

# 安全衛生管理書類（グリーンファイル） 作成要領

## 作成注意事項

1. 本書は、当社における『安全衛生管理書類（グリーンファイル）』（以下、グリーンファイルと呼ぶ）の作成・提出について、関係法令やルールを記載した資料です。
2. 施工体制台帳の作成義務のない工事においても、当社ルールとして一部作成が必要な書類があります。  
下請負業者は、グリーンファイルの作成にあたっては、当社の現場代理人の指示に従ってください。  
当社の現場代理人は、作成が必要なグリーンファイルについて、一次下請負業者に通知・要請をしてください。
3. グリーンサイトを使用していない下請負業者は、工事受注後速やかにグリーンファイルを当社ホームページの「パートナー会社の皆さまへ」より指定フォーマットにて作成し、次頁の一覧表に記載されている「提出時期」までに当社の現場代理人に提出してください。
4. 一次下請負業者は、二次下請負業者以下全ての重層関係にある下請負業者のグリーンファイルを取りまとめ、『安全衛生管理書類（グリーンファイル）提出一覧』等に書類の提出有無を記載のうえ、グリーンファイルと一緒に現場代理人に提出してください。
5. 事業主は、安全衛生協議会（原則毎月）開催時等に安全書類をチェックし、不備があれば是正してください。
6. 『下請負業者編成表』は、全ての重層関係にある協力会社を記載してください。
7. 建設業の許可を取得されている下請負業者は、許可証の写し及び主任技術者の資格者証の写しと恒常的な雇用関係を証明できる書類（健康保険証の写し等）を提出してください。  
（民間工事の場合、二次以下の下請負業者は提出不要）
8. 外国人建設就労者等が入場する場合は、在留資格に応じた書類（在留カード写し等）を必ず提出してください。
9. 『送り出し教育シート』は、作業所に作業員を送り出す際に貴社で教育し、『新規入場者調査票』と共に、最初の入場時に現場代理人へ提出してください。

※各書類の個人情報については、安全衛生管理および緊急時の連絡・対応のために使用いたします。

また、当社において厳重に管理し、法令に定める場合を除き、第三者には提供いたしません。不要となった時は、責任を持って処分いたします。

# 安全衛生管理書類(グリーンファイル) 一覧表

分類	整理番号	提出書類の名称	作成者	提出時期			
				工事着手前	入場時	使用・持込時	変更・追加都度
Ⅰ	1	施工体制台帳作成建設工事の通知	元請	—	—	—	—
	2	施工体制台帳 (一次下請負業者の添付書類) ・建設業許可通知書(写し) ※公共工事の場合 ・主任技術者資格要件証明 資格証(写し) または 実務経験証明書 恒常的な雇用関係を証明できる書類(健康保険証写し等) ・契約書類 ①注文書・注文請書+基本契約約款もしくは基本契約書(約款含む) ②請負契約書	元請 (一次下請負業者)	※	—	—	—
	3-1	下請負業者編成表	一次下請負業者 (二次下請負業者を使用する場合)	●			●
	3-2	再下請負通知書(変更届) (添付書類) ・建設業許可通知書(写し) ※公共工事の場合 ・主任技術者資格要件証明 ※公共工事の場合 資格証(写し) または 実務経験証明書 恒常的な雇用関係を証明できる書類(健康保険証写し等) ・契約書類 ①注文書・注文請書+基本契約約款もしくは基本契約書(約款含む) ②請負契約書	二次下請負業者以下 全ての下請負業者	●			●
	3-別	一号特定技能外国人建設現場入場届出書 (添付書類) ・在留カード写し ・パスポート写し ・雇用条件書写し ・建設特定技能受入計画認定書(別紙含む) ・建設キャリアアップシステムカード写し	全ての下請負業者 (在留資格：特定技能1号)	●			●
	4	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図	元請	—	—	—	—
	5	作業員名簿(社会保険の加入状況確認が可能なもの) (添付書類) ・事業主・一人親方等は特別加入に加入している証跡(写し) ・在留資格に応じた添付書類(在留カード写し等)	全ての下請負業者	●			●
Ⅱ	6	作業主任者・作業指揮者選任報告書 (添付書類) ・作業主任者の資格証の写し	全ての下請負業者 (作業主任者配置または作業指揮者を要する作業の場合)	●			●
	7	年少者・高齢者就労報告書 (添付書類) ・年少者の場合は年齢証明書(住民票記載事項の証明書等)	全ての下請負業者 (対象の作業員がいる場合)	●			●
	8-1	送り出し教育シート	全ての下請負業者		●		
	8-2	新規入場者調査票	全ての下請負業者		●		
	9	移動式クレーン・車両系建設機械等使用届 (添付書類) ・直近に実施した特定(年次)及び月例の定期自主検査帳票の写し ・任意保険(移動式クレーンの場合)の写し	全ての下請負業者 (機械等の使用がある場合)			●	
	10	持込機械等 電動工具・電気溶接機等使用届	全ての下請負業者 (機械・工具等の使用がある場合)			●	
	11	工事・通勤用車両届 (添付書類) ・「任意保険」の証書写し	全ての下請負業者 (工事・通勤車両の使用がある場合)			●	●
	12	有機溶剤・特定化学物質等持込使用届 (添付書類) ・作業手順書 ・SDS	全ての下請負業者 (有機溶剤等の持込がある場合)			●	
	13	火気使用願	全ての下請負業者 (火気の使用がある場合)			●	
	14	脚立使用申請書	全ての下請負業者 (脚立の使用がある場合)			●	

