準備をお願いします。

- (1) 工事概要に関する説明資料
- (2) 工程表
- (3) 実行予算書、実行予算科目組替表、工事实行予算差引表
- (4) 工事別原価台帳
- (5) 施工体系図及び施工体制台帳（契約書面等の添付書類を含む。）
- (6) (5)を作成していない場合には、下請負人との契約書又は注文書・請書
- (7) 工事施工、資材の購入等、調査対象工事に関して他社からの提出を受けた見積書（当初及び最終のもの。契約には至らなかったものを含む。）
- (8) 下請契約（資材購入を含む。）の相手方及び契約金額を記載した一覧表
- (9) 前払金等、県からの工事請負代金の支払状況がわかるもの
- (10) 下請負人への下請代金の支払状況がわかる次のもの
 - ア 銀行等への振込依頼書、領収書等
 - イ 手形による支払いの場合には、手形の耳等及びその領収書
 - ウ その他支払いの挙証資料となるもの
- (11) 下請負人に対する作業指示書
- (12) 作業員名簿
- (13) 現場職員の賃金台帳
- (14) 作業日報

共同企業体（JV）工事の場合

- ・共同企業体協定書
- ・共同企業体工事事務所編成表
- ・共同企業体において整備された各種規則（運営委員会規則等）

様式4（下請業者用）

第 号
平成 年 月 日

様

高知県土木部長

低入札工事完成後の調査（ヒアリング調査）実施について（依頼）

平成 年 月 日に完工した 工事（ 第 号）については、低入札価格調査制度適用の工事であり、低入札価格調査制度事務処理要領第11(2)に規定の工事完成後実態調査（ヒアリング調査）を下記のとおり行いますので、ご協力をお願いします。

なお、調査の内容及び調査日当日必要な書類等は別紙のとおりです。

記

1 日 時
平成 年 月 日（ ） 午前（後） 時～

2 調査実施職員
土木部建設管理課〇〇（職名） 〇〇〇〇（氏名）

照会先 高知県土木部建設管理課（契約担当） 高知市丸ノ内1-2-20 TEL 088-823-9813 担当者氏名

別紙

1 調査内容

ヒアリング調査では、次の事項についてお伺いします。

- (1) 調査対象工事入札価格の作成方法及び積算根拠、貴社実行予算の内容、作成方法及び積算根拠等貴社における工事予算の算定事務に関すること。
- (2) 元請業者との契約及び価格等の交渉の状況（貴社から提出された見積の内容とその査定方法等を含む。）等貴社と直接契約を締結した元請負人との取引状況に関すること。
- (3) 建設現場労働者への賃金の支払い状況、元請負人に係る社会保険等の加入状況等調査対象工事に従事した労働者の労働実態に関すること。
- (4) その他、調査対象工事の施工状況等必要な事項。

2 調査資料等

ヒアリング調査では、次の関係資料等を当日拝見させていただきますので、ご多用中恐縮ですが、あらかじめ準備をお願いします。

- (1) 工事概要に関する説明資料
- (2) 工程表
- (3) 実行予算書、実行予算科目組替表、工事实行予算差引表
- (4) 工事別原価台帳
- (5) 施工体系図及び施工体制台帳（契約書面等の添付書類を含む。）
- (6) (5)を作成していない場合には、元請負人との契約書又は注文書・請書
- (7) 工事施工、資材の購入等、調査対象工事に関して他社からの提出を受けた見積書（当初及び最終のもの。契約には至らなかったものを含む。）
- (8) 元請契約（資材購入を含む。）の相手方及び契約金額を記載した一覧表
- (9) 前払金等、元請人からの工事請負代金の支払状況がわかるもの
- (10) 元請負人からの作業指示書
- (11) 作業員名簿
- (12) 現場職員の賃金台帳
- (13) 作業日報

共同企業体（JV）工事の場合

- ・共同企業体協定書
- ・共同企業体工事事務所編成表
- ・共同企業体において整備された各種規則（運営委員会規則等）

低入札工事下請代金支払状況等実態調査立入調査票(元請業者用)

