

F E O 1 0 4

令和 年 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

令和 年 月 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号
住所又は 所在地 (フリガナ) 氏名又は 名称 個人番号 又は 法人番号(注) (フリガナ) 代表者 氏名	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) 作成担当者 作成税理士 署名 電話 (-)	1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 雑 提出媒体 本店等 一括提出 有 〇 否 〇 税理士番号

提出用

〔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)

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)			
区分	人	日	支 払 金 額
(A) 給与、賞与等の総額			
(B) のうち、内閣府の法務省の賃金			
(C) 源泉徴収票を提出するもの			
(D) 災害減免法により徴収猶予したもの			
(摘要)			

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)			
区分	人	日	支 払 金 額
(A) 退職手当等の総額			
(B) のうち、源泉徴収票を提出するもの			
(摘要)			

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)			
区分	人	日	支 払 金 額
所得税法第14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)			
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)			
診療報酬(3号該当)			
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)			
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)			
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)			
契約金(7号該当)			
賞金(8号該当)			
(A) 計			
(B) のうち、支払調書を提出するもの			
(C) 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			
(D) 災害減免法により徴収猶予したもの			
(摘要)			

4 不動産等の使用料等の支払調書合計表 (313)			
区分	人	日	支 払 金 額
(A) 使用料等の総額			
(B) のうち、支払調書を提出するもの			
(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	日	支 払 金 額
(A) あっせん手数料の総額			
(B) のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)			
区分	人	日	支 払 金 額
(A) 譲受の対価の総額			
(B) のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

通信日付印	確 認	提出年月日	身元確認
税務署 整理欄			
		区 分	
		A B C D E F G H	

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

整理番号

税務署 受付印		令和 年 月 日提出 税務署長 殿	事業種目	提出媒体 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 斡旋							
提出者	住所又は 所在地	電話 (-)	調書の提出 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	区分	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)		(フリガナ)								
	氏名又は 名称		作成担当者								
	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	作成税理士 署名								
	(フリガナ)		税理士番号								
	代表者 氏名		電話 (-)								

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 FD15 MO16 CD17 DVD18 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				
① 俸給、給与、賞与等の 総 額									
②のうち、内閣府の 日雇労働者の賃金									
③ 源泉徴収票を 提出するもの									
④のうち、源泉徴収 票を提出するもの									
⑤ 源泉徴収票を提出するもの									
⑥ 源泉徴収票を提出するもの									
⑦ 源泉徴収票を提出するもの									
⑧ 源泉徴収票を提出するもの									
⑨ 源泉徴収票を提出するもの									
⑩ 源泉徴収票を提出するもの									
⑪ 源泉徴収票を提出するもの									
⑫ 源泉徴収票を提出するもの									
⑬ 源泉徴収票を提出するもの									
⑭ 源泉徴収票を提出するもの									
⑮ 源泉徴収票を提出するもの									
⑯ 源泉徴収票を提出するもの									
⑰ 源泉徴収票を提出するもの									
⑱ 源泉徴収票を提出するもの									
⑲ 源泉徴収票を提出するもの									
⑳ 源泉徴収票を提出するもの									
㉑ 源泉徴収票を提出するもの									
㉒ 源泉徴収票を提出するもの									
㉓ 源泉徴収票を提出するもの									
㉔ 源泉徴収票を提出するもの									
㉕ 源泉徴収票を提出するもの									
㉖ 源泉徴収票を提出するもの									
㉗ 源泉徴収票を提出するもの									
㉘ 源泉徴収票を提出するもの									
㉙ 源泉徴収票を提出するもの									
㉚ 源泉徴収票を提出するもの									
㉛ 源泉徴収票を提出するもの									
㉜ 源泉徴収票を提出するもの									
㉝ 源泉徴収票を提出するもの									
㉞ 源泉徴収票を提出するもの									
㉟ 源泉徴収票を提出するもの									
㊱ 源泉徴収票を提出するもの									
㊲ 源泉徴収票を提出するもの									
㊳ 源泉徴収票を提出するもの									
㊴ 源泉徴収票を提出するもの									
㊵ 源泉徴収票を提出するもの									
㊶ 源泉徴収票を提出するもの									
㊷ 源泉徴収票を提出するもの									
㊸ 源泉徴収票を提出するもの									
㊹ 源泉徴収票を提出するもの									
㊺ 源泉徴収票を提出するもの									
㊻ 源泉徴収票を提出するもの									
㊼ 源泉徴収票を提出するもの									
㊽ 源泉徴収票を提出するもの									
㊾ 源泉徴収票を提出するもの									
㊿ 源泉徴収票を提出するもの									

