

## 鳥取県建設工事下請取引等点検調査・指導要領

### (目的)

第1条 県が発注する建設工事に係る下請取引等について、その取引状況を点検調査し、改善の指導等を行うことにより、建設工事の適正な施工の確保と建設業の健全な発達を促進することを目的とする。

### (調査対象業者)

第2条 調査の対象とする業者（以下「調査対象業者」という。）は次に掲げる方法により選定する。

- (1) 各総合事務所県土整備局又は各県土整備事務所は、建設業者から各総合事務所県土整備局長、各県土整備事務所長及びその他発注機関の長（以下「発注機関の長」という。）に提出された施工体制台帳（施工体制台帳の添付書類、施工体系図及び下請契約遵守事項報告書を含む。）を、建設工事下請報告共有データベース（以下「下請DB」という。）に登載する。
- (2) 県土総務課長は、前号により下請DBに登載された工事のうち、完成払がされたものの中から調査対象業者を選定する。
- (3) 各発注機関の長は、前号の規定により選定された工事以外の工事について、調査が必要な場合は、県土総務課長に対して調査実施を求めることができる。

### (点検調査)

第3条 下請取引等の状況の点検調査は、県土総務課が、次の各号に掲げる事項について、建設工事下請取引等点検調査票（元請負人用）（様式第1号）、建設工事下請取引等点検調査票（下請負人用）（様式第2号）を対象業者に対し郵送し行うものとする。

- (1) 下請代金の見積・決定
- (2) 下請契約の締結
- (3) 追加・変更契約
- (4) 検査・引渡し
- (5) 下請代金の支払（受取）
- (6) 建設業退職金共済証書の配付（受領）
- (7) その他下請取引に係る状況

### (詳細調査)

第4条 県土総務課長は、前条の点検調査の結果を取りまとめるとともに、調査結果として、様式第1号及び第2号の回答票並びに様式第6号を下請DBに登録するとともに、下請取引状況が次の各号に掲げる事項に該当すると認めたときは、必要に応じて職員による営業所への立入調査又は書類の徴収等の詳細調査を行うものとする。なお、立入調査には、必要に応じて各発注機関の長が指定する職員が同行するものとする。

- (1) 元請下請間で様式第1号と様式第2号の報告に違いがあるもの
- (2) 下請取引関係において建設業法（昭和24年法律第100号）の規定に違反した疑いがあるもの
- (3) その他点検調査により県土総務課長が必要と認めたもの

(改善指導等)

第5条 県土総務課長は、前2条の規定による調査結果により建設業法違反又は不適切な事例の有無を確認し、各対象業者の状況に応じ、様式第3号から第5号までによる文書指導等を行うものとする。

2 県土総務課長は、前項の文書指導における指導項目のうち建設業法の規定に違反している項目（以下、「是正報告事項」という。）について、3か月以内の期限を設けて是正状況報告を求めるものとする。

3 県土総務課長は、前項の規定による是正状況報告を確認し、まだ改善されていないと認められるときは、前項の規定を準用し、再度文書指導する。

(事後措置)

第6条 知事は、前3条の調査・指導等により建設業法の規定に違反しかつ悪質であると認められるときは、建設業法に定めるところにより、監督処分又は公正取引委員会への措置請求及び鳥取県建設工事等入札参加資格者資格停止要綱（平成20年5月1日付第200700191955号鳥取県県土整備部長通知）に基づく資格停止措置を行うものとする。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から適用する。

## 建設工事下請取引等点検調査票(元請負人用)

## 【留意事項】

- 1 この調査は、建設業法（昭和24年法律第100号）第31条第1項の規定に基づき、下請代金支払等の適正化を図るために実施するものですので、ありのままを回答していただきますようお願いいたします。
- 2 送付内容は、①調査票、②回答票、③建設業法令遵守ガイドライン（概要）です。また、調査票は様式第1号（元請負人用）、様式第2号（下請負人用）に分かれており、一方のみの送付の場合もあります。）
- 3 本調査の調査対象は、依頼文書に記載した工事です。複数の下請契約があり回答が複数ある場合は該当する番号全てを選択してください。回答は同封の回答票に記入し、回答期限までに回答票のみを送付下さい。なお、後日回答内容について確認させて頂く場合があるので、回答票の控えを2年間保存して頂きますようお願い致します。
- 4 本調査における「元請負人」「下請負人」の意味については、以下のとおりです。

通 称	発注者 → 元請業者 → 一次下請業者 → 二次下請業者 → 三次下請業者
本調査(建設業法)上の呼称	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">元請負人</div> <div style="font-size: 20px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">下請負人</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">元請負人</div> <div style="font-size: 20px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">下請負人</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">元請負人</div> <div style="font-size: 20px;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">下請負人</div> </div>

