

建設業作業員名簿

作成年月日	
工事名称	
施工地係	
路線河川名	
発注者の名称	
監督職員の氏名	

直接請負者の名称	
監理技術等の氏名	

<建設業作業員一覧>

氏名	生年月日	施工担当内容（具体的に記載）	所属会社名	所属会社の元・下請の種類
福井 ○太郎	S11. 1. 1	矢板打込工	○○建設（株）	元請（直接請負者）
三国 □太郎	S22. 2. 2	足場工	◆△組	1次下請
奥越 △太郎	S33. 3. 3	○○○	（株）■□建設	2次下請（1次下請の◆△組会社の2次）

【記入要領】

- ・ 施工日当日実際に建設工事に従事する作業員について、施工の日ごとに作成すること。記載に当たっては、直接請負者、下請（1次、2次・・・）の順に記載すること。欄が足りない場合は適宜追加すること。
- ・ この作業員名簿は、施工日当日の作業開始までに作成して工事現場に備え付けること。また、工事完成後、工事関係書類とともに当該契約を締結した直接請負者の営業所に保管すること。

【特記事項】

- ・ 施工体制点検において発注機関が作業員の本人確認および雇用確認を行うため、作業員本人の確認ができるもの（健康保険証（原本）、雇用契約書等）を携帯させておくこと。
 なお、施工体制点検において上記の確認ができない場合は、後日速やかに発注機関に提出すること。