

『安全衛生管理提出書類(グリーンファイル)』作成注意事項 【小規模修繕工事用】

1. 小規模修繕工事の安全書類(グリーンファイル)作成ルール。

安全書類 管理 No.	協力会社が作成する書類	作成ルール	
		協力会社が提出する頻度	提出条件
I - 5	作業員名簿 (一次、二次下請けがある場合、会社別に作成する)	年1回(※)	必須
—	資格証の写し	年1回(※)	必須
II - 8 - 1	送り出し教育シート	年1回(※)	必須
I - 3 - 別	外国人建設就労者等建設現場入場届出書 (添付書類含む)	年1回(※)	該当する場合
II - 7	年少者・高齢者就労報告書	年1回(※)	該当する場合
II - 10	持込機械等 電動工具・電気溶接機使用届	年1回(※)	該当する場合
II - 14	脚立使用申請書	年1回(※)	該当する場合
II - 9	移動式クレーン・車両系建設機械等使用届	使用する都度	該当する場合
II - 12	有機溶剤・特定化学物質等持込使用届	使用する都度	該当する場合
II - 13	火気使用願	使用する都度	該当する場合

※ 繰り返し発注する協力会社は年1回として第1回発注時に提出する。(年度当初でも可)

ただし、追加変更が生じた場合は追加分を提出する。

安全書類(グリーンファイル)は日本メックス HP: <https://www.meccs.co.jp/> 最下段「パートナー会社の皆さまへ」に掲載

2. 作業員名簿作成時に下記の事項に注意してください。

① 一人親方または中小事業主で特別労災保険に未加入の場合、就労は禁止です。

② 『作業員名簿』は会社毎(一次・二次別)に作成し提出してください。

他社・一人親方等の雇用関係のない者を記載することは禁止です。

3. 外国人建設就労者等が入場する場合は必ず「外国人建設就労者等建設現場入場届出書」とともに

必要な添付書類※を提出してください。

※ 様式の「外国人建設現場入場時の確認書類」を参照

4. 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。