

共通仕様書等の一部改定及び一部訂正(平成27年3月)

基準名	ページ	編章節条枝番	項目等	改定・訂正後	改定・訂正前	備考
土木工事共通仕様書	P.1-1-4	第1編	1-1-5 工事カルテ作成、登録	別紙H27-1参照	別紙H27-1参照	別紙H27-1
土木工事共通仕様書	P.1-1-5	第1編	1-1-9 工事の下請負	別紙H27-1参照	別紙H27-1参照	別紙H27-1
土木工事共通仕様書	P.1-1-6	第1編	1-1-10 施工体制台帳	別紙H27-1参照	別紙H27-1参照	別紙H27-1
土木工事共通仕様書	P.1-1-11	第1編	1-1-23 施工管理	別紙H27-1参照	別紙H27-1参照	別紙H27-1
土木工事施工管理の統一事項	P.1-3-1~ P.1-3-10	3.2	3施工体制 3.2施工体制台帳・施工体系図	別紙H27-2参照	別紙H27-2参照	別紙H27-2
土木工事施工管理の統一事項	P.1-4-1	4.2	4CORINSへの登録 4.2登録時期	別紙H27-2参照	別紙H27-2参照	別紙H27-2

第1編 共通編 第1章 総則

監督員の**承諾**なくして第三者に使用させ、または伝達してはならない。

1-1-4 施工計画書

1. 請負者は、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての**施工計画書**を監督員に**提出**しなければならない。

請負者は、**施工計画書**を遵守し工事の施工に当たらなければならない。

この場合、請負者は、**施工計画書**に次の事項について記載しなければならない。また、監督員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。ただし、請負者は維持工事等簡易な工事においては監督員の**承諾**を得て記載内容の一部を省略することができる。

- (1) 工事概要
- (2) 計画工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 指定機械
- (5) 主要船舶・機械
- (6) 主要資材
- (7) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
- (8) 施工管理計画
- (9) 安全管理
- (10) 緊急時の体制及び対応
- (11) 交通管理
- (12) 環境対策
- (13) 現場作業環境の整備
- (14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (15) その他

2. 請負者は、**施工計画書**の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更**施工計画書**を監督員に**提出**しなければならない。

3. 請負者は、**施工計画書**を**提出**した際、監督員が**指示**した事項について、さらに詳細な**施工計画書**を**提出**しなければならない。

1-1-5 工事カルテ作成、登録

請負者は、受注時または変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事实績情報サービス（CORINS）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に完成時は、**完成検査完了後工事完成後**10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請をしなければならない。登録対象は、工事請負代金額500万円以上（単価契約の場合は契約総額）の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。

なお、変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録を必要としない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が請負者に届いた際には、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

1-1-6 監督員

1. 当該工事における監督員の権限は、契約約款第9条第2項に規定した事項である。
2. 監督員がその権限を行使するときは、**書面**により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督員が、請負者に対し口頭による**指示**等を行えるものとする。口頭による**指示**等が行われた場合には、後日**書面**により監督員と請負者の両者が**指示**内容等を**確認**するものとする。

1-1-7 工事用地等の使用

1. 請負者は、発注者から使用承認あるいは提供を受けた工事用地等は、善良なる管理者の注意をもって維持・管理するものとする。
2. **設計図書**において請負者が確保するものとされる用地及び工事の施工上請負者が必要とする用地については、自ら準備し、確保するものとする。この場合において、工事の施工上請負者が必要とする用地とは、営繕用地（請負者の現場事務所、宿舍、駐車場）及び型枠または鉄筋作業場等専ら請負者が使用する用地並びに構造物掘削等に伴う借地等をいう。
3. 請負者は、工事の施工上必要な土地等を第三者から借用または買収したときは、その土地等の所有者との間の契約を遵守し、その土地等の使用による苦情または紛争が生じないように努めなければならない。
4. 請負者は、第1項に規定した工事用地等の使用終了後は、**設計図書**の定めまたは監督員の**指示**に従い復旧の上、直ちに発注者に返還しなければならない。工事の完成前に発注者が返還を要求した場合も遅延なく発注者に返還しなければならない。
5. 発注者は、第1項に規定した工事用地等について請負者が復旧の義務を履行しないときは請負者の費用負担において自ら復旧することができるものとし、その費用は請負者に支払うべき請負代金額から控除するものとする。この場合において、請負者は、復旧に要した費用に関して発注者に異議を申し立てることができない。
6. 請負者は、提供を受けた用地を工事用仮設物等の用地以外の目的に使用してはならない。

