

国地契第76号
平成18年12月8日 国官技第245号
国営計第123号

国地契第76号
最終改正 平成31年3月29日 国官技第457号
国営計第174号

各地方整備局総務部長

企画部長 あて
営繕部長

国土交通省大臣官房

地方課長
技術調査課長
官庁営繕部計画課長

低入札価格調査制度対象工事に係る特別重点調査の試行について

低入札価格調査制度の運用に関しては、「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いについて」（平成16年6月10日付け国官会第367号）及び「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いに関する事務手続について」（平成16年6月10日付け国官会第368号）により通知されているところである。

先般、通知された「緊急公共工事品質確保対策について」（平成18年12月8日付け国官総第610号、国官会第1334号、国地契第71号、国官技第242号、国営計第121号、国総入企第46号）記2において、品質確保がされないおそれがある場合をあらかじめ具体化しておき、特別重点調査の結果、これに該当すると認める場合は、当該入札者を契約の相手方としないものとする事とされたところであるが、その具体的な方法を下記のとおり定めたので、遺漏なきよう措置されたい。

なお、この通知に基づき特別重点調査を試行する間にあつては、「低入札価格調査制度対象工事に係る重点調査の試行について」（平成12年12月12日付け建設省会発第773号、建設省厚契発第44号、建設省技調発第193号、建設省営計発第159号）は、原則として適用しない。

記

1 特別重点調査の実施対象

- (1) 特別重点調査は、予定価格が1億円以上の工事（港湾空港関係を除く。）において、調査基準価格を下回る価格で入札を行った者のうち、その者の申込みに係る価格の積算内訳である次の表上欄に掲げる各費用の額のいずれかが、予定価格の積算内訳である同表上欄に掲げる各費用の額に同表下欄に掲げる率を乗じて得た金額に満たないもの及びこれと同等と認めて別に定める者に対して行うものとする。

直接工事費	共通仮設費	現場管理費	一般管理費等
90%	80%	80%	30%

- (2) 予定価格が1億円未満の工事（港湾空港関係を除く。）において、地方整備局長等（地方整備局長及び事務所長をいう。以下同じ。）が必要と認めて試行することとした場合についても同様とする。
- (3) 技術提案評価型A型総合評価落札方式を適用する工事のうち、技術提案に基づき予定価格を作成するものにおいて、予定価格に見積を採用された者以外の者については、その者の技術提案に要する費用が適切であるかを審査し、その者の提案を採用する場合の予定価格を作成の上、地方整備局長等が当該価格の妥当性を確認した場合は、(1)中「調査基準価格」とあるのは「入札者の申込みに係る技術提案を基に予定価格を算出する」とした場合に、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第85条の基準に基づき算出される価格」と、「予定価格の積算内訳」とあるのは「その申込みに係る技術提案を基に予定価格を算出する」とした場合の当該価格の積算内訳」と読み替えて、(1)に定める基準に該当するかどうかを判別する。

2 特別重点調査の内容

(1) 特別重点調査の実施方法

- ① 特別重点調査においては、まず、入札者の積算の内訳が合理的かつ現実的なものであることを、次の例のように徹底して調査し、入札者から提出される積算内訳書が、契約対象工事に係る実際の収入及び支出を表したものであるかを確認する。

（例1）工事の施工に必要なすべての費用を適切に計上しなければならないものとし、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用（例

えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用) についても、工事の施工に必要な費用である以上、適切に計上されているかを確認する。

(例2) 計上する金額は、計数的根拠のある合理的なものでなければならないものとし、現場への精通といった計数的根拠が希薄な理由で低価格の積算をしていないか、現場事務所の設置に代えて自社施設の活用を予定している場合に具体的な低減額を計数的に把握して積算をしているか、下請業者による施工を予定している場合に下請予定業者（入札者が工事を直接請け負わせることを予定している下請負人をいう。以下同じ。）の見積金額を反映しているかなどを確認する。

(例3) 計上する金額は、現実的なものでなければならないものとし、単に下請予定業者の見積金額によっているだけでなく、原則、その下請予定業者の見積金額が過去に取引した実績のある価格を基礎として見積もられているかなどを確認する。

- ② ①の調査によって、工事の施工に必要な費用が、積算内訳書に適切に計上されているかが確認されるが、入札者の申込みに係る価格が当該費用の額を下回っている場合には、工事の手抜き、安全対策の不徹底、下請予定業者へのしわ寄せ、労働条件の悪化といった問題が生じかねないことから、その下回る金額が確実に入札者によって負担され、他へ転嫁されるおそれがないことを確認する。

(2) 特別重点調査の実施に係る連絡等

- ① 地方整備局長等は、1(1)の基準に該当する価格で入札を行った者がいる場合は、当該者に対して特別重点調査を行う旨を連絡するとともに、原則として、当該連絡を行った日の翌日から起算して7日以内に、特別重点調査の実施に必要な3に掲げる資料及び添付書類（以下「資料等」という。）を提出するよう求めるものとする。

また、地方整備局長等は、当該者が発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを判断するため、必要に応じ、当該者に対して、その他の説明資料の提出を求めることができるものとする。

なお、当該者は、地方整備局長等が求める資料等のほか、契約の内容に適合した履行が可能であることを立証するために必要と認める任意の書類をあわせて提出することができるものとする。

- ② 「施工体制確認型総合評価落札方式の試行について」（平成18年12月8日付け国地契第72号、国官技第243号、国営計第117号）に基づく施工体制確認型総合評価落札方式の適用対象工事において、同通知5(2)に基づき所定の資料の提出を行った者は、提出した資料と異なる内容を特別重点調査のため提出する資料等に記載してはならないものとする。

③ 地方整備局長等は、3に掲げる資料等の受領後、速やかに、入札者の責任者（支店長、営業所長等をいう。）から事情聴取を行い、入札者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがないかを厳格に確認するものとする。

