

# 하도급 건설공사대장 사용자 매뉴얼

하도급 건설업체용

- 2018 -

■ 목 차 ■

<b>I. 하도급건설공사대장 통보제도</b> .....	<b>1</b>
1. 통보제도 .....	1
2. 건설공사대장의 통보 관련 행정처분 규정 .....	1
3. 수행절차(신규 및 변경통보) .....	2
<b>II. 하도급건설공사대장 신규통보</b> .....	<b>3</b>
1. 사용자등록 .....	3
1) 회원가입(사용자 등록) .....	5
2) 아이디/비밀번호 찾기 .....	7
3) 사용자 추가(수정)등록 .....	10
4) 대표사용자와 서브사용자 .....	11
5) 공인인증서 등록 .....	12
2. 신규작성 .....	14
1) [공사개요] .....	19
2) [수급업체] .....	21
3) [보증금] .....	23
4) [공사대금수령] .....	25
5) [현장기술인] .....	27
6) [재하도급계약] .....	29
7) [건설기계대여업체] .....	36
3. [작성내용확인 후 통보] .....	38
1) 작성화면으로 이동하는 방법 .....	39
2) 통보가 되지 않는 경우 .....	40
4. [건설공사대장 상태 확인방법] .....	43

III. 하도급건설공사대장 변경통보 .....	46
IV. 기타 기능 .....	49
1. 통보대상 공사 알리미 .....	49
2. 이관공사 .....	52
3. 준공처리 .....	53
1) ‘준공처리’ 방법 .....	54
2) ‘준공처리’ 가 되지 않는 경우 .....	57
3) ‘준공처리’ 취소 방법 .....	58
4. 관리자요청 메뉴 .....	59
5. 건설공사대장 담당자 변경 .....	61
6. 공동도급(참여)공사 조회 .....	62
7. 자사공사통계 및 세부검색 .....	63
1) 자사공사 통계 .....	63
2) 자사공사세부검색 .....	64
8. 하도급공사 행정업무관리 .....	65
9. 대금지급보증서 조회 .....	65
10. 보증포탈 기능 .....	66
11. 메세지 관리 .....	67
12. 계약변경 및 공사대금지급이 발생한 원도급 건설공사 .....	68
별지. [KISCON 공사정보 관리] 어플리케이션 .....	69

# 1. 하도급건설공사대장 통보제도

## 1. 통보제도

- 건설산업기본법 제22조 제4항, 제6항 및 동법 시행령 제26조에 의거하여 건설업체는 건설공사대장의 기재사항을 발주자에게 전자적으로 통보해야 합니다.

전자적 통보 (건설산업기본법 시행령 제26조, 시행령 부칙)	
통보대상 공사	·2008년 1월 1일 이후 도급계약(하도급)이 체결된 공사로서 도급금액이 4천만원 이상인 공사(공공 및 민간공사 모두 해당) (※ 원도급업체의 계약금액이 1억원 미만인 경우 하도급 받은 금액이 4천만원 이상이어도 통보대상이 아님)
통보방법	·국토교통부 장관이 지정·고시하는 정보통신망 (건설산업지식정보시스템, www.kiscon.net)을 통하여 통보 ※ 건설교통부 고시 제2002-274호
통보내용	·건설공사대장 기재사항 및 기재 변경(추가) 사항
통보시기	·도급계약을 체결한 날로부터 30일 이내 (계약이 체결된 다음날이 통보 기일 하루가 되며, 마지막 통보일이 공휴일에 해당하는 경우 다음날까지 통보) ·통보한 사항에 변경이 발생하거나 새로이 기재하여야 할 사항이 발생한 경우 발생한 날로부터 30일 이내

## 2. 건설공사대장의 통보 관련 행정처분 규정

법조문	위반행위	행정처분
법 제81조 제3호	건설공사대장의 기재사항을 발주자에게 통보하지 아니한 때	시정명령
법 제99조의11호	시정명령이나 지시에 따르지 아니한 자	과태료(1)
(1) 시행령별표7 더. 시정명령이나 지시에 따르지 아니한 경우 -과태료의 금액 : 100만원		
법 제99조 제3호	건설공사대장의 기재사항을 해당 공사 완료일까지 발주자에게 통보하지 아니하거나 거짓으로 통보한 자	과태료(2)
(2) 시행령별표7 바. 건설공사대장의 기재사항을 발주자에게 통보하지 않거나 거짓으로 통보한 경우 -과태료의 금액 : 1차(100만원), 2차(200만원), 3차 이상(400만원)		

### 3. 수행절차(신규 및 변경통보)

-하도급공사대장 신규통보



-하도급공사대장 변경사항 및 추가사항 통보



## II. 하도급건설공사대장 신규통보

### 1. 사용자등록

<주의>  
 건설공사대장의 작성을 위해서 먼저 ‘**건설공사정보시스템**’ 으로 이동 하여야 합니다. 키스콘(건설산업지식정보시스템) 홈페이지에서 공사대장을 작성하는 것이 아닙니다!

\* [건설산업지식정보시스템 (www.kiscon.net)] → ① 또는 ② 항목을 클릭하면 건설공사정보시스템 페이지로 이동



<건설산업지식정보시스템 main 화면>

- [ '건설공사정보시스템' 접속 ] → [ ①건설업체 사용자등록 ] → [ ②로그인 ]



<건설공사정보시스템 main 화면>

# 1)회원가입(사용자 등록)

건설공사정보시스템(CWS)에  
오신 것을 환영합니다.  
시스템의 사용을 위해 **사용자 등록**을  
해 주시기 바랍니다.

시스템 안내

건설업체 등록

> 대표 사용자등록

■ 가입을 원하시면 반드시 아래의 '**건설공사정보시스템 이용약관 및 개인정보수집동의**' 를 읽고 동의해 주세요.

건설공사정보시스템 이용약관

꼭 읽어주시기 바랍니다.

**제 1조(목적)**  
이 약관은 건설공사정보시스템이 제공하는 제반 서비스의 이용과 관련하여 본 시스템의 운영, 관리자와 사용자의 권리, 의무 및 책임사항 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제 2조(용어의 정의)**  
① '건설공사정보시스템'이라 함은 건설업체의 건설공사대장 통보(원도급 및 하도급) 및 발주자의 건설공사대장 통보 확인과 건설공사정보 관리를 위한 시스템이다.  
② '건설공사대장 통보제도'라 함은 건설산업기본법 제22조 제4항 및 동법시행령 제26조에 의하여 건설업체가 그간 주된 영업소에 비치하고 있던 건설공사대장의 기재사항을 건설산업기본법 제24조에 의한 건설산업정보망을 이용하여  
 위 약관에 동의합니다.

개인정보 수집동의

꼭 읽어주시기 바랍니다.

**개인정보의 수집 및 이용목적**  
- 이름, 아이디, 비밀번호 : 서비스 이용에 따른 민원사항의 처리를 위한 본인식별, 신용평가기반을 통한 설명확인, 중목가입확인, 부정 이용 방지를 위하여 사용  
- e-mail, 전화번호, 주소 : 알림사항 전달, 본인 의사확인, 의사소통 경로의 확보, 시스템 이용방법, 작성안내 등 정보제공 등을 위하여 사용  
- 이용자의 IP주소, 방문 일시 : 불량회원의 부정 이용방지와 비인가 사용방지, 통계학적 분석에 사용  
- 그 외 선택항목: 개인맞춤서비스를 제공하기 위한 자료로 사용

**수집하는 개인정보의 항목**  
 위 개인정보수집에 동의합니다.

개인정보(선택정보)수집 및 이용에 대한 안내

꼭 읽어주시기 바랍니다.

**개인정보(선택정보)수집 및 이용에 대한 안내**  
건설공사정보시스템은 서비스를 제공하기 위해 필요한 개인정보를 수집합니다.  
선택항목에 해당하는 정보를 입력하지 않아도 회원가입 및 서비스 이용에는 제한이 없습니다.

**개인정보 수집항목선택**  
- 선택항목 : 핸드폰번호

개인정보의 보유 및 이용 기간수집된 개인정보는 개인의 탈퇴요청시까지 보유 이용됩니다.  
선택정보를 입력하지 않은 경우에도 서비스 이용 제한은 없습니다.

개인정보(선택정보) 수집 및 이용에 동의합니다

위의 '약관 및 개인정보 제공'에 동의하며 회원가입을 신청합니다.

회원가입

- ‘건설공사정보시스템 이용약관’ , ‘개인정보 수집동의’ , ‘고유식별정보 처리에 대한 동의’ 체크 후 회원가입 클릭



건설공사정보시스템(CWS)에  
오신 것을 환영합니다.  
시스템의 사용을 위해 **사용자 등록**을  
해 주시기 바랍니다.

**시스템 안내**

건설업체 등록

> 대표사용자등록

### 대표사용자등록

- ✓ 사용자 등록하기 위해서는 아이디, 비밀번호를 입력하고 업체명은 반드시 "조회"를 이용하여 선택하여야 합니다. (필수사항)
- ✓ 업체명의 조회는 건설행정정보망과 연계하여 정보를 조회합니다.
- ✓ 건설행정정보망은 지방자치단체에서 건설업을 등록 및 관리하는 시스템입니다.
- ✓ 업체명이 조회되지 않는 경우 헬프데스크(T.1588-8456)로 문의바랍니다.

**가입여부 확인**

- ✓ 대표사용자는 업체(기관)별로 1인이 등록됩니다.
- ✓ 법인등록번호를 입력하여 가입여부를 확인하시기 합니다.

**법인등록번호**  -  가입여부확인 > 아이디찾기 > 비밀번호찾기 >

**건설업체 대표 사용자 등록 신청** 입력도움

<b>아이디</b>	<input type="text"/>	중복체크 > 4자이상 12자이하 (영문 또는 영문+숫자)
<b>비밀번호</b>	<input type="text"/>	※ 9자리 이상 20자리 이하 (특수문자를 반드시 포함)
<b>비밀번호 확인</b>	<input type="text"/>	
<b>업체명</b>	<input type="text"/>	검색 >
<b>대표자</b>	<input type="text"/>	
<b>사업자등록번호</b>	<input type="text"/>	
<b>본사소재지</b>	시도 선택 <input type="text"/>	시군구 선택 <input type="text"/>
<b>주소</b>	<input type="text"/>	
	지번주소 <input type="text"/>	
<b>건설업종</b>	No	업종
		업종등록번호
		등록일자
		상태

**신청인 (담당자)**

<b>이름</b>	<input type="text"/>	
<b>본인인증</b>	<input checked="" type="radio"/> 아이핀 <input type="radio"/> 핸드폰 <input type="radio"/> E-mail	
	<input type="button" value="아이핀 인증"/> <input type="button" value="확인안됨"/>	
<b>부서</b>	<input type="text"/>	
<b>E-Mail</b>	<input type="text"/>	@ <input type="text"/> 직접입력 <input type="text"/>
<b>전화번호</b>	<input type="text"/>	
<b>휴대폰 번호 (선택사항)</b>	선택 <input type="text"/>	<input type="text"/>

- ① 법인등록번호를 기재하여 가입여부 확인
  - ※ 등록되어 있는 건설업체일 경우 1. 대표사용자에게 계정추가를 요청하거나  
2. '아이디찾기', '비밀번호찾기' 를 이용하여 계정정보 확인
- ② 비밀번호는 **9자리 이상 20자리 이하로 반드시 특수문자(! @ # \$ 등) 포함**
- ③ 아이핀, 핸드폰, E-mail 중 한가지 방법으로 본인인증
  - 가입 정보 기재 후 등록신청 을 클릭하면 회원가입이 완료 됨

## 2)아이디/비밀번호 찾기

### □ 아이디 찾기

- [ID찾기]를 클릭하여 조회하고자 하는 업체정보 기재 후 본인인증을 통하여 아이디를 찾을 수 있음



<아이디 찾기 버튼 위치>

#### 아이디 찾기

01. 법인등록번호(공공기관코드) 및 성명기재 후 본인인증을 통해 아이디를 조회할 수 있습니다.  
 02. 아직 회원가입을 하지 않았다면 사용자 등록메뉴를 이용하기 바랍니다.  
 03. 가입한 본인이 아닌 경우(담당자 변경 및 회사, 건설업체 양도양수 등) 기관정보 및 본인인증을 통해 아이디와 임시비밀번호를 조회할 수 있습니다.  
 04. 민간개인발주자의 경우 생년월일이 같은 동명이인인 타인의 정보가 조회될 수 있습니다. 타인의 정보가 조회된 경우 헬프데스크(T.1588-8456)로 문의하여 주시기 바랍니다.

아이디 찾기

선택	<input type="radio"/> 가입자본인 <input checked="" type="radio"/> 본인이 아님(담당자변경 및 회사, 양도양수 등)
구분	<input checked="" type="radio"/> 건설업체 <input type="radio"/> 발주자 <input type="radio"/> 감리자
상호(기관)명	<input type="text"/>
법인등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
요청인 성명	<input type="text"/>
본인인증	<input checked="" type="radio"/> 아이핀 <input type="radio"/> 핸드폰 <input type="radio"/> E-mail <input type="button" value="아이핀 인증"/> <input type="button" value="확인안됨"/>
연락처	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

이용자가 다음 각호의 1의 행위를 할 경우에는 '정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제71조'에 의거 5년이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처합니다.

위 사항에 동의하며 조회를 요청합니다.

<아이디 찾기 화면>

#### ① 가입자 본인인 경우

- 해당 업체에 본인 성명으로 가입된 아이디를 조회
- ※ 성명 또는 법인등록번호를 잘못 기재하는 경우 조회되지 않음

#### ② 본인이 아닌 경우

- 해당 업체에 등록된 대표사용자의 아이디를 조회
- ※ 해당업체의 대표사용자가 아닌 경우 대표사용자에게 직접 아이디 조회를 요청

□ 비밀번호 찾기



<비밀번호 찾기 버튼 위치>

비밀번호 찾기

- ✓ 01. 업체(기관)정보 및 아이디 기재 후 본인인증을 통해 임시비밀번호를 발급합니다.
- 02. 아직 회원가입을 하지 않았다면 사용자 등록메뉴를 이용하기 바랍니다.
- 03. 아이디를 분실한 경우라면 아이디찾기를 먼저 이용하기 바랍니다.

□ 비밀번호 찾기

구분	<input checked="" type="radio"/> 건설업체 <input type="radio"/> 발주자
상호(기관)명	<input type="text"/>
법인등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
요청인 성명	<input type="text"/>
아이디	<input type="text"/>
본인인증	<input checked="" type="radio"/> 마이핀 <input type="radio"/> 핸드폰 <input type="radio"/> E-mail <input checked="" type="button" value="아이핀 인증"/> <input type="button" value="확인안됨"/>
연락처	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

✓ 이용자가 다음 각호의 1의 행위를 할 경우에는 '정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제71조'에 의거 5년이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처합니다.

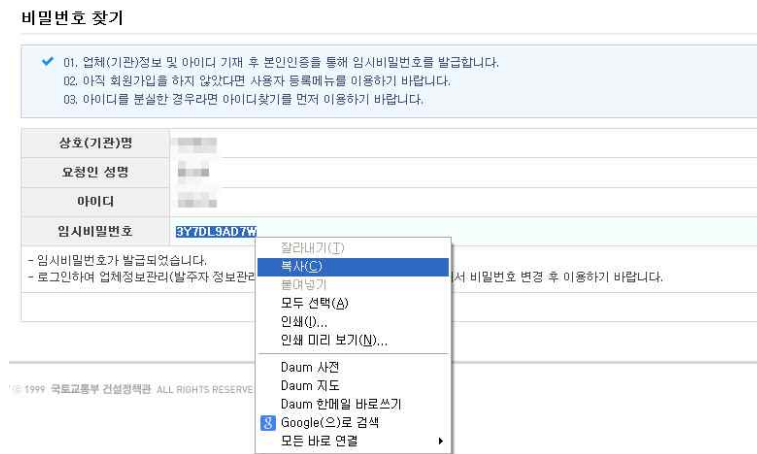
- ① 타인(업체 또는 기관)의 정보 훼손
- ② 타인(업체 또는 기관)의 비밀을 침해, 도용
- ③ 타인(업체 또는 기관)의 비밀을 누설한 자

위 사항에 동의하며 조회를 요청합니다

**조회**

<비밀번호 찾기 화면>

- [PW찾기]를 클릭하여 조회하고자 하는 업체, 요청인 정보 및 아이디 기재 후 본인인증을 통하여 임시비밀번호를 발급



<임시비밀번호 발급 화면>

※ 발급된 임시비밀번호는 영문대문자 및 숫자의 조합으로 구성

**!! 임시비밀번호를 드래그하여 복사 후 로그인 화면의 비밀번호란에 붙여넣기를 권장**

### 3) 사용자 추가(수정)등록

**마이페이지**

**업체정보관리**

- 건설업체 종합정보
- 건설공사 종합정보
- 업체정보 변경
- 사용자정보 등록 및 변경**
- 개인정보제공 동의/철회

**메세지관리**

- 통보대상공사 알리미
- 통보항목 알리미
- 통보기한알림
- 관리자메세지
- 발주자메세지
- 스마트폰 문서관리

**사용자정보 목록**

사용자 정보의 수정은 업체의 [대표 사용자] 만 가능합니다.  
 사용자의 비밀번호, 이름, 주민등록번호, 부서 또는 현장, E-메일, 전화번호 등을 수정할 수 있습니다.  
 수정항목을 반영하시려면 변경되는 정보를 기재한 후 '저장'버튼을 눌러주세요.  
 공인인증서 정보는 사용자가 등록한 공인인증서의 발행기관, 유효기간 등을 확인하실 수 있습니다.

□ 사용자 목록

No	성명(아이디)	부서명	전화번호	비고	인증서등록여부	선택
1	...	...	...	대표사용자	미등록	수정
2	...	...	...	정상	미등록	수정

□ 사용자정보 등록 및 변경

아이디: 4자이상 12자이하 (영문 또는 영문+숫자)  
 비밀번호: 9자이상 20자이하 (특수문자를 반드시 포함)  
 이름:   
 본인인증: 아이핀 핸드폰 E-mail  
 부서 또는 현장:   
 이메일:  @  직업입력   
 전화번호:  -  -   
 휴대폰번호: 선택  -  -   
 사용자상태: 사용중 사용중지  
 인쇄하기: 가능 제한

저장

#### □ 사용자 추가 등록

- 사용자를 추가로 등록하고자 하는 경우 **대표사용자가 직접 계정을 생성**
- 건설업체로 로그인 후 ①마이페이지→② 사용자정보 등록 및 변경 클릭
- ④사용자정보 등록 및 변경에 추가로 등록하고자 하는 사용자의 정보를 기재 후 저장

#### □ 사용자 정보 수정

- 수정하고자 하는 사용자에 대하여 ③수정버튼을 클릭
- ④사용자정보 등록 및 변경에 표시되는 정보 중 수정하고자 하는 내용을 변경 후 저장
- ※아이디, 비밀번호를 포함한 모든 정보를 수정할 수 있으며 [사용중지]상태로 변경할 경우 해당 계정으로 로그인이 불가함

4) 대표사용자와 서브사용자

- 대표사용자 : 사용자목록의 비고에 ‘대표사용자’ 로 표시되어 있음  
 업체내 전체 건설공사대장의 조회 및 변경이 가능  
 현장(부서)별 사용자 등록 및 전체 사용자 정보 수정 가능
- 서브사용자 : 대표사용자를 제외한 전체 사용자(필요시 대표사용자가 등록)  
 본인이 직접 작성한 공사대장의 조회 및 변경이 가능  
 본인의 사용자 정보 수정

구분	사용 권한
대표 사용자 [필수등록사항]	·‘건설업체 사용자 등록’을 클릭하여 가입한 사용자  ·건설공사대장 신규작성 및 통보  · <u>해당 건설업체에서 통보한 모든 건설공사대장의 관리</u> - 현장(부서별)사용자가 작성한 건설공사대장의 수정, 통보, 변경 사항 통보, 준공처리 가능  · <u>현장(부서)별 사용자 관리</u> - 사용자 추가 등록, 사용자 정보 변경, 사용중지 또는 사용중지 해제 처리
현장(부서)별 사용자 [선택등록사항]	·대표사용자가 직접 추가한 사용자  · <u>담당하는 공사의 건설공사대장 신규작성 및 통보</u>  · <u>본인이 작성한 건설공사대장의 관리</u> - 신규통보 / 수정 / 변경사항 통보  · <u>본인의 사용자 정보변경</u>

### 5) 공인인증서 등록

- 건설공사정보시스템 이용시의 보안강화를 목적으로 공인전자인증서를 등록할 수 있음
- 공인전자인증등록은 선택사항이며, 공인전자인증서를 등록하지 않고 아래의 업무를 제외한 모든 기능을 이용할 수 있음
- 공인인증서 등록 후 이용 가능한 기능
  - 1) 기성실적증명서의 작성 또는 확인
  - 2) 하도급대금지급보증서, 건설기계대여대금지급보증서 등 보증정보 조회

### ① 공인인증서 발급

- 기존 발급받은 법인(사업자)용 1등급 공인인증서가 있을 경우 그대로 사용
- 공인인증서가 없는 경우 공인인증기관에서 발급
- KISCON사이트 내에서만 사용할 수 있는 용도제한용 공인인증서를 아래의 기관에서 년 11,000원의 비용으로 발급 가능
  - ※ 한국정보인증, 코스콤, 한국무역정보통신, 한국전자인증

### ② 공인인증서 등록



#### 공인인증서 등록

- ✓ 건설공사정보시스템 건설공사대장 전자통보 이용 및 건설공사기성실적 신청서의 확인을 위해 사용자 인증 및 전자서명에 사용하는 공인인증서를 등록합니다.
- ✓ 공인인증기관을 통해 발급된 공인인증서가 있어야만 [공인인증서등록]을 하실 수 있습니다.
- ✓ 공인인증서의 비밀번호를 잃어 버리신 경우나, 사용하시던 공인인증서를 분실 하신 경우에는 공인인증기관을 통해 공인인증서를 다시 발급받으셔야 하며, 건설공사정보시스템에서 새로운 인증서로 공인인증서등록을 다시 하셔야만 합니다.