1-1-8 工事の着手

請負者は、**特記仕様書**に定めのある場合を除き、特別の事情がない限り、契約約款に定める工事始期日以降30日以内に工事に着手しなければならない。

1-1-9 工事の下請負

請負者は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

また、請負者は、元請人と下請負人の関係の適正化を図るため、宮崎県建設工事元請・下請関係適正化指導要綱によらなければならない。

- (1) 請負者が、工事の施工につき総合的に企画、指導及び調整するものであること。
- (2) 下請負者が宮崎県の工事指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中ではないこと。

第 1 編 共通編 第 1 章 総則

(3) 下請負者は、当該下請負工事の施工能力を有すること。

なお、下請契約を締結するときは、適正な額の請負代金での下請契約の締結に努めなければならない。

1-1-10 施工体制台帳

1. 請負者は、工事を施工するために下請負契約を締結した締結した下請負契約の請負代金額（当該下請負契約が2以上ある場合は、それらの請負代金の総額）が3,000万円以上になる場合、国土交通省令及び「施工体制台帳の作成等について」（平成26年12月25日付け国土建第198～202号）「施工体制台帳に係る書類の提出について」（平成13年3月30日付け国官技第70号、国営技第30号、国港建第112号、国空建第68号）に従って記載した施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、監督員に提出しなければならない。
2. 第1項の請負者は、国土交通省令及び「施工体制台帳の作成等について」（平成26年12月25日付け国土建第198～202号）「施工体制台帳に係る書類の提出について」（平成13年3月30日付け国官技第70号、国営技第30号、国港建第112号）に従って、各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げるとともに監督員に提出しなければならない。
3. 第1項の請負者は、監理技術者、主任技術者（下請負者を含む）及び元請負者の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければならない。
4. 第1項の請負者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度すみやかに監督員に提出しなければならない。

1-1-11 請負者相互の協力

請負者は、契約約款第2条の規定に基づき隣接工事または関連工事の請負業者と相互に協力し、施工しなければならない。

また、他事業者が施工する関連工事が同時に施工される場合にも、これら関係者と相互に協力しなければならない。

1-1-12 調査・試験に対する協力

1. 請負者は、発注者が自らまたは発注者が指定する第三者が行う調査および試験に対して、監督員の指示によりこれに協力しなければならない。この場合、発注者は、具体的な内容等を事前に請負者に通知するものとする。
2. 請負者は、当該工事が発注者の実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合には、次の各号に掲げる協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。
 - (1) 調査票等に必要事項を正確に記入し、発注者に提出する等必要な協力をしなければならない。
 - (2) 調査票等を提出した事業所を発注者が、事後に訪問して行う調査・指導の対象になった場合には、その実施に協力しなければならない。
 - (3) 正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成すると共に賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管

4. 請負者は、検査員の**指示**による修補については、前条の第5項の規定に従うものとする。
5. 請負者は、当該既済部分検査については、第3編1-1-6第3項の規定を準用する。
6. 発注者は、既済部分検査に先立って、監督員を通じて請負者に対して検査日を**通知**するものとする。
7. 請負者は、契約約款第34条に基づく中間前払金の請求を行うときは、認定を受ける前に履行報告書を作成し、監督員に提出しなければならない。

1-1-22 部分使用

1. 発注者は、請負者の同意を得て部分使用できるものとする。
2. 請負者は、発注者が契約約款第33条の規定に基づく当該工事に係わる部分使用を行う場合には、中間検査または監督員による品質及び出来形等の検査（確認を含む）を受けものとする。

1-1-23 施工管理

1. 請負者は、工事の施工にあたっては、**施工計画書**に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が**設計図書**に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。
2. 監督員は、以下に掲げる場合、**設計図書**に示す品質管理の測定頻度及び出来形管理の測定密度を変更することができるものとする。この場合、請負者は、監督員の**指示**に従うものとする。これに伴う費用は、請負者の負担とするものとする。
 - (1) 工事の初期で作業が定常的になっていない場合
 - (2) 管理試験結果が限界値に異常接近した場合
 - (3) 試験の結果、品質及び出来形に均一性を欠いた場合
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、監督員が必要と判断した場合
3. 請負者は、施工に先立ち工事現場またはその周辺の一般通行人等が見やすい場所に、工事名、工期、発注者名および請負者名を記載した標示板を設置し、工事完成後は速やかに標示板を撤去しなければならない。ただし、標示板の設置が困難な場合は、監督員の**承諾**を得て省略することができるものとする。
4. 請負者は、工事期間中現場内及び周辺の整理整頓に努めなければならない。
5. 請負者は、施工に際し施工現場周辺並びに他の構造物及び施設などへ影響を及ぼさないよう施工しなければならない。また、影響が生じた場合には直ちに監督員へ**通知**し、その対応方法等に関して**協議**するものとする。また、損傷が請負者の過失によるものと認められる場合、請負者自らの負担で原形に復元しなければならない。
6. 請負者は、作業員の労働条件、安全衛生その他の労働条件の改善に努めなければならない。また、請負者は、作業員が健全な身体と精神を保持できるよう作業場所、現場事務所及び作業員宿舎等における良好な作業環境の確保に努めなければならない。
7. 請負者は、工事中に物件を発見または拾得した場合、直ちに監督員および関係官公庁へ**通知**し、その**指示**を受けものとする。
8. 請負者は、出来形管理基準および品質管理基準により施工管理を行い、その記録及び関係書類を直ちに作成、保管し、完成検査時までに監督員へ**提出**しなければならない。ただし、それ以外で監督員からの請求があった場合は直ちに**提示**しなければならない。

