

下請承認願 提出書類一覧表 兼 チェック表

公共工事の下請承認の際は、建設業法により必要な書類が定められています。

下請承認願の提出前に、書類に不足がないか次のチェック表を使用して確認し、全ての書類が揃った状態で工事の担当課に提出してください。

なお、書類に不足がある場合は下請が認められませんので、ご注意ください。

※本チェック表も下請承認願と併せて提出してください。

工 事 名 _____

元請業者名 _____

提出書類チェック表

下請承認願	□
施工体系図（元請業者と全ての下請・再下請業者の関係を示したもの）	□
提出書類チェック表（本紙）	□

◎次の書類は下請（再下請）業者毎に必要です

下請（再下請）業者名						
必要な書類						
施工体制台帳 または 再下請負通知書		□	□	□	□	□
下請（再下請）契約書 または 請書の写し		□	□	□	□	□
作業員名簿		□	□	□	□	□
建設業許可証の写し		□	□	□	□	□
現場代理人	健康保険証の写し または 雇用証明書	※再下請業者は不要	□	□	□	□
主任（管理）	健康保険証の写し または 雇用証明書		□	□	□	□
技術者	資格を証明する書類の写し または 実務経歴書		□	□	□	□
			□	□	□	□

※添付書類は文字が鮮明に判読できるものを提出してください。

（コピーを重ねて文字が不鮮明なものを添付しないこと。）

※実務経験をもって主任（管理）技術者とする場合は、必ず実務経歴書を添付してください。