#### ■ 사용자 본인확인

- ✓ ① 사용자 확인을 위하여 건설공사정보시스템에서 발급된 사용자 ID와 비밀번호를 입력 하시고 [공인인증서등록] 버튼을 눌러 주십시오.
- ✓ ② 인증서 창이 뜨면 해당 공인인증서를 선택한 후 인증서 암호를 입력하고 [확인] 버튼을 누르면 공인인증서의 등록이 완료 됩니다.

구분	<input checked="" type="checkbox"/> 건설업체 <input type="checkbox"/> 발주자 <input type="checkbox"/> 감리자	
아이디		비밀번호
<input type="button" value="공인인증서등록"/>		



- ① 메인 화면의 [공인인증서 등록]클릭
- ② 공인인증서를 등록하고자 하는 계정정보(아이디, 비밀번호) 기재
- ③ **공인인증서등록 >** 클릭
- ④ 등록하고자 하는 인증서 선택
- ⑤ 인증서 비밀번호 입력
- ⑥ 확인 클릭



## 2. 신규작성

건설공사정보시스템 **건설공사 대장관리** **하도급 건설공사 대장관리** **보증포탈 기능 전자보증서 수·발신** 관리자요청 사용자 지원 시스템안내

**하도급 건설공사 대장관리**

- 하도급공사대장 관리
  - 하도급공사대장 신규작성
  - 하도급공사대장 조회 및 변경
  - 공동도급(참여)공사 조회
  - 이관된 하도급공사 조회
  - 준공된 하도급공사 조회
  - 자사공사통계
  - 자사공사세부검색
- 하도급공사 행정업무관리
  - 재하도급계약통보서 목록
  - 재하도급대금지급보증서 부분
  - 하도급대금지급보증서목록
  - 건설기계약대 대금지급보증
  - 하도급 불공정행위 제보
- 계약변경 및 공사대금지급이 발생한 원도급건설공사
  - 계약내용변경 목록
  - 공사대금수령 목록

HELP DESK  
TEL. 1588-8456  
FAX. 070-4850-8531

**바로그**

원도급 건설공사대장 **신규작성** 조회&변경통보

하도급 건설공사대장 **신규작성** 조회&변경통보

통보대상공사 알리미  
통보항목 알리미

**공지사항** 더보기

- [알림] 시스템 일시중지 안내 2018-09-05
- [공지] 건설공사대장 서식 개정 안내 2018-01-02
- [알림] 시스템 일시중지 안내 2017-12-29
- [공공발주자] 직결시공 확인제도 시행 안내 2017-11-23
- [공지] 건설공사대장통보제도 설명회 개최 안내(강릉, 울산, 창원, 인천) 2017-10-30

**건설공사대장 통보현황**

현재상태 구분	원도급 건설공사대장		하도급 건설공사대장	
	신규통보	변경통보	신규통보	변경통보
작성중	23	50	13	17
통보	발주자 미처리	6	10	4
	발주자 확인완료	1	6	1
	발주자 수정요청	1	3	1
	준공처리	2		3

- ① ‘하도급 건설공사 대장관리’ 클릭
- ② [하도급공사대장 신규작성] 또는 ③ [신규작성] 클릭

### 공사대장 신규 작성

- ✓ 계약금액 1억원이상인 원도급 건설공사와 계약금액 4천만원 이상인 하도급건설공사를 도급받은 경우 공사 대장을 작성하여 발주자(기관)에게 통보하여야 합니다.
- ✓ 비건설공사(전기공사, 정보통신공사, 소방공사, 문화재수리공사 등)는 건설공사대장을 작성하지 않습니다.

**4**

- 원도급 건설공사  
계약금액 1억원 이상인 원도급 건설공사일 경우 선택
- 하도급 건설공사**  
계약금액 4천만원 이상인 하도급 건설공사일 경우 선택
- 재하도급 건설공사  
재하도급 받은 공사는 공사대장을 작성하지 않습니다.

**5**

다음단계로 >

- ④ [하도급 건설공사] 선택
- ⑤ **다음단계로 >** 클릭

공사대장 신규 작성

6

**원도급공사 선택**

**1. 원도급공사의 검색방법**  
 · '원도급건설업체명'과 '원도급공사명'을 기재하여 검색합니다.  
 ① [원도급건설업체명] : 검색 > 버튼을 이용하여 해당 원도급업체를 조회 후 입력  
 ② [원도급공사명] : 핵심단어 (3자이내)를 띄어쓰기에 유의하여 입력

ex) 공사명이 '원도급\_아파트\_신축공사'인 경우  
 - 잘못된 검색어 : '원도급아파트'를 붙여서 검색하는 경우 검색되지 않음  
 - 바른검색어: '원도급' 또는 '아파트'등 핵심단어만 기재

※[원도급건설업체명] 조회 후 [원도급공사명]을 조회할 수 있습니다.  
 ③ 상기방법으로 원도급공사가 조회되지 않는 경우 아래 '2. 원도급에 해당하는 건설공사가 검색되지 않는 경우'를 참고하기 바랍니다.

**2. 원도급에 해당하는 건설공사가 검색되지 않는 경우**  
 ① 원도급공사등록요청 을 클릭합니다.  
 ② 팝업창에 내용을 기재한 후 등록신청 을 클릭합니다.  
 ③ 하도급계약을 팩스(070-4850-8531)로 송부합니다.  
 ④ 등록이 완료되면 '하도급공사대장 신규작성'클릭시 등록이 완료된 원도급공사대장을 확인할 수 있습니다.  
 ⑤ 해당공사를 선택한 후 다음단계로 를 클릭하여 하도급공사대장을 작성한 후 통보합니다.

다음단계로

7

- ⑥ '원도급공사 선택' 내용 숙지 후
- ⑦ 다음단계로 클릭

공사대장 신규 작성

원도급건설공사대장에 기재하여 통보된 정보를 기반으로 귀사에서 하도급건설공사대장을 작성하여야 할 것으로 추정되는 목록을 아래에서 조회할 수 있습니다.

1. 해당공사대장을 작성하여 통보하고자 할 경우  
- 선택에 체크 후 **선택공사 작성** 을 클릭하여 작성합니다.
2. 목록에 표시되지 않은 공사대장을 작성하고자 할 경우  
- **해당공사 없음** 을 클릭 후 다음단계로 이동
3. 목록에 표시된 목록을 삭제하고자 하는 경우  
- 선택에 체크 후 **선택공사 삭제** 을 클릭하여 삭제

□ (1/1) Page

선택	원도급 공사명/관리번호	원도급업체명 업체상태	공사지역	원도급 계약일자	발주자	하도급 계약금액	하도급공종
<input type="checkbox"/>							석공사
<input type="checkbox"/>							토공사
<input type="checkbox"/>							석공사

- ‘하도급공사대장 신규작성’ 클릭시 표시 목록
  - 하도급건설공사대장 신규작성시 위 그림과 같이 원도급공사대장에 기재된 정보를 기반으로 목록이 표시될 수 있습니다.
  
- 1. 해당 원도급공사대장을 기반으로 하도급공사대장을 통보하고자 할 경우
  - 표시된 목록①에 체크하고 ② **선택공사 작성** 을 클릭하여 하도급공사대장을 작성합니다.
  
- 2. 목록에 표시되지 않은 다른 하도급계약건을 통보하고자 할 경우
  - ③ **해당공사 없음** 을 클릭한 후 원도급공사대장을 조회한 후 하도급공사대장을 작성합니다.
  
- 3. 목록에 표시된 원도급공사정보를 삭제하고자 할 경우
  - 하도급공사대장을 통보하였거나 하도급계약을 체결하지 않은 원도급공사의 정보가 목록에 표시된 경우 직접 삭제할 수 있습니다.
  - 표시된 목록①에 체크하고 ④ **선택공사 삭제요청** 을 클릭한 후 절차에 따라 저장하면 목록에 표시되지 않습니다.

**하도급 건설공사 대장관리**

**하도급공사대장 관리**

- 하도급공사대장 신규작성
- 하도급공사대장 조회 및 변경
- 공동도급(참여)공사 조회
- 이관된 하도급공사 조회
- 중공된 하도급공사 조회
- 자사공사통계
- 자사공사세부검색

**하도급공사 행정업무관리**

- 재하도급계약통보서 목록
- 재하도급대금지급보증서 부분
- 하도급대금지급보증서목록
- 건설기계대여 대금지급보증
- 하도급 불공정행위 제보

**계약변경 및 공사대금지급이 발생한 원도급건설공사**

- 계약내용변경 목록
- 공사대금지급 목록

**공사대장 신규 작성**

**원도급공사 검색방법**

1. 하단의 목록에 선택하고자 하는 원도급 공사명이 있는 경우 선택 박스에 체크하고 **다음단계로** 를 클릭하여 하도급 건설공사 대장을 작성합니다.

2. 목록에 표시되는 내용이 없거나 선택하고자 하는 원도급 공사명이 표시되어 있지 않은 경우 '원도급 건설업체명' 과 '원도급공사명' 을 기재하여 검색한 후 선택합니다.

①. **【원도급건설업체명】** : '검색' 버튼을 이용하여 해당 원도급 업체를조회 후 입력  
 ②. **【원도급공사명】** : 공사명 전부가 아닌 핵심어(3자 이내)로 띄어쓰기에 유의하여 입력  
 ex) 원도급 아파트 신축공사->공사명 : 원도급아파트(x)/원도급(O)

※ **【원도급건설업체명】** 조회 후 **【원도급공사명】**를 조회할 수 있습니다.

3. 원도급에 해당되는 건설공사가 검색되지 않은 경우 **원도급공사등록요청** 을 이용하여 요청한 후 '하도급계약서'를 팩스(070-4850-8531)로 송부하면 관리자가 임시로 등록하여 드립니다. 임시로 등록된 원도급공사대장을 검색하여 하도급건설공사대장을 작성하기 바랍니다.

<b>원도급건설업체명</b>	DB건설주식회사	<b>검색 &gt;</b>	
<b>원도급공사명</b>	사옥	* 세 글자 이내의 핵심단어만 기재하기 바랍니다.	
<b>공사지역</b>			
<b>발주자</b>			

**검색**

■ (1/1) Page

선택	도급 구분	공사명/관리번호	도급 건설업체명	업체 상태	공사지역	계약일자	발주자
<input type="checkbox"/>	하도급	건설산업정보센터 서초사옥 신축공사중 토공사	대표사 DB건설	확인	서울특별시 서초구 ...	2018-01-05	KISCON(임시발주자)
<input type="checkbox"/>	원도급	DB건설 사옥 신축공사/1023688	대표사 DB건설	확인	서울특별시 서초구 ...	2017-12-01	KCI발주청
<input type="checkbox"/>	원도급	건설산업정보센터 서초사옥 신축공사/534366	대표사 DB건설	확인	서울특별시 서초구 ...	2012-01-01	KISCON(임시발주자)

□ 원도급공사 조회 방법

- ① ‘검색’ 을 클릭하여 업체명 또는 법인번호로 검색하여 원도급업체명 기재
- ② ‘검색’ 클릭
- ③ 조회된 공사목록 중 하도급받은 원도급공사명 선택
- ④ 조회된 목록이 많아 해당 공사가 바로 표시되지 않은 경우 ‘원도급공사명’ 중 키워드 입력  
 ex) 공사명이 ‘대한주택공사 오산세교 택지개발지구 1공구’ 일 경우 ‘주택’ , ‘오산’ , ‘택지’ , ‘1공구’ 등 핵심 키워드로 조회  
 - 주의사항 : 오기입력 및 띄어쓰기 불일치 등의 경우 조회되지 않습니다.
- ⑤ ‘다음단계로’ 를 클릭하여 하도급공사대장 작성

□ 원도급 건설공사대장이 조회되지 않는 경우

- 원도급 공사가 조회되지 않는 경우 ⑥ 원도급공사등록요청 을 클릭하여 관리자에게 원도급공사등록요청을 합니다.

원도급공사등록요청

**【원도급공사등록요청】**

- ✓ 원도급에 해당되는 건설공사를 등록요청 합니다.
- ✓ 계약내용의 확인을 위해 '하도급계약서'를 팩스(02-3496-3888)로 송부해 주셔야 처리가 가능합니다.
- ✓ 처리결과는 E-Mail로 발송하니 정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.

**【신청인정보】**

신청자명	<input style="width: 90%;" type="text"/>
신청자유대폰	<input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/>
신청자이메일	<input style="width: 90%;" type="text"/>
하도급계약일자	<input style="width: 15%;" type="text"/> <input type="button" value="달력"/>
하도급계약금액	<input style="width: 80%;" type="text"/> 원

**【발주자정보】**

발주자구분	<input checked="" type="checkbox"/> 공공, 민간 ( <input type="checkbox"/> 법인, <input type="checkbox"/> 개인 )
발주자명	<input style="width: 80%;" type="text"/> <input type="button" value="검색 &gt;"/>
발주자법인(주인)번호	<input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/>
사업자등록번호	<input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/>

※ 발주자의 정보를 알지 못하는 경우 공란으로 요청하기 바랍니다.


**【원도급공사정보】**

원도급공사명	<input style="width: 90%;" type="text"/>
원도급업체명	<input style="width: 80%;" type="text"/> <input type="button" value="검색 &gt;"/>
대표자	<input style="width: 90%;" type="text"/>
원도급업체법인번호	<input style="width: 15%;" type="text"/> - <input style="width: 15%;" type="text"/>
원도급계약일자	<input style="width: 15%;" type="text"/> <input type="button" value="달력"/> ex)2007-05-10
주소	<input style="width: 80%;" type="text"/> <input type="button" value="주소검색 &gt;"/>

- [신청인정보]와 [원도급공사정보] 는 필수 입력(원도급계약일자는 제외)
- [발주자정보]는 선택사항으로 발주자를 알고 있을 경우 입력
- 등록신청한 후 계약내용 확인을 위해 ‘하도급계약서’ 를 팩스(070-4850-8531)로 송부해 주셔야 처리가 가능합니다.
- 등록이 완료 되면 관리자가 등록을 요청한 담당자에게 이메일 또는 SMS메세지를 전송합니다.
- 등록이 완료 된 후 원도급공사대장을 선택하고 하도급공사대장 신규작성

### 1) [공사개요]

#### 하도급공사대장 신규 작성

\* [작성내용확인 후 통보]를 클릭하여 작성내용을 확인하고 [대장통보]를 클릭해야 발주자에게 전자통보가 됩니다  작성내용 확인 후 통보

공사개요	수급업체	보증금	공사대금수령	현장기술인	재하도급계약	건설기계대여업체
------	------	-----	--------	-------	--------	----------

#### [원도급공사개요]

원도급공사명					
현장소재지		서울특별시 은평구 진관1로 21-9, 외2개소	공종	건축 > 오피스텔	
발주자	발주자명	KCI발주청	구분	<input type="checkbox"/> 공공, 민간( <input type="checkbox"/> 개인, <input checked="" type="checkbox"/> 법인)	
수급인	상호	DB건설			
	법인등록번호	110111-*****	사업자등록번호	211-82-16582	

✓ 하도급건설공사의 개요 및 계약내용을 작성해 주십시오.

[하도급공사개요]  입력도움

조달청 정보 검색	<input type="button" value="검색 &gt;"/> 조달청 연계정보를 검색하여 입력할 수 있습니다. 직접입력을 원할 경우 클릭하지 않습니다.
하도급공사명	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="조회"/>
근로자 퇴직 공제	가입여부 <input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니오 가입일자 <input type="text" value=""/> <input type="button" value="달력"/> 공제 가입번호 <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>
하도급대금지급보증서 수령 여부	<input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니오 (발주자 직불합의: <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오)

[계약내용]  입력도움

도급방법	<input checked="" type="checkbox"/> 단독도급 <input type="checkbox"/> 공동도급 ( <input type="checkbox"/> 공동이행, <input type="checkbox"/> 분담이행, <input type="checkbox"/> 주계약자관리 )																										
계약년월일	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="달력"/>																										
착공년월일	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="달력"/>																										
준공(예정)년월일	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="달력"/>																										
하도급금액 (vat포함)구분	선택하세요 <input type="button" value="v"/>																										
하도급금액	0원 원 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>조</td><td>천억</td><td>백억</td><td>십억</td><td>억</td><td>천만</td><td>백만</td><td>십만</td><td>만</td><td>천</td><td>백</td><td>십</td><td>일</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td> </tr> </table>	조	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천	백	십	일													0
조	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천	백	십	일															
												0															

① 조달청 정보 검색

- 조달청 연계정보를 검색하여 선택하면 공사명, 계약일자, 계약금액 등이 자동 기재되며, 직접 입력을 원할 경우 선택하지 않음

② 하도급공사명

- 조회된 원도급공사명 뒤에 하도급 받은 내용의 공사명을 입력
- 원도급공사명이 자동으로 기재되며 수정 가능

③ 근로자퇴직공제

- 하도급업체에서 ‘근로자퇴직공제’ 를 **직접 가입**하였을 경우 ‘예’ 를 선택하고 정보를 입력
- 원도급업체에서 가입하였거나 가입하지 않은 경우 ‘아니오’ 를 선택

④ 하도급대금지급보증서 수령 여부

- 하도급대금지급보증서 수령여부 선택

⑤ [계약내용]

- [도급방법, 계약년월일, 착공년월일, 준공(예정)년월일, 하도급금액] 은 계약서에 명시된 내용 및 계약체결시 결정되는 사항을 입력

## 2) [수급업체]

[수급업체](하도급공사를 수행하는 업체의 정보를 입력) 입력도움

구분	<input type="checkbox"/> 대표사 <input type="checkbox"/> 구성사(건설업) <input type="checkbox"/> 구성사(비건설업)												
건설업여부	<input checked="" type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 건설업+비건설업												
상호(업체명)	<input type="text"/>												
대표자	<input type="text"/>												
법인(주민)등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>												
사업자등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>												
주소	<input type="text"/> 주소검색 >												
	<input type="text"/>												
지분율	<input type="text"/> %												
도급금액(vat포함)	<input type="text"/> 원												
업종별 계약내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>순서</th> <th>구분</th> <th>업종</th> <th>등록번호</th> <th>업종별 계약금액 (원)(vat포함)</th> <th>선택</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">좌측의 추가 버튼을 클릭후 업종정보를 입력해주세요.</td> </tr> </tbody> </table>	순서	구분	업종	등록번호	업종별 계약금액 (원)(vat포함)	선택	좌측의 추가 버튼을 클릭후 업종정보를 입력해주세요.					
순서	구분	업종	등록번호	업종별 계약금액 (원)(vat포함)	선택								
좌측의 추가 버튼을 클릭후 업종정보를 입력해주세요.													

**저장**

### ① 구분(□대표사 □구성사(건설업) □구성사(비건설업))

- □대표사 : 건설공사대장을 작성하는 대표사의 정보를 입력
- □구성사(건설업): 공동도급공사에서 구성사로 참여하는 업체의 정보를 검색 > 하여 입력
- □구성사(비건설업): 분담이행공사에서 타법에 의하여 면허를 보유(건설산업기본법에 의한 건설업면허가 아님)하고 공사에 참여하는 업체의 정보를 직접 입력

### ② 업종 및 도급금액

- 공사에 수반되는 업종을 선택하고 업종에 해당하는 도급금액을 각 구성사별로 입력
- 2개이상의 업종으로 계약체결한 경우 + 추가 버튼을 이용하여 각 업종별 금액을 입력)

업종별 계약내용	순서	구분	업종	등록번호	업종별 계약금액 (원)(vat포함)	선택
<span style="background-color: #0070c0; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">+</span> 추가 <span style="background-color: #0070c0; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">-</span> 삭제	1.	건설업	토목건축공사업[정상]	강남97-123	70,000,000	<input type="checkbox"/>
	2.	건설업	조경공사업[정상]	경기안양2007-01-01	30,000,000	<input type="checkbox"/>

해당 업종이 없거나 틀린경우, [업체정보관리]메뉴에서 업종등록 요청



③ [수급업체 목록]

- 업체정보를 입력하고 **저장** 후 저장여부를 수급업체목록에서 확인
- 입력된 업체의 정보를 수정하여야 할 경우, 해당업체명을 클릭한 후 입력창에서 업체의 정보를 수정하고 **저장**
- 입력한 업체를 삭제해야 할 경우 선택박스(□) 에 체크를 하고 **삭제** 버튼을 이용하여 해당업체의 정보를 삭제

[공사개요]의 도급방법의 선택항목에 따라 각 구성사에 해당하는 계약내용을 입력하는 화면이 변경됩니다.

※ [수급업체]부터 [건설기계대여업체]까지는 아래 그림과 같이 저장된 목록과 입력부분으로 구분됩니다.

하도급공사대장 신규 작성

\* [작성내용확인 후 통보]를 클릭하여 작성내용을 확인하고 [대장통보]를 클릭해야 발주자에게 전자통보가 됩니다. <작성내용확인 후 통보

공사개요	<b>수급업체</b>	보증금	공사대금수령	현장기술인	제하도급계약	건설기계대여업체
------	-------------	-----	--------	-------	--------	----------

공사명			
발주자		구분	민간(개인)
도급방법			
공사기간		도급금액	250,000,000 원

공동도급인 경우 공동도급수급체 대표사 및 구성원 전원을 입력합니다.  
 공동이행방식인 경우 지분율을 공동도급수급인별로 입력합니다.

저장된 목록

수급업체 목록

NO	구분	회사명	대표자	지분율	업종	등록번호	업종별계약금액	선택
1	대표사						250,000,000 원	<input type="checkbox"/>

입력 부분

[수급업체](하도급공사를 수행하는 업체의 정보를 입력)

구분	<input type="checkbox"/> 대표사 <input type="checkbox"/> 구성사(건설업) <input type="checkbox"/> 구성사(비건설업)												
건설업여부	<input checked="" type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 건설업+비건설업												
상호(업체명)													
대표자													
법인(주민)등록번호													
사업자등록번호													
주소	<input type="button" value="주소검색"/> 지번주소												
지분율	%												
도급금액(vat포함)	이 원												
업종별 계약내용	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>순서</th> <th>구분</th> <th>업종</th> <th>등록번호</th> <th>업종별 계약금액 (원)(vat포함)</th> <th>선택</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="추가"/></td> <td><input type="button" value="삭제"/></td> <td colspan="4">최속의 추가 버튼을 클릭후 업종정보를 입력해주세요.</td> </tr> </tbody> </table>	순서	구분	업종	등록번호	업종별 계약금액 (원)(vat포함)	선택	<input type="button" value="추가"/>	<input type="button" value="삭제"/>	최속의 추가 버튼을 클릭후 업종정보를 입력해주세요.			
순서	구분	업종	등록번호	업종별 계약금액 (원)(vat포함)	선택								
<input type="button" value="추가"/>	<input type="button" value="삭제"/>	최속의 추가 버튼을 클릭후 업종정보를 입력해주세요.											

