

追跡調査の実施について

平成31年4月1日策定

低入札価格調査を経て契約を締結した建設工事に係る追跡調査は、「入間市建設工事低入札価格調査制度実施要領」（以下「実施要領」という。）に定めるほか、調査の実施方法等に関しては下記のとおりです。

調査対象者は、あらかじめ当内容を熟知し、追跡調査の円滑な執行にご協力ください。

記

1 追跡調査への協力

低入札価格調査を経て契約を締結した工事において、追跡調査に協力しない場合は、ペナルティの対象となります。ご協力をお願いいたします。

入間市建設工事低入札価格調査実施要領

第18条（低入札価格調査を経て契約する工事に対する諸条件の設定）

(1) 追跡調査を実施することができる。

・

省略

・

(6) 追跡調査に協力しない場合は、不誠実行為として適切措置をとる。

2 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別表を標準とします。

なお、必要に応じ追加資料を求めることがあります。

※ 工事着手前に工事設計担当課に確認してください。

3 資料等の提出時期

追跡調査の実施時期は次を基本とします。

(1) 着手時（下記①及び②の時点）

- ① 下請け契約の締結後
- ② 前払い金を受領し、下請等へ必要経費を支払った後

(2) 施工中（下記①及び②の時点）

- ① 契約変更の締結後（契約の変更がある場合）
- ② 部分払い金等、工期の途中で代金の一部を受領し、下請等へ必要経費を支払った後

(3) 完了後（精算時）

請負代金の残額を受領し、下請等へ代金残額等を支払った後

4 資料の提出

上記3を参考に工事設計担当課長の指示を待たず、自主的に速やかに関係書類を提出してください。

5 追跡調査の実施（実施要領第19条）

(1) 工事費内訳書（比較表）（様式12）

着手時（下請契約締結後）、契約変更時（変更契約が発生した場合）及び完了後（精算時）に提出してください。

① 着手時（低価格入札者に対する調査時の内訳、着手時の内訳を記入）

低入札価格調査後、下請等の契約を正式に締結し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）を添付してください。

② 施工中（契約の変更時）

上記に加え、変更契約時の内訳を記入してください。

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）を添付してください。

③ 完了後（精算時）

上記に加え、精算時の支出内訳を記入してください。

着手時（変更の有る場合は、契約変更時）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）を添付してください。

※ 下請契約書の写し（請書等を含む）は、下記（2）に基づき提出してください。

(2) 下請契約等の締結状況（様式13、様式13-1～13-3）

着手時（下請等契約締結後）、契約変更時（変更契約が発生した場合）及び完了後（精算時）それぞれの時点で、様式13に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、会社単位で記入し提出してください。

また、様式13に記入した契約毎に下請業者等に様式13-1から様式13-3を作成していただき、受注者を經由して提出してください。

これらの提出時には下請契約書や請書等の写しを添付してください。

(3) 主要な一次下請からの聞き取り調査

着手時（下請契約締結後）に主要な一次下請業者から直接聞き取り調査を行います。

(4) 下請等代金の支払状況（様式 14、様式 14-1～14-3）

精算時のほかに、前払金、中間前払金、部分払い等、受領した代金を下請へ支払った場合に、その支払いを様式 14 に記入してください。

また、様式 14 に記入した下請業者などへの支払い毎に、下請業者等に様式 14-1 から様式 14-3 を作成していただき、受注者を經由して提出してください。

これらの提出時には受領書又は振込証明書等の写しの添付は必要ありません。

(5) 下請等代金支払い状況等聞き取り調査

下請等への支払い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します。

6 適正な支払い等がなされない場合の措置

下請代金等の支払い遅延や不払い等があった場合は、実施要領第 20 条第 2 項に定めるとおり、「建設業法に基づき必要な措置」を取ることになります。

7 留意事項

(1) 調査資料等は、適時自主的に速やかに提出してください。

(2) 必要に応じて別表以外の資料についても提出を求める場合があります。

(3) 別表に定める様式以外は自由様式とします。ただし、工事設計担当課が特に指定した場合は、それに従ってください。

8 関係様式

- ・様式 1 2 工事費内訳書（比較表）
- ・様式 1 3 下請業者等一覧表
- ・様式 1 3-1 下請工事の契約について（通知）
- ・様式 1 3-2 資材の契約について（通知）
- ・様式 1 3-3 リース等の契約について（通知）
- ・様式 1 4 下請等契約及び支払い状況報告書
- ・様式 1 4-1 下請工事の契約金額の領収について（通知）
- ・様式 1 4-2 資材納入の契約金額の領収について（通知）
- ・様式 1 4-3 リース等の契約金額の領収について（通知）

9 適用

この実施方法は、平成 31 年 4 月 1 日以降に公告された工事から適用します。

追跡調査項目一覧表

確認事項	確認資料	様式	調査対象		
			着手時	施工中	完了後
(1) 工事費内訳書の比較	・工事費内訳書（比較表）	様式12	● 当初	● 変更	● 精算
(2) 下請等契約の締結状況	・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 ・一時下請業者等からの「下請工事の契約について（通知）」等	様式13 様式13-1 様式13-2 様式13-3	● 当初	● 変更	● 精算
(3) 主要な一次下請からの聞き取り調査	・主要な一次下請から下請の契約内容等についてヒアリングを実施		●		
(4) 下請等代金支払い状況	・下請契約及び支払い状況報告書 ・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 ・一時下請業者等からの「下請工事の契約金額の領収について（通知）」等	様式14 様式14-1 様式14-2 様式14-3	● 前金	● 部払	● 精算
(5) 下請等代金支払い状況等聞き取り調査	下請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		●	●	●