（別紙－1－1－3）

FE0104

令和 □□ 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

（所得税法施行規則別表第5（8）、5（24）、5（25）、5（26）、6（1）及び6（2）関係）

署番号 □□□□□

税務署受付印　令和　年　月　日提出　税務署長　殿

事業種目

整理番号 □□□□□□□□

提出者	住所又は所在地	電話（　－　－　）	
	（フリガナ）		
	氏名又は名称		
	個人番号又は法人番号(注)	↓個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。	
	（フリガナ）		
	代表者氏名		

調書の提出区分　新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4

提出媒体　1 給与　2 退職　3 報酬　4 使用　5 譲受　6 斡旋

（フリガナ）

作成担当者

本店等一括提出　有　否

翌年以降送付

作成税理士署名　電話（　－　－　）

税理士番号

1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）

区分	人員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支払金額	源泉徴収税額
Ⓐ 俸給、給与、賞与等の総額	人	人	円	円
Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金			円	円
Ⓑ 源泉徴収票を提出するもの	人		円	円
災害減免法により徴収猶予したもの	人	猶予税額 円	（摘要）	

2 退職所得の源泉徴収票合計表（316）

区分	人員	支払金額	源泉徴収税額	（摘要）
Ⓐ 退職手当等の総額	人	円	円	
Ⓑ Ⓐのうち、源泉徴収票を提出するもの	人	円	円	

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表（309）

所得税法第204条に規定する報酬又は料金等 区分	人員 個人	人員 個人以外	支払金額	源泉徴収税額
原稿料、講演料等の報酬又は料金（1号該当）	人	人	円	円
弁護士、税理士等の報酬又は料金（2号該当）	人	人	円	円
診療報酬（3号該当）	人	人	円	円
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金（4号該当）	人	人	円	円
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金（5号該当）	人	人	円	円
ホステス等の報酬又は料金（6号該当）	人	人	円	円
契約金（7号該当）	人	人	円	円
賞金（8号該当）	人	人	円	円
Ⓐ 計	実 人	実 人	円	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	人	円	円

区分	件数	支払金額	源泉徴収税額	（摘要）
Ⓐのうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金	件	円	円	
災害減免法により徴収猶予したもの	人	猶予税額 円		

4 不動産の使用料等の支払調書合計表（313）

区分	人員	支払金額
Ⓐ 使用料等の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表（314）

区分	人員	支払金額
Ⓐ あっせん手数料の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表（376）

区分	人員	支払金額
Ⓐ 譲受けの対価の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

税務署整理欄	通信日付印	確認	提出年月日	身元確認
			年 月 日	
			区分 A B C D E F G H	

提出用

【平成28年1月1日以後提出用】

(注) 平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

○ 提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。（電子＝14　FD＝15　MO＝16　CD＝17　DVD＝18　書面＝30　その他＝99）

FE0104

令和 □□ 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

（所得税法施行規則別表第5（8）、5（24）、5（25）、5（26）、6（1）及び6（2）関係）

署番号 □□□□□

税務署受付印　令和　年　月　日提出　税務署長　殿

事業種目　　整理番号 □□□□□□□□

提出者	住所又は所在地	電話（　　－　　）	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4 □
	（フリガナ）		提出媒体 1 給与 □□ 2 退職 □□ 3 報酬 □□ 4 使用 □□ 5 譲受 □□ 6 斡旋 □□
	氏名又は名称		（フリガナ）
	個人番号又は法人番号(注)	※個人番号又は法人番号は複写されません	作成担当者
	（フリガナ）		本店等一括提出 有 ○
	代表者氏名		翌年以降送付 否 ○
			作成税理士署名　電話（　　－　　－　　）
			税理士番号 □□□□□□

控用

【平成28年1月1日以後提出用】

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。（電子＝14　FD＝15　MO＝16　CD＝17　DVD＝18　書面＝30　その他＝99）

(注)平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）

区分	人員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支払金額	源泉徴収税額
Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額	人	人	円	円
Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金			円	円
Ⓑ源泉徴収票を提出するもの	人		円	円
災害減免法により徴収猶予したもの	人	猶予税額 円	（摘要）	

2 退職所得の源泉徴収票合計表（316）

区分	人員	支払金額	源泉徴収税額	
Ⓐ退職手当等の総額	人	円	円	（摘要）
Ⓑ Ⓐのうち、源泉徴収票を提出するもの	人	円	円	

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表（309）

区分	人員 個人	人員 個人以外	支払金額	源泉徴収税額
所得税法第204条に規定する報酬又は料金等 原稿料、講演料等の報酬又は料金（1号該当）	人	人	円	円
弁護士、税理士等の報酬又は料金（2号該当）	人	人	円	円
診療報酬（3号該当）	人	人	円	円
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金（4号該当）	人	人	円	円
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金（5号該当）	人	人	円	円
ホステス等の報酬又は料金（6号該当）	人	人	円	円
契約金（7号該当）	人	人	円	円
賞金（8号該当）	人	人	円	円
Ⓐ計	実　人	実　人	円	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	人	円	円

区分	件数	支払金額	源泉徴収税額	
Ⓐのうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金	件	円	円	（摘要）
災害減免法により徴収猶予したもの	人員 人	猶予税額 円		

4 不動産の使用料等の支払調書合計表（313）

区分	人員	支払金額
Ⓐ使用料等の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円
（摘要）		

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表（376）

区分	人員	支払金額
Ⓐ譲受けの対価の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円
（摘要）		

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表（314）

区分	人員	支払金額
Ⓐあっせん手数料の総額	人	円
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	人	円
（摘要）		

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1　この合計表は、ＯＣＲ用紙で提出する場合に使用する。

2　給与所得の源泉徴収票合計表

(1)　「Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年の中途で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2)　「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3)　「Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4)　「Ⓑ源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年の中途で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5)　「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3　退職所得の源泉徴収票合計表

(1)　「Ⓐ退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2)　「Ⓑ　Ⓐのうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4　報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1)　「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2)　「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3)　「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4)　「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「Ⓐ計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。

(5)　「Ⓐのうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6)　「Ⓐのうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7)　「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

(1) 「Ⓐ使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。

(2) 「Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。

イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合

(イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類

(ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地

ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

(1) 「Ⓐ譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。

(2) 「Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。

イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合

(イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類

(ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地

ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4(収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」

ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

(1) 「Ⓐあっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。

(2) 「Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。

(3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。

イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合

(イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類

(ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地

ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

（別紙－１－１－４）

１　確認書類の提出方法

賃上げ実績の確認時に、税理士、公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面（別添様式）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。

※　内容について、必要に応じて受注者に確認を行う場合がある。

※　仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。

※　なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

２　「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

（１）中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。

（２）各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給、所定内賃金等により評価することも可能。

（３）入札説明書に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能。

※　なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。

※　例えば、役員報酬を上げるのみとなっている等、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の水増しを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なす場合がある。

※　ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

（具体的な場合の例）

（各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給、所定内賃金等により評価することも可能）

・ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。

・定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。

・ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。

・働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和６年４月からの適用に対応するため、

計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。

・災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。

・業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

（入札説明書に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する）

・実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。

・実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。

・実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。

・役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。

・令和４年４月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和４年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから１年間の賃上げ実績を評価する。

