

건설공사대장 전자통보제도 설명자료

2022



재판건설산업정보원



건설공사대장 전자통보 제도



(재)건설산업정보원

목 차



1부 : 건설공사대장 관련 제도 설명

2부 : 건설공사정보시스템 이용 매뉴얼



건설공사대장 전자통보 제도



1. 건설공사대장이란 무엇입니까?

- 건설공사 도급계약을 체결한 건설업체가 건설산업기본법 제22조 및 동법 시행령 제26조에 따라 건설공사에 관한 사항을 기재한 대장
- 건설공사대장 : 동법 시행규칙 별지 제17호 서식에 따라 작성
- 하도급건설공사대장 : 동법 시행규칙 별지 제17호의2 서식에 따라 작성



3

- 건설산업기본법(이하 건산법)에 따라 건설사업자가 건설공사에 관한 사항을 기재한 대장
- 원도급건설공사 : 건산법 시행규칙 별지 제17호 서식에 따라 공사개요, 도급계약, 공사대금 및 공사진척사항, 공사참여자 현황의 정보 기재
- 하도급건설공사 : 건산법 시행규칙 별지 제17호의2 서식에 따라 공사개요, 하도급계약내용, 공사대금 및 공사진척사항, 공사참여자 현황의 정보 기재

건설공사대장 전자통보 제도



2. 건설공사대장 통보제도란 무엇입니까?

- 건설공사대장의 기재사항을 국토교통부장관이 지정·고시하는 정보통신망(건설산업종합정보망, www.kiscon.net)을 이용하여 발주자에게 전자적으로 통보하는 제도
- 원도급건설공사대장 통보제도 시행 : 2003년
- 하도급건설공사대장 통보제도 시행 : 2008년



4

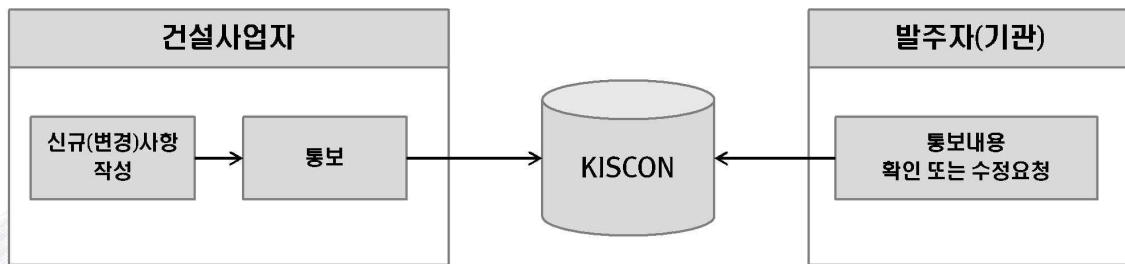
- 건산법에 의한 건설공사대장의 기재사항을 국토교통부장관이 지정·고시하는 정보통신망(건설산업종합정보망, www.kiscon.net)을 이용하여 발주자에게 전자적으로 통보하는 제도
- 원도급건설공사대장 통보제도는 2003년도부터 시행되었으며 2008년부터 하도급건설공사대장 통보제도 시행

건설공사대장 전자통보 제도



3. 건설공사대장 통보절차는?

- 건설사업자 : 건설공사대장 신규(변경) 통보
- 발주자 : 통보내용 확인 또는 수정요청



5

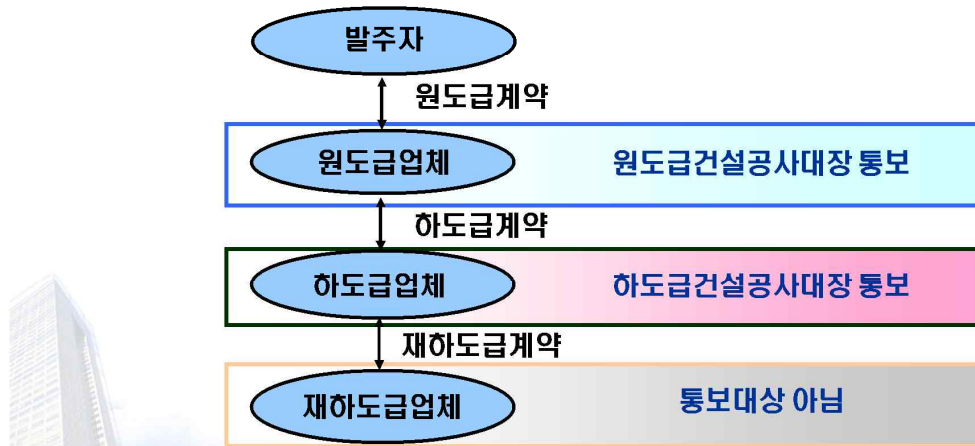
- 건설사업자 : 건설공사대장을 작성하고 통보하는 주체
 - 도급계약을 체결한 후 건설공사대장을 신규통보
 - 신규 통보 후 변경·추가사항이 발생한 경우 변경통보
- 발주자(기관) : 건설공사대장을 통보받는 주체
 - 건설사업자가 통보한 건설공사대장을 확인 또는 수정요청 처리
- KISCON : 건설공사정보시스템 운영 기관

건설공사대장 전자통보 제도



4. 건설공사대장의 통보주체는 누구입니까?

- 도급계약을 체결한 건설사업자
- 공동도급 방식인 경우에는 공동 수급체의 대표사



6

- 발주자 : 건설공사대장 확인
- 원도급업체 : 원도급건설공사대장 작성 및 통보
- 하도급업체 : 하도급건설공사대장 작성 및 통보
- 재하도급업체 : 건설공사대장을 통보하지 않음
- 공동도급(공동이행, 분담이행, 주계약자관리 등) 계약을 체결하는 경우
 - 대표사 : 구성사의 내용을 포함하여 공사대장 통보
 - 구성사 : 건설공사대장을 작성하지 않음(대표사가 작성한 공사대장 조회)

※ 도급계약을 체결하지 않은 자기공사 업체 또는 비건설사업자로부터 건설 공사를 도급받은 경우

- 해당 계약은 원도급에 해당하므로 원도급건설공사대장을 통보

건설공사대장 전자통보 제도



5. 통보대상이 되는 원도급건설공사의 범위 및 통보 기한은?

- 금액 : 1억원 이상 (부가세 포함, 관급자재비 제외)
- 대상공사 : 모든 건설공사(공공 및 민간 포함)
 - ※ 장기계속공사 : 총공사금액이 1억원 이상인 경우 통보대상
- 통보기한 : [신규통보] 도급계약 체결한 날로부터 30일 이내
 [변경통보] 변경(추가)사항 발생 후 30일 이내



7

도급구분	계약금액	건설공사 여부	통보대상여부
원도급	1억원 이상	건설공사	통보대상
원도급	1억원 이상	'비'건설공사	X
원도급	1억원 '미만'	건설공사	X

- 장기계속공사의 경우 총공사계약금액이 1억원 이상이라면 해당차수 계약 금액이 1억원 미만이라도 차수별 공사대장을 통보
 - 장기계속공사의 경우 각 차수별로 1건의 공사대장을 통보
 - 예) 장기4차까지 진행되는 공사의 경우 : 총 4건의 공사대장 통보
- 통보기한
 - 신규통보 : 계약일로부터 30일 이내에 통보
 - 변경통보 : 변경·추가사항 발생 후 30일 이내에 통보

건설공사대장 전자통보 제도



6. 통보대상이 되는 하도급건설공사의 범위 및 통보 기한은?

- 금액 : 4천만원 이상 (부가세 포함, 관급자재비 제외)
- 대상공사 : 하도급공사(발주자-원도급자-하도급자)
- 계약일자가 2008년 이후인 공사
- 통보기한 : [신규통보] 도급계약 체결한 날로부터 30일 이내
[변경통보] 변경(추가)사항 발생 후 30일 이내



* 원도급건설공사대장 - 하수급인은 4천만원 미만도 기재

8

도급구분	계약금액	건설공사 여부	통보대상여부
하도급	4천만원 이상	건설공사	통보대상
※ 단. 원도급공사의 계약금액이 1억원 미만이라면 통보대상 아님			
하도급	4천만원 이상	'비'건설공사	X
하도급	4천만원 '미만'	건설공사	X

○ 통보기한

- 신규통보 : 계약일로부터 30일 이내에 통보
- 변경통보 : 변경·추가사항 발생 후 30일 이내에 통보

※ 원도급건설공사대장에 기재하는 하수급인 : 계약금액이 4천만원 미만인 업체도 기재

건설공사대장 전자통보 제도



7. 통보대상이 아닌 공사는?

- 자기공사 (도급계약을 체결하지 않은 자기공사)
- 재하도급 받은 공사
- 외국공사 (예. 캄보디아 00도로공사)
- 전기공사, 정보통신공사, 소방공사, 문화재공사
(타법에 의한 비건설공사)

* 복합공사의 경우 (건설공사 + 비건설공사) - 전체 공사에 대하여 통보

9

- 자기공사 : 도급계약을 체결하지 않으므로 통보대상 아님
- 재하도급받은 공사 : 건산법에서 통보대상으로 규정하지 않음
- 외국공사 : 건산법의 적용을 받지 않으므로 통보대상 아님
- 전기공사, 정보통신공사, 소방공사, 문화재공사 : 비건설공사이므로 통보대상이 아님
- 건설공사와 비건설이 포함된 복합공사의 경우 통보대상에 해당하는 건설공사가 포함되어 있으므로 건설공사대장을 작성 후 통보해야 함

건설공사대장 전자통보 제도



(원도급)

8. 도급금액이 1억원 미만이었지만 계약변경으로
도급금액이 1억원 이상이 되었을 때에도 통보해야 합니까?

- 변경계약시점에 건설공사대장 작성 후 통보
- 계약일은 변경계약일을 도급금액은 변경도급금액을 입력하고 그 외 사항은 최초 계약된 내용 및 공사 진행 중 발생한 사항을 입력하여 통보



10

- 계약일자, 계약금액 : 1억원 이상으로 변경된 계약을 기준으로 작성
- 계약일자, 계약금액 이외의 사항 : 공사진행 내용을 그대로 작성
- 통보기한 : 변경계약일로부터 30일 이내 통보

예시) 1월 10일 8천만원의 원도급계약 체결 및 착공 후 2월 19일 계약금액이 1.2억으로 증액된 12월 30일 준공예정인 공사일 경우

- 1월 10일 : 공사대장을 통보하지 않음
- 2월 19일 : 30일 이내에 공사대장 작성 및 통보
 - 계약일자 : 2월 19일(변경계약일자)
 - 계약금액 : 1.2억원(변경계약금액)
 - 공사기간 : 1월 10일 ~ 12월 30일(총 공사기간)

※ 도급금액 1억원 이상에서 1억원 미만으로 변경된 경우

- 1억원 미만으로 변경된 이후의 진행·변경사항은 통보대상 아님

건설공사대장 전자통보 제도



9. 종합면허로 계약을 맺은 경우 원도급건설공사대장을 작성하여 통보합니까?

- 종합면허와 전문면허로 원/하도급을 구분하지 않음
- 원도급계약의 경우 원도급공사대장,
하도급계약일 경우 하도급공사대장 작성 후 통보



11

- 업종이 종합인지 전문인지는 원/하도급을 판단하는 기준이 아님
- 하도급받은 종합건설사업자 : 하도급건설공사대장 작성 후 통보
- 원도급받은 전문건설사업자 : 원도급건설공사대장 작성 후 통보

건설공사대장 전자통보 제도



10. 조달청이 공사계약을 대행하는 경우 조달청과 실수요기관 중 건설공사대장을 통보 받는 발주자는 누구입니까?

- 조달청은 공사계약대행기관이므로 실수요기관으로 통보
- ※ 공공발주기관인 경우 상·하부기관, 민간발주자의 경우 법인등록번호·
생년월일을 주의하여 작성



12

- 건설공사대장의 발주자는 실수요기관을 기재
- 발주기관이 공공기관인 경우 상·하부 기관을 유의하여 작성
 - 발주기관이 [한국도로공사 수도권본부]인 경우 [한국도로공사]로 기재하
여 통보하면 공사대장이 해당 기관으로 통보되지 않음
 - ※ [한국도로공사] ≠ [한국도로공사 수도권본부]
- 발주자가 민간법인인 경우 ‘법인등록번호’, 민간개인인 경우 ‘생년월일’과
‘성명’을 정확히 기재해야 함

건설공사대장 전자통보 제도



11. 발주자의 확인처리 & 수정요청

- 발주자가 “확인처리”하지 않은 공사는 행정처분 대상이 아님
(발주자의 확인은 통보의무와 무관)
- 발주자의 확인이 없어도 ‘변경통보’를 할 수 있음
- “수정요청”을 받은 경우 30일 이내에 (재)통보해야 함



13

- 발주자의 확인처리는 의무사항이 아님
 - 건설공사대장의 기재사항을 기한 내에 통보한다면 발주자의 확인이 없어도 행정처분 대상이 아님
 - 발주자의 확인이 없더라도 변경통보를 할 수 있음
- 발주자로부터 수정요청을 받은 경우 : 수정 후 30일 이내 재통보

건설공사대장 전자통보 제도



12. 건설사업자가 건설공사대장을 미통보, 기한내에 통보하지 않거나 허위통보한 경우 불이익이 있습니까 ?