※：一次協力会社は、工事着手前に施工体制台帳の添付書類を工事着手前に提出すること

# I 建設業法関連書類

下記の書類については、工事着手前に提出のこと。

工事期間中に変更や追加が発生した場合その都度修正分を提出のこと。

施工体制台帳の作成義務のない工事においても、当社ルールとして一部作成が必要な書類があるため、グリーンファイルの作成にあたっては、当社の現場代理人の指示に従うこと。

## 1 施工体制台帳作成建設工事の通知

施工体制台帳の作成を要する工事は、発注者から直接建設工事を請け負った元請負人が全ての一次下請負人に対して書面により通知するとともに、この書面を作業所の見やすい場所に掲示する。

## 2 施工体制台帳

施工体制台帳・体系図等の作成義務（建設業法第24条の8）（入契法第15条）

全ての公共工事及び一次下請契約金額の合計が4,500万円（税込み）以上

（建築一式工事の場合は7,000万円以上）となる民間工事は

発注者から直接建設工事を請け負った元請負人が、必ず作成すること。

なお、発注者より作成が指示された場合は、発注者指示に従うこと。

一次下請負業者は全ての工事において、主任技術者資格要件証明書、工事請負契約書類(写)を公共工事においては、建設業許可証(写)添付すること。

### 3-1 下請負業者編成表

(1) 一次下請負業者は、二次下請負業者以下の下請負業者から提出された「届出書」

（様式1号一甲）に基づいて本表を作成の上、元請に届出ること。

(2) この下請負業者編成表でまとめきれない場合には、本様式をコピーするなどして適宜使用すること。

(3) 二次下請負業者を使用しない場合は、この書類は提出不要。

### 3-2 再下請負通知書(変更届)

(1) 報告下請負業者は直近上位の注文者に提出すること。

(2) 再下請負契約がある場合は、《再下請負契約関係》欄（当用紙の右部分）を記入するとともに工事請負契約書類（公共工事以外は金額記載不要）の写しを全ての階層について提出する。

なお、再下請が複数ある場合は、《再下請負契約関係》欄をコピーして使用する。

(3) 一次下請負業者は、二次下請負業者以下の下請負業者から提出された書類とともに様式1-乙に準じ下請負業者編成表を作成の上、元請に届出ること。

(4) この届出事項に変更があった場合は直ちに再提出すること。

(5) 公共工事においては、建設業許可証(写)、主任技術者資格要件証明書を添付すること。

(6) 工事請負契約書類(写)を添付すること。

## I-2. 施工体制台帳 関係

- 建設業法・雇用改善法等に基づく届出書  
(再下請負通知書) (変更届)

