

申請書作成マニュアル

令和7年度版
(九州農政局長契約工事)

～ 目 次 ～

1	令和7年度の評価基準における主な改正点及び注意点.....	1
2	競争参加資格申請書等の作成にあたり.....	2
3	各種問い合わせ先	3
4	申請資料等の提出方法	4
	（1）申請資料等の構成	4
	（2）申請資料等の提出方法	5
5	申請資料等の作成方法等	8
	（1）申請資料等の審査基準日	8
	（2）申請資料等に記載する提出番号.....	8
	（3）各種様式の記載要領等	9
	（4）添付資料の内容	15
6	申請資料等の評価について	16
	（1）企業の地域への貢献	16
7	工事費内訳書の提出について	20
8	確認資料の簡素化への取組について.....	21
9	その他	22

1 令和7年度の評価基準における主な改正点及び注意点

令和7年度の評価基準における主な改正点は以下のとおりです。（詳細については、各工事の入札説明書を参照願います。）

- (1) 【企業評価基準】【技術者評価基準】については、過去3年間で令和4年度～令和6年度、過去10年間は平成27年度～令和6年度に変更となります。
- (2) 企業評価の、企業の地域への貢献に係る評価項目「農業農村整備事業関連の継続的な支援活動」について、継続性の判断は「過去3年間における各年1回以上の活動を連続した2か年以上にわたり実施した実績(同一場所である必要はない)の証明が必要」としております。
なお、緊急事態宣言が発動された年において、活動に支障が生じた場合にあっては、「過去3年間における各年1回以上の活動を連続した2か年以上にわたり実施した実績」を「緊急事態宣言が発動された年を除く過去3年間における継続的な活動実績」と読み替えることができます。
- (3) 企業評価の、企業の地域への貢献に係る評価項目に、「地域農産物消費拡大等活動」が令和3年度より新設されました。令和6年度に九州農政局管内で地域農産物消費拡大等に寄与する活動実績がある場合は、証明できる資料を添付して下さい。
- (4) 企業評価の、企業の地域への貢献に係る評価項目「災害活動実績」について、家畜伝染病まん延時に国、地方公共団体、土地改良区等より緊急的に出動指示を受け実施した家畜防疫活動が評価の対象として追加されました。
- (5) 企業評価の、ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況の評価については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）の改正に伴い、令和4年4月1日から、常時雇用する労働者が101人以上300人以下の事業主も一般事業主行動計画の策定・届出が義務づけられ、努力義務の対象が300人以下から100人以下になったことから、一般事業主行動計画の策定・届出による評価対象を常時雇用する労働者の数が300人以下から100人以下となっております。なお、従来より、次世代育成支援対策推進法に基づく、一般事業主行動計画は評価対象外となっております。ご注意下さい。
また、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）の改正により、令和4年4月1日から認定制度が改正され、新たに「トライくるみん」が創設されたことから、「トライくるみん」の認定も評価対象となっています。
- (6) 企業評価の、「週休2日制の履行実績」の評価は、令和6年度の実績が評価対象（証明日が令和5年度中のもの）となります。
- (7) 技術者評価におけるCPDの評価については令和5年度取得ポイントとなりますが、公告日が10月1日以降は、令和6年度へ年度を変更。なお、評価対象年度に緊急事態宣言が発動されたことによりCPD取得に影響が生じたと判断される場合は、「評価対象年度取得ポイント証明（15ポイント以上）」について、「緊急事態宣言が発動された年度を除く、過去3年間の取得ポイント証明（平均15ポイント以上）」に読み替えることができます。
- (8) その他、定型的な公告資料について、九州農政局のホームページに掲載しています。公告資料の「配付資料一覧表」の「定型資料（九州農政局HPにより配布）の各資料をクリックして資料をダウンロードして下さい。この資料以外は、入札説明書等ダウンロードシステムにてダウンロードをお願い致します。

(9) これまで、開札後の**施工体制確認**及び**低入札価格の場合の追加資料の提出又は追加資料提出辞退届出書**については、FAXにて確認していましたが、電子入札システムにて確認を行うこととなりました。詳細については、9 その他の(3)をご確認下さい。

2 競争参加資格申請書等の作成にあたり

この手引きは、**令和7年度**において総合評価落札方式一般競争入札により手続きを行う、農政局契約工事の競争参加資格申請書及び競争参加資格申請資料（以下「申請資料等」）の作成に関し、様式等への記載方法、資格審査や総合評価の考え方及び現在まで多数の問い合わせのあった事項等についてまとめたものです。今後、申請資料等を作成する場合は、本マニュアルをご理解されたうえで作成願います。

3 各種問い合わせ先

入札・契約手続き、申請資料等に関する問い合わせ先等については、次のとおりです。なお、次の問い合わせ先は通常の場合であり、案件によっては問い合わせ先が変更されていることもありますので、その場合は入札公告及び入札説明書を優先願います。

問い合わせ内容	問い合わせ先部署	連絡先	備考
入札執行、電子入札全般、契約手続きに関する事項	九州農政局総務部会計課事業経理調整係	代表 TEL 096-211-9111（内線 4083）	
入札公告、入札説明書の内容及び申請書等の作成に関する事項	九州農政局農村振興部設計課技術審査係	代表 TEL 096-211-9111（内線 4749）	
一般（指名）競争参加資格、電子入札（利用者登録）に関する事項	九州農政局農村振興部設計課調整係	代表 TEL 096-211-9111（内線 4719）	
電子入札システム（操作方法、障害発生等）に関する事項	農林水産省電子入札ヘルプデスク (https://www.maff-ebic.go.jp/menu.html)	TEL 048-254-6031 E-mail help@maff-ebic.go.jp	詳細は入札説明書による