3. 施工体制

3.1 総則

建設業法第24条の7により施工体制台帳および施工体系図の作成が請負者に義務づけられ、建設業法施行規制の改正により平成7年6月29日より実施されている。

また、公共工事の入札および契約の適正化の促進に関する法律第13条により、請負者が作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならないとされている。

3.2 施工体制台帳・施工体系図

詳細は、次頁の「~~施工体制台帳の作成等について~~」「~~施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領~~」および「~~施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領の改正に伴う追加措置について~~」を参照のこと。

平成7年6月20日
建設省経建発第147号

最終改正：平成26年12月25日
国土建第198～202号

各地方整備局等建設業担当部長
各都道府県建設業主官部局長 殿

国土交通省土地・建設産業局建設業課長

施工体制台帳の作成等について(通知)

建設業法の一部改正する法律(平成6年法律第63号)により、平成7年6月29日から特定建設業者に施工体制台帳の作成等が義務付けられ、また、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。以下「入札契約適正化法」という。)の適用対象となる公共工事(以下単に「公共工事」という。)は、発注者への写しの提出等が義務付けられることとなった。さらに、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、平成27年4月1日から、公共工事については、発注者から直接請け負った公共工事を施工するために下請契約を締結する場合には下請金額にかかわらず施工体制台帳の作成等が義務付けられることとなった。このため、これらの的確な運用に資するため、施工体制台帳の作成等を行う際の指針を下記のとおり定めたので、貴職におかれましては、十分留意の上、事務処理に当たって遺漏のないよう措置されたい。

なお、貴管内の公共工事の発注者等関係行政機関及び建設業者団体にも速やかに関係事項の徹底方を取り計らわれたい。

記

- 一 作成建設業者の義務
建設業法(昭和24年法律第100号。以下「法」という。)第24条の7第1項(入札契約適正化法第15条第1項の規定により読み替えて適用される場合を含む。)の規定により施工体制台帳を作成しなければならない場合における建設業者(以下「作成建設業者」という。)の留意事項は次のとおりである。
- (1) 施工計画の立案

施工体制台帳の作成等に関する義務は、公共工事においては発注者から直接請け負った公共工事を施工するために下請契約を締結したときに、民間工事(公共工事以外の建設工事をいう。以下同じ。)においては発注者から直接請け負った建設工事を施工するために締結した下請契約の総額が3,000万円(建築一式工事については、4,500万円)以上となったときに生じるものである。このため、特に民間工事については、監理技術者の設置や施工体制台帳の作成等の要否の判断を的確に行うことのできるよう、発注者から直接建設工事を請け負おうとする特定建設業者は、建設工事を請け負う前に下請負人に施工させる範囲と下請代金の額に関するおおむねの計画を立案しておくことが望ましい。

(2) 下請負人に対する通知

公共工事においては発注者から請け負った建設工事を施工するために下請契約を締結したとき、民間工事においては下請契約の額の総額が3,000万円(建築一式工事については、4,500万円)に達するときは、

- ① 作成建設業者が下請契約を締結した下請負人に対し、
- a 作成建設業者の称号又は名称
 - b 当該下請負人の請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせたときには法第24条の7第2項の規定による通知(以下「再下請負通知」という。)を行わなければならない旨
 - c 再下請負通知に係る書類(以下「再下請負通知書」という。)を提出すべき場所
- の3点を記載した書面を交付しなければならない。
- ② ①のa、b及びcに掲げる事項が記載された書面を、工事現場の見やすい場所に掲げなければならない。
- 上記①及び②の書面の記載例としては、次のようなものが考えられる。

①の書面の文例

下請負人となった皆様へ

今回、下請負人として貴社に施工を分担していただく建設工事については、建設業法(昭和24年法律100号)第24条の7第1項の規定により、施工体制台帳を作成しなければならないこととなっています。この建設工事の下請負人(貴社)は、その請け負ったこの建設工事を他の建設業者を営むもの(建設業の許可を受けていないものを含みます。)に請け負わせたときは、

イ 建設業法第24条の7第2項の規定により、遅滞なく、建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号。以下「規則」という。)