「主任技術者・専門技術者」 建設業法第26条第1項及び第2項

### ○主任技術者

建設業者は、請負った建設工事を施工する場合には、請負金額の大小、元請、下請に関らず必ず工事現場に施工上の管理をつかさどる**主任技術者**を置かなければならない。

### ○監理技術者

発注者から直接工事を請負（元請）、そのうち4,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）  
発注者から直接工事を請負（元請）、そのうち4,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）  
以上を下請契約して施工する場合は、主任技術者にかえて**監理技術者**を置かなければ  
ならない。

許可を受けている業種 (工事業)		指定建設業（7業種）			その他（左以外の22業種）		
		土木、建築、管、鋼構造物、ほ装、電気、造園			大工、左官、とび、土工、石、屋根、タイル・れんがブロック、鉄筋、しゅんせつ、板金、ガラス、塗装、防水、内装仕上、機械器具設置、熱絶縁、電気通信、さく井、建具、水道施設、消防施設、清掃施設、解体		
許可の種類		特定建設業		一般建設業	特定建設業	一般建設業	
元請工事における下請金額合計		4,500万円※1以上	4,500万円※1未満	4,500万円※1以上は契約できない	4,500万円※1以上	4,500万円※1未満	4,500万円※1以上は契約できない
工事現場の技術者制度	工事現場に置くべき技術者	監理技術者	主任技術者		監理技術者	主任技術者	
	技術者の資格要件	一級国家資格者 国土交通大臣 特別認定者	一級国家資格者 二級国家資格者 実務経験者		一級国家資格者 実務経験者	一級国家資格者 二級国家資格者 実務経験者	
		監理技術者及び主任技術者については、工事を請負った企業と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であることが必要					
	技術者の現場専任	公共性のある施設若しくは工作物、または多数の者が利用する施設若しくは工作物に関する重要な建設工事※2であって、請負金額が4,000万円※3以上となる工事					
	監理技術者資格者証の必要性	必要	必要ない		必要	必要ない	

※1 : 建築一式の場合7,000万円

※2 : ①国又は地方公共団体が注文者である工作物に関する工事、又は、②鉄道、道路、河川、飛行場、港湾施設、上下水道、電気施設、学校、福祉施設、図書館、美術館、協会、病院、百貨店、ホテル、共同住宅、ごみ処理施設等（個人住宅を除くほとんどの施設が対象）の建設工事

※3 : 建築一式の場合8,000万円

### 3-別 一号特定技能外国人建設現場入場届出書

- (1) 一号特定技能外国人を受け入れる下請負業者が作成し、直近上位の注文者に提出すること。
- (2) 在留カード写し、パスポート写し、雇用条件書写し  
建設特定技能受入計画認定書（別紙含む）  
建設キャリアアップシステムカードを添付すること。

### 4 工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

施工体制台帳・体系図等の作成義務（建設業法第24条の8）

全ての公共工事及び一次下請契約金額の合計が4,500万円（税込み）以上

（建築一式工事の場合は7,000万円以上）となる民間工事および当社が社内ルールで定めた受注金額以上の工事は、発注者から直接建設工事を請け負った元請負人が作成し当該工事現場の見やすい場所に掲示すること。

なお、発注者より作成が指示された場合は、発注者指示に従うこと。

### 5 作業員名簿

- (1) 実際に従事する作業員を記入する。
- (2) 雇用関係のある作業員のみを記入する。
- (3) 作業員の変更や追加があった場合はその都度更新する。
- (4) 名簿は各会社（一次、二次・・・）ごとに作成すること。
- (5) 現住所及び連絡先は必ず記入のこと。
- (6) 再下請負業者を含め労災保険の適用が受けられない事業主・家族従業員・一人親方  
自営業者等については、労災保険の特別加入制度（政府）へ加入している証跡（写し）を提出すること。