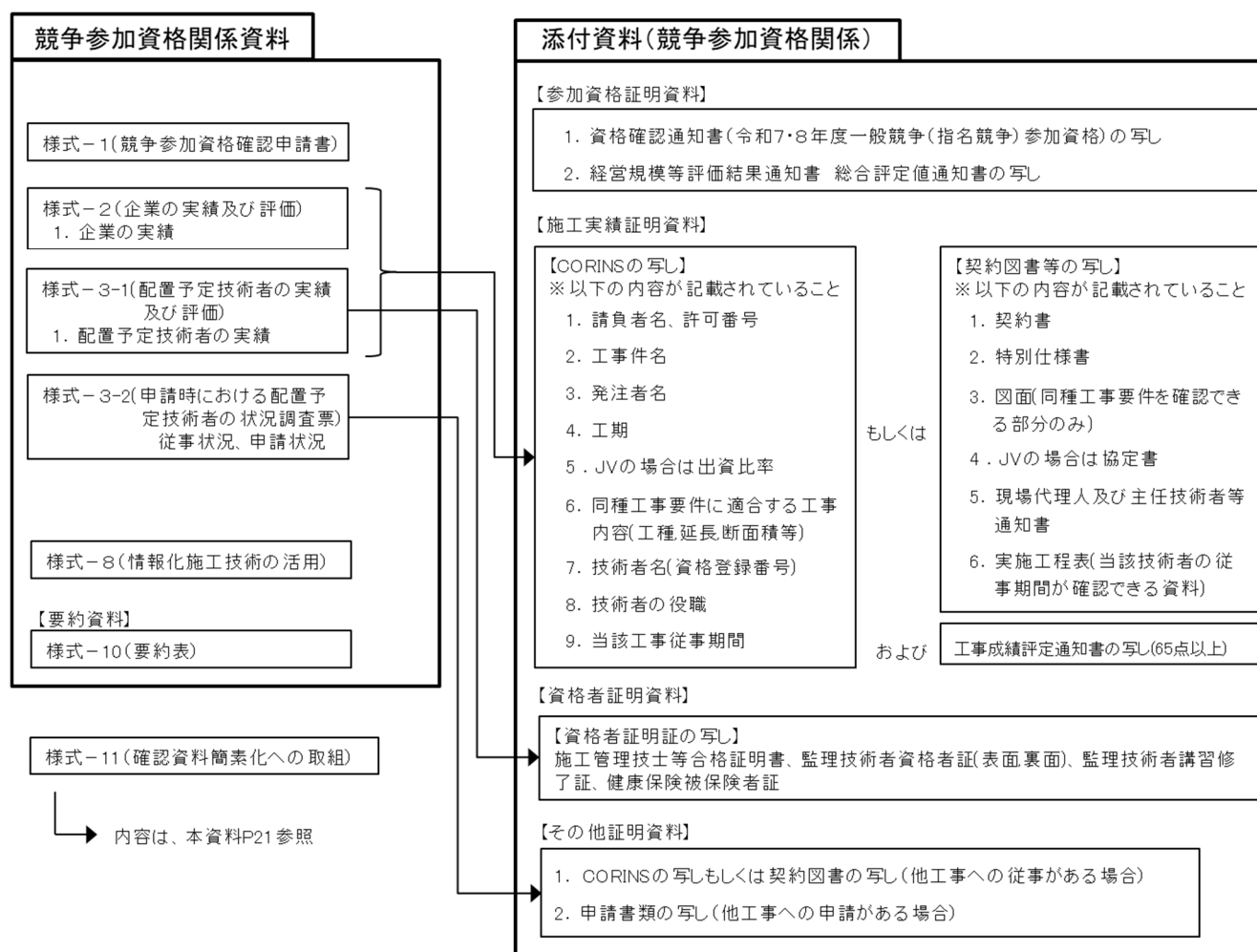
4 申請資料等の提出方法

申請資料等の提出方法については、以下のとおりとしますので、ご注意願います。

なお、各競争参加者間の公平性を確保するため、申請資料等を持参により提出する場合であっても、**提出時の内容確認は行いませんので、資料の内容は各社で事前に十分チェックのうえ、提出願います**申請資料等の内容に記載ミス等があれば、競争参加資格無しとする場合がありますので、十分注意して下さい。

(1) 申請資料等の構成（例：簡易Ⅱ型の場合）

申請資料等は、各種様式、様式記載事項を証明するための添付資料からなります。なお、以下の構成は、土木一式工事（簡易Ⅱ型）情報化施工技術の評価対象の場合の例で示しております。本工事で、該当する箇所について参照下さい。



総合評価落札方式関係資料

【総合評価落札方式関係資料】

様式-2(企業の実績及び評価)
2. 企業評価

様式-3-1(配置予定技術者の実績
及び評価)
2. 技術者評価

【確認資料】

様式-4(不誠実な行為等の状況)

様式-6(平均点算出表)

様式-7(当該年度の管内直轄
工事の契約件数)

添付資料(総合評価落札方式関係)

優良表彰状関係

1. 農林水産大臣表彰、農村振興局長表彰(全国)
2. 九州農政局長表彰(管内)
3. 全国土地改良工事等学術技術最優秀賞

地域への貢献活動実績

1. 農業農村整備事業関連の継続的な支援活動(無償に限る)
2. 地域農産物消費拡大等活動(無償に限る)
3. 災害協定(土地改良施設等を対象)
4. 災害活動実績

管内での農業農村整備関係部門の施工実績

CORINSの写しもしくは契約図書の写し(農業農村整備関係部門の確認できる資料)

配置予定技術者の保有資格

入札説明書に記載されている資格の証明書の写し

工事の施工経験

CORINSの写しもしくは契約図書の写し(当該工事施工規模以上)

継続教育(CPD)の取り組み状況

継続教育機構の証明書の写し及び取得ポイントの証明

工事成績評定通知書の写し(全て)

工事請負契約書の写し(管内直轄工事で設定日時、設定金額以上の工事)

(2) 申請資料等の提出方法

ア 申請資料等の提出は原則として電子入札システムによる提出としますが、電子入札システムを活用できない場合（利用者登録内容変更に伴う再申請手続き中の場合やシステム停止等により電子入札システムが利用できない場合に限る）もあるため、次の（ア）又は（イ）の方法による提出とします。

イ 郵送等による資料提出は、提出期限日必着とし、期限を過ぎて届いた場合は申請書を受付けませんので、ご注意願います。

ウ 電子入札システムで資料を提出し参加申請を行う場合、資料の文字等が不鮮明な場合又は、添付ファイルが読み取れない場合は参加申請を受け付けないことがあります。

エ 申請書様式 1 の日付は、電子入札システムに登録する場合は、登録した日付として下さい。郵送する場合は、郵送した日付として下さい。持参する場合は、提出日として下さい。

オ 資料を郵送又は持参する場合は、九州農政局農村振興部設計課技術審査係宛に提出願います。

（ア）電子入札システムを活用し、申請資料等を提出する場合

【簡易Ⅱ型】

申請書及び確認資料が 10MB 以内の場合

a 入札説明書の【別紙 1】の「申請書及び確認資料の提出期間」内に、申請書様式の全て及び確認資料（CORINS 資料等の添付資料 1 式）について、1 つのファイルにまとめ、電子入札システムにより登録して下さい。この場合、様式 1 には社印は不要です。

申請書及び確認資料が 10MB を超える場合

b 入札説明書の【別紙 1】の「申請書及び確認資料の提出期間」内に、申請書様式 1 のみを電子入札システムにより登録して下さい。この場合、様式 1 には社印は不要です。

また、その他の資料も含めた全ての資料（申請書様式の全て及び確認資料（CORINS 資料等の添付資料 1 式））を、持参または郵送等（書留郵便または宅配等配達記録の残るものに限る）のいずれかの方法で提出して下さい。この場合、様式 1 に社印が必要です。

【標準 A 型・標準 B 型・簡易Ⅰ型】

a 標準 A 型、標準 B 型、簡易Ⅰ型については、入札書と申請書（確認資料を含む）を同時に提出する同時提出型のため、申請書等の提出を 2 段階で提出する必要があります。

b 1 段階目は「競争参加資格確認申請書」（公告資料の「配付資料一覧表」のファイル名：申請様式（参加表明）様式 1 ～〇〇）の 1 枚のみを入札説明書の別紙 1 の「申請書の提出期間」内に、電子入札システムにて提出して下さい。この場合、社印は不要です。

c 2 段階目は申請書（公告資料の「配付資料一覧表」のファイル名：申請書（提出）様式、確認資料（CORINS 資料等の添付資料 1 式）、技術

提案（様式－１）に加え、入札書、工事費内訳書を同時に提出する必要があります。

d １段階目の提出は、１枚のみの提出のため 10MB 以内になることから、２段階目の提出方法について、以下に記載します。

申請書及び確認資料が 10MB 以内の場合

e 入札説明書の【別紙１】の「入札書及び確認資料の提出期限」までに、申請書様式の全て及び確認資料（CORINS 資料等の添付資料１式）、技術提案（様式－１）について、１つのファイルにまとめ、電子入札システムにより登録して下さい。この場合、様式１には社印は不要です。また、この資料に加え、入札書、工事費内訳書も同時に登録して下さい。