법조항	위반행위		행정처분
법제81조제3호	미통보	건설공사대장의 기재사항을 발주자에게 통보하지 아니한 때	시정명령
법제99조제11호		시정명령이나 지시에 따르지 아니한 자	과태료 ¹⁾
1)시행령별표7 : 시정명령이나 지시에 따르지 아니한 자 -과태료의 금액 : 100만원			
법제99조제3호	허위통보	건설공사대장의 기재사항을 ①해당 공사 완료일 까지 발주자에게 통보하지 아니하거나 ②거짓으로 통보한 자	과태료 ²⁾
2)시행령별표7 -과태료의 금액 : 1차(100만원), 2차(200만원), 3차이상(400만원)			

14

- 건설공사대장을 기한 내에 통보하지 않은 경우 → 시정명령대상
- 시정명령을 받고 공사대장을 통보하지 않은 경우 → 과태료대상
- 준공일까지 통보하지 않거나 허위통보한 경우 → 과태료대상
- (월 별) 보증정보, G2B계약정보, 착공정보, 근로자퇴직공제,
(분기별) 산재보험정보,
(연도별) 실적정보 등을 기준으로 건설공사대장 미통보 업체를 정기 조사
- ※ 통보기한(계약 또는 변경일로부터 30일)이 경과되었더라도 공사대장을 작성하여 통보해야 함

건설공사대장 전자통보 제도



행정업무 처리 (원도급)

■ 서면통보와 전자통보 중 선택 할 수 있는 항목

[직접시공계획서]

[하도급계약통보서]

[재하도급승낙통보서]

**[타워크레인
대여계약통보서]**

15

- 상기 업무는 서면통보와 전자통보 중 선택할 수 있는 항목
 - 서면통보 하였을 경우 전자적으로 통보하지 않아도 됨
- ※ 건설공사대장은 통보해야 함

- 직접시공계획서 : 1건 공사의 도급금액이 70억 미만인 경우 계약일로부터 30일 이내에 발주자에게 직접시공계획을 통보해야 함

※ 1건 공사의 도급금액이 4천만원 미만이고, 공사기간이 30일 이내일 경우 직접시공계획을 통보하지 않을 수 있음(건산법 시행령 제30조의2제4항)

- 하도급계약통보서 : 하도급을 한 건설사업자는 하도급계약일로부터 30일 이내에 발주자에게 통보해야 함
- 재하도급승낙통보서 : 다시 하도급하는 것을 승낙한 자는 승낙한 날로부터 30일 이내에 발주자에게 통보해야 함
- 타워크레인대여계약통보서 : 타워크레인 대여계약을 체결한 날부터 30일 이내에 발주자에게 통보해야 함

건설공사대장 전자통보 제도



구분	(원도급)건설공사대장	하도급건설공사대장
시행시기	2003년 1월 1일	2008년 1월 1일
통보하는 주체	원도급업체	하도급업체
통보받는 주체	발주자	발주자
통보대상 공사	-2003년 1월 1일 이후 3억원 (VAT포함) 이상 원도급공사를 도급받은 경우 -2004년 1월 1일 이후 1억원(VAT포함) 이상 원도급공사를 도급받은 경우 ※[건설공사대장]-[하수급인]에는 계약금액이 4천만원 미만인 하수급인도 기재 후 통보	-2008년 1월 1일 이후 4천만원(VAT포함) 이상 의 하도급공사를 하도급받은 경우 단, 원도급공사가 건설공사대장 통보대상(1억원 이상의 공사)인 경우에 한함

16

건설공사대장 전자통보 제도



구분	(원도급)건설공사대장	하도급건설공사대장
통보방법	건설산업종합정보망(www.kiscon.net)을 이용하여 전자적으로 통보 ※건설교통부 고시 제2002-274호	
통보내용	건설공사대장 기재사항 및 변경(추가)사항	하도급 건설공사대장 기재사항 및 변경(추가)사항
통보시기	-원도급계약일로부터 30일 이내 -통보한 사항에 변경이 발생하거나 새로이 기재하여야 할 사항이 발생한 경우 발생한 날로부터 30일 이내	-하도급계약일로부터 30일 이내 -통보한 사항에 변경이 발생하거나 새로이 기재해야 할 사항이 발생한 경우 발생한 날로부터 30일 이내
관련법령	건산법 시행령 제26조 제1항 및 제3항	건산법 시행령 제26조 제2항 및 제3항

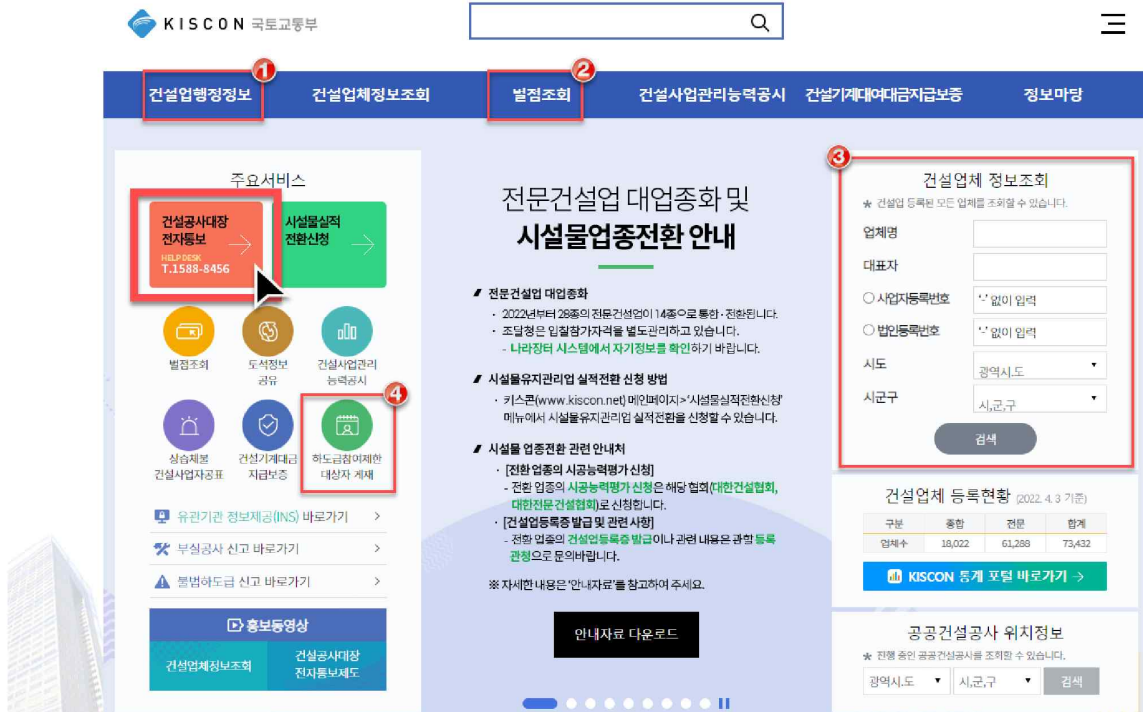
17



• 건설공사정보시스템 이용 매뉴얼



접속 방법



19

- 건설산업지식정보시스템(www.kiscon.net)접속 후 ‘건설공사대장전자통보’를 클릭하여 ‘건설공사정보시스템’으로 이동

※ 주소창에 [cws.kiscon.net]을 기재하여 바로 접속할 수도 있습니다.

- ① 건설업행정정보 : 건설사업자와 관련한 공고 내용 조회
- ② 별점조회 : 업체 또는 기술인의 별점 조회
- ③ 건설업체 정보조회 : 건설사업자의 업종, 주소, 대표자, 시공능력평가 등의 정보 조회
- ④ 하도급참여제한 대상자 게재 : 공공건설공사의 하도급 참여 제한 업체 조회

‘건설공사정보시스템’ 메인화면

The screenshot shows the main interface of the 'Construction Project Information System'. It includes a header with navigation links, a main banner with the system logo and name, and several content sections. Numbered callouts highlight specific features:

- 1**: Points to the 'Construction System User Login' (건설업체 사용자등록) and 'Builder User Login' (발주자 사용자등록) buttons in the top right.
- 2**: Points to the 'Find ID/Password' (아이디찾기/비밀번호찾기) link in the top right.
- 3**: Points to the 'Public Certificate' (공동인증서) section in the middle right.
- 4**: Points to the 'Public Certificate' (공동인증서) section in the middle right.

The page also displays a list of recent notices, a Q&A section, and a table of project information.

20

① 회원가입이 되어있지 않은 경우 클릭하여 사용자 등록

② - 아이디/비밀번호 기재 후 로그인

- 아이디/비밀번호를 분실한 경우 아이디찾기/비밀번호찾기를 이용하여 조회
- 가입한 본인이 아니라도 업체(기관)정보와 요청인 정보 기재 후 아이디/비밀번호 찾기 가능

③ 상담원의 통화상태를 확인할 수 있음

- 녹색 : 바로 상담원 연결 가능
- 노랑 및 적색 : 이전 상담 처리 후 상담원 연결 가능(대기시간 발생)
- 소등 : 상담업무시간이 아님

④ ‘공동인증서 등록’을 클릭하여 계정별로 공동인증서를 등록할 수 있음

※ ‘공동인증서 등록’은 필수가 아님

I -1. 원도급건설공사대장 신규작성

건설공사대장관리

건설공사대장관리 | 하도급 건설공사대장관리 | 보조포탈 기능 전자보통서 수 발신 | 관리자 요청 | 사용자 지원 | 시스템 안내

건설공사대장관리

- 건설공사대장 관리
 - 건설공사대장 신규작성
 - 건설공사대장 조회 및 변경
 - 도원대금지급보통
 - 양도도급(할매)공사 조회
 - 이관된 건설공사 조회
 - 중단된 건설공사 조회
 - 생장처분내역(하수급인)
 - 자사공사통계
 - 자사공사세부검역
- 건설공사 행정업무관리
 - 직접시공계획서 목록
 - 하도급계약통보서 목록
 - 하도급심사자가면허로 목록
 - 재하도급승낙통보서 목록
 - 하도급대금지급보통서 목록
 - 건설기계대여대금 지급보통
 - 타워크레인대여계약통보서
- 가정실적통보서 관리
 - 가정실적통보서 작성
 - 가정실적통보서 신청목록

알림 메시지

(최근 8개월) 통보대상공사 알림 목록이 1건 있습니다.

- 보통정보, G25계 약정보, 신대보통정보, 공사대장정보를 기준으로 하여 건설공사대장 통보대상으로 추정되는 목록을 알려드립니다.
- 이미 통보한 공사 또는 통보대상이 아닌 공사가 포함될 수 있습니다.
- 이미 통보한 공사이거나 통보대상이 아닌 경우 : 삭제처리를 클릭하여 목록에서 삭제할 수 있습니다.
- 통보대상에 해당하여 아직 통보하지 않은 경우 '신규작성'을 클릭하여 건설공사대장을 작성 후 통보해야 합니다.

바로가기

원도급 건설공사대장 | 신규작성 | 조회&변경통보 | 하도급 건설공사대장 | 신규작성 | 조회&변경통보

공지사항

[일람] 시스템 점검 안내 2020-09-25

[일람] 시스템 점검 안내 2020-02-04

[일람] 웹포털스크린 중점시간 단축 안내 2019-12-31

[간급공지] 11월 20일(여전) 설명회 장소 변경 안내 2019-11-21

[일람] 현장별 건설기계대여대금지급보통서 입력일목 추가 안내 2019-10-30

건설공사대장 통보현황

현재상태 구분	원도급 건설공사대장		하도급 건설공사대장		
	신규통보	변경통보	신규통보	변경통보	
작성중	24	77	13	23	
통보	발주자 미처리	3	13	1	
	발주자 확인완료	0	1	1	2
	발주자 수정요청	0	2	1	2
준공처리		2		3	

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

월~수 09:00 ~ 18:00
목~금 09:00 ~ 17:00
휴무시간 12:00 ~ 13:00

21

① 로그인 후 '건설공사대장 신규작성'을 클릭하여 원도급건설공사대장 작성

② 바로가기 메뉴를 클릭하여 공사대장을 신규작성 하거나 통보한 공사대장 목록을 조회할 수 있습니다.

I -1. 원도급건설공사대장 신규작성



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.

1

<input checked="" type="radio"/>	원도급 건설공사 · 계약금액 1억원 이상인 원도급 건설공사일 경우 선택
<input type="radio"/>	하도급 건설공사 계약금액 4천만원 이상인 하도급 건설공사일 경우 선택
<input type="radio"/>	재하도급 건설공사 재하도급 받은 공사는 공사대장을 작성하지 않습니다.

다음단계로
2



22

- 원도급건설공사대장을 작성하고자 할 경우 ①‘원도급 건설공사’를 선택하고 ②‘다음단계로’ 클릭

※ 원도급건설공사대장과 하도급건설공사대장의 작성내용이 다르며, 도급구분을 잘못 선택한 경우 재작성해야 하므로 주의하기 바랍니다.

I -1. 원도급건설공사대장 신규작성



공사대장 신규 작성

- ✓ 계약금액 1억원이상의 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.