④ 資料等については、提出期限後の差し替え及び再提出を認めないものとする。ただし、資料等及び事情聴取の内容により、地方整備局長等が必要と認め、入札者に対し、記載要領に従った記載を行うべきこと、必要な添付書類を提出すべきことなどの教示を行ったときは、この限りでない。

なお、教示を踏まえた資料等の再提出等は、原則として1回に限るものとし、その提出期限については、作成に必要な時間を確保した上で適切に設定すること。

⑤ 地方整備局長等は、資料等の提出を求めるに際しては、調査の途中段階で資料等の差し替えが発生しないよう、資料等に記載すべき内容等について十分な説明を行うものとする。

(3) 事前の周知

入札説明書においては、提出を求める資料等の内容及び(2)①から④までの内容をあらかじめ明らかにしておき、特別重点調査が円滑に行われるよう配慮するものとする。

(4) 特別重点調査の手続

① 地方整備局長等は、入札者が構築しようとする品質確保及び安全管理のための体制、建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する法令遵守体制のための費用について調査を行うほか、1(1)の基準に該当することとなった直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の費目に限り、資料等により厳格に確認を行う。ただし、1(1)の基準に該当することとなった費目のみの確認だけでは契約の内容に適合した履行がされないおそれの有無を判断しかねるときは、他の費目についても厳格に調査を行うものとする。

② 特別重点調査は、1(1)の基準に該当する複数の者について並行して行うことができるものとする。ただし、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第86条第2項、第87条及び第88条の手続については、最低の価格又は最も高い評価値で入札をした者から順に行うものとする。

なお、並行して調査を行おうとするときは、その旨及びこれに協力しなければならない旨をあらかじめ入札説明書において明らかにするものとする。

3 提出を求める資料等と確認内容

地方整備局長等は、特別重点調査においては、「予算決算及び会計令第85条の基準の取扱いに関する事務手続について」記第4の調査の実施に当たり、(1)から(24)までに掲げる資料等

の提出を求め、当該各号に記載する内容を特に重点的に確認するものとする。

(1) 当該価格で入札した理由（様式1）

直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各費目別に、労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と当該入札者の事務所・倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者の協力等の面から、入札した価格で施工可能である具体的理由。

(2) 積算内訳書（様式2-1、様式2-2、様式2-3）

- ① 数量総括表に対応する積算内訳書となっていること（指定の数量によって積算されていること）。
- ② 設計図書での要求事項を理解して見積もりを行っていること。
- ③ 指定の工法によって施工することとしていること（工法の指定のない場合は、入札者の工法に安全性等の点で問題がないこと）。
- ④ 発注者が支払う請負代金から支弁することを予定している費用か否かにかかわらず、施工に当たって必要となるすべての費用を計上していること。
- ⑤ 積算に下請予定業者や納入予定業者等の見積書の内容が反映され、計数的な根拠のある合理的かつ現実的な積算内訳書となっていること（原則、取引等の実績を求めること）。
- ⑥ 現場管理費に、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上していること。ただし、様式4に記載する技術者及び様式13-4に記載する自社社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上としていること。また、その従業員給与手当の金額が最低賃金法（昭和34年法律第137号）に定める最低賃金額以上であり、かつ、これらの者が過去3月以内に支払を受けた実績のある賃金の額に基づいているなど合理的かつ現実的な見積もりであるとともに、法定福利費の金額が法定額以上となっていること。
- ⑦ 一般管理費等に、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上していること。
- ⑧ 自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員（技術者等）及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上されており、一般管理費等には計上していないこと。
- ⑨ 契約対象工事の施工に要する費用の額を下回る額で入札した場合において、その下回る額を不足額として当該工事の一般管理費等に計上していること。

(3) 下請予定業者等一覧表（様式3）

- ① 下請予定業者、資材購入予定先及び機械リース会社が具体的に予定されていること。
また、自社保有の社員、資機材等を活用する場合についても、具体的に予定されていること。
 - ② 下請予定業者が押印した見積書の金額が積算内訳書に正しく反映されていること。
また、下請予定業者の見積書に係る各経費内訳（機械経費、労務費、材料費及びその他費用）ごとの金額が、過去1年以内に下請業者として施工した実績のある同様の工事における金額以上であることなど合理的かつ現実的なものであること。
- (4) 配置予定技術者名簿（様式4）
- 配置予定の主任技術者又は監理技術者（同一の要件を満たす技術者を含む。）及び現場代理人について、次の点を確認すること。
- ① 他の手持ち工事の状況との関係も考慮した上で契約対象工事に実際に配置できること。
 - ② 自社社員であり、かつ、契約対象工事の入札公告後に入社した者でないこと。
 - ③ それぞれに必要な資格を有すること。
- (5) 手持ち工事の状況（様式5-1、様式5-2）
- ① 記載された手持ち工事が実在するものであること。
 - ② 当該工事の資材保管場所が近距離にあること、当該工事と同種又は同類の工事と資機材を共通調達できること等により縮減できるものとする契約対象工事の工事費の各費目別の金額が、過去の実績に基づく額であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- (6) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係（様式6）
- ① 記載された事務所、倉庫等を所有し、又は賃借していること。
 - ② 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより縮減できるものとする営繕費、資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など契約対象工事の経費が、計数的に合理的な見積もりとなっていること。
- (7) 手持ち資材の状況（様式7-1）
- ① 記載された手持ち資材を保有していること、当該資材が工事の品質確保に必要な規格水準を満たすこと及び当該資材を契約対象工事で使用する予定であること。
 - ② 調達時の単価等の原価が適切に見積もられていること（手持ち資材の活用による資材費の低減が可能であること。）。また、繰り返しの使用を予定する備品等については、摩耗や償却を適切に見込んだ原価となっていること。
- (8) 資材購入予定先一覧（様式7-2）
- ① 他社から購入を予定している場合