## I 元請負人の立場で回答する設問

## I-1 建設業許可について

- (1) 貴社の建設業許可は次のどれですか。
- 1 特定建設業許可(1業種でも特定建設業がある場合を含む)
  - 2 一般建設業許可のみ
  - 3 建設業許可なし

## I-2 下請代金の見積・決定について

- (1) 下請契約の金額の決定方法は、どのように行いましたか。 **該当する番号に全て○印を記入して下さい。**
- 1 下請負人から見積書を提出させ、下請負人と協議により決定
  - 2 下請負人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
  - 3 下請負人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
  - 4 下請負人から見積書は取らず、自社の見積額により決定 ⇒ I-3へ
- (2) 下請負人への見積依頼はどのように行いましたか。 **該当する番号に全て○印を記入して下さい。**
- 1 下請契約の内容や提示日が明確な書面により依頼
  - 2 下請契約の内容や提示日が明確でない書面(図面のみ等)により依頼
  - 3 口頭で下請契約の内容を依頼し、契約締結後に同様の内容の書面を交付
  - 4 口頭で依頼
- (3) 下請負人に下請契約の見積書を依頼する場合の内訳の明示方法について、どのように依頼しましたか。  
**該当する番号に全て○印を記入して下さい。**
- 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させている
  - 2 工事種別ごとに「一式」で作成させ、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 工事種別は明示させず、労務費、材料費、その他の経費の内訳を明示させている
  - 4 工事種別及び経費の内訳は明示させず、総額のみを明示させている

(4) 下請負人に下請契約の見積書を依頼する場合、法定福利費を内訳明示するよう依頼しましたか  
(標準見積書の活用)。

- 1 依頼した
- 2 依頼し、法定福利費を内訳明示した見積書の提出があったが、明確な根拠なく減額した
- 3 依頼していない
- 4 依頼したが、下請負人は対応しなかった

(5) 見積期間は見積内容を提示した日からどの程度の日数を設けましたか。建設工事1件の契約予定価格①500万円未満、②500万円以上5,000万円未満、③5,000万円以上の3つのケースに分けてご回答下さい。

- 1 見積内容を提示した日(即日)
- 2 見積内容を提示した翌日
- 3 中1日以上中5日未満
- 4 中5日以上中10日未満
- 5 中10日以上中15日未満
- 6 中15日以上

### I-3 下請契約の締結について

(1) 契約締結の方法はどのように行いましたか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 工事ごとの請負契約書を交付
- 2 基本契約書に基づいた注文書・請書の交換
- 3 基本契約約款を添付又は印刷した注文書・請書の交換
- 4 注文書・請書の交換のみ
- 5 注文書の一方向的な送付
- 6 メモ
- 7 口頭

(2) 契約書で定めている条項はどれですか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 工事内容
- 2 請負代金の額
- 3 工事着手の時期及び工事完成の時期
- 4 工事を施工しない日又は時間帯の定めをするときは、その内容
- 5 請負代金の全部又は一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときは、その支払の時期及び方法
- 6 当事者の一方から設計変更又は工事着手の延期若しくは工事の全部若しくは一部の中止の申出があった場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め
- 7 天災その他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する定め
- 8 価格等の変動若しくは変更に基づく請負代金の額又は工事内容の変更
- 9 工事の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め
- 10 注文者が工事に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め
- 11 注文者が工事の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡しの時期
- 12 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法
- 13 工事の目的物の瑕疵を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをするときは、その内容
- 14 当事者の履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- 15 契約に関する紛争の解決方法
- 16 鳥取県建設工事における下請契約等適正化指針(平成27年3月19日付第201400194303号鳥取県県土整備部長通知)第7条第3号の規定に基づく別表2又は別表3に掲げる条項

(3) 契約締結はいつ頃行いましたか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 工事に着手する前に契約
- 2 工事に着手してから工事が完了する前までに契約
- 3 工事が完了した後に契約
- 4 工事着手後又は工事完了後に日付をさかのぼって契約

#### I-4 追加・変更契約について

(1) 当初の契約には含まれない工事や工期の延長が必要な場合に、下請負人と追加・変更契約を行いましたか。

- 1 当初契約のまま工事を行っている ⇒ I-5へ
- 2 発注者との間で追加・変更契約がなされた場合のみ、下請負人と追加・変更契約を行っている
- 3 発注者との間で追加・変更契約がなされない場合でも、下請負人と追加・変更契約を行っている
- 4 該当の工事がない ⇒ I-5へ

(2) 追加・変更契約の際に、下請負人への見積依頼はどのように行いましたか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 追加・変更契約の内容や提示日が明確な書面により依頼
- 2 追加・変更契約の内容や提示日が明確でない書面(図面のみ等)により依頼
- 3 口頭で追加・変更契約の内容を依頼し、契約締結後に同様の内容の書面を交付
- 4 口頭で依頼
- 5 特に見積依頼をせず、契約締結に至っている