工事件名: _____

業者名 _____
調査日 _____

1 対象工事の概要	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)施工体制の把握状況		施工体制台帳及び施工体系図により確認		
①不必要な重層下請の有無について	建設産業における生産システム合理化指針 第5 (1) (2)	施工体制台帳及び施工体系図確認後聞き取りにより確認		
②下請業者を含めた工事全体の施工体制を把握しているか				
(2)一括下請の有無	建設業法22			
①直接施工はあるか	直接施工部分は主たる工事か	聞き取りにより確認		
②請負代金額と下請代金額の比較				
③元請・横請の有無				
④元請としての関与内容は適切か				
(3)技術者要件について	建設業法26	施工体系図により確認		
①配置技術者の資格について	実務経験期間、国家資格の有無の確認	資格又は実務経験を証する書面で確認		
②適切に配置されているか	3,000万円以上の下請では監理技術者必要	聞き取り後監理技術者証等で確認		
③専任の有無	2,500万円以上の公共工事は要専任	施工体制台帳により確認		
④直接的かつ恒常的雇用関係の有無	入札参加申請以前3ヶ月以上の要雇用	社会保険・雇用保険等により確認		
(4)元請業者から提出された施工体制台帳等と実際の施工体制の乖離の有無		現地で確認		
2 見積について	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)工種ごとの労務費、材料費等内訳が明確か	建設業法20	聞き取り後見積書等により確認		
(2)下請選定にあたっては常に見積書により交渉し、請負代金の決定にあたっては改めて合意のうえで見積合わせを行っているか	建設業法18、20 申し合わせ(総合工事者・専門工事業者間における契約締結に至るまでの適切な手順等に関する指針)	聞き取りにより確認		
(3)見積依頼は工事名、施工場所、工期、担当工事の概要、支払条件、現場説明・図面渡し日時、場所等を記載した書面で行っているか	申し合わせ(総合工事者・専門工事業者間における契約締結に至るまでの適切な手順等に関する指針)	聞き取り後見積書等により確認		
(4)見積依頼から見積書提示までの期間が政令どおり設定されているか	建設業法20 建設業法施行令6	見積書等書面で確認		
3 契約に関する事項について	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)契約書等について	建設業法19①	聞き取り後契約書等より確認		
①基本約款等契約書、注文請書での契約か				
②契約書に記載すべき事項は必要十分か	13項目の記載が必要とされている	契約書等書面で確認		
(2)支払条件の記載について	建設業法19①			
①支払基準は記載されているか	完成払・部分払(出来高払)等の記載			
②支払方法は記載されているか	現金・手形割合の記載			
③保留金の記載がされているか	保留金の有無及びその割合の記載			
(3)変更時に、事前に変更契約書締結があるか	建設業法19②			
(4)契約額と支払額は一致しているか	独占禁止法認定基準7	契約書等及び帳簿、通帳で確認		
(5)見積書と実際の契約金額との乖離の有無		聞き取り後契約書等より確認		

様式5-1(元請業者用)

4 支払状況について	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)支払条件、手形期間	120日以内(生産システム合理化指針)	手形の半符		
(2)手形と現金の比率				
①労務費相当分は現金払いとなっているか	生産システム合理化指針	手形の耳、通帳、帳簿等		
②県から受ける前払金について、労務費、材料費ともに現金払いとなっているか		聞き取りにより確認		
(3)県からの請負代金受取から下請負代金を支払うまでの期間	建設業法24の3① 1ヶ月以内	聞取確認後帳簿等により確認		
(4)適正な前払金の支払いを行っているか	建設業法24の3② 生産システム合理化指針	聞取確認後帳簿等により確認		
(5)工事完了通知を受けてから検査までの日数	建設業法24の4① 20日以内	聞取確認後検査書面により確認		
(6)検査後引渡しを受けるまでの期間	建設業法24の4② 下請人の申し出で後直ちに	聞き取りにより確認		
(7)引渡しの申し出後下請負代金支払いまでの期間	建設業法24の5① 50日以内			
(8)下請人からの工事完了、引渡しの申し出に 対して対応を遅らせているようなことはないか	建設業法24の4、5	聞き取りにより確認		
5 労働条件に関する事項について	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)労働者に対する賃金は最低賃金を下回っていないか	最低賃金法5	賃金台帳等により確認		
(2)労働者の社会保険・労働保険加入状況				
①雇用保険				
②健康保険・厚生年金保険				
③建退協等退職金制度への加入				
④労働災害保険				
総合所見				