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					
① 退職手当等 の 総 額									
②のうち、源泉徴収 票を提出するもの									

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	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額					
① 原稿料、講演料等の 報酬又は料金(1号該当)									
② 弁護士、税理士等の 報酬又は料金(2号該当)									
③ 診療報酬(3号該当)									
④ 職業野球選手、騎手、外交員等の 報酬又は料金(4号該当)									
⑤ 芸能等に係る出演、演出等の 報酬又は料金(5号該当)									
⑥ ホステス等の 報酬又は料金(6号該当)									
⑦ 契 約 金(7号該当)									
⑧ 賞 金(8号該当)									
⑨ 計									
⑩ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑪ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑫ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑬ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑭ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑮ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑯ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑰ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑱ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑲ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
⑳ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉑ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉒ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉓ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉔ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉕ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉖ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉗ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉘ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉙ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉚ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉛ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉜ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉝ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉞ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㉟ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊱ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊲ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊳ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊴ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊵ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊶ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊷ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊸ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊹ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊺ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊻ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊼ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊽ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊾ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									
㊿ ⑨のうち、支払調書を提出するもの									

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						
① 使用料等の総額									
② ②のうち、支払調書を提出するもの									

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						
① あっせん手数料の総額									
② ②のうち、支払調書を提出するもの									

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)									
区分	人	員	支 払 金 額						
① 譲受の対価の総額									
② ②のうち、支払調書を提出するもの									

【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、年の途中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、年の途中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8年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和8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

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 】

○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 】

○一般事業主行動計画を策定又は変更（令和7年4月1日以後）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・行動計画策定・変更届の写し等）を添付すること。

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 】
- 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 】
- 一般事業主行動計画を策定又は変更（令和7年4月1日以後）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・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、8年度(令和8年〇月〇日から令和9年〇月〇日までの当社事業年度) (又は8年(令和8年1月1日から令和8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、8年度(令和8年〇月〇日から令和9年〇月〇日までの当社事業年度) (又は8年(令和8年1月1日から令和8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。

※暦年の場合は () の記載とする。

【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。

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 ☐ U A V 空中写真測量出来形管理技術 ☐ T L S (地上型レーザスキャナ) 出来形管理技術 ☐ U A V レーザー出来形管理技術 ☐ 地上移動体搭載型 L S 出来形管理技術 ☐ I C T 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
------------	---

注1) 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。

注2) 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。

注3) 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。

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

注5) 活用する技術は、3次元出来形管理による面管理が適用できる場合に限る（I C T 建設機械施工技術を除く。）。

注6) 活用する旨の申請をしたにもかかわらず、契約後、受注者の責により履行されなかったと判断された場合、工事成績評定から3点を減点する。

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	V E 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、その配置が確実に認められるか。（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 当該工事の成績評価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。

別紙－４

従 事 証 明 書

支出負担行為担当官
東北農政局長
〇〇 〇〇 殿

〇〇県〇〇市〇〇 1－1
〇〇建設株式会社
代表取締役社長 農林 太郎

〇〇農業水利事業〇〇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 | △△事業〇〇幹線用水路工事 |
| 3. 経験工事工期 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 4. 経験工事従事役職 | 担当技術者 |
| 5. 経験工事従事期間 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日 |

※ 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。

令和 年 月 日

技術提案の採否に関する評価結果の問い合わせ
（落札決定後の面談等の申込み）

東北農政局
農村振興部 設計課 技術審査官 宛

御社名 所属：担当者名	
工 事 名	
御連絡先 （メールアドレス、 電話番号、FAX 番号）	

問い合わせ内容	【記載例】 1. 技術提案の採否に関する問合せ 課題1「〇〇〇〇について」の提案について、なぜ「不採用」と評価されたのか。 2. 面談の申込み 第一希望：〇月〇日 第二希望：〇月〇日 第三希望：〇月〇日
---------	---

注）本様式による問い合わせは、技術提案の採否に関する評価結果の説明及び面談の申込みを求めるものです。

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東北農政局長
〇〇 〇〇 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 - m a i l :

令和〇年〇月〇日付けで入札公告のありました〇〇〇〇事業 〇〇〇〇工事に係る競争に参加する資格について、確認されたく申請します。なお、下記の書類は、入札と同時に提出します。

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) ②に定める配置予定技術者の資格等を記載した書面 (別記様式 3)
- 3 入札説明書 9 (3) ③に定める契約書の写し
- 4 入札説明書 9 (3) ④に定める監理技術者資格証の写し
- 5 入札説明書 9 (3) ⑤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)
- 6 入札説明書 9 (4) に定める技術提案 (別記様式 5 - 1、5 - 2)
- 7 競争参加確認資料の提出内容一覧表 (別記様式 1 - 3)

(備考) 1 用紙の大きさは日本産業規格 A 列 4とする。

競争参加資格確認資料提出書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東北農政局長
〇〇 〇〇 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 - m a i l :

令和〇年〇月〇日付けで入札公告のありました〇〇〇〇事業 〇〇〇〇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提出します。

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）②に定める配置予定技術者の資格等を記載した書面（別記様式3）
- 3 入札説明書9（3）③に定める契約書の写し
- 4 入札説明書9（3）④に定める監理技術者資格証の写し
- 5 入札説明書9（3）⑤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）
- 6 入札説明書9（4）に定める技術提案（別記様式5-1、5-2）
- 7 競争参加確認資料の提出内容一覧表（別記様式1-3）
- 8 経営規模等評価の状況

最新の経営規模等評価に係る審査基準日	令和 年 月 日
--------------------	-------------------------

(備考) 1 用紙の大きさは日本産業規格A列4とする。

2 紙入札の場合は、表に申請者の住所・氏名を記載した返信用封筒（郵便料金 530 円の切手を貼った角形2号封筒）を別途提出（持参、郵送）すること。

(別記様式 1 - 3)

競争参加資格確認資料の提出内容一覧表

工事名		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 - 2		○		(提出必須)
別記様式 2		○		(提出必須)
上記の確認資料				
別記様式 3		○		(提出必須)
上記の確認資料				
別記様式 4		○		(提出必須)
別記様式 5 - 1		○		(提出必須)
別記様式 5 - 2		○		(提出必須)
企業 評価 資料に かかる 確	①ワーク・ライフ・バランス			
	②賃上げ実施の表明			
	③情報化施工技術の活用	○		(提出必須)

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 8 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	令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和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「工事实績情報システム(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、「工事实績情報システム(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、「工事实績情報システム(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。

配置予定の技術者の状況

会社名：(株)〇〇建設

(〇/〇)

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 〇〇〇〇〇 (ふりがな)
所 属 会 社 名		
最 終 学 歴		〇〇大学 〇〇〇〇学科 〇〇年卒業
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	〇〇〇〇〇〇〇〇工事 (同種と記入)
	発 注 機 関 名	〇〇〇〇〇局、〇〇県、〇〇公団等
	施 工 場 所	都道府県・市町村名・地先
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇 千円
	工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日
	従 事 期 間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日
	工事成績評定点	〇〇点
	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〇月〇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 に〇印を付し、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に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