(3) 追加・変更契約締結の方法はどのように行いましたか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 工事ごとの請負契約書を交付
- 2 基本契約書に基づいた注文書・請書の交換
- 3 基本契約約款を添付又は印刷した注文書・請書の交換
- 4 注文書・請書の交換のみ
- 5 注文書の一方的な送付
- 6 メモ
- 7 口頭

(4) 追加・変更契約の契約締結はいつ頃行っていますか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 追加・変更対象の工事に着手する前に契約
- 2 追加・変更対象の工事に着手してから工事が完了する前までに契約
- 3 追加・変更対象の工事が完了した後に契約
- 4 追加・変更の工事着手後又は工事完了後に日付をさかのぼって契約

#### I-5 検査・引渡しについて

(1) 下請業者から工事完了の通知を受けてから、検査を完了するまでの期間は、次のうちどれでしたか。

- 1 5日以内
- 2 6日以上10日以内
- 3 11日以上20日以内
- 4 20日以上

(2) 検査完了後、下請業者から引渡しの申出があってから、引渡しを受けるまでの期間は、次のどれでしたか。

- 1 直ちに引渡しを受ける
- 2 下請契約において定められた工事完成の時期から20日を経過した日以前の一定の日に引渡しを受ける旨の特約がされている場合は、その一定の日
- 3 10日以内
- 4 11日以上20日以内
- 5 21日以上

## I-6 下請代金の支払について

(1)【この設問は、特定建設業者の方のみ回答をお願いします。】

下請負人(この設問についてのみ資本金の額が4,000万円以上の法人又は特定建設業者であるものを除く)から引渡しの申し出があった日(請負契約において定められた工事完成の時期から20日を経過した日以前の一定の日)に引渡しを行う旨の特約がされている場合は、その一定の日)から、下請代金の支払を行うまでの期間は次のうちどれですか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 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
- 6 資本金の額が4,000万円以上の法人又は特定建設業者以外に発注した実績がない

(2)請負代金の出来高部分に対する支払又は工事完成後における支払を受けてから下請代金の支払を行うまでの期間は、次のうちどれですか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 1週間以内
- 2 1週間より長く2週間以内
- 3 2週間より長く1月以内
- 4 1月より長く2月以内
- 5 2月より長い
- 6 発注者又は元請負人からの支払に関係なく、下請負人との契約に定められた期間で支払っている

(3)下請負人に対する支払手段は次のうちどれですか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 全額現金で支払っている
- 2 少なくとも労務費相当分は現金で支払い、残りは手形で支払っている
- 3 労務費相当分に関係なく、自社で決めている割合で現金と手形を併用している
- 4 全額手形で支払っている
- 5 ファクタリング方式(金融業者が債権者の売掛債権を買い取り、手形を振出さず従来の手形満期日に振込で支払うか、債権者が割引金利を負担することで従来の手形満期日以前に支払を受けることを可能にする取引)を活用している

(4)最長の手形期間をお答え下さい。

- 1 60日以内
- 2 61日以上120日以内
- 3 121日以上180日以内
- 4 181日以上

## I-7 建設業退職金共済証書の配付について

工事関係者への建設業退職金共済証書の配付の状況をお答えください。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 下請業者の対象者に配付した(一次下請以降の場合に元請業者が配付した場合を含む)
- 2 下請契約金額の賃金相当に含むと事前に説明しており、証書の配付はしていない
- 3 下請業者に建設業退職金共済制度の対象者はいなかった
- 4 自社は建設業退職金共済制度に加入しておらず、下請契約金額の賃金相当に含むとの説明もしていない
- 5 自社は建設業退職金共済制度に加入しているが、下請業者の対象者に配付していない。

**I 元請負人の立場で回答する設問の回答票**

会社名		
所在地 干		
鳥取県	市	町村
建設業の許可番号		
有り (大臣・知事)	(特定・一般)	第 <input style="width:100px;" type="text"/> 号
無し		
代表者名		
		印 (社印又は代表社印)
以下の報告の内容について相違ありません。		
報告書作成担当者	<small>ふりがな</small>	電話
部署名	氏名	(   ) -

I-1 建設業許可について  1    2    3

I-2 下請代金の見積・決定について

(1)下請金額の決定方法	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4
(2)見積依頼方法	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4
(3)見積の内訳明示方法	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4
(4)標準見積書の活用	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4
(5)見積期間	①5百万円未満 <input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5 <input style="width:50px;" type="text"/> 6
	②5百万円以上～ <input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5 <input style="width:50px;" type="text"/> 6
	③5千万円以上～ <input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5 <input style="width:50px;" type="text"/> 6