- 1) 購入予定業者から納入を受ける予定の資材が工事の品質確保に必要な規格水準を満たすこと及びその単価が当該業者によって過去1年以内に販売された実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（他社からの購入による資材費の低減が可能であること）。
- 2) 購入予定業者と入札者の関係が記載のとおり存在すること。

② 自社製品の活用を予定している場合

- 1) 自社において記載された資材を製造していること、当該資材が工事の品質確保に必要な規格水準を満たすこと及び当該資材を契約対象工事で使用する予定であること。
- 2) 記載された単価が、自社の製造部門が過去1年以内に第三者と取引した販売実績額又は製造原価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（自社製品の活用による資材費の低減が可能であること）。

(9) 手持ち機械の状況（様式8-1）

- ① 記載された手持ち機械を保有していること及び当該機械を契約対象工事で使用する予定であること。
- ② 契約対象工事で使用可能な管理状態にあること。
- ③ 手持ち機械の使用に伴う原価が減価償却費や固定資産税等を含んで適切に見積もられていること（手持ち機械や減価償却終了の機械の活用による機械経費の低減が可能であること）。

(10) 機械リース元一覧（様式8-2）

- ① 他社からリースを予定している場合
 - 1) 機械リース予定会社からリースを受ける予定の単価が、当該業者が過去1年以内にリースした実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること（機械リース予定会社からのリースによる機械経費の低減が可能であること）。
 - 2) 機械リース予定会社と入札者の関係が記載のとおり存在すること。
- ② 自社の機械リース部門からリースを予定している場合
 - 1) 自社の機械リース部門において記載された機械を保有していること及び当該機械が契約対象工事にリース可能であること。
 - 2) 記載された単価が、自社の機械リース部門が過去1年以内に第三者にリースした実績額又は原価以上の単価であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(11) 労務者の確保計画（様式9-1）

- ① 自社労務者を充てる場合
 - 1) 記載された者が自社社員であること。

2) 資格の保有が必要な職種に充てようとする者については、その者が必要な資格を有していること。

3) 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、過去3月以内に支払った実績のある賃金の額以上の金額を計上しているなど合理的かつ現実的な見積もりであること（自社社員の活用による労務費の低減が可能であること。）。

② 下請予定業者による労務者の確保を予定する場合

1) 下請予定業者と入札者の関係が記載のとおり存在すること。

2) 労務単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、下請予定業者が過去1年以内に施工した実績のある同様の工事における労務単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(12) 工種別労務者配置計画（様式9-2）

労務者の確保計画と整合がとれており、適切な施工が可能な工種別の労務者配置計画となっていること。

(13) 建設副産物の搬出地（様式10）

① 記載された搬出計画が関係法令を遵守したものであり、かつ、仕様書等で要求している要件に適合していること。

② 記載された受入れ価格が、建設副産物の受入れ予定会社が過去1年以内に建設副産物を受け入れた実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(14) 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式11）

① 建設副産物及び資材等の運搬計画が関係法令を遵守したものであり、かつ、発注仕様書等で要求している要件に適合していること。

② 記載された運搬予定者への支払予定額が、運搬予定者が過去1年以内に取り扱った実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

(15) 品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式12-1）

① 「諸費用」の「見込額」に記載した金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

② 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

③ 「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載した金額が、最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、それを入札者（元請）が負担する場合にあっては、「氏名」の欄

に記載した者が過去3月以内に支払を受けた実績のある賃金の額に基づいたものであり、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去1年以内に「実施事項」欄の内容と同様の品質管理体制を確保した際の実績のある技術者単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。

④ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(16) 品質確保体制（品質管理計画書）（様式12-2）

① 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

② 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

③ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(17) 品質確保体制（出来形管理計画書）（様式12-3）

① 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

② 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

③ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(18) 安全衛生管理体制（安全衛生教育等）（様式13-1）

① 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

② 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。

③ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(19) 安全衛生管理体制（点検計画）（様式13-2）

① 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。

- ② 「諸費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- ③ 「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載した金額が、最低賃金法に定める最低賃金額以上であり、かつ、それを入札者（元請）が負担する場合にあっては、「点検実施者」の欄に記載した者が過去3月以内に支払を受けた実績のある賃金の額に基づいたものであり、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去1年以内に「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の各欄に記載の内容と同様の安全衛生管理体制を確保した際の実績のある技術者単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- ④ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(20) 安全衛生管理体制（仮設置計画）（様式13-3）

- ① 「設置費用」の「見込額」に記載された金額を入札者（元請）が負担する場合において、「計上した工種等」に記載された費目に、「見込額」に記載された金額が計上されていること。
- ② 「設置費用」の「見込額」に記載された金額を下請予定業者が負担する場合において、「見込額」に記載された金額が、下請予定業者の過去1年以内の取引実績のある単価以上の金額であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- ③ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(21) 安全衛生管理体制（交通誘導員設置計画）（様式13-4）

- ① 自社社員を交通誘導員に充てる場合
 - 1) 単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であること。
 - 2) 単価の見積もりが交通誘導員への支払給与の直近3ヶ月の実績額以上の金額でされているなど合理的かつ現実的なものであること。
- ② 派遣会社から交通誘導員の供給を受けることを予定する場合
 - 1) 単価が最低賃金法に定める最低賃金額以上であること。
 - 2) 単価が当該交通誘導員の派遣予定会社が過去1年以内に交通誘導員を派遣した実績のある単価以上であるなど合理的かつ現実的なものであること。
- ③ 交通規制方法に応じて必要な人数の交通誘導員を配置する計画となっていること。
- ④ 入札説明書、仕様書等で要求している要件に適合していること。

(22) 誓約書（様式14）

- ① 入札者の申込みに係る価格が入札者の積算における工事の施工に要する費用の額を下回る場合に、その下回る額を自社の本社経費等から契約対象工事の一般管理費等に

確実に計上することによって、入札者が落札契約後に下請予定業者や資材納入業者等の見積金額を故なく減額するなど下請予定業者等にしわ寄せをし、手抜き工事を誘発することのないよう、その旨を代表取締役が誓約した書面を提出していること。

