

技 管 第 1 5 3 3 号
平成 2 7 年 3 月 1 3 日

県土整備部各課（室）長
県土整備部各出先機関の長 殿

県 土 整 備 部 長

適正な下請負施工の確保について（通知）

平成 2 6 年 6 月 4 日に公布された建設業法等の一部を改正する法律（平成 2 6 年法律第 5 5 号）により、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 1 2 年法律第 1 2 7 号）が改正され、平成 2 7 年 4 月 1 日以降、公共工事における施工体制台帳の作成及び提出の範囲が、下請契約を締結する全ての場合に拡大されることとなりました。この施工体制台帳と従来から受注者に届け出を義務づけている下請負届は、その趣旨が重複していることから、法施行に合わせて下請負届を廃止することとしましたので通知します。

つきましては、「適正な下請負施工の確保について」（平成 1 6 年 7 月 2 1 日付け技管第 2 6 6 号）を改正し、平成 2 7 年 4 月 1 日以降に契約する工事から適用します。

なお、「下請負の適正指導について（通知）」（平成 1 3 年 5 月 2 日付け技管 1 第 5 - 4 号）は、平成 2 7 年 3 月 3 1 日までに契約する工事をもって廃止することを申し添えます。

技術管理課 技術基準担当 電話 055-223-1682

施工体制台帳を提出する際に用いるチェックリストの運用

○目 的

受注者が作成する「施工体制台帳及び添付資料」について、監督員へ提出する際のチェックリストを設け、下請負契約が「建設業法」や「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」等の法令に違反することがないように発注者及び受注者の双方で確認し、適正な下請負施工が確保されることを目的とする。

○様式（チェックリスト）

- ①：【別紙－１、施工体制台帳（写し）提出時のチェックリスト】
- ②：【別紙－２、下請負契約書記載事項のチェックリスト】
- ③：【別紙－３、再下請負通知書のチェックリスト（元請業者確認用）】

○作 成

チェックリストは、山梨県公共事業ポータルサイト（情報公開サービス→様式配布→落札者向け資料）又は山梨県ホームページの技術管理課サイトからダウンロードすることが可能。公共工事の受注者（元請）は、法令を遵守するとともにチェックリストの内容を確認し、必要な書類を作成後、チェックリストと併せ、工事打合簿に添付して提出するものとする。

○受注者及び発注者が行なう資料の確認及びチェックリストの運用手順

【受注者】

- ①【別紙－１、施工体制台帳（写し）提出時のチェックリスト】に、確認事項その他必要事項を記入する。
- ②【別紙－２、下請負契約書記載事項のチェックリスト】により下請負契約書記載事項に不備が無いのか、下請負業者に対する支払い条件等について建設業法を遵守した内容となっているかを下請負契約毎（２次下請契約以下も含め全て）に確認する。
- ③再下請負通知書については、【別紙－３、再下請負通知書のチェックリスト】により再下請負契約毎に確認を行う（２次以下の再下請負が発生した場合に随時）。
- ④発注者へ提出すべき書類について【別紙－１、施工体制台帳（写し）提出時のチェックリスト】及び「（参考）発注者に提出する書類」により確認するとともに、施工体系図及び工事担当技術者台帳については、更新部分を赤字または太字で示した上で、監督員へ提出する。

【監督員】

- ①受注者が必要事項を記入したチェックリストにより、提出書類に不足がないことを確認する。
- ②疑義が発覚した場合は受注者に問い合わせ、必要に応じて指導を行ない、是正を求める。
- ③常に最新の施工体系図を整理し、施工体制を把握しておく。
※本課執行の場合は、本庁事業課担当者にも施工体系図の情報を送付すること。
- ④施工現場のプロセスチェックの際に活用する。

確認事項

- 下請負人が指名停止期間中(山梨県)でない。
- 施工体制台帳、施工体系図、工事担当技術者台帳に必要事項が誤りなく記載されている。
- 下請負人が建設業許可者である。
 [1件の契約額が500万円以上(建築工事の場合1,500万円以上、又は延べ面積150㎡以上の木造住宅工事)の場合。
 ※注文者が材料を提供する場合においては、その市場価格又は市場価格及び運送賃を当該請負契約の請負代金の額に加えたものを上記の額とする。(建設業法施行令)]
- 元請負人は特定建設業許可業者であり、「現場代理人及び技術者通知書」により監理技術者が通知されている。
 [1件の下請負契約金額、あるいは複数の下請負契約額の総額が3,000万円(建築工事の場合4,500万円)以上の場合]