I-3 下請契約の締結について

(1)契約締結方法	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5 <input style="width:50px;" type="text"/> 6 <input style="width:50px;" type="text"/> 7
(2)契約書で定めている条項	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5 <input style="width:50px;" type="text"/> 6 <input style="width:50px;" type="text"/> 7 <input style="width:50px;" type="text"/> 8
	<input style="width:50px;" type="text"/> 9 <input style="width:50px;" type="text"/> 10 <input style="width:50px;" type="text"/> 11 <input style="width:50px;" type="text"/> 12 <input style="width:50px;" type="text"/> 13 <input style="width:50px;" type="text"/> 14 <input style="width:50px;" type="text"/> 15 <input style="width:50px;" type="text"/> 16
(3)契約締結時期	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4

I-4 追加・変更契約について

(1)追加・変更契約の有無	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4
(2)追加・変更契約の見積依頼	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5
(3)追加・変更契約の締結方法	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5 <input style="width:50px;" type="text"/> 6 <input style="width:50px;" type="text"/> 7
(4)追加・変更契約の時期	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4

I-5 検査・引渡しについて

(1)検査完了までの期間	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4
(2)引渡しを受けるまでの期間	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5

I-6 下請代金の支払について

(1)支払いまでの期間 (引渡しの申し出があつてから)	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5 <input style="width:50px;" type="text"/> 6
(2)支払いまでの期間 (発注者から支払を受けてから)	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5 <input style="width:50px;" type="text"/> 6
(3)支払手段	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5
(4)最長の手形期間	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4

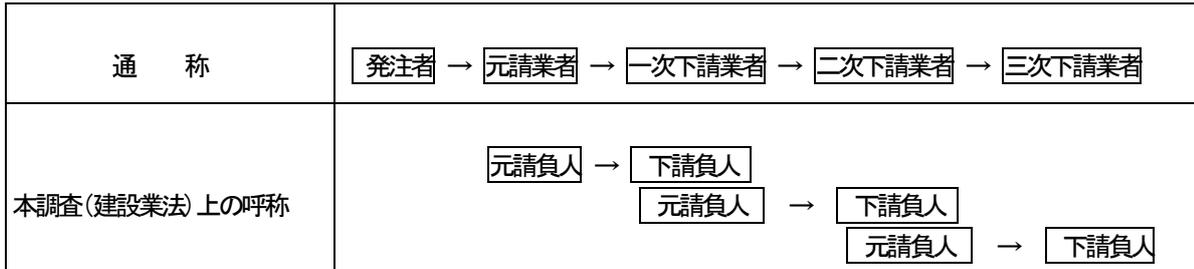
I-7 建設業退職金共済証紙の配付について

証紙の配付状況	<input style="width:50px;" type="text"/> 1 <input style="width:50px;" type="text"/> 2 <input style="width:50px;" type="text"/> 3 <input style="width:50px;" type="text"/> 4 <input style="width:50px;" type="text"/> 5
---------	--

建設工事下請取引等点検調査票(下請負人用)

【留意事項】

- 1 この調査は、建設業法（昭和24年法律第100号）第31条第1項の規定に基づき、下請代金支払等の適正化を図るために実施するものですので、ありのままを回答していただきますようお願いいたします。
- 2 送付内容は、①調査票、②回答票、③建設業法令遵守ガイドライン（概要）です。また、調査票は様式第1号（元請負人用）、様式第2号（下請負人用）に分かれており、一方のみの送付の場合もあります。）
- 3 本調査の調査対象は、依頼文書に記載した工事です。回答は同封の回答票に記入し、回答期限までに**回答票のみ**を送付下さい。なお、後日回答内容について確認させて頂く場合があるので、**回答票の控えを2年間保存**して頂きますようお願い致します。
- 4 本調査における「元請負人」「下請負人」の意味については、以下のとおりです。



II 下請負人の立場で回答する設問

II-1 元請建設業者名等について

- (1)この下請工事にかかる元請業者の業者名等を回答表に記入してください。
- (2)貴社の資本金額は次のどれにあてはまりますか。
  - 1 4,000万円以上
  - 2 4,000万円未満(個人事業主を含む)

II-2 下請代金の見積・決定について

- (1)元請負人から見積依頼は行われましたか。
  - 1 見積依頼があった
  - 2 見積依頼はなかった ⇒ II-2(6)へ
- (2)見積依頼は書面で行われましたか。
  - 1 下請契約の内容や提示日が明確な書面で依頼された
  - 2 下請契約の内容や提示日が明確でない書面(図面のみ等)により依頼された
  - 3 口頭で下請契約の内容を依頼され、契約締結後に同様の内容の書面を配付された
  - 4 口頭で依頼された(電話を含む)
- (3)元請負人に提示した見積書は、どのように作成しましたか。
  - 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した
  - 2 工事種別ごとに一式で作成し、労務費、材料費、その他の経費の内訳は明示していない
  - 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していない
  - 4 工事種別及び経費の内訳は明示していない
- (4)元請負人に提示した見積書に、法定福利費の内訳を明示しましたか(標準見積書の活用)。
  - 1 明示した
  - 2 明示したが、その額を元請負人に尊重してもらえなかった
  - 3 元請負人から法定福利費の内訳明示の依頼がなかったため、明示していない
  - 4 元請負人から法定福利費の内訳明示の依頼があったが、明示できなかった

