

施工体制台帳管理表 新手順

2023/02/28 吉田

- * 「協力会社数」「是正依頼数」によって違いが出ますが、**3~4時間を目安**に行ってください。
- * ダウンロードしたら、速やかに作業し、**おそらくとも「次の日」には格納**できるようにしてください。
あまり日数をかけすぎると協力会社が対応したあとに「是正依頼」をすることになってしまいます。
- * 「新規企業」の確認項目の見落としがないようにしてください。
- * 「前回のは是正依頼」のコピーもレがないようにしてください。
- * **今回のグリーンサイトを確認したら、「施工体制台帳」にメモとしてのこしておいてください。**

<ツール 格納場所>



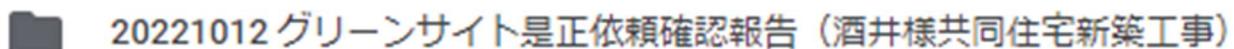
YOSHIDA



20220908安責者（検証）.xlsx

ツールは常に更新していますので、日付を確認してダウンロードして使用してください。

- (1) マイドライブの大和ハウスへの「送信ファイル」からダウンロードする



* 送信前に確認修正していることがあります。そのため、このファイルからダウンロードしてください。

ダウンロードするとこのようになります

名前

^

【依頼】20221012 グリーンファイル期限切れ情報(酒井様共同住宅新築工事)

【確認依頼】20221012 施工体制台帳管理表 (酒井様共同住宅新築工事)

* グリーンファイル期限切れ情報のマニュアルは別紙あります

- (2) 作業日の「施工体制台帳管理表」をダウンロードします。



クリックします

グリーンサイト
Green-Site

▼ メニュー 企業管理 本部・支店管理

プロジェクト名: 【東京中高層2307】酒井様共同住宅 [▼] [プロジェクト選択] 作業所担当者

プロジェクト名を選択します

▼ メニュー 企業管理 本部・支店管理

メニューからはいります

出力する

施工体系図

施工体制台帳

施工体制台帳（工事担当技術者）

監理（主任）技術者用名札

施工体制台帳管理表

建設業許可票

施工体制台帳作成通知

新規入場者アンケート

施工体制台帳管理表 クリックします

戻る

出力

出力 をクリックします

保存(S) キャンセル

格納場所に 保存 します

(2) ツール 20220908 安責者（検証）を開きます

13											
14											

準備完了

※ アクセシビリティ: 検討が必要です

一番左：管理表（本日）シートを使います

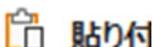
(3) 左：本日のダウンロードした「施工体制台帳管理表」 右：ツール 20220908 安責者（検証）

番号	協力会社名	契約関係(上位業者との間)								
		責任者 名前 姓 名	編成更新日	工事内容	サブ タイトル	工期	注文者の契約 日	基本 契約 書の添付 の有無	注文 書(文 書の添 付の有 無)	説明 書の添 付の有 無)
1	株式会社森政工業	1	鉄骨工事		2022年8月29日～ 2022年11月7日	2022年7月1日	○	○	○	どく
2	レッドセイフ株式会社	2	クレーン工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年7月21日	○	○	○	どく
3	レッドセイフ株式会社	2	鉄骨工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年8月17日	○	○	○	不施工
4	レッドセイフ株式会社	2	鉄骨工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年9月1日	○	○	○	不施工
5	レッドセイフ株式会社	2	鉄骨工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年9月6日	○	○	○	説明
6	レッドセイフ株式会社	2	鉄骨工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年9月7日	○	○	○	説明