- 입력부분에서 내용을 작성한 후 **저장** 을 클릭하면 저장된 목록 부분에 표시되며, 목록에서 상호를 클릭하면 해당 내용을 수정할 수 있습니다.

### 3) [보증금]

• 보증금 납부내역 4 + 추가 - 삭제

번호	예치업체명	보증종류	보증금액	예치방법	보증기관	보증서번호	구분	선택
----	-------	------	------	------	------	-------	----	----

**[보증금]** 1

<b>보증금예치방법</b>	보증서 <input type="text"/>
<b>보증금예치업체</b>	대표사:DB건설 <input type="text"/>
<b>보증종류</b>	계약보증 <input type="text"/>

**보증서조회**

- ✓ 보증서 발급일자만 기재 후 조회하기 바랍니다.
- ✓ 보증서가 조회되지 않는 경우 공사명 또는 보증서번호를 기재하여 조회합니다.  
(\*발급일자, 공사명, 보증서 번호 중 한가지 정보만 입력하는 것을 권장합니다.)

보증서 발급일자	<input type="text"/>	달력	공사명	<input type="text"/>
보증서 번호	<input type="text" value="000"/>			

조회 >

No	선택	공사명	보증금액	보증률	발급일자	보증서기관	보증서번호
1	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	<input type="checkbox"/>	.....	.....	.....	.....	.....	.....

<< < 1 > >>

<b>보증금</b>	<input type="text"/>
<b>보증기관</b>	선택하세요 <input type="text"/>
<b>보증서번호</b>	<input type="text"/>
<b>보증서발급일</b>	<input type="text"/>

달력

저장

□ 보증금예치방법 : 보증서

- 5개 보증기관<sup>1)</sup>에서 ‘보증서’ 를 발급받아 발주처에 제출하였을 경우, 보증서를 조회하여 입력
- 보증서 조회방법
  - ①보증금예치방법을 보증서로 선택하고 예치업체와 보증종류를 선택
    - ※ [수급업체]에 기재된 업체가 예치업체에 표시되므로, 예치업체가 표시되지 않는 경우 [수급업체]를 먼저 저장
  - ②보증서 발급일자, 공사명, 보증서 번호 중 한가지 이상의 정보를 기재 후 **조회 >** 클릭
  - 조회되는 보증서 중 해당하는 보증서를 선택하고 ③에서 보증정보 확인 후 **저장** 클릭
  - ④보증금 납부내역에서 저장결과 확인

**※ 보증서가 조회되지 않는 경우!**

- 보증서 발급일자, 공사명, 보증서 번호를 모두 기재하면 3가지 항목이 일치하는 보증서를 조회하며, 검색값이 잘못 입력된 경우 보증서가 조회되지 않습니다.
- 3개의 정보 중 **정확한 하나의 값만 기재하여 조회**하기 바랍니다.
- ① 조회가 되지 않는 경우 [관리자요청]-[보증서 등록 요청]을 한 후 해당 보증서를 팩스(070-4850-8531)로 송부하면 관리자가 확인 후 조회될 수 있도록 등록합니다.
- ② 또는 보증서 조회 후 표시되는 **수통입력 >**을 클릭하여 직접 기재할 수 있습니다.

□ 보증금예치방법 : 현금, 유가증권, 기타

- ‘보증금’ 을 직접입력

□ [보증금 납부내역]

- 보증금을 입력하여 **저장** 하면 보증금목록에서 확인
- 입력한 정보를 삭제해야 할 경우 선택박스(□) 에 체크를 하고 **삭제** 버튼을 클릭하여 삭제

1) 건설공제조합, 전문건설공제조합, 기계설비건설공제조합, SGI서울보증, 주택도시보증공사

#### 4) [공사대금수령]

• 공사대금수령 목록 + 추가 - 삭제

번호	구분	수령업체	수령년월일	수령금액 (현금,어음,기타)	수령금액	구분
• 공사대금수령내역 총괄표						
업체명	업종	계약금액	기성금 수령액	선급금 수령액	준공금 수령액	잔액
DB건설	토목건축공사업	10,000,000,000 원	0 원	0 원	0 원	10,000,000,000 원
합계	-	10,000,000,000 원	0 원	0 원	0 원	10,000,000,000 원

[공사대금수령] ? 작성방법

대금수령업체 선택하세요

구분  선급금  기성금  준공금

세금계산서발행일 달력

세금계산서발행금액 0 원 원

수령금액(현금) 0 원 원

수령금액(어음) 0 원 원

수령금액(기타) 0 원 원

수령금액(계) 0 원 원

수령년월일 달력

**저장**

##### ① 대금수령업체

- 대금수령업체를 선택
  - ※ [수급업체]에 기재된 업체가 대금수령업체에 표시되므로, 대금수령업체가 표시되지 않는 경우 [수급업체]를 먼저 저장

##### ② 수령내용 기재

- [세금계산서발행일, 세금계산서 발행금액, 수령금액, 수령년월일] 기재 후 저장 클릭

##### ③ 공동도급인 경우

- 각 구성사별로 수령현황을 기재

④ [공사대금수령 목록]

- 공사대금수령현황을 입력하여 **저장** 하면 공사대금수령목록에서 확인
- 입력한 공사대금을 수정하여야 할 경우, 해당업체명을 클릭한 후 입력창에서 공사대금수령 정보를 수정하고 **저장**
- 입력한 정보를 삭제해야 할 경우 선택박스(□) 에 체크를 하고 **삭제** 버튼을 이용하여 공사대금수령현황을 삭제

⑤ 공사대금수령내역 총괄표

- 수급업체별 계약금액 및 수령금액, 잔액 조회

※노무비를 월대로 지급하는 경우

- 세금계산서 발행일 : 기성금(또는 준공금) 수령을 기준으로 세금계산서 발행일자 기재
- 세금계산서 발행금액 및 수령금액 : 기성금(또는 준공금) 수령금액에 그간 발생한 노무비를 합산하여 기재

### 5) [현장기술인]

• 현장기술인 목록 + 추가 - 삭제 이중배치조회

기술종목 및 등급, 기술자격, 선택이 회색으로 보이는 경우 자격사항을 입력 하시면 정상적으로 보입니다.

번호	업체명	성명	생년월일	배치기간	기술종목 및 등급/자격증	기술자격	선택
----	-----	----	------	------	---------------	------	----

**[현장기술인 배치예외]**

**배치예외**  발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 배치하지 않음

**[현장기술인 배치]** 입력도움

소속업체	선택하세요 ▼
성명	<input type="text"/>
생년월일	<input type="text"/>
배치기간	<input type="text"/> 달력 ~ <input type="text"/> 달력
기술분야	선택하세요 ▼
기술등급	<input type="text"/> ▼
자격등급	<input type="text"/> ▼
기술종목	<input type="text"/> ▼
자격증번호	<input type="text"/>
취득일	<input type="text"/> 달력
중복배치	<input type="checkbox"/> 발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 중복배치

저장

**① 현장기술인배치 예외**

- 발주자의 승낙을 얻어 공사중지기간 중 현장기술인을 배치하지 않은 경우 선택하고, 발주자 승낙서 첨부

**② 현장기술인**

- 해당 공사에 배치된 현장기술인을 기재하며 장기계속공사일 경우에는 현장기술인의 배치기간을 “총차 공사기간을 기준” 으로 하여 기재
- [소속업체, 성명, 주민등록번호, 배치기간, 담당업무] 를 선택하여 입력

**③ 현장기술인의 자격현황(기술분야 및 등급 등)**

- 해당공사에 배치된 기술인의 기술분야, 기술등급, 자격등급(기사, 학경력자, 경력자 등), 기술종목을 차례로 입력
- \* 건설업체의 현장기술인이 소지하고 있는 자격사항의 ‘기술분야’ 를 알 수 없을 경우에는 [사용자지원]->[자료실]의 “현장기술인의 기술분야 및 기술자격코드” 의 첨부파일을 참고하시기 바랍니다.
- \* 경력자 및 학경력자는 “기술종목, 자격증번호, 취득일” 을 입력하지 않음

④ [현장기술인 목록]

- 현장기술인 및 자격사항을 입력하여 **저장** 하면 현장기술인목록에서 확인
- 입력한 현장기술인을 수정하여야 할 경우, 해당이름(or 배치기간)을 클릭한 후 입력창에서 현장기술인 정보를 수정하고 **저장**
- 입력한 정보를 삭제해야 할 경우 선택박스(□)에 체크를 하고 **삭제** 버튼을 이용하여 현장기술인현황을 삭제

⑤ 현장기술인 배치현황에 기재하여야 할 기술자의 범위

- 건설산업기본법 제40조 1항 및 동법 시행령 35조에 의하여 배치
- 배치기준은 동법 시행령 별표5 「공사예정금액의 규모별 건설기술자 배치기준」에 따라 현장기술인을 배치
- 다만, 상기규정에 불구하고 도급계약 당사자간의 합의에 의하여 현장배치 기술인의 자격종목·등급 또는 인원수를 따로 정한 때에는 합의에 의해 결정된 사항이 우선하므로, 합의된 사항에 따라 결정된 기술인을 기재

⑥ 현장기술인 이중배치에 관한 사항

- 건설산업기본법 제35조 제3항의 각 호에 해당하는 공사에 대해서는 발주자의 승낙을 얻어 1인의 건설기술자를 3개의 건설공사현장에 배치할 수 있으나
- 그 이외의 경우에 1인의 건설기술자를 2개 이상의 현장에 배치한다면 타현장에는 건설기술인이 배치되지 않은 것으로 간주가 되며, 1,000만원 이하의 벌금에 처해질 수 있다고 규정함
- 발주자의 승낙을 얻어 현장기술인을 중복배치 한 경우 동의서 첨부

★ 건설산업기본법 시행령 제35조 3항에 보면, 건설업자는 다음 각호의 1에 해당하는 공사에 대하여는 발주자의 승낙을 얻어 1인의 건설기술자를 3개의 건설공사현장에 배치할 수 있다.

1. 공사예정금액 5억원미만의 동일한 종류의 공사로서 다음 각목의 1에 해당하는 공사
  - 가. 동일한 시(특별시 및 광역시를 포함한다)·군과 제주도의 지역에서 행하여지는 공사
  - 나. 시(특별시 및 광역시를 포함한다)·군을 달리하는 인접한 지역에서 행하여지는 공사로서 발주자가 시공관리 기타 기술상 관리에 지장이 없다고 인정하는 공사
2. 이미 시공 중에 있는 공사의 현장에서 새로이 행하여지는 동일한 종류의 공사

6) [재하도급계약]

[재하도급계약] <span style="float:right">입력도움</span>	
하도급업체	선택하세요
구분	<input checked="" type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 비건설업 <input type="checkbox"/> 건설업+비건설업
재하도급 승낙사유	선택하세요
상호	<input type="text"/> <span style="float:right">입력 &gt;</span>
대표자	<input type="text"/>
법인등록번호	<input type="text"/>
사업자등록번호	<input type="text"/>
공종	<input type="text"/>
업종	순서 구분 업종 등록번호 업종별 계약금액 (원)(vat포함) 선택
	좌측의 추가 버튼을 클릭후 업종정보를 입력해주세요.
계약금액	<input type="text"/> 이 원
계약체결일	<input type="text"/> <span style="float:right">달력</span>
공사기간	<input type="text"/> <span style="float:right">달력</span> ~ <input type="text"/> <span style="float:right">달력</span>
대금 지급주체	<input type="checkbox"/> 하수급인 <input type="checkbox"/> 수급인
하도급대금 지급보증서	교부여부 <input type="checkbox"/> 교부 <input type="checkbox"/> 건설법 또는 하도급법에 따른 미교부 <input type="checkbox"/> 미교부 <span style="float:right">선택하기</span>
	미교부사유 <input type="text"/>
<span style="background-color:#0056b3; color:white; padding:5px 15px;">저장</span>	



[추가정보]						
<input type="checkbox"/> 재하도급계약통보서 입력	<input checked="" type="checkbox"/> 시스템을 이용하여 재하도급 계약통보서를 제출할 수 있습니다.					
<input type="checkbox"/> 하도급대금지급보증서 교부내용	<input checked="" type="checkbox"/> "건설공제조합, 전문건설공제조합, 설비건설공제조합, 서흥보증보험, 주택도시보증공사에서 발급받은 보증서를 조회하여 저장할 수 있습니다.					
<input type="checkbox"/> 미교부 증명서류	<input checked="" type="checkbox"/> 건설법 시행규칙 제28조에 의거 하도급대금지급보증서를 교부하지 않은 경우 증명서류를 제출할 수 있습니다.					
<input type="checkbox"/> 하도급 제한에 대한 발주자(수급인) 사전서면승낙서 제출	<input checked="" type="checkbox"/> 건설산업기본법 제28조에 의하여 동종간 하도급, 일괄하도급, 재하도급인 경우 발주자(수급인)가 사전에 서면 승낙한 경우에만 가능합니다. <input checked="" type="checkbox"/> 위의 사항에 해당하는 경우 발주자(수급인)의 서면승낙서 파일을 첨부하여 주십시오. <input checked="" type="checkbox"/> 위의 사항에 해당하며 서면승낙서가 첨부되지 않은 경우 불법 하도급 협의업체로 적발될 수 있습니다.					
<p>• 현장기술인 배치예외</p> <p><b>배치예외</b> <input type="checkbox"/> 발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 배치하지 않음</p> <p>• 현장기술인 배치</p> <p>성명 <input type="text"/></p> <p>생년월일 <input type="text"/></p> <p>배치기간 <input type="text"/> <span style="float:right">달력</span> ~ <input type="text"/> <span style="float:right">달력</span></p> <p>기술분야 <input type="text"/> <span style="float:right">선택하세요</span></p> <p>기술등급 <input type="text"/> <span style="float:right">선택하세요</span></p> <p>자격등급 <input type="text"/> <span style="float:right">선택하세요</span></p> <p>기술종목 <input type="text"/> <span style="float:right">선택하세요</span></p> <p>자격증번호 <input type="text"/></p> <p>취득일 <input type="text"/> <span style="float:right">달력</span></p> <p><b>중복배치</b> <input type="checkbox"/> 발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 중복배치</p>						
<span style="background-color:#0056b3; color:white; padding:5px 15px;">저장</span>						
[현장기술인 목록] <span style="float:right">상세</span>						
성명	생년월일	배치기간	담당업무	기술종목 및 등급	기술자격 첨부파일	선택

- 재하수급인의 입력은 ①[재하도급계약] 저장 후 ②[추가정보] 저장의 2단계로 입력



□ 재하도급 계약

① 구분

- 재하도급업체의 건설업 여부를 선택
  - ※ **전기공사업, 정보통신공사업, 소방공사업, 문화재수리업은 비건설업**에 해당하며 조회되지 않음 [구분]을 ‘비건설업’으로 선택후 업체정보를 직접 기재

② 상호, 대표자, 법인등록번호

- **검색 >** 을 이용하여 재하수급인을 선택하면 상호, 대표자, 법인등록번호 자동 기재
- 건설업여부에 ‘비건설업’으로 선택 한 경우는 직접 기재

③ 업종

- 재하도급업체와 계약체결한 금액을 업종별로 입력

업종	순서	구분	업종	등록번호	업종별 계약금액 (원)(vat포함)	선택
<input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/>	1.	건설업	조경공사업[정상]	경기안양2007-01-01	50,000,000	<input type="checkbox"/>

④ 하도급대금지급보증서 교부여부

- 교부 : 하도급대금지급보증서를 재하도급업체에게 교부하였을 경우 선택
- 건산법 시행규칙 제28조에 따른 미교부 : 미교부사유 선택
- 미교부 : 건산법 시행규칙 제28조에 해당하지 않으나 ‘하도급대금지급보증서’를 교부하지 않은 경우 선택,
  - ※ ‘하도급대금지급보증서’ 미교부로 인한 책임은 원도급건설업체에게 있음
- 제도시행이전 : 해당 하도급계약이 2008년 이전에 신규체결 되었을 경우

※ 업체의 기본정보를 상기 방법으로 기재하고 **저장** 후 [추가정보]의 내용을 이어서 작성

□ 추가정보

**[추가정보]**

재하도급계약통보서 입력

✓ 시스템을 이용하여 '재하도급 계약통보서'를 제출할 수 있습니다.

하도급대금지급보증서 교부내용

✓ "건설공제조합, 전문건설공제조합, 설비건설공제조합, 서울보증보험, 주택도시보증공사에서 발급받은 보증서를 조회하여 저장할 수 있습니다.

미교부 증빙서류

✓ 건설법 시행규칙 제28조에 의거 하도급대금지급보증서를 교부하지 않은 경우 증빙서류를 제출할 수 있습니다.

하도급 제한에 대한 발주자(수급인) 사전서면승낙서 제출

✓ 건설산업기본법 제29조에 의하여 동종간 하도급, 일괄하도급, 재하도급인 경우 발주자(수급인)가 사전에 서면 승낙한 경우에만 가능합니다.

✓ 위의 사항에 해당하는 경우 발주자(수급인)의 서면승낙서 파일을 첨부하여 주십시오.

✓ 위의 사항에 해당하며 서면승낙서가 첨부되지 않은 경우 불법 하도급 협의업체로 적발될 수 있습니다.

• 현장기술인 배치예외

**배치예외**  발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 배치하지 않음

• 현장기술인 배치

성명	<input type="text"/>
생년월일	<input type="text"/>
배치기간	<input type="text"/> <input type="button" value="달력"/> ~ <input type="text"/> <input type="button" value="달력"/>
기술분야	선택하세요 <input type="button" value="v"/>
기술등급	<input type="button" value="v"/>
자격등급	<input type="button" value="v"/>
기술종목	<input type="button" value="v"/>
자격증번호	<input type="text"/>
취득일	<input type="text"/> <input type="button" value="달력"/>
중복배치	<input type="checkbox"/> 발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 중복배치

**[현장기술인 목록]**

성명	생년월일	배치기간	담당업무	기술종목 및 등급	기술자격 첨부파일	선택
----	------	------	------	-----------	-----------	----

- 31 -

① 재하도급계약통보서 입력

재하도급계약통보서 입력  
 시스템을 이용하여 '재하도급 계약통보서'를 제출할 수 있습니다.

[재하도급계약통보서 추가입력사항] - 삭제

재하도급공사명	
재하도급사유	
재하도급내용	

	구분	(직접)노무비	반영요율	반영금액	부담방법
사 회 보 험 료	고용보험	0원	0%	0원	<input type="checkbox"/> 일괄 <input type="checkbox"/> 개별
	산재보험	0원	0%	0원	<input type="checkbox"/> 일괄 <input type="checkbox"/> 개별
	국민연금보험	0원	0%	0원	-
	국민건강보험	0원	0%	0원	-
	노인장기요양보험	0원	0%	0원	-
	퇴직공제부금	0원	0%	0원	<input type="checkbox"/> 일괄 <input type="checkbox"/> 개별

※보험료를 일괄 부담할 경우에는 부담방법 중 일괄란에만 표시합니다.

\* 다음의 첨부서류가 반드시 포함되어야 '하도급계약통보서'의 전자적 통보로 갈음될 수 있습니다.
 

1. 재하도급계약서(변경계약서 포함) 사본
2. 공사량(규모), 공사단가 및 공사금액 등이 명시된 공사내역서
3. 예정공정표
4. 하도급대금지급보증서 교부의무가 면제되는 경우 그 증빙서류

첨부파일리스트

파일업로드 >
삭제 >

파일다운로드 >
파일업로드 후 하단에 저장버튼을 클릭.

저장

- 2008년부터 기존 서면으로 제출하던 '재하도급계약통보서'를 전자적으로 제출할 수 있음
- 재하도급계약통보서를 서면통보 또는 전자통보 중 하나를 선택하여 통보
- 재하도급계약통보서를 전자적으로 제출하는 경우 계약서 사본, 공사내역서, 예정공정표, 증빙서류 등 서면 제출 시 함께 제출하는 서류를 첨부

② 하도급대금지급보증서 교부내용

하도급대금지급보증서 교부내용  
 ✓ "건설공제조합, 전문건설공제조합, 설비건설공제조합, 서울보증보험, 주택도시보증공사에서 발급받은 보증서를 조회하여 저장할 수 있습니다.

대상업체	선택하세요 ▼		
보증서 발급기관	선택하세요 ▼	보증서 발급일	<input type="text"/> <input type="button" value="달력"/>
공사명	<input type="text"/>	보증서 번호	<input type="text"/>

번호	보증채권자	보증서번호	발급일자	보증금액	발급기관	선택
<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="&lt;"/> <span style="margin: 0 5px;">1 2 3 4 5 6 7 8 9 10</span> <input type="button" value="&gt;"/> <input type="button" value="→"/> </div>						
보증기관	선택하세요 ▼					
보증서 번호	<input type="text"/>					
보증서발급일	<input type="text"/> <input type="button" value="달력"/>					
보증채권자	<input type="text"/>					
발급업체	<input type="text"/>					
보증률	<input type="text"/>					
보증금	<input type="text"/>					

**[하도급대금지급보증서 교부내용]**

번호	보증채권자	발급업체	보증서번호 발급기관	발급일자	보증률 보증금액	보증 서 보기	선택

- 하도급대금지급보증서를 교부하였을 경우 대상업체, 발급기관, 발급일자, 공사명, 보증서 번호를 기준으로 검색하여 해당 보증서 선택 후 저장

※ 검색조건에 여러값을 기재하고 일부 잘못 기재된 정보가 있을 경우 검색되지 않으므로 하나의 검색값만 기재하여 검색을 권장.(예, 발급일자만 기재, 공사명 중 일부 단어만 기재 등)

### ③ 미교부 증빙서류

미교부 증빙서류  
 건설법 시행규칙 제28조에 의거 하도급대금지급보증서를 교부하지 않은 경우 증빙서류를 제출할 수 있습니다.

첨부파일리스트

파일업로드 후 하단에 저장버튼을 클릭.

<미교부 증빙서류 입력 화면>

- 건설법 시행규칙 제28조에 의거 하도급대금지급보증서를 교부하지 않은 경우 증빙서류를 입력
- 입력 대상 서류 : 신용평가등급확인서, 발주자직불합의서 등 미교부 사유를 증빙할 수 있는 서류

### ④ 하도급 제한에 대한 발주자(수급인) 사전서면승낙서 제출

하도급 제한에 대한 발주자(수급인) 사전서면승낙서 제출  
 건설산업기본법 제29조에 의하여 동종간 하도급, 일괄하도급, 재하도급인 경우 발주자(수급인)가 사전에 서면 승낙한 경우에만 가능합니다.  
 위의 사항에 해당하는 경우 발주자(수급인)의 서면승낙서 파일을 첨부하여 주십시오.  
 위의 사항에 해당하며 서면승낙서가 첨부되지 않은 경우 불법 하도급 혐의업체로 적발될 수 있습니다.

승인날짜

동의서

파일업로드 후 하단에 저장버튼을 클릭.

<하도급 제한에 대한 발주자(수급인)사전서면승낙서 제출 입력 화면>

- 건설법 제29조에 의하여 동종간하도급, 일괄하도급, 재하도급인 경우 발주자(수급인)가 사전에 서면 승낙한 경우만 가능
- 위의 사항에 해당하는 경우 발주자(수급인)의 서면승낙서 파일 첨부하여 저장
- 하도급 제한사항에 해당되지 않을 경우 기재하지 않음

⑤ 현장기술인

• 현장기술인 배치예외

**배치예외**  발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 배치하지 않음

• 현장기술인 배치

<b>성명</b>	<input type="text"/>
<b>생년월일</b>	<input type="text"/>
<b>배치기간</b>	<input type="text"/> 달력 ~ <input type="text"/> 달력
<b>기술분야</b>	선택하세요 ▼
<b>기술등급</b>	▼
<b>자격등급</b>	▼
<b>기술종목</b>	▼
<b>자격증번호</b>	<input type="text"/>
<b>취득일</b>	<input type="text"/> 달력
<b>중복배치</b>	<input type="checkbox"/> 발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 중복배치

**저장**

[현장기술인 목록] - 삭제

성명	생년월일	배치기간	담당업무	기술종목 및 등급	기술자격 첨부파일	선택
----	------	------	------	-----------	-----------	----

- 해당 재하수급인에 배치된 현장기술인 정보 기재
- 공사중지기간 중 현장기술인을 배치하지 않거나 중복배치 하는 경우 동의서 첨부

### 7) [건설기계대여업체]

• 건설기계대여업체 목록 <input type="text" value="입력도움"/> <span style="float: right;">+ 추가 - 삭제</span>								
번호	대여받은업체 대여한 업체	대표자	사업자등록번호	건설기계명	건설기계 등록번호	대여기간	대여금액	선택

**[건설기계대여업체]**

<b>대여받은업체</b>	선택하세요 <input type="button" value="v"/>			
<b>건설기계대여업체명</b>	<input type="text"/>			
<b>대표자</b>	<input type="text"/>			
<b>사업자등록번호</b>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			
<b>건설기계명</b>	<input type="checkbox"/> 불도우저	<input type="checkbox"/> 굴삭기	<input type="checkbox"/> 로우더	<input type="checkbox"/> 지게차
	<input type="checkbox"/> 스크레이퍼	<input type="checkbox"/> 덤프트럭	<input type="checkbox"/> 기중기	<input type="checkbox"/> 모터그레이더
	<input type="checkbox"/> 롤러	<input type="checkbox"/> 노상안정기	<input type="checkbox"/> 콘크리트빔칭플랜트	<input type="checkbox"/> 콘크리트피니셔 및 스프레더
	<input type="checkbox"/> 콘크리트살포기	<input type="checkbox"/> 콘크리트믹서트럭	<input type="checkbox"/> 콘크리트펌프	<input type="checkbox"/> 아스팔트믹싱플랜트
	<input type="checkbox"/> 아스팔트피니셔	<input type="checkbox"/> 아스팔트살포기	<input type="checkbox"/> 골재살포기	<input type="checkbox"/> 쇄석기
	<input type="checkbox"/> 공기압축기	<input type="checkbox"/> 천공기	<input type="checkbox"/> 향타 및 함발기	<input type="checkbox"/> 사리채취기
	<input type="checkbox"/> 준설선	<input type="checkbox"/> 특수 건설기계	<input type="checkbox"/> 타워크레인	
	<small>※ 특수건설기계 : 도로보수트럭, 노면파쇄기, 콘크리트믹서트레일러, 아스팔트콘크리트재생기, 수목이식기, 터널용고소작업차, 노면측정장비</small>			
<b>대여기간</b>	<input type="text"/> <input type="button" value="달력"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="달력"/>			
<b>대여금액(vat포함)</b>	<input type="text"/> 원			

- 건설기계대여업체의 입력은 건설기계대여시 작성된 계약서를 기준으로 입력

※ 「공정거래위원회는 2008. 4. 25. 건설기계임대차 분야에 있어서 불평등한 계약 관행을 개선하고 공정한 거래질서를 확립하기 위하여 「건설기계임대차 표준계약서」를 승인함

- 건설기계임대차 표준계약에 대한 자세한 사항은 [사용자지원]->[공지사항 (223)] “건설기계임대차 표준계약서” 참고
- 대여기간 및 대여금액은 지급방식과 무관하게 “전체대여기간과 전체대여 금액”으로 기재

① 건설기계대여업체 범위 및 건설기계의 종류

- 건설기계관리법 제21조 및 동법 시행령 제13조에 의한 “건설기계대여업”의 신고를 하고 건설기계를 대여하는 업을 영위하는 업체를 말함

- 입력해야 할 건설기계의 종류

불도우저	굴삭기	로우더	지게차	스크레이퍼	덤프트럭
기중기	모우터 그레이더	로울러	노상안정기	콘크리트 베틱플랜트	콘크리트 피니셔
콘크리트 살포기	콘크리트 믹서트럭	콘크리트 펌프	아스팔트믹싱 플랜트	아스팔트 피니셔	아스팔트 살포기
골재살포기	쇄석기	공기압축기	천공기	항타 및 항발기	사리채취기
준설선	특수건설기계*	타워크레인			

\* 특수건설기계: 도로보수트럭, 노면파쇄기, 콘크리트믹서트레일러, 아스팔트콘크리트재생기, 수목이식기, 터널용고소작업차

\* 건설기계중에 “카고크레인”은 포함되지 않음



### 3. [작성내용확인 후 통보]



① 해당사항을 모두 작성하였다면 **작성내용 확인 후 통보** 버튼을 클릭



② 하도급건설공사대장 서식으로 작성내용을 확인

③ **작성된 내용을 확인하고** **대장통보** 버튼을 이용하여 발주자에게 전자통보

- **대장통보** : 발주자에게 전자통보
- **작성화면으로 이동** : 수정, 추가할 내용이 있는 경우 선택
- **입력수정** : 수정, 추가할 항목에서 선택시 해당 작성항목으로 이동

※ **작성내용 확인 후 통보** → **대장통보** 버튼을 이용하여 발주자에게 통보를 해야 신규통보가 완료됨(통보가 되었는지 여부는 하도급공사대장 조회 및 변경 항목에서 확인할 수 있습니다.)

### 1) 작성화면으로 이동하는 방법

■ 건설공사대장 통보내용 확인 대장통보 **1** → 작성화면으로 이동

이전차수조회 1차작성중 다음차수조회

< 이전페이지 | 1페이지 | **2페이지** | 행정업무 | 다음페이지 >

인쇄하기 | 통보이력조회 | 목록으로

#### IV. 공사진척 및 공사대금수령사항

**[공사대금수령 사항]** **2** 입력수정

구분	회사	수령업체	기성검사일	기성금액	(금회)기성률 (누계)기성률	선금정산액	수령금액 (현금, 어음, 기타)	수령금액	잔액	수령년월일
<b>3</b> 기성금	1	DB건설	-	50,000,000 원	6.67 % 6.67 %	0 원	50,000,000 원 0 원 0 원	50,000,000 원	700,000,000 원	2012-12-05

**[하도급대금지급 사항]**

구분	하도급업체	회사	기성검사일	기성금액	지급일	선금정산액	수령금액 (현금, 어음, 기타)	수령금액	잔액
기성금		1	2012-12-05	20,000,000 원	2012-12-05	0 원	10,000,000 원 0 원 0 원	10,000,000 원	0 원

#### V. 참여자 현황

**[현장기술인 사항]** 입력수정

소속업체	성명	주민등록번호	배치기간	담당업무	기술종목 및 등급/자격증
			2013-01-17~2013-10-31	현장대리인	학경력자(금속,미산정,-)

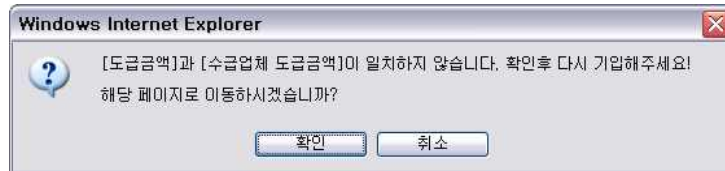
- 서식조회 화면에서 미기재된 항목 또는 잘못 기재된 항목이 확인되는 경우 작성화면으로 이동하여 수정 후 통보

- ① **작성화면으로 이동** 을 클릭하면 공사개요 항목으로 이동함  
 추가(수정)하고자 하는 항목을 직접 선택하여 추가(수정)후 통보
- ② **입력수정** 을 클릭하면 해당항목으로 이동함  
 추가(수정)하고자 하는 내용을 입력 후 통보
- ③ 서식화면에서 항목을 선택하면 수정 페이지로 이동함.  
 수정내용을 기재 후 통보

## 2) 통보가 되지 않는 경우

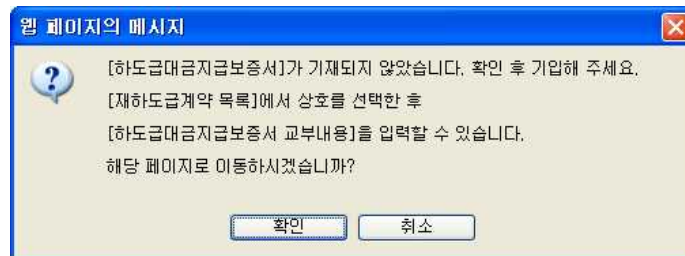
### ① 공사개요의 도급금액과 수급업체 도급금액의 합계 불일치

- 수급업체 도급금액의 합은 공사개요에 기재한 도급금액과 일치해야 합니다.
- 공사개요 또는 수급업체 항목으로 이동하여 수정 후 통보합니다.



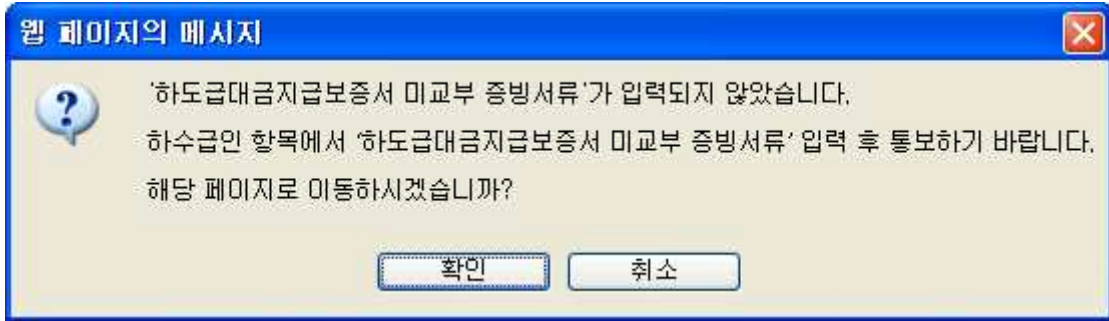
### ② (재)하도급대금지급보증서 미기재

- (재)하수급인 기재 시 하도급대금지급보증서 교부여부를 교부로 선택하고 기재하지 않은 경우 통보되지 않습니다.
- (재)하수급인 목록에서 상호를 선택한 후 [하도급대금지급보증서 교부내용]을 입력할 수 있습니다.
- (재)하도급대금지급보증서 교부여부를 변경하거나 보증서 저장 후 통보합니다.



* 재하도급계약 목록									
번호	상호	계약일	업종	계약금액	하도급대금지급 보증서제출		계약통보서 서면승낙서	현장기술인	선택
					교부여부	입력여부			
1	[블루박스]	2012-12-01	토목건축공사업	10,000,000 원	교부	-	-	미등록	<input type="checkbox"/>

③ 하도급대금지급보증서 미교부 증빙서류 미기재



- 재하수급인 기재 시 하도급대금지급보증서 교부여부를 ‘건설법 시행규칙 제 28조에 따른 미교부’ 로 선택하고 ‘미교부 증빙서류’ 를 입력하지 않은 경우 통보되지 않음

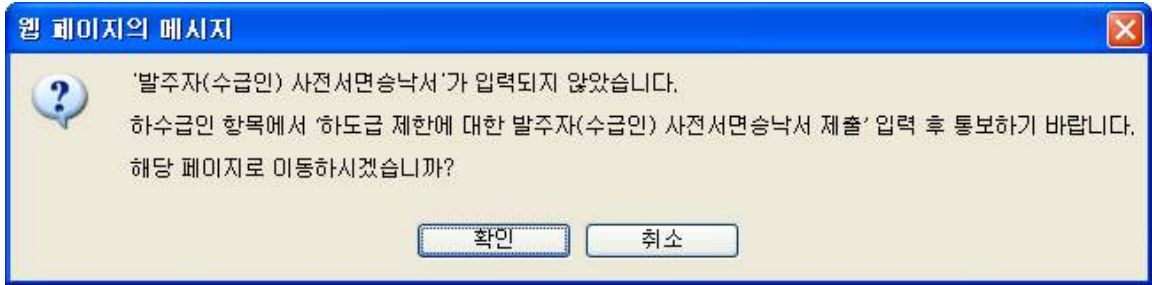
• 재하도급계약 목록  + 추가 - 삭제

번호	상호	계약일	업종	계약금액	하도급대금지급 보증서제출		계약통보서	현장기술인	선택
					교부여부	입력여부	서면승낙서		
1	<a href="#">DB건설주식회사</a>	2018-03-01	조경공사업	30,000,000 원	미교부	-	미등록	미등록	<input type="checkbox"/>

<< < 1 > >>

- ※ 상기 내용에 해당할 경우 ‘하수급인 목록’ 의 하도급대금 보증서 교부여부에 적색글자 ‘미교부’ 로 표시됨
- 하도급대금지급보증서 교부여부를 변경하거나 미교부 증빙서류 저장 후 통보

④ 발주자(수급인)사전서면승낙서가 첨부되지 않은 경우



- 재하도급계약 기재 시 '하도급 제한에 대한 발주자(수급인) 사전서면승낙서'가 입력되지 않은 경우 통보되지 않음

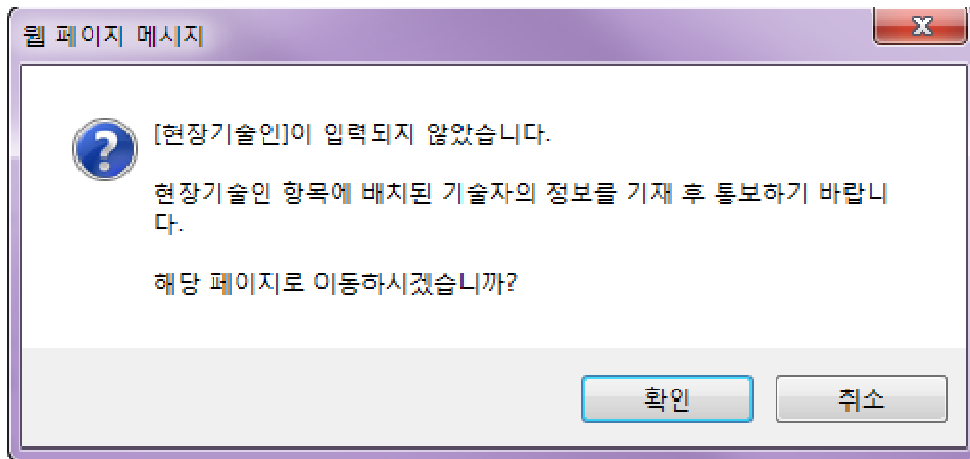
• 재하도급계약 목록 + 추가 - 삭제

번호	상호	계약일	업종	계약금액	하도급대금지급 보증서제출		계약통보서	현장기술인	선택
					교부여부	입력여부	서면승낙서		
1	DB건설주식회사	2018-03-01	조경공사업	30,000,000 원	미교부	-	미등록	미등록	<input type="checkbox"/>

<< < 1 > >>

- 상기 내용에 해당할 경우 '재하도급계약 목록'의 '서면승낙서'에 적색글자 '미등록'으로 표시됨
- '발주자(수급인)사전서면승낙서'를 입력 후 통보

⑤ 현장기술인이 입력되지 않은 경우



- 착공된 공사에 현장기술인을 기재하지 않은 경우 통보되지 않음
- 현장기술인 입력 후 통보

### 4. [건설공사대장 상태 확인방법]

건수 : 95 건

No	공사명 발주자/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	1 통보 차수	2 대장상태 통보일자	3 발주자확인 확인일자	4 변경통보
1	[블러 처리]	일반경쟁 2013-12-02	공동이행 2014-11-30	2차	변경통보 2013-12-18	대기중	변경통보
2	[블러 처리]	일반경쟁 2013-12-02	공동이행 2014-11-30	2차	변경통보 2013-12-18	대기중	변경통보
3	[블러 처리]	일반경쟁 2013-12-02	공동이행 2014-11-30	2차	변경통보 2013-12-18	대기중	변경통보
4	[블러 처리]	지명경쟁 2013-07-30	공동이행 2012-12-21	3차	작성중 삭제		

#### ① 통보차수

- 1차는 신규통보를 의미하며 변경통보가 누적 될수록 해당차수가 “1차” 씩 증가

#### ② 대장상태/통보일자

- 작성중(삭제) : 해당 차수의 공사대장이 통보되지 않은 상태
- 신규통보 : 1차 신규통보가 완료된 상태
- 변경통보 : 해당 차수의 변경통보가 완료된 상태
- 재통보 : 발주자의 수정요청시 접수된 공사대장을 재통보한 상태

#### ③ 발주자확인/확인일자

- 건설업체에서 통보한 건설공사대장을 발주자가 확인하였는지 여부를 확인

#### ④ 변경통보

- “변경통보” 버튼을 클릭하여 해당공사대장을 변경통보 할 수 있음

□ 공사대장 상태별 예시

①

No	공사명 발주자/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	[가려짐]	제한경쟁 2011-10-01	단독도급 2011-12-31	6차	변경통보 2012-03-05	확인완료 2012-03-05	변경통보

- 해당공사에 대하여 ‘6차’ 변경통보를 하고 발주자의 확인을 받은 상태
- 변경(추가)사항이 발생하여 변경통보를 해야 할 경우 **변경통보** 버튼을 클릭하여 해당내용을 작성하고 변경통보(발주자 확인이 없어도 변경통보 가능)

②

No	공사명 발주자/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	[가려짐]	일반경쟁 2013-12-02	공동이행 2014-11-30	2차	변경통보 2013-12-18	대기중	변경통보

- 해당공사에 대하여 ‘2차’ 변경통보를 하고, 발주자가 확인처리 전 (**대기중** 표시 : 업체는 통보까지가 의무이므로 발주자 상태가 “대기중” 으로 되어있어도 행정처분 대상에 해당하지 않음)
- 변경(추가)사항이 발생하여 변경통보를 해야 할 경우 **변경통보** 버튼을 클릭하여 해당내용을 작성하고 변경통보(발주자 확인이 없어도 변경통보 가능)

③

No	공사명 발주자/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	[가려짐]	제한경쟁 2011-10-05	단독도급 2011-11-30	6차	변경통보 2011-12-16	수정요청 2012-01-11	

- 해당공사에 대하여 신규통보를 한 후 발주자의 **수정요청** 을 받은 상태
- **수정요청** 을 클릭하여 내용을 확인 한 후 ‘공사명’ 을 클릭하여 내용을 수정하고 재통보

④

No	공사명 발주자/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	[가려짐]	일반경쟁 2013-12-02	공동이행 2014-11-30	3차	작성중 삭제		

- 해당공사에 대하여 ‘3차’ 변경통보 작성중인 상태
  1. 변경(추가)사항이 있는 경우 내용을 작성하고 발주자에게 통보
  2. 변경(추가)사항이 없는 경우 작성중 아래 ‘삭제’ 버튼을 클릭하여 작성중인 내용을 삭제(3차 작성중 삭제시 대장 전체가 삭제되는 것이 아니라 3차에 추가 입력한 내용만 삭제되며 2차 변경통보 상태로 변경됨)

⑤

No	공사명 발주자/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	답십리동 근린생활시설 신축공사(HSS) 국토연구원/551242	수의계약 2012-12-05	공동이행 2012-12-31	1차	작성중 삭제		

- 1차 작성중 상태
- 통보대상 공사에 해당할 경우 **작성내용 확인 후 통보** → **대장통보** 를 클릭하여 1차 신규통보를 완료해야 함
- 통보대상 공사가 아닐 경우 ‘삭제’ 를 클릭하면 공사대장이 완전히 삭제됨

### □ 공사대장 이력조회

#### ▣ 하도급공사대장 통보내용 확인

이전처수조회 | 5차변경통보 | 6차변경통보 | 7차변경통보 | 8차변경통보 | 9차변경통보 | 10차변경통보 | 다음처수조회

< 이전페이지 | 1페이지 | 2페이지 | 다음페이지 >

변경통보 | 인쇄하기 | 통보이력조회 | 준공처리 | 이종배치조회 | 알림이메일설정 | 목록으로

통보메세지 | 통보일자

• 금차 변경통보 내역

보증금 | 변경일자

건설공사대장 | 금차변경된내역

## 하도급 건설공사대장

I. 공사 개요

공사명

5차변경통보 | 6차변경통보 | 7차변경통보 | 8차변경통보 | 9차변경통보 | 10차변경통보 를 클릭하면 당시에 통보한 내용을 건설공사대장 서식형태로 확인



### III. 하도급건설공사대장 변경통보

- 통보한 공사대장에 수정·추가 사항이 발생한 경우 발생일로부터 30일 이내 변경통보 해야 함

#### □ 변경통보 처리 방법

The screenshot shows the '하도급공사대장관리' (Subcontractor Project Management) system. On the left is a navigation menu with '하도급공사대장 조회 및 변경' (Search and Change Subcontractor Project) highlighted. The main area is titled '하도급공사대장 조회' (Search Subcontractor Project) and contains search filters for contract period, company name, contractor name, and contract status. Below the filters is a table of projects with columns for No., company name, contract type, payment method, order number, contract status, contractor confirmation date, and change notification status. A red box highlights the search filters, and another red box highlights the '변경통보' (Change Notification) button in the table for the first project.

- ① [하도급공사대장조회 및 변경] 클릭
- ② 변경통보 해야 할 공사명을 검색 후 공사명 오른쪽의 **변경통보** 클릭  
(※ 해당공사의 현재상태가 **작성중** 일 경우에는 공사명 클릭)

#### 건설공사대장 변경통보

발주자	[Redacted]
공사명	[Redacted]
대장상태	변경통보 대기중
변경통보차수	3 차

변경통보를 계속 진행 하시려면 [변경통보작성]버튼을 클릭해 주십시오.



- ③ 변경통보 해야 할 공사명이 맞는지 확인 후 **변경통보작성** 을 클릭

하도급공사대장 변경 작성

\* [작성내용확인 후 통보]를 클릭하여 작성내용을 확인하고 [대장통보]를 클릭해야 발주자에게 전자통보가 됩니다.

◀: 작성내용 확인 후 통보

4

공사개요	<b>수급업체</b>	보증금	공사대금수령	현장기술인	재하도급계약	건설기계대여업체
------	-------------	-----	--------	-------	--------	----------

공사명			구분	
발주자				
도급방법				
공사기간			도급금액	

✓ 수급업체의 정보 및 공종별계약금액이 변경되었을 경우에는 [수급업체] 목록에서 업체명을 클릭하여 정보를 수정해 주십시오.

5 9

• 수급업체 목록  입력도움 - 삭제

NO	구분	회사명	대표자	지분율	업종	등록번호	업종별계약금액	선택
1	대표사						200,000,000 원	

6

[변경내역]


변경일자	<input type="text"/> <input type="button" value="달력"/>
변경사유	<input type="text"/>

8

[수급업체] 8 공공사를 수행하는 업체의 정보를 입력)  입력도움

구분	<input type="checkbox"/> 대표사																		
건설업여부	<input checked="" type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 건설업+비건설업																		
상호(업체명)	<input type="text"/>																		
대표자	<input type="text"/>																		
법인(주민)등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>																		
사업자등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																		
주소	<input type="text"/> 주소검색 > <input type="text"/>																		
지분율	<input type="text"/> %																		
도급금액 (vat포함)	<input type="text"/> 0 원																		
업종별 계약내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>순서</th> <th>구분</th> <th>업종</th> <th>등록번호</th> <th>업종별 계약금액 (원)(vat포함)</th> <th>선택</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="+ 추가"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="- 삭제"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 좌측의 추가 버튼을 클릭후 업종정보를 입력해주세요.	순서	구분	업종	등록번호	업종별 계약금액 (원)(vat포함)	선택	<input type="button" value="+ 추가"/>						<input type="button" value="- 삭제"/>					
순서	구분	업종	등록번호	업종별 계약금액 (원)(vat포함)	선택														
<input type="button" value="+ 추가"/>																			
<input type="button" value="- 삭제"/>																			

8


- ④ 변경통보할 항목을 선택
- ⑤ 입력내용 수정시 : 수정 대상 내용을 목록에서 선택  
 추가 등록시 :  클릭

- ⑥ [변경내역] 을 입력
  - 변경일자 : 변경사항이 발생한 날짜(통보하는 날짜가 아님)

\*변경일자 기재 예시

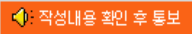
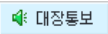
- 2018년 3월 14일 공사대금 수령한 사항을 2018년 4월 1일에 통보하는 경우
- 변경일자는 통보일자(4월 1일)가 아닌 변경사항 발생일(3월 14일)로 기재 후 통보

- 변경사유 : 변경통보 하는 사유 기입

- ⑦ 수정, 추가사항 기재
- ⑧  을 클릭하여 변경(추가)사항을 저장

- ⑨ 목록에서 저장된 데이터를 확인

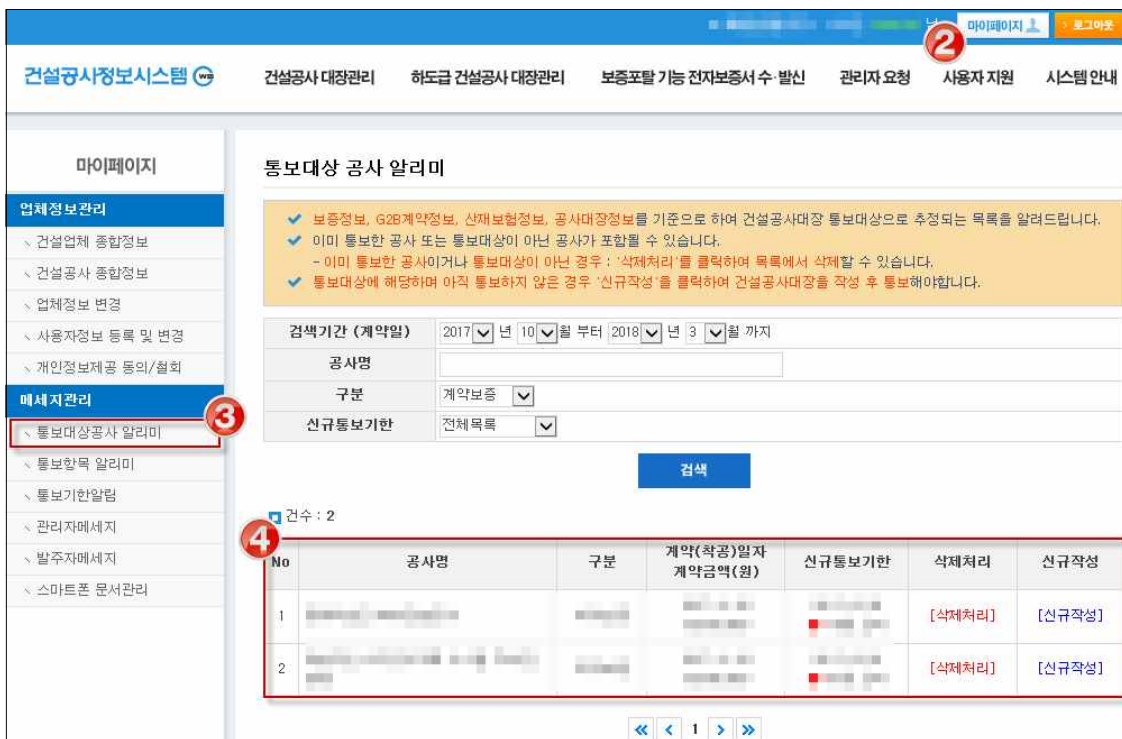
**★ 다른 항목을 변경통보할 경우 ④번에서 해당 항목을 클릭하여 ⑤~⑨의 내용을 반복**

- ⑩ 모든 변경(추가)사항 기재 후  →  버튼을 클릭하여 발주자에게 전자통보

## IV. 기타 기능

### 1. 통보대상 공사 알리미

- 보증정보, G2B계약정보, 산재보험정보, 공사대장정보를 기준으로 한 통보대상 공사를 확인할 수 있습니다.



① [건설업체 로그인] 후 알림메세지 또는 [통보대상공사 알리미](#) 클릭하거나

② [마이페이지] 클릭 ③ [통보대상공사 알리미] 클릭 후

④ 통보대상공사 알리미 목록 조회

**! 주의사항**

○ **이미 통보한 공사가 목록에 표시된 경우**

- [삭제처리]하기 바랍니다.
- [통보대상공사 알리미]에 표시된 공사가 미통보상태임을 의미하는 것은 아니므로 기 통보한 공사인 경우 삭제처리 하면 됩니다.

○ **동일한 공사가 2건 이상 표시되는 경우**

- 해당 공사와 관련하여 산재, G2B, 보증 등의 정보가 중복으로 확인되는 경우 2건 이상 표시될 수 있습니다.
- 미통보한 공사가 중복으로 표시되는 경우 1건은 [신규작성]하고 나머지 목록은 [삭제처리]하기 바랍니다.
- 이미 통보한 공사인 경우 [삭제처리]하면 됩니다.

○ **통보대상에 해당하는 공사가 목록에 표시되지 않는 경우**

- '건설공사대장 신규작성'을 클릭하여 공사대장을 작성 후 통보해야 합니다.
- [통보대상공사 알리미]에서 통보대상에 해당하는 전체 공사가 조회되지 않습니다. 목록에 없더라도 통보대상에 해당하는 계약을 체결하였다면 공사대장을 작성 후 통보하기 바랍니다.

□ 해당 공사를 작성하고자 할 경우

**통보대상 공사 알리미**

보증정보, G2B계약정보, 산재보험정보, 공사대장 정보를 기준으로 하여 통보대상으로 추정되는 계약을 알려드립니다.  
 처리방법  
 1. 통보대상에 해당하는 계약일 경우 : [신규작성]을 클릭하여 건설공사대장 작성 후 통보  
 2. 통보대상에 해당하지 않거나 기통보한 공사일 경우 : [삭제처리]를 클릭하여 삭제사유 기재 후 저장

검색기간 (계약일)	2013년 10월 부터 2013년 12월 까지
공사명	<input type="text"/>
구분	전체목록
신규통보기한	전체목록

검색

건수 : 1

No	공사명	구분	계약(착공)일자 계약금액(원)	신규통보기한	삭제처리	신규작성
1	████████████████████	공사대장	- -	-	[삭제처리]	<b>1</b> [신규작성]

« < 1 > »

① 목록에서 '신규작성' 클릭 후 작성 및 통보

□ 기 통보한 공사이거나 통보대상에 해당하지 않을 경우

**통보대상 공사 알리기**

보증정보, G2B계약정보, 신재보합정보, 공사대장 정보를 기준으로 하여 통보대상으로 추정되는 계약을 알려드립니다.  
 처리방법  
 1. 통보대상에 해당하는 계약일 경우 : [신규작성]을 클릭하여 건설공사대장 작성 후 통보  
 2. 통보대상에 해당하지 않거나 기통보한 공사일 경우 : [삭제처리]를 클릭하여 삭제 사유 기재 후 저장

검색기간 (계약일) 2013년 10월 부터 2013년 12월 까지  
 공사명  
 구분 전체목록  
 신규통보기한 전체 목록

**검색**

건수 : 1

No	공사명	구분	계약(착공)일자 계약금액(원)	신규통보기한	삭제처리	신규작성
1		공사대장	-	-	<b>1</b> [삭제처리]	[신규작성]

**관리자에게 요청**

임시등록공사 삭제 요청

관리자가 임시로 등록된 공사대장을 '신규작성' 클릭시 나타나는 목록에서 삭제 요청 하는 부분입니다.  
 삭제하고자 하는(원도급공사대장의 통보대상이 아닌) 사유를 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.  
 확인 후 해당 목록에 표시되지 않도록 관리자가 처리해 드립니다.

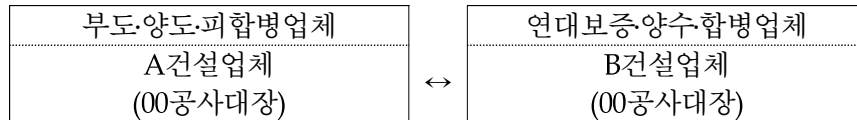
삭제대상 공사명	
담당자 성명	
담당자 전화번호	
담당자 휴대전화번호	
담당자 이메일	
선택	<input checked="" type="radio"/> 원도급계약이 아님(자기공사, 하도급공사 등) <input type="radio"/> 계약금액이 1억원 미만임 <input type="radio"/> 이미 작성하여 통보한 공사임 ※ 통보공사명 <input type="text"/> <input type="button" value="검색"/> <input type="radio"/> 건설공사가 아님(전기공사, 정보통신공사, 소방공사, 문화재수리공사 등) <input type="radio"/> 해당공사를 계약한 바 없음 <input type="radio"/> 기타
내용	삭제요청을 하는 구체적인 사유를 기재하여 주시기 바랍니다. <input type="text"/>

- ① 목록에서 '삭제처리' 클릭
- ② 삭제하고자 하는 사유 선택 또는 기재 후 저장(또는 관리자에게 요청)

## 2. 이관공사(연대보증.건설업양도.법인합병 등으로 시공중인 공사를 양도받은 경우)

- 다음과 같은 이유로 공사의 수급인(또는 대표사)이 변경되는 경우 관리자에게 건설공사대장 이관처리를 요청합니다. 관리자가 요청을 받아 직접 이관처리를 합니다.

- 당초 수급인이 계약 해지되어 연대보증인·보증이행업체 등이 잔여 공사분을 시공하는 경우
- 건설업 양도 및 법인합병에 의한 시공중인 공사 양도
- 공동도급공사의 공동수급체 대표사가 변경되는 경우



- 여기서 이관처리는 공사대장을 A건설업체에서 B건설업체로 넘겨주는 형태가 아니라 연결시켜주는 개념 즉, 링크시켜주는 것입니다.
- 이관 처리가 되면 해당 공사에 대한 대장은 A건설업체, B건설업체에 각각 별도로 존재하게 되지만 상호간에 연결이 되어있습니다.
- 상호간에 연결된 2개의 공사대장은 1개의 공사로 인정이 됩니다.

### □ "이관처리방법" 방법

- B건설업체가 “관리자요청” 메뉴를 이용하여 관리자에게 이관처리를 요청합니다.
- 관리자가 이관처리 후 B건설업체가 로그인하면 “이관된 건설공사 조회” 에서 이관된 공사대장을 확인할 수 있습니다.
- 이관된 공사대장의 공사명을 누르면 건설공사대장 작성 폼이 나타나게 되고 공사개요부분은 이전 공사대장에서 자동입력 됩니다.
- 수급인, 보증금 등 나머지 사항들은 직접 기재합니다.

\*이관 받아 작성한 공사대장은 [건설공사대장 조회및변경]에서 확인 할 수 있습니다.

### 3. 준공처리

- "준공처리"는 다음과 같은 사유로 건설업체가 더 이상 해당 건설공사에 대하여 건설공사대장을 작성하지 않을 때 처리하는 것입니다.

- 공사가 완전히 준공되어 더 이상 기재할 내용이 없는 경우,
- 당초 계약금액 4천만원 이상에서 4천만원 미만으로 변경계약
- 건설업체(작성자)의 부도, 해산등으로 인한 계약해지 또는 중도 탈퇴
- 건설업 양도로 인한 시공 중 공사 양도 및 법인합병
- 발주자 부도나 기타사유로 인한 공사중도 타절 또는 발주자가 변경되어 새로 계약을 체결하는 경우

※ 주의사항

- “준공처리” 를 하기 전에 최종 계약금액을 비롯하여 수급인, 보증금, 공사대금수령, 하수급인, 현장기술인 등의 건설공사대장 기재사항이 통보 되어 있는지 확인합니다.
- “준공처리” 된 공사대장 목록은 ‘준공된 건설공사 조회’ 에서 확인이 가능합니다.
- 준공처리 후 추가적으로 기재하여야 할 사항이 발생된 경우 [원도급건설공사대장관리] - [준공된 원도급공사 조회]를 통해 준공취소를 한 후 기재하여 발주자에게 통보하여야 합니다.

□ 준공처리를 위해서는

1. 준공처리를 하는 시점이 공사대장에 기재된 준공일 이후이어야 하며,
2. 공사대금수령의 최종 잔액이 ‘0원’ 이어야 하며,
3. 발주자의 확인이 완료되었거나, 최종적으로 변경(추가)통보를 한 후 60일이 경과 되어야 합니다.
  - ※ 발주자(기관)의 확인을 위해 60일의 기간이 주어집니다.



### 1) '준공처리' 방법

건설공사정보시스템 > 건설공사대장관리 > **하도급 건설공사대장관리** ① > 보증포탈 가능 전자보증서 수 발신 > 관리자 요청 > 사용자 지원 > 시스템 안내

**하도급 건설공사대장관리**

- 하도급공사대장 관리
  - 하도급공사대장 신규작성
  - 하도급공사대장 조회 및 변경** ②
  - 공동도급(참여)공사 조회
  - 이관된 하도급공사 조회
  - 준공된 하도급공사 조회
  - 자사공사통계
  - 자사공사세부검색
- 하도급공사 행정업무관리
  - 재하도급계약통보서 목록
  - 재하도급대금지급보증서 부분
  - 하도급대금지급보증서목록
  - 건설기계대여 대금지급보증
  - 하도급 불공정행위 제보

**하도급공사대장 조회**

검색기간 (계약일) 2008년 1월 부터 2013년 12월 까지

공사명: \_\_\_\_\_

발주자명: \_\_\_\_\_

대장상태: 전체목록

**검색**

건수: 27 건 목록내려받기

No	하도급공사명 발주자/원도급업체/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	_____	제한경쟁 2009-07-21	단독도급 2010-07-21	25차	작성중 삭제		
2	_____	제한경쟁 2010-05-04	공동이행 2010-05-19	7차	작성중 삭제		
3	_____	제한경쟁 2011-03-01	단독도급 2011-03-24	4차	변경통보 2012-07-16	대기중	변경통보

- ① 하도급 건설공사 대장관리 클릭
- ② 하도급공사대장 조회 및 변경 클릭
- ③ '준공처리' 하고자 하는 공사명 클릭
- ※ 변경(추가)사항이 모두 기재되어 있는지 확인, 기재되어 있지 않다면 내용을 기재하여 변경통보 후 '준공처리' 가능)

#### 하도급공사대장 조회

공사명	_____	통보차수	4차
대장상태	_____	발주자확인	대기중
작성자	_____	발주담당자	_____

#### 하도급공사대장 통보내용 확인

이전차수조회 | 1차신규통보 | 2차변경통보 | 3차변경통보 | **4차변경통보** | 다음차수조회

< 이전페이지 | **1페이지** | 2페이지 | 다음페이지 >

변경통보
인쇄하기
통보이력조회
**준공처리**
이중배치조회
목록으로

통보메세지	통보메세지	통보일자	통보일자
-------	-------	------	------

- ④ **준공처리** 클릭

건설공사대장 준공처리

준공처리를 진행하려면 준공처리 사유를 선택하고 "다음"을 눌러주세요.  
 ※ 주의  
 > [준공처리]를 하기 전에 최종 계약금액을 비롯하여 수급인, 보증, 공사대금, 하수급인, 현장기술인 등의 건설공사대장 기재사항이 준공처리 시점으로 되어 있는지 확인 해 주십시오.  
 > [준공처리] 시점으로 되어 있지 않다면 변경통보를 하고 [준공처리]를 해 주십시오.

공사명	[공사명]		
발주자	[발주자]	구분	공공
공종	[공종]	도급형태	단독도급
공사기간	[공사기간]	도급금액	200,000,000 원

준공사유

- 준공후 모든 작성완료
- 건설업체(작성자)의 부도, 해산등으로 인한 계약해지 또는 종도 말퇴
- 건설업 양도로 인한 시공 중 공사 양도
- 법인합병
- 발주자 부도나 기타사유로 인한 공사중도타절 또는 발주자 변경
- 기타사유

다음단계로

⑤ 준공사유 선택

⑥ 다음단계로 클릭

건설공사대장 준공처리

공사명	[공사명]		
발주자	[발주자]	구분	공공
공종	[공종]	도급형태	단독도급
공사기간	[공사기간]	도급금액	200,000,000 원

상기 공사에 대하여 준공처리 합니다.  
 해당공사는 정상적으로 준공되었으며 더 이상 통보할 내용이 없으므로 준공처리 하려고 합니다. 다음 사항을 한번 더 확인하시기 바랍니다.  
 변경 또는 추가사항이 모두 통보되었습니까?  
 계약내용, 수급인(공동수급체 구성원 포함), 보증금 납부사항, 연대보증인, 현장기술인, 하수급인 계약내용, 공사대금수령사항, 건설기계대여업체, 부품제작·납품업체 등의 통보여부  
 ※ 변경 또는 추가사항이 모두 통보되지 않았다면 모두 통보하고 발주자 확인처리 후에 준공처리 해야 합니다.

준공처리가 완료되면 해당 공사대장은 더 이상 변경 또는 추가사항을 통보할 수 없습니다. 준공처리를 진행하려면 아래의 준공처리를 누르십시오.

(실제)준공날짜 달력

준공처리 >

⑦ (실제)준공날짜 기재

⑧ 준공처리 > 클릭

□ 준공된 하도급공사 조회

- 준공처리된 공사대장은 ‘준공된 하도급공사 조회’ 에서 확인

**하도급 건설공사 대장관리**

**하도급공사대장 관리**

- ↳ 하도급공사대장 신규작성
- ↳ 하도급공사대장 조회 및 변경
- ↳ 공동도급(참여)공사 조회
- ↳ 이관된 하도급공사 조회
- ↳ **준공된 하도급공사 조회**
- ↳ 자사공사통계
- ↳ 자사공사세부검색

**하도급공사 행정업무관리**

- ↳ 재하도급계약통보서 목록
- ↳ 재하도급대금지급보증서 부분
- ↳ 하도급대금지급보증서목록
- ↳ 건설기계대여 대금지급보증
- ↳ 하도급 불공정행위 제보

**계약변경 및 공사대금지급이 발생한 원도급건설공사**

- ↳ 계약내용변경 목록
- ↳ 공사대금수령 목록

**준공된 하도급공사 조회**

✓ 공사가 준공되어 건설업체에서 준공처리한 목록입니다.

✓ 준공처리된 건설공사에 오기 및 미통보한 사항이 발견될 경우 '준공취소'를 클릭하여 준공처리를 취소하고 변경통보 할 수 있습니다.

검색기간 (계약일) 2008 년 1 월 부터 2013 년 12 월 까지

공사명

발주자명

**검색**

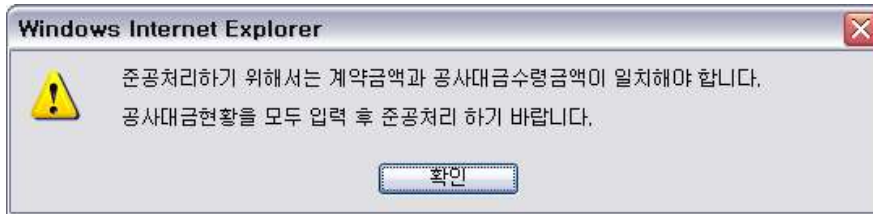
■ 건수 : 2 건

No	하도급공사명 발주자/원도급업체/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	준공처리일자	준공처리취소
1	.....	일반경쟁 2008-06-01	단독도급 2008-06-31	준공완료 2009-06-11	준공취소
2	.....	제한경쟁 2009-06-02	단독도급 2009-06-27	준공완료 2009-06-11	준공취소

<<
<
1
>
>>

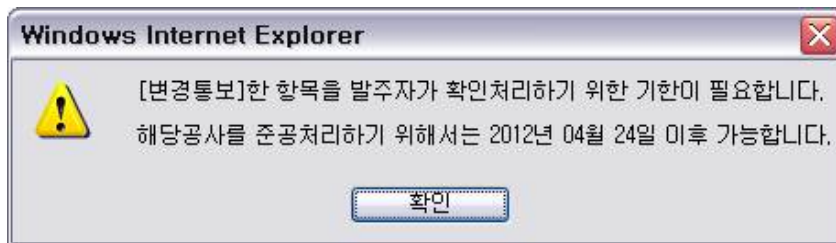
## 2) '준공처리' 가 되지 않는 경우

### ① 공사대금 수령 사항이 기재되지 않은 경우



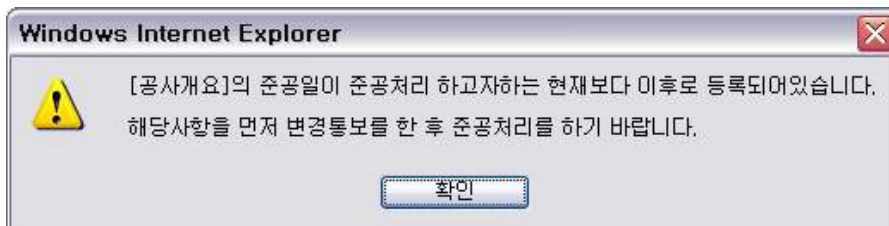
- 공사대금 수령 사항이 모두 기재되어야 준공처리가 가능합니다. 공사대금 수령사항을 기재 후 준공처리 하기 바랍니다.
- 계약변경 또는 사유정산 등의 사유로 계약금액이 변경된 경우 공사개요 및 수급업체에서 도급금액을 변경하기 바랍니다.

### ② 변경통보 후 발주자의 확인이 없고 일정기간(60일)이 경과되지 않은 경우



- 변경통보에 대하여 발주자가 확인할 수 있는 기간(60일)이 주어집니다. 변경통보 후 발주자 확인이 없고 60일이 경과되지 않았을 경우 상기 그림과 같이 안내팝업이 표시되며 기재된 일자(2012년 4월 24일)이후 준공처리가 가능합니다.

### ③ 준공예정일, 현장기술인 배치 종료일이 현재시점 이후 일 경우



- 준공처리는 의무사항이 아니며 변경(추가)사항 통보는 의무사항입니다. 준공예정일, 현장기술인의 배치기간 종료일이 준공처리를 하고자 하는 시점 이후 일 경우 상기 그림과 같이 안내팝업이 표시됩니다. 준공일이 경과된 이후 준공처리 하시거나 준공일이 예정보다 앞당겨진 경우 변경통보를 하여 준공예정일을 실제 준공일로 수정 후, 준공처리 가능 합니다.

### 3) '준공처리' 취소 방법

**하도급 건설공사 대장관리**

**하도급공사대장 관리**

- ↳ 하도급공사대장 신규작성
- ↳ 하도급공사대장 조회 및 변경
- ↳ 공동도급(참여)공사 조회
- ↳ 이관된 하도급공사 조회
- ↳ **준공된 하도급공사 조회** ①
- ↳ 자사공사통계
- ↳ 자사공사세부검색

**하도급공사 행정업무관리**

- ↳ 재하도급계약통보서 목록
- ↳ 재하도급매금지급보증서 부분
- ↳ 하도급매금지급보증서목록
- ↳ 건설기계대여 매금지급보증
- ↳ 하도급 불공정행위 제보

**계약변경 및 공사대금지급이 발생한 하도급건설공사**

- ↳ 계약내용변경 목록
- ↳ 공사대금지급 목록

**준공된 하도급공사 조회**

공사가 준공되어 건설업체에서 준공처리한 목록입니다.  
 준공처리된 건설공사에 오기 및 미통보한 사항이 발견될 경우 '준공취소'를 클릭하여 준공처리를 취소하고 변경통보 할 수 있습니다.

검색기간 (계약일) 2008 년 1 월 부터 2013 년 12 월 까지  
 공사명   
 발주자명

**검색**

■ 건수 : 2 건

No	하도급공사명 발주자/원도급업체/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	준공처리일자	준공처리취소
1	.....	일반경쟁 2008-09-01	단독도급 2008-08-31	준공완료 2009-06-11	준공취소 ②
2	.....	제한경쟁 2009-06-02	단독도급 2009-06-27	준공완료 2009-06-11	준공취소

- ① '준공된 하도급공사 조회' 클릭
- ② 준공처리를 취소하고자 하는 공사명 우측의 '준공취소' 클릭
- ③ '준공취소' 버튼을 클릭하면 해당 공사대장은 '건설공사대장 조회 및 변경' 변경 ' 목록으로 이동

- \* 준공처리는 의무사항이 아닙니다.
- \* 변경(추가)사항 통보는 의무사항입니다. 변경(추가)통보를 하지 않았을 경우 행정처분이 부과될 수 있습니다.
- \* 준공처리를 하기 전 변경(추가)사항이 모두 통보되었는지 반드시 확인 하기 바랍니다.

#### 4. 관리자요청 메뉴(건설공사대장 삭제 · 오기사항 수정 등의 요청)

- 건설공사대장을 통보·확인하는 과정에서 건설업체가 직접 처리할 수 없는 항목들을 관리자에게 요청하는 메뉴입니다.
  - ※ 오기된 항목 중 사용자가 직접 수정할 수 있는 항목(계약금액, 공사대금수령현황, 현장기술인배치기간, 하수급인계약금액 등)은 해당항목을 직접 수정하고 변경통보를 이용하여 처리
- [관리자요청] 메뉴를 통해서 관리자에게 요청할 수 있는 업무는 다음과 같습니다.

##### 관리자에게 요청

- ✓ 건설공사대장 통보와 관련하여 사용자가 직접 수행할 수 없는 부분에 대해서 관리자에게 요청합니다.
- ✓ 아래 항목중 관리자에게 요청할 항목을 선택하신 후 [다음] 버튼을 누르고, 관리자에게 첨부서류를 발송해야 하는 항목은 [팩스표지인쇄하기]에서 팩스표지를 인쇄 후 첨부서류와 함께 넣어 주시기 바랍니다.
- ✓ [팩스표지의 첨부]는 수신된 팩스의 문서출력 없이 PC에서 팩스를 수신하고, 문서분실 방지 및 그 문서를 전자문서로 데이터베이스화하여 건설업체에서 발신한 팩스를 관리자가 수신 및 처리하였는지의 여부를 알려주기 위함입니다.

■ 다음중 해당 항목을 선택해 주십시오. 압력도우미

선택	내용	발주자 동의 필요 여부	첨부서류 필요 여부
<b>-&gt; 삭제 요청</b>			
<input type="checkbox"/> 건설공사대장 (일부)삭제요청	· 통보대상이 아닌 공사를 통보한 경우 · 발주자를 잘못 기재하여 공사대장이 다른 발주자에게 전달 된 경우 · 이미 통보한 내용 중 삭제하여야 할 항목이 있는 경우	필요 or 불필요	불필요
<b>-&gt; 오기항목 수정 요청</b>			
<input type="checkbox"/> 오기항목 수정요청	· 통보한 내용 중 사용자가 직접 수정할 수 없는 항목(계약일, 계약성질, 변경일자/사유 등)에 대하여 관리자에게 수정을 요청하는 경우 ※ 사용자가 직접 변경통보 하거나 수정할 수 있는 부분은 처리되지 않습니다.	필요 or 불필요	불필요
<b>-&gt; 정보 등록/수정 요청</b>			
<input type="checkbox"/> 발주자 기본정보 수정요청	· 공사 진행 중 발주자의 정보(대표자명, 주소, 업체명 등)가 변경된 경우	불필요	불필요
<b>-&gt; 보증서</b>			
<input type="checkbox"/> 보증서 등록 요청	· 자기업체, 구성사 업체의 보증서 조회가 되지 않는 경우	불필요	필요
<b>-&gt; 이관요청</b>			
<input type="checkbox"/> 이관 요청	· 연대보증, 양도, 합병, 공동수급체 대표사 변경 등 공사대장의 대표자가 변경된 경우	불필요	필요
<b>-&gt; 기타요청/건의사항</b>			
<input type="checkbox"/> 기타요청	· 기타 사항	불필요	불필요
<b>-&gt; 건설업체 종합정보시스템</b>			
<input type="checkbox"/> 신용평가등급정보 및 재무제표 공개 요청	· 신용평가등급정보 및 재무제표 공개 요청	-	필요

다음단계로

□ 관리자요청한 내용 및 처리결과 확인

건설공사장보시스템
건설공사 대장관리
하도급 건설공사 대장관리
보증포탈기능 전자보증서수 발신
**관리자요청**
사용자 지원
시스템 안내

---

**관리자 요청**

- 관리자요청
- 관리자에게요청
- 관리자요청목록**
- 전자팩스송신
- 전자팩스표지인쇄
- 수신및처리확인

**관리자요청 목록**

✓ 관리자요청한 내용의 처리결과를 확인할 수 있습니다.  
 ✓ 목록의 관리자상태가 반려인 경우 "반려"를 클릭하면 사유를 볼 수 있습니다.

선택하세요 검색

No	분류	공사명	담당자	등록요청일	관리자상태	관리자확인일
1	원도급공사등록요청			2013-10-31	반려	2013-10-31
2	임시등록공사 삭제요청			2013-09-25	반려	2013-09-25
3	보증포탈이용신청			2013-06-12		
4	원도급공사등록요청			2013-04-15	미처리	2013-04-15
5	보증포탈이용신청			2013-02-25	반려	2013-02-25
6	이관 요청			2012-12-21	반려	2012-12-21
7	보증서등록요청			2012-12-04	반려	2013-05-29
8	일부삭제 및 전체삭제 요청			2012-11-16	완료	2012-11-16
9	원도급공사등록요청			2012-11-06	반려	2012-11-15
10	오기할목수정 요청			2012-10-11	반려	2012-10-11

<<
<
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
>
>>

- ① [건설업체로 로그인] - [관리자요청] 클릭
- ② 왼쪽 메뉴 중 [관리자요청목록] 클릭
- ③ [관리자요청 목록]에서 확인하고자 하는 메시지를 클릭(업체가 요청한 내용과 요청내용에 대한 관리자의 처리사항을 확인할 수 있습니다.)

### 5. 건설공사대장 담당자 변경

- 건설업체의 대표사용자가 건설공사대장의 담당자를 변경할 수 있습니다.

하도급공사대장 조회

공사명	.....	통보차수	4차
대장상태	변경통보	발주자확인	대기중
작성자	..... <b>1</b> 변경	발주담당자	.....

□ 하도급공사대장 통보내용 확인

이전차수조회 | 1차신규통보 | 2차변경통보 | 3차변경통보 | 4차변경통보 | 다음차수조회

< 이전페이지 | 1페이지 | 2페이지 | 다음페이지 >

변경통보 | 인쇄하기 | 통보이력조회 | 준공처리 | 이종배치조회 | 목록으로

통보메세지 | 통보메세지 | 통보일자 | 통보일자

• 금차 변경통보 내역

건설공사대장 | 금차변경원내역

**하도급건설공사대장**

#### □ 건설공사대장 작성(변경) 담당자 변경

- 1. 건설공사대장 목록에서 해당 공사 선택
- 2. 업체의 작성자가 변경되었을 경우, 변경(①) 버튼 선택
- 3. 담당자 변경 창이 나오면 변경하고자 할 담당자를 선택하고 “변경” 버튼을 누름
- 4. 변경한 담당자가 자신의 아이디와 패스워드로 로그인하면 건설공사대장목록에서 해당 공사를 볼 수 있습니다.



## 6. 공동도급(참여)공사 조회

- 공동이행 공사의 경우 대표사가 구성사의 내용을 포함하여 통보하게 됩니다. 이때 구성사는 대표사가 통보한 공사대장을 조회 할 수 있습니다.

The screenshot shows the '하도급 건설공사대장관리' (Subcontract Construction Project Management) system. The main menu on the left includes '하도급공사대장 관리' (Subcontract Project Management) and '하도급공사 행정업무관리' (Subcontract Project Administration). The '공동도급(참여)공사 조회' (Joint Bidding (Participation) Project Search) option is highlighted in the sidebar. The main content area features search filters for '검색기간 (계약일)' (Search Period (Contract Date)), '공사명' (Project Name), '발주자명' (Requester Name), and '대장상태' (Project Status). A search button is located below the filters. Below the search area, a table displays search results with columns for 'No', '공사명' (Project Name), '계약방법' (Contract Method), '도급방법' (Bidding Method), '통보' (Notification), '대장상태' (Project Status), and '발주자확인' (Requester Confirmation). The table is currently empty, showing '건수 : 0 건' (Number of items: 0).

- ① [건설업체로 로그인] - [하도급 건설공사 대장관리] 클릭
- ② 왼쪽 메뉴 중 [공동도급(참여)공사조회] 클릭
- ③ 공사 목록 중 확인하고자 하는 공사명을 클릭하여 통보내용 확인

※ 공동도급(참여)공사가 있는데도 목록에 나타나지 않는 경우

- 1) 대표사가 건설공사대장을 통보하지 않았거나
- 2) 대표사가 건설공사대장 통보시 구성사의 정보를 기재하지 않은 경우입니다.

상기 이유로 공사대장이 조회되지 않는 경우 대표사에 문의 바랍니다.

## 7. 자사공사통계 및 세부검색

### 1) 자사공사 통계

- 기간별, 금액별 업체의 공사 건수 및 금액 통계를 조회할 수 있습니다.

**하도급 건설공사 대장관리**

**하도급공사대장 관리**

- ↳ 하도급공사대장 신규작성
- ↳ 하도급공사대장 조회 및 변경
- ↳ 공동도급(참여)공사 조회
- ↳ 이관된 하도급공사 조회
- ↳ 준공된 하도급공사 조회
- ↳ 자사공사통계
- ↳ 자사공사세부검색

**하도급공사 행정업무관리**

- ↳ 재하도급계약통보서 목록
- ↳ 재하도급대금지급보증서 부분
- ↳ 하도급대금지급보증서목록
- ↳ 건설기계대여 대금지급보증
- ↳ 하도급 불공정행위 제보

**계약변경 및 공사대금지급이 발생한 원도급건설공사**

- ↳ 계약내용변경 목록
- ↳ 공사대금수령 목록

**자사공사통계**

✓ 하도급건설공사의 [통계정보]를 검색합니다.

검색기간

연도별 2003 ~ 2013  
 분기별 2003 1분기 ~ 2013 1분기  
 월간별 2003 1 ~ 2013 1

표시단위  공사규모별

**검색**

년도	1천이하	1천~5천	5천~1억	1억~3억	3억~5억	5억이상
2003	0	0	0	0	0	0
2004	0	0	0	0	0	0
2005	0	0	0	0	0	0
2006	0	0	0	0	0	0
2007	0	0	1 70,000,000	0	0	0
2008	4 193,535	2 60,000,000	4 310,000,000	1 100,000,000	0	0
2009	0	6 255,000,000	8 574,000,000	4 550,000,000	0	1 1,212,121,212
2010	3 60,000	1 50,000,000	1 50,000,000	0	0	0
2011	2 1	0	0	1 250,000,000	0	0
2012	0	1 45,000,000	0	0	0	0
2013	0	0	0	0	0	0

## 2) 자사공사세부검색

- 통보된 공사대장에 대하여 구분을 선택한 후 기간, 키워드 등을 조건으로 검색하여 세부내용을 조회할 수 있습니다.

**하도급 건설공사 대장관리**

**하도급공사대장 관리**

- ↳ 하도급공사대장 신규작성
- ↳ 하도급공사대장 조회 및 변경
- ↳ 공통도급(참여)공사 조회
- ↳ 이관된 하도급공사 조회
- ↳ 준공된 하도급공사 조회
- ↳ 자사공사통계
- ↳ 자사공사세부검색

**하도급공사 행정업무관리**

- ↳ 재하도급계약통보서 목록
- ↳ 재하도급대금지급보통서 부분
- ↳ 하도급대금지급보통서목록
- ↳ 건설기계대여 대금지급보통
- ↳ 하도급 불공정행위 제보

**계약변경 및 공사대금지급이 발생한 하도급건설공사**

- ↳ 계약내용변경 목록
- ↳ 공사대금수령 목록

**자사공사세부검색**

✓ 하도급 건설공사의 [세부정보]를 검색합니다.

수급업체	보증금	연대보증인	공사대금수령	환경기술인	재하도급계약	건설기계대여업체	무용계약납품업체
------	-----	-------	--------	-------	--------	----------	----------

보증종류: 전체 ▼      발주자구분: 전체 ▼

수령일자:  ~

**검색**

건수 : 20 건

번호	공사명	발주자	구분	수령일자	수령금액
1	...	민간(법인)	기성금	2008-08-28	100,000 원
2	...	민간(법인)	기성금	2008-08-30	10,000 원
3	...	민간(법인)	선금금	2009-02-28	20,000,000 원
4	...	민간(법인)	기성금	2009-02-26	20,000,000 원
5	...	민간(법인)	기성금	2009-02-26	4,000,000 원
6	...	민간(법인)	준공금	2009-02-26	4,000,000 원
7	...	민간(법인)	선금금	2009-02-26	10,000,000 원
8	...	민간(법인)	기성금	2009-02-26	5,000,000 원
9	...	민간(법인)	기성금	2009-02-26	10,000,000 원
10	...	민간(법인)	준공금	2009-02-26	15,000,000 원

<< < 1 2 > >>

## 8. 하도급공사 행정업무관리

- 하도급공사대장 통보시 함께 기재한 행정업무를 조회할 수 있습니다.

**하도급 건설공사 대장관리**

- 하도급공사대장 관리
  - 하도급공사대장 신규작성
  - 하도급공사대장 조회 및 변경
  - 공동도급(참여)공사 조회
  - 이관된 하도급공사 조회
  - 준공된 하도급공사 조회
  - 자사공사통계
  - 자사공사세부검색
- 하도급공사 행정업무관리**
  - 재하도급계약통보서 목록
  - 재하도급대금지급보증서 부분
  - 하도급대금지급보증서목록
  - 건설기계대여 대금지급보증
  - 하도급 불공정행위 제보

**재하도급계약통보서 목록**

✓ 작성된 전체 재하도급계약통보서 목록입니다.

공사명:

대장상태: 전체

**검색**

■ 재하도급계약통보서 목록 (건수 : 2 건)

No	공사명	수급인 하수급인	계약일자	재하도급계약통보서	제출일자	발주자확인	이력차수
1	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	<a href="#">재하도급계약통보서</a>	제출 2015-11-12	미확인	24차
2	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	<a href="#">재하도급계약통보서</a>			7차

## 9. 대금지급보증서 조회

원도급건설업체가 발주자·하도급업체의 동의 없이 하도급대금지급보증서를 철회·취소하는 것을 방지하기 위하여, 보증기관으로부터 전송받은 하도급대금지급보증서의 정보를 건설산업종합정보망을 이용하여 조회할 수 있습니다.

- 원도급업체가 해당 업체를 보증채권자로하여 발급 받은 하도급대금지급보증서 및 보증서 상태를 확인할 수 있습니다.
- 해당 업체 및 하수급인이 발행한 ‘건설기계대여대금지급보증’ 목록을 확인할 수 있습니다.

**하도급 건설공사 대장관리**

- 하도급공사대장 관리
  - 하도급공사대장 신규작성
  - 하도급공사대장 조회 및 변경
  - 준공된 하도급공사 조회
  - 자사공사통계
  - 자사공사세부검색
- 하도급공사 행정업무관리**
  - 재하도급계약통보서 목록
  - 재하도급대금지급보증서 부분
  - 하도급대금지급보증서목록**
  - 건설기계대여 대금지급보증
  - 하도급 불공정행위 제보
- 계약변경 및 공사대금지급이  
발생한 원도급건설공사
  - 계약내용변경 목록
  - 공사대금수령 목록

**HELP DESK**  
TEL. 1588-8456  
FAX. 070-4850-8531

일 - 수 09:00 - 18:00  
목 - 금 09:00 - 17:00  
휴무시간 12:00 - 13:00

**하도급대금지급보증서목록**

✓ 하도급대금지급보증서 공시제도는 원도급건설업체가 발주자·하도급업체의 동의 없이 하도급대금지급보증서를 철회·취소하는 것을 방지하기 위하여, 보증기관으로부터 전송받은 하도급대금지급보증서의 정보를 건설산업종합정보망을 통하여 공시하는 제도입니다.  
- 건설업체 및 발주자: 건설공사정보시스템(CWS) 및 건설산업지식정보시스템(KISCON)에서 확인  
- 대국민: 건설산업지식정보시스템(KISCON)에서 확인  
✓ 아래 목록은 원도급건설업체가 보증기관으로부터 하도급대금지급보증서를 발급하여 하도급업체에게 교부한 목록으로서 **보증서번호**를 클릭하면 하도급대금지급보증서의 상태(발급, 해제, 취소, 변경사항 등)를 확인할 수 있습니다.

공사명:

발급일자: 2009년 10월 1일 ~ 2018년 3월 16일

보증채권자:  발급기관:

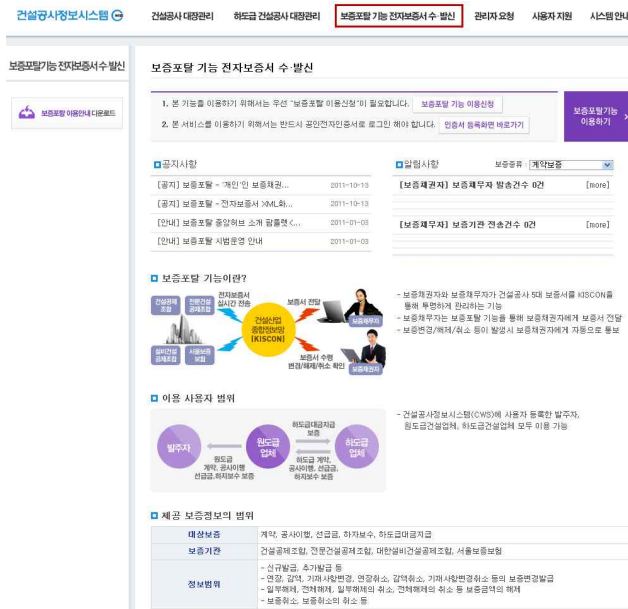
보증서번호:  보증상태:

**검색**

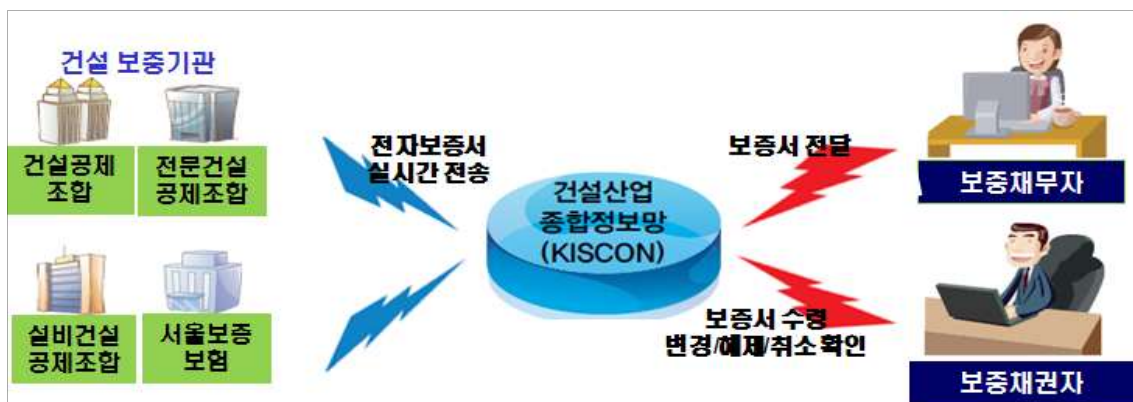
■ 하도급대금지급보증서목록 (건수 : 3242 건)

No	계약건명	발주자	발급업체	발급일자	보증상태	보증서번호	발급기관
1	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	건설공제
2	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	전문공제
3	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	건설공제
4	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	[마스킹]	건설공제

## 10. 보증포탈 기능



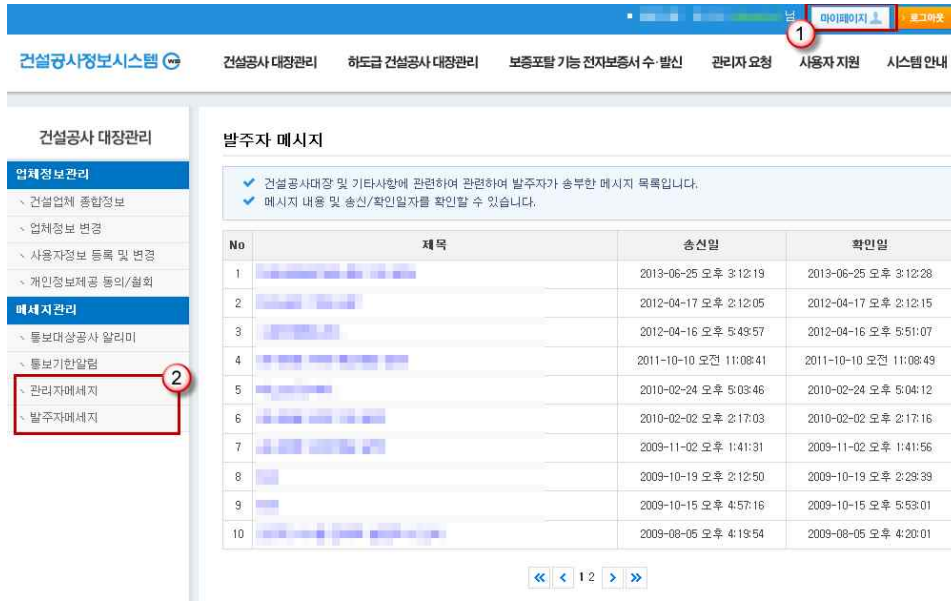
- 보증포탈 기능은 보증채권자와 보증채무자가 계약, 공사이행, 선급금, 하자보수, 하도급대금지급 등 건설공사 5대 보증을 KISCON을 통해 투명하게 관리하는 기능입니다.
  - 보증채무자는 각 보증기관이 발행한 보증서를 KISCON을 통해 인터넷으로 보증채권자에게 전달할 수 있습니다.
  - 보증채무자가 KISCON망 통해 보증채권자에게 전달한 보증서는 보증변경·취소·해제 등이 발생 시 보증채권자에게 자동으로 통보됩니다.
  - 보증채권자는 보증채무자가 전달한 보증서를 온라인으로 수령할 수 있으며, 보증내용을 확인하고 출력할 수 있습니다.
  - 또한, 보증변경·취소·해제 등의 사항이 보증채권자에게 실시간으로 자동 통보되므로, 투명하게 보증서를 관리할 수 있습니다.
- ※ 자세한 사항은 [공지사항]-[보증포탈 중앙허브 기능 추가]의 첨부파일을 참고하기 바랍니다.



<보증포탈 중앙허브 기능 구성도>

### 11. 메세지 관리

- 건설공사대장의 작성 및 기타사항에 관련하여 관리자가 개별적 사용자에게 메세지를 전달하고 있습니다. 메세지 확인을 통하여 요청하신 내용에 대한 답변과 기타 내용을 확인할 수 있습니다.



- ① [건설업체로 로그인] - [마이페이지] 클릭
- ② [메세지관리] → [관리자메세지]에서 확인하고자 하는 메세지를 클릭 (시스템 관리자가 보낸 메세지를 확인할 수 있습니다.)
- ③ [메세지관리] → [발주자메세지]에서 확인하고자 하는 메세지를 클릭(발주자가 보낸 메세지를 확인할 수 있습니다.)

### 12. 계약변경 및 공사대금지급이 발생한 원도급 건설공사

- 발주자로부터 원수급인이 증액하여 받은 공사대금을 하수급인에게 적정하게 지급할 수 있도록 하고 하도급업체의 권익을 보호하기 위하여 **원도급업체가 설계변경에 따른 변경계약, 공사대금수령현황을 원도급건설공사대장에 기재하여 통보하고 발주자가 확인하였을 경우 해당공사의 하도급업체에게 공사금액의 조정사유와 공사대금수령현황이 전자적으로 통보**됩니다.

**하도급 건설공사 대장관리**

- 하도급공사대장 관리
  - 하도급공사대장 신규작성
  - 하도급공사대장 조회 및 변경
  - 공동도급(참여)공사 조회
  - 이관된 하도급공사 조회
  - 중공된 하도급공사 조회
  - 자사공사통계
  - 자사공사세부검색
- 하도급공사 행정업무관리
  - 재하도급계약통보서 목록
  - 재하도급대금지급보통서 부분
  - 하도급대금지급보통서목록
  - 건설기계대여 대금지급보통
  - 하도급 불공정행위 제보
- 계약변경 및 공사대금지급이 발생한 원도급건설공사
  - 계약내용변경 목록
  - 공사대금수령 목록

**계약내용변경 목록**

원도급업체가 설계변경이 발생하여 [계약내용]을 변경하여 발주자에게 통보한 목록입니다.

변경일자	2006년 1월 부터 2013년 12월 까지
공사명	
발주자명	
목록상태	전체목록

**검색**

건수 : 4 건

No	원도급공사명	발주자	변경일자	발주자확인여부
1	[블urred]	[블urred]	2012-03-02	확인
2	[블urred]	[블urred]	2011-10-21	확인
3	[블urred]	[블urred]	2010-08-01	확인
4	[블urred]	[블urred]	2010-08-01	확인

<< < 1 > >>

- [건설업체로그인] - [하도급 건설공사대장관리] - 왼쪽 메뉴 중 [계약내용변경 목록] 에서 확인이 가능합니다.
- ※ 단, 해당 원도급공사에 대해 하도급건설공사대장을 작성하여 전자 통보한 하도급업체에게만 통보가 됨

건설산업기본법 제36조 ②국가·지방자치단체 또는 대통령령이 정하는 공공기관은 발주한 건설공사의 금액을 설계변경 또는 경제상황의 변동에 따라 수급인에게 조정하여 지급한 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 공사금액의 조정사유와 내용을 하수급인에게 통보하여야 한다.

**별지.**

**[KISCON 공사정보 관리] 어플리케이션**



# [KISCON 공사정보 알리미] 어플리케이션

## 1. 공사정보 알리미

### □ 공사정보 알리미란?

- 건설공사정보시스템에 접속하지 않고도 변경사항 발생 여부를 어플리케이션으로 확인할 수 있습니다.

### □ 변경사항 알림 내용

대분류	소분류	설명
원도급 건설공사대장	대장확인	원도급공사대장-발주자 확인시 알림
	수정요청	원도급공사대장-발주자 수정요청시 알림
기성실적 증명신청서	확인	기성실적증명신청서-발주자 확인시 알림
	반려	기성실적증명신청서-발주자 수정요청시 알림
하도급 건설공사대장	확인	하도급공사대장-발주자 확인시 알림
	수정요청	하도급공사대장-발주자 수정요청시 알림
	원도급자 계약변경	해당업체(하도급사)의 원도급공사 계약변경시 알림
	원도급자 대금수령	해당업체(하도급사)의 원도급업체 대금수령시 알림
관리자요청	완료	관리자요청-관리자 처리 완료시 알림
	반려	관리자요청-관리자 반려시 알림
(하수급인) 건설기계보증	발급	해당업체의 하수급인이 건설기계보증 발급 시 알림
	변경	해당업체의 하수급인의 건설기계보증 변경 시 알림
하도급대금 지급보증	발급	해당업체가 보증채권자로 기재된 하도급대보증 발급 시 알림
	변경	해당업체가 보증채권자로 기재된 하도급대보증 변경 시 알림
통보대상공사 알리미	발생 시	해당업체가 공사대장을 통보해야 할 것으로 추정되는 계약 발생시 알림 (계약보증, G2B계약, 공사대장정보, G2B하도급)

## 2. 스마트폰 문서관리

### 스마트폰 문서관리란?

- 스마트폰으로 촬영한 (또는 앨범에 저장되어 있는) 이미지를 건설공사정보시스템에 첨부파일로 저장할 수 있습니다.

### 어떤메뉴에서 이용이 가능한가요?

- 첨부파일을 등록하는 모든 메뉴에서 이용할 수 있습니다.

구분	항목	메뉴
원도급 건설공사대장	하수급인	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하도급대금지급보증서 미교부 증빙서류</li> <li>○ 하도급제한에 대한 발주자(수급인) 사전서면승낙서</li> <li>○ 하도급계약통보서</li> <li>○ 하도급심사자기평가표</li> </ul>
	재하수급인	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하도급제한에 대한 발주자(수급인)사전서면승낙서</li> <li>○ 재하도급승낙통보서</li> </ul>
	행정업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직접시공계획서</li> </ul>
하도급 건설공사대장	재하수급인	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하도급제한에 대한 발주자(수급인) 사전서면승낙서</li> <li>○ 재하도급계약통보서</li> </ul>

### 권고사항

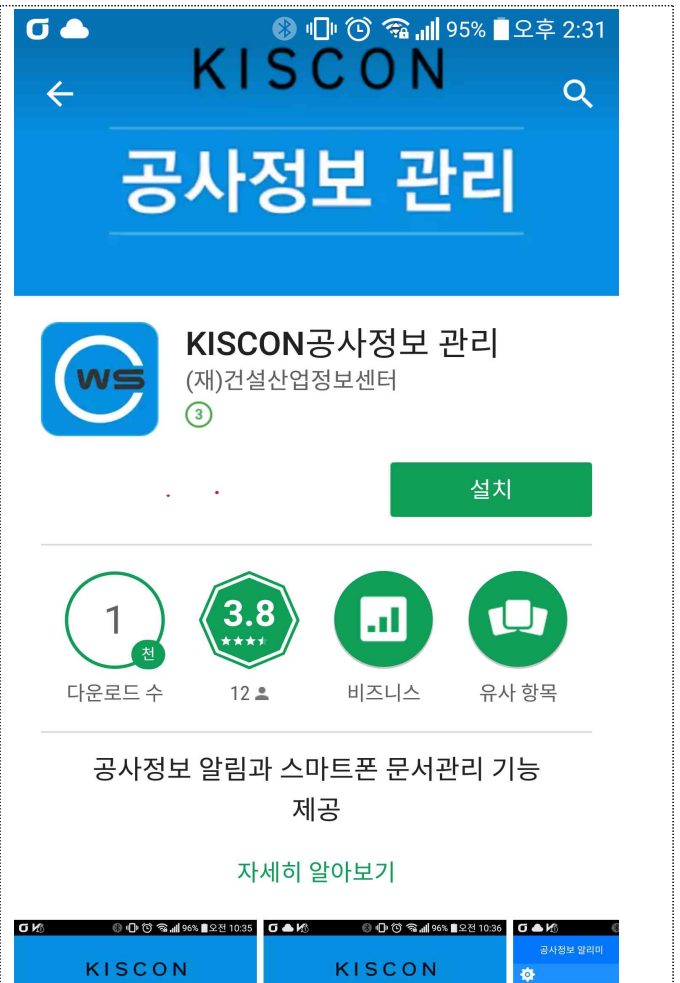
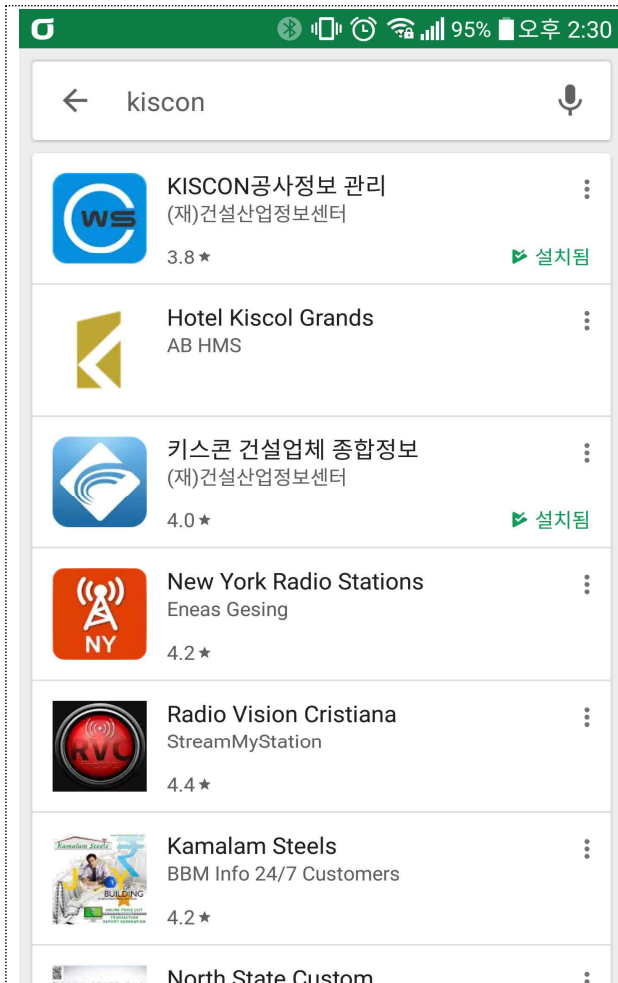
- [Office Lens]\* 어플 설치 후 촬영한 파일을 업로드하면 왜곡 없는 이미지를 업로드 할 수 있습니다.



### 3. 이용방법

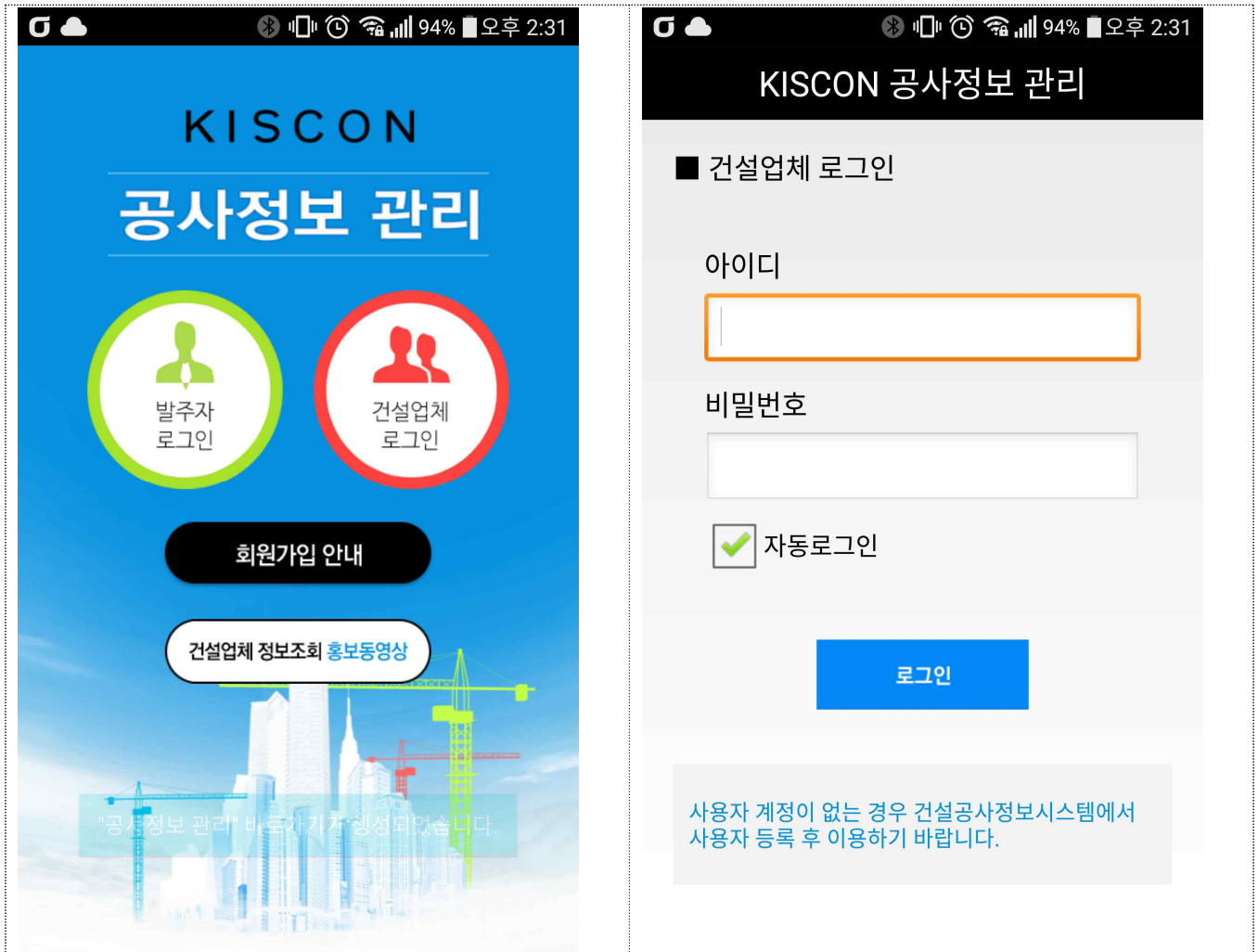
#### ○ 어플 다운로드

- 구글 플레이스토어에서 [kiscon]으로 검색 후 [KISCON 공사정보 관리]어플을 설치합니다.



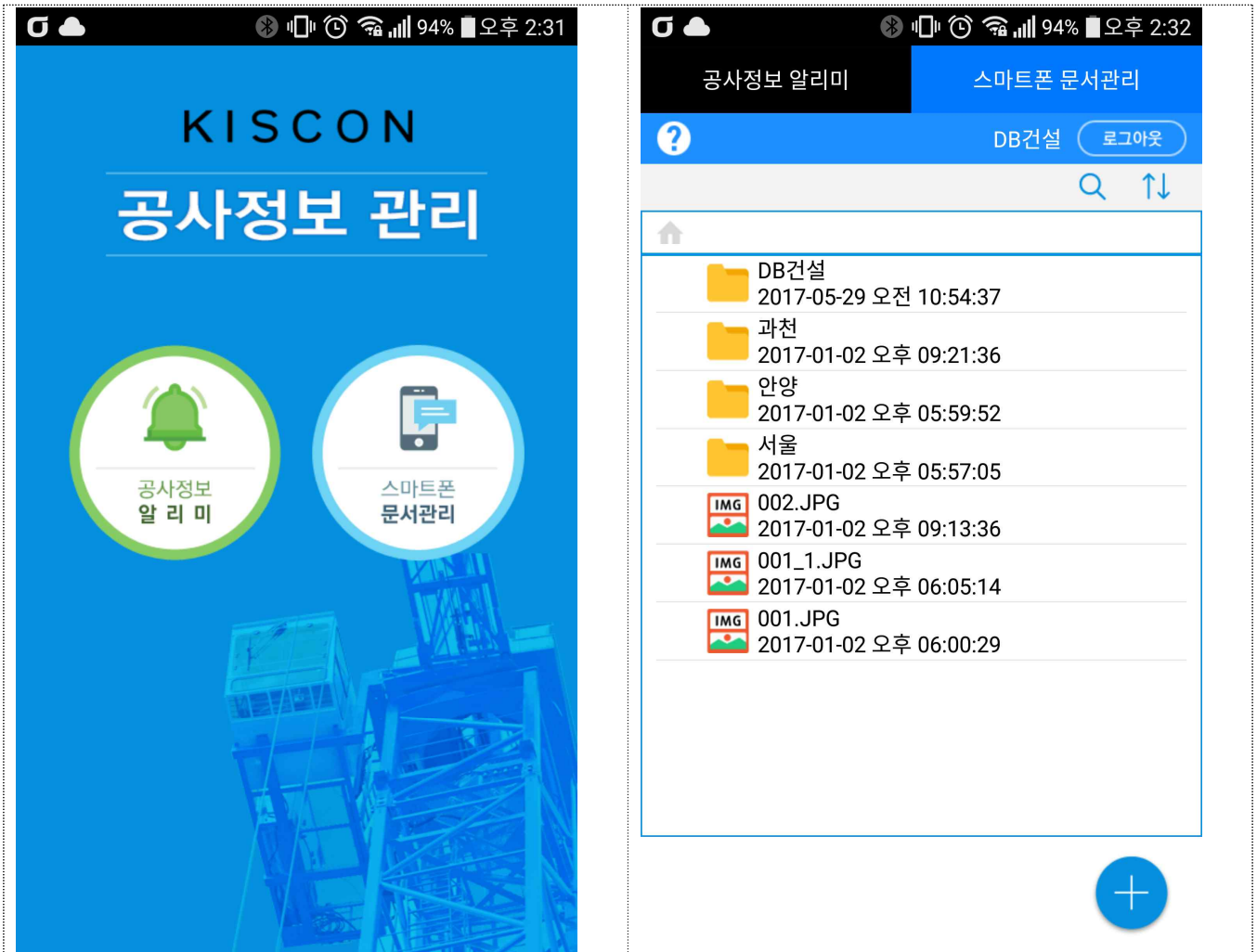
○ 건설업체 로그인

- [건설업체로그인]을 선택하고 건설공사정보시스템에 등록된 계정으로 로그인 합니다.



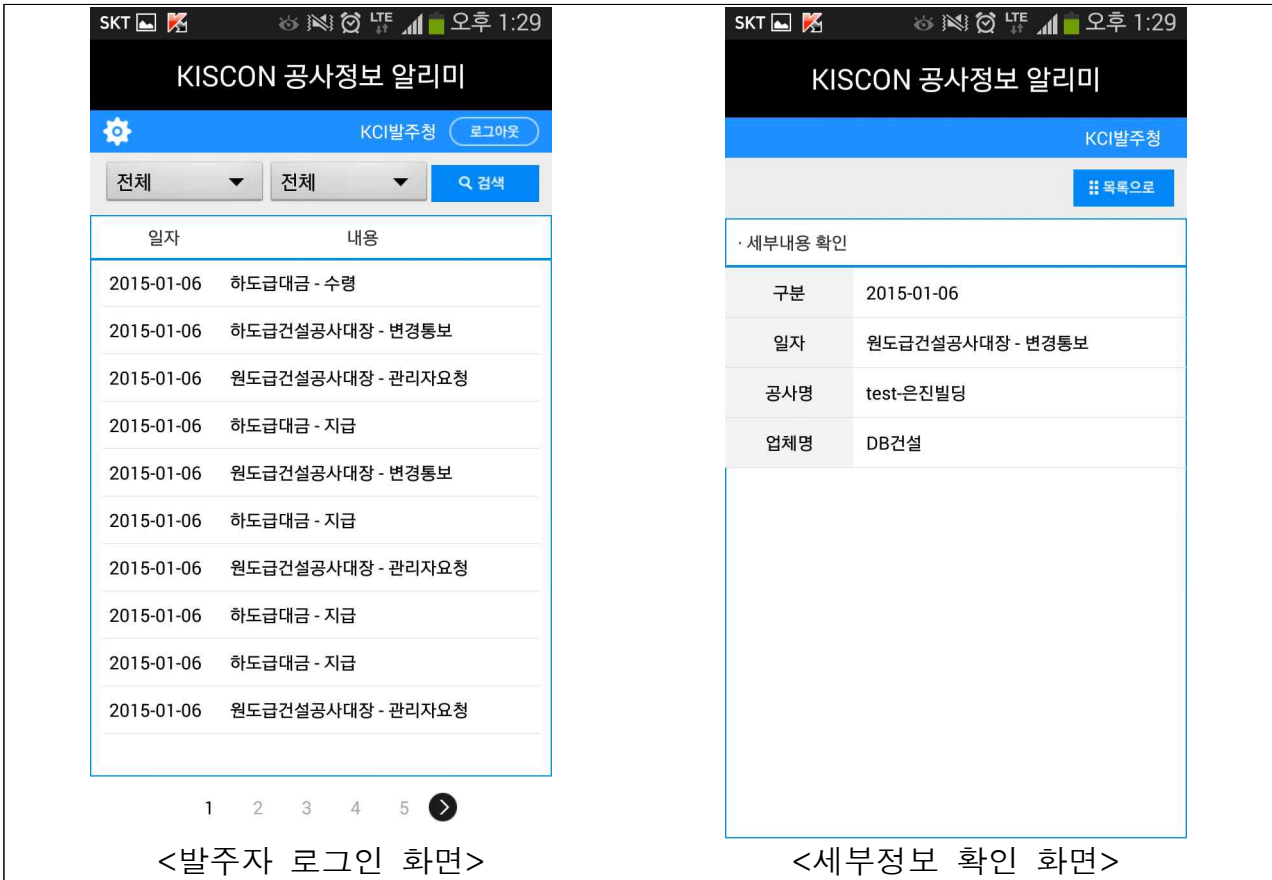
○ 메뉴선택

- ‘공사정보알리미’, ‘스마트폰 문서관리’ 중 이용을 원하는 메뉴를 선택하세요.



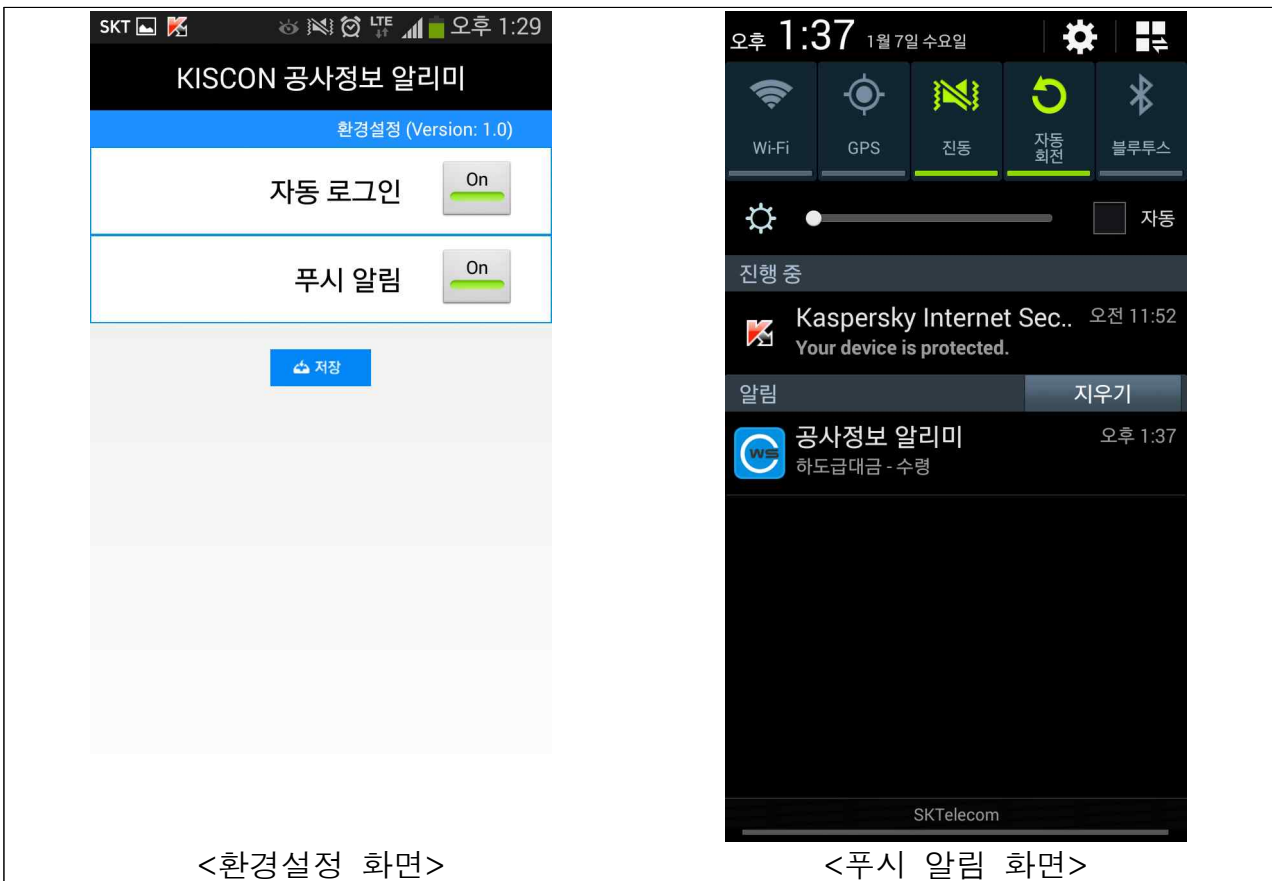
○ 공사정보 알리미

- 알리미 목록 확인 및 푸시알림 설정을 할 수 있습니다.



<발주자 로그인 화면>

<세부정보 확인 화면>



<환경설정 화면>

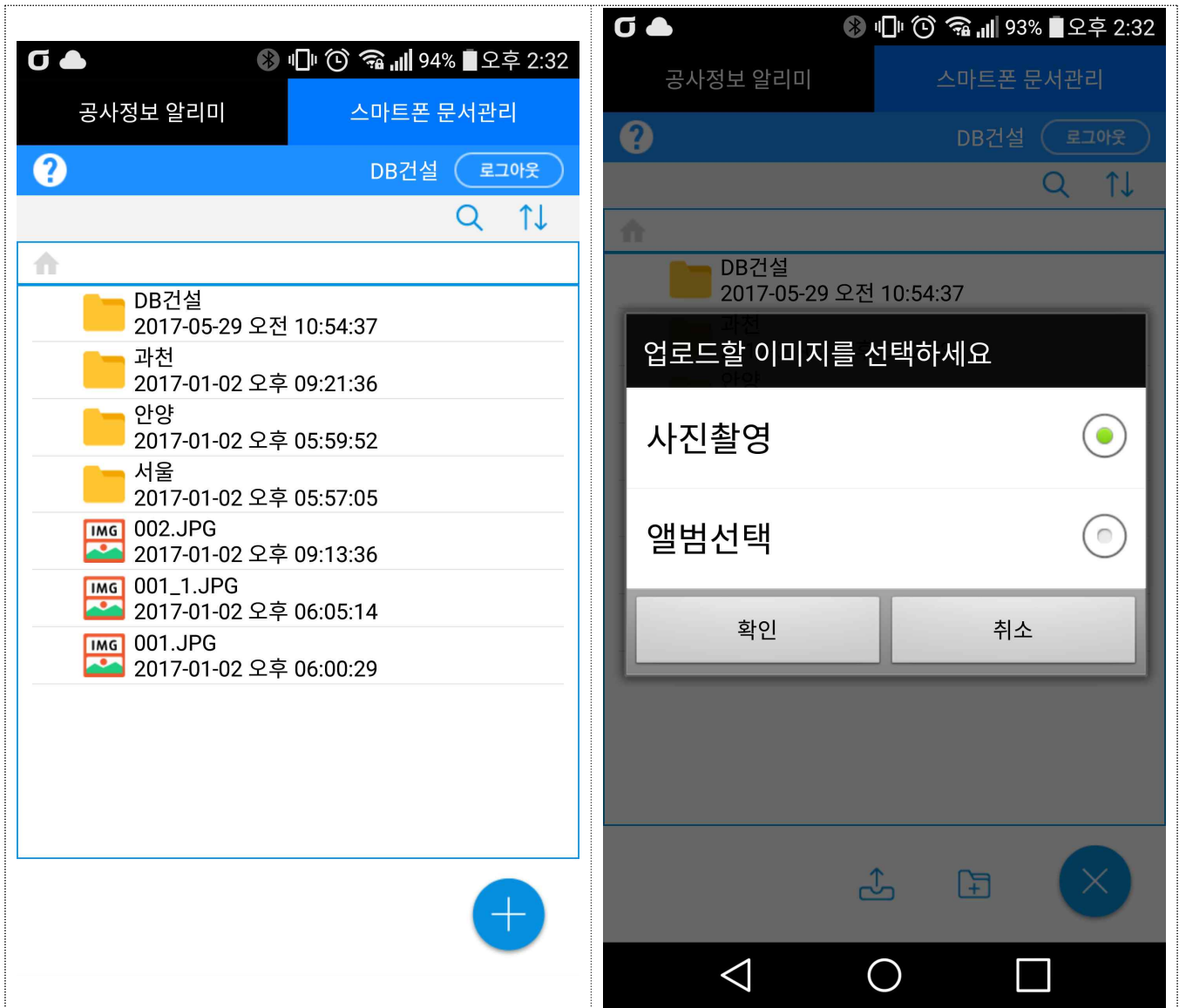
<푸시 알림 화면>

○ 스마트폰 문서관리 - 이미지 업로드

- 우측 하단 [+]를 선택하여 이미지를 업로드 할 수 있습니다.

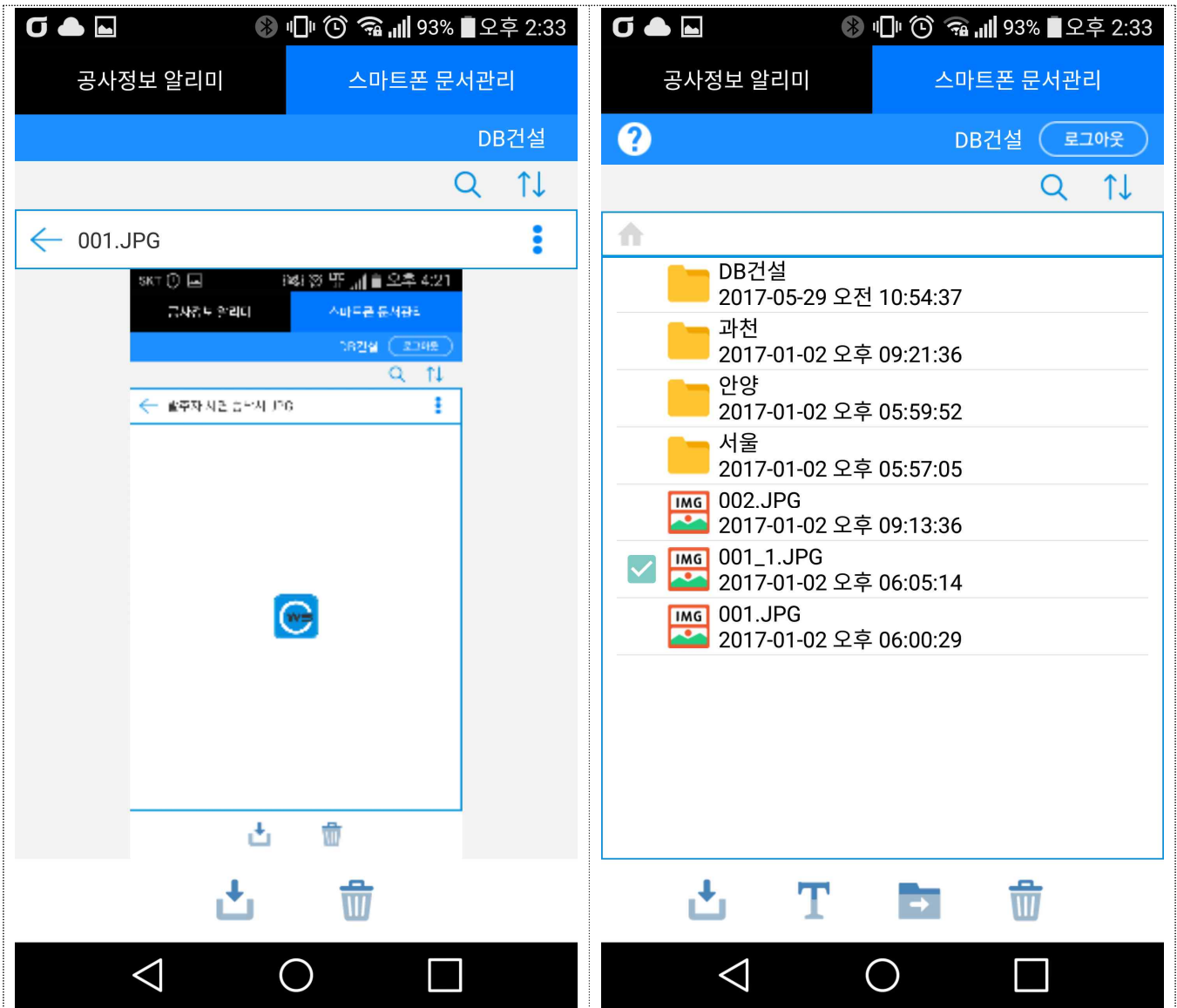
· [사진촬영] : 문서를 촬영하여 업로드 하는 경우

· [앨범선택] : 앨범에 저장되어 있는 이미지를 업로드 하는 경우



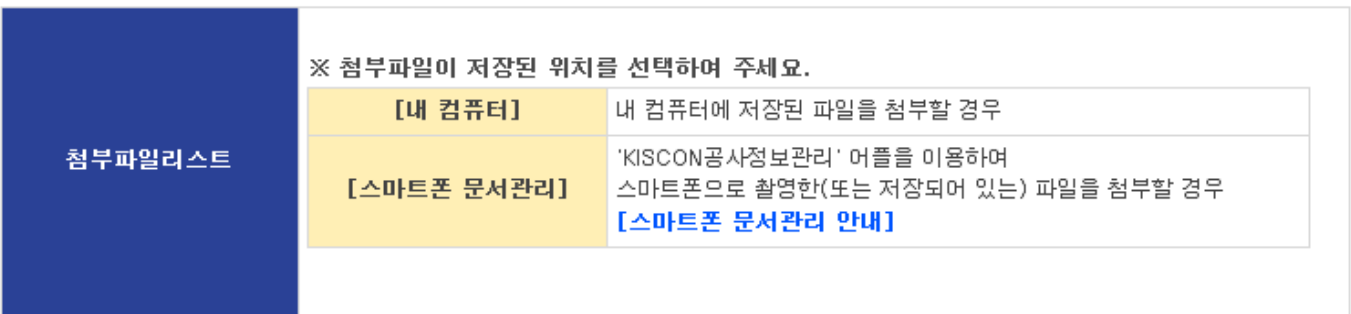
○ 스마트폰 문서관리 - 이미지 파일관리

- 파일을 선택하면 이미지를 미리보기 할 수 있습니다.
- 파일 선택 후 [내려받기], [이름바꾸기], [폴더이동], [삭제]처리 할 수 있습니다.





- 스마트폰 문서관리 - 건설공사정보시스템에 파일 첨부
  - 첨부파일을 올리고자 하는 메뉴로 이동하여 [찾아보기]를 선택하면 [내 컴퓨터], [스마트폰 문서관리]가 표시됩니다.



- [스마트폰 문서관리]를 선택하면 문서를 첨부할 수 있습니다.

스마트폰 문서관리

✓ 'KISCON공사정보관리' 어플을 이용하여 업로드한 파일 목록입니다.

선택	이름	종류	업로드일자
<input type="checkbox"/>	DB건설	폴더	2017-05-29 오전 10:54:37
<input type="checkbox"/>	과천	폴더	2017-01-02 오후 09:21:36
<input type="checkbox"/>	안양	폴더	2017-01-02 오후 05:59:52
<input type="checkbox"/>	서울	폴더	2017-01-02 오후 05:57:05
<input checked="" type="checkbox"/>	IMG_002.JPG	파일	2017-01-02 오후 09:13:36
<input checked="" type="checkbox"/>	IMG_001_1.JPG	파일	2017-01-02 오후 06:05:14
<input checked="" type="checkbox"/>	IMG_001.JPG	파일	2017-01-02 오후 06:00:29

저장

○ 스마트폰 문서관리 - 스마트폰 문서관리 메뉴

- 스마트폰을 이용하여 업로드한 이미지를 [마이페이지]-[스마트폰 문서관리]메뉴에서 확인/수정할 수 있습니다.

The screenshot shows the '마이페이지' (My Page) section of the KISCON public information system. The '스마트폰 문서관리' (Smartphone Document Management) menu item is highlighted in the left sidebar. The main content area displays a confirmation message and a toolbar with icons for upload, download, create folder, rename, move folder, and delete. Below the toolbar is a table listing uploaded files and folders.

선택	이름	종류	업로드일자
<input type="checkbox"/>	00빌딩 신축공사	폴더	2017-05-29 오전 10:54:37
<input type="checkbox"/>	과천	폴더	2017-01-02 오후 09:21:36
<input type="checkbox"/>	안양	폴더	2017-01-02 오후 05:59:52
<input type="checkbox"/>	서울	폴더	2017-01-02 오후 05:57:05
<input type="checkbox"/>	발주자 서면 승낙서.JPG	파일	2017-01-02 오후 09:13:36
<input type="checkbox"/>	직접시공계획서.JPG	파일	2017-01-02 오후 06:05:14
<input type="checkbox"/>	예정공정표.JPG	파일	2017-01-02 오후 06:00:29

# 하도급 건설공사대장 사용자 매뉴얼

발 행 2018년 3월  
발행처 (재)건설산업정보센터  
주 소 서울특별시 서초구 반포대로 72  
전 화 1588-8456  
팩 스 070-4850-8531

- ◆ 본 매뉴얼은 2018년 개정판으로 '건설공사정보시스템'에서 다운로드 받을 수 있습니다.
- ◆ 본 매뉴얼은 제도 및 시스템기능 변경 등의 사유로 업데이트 될 수 있습니다.
- ◆ 본 매뉴얼 및 건설공사정보시스템에 대한 문의처는 아래와 같습니다.

-전화번호 : 1588-8456

-팩스번호 : 070-4850-8531