1

- 일반공사 - 계속비공사

- 일반공사
- "계속비공사 및 장기계속공사"를 제외한 공사는 모두 일반공사에 포함
- 계속비공사
- 공사의 성질상 수년을 요하는 계약에 있어서 적용되는 공사로써 해당공사에 대하여 예산이 모두 책정되어 최종계약부터 최종완료까지 계속비공사로 계약한 공사

2

- 장기계속공사

- 장기계속공사에서 계속비공사로 변경

금차공사차수 차

- 장기계속공사
- 공사의 성질상 수년을 요하는 계약에 있어서 적용되는 공사이지만, 해당공사에 대하여 예산확보의 불확실 또는 곤란등의 이유로 공사의 총공사금액을 두기하고 당해 연도의 예산범위 안에서 1차 공사를 이행하도록 계약을 체결하는 공사
- 장기계속공사에서 계속비공사로 변경
- 공사의 성질상 수년을 요하는 계약에 있어서 적용되는 공사로 최초에는 장기계속공사로 발주되었으나 남아 있는 해당 공사의 예산이 모두 책정되어 계속비공사로 계약을 체결하는 공사

3

- 당초 수급인(건설업체)이 계약해지되어 연대보증인 보증이행업체 등이 잔여공사분을 시공하는 경우
- 건설업양도 및 법인합병에 의한 시공종인 공사 양도
- 공동도급공사의 공동수급체 대표사가 변경되는 경우

다음단계로 > 4

23

○ 계약성질 선택 후 다음단계로 클릭

① 일반공사, 계속비공사 : 계약 1건당 공사대장 1건 작성 후 통보

② 장기계속공사 : 차수별로 공사대장을 1건씩 작성 후 통보

(예. 장기 4차까지 계약하는 경우 (차수별)총 4건의 공사대장 신규통보)

③ 연대보증시공, 공사양도 등의 경우 : 관리자요청 → 이관요청 후 공사대장 작성/통보

④ 다음단계로 : 계약성질 선택 후 클릭

I -2. 하도급건설공사대장 신규작성

건설공사정보시스템 | 건설공사 대장관리 | 하도급 건설공사 대장관리 | 보증포탈 기능 전자보증서 수·발신 | 관리자 요청 | 사용자 지원 | 시스템 안내

하도급 건설공사 대장관리

- 하도급 공사대장 관리
 - 하도급공사대장 신규작성
 - 하도급공사대장 조회 및 변경
 - 공동도급(참여)공사 조회
 - 미완료 하도급공사 조회
 - 준공된 하도급공사 조회
 - 자사공사등록
 - 자사공사세부검색
- 하도급공사 행정업무관리
 - 재하도급계약등록서 목록
 - 재하도급미금지급보통서 부분
 - 하도급미금지급보통서목록
 - 건설기계대여 매금지급보증
 - 타워크레인대여계약통보서
 - 하도급 불공정행위 제보
- 계약변경 및 공사대금지급이 발생한 원도급건설공사
 - 계약내용변경 목록
 - 공사대금지급 목록

HELP DESK
TEL. 1588-8456
FAX. 070-4850-8531
월~수 09:00~18:00
목~금 09:00~17:00
휴무시간 12:00~13:00

바로가기

원도급 건설공사대장 | 신규작성 | 조회&변경통보 | 하도급 건설공사대장 | 신규작성 | 조회&변경통보

공지사항

제목	작성일
[일람] 시스템 점검 안내	2020-08-25
[일람] 시스템 점검 안내	2020-08-04
[일람] 헬프데스크 운영시간 단축 안내	2019-12-31
[2]금공지] 11월 28일(대정) 설명회 장소 변경 안내	2019-11-21
[일람] 현질별 건설기계대여매금지급보통서 입력항목 추가 안내	2019-10-30

건설공사대장 통보현황

현재상태	구분	원도급 건설공사대장		하도급 건설공사대장	
		신규통보	변경통보	신규통보	변경통보
작성중	발주자 미처리	24	77	13	23
	발주자 확인완료	3	13	1	2
	발주자 수정요청	0	1	1	2
	발주자 수정요청	0	3	1	2
	준공처리	2		3	

24

- 하도급건설공사대장을 작성하고자 할 경우 ①하도급건설공사대장관리를 클릭하고 ②하도급공사대장 신규작성 클릭
- ③ 바로가기 메뉴를 클릭하여 공사대장을 신규작성 하거나 통보한 공사대장 목록을 조회할 수 있습니다.

I -2. 하도급건설공사대장 신규작성



공사대장 신규 작성

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

<input type="radio"/>	원도급 건설공사 · 계약금액 1억원 이상인 원도급 건설공사일 경우 선택
<input checked="" type="radio"/>	하도급 건설공사 계약금액 4천만원 이상인 하도급 건설공사일 경우 선택
<input type="radio"/>	재하도급 건설공사 재하도급 받은 공사는 공사대장을 작성하지 않습니다.

다음단계로

25

① 하도급 건설공사를 선택하고 ②다음단계로 클릭

※ 원도급건설공사대장과 하도급건설공사대장의 작성내용이 다르며, 도급구분을 잘못 선택한 경우 재작성해야 하므로 주의바랍니다.

1 -2. 하도급건설공사대장 신규작성

공사대장 신규 작성

원도급공사 검색방법

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

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

①. [원도급건설업체명] : 검색 버튼을 이용하여 해당 원도급 업체명조회 후 입력
 ②. [원도급공사명] : 공사명 전부가 아닌 핵심어(3글자나)로 띄어쓰기에 유의하여 입력
 ※원도급 마다도 건축공사→공사명 : 원도급아파트(0)/원도급(0)

※ [원도급건설업체명] 조회 후 [원도급공사명]을 조회할 수 있습니다. ⑦

3. 원도급에 해당하는 건설공사가 검색되지 않은 경우 원도급건설업체명 을 이용하여 요청한 후 '하도급계약서'를 팩스(070-4650-0531)로 송부하면 관리자가 임시로 등록하여 드립니다. 임시로 등록된 원도급공사대장을 검색하여 하도급건설공사대장을 작성하기 바랍니다.

원도급건설업체명 DB건설 **검색** ①

원도급공사명 서초 ④
 공사지역
 발주자

검색 ③

(1/1) Page

도급 구분	공사명/관리번호	도급 건설업체명	업체 상태	공사지역	계약일자	발주자
<input type="checkbox"/> 원도급	서초동 사립의 집 신축 공사/542276	대포사 DB건설	확인	서울특별시 서초구 ...	2012-10-10	국토연구원
<input type="checkbox"/> 원도급	건설산업정보센터 서초사옥 건축공사/534385	대포사 DB건설	확인	서울특별시 서초구 ...	2012-01-01	KISCOM(임시발주자)

⑤

⑥ 다음단계로

건설업체 조회

법인등록번호 **검색** **결과내 검색** ②

(1/1) Page

선택	회사명	대표자	소재지	업종 구분	업체상태
<input type="radio"/> DB건설	이건설	서울특별시 서초구 서초동 1582-2 한미빌딩 5층	-	정상	

26

○ 하도급 받은 원도급건설공사를 선택하는 단계

① 검색버튼 클릭 → 표시된 팝업에서 ②법인등록번호 또는 업체명 기재 후 검색 클릭 → 해당 원도급 건설업체명 선택

③ 검색을 클릭하여 공사대장 조회

④ 공사명, 공사지역, 발주자를 기재하면 ③검색을 클릭하여 결과내 검색을 할 수 있음

※ 공사명 기재시 띄어쓰기에 유의하여 3글자 이내로 기재

⑤ 하도급 받은 원도급공사를 선택 후 ⑥다음단계로 클릭

○ 하도급받은 원도급공사가 조회되지 않는 경우 ⑦원도급공사등록요청을 클릭

※ 원도급공사 등록요청 방법 : 26페이지 참조

I -2. 하도급건설공사대장 신규작성



원도급공사등록요청

[원도급공사등록요청]
 원도급에 해당하는 건설공사를 등록요청 합니다.
 계약내용의 확인을 위해 '하도급계약서'를 1. 아래에 첨부파일로 제출하거나 2. 팩스(070-4850-8531)로 보내주시기 바랍니다. (둘 중 하나)

[신청인정보]

신청자명	유일명
신청자휴대폰	010 - 1111 - 1111
신청자이메일	webmaster@gscon.net
하도급계약일자	입력
하도급계약금액	0 원

[발주자정보]

발주자구분	<input checked="" type="checkbox"/> 공공, 민간 (<input type="checkbox"/> 법인, <input type="checkbox"/> 개인)
발주자명	입력
발주자법인번호	- (민간 개인인 경우 생년월일)
사업자등록번호	-

※ 발주자의 정보를 알지 못하는 경우 공란으로 요청하기 바랍니다.

[원도급공사정보]

원도급공사명	입력
원도급업체명	입력
대표자	입력
원도급업체법인번호	-
원도급계약일자	입력 88/2007-05-10
연장소재지	주소검색

[파일 첨부]

※ 첨부파일이 저장된 위치를 선택하여 주세요.

첨부파일	<div> <div>내 컴퓨터에 저장된 파일을 첨부할 경우</div> <div> <input type="button" value="내 컴퓨터"/> </div> </div> <div> <div>'GSCON공사정보관리' 어플을 이용하여 스마트폰으로 촬영한(또는 저장되어 있는) 파일을 첨부할 경우</div> <div> <input type="button" value="스마트폰 문서관리"/> </div> </div>
------	--

※ 등록신청

27

① 신청인의 정보와 ③원도급공사정보는 반드시 기재

② 발주자정보를 알고 있을 경우 기재, 발주자의 정보를 모를 경우 기재하지 않고 ⑤등록신청을 클릭

○ 계약내용의 확인을 위해 '하도급계약서'를 ④첨부파일로 제출하거나, 팩스 (Fax. 070-4850-8531)로 전송(둘 중 하나)

※ 신청인 휴대폰 번호를 정확하게 입력하여 주세요. 관리자는 요청내용 확인 후 처리결과를 문자로 전송합니다.

○ 임시 등록완료 된 원도급공사는 본 설명자료 25페이지 화면에 공사명이 조회되며 → 해당 공사명을 선택하여 하도급공사대장 작성 후 통보

※ 자기공사, 비건설 공사로부터 도급 받은 건설사업자

- 도급금액 1억원 이상인 경우 (원도급공사 등록요청사항은 반려되며)
해당 업체가 원도급건설공사대장을 작성 후 통보해야 함

1. 공사개요

건설공사대장 작성

* [작성내 용확인 후 통보]를 클릭하여 작성내용을 확인하고 [대장통보]를 클릭하여 발주자에게 전자통보가 됩니다. < 작성내용 확인 후 통보

공사개요	수급업체	보증금	공사대금 수령	현장 기술인	하수급인	하도급대금 지급	재하수급인	건설기계 대여업체	행정업무
------	------	-----	------------	-----------	------	-------------	-------	--------------	------

✓ 건설공사의 개요 및 계약내용을 작성해 주십시오

[공사개요]

[입력도움]

공사명	<input type="text"/>			입력 >
현장소재지	주소검색 >			
	지번주소 <input type="text"/>			
현장위치등록	현장위치등록 > [등록안함]			
공사종류	<input type="checkbox"/> 종합공사(종합적인 계획, 관리 및 조정을 하면서 시설물을 시공하는 건설공사) <input type="checkbox"/> 전문공사(시설물의 일부 또는 전문 분야에 관한 건설공사) 선택하세요 ▼ 선택하세요 ▼			
공사유형	<input type="checkbox"/> 신설공사 <input type="checkbox"/> 신축공사 <input type="checkbox"/> 증축·개축·재축·대수선 공사 <input type="checkbox"/> 증설·확장공사 또는 주요 구조부를 해체한 후 복구·보강·변경하는 공사 <input type="checkbox"/> 유지보수			
상호시장진출 여부	<input type="checkbox"/> 아니요 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 종합공사업으로 전문공사를 수주 <input type="checkbox"/> 전문공사업으로 종합공사를 수주			
근로자 퇴직 공제	가입여부	<input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니요 (or 가입예정) <input type="checkbox"/> 재도시행이전		
	가입원자	<input type="text"/> 원액 <input type="text"/> 금액 >		
	공제가입번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
건축 허가	건축허가여부	<input type="checkbox"/> 건축허가받은 건축물 <input type="checkbox"/> 건축허가 대상 건축물이 아님		
	공사지역/ 허가일자	<input type="text"/> 입력 >		
	허가번호	<input type="text"/>		

28

- 공사명은 ‘입력’버튼을 클릭하여 기재
- 현장소재지 주소검색 후 ‘현장위치등록’을 클릭하여 위치지정
 - 현장소재지가 검색되지 않는 경우 직접 기재
- 공사종류 선택(업종이 아닌 공사의 종류를 선택하며, 해당 공종이 없을 경우 유사 공종을 선택)
 - (예. 건축공사업 업종으로 학교공사를 하는 경우 건축-학교 선택)
- 공사유형 선택
 - 신설공사 : 신축공사, 증축·개축·재축·대수선 공사, 증설·확장공사 또는 주요 구조부를 해체한 후 복구·보강·변경하는 공사에 해당하는 경우 선택
 - 유지보수공사 : 시설물의 완공 이후 개량·보수·보강하는 공사에 해당하는 경우 선택
- 상호시장진출 여부, 근로자퇴직공제 가입여부 선택 또는 정보 기재
- 건축법에 따라 건축허가를 받은 계약에 해당하는 경우 ‘건축허가 받은 건축물’을 선택하고 허가정보를 검색하여 기재