支出負担行為担当官
東北農政局長
〇〇 〇〇 殿

住 所：
商号又は名称： 〇〇〇〇〇〇
代表者役職氏名： 〇〇 〇〇

工事名 〇〇〇〇事業
〇〇〇〇工事

令和〇年〇月〇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	資本的關係
〇〇-〇〇〇〇〇〇	(株) 〇〇〇〇	子会社の関係
〇〇-〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	子会社の関係
〇〇-〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (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	人的關係
執行役員 〇〇〇〇	〇〇-〇〇〇〇〇〇	(株) 〇〇〇〇	代表取締役
執行役員 〇〇〇〇	〇〇-〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (株)	取締役
執行役員 〇〇〇〇	〇〇-〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇 (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。

技術提案書の様式に係る記載要領及び留意事項等

[技術提案書の様式、記載に関する留意事項]

- 1 提出する用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 縦とし、本様式（「Word」ファイル）を使用すること。別紙による補足資料等の提出は認めない。
- 2 提案数は、1 課題につき 1 提案とし、各提案 1 枚以内とする。
本様式において、注釈文字等を除く主要説明文章の文字の大きさは 12 ポイントとし、文字の強調、アンダーライン、書体変更（MS 明朝又は MS ゴシック）は可能とするが、本様式の行間・文字間隔・余白等書式及び枠の大きさを変更しないこと。
- 3 「提案のタイトル」の記載欄については、簡潔に枠の大きさを変更しない文字数の範囲内で記載すること。
- 4 「具体的な技術提案の内容」の記載欄については、1 行当たりの文字数は全角 40 字（数字、アルファベット、記号は半角使用も可で半角は 2 文字で全角 1 文字として換算）、行数は 20 行以内とし、次の 3 項目については各々所定の行数以内で記載すること。また、枠の大きさを変更しないこと。

・ 着眼点	5 行以内
・ 具体的な提案内容	10 行以内
・ 期待される効果	5 行以内

（各項目に記載する内容等は、技術提案書の様式内に示している〔〕書きの注釈を参照のこと。）
- 5 説明用図表及び写真等については、必要に応じて下欄に添付することができるものとするが、文字による説明は最小限 とする。説明用図表及び写真等の大きさやカラー・白黒については指定しないが、解読できる範囲で取り扱うものとする。
添付する範囲は点線で示した範囲内で行うこととし、枠の大きさを変更しないこと。
- 6 「提案のタイトル」、「具体的な技術提案の内容」及び「参考資料」の欄外にある文字等は、「会社名： 〃」の行以外、変更しないこと。
- 7 上記 1～6 を遵守しない提案は、評価しない。
また、技術提案の評価は、入札説明書別紙－1「評価の基準の 2 の（1）②評価基準について」に示すとおりであり、これを踏まえて技術提案を作成すること。

[その他の留意事項]

- 1 現地施設への立ち入り等に係る留意事項
本入札契約手続期間中において、施設管理者等への連絡又は現地施設に立ち入る（施設周辺での現地調査は除く）場合は、当該出先事業所に事前（当日は不可）に連絡し、必要な指示を受けること。
出先事業所の事前連絡先は、入札説明書の 29 の（11）②に示す閲覧場所と同じとする。

会社名：

技 術 提 案 書

工事名：八郎潟農業水利事業 A 1－2 幹線用水路建設工事

課 題	管体施工時における品質を確保するための工夫について
提 案 の タイトル	〔 ○提案の概要がわかるように簡潔に記載する。 〕
具体的な技術提案内容	
【着眼点】	
①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲	② ③ 〔 ○現地特性、提案する背景・目的・理由を明確にし、着眼点を分かりやすく記載する。 〕 ④ ⑤
【具体的な提案内容】	
① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩	〔 ○着眼点に対する提案内容を具体的（どこの箇所にくら（規格、延長、数量、頻度、範囲等）に記載する。 ○提案内容は、効果を発現するために必要不可欠な行為・工夫を2つ（関連するもの）まで記載できるものとする。 ○行為・工夫を2つ記載する場合は、1つ目、2つ目の行為・工夫であることが分かるよう番号を付すこと。（例 行為・工夫1、行為・工夫2） ○NETIS技術の場合は登録番号を記載することで、詳細な説明は不要とする。 〕
【期待される効果】	
① ② ③ ④ ⑤	〔 ○提案内容を実施することにより発揮される効果を定量的に示し、その理由（施行事例等）や標準案に対する優位性等について分かりやすく記載する。 ○効果は定量的に示すことができない場合は他の施行事例や文献等で公表されている内容等（出典等含む）に基づきその効果を定性的に記載すること。 〕

