

北本市建設工事低入札価格追跡調査実施要領

平成２５年１２月２５日決裁

北本市建設工事低入札価格取扱要綱（平成２４年３月１４日決裁）の低入札価格調査を経て契約した建設工事について、品質の低下や下請業者等のしわ寄せを未然に防止し、適正な履行の確保のため、下記のとおり追跡調査を実施するものとする。

１ 調査内容及び提出資料等

追跡調査における確認事項及び確認資料は下表を標準とする。

なお、必要に応じ追加資料を求めることができる。

表 「追跡調査項目一覧表」

確認事項		提出資料	添付資料	調査対象		
				着手時	施工中	完了後
(１)	工事費内訳書「着手時、変更時、精算時」の比較	・ 様式 １ 工事費内訳書（比較表）		● 当初	● 変更	● 精算
(２)	下請等契約「着手時、変更時、精算時」の締結状況	・ 様式 ２ 下請業者等一覧表	・ 下請契約書の写し ・ 資材業者等への注文書、請書の写し など	● 当初	● 変更	● 精算
(３)	主要な一次下請からの聞き取り調査	・ 様式 ３ 主要な一次下請聞き取り調査結果一覧表	—	●		
(４)	下請等代金支払状況	・ 様式 ４ 下請等契約及び支払状況報告書	・ 領収書の写し ・ 振込証明書の写し ・ 入金があったことを証する下請業者の申出書 など	● 前金	● 部払	● 精算
(５)	下請等代金支払状況等聞き取り調査	下請等への支払等において疑義がある場合 ・ 元請、下請にヒアリング				●
	その他必要な書類	・ 必要とされる書類		●	●	●

2 追跡調査の実施

(1) 工事費内訳書（比較表） （様式1号）

着手時（下請契約締結後）、契約変更時（変更契約後）及び完了後（精算時）を対象とし確認を行う。

①着手時

低入札価格調査時の内訳、工事着手時の内訳を記入する。下請等と正式に締結した内訳に差異が生じた場合はその理由を説明できる資料（理由書、下請契約書の写し、内訳書、代価表等）を添付する。

②変更契約時

上記に加え、変更契約時内訳を記入する。

契約の変更により、下請等の契約に変更が生じた場合はその理由を説明できる資料（理由書、下請契約書の写し、内訳書、代価表等）を添付する。

③完了後

上記に加え、精算時の支出内訳を記入する。

着手時（変更のある場合は変更契約時）と内訳に差異が生じた場合はその理由を説明できる資料（理由書、下請契約書の写し、内訳書、代価表等）を添付する。

※下請契約書の写し（請書等を含む）は、下記（2）に基づき提出する。

(2) 下請契約等の締結状況 （様式2号）

着手時（下請契約締結後）、契約変更時（変更契約後）及び完了後（精算時）それぞれの時点で、下請契約や資材購入代金、機械リース代金等の全てについて、会社単位で記入して提出する。

また、下請契約書や請書の写しを添付する。

(3) 主要な一次下請からの聞き取り調査 （様式3号）

着手時（下請契約締結後）に主要な一次下請者から、直接聞き取り調査を実施する。

(4) 下請等代金の支払状況 （様式4号）

精算時のほかに、前払い金、中間前払い金、部分払い等、受領した代金を下請へ支払った場合に提出する。

また、領収書の写し、振込証明書の写し又は入金があったことを証する下請業者の申出書を添付する。

(5) 下請等代金支払い状況等聞き取り調査

下請等への支払状況等において疑義がある場合は、下請業者等から直接聞き取り調査を実施する。

3 適正な支払等がなされない場合の措置

下請代金等の支払遅延や不払い等があった場合は、北本市建設工事低入札価格取扱要綱第12条第3項に定めるとおり、「建設業法等に基づく必要な措置」をとるものとする。

附 則

この要領は、決裁の日から施行する。

附 則（令和元年9月24日決裁）

この要領は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令和4年3月23日決裁）

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月26日決裁）

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 改正前の様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

工事費内訳書(比較表)
(着手時・変更時・精算時)

(宛先)北本市長

(受注者) 所在地

名称

代表者氏名

工事名：

工 期： 年 月 日 ～ 年 月 日

費目	工種・項目	単位	低入札価格調査時の内訳		工事着手時		変更契約時の内訳		精算時の支出内訳		比率	
			全体(A)	うち、 下請け工事 (A')	全体(B)	うち、 下請け工事 (B')	全体	うち、 下請け工事	全体	うち、 下請け工事	全体 (B/A)	下請け (B'/A')
直接 工事費												
	直接工事費 計											
共通 仮設費	(率)											
	(積上)クレーン											
	(積上)誘導員											
	(積上)その他											
	共通仮設費 計											
現場 管理費	(率)											
	(積上)											
	(積上)											
	(積上)											
	現場管理費 計											
一般 管理費等												
工事価格												

備考 (1) 消費税は含まない
(2) 「工種・項目は可能な限り細分化すること。
(3) 記入欄が足りないときは、枠を追加し複数ページに記載すること。
(4) 低入札価格調査時の内訳は、低入札調査で提出された「入札金額見積内訳書」と整合していること。

下 請 業 者 等 一 覧 表 （着 手 時 ・ 変 更 時 ・ 精 算 時）

(宛先)北本市長

(受注者)

