社会保険等未加入業者との下請契約についての対応フロー

①社会保険等への加入状況確認

【工事担当課】 一次下請については施工体制台帳で、二次下請以下については再下請負通知書ですべての下請業者について確認する。
※建設業許可を有しない者との下請契約は、報告の対象にはなりません。

未加入

加入又は適用除外

②社会保険等未加入報告書（様式1）の提出

【工事担当課→元請業者】 様式1を提出するよう連絡する。
【元請業者→工事担当課】 様式1を提出する。
※元請業者は、社会保険等に未加入の建設業者と契約をしている場合には、工事担当課からの連絡の有無にかかわらず、様式1を工事担当課に提出してください。工事完成までに様式1が提出されなかった場合には、ペナルティ等の対象となります。

③契約課へ書類の提出

【工事担当課→契約課】 様式1及び施工体制台帳（写し）又は再下請負通知書（写し）の提出する。

二次下請以下の場合

一次下請の場合

④社会保険等への加入が確認できる書類の請求（様式2）

【契約課→元請業者】 指定期間内（請求日の翌日から起算して1か月）に提出するよう請求する。
下請業者が社会保険に加入した場合には様式3を提出するよう請求する。
適用除外となる場合には様式4を提出させる。

⑤-1 未提出

（提出があったものの一部未加入の社会保険等がある場合も含む）

⑤-2 提出（様式3又は様式4）

【元請業者→契約課】 様式3又は様式4及び別紙が提出され、社会保険等の未加入がなくなる。

⑦通報（様式5）

【契約課→建設業許可権者】 国や県等の建設業許可部局へ様式5により通報

⑥元請業者へのペナルティ

【契約課】 入札参加停止措置
【技術政策課】 入札参加停止措置に伴う工事成績評定の減点

ペナルティなし

対応不要