左の「施工体制台帳管理表」を右にコピーします。

▲ 左クリック → 右クリック → コピー

右 ツール ▲ 左クリック → 右クリック → 貼り付け



番号	協力会社名	契約関係(上位業者との間)								
		責任者 名前 姓 名	編成更新日	工事内容	サブ タイトル	工期	注文者の契約 日	基本 契約 書の添付 の有無	注文 書(文 書の添 付の有 無)	説明 書の添 付の有 無)
1	株式会社森政工業	1	鉄骨工事		2022年8月29日～ 2022年11月7日	2022年7月1日	○	○	○	どく・土工 事業
2	レッドセイフ株式会社	2	クレーン工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年7月21日	○	○	○	どく・土工 事業
3	レッドセイフ株式会社	2	鉄骨工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年8月17日	○	○	○	不施工
4	レッドセイフ株式会社	2	鉄骨工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年9月1日	○	○	○	不施工
5	レッドセイフ株式会社	2	鉄骨工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年9月6日	○	○	○	説明
6	レッドセイフ株式会社	2	鉄骨工事		2022年8月31日～ 2022年11月7日	2022年9月7日	○	○	○	説明

左（本日の施工体制台帳管理表）は使用しないで閉じます。

(4)

日	○	○	○	不 ³ 3種認
確認依頼（前回データ）				

確認依頼（データ）のシートを開きます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	↓前回のデータを、同じ項目の部分に貼り付けてください								
2	協力会社名	追加企業	諸負 次数	契約関係(上位業者との間)					
3				工事内容	工期	注文者との契約 日	基本契約 書の添付	注文書 (又は個 別契約 書)の添付	諸書の添 付
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

(5) 左：前回の「施工体制台帳管理表」をひらきます

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
(仮称)南本宿プロジェクト新築工事 施工体制台帳管理表											
契約関係(上位業者との間)											
C6	確認コメント 2022/08/24	協力会社名	追 加 企 業	番 号	協力会社名	諸負 次數	工事内容	工期	注文者との契約日	基本契約書の添付	注文書(又は個別契約書)の添付
	大和 𠮷田 直子 2022/08/24 17:04 株式会社建設工業様 お世話になっております。	1 株式会社西政工業	1 鋼骨工事		2022年8月29日～2022年12月27日		2022年7月15日	○ ○			
	2次：株式会社長田工業様 【健康保険料の加入状況】 〔企業〕 健康保険加入済 〔個人〕 健康保険加入済 の旨の記載と、前回提出の すべての「標準契約文書・通知 書」の在庫引渡し確認書類整理書 類(1～1)ごマスキングをお願いいたします。	1 株式会社西進重機	2 クレーン工事		2022年8月31日～2022年12月27日		2022年7月21日	○ ○			
	2次：株式会社長田工業様 【健康保険料の加入状況】 〔企業〕 健康保険加入済 〔個人〕 健康保険加入済 の旨の記載と、前回提出の すべての「標準契約文書・通知 書」の在庫引渡し確認書類整理書 類(1～1)ごマスキングをお 願いいたします。	1 株式会社長田工業	2 鋼骨工事		2022年8月31日～2022年12月27日		2022年8月17日	○ ○			
	2次：株式会社ガイサン様 【健康保険料の加入状況】 〔企業〕 健康保険未加入 〔個人〕 健康保険加入済 の旨の記載と、前回提出の すべての「標準契約文書・通知 書」の在庫引渡し確認書類整理書 類(1～1)ごマスキングをお 願いいたします。	1 株式会社ガイサン	2 足場工事		2022年8月29日～2022年12月27日		2022年7月19日	○ ○			

(6) 部分コピーします。

① 協力会社名をコピーします。協力会社：セル：E5

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	↓前回のデータを、同じ項目の部分に貼り付けてください								
2	協力会社名	追加企業	諸負 次数	契約関係(上位業者との間)					
3				工事内容	工期	注文者との契約日	基本契約書の添付	注文書(又は個別契約書)の添付	請書の添付
5	株式会社藤政工業								
6	株式会社確進重機								
7	株式会社長田工業								
8	株式会社ダイサン								
9	ビッグサークル有限会社								
10	株式会社安東興業								
11	日向電気株式会社								
12	LWINDROAD株式会社								
13	株式会社東和コーポレーション								
14	株式会社トヨーアサノ								
15	株式会社第一工業								
16	株式会社九本漆器工業有限公司								
17	株式会社確進重機								