【作成時の留意点】

- 1 元請業者への立入調査は、下請業者立入調査実施後に行うことを原則とする。
- 2 「建設産業における生産システム合理化指針」、「総合工事者・専門工事者間における契約締結に至るまでの適切な手順等に関する指針」は、国土交通省が定めた指針である。
- 3 「1 対象工事の概要」は、工事完成検査の結果を参考に記載し、必要に応じて立入調査でも確認する。
- 4 「評価」欄は、立入検査の結果特に問題のない項目は○、問題の認められた項目は×とし、×の場合には「備考」欄にその状況を(是正指導をした内容を含めて)簡潔に記載する。
- 5 「総合所見」欄は、総合的な適否を理由を付して記載する。

低入札工事下請代金支払状況等実態調査立入調査票(下請業者用)

工事件名: _____

業者名 _____
調査日 _____

1 対象工事の概要	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)施工体制の把握状況	請け負った工事の内容を把握しているか	聞き取りにより確認		
(2)一括下請の有無	建設業法22			
①直接施工はあるか	直接施工部分は主たる工事か			
②請負代金額と下請代金額の比較		聞き取りにより確認		
③元請・横請の有無				
④元請としての関与内容は適切か				
(3)技術者要件について	建設業法26	施工体系図により確認		
①配置技術者の資格について	実務経験期間、国家資格の有無の確認	資格又は実務経験を証する書面で確認		
②適切に配置されているか	3,000万円以上の下請では監理技術者必要	聞取確認後監理技術者証等で確認		
③専任の有無	2,500万円以上の公共工事は要専任	施工体制台帳により確認		
④直接的かつ恒常的雇用関係の有無	入札参加申請以前3ヶ月以上の要雇用	社会保険・雇用保険等により確認		
2 見積について	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)書面により見積依頼が行われているか	申し合わせ(総合工事者・専門工事業者間における契約締結に至るまでの適切な手順等に関する指針)	聞取確認後見積書等により確認		
(2)工種ごとの労務費、材料費等内訳が明確か	建設業法20	聞取確認後見積書等により確認		
(3)下請選定にあたっては常に見積書により交渉し、請負代金の決定にあたっては改めて合意のうえで見積合わせを行っているか	建設業法18、20 申し合わせ(総合工事者・専門工事業者間における契約締結に至るまでの適切な手順等に関する指針)	聞き取りにより確認		
(4)見積依頼は工事名、施工場所、工期、担当工事の概要、支払条件、現場説明・図面渡し日時、場所等を記載した書面で行っているか	申し合わせ(総合工事者・専門工事業者間における契約締結に至るまでの適切な手順等に関する指針)	聞取確認後見積書等により確認		
(5)見積依頼から見積書提示までの期間が政令どおり設定されているか	建設業法20 建設業法施行令6	見積書等書面で確認		
3 契約に関する事項について	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)契約書等について	建設業法19①			
①基本約款等契約書、注文請書での契約か		聞取確認後契約書等より確認		
②契約書に記載すべき事項は必要十分か	13項目の記載が必要とされている			
(2)支払条件の記載について	建設業法19①			
①支払基準は記載されているか	完成払・部分払(出来高払)等の記載			
②支払方法は記載されているか	現金・手形割合の記載	契約書等書面で確認		
③保留金の記載がされているか	保留金の有無及びその割合の記載			
(3)変更時に、事前に変更契約書締結があるか	建設業法19②			
(4)契約額と支払額は一致しているか	独占禁止法認定基準7	契約書等及び帳簿、通帳で確認		
(5)見積書と実際の契約金額との乖離の有無		聞取確認後契約書等より確認		

様式5-2(下請業者用)