発注者に提出する書類

- ①施工体系図(様式-18)
- ②工事担当技術者台帳(様式-19)
- ③本チェックリスト【施工体制台帳(写し)提出時のチェックリスト】
- ④施工体制台帳の写し(様式-16)
- ⑤別紙-2チェックリスト【下請負契約書記載事項のチェックリスト】(契約毎に)
- ⑥下請負契約書の写し(2次以下の下請負契約も含む)
- ⑦下請負人の建設業許可証の写し(2次以下の下請負契約も含む)(建設業許可業者の場合)
- ⑧下請負人の技術者に関する技術者資格者証等の写し(2次以下の下請負契約も含む)(建設業許可業者の場合)
- ⑨別紙-3チェックリスト(再下請負通知書のチェックリスト)(再下請負契約がある場合、契約毎に)
- ⑩再下請負通知書の写し(様式-17)(再下請負契約がある場合)

※発注者に提出すべき書類は、下請負契約状況に応じて異なります。
 「(参考)発注者に提出する書類」を参照して下さい。

(参考)施工体制台帳を作成する際に元請業者が行うこと

- 施工体制台帳の作成および現場への備え置き(建設業法第24条の7第1項)
 施工体制台帳に添付する書類は次のとおり(建設業法施行規則第14条の2第2項)
 - ・元請負人と発注者との契約書の写し
 - ・元請負人と下請負人との契約書の写し
 - ・元請負人の主任(又は監理)技術者が、その資格を有することを証する書面の写し
 - ・元請負人の主任(又は監理)技術者が、雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面の写し
 - ・専門技術者を配置する場合、その者がその資格を有することを証する書面の写し
 - ・専門技術者を配置する場合、その者が雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面の写し
- 施工体系図の作成及び見やすい場所への掲示(建設業法第24条の7第4項)
- 次に掲げる事項を下請負人に通知するとともに、当該事項を記載した書面の現場への掲示(建設業法施行規則第14条の3)
 - ・元請負人の商号又は名称
 - ・再下請通知を行わなければならない旨と再下請け通知を提出すべき場所

自 社 (元 請) 名 :	_____	下請負契約金額(税込): (以下に記載する金額の計)	_____	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名1:	_____	下請負契約金額(税込):	_____	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名2:	_____	下請負契約金額(税込):	_____	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名3:	_____	下請負契約金額(税込):	_____	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名4:	_____	下請負契約金額(税込):	_____	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名5:	_____	下請負契約金額(税込):	_____	特定・一般・許可無し

1次下請負業者名6:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名7:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名8:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名9:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名10:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名11:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名12:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名13:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名14:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名15:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名16:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名17:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名18:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名19:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名20:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名21:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名22:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名23:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名24:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名25:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名26:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名27:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名28:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名29:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し
1次下請負業者名30:	下請負契約金額(税込):	特定・一般・許可無し

【下請負契約書記載事項のチェックリスト】

注文者名: _____

受注者名: _____

【別紙 - 2】

	項 目	備 考
	建設業法第19条に掲げる次の内容が契約書に記載されているか。	
<input type="checkbox"/>	① 工事内容	
<input type="checkbox"/>	② 請負代金の額	
<input type="checkbox"/>	③ 工事着手の時期及び工事完成の時期	
<input type="checkbox"/>	④ 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	支払いはできる限り現金払い。少なくとも労務費相当分は現金払い。手形期間は120日以内で、できる限り短い期間(※1)。
<input type="checkbox"/>	⑤ 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	
<input type="checkbox"/>	⑥ 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	
<input type="checkbox"/>	⑦ 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	
<input type="checkbox"/>	⑧ 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	
<input type="checkbox"/>	⑨ 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	
<input type="checkbox"/>	⑩ 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	元請負人の場合、完成通知を受けてから、検査完了まで20日以内。引渡しの申し出があった場合はただちに引渡しを受ける(※2)。
<input type="checkbox"/>	⑪ 工事完成後における請負代金の支払いの時期及び方法	元請負人の場合、支払いを受けてから下請負人に支払うまで1月以内に支払う(※3)。特定建設業者は、引き渡しの申し出があってから、代金の支払いまで50日以内に支払期日を定める(※4)。手形期間は120日以内で、できる限り短い期間(※1)。
<input type="checkbox"/>	⑫ 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	
<input type="checkbox"/>	⑬ 各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	
<input type="checkbox"/>	⑭ 契約に関する紛争の解決方法	