※　なお、上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。

（別添様式）

賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇 年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

（同等の賃上げ実績と認めた評価の内容）

（記載例１） 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

（記載例２） 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事すること等による超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇%増加）が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和　　年　　月　　日

（住所を記載）

（税理士、公認会計士等を記載） 氏名　　〇〇　　〇〇

（添付書類）

・〇〇〇

・〇〇〇

（企業評価様式１－１）

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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

１　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○「えるぼし１段階目」の認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「えるぼし２段階目」の認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「えるぼし３段階目」の認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「プラチナえるぼし」の認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【　該当　・　該当しない　】

２　次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○「くるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「トライくるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「プラチナくるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

３　青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

○「ユースエール認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

※　１～３の全項目について、該当するものに○を付けること。

※　それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届の写し等）を添付すること。

（企業評価様式１－２）

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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
（「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第２条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合）

１　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○「えるぼし１段階目」の認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「えるぼし２段階目」の認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「えるぼし３段階目」の認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「プラチナえるぼし」の認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。
【　該当　・　該当しない　】

２　次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○「くるみん認定」を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「トライくるみん認定」を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「プラチナくるみん認定」を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

３　青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

○「ユースエール認定」を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

※　１～３の全項目について、該当するものに○を付けること。
※　それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届の写し等）を添付すること。

（企業評価様式２）

従業員への賃金引上げ計画の表明書

【大企業用】
　当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年（令和〇年１月１日から令和〇年 12 月 31 日））において、給与等受給者一人当たりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率３％以上とすることを表明いたします。

【中小企業等用】
　当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年（令和〇年１月１日から令和〇年 12 月 31 日））において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率 1.5%以上とすることを表明いたします。

【以下は、大企業、中小企業等共通】

　　年　　月　　日
　株式会社〇〇〇〇
　（住所を記載）
　代表者氏名　〇〇　〇〇

　上記の内容について、我々従業員は、〇年〇月〇日に、〇〇〇という方法によって、代表者から説明を受けました。

　　年　　月　　日
　株式会社〇〇〇〇
　従業員代表　　氏名　〇〇　〇〇　　印
　給与又は経理担当者　　氏名　〇〇　〇〇　　印

（企業評価様式２　留意事項）

１　この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業と中小企業等で記載内容が異なります。
　貴社がどちらに該当するかは、以下により御判断いただき、いずれかの記載をしてください。

大 企 業：中小企業等以外の者をいう。
中小企業：法人税法第 66 条第２項又は第３項に該当する者をいう。
　　ただし、同条第６項に該当する者は除く。

２　貴社の事業年度により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「法人事業概況説明書」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該書類の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。
　なお、法人事業概況説明書を作成しない事業者の場合は、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出していただきます。

３　暦年により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。

４　発注者において上記２若しくは３の提出を確認し、貴社が表明書に記載した賃上げを実行していないと認められる場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は上記２若しくは３の提出がない場合は、当該事実が判明した以降の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。

５　上記４による減点措置は、減点措置開始日から１年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合に実施します。
　なお、減点措置の開始時期は、減点事由の判明の時期により異なるため、減点事由を確認した発注者から適宜の方法で通知します。

６ 従業員代表及び給与又は経理担当者の押印が必要です。

（企業評価様式３）

情報化施工技術の活用について

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

情報化施工技術の活用	○情報化施工技術活用の希望の有無　　有　・　無 ○活用する技術の種類 □　ＵＡＶ空中写真測量出来形管理技術 □　ＴＬＳ（地上型レーザスキャナ）出来形管理技術 □　ＵＡＶレーザー出来形管理技術 □　地上移動体搭載型ＬＳ出来形管理技術 □　ＩＣＴ建設機械施工技術 ○適用する工種及び作業内容 例：ほ場整備工事の表土整地作業における基準高さ

※　情報化施工技術の活用については、希望する事項（有・無）に丸印を付けること。

※　情報化施工技術の活用の希望を「有」とした場合は、活用する技術の種類のいずれかの「□」に「✔」を付けること。

※　情報化施工技術を適用する工種及び作業内容について記載すること。なお、適用する工種は特別仕様書に記載の工種に限る。

※　適用範囲は「情報化施工技術の活用ガイドライン（令和７年４月農林水産省農村振興局整備部設計課）」を参照すること。

別紙－２

施工体制確認のための追加資料等について

１　調査基準価格

調査基準価格（予算決算及び会計令第 85 条の基準に基づく価格）は、予定価格算出の基礎となった次の①～④に掲げる額に、100 分の 110 を乗じて得た額の合計額とする。ただし、その額が予定価格に 10 分の 9.2 を乗じて得た額を超える場合にあっては、予定価格に 10 分の 9.2 を乗じて得た額とし、予定価格に 10 分の 7.5 を乗じて得た額に満たない場合にあっては、予定価格に 10 分の 7.5 を乗じて得た額とする。

①　直接工事費の額に 10 分の 9.7 を乗じて得た額
②　共通仮設費の額に 10 分の９を乗じて得た額
③　現場管理費の額に 10 分の９を乗じて得た額
④　一般管理費等の額に 10 分の 6.8 を乗じて得た額

２　ヒアリングのための追加資料

入札参加者の申込みに係る価格が上記１の調査基準価格を下回るときには、様式１～様式 11 までのすべての提出を求めるものとする。

［追加資料様式］

様式１	施工体制台帳
様式２	資材購入予定先一覧
様式３	機械リース元一覧
様式４－１	労務者の確保計画
様式４－２	工種別労務者配置計画
様式５	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	配置予定技術者名簿
様式７－１	品質確保体制（品質管理のための人員体制）
様式７－２	品質確保体制（品質管理計画書）
様式７－３	品質確保体制（出来形管理計画書）
様式８－１	安全衛生管理体制（安全衛生教育等）
様式８－２	安全衛生管理体制（点検計画）
様式９	建設副産物の搬出地
様式 10	下請予定業者等一覧表
様式11	ＶＥ提案等によるコスト縮減額調書

※　上記様式は、東北農政局ホームページよりダウンロードできる。
（東北農政局ホームページ：
https://www.maff.go.jp/tohoku/sinsei/nyusatu/zyutentyosa/index.html）

３　審査方法の概要

施工体制に関する審査は、価格以外の要素が提示された入札書（施工計画等）、本文の施工体制確認のためのヒアリング、上記２の追加資料及び工事費内訳書等をもとに、次の各項目について行う。

なお、追加資料の提出を求められた者が上記２の追加資料様式１～様式 11 まで提出しない場合及びヒアリングに応じない場合には、入札に関する条件に違反したものとしてその者の入

札を無効とすることがあることに留意すること。

（１）　入札説明書等に記載された要求要件を実現できること

入札価格の範囲内において入札説明書等に記載された要求要件が実現できるかを審査する。審査の結果、要求要件が実現できないと認めるときは、技術提案を採用せず、標準点、施工体制評価点及び加算点は与えないものとする。

