(株)奥村組
グリーンサイト提出ルール P.01

2025.04.01

「当社では、2022年1月より、グリーンサイトを全再下請負業者に対して必須化としております」

書類名	提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印
施工体制台帳作成建設工事の通知	×	×	この帳票は提出するものではありません。 作成前にご一読ください。	—
再下請負通知（自） ・ 再下請負通知（下） 「建設業法・雇用改善法等に 基づく届出書 （変更届） （再下請負通知書様式）」	全ての協力会社	電子	必要事項はすべて入力して下さい。 ●工期・注文者との契約日は、契約書をご参照下さい。 ●施工に必要な許可業種は、的確なものを選んで下さい。 ※土木工事業・建築工事業は、元請用の業種です。 ●1次会社の現場代理人の権限及び意見申し出方法は「工事請負基本契約書記載のとおり」と記入して下さい。 ●主任技術者の専任・非専任は、請負金額で決まります。 工事1件当たり4,500万円以上の場合には専任、4,500万円未満の場合には非専任、建設業許可がない場合は配置不要です。 (建設業許可がない会社は、500万円未満の請負のみ可能) 次の書類を添付して下さい。 ●基本契約書(又は約款) ●注文書 ●請書 ●建設業の許可 ●主任技術者の資格証 ●主任技術者の雇用証明書類	不要
請負契約書 (1次)	注文書の写し 請書の写し	1次会社	電子 1次会社は、奥村組との契約書をPDF添付して下さい。 グリーンファイル提出時、まだ契約締結していない場合は、契約締結後に改めてアップロードして下さい。	契約書に必要
請負契約書 (2次～)	基本契約書 又は 契約約款の写し 注文書の写し 請書の写し	2次～5次会社	電子 2次会社は、1次会社との契約書をPDF添付して下さい。 3次会社は、2次会社との契約書をPDF添付して下さい。 4次会社・5次会社も同様です。 民間工事では請負金額を伏せても構いませんが、建設業許可取得会社は工事1件当たり4,500万円以上か未満か、建設業許可の無い会社は500万円未満であることを明示して下さい。 グリーンファイル提出時、まだ契約締結していない場合は、契約締結後に遅滞なくアップロードして下さい。	契約書に必要
建設業許可証		建設業許可取得会社	電子 アップロードは、企業基本情報の編集画面から行います。	—
主任技術者の資格要件を証する書類 ※いずれか1つ	資格証 実務経験証明書	建設業許可取得会社	電子 アップロードは、従業員情報の編集画面から行います。	— 不要
主任技術者の雇用を証する書類 ※いずれか1つ	健康保険証 源泉徴収票 雇用証明書、 在籍証明書	建設業許可取得会社	電子 従業員雇用情報等編集画面で「恒常的な雇用関係を示す書類」項目に登録して下さい。 ※添付書類について、以下項目が含まれる場合は、マスキング（黒塗り）をして下さい。 ・保険者番号および被保険者記号・番号 ・基礎年金番号 ・個人番号（マイナンバー） ・QRコードや二次元バーコード	— — 不要

(株)奥村組

グリーンサイト提出ルール P.02

書類名		提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印
年少者・高齢者報告		×	×	提出不要です。	—
下請負業者編成表		×	電子	自動作成されるため、作業することはありません。	不要
一号特定技能外国人 建設現場入場届出書		一 号 特 定 技 能 外 国 人 に 作 業 さ せ る 会 社	電子	一号特定技能外国人が当現場で作業する場合のみ提出して下さい。 ※技能実習生・永住者・定住者等は不要です。	不要
添 付 書 類	建設特定技能受入計画認定証		電子	これらの添付書類を1人毎にまとめてPDF化し、「一号特定技能外国人建設現場入場届出書」の提出欄にアップロードして下さい。 ※30ファイルまでアップロードできます。	—
	パスポート(国籍・氏名・在留許可の面)				
	在留カード				
	受入建設企業と一号特定技能外国人 の間の雇用契約書及び雇用条件書				
建設キャリアアップシステムカード					
『在留カード等読取アプリケーション』 スキャン結果スクリーンショット		作 業 外 国 人 を 働 か せ る 会 社	電子	外国人労働者が、当現場で作業する場合のみ提出して下さい。 ※スクリーンショットは、従業員基本情報編集で「在留カード」項目に登録して下さい。 <u>詳細な操作方法（グリーンサイトHP操作マニュアル）</u>	不要