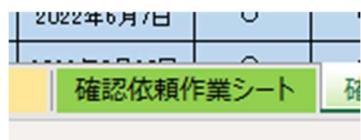
② 「請負次数」「工事内容」をコピーします。 セル：F 5 G 5

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	↓前回のデータを、同じ項目の部分に貼り付けてください								
2	協力会社名	追加企業	諸負 次数	契約関係(上位業者との間)					
3				工事内容	工期	注文者との契約日	基本契約書の添付	注文書(又は個別契約書)の添付	請書の添付
5	株式会社藤政工業		1	鉄骨工事					
6	株式会社確進重機		2	クレーン工事					
7	株式会社長田工業		2	鉄骨工事					
8	株式会社ダイサン		2	足場工事					
9	ビッグサークル有限会社		1	仮設工事					

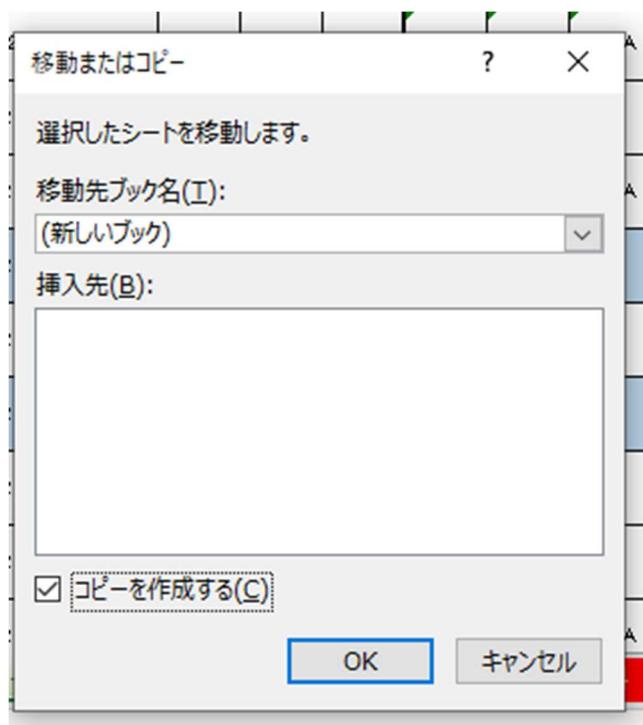
③ 「工期」「注文者との契約日」～「請書の添付」までをコピーします。 セル：G 5 H 5 I 5

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	↓前回のデータを、同じ項目の部分に貼り付けてください								
2	協力会社名	追加企業	諸負 次数	契約関係(上位業者との間)					
3				工事内容	工期	注文者との契約日	基本契約書の添付	注文書(又は個別契約書)の添付	請書の添付
5	株式会社藤政工業		1	鉄骨工事	2022年8月29日～2022年12月27日	2022年7月15日	○	○	○
6	株式会社確進重機		2	クレーン工事	2022年8月31日～2022年12月27日	2022年7月21日	○	○	○
7	株式会社長田工業		2	鉄骨工事	2022年8月31日～2022年12月27日	2022年8月17日	○	○	○
8	株式会社ダイサン		2	足場工事	2022年8月29日～2022年12月27日	2022年7月19日	○	○	○
9	ビッグサークル有限会社		1	仮設工事	2022年6月6日～2023年12月26日	2022年5月27日	○	○	○
10	株式会社安東興業		2	仮設工事	2022年6月6日～2023年12月26日	2022年5月27日	○	○	○
11	日向電気株式会社		1	電気設備工事	2022年7月1日～2023年1月31日	2022年6月11日	○	○	○
12	LWINDROAD株式会社		2	電気設備工事	2022年7月29日～2023年1月31日 注文書工期：2022/08/01～2023/01/31	2022年7月27日 請書日付：○	○	○	○
13	株式会社東和コーポレーション		2	雑工事	2022年8月18日～2023年1月31日	2022年8月17日	○	○	○
14	株式会社トヨーアサノ		1	杭打工事	2022年6月24日～2022年6月30日	cached 更新されました 2022/06/07 請書日付：	○	○	○
15	株式会社第一工業		2	杭打工事	2022年6月24日～2022年6月30日	2022年6月8日	○	○	○