- (5) 見積期間は見積内容を提示された日からどの程度の日数が設けられていましたか。
- |                  |                |              |
|------------------|----------------|--------------|
| 1 見積内容を提示した日(即日) | 2 見積内容を提示した翌日  | 3 中1日以上中5日未満 |
| 4 中5日以上中10日未満    | 5 中10日以上中15日未満 | 6 中15日以上     |
- (6) 貴社が当初提出した見積額と契約締結時の請負金額を回答票に記入して下さい。
- (7) 契約を行うに当たり、元請負人から、契約を断っても今後の取引において不利益な扱いを行わないことを明確に示されましたか。
- 1 今後の取引において不利益な扱いを行わないことを明確に示された
  - 2 特に示されなかった
  - 3 今後の取引において不利益が生じることを暗示又は明確に示された
- (8) 下請代金の額の交渉に関し、元請負人の積算根拠等の明示や、元請負人の工期等の設定が不適正でないかどうかについて貴社の意見を参考として検証を行うなど、元請負人と協議を行いましたか。
- 1 協議を行った
  - 2 協議を行っていない
- (9) 下請契約の締結時に元請負人から指値され、合意を得ることなく契約に至ったことがあれば、その内容はどのようなものでしたか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。
- 1 下請代金の合意が得られていない段階で、貴社に工事を着手させ、貴社との協議に応じることなく下請代金を一方的に決定し、契約を強制された
  - 2 貴社が見積もりを行うための期間を設けず、元請負人が自らの予算額を提示し、契約締結の判断をその場で行わせ、契約を強制された
  - 3 元請負人が自らの予算額のみを基準として、貴社との協議を行うことなく下請代金を一方的に決定し、契約を強制された
  - 4 合理的根拠がないのに、貴社の見積額を著しく下回る額で下請代金を一方的に決定し、契約を強制された
  - 5 元請負人が低い落札率で受注した場合に、同様の率の金額で契約を強制された
  - 6 その他(回答票に記入して下さい)
- (10) 指値をされたという明確な証拠になるものはありますか。
- 1 ある
  - 2 ない

## II-3 下請契約の締結について

- (1) 契約締結の方法は、どのように行われましたか。
- 1 請負契約書の交付
  - 2 基本契約書に基づいた注文書・請書の交換
  - 3 基本契約約款を添付又は印刷した注文書・請書の交換
  - 4 注文書・請書の交換のみ ⇒ II-3(3)へ
  - 5 注文書の一方的な送付 ⇒ II-3(3)へ
  - 6 メモ ⇒ II-3(3)へ
  - 7 口頭 ⇒ II-3(3)へ
- (2) 契約書(注文書又は請書を含む)で定められている条項はどれですか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。
- 1 工事内容
  - 2 請負代金の額
  - 3 工事着手の時期及び工事完成の時期
  - 4 工事を施工しない日又は時間帯の定めをするときは、その内容
  - 5 請負代金の全部又は一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときは、その支払の時期及び方法
  - 6 当事者の一方から設計変更又は工事着手の延期若しくは工事の全部若しくは一部の中止の申出があった場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め
  - 7 天災その他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する定め
  - 8 価格等の変動若しくは変更に基づく請負代金の額又は工事内容の変更
  - 9 工事の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め
  - 10 注文者が工事に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め

- 11 注文者が工事の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡しの時期
- 12 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法
- 13 工事の目的物の瑕疵を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをするときは、その内容
- 14 当事者の履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- 15 契約に関する紛争の解決方法
- 16 鳥取県建設工事における下請契約等適正化指針(平成27年3月19日付第201400194303号鳥取県県土整備部長通知)第7条第3号の規定に基づく別表2又は別表3に掲げる条項

(3)契約締結(注文書の送付、メモ、口頭での伝達を含む。)はいつ頃行いましたか。

- 1 工事に着手する前に契約
- 2 工事に着手してから工事が完了する前までに契約
- 3 工事が完了した後に契約
- 4 工事着手後又は工事完了後に日付をさかのぼって契約

## II-4 追加・変更契約について

(1)追加・変更工事の発生又は工期の延長が必要となった際、追加・変更契約の締結がなされましたか。その内容はどのようなものでしたか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 工事の追加・変更はなかった。あるいは、追加・変更契約は変更部分の着手前に適切になされた。
- 2 下請工事について追加・変更工事が発生したが、元請負人が書面による変更契約を行わなかった
- 3 下請工事に係る追加・変更工事について、工事着手前の契約変更には応じず、工事着手後又は工事終了後に書面により契約変更を行った
- 4 貴社に対して追加・変更工事の施工を指示した元請負人が、発注者との契約変更手続きが未了であることを理由として、下請契約の変更に応じなかった