（２）　品質確保の実効性

入札価格の範囲内において、どのように工事の品質確保のための体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の申込みに係る価格が上記１の調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、品質確保の実効性に係る施工体制評価点を満点から減点する。

入札参加者の申込みに係る価格が上記１の調査基準価格を満たさないときは、工事品質確保について契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあることから、下記の項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて品質確保の実効性に係る施工体制評価点を加算方式で付与する。特に、品質確保のための体制その他の体制が著しく確保されないおそれがある価格（予定価格の算定の前提とした各費用項目の金額に、直接工事費については 90%、共通仮設費については 80%、現場管理費については 80%、一般管理費については 30%をそれぞれ乗じて得た金額の合計に 100 分の 110 を乗じて得た金額をいう。）に満たない価格で入札した者については、審査を特に重点的に行い、審査項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確認できる場合に限り加点する。

【審査項目】

①　建設副産物の受け入れの対応を確実に行うことが可能と認められるか（様式９）
②　安全確保の体制が構築されると認められるか　（様式８－１～８－２）
③　その他工事の品質確保のための体制が構築されると認められるか
　（様式７－１～７－３）

（３）　施工体制確保の確実性

入札価格の範囲内において、品質確保のための体制のほか、どのように施工体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の申込みに係る価格が上記１の調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、施工体制確保の確実性に係る施工体制評価点を満点から減点する。

入札参加者の申込みに係る価格が上記１の調査基準価格を満たさないときは、施工体制確保について契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、審査項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて施工体制確保の確実性に係る施工体制評価点を加算方式で付与する。特に、品質確保のための体制その他の体制が著しく確保されないおそれがある価格に満たない価格で入札した者については、審査を特に重点的に行い、下記の項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確

認できる場合に限り加点する。

【審査項目】

① 下請会社、担当工種、工事費内訳書等を勘案し、施工体制が確実に構築されると認められるか。（様式１、10）

② 提出された施工計画を実施するための資機材の調達、労務者の確保計画等を勘案し、施工体制が確実に構築されると認められるか。（様式２～５）

③ 配置予定技術者が必要な資格を有しており、その配置が確実と認められるか。（様式６）

別紙－３

予算決算及び会計令第 86 条の調査について

１．低入札価格調査

（１）　低入札価格調査の実施対象

予決令第 85 条の基準に基づく調査基準価格を下回る価格で入札を行った者に対し、予決令第 86 条調査（低入札価格調査）を実施する。ここで、調査基準価格は別紙－２の１に記載するとおりである。

（２）　低入札価格調査の調査内容

低入札価格調査においては、その価格によって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否かについて次のような内容により、入札者から事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。低入札価格調査の対象者に対しては、ヒアリングのための追加資料の提出を求める。

(ｱ) その価格により入札した理由、必要に応じ、入札価格の内訳書を徴する。
(ｲ)　契約対象工事付近における手持工事の状況
(ｳ)　契約対象工事に関連する手持工事の状況
(ｴ)　契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との地理的条件
(ｵ)　手持資材の状況
(ｶ)　資材購入先及び購入先と入札者との関係
(ｷ)　手持機械数の状況
(ｸ)　労務者の具体的供給見通し
(ｹ)　経営内容
(ｺ)　建設副産物の搬出地

２．特別重点調査

（１）　特別重点調査の実施対象

①　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者に対して、品質・安全等の確保がされないおそれがある極端な低価格での調達を見込んでいないかなどを厳格に調査する特別重点調査を行う。

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

（２）　特別重点調査の実施に係る連絡等

①　上記（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、対象者に対して特別重点調査を実施する旨連絡する。

②　対象者は、原則として、当該連絡を受けた日の翌日から起算して７日以内（土曜日、日曜日及び祝日を含む）に特別重点調査の実施に必要な次に掲げる資料及び添付書類を提出すること。

［提出を求める資料］

様式１	当該価格で入札した理由
様式２－１	積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①
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
様式２－３	一般管理費等の内訳書
様式３	下請予定業者等一覧表
様式４	配置予定技術者名簿
様式５－１	手持ち工事の状況（対象工事現場付近）
様式５－２	手持ち工事の状況（対象工事関連）
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
様式７－１	手持ち資材の状況
様式７－２	資材購入予定先一覧
様式８－１	手持ち機械の状況
様式８－２	機械リース元一覧
様式９－１	労務者の確保計画
様式９－２	工種別労務者配置計画
様式10	建設副産物の搬出地
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
様式12－１	品質確保体制（品質管理のための人員体制）
様式12－２	品質確保体制（品質管理計画書）
様式12－３	品質確保体制（出来形管理計画書）
様式13－１	安全衛生管理体制（安全衛生教育等）
様式13－２	安全衛生管理体制（点検計画）
様式13－３	安全衛生管理体制（仮設設置計画）
様式13－４	安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画）
様式14	誓約書
様式15	施工体制台帳
様式16	過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

※　追加資料の様式及び記載要領は、東北農政局ホームページよりダウンロードできる。
（東北農政局ホームページ：
https://www.maff.go.jp/tohoku/sinsei/nyusatu/zyutentyosa/index.html）

③　対象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、対象者に対して、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、対象者は、前記資料のほか、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併せて提出することができる。

④　別紙－２の２のヒアリングのための追加資料を提出した者は、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。

⑤　上記②に規定する資料等の受領後、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。

なお、事情聴取の出席者は最大で３名以内とし、事情聴取の日時及び場所は対象者に

別途通知する。

⑥　資料等については、提出期限後の差し替え及び再提出は認めない。ただし、資料等及び事情聴取の内容により必要と認め、入札者に対し、記載要領に従った記載を行うべきこと、必要な添付資料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、教示を踏まえた重点調査追加資料等の再提出は、原則として１回に限る。

⑦　特別重点調査は、施工体制確認型総合評価における評価値の最も高い者のほか、上記２（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ある。この場合、調査の対象者はこれに協力しなければならない。

⑧　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、上記⑤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、「東北農政局競争契約入札心得」において、調査基準価格を下回った価格をもって入札した者は、事後の事情聴取に協力すべきものとする旨の規定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、入札を無効とする。

（３）　特別重点調査における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

入札参加者が虚偽の資料提出もしくは説明を行ったことが明らかとなった場合又は下記④に記載する重点的な監督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、次に掲げる措置を講じるものとする。

ア　当該工事の成績評定において厳格に反映する。

イ　過去５年以内にア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、指名停止等措置要領の別表第２により指名停止を行う。

②　公正取引委員会への通報

特別重点調査の結果、上記２（２）②の資料（誓約書（様式14））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、公正取引委員会に対し、関係情報の通報を行う。

③　関係資料の公表

ア　上記２（２）②の資料（誓約書（様式14））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あるときは、その者に関する情報を東北農政局ホームページにおいて公表する。