第14条の4に規定する再下請負通知書を当社あてに次の場所まで提出しなければならないものとします。また、一度通知いただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して同様の通知書を提出しなければなりません。

ロ 貴社が工事を請け負わせた建設業を営むものに対して、この書面を複写し交付して、「もしさらに他の者に工事を請け負わせたときは、作成建設業者に対する」の通知書の提出と、その者に対する

この書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。

作成建設業者の商号 ○○建設(株)
再下請負通知書の提出場所 工事現場内
建設ステーション/△△営業所

【②の書面の文例】

この建設工事の下請負人となり、その請け負った建設工事を他の建設業者を営む者に請け負わせた方は、遅滞なく、建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第14条の4第1項に規定する再下請負通知書を提出してください。一度通知した事項や書類に変更が生じたときも変更の年月日を付記して同様の書類の提出をしてください。

○○建設 (株)

(3) 下請負人に対する指導等

施工体制台帳を的確かつ速やかに作成するため、施工に携わる下請負人の把握に努め、これらの下請負人に対し速やかに再下請負通知書を提出するよう指導するとともに、作成建設業者としても自ら施工体制台帳の作成に必要な情報の把握に努めなければならない。

(4) 施工体制台帳の作成方法

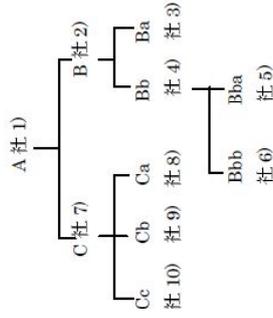
施工体制台帳は、所定の記載事項と添付書類から成り立っている。その作成は、発注者から請け負った建設工事に関する事実と、施工に携わるそれぞれの下請負人から直接に、若しくは各下請負人の注文者を経由して得られる再下請負通知書により、又は自ら把握した施工に携わる下請負人に関する情報に基づいて行うこととなるが、作成建設業者が自ら記載してもよいし、所定の記載事項が記載された書面や各下請負人から提出された再下請負通知書を束ねるようによい。ただし、いずれの場合も下請負人ごとに、かつ、施工の分担関係が明らかとなるようにしなければならない。

【例】発注者から直接建設工事を請け負った建設業者をA社とし、A社が下請契約を締結した建設業者をB社及びC社とし、B社が下請契約を締結した建設業者をBa社及びBb社とし、Bb社が下請契約を締結した建設業者をBba社及びBbb社とし、C社が下請契約を締結した建設業者をCa社、Cb社、Cc社とする場合における施工体制台帳の作成は、次の1)から10)の順で記載又は再下請負通知書の整理を行う。

- 1) A社自身に関する事項(規則第14条の2第1項第1号)及びA社が請け負った建設工事に関する事項(規則第14条の2第1項第2号)
- 2) B社に関する事項(規則第14条の2第1項第3号)及び請け負った建設工事に関する事項(規則第14条の2第1項第4号)
- 3) Ba社に関する事項(規則第14条の2第1項第5号) または添付)

- 4) Bb社に関する事項(規則第14条の2第1項第6号)及び請け負った建設工事に関する事項(規則第14条の2第1項第7号)
- 5) Bba社に関する事項(規則第14条の2第1項第8号)及び請け負った建設工事に関する事項(規則第14条の2第1項第9号)
- 6) Bbb社に関する事項(規則第14条の2第1項第10号)及び請け負った建設工事に関する事項(規則第14条の2第1項第11号)
- 7) C社に関する事項(規則第14条の2第1項第12号)及び請け負った建設工事に関する事項(規則第14条の2第1項第13号)
- 8) Ca社に関する事項(規則第14条の2第1項第14号)及び請け負った建設工事に関する事項(規則第14条の2第1項第15号)
- 9) Cb社に関する事項(規則第14条の2第1項第16号)及び請け負った建設工事に関する事項(規則第14条の2第1項第17号)
- 10) Cc社に関する事項(規則第14条の2第1項第18号)及び請け負った建設工事に関する事項(規則第14条の2第1項第19号)

また、添付書類についても同様に整理して添付しなければならない。施工体制台帳は、一冊に整理されていることが望ましいが、それぞれの関係を明らかにして、分冊により作成しても差し支えない。



(5) 施工体制台帳を作成すべき時期

施工体制台帳の作成は、記載すべき事項又は添付すべき書類に係る事実が生じ、又は明らかとなった時(規則第14条の2第1項第1号に掲げる事項)については、作成建設業者に該当することとなった時に遅滞なく行わなければならないが(規則第14条の5第3項)、新たに下請契約を締結し下請契約の総額が(1)の金額に達したこと等により、この時よりも後に作成建設業者に該当することとなった場合は、作成建設業者に該当することとなった時に上記の記載又は添付をすれば足りる。

また、作成建設業者に該当することとなる前に記載すべき事項又は添付すべき書類に係る事実に変更があった場合も、作成建設業者に該当することとなった時以降の事実に基づいて施工体制台帳を作成すれば足りる。

- (6) 各記載事項及び添付書類の意義
施工体制台帳の記載に当たっては、次に定めるところによる。

- ① 記載事項（規則第14条の2第1項）関係
 イ 第1号イの「建設業の種類」は、請け負った建設工事にかかる建設業の種類に関わることなく、特定建設業の許可か一般建設業の許可かの別を明示して、記載すること。この際、規則別記様式第1号記載要領5の表の（）内に示された略号を用いて記載して差し支えない。
 ロ 第1号ロの「健康保険等の加入状況」は、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入状況についてそれぞれ記載すること。
 ハ 第2号イ及びハの建設工事の内容は、その記載から建設工事の具体的な内容が理解されるような工種の名称等を記載すること。
 ニ 第2号ロの「営業所」は、作成建設業者の営業所を記載すること。
 ホ 第2号ホの「主任技術者資格」は主任技術者が法第7条第2号イに該当する者であるときは「実務経験（指定学科・土木）」のように、同号ハに該当する者であるときは「実務経験（土木）」のように、同号ハに該当し、規則別表（2）に掲げられた資格を有するときは当該資格の名称を、有しないときは「国土交通大臣認定者（土木）」のように記載する。また、「監理技術者資格」は、監理技術者が法第15条第2号イに該当する者であるときはその有する規則別表（2）に掲げられた資格の名称を、同号ロに該当する者であるときは「指導監督的実務経験（土木）」のように、同号ハに該当する者であるときは「国土交通大臣認定者（土木）」のように記載する。
 ヘ 第2号ホの「専任の主任技術者又は監理技術者であるか専任の者でないかを記載すること。
 ト 第2号ヘの「主任技術者資格」は、その者が法第7条第2号イに該当する者であるときは「実務経験（指定学科・土木）」のように、同号ロに該当する者であるときは「実務経験（土木）」のように、同号ハに該当し、規則別表（2）に掲げられた資格を有するときは当該資格の名称を、有しないときは「国土交通大臣認定者（土木）」のように記載する。
 チ 第2号トの「外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況」は、当該工事現場に従事するこれらの者の有無を記載すること。
 リ 第3号ロの「建設業の種類」は、例えば大工工事業の許可を受けているものが大工工事を請け負ったときは「大工工事業」と記載する。この際、規則別記様式第1号記載要領6の表の（）内に示された略号を用いて記載して差し支えない。
 ② 添付書類（規則第14条の2第2項）関係
 イ 第1号の書類は、作成建設業者が当事者となった下請契約以外の下請契約にあっては、請負代金の額について記載された部分が抹消されているもので差し支えない。
 ただし、公共工事については、全ての下請契約について請負代金の額は明記されていなければならない。
 なお、同号の書類には、法第19条各号に掲げる事項が網羅されていないなければならないので、これらを網羅していない注文伝票等は、ここでいう書類に該当しない。
 ロ 第2号の「主任技術者又は監理技術者資格を有することを証する書類」は、作成建設業者が置いた主任技術者又は監理技術者についての添付書類によればよく、具体的には、規則第3条第2項又は規則第13条第2項に規定する書類を添付すること。
 ハ 第3号の「主任技術者資格を有することを証する書類」は、作成建設業者が置いた規則第14条の2第1項第2号へに規定する者についてのみ添付すればよく、具体的には、規則第3条第2項に規定する書類を添付すること。
 (7) 記載事項及び添付書類の変更
 一度作成した施工体制台帳の記載事項または添付書類（法第19条第1項の規定による書類を含む。）について変更があったときは、遅滞なく、当該変更があった年月日を付記して、既に記載されている事項に加えて変更後の事項を記載し、又は既に添付されている書類に加えて変更後の書類を添付しなければならない。
 変更後の事項記載についても、(4)に掲げたところと同様に、作成建設業者が自ら行ってもよいし、変更後の所定の記載事項が記載された書面や各下請負人から提出された変更に係る再下請負通知書を束ねるようによい。
 (8) 施工体系図
 施工体系図は、作成された施工体制台帳をもとに、施工体制台帳のいわば要約版として樹状図等により作成の上、工事現場の見やすいところに掲示しなければならないものである。
 ただし、公共工事については、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示しなければならない。
 その作成に当たっては、次の点に留意して行う必要がある。
 ① 施工体系図には、現にその請け負った建設工事を施工している下請負人に限り表示すれば足りる（規則第14条の6第2号）。なお、「現にその請け負った建設工事を施工している」か否かは、請負契約で定められた工期を基準として判断する。
 ② 施工体系図の揭示は、遅くとも上記①により下請負人を表示しなければならぬ。また、工期の進行により表示すべき下請負人に変更があったときには、速やかに施工体系図を変更して表示しておかなければならない。
 ③ 施工体系図に表示すべき「建設工事の内容」（規則第14条の6第1号及び第2号）は、その記載から建設工事の具体的な内容が理解されるような工種の名称等を記載すること。
 ④ 施工体系図は、その表示が複雑になり見にくくならない限り、労働安全等他の目的で作成される図面を兼ねるものとして作成しても差し支えない。
 (9) 施工体制台帳の発注者への提出等
 作成建設業者は、発注者からの請求があったときは、備え置かれた施工

体制台帳をその発注者の閲覧に供しななければならない。
ただし、公共工事については、作成した施工体制台帳の写しを提出しななければならない。

(10) 施工体制台帳の備置き等

施工体制台帳の備置き及び施工体系図の掲示は、発注者から請け負った建設工事目的物を発注者に引き渡すまで行わなければならない。ただし、請負契約に基づく債権債務が消滅した場合(規則第14条の7。請負契約の目的物の引渡しをすする前に契約が解除されたこと等に伴い、請負契約の目的物を完成させた債務とそれに対する報酬を受け取る債権とが消滅した場合を指す。)には、当該債権債務の消滅するまで行えば足りる。

(11) 法第40条の3の帳簿への添付

施工体制台帳の一部は、上記(10)の時期を経過した後、法第40条の3の帳簿の添付資料として添付しなければならない。すなわち、上記(10)の時期を経過した後、施工体制台帳から帳簿に添付しなければならない部分だけを放料することとなる。このため、施工体制台帳を作成するときは、あらかじめ、帳簿に添付しなければならない事項を記載した部分と他の事項が記載された部分とを別紙に区分して作成しておけば、施工体制台帳の一部の帳簿への添付を円滑に行うことが出来ると考えられる。

二 下請負人の義務

施工体制台帳の作成等の義務は、作成建設業者に係る義務であるが、施工体制台帳が作成される建設工事の下請負人にも次のような義務がある。

(1) 施工体制台帳が作成される建設工事である旨の通知

その請け負った建設工事の注文者から一(2)①の書面の交付を受けた場合や、工事現場に一(2)②の書面が掲示されている場合は、その請け負った建設工事を他の建設業者を営む者に請け負わせたとき以下に述べるところにより書類の作成、通知等を行わなければならない。

(2) 建設工事を請け負った者及び作成建設業者に対する通知

(1)に述べた場合など施工体制台帳が作成される建設工事の下請負人となつた場合において、その請け負った建設工事を他の建設業者を営む者に請け負わせたときは、遅滞なく、
① 当該他の建設業者を営む者に対し、一(2)①の書面を交付しなければならない。

② 作成建設業者に対し、③に掲げるところにより再下請負通知を行わなければならない。

(3) 再下請負通知

① 再下請負通知は、規則第14条の4に規定するところにより作成した書面(以下「再下請負通知書」という。)をもって行わなければならない。再下請負通知書の作成は、再下請負通知人がその請け負った建設工事を請け負わせた建設業者を営む者から必要事項を聴取すること等により作成する必要がある。自ら記載をして作成してもよいし、所定の記載事項が記載された書面を束ねるようにしてもよい。ただし、いずれの場合も下請負人ごとに行わなければならない。

② 再下請負通知書の作成及び作成建設業者への通知は、施工体制台帳が作成される建設工事の下請負人となり、その請け負った建設工事を他の建設業者を営む者に請け負わせた後、遅滞なく行わなければならない。(規則第14条の4第2項)

また、発注者から直接建設工事を請け負った建設業者が新たに下請契約を締結した場合や下請契約の総額が一(1)の金額に達したこと等により、施工中で再下請負通知人に該当することとなった場合において、当該該当することとなった時よりも前に記載事項又は添付書類に係る事実に変更があった時も、再下請負通知人に該当することとなった時以降の事実に基づいて再下請負通知書を作成すれば足りる。

③ 再下請負通知書に添付される書類は、請負代金の額について記載された部分が採消されているもので差し支えない。ただし、公共工事については、当該部分は記載されていなければならない。

④ 一度再下請負通知を行った後、再下請負通知書に記載した事項または添付した書類(法第19条第1項の規定による書面)について変更があったときは、遅滞なく、当該変更があった年月日を付記して、既に記載されている事項に加えて変更後の事項を記載し、又は既に添付されている書類に加えて変更後の書類を添付しなければならない。

⑤ 作成建設業者に対する再下請負通知書の提出は、注文者から交付される一(2)①の書面や工事現場の掲示にしたがって、直接に作成建設業者に提出することを原則とするが、やむを得ない場合には、直接に下請契約を締結した注文者に經由を依頼して作成建設業者あてに提出することとしても差し支えない。

三 施工体制台帳の作成等の制約について

下請契約の総額が一(1)の金額を下回る民間工事など法第24条の7第1項の規定により施工体制台帳の作成等を行わなければならない場合以外の場合であっても、建設工事の適正な施工を確保する観点から、規則第14条の2から第14条の7までの規定に準拠して施工体制台帳の作成等を行うことが望ましい。

また、よりの確な建設工事の施工及び請負契約の履行を確保する観点から、規則第14条の2等においては記載することとされていらない安全衛生責任者名、雇用管理責任者名、就労予定労働者数、工事代金支払方法、受注者選定理由等の事項についても、できる限り記載することが望ましい。

なお、「施工体制台帳の整備について」(平成3年2月5日付け建設省経構発第3号)は、廃止する。

年 月 日

施工体制台帳（作成例）

[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 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

工事名称 及び 工事内容				
発注者 及び 住所				
工期	自	年	月	日
	至	年	月	日
	契 約 日	年 月 日		

契約 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
	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
-----------------------	-----	-----------------------	-----

《下請負人に関する事項》

会社名		代表者名	
住所			
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

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
------------------------	-----	------------------------	-----

※施工体制台帳の添付書類(建設業法施行規則第14条の2第2項)

- ・発注者と作成建設業者の請負契約及び作成建設業者と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)
- ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格を有する事を証する書面及び当該主任技術者又は監理技術者が作成建設業者に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又はこれらの写し
- ・専門技術者をおく場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が作成建設業者に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又はこれらの写し

年 月 日

再下請負通知書（作成例）

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	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		

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	専 任 非専任	資 格 内 容	
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 及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	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 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	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	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
------------------------	-----	------------------------	-----

※再下請通知書の添付書類(建設業法施行規則第14条の4第3項)

・再下請通知人が再下請人と締結した当初契約及び変更契約の契約書面の写し(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)

施 工 体 制 台 帳

「施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領」

国官技第70号

国営技第30号

平成13年3月30日

大臣官房技術調査課長

大臣官房營繕技術管理室長

「施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領の改正に伴う追加措置について」

国コ企第3号

平成13年3月30日

大臣官房技術調査課 建設コスト管理企画室長

国官技第70号
国営技第30号
平成13年3月30日

大臣官房技術調査課長
大臣官房営繕技術管理室長

施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領

1. 目的

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律及び建設業法に基づく適正な施工体制の確保等を図るため、発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、施工体制台帳を整備すること等により、的確に建設工事の施工体制の把握するとともに、請負者の施工体制について、発注者が必要と認めた事項について提出させ、発注者においても的確に施工体制を把握することを目的とする。

2. 対象工事

工事を施工するために、締結した下請契約の代金の額（当該下請が二以上あるときは、それらの請負代金の総額）が3,000万円（建築一式工事においては4,500万円）以上になる工事。

3. 記載すべき内容

- (1) 建設業法第二十四条の七第一項及び建設業法施行規則第十四条の二に掲げる事項
 - (2) 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名
 - (3) 監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真
 - (4) 一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期
- (注1) 提出様式は、別紙様式を参考とする。
(注2) 施工体制台帳の作成方法等は「施工体制台帳の作成等について」（平成13年3月30日付け国総建第84号）を参考とする。

4. 提出手続き

主任監督員は、受注者に対し、施工体制台帳等を作成後、施工体制台帳に係る書類を、工事着手までに提出させるものとする。また、施工体制に変更が生じる場合は、そのつど、提出させるものとする。

5. 提出根拠

- ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第13条
- ・土木工事共通仕様書 第1編共通編 「1-1-10 施工体制台帳」

6. 適用

この要領は、平成13年4月1日以降に発注する工事に適用する。

国コ企第3号
平成13年3月30日

大臣官房技術調査課
建設コスト管理企画室長

施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領の改正に伴う追加措置について

特記仕様書記載例

【施工体制台帳】

請負者は、別紙「様式例4（工事担当技術者）」を追加して施工体制台帳を作成し工事現場に備えるとともに、監督員に提出するものとする。なお、様式には監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真、氏名、生年月日、所属会社名を記載するものとする。

【現場の管理】（必要に応じ記載）

請負者は、監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札を着用させるものとする。

<名札の例>

監理（主任）技術者	
氏名 ○○ ○○	
工事名 ○○改良工事	
工期 自○○年○○月○○日	
至○○年○○月○○日	
写真	会社 ◇◇建設株式会社
2 cm × 3 cm	印
程 度	

注1) 用紙の大きさは名刺サイズ以上とする。

注2) 所属会社の社印とする。

【施工体制台帳および施工体系図】

施工体制台帳及び施工体系図は、建設工事の下請契約の請負代金の総額が 3,000 万円（ただし、建築一式工事の場合は 4,500 万円）以上となった場合には公共、民間を問わず必ず作成しなければなりません。施工体制台帳は、請け負った建設工事の目的物を発注者に引き渡すまでの期間工事現場ごとに備え置かなければなりませんし、施工体系図はその期間中当該工事現場の見やすい場所に掲示する必要があります。

加えて、入札契約適正化法の規定により公共工事においては、施工体制台帳の写しを発注者へ提出するとともに、施工体系図を当該工事現場の工事関係者が見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示しなければなりません。

施工体制台帳は、所定の記載事項と添付書類から成り立っていますので、「元請業者と一次下請業者の記載事項と添付書類」と「再下請通知の記載事項と添付書類」を併せた全体で、施工体制台帳となります。また、平成 13 年 10 月 1 日から公共工事に係る施工体制台帳については二次以下の下請契約についても請負代金の額を明示した請負契約約款を添付することとされ、施工体制台帳の拡充が図られることとなったところです。

様式-6(1)

《参考》

年月日：

施工体制台帳 様式例-1

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	<input type="checkbox"/> 大臣 <input type="checkbox"/> 知事	<input type="checkbox"/> 特定 <input type="checkbox"/> 一般	第 号
	工事業	<input type="checkbox"/> 大臣 <input type="checkbox"/> 知事	<input type="checkbox"/> 特定 <input type="checkbox"/> 一般	第 号

工事名称及び工事内容			
発注者名及び住所	〒		
工期	自		契約日
	至		

契約営業所	区分	名 称	住 所
	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	<input type="checkbox"/> 専任 <input type="checkbox"/> 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	

- (記入要領)
- 1 上記の記載事項が発注者との請負契約約款や下請負契約約款に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
 - 2 監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
 - 3 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)

様式-6(2)
 《参考》
 施工体制台帳 様式例-2
 <<下請負人に関する事項>>

会社名		代表社名	
住所 電話番号	(TEL - -)		
工事名称 及び 工事内容			
工期	自 至	契約日	

建設業の 許可	許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	<input type="checkbox"/> 大臣 <input type="checkbox"/> 特定 <input type="checkbox"/> 知事 <input type="checkbox"/> 一般	第 号
工事業	<input type="checkbox"/> 大臣 <input type="checkbox"/> 特定 <input type="checkbox"/> 知事 <input type="checkbox"/> 一般	第 号	

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
※主任技術者名	<input type="checkbox"/> 専任 <input type="checkbox"/> 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
※専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

※ [主任技術者、専門技術者の記入要領]

- 主任技術者の配置状況について[専任・非専任]のいずれかに○印を付すること。
- 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。) 複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。

3 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する)

- 経験年数による場合
 - 大学卒[指定学科] 3年以上の実務経験
 - 高校卒[指定学科] 5年以上の実務経験
 - その他 10年以上の実務経験
- 資格等による場合
 - 建設業法「技術検定」
 - 建設業法「建築士試験」
 - 技術士法「技術士試験」
 - 電気工事士法「電気工事士試験」
 - 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
 - 消防法「消防設備士試験」
 - 職業能力開発促進法「技能検定」

様式-6(3)
《参考》
施工体制台帳 様式例-3

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

	自	至							
発注者名	工期								
工事名称									
元請名									
監督員名									
監理技術者名									
専門技術者名									
担当工事内容									
専門技術者名									
担当工事内容									
会長	総括安全衛生責任者								
副会長									
元方安全衛生管理者									
書記									

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

様式-6(4)

《参考》

《施工体制台帳 様式例-4(工事担当技術者)》

工事担当技術者台帳

元請会社名 監理技術者名 生年月日	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】
会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】
会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】
会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 非専任	【写真添付欄】	会社名 主任技術者名 生年月日 <input type="checkbox"/> 専任・ <input type="checkbox"/> 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。
- ※ 番号は、施工体系図の番号
とする。
- ※ 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。

4. CORINSへの登録

請負者は、工事实績情報サービス(CORINS)に基づき、適宜登録機関:日本建設総合情報センター(JACIC)に登録申請する。なお、登録にあたっては、「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けなければならない。(提出は不要)

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が請負者に届いた際には、その写しを直ちに監督員に提示しなければならない。なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提示を省略することができる。

4.1 登録対象工事

当初契約時または変更契約時において工事請負代金額が500万円以上の工事

4.2 登録時期

受注時：契約後、土・日曜日、祝日等を除き10日以内

変更時：変更があった日から土・日曜日、祝日等を除き10日以内

完成時：~~完成検査完了後~~工事完成後(竣工後)10日以内

訂正時：適宜

4.3 登録に関する留意事項

登録に関する留意事項は、日本建設総合情報センター(JACIC)のホームページを参照すること。
(<http://www.jacic.or.jp/>)