※入札書登録画面にて工事費内訳書を添付下さい。

※技術提案書登録画面にて申請書様式の全て、確認資料、及び技術提案を圧縮し１つにまとめたファイルを添付下さい。

申請書及び確認資料が 10MB を越える場合

f 入札説明書の【別紙１】の「入札書及び確認資料の提出期限」までに、技術提案（様式－１）のみを電子入札システムにより登録して下さい。また、この資料に加え、入札書、工事費内訳書も同時に登録して下さい。

また、その他の資料も含めた全ての資料（申請書様式の全て及び確認資料（CORINS 資料等の添付資料１式）、技術提案（様式－１））を、持参または郵送等（書留郵便または宅配等配達記録の残るものに限る）のいずれかの方法で提出して下さい。この場合、様式１に社印が必要です。

（イ）電子入札システムを活用せず、持参又は郵送により申請資料等を提出する場合（利用者登録内容変更に伴う再申請手続き中の場合やシステム停止等により電子入札システムが利用できない場合に限ります）

a 従来の紙入札を行う場合は、事前に発注者の承諾（農林水産省電子入札運用基準標準例に示す別紙様式１に記載のうえ、提出）を得て、全ての資料について持参又は郵送により提出して下さい。

※上記別紙様式１はこちら（<https://www.maff.go.jp/kyusyu/hachu/attach/pdf/index-43.pdf>）

5 申請資料等の作成方法等

(1) 申請資料等の審査基準日

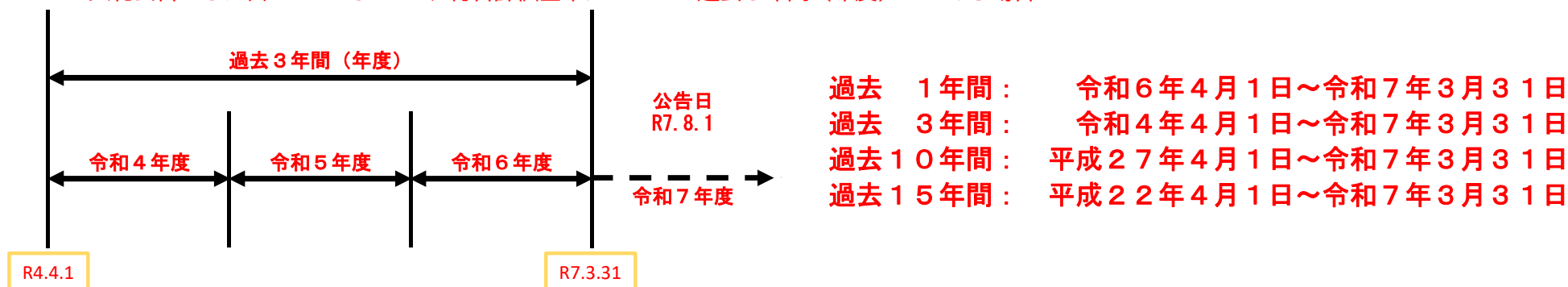
提出された申請資料等の審査基準日は『入札公告等を開始した日』となります（当該年度の契約件数の評価などを除く）。よって、審査の基準とする年度は審査基準日の当該年度となり、過去〇年間と記載されているものについては、審査の基準となる年度の前年度から遡って〇年間となります。

過去3年間は令和4年度～令和6年度、過去10年間は、平成27年度～令和6年度、過去15年間は、平成22年度～令和6年度となります。以下の記載は、全て、同様の期間です。

また、提出された資料の評価に当っては、各資料に記載された日付で判断します。

《例》

入札公告をした日がR 7. 8. 1 で、総合評価基準において”過去3年間（年度）”とある場合



※令和7年度中（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）の間に入札公告を開始する案件に適用します。

(2) 申請資料等に記載する提出番号

提出番号は、資格確認通知書に記載している『受付番号』と、『許可番号』を各様式の右上に記載願います。

ア 受付番号（6桁の数字） [例] 190123

イ 建設業許可番号（8桁の数字） [例] 00-001234

(3) 各種様式の記載要領等

※以降に添付の様式は（例）ですので、本工事と整合していない記載がある場合があります。

(様式 1)

会 社 名 : ○○○○(株) ○○支店
受 付 番 号 : ○○○○○○○○
大臣・知事許可番号 : ○○-○○○○○○○○

受付番号、建設業許可番号を必ず記載

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

令和○○年○○月○○日

提出日を必ず記載（電子入札システム提出の場合は登録日、持参の場合は持参した日）

支出負担行為担当官
九州農政局長
宮崎 敏行 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名

紙による提出の場合は押印の上、提出してください。
電子申請時の押印は不要となります。

令和○○年○○月○○日付けで公告がありました○○○○○○○○ ○○○○○○○○○工事に係る競争に参加する資格について、確認されたく、下記の書類を添えて申請します。
なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当するものでないこと並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札説明書の8.(3)アに定める施工実績を記載した書面【様式2】
- 2 入札説明書の8.(3)イに定める配置予定技術者の資格等を記載した書面【様式3-1】
- 3 入札説明書の8.(3)イに定める配置予定技術者の申請状況・従事状況を記載した書面【様式3-2】
- 4 入札説明書の8.(3)ウに定める経営等の状況を記載した書面【様式4】
- 5 入札説明書の6.(1)イに定める従業員への賃金引上げ計画の表明書【様式5-1】
- 6 入札説明書の6.(1)イに定める工事成績評定（平均点）を記載した書面【様式6】
- 7 入札説明書の6.(1)イに定める当該年度の管内直轄工事の契約件数を記載した書面【様式7】
- 8 入札説明書の6.(1)イに定める情報化施工技術の活用を記載した書面【様式8】
- 9 入札説明書の6.(1)イに定めるワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況を記載した書面【様式9】
- 10 要約表【様式10】
- 11 確認資料の簡素化への取組【様式11】

12 申請書に関する問い合わせ先

①会社名	○○○○(株) ○○支店（又は営業所）
②連絡先	〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○町○○○大字○○○ TEL:○○○-○○○-○○○○
③担当者氏名	○○部 ○○課 ○○ ○○

※ 連絡先は申請書に関する問い合わせ、競争参加資格の通知に使用する。

(備考) 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。

(様式 2)

会 社 名 : ○○○○(株) ○○支店
受 付 番 号 : ○○○○○○
大臣・知事許可番号 : ○○-○○○○○○○

企業の実績及び評価

1. 企業の実績

項 目	施工実績内容等
工事名	○○○○○○○工事
発注機関名	○○○局、○○○県、○○○公団等
施工場所	(都道府県名・市町村名・地先まで)
契約金額	○○○、○○○千円
工期	○○年○○月○○日～○○年○○月○○日
受注形態	単体／共同企業体(出資比率○○%)、他の構成員○○○○(株)
工種・工法	
規模・寸法	
構造形式	
使用機材・数量	
設計条件等	
CORINSへの登録	有(登録番号を記載)／無(契約書の写しが必要)