4 支払状況について	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)支払条件、手形期間	120日以内(生産システム合理化指針)	手形の半符		
(2)手形と現金の比率				
①労務費相当分は現金払いとなっているか	生産システム合理化指針	手形の耳、通帳、帳簿等		
②元請が県から受けた前払金について、労務費、材料費ともに現金払いとなっているか		聞き取りにより確認		
(3)適正な前払金の支払いを受けているか	建設業法24の3② 生産システム合理化指針	聞取確認後帳簿等により確認		
(4)工事完了通知を行ってから検査までの日数	建設業法24の4① 20日以内	聞取確認後検査書面により確認		
(5)検査後引渡しのできた期間	建設業法24の4② 下請人の申し出で後直ちに	聞き取りにより確認		
(6)引渡しの申し出後下請負代金支払いまでの期間	建設業法24の5① 50日以内			
(7)割引困難な手形を交付されていないか	建設業法24の5③	聞き取りにより確認		
(8)工事完了、引渡しの申し出に対して、元請業者の対応が遅れたようなことはないか	建設業法24の4、5	聞き取りにより確認		
5 労働条件に関する事項について	参考事項	確認資料等	評価	備考
(1)労働者に対する賃金は最低賃金を下回っていないか	最低賃金法5	賃金台帳等により確認		
(2)労働者の社会保険・労働保険加入状況				
①雇用保険				
②健康保険・厚生年金保険				
③建退協等退職金制度への加入				
④労働災害保険				
総合所見				

【作成時の留意点】

- 1 下請業者への立入調査は、元請業者立入調査実施前に行うことを原則とする。
- 2 「建設産業における生産システム合理化指針」、「総合工事者・専門工事者間における契約締結に至るまでの適切な手順等に関する指針」は、国土交通省が定めた指針である。
- 3 「1 対象工事の概要」は、工事完成検査の結果を参考に記載し、必要に応じて立入調査でも確認する。
- 4 「評価」欄は、立入検査の結果特に問題のない項目は○、問題の認められた項目は×とし、×の場合には「備考」欄にその状況を(是正指導をした内容を含めて)簡潔に記載する。
- 5 「総合所見」欄は、総合的な適否を理由を付して記載する。

低入札工事下請代金支払状況等実態調査報告書

調査対象事業者 元請業者(低入札工事契約者)
下請業者 1 2 3

工事件名: (工期 平成 年 月 日～平成 年 月 日)

区 分	契約締結前に提出された資料及び事情聴取事項と施工実態との整合性	実態調査結果		備 考
		完成後書面調査	ヒアリング調査	
1 対象工事の概要				
(1)施工体制の状況 下請業者を含めて適正な施工ができたか			—	
(2)一括下請の有無 適正な下請工事の発注がなされたか			—	
(3)技術者要件について 下請工事も含め適正な技術者配置がされたか			—	
(4)施工体制台帳等と実際の施工体制の乖離 契約前調査時の申立てどおり行われたか	—		—	
2 下請負代金見積について		完成後書面調査	ヒアリング調査	備 考
(1)適正な見積書の活用 労務費、材料費等内訳が明確か				
(2)下請負代金額決定の合理性 元請業者からの一方的な決定になってないか				
(3)適正な見積依頼 工事概要、支払条件等書面で提示したか	—			
(4)見積依頼期間の適正 建設業法施行令規定の見積期間によっているか	—			
3 下請負契約に関する事項について		完成後書面調査	ヒアリング調査	備 考
(1)適正な契約書面の活用 変更を含め書面での契約締結があるか	—			
(2)支払条件の記載について 支払いの基準、方法等が明記されているか	—			
(3)契約の適正な履行 契約額と支払額が一致するか	—			
4 下請負代金の支払状況について		完成後書面調査	ヒアリング調査	備 考
(1)支払条件の適正 手形・現金比率、振出手形の期間等は妥当か	—			
(2)前払金の適正 県の前払金で下請業者前払いがされているか				
(3)引渡しから支払いまでの手続きの適正 検査・引渡し、請負代金支払いに問題はないか	—			

様式6

区 分	契約締結前に提出された資料及び事情聴取事項と施工実態との整合性	実態調査結果		備 考
		完成後書面調査	ヒアリング調査	
5 労働条件について				
(1)支払賃金の適正 最低賃金を下回る賃金になっていないか	—	—		
(2)社会保険・労働保険加入状況 各種保険に加入し、退職金制度は完備しているか	—	—		