- ② 入札者の申込みに係る価格が入札者の積算における工事の施工に要する費用の額を下回る場合に、その下回る額を自社で負担するための財源の確保方法が具体的に確認できること。

特に、当該下回る額（当該年度において、契約対象工事以外の国土交通省地方整備局発注工事（港湾空港関係を除く。）に関し、低入札価格調査を経て、入札者の積算における施工に要する費用の額を下回る価格で受注した経歴を有する者にあつては、その下回る価格の合計額と契約対象工事に係る下回る額との合算額）が前年度の営業利益金額を上回るときは、より確実な財源の確保方法が具体的に確認できること。

- (23) 施工体制台帳（様式15）

施工体制が適切であること。

- (24) 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者（様式16）

過去5年間の施工工事で低入札価格調査の対象となったものについての工事成績評定点を発注者自ら調査し、確認する。

4 費目別の確認等

特別重点調査における確認は、(2)に掲げるすべての項目について行うほか、(1)②から⑤までの項目のうち1(1)の基準に該当することとなったものに限り行う。費目を限った見積もり内容等の確認は、次の提出資料等により行うものとする。

- (1) 各費目ごとの確認

- ① 各費目共通（様式2-1、様式2-2、様式3、様式15）

- ② 直接工事費

- 1) 資材費（発注者の積算総額で概ね100万円以上の資材を調査対象とする。）（様式7-1、様式7-2）

- 2) 機械経費（様式8-1、様式8-2）

- 3) 労務費（様式9-1、様式9-2）

- ③ 共通仮設費（様式5-1、様式5-2、様式6）

- ④ 現場管理費（様式4、様式6）

- ⑤ 一般管理費等（様式2-3、様式14）

- (2) 施工体制の確認

- ① 品質確保体制（様式12-1、様式12-2、様式12-3）

- ② 安全確保体制（様式13-1、様式13-2、様式13-3、様式13-4）
- ③ 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する法令遵守体制（様式10、様式11）
- ④ その他施工体制全般（様式3、様式16）

5 適正な調査及び調査内容の実効を担保するための措置

(1) 虚偽説明等への対応

入札者が虚偽の資料提出若しくは説明を行ったことが明らかとなった場合又は(4)に記載する重点的な監督及び(5)に記載する工事コスト調査の結果内容と入札時の特別重点調査の内容とが著しく乖離した場合（合理的な乖離理由が確認できる場合を除く。）は、地方整備局長等は、次に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 当該工事の成績評定において厳格に反映する。
- ② 過去5年以内に①の措置を受けたことがあるなど悪質性が高い者に対しては、「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領」（昭和59年3月29日付け建設省厚第91号）別表第2第15項により指名停止を行う。

(2) 公正取引委員会及び建設業許可部局への通報

特別重点調査の結果、3(22)の資料（誓約書）を提出し、施工に必要な費用の額を下回る価格で受注しようとする者（落札者以外を含む。）については、原価割れ受注のおそれがあると認められる場合として、別添1のマニュアルに従い、公正取引委員会に対し、関係情報の通報を行う。

また、地方整備局長等は、3(22)の資料（誓約書）を提出し、その見積もった施工に必要な費用の額を下回る価格で受注した者が、その誓約に反し、建設業法（昭和24年法律第100号）第19条の3等の規定に違反する行為等、下請業者等に対するしわ寄せを行うことのないよう、建設業許可部局（当該受注者を所管する許可担当部局及び当該工事を発注した地方整備局の建政部）に対し、別添3を添付して、別添2による当該受注者に関する情報及び特別重点調査で提出のあった関係資料（積算見積書（様式2-1、様式2-2、様式2-3）、下請予定業者等一覧表（様式3）、配置予定技術者名簿（様式4）、資材購入予定先一覧（様式7-2）、機械リース元一覧（様式8-2）、労務者の確保計画（様式9-1）、工種別労務者配置計画（様式9-2）、誓約書（様式14）及び施工体制台帳（様式15））を通報し、同法に基づく立入検査等の監督の徹底を要請するものとする。

(3) 関係資料の公表

- ① 地方整備局長等は、3(22)の資料（誓約書）を提出し、施工に要する費用の額を下回る金額で受注した者がいるときは、その者に関する情報を、別添2の様式により整理し、企業ごとに一覧することができるよう、各地方整備局ホームページにおいて公

表するものとする。また、本省において、国土交通省ホームページ上で一元的に公表を行うため、落札者と契約を締結した場合は、速やかに、上記により公表する別添2の様式を本省大臣官房地方課あて電子メールで送付すること。

- ② ①に定めるもののほか、特別重点調査の結果は、別に定めるところにより、各地方整備局ホームページにおいて公表するものとする。

(4) 契約後の取扱い（監督体制の強化）

地方整備局長等は、特別重点調査を経て契約を行った工事については、本調査で提出させた資料等及び調査記録を監督職員に引き継ぐとともに、「低入札価格調査制度調査対象工事に係る監督体制の強化について」（平成6年3月30日付け建設省厚発第126号、建設省技調発第72号、建設省営監発第13号）に基づき、以下の措置を講じるものとする。

- ① 同通知記2(1)の施工体制台帳の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工体制台帳の記載内容が特別重点調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。
- ② 同通知記2(2)の施工計画書の内容のヒアリングを必ず行うこととし、施工計画書の記載内容が特別重点調査時の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。

(5) 工事完成後の取扱い

「工事コスト調査について」（平成14年2月12日付け国地契第54号、国官技第316号、国営計第189号）に基づき、工事完成後に行う工事コスト調査を厳格に行うこととする。