(2)追加・変更契約を締結できなかったために、原価割れを引き起こしましたか。

- 1 原価割れになった
- 2 原価割れとはならなかった ⇒ II-5へ

(3)追加・変更契約を締結できなかったために、原価割れとなったことを証明できる証拠はありますか。

- 1 ある
- 2 ない

## II-5 検査・引渡しについて

(1)元請業者に工事完了の通知をしてから、検査が完了するまでの期間は、次のうちどれですか。

- 1 5日以内
- 2 6日以上10日以内
- 3 11日以上20日以内
- 4 20日以上

(2)検査完了後、元請業者に引渡しの申出を行ってから、引渡しを行うまでの期間は、次のどれですか。

- 1 直ちに引渡しを行う
- 2 下請契約において定められた工事完成の時期から20日を経過した日以前の一定の日引渡しを行う旨の特約がされている場合は、その一定の日
- 3 10日以内
- 4 11日以上20日以内
- 5 21日以上

## II-6 下請代金の受取について

(1)元請負人への引渡しの申し出を行った日(請負契約において定められた工事完成の時期から20日を経過した日以前の一定の日引渡しを行う旨の特約がされている場合は、その一定の日)から、請負代金の支払を受けるまでの期間は、次のうちどれですか。

- 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)元請負人からの請負代金の受取手段は、次のうちどれですか。

- 1 全額現金で受取っている
- 2 現金と手形を併用だが、少なくとも労務費相当分は現金で受け取っている
- 3 現金と手形を併用だが、労務費相当分の現金を受け取っていない
- 4 全額手形で受取っている
- 5 ファクタリング方式を活用している

(3)元請負人が発行する手形の期間は何日ですか。

- 1 60日以内      2 61日以上120日以内      3 121日以上180日以内      4 181日以上

(4)元請負人が貴社に合意を得ることなく、一方的に下請代金を差し引く赤伝処理がありましたか。その内容は何ですか。該当する番号に全て○印を記入して下さい。

- 1 一方的な下請代金の差し引きはなかった。
- 2 振込手数料
- 3 一般廃棄物処理費用の負担
- 4 産業廃棄物処理費用の負担
- 5 資材や労務者の費用負担
- 6 駐車場の費用負担
- 7 現場事務所に係る費用(光熱費・トイレ使用料・エレベータ使用料・清掃費用等)の負担
- 8 会費等(互助会費・災害防止協議会費等)負担
- 9 保険料等(瑕疵担保保険等)負担
- 10 その他(回答欄に記入下さい)

(5)該当工事において、元請負人が貴社に合意を得ることなく、一方的に下請代金を差し引く赤伝処理で差し引かれた総額をご記入下さい。

(6)元請負人が貴社に合意を得ることなく、一方的に下請代金を差し引く赤伝処理の内容を証明できる明確な証拠はありますか。

- 1 ある      2 ない

## II-7 建設業退職金共済証紙の受領について

元請業者からの工事関係者への建設業退職金共済証紙の配付状況をお答えください。

- 1 対象者に対し元請業者から配付があった。
- 2 対象者がいたが、下請契約金額の賃金相当に含むと事前に説明があり、証紙の配付はなかった。
- 3 自社の工事関係者には対象者はいなかった。
- 4 下請契約金額の賃金相当に含むとの説明はなく、証紙の配付もなかった。

## II-8 やり直し工事について

(1)貴社の責任ではないにもかかわらず、元請負人からやり直し工事を強いられ、その費用を一方的に負担させられたことがありますか。ある場合、その理由は何ですか。

- 1 元請負人からやり直し工事を強いられたことはなかった
- 2 貴社の施工に瑕疵があることを元請負人が主張したため
- 3 元請負人の責任にもかかわらず、やり直し工事の実施やその費用を負担しなければ、貴社に対する今後の取引に影響がでることを示唆されたため
- 4 地震や洪水等自然災害が起り、誰の責任でもないことを元請負人が主張したため
- 5 その他(回答欄に記入下さい)

(2)貴社と元請負人との書面契約において、やり直し工事を行う場合の元請負人と下請負人の責任及び費用負担が明確に規定してありましたか。

- 1 規定してある      2 規定してなかった

(3)貴社の責任ではないにもかかわらず、元請負人からやり直し工事を強いられ、その費用を一方的に負担させられたことを証明できる明確な証拠はありますか。

- 1 ある      2 ない

**Ⅱ 下請負人の立場で回答する設問の回答票**

会社名		
所在地 下		
鳥取県	市 町村	
建設業の許可番号		
有り (大臣・知事)	(特定・一般)	第 <input style="width:100px;" type="text"/> 号
無し		
代表者名		
		印 (社印又は代表社印)
以下の報告の内容について相違ありません。		
報告書作成担当者	ふりがな	電話
部署名	氏名	( )

