

下請工事・建設資材利用状況報告書

年 月 日

(宛先)防府市長

受注者 所 在 地

商号名称又は名称

代表者氏名

印

1 工 事 名 _____

2 下請工事の発注状況

(単位 千円:千円未満四捨五入、消費税及び地方消費税を含む。)

① 上記下請工事のうち市内業者に発注した工事の内訳

下請業者名	本社所在地	工 期	下請工事内容	下請金額	理由CD
	防府市	自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
	防府市	自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
	防府市	自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
	防府市	自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
	防府市	自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
	防府市	自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
	防府市	自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
市内業者へ発注した下請工事金額(A)				0千円	

② 上記下請工事のうち市外業者に発注した工事の内訳

下請業者名	本社所在地	工 期	下請工事内容	下請金額	理由CD
		自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
		自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
		自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
		自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
		自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
		自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
		自 年 月 日 至 年 月 日		千円	
市外業者へ発注した下請工事金額(B)				0千円	
下請業者へ発注した下請工事金額の総額(A+B)				0千円	

「下請工事・建設資材利用状況報告書」の記入方法

1 提出時期

工事完成時に提出してください。

2 下請工事の発注状況

下請工事(1次下請工事のみ)について、次の各項目の該当欄に記入してください。

- ・下請業者名＝当該下請業者の商号を記入（〇〇建設株式会社→〇〇建設(株)と略して記入）
- ・本社所在地＝当該下請業者の本社所在地を、市内業者の場合は地番まで、市外業者の場合は都道府県及び市町村名まで記入
- ・工期＝変更契約を行った場合は、変更後の最終的な工期を記入
- ・下請工事内容＝当該下請工事の工事内容を簡潔に記入
- ・下請金額(A)(B)＝「市内業者に発注した工事」及び「市外業者に発注した工事」別に記入（千円単位、千円未満四捨五入、消費税及び地方消費税を含む。）
- ・理由コード＝下請工事を発注した理由について、表1の理由コードから、該当する番号を記入
- ・下請工事金額の総額(A+B)＝本工事において、貴社が下請業者へ発注した下請工事金額の総額を記入(1次下請工事のみ、千円単位、千円未満四捨五入、消費税及び地方消費税を含む。)

注) 市内業者の定義

- ・市内業者とは、市内に本社(店)を有する業者とします。本店とは、建設業法第3条第1項の営業所のうち主たる営業所をいいます。本店が市外で営業所が市内にある業者は市外業者となりますので、御注意ください。
- ・市内に工場(共同企業体として工場を保有している場合は、出資比率が20%以上のものに限る。)を有している場合には市内業者とみなしますので、その所在を証明する資料を提出してください。
- ・共同企業体を対象として下請発注する場合は、構成員全ての本店の所在地が市内であれば、市内業者として取扱います。

表1:理由コード(下請工事を発注した理由)

	コード番号	理 由
市内業者用	1	専門工事のため
	2	早期完成を図るため
	3	協力会社に施工させるため
	4	地元業者育成のため
	5	その他
市外業者用	6	市内に、専門業者がないため
	7	市内業者に見積りを取ったが、金額の面で折り合わなかったため
	8	出資している系列会社のため
	9	同様な工事において、毎回下請けとして利用しているので、作業がスムーズに行えるため
	10	その他

3 建設資材の購入及びリサイクル製品の利用状況

(単位 千円:千円未満四捨五入、消費税及び地方消費税を含む。)

① 市内産資材の購入又は市内取扱業者からの購入内訳

資材名	購入先名称	単位	購入数量	リサイクル製品 (該当に○)	購入金額(税込)
	所在地				
					千円
					千円
					千円
					千円
					千円
					千円
					千円
市内購入金額の合計(C)					0 千円

② 市外産資材の購入かつ市外取扱業者からの購入内訳

資材名	購入先名称	単位	購入数量	リサイクル製品 (該当に○)	購入金額(税込)
	所在地				
					千円
					千円
					千円
					千円
					千円
市外購入金額の合計(D)					0 千円

資材購入の総額(C+D) 0 千円

「建設資材の購入及びリサイクル製品の利用状況」の記入方法

1 提出時期

工事完成時に提出してください。

2 記入対象

工事材料使用承諾願を提出し、その使用を承諾された全ての資材について、資材ごとに記入してください。ただし、資材ごとに記入しなくても、購入先ごとに資材をまとめて、購入金額の総額を記入することもできます。

※購入先ごとにまとめて記載する場合の記載例

資材名	購入先名称 所在地	単位	購入数量	リサイクル製品 (該当に○)	購入金額 (税込)
〇〇、 △△ほか	〇〇商会 ----- 防府市□□〇〇〇番地	—	〇〇一式		〇〇千円

3 工事現場に最終製品として搬入する資材の(市内・市外)の区分について

(1) 市内産資材の購入又は市内取扱業者からの購入内訳

下記のいずれかの条件を満たす場合

- ① 市内に本社(店)を有する業者が、市内又は市外で製造した資材
- ② 市内工場で製造した資材(市内製造資材であるが、購入先が市外業者の場合には、市内製造資材であることを証明できる資料を添付すること。)
- ③ 市内取扱業者(市内の代理店等)から購入する資材

(2) 市外産資材の購入かつ市外取扱業者からの購入内訳

- ① 上記(1)の①②③のいずれにも該当しない場合

4 建築工事・電気工事・機械工事については、次の①②のいずれか1つによることができます。

- ① 使用承諾された資材の内、購入先ごとの合計金額が100万円未満のものを省略
- ② 使用承諾された資材の内、1品ごとの購入金額が50万円未満のものを省略