※地方農政局が発注した工事に係る実績である場合は、工事成績評定通知書の写しを提出すること。

2. 企業評価

項 目	評 価		
①優良工事表彰実績	A:大臣 B:農林振興局長 C:九州農政局長 D:事業(務)所長表彰(九州農政局管内) E:表彰無し	A・B・C・D・E	○点
②表彰実績	A:全国土地改良工事等学術技術最優秀賞の受賞有り B:表彰無し	A・B	○点
③工事成績評定(平均点)	A:80点以上 B:75点以上80点未満 C:75点未満、(施工実績無し)	A・B・C 【○○.○点】	○点
④地域精進度	A:当該工事実施地域内に本社(本店)有り B:都道府県の優良工事表彰実績有り C:該当無し	A・B・C	○点
⑤地域貢献 (農業農村整備事業 関連の継続的な支援 活動)	A:優良工事表彰における地域貢献活動の表彰実績有り B:九州農政局管内における多面的機能支払交付金実施要綱第5事業実施主体(広域活動組織又は活動組織)の構成員として行う継続的な支援実績 なお、その組織の行う活動計画において保全管理する区域が地域振興立法8法のいずれかに該当するものに限る。(広域活動組織に属する活動組織の構成員である場合、広域活動組織は評価せず、活動組織を評価する。) C:九州農政局管内における農地・農業用水等の資源保全、造成施設の保全管理、農村環境保全、住民参加型直営施工、荒廃農地解消活動、農村地域防災活動等に対して企業としての継続的な支援実績有り D:活動実績無し	A・B・C・D	○点
⑥地域貢献 (地域農産物消費拡大等活動)	A:優良工事表彰における地域貢献活動の表彰実績有り B:会社の自発的な取組であって、かつ第三者との連携した活動実績有り C:会社の自発的な活動実績有り D:活動実績無し	A・B・C・D	○点
⑦地域貢献 (災害協定)	A:土地改良施設等を対象とした国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等との災害協定の締結有り B:該当無し	A・B	○点
⑧地域貢献 (災害活動実績)	A:災害協定に基づく災害活動実績有り(除雪作業は含まない) B:災害協定に基づかない災害活動実績。 国及び地方公共団体の除雪作業(通常時も含む)。 家畜防疫活動実績(防疫協定の有無を問わない)。 C:活動実績無し	A・B・C	○点
⑨当該地域内の施工 実績	A:当該工事実施地域内での農業農村整備関係部門工事の施工実績あり B:実績なし	A・B	○点
⑩当該年度の契約件 数	A:0件 B:1件 C:2件以上	A・B・C	○点
⑪不正又は不誠実な 行為	A:営業停止 B:指名停止 C:文書注意 D:該当なし	A・B・C・D	○点
⑫週休2日制の履行 実績	A:「履行実績取組証明書」の通知を受けた実績あり B:実績なし	A・B	○点

同種工事等の要件に適合する工事諸元等を必ず記載

- 1) 同種工事等の要件に適合する、企業としての施工実績を記載するものとし、1件の記載があれば可。
- 2) 施工実績の対象となる工事は、CORINS に登録されているものを優先して記載する。
- 3) 農政局直轄工事の実績である場合は、工事成績評定通知書の写しを必ず添付すること。(65点以上)

③工事成績評定(平均点)

- 1) 農業農村整備事業等全国直轄(全て)
- 2) 様式-6で算出した平均点と合わせること。

⑬賃上げの実施を表明した企業等	A:令和7年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和7年(暦年)において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】 B:令和7年4月以降に開始する最初の事業年度又は令和7年(暦年)において、対前年度又は前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】 C:表明無し	A・B・C	○点
⑭ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等	A:次に掲げるいずれかの認定等を受けている。 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。(以下「女性活躍推進法」という。))に基づく認定等(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等)※1 ・次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号(以下「次世代法」という。))に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業)※2 ・青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号(以下「若者雇用促進法」という。))に基づく認定(ユーススクール認定企業)※3 B:取得無し	A・B	○点
⑮情報化施工技術の活用	A:TS等光波方式、UAV、TLS出来形管理技術、MC/MGによるICT建設機械施工技術のいずれかの活用有り B:活用無し	A・B	○点
合計点数			○点

会 社 名 : _____
 受 付 番 号 : _____
 大臣・知事許可番号 : _____

配置予定技術者の実績及び評価

1. 配置予定技術者の実績（同種工事の実績及び他の工事への従事状況）

技術者区分	監理技術者or主任技術者	会社名・氏名	〇〇〇〇(株)〇〇支店 〇〇〇〇
法令による免許	・〇級土木施工管理技士（番号：〇〇〇〇〇〇 取得年月日：〇〇年〇〇月〇〇日） ・監理技術者資格者証（最終交付 番号：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 取得年月日：〇〇年〇〇月〇〇日） ・監理技術者講習終了証（番号：〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇 修了年月日：〇〇年〇〇月〇〇日）		
工事名称等	工事名（工種）	〇〇工事	
	発注機関名	〇〇〇局、〇〇県、〇〇公団等	
	施工場所	（都道府県名・市町村名・地先まで）	
	契約金額	〇〇〇, 〇〇〇千円	
	工期	〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日	
	受注形態	単体／共同企業体（出資比率 %）	
	従事役職	現場代理人、主任技術者、監理技術者、その他の技術者	
工事内容	工種・工法・構造・規模・寸法等を記載		
CORINSへの登録	有（登録番号を記載）、無（契約書の写しが必要）		

※施工実績は、完成・引渡しが完了している工事に限る。

※地方農政局が発注した工事に係る実績である場合は、工事成績評定通知書の写しを提出すること。

2. 技術者評価

項 目	評 価		
①資格取得後年数	A：5年以上 B：5年未満	A・B 【〇〇年】	〇点
②配置予定技術者の保有資格	A：〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇等 B：該当なし	A・B	〇点
③工事の施工経験	A：過去3年における当該工事規模以上の施工実績 B：過去10年における当該工事規模以上の施工実績 C：該当無し	A・B・C	〇点
④優良工事表彰実績	A：大臣・農林振興局長表彰 B：九州農政局長表彰 C：事業（務）所長表彰（九州農政局管内） D：表彰無し	A・B・C・D	〇点
⑤表彰実績	A：全国土地改良工事等学術技術最優秀賞の受賞有り B：表彰無し	A・B	〇点
⑥当該地域内の施工実績	A：当該工事実施地域内での農業農村整備関係部門工事の施工実績あり B：実績なし	A・B	〇点
⑦継続教育（CPD）	A：農業農村整備事業に関する継続教育の令和5年度取得ポイント証明（15ポイント以上）有り B：上記以外の建設系CPD協会に加盟する機関が発行する継続教育の令和5年度取得ポイント証明（15ポイント以上）有り C：15ポイント以上の証明無し	A・B・C 【〇〇ポイント】	〇点
合計点数			〇点

法令による免許

資格証明書に記載されている番号、取得・終了年月日を間違いの無いよう正確に記載する。（省略しない）

工期

配置予定技術者の従事期間が経験工事の工期より短期間であった場合で、CORINS に従事期間が記載されていない場合は、経歴書及び申請者が証明した従事証明書を添付

工事内容

同種工事等の要件に適合する工事諸元等を必ず記載

- 1）同種工事等の要件に適合する、配置予定技術者の施工実績を記載するものとし、1名当たり1件の記載があれば可。
- 2）施工実績の対象となる工事は、CORINS に登録されているものを優先して記載する。