イ　上記アに定めるもののほか、特別重点調査の結果は、東北農政局ホームページにおいて公表する。

④　契約後の取扱い（監督体制の強化）

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、以下の措置を講じる。

ア　「工事現場等における施工体制の点検要領の制定について（平成 13 年４月 27 日付け 13 経第 180 号農林水産省大臣官房経理課長通知）」の５（４）により行う施工体制台帳の点検の前段として、施工体制台帳提出時にそ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、さらに、施工体制台帳の記載内容が特別重点調査の内容と異なる場合は、その理由等について確認する。

イ　共通仕様書に基づき提出させる施工計画書の内容のヒアリングを必ず行うこととし、

さらに、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。

3．低入札価格調査対象工事に係る品質確保等の対策について

（1）　低入札価格調査対象工事に係る品質確保等の対策

予決令第 86 条に規定する調査（以下「低入札価格調査」という。）の対象工事となった場合は、「低入札価格調査対象工事に係る公共工事の品質確保、下請業者へのしわ寄せの排除等を図るための対策について（平成 18 年８月 1 日付け 18 経第 724 号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に基づき、次のとおり低入札価格調査対象工事に係る品質確保等の対策を実施する。

①　発注者の監督強化

「施工段階における確認マニュアルについて（平成 16 年 3 月 31 日付け農林水産省農村振興局設計課施工企画調整室長事務連絡）」等に基づき、重点的な工事監督を実施する。

②　施工体制の点検

施工体制の確保を図るため、施工体制台帳提出時に、主として、一般管理費、現場管理費の構成項目の内訳費用の詳細について提出を要請し、施工体制確認のための追加資料との整合を確認する場合がある。

③　下請け契約状況の調査

低入札価格調査ヒアリング時に下請契約計画書を提出し、施工体制確認のための追加資料との整合を確認する場合がある。

なお、下請けに変更が生じた場合は、再提出するものとする。

また、「工事現場等における施工体制の点検要領（平成 13 年４月 27 日付け 13 経第 180 号農林水産省大臣官房経理課長通知）」、「施工体制点検審査マニュアル（平成 15 年４月 11 日付け農林水産省農村振興局設計課施工企画調整室長事務連絡）」に基づき、随時、下請けへの支払い状況の調査を実施する。

④　請負者側技術者の増員について

予定価格が２億円以上の工事で、専任の監理技術者の配置が義務付けられている工事が、低入札価格調査対象工事となった場合、当該業者が東北農政局管内の直轄工事において、本工事の公告を行った日から過去２年以内に完成した工事、あるいは契約時点で施工中の工事に関して、以下のいずれかの要件に該当するときは、監理技術者と同等の要件を満たす別の技術者１名を専任で現場に配置するものとし、低入札調査資料提出時点で追加する配置予定技術者の資格等確認資料を併せて提出すること。

なお、当該資料の提出がなかった場合は、落札決定しない場合がある。

ア　工事成績 70 点未満の評定を通知された者。

イ　発注者から施工中又は施工後において、工事請負契約書に基づいて修補又は損害賠償を求められた者。ただし、軽微な手直し等は除く。

ウ　品質管理、安全管理に関し、指名停止又は部局長もしくは監督職員から書面による警告もしくは注意の喚起を受けた者。

エ　自らに起因して工期を大幅に遅延させた者。

（2）　低入札価格調査の対象工事に係る対策について（試行）

全ての低入札価格調査の対象工事（以下「対象工事」という。）を対象として、次に示

す対策を試行的に実施する。

① 対象工事について、次のア～ウの段階において、監督職員が文書により請負業者に不備の指摘及び改善を指示した場合、その回数に応じ以下の対策を講ずる。

ア 施工確認段階

イ 施工体制点検段階（施工体制確認のための追加資料との整合確認を含む。）

ウ 下請け契約状況調査における下請け支払い状況の調査段階（施工体制確認のための追加資料との整合確認を含む。）

② 上記①に示す文書指示を受けた場合、以降の１年間において東北農政局管内の別の新規工事における総合評価落札方式の加算点等を減点する。

（総合評価落札方式の場合）

１年間にわたり、当該企業の総合評価落札方式に係る加算点を 50%減ずる。

（公募型指名競争入札等の場合）

１年間にわたり、当該企業の評価点を３点減ずる。

③ 上記①に示す文書指示の回数が２回に達した場合、東北農政局管内の別の新規工事（「政府調達に関する協定」の適用を受ける工事を除く。）において、次の入札参加制限を講ずる。

ア 対象工事が完成検査に合格し完了するまでの間、東北農政局管内の他の新規工事に係る入札参加を制限する。

イ 対象工事が２箇年以上にわたる工事については、文書指示が２回累積した日から１年間を限度とし、その後、再度文書による改善指示を受けた場合は、その時点で同様の措置を改めて講ずる。

④ 当該対象工事の工事成績が 65 点未満の場合、評定通知日から１年間、上記②と同様の措置を講ずる。

（３） 下請け業者との契約状況等

低入札工事に対して、下請け業者との契約状況、下請け代金の支払い状況等改善が必要と認められる場合には、必要に応じて関係機関へ通報するとともに、関係機関と連携して対策を講ずることがある。

（従事証明書 記載例）

別紙－４

従　事　証　明　書

分任支出負担行為担当官
東北農政局○○○○事業所長
○○　○○　殿

○○県○○市○○１－１
○○建設株式会社
代表取締役社長　農林　太郎

○○農業水利事業○○工事における配置予定技術者の経験工事の従事期間について、下記のとおり証明致します。

記

１．配置予定技術者　　東北　太郎（生年月日）
２．経験工事名　　△△事業○○幹線用水路工事
３．経験工事工期　　平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日
４．経験工事従事役職　　担当技術者
５．経験工事従事期間　　平成○○年○○月○○日～平成○○年○○月○○日

※ 別記様式３における配置予定技術者の「工事経験の概要」欄に記載する「従事期間」について、CORINS等に従事期間が登録されていない場合は、本従事証明書を代表者名で提出すること。

（企業評価様式１－１）

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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

１　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○「えるぼし１段階目」の認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「えるぼし２段階目」の認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「えるぼし３段階目」の認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「プラチナえるぼし」の認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【　該当　・　該当しない　】

２　次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○「くるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「トライくるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○「プラチナくるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

３　青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

○「ユースエール認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

※　１～３の全項目について、該当するものに○を付けること。

※　それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届の写し等）を添付すること。

（企業評価様式１－２）

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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
（「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第２条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合）

１　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○「えるぼし１段階目」の認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「えるぼし２段階目」の認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「えるぼし３段階目」の認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「プラチナえるぼし」の認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。
【　該当　・　該当しない　】

２　次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○「くるみん認定」を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「トライくるみん認定」を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○「プラチナくるみん認定」を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

３　青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

○「ユースエール認定」を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

※　１～３の全項目について、該当するものに○を付けること。
※　それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届の写し等）を添付すること。

（企業評価様式２）

従業員への賃金引上げ計画の表明書

【大企業用】
　当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年（令和〇年１月１日から令和〇年 12 月 31 日））において、給与等受給者一人当たりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率３％以上とすることを表明いたします。

【中小企業等用】
　当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年（令和〇年１月１日から令和〇年 12 月 31 日））において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率 1.5%以上とすることを表明いたします。