[参考資料]

〔 説明用の図表及び写真等の添付
（必要に応じて） 〕

(注) 記載にあたっては、「別記様式 5 技術提案書の様式に係る記載要領及び留意事項等」を遵守すること。
本様式にある〔〕書きは記載する内容の例である。〔〕書きの注釈及び行・列の文字数を示す丸数字は消して作成のうえ、提出すること。

会社名：

技 術 提 案 書

工事名：八郎潟農業水利事業 A 1－2 幹線用水路建設工事

課 題	上流工区の施工における既設水路への影響軽減対策について
提 案 の タイトル	〔 ○提案の概要がわかるように簡潔に記載する。 〕
具体的な技術提案内容	
【着眼点】	
①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲	②
③	〔 ○現地特性、提案する背景・目的・理由を明確にし、着眼点を分かりやすく記載する。 〕
④	
⑤	
【具体的な提案内容】	
①	
②	
③	〔 ○着眼点に対する提案内容を具体的（どこの箇所にくら（規格、延長、数量、頻度、範囲等）に記載する。 〕
④	○提案内容は、効果を発現するために必要不可欠な行為・工夫を2つ（関連するもの）
⑤	まで記載できるものとする。
⑥	○行為・工夫を2つ記載する場合は、1つ目、2つ目の行為・工夫であることが分かる
⑦	よう番号を付すこと。（例 行為・工夫1、行為・工夫2）
⑧	○NETIS技術の場合は登録番号を記載することで、詳細な説明は不要とする。
⑨	
⑩	
【期待される効果】	
①	〔 ○提案内容を実施することにより発揮される効果を定量的に示し、その理由（施行事例
②	等）や標準案に対する優位性等について分かりやすく記載する。 〕
③	○効果は定量的に示すことができない場合は他の施行事例や文献等で公表されている内
④	容等（出典等含む）に基づきその効果を定性的に記載すること。
⑤	

[参考資料]

〔 説明用の図表及び写真等の添付 （必要に応じて） 〕

(注) 記載にあたっては、「別記様式 5 技術提案書の様式に係る記載要領及び留意事項等」を遵守すること。
本様式にある〔〕書きは記載する内容の例である。〔〕書きの注釈及び行・列の文字数を示す丸数字は消して作成のうえ、提出すること。

(別記様式 7)

支出負担行為担当官
東北農政局長
〇〇 〇〇 殿

住 所 :
商号又は名称 : 〇〇 株式会社 〇〇支店
代 表 者 氏 名 : 〇〇 〇〇

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 7）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 7-1)
(土木工事)

住所
商号又は名称
代表者 氏名

工事費内訳書

(工事名：〇〇〇工事)

種別	数量	単位	金額	備考
直接工事費	1	式		
うち材料費	1	式		
うち労務費	1	式		
純工事費	1	式		
現場管理費	1	式		
うち法定福利費の事業主負担額	1	式		
うち建退共制度の掛金	1	式		
工事原価	1	式		
うち安全衛生経費	1	式		

●工事費内訳書の作成について（注意事項）

直接工事費、現場管理費及び工事原価については、工事費内訳書（全体版）の金額と同額として入力は省略する。

経費の内容については以下のとおりとし「「労務費に関する基準」の運用方針（令和7年12月）国土交通省」等を踏まえて計上すること。

経 費	内 容
材料費	工事の施工に直接使用される材料の調達費用（直接工事費）のうち、主要な材料 対象は特別仕様書第8章工事用材料 1. 規格及び品質に示す材料
労務費	現場の技能労働者の賃金の原資に相当する部分を指し、法定福利費（事業主負担分）等は含まれない。
法定福利費の事業主負担額	現場労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料（介護保険料含む）及び厚生年金保険料（子ども・子育て拠出金含む）の法定の事業主負担額
建退共制度の掛金	建設業退職金共済制度の掛金を支払うために必要な経費
安全衛生経費	労働安全衛生法等に基づく労働災害防止対策に必要な経費