※1 建設産業における生産システム合理化指針 第4

※2 建設業法第24条の4

※3 建設業法第24条の3

※4 建設業法第24条の5

○下請負契約書の例(次のいずれかの書面で作成する)

- ・個別契約書
- ・注文書・請書 + 基本契約書
- ・注文書・請書 + 基本契約約款

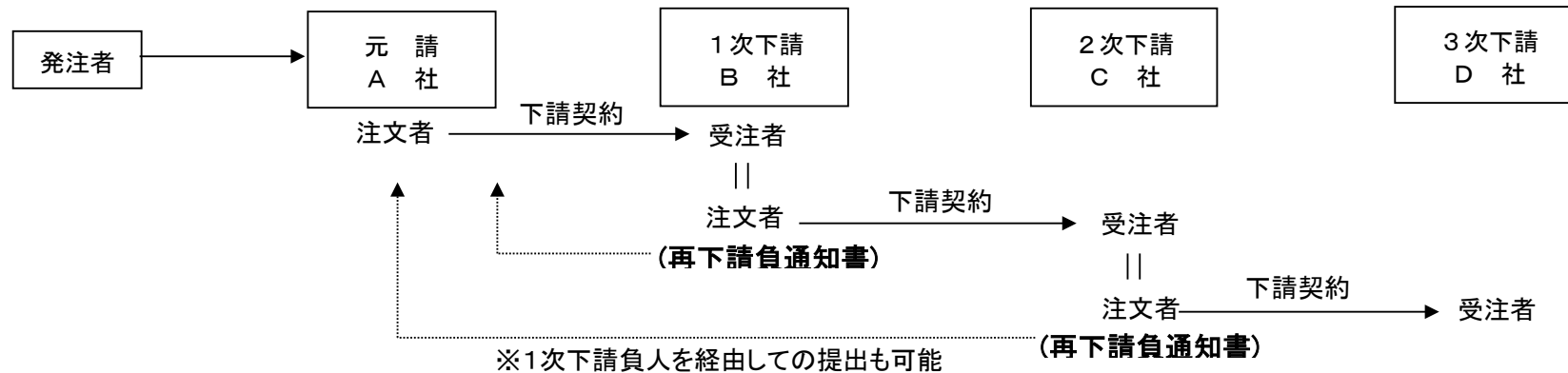
【再下請負通知書のチェックリスト(元請業者確認用)】

【別紙 - 3】

注文者名：(第 次下請) _____
 受注者名： _____

- 再下請負通知書必要事項が誤りなく記載され、定められた書式により提出されている。
 - 下請負契約書の写しが添付されている。
 - 受注者の建設業許可証の写しが添付されている。
- (1件の契約額が500万円以上(建築工事の場合1,500万円以上、又は延べ面積150㎡以上の木造住宅工事)の場合)
- ※注文者が材料を提供する場合においては、その市場価格又は市場価格及び運送賃を当該請負契約の請負代金の額に加えたものを上記の額とする。(建設業法施行令)
- 受注者の技術者に関する技術者資格者証等の写し(建設業許可業者の場合)が添付されている。
 - 受注者が指名停止期間中(山梨県)でない。
 - (元請業者は)施工体系図及び工事担当技術者台帳を更新した。

