

松村組 『Buildee労務安全』運用ルール(協力会社向けガイド)

2024年11月18日

《 労務安全書類は Buildee労務安全 で提出してください》

- ・現場の労務安全に関する届出書類は、Buildee労務安全を利用して提出願います。本運用手順に従ってください。
- ・従来、労務安全管理書類を提出していたすべての会社が対象となります。
- ・Buildeeを未利用の事業者様は、速やかに利用開始申請を行ってください。
協力会社としての利用料金は無料となりますので、弊社ホームページ「協力会社の皆さまへ > Buildee利用のお願い」の「Buildee利用申請フォーム」より、利用開始の申請を進めて下さい。※申請後利用開始まで5営業日程かかります。
もしくは、上位協力会社から招待を受けることで利用開始可能となります。



申込、作業手順に不明な点がありましたら、Buildeeのヘルプデスクにお問い合わせ願います。

新規申込みについて: <https://service.buildee.jp/support/form/>

操作について: <https://buildee.zendesk.com/hc/ja/>

- ・Buildeeを利用していない会社が、利用開始手続きを行うには5営業日程必要なため、現場入場に間に合わない恐れがあります。この場合はまず紙ベースで提出していただき、手続き完了後、Buildee労務安全への再登録となります。
- ・二次以降の協力会社についても、Buildeeにて、各社が自身で登録運用するよう依頼してください。
二次以降の再下請負会社については、一次の会社が代行して入力することも可能です。ただし、一次会社の担当者には再下請負会社、作業員の情報の入力・維持作業の負担がかかることをご承知おきください。
ただし、当該工事1回限りで、再度現場入場の予定のない会社については紙での提出も可とします。
その際は、必ず松村組工事事務所長に確認してください。

《 提出いただく書類、資料 》

『(株)松村組 『Buildee労務安全』書類の提出ルール(協力会社作業内容)』(次ページ)に従って提出を行ってください。

- ・書類提出は、システム上で作成登録、PDF添付での登録、の2通りがあります。(新規入場者アンケートは紙書類)
- ・Buildee労務安全上で登録する書類については、紙での提出は不可とします。
- ・Buildee労務安全で対応しない書類、現地で作成確認が必要な書類帳票は、紙書類を現場へ提出してください。

※紙面提出が必要な書類

- ・新規入場等教育(新規入場アンケート)

Buildee労務安全で名簿登録済の方はBuildee労務安全の標準帳票を使用します。
印刷して、新規入場時に本人から提出して下さい。
名簿データ未登録(紙書類)の方はExcel版様式を使用してください。

《 その他 》

- ・新規入場するまでに、送り出し教育を実施し、実施日をBuildee労務安全の画面で入力してください。
- ・再下請負通知書に添付する注文書・請書、基本契約書他はPDFデータを添付ファイルに登録して下さい。
- ・外国人の現場入場届について、特定技能外国人については、「一括提出書類」内の「外国人建設就労者等建設現場入場届出書」にて、外国人技能実習生については、「個別提出書類」の「外国人技能実習生入場届」にて提出してください。

(株)松村組 『Buildee 労務安全』 書類の提出ルール(協力会社作業内容)

2024年11月15日

書類帳票→ (グリーンファイル)	必須提出						必須提出		随時提出(該当する場合は必須)												随時提出			通知事項	協力会社の書類確認	
	順番に作成→						元請指定		入場・持込前作成												元請指定					
	作業員名簿	再下請負通知(自)	再下請負通知(下)	社会保険加入状況	外国人就労者等建設現場入場届出書	下請負業者編成表	安全関係提出書類表紙	安全に関する確約書	移動式クレーン・車両系建設機械等使用届	持込機械(電動工具・電気溶接機等)	有機溶剤・特定化学物質使用届	火気使用願	工事・通勤用車両届	安全衛生管理組織図	年少者就労報告書	高齢者作業申告書	外国人技能実習生入場届	化学物質リスクアセスメント	送出し教育実施報告書	一人親方の適切性チェックリスト	工事安全衛生計画書	工事安全衛生計画書	新規入場者アンケート			
対象業者(回数)	全	全	全	全	全	一次	一次	全	全	全	全	全	全	一次	全	全	全	全	全	全	全	一次	一次	全	全	全
提出形式	BLD	BLD	BLD	BLD	BLD	BLD	PDF	PDF	BLD	BLD	BLD	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	PDF	紙面			
提出時期	事前	乗込前	乗込前	事前	事前	乗込前	乗込前	乗込前	事前	事前	事前	事前	事前	乗込前	事前	事前	事前	事前	事前	入場時	事前	事前	入場時			
補足	BLDで作成登録	BLDで作成登録	BLDで作成登録	自動作成、作業不要	自動作成、作業不要	自動作成、作業不要	社名日付記入して添付	印刷押印して添付	BLDで作成登録	BLDで作成登録	BLDで作成登録	作成押印して添付	作成押印して添付	作成して添付	作成押印して添付	作成押印して添付	作成押印して添付	リスク評価して作成添付	実施記録を添付	作成して添付	作成押印して添付	作成押印して添付	初回入場者印刷持参	ダウンロードして確認		
企業構成(例)																										

↑送出し教育実施日を記入して下さい。
教育・資格・免許の証書を添付して下さい。

↑特定技能外国人入場予定者は事前に届出して下さい。

↑BLDでデータ作成し、印刷して社印押印の上、BLDへ添付して下さい。

↑該当する場合、BLDで作成登録して下さい。

↑下請会社を含む管理体制表を作成、添付して下さい。

↑年少者、高齢者がいる場合はこの書式を使用します。

↑外国人技能実習生入場予定者は事前に届出して下さい。

↑特定化学物質含有材料を取扱う場合に使用します。

↑一人親方として現場入場する場合に使用します。

↑新規入場時にBLDで出力、持参して下さい。
ダウンロードして作成し、社印押印の上、BLDへ添付して下さい。

↑その他の提出書類を添付して下さい。

従業員情報登録についての注意（一人親方は従業員ではありません）

雇用情報登録の後半に、労災保険情報（特別加入制度）という項目がありますが、ここで「事業主」と記入するのは加入申込時あるいは代行企業登録時に、「法人格なし」、「個人事業主」あるいは「一人親方」で企業情報を登録し事業主自身の従業員情報登録を行う場合に限られます。通常は「**いずれでもない**」を選択してください。

労災保険特別加入

中小事業主（労働者数300人以下）や一人親方の場合で、労災保険の特別加入制度（※）に加入済みの方は入力してください。法人の場合は、加入状況[無]を選択してください。
※ 中小事業主（労働者数300人以下）や一人親方に対して特別に任意加入が認められた労災保険の事です。労働者向けの一般的な労災保険ではありませんので、ご注意ください。

加入状況

無 有

労災保険種類

安全書類項目 一人親方 事業主 いずれでもない

添付書類

種別 保険証

ファイルを選択してください（最大50 MB）

ファイル選択

正しい情報登録の方法

個人事業主、一人親方は、独立した事業体として「会社登録」/「代行登録」を行ってください。

- ・会社情報の種別は「**個人事業主**」を選択してください。
- ・一人親方の場合は、会社情報の中で「**一人親方である**」を選択してください。
- ・その上で、自身の従業員情報登録「労災保険種別」の欄で「**事業主**」もしくは「**一人親方**」を選択してください。