【以下は、大企業、中小企業等共通】

　　年　　月　　日
　株式会社〇〇〇〇
　（住所を記載）
　代表者氏名　〇〇　〇〇

　上記の内容について、我々従業員は、〇年〇月〇日に、〇〇〇という方法によって、代表者から説明を受けました。

　　年　　月　　日
　株式会社〇〇〇〇
　従業員代表　　氏名　〇〇　〇〇　　印
　給与又は経理担当者　　氏名　〇〇　〇〇　　印

（企業評価様式２　留意事項）

１　この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業と中小企業等で記載内容が異なります。
　貴社がどちらに該当するかは、以下により御判断いただき、いずれかの記載をしてください。

大 企 業：中小企業等以外の者をいう。
中小企業：法人税法第 66 条第２項又は第３項に該当する者をいう。
　　ただし、同条第６項に該当する者は除く。

２　貴社の事業年度により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、貴社が作成する「法人事業概況説明書」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該書類の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。
　なお、法人事業概況説明書を作成しない事業者の場合は、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出していただきます。

３　暦年により賃上げを表明し、契約の相手方となった場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を用いて賃上げ実績を確認させていただきますので、発注者の指示に従い、当該資料の写しをご提出いただくことを予めご承知ください。

４　発注者において上記２若しくは３の提出を確認し、貴社が表明書に記載した賃上げを実行していないと認められる場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると認められる場合又は上記２若しくは３の提出がない場合は、当該事実が判明した以降の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。

５　上記４による減点措置は、減点措置開始日から１年間、総合評価落札方式による入札に参加する場合に実施します。
　なお、減点措置の開始時期は、減点事由の判明の時期により異なるため、減点事由を確認した発注者から適宜の方法で通知します。

６ 従業員代表及び給与又は経理担当者の押印が必要です。

（企業評価様式３）

情報化施工技術の活用について

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

情報化施工技術の活用	○情報化施工技術活用の希望の有無　　有　・　無 ○活用する技術の種類 □　ＵＡＶ空中写真測量出来形管理技術 □　ＴＬＳ出来形管理技術 □　ＵＡＶレーザー出来形管理技術 □　地上移動体搭載型ＬＳ出来形管理技術 □　ＩＣＴ建設機械施工技術 ○適用する工種及び作業内容 例：ほ場整備工事の表土整地作業における基準高さ

※　情報化施工技術の活用については、希望する事項（有・無）に丸印を付けること。

※　情報化施工技術の活用の希望を「有」とした場合は、活用する技術の種類のいずれかの「□」に「✔」を付けること。

※　情報化施工技術を適用する工種及び作業内容について記載すること。

（別記様式１－１）

競争参加資格確認申請書

令和　　年　　月　　日

分任支出負担行為担当官
東北農政局○○○○事業所長
○○　○○　殿

建設業許可番号：
住　　所：
商号又は名称：
代表者氏名：
電話番号：
Ｅ－ｍａｉｌ：

令和○年○月○日付けで入札公告のありました○○農業水利事業　○○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条の規定に該当する者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９（３）①に定める施工実績を記載した書面（別記様式２）
2　入札説明書９（３）①に定める契約書の写し及び工事内容が確認できる資料
3　入札説明書９（３）③に定める資本関係又は人的関係に関する申告書（別記様式４）
4　入札説明書９（４）に定める企業評価にかかる確認資料（別記様式５）
5　競争参加資格確認申請書及び競争参加確認資料の提出内容一覧表（別記様式１－２）
6　経営規模等評価の状況（経営規模等評価結果通知書）

最新の経営規模等評価に係る審査基準日	令和　　年　　月　　日

（別記様式１－２）

競争参加資格確認資料の提出内容一覧表

工事名　○○農業水利事業
○○工事

会社名

様式名		提出	省略	競争参加申請確認資料の提出を省略した場合、 同一資料を提出した既発注工事名（公告年月日）を記載
別記様式１－１		○		（省略不可）
別記様式２		○		（省略不可）
上記の確認資料				
別記様式４		○		（省略不可）
別記様式５		○		（省略不可）
企業評価にかかる確認資料	①同種工事の施工経験	○		
	②ワーク・ライフ・バランス	○		
	③賃上げ実施の表明	○		
	④情報化施工技術の活用	○		（省略不可）

注１：　競争参加資格確認資料を提出した既発注工事とは、**令和７年度で契約担当官が同一の場合**とする。
注２：　競争参加資格確認資料を省略する場合は、今回求める内容と既発注工事に提出した資料と同一であるか十分確認すること。
注３：　**既発注工事に提出した資料の内容と今回求める内容が異なる場合、又は既発注工事の名称に誤りがある場合は、競争参加資格確認資料の提出がなかったものとして取扱うこととなるので、注意すること。**

（別記様式１－２）

競争参加資格確認資料の提出内容一覧表
（　記　載　例　）

工事名　○○○○農業水利事業
■■■■幹線用水路（その８）工事　　会社名

様式名		提出	省略	競争参加申請確認資料の提出を省略した場合、 同一資料を提出した既発注工事名（公告年月日）を記載
別記様式１－１		○		（省略不可）
別記様式２		○		（省略不可）
上記の確認資料				○○○○農業水利事業 ○○○幹線用水路（その５）工事（令和６年４月15日公告）
別記様式４		○		（省略不可）
別記様式５		○		（省略不可）
企業評価にかかる確認資料	①同種工事の施工経験	○	提出	
	②ワーク・ライフ・バランス			○○○○農業水利事業 ○○○幹線用水路（その５）工事（令和６年４月15日公告）
	③賃上げ実施の表明	○	提出	
	④情報化施工技術の活用	○		（省略不可）

注１：　競争参加資格確認資料を提出した既発注工事とは、令和６年度で契約担当官が同一の場合とする。
注２：　競争参加資格確認資料を省略する場合は、今回求める内容と既発注工事に提出した資料と同一であるか十分確認すること。
注３：　**既発注工事に提出した資料の内容と今回求める内容が異なる場合、又は既発注工事の名称に誤りがある場合は、競争参加資格確認資料の提出がなかったものとして取扱うこととなるので、注意すること。**

（別記様式２）

同種の工事の施工実績

会社名：（株）〇〇建設

工事名称等	工　事　名（工種）	〇〇〇〇〇〇工事　　（同種と記入）
	発　注　機　関	〇〇〇〇〇局、〇〇県、〇〇公団等
	施　工　場　所	都道府県名・市町村名・地先
	契　約　金　額	〇〇〇，〇〇〇千円
	工　　期	平成〇〇年〇〇月〇〇日　～　平成〇〇年〇〇月〇〇日
	工事成績評定点	〇〇点
	受　注　形　態	単体／共同企業体　（出資比率 〇 %）、他の構成員名
工事概要等	規格・寸法 構造形式 使用機材・数量 設計条件	（競争参加資格として求めている同種工事の内容が確認できるように、規模、寸法、形式等、当該工事の内容について、簡潔に記入する。）
コリンズの登録の有無		有　　無　（どちらかに〇）　有の場合（登録番号：　　）

（備考）１．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４縦とする。

２．施工実績は、同種工事に該当する工事を記載する。なお、同種工事は「工事実績情報システム(CORINS)」の工種区分による。当該工事が各地方農政局で発注した工事の場合は、工事成績評定点を記載のこと。また、「工事実績情報システム(CORINS)」に登録されている場合は、登録番号を記入すること。

３．工事概要等は、競争参加資格として求めている同種工事の内容が確認できるように規模、寸法、型式等、当該工事の内容について簡潔に記載すること。

４．**同種工事の施工経験として記載した工事に係る契約書の写し及び工事内容（規模、寸法、型式等、当該工事の内容等）が確認できる資料を提出すること。**ただし、「工事実績情報システム(CORINS)」に登録されている場合で、工事内容まで確認できる場合は、その写しを提出すること。

（別記様式３）**※本様式は、開札後に必要に応じて提出を求めることから、申請時には提出不要です。**

配置予定の技術者の状況

会社名：（株）○○建設

（○／○）

配置予定技術者の従事役職・氏名		主任技術者又は監理技術者　○○○○○　（ふりがな）
所　属　会　社　名		
最　終　学　歴		○○大学　○○○○学科　　○○年卒業
法令による資格		・一級土木施工管理技士　（取得年及び登録番号） ・監理技術者資格等資格（取得年及び登録番号） ・監理技術者講習　　（取得年、終了証番号）
工事経験の概要	工　事　名	○○○○○○○工事　　（同種と記入）
	発注機関名	○○○○○局、○○県、○○公団等
	施工場所	都道府県・市町村名・地先
	契約金額	○○○，○○○ 千円
	工　期	平成○○年○○月○○日 ～ 平成○○年○○月○○日
	従事期間	平成○○年○○月○○日 ～ 平成○○年○○月○○日
	工事成績評定点	○○点
	従事役職	現場代理人、主任技術者、監理技術者、その他現場組織の技術者
	工事内容	（競争参加資格として求めている同種工事の内容が確認できるように、規模、寸法、形式等、当該工事の内容について、簡潔に記入する。）
	CORINS 登録の有無	有（許可・登録番号　　）　・　無
申請時における他の工事の従事状況等	工　事　名	従事工事が無ければ、「なし」と記載する。
	発注機関名	
	工　期	
	従事役職	
	本工事と重複する場合の対応措置	例１）　本工事に着手する前の○月○日に完成検査予定のため本工事に従事可能。 例２）　本工事においても主任技術者として配置を予定しており、工作物に一体性があり、かつ近距離であることから兼務する予定。（建設業法施行令第 27 条第２項を適用する場合）
	CORINS 登録の有無	有（許可・登録番号　　）　・　無
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）

（備考）１．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４縦とする。

２．複数の候補者の場合や、施設機械工事等で、全工程において、同一の主任（監理）技術者でなく、施工段階（製作及び据付時等）に応じた実務経験を有した主任（監理）技術者を配置しようとする場合は、各々作成すること。

３．工事経験は、同種工事に該当する工事を記載する。なお、同種工事は「工事実績情報システム(CORINS)」の工種区分による。当該工事が各地方農政局で発注した工事の場合は、工事成績評定点を記載のこと。また、「工事実績情報システム(CORINS)」に登録されている場合は、登録番号を記入すること。

４．工事内容は、競争参加資格として求めている同種工事の内容が確認できるように規模、寸法、型式等、当該工事の内容について簡潔に記載すること。

５．申請時における他の工事の従事状況は、従事しているすべての工事について、本工事を落札した場合の技術者の対応措置等を記入すること。

６．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技術者又は監理技術者が重複する場合は、当該項目の 有 に○印を付し、主任技術者又は監理技術者として従事可能となる予定の日を記載すること。

７．**同種工事の施工経験として記載した工事に係る契約書の写し及び工事内容（規模、寸法、型式等、当該工事の内容等）が確認できる資料を提出**すること。ただし、「工事実績情報システム(CORINS)」に登録されている場合で、工事内容まで確認できる場合は、その写しを提出すること。

８．配置予定技術者の資格を証明する書類として資格者証の写しを提出すること。

９．工期と従事期間が相違する場合は、工事期間内に当該工事で必要な施工経験を確認できる資料（工事実施工程と工事量及び配置予定技術者の従事期間に関する資料）を提出すること。

（別記様式４）

資本関係又は人的関係に関する申告書

分任支出負担行為担当官
東北農政局○○○○事業所長
○○　○○　殿

住　　所：
商号又は名称：　○○○○○○
代表者役職氏名：　○○　○○

工事名　○○○○事業
　　○○○○工事

令和○年○月○日付けで入札公告のありました標記工事に係る競争入札参加に際し、入札説明書７に掲げる資本関係又は人的関係にある者について、下記のとおり申告します。

なお、当該関係者が本工事の入札に参加した場合、当該工事への参加資格をなしとし、入札書が無効となることについての異議申立てを行わないことを誓約します。

記

１　入札説明書７（１）の①及び②に掲げる資本関係にある他の入札参加資格者

建設許可番号	商号又は名称	資本的関係
○○-○○○○○	（株）○○○○	子会社の関係
○○-○○○○○	○○○○（株）	子会社の関係
○○-○○○○○	○○○○（株）	子会社の関係

２　入札説明書７（２）の①、②及び③に掲げる人的関係にある他の入札参加資格者

役職及び氏名	兼任先		
	建設許可番号	商号又は名称	人的関係
執行役員 ○○○○	○○-○○○○○	（株）○○○○	代表取締役
執行役員 ○○○○	○○-○○○○○	○○○○（株）	取締役
執行役員 ○○○○	○○-○○○○○	○○○○（株）	取締役

※記載にあたっての留意事項

（１）記入欄が不足する場合は、適宜、欄を追加すること。
（２）該当がない場合は、「なし」と記入すること。
（３）記載事項の真偽を確認するため、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 121 条に規定する株主名簿（写）、その他関係資料の提出を求めることがある。
（４）上記に掲げる関係者が本工事の入札に参加した場合には、当該工事の入札書は無効とする。また、このことにかかる異議申立ては、一切受け付けない。

（別記様式５）

企業評価に係る評価項目毎の該当状況（簡易Ⅱ型(企業実績重視型)）

工事名：　○○工事

会社名：　（株）○○建設

評価項目毎に該当する内容を「記入欄」に記入すること。

	評価項目		企業評価								
			①同種工事の施工経験		②ワーク・ライフ・バランス		③賃上げ実施の表明		④情報化施工技術の活用		合計
	評価基準及び評価点		全国発注機関における過去10年間（年度）の同種工事の施工実績 同種工事：水路・管路工事（補修工事のみでも可） 上記工事の施工実績を有する：30点 上記工事の施工実績なし：０点		認定等の有無 認定を受けている：0.5点 該当なし：0点		表明書の有無 表明書の提出あり：2点 表明書の提出なし：0点		活用の有無 活用有り：1点 活用なし：0点		
	参加業者名	等級	有無	評価	有無	評価	有無	評価	有無	評価	
記載例１	○○建設(株) ○○支店	A	有	30	無	0	無	0	無	0	30
記載例２	(株)○○建設	B	無	0	有	0.5	有	2	有	1	3.5
記入欄											0
	評価の着目点		全国発注機関が発注した工事で、同種工事の施工経験の有無(過去10年間（年度）)		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）に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等） ・次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく認定（くるみん・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業） ・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）に基づく認定（ユースエール認定企業）		「従業員への賃金引き上げ計画表明書」の有無		当該工事において、ＵＡＶ空中写真測量出来形管理技術、ＴＬＳ出来形管理技術、ＵＡＶレーザー出来形管理技術、地上移動体搭載型ＬＳ出来形管理技術、ＩＣＴ建設機械施工技術のいずれかの活用の有無		

（注）評価項目毎の該当状況を証明できる資料を添付すること。

（別記様式６）

分任支出負担行為担当官
東北農政局○○○○事業所長
○○　○○　殿

住　　所：
商号又は名称：　○○　株式会社　○○支店
代 表 者 氏 名：　○○　○○

工　事　費　内　訳　書

工　事　名				
費目区分・工種	単位	数　　量	金　額 (円)	備　　考
（例）				
Ⅰ 直接工事費				
一次明細				
・土工事				
・基礎工事				
・本体工事				
・付帯工事				
Ⅱ 間接工事費				
共通仮設費				
積み上げ分				
率分				
現場管理費				
Ⅲ 一般管理費等				
Ⅳ 一括計上価格				
・				
工　事　価　格				

本様式（別記様式６）については、電子入札システムにおける「工事費内訳書作成ツール」を利用して内訳書を作成し提出すること。

工事費内訳書作成ツールについては、「農林水産省電子入札センター（http://www.maff-ebic.go.jp/menu.html）」を参照のこと。

（別記様式７）

分任支出負担行為担当官
東北農政局○○○○事業所長
○○　○○　殿

住　　所：
商号又は名称：　○○　株式会社　○○支店
代 表 者 氏 名：　○○　○○

工事費内訳書に対する明細書（二次明細）

工事名：○○農業水利事業　○○○○○○○○○○○○工事

工事区分・工種・種別	規　格	単位	数　量	単　価	金　額	備　考

注１：本様式は、工事費内訳書（別記様式６）に対する二次明細の提出を求められた場合に提出すること。
　　なお、本様式は Excel での作成を可とする。
注２：費用内訳は**工事数量表で示す「種別」までとする**。
注３：二次明細において内容確認が不十分な場合、三次明細（工事数量表で示す「細別」まで）等の提出を求める場合があるので、求められた場合は持参又は電子メール等により即時に提出すること。

（別記様式８）

令和　年　月　日

分任支出負担行為担当官
東北農政局○○○○事業所長
○○　○○　殿

住　　所：
商号又は名称：　○○　株式会社　○○支店
代 表 者 氏 名：　○○　○○

電子入札システム対象工事における紙入札方式での参加承諾について

貴局発注の下記工事について、電子入札システムを利用しての入札に参加出来ないので、紙入札方式での参加承諾を申請します。

記

１．工事名
○○○農業水利事業
○○○○○○○○工事

２．電子入札システムでの参加が出来ない理由
（記入例）
・認証カードを申請中だが、手続が遅れているため
令和　年　月　日　認証カード取得予定

（別記様式９）

令和　年　月　日

分任支出負担行為担当官
東北農政局○○○○事業所長
○○　○○　殿

住　　所：
商号又は名称：　○○　株式会社　○○支店
代 表 者 氏 名：　○○　○○

電子入札システム対象工事における入札方式の変更承諾について

貴局発注の下記工事について、電子入札システムを利用しての入札に参加出来ないので、紙入札方式での参加に変更したく、申請します。

記

１．工事名
○○○農業水利事業
○○○○○○○○○○○○○工事

２．変更理由
（記入例）
・参加申請後に代表者の変更となり、現在の認証カードが使えなくなったため。
（認証カード申請中）

（別記様式10）

競争参加資格確認申請取下げ・入札辞退　理由書

住　　所：
商号又は名称：　○○　株式会社　○○支店
代表者氏名　：　○○　○○

１．工事名
　○○○○○○事業
　○○（○○）工事

２．申請取下げ・入札辞退区分
　○○○○

３．申請取下げ又は入札辞退の理由
（記入例）
　○○発注の○○工事（公告日○/○、入札日○/○、落札決定日○/○）を受注したことにより、配置予定技術者が重複するため申請を取り下げ（入札を辞退）する。

※１　本様式は、競争参加資格確認申請書の取下げ又は入札辞退の際に提出すること。
　入札辞退にあっては電子入札システムにより辞退届を提出するとともに、本様式のみ別途提出すること。
※２　申請取下げ・入札辞退区分は、申請から申請書受付票発行日までの期間は「申請取下げ」、申請書受付票発行日から開札までの期間は「入札辞退」と記載すること。
※３　申請取下げ又は入札辞退の理由は、具体的に記載すること。

（別記様式 13）

○○事業　○○工事　質問・回答書

番号	質 問 事 項	回　　答	備　考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

※質問が 5 問以上で行数が足りない場合は、適宜追加のこと。また、行の幅は適宜広げてかまわない。

（別記様式 14）

令和　　年　　月　　日

分任支出負担行為担当官
東北農政局〇〇〇〇事業所長
〇〇　〇〇　殿

住　　所：
商号又は名称：〇〇〇〇株式会社
代　表　者：代表取締役
〇〇　〇〇

電子契約システム対象工事における紙契約方式への変更承諾願について

貴局発注の〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業〇〇〇〇工事について、電子契約システムを利用しての契約手続きができないため、紙契約方式への変更を承諾されたく申請します。

（参考）　　（簡易Ⅱ型（企業実績重視型））

総合評価落札方式（簡易Ⅱ型（企業実績重視型））について

本工事は、競争参加資格の申請時点において、配置予定技術者の登録及び評価を行わない「総合評価落札方式（簡易Ⅱ型（企業実績重視型））」の試行工事です。

本工事の配置予定技術者に係る資料（別記様式３及び技術者の資格要件を確認するため添付資料一式）は、開札後の施工体制確認を行った後に、「評価値」の最も高い者に対して提出を求めます。（施工体制確認後、対象者に別途連絡します。）

申請の段階においては、配置予定技術者に係る資料の提出は必要ありません。
詳細につきましては、入札説明書９及び20の記載内容をご確認ください。

参考

健康保険証の写しを提出する場合の注意事項

入札説明書５（１）⑥エに記載している主任技術者又は監理技術者の直接的、かつ、恒常的な雇用関係を証明するため、健康保険証の写しを提出する場合は、下記例のとおり**「記号」、「番号」、「保険者番号」**をマスキングし提出願います。

また、今般、マイナンバー法等の一部改正法（令和５年法律第48 号）により、令和６年12 月２日以降、健康保険被保険者証の新規発行が行われないことを踏まえ、12 月２日以降は、監理技術者資格者証、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、所属会社の雇用証明書又はこれらに準ずる資料（いずれも写し可）を提出願います。

なお、12 月２日以降も有効期限前の健康保険被保険者証を確認書類として用いて頂くことは可能です。

マスキング例

健康保険　　本人（被保険者）　　平成〇年〇月〇日交付

被保険者　記号 マスキング　番号 マスキング

氏名　〇〇　〇〇

生年月日　平成〇〇年〇〇月〇〇日

性別　〇

資格取得年月日　平成〇〇年〇〇月〇〇日

事業者名称　株式会社　〇〇〇〇

保険者番号　マスキング

保険者名称　〇〇〇〇

保険者所在地　〇〇市〇〇

（参考）

東北農政局発注工事に係る公表事項について

番号	公表事項	公表内容	公表方法	備　　考
1	発注予定工事等情報公告 ①東北農政局版	東北農政局が発注する工事等の見通し	①　東北農政局ホームページ※1 ②　東北農政局及び出先事業（務）所掲示板	当面の間、毎月更新します。
	②東北地方発注者協議会版	東北管内の国、県、市町村等が発注する土木工事及び建築工事の見通し	東北地方整備局ホームページ※2	
2	東北農政局における施工確保対策	東北農政局が取組んでいる施工確保に係る対策	東北農政局ホームページ※1	
3	土地改良事業等請負工事予定価格積算に用いる資材価格について	一般的に使用される建設資材の積算単価	①　東北農政局ホームページ※1 ②　東北農政局設計課で閲覧 ③　出先事業（務）所で閲覧	毎月更新します。
4	当該工事の予定価格積算に用いる資材価格について	当該工事のみに使用される建設資材の積算単価	申請書受付票発行の際に入札説明書等ダウンロードシステムで配布する。	
5	土地改良事業等請負工事積算基準及び標準歩掛等について	予定価格積算に用いている積算基準及び歩掛	農林水産省ホームページ※3 注. 農林水産省ホームページに掲載されるまでの間は、東北農政局設計課で閲覧	改正の都度更新します。

※1　東北農政局ホームページ　　：東北農政局ホーム＞申請・お問い合わせ＞発注・入札情報、その他公表事項
【https://www.maff.go.jp/tohoku/sinsei/nyusatu/nyusatu.html】

※2　東北地方整備局ホームページ　：東北地方整備局ホーム＞入札・契約・積算（事業者の方へ）＞発注見通しとりまとめ版＞地域毎の発注見通し
【https://www.thr.mlit.go.jp/bumon/b00097/k00910/koukyokouji/hacchusyakyougikai/mitoshiindex.html】

※3　農林水産省ホームページ　　：農林水産省ホーム＞農村振興＞設計・施工・入札等＞工事・業務関連文書＞土地改良積算基準等の改正について
【https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/h200331/index.html】

（参考）

「積算参考資料」の取扱いについて

１．目的

「積算参考資料」は、工事の入札契約に際して適正な競争の確保に向けて、入札参加者が適切かつ迅速に見積を行うことが可能となるよう、対象工事に係る競争参加有資格者に配付するものである。

２．「積算参考資料」の取り扱いに関する留意事項

（１）「積算参考資料」は、入札参加者が適切かつ迅速に見積を行うために参考として供するものであり、工事請負契約書第１条（総則）で規定する設計図書ではない。

（２）「積算参考資料」は、工事請負契約上、発注者、受注者の双方を拘束するものではない。

（３）「積算参考資料」の内容について、設計図書と齟齬があるなど、入札参加者が見積を行う際に疑義が生じた場合には、入札説明書に示す「入札説明書に対する質問」と合わせて質問書を提出できるものとする。

（４）上記に係る質問内容の確認の結果、「積算参考資料」の修正又は補足説明を要する場合は、全ての入札参加者にその内容を入札説明書に示す「質問に対する回答書」をもって回答する。

なお、標準歩掛等に関する質問又は工事請負契約書第１条第３項に該当する事項（設計図書に定めるもの以外の仮設、施工方法等）に対する質問は、回答しない。

（５）工事契約後の「工事円滑化会議」、「設計変更確認会議」においては、設計図書等に基づき確認等を行うものとするが、その際に「積算参考資料」を用いることを妨げるものではない。

（参考）

「積算参考資料（工程表）」の取扱いについて

１．目的

本工事は、入札公告時に**「積算参考資料（工程表）」として概略工程表を参考配布する試行工事**である。

「積算参考資料（工程表）」は、現場条件を踏まえた工程表をあらかじめ明示し、発注者と入札参加者で共有することによって、工事の品質確保に資することを目的に、対象工事に係る競争参加有資格者等に配付するものである。

２．「積算参考資料（工程表）」の取扱いについて

（１）「積算参考資料（工程表）」は、入札参加者が適切かつ迅速に見積を行うために参考として供するものであり、**工事請負契約書第１条（総則）で規定する設計図書ではない。**

（２）「積算参考資料（工程表）」は、**工事請負契約上、発注者、受注者の双方を拘束するものではない。**

（３）**「積算参考資料（工程表）」の内容についての質問は、原則として受け付けない。**ただし、入札に係る質問書の提出期限（入札説明書参照）までの間に、設計図書と「積算参考資料（工程表）」に齟齬があるなど、入札参加者が見積を行う際に疑義が生じた場合に限り、入札説明書（入札説明書に対する質問）により質問することができる。

（４）発注者は、「積算参考資料（工程表）」の修正又は補足説明を要する場合において、入札説明書（質問に対する回答）により全ての入札参加者にその内容を通知する。

（５）工事契約後の「工事円滑化会議」、「設計変更確認会議」においては、設計図書等に基づき確認等を行うものとするが、その際に「積算参考資料（工程表）」を用いることを妨げるものではない。

（参考）

「ワーク・ライフ・バランス等推進認定の取得状況等」にかかる企業評価基準の変更について

企業評価項目における「ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等」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）」及び「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」の改正に伴い、**令和４年７月１日以降に公告する案件より、評価基準が以下の通り変更**されておりますのでご注意ください。

＊「ワーク・ライフ・バランス等推進に係る認定の取得状況等」については、**以下に掲げるいずれかの認定等を受けている企業について評価**する。

（旧）令和４年６月30日公告分まで

１．女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等
- ○ えるぼし（第１段階、第２段階、第３段階）認定
- ○ プラチナえるぼし認定
- ○ 同法第８条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が300人以下

２．次世代育成支援対策推進法に基づく認定
- ○ くるみん認定
- ○ プラチナくるみん認定

３．青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定
- ○ ユースエール認定

（新）令和４年７月１日以降公告分から

１．女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等
- ○ えるぼし認定（第１段階、第２段階、第３段階）
- ○ プラチナえるぼし認定
- ○ 同法第８条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、**常時雇用する労働者が100人以下**

２．次世代育成支援対策推進法に基づく認定
- ○ くるみん認定
- ○ **トライくるみん認定**
- ○ プラチナくるみん認定

３．青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定
- ○ ユースエール認定