実態調査における業者意見

総合所見

【作成時の留意点】

- 1 「契約締結前に提出された資料及び事情聴取事項と施工実態との整合性」欄は、低入札価格調査制度適用の入札時の調査内容(書面及び事情聴取)と工事施工中及び完成時の検査の結果整合性がとれていたものは「適」、整合性がとれていないものは「否」と記載し、「否」の場合「備考」欄にはその内容と妥当性を記載する。
- 2 「実態調査結果」欄は、問題のないものは「適」、問題のあるものは「否」と記載し、「否」の場合「備考」欄にはその内容と是正状況(是正済み又は今後の是正を指導等)を記載する。
- 3 「2 下請代金見積について」以下は、完成後書面調査で「否」となった事項は必ずヒアリング調査で確認し、その結果を「実態調査結果」欄に記載するとともに、「否」の場合「備考」欄にはその内容と是正状況(是正済み又は今後の是正を指導等)を記載する。
- 4 完成後書面調査で「可」である事項についても、原則としてヒアリング調査で確認する。
- 5 「実態調査における業者意見」欄は、ヒアリング調査で聞かれた業者意見を簡潔に記載する。
- 6 「総合所見」欄は、区分ごとの適否及び本件低入札工事施工全体の適否をまとめて記載する。

様式7

低入札工事下請代金支払状況等実態調査報告書(公表用)

調査対象事業者
元請業者(低入札工事契約者)

工事件名: _____ (工期 平成 年 月 日～平成 年 月 日)

区 分	契約締結前に提出された資料及び事情聴取事項と施工実態との整合性	実態調査結果		備 考
		完成後書面調査	ヒアリング調査	
1 対象工事の概要				
(1)施工体制の状況 下請業者を含めて適正な施工ができたか			—	
(2)一括下請の有無 適正な下請工事の発注がなされたか			—	
(3)技術者要件について 下請工事も含め適正な技術者配置がされたか			—	
(4)施工体制台帳等と実際の施工体制の乖離 契約前調査時の申立てどおり行われたか	—		—	
2 下請負代金見積について		完成後書面調査	ヒアリング調査	備 考
(1)適正な見積書の活用 労務費、材料費等内訳が明確か				
(2)下請負代金額決定の合理性 元請業者からの一方的な決定になってないか				
(3)適正な見積依頼 工事概要、支払条件等書面で提示したか	—			
(4)見積依頼期間の適正 建設業法施行令規定の見積期間によっているか	—			
3 下請負契約に関する事項について		完成後書面調査	ヒアリング調査	備 考
(1)適正な契約書面の活用 変更を含め書面での契約締結があるか	—			
(2)支払条件の記載について 支払いの基準、方法等が明記されているか	—			
(3)契約の適正な履行 契約額と支払額が一致するか	—			
4 下請負代金の支払状況について		完成後書面調査	ヒアリング調査	備 考
(1)支払条件の適正 手形・現金比率、振出手形の期間等は妥当か	—			
(2)前払金の適正 県の前払金で下請業者前払いがされているか	—			
(3)引渡しから支払いまでの手続きの適正 検査・引渡し、請負代金支払いに問題はないか	—			

様式7

区 分	契約締結前に提出された資料及び事情聴取事項と施工実態との整合性	実態調査結果		備 考
		完成後書面調査	ヒアリング調査	
5 労働条件について				
(1)支払賃金の適正 最低賃金を下回る賃金になっていないか	—	—		
(2)社会保険・労働保険加入状況 各種保険に加入し、退職金制度は完備しているか	—	—		

総合所見

【作成時の留意点】
様式6に基づき作成する。

様式 8

第 号
平成 年 月 日

低入札工事事業執行機関長 様

土木部建設管理課長

低入札工事下請代金支払状況等実態調査結果について

低入札価格調査制度適用の 工事（ 第 号）につ
いて、低入札価格調査制度事務処理要領 11（2）の規定に基づき行った工事完成後実態調査の結果を
別添のとおり報告します。

注 様式 7 を添付すること。