1. 공사개요 - 계속



[계약내용]
입력도움

도급방법	<input checked="" type="checkbox"/> 단독도급 공동도급 (<input type="checkbox"/> 공동이행, <input type="checkbox"/> 분담이행, <input type="checkbox"/> 주계약자관리, <input type="checkbox"/> 분담(공동이행 포함))																										
계약방법	<input type="checkbox"/> 제한경쟁, <input type="checkbox"/> 일반경쟁, <input type="checkbox"/> 지명경쟁, <input checked="" type="checkbox"/> 수의계약, <input type="checkbox"/> 기타																										
입찰방법	<input type="checkbox"/> 적격심사, <input type="checkbox"/> 최저가, <input type="checkbox"/> 종합심사, <input type="checkbox"/> 편지, <input type="checkbox"/> 대안, <input type="checkbox"/> 기술제안입찰, <input checked="" type="checkbox"/> 기타																										
입찰방법 세부내용	* 입찰방법이 '기타'인 경우 입찰방법 세부내용을 기재하여 주시기 바랍니다.																										
예정가격	<input type="text" value=""/> 원																										
계약실질	<input type="checkbox"/> 장기계속, <input type="checkbox"/> 계속비, <input checked="" type="checkbox"/> 일반, <input type="checkbox"/> 장기계속에서계속비로 변경																										
계약년월일	2016-06-02 [선택]																										
착공년월일	2016-06-02 [선택]																										
준공(예정)년월일	2016-06-30 [선택]																										
도급금액(vat포함)구분	10억~100억 [선택]																										
도급금액(vat포함)	<div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">4,000,000,000 원 사실액 원</div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>조</th><th>천억</th><th>백억</th><th>십억</th><th>억</th><th>천만</th><th>백만</th><th>십만</th><th>만</th><th>천</th><th>백</th><th>십</th><th>일</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>4</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	조	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천	백	십	일				4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
조	천억	백억	십억	억	천만	백만	십만	만	천	백	십	일															
			4	0	0	0	0	0	0	0	0	0															
낙찰률	% (소수점 셋째자리)																										

[직접시공]
입력도움

직접시공 금액	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> 총노무비 <input type="text" value=""/> 원 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 직접시공노무비 <input type="text" value=""/> 원 </div> </div> <div style="font-size: small; margin-top: 5px;"> [직접시공금액]↑과 [직접시공 예외사유]↓ 중 하나의 항목만 입력(또는 선택)합니다. </div> </div>
직접시공 예외사유 및 증빙서류	<div style="font-size: x-small;"> <input type="checkbox"/> 1. 발주자가 공사의 품질이나 시공상 능률을 높이기 위하여 필요하다고 인정하여 서면으로 승낙한 경우(승낙서 첨부) <input type="checkbox"/> 2. 특허 또는 신기술이 사용되는 부분을 그 특허 또는 신기술을 사용할 수 있는 건설업체에게 하도급 하는 경우 </div>
전문업종여부	<input type="checkbox"/> 전문공사를 시공하는 업종을 등록한 건설업자가 전문공사를 도급받은 경우

29

[계약내용]

- 계약한 내용대로 도급방법, 계약방법, 입찰방법 등을 기재
- 계약년월일 : 신규계약일자를 기재하며 변경계약을 하더라도 (신규)계약 일자를 변경하지 않음
- 도급금액 : 공동도급일 경우 전체 도급금액을 기재

[직접시공]

- 70억 이상의 공사 : 직접시공입력부분을 기재(선택)하지 않음
- 직접시공 대상공사(도급금액 70억 미만 공사)인 경우 : 발주자에게 제출한 직접시공계획서상의 직접시공금액을 기재(예외사유 및 증빙서류는 기재하지 않음)
 - 직접시공 대상공사이나 예외사유에 해당하는 경우 : 예외사유 선택 & 증빙서류 첨부(직접시공금액은 기재하지 않음)

1. 공사개요 - 계속



[발주자] ☐ 입력도움

구분	<input type="checkbox"/> 공공, <input type="checkbox"/> 민간법인, <input type="checkbox"/> 민간개인 공공기관은 조회하여 입력하며 조회된 정보 중 법인번호는 입력하지 않으셔도 됩니다.	
민간투자사업 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
기관명(상호) (개인인 경우 성명)	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
대표자	<input type="text"/>	
법인등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> 개인발주자는 생년월일	
사업자등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 사업자등록번호가 없는 경우에는 고유번호등록증의 번호를 기재(민간 개인인 경우, 필수기재사항 아님)	
주소	<input type="text"/> <input type="button" value="주소검색"/>	
수신자명 (발주자 담당자)	<input type="text"/> <input type="button" value="검색"/> <input type="button" value="수동입력"/>	
E-Mail (발주자 담당자)	<input type="text"/> @ <input type="text"/>	<input type="button" value="직접입력"/>
연락처 (발주 담당자)	<input type="text"/> ('-'를 제외한 전화번호 또는 핸드폰번호를 입력합니다.)	
발주자분류	<input type="button" value="선택하세요"/>	

저장

30

○ 발주기관이 공공기관인 경우 ‘검색’을 클릭하여 조회 후 선택

※ 공공발주기관의 상·하부기관을 유의하여 선택

○ 발주기관이 민간인 경우 발주자 정보 직접 기재

○ 발주자에게 통보되는 기준정보는 다음과 같습니다.

- 공공기관 : 선택한 기관의 **기관코드**(기관명 선택 시 저장되는 정보)
- 민간법인 : **법인등록번호**
- 민간개인 : **생년월일+기관명(상호)**

※ **법인등록번호 또는 생년월일을 잘못 기재하는 경우 해당 발주자에게 통보되지 않으므로 유의하여 작성**

○ 발주기관 담당자의 정보를 선택 또는 기재 후 발주자 분류 선택

○ 공사개요 작성 후 저장을 클릭하고 다음페이지의 방법대로 수급업체의 내용 작성

2. 수급업체



[수급업체](원도급공사를 수행하는 업체의 정보를 입력) [입력도움](#)

구분	<input checked="" type="checkbox"/> 대표사					
건설업여부	<input checked="" type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 건설업+비건설업					
상호(업체명)	DB건설					
법인등록번호	110111 - 1111111					
사업자등록번호	211 - 82 - 16582					
지분율	100 %					
도급금액(vat포함)	500,000,000 원					
업종별 계약내용 <input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/>	순서	구분	업종	등록번호	업종별 계약금액 (원)(vat포함)	선택
	1.	건설업	시설물유지관리업[정상]	DB-1010	500,000,000	<input type="checkbox"/>
	가.	주력분야	시설물유지관리공사	주력분야별도급금액	500,000,000	[추가]
	①	주요공종	시설물유지관리공사	주요공종별도급금액	500,000,000	[추가]

저장

31

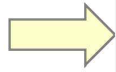
- 대표사를 선택하는 경우 상호, 법인등록번호, 사업자등록번호는 자동으로 기재됨
 - 지분율과 도급금액, 업종별 계약내용을 선택/기재 후 저장
- 공동도급인 경우 구성사의 정보 기재
- 전문업종의 [업종별 계약내용] 입력 방법
 - [업종별 계약내용]의 업종, 주력분야, 주요공종 선택 후
 - 주요공종의 계약금액을 기재하면
 - 주력분야, 업종별 금액은 자동기재 됨

3. 입력항목의 이동



건설공사대장 작성

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



공사개요	수급업체	보증금	공사대금 수령	현장 기술인	하수급인	하도급대금 지급	재하수급인	건설기계 대여업체	행정업무
------	------	-----	------------	-----------	------	-------------	-------	--------------	------

공사명	DB건설 공사201709			구분	민간(법인)
발주자	ee회사			노급형태	단독노급
공종	조경공사> 수목원			도급금액	180,000,000 원
공사기간	2017-09-04 ~ 2017-11-30				

- ✓ 공동도급인 경우 공동도급수급체 대표사 및 구성원 전원을 입력합니다.
- ✓ 공동이행방식인 경우 지분율을 공동도급수급인별로 입력합니다.
- ✓ 분담이행방식 또는 주계약자관리방식인 경우 공동도급수급인별로 분담내용을 입력합니다.
- ✓ 지분율에 의해 자동계산된 구성원별 도급금액에 오차가 있는 경우 직접 수정해주십시오.

• 수급업체 목록 [입력도움](#)

[추가](#) [삭제](#)

번호	구분	상호(업체명)	대표자	업종	업종등록번호	지분율(%)	도급금액(원)	선택
1	대표사	DB건설	이건설	토목건축공사업	강남97-123	100.00	180,000,000	<input type="checkbox"/>

32

- 공사개요와 수급업체 작성 후 보증금, 공사대금수령 등의 항목은 발생한 항목을 선택하여 작성

- 계약일로부터 30일 이내 신규통보 시 발생한 항목을 기재 후 통보해야 함
 - 예)계약보증서를 발행하고 현장기술인을 배치하였으며, 통보시점 당시 공사대금수령, 하수급인, 하도급대금지급 등의 사항이 발생하지 않은 경우
→공사개요, 수급업체, 보증금, 현장기술인을 기재하고 통보

4. 입력 / 저장



저장 부분

* 수급업체 목록 + 추가 - 삭제

번호	구분	상호(업체명)	대표자	업종	업종등록번호	지분율(%)	도급금액(원)	선택
1	대표사	DB건설	김건설	토목건축공사업	강남97-123	100.00	200,000,000	

입력 부분

[수급업체](원도급공사를 수행하는 업체의 정보를 입력) + 입력도움

구분	<input type="checkbox"/> 대표사
상호(업체명)	<input type="text"/> 검색 >
대표자	<input type="text"/>
법인등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 개인회사는 대표자의 주민등록번호
사업자등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
업종	선택하세요 ▼
업종등록번호	<input type="text"/>
소재지	<input type="text"/> 주소검색 >
지분율	<input type="text"/> %
도급금액(vat포함)	<input type="text"/> 원 ₩

☒ 해당 공사가 복합공사로서 "업종을 분리하여 기성실적신고"를 할 경우에는 아래의 [☐ 복합공종]를 체크하고 기성실적신고
업종별 비율을 입력해 주시기 바랍니다. 단, [토목건축공사업면허]일 경우에는 '토목건축공사업면허'의 비율을 입력하고
'토목건축공사업면허' 중 토목공사업의 비율(A)과 건축공사업의 비율(100-A)을 구분하여 입력해야 합니다.
- ☐ 복합공종(기성실적을 업종별로 분리하여 신고할 경우에 체크)

저장

33

- 공사개요를 제외한 항목은 저장부분과 입력부분이 구분됨
- 입력부분에 내용을 기재하고 '저장'을 클릭하면 저장부분에 목록이 생성됨
- 저장된 내용을 수정하고자 할 경우 저장부분에서 파란색표시부분(업체명, 성명 등)을 선택하고 입력부분에서 내용 수정 후 저장 클릭

5. 보증금 입력

[보증금] 입력도움

보증금해치방법	보증서
보증금해치업체	대표사: DB건설
보증종류	계약보증

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	2008-03-03 달력	공사명	<input type="text"/>
보증서 번호	<input type="text"/>		

>

No	선택	공사명	보증금액	보증율	발급일자	보증서기간	보증서번호
1	<input type="checkbox"/>	2008년 2차교육 공사	400,000,000 원	10.00 %	2008-03-03	건설공제	05262
2	<input type="checkbox"/>	HSS빌딩 신축공사(삭제금지)	100,000,000 원	10.00 %	2008-03-02	기타	1111
3	<input type="checkbox"/>	HSS빌딩 신축공사(삭제금지)	100,000,000 원	10.00 %	2008-03-02	주택도시보증공사	1111

<< < 1 > >>

보증금	400,000,000	사액 원
보증기관	건설공제	
보증서번호	05262	
보증서발급일	2008-03-03 달력	

34

- 수급업체(대표사, 구성사)가 교부받은 보증정보 입력
- 보증금예치방법, 보증금예치업체, 보증종류를 선택하고 **보증서발급일자만** 기재 후 조회
(조회된 목록이 많을 경우 선택적으로 공사명, 보증서 번호를 기재)
- ※ 건설공제조합, 전문건설공제조합, 기계설비건설공제조합, SGI서울보증, 주택도시보증공사에서 발행한 보증서를 조회하여 입력할 수 있습니다.
- 조회된 보증서 중 입력하고자 하는 보증서를 선택하고 ‘저장’클릭
- 보증서를 발급한 것이 아니라 현금, 유가증권으로 예치하는 경우 내용을 직접 기재 후 저장

6. 공사대금수령 입력



• 공사대금수령 목록 입력도움 추가 삭제

번호	구분	수령업체	업종 주력분야 세부공종	세금계산서발행일 세금계산서발행금액	수령년월일	수령금액 (원금, 여금, 기타)	수령금액	구분
1	기성금	DB건설	시설물유지관리업 시설물유지관리공사 시설물유지관리공사	2022-04-01 100,000,000 원	2022-04-05	100,000,000 원 0 원 0 원	100,000,000 원	<input type="checkbox"/>

• 공사대금수령내역 총합표

업체명	업종	주력분야 세부공종	계약금액	선금금 수령액	기성금 수령액	준공금 수령액	잔액
DB건설	시설물유지관리업	시설물유지관리공사 시설물유지관리공사	500,000,000 원	0 원	100,000,000 원	0 원	400,000,000 원
	계		500,000,000 원	0 원	100,000,000 원	0 원	400,000,000 원

【공사대금수령】 입력도움

대금수령업체	선택하세요
업종	▼
구분	<input type="checkbox"/> 선금금 <input type="checkbox"/> 기성금 <input type="checkbox"/> 준공금
세금계산서발행일	<input type="text"/> 입력
세금계산서발행금액	<input type="text"/> 0원 원
수령금액(원금)	<input type="text"/> 0원 원
수령금액(여금)	<input type="text"/> 0원 원
수령금액(기타)	<input type="text"/> 0원 원
수령금액(계)	<input type="text"/> 0원 원
수령년월일	<input type="text"/> 입력

저장

35

- 수급업체(대표사, 구성사)가 수령한 공사대금 기재
- 대금수령업체, 업종, 구분을 선택하고 세금계산서발행일, 세금계산서발행금액, 수령금액, 수령년월일 기재 후 저장
- 4대보험 정산으로 계약금액이 감액된 경우 처리방법 안내
 - 공사개요 및 수급업체의 금액을 감액 후 금액으로 변경&저장합니다.
 - 공사대금수령 사항을 빠짐없이 기재하는 경우 잔액이 '0원'으로 기재됨을 확인할 수 있습니다.