②配置予定技術者の保有資格

入札説明書に記載のある配置予定技術者の保有資格に該当する場合は、評価に保有資格名称を記入する。

⑥当該地域内の施工実績

九州農政局管内での農業農村整備関係部門（国営、県営、団体営）に該当する場合は、農業農村整備関係部門が確認できる資料を提出する。

⑦継続教育（CPD）

公告日が10月1日以降については、令和6年度取得ポイント証明となります。

- ・2名以上の技術者を記載した場合、評価の低い技術者を総合評価の評価対象とする。
- ・監理技術者の配置等についての取り扱いは、「監理技術者制度運用マニュアル」（国土交通省ホームページ等）を参照すること。

(様式 3-2)

会 社 名 : ○○○○(株) ○○支店
 受 付 番 号 : ○○○○○○○○
 大臣・知事許可番号 : ○○-○○○○○○○○○

申請時における配置予定技術者の状況調査票

1. 申請時における配置予定技術者の従事状況

技術者区分	監理技術者or主任技術者	会社名・氏名	○○○○(株)○○支店 ○○○○
ある他工事への従事状況が （工事の概要）	工事名(工種)	○○工事	
	発注機関名	○○○局、○○県、○○公団等	
	工期	令和 年 月 H～令和 年 月 H	
	従事役職	現場代理人、主任技術者、監理技術者、その他の技術者	
	本工事と重複する場合の対応措置	例・工期内の○年○月○日に完成検査予定のため本工事に従事可能 ・本工事と重複する場合には、当該工事の監理技術者を○○に変更可能	
	CORINSへの登録	有（登録番号を記載）、無（契約書の写しが必要）	
営業所の専任技術者との重複の有無		無・有（ 年 月 日頃に従事可能）	

※配置予定技術者の従事状況に係わるCORINS等資料（写し）を添付すること。

※営業所の専任技術者との重複の有無について、建設業法第7条第2号、第15条第2号に定める営業所の専任の技術者と主任（監理）技術者が重複する場合は、当該項目の 有 に○印を付し、主任（監理）技術者の専任が確保できる日を記載すること。

2. 申請時における配置予定技術者の申請状況

場他合工（工事）への申請がある	工事名(工種)	○○工事
	発注機関名	○○○局、○○県、○○公団等
	公告日	令和○○年○○月○○日
	入札H	令和○○年○○月○○H～令和○○年○○月○○H
	開札H	令和○○年○○月○○H

※当該工事への申請書類（写し）のうち配置予定技術者に係る書類を添付すること。

※一括審査方式の対象工事の場合

本工事以外の一括審査方式の対象工事にも申請する場合、その工事は、記入の必要はありません。一括審査方式の対象工事以外に申請されている工事があれば記入して下さい。

配置予定技術者が他工事への従事状況がある場合

申請した工事を落札した時点で技術者を専任配置できることが基本であるため、申請時に技術者が他の工事に従事している場合は「他工事への従事状況がある場合」の欄に他の工事の内容を記載するとともに、申請資料等の提出までに他の工事の発注機関に技術者の交代が可能か確認しておくこと。

配置予定技術者が他工事への申請がある場合

申請した工事を落札した時点で技術者を専任配置できることが基本であるため、申請時に配置予定技術者が他の工事に申請している場合は「他工事への申請がある場合」の欄に他の工事の申請内容を記載するとともに、他の工事を落札したことにより、配置予定技術者を配置できなくなったときは、直ちに提出した資料の取り下げ若しくは入札の辞退を行うこと。

(様式 4)

会 社 名 : ○○○○(株) ○○支店
受 付 番 号 : ○○○○○○○○
大臣・知事許可番号 : ○○-○○○○○○○○

不誠実な行為等の状況

項 目	有 無 等	備考
1. 不誠実な行為の有無	①工事請負契約に基づき工事関係者に関する措置要求に請負者が従わないこと等請負契約の履行不誠実である状態が継続している。	該当する ☒ 該当しない
	②一括下請、下請代金の支払い遅延、特定資材等の購入強制等について下請契約関係が不適切である状態が継続している。	該当する ☒ 該当しない
	③警察当局から、九州農政局長に対し、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、公共工事からの排除要請があり、当該状態が継続している。	該当する ☒ 該当しない
	④贈賄及び不正行為による指名停止期間中である。	該当する ☒ 該当しない
	⑤虚偽の技術資料の提出。	該当する ☒ 該当しない
2. 経営状況	①手形交換所による取引停止処分を受けている。	該当する ☒ 該当しない
	②主要取引先から取引停止等の事実がある。	該当する ☒ 該当しない
3. 安全管理の方法	①事故等に基づく指名停止期間中である。	該当する ☒ 該当しない
	②九州農政局発注工事について安全管理の改善に関し労働基準監督署からの指導を受け、これに対する改善を行わない状態が継続している。	該当する ☒ 該当しない
4. 労働福祉の状況	①厚生労働省から九州農政局長に対し賃金不払に関する通報があり、当該状態が継続している。	該当する ☒ 該当しない
	②建設業退職金共済組合又は中小企業退職金共済事業団と退職金共済契約を締結していない。	該当する ☒ 該当しない

不誠実な行為等の状況の記載

不誠実な行為等の状況の記載方法は、各項目に対して該当する・該当しないを判断していただき、☒ で選択してください。

※該当する・しない いずれかを○で囲む。

※情報化施工技術の活用の対象工事の場合に参照

(様式 8)

会 社 名 : ○○○○(株) ○○支店
受 付 番 号 : ○○○○○○○○
大臣・知事許可番号 : ○○-○○○○○○○○

情報化施工技術の活用

1. 情報化施工技術を活用する意思

※いずれかに○

有り

無し

2. 活用する技術の種類

※活用する技術に○

①UAV空中写真測量出来形管理技術

②TLS出来形管理技術

③UAVレーザー出来形管理技術

④地上移動体搭載型LS出来形管理技術

⑤ICT建設機械施工技術

3. 適用する工種

※情報化施工技術の活用ガイドライン実施編 第2情報化施工技術の種類と適用範囲の該当工種を記載

例

・共通工事 掘削、盛土及びほ場整備工事 表土整地

・共通工事 掘削、盛土及びほ場整備工事 表土扱い、基盤造成、表土整地

など

4. 作業内容等

※活用する技術を、適用する工種にどのように活用するかなど作業内容を簡潔に記載

例

・UAV空中写真測量出来形管理技術を共通工事 掘削、盛土及びほ場整備工事 表土整地に活用し、現況及び出来形の基準高を面的に把握し、現況図面、出来形図面の作成、出来形管理資料の作成を行う。

など

活用する技術の種類

複数の技術を活用する場合は、該当する技術を全て○で囲んで下さい。

適用する工種

ガイドラインの該当工種から、適用する工種を全て記載して下さい。

作業内容等

活用する技術が複数有る場合は、活用する技術毎に作業内容を簡潔に記載して下さい。

(4) 添付資料の内容

ア CORINS の写し又は契約図書等の写し

施工実績を証明するための資料として、CORINS の写しを優先して添付願います。なお、CORINS には次の内容が記載されている必要がありますが、記載が無い場合は契約図書もしくは当該工事の発注者が発行した実績証明書等を添付願います。

特に、竣工時 CORINS や契約図書で配置予定技術者の従事状況が確認できないケースが多いので、事前に添付資料の内容を確認していただくとともに、必要事項の記載されていない場合は、当該工事の発注機関から工事実績証明等を発行してもらうなどの対応をお願いします。