(6) 事前の周知

(1)から(5)までの内容は、あらかじめ入札説明書において明らかにするものとする。

6 その他

- (1) 入札者が提出期限までに記載要領に従った資料等の提出を行わない場合、2(2)③の事情聴取に応じない場合など特別重点調査に協力しない場合は、競争契約入札心得第7条第2項に違反するものであり、入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効とするものとする。なお、その旨を入札説明書においてあらかじめ明らかにするものとする。
- (2) 地方整備局長等は、年度末の時期を含め、特別重点調査の事務が的確かつ円滑に行われるよう、その発注に係る工事が特別重点調査の対象になりうる可能性もあらかじめ考慮して、より計画的な発注計画を策定すること。

附則

1. この通知は、平成19年1月1日から施行し、同日以降に行われる入札に係る低入札価格調査から適用する。
2. 2(3)及び(4)②、5(6)並びに6(1)において入札説明書により明らかにすべきとする規定は、前項にかかわらず、通知の日から施行する。
3. この通知の施行の際、既に入札説明書の交付が開始されている工事について特別重点調査を実施しようとするときは、2(3)及び(4)②、5(6)並びに6(1)にかかわらず、入札説明書の交付を受けた者（競争参加資格の確認結果の通知がされているときは、当該確認結果の通知を受けた者に、競争参加資格の確認申請を受け付けた後確認結果の通知がされていないときは、当該確認申請を行った者に限る。）に特別重点調査が実施される旨、調査の実施対象、提出を求める資料等の内容、2(2)①から④までの内容、2(4)②の内容、5(1)から(5)までの内容及び6(1)の内容を周知するものとする。平成18年12月31日までに交付が開始される入札説明書において、2(3)及び(4)②、5(6)並びに6(1)において入札説明書により明らかにすべきとされた事項を記載しなかったときも同様とする。
4. 3(3)②に定める労務費の金額、3(11)②2)に定める労務単価並びに3(15)③及び(19)③に定める技術者単価の金額が、これら各項に定める過去1年以内の実績に基づく金額又は単価以上であることを確認できないときは、当分の間、下請予定業者が過去3月以内に労務者又は技術者に支払った実績のある賃金の額に基づいた金額又は単価以上であることを確認すれば足りるものとする。

公正取引委員会への通報マニュアル

1. 趣旨

本マニュアルは、公正取引委員会と連携して公共工事におけるダンピング受注の排除を図るため、独占禁止法で禁止する不公正な取引方法（不当廉売）について、公正取引委員会における審査に資するための情報の通報について定めるものとする。

2. 公正取引委員会への通報

低入札価格調査制度の特別重点調査を行った結果、入札価格が入札参加者の見積もりによる工事の施工に要する費用の額を下回り、工事原価に満たない価格で受注をしようとしているおそれが明らかになったときは、工事原価に満たない価格で受注をしようとした入札参加者すべてについて、逐次かつ速やかに、別記様式 1 に次の書類を添付して公正取引委員会へ通報する。

- ・ 特別重点調査で提出を求めた資料のうち、様式 2 - 1、様式 2 - 2 及び様式 15 並びにこれらの添付資料
- ・ 費用を下回る金額で受注した工事の一覧表で当該年度及びその前年度のもの（別記様式 2）

公正取引委員会への通報は、別記様式 3 により、公正取引委員会との連絡担当官である総務部長名において行う。

公正取引委員会側の窓口は、公正取引委員会事務総局地方事務所（支所）審査課（又は第一審査課）である。なお、各地方事務所の管轄区域に注意すること。なお、関東地方には地方事務所が置かれていないため、窓口は、公正取引委員会事務総局審査局管理企画課情報管理室である。

通報の内容について公正取引委員会から問い合わせがあることも予想されるため、担当者は、提出した資料についての的確な対応ができるよう、内容を整理しておくこと。公正取引委員会への通報の後に、公正取引委員会から協力要請があった場合は、総務部契約課を窓口として可能な限り協力するものとする。

3. 本省への連絡

上記 2 により公正取引委員会への通報を行ったときは、本省大臣官房地方課へも参考送付する。

4. 入札監視委員会への報告

上記 2 により公正取引委員会へ通報を行ったときは、入札監視委員会へ適宜報告する。

工事原価に満たない価格で入札した入札参加者の商号又は名称	
主たる事務所の所在地	
代表者の氏名	
建設業の許可番号	
工事名	
工事種別	
入札日	
応札率	
入札参加者の見積りによる工事の施工に要する費用（税込み）	
入札金額（税込み）（注）	
発注者、発注担当部局名 担当者の氏名	

（注）この表に記載した建設業者が落札者であるときは、入札金額の前に「落札」と付記する。

費用を下回る金額で受注した工事の一覧表(企業別一覧)

契約業者の商号又は名称	ふりがな
代表者の氏名	
主たる営業所の所在地	
建設業の許可番号	
上場会社に係るコード番号	

【平成18年度】

(単位:千円)

番号	工事名	発注機関名	工事種別	契約月日	予定価格 a	契約価格 b	落札率 b/a	施工費用の額 c	不足額 b - c	誓約書	財源確保方法	受注理由
1		地方整備局 事務所		月 日						提出済		
2												
3												
4												
5												
6												
7												
6												
9												
10												
合計					0	0	#DIV/0!	0	0			

(注1) 「施工費用の額」の欄には、低入札価格調査制度の特別重点調査において契約業者から提出のあった積算内訳書に記載の契約対象工事の施工に要する費用の額である。
 (注2) 「財源確保方法」の欄には、不足額に相当する金額を契約業者が負担するための財源の確保方法を記載する。
 (注3) 「受注理由」の欄には、「施工費用の額」の欄に記載した金額を下回る金額で受注しようとする理由を記載する。

別記様式 3

(日 付)
(番 号)