7. 현장기술인 입력

• 현장기술인 목록 + 추가 - 삭제 이중배치조회

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

번호	업체명	성명	생년월일	배치기간	기술종목 및 등급/자격종	기술자격	선택
1	DE건설	홍길동	711109	2020-03-01 ~ 2020-12-31	기술사(건축,특급,건축사공)	등록(수정)	<input type="checkbox"/>

[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	▼
자격등급	▼
기술종목	▼
자격증번호	<input type="text"/>
취득일	<input type="text"/> 달력
중복배치	<input type="checkbox"/> 발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 중복배치

저장

36

- 건설법 제40조제1항에 따라 현장에 배치된 기술인 기재
- 발주자의 승낙을 얻어 공사 중지기간 중 건설기술자를 배치하지 않거나 동일한 기술자를 2개 현장에 중복배치하는 경우 발주자 승낙서 첨부
- 장기계속공사일 경우 총공사기간을 기준으로 배치기간 기재
- 공사 진행 중 현장기술인이 변경된 경우
 - ①기 배치된 기술인의 배치기간 종료일 수정 후
 - ②변경된 기술인을 추가로 기재

<현장기술인 변경 예>

(당초) 홍길동 : 1월 10일 ~ 12월 30일

(변경) 홍길동 : 7월 10일(퇴사, 타현장 발령 등으로 배치 종료)

이철수 : 7월 10일 ~ 12월 30일 배치

(통보방법) 홍길동 : 배치기간종료일을 12월 30일에서 7월 9일로 수정

이철수 : 7월 10일 ~ 12월 30일로 추가 기재 후 통보

8. 하수급인 입력

원도급 업체명

선택하세요

건설업여부

☒ 건설업
 ☐ 비건설업
 ☐ 건설업+비건설업

하도급업체 상호

검색 >

법인등록번호

-

사업자등록번호

- -

조달청 정보 검색

검색 >

조달청 연계정보를 검색하여 입력할 수 있습니다.
 직접입력을 원할 경우 클릭하지 않습니다.

계약체결일

달력

원도급금액
(하도급부분)

원

하도급금액

원

하도급률

%

공종

공사기간

달력

~

달력

업종별 계약내용

추가

삭제

순서

구분

업종

등록번호

업종별 계약금액(원)
(vat포함)

선택

대금지급주체

☐ 수급인
 ☐ 발주자

하도급대금
지급보증서

교부여부

☐ 교부
 ☐ 건설법 또는 하도급법에 따른 미교부
 ☐ 미교부

설명보기

☐ 제도시행이전

미교부사유

저장

37

- 수급업체가 하도급 준 업체 정보를 기재하는 부분이며, 계약금액 4천만원 미만인 업체도 반드시 기재
- 하수급인은 계약내용 기재 후 추가사항을 기재하는 2단계로 입력
- (전기공사, 정보통신공사 등) 비건설업종을 입력하려는 경우
 - 건설업 여부 항목의 '비건설업'을 선택하고 업체정보 직접 기재
 - ※ '비'건설업체는 필수입력대상이 아님

8. 하도급인 입력 - 계속

【추가정보】

- ☐ 하도급계약통보서 입력
☒ 건설공사대장통보서 하도급관련 발생일유인 "하도급계약통보서"를 동시에 처리할 수 있습니다.

- ☐ 하도급대금지급보증서 교부내용
☒ 건설공제조합, 전문건설공제조합, 설비건설공제조합, 서울보증보험, 주택도시보증공사에서 발급받은 보증서를 조회하여 저장할 수 있습니다.

- ☐ 교부면제 증빙서류
☒ 건설법 시행규칙 제28조에 의거 하도급대금지급보증서를 교부하지 않은 경우 증빙서류를 제출할 수 있습니다.

- ☐ 하도급 제한에 대한 발주자(수급인) 서면승낙서 제출
☒ 건설산업기본법 제28조에 의하여 다음의 경우 발주자(수급인)가 서면에 서면 승낙한 경우 (재)하도급이 가능합니다.
 - 통통 간 하도급, 일괄하도급, 재하도급
 - 전문공사의 하도급, 전문건설사업자가 수행하는 종합공사의 하도급 (2021년 종합공사, 2022년 모든 공사)
☒ 위의 사항에 해당하는 경우 발주자(수급인)의 서면승낙서 파일을 첨부하여 주십시오.
☒ 위의 사항에 해당하며 서면승낙서가 첨부되지 않은 경우 불법 하도급 발의업체로 적발될 수 있습니다.

- ☐ 협정서 입력
☒ 하도급을 받은 건설사업자가 공동수급체를 구성한 경우 협정서를 스캔파일로 제출합니다.

• 현장기술인 배치예외

☐ 발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 배치하지 않음

• 현장기술인 배치

성명	
생년월일	
배치기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
기술분야	선택하세요
기술등급	
자격등록	
기술종목	
자격증번호	
원특원	<input type="text"/>
중복배치	<input type="checkbox"/> 발주자의 승낙을 얻어 건설기술자를 중복배치

【현장기술인 목록】

성명	생년월일	배치기간	기술종목 및 등급	기술자격 첨부파일	선택
<input type="checkbox"/> 하도급공사 자기평가표 제출 <input checked="" type="checkbox"/> 하도급공사 자기평가표를 전자적으로 제출할 수 있습니다. (서면으로 제출하였을 경우에는 입력하지 않습니다.)					

38

- 하도급계약통보서 : 서면제출과 전자제출 중 선택
- 하도급대금지급보증서 교부내용 : 하도급대금지급보증서를 교부한 경우 조회, 선택 후 저장
- 교부면제 증빙서류 : 발주자 직불합의서 등 하도급대금지급보증서 교부면제 증빙서류 첨부
- 하도급제한에 대한 발주자(수급인)서면승낙서 : 일괄하도급, 재하도급 등에 해당하는 경우 서면승낙서 첨부
- 협정서 : 하도급 받은 건설사업자가 공동수급체를 구성한 경우 협정서 제출
- 현장기술인 : 하도급업체에 배치된 현장기술인 기재
- 하도급심사자기평가표 : 하도급률이 82%미만인 경우 서면제출과 전자제출 중 선택

9. 하도급대금지급



• 하도급대금 지급목록 - 검토가 + 추가 - 삭제

번호	하도급업체	구분	지급일	지급금액	선택
1	DB건설	선급금	2018-01-17	30,000,000 원	<input type="checkbox"/>

• 하도급대금 지급내역 총괄표 - 검토가

업체명	원도급업체명	계약금액(A)	지급액합계(B)	지급률(B/A)	잔액	최근지급일자	추가
DB건설	DB건설	60,000,000 원	30,000,000 원	50 %	30,000,000 원	2018-01-17	+ 추가

[하도급대금지급]

하도급업체명	선택하세요 <input type="text"/>
선지급여부	<input type="checkbox"/> 선지급 <input type="checkbox"/> 원도급사에서 공사대금 수령 후 지급
구분	선택하세요 <input type="text"/> 의 <input type="text"/> 중 지급
대금구분	<input type="checkbox"/> 선급금 <input type="checkbox"/> 기성금 <input type="checkbox"/> 준공금
지급일	<input type="text"/> 달력
지급금액(현금)	<input type="text"/> 0 원 원
지급금액(여음)	<input type="text"/> 0 원 원
지급금액(기타)	<input type="text"/> 0 원 원
지급금액(계)	<input type="text"/> 0 원 원

저장

39

- 원도급업체(구성사포함)가 하도급대금을 지급한 경우 지급사항을 기재
- 발주자가 하도급대금을 하수급인에게 직불하는 경우 기재하지 않음

10. 재하수급인



[재하도급 계약내용]

하도급 업체	선택하세요
건설업여부	<input checked="" type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 비건설업 <input type="checkbox"/> 건설업+비건설업
재하도급 승낙사유	선택하세요
재하도급업체 상호	<input type="text"/> 검색 >
법인등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
사업자등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
계약체결일	<input type="text"/> 일
재하도급금액	<input type="text"/> 원
공종	<input type="text"/>

저장

[추가정보]

☐ 하도급 제한에 대한 발주자(수급인) 사전서면승낙서 제출

✓ 건설산업기본법 제28조에 의하여 동종간 하도급, 알괄하도급, 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.

☐ 재하도급승낙통보서 입력

✓ 건설공사대장통보시 재하도급관련 법령업무인 "재하도급승낙통보서"를 동시에 처리 할 수 있습니다.
("재하도급승낙통보서"를 서면으로 제출하였을 경우에는 입력하지 않습니다.)

✓ 건설산업기본법 제28조에 따라 [재하도급승낙통보서]로서 통보하시겠습니까?

40

- 재하도급업체의 계약사항 기재
- 재하수급인은 계약내용 기재 후 추가사항을 기재하는 2단계로 입력

11. 건설기계대여업체 입력



[건설기계대여업체] 입력도움

대여받은업체	선택하세요 ▼			
건설기계대여업체명				
사업자등록번호	- -			
건설기계명	<input type="checkbox"/> 불도저	<input type="checkbox"/> 굴착기	<input type="checkbox"/> 로더	<input type="checkbox"/> 지게차
	<input type="checkbox"/> 스캐리퍼	<input type="checkbox"/> 덤프트럭	<input type="checkbox"/> 기중기	<input type="checkbox"/> 모터그레이더
	<input type="checkbox"/> 롤러	<input type="checkbox"/> 노상안정기	<input type="checkbox"/> 콘크리트벙청롤러	<input type="checkbox"/> 콘크리트피니셔
	<input type="checkbox"/> 콘크리트살포기	<input type="checkbox"/> 콘크리트믹서트럭	<input type="checkbox"/> 콘크리트펌프	<input type="checkbox"/> 아스팔트믹싱롤러
	<input type="checkbox"/> 아스팔트피니셔	<input type="checkbox"/> 아스팔트살포기	<input type="checkbox"/> 골재살포기	<input type="checkbox"/> 섶석기
	<input type="checkbox"/> 공기압축기	<input type="checkbox"/> 천공기	<input type="checkbox"/> 한타 및 한발기	<input type="checkbox"/> 자갈채취기
	<input type="checkbox"/> 중실선	<input type="checkbox"/> 특수 건설기계	<input type="checkbox"/> 타워크레인	
	※ 특수건설기계 : 도로보수트럭, 노면파쇄기, 콘크리트믹서트레이러, 아스팔트콘크리트재생기, 수목이식기, 터널용고소작업차, 노면측정장비			
	대여기간	월 - 일		
	대여금액(vat포함)	원		

저장

[추가정보]

- ☐ 타워크레인 대여계약 통보서 입력
- ☒ 건설공사대장 통보 시 '타워크레인 대여계약 통보서'를 같이 통보할 수 있습니다.

41

- [건설기계명]에 기재된 기계를 대여한 경우 대여사항 기재
- 타워크레인 대여계약 통보서 : 서면제출과 전자제출 중 선택

12. 행정업무



건설공사대장 작성

* [작성내용확인 후 통보]를 클릭하여 작성내용을 확인하고 [대장통보]를 클릭해야 발주자에게 전자통보가 됩니다. <작성(통보) 후 통보>

공사정보	수급업체	보증금	공사대금 수령	현장 가용일	하도급대금 지급	하수급인	재하수급인	건설기계 대여업체	행정업무
공사명	DB건설 공사201709								
발주자	OO회사				구분	민간(법인)			
공종	조경공사> 수목심				도급형태	단독도급			
공사기간	2017-09-04 ~ 2017-11-30				도급금액	150,000,000 원			

직접시공계획서 목록

- 직접시공계획서는 계약금액이 5억 미만인 건설공사에 대해서만 작성합니다.
- 직접시공계획서는 건설공사대장이 통보될 때 함께 발주자에게 통보됩니다.