【再下請負通知書等の作成イメージ】

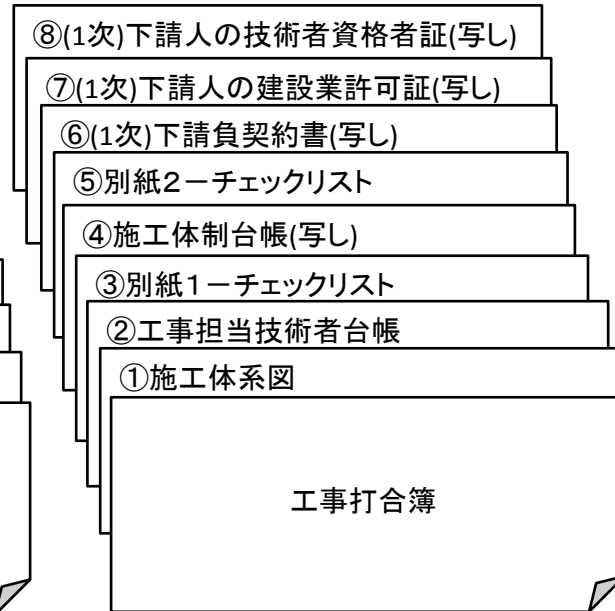


(参考)発注者に提出する書類

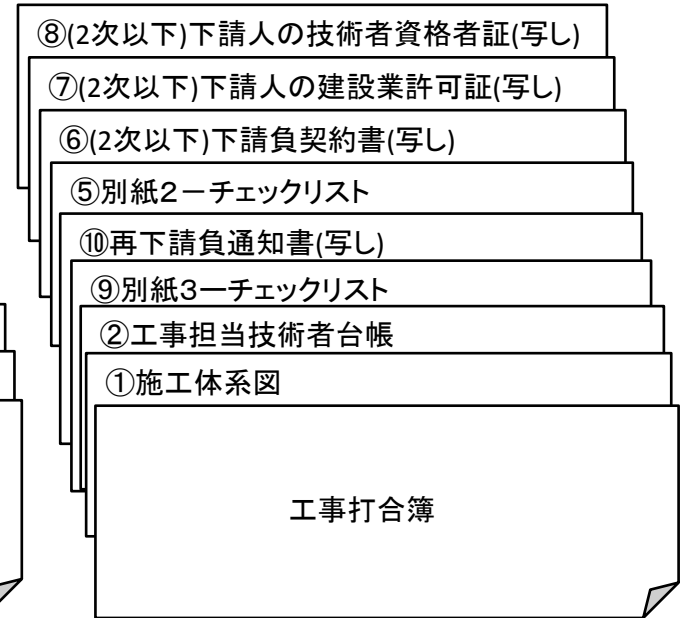


【事例1】
 1次下請が1社決まっています、施工体制台帳(写)と(2次以下)再下請負通知書(写)を併せて提出する場

【提出に際してのお願い】
 ①施工体系図及び②工事担当技術者台帳は、提出時に更新する箇所を赤字又は太字にて示して下さい。

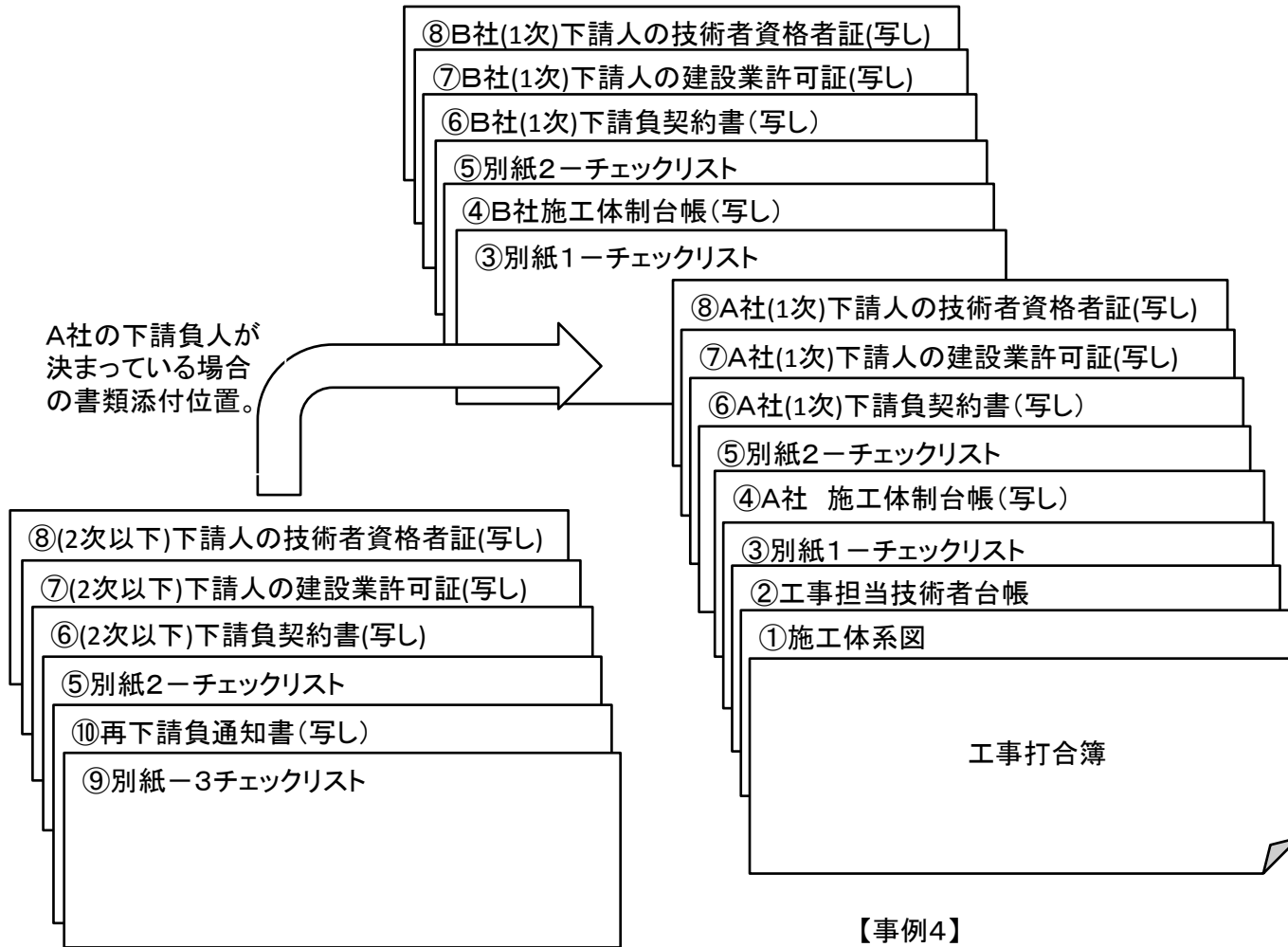


【事例2】
 再下請負契約が無い、あるいは未決定のため、施工体制台帳(写)だけを提出する場合。



【事例3】
 既に施工体制台帳(写)は提出済みであり、新規に再下請負契約(2次以下)が発生した場合。

(参考)発注者に提出する書類



【事例4】
 1次下請が2社以上決まっているため、複数の施工体制台帳(写)を併せて提出する場合。

施工体制台帳

[会社名] _____

[事業所名] _____

建設業の許可	許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

工事名称及び 工事内容			
発注者及び 住所			
工期	自	年 月 日	契約日
	至	年 月 日	

契約所 営業所	区分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の 監督員名		権限及び意見 申出方法	
--------------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
現場 代理人名		権限及び意見 申出方法	
監理技術者名 主任技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門 技術者名		専門 技術者名	
	資格内容		資格内容
	担 当 工事内容		担 当 工事内容

外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無
-----------------------	-----	-----------------------	-----

様式-16 (2)

《下請負人に関する事項》

会社名		代表者名	
住所			
電話番号	(TEL - -)		
工事名称 及 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の可 許	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名	専任 非専任	雇用管理責任者名	
資格内容		専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
------------------------	-----	------------------------	-----

再下請負通知書

直近上位
注文者名 _____

【報告下請負業者】

住 所 _____

元請名称	
------	--

会 社 名 _____

代表者名 _____

《自社に関する事項》

工事名称 及 工事内容				
工 期	自 _____年 _____月 _____日	至 _____年 _____月 _____日	注文者との 契約日	_____年 _____月 _____日

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 _____号 _____年 _____月 _____日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 _____号 _____年 _____月 _____日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

監督員名	安全衛生責任者名
権 限 及 び 意見申出方法	安全衛生推進者名
現場代理人名	雇用管理責任者名
権 限 及 び 意見申出方法	専 門 技 術 者 名
主任技術者名	資 格 内 容
専 任 非専任	担 当 工 事 内 容
資 格 内 容	

