

全建統一様式 第5号

原則として、協力会社毎に作成する。

作業員名簿

作業員を雇用する会社が作成し、1次の会社を通して元請に提出する。

元請確認欄

事業所の名称 八重州建設株式会社丸の内ビル作業所

(平成24年7月15日作成)

現場代理人でもよい。

提出日 平成24年7月18日

所長名 夏川 二郎 殿

対応のために元請業者に提示することについて、記載者本人は同意しています。

一次会社名 大山建設株式会社

(二次)会社名 株式会社山田工務店

Table with columns: 番号, ふりがな, 氏名, 職種, ※, 雇入年月日, 生年月日, 現住所, (TEL), 最近の健康診断日, 血液型, 特殊健康診断日, 教育・資格・免許, 入場年月日. Includes detailed entries for workers like 間島健児, 秋田一郎, etc.

「作業員名簿」の目的・主旨
・工事開始から竣工までの間、工程に応じた各業者の入退場に際し、作業員の現状を常時把握するために「作業員名簿」を作成して整理しておくことが必要となる。

・年少者(18歳未満)を使用する場合は、元請業者の作業所長は「年齢証明書」を確認する。
・その場合においても、労働基準法及び年少者労働基準規則等の規則により、時間外労働や危険有害業務等の就労は制限される。

・一般健康診断には、雇入時の健康診断と定期健康診断があり、労働安全衛生法第66条(安衛則第43条~45条)に規定されている。
・特定の有害業務(安衛法施行令第22条の業務)に従事する作業員に対し、雇入時、配置替え時及び定期に特別項目の健康診断を実施しなければならない。

(注) 1. ※印欄には次の記号を入れる。
(現) ... 現場代理人 (主) ... 作業主任者 (注2.) (女) ... 女性作業員 (未) ... 18歳未満の作業員 (基) ... 基幹技能者
(技) ... 主任技術者 (職) ... 職長 (安) ... 安全衛生責任者 (能) ... 能力向上教育 (再) ... 危険有害業務・再発防止教育

(注) 3. 経験年数は現在担当している仕事の経験年数を記入する。
(注) 4. 各社別に作成するのが原則であるが、リース機械等の運転者は一緒でもよい。
(注) 5. 資格・免許等の写しを添付すること。