【重要】工事費内訳書の記載について

従来提出していただいている別記様式7 工事費内訳書とともに提出する別記様式7-1 工事費内訳書には入札金額の内訳として、材料費、労務費、法定福利費、建設業退職金共済契約に係る掛金及び安全衛生経費を記載することとしております。これは、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成12年法律第127号）第12条の趣旨を踏まえたものですので、この内容について、適切に計上し記載をお願いいたします。

ただし、本工事では、「材料費」、「労務費」、「建設業退職金共済契約に係る掛金」、「安全衛生経費」について、次の①②の場合は、以下のとおり記載してください。

※「法定福利費」は従前より見積の明示を求めていることから、以下取扱いの対象外となります。

①すべてを計上できない場合、「算出不能」、「計上不可」等、その旨がわかるように備考欄に記載してください。

②一部のみ計上できない場合、計上可能な分のみ記載し、「一部のみ計上」等、その旨がわかるように備考欄に記載してください。

※上記の取扱いが認められるのは、市場単価方式や標準単価方式等を活用している場合等により算出が困難な場合に限りです。

記載が抜けている場合、又は様式間違い等により確認ができない場合は原則として無効の入札として取り扱います。

※労務費等の算出については「労務費ダンピングを防止するための公共発注者向けガイドライン（令和7年12月）」の「p12の表3」、「p13」、「p14の表4」を参考に金額を記載して下さい。

(https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/content/001972220.pdf)

支出負擔行為担当官
東北農政局長
〇〇 〇〇 殿

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

[illegible][illegible]

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。

支出負担行為担当官

東北農政局長

〇〇 〇〇 殿

住 所：

商号又は名称： 〇〇 株式会社 〇〇支店

代 表 者 氏 名： 〇〇 〇〇

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

〇〇〇〇〇〇農業水利事業

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

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

支出負担行為担当官

東北農政局長

〇〇 〇〇 殿

住 所：

商号又は名称： 〇〇 株式会社 〇〇支店

代表者氏名： 〇〇 〇〇

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、先に報告した入札方式で行うことが出来ないので、変更承諾を申請します。

記

1. 工事名

〇〇〇〇〇〇農業水利事業

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

2. 入札方式

当初の方式：電子入札

変更の方式：紙入札

3. 変更理由

(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11)

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、東北農政局競争契約入札心得（様式第8号）により「入札辞退届」をあわせて提出すること。

なお、「入札辞退届」を電子入札システムにより提出する場合には、本様式は別途、持参又は郵送により提出すること。

※2 申請取下げ・入札辞退区分の項には、競争参加資格確認申請書の提出から競争参加資格確認申請書の受付票発行までの期間は「申請取下げ」、競争参加資格確認申請書の受付票発行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。

〇〇事業 〇〇工事 質問・回答書

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

※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 15)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

東北農政局長

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)

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 東北農政局版	東北農政局が発注する工事等 の見通し	東北農政局ホームページ※1	当面の間、毎月更新します。
2	東北農政局における 施工確保対策	東北農政局が取り組んでいる施 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※2 注1. 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。
6	冬期歩掛補正につい て	東北農政局管内の積雪寒冷地 の屋外工事に適用	東北農政局ホームページ※1	R8 年度に改正

※1 東北農政局ホームページ

東北農政局ホームページ>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 農林水産省ホームページ

農林水産省ホームページ>組織・政策>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」の取り扱いについて

1 目的

「積算参考資料」は、積算の根拠となる条件、規格、数量等を明記した資料であり、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施工条件等の確認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。