外国人建設就労者の 従事の状況（有無）	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況（有無）	有 無
------------------------	-----	------------------------	-----

様式-17(2)

《再下請負関係》

再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名			代表者名		
住所 電話番号					
工事名称 及 工事内容					
工期	自	年	月	日	契約日
	至	年	月	日	

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日	
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名			安全衛生責任者名		
権限及び 意見申出方法			安全衛生推進者名		
主任技術者名	専任	非専任	雇用管理責任者名		
資格内容			専門技術者名		
			資格内容		
			担当工事内容		

外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有	無	外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有	無
------------------------	---	---	------------------------	---	---

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名	
監督員名	
監理技術者名	
主任技術者名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

元方安全衛生管理者

会長	総括安全衛生責任者

副会長	

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

会社名	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
工事	担当工事内容	
	工期	年月日～年月日

(注)一次下請負人となる警備会社については、商号又は名称、現場責任者名、工期を記入する。

工事担当技術者台帳

元請会社名	
管理技術者名	
主任技術者名	
生年月日	
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

【注意事項】

※添付する写真は、
 縦 3cm
 横 2.5cm
 程度の大きさとし、
 顔が判別できるものとする。

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

※本様式は、2部作成し、
 1部保管し、1部提出する。
 ただし、カラーコピーもしくは
 デジタルカメラ写真を印刷し
 たものを提出してもよい。

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

会社名	
主任技術者名	
生年月日	
専任	非専任
【写真添付欄】	

請負業者の皆様へ

平成26年6月4日に公布された建設業法等の一部を改正する法律（平成26年法律第55号）により、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）が改正され、平成27年4月1日以降、公共工事における施工体制台帳の作成及び提出の範囲が、下請契約を締結する全ての場合に拡大されることとなりました。

これに伴い、本県におきましても、下請負施工の更なる適正化を図るため、平成16年7月21日付け技管第265号「適正な下請負施工の確保について」を改正して、別紙のとおり「施工体制台帳を提出する際に用いるチェックリストの運用」を見直すこととし、併せて、これまで届け出を義務付けていた「下請負届」を廃止することとしました。

なお、本運用は平成27年4月1日以降に契約する工事から適用としますのでご協力をお願いします。

請負契約書の形態は次の3種類のいずれかの方法により作成する必要があります。

【1 個別契約書による場合】

建設業法(以下「法」という。)第19条においては、建設工事の請負契約の当事者は、契約の締結に際し、同条第1項各号に掲げられた事項を書面に記載し、署名又は記名 押印をして相互に交付しなければならないこととされています。

【2 注文書+請書+基本契約書による場合】

当事者間で基本契約書を締結した上で、具体の取引については注文書及び請書の交換による場合の要件

- ①基本契約書には、個別の注文書及び請書に記載される事項を除き、法第19条第1項各号に掲げる事項を記載し、当事者の署名又は記名押印をして相互に交付すること。
- ②注文書及び請書には、法第19条第1項第1号から第3号までに掲げる事項その他 必要な事項を記載すること。
- ③注文書及び請書には、それぞれ注文書及び請書に記載されている事項以外の事項については基本契約書の定めによるべきことが明記されていること。
- ④注文書には注文者が、請書には請負者がそれぞれ署名又は記名押印すること。

【3 注文書+請書+基本契約約款による場合】

注文書及び請書の交換のみによる場合の要件

- ①注文書及び請書のそれぞれに、同内容の基本契約約款を添付又は印刷すること。
- ②基本契約約款には、注文書及び請書の個別的記載事項を除き、法第19条第1項各号に掲げる事項を記載すること。
- ③注文書又は請書と基本契約約款が複数枚に及ぶ場合には、割印を押すこと。
- ④注文書及び請書の個別的記載欄には、法第19条第1項第1号から第3号までに掲げる事項その他必要な事項を記載すること。
- ⑤注文書及び請書の個別的記載欄には、それぞれの個別的記載欄に記載されている事項以外の事項については基本契約約款の定めによるべきことが明記されていること。
- ⑥注文書には注文者が、請書には請負者がそれぞれ署名又は記名押印すること。