(7) 「確認依頼作業シート」を開きます



シートタグ「確認依頼作業シート」の上で右クリック 移動またはコピー



新しいブック ✓コピーを作成する OK します。

(8) 新しいブックに名前を付けて保存します。

(9) シート左上の▲ 全体を選択

	A	B	C	D	E	F
1			(仮称) 南本宿プロジェクト新築工事			
2		追加企業	番号	協力会社名	請負 次数	
3						工事内
4						
5			1	株式会社藤政工業	1	鉄骨工事
6				「株式会社確進重機	2	クレーン工事
7				「株式会社長田工業	2	鉄骨工事
8		#N/A		「SJコーポレーション株式会社	2	鉄骨工事

コピー

貼り付け 貼り付けのオプションは



を選択

(10) 20220908 安責者（検証） は もう使わないので「保存しないで」閉じます。

(11) エクセルの「データ」「フィルター」機能で B 列 #N/A を選択 ➡ ピンクにする

60		「株式会社多摩川機工	2	クレーン工事	2022年9月7日～2023年7月23日	2022年9月6日	○	○	○	○	○	○	○	と
61	#N/A	「株式会社金澤重機	2	クレーン工事	2022年10月14日～2023年7月23日	2022年10月13日	○	○	○	#N/A	#N/A	#N/A	と	

ここは「追加企業」なので、添付を開かないといけないところにピンクをつけておきます

(見落とし防止のためです)

(12) 500 行まで作成しているので 不要な行は削除 します

*不要な行を 削除 する

157			#N/A	「株式会社クリーンシステム サービス」	2	機械式駐車装置パネル工事	2023年2月20日～2023年3月20日	
158			#N/A	「植松工業」	3	機械式駐車装置パネル取付工事	2023年2月20日～2023年3月20日	
159			#N/A	37 株式会社東精ボックス	1	宅配ボックス設置工事	2023年1月16日～2023年4月14日	2022年9月26日
160								
161								
162								
163								

(13) **B列の左**に「確認コメント」「是正依頼コメント」列を挿入します *A列は幅1

B列とC列にE列をコピーします (A列の幅: 1)

セリの文字を修正する

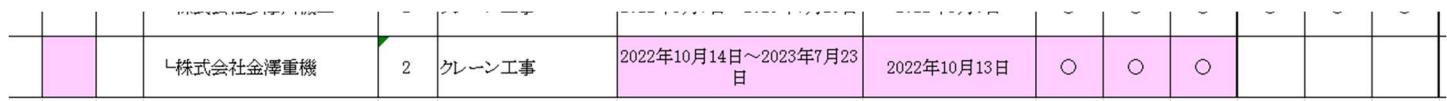
セル：B234 確認コメント 2022/10/24

セル : C234 是正依頼コメント 2022/10/24

コピーした B 列と C 列の会社名を削除する

確認コメント 2022/09/08		是正依頼コメント 2022/09/08	追加企業 番号	協力会社名	請負 次数	工事内容	工事日付
			1	株式会社鹿政工業	1	鉄骨工事	2022年8月29日 27E
				「株式会社確進重機	2	クレーン工事	2022年8月31日 27E
				「株式会社長田工業	2	鉄骨工事	2022年8月31日 27E
			2	「スローポレーション株式会社	2	鉄骨工事	2022年9月2日 27E
				「有限公司社塙田興業	2	鉄骨工事	2022年9月10日 27E
				「RSE株式会社	2	鉄骨工事	2022年9月8日 27E
				「株式会社昭部創建	2	鉄骨工事	2022年9月10日 27E
			3	「宇野工業	3	鉄骨工事	2022年9月10日 27E
				「株式会社ダイサン	2	足場工事	2022年8月29日 27E
				「株式会社津田建築	3	仮設工事	2022年8月29日 26E
			2	「ビッグサークル有限会社	1	仮設工事	2022年6月6日 26E
				「安東農業	2	仮設工事	2022年6月6日 26E