公正取引委員会事務総局 事務所長 殿

地方整備局総務部長

原価割れのおそれがある取引に関する資料の送付について

当地方整備局所管の 工事について、原価割れのおそれのある価格による入札がありましたので、関連する資料を別添のとおり送付いたします。

費用を下回る金額で受注した工事の一覧表(企業別一覧)

契約業者の商号又は名称	ふりがな
代表者の氏名	
主たる営業所の所在地	
建設業の許可番号	
上場会社に係るコード番号	

【平成18年度】

(単位:千円)

番号	工事名	発注機関名	工事種別	契約月日	予定価格 a	契約価格 b	落札率 b/a	施工費用の額 c	不足額 b - c	誓約書	財源確保方法	受注理由
1		地方整備局 事務所		月 日						提出済		
2												
3												
4												
5												
6												
7												
6												
9												
10												
合計					0	0	#DIV/0!	0	0			

(注1) 「施工費用の額」の欄には、低入札価格調査制度の特別重点調査において契約業者から提出のあった積算内訳書に記載の契約対象工事の施工に要する費用の額である。
 (注2) 「財源確保方法」の欄には、不足額に相当する金額を契約業者が負担するための財源の確保方法を記載する。
 (注3) 「受注理由」の欄には、「施工費用の額」の欄に記載した金額を下回る金額で受注しようとする理由を記載する。

(日 付)

(番 号)

地方整備局建政部長 殿

地方整備局総務部長

下請業者等に対するしわ寄せの防止について

当地方整備局所管の 工事について、下表のとおり、原価割れのおそれのある価格により入札があり、今般、契約を締結しました。つきましては、当該工事において受注者が、建設業法（昭和24年法律第100号）第19条の3等の規定に違反する行為等、下請業者等に対するしわ寄せを行うことのないよう、同法に基づく監督の徹底をお願いしたく、関係資料を添えて要請します。

工事原価に満たない価格で入札した入札参加者の商号又は名称	
主たる事務所の所在地	
代表者の氏名	
建設業の許可番号	
工事名	
工事種別	
契約日	
入札者の見積りによる工事の施工に要する費用（税込み）	
契約金額（税込み）	
落札率	
発注者、発注担当部局名 担当者の氏名	

様式1

当該価格で入札した理由

積算内訳書①

工事名				
工事区分・工種・種別	単位	数 量	金 額 (円)	備 考
記載例： 掘削工	m ³	1,000	2,300,000	リサイクル材の活用
直接工事費				
共通仮設費				
共通仮設費				
純工事費				
現場管理費				
工事原価				
一般管理費等				
工事価格				

様式2-2

内訳書に対する明細書②

工事区分・工種・ 種別・細目	規格	単位	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	備 考
記載例：						
掘削工						
土砂（1）	購入	m ³	800	2,500	2,000,000	
土砂（2）	流用土	m ³	200	1,500	300,000	

一般管理費等の内訳書

契約対象工事名		
費目・項目	金額(円)	備考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
維持修繕費		
事務用品費		
通信交通費		
動力用水光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
.....		
.....		

下請予定業者等一覧表

発注者名 工事名称	
--------------	--

工期	自 年 月 至 年 月
----	----------------

請負金額(税込)	
----------	--

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税込)		円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税込)		円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税込)		円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税込)		円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税込)		円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
請負金額(税込)		円
工期	年 月 日～年 月 日	

資材	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
納期	年 月 日～年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

労務	納入内容	
	会社名	自社労務
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

資材	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
納期	年 月 日～年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

交通誘導員	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

資材	納入内容	
	会社名	手持ち資材
	代金額(税込)	円
納期	年 月 日～年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	自社手持ち
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

交通誘導員	納入内容	
	会社名	自社労務
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

様式 5 - 1

手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

工 事 名 (工 事 地 先 名)	発注者名	工 期	金 額	備 考
〇〇工事 (□□市〇〇大字△△地先)				(元請、下請の別)
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

手持ち工事の状況(対象工事関連)

工 事 名 (工 事 地 先 名)	発注者名	工 期	金 額	備 考
〇〇工事 (□□市〇〇大字△△地先)				(元請、下請の別)
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

様式6

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

A large empty rectangular box with a black border, intended for drawing or text. It occupies the majority of the page below the title.

様式13-4

安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)

実施内容	配置期間	員数	所属会社名	費用負担 (元請・下請)	単価 (千円)	数量	配置図
A工区交通規制 (片側2車線)	H0.O.O.O ~ H0.O.O.O	2人		元請		○日	図○
	H0.O.O.O ~ H0.O.O.O	4人		元請		○日	図○
	H0.O.O.O ~ H0.O.O.O	3人		元請		○日	図○
	H0.O.O.O ~ H0.O.O.O	4人		元請		○日	図○

誓約書

当社が下記工事の入札において申込みを行った金額は、積算内訳書に示すとおり、施工に要する費用の額を下回っています。

その不足額に相当する金額〇〇〇円は、当社が契約の相手方となったときは、当社が本社経費等から当該工事の実行予算における一般管理費等に計上した上で執行することとし、下請予定業者や資材納入予定業者などの見積金額を故なく減額するなど下請予定業者等にしわ寄せすることは致しません。

また、工事の施工に当たっては、品質、安全等の確保に万全を期し、粗雑工事を行いません。

以上のとおり誓約します。

記

1. 契約対象工事名
2. 申込みに係る金額(税込み)
3. 契約対象工事の施工に要する費用の額(税込み)
4. 不足額に相当する金額を自社で負担するための財源の確保方法
5. 3の額を下回る金額で受注しようとする理由