* 직접시공계획서 목록 <입력/수정>

번호	발주자	공사명	계약일자	직접시공계획서	제출일자	발주자확인	이력자수	비고
----	-----	-----	------	---------	------	-------	------	----

하도급계약통보서 목록

- 하도급계약통보서는 건설공사대장의 하수급인 항목을 입력 할 때 함께 작성 합니다.
- 하도급계약통보서는 건설공사대장이 통보될 때 함께 발주자에게 통보됩니다.
- 아래의 목록은 하수급인 항목 입력시 하도급계약통보서를 함께 입력한 목록입니다.

* 하도급계약통보서 목록 <입력/수정>

번호	공사명	수급인 하수급인	하도급공종 하도급계약일자	하도급계약통보서	제출일자	발주자확인	이력자수
----	-----	----------	---------------	----------	------	-------	------

- 등록된 자료가 없습니다.

재하도급승낙통보서 목록

- 재하도급승낙통보서는 건설공사대장의 재하수급인 항목을 입력할 때 함께 작성합니다.
- 이와의 목록은 재하수급인 항목 입력시 재하도급승낙통보서를 함께 입력한 목록입니다.
- 재하도급승낙통보서는 건설공사대장이 통보될 때 함께 발주자에게 통보됩니다.

* 재하도급승낙통보서 목록 <입력/수정>

번호	하수급인	재하수급인	하도급금액	재하도급부분금액	비율	재하도급 승낙통보서
1	OOOO(주)	OOOO(주)	0원	0원	0%	[재하도급승낙통보서]

하도급대금지급보증서 교부내용

- 하도급대금지급보증서 교부내용

* 하도급대금지급보증서 교부내용 <입력/수정>

번호	보증자명	보증금액	보증서번호 발급일자	보증금액 발급일자	제출일자	발주자확인
1	KCI(발주자)	100,000,000원	2017-09-04	2017-09-04	미제출	-

타워크레인 대여계약 통보서 목록

- 타워크레인 대여계약 통보서는 건설공사대장의 건설기계 항목을 입력 할 때 함께 작성 합니다.
- 타워크레인 대여계약 통보서는 건설공사대장이 통보될 때 함께 발주자에게 통보됩니다.
- 아래의 목록은 건설기계 대여업체 항목 입력시 타워크레인 대여계약 통보서를 함께 입력한 목록입니다.

* 타워크레인 대여계약 통보서 목록 <입력/수정>

No	공사명	대여물종류 대역전입처	대역기간	대역금액	통보서	제출일자	발주자확인	이력자수
----	-----	-------------	------	------	-----	------	-------	------

- 등록된 자료가 없습니다.

42

- 직접시공계획서를 전자적으로 제출하고자 할 경우 ‘입력/수정’을 클릭하여 기재 - 서면제출과 전자제출 중 선택
- 공사대장 작성 시 함께 기재한 행정업무(직접시공계획서, 하도급계약통보서, 하도급심사 자기평가표, 재하도급승낙통보서, 하도급대금지급보증서, 타워크레인 대여계약 통보서)를 조회할 수 있음
- 저장한 행정업무는 공사대장 통보 시 함께 통보됨

13. 신규통보



▷ “작성내용확인 후 통보” 클릭

건설공사대장 작성

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

◀ 작성내용 확인 후 통보

공사개요	수급업체	보증금	공사대금 수령	현장 기술인	하수급인	하도급대금 지급	재하수급인	건설기계 대여업체	행정업무
------	------	-----	------------	-----------	------	-------------	-------	--------------	------

✓ 건설공사의 개요 및 계약내용을 작성해 주십시오

[공사개요] 입력도움

공사명	DB건설 공사201709	입력 >
현장소재지	주소검색 >	
	서울특별시 서초구 반포대로 72	
	지번주소	서울특별시 서초구 서초동 1582-2
현장위치등록	현장위치등록 >	[등록됨]
공종	조경공사	수목원

43

- 작성내용을 발주자에게 통보해야 함
- 우측상단의 ‘작성내용 확인 후 통보’ 클릭

- 건설공사대장을 통보하지 않는 경우 ‘건설공사대장 조회 및 변경’ 메뉴에 (통보차수 : 1차), (대장상태 : 작성중)상태로 표시됩니다.
 - 통보대상에 해당하는 공사가 **1차 작성중 상태인 경우**
 - 건설공사대장 미통보에 따른 **행정처분 대상**입니다.
- 본 설명자료 42p~45p의 내용을 참고하여 반드시 공사대장을 통보하기 바랍니다.

13. 신규통보 - 계속

■ 건설공사대장 통보내용 확인 대장통보 작성화면으로 이동

이전차수조회 1차작성중 다음차수조회

이전페이지
1페이지
2페이지
행정업무
다음페이지

인쇄하기
통보이력조회
목록으로

Ⅳ. 공 사 전 책 및 공 사 대 금 수 령 사 항

[공사대금수령 사항] 입력수정

구분	회사	수령업체	기성검사일	기성금액	(금회)기성을 (누계)기성을	선금정산액	수령금액 (현금, 어음, 기타)	수령금액	잔액	수령년월일
----	----	------	-------	------	--------------------	-------	----------------------	------	----	-------

[하도금대금지급 사항]

구분	하도급업체	회사	기성검사일	기성금액	지급일	선금정산액	수령금액 (현금, 어음, 기타)	수령금액	잔액
----	-------	----	-------	------	-----	-------	----------------------	------	----

Ⅴ. 참 여 자 현 황

[현장기술인 사항] 입력수정

소속업체	성명	주민등록번호	배치기간	담당업무	기술종목 및 등급/자격종
DB건설	홍길동	■■■■■■■■■■	2014-03-01~2014-03-31	현장기술인	환경역자(건축, 미산정, -)

44

- 기재한 내용을 별지서식의 형태로 확인할 수 있으며
- 오기·누락된 항목이 있을 경우
 - ① 해당 항목 상단의 ‘입력·수정’을 클릭하거나,
 - ② ‘작성화면으로 이동’을 클릭하여
 - 작성내용을 수정·추가 후 통보

13. 신규통보 - 계속

▷ “대장 통보” 클릭

건설공사대장 조회

공사명	최저가 낙찰제 공사	통보차수	1 차
대장상태	작성중	발주자확인	
작성자	변경	발주담당자	

■ 건설공사대장 통보내용 확인

대장통보 (작성완료면 이동)

이전차수조회 | 1차작성중 | 다음차수조회

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

인쇄하기 | 통보이력조회 | 이종배치조회 | 목록으로

건설공사대장

건 설 공 사 대 장

I. 공 사 개 요

공사명	최저가 낙찰제 공사	현장소재지	서울특별시 서초구 반포대로 72, 11
공종	공종:건축 세부공종:초고층아파트(16층이상)		

통 페이지 메시지

? 현재 작성한 내용을 통보하시겠습니까?

확인 취소

45

- 기재한 내용에 이상·누락이 없을 경우 ‘대장통보’ 클릭
- 표시된 팝업에서 ‘확인’을 클릭하면 통보됨

14. 신규통보 확인



건설공사정보시스템

건설공사 대장관리

하도급 건설공사 대장관리

보증포탈 기능 전자보증서 수·발신

관리자 요청

사용자 지원

시스템 안내

건설공사 대장관리

건설공사대장 관리

- 건설공사대장신규작성
- 건설공사대장 조회 및 변경
- 포괄대금지급보증 (미통보3건)
- 공동도급(참여)공사 조회
- 이관된 건설공사 조회
- 준공된 건설공사 조회
- 행정처분내역(하수급인)
- 자사공사통계
- 자사공사세부검색
- 건설공사 행정업무관리
- 직접시공계획서 목록

건설공사대장 조회

검색기간 (계약일)	2001년 1월 부터 2014년 3월 까지
공사명	
발주자명	
대장상태	전체목록
포괄보증대상공사	전체목록

검색

건수 : 92 건

목록내려받기

No	공사명 발주자/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	최저가 낙찰제 공사 (재)건설산업정보센터/654223	제한경쟁 2013-12-05	단독도급 2013-12-26	1차	신규통보 2014-03-27	대가중	변경통보

▷ [공사대장 조회 및 변경] – “통보차수:1차/대장상태:신규통보”를 확인

46

- 신규통보 처리 된 경우 ‘건설공사대장 조회 및 변경’ 화면으로 이동하며 해당 공사대장이 1차 신규통보 되었음을 확인할 수 있음

II. 변경통보



건설공사정보시스템

건설공사대장관리

하도급 건설공사대장관리

보증포탈 기능 전자보증서 수 발신

관리자 요청

사용자 지원

시스템 안내

건설공사대장관리

건설공사대장 관리

- 건설공사대장신규작성
- 건설공사대장 조회 및 변경
- 포괄대금지급보증 (미통보9건)
- 공동도급(참여)공사 조회
- 이관된 건설공사 조회
- 준공된 건설공사 조회
- 행정처분내역(하수급인)
- 자사공사통계
- 자사공사세부검색
- 건설공사 행정업무관리
- 직접시공계획서 목록

건설공사대장 조회

검색기간 (계약일) 2001년 1월 부터 2014년 3월 까지

공사명

발주자명

대장상태 전체 목록

포괄보증대상공사 전체 목록

검색

건수 : 92 건

목록내려받기

No	공사명 발주자/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	최저가 낙찰제 공사 (재)건설산업정보센터/654223	제한경쟁 2013-12-05	단독도급 2013-12-26	1차	신규통보 2014-03-27	마감중	변경통보

▷ [건설공사대장 조회 및 변경] - “변경통보” 버튼을 클릭
★ 발주자의 확인이 없어도 계속해서 변경통보가 가능함

47

- 신규통보 후 변경/추가사항이 발생한 경우 ‘건설공사대장 조회 및 변경’메뉴에서 공사명 우측의 ‘변경통보’ 클릭

II. 변경통보 - 계속

건설공사대장 작성

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

공사개요	수급업체	보증금	공사대금 수령	현장 기술인	하수급인	하도급대금 지급	재하수급인	건설기계 대여업체	행정업무
------	------	-----	------------	-----------	------	-------------	-------	--------------	------

✓ 건설공사의 개요 및 계약내용을 작성해 주십시오

[변경내역]

변경일자

2018-01-10

일력

변경사유

계약금액 증액

[공사개요]

입력도움

공사명

최저가 낙찰제 공사

주소검색 >

주 소 지

서울특별시 서초구 반포대로 72

지 번 주 소

서울특별시 서초구 서초동 1582-2

현장위치등록

현장위치등록 >

[등록됨]

- ▷ 신규통보와 동일한 화면
- ▷ 변경내역의 일자와 사유가 추가됨
- ▷ 변경해야 하는 항목을 선택하여 변경내역과 내용을 기재/수정한 후 저장
- ▷ 변경내역을 저장한 후 작성내용 확인 후 통보→대장통보→확인을 클릭하여 통보

48

- 변경통보는 신규통보와 작성방법이 동일함
- 변경일자 : 해당 변경(추가)사항이 발생한 날짜 기재

<통보 일자가 아닙니다!>

(예시) 1월 4일 변경계약한 사항을 1월 20일에 통보하는 경우
(변경일자) 1월 4일로 기재(1월 20일이 아님)

- 변경사유 : 변경사유 내용을 간략히 기재
- 변경사항 기재가 완료되었을 경우 우측상단의 '작성내용 확인 후 통보' 클릭

건설공사대장 변경통보

발주자

KCI발주청

공사명

DB건설 사옥 신축공사

변경항목

변경통보차수

2 차

통보메세지

계약금액 증액, 공사대금 수령사항을 통보합니다!

취소 >

통보 >

- 통보메세지(하도급계약통보, 기성금 수령 통보 등) 기재 후 통보

II. 변경통보 확인



건설공사대장관리

건설공사대장 관리

- 건설공사대장신규작성
- 건설공사대장 조회 및 변경
- 포괄대금지급보증 (미통보3건)
- 공동도급(참여)공사 조회
- 이관된 건설공사 조회
- 준공된 건설공사 조회
- 행정처분내역(하수급인)
- 자사공사통계
- 자사공사세부검색
- 건설공사 행정업무관리
- 직접시공계획서 목록

건설공사대장 조회

검색기간 (계약일)	2001년 1월 부터 2014년 3월 까지
공사명	
발주자명	
대장상태	전체 목록
포괄보증대상공사	전체 목록

검색

건수 : 92 건

목록내려받기

No	공사명 발주자/관리번호	계약방법 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	최저가 낙찰제 공사 (재)건설산업정보센터/654223	제한경쟁 2013-12-05	단독도급 2013-12-26	2차	변경통보 2014-03-27	대기중	변경통보

▷ [건설공사대장 조회 및 변경] - “통보차수:2차/대장상태:변경통보”를 확인

49

- 변경통보 후 ‘건설공사대장 조회 및 변경’ 메뉴에서 해당 공사대장이 변경 통보되었음을 확인
- 변경통보가 누적됨에 따라 통보차수는 2차, 3차, 4차... 로 증가
- 통보차수는 제한이 없으며 변경통보 후 누락/오기재 사항이 확인된다면 같은 일자에 ‘변경통보’를 선택하여 통보 가능

Ⅲ. 대장상태 확인방법



No	공사명 발주자	계약구분 계약일자	도급방법 준공일자	통보 차수	대장상태 통보일자	발주자확인 확인일자	변경통보
1	장기 [1차] 원도급공사 등록요청 미처리 돌리기 테스트용 KISCON(임시발주자)	제한경쟁 2009-03-03	단독도급 2009-03-20	1차	작성중 삭제		
2	원도급공사 등록요청 미처리 돌리기 테스트용 DB발주청	제한경쟁 2009-03-03	단독도급 2009-03-26	1차	신규통보 2009-03-04	대기중	변경통보
3	000아파트 신축공사 DB발주청	제한경쟁 2009-03-02	단독도급 2009-03-26	4차	작성중 삭제		
4	2009년 00빌딩 신축공사 DB발주청	기타 2009-03-02	분담(공동이 행 포함) 2010-01-16	4차	변경통보 2009-03-19	대기중	변경통보
5	00빌딩 신축공사 DB발주청	제한경쟁 2009-02-04	단독도급 2009-02-27	2차	변경통보 2009-03-19	확인완료 2009-03-31	변경통보
6	서식변경마지막 테스트 DB발주청	제한경쟁 2009-02-02	단독도급 2009-02-28	1차	신규통보 2009-03-04	수정요청	
7	000빌딩 신축공사 DB발주청	제한경쟁 2009-01-05	단독도급 2009-03-20	9차	변경통보 2009-03-13	확인완료 2009-03-17	변경통보
8	분담(공동이행포함)TEST_교육용 국토연구원	제한경쟁 2008-12-01	분담(공동이 행 포함) 2008-12-31	2차	변경통보 2009-02-26	대기중	변경통보
9	*헬프데스크(삭제금지) DB발주청	제한경쟁 2008-11-25	분담이행 2008-12-31	5차	변경통보 2009-03-13	확인완료 2009-03-17	변경통보
10	*헬프데스크(삭제금지) DB발주청	제한경쟁 2008-11-25	단독도급 2008-12-31	15차	변경통보 2009-03-31	대기중	변경통보

« < | 2 3 4 > »

50

- 1번 공사(통보차수 : 1차, 대장상태 : 작성중 → 신규통보 되지 않은 상태)
 - 통보대상에 해당하는 공사일 경우 공사명을 클릭하고 ‘작성내용확인 후 통보’, ‘대장통보’를 클릭하여 2번 공사와 같이 1차/신규통보 상태로 변경해야 함
 - 통보대상에 해당하지 않는 공사일 경우 ‘삭제’를 클릭하면 공사대장이 완전히 삭제됨
- 3번 공사(통보차수 : 4차, 대장상태 : 작성중 → 3차 변경통보가 완료된 상태)
 - 변경통보할 사항이 있을 경우 공사명을 클릭하고 ‘작성내용 확인 후 통보’, ‘대장통보’를 클릭하여 4차, 변경통보 상태로 변경해야 함
 - 변경통보할 사항이 없을 경우 ‘삭제’를 클릭하면 3차 변경통보 상태로 복원됨
- 6번 공사(발주자로부터 수정요청이 접수된 상태)
 - ‘수정요청’을 클릭하여 수정요청내용을 확인하고 공사명을 클릭하여 수정 후 재통보

IV. 준공처리, 이력 조회



건설공사 대장관리

- 건설공사대장 관리
 - 건설공사대장신규작성
 - 건설공사대장 조회 및 변경
 - 포괄대금지급보증
 - 공동도급(참여)공사 조회
 - 이관된 건설공사 조회
 - 준공된 건설공사 조회**
 - 행정처분내역(하수급인)
 - 자사공사통계
 - 자사공사세부검색
- 건설공사 행정업무관리
 - 직접시공계척서 목록
 - 하도급계약통보서 목록
 - 하도급심사자가평가표 목록
 - 재하도급승낙통보서 목록
 - 하도급대금지급보증서 목록
 - 건설기계대여대금 지급보증
- 가성실적증명서 관리
 - 가성실적증명서 작성
 - 가성실적증명서 신청목록

건설공사대장 조회

공사명		통보차수	7 차
대장상태	변경통보	발주자확인	대기중
작성자		발주담당자	

■ 건설공사대장 통보내용 확인

이전차수조회 | 2차확인 | 3차확인 | 4차확인 | 5차변경통보 | 6차변경통보 | **7차변경통보** | 다음차수조회

[이전페이지](#) | **1페이지** | [2페이지](#) | [행정업무](#) | [다음페이지](#)

변경통보
인쇄하기
통보이력조회
준공처리
이중배차조회
일리미연설정
목록으로

통보배제지	메일 발송 확인	통보일자	2018-08-23 오후 1:42:47
-------	----------	------	-----------------------

• 금차 변경통보 내역

건설공사대장

금차변경통보내역

건설공사대장

I. 공사 개요

공사명	KCI 발주청 신축 공사-1
-----	-----------------

51

□ 준공처리

- 모든 변경사항이 통보되었다면 준공 후 (선택적으로) '준공처리'를 클릭하여 '준공된 건설공사 조회' 메뉴로 목록을 이동시킬 수 있음
- ※ 준공처리는 의무사항이 아니며, 따라서 처리 기한이 없음

□ 이력조회

- 예시 공사의 경우 7차 변경통보 되었으며 각각의 차수를 클릭하면 해당 차수의 통보내용을 확인 할 수 있음

V. 업체정보관리

마이페이지

업체정보관리

사용자정보 등록 및 변경

사용자정보 목록

사용자 정보의 수정은 업체의 [대표 사용자] 만 가능합니다.

사용자의 비밀번호, 이름, 주민등록번호, 부서 또는 현장, E-메일, 전화번호 등을 수정할 수 있습니다.

수정할 항목을 변경하시려면 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

사용자정보 등록 및 변경

아이디: 4자리 숫자 12자리 이하 (영문 또는 영문+숫자)

비밀번호: 8자리 상 16자리 이하(특수문자를 반드시 포함)

이름:

본인인증: ☒ 아이핀 ☐ 핸드폰 ☐ E-mail

아이핀 인증: ☒ 아이핀 인증 ☐ 공인인증

부서 또는 현장:

이메일: @ [직접입력]

전화번호: - -

휴대폰번호: [선택] - -

사용자상태: ☒ 사용중 ☐ 사용중지

저장

52

- ‘마이페이지’ → ‘사용자정보 등록 및 변경’메뉴에서 사용자를 추가하거나 기 등록된 사용자 정보를 수정할 수 있음
- 수정방법 : ‘사용자 목록’에서 수정하고자 하는 사용자명 우측의 ‘수정’버튼을 클릭하여 사용자 정보 변경 후 저장
- 퇴사 등의 사유로 시스템의 이용을 제한하고자 할 경우 ‘사용중지’처리

VI. 통보대상공사 알리기

건설공사대장 관리

건설공사대장 관리 > 건설공사대장 신규작성

알림 메시지

- ⚠️ (최근 6개월) 통보대상공사 알림 목록이 15건 있습니다.
- ⚠️ (2015년 실적정보기준) 통보대상공사 알림 목록이 18건 있습니다.

보통정보, G2B계약정보, 산재보험정보, 공사대장정보를 기준으로 하여 건설공사대장 통보대상으로 추정되는 목록을 알려드립니다.

이미 통보한 공사 또는 통보대상이 아닌 공사가 포함될 수 있습니다.

이미 통보한 공사이거나 통보대상이 아닌 경우 : '삭제처리'를 클릭하여 목록에서 삭제할 수 있습니다.

통보대상에 해당하며 아직 통보하지 않은 경우 '신규작성'을 클릭하여 건설공사대장을 작성 후 통보해야 합니다.

통보대상 공사 알리기

검색기간 <계약일> 2017년 12월 부터 2018년 1월 까지

공사명

구분 계약보증

신규통보기한 전자목록

검색

건수 : 4

No	공사명	구분	계약(착공)일자 계약금액(원)	신규통보기한	삭제처리	신규작성
1		계약보증	2017-12-18 124,755,989,000	2018-01-17 ● 13일 남음	[삭제처리]	[신규작성]
2		계약보증	2017-12-18 383,170,400	2018-01-17 ● 13일 남음	[삭제처리]	[신규작성]
3		계약보증	2017-12-06 254,103,000,000	2018-01-05 ● 1일 남음	[삭제처리]	[신규작성]
4		계약보증	2017-12-01 614,188,972	2017-12-31 ● -9일 초과	[삭제처리]	[신규작성]

53

- 보증정보, G2B계약정보, 산재보험정보, 공사대장정보를 기반으로 통보대상으로 추정되는 공사 목록을 확인
- 통보대상에 해당하는 공사일 경우
 - '신규작성'을 클릭하여 공사대장 작성 후 통보
- 이미 통보한 계약이거나 통보대상에 해당하지 않는 공사일 경우
 - '삭제처리' 클릭 → 사유 선택·기재 후 저장 → 목록에서 삭제

<주의!>

- 통보대상에 해당하는 계약을 체결한 경우 '통보대상공사 알리기' 목록에 없더라도 공사대장을 통보해야 함
- 동일한 미통보공사가 2건 이상 표시되는 경우 1건을 작성하여 통보하고 중복건은 삭제처리
 - 통보한 공사가 2건 이상 표시된 경우 모두 삭제처리

붙임1. 관리자 요청 매뉴얼

○ 관리자 요청이란?

- 건설공사정보시스템 이용 중 건설공사대장의 수정, 삭제 등 사용자가 직접 처리할 수 없는 내용을 관리자에게 요청하는 기능

■ 건설공사대장 관련	
건설공사대장 삭제요청	<ul style="list-style-type: none"> · 통보대상이 아닌 공사를 통보한 경우 · 같은 공사대장을 2건 이상 통보한 경우 · 계약 및 통보 후 공사진행내용 없이 계약이 파기된 경우 등
일부항목 삭제요청	<ul style="list-style-type: none"> · 통보한 공사대장 중 일부 삭제해야 할 내용이 있는 경우
오기항목 수정요청	<ul style="list-style-type: none"> · 통보한 내용 중 사용자가 직접 수정할 수 없는 항목(계약일, 계약성질, 변경일자/사유등)에 대하여 수정을 요청하는 경우 ※사용자가 직접 변경통보 하거나 수정할 수 있는 부분(착공년월일, 준공예정년월일, 도급금액, 공사대금수령금액 등)은 처리되지 않습니다.
장기계속공사로 변경요청	<ul style="list-style-type: none"> · 일반공사, 계속비공사로 통보한 공사대장의 계약성질을 장기계속공사로 변경요청하는 경우
발주자 기본정보 수정요청	<ul style="list-style-type: none"> · 공사 진행 중 발주자의 정보(대표자명, 주소, 업체명 등)가 변경된 경우
보증서 등록 요청	<ul style="list-style-type: none"> · 자기업체, 구성사 업체의 보증서가 조회 되지 않는 경우 ※ 감액, 기간연장으로 인한 보증서는 입력대상이 아니므로 등록되지 않습니다.
이관요청	<ul style="list-style-type: none"> · 연대보증, 양도, 합병, 공동수급체 대표사 변경 등 공사대장의 대표사가 변경된 경우
기타요청	<ul style="list-style-type: none"> · 상단 요청내용이 아닌 기타 요청 사항이 있는 경우

건설공사대장 전자통보제도 설명자료

○ 관리자 요청 방법

건설공사대장관리 하도급 건설공사대장관리 보존포함 기능 전자보통서 수 발신 **관리자 요청** 사용자 지원 시스템 안내

관리자에게 요청

✓ 건설공사대장 통보와 관련하여 사용자가 직접 수정할 수 없는 부분에 대해서 관리자에게 요청합니다.
 ✓ 아래 항목을 관리자에게 요청할 항목을 선택하신 후 [다음] 버튼을 누르고, 관리자에게 첨부서류를 발송해야 하는 항목은 [텍스트
 지인쇄하기]에서 엑스포지를 인쇄 후 첨부서류와 함께 넣어 주시기 바랍니다.
 ✓ [엑스포지의 첨부]는 수신된 엑스의 문서출력 없이 PC에서 엑스를 수신하고, 문서본을 발송 및 그 문서를 전자문서로 데이터베이스
 스화하여 건설업체에서 발생한 엑스를 관리자가 수신 및 처리하였는지의 여부를 알려주기 위함입니다.