ここまでできたら ピンクのセルの「#N/A」は削除する



<重要！>

「前回の施工体制台帳」の是正依頼状態を「今回の施工体制台帳」に移行するためにコピーします。

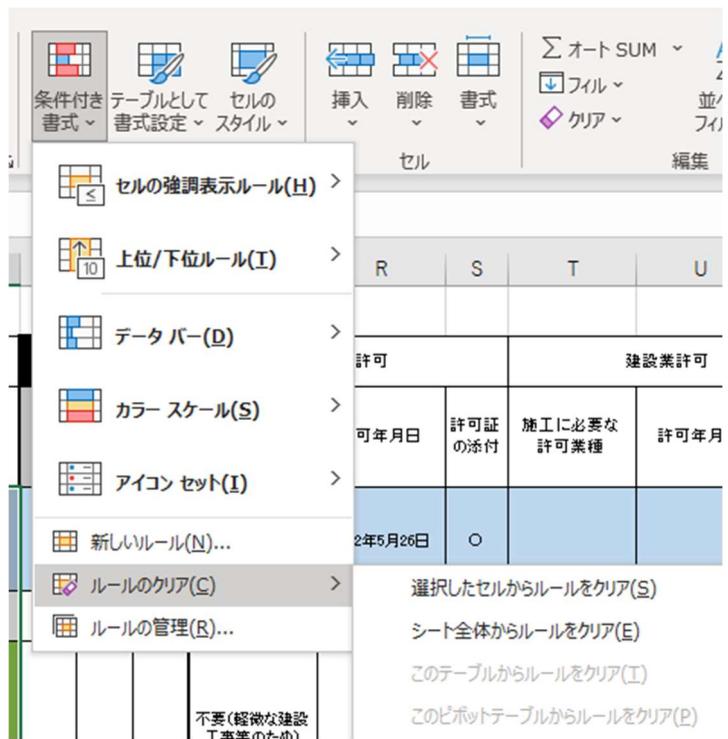
ここが大切です。

移行をもらすと、チェックすることがなくなります。

(14) 前回のコメントをC列にコピーする

前回の色・メモ等（特に「工期」「注文者との契約日」）もコピーしておきます

* 1次会社には自動で「水色」優先になっています。色のコピーができない時には



ここから「ルールをクリア」してください。

(15) 【契約関係（上位業者との間）】



1次企業 1次企業の「工期」「注文者との契約日」が下位企業の基準となります。

工期	注文者との契約日
2022年10月8日～2023年5月31日	2022年10月7日

添付してある「注文書工期」と違う

請書日付：違う

(A) 明らかに注文書工期 請書日付 が正しいと思われる場合

● ● 様

お世話になっております。

【契約関係（上位業者との間）】

注文書工期：〇〇〇〇年〇月〇日～〇〇〇〇年〇月〇日

グリーンサイト工期には注文書工期：を入力してください。修正をお願いいたします。

●●様

お世話になっております。

【契約関係（上位業者との間）】

請書日付：〇〇〇〇年〇月〇日

* 「注文者との契約日」には請書日付を入力してください。修正をお願いいたします。

(B) 1次が 注文書工期 請書日付 を変更してしまうと、下請企業がおかしくなってしまう場合

●●様

お世話になっております。

【契約関係（上位業者との間）】

注文書工期：〇〇〇〇年〇月〇日～〇〇〇〇年〇月〇日

(グリーンサイト工期：〇〇〇〇年〇月〇日～〇〇〇〇年〇月〇日) *日付いれておく

違っております。ご確認ください。

ご確認ください という書き方にとどめておいてください。

(C) 請書日付

2022年3月1日～2023年8月31日	<p>cached 更新されました 2022/02/16</p> <p>請書日付2022/07/07</p>
----------------------	--