#### (7) 健康診断 安衛法第66条

事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による健康診断を行わなければならない。

【特殊健康診断】を要する業務

じん肺	じん肺法第3条、第7～第9条の2
石綿	石綿障害予防規則第40条～43条
有機溶剤	有機溶剤中毒予防規則第29条～31条
鉛	鉛中毒予防規則第53条～57条
電離放射線	電離放射線障害防止規則第56条～59条
特定化学物質	特定化学物質等障害予防規則第39条～第42条
高気圧作業	高気圧作業安全衛生規則第38条～第41条
四アルキル鉛	四アルキル鉛中毒予防規則第22条～第26条
歯科健康診断	労働安全衛生規則第48条

- (7) 社会保険欄を必ず記入すること。
- (8) 教育・資格・免許等の写しを添付すること。

## Ⅱ 労務安全書類

下記の書類については、前項の一覧表に記載されている「提出時期」までに提出のこと。  
工事期間中に変更や追加が発生した場合その都度修正分を提出のこと。  
施工体制台帳の作成義務のない工事においても、当社ルールとして一部作成が必要な書類があるため、グリーンファイルの作成にあたっては、当社の現場代理人の指示に従うこと。

### 6 作業主任者・作業指揮者選任報告書

**作業主任者** (安衛法 第14条) (安衛則 第16条～18条)

事業者は、高圧室内その他の労働災害を防止するための管理を必要とする作業で政令で定めるものについては、都道府県労働局長の免許を受けた者又は都道府県労働局長若しくは都道府県労働局長の指定する者が行う技能講習を修了した者のうちから、厚生労働省令で定めるところにより、当該作業の区分に応じて、作業主任者を選任し、その者に当該作業に従事する労働者の指揮その他の厚生労働省令で定める事項を行わせなければならない。

**作業主任者を選任すべき作業** (安衛令 第6条)

- 二 【ガス溶接作業主任者】
- 五 【エックス線作業主任者】
- 八の二 【コンクリート破砕器作業主任者】
- 九 【地山の掘削及び土止め支保工作業主任者】  
掘削面の高さ2m以上の地山の掘削の作業
- 十 【地山の掘削及び土止め支保工作業主任者】  
土止めの支保工の切りばり、腹おこしの取付け又は取りはずしの作業
- 十四 【型枠支保工組立て等作業主任者】
- 十五 【足場の組立て等作業主任者】
- 十五の二 【建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者】
- 十五の五 【コンクリート造の工作物の解体等作業主任者】
- 十八 【特定化学物質等作業主任者】
- 十九 【鉛作業主任者】
- 二十 【四アルキル鉛等作業主任者】
- 二十一 【酸素欠乏危険作業主任者(第1種)(第2種)】
- 二十二 【有機溶剤作業主任者】
- 二十三 【石綿業主任者】

**作業指揮者**

下記の作業を行うときは、当該作業の指揮者を定め、その者に作業の指揮を行わせることになっている。下記以外でも、作業主任者を選任すべき作業はすべて作業主任者が作業の指揮をすることになっている。

#### 作業指揮者を選任すべき作業

- 1 【車両系荷役運搬機械作業】（安衛則第151条の4）
- 2 【コンクリートポンプ者の輸送管等の組立解体作業】（安衛則第171条の3）
- 3 【杭打（抜）機又はボーリングマシンの組立解体作業】（安衛則第190条）
- 4 【高所作業車作業】（安衛則第194条の10）
- 5 【危険物取り扱い作業】（安衛則第257条）
- 6 【停電、活線又は活線接近作業】（安衛則第350条）
- 7 【ずい道内ガス溶接作業】（安衛則第389条の3）
- 8 【墜落防止作業】（安衛則第529条）
- 9 【ロープ高所作業】（安衛則第539条の6）
- 10 【ボイラー据付け作業】（ボ則第16条）
- 11 【天井クレーン等の点検等作業】（ク則第30条の2）
- 12 【クレーンの組立等作業】（ク則第33条）
- 13 【移動式クレーンのジブの組立等作業】（ク則第75条の2）
- 14 【デリックの組立等作業】（ク則第118条）
- 15 【建設用リフト組立等作業】（ク則第191条）
- 16 【特定化学物質の設備の修理等作業】（特化則第22）
- 17 【特定化学物質の設備の修理等作業】（特化則第22の2）
- 18 【酸欠関連設備の改造等作業】（酸欠則第25の2）