CORINS の写し

- | | |
|----------------|------------------------|
| (1) 請負者名、許可番号 | (6) 同種工事要件に適合する工事内容 |
| (2) 工事件名 | (7) 技術者名（資格登録番号） |
| (3) 発注者名 | (8) 技術者の役職 |
| (4) 工期 | (9) 技術者の当該工事従事期間 |
| (5) JVの場合は出資比率 | (10) 過去3年間の管内直轄の実績（年度） |

契約図書等の写し

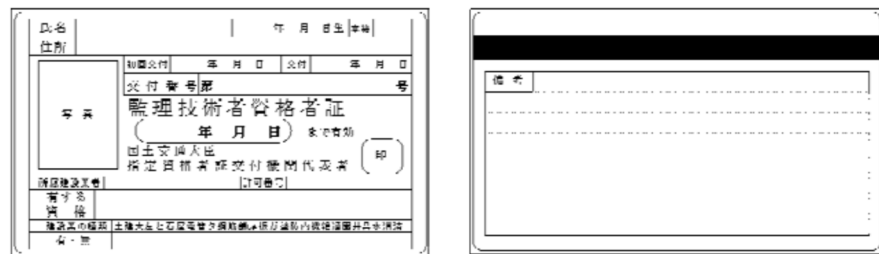
- (1) 契約書
- (2) 特別仕様書
- (3) 図面（同種工事要件を確認できる部分のみ）
- (4) JVの場合は協定書
- (5) 現場代理人及び主任技術者等通知書
- (6) 実施工程表（当該技術者の従事期間が確認できる資料）

イ 技術検定合格证、監理技術者資格者証等の写し

一級土木施工管理技士（もしくは同等以上の資格）の合格証明書、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証（H16. 3. 1 以降に監理技術者資格者証が交付されている場合）の写し、健康保険被保険者証の写しを添付願います。

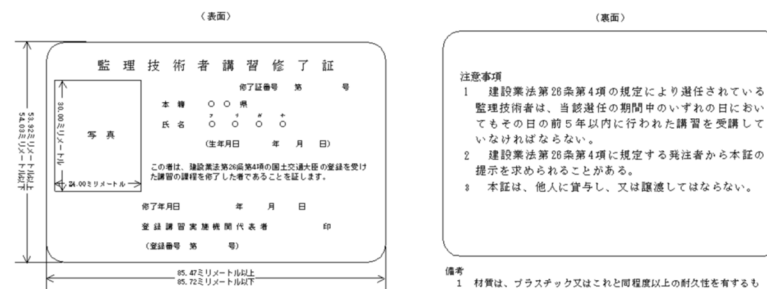
また、配置予定技術者の併せ持つ資格がある場合、合格証明書等の写しを添付願います。

監理技術者資格者証の写し



技術者の写真は鮮明なこと（拡大コピーやスキャニング解像度の工夫等）
（本人と判断がつかない写真は認めないことがあります。）

監理技術者講習修了証の写し



備考
1 材質は、プラスチック又はこれと同程度以上の耐久性を有するものとする。
2 「本証」の写しは、本地域の所在する都道府県（日本の国境を有しない者にあつては、その者が有する国境）を記載すること。

6 申請資料等の評価について

(1) 企業の地域への貢献

企業の地域への貢献の評価については、管内における地域貢献活動（継続的な支援活動の標準例に示しているもの）で企業が主催、開催、共催、または協賛等で参画した継続的な活動内容の評価とし、企業の貢献内容の具体的な関わりの証明として支援内容を確認できる書類若しくは写真、又は企業の公式 HP 若しくは公式 SNS による発信状況が分かる資料、活動参加の参加証等を提出します。

また、地域貢献活動の九州農政局長の表彰実績がある場合は表彰状の写しを提出します。

申請書提出期限の日において土地改良施設等を対象とした国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等との災害協定の締結（自社が所属する建設協会等が協定締結している場合を含む。）を行っている場合、評価対象となりますので、災害協定締結を証明する資料（協定書の写し、所属する建設協会の会員名簿など）や災害活動実績を証明する資料を提出します。

ア 地域貢献活動

地域貢献活動の活動内容の具体例について、下記に示します。

企業としての具体的な関わりの証明例

【活動に対する企業自らの支援の例】

- 活動に必要な資材、重機、オペレーター等は無償で提供した。
- 活動に対し、労務提供、活動経費負担などの支援を行った。

上記支援内容を証明する資料として、

- 広く一般に企業としての取り組みを公表周知している。（例えばホームページや社内報で公表している）
 - 社是に地域貢献活動に対する取り組み方針や企業としての対応（支援）について定め、社員に対し取り組みを推進している。
- などの資料提出が必要です。
- 社員が活動に参加した実績については、主催者の参加認証等により確認します。

●農業農村整備事業関連の継続的な支援活動実績

(ア) 農地・農業用水等の資源保全活動

地域で行われる水路の泥上げや草刈り、ため池の清掃、農道の道普請などの共同活動に企業が社員を相当数参加させるなど、農地農業用水等の資源の適切な保全管理に寄与する活動。

(イ) 造成施設の保安全管理活動

水路やため池などの農業水利施設を施工した企業が、供用中の施設について大雨や地震後に土地改良区等の施設管理者と見回りを行い、構造物の目地詰め、遮水シートの補修、倒木の緊急処理等の適切な処理を行うなど、造成施設の健全な保安全管理に寄与する活動。

(ウ) 農村環境保全活動

生態系に配慮した施設の設計・施工を行った企業が、施設造成後にその効果が発揮されているかどうかモニタリング、フォローアップを行う等、農村環境の保全に寄与する活動。

地域が行う水路の法面へのグランドカバープランツ等の植栽活動等に企業が相当数の社員を参加させ、農村景観の形成・保全に寄与する活動。

(エ) 住民参加型直営施工への支援活動

住民参加型直営施工により、管理用道路の安全施設や簡易な舗装、石積水路の施工などを行う場合に、施工方法や事故防止等について技術指導を行ったり、必要に応じ資機材の提供を行うなど、直営施工を支援する活動。

(オ) 荒廃農地解消活動

市町村が策定する耕作放棄地解消計画に位置付けられた荒廃農地を解消するための活動に企業が社員を相当数参加させる。または、資機材の提供を行うもの。

(カ) 農村地域防災活動

豪雨時に溢水の恐れのある水路の天端に土嚢を積んだり、災害被害の発生に備え排水ポンプを準備・設置する等、農村地域の防災活動に企業として寄与する活動。

企業の社員が「農村災害復旧専門技術者」として、施設の防災点検や災害発生時の応急対策の指導、及び地方自治体が行う災害復旧業務への技術的支援を行うなど、地域の防災・災害にかかる応援活動。

渇水時等に揚水ポンプ等を土地改良区と調整しながら必要箇所に提供・設置するなど、地域の干ばつ被害の軽減に寄与する活動。

(キ) その他農村地域の振興に寄与する活動

上記(ア)～(カ)のほか、農村地域の振興に資するため、自治体や NPO 等の団体が行う活動に対して、当該企業が相当程度貢献した認められる場合。

※(ア)～(キ)については、過去3年間における年1回以上の地域貢献活動を連続した2か年以上にわたり継続的に実施した実績を対象とする。

※緊急事態宣言が発動された年において、活動に支障が生じた場合にあっては、継続的な活動実績の対象期間から除くことができるものとし、

「過去3年間における年1回以上の地域貢献活動を連続した2か年以上にわたり継続的に実施した実績」を「緊急事態宣言が発動された年を除く過去3年間における継続的な活動実績」と読み替えることができるものとする。