(株)奥村組

グリーンサイト提出ルール P.03

書類名	提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印
労務安全衛生の誓約書 「労務及び安全衛生管理に関する誓約書」	一次会社	電子	『施工体制台帳作成建設工事の通知』画面で、下方にスクロールすると『誓約書』が表示されますので、確認のうえ『確認』をクリックして下さい。クリックすると、誓約書が自動作成されます。 詳細な操作方法（グリーンサイトHP操作マニュアル）	不要
労務安全状況調査表	-	-	2023年4月1日付で廃止。	-
作業員名簿	全ての協力会社	電子	予め従業員情報が入力されている作業員から、当現場入場予定の作業員を選択して下さい。 ※工事完了までに、結局入場しなかった人を記載しても問題ありませんが、作業員名簿に載っていない人が現場入場した場合は、本帳票の再提出が必要となります。 作業員の役割を編集して下さい。 ※職長・安全衛生責任者・現場代理人・主任技術者は必須です。 ※作業主任者(正)(服)・専門技術者は必要な場合選出願います。 ※必要な資格さえあれば、全て兼務可能です。 ※主任技術者は、現場に来れる人を選んで下さい。請負金額が4,500万円以上の場合は専任となり、他の現場と兼務できません。 送り出し教育実施年月日を更新して下さい。	不要
新規入場者届	全ての協力会社	紙	印刷したものを、事前に現場事務所へ提出しておくか、現場入場日に作業員に持たせて下さい。 作業員が現場入場した時に、印刷した書類が無い場合、空帳票に全て手書きで記入していただきます。 本人が手書き記入した書類は、内容の確認として奥村組職員がグリーンサイトの登録情報を照会します。 作業員名簿に載っていない作業員が入場した場合は、直ちに作業員名簿へ登録して下さい。 ※作業員名簿にすぐに登録できない場合は、現場で作成した新規入場者届を雇用会社に確認していただき、雇用会社の社判を押印していただく必要があります。	不要 ※がただしいし場合名簿には 登録
各資格証など	協力の全ての会社	電子と現物	作業員が保有している資格証などは、Gサイトの従業員情報に登録し、資格証の写しデータ(PDF等)を添付して下さい。 当工事の 作業に必要な資格証は、必ず本人が現物を携帯して下さい（外国人の作業員は、在留カードを携帯して下さい） 。新規入場時には現物を確認します。	—