## 7 年少者・高齢者就労報告書

### 〔 年少者 〕

- (1) 満15歳に達した日以後の最初の三月三十一日が終了するまでの児童を労働者として使用してはならない。（労基法 第56条）
- (2) 使用者は、満18歳に満たない者について、その年齢を証明する戸籍証明書を事業場に備え付けなければならない。（労基法 第57条）
- (3) 使用者は、満18歳に満たない者を午後10時から午前5時までの間において使用してはならない。（労基法 第61条）

### 〔 高齢者 〕

事業者は、中高年齢者その他労働災害の防止上その就業に当たって特に配慮を必要とする者については、これらの者の心身の条件に応じて適正な配置を行なうように努めなければならない。（安衛法 第62条（中高年齢者についての配慮））

## 8-1 送り出し教育シート

- (1) 事業者は、労働者を雇い入れたときは、当該労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、その従事する業務に関する安全又は衛生のための教育を行なわなければならない。（安衛法 第59条）
- (2) 作業員の追加があった場合はその都度更新する。

## 8-2 新規入場者調査票

安全衛生管理および緊急時の連絡・対応のために使用する。

## 9 移動式クレーン・車両系建設機械等使用届

- (1) 持込む前に当社担当者と事前に打合せを行い、使用届けを提出のこと。
- (2) 事業者は、あらかじめ運転者に注意事項を再教育すること。
- (3) 建設機械等の追加があった場合はその都度更新する。
- (4) 直近に実施した特定(年次)及び月例の定期自主検査帳票の写し、任意保険の写しを添付すること。

## 10 持込機械等 電動工具・電気溶接機等使用届

危険を防止するため、実際に使用する業者が元方事業者に対し、工事に適した整備された機械を持ち込み、入場時の確認を受けることにより、使用に際する機械災害の未然防止を図る目的で提出する。(安衛則に準ずる)

- (1) 持込む前に当社担当者と事前に打合せを行い、使用届けを提出のこと。
- (2) 許可証は日本メックスのからの支給品とする。

### ○定期自主検査 (安衛法第45条)

事業者は、ボイラーその他の機械等で、政令で定めるものについて、厚生労働省令で定めるところにより、定期に自主検査を行ない、及びその結果を記録しておかなければならない。

## 11 工事・通勤用車両届

- (1) この届出書は車両1台ごとに提出すること。
- (2) この届出書に「任意保険」の証書写しを添付し提出すること。
- (3) 「任意保険」は対人無制限、対物1,000万円、搭乗者1,000万円以上が望ましい。
- (4) 運転者が変わった場合はその都度届出ること。

## 12 有機溶剤・特定化学物質等持込使用届

有機溶剤・特定化学物質は法規で定められ、取り扱い上の規制があるため、実際に有機溶剤・特定化学物質などを持ち込み使用する協力会社が、元方事業者に届け出ること、元方事業者は内容を確認するとともに的確な指導を行い、不測の事故の未然防止を図る目的で提出する。(安衛則、安衛令、有機則、特化則等に準ずる)

- (1) 持込む前に当社担当者と事前に打合せを行い、使用届けを提出のこと。
- (2) 作業手順書、SDSを添付すること。
- (3) リスクアセスメントを元方事業者に提出する。

## 13 火気使用願

- (1) 持込む前に当社担当者と事前に打合せを行い、使用願いを提出のこと。

## 14 脚立使用申請書

- (1) 持込む前に当社担当者と事前に打合せを行い、使用届けを提出のこと。
- (2) 許可証は日本メックスのからの支給品とする。