Ⅱ-1 (1)元請建設業者名等 会社名

工期(貴社の契約工期) 年 月 ~ 年 月

貴社の請負金額(最終)  円

(2)貴社の資本金額

Ⅱ-2 下請代金の見積・決定について

(1)  (2)  (3)  (4)  (5)

(6) 当初見積  円 当初契約  円

(7)  (8)

(9)  1 2 3 4 5 6 (その他 )

(10)

Ⅱ-3 下請契約の締結について

(1)  (2)  1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

(3)

Ⅱ-4 追加・変更契約について

(1)  1 2 3 4 (2)  (3)

Ⅱ-5 検査・引渡しについて

(1)  (2)

Ⅱ-6 下請代金の受取について

(1)  (2)  (3)

(4)  1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ( )

(5)  円 (6)

Ⅱ-7 建設業退職金共済証紙の受領について

Ⅱ-8 やり直し工事について

(1)  5 (その他 )

(2)  (3)

商号又は名称  
代 表 者 様

鳥取県県土整備部県土総務課長

鳥取県建設工事下請取引等点検調査結果に係る建設業法第41条第1項の規定に  
基づく指導及び是正状況報告について（通知）

平成 年 月 日付第 号により建設工事下請取引等点検調査を実施したと  
ころですが、貴社の報告結果において、建設業法（昭和24年法律第100号）の規定に違反若  
しくは不適切な事例等が見受けられましたので、同法第41条第1項の規定に基づき、別添のと  
おり指導します。

については、各指導事項について改善措置を講じるとともに、同法第31条第1項の規定に基づ  
き是正状況報告を求めますので、下記により提出してください。

なお、未報告や虚偽の報告を行った場合には、建設業法第52条第5号及び第53条の規定に  
より処罰されることがあります。

記

1 提出書類

(1) 是正状況報告書（別紙様式）

(2) 提出資料（是正状況等を把握できる資料。「是正状況報告書に添付する資料について」  
を参照。）

2 提出期限

平成 年 月 日（ ） [通知の3か月後]

3 提出先及び問合せ先

〒 - 鳥取県

鳥取県県土整備部県土総務課

（担当）

（電話） （ ）

## 是正状況報告書

鳥取県県土整備部県土総務課長 様

許可番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

是正すべき事項について、下記のとおり是正しましたので、是正状況報告書を提出します。

### 記

是正報告項目	指導前状況	是正状況等	提出資料
(記入例) 5検査・引渡しについて (1)検査完了までの期間	通常の検査は、1ヶ月前後 を目安に行っていた。	建設業法に従って、20日以内に検 査を行うように変更した。	検査依頼書及び検査 完了報告書の写し

注) 報告する事項は、下請取引等点検調査指導票の「指導事項」の欄に、「是正報告」と記載している事項です。

別添

是正状況報告書に添付する資料について

是正状況報告書に添付する資料は、指導票の「指導事項」の欄に「是正報告」と記載している事項について、それぞれ下表に記載している資料（写し可）としてください。また是正された箇所には朱書きする等、是正前と是正後の状況等が把握できるようにしてください。

なお、提出していただいた書類等はお返ししませんので、御了承ください。

記

是正報告項目	提出資料
2 下請代金の見積・決定について	
(1) 下請金額の決定方法	金額の決定が把握できる書類 (下請業者との見積書又は協議書等)
(2) 見積依頼方法	見積依頼書
(3) 見積の内訳明示方法	見積りの内容が把握できる書類 (下請業者との見積書又は協議書等)
(4) 標準見積書の活用	見積依頼書
(5) 見積期間	見積依頼書
3 下請契約の締結について	
(1) 契約締結の方法	下請契約書 注文書・請書（添付または印刷してある基本契約約款）
(2) 契約書で定めている条項	契約で定めている条項等の把握できる書類書(請負契約書)
4 追加・変更契約について	
(1) 追加・変更契約の有無	
(3) 追加・変更契約の締結方法	変更契約書, 変更注文書・変更請書
5 検査・引渡しについて	
(1) 検査完了までの期間	検査を完了するまでの期間を把握できる書類 (工事完成通知書、検査依頼書及び検査完了報告書)
(2) 引渡しを受けるまでの期間	引渡しを受けるまでの期間を把握できる書類 (引渡申出書及び受領確認書等)
6 下請代金の支払について	
(1) 引渡しの申し出があつてから支払を行うまでの期間	下請代金の支払期間を把握できる書類 (契約書、注文書・請書、引渡し申出書及び支払伝票等)
(2) 発注者から支払を受けてから下請業者に支払うまでの期間	下請代金の支払期間を把握できる書類 (契約書、発注者から支払を受けた日が特定できる書類) (振込通知書等) 支払伝票、手形発行控、領収書等)
(4) 最長の手形期間	手形期間を把握できる書類 (手形発行控、支払手形の帳面等)

