

## 下請人の社会保険の加入確認および事務フロー

### 1 社会保険加入状況の確認

- (1) 受注者から提出された施工体制台帳により確認する。  
(施工体制台帳の「健康保険の加入状況」欄により、下請者の社会保険加入を確認する。)

**対象企業：一次下請の建設業者（委託、産業廃棄物処理業者は対象外。)**

※建設業許可を取得の業者に限ります。

(建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第3項に定める業者)

- (2) 施工体制台帳の「健康保険の加入状況」欄の記載事項が適切か、次の「確認における具体的方法」に基づき、確認を行う。

#### 【確認における具体的方法】

- 1 一次下請者が松本市の入札参加資格を有している場合は、**確認不要**。  
(財務会計システム及び入札参加資格者名簿で確認。)
- 2 1に該当せず、経営事項審査（以下「経審」という。）を受審している場合は、**経審における社会保険等加入の有無で確認**。  
(「除外」と記載されている場合も、本経審の提出のみとする。)
- 3 1に該当せず、経審を受審していない場合で、建設業許可を有している場合は、「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」（国土交通省HP）を用いて社会保険等加入の有無を確認する。
- 4 1～3に該当しない場合は、原則として次に例示するような社会保険等加入を証する書類を受注者に提出させ、確認する。ただし、一次下請者が適用除外である場合は、適用除外誓約書（様式2号）を提出させる。
  - 健康保険又は厚生年金保険
    - ・ 社会保険料の領収証書
    - ・ 健康保険料及び厚生年金保険料の領収書
    - ・ 保険料納入告知額・領収済額通知書
    - ・ 資格取得確認および標準報酬決定通知書
    - ・ 社会保険料納入証明（申請）書
    - ・ 被保険者資格取得届（受付印が押印されたもの）
    - ・ 新規適用確認通知書
  - 雇用保険：次のいずれかの書類を提出
    - ・ 「労働保険概算・確定保険料申告書（事業主控え）」及び「領収済通知書」
    - ・ 労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ  
(宛先面及び労働保険番号の記載面)
    - ・ 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書
    - ・ 雇用保険適用事業所設置届（受付印が押印されたもの）
    - ・ 労働保険料等納入証明（申請）書

## 2 確認の結果、一次下請者が社会保険等未加入の場合

### (1) 特別の事情があると認められる場合

ア 当該社会保険等未加入者を下請人とする特別の事情を記載した「特別事情申請書(様式3号)」を提出するよう受注者に指示(通知)する。

なお、原則は受注者が施工体制台帳と併せて「特別事情申請書」を提出するものとする。

イ 特別事情申請書の審査の結果、特別な事情を有すると認め、「確認書類」の提出期間を延長する場合は、30日以内に提出するよう受注者に通知する。

ウ 特別な事情を有すると認め、「確認書類」の提出を求めたが、指示した提出期間内に提出がない場合で、当該期間内に受注者が当該社会保険等未加入業者に加入指導を行った事実が確認された場合は、「確認書類」の提出期間を延長することができる。その場合は、30日以内に提示するよう施工協議書において受注者に通知する。

### (2) 特別の事情があると認められない場合

ア 特別事情申請書の審査の結果、特別な事情を有すると認められない場合は、受注者に指名停止措置及び工事成績点の減点を行います。

## <事務フロー>

対象工事：130万円超の工事

① 会保険等の加入状況の確認
ア 請負代金内訳書を提出させ、法定福利費が明示されているか確認 (様式1号)
イ 施工体制台帳を提出させ、一次下請者の社会保険等の加入状況を確認 (記載例1)
担当：監督職員



② 確認書類の提出依頼
ア 元請業者に、発注者が定める更正期間内に、社会保険等の加入状況を確認できる書類を提出するよう請求(特別な事情がある場合は30日以内)
イ 確認書類が提出されない場合、指名停止及び工事成績評点の減点を行う旨を併せて通知

※ 確認書類の提出を請求するのは、一次下請契約を締結した者が社会保険等に未加入の場合

ウ 発注者が定めた更正期間内に、社会保険等の加入状況を確認できる書類が提出されず、受注者が一次下請者に加入指導を行っている事実が確認できる場合は、提出期間の延長可。

担当：ア 監督職員