●地域農産物消費拡大等の活動に対する企業としての支援活動実績

(ク) 会社の自発的取組であって、かつ第三者との連携した活動

自社の自発的な活動であって、かつ管内の地域活動団体等との連携により、管内における地域農産物消費の拡大等に寄与する活動。

(ケ) 会社の自発的な活動

自社の自発的な活動として取り組む、管内における地域農産物消費拡大等に寄与する活動。

※(ク)～(ケ)については、過去1年間に地域農産物消費拡大等の活動を実施した実績を対象とする。

イ 災害協定の締結・災害活動、家畜防疫活動実績

(ア) 災害協定の締結

土地改良施設等(農地、農業用施設、農村振興局所管の農地保全に係る海岸及び地すべり防止施設)を対象とした、国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等との災害協定の締結(自社が所属する建設協会等が協定締結している場合を含む。)(災害協定上の活動範囲が管内の地域又は施設を対象としたもの)

・災害協定が締結されたもの。(災害協定書の写し等)

・所属する建設協会等が協定を締結している場合、所属する建設協会の会員名簿など建設協会の会員であることが確認できるもの。

(イ) 災害活動又は家畜防疫活動(以下、「災害活動等」という。)の実績(災害協定又は防疫協定の締結の有無を問わない。土地改良施設等以外も対象)

災害協定に基づく活動とは、国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等の災害協定に基づく活動を指します。

a 災害活動の実績(災害協定に基づく活動実績)

国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等の災害協定に基づき、災害時に緊急的に出動指示を受け、実施した活動。(証明する資料として、指示書、依頼書等を提出。口頭での指示の場合にあっては、後日の指示書等があり、それをもって証明できれば可。)

災害活動にかかる訓練や演習は、災害活動の実績として評価対象外。

b 災害活動の実績(災害協定に基づかない活動実績)

国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等より、災害時に緊急的に出動指示等を受け、実施した活動。(証明する資料として、指示書、依頼書等を提出。口頭での指示の場合にあっては、後日の指示書等があり、それをもって証明できれば可。)

災害活動にかかる訓練や演習は、災害活動の実績として評価対象外。

c 国及び地方公共団体の除雪作業（通常時を含む）の活動実績

除雪作業の実績は、国及び地方公共団体からの指示等による道路の除雪作業の実績。

道路の除雪とは、一般交通用に供される道路（一般国道、県道、市町村道及び農道）の除雪。

通常時とは、災害発生時でない通常の積雪時の除雪作業。

なお、凍結防止剤の散布は除雪作業には含みません。

d 家畜防疫活動実績（防疫協定の有無を問わない）

家畜伝染病まん延時に、国、地方公共団体、特殊法人、土地改良区等より、緊急的に出動指示等を受け、実施した活動。（証明する資料として、指示書、依頼書等を提出。口頭での指示の場合にあっては、後日の指示書等があり、それをもって証明できれば可。）

家畜防疫活動にかかる訓練や演習は、家畜防疫活動の実績として評価対象外。

※（イ）については過去3年間において1回以上の災害活動等を実施した実績を対象とする。

7 工事費内訳書の提出について

入札時に提出する工事費内訳書については、下表各項に掲げる場合に該当するものについては、競争契約入札心得第7条第11号に該当する入札として、原則として入札無効となりますので、工事費内訳書の入念な検算を行い提出をお願いいたします。

1	未提出であると認められる場合 (未提出であると 同視できる場合 を含む。)	(1)	工事費内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
		(2)	工事費内訳書とは無関係な書類である場合
		(3)	他の工事の工事費内訳書である場合
		(4)	白紙である場合
		(5)	工事費内訳書が特定できない場合
		(6)	他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合
2	記載すべき事項 が欠けている場 合	(1)	内訳の記載が全くない場合
		(2)	入札説明書又は指名通知書に指示された項目を満たしていない場合
3	添付すべきでは ない書類が添付 されていた場合	(1)	他の工事の工事費内訳書が添付されている場合
4	記載すべき事項 に誤りがある場 合	(1)	発注者名に誤りがある場合
		(2)	発注案件名に誤りがある場合
		(3)	提出業者名に誤りがある場合
		(4)	工事費内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合
5	その他未提出又は不備がある場合		

8 確認資料の簡素化への取組について

申請書の確認資料の簡素化への取組として平成 30 年度から局契約工事、令和元年度から専決工事においても試行的に開始しています。

この取組に伴い様式 10（又は 11）が新規追加され、別工事に提出した確認資料と同様の内容の確認資料を省略する場合は、様式 10（又は 11）に〇〇工事への申請内容と同様の為省略する旨を記入することで省略することが出来ます。

なお、別工事に提出した確認資料が複数の工事となる場合に於いても、評価項目毎に既に提出した該当工事件名を、それぞれ記入することで確認資料の提出を省略することが出来ます。

発注者、申請者双方の事務処理作業の軽減のため、取組みにご協力をお願いします。

(様式 11)			
【工事件名】 〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事		会 社 名 : 〇〇〇〇(株) 〇〇支店	
		受 付 番 号 : 〇〇〇〇〇〇〇〇	
		大臣・知事許可番号 : 〇〇-〇〇〇〇〇〇〇〇	
確認資料の簡素化への取組み			
・この取組みは、競争参加資格確認申請書の内容を証明するための確認資料（以下「確認資料」という。）の提出を省略することで、参加者の事務負担等の軽減を図ることを目的とするものです。 ・本様式の提出により確認資料の省略は可能ですが、申請書様式 1～11 の提出を省略することはできません。（新年度 1 回目の申請時でも「本工事にて提出」等、記載し、様式 11 も提出してください。） ・本様式に、確認資料の参照先となる申請済みの工事（以下「参照先工事」という。）を記載することで、確認資料の提出を省略することが可能です。 ・本参加申請において、参照先工事は、同一年度に公告され、かつ、契約担当官が同一である工事に限ります。（従って、新年度 1 回目の工事への参加申請では確認資料の省略はできません。2 回目以降の参加申請において確認資料を省略することが可能となります。） ・項目別の評価点数は、原則として参照先工事と同様の点数となります。（項目別の評価点数の変更が必要な場合は、確認資料の省略は出来ず、その根拠となる確認資料の提出が必要です。） ・参照先工事の工事件名は正確に記入してください。 ・複数の配置予定技術者を登録する場合は、（３）技術者状況及び（４）技術者評価の行をコピーし、下に追加してください。 ・申請内容に疑義が生じた場合など、確認資料の再提出を求める場合があります。			
※表中の青文字は記載例です。			
(1) 企業実績			
項 目	確 認 資 料 の 省 略 内 容		
同種工事の施工実績	本工事にて提出 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
(2) 企業評価			
項 目	総合評価項目 確 認 資 料 の 省 略 内 容		
①優良工事表彰	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
②表彰実績	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
③工事成績評定（平均点）	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
④地域精進度	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑤地域貢献活動（農業農村整備事業関連の継続的な支援活動）	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑥地域貢献（地域農産物消費拡大等活動）	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑦地域貢献活動（災害協定）	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑧地域貢献活動（災害活動実績）	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑨当該地域内の施工実績	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑩当該年度の契約件数	本工事にて提出 ※ 当該項目については省略不可		
⑪不正又は不誠実な行為等	本工事にて提出 ※ 当該項目については省略不可		
⑫週休 2 日制の履行実績	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑬賃上げの実施を表明した企業等	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑭ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑮情報化施工技術の活用	本工事にて提出 又は 該当無し ※ 当該項目については省略不可		