調べた メモ 日付 を記録しておいてください。協力会社は

*グリーンサイトの 「注文者との契約日」

*請書日付：書類の日付

変更してきます。前回と同じであると考えないでください。今回、どういう状態であったかが必要です。

● ● 様

お世話になっております。

【契約関係（上位業者との間）】

請書日付：：2022/07/07

* 「注文者との契約日」には請書日付を入力いただきたいのですが、注文書工期開始日（2022/03/01）より「あと」です。

ご確認ください。

グリーンサイトの 「注文者との契約日」 は 注文書工期開始日（2022/03/01）より前であっても、書類（請書日付：）が違っているので是正依頼が必要です。

★修正を依頼できるのか、 確認にとどめておくのか、迷うときは(有)ホリケンまでご連絡ください。

(16) 【主任技術者】

有限会社普天間工業	2	普天間 淳	左官工事業に関する10年以上の実務経験	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	健康保険証	QRコード

*ダメな時：例えば 記号/番号/保険者番号などメモを残してあるはずなので、そのままコピーしてください

波越 健	大工工事業に関する10年以上の実務経験	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	健康保険証	<input type="radio"/>
------	---------------------	-----------------------	-----------------------	-------	-----------------------

この情報は次に引き継ぎは不要です。

【一人親方】

鶴川 久範	管工事業に関する10年以上の実務経験	○	×			
-------	--------------------	---	---	--	--	--

一人親方は【主任技術者】は【不要】です

不要					一人親方
----	--	--	--	--	------

ですから、コメントは

●●様

お世話になっております。

2次:△様

【主任技術者】*主任技術者:△△様

△様は「一人親方」なので「主任技術者」は「不要」です。

グリーンサイトを修正してください。

となります。

今回調べた結果を残す

浅野 圭太	1級技能士 とび	○	○	標準報酬決定通知書	被保険者整理番号
-------	----------	---	---	-----------	----------

書類名 マスキングできない箇所 必ずメモを残す

(17) 【健康保険等の加入状況】(企業)

加入	○	保険料納入告知額・領収済額通知書	○	加入	○	標準報酬決定通知書	標準報酬月額 被保険者整理番号	加入	○	雇用保険被保険者資格 取得等確認通知書	被保険者番号(3 か所)

そのまま コピーしてください。



前回調べたものが今回繋がっていない場合「#N/A」でのこついたら

前回調べた状態をそのまま「緑」でコピーしておいてください。

加入	○	適用事業所申請書	○	加入	○	適用事業所申請書	○	加入	○	労災保険加入証明書	○
適用除外	×	一	一	適用除外	×	一	一	適用除外	×	一	一

(18) 重複企業有

セル：AD 1 文字を削除してください（ホリケン仕様のため）

AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
↓ 有と表示がされている企業については、再下請通知画面から確認をしてください。							
の 重複企業 有	健康保険				厚生年金保険		

【AD】削除後

AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK
社会保険							
重複企業 有	健康保険				厚生年金保険		
加入有無	添付	添付物	マスク	加入有無	添付	添付物	

* AD 列 有 の場合

重複企業 有	加
-----------	---

* 同じ社名で「違う会社」の場合もあります。

* 前回調べて、「薄緑」になっている情報は「引継ぎ情報」としてコピーを継続してください。

* 逆に「有」でソートして、色がついてなければ、お手数ですが、再度、添付資料を開いて書類名・マスク（マスキング）

を確認してください。

有	加入	○	納入告知額・領収書	○	加入	○	納入告知額・領収書	○	加入	○	労働保険確定保険料申告書	○
---	----	---	-----------	---	----	---	-----------	---	----	---	--------------	---

#N/A は削除してください

(19) 最後にもう一度 【健康保険等の加入状況】(企業) を見直す フィルター機能を使う

健康保険

厚生年金保険

雇用保険

添付のところ「〇」でソートする

加入	○	標準報酬決定通知書	○
加入	○	納入告知書・領収書	○
加入	○	納入告知書・領収書	○
加入	○	納入告知書・領収書	○
加入	○	適用通知書	○
加入	○	納入告知書・領収書	○

「書類名が記録されている」「〇」になっているはずです。

「〇」なのに 「書類名」がなければ、調べなおしてください。

「一」 添付のところ「×」でソートする

適用除外	×	一	一	:
適用除外	×	一	一	:

こうなっているはずです。

「×」なのに 「加入」 であれば 是正依頼 が必要です。

(20) #N/A が残っていないかどうか、最後に確認してください。