所在地
名称
代表者氏名

工事名		業者名		工期 自 年 月 日 至 年 月 日				
下請工事	担当工事内容		下請工事	担当工事内容		下請工事	担当工事内容	
	会社名			会社名			会社名	
	経費内訳			経費内訳			経費内訳	
	資材	円		資材	円		資材	円
	機械	円		機械	円		機械	円
	労務	円		労務	円		労務	円
	その他	円		その他	円		その他	円
見積金額(税抜)		円		見積金額(税抜)		円		
工期		年 月 日～ 年 月 日		工期		年 月 日～ 年 月 日		
下請工事	担当工事内容		下請工事	担当工事内容		下請工事	担当工事内容	
	会社名			会社名			会社名	
	経費内訳			経費内訳			経費内訳	
	資材	円		資材	円		資材	円
	機械	円		機械	円		機械	円
	労務	円		労務	円		労務	円
	その他	円		その他	円		その他	円
見積金額(税抜)		円		見積金額(税抜)		円		
工期		年 月 日～ 年 月 日		工期		年 月 日～ 年 月 日		
下請工事	担当工事内容		下請工事	担当工事内容		下請工事	担当工事内容	
	会社名			会社名			会社名	
	経費内訳			経費内訳			経費内訳	
	資材	円		資材	円		資材	円
	機械	円		機械	円		機械	円
	労務	円		労務	円		労務	円
	その他	円		その他	円		その他	円
見積金額(税抜)		円		見積金額(税抜)		円		
工期		年 月 日～ 年 月 日		工期		年 月 日～ 年 月 日		
資材	納入内容		機械	リース機械		労務	納入内容	
	会社名	手持ち等		会社名	自社保有等		会社名	自社労務
	数量			数量			数量	
資材	納入内容		機械	リース機械		交通誘導員	納入内容	
	会社名			会社名			会社名	
	数量			数量			数量	
	見積金額(税抜)	円		見積金額(税抜)	円		見積金額(税抜)	円
納期		年 月 日～ 年 月 日		工期		年 月 日～ 年 月 日		
資材	納入内容		機械	リース機械		交通誘導員	納入内容	
	会社名	手持ち資材		会社名	自社手持ち		会社名	自社労務
	数量			数量			数量	
	見積金額(税抜)	円		見積金額(税抜)	円		見積金額(税抜)	円
納期		年 月 日～ 年 月 日		工期		年 月 日～ 年 月 日		

1 下請業者との契約書等の写しを添付すること。
2 下請業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載する。

主要な一次下請聞き取り調査一覧表

聞き取り調査日	月 日
---------	-----

工事名	
工事箇所	
受注者(元請)	

調査対象者(下請)

調査対象者(下請)	
下請代金	
下請工事の概要	

聞き取り結果(着手時)	調査日		回答者	
-------------	-----	--	-----	--

確認項目	下請負人の回答概要
①下請け代金は元下合意のうえ決定し、 書面により契約を交わしたか。	
②不当なしわ寄せはなかったか。	

①②に対する総合所見	
------------	--

下請等契約及び支払い状況報告書

(前金後・部分払い等の後・清算後)

(宛先) 北本市長

年 月 日

(受注者) 所在地

名称

代表者氏名

当社が受注した市工事について、下記のとおり報告します。

報告の理由 (該当する理由に○)	着手時	施工中			完了時 (清算後)
		契約変更 (発注者)	契約変更 (下請)	請負代金額の受入	

1. 元請工事の概要

工事名	
請負金額 (最終契約額)	円
工期 (最終契約工期)	年 月 日 ~ 年 月 日

2-1. 下請に出した工事の概要

契約 番号	契約日	商号	県内・外の別	施工部分の内容		下請代金額	契約 方式※
1						千円	
						千円	
						千円	
	小計					千円	
2						千円	
						千円	
						千円	
						千円	
						千円	
	小計					千円	
4						千円	
						千円	
						千円	
	小計					千円	
5						千円	
						千円	
						千円	
						千円	
	小計					千円	
合計			県内業者 県外業者	業者数 業者数	社 社	千円 千円	

※契約方式 (次から選択し、番号を記入して下さい)

1 基本契約 2 個別契約 3 注文書、請書 4 口頭契約

2-2. 下請代金等の処理状況

(1) 元請け業者の受入状況

支払い	受入年月日	受入額	受入総額
前払金	年 月 日	千円	千円
部分払金	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	
	年 月 日	千円	
完成払	年 月 日	千円	

(2) 下請業者への支払い状況

契約 番号	支払日	商号	前払金			出来形払			完成払		
			支払額 (千円)	うち手形払 (千円)	期間	支払額 (千円)	うち手形払 (千円)	期間	支払額 (千円)	うち手形払 (千円)	期間
1											
	小計										
2											
	小計										
3											
	小計										
4											
	小計										
5											
	小計										
合計											

※契約番号は「2-1 下請に出した工事の概要」とあわせて下さい。

3. 建設資材等の状況

利用先業者名	資材名	県内・外の別	支払日	支払額	うち手形払 (千円)	期間
				千円		
				千円		
				千円		
	小計			千円		
				千円		
				千円		
				千円		
	小計			千円		
				千円		
				千円		
				千円		
	小計			千円		
				千円		
				千円		
				千円		
	小計			千円		
				千円		
				千円		
				千円		
	小計			千円		
合計	県内業者数	社	支払額	千円		
	県外業者数	社	支払額	千円		

- 備考
- 記載金額は、消費税含む。
 - この報告書は、下請業者等との契約及び支払いを行った場合に適宜報告すること。
 - 下請業者等への支払いを行いこの報告書を作成した時は、領収書等の写しを添付して提出すること。
 - 記入欄が不足するときは、欄を適宜追加すること。
 - 前回の報告に追記して下さい。