(3) 技術者状況

技術者区分	会社名・氏名	〇〇〇〇〇 (株) 〇〇〇〇〇
項 目	確 認 資 料 の 省 略 内 容	
同種工事の施工経験	本工事にて提出 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略	
法令による免許	本工事にて提出 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略	

(4) 技術者評価

総合評価項目			
項 目	確 認 資 料 の 省 略 内 容		
①資格取得後年数	本工事にて提出 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
②配置予定技術者の保有資格	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
③工事の施工経験	本工事にて提出 又は 該当無し ※ 当該項目については省略不可		
④優良工事表彰実績	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑤表彰実績	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑥当該地域内の施工実績	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		
⑦継続教育	本工事にて提出 又は 該当なし 又は 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事への申請内容と同様の為省略		

9 その他

(1) 歩掛、単価等の公表については、九州農政局のホームページを参照してください。

<https://www.maff.go.jp/kyusyu/seibibu/doboku/doboku.html>

(2) 入札説明書に記載のとおり、競争参加資格がないと通知された者は書面により説明を求められますが、この場合は入札及び開札を延期することとなります。延期した場合は競争参加資格を与えられた全ての者に書面により通知いたします。

(3) 施工体制確認、追加資料の提出依頼について

開札後、発注者より電子入札システムの追加資料提出依頼・回答機能を利用して、連絡をします。(開札結果の確認のため連絡までにお時間を頂く場合もあります。)

追加資料提出依頼書として、入札額によって「施工体制確認票」又は調査基準価格以下の者へは、「施工体制確認のためのヒアリング・追加資料の提出について」を電子入札システムにて送付しますので、依頼書に記載の提出期限までに提出をお願いします。(次ページからの様式を参照)

電子入札システムの操作の仕方については、事前にシステム内にあります操作マニュアルを確認して下さい。

○施工体制確認表

施 工 体 制 確 認 票

工 事 名: _____

注意事項: 本様式の回答については、本工事を担当する管理職以上の責任者により作成して下さい。

項目	内容	確認事項	回答
品質確保の実効性	工事の品質管理に関する適切な体制が確保され、入札説明書に記載された要求要件及び技術提案の品質が実現できること。	入札説明書及び仕様書等で要求する事項を遵守すること。	
		農林水産省施工管理基準の要求を遵守すること。	
		入札価格には、工事の実施に必要な直接工事費、仮設費、技術管理費等の費用が適切に計上されていること。	
		廃棄物処理法、過積載防止など関係法令を遵守すること。	
		労働安全衛生法等の関係法令を遵守すること。	
		技術提案書の提案内容が履行できること。	
施工体制確保の確実性	工事の確実な実施に必要な材料調達及び人員確保等の施工体制が確保され、入札説明書に記載された要求要件及び技術提案を実現できること。	工期が遵守できること。	
		労務管理費、安全訓練等費、租税公課、従業員給与手当、法定福利費、福利厚生費、保険料、外注経費、建設業退職金共済掛金などを適切に計上していること。	
		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。	
		申請時の配置予定技術者が配置可能であること。	
		工事の実施に必要な材料調達及び人員確保等の施工体制が確保できること。	
		下請業者との契約が適正な内容であること。	
総括	本工事を受注した場合、本調査票に回答した内容が施工に反映されること。		

上の施工体制確認票に記載した回答内容に相違ありません。

回 答 者 : 会 社 名 _____
 役 職 _____
 氏 名 _____

施 工 体 制 確 認 票 (記 載 例)

工 事 名: ○○○○○○○○○○○事業 ← 工事1件毎に提出をお願いします。
 ○○○○○○○○○○○工事

注意事項: 本様式の回答については、本工事を担当する管理職以上の責任者により作成して下さい。

項目	内容	確認事項	回答
品質確保の実効性	工事の品質管理に関する適切な体制が確保され、入札説明書に記載された要求要件及び技術提案の品質が実現できること。	入札説明書及び仕様書等で要求する事項を遵守すること。	遵守します。
		農林水産省施工管理基準の要求を遵守すること。	遵守します。
		入札価格には、工事の実施に必要な直接工事費、仮設費、技術管理費等の費用が適切に計上されていること。	計上しています。
		廃棄物処理法、過積載防止など関係法令を遵守すること。	遵守します。
		労働安全衛生法等の関係法令を遵守すること。	遵守します。
		技術提案書の提案内容が履行できること。	履行します。
施工体制確保の確実性	工事の確実な実施に必要な材料調達及び人員確保等の施工体制が確保され、入札説明書に記載された要求要件及び技術提案を実現できること。	工期が遵守できること。	遵守します。
		労務管理費、安全訓練等費、租税公課、従業員給与手当、法定福利費、福利厚生費、保険料、外注経費、建設業退職金共済掛金などを適切に計上していること。	計上しています。
		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。	計上しています。
		申請時の配置予定技術者が配置可能であること。	配置できます。
		工事の実施に必要な材料調達及び人員確保等の施工体制が確保できること。	確保できます。
		下請業者との契約が適正な内容であること。	適正な契約とします。
総括	本工事を受注した場合、本調査票に回答した内容が施工に反映されること。		反映します。

上の施工体制確認票に記載した回答内容に相違ありません。

回 答 者 : 会 社 名 ○ ○ ○ ○ ○ _____
 役 職 ○ ○ ○ ○ ○ _____
 氏 名 ○ ○ ○ ○ _____

○施工体制確認のためのヒアリング・追加資料の提出について

		令和○年○月○日
企業ID	○○○○	支出負担行為担当官
企業名称	○○○○	
代表者氏名	○○○○ 殿	九州農政局長 ○○ ○○

追加資料提出依頼書

下記の調達案件について、追加資料を作成し、提出されるようお願い致します。

記

調達案件番号	○○○○
調達案件名称	○○○○事業 ○○○○工事
入札執行回数	1回目
追加資料提出締切日時	令和○年○月○日 12時00分
理由または条件	施工体制確認のため、「施工体制確認票」を提出下さい。 なお、資料の提出は可能な限り速やかをお願いします。

添付資料	施工体制確認票.xlsx
------	--------------

(別紙ー2)

施工体制確認のためのヒアリングの追加資料提出辞退届出書	
令和○○年○○月○○日	
支出負担行為担当官 九州農政局長 ○○ ○○ 殿	
住所 商号又は名称 代表者氏名	
担当者 所属部署 氏 名 〈電 話〉	

下記の工事について、施工体制確認型総合評価に係るヒアリングのための追加資料の提出通知がありましたが、下記理由により提出できないので本紙を提出します。

1. 工事名： ○○○○事業 ○○○○工事
2. 理由： **(例)** 施工体制確認のためのヒアリングの追加資料の作成がヒアリング日時までに間に合わないため**等**

注1) 電子入札システムにより、p d f 形式にて提出すること。

注2) 代表者印等の押印は不要とする。

(備考) 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。