支出負担行為担当官
〇〇地方整備局長 殿

平成年月日
社名
代表取締役 氏名 印

施工体制台帳

【会社名】 _____

【事業所名】 _____

建設業 の許可	許可業種	許可番号			許可（更新）年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

工事名称及び 工事内容					
発注者 名及び 住所	〒				
工期	自	年	月	日	契約日
	至	年	月	日	

契約 営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

発注者の監督 員 名		権限及び意見 申出方法	
---------------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
現 代 理 人 名		権限及び意見 申出方法	
監 技 術 者 名	専任 非専任	資 格 内 容	
専 技 術 者 名		専 技 術 者 名	
資 格 内 容		資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容		担 当 工 事 内 容	

【下請負人に関する事項】

会社名			代表者名		
住所 電話番号					
工事名称及び 工事内容	〒 (- -)				
工期	自	年	月	日	契約日
	至	年	月	日	年
					月
					日

建設業 の許可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日	
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年	月
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年	月
				日	日

現場代理人名		
権限及び意見 申出方法		
主任技術者名	専任 非専任	
資格内容		

安全衛生責任者名		
安全衛生推進者名		
雇用管理責任者名		
専門技術者名		
資格内容		
担当工事内容		

作成要領（各様式共通）

1. 入札者は、地方整備局長等があらかじめ指定した期日までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、地方整備局長等が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 入札者は、施工体制確認型総合評価落札方式により落札者を決定しようとする工事について、その申込みに係る価格が予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第85条に基づく調査基準価格に満たないために、地方整備局長等の求めに応じ、施工体制確認型総合評価の審査のため追加資料を提出したときは、各様式に当該追加資料の記載内容と異なる内容を記載してはならない。
4. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、入札者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
5. 地方整備局長等は、発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、必要に応じ、各様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、入札者によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを判断するために別途の説明資料の提出を求めることがある。

様式1 当該価格で入札した理由

記載要領

1. 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と当該入札者の事務所・倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者の協力等の面から記載する。
2. 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各費目別に、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記する（以下の様式によっては自社が入札した価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。）。
3. なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。

様式2-1 積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①

記載要領

1. 数量総括表に対応する内訳書とする。
2. 以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
3. 契約対象工事の施工に当たって必要となるすべての費用を計上しなければならないものとし、

発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用（例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用）についても計上するものとする。

4. 計上する金額は、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならないものとし、具体的には、過去1年以内の取引実績に基づく下請予定業者（入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ。）等の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。
5. 自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員（技術者等）及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
6. 現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上するものとする。

このうち、様式4に記載する技術者及び様式13-4に記載する自社社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とする。

7. 一般管理費等の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上するものとする。
8. 入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額（上記3の定めに従って計上したもの）を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上する。
9. 工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

添付書類

1. 本様式に記載する現場管理費のうち、記載要領6により別計上とした技術者及び自社社員の交通誘導員に対する過去3月分の給与支払額等が確認できる給与明細書又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第108条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去3月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し等を添付する。
2. 上記1の添付書類のほか、下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの（取引実績や購入原価等に裏付けられたもの）を添付する。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。

（注）本様式は、積算内訳書として提出するものとする。

様式2-2 内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②

記載要領

1. 本様式は、様式2-1に対する明細を記載する。更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。
2. 直接工事費だけでなく、共通仮設費及び現場管理費についても、本様式による明細を作成する。

(注) 本様式は、内訳書に対する明細書として提出するものとする。

様式2-3 一般管理費等の内訳書

記載要領

1. 本様式は、一般管理費等の内訳明細を記載する。
2. 本様式には、少なくとも、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費に係る項目別の金額を明示する。

様式3 下請予定業者等一覧表

記載要領

1. 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。
2. 下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。
3. 使用を予定する手持ち資材については様式7-1、購入予定の資材については様式7-2、使用を予定する手持ち機械については様式8-1、直接リースを受ける予定の機械については様式8-2、確保しようとする労務者については様式9-1に対応した内容とする。

添付書類

1. 本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印した見積書（建設業法（昭和24年法律第100号）第20条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。
2. 上記1の見積書に係る機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、過去1年以内に下請業者として施工した実績のある同様の工事における金額に基づいた合理的かつ現実的なものであることを明らかにする当該工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の書面を添付する（当分の間、労務費について添付する書面は、上記の見積書や契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が労務者に支払った給与の実績が確認できる過去3月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式4 配置予定技術者名簿

記載要領

1. 配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載する。
2. 入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなるときは、その者についても記載する。

添付資料

1. 本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。

2. 記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付する。

様式5-1 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事現場付近（半径10km程度）の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付資料

1. 本様式に記載した手持ち工事の場所と契約対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事現場までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
2. 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

様式5-2 手持ち工事の状況（対象工事関連）

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事と同種又は同類の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付資料

当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

様式6 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

記載要領

1. 本様式は、入札者の事務所、倉庫等のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。
2. 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

添付書類

1. 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等と契約対象工事箇所との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事箇所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
2. 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付する。

様式7-1 手持ち資材の状況

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち資材について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄には、手持ち資材の原価を記載する（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む）。
例えば、使い切りの材料等については調達時の価格を、繰り返しの使用を予定する備品等については摩耗や償却を適切に見込んだ価格を記載する。
3. 「調達先（時期）」の欄には、手持ち資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。

添付書類

1. 本様式に記載した手持ち資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した予約書を当該資材固有の特徴が分かる部分（固有番号等）付近に貼付してその付近を撮影したもの及び資材全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。
2. 本様式に記載した手持ち資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付する。

様式7-2 資材購入予定先一覧

記載要領

1. 「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
2. 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。
3. 手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし、「単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）を、「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

1. 購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2. 本様式の「購入先名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
3. 自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認でき

る契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式 8-1 手持ち機械の状況

記載要領

1. 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち機械について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む）。
例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載する。

添付書類

1. 本様式に記載した手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した出荷伝票を当該機械固有の特徴が分かる部分（固有番号等）付近に貼付してその付近を撮影したもの及び機械全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。
2. 過去1年間の稼働状況など、本様式に記載した手持ち機械が契約対象工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付する。
3. 本様式に記載した手持ち機械について、原価の算定根拠を明らかにした書面並びに固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告における種類別明細書など手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、種類、数量、取得時期、取得価格、評価額等の明細が明らかにされた書面及び当該年度の減価償却額（当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む。）を明らかにした書面を添付する。