다음중 해당 항목을 선택해 주십시오. **선택도 가능**

선택	내용	발주자 동의 필요 여부	첨부서류 필요 여부
→ 삭제 요청			
<input type="checkbox"/> 건설공사대장 삭제요청	통보대상인 아닌 공사를 통보한 경우 같은 공사대장을 2건 이상 통보한 경우 계약 및 통보 후 공사진행내용 없이 계약이 파기된 경우 등	필요 or 불필요	불필요
<input type="checkbox"/> 일부항목 삭제요청	통보한 공사대장 중 일부 삭제해야 할 내용이 있는 경우	필요 or 불필요	불필요
→ 오기항목 수정 요청			
<input type="checkbox"/> 오기항목 수정요청	통보한 내용 중 사용자가 직접 수정할 수 없는 항목(계약일, 계약금액, 변경 일/사유 등)에 대하여 관리자에게 수정을 요청하는 경우 ※ 사용자가 직접 변경통보 하거나 수정할 수 있는 부분은 처리되지 않습니다.	필요 or 불필요	불필요
<input type="checkbox"/> 장기계속공사로 변경요청	일반공사, 계속비공사로 통보한 공사대장의 계약금액을 장기계속공사로 변경요청하는 경우	필요 or 불필요	불필요
→ 정보 등록/수정 요청			
<input type="checkbox"/> 발주자 기본정보 수정요청	공사 진행 중 발주자의 정보(대표자명, 주소, 연락처 등)가 변경된 경우	불필요	불필요
→ 보증서			
<input type="checkbox"/> 보증서 등록 요청	자기업체, 구성사 업체의 보증서 조치가 되지 않는 경우	불필요	필요
→ 이관 요청			
<input type="checkbox"/> 이관 요청	연대보증, 압도, 합병, 공동수급에 대표사 변경 등 공사대장의 대표자가 변경된 경우	불필요	필요
→ 기타요청/건의사항			
<input type="checkbox"/> 기타요청	기타 사항	불필요	불필요
→ 건설업체 통합정보시스템			
<input type="checkbox"/> 신용평가등급정보 및 재무제표 공개 요청	신용평가등급정보 및 재무제표 공개 요청	-	필요

다음단계로

① 로그인 후 상단 ‘관리자 요청’ 클릭

② 관리자요청목록에서 요청하려는 항목 선택 후

③ **다음단계로** 클릭

④ 해당 공사대장을 선택, 담당자 전화번호, 이메일, 요청내용 또는 사유를 구체
적으로 기재하여 **관리자에게 요청하기** 클릭 시 관리자에게 요청이 완료 됩니다.

삭제대상 건설공사대장 관리자

담당자 선택 관리자

담당자 전화번호

담당자 휴대전화번호 - - -

담당자 이메일

내용

발주자 동의서 포함여부 ☐ 동의서가 불응함 ☐ 동의서가 불응하지 않음

※ 참고 : 발주자가 동의서를 작성하는 방법은 두가지 방법이 있습니다.

① 발주자가 건설공사장정보시스템에 등록되어 있는 경우, 시스템에 등록된 후 관리가 요청하기를 통하여 건설업체가 작성한 요청서에
 "동의" 버튼을 눌러 처리함

② 발주자가 건설공사장정보시스템에 등록되어 있는 않은 경우, 서면으로 작성하여 관리자에게 엑스로 제출
 (동의서 작성방법은 자료실 참조)

관리자에게 요청하기 취소

※ 건설공사대장삭제요청, 오기항목수정요청시 공사대장을 발주자가 ‘확인완료’한 사항을 삭제·
수정요청 하는 경우에는 발주자의 동의 후 처리됩니다.

※ 요청사항은 당일 또는 익일까지 처리됩니다. 만약 접수 후 2~3일이 경과되었음에도 처리
되지 않는다면 Help Desk(T.1588-8456)로 문의 바랍니다.

2. 관리자요청 목록

건설공사정보시스템 WEB

건설공사 대장관리 하도급 건설공사 대장관리 보증포탈 기능 전자보증서수·발신 관리자요청 사용자 지원 시스템 안내

관리자요청

관리자요청

- 관리자에게요청
- 관리자요청목록**

전자팩스송신

- 전자팩스표지인쇄
- 수신및처리확인

HELP DESK

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

월~수 09:00~18:00
목~금 09:00~17:00
점심시간 12:00~13:00

관리자요청 목록

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

선택하세요

No	분류	공사명	담당자	등록요청일	관리자상태	관리자확인일
1	일부삭제 및 전체삭제 요청			2018-01-04	사실확인중	2018-01-04
2	일부삭제 및 전체삭제 요청			2017-11-23	완료	2017-11-23
3	기타			2017-11-23	반려	2017-11-23
4	발주자기본정보 수정요청			2017-06-27	완료	2017-06-27
5	일부삭제 및 전체삭제 요청			2017-04-17	완료	2017-04-17
6	오기할목수정 요청			2017-04-11	반려	2017-04-11
7	일부삭제 및 전체삭제 요청			2017-03-31	완료	2017-03-31
8	일부삭제 및 전체삭제 요청			2014-04-18	완료	2014-04-18
9	오기할목수정 요청			2014-03-12	반려	2014-03-12
10	오기할목수정 요청			2014-01-21	완료	2014-01-21

« < 1 2 3 4 > »

관리자에게 요청한 목록과 처리결과를 확인할 수 있습니다.

① 관리자에게 요청한 목록을 확인할 수 있습니다.

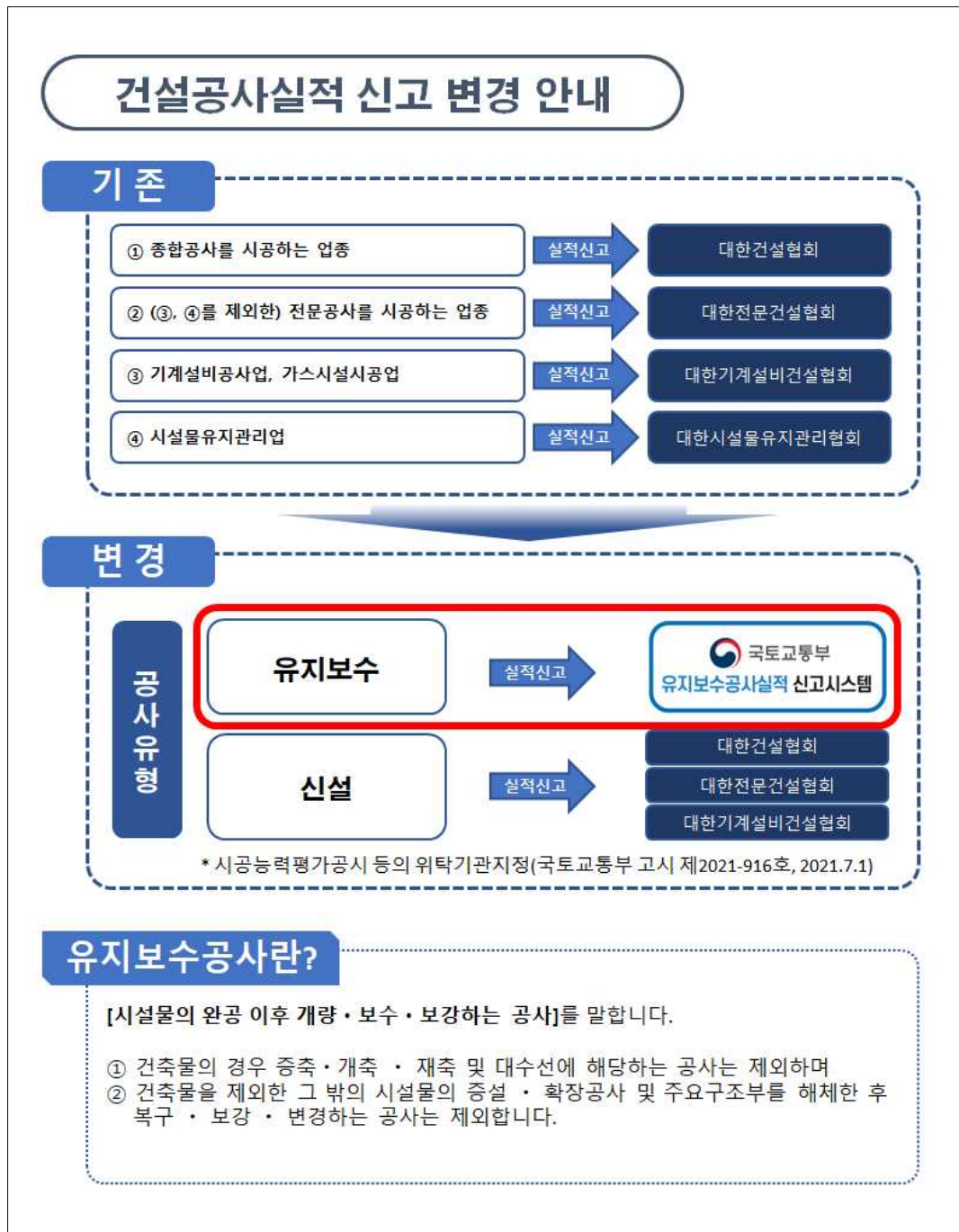
② 해당 공사명 클릭시 요청한 내용의 처리결과를 확인할 수 있습니다.

③ 관리자상태 - 관리자의 처리결과를 표시

- 완료 : 건설업체의 요청내용을 처리완료한 경우
- 반려 : 요청내용이 업체에서 직접 수정할 수 있는 내용, 이미 변경되어 있는 내용, 구체적이지 않은 내용 등인 경우
- 사실확인중 : 관리자 요청 처리를 위해 발주자 동의여부를 확인중, 첨부서류가 제출되지 않은 경우 등

붙임2. 유지보수공사 실적신고 안내

- 2021년까지 건설공사실적은 업종별로 해당 협회에 실적신고 하였으며,
 - 2022년부터 실적신고기관이 바뀝니다.
 - 유지보수공사 : 건설산업정보원(KISCON)에 신고 **·2022년 변경사항**
 - 신설공사 : 업종별 해당 협회에 실적신고
- * 동일 공사를 2개 기관에 중복신고하지 않도록 주의해야 합니다.**



○ 유지보수공사 실적신고 순서도

상시신고	당해연도 준공된 공사 를 법정기한 (2월 15일) 이내, 준공일 이후 상시신고
정기신고	당해연도 기성실적을 법정기한 (~2.15) 이내 정기신고 예) 2022년 실적의 경우 2023년 2월 15일까지

실적신고 준비	<ul style="list-style-type: none"> 국토교통부 유지보수공사실적 신고시스템 (https://mws.kiscon.net) 로그인 			
↓				
실적신고서 작성·제출	<ul style="list-style-type: none"> 실적신고서를 온라인으로 작성·제출 			
↓				
실적 증빙서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> 실적 증빙서류를 우편으로 제출 			
↓				
실적신고서 확인 및 검증	<ul style="list-style-type: none"> (KISCON) 실적신고서와 증빙서류를 확인하여 실적 검증 <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">협회 협조 요청</td><td>(실적신고자에게 사실관계 확인이 필요한 경우) KISCON→협회에 협조 요청</td></tr> <tr> <td>협회 검토의견 회신 → KISCON</td></tr> </table>	협회 협조 요청	(실적신고자에게 사실관계 확인이 필요한 경우) KISCON→협회에 협조 요청	협회 검토의견 회신 → KISCON
협회 협조 요청	(실적신고자에게 사실관계 확인이 필요한 경우) KISCON→협회에 협조 요청			
	협회 검토의견 회신 → KISCON			
↓				
실적신고평가 결과 확인 및 재검토신청	<ul style="list-style-type: none"> 실적신고 평가 결과 확인 이의가 있는 경우 수정·보완자료를 첨부하여 재검토 신청 			
↓				
시공능력평가 결과 공시	<ul style="list-style-type: none"> (KISCON) 공사실적 증명발급 (검증 후 수시) (관련협회) 시공능력평가액 공시 (매년 7월말) 			

신고·처리기한*		
상시신고	정기신고	
준공일 이후 상시	법정기한 (2월 15일) 이내	
접수 후 2주 이내	접수 후 6주 내 확인	
2주 내		
2주 내		
	~5월 2주	
	실적 확정 5월말	

* 불가피한 상황에 의해 실적확인이 지연되는 경우 확인 기한이 연장될 수 있음

건설공사대장 전자통보제도 설명자료

- 자세한 내용은 국토교통부 유지보수공사실적 신고시스템(<https://mws.kiscon.net>) - ‘사용자 매뉴얼’ 을 참고 바랍니다.

The screenshot shows the homepage of the '국토교통부 유지보수공사실적 신고시스템' (Ministry of Land, Infrastructure and Transport Maintenance Work Performance Reporting System). The browser address bar shows 'mws.kiscon.net'. The page features a login section on the left with fields for '아이디 입력' (ID Input) and '비밀번호 입력' (Password Input), a '로그인' (Login) button, and links for '사용자등록' (User Registration) and '인증서등록' (Certificate Registration). The main banner includes the system title and a '사용자 매뉴얼 다운로드' (Download User Manual) button. Below the banner are sections for '공지사항' (Notice), 'FAQ', and '실적신고 문의처' (Performance Report Inquiry Center).

기관	연락처
CAK 대한건설협회	1588.6912
KOSCA 대한건설산업연구원	02.3284.1010
대한건설산업연구원	02.6240.1100
시스템이용안내	02.3496.3880 02.3496.3881

건설공사대장 전자통보제도 설명자료

발 행 2022년 5월
발행처 (재)건설산업정보원
주 소 서울특별시 강남구 도산대로 307 (신사동, 백영빌딩 7층)
전 화 1588-8456
팩 스 070-4850-8531

◆ 본 설명자료는 건설공사정보시스템에서 다운로드 받을 수 있습니다.
(www.kiscon.net → 건설공사정보시스템 바로가기)

◆ 본 설명자료는 시스템 및 제도개선으로 예고 없이 변경될 수 있습니다.



(재)건설산업정보원