(株)奥村組

グリーンサイト提出ルール P.04

書類名	提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印
<p>持込機械 (ク)</p> <p>「移動式クレーン・車両系建設機械等使用届」</p>	重協機力を会社持込む	電子	<p>記入漏れの無いよう、全て記入して下さい。</p> <p>「持込時の点検表」も、予め入力して下さい。</p> <p>それぞれの重機に該当する「自主検査記録表(月次・年次・特定)」の写しを添付して下さい。</p> <p>※「自主検査記録表(月次・年次・特定等)」は、1台分毎にまとめてPDF化し、「添付書類2」に提出して下さい。</p> <p>公道を自走行して現場へ持込む重機は、この帳票の他に「工事・通勤用車両届」を必要に応じて活用ください。</p>	不要
<p>持込機械 (溶)</p> <p>「持込機械等(発電機(10kw以上)/巻上装置(ウインチ)使用届)」</p>	持込む協力会社	電子	<p>機械搬入前に提出し、「元請確認欄」に押印を受けるまでは使用しないでください。</p> <p>10kw以上の発電機の場合は、当該様式を使用してください。10kw未満の発電機の場合は、持込機械使用届は不要とし、現地KY活動表の「作業開始前点検項目」欄を利用してください。</p>	不要
<p>特定化学物質使用届</p> <p>「有機溶剤・特定化学物質等持込使用届」</p>	協持協力会社	電子	<p>本帳票のフォーマットをダウンロードして下さい。</p> <p>誤記入・記入漏れの無いよう、作成して下さい。</p> <p>作成完了後、登録欄へアップロードして下さい。</p> <p>SDSの添付提出は、PDF化したデータを本帳票の提出欄にアップロードして下さい。 ※30ファイルまで添付可</p>	不要
<p>工事・通勤用車両届</p>	来車両協力で現場へ	電子	<p>【現場から要請がある場合のみ提出してください】</p> <p>記入漏れの無いよう、全て記入して下さい。</p> <p>任意保険加入証書(写)は必ずPDF添付して下さい。</p> <p>※PDF添付は、車両登録画面から行います。</p> <p>運行経路を忘れずに記入して下さい。</p> <p>※運行経路の記入に代えて、運行経路図の添付でも可。</p> <p>車検証(写)・自賠責保険(写)・運転免許証(写)・運行経路図は、基本的には添付不要です。</p> <p>ラフタークレーンやコンクリートポンプ車など、公道を自走して現場入場する重機については、この帳票の他「持込機械(ク)」の提出が必要です。</p>	不要
<p>火気使用願</p>	行う火気作業を協力会社	電子と紙	<p>本帳票のフォーマットをダウンロードして下さい。</p> <p>誤記入・記入漏れの無いよう、作成して下さい。</p> <p>作成完了後、提出欄へアップロードして下さい。</p> <p>1枚印刷し、紙面を現場事務所へ提出して下さい。</p> <p>奥村組職員が承認したものを作業員が受取り、実作業する場所毎に掲示して下さい。</p>	不要

(株)奥村組
グリーンサイト提出ルール P.05

書類名	提出者	提出方法	運用方法詳細、注意事項	作成会社の押印
作業計画書 車両系建設機械、クレーン機能付きバックホウ コンクリートポンプ車、クレーン・移動式クレーン 高所作業車、車両系荷役運搬機械、ロープ作業	重機協力を 行う会社	紙	グリーンサイト上では、様式データ(Excel)をダウンロード できるだけで、提出ができません。 主に1次会社が作成し、紙面を現場事務所へ 提出して下さい。 誤記入・記入漏れの無いよう、作成して下さい。 提出後、奥村組職員が承認したものを、作業日までに関係 作業員に回覧し、周知者サインを記入してもらいます。	作成者の 会社の 印の 安全 衛生
作業手順書	1次 全ての 会社	紙	グリーンサイト上では、様式データ(Word版)をダウンロードできる だけで、提出ができません。 ※様式データ(Excel版)は、協力会HPより入手してください。 http://www2.okumuragumi.co.jp/kyoryokukai-shitei/test/mokuji.html 主に1次会社が作成し、紙面を現場事務所へ 提出して下さい。 誤記入・記入漏れの無いよう、作成して下さい。 ※必ずリスクアセスメントを取り入れた内容として下さい。 提出後、奥村組職員が承認したものを、作業日までに関係 作業員に回覧し、周知者サインを記入してもらいます。	不要
添付書類 2	添付 書類が ある 場合	電子	重機の「自主検査記録表(月次・年次・特定等)」、 その他グリーンサイト上に提出欄がない書類は、 こちらへアップロードして下さい。 ※30ファイルまでアップロードできます。	—

グリーンサイト上で扱われている次の帳票は、奥村組では使用しません。

- 年少者就労報告書
- 高齢者就労報告書
- 工事安全衛生計画書
- 女性就労報告書
- 作業間連絡調査書
- 安全ミーティング
- 作業予定報告書・指示書

下位協力会社がグリーンサイトに加入していない場合は、貴社が代行入力をして頂くようお願いいたします。

※下位協力会社の情報を代行入力するためには、お手続き(少額費用が掛かります)が必要です。

グリーンサイトについてのお問い合わせは、以下URLよりお願いします。

https://www.kensetsu-site.com/help/help_desk.html

※受付時間は、月曜～金曜 9:00～17:00 (土日祝を除く) です。