※ 報告期限までに提出困難な書類(改善後の支払伝票、手形発行控)に関しては、当該指導事項の遵守を社内に徹底させるための社内通知文等を提出して下さい。

商号又は名称  
代 表 者 様

鳥取県県土整備部県土総務課長

鳥取県建設工事下請取引等点検調査結果について（通知）

平成 年 月 日付第 号により建設工事下請取引等点検調査を実施したところですが、貴社の報告において、貴社の元請負人としての取引状況は、建設業法に準拠した運用であることを確認しました。

今後とも、元請下請間の取引において適切な運用に努められるようお願いします。

(担 当) 建設業担当 ○○  
(電 話) 0 8 5 7 (・・・) .....  
(ファクシミリ) 0 8 5 7 (・・・) .....

第 号  
平成 年 月 日

商号又は名称  
代 表 者 様

鳥取県県土整備部県土総務課長

鳥取県建設工事下請取引等点検調査結果について（通知）

平成 年 月 日付第 号により建設工事下請取引等点検調査を実施したところですが、対象工事の下請負人の再下請における元請負人としての報告において、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）の規定に違反若しくは不適切な事例等が見受けられましたので、同法第 41 条第 1 項の規定に基づき、別添のとおり指導しましたので御承知ください。

貴社においては、同法第 24 条の 7 の規定に基づいて、当該下請負人の指導に努めるとともに違反事実の是正を求めるように努めてください。

（担 当） 建設業担当 ○○  
（電 話） 0857（・・・）・・・・

【参考】建設業法（抜粋）

（下請負人に対する特定建設業者の指導等）

第 24 条の 7 発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者は、当該建設工事の下請負人が、その下請負に係る建設工事の施工に関し、この法律の規定又は建設工事の施工若しくは建設工事に従事する労働者の使用に関する法令の規定で政令で定めるものに違反しないよう、当該下請負人の指導に努めるものとする。

2 前項の特定建設業者は、その請け負った建設工事の下請負人である建設業を営む者が同項に規定する規定に違反していると認めるときは、当該建設業を営む者に対し、当該違反している事実を指摘して、その是正を求めるように努めるものとする。

3 第 1 項の特定建設業者が前項の規定により是正を求めた場合において、当該建設業を営む者が当該違反している事実を是正しないときは、同項の特定建設業者は、当該建設業を営む者が建設業者であるときはその許可をした国土交通大臣若しくは都道府県知事又は営業としてその建設工事の行われる区域を管轄する都道府県知事に、その他の建設業を営む者であるときはその建設工事の現場を管轄する都道府県知事に、速やかに、その旨を通報しなければならない。

下請取引等点検調査 調査結果

月分

整理No.(工事番号)												
発注者:												
工事名:												
工期:												
発注金額:												
	元請	一次 下請①	一次 下請②	元請 (一次 下請 ①)	二次 下請ア	二次 下請イ	元請 (一次 下請 ②)	二次 下請ウ	二次 下請エ			
建設業者名												
I-1 建設業許可について												
(1)元請の許可												
(2)下請の資本金												
I-2 下請代金の見積・決定について												
(1)金額の決定方法												
(2)見積依頼方法												
(3)見積の明示方法												
(4)標準見積書の活用												
(5)見積期間 ①5百万円未満												
②5百万円以上～												
③5千万円以上～												
(6)当初見積額												
当初契約額												
(7)不利益な扱い												
(8)元請負人との協議												
(9)指値受注												
(10)証拠有無												
I-3 下請契約の締結について												
(1)契約締結の方法												
(2)契約書で定めている条項												
(3)契約締結時期												
I-4 追加・変更契約について												
(1)追加・変更契約の有無												
(2)追加・変更契約の見積依頼												
(3)追加・変更契約の締結方法												
(4)追加・変更契約の時期												
下請(1)契約の状況												
下請(2)原価割れ												
下請(3)証拠有無												
I-5 検査・引渡しについて												
(1)検査完了までの期間												
(2)引渡しまでの期間												
I-6 下請代金の支払について												
(1)支払いまでの期間 (引渡しの申し出後)												
(2)支払いまでの期間 (発注者から支払後)												
(3)支払手段(下請(2))												
(4)手形期間(下請(3))												
下請(4)赤伝処理												
下請(5)赤伝金額												
下請(6)証拠有無												
I-7 建設業退職金共済証紙について												
証紙の配付状況												
下請 II-8												
(1)やり直し工事												
(2)規定の有無												
(3)証拠有無												
その他 詳細調査、是正指導 の状況												