様式 8-2 機械リース元一覧

記載要領

1. 本様式は、入札者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
2. 「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
3. 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者と機械リース予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。
4. 手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても本様式に記載するものとし、「単価」の欄に、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額。）（いずれも過去1年以内のものに限る。）等合理的かつ現実的な額を、「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

1. 機械リース予定業者が押印した見積書及びその予定業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2. 本様式の「リース元名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
3. 自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書面のほか、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式9-1 労務者の確保計画

記載要領

1. 自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも（ ）内に外書きする。
2. 「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。
自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合であっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
4. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
取引年数を括弧書きで記載する。

添付書類

1. 本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面及び過去3月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。
2. 自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面を添付する。
3. 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書面は、様式3の添付資料として提出する。

様式9-2 職種別労務者配置計画

記載要領

1. 本様式には、様式9-1の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記載する。
2. 「配置予定人数」欄は、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の50職種のう

ち必要な職種について記載する。

添付書類

本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

様式10 建設副産物の搬出地

記載要領

1. 契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
2. 「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

1. 受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。
2. 受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式11 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

記載要領

1. 本様式は、様式10に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。
2. 「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。
3. 本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。
4. 様式10に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、様式10に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。
5. 資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。
6. 仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。
7. 「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

1. 建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
2. 搬入する資材等の種類及び搬出元ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
3. 仮置き場と間の土砂運搬等に係る運搬経路が確認できる地図等を添付する。
4. 本様式に記載の運搬予定者が押印した見積書及びその運搬予定者の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式12-1 品質確保体制（品質管理のための人員体制）

記載要領

1. 本様式には、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式12-2に記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式12-3に記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）を、「計上した工種等」の欄には様式2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。

添付書類

1. 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-2に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

2. 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては、「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去3月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った

給与の実績が確認できる過去3月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。)

様式12-2 品質確保体制（品質管理計画書）

記載要領

1. 本様式には、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式12-3で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-2に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式12-3 品質確保体制（出来形管理計画書）

記載要領

1. 本様式は、工事の品質確保のために行う出来形管理の検査体制に関する事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄には、「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理のための各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該検査に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-2に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合

合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式13-1 安全衛生管理体制（安全衛生教育等）

記載要領

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）を、「計上した工種等」の欄には様式2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-2に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式13-2 安全衛生管理体制（点検計画）

記載要領

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所の点検に関する計画について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、当該点検に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該点検に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。

添付書類

1. 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-2に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予

定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

2. 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては、「点検実施者」欄の者に対して支払った過去3月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去3月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式13-3 安全衛生管理体制（仮設置計画）

記載要領

1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う仮設備の設置に関する計画（仮設備の点検に関する事項を除く。）について記載する。
2. 「設置費用」の欄は、「仮設備の内容」、「数量・単位」及び「設置期間」の欄に記載した仮設備の設置及びその管理に要する費用について記載するものとし、当該設置及び管理に要する費用を積算内訳書上適切に見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該設置及び管理に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式2-2の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 仮設備の設置に要する諸費用と、その管理に要する諸費用の負担者がそれぞれ異なるときは、「設置費用」の欄を二段書きにする。

添付書類

本様式の「設置費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式2-2に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式13-4 安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画）

記載要領

1. 本様式は、交通誘導員の配置に要する費用を入札者（元請）が負担する場合、下請予定者が負

担する場合のいずれについても作成するものとする。

2. 「単価」の欄には、経費を含まない交通誘導員に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。

自社社員を交通誘導員に充てる場合の単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含め、当該自社社員に支払う予定の賃金の額を（ ）内に外書きする。

3. 「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載する。自社社員を交通誘導員に充てる場合は、その員数を（ ）内に外書きする。

添付書類

1. 交通誘導員の派遣を受ける場合にあつては、派遣予定会社が押印した見積書並びにその派遣予定会社の派遣実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2. 自社社員を交通誘導員に充てる場合にあつては、その者が自社社員であることを証明する書面及び過去3月分の実績給与額等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。
3. 交通誘導員の配置方法、交通規制方法等を明らかにした配置図を添付する。

様式14 誓約書

記載要領

1. 本様式は、申込みを行った金額が、様式2-1の積算内訳書に示された施工に要する費用の額を下回る場合に、代表取締役が記名・押印して作成する。
2. 記1の「契約対象工事名」の欄には、特別重点調査の対象となった工事の名称を記載する。
3. 記2の「申込みに係る金額」の欄には、入札者が入札書に記載した金額（税込み）を記載する。
4. 記3の「契約対象工事の施工に要する費用の額」の欄には、様式2-1の積算内訳書に示された施工に要する費用の額（本社経費など契約対象工事による請負代金額以外の原資をもって充てることを予定している金額（いわゆるマイナス金額の一般管理費等）を含む。）（税込み）を記載する。
5. 「〇〇〇円」の部分には、記3の金額から記2の金額を控除して得た金額を記載する。

添付書類

1. 当該年度において、契約対象工事以外の国土交通省地方整備局発注工事（港湾空港関係を除く。）に関し、特別重点調査を経て、入札者の積算における施工に要する費用の額を下回る価格で受注した経歴を有する者は、受注した工事ごとにその下回る価格を記載し、及び直近事業年度の営業利益金額を明らかにした書面を添付する。
2. 直近事業年度の損益計算書の写しを添付する。
3. 本様式の記4に記載する財源の確保方法に関し、その確実性を立証するための書面を添付する。

様式16 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

記載要領

1. 本様式は、過去5年間に元請として施工した同種工事の実績について記載する。

この際、低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20の工事の実績を選んで記載する。

2. 各工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない。