

入 札 説 明 書

上川南部森林管理署の令和8年度上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舍外壁等改修工事（電子入札対象案件）に係る入札公告（建設工事）に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

本工事は、電子契約システム試行対象案件である。

1 公告日：令和8年7月16日

2 分任支出負担行為担当官

上川南部森林管理署長 三浦 康和
北海道空知郡南富良野町字幾寅

3 工事概要等

本工事は、賃上げを実施する企業に対して総合評価における加点を行う工事である。

(1) 工 事 名 令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舍外壁等改修工事
(電子入札対象案件)

(2) 工事場所 北海道富良野市栄町17-3

(3) 工事内容 宿舍1棟の外壁等改修(工事仕様書等のとおり)

(4) 工 期 契約締結日の翌日から令和8年12月10日まで

(5) 本工事は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」(平成12年法律第104号)に基づき、分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の実施が義務付けられた工事である。

(6) 本工事は、大気汚染防止法(昭和43年法律第79号)及び石綿障害予防規則(平成17年厚生労働省令第21号)に基づき、施工業者(元請業者等)が、都道府県、労働基準監督署と自治体(自治体への報告は大気汚染防止法に基づくもの)に対して、事前調査結果の報告が義務付けられた工事である。

(7) 本工事の入札は、適切かつ円滑な実施を目的として、仕様に基づく簡易な施工計画に係る技術提案等を求め、当該技術提案等に基づき、価格以外の要素と価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式(簡易型)により行う。

(8) その他

① 本工事の入札に係る競争参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)等の提出、入札等は、電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムによりがたい場合は、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。

この申請書の窓口及び受付時間は次のとおりである。

・受付窓口:上川南部森林管理署 総務グループ 経理担当

所在地 北海道空知郡南富良野町字幾寅

電話 0167-52-2772

・受付時間:9時から17時までとする。

ただし、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。)を除く。

- ② 電子入札システムで利用できるICカードは、一般競争(指名競争)参加資格審査申請を行い、承認された競争参加有資格者名で取得したICカードであって、農林水産省電子入札システムにおいて利用者登録を行ったものに限る。

4 競争参加資格

本競争入札は、次に掲げる全ての条件に合致する者を競争参加資格の有資格者とする。

- (1) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (2) 令和7・8年度の北海道森林管理局における建設工事に係る競争参加資格のうち、「建築一式工事」の等級がB、C若しくはDの認定を受けていること(会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者については、手続き開始の決定後、北海道森林管理局長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること。)

- (3) 会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者((2)の再認定を受けた者を除く。)でないこと。

- (4) 平成23年4月1日から令和8年3月31日までの15年間に元請けとして、以下に示す同種工事を施工した実績を有すること(共同企業体の構成員としての実績は、自社の出資比率が20%以上の場合のものに限る。)

なお、当該実績が森林管理局長等(林野庁長官、森林技術総合研修所長、森林管理局長、森林管理署長、森林管理署支署長、森林管理事務所長、治山センター所長及び総合治山事業所長をいう。以下同じ。)が発注した工事のうち、入札説明書に示すものに係る実績である場合にあっては、「林野庁工事成績評定要領」(平成10年3月31日付け10林野管第31号林野庁長官通知)第4の3に規定する工事成績評定表の評定点(以下「評定点」という。)が65点未満のものは、実績として認められない。

経常建設共同企業体にあつては、すべての構成員が上記の基準を満たす施工実績を有すること。

同種工事:北海道内において、階数が2階以上で延床面積100㎡以上の建築物の外壁を含む改修工事又は階数が2階以上で延床面積100㎡以上の建築物の建築一式工事(外装を含む)の施工実績

- (5) 簡易な施工計画(以下「技術提案書」という。)の提案内容が適正であること。

- (6) 次に掲げる基準をすべて満たす主任技術者又は監理技術者を建設業法(昭和24年法律第100号)に基づき当該工事に配置できること。

ただし、建設業法第26条第3項に規定する工事については、専任で配置できること。

- ① 1級若しくは2級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること。

なお、「同等以上の資格を有する者」とは、2級建築士以上の資格を有する者を言う。

- ② 当該工事を受注した場合において、主任技術者又は監理技術者が必要となる工事にあつては、

配置予定技術者との直接的かつ恒常的な雇用関係が資料受付日以前に3か月以上あること。

③ 平成 23 年4月 1 日から令和8年3月 31 日までの 15 年間に(4)に掲げる工事の経験を有する者であること。

- (7) 申請書、競争参加資格確認資料(以下「資料」という。)及び技術提案書の提出期限の日から開札の時までの期間に、北海道森林管理局長から「工事請負契約指名停止等措置要領の制定について」(昭和 59 年6月 11 日付け 59 林野経第 156 号林野庁長官通知。以下「工事請負指名停止等措置要領」という。)に基づく指名停止を受けていないこと。
- (8) 北海道森林管理局管内の森林管理(支)署長が発注した同種工事のうち、令和5年4月1日から令和8年3月 31 日までの3年間に完成・引き渡された工事の実績がある場合においては、評定点の平均が 65 点以上であること。(工事成績評定を実施した工事がある場合)
- (9) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと(基準に該当する者のすべてが共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。)

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- (ア) 親会社と子会社の関係にある場合
- (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- (ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

③ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

- (10) 建設業法に基づく本店、支店又は営業所等が、北海道森林管理局管内(北海道内)に所在すること。

また、経常建設共同企業体として申請書、資料及び技術提案書(以下「技術提案書等」という。)を提出する場合は、有資格者名簿に記載されている共同企業体の本店所在地が、上記区域内であること。

- (11) 警察当局から、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、農林水産省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (12) 以下の届出をしていない建設業者(当該届出の義務がない者を除く。)でないこと。
- ① 健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)第 48 条の規定による届出
- ② 厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)第 27 条の規定による届出
- ③ 雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)第7条の規定による届出

5 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、技術提案書等を提出し、分任支出負担行為担当官から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

上記4(2)の認定を受けていない者も次に従い技術提案書等を提出することができる。この場合にお

いて、4(1)及び(3)から(12)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時ににおいて4(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。

当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時ににおいて上記4の(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに技術提案書等を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

技術提案書等の提出は、以下により電子入札システムを用いて提出すること。ただし、紙入札方式の場合は持参すること。

【電子入札システムによる提出の場合】

① 提出期間:令和8年7月 17 日から令和8年7月 31 日までの休日を除く毎日9時から 17 時まで。

② 提出方法

電子入札システム「技術資料」画面の添付資料フィールドに「競争参加資格確認申請書」(様式1)、「技術資料等」(様式-2号、2号の1、3号、3の1号、3の2号、4号、5号、6号、7号、8号)をそれぞれ添付し提出すること。

ただし、技術提案書等のファイルの合計容量が 10MBを超える場合には、原則として電子メール(電子メール送信容量は、1通につき7MB以内とする。以下同じ。)で提出すること(提出期限必着)。この場合、必要書類の一式を電子メールで送付するものとし、下記の内容を記載した書面(様式自由)を電子入札システムより、技術提案書等として送信すること。

ア 電子メールで提出する旨の表示

イ 書類の目録

ウ 書類のページ数

エ 送信年月日、会社名、担当者名及び電話番号

電子メールの送付先は次のとおりとする。

上川南部森林管理署 総務グループ 経理担当

電話:0167-52-2772

メールアドレス:h_kamikawanambu@maff.go.jp

③ ファイル形式

電子入札システムにより提出する技術提案書等は、以下のいずれかのファイル形式にて作成すること。

- ・ Microsoft Word
- ・ Microsoft Excel
- ・ その他のアプリケーション PDF ファイル
- ・ 画像ファイル JPEG 形式又は GIF 形式
- ・ 圧縮ファイル ZIP 形式

【紙入札方式による提出の場合】

① 受付期間:令和8年7月 17 日から令和8年7月 31 日までの毎日9時から 17 時までとする(休日を除く)。

② 受付場所:〒079-2401 北海道空知郡南富良野町字幾寅

上川南部森林管理署 総務グループ 経理担当

(2) 申請書は、様式1により作成すること。

(3) 資料は、別添1「入札参加書類作成の手引き」の4頁「総合評価落札方式提出書類記載留意事項」を参照のうえ、様式-2号、2号の1、3号、3号の1、3号の2、4号、並びに簡易な施工計画A(様式-5

号)、簡易な施工計画B(様式－6号)、簡易な施工計画C(様式－7号)及び簡易な施工計画D(様式－8号)により作成すること。

なお、同一の技術者を重複して複数工事の配置予定技術者とする事は差し支えないものとするが、他工事の落札者又は落札予定者となったことにより記載した配置予定技術者を配置することができなくなったときは、直ちに提出した技術提案書等の取下げ又は入札の辞退を行うこと。技術提案書等の取下げは、技術提案書等を電子入札システムにより提出した場合であっても、書面により行うこと。

他工事を落札したことにより、配置予定技術者を配置することができないにもかかわらず入札した場合においては、「工事請負契約指名停止等措置要領」に基づく指名停止を行うことがある。

ただし、実際の施工に当たって、請負者は、工事の継続性等において支障がないと認められる場合において、発注者との協議により、主任技術者及び監理技術者を変更(15を参照)できるものとする。

(4) 技術提案書等の作成説明会

技術提案書等の作成説明会は、原則として実施しない。

(5) (1)の期間内に技術提案書等の提出がない場合(必要書類の未提出等も含む。)又は技術提案書等の記載内容が適正と認められない場合は入札に参加できない。

なお、記載内容は、具体的な根拠を伴い、担保・確認ができるものとし、抽象的内容(丁寧に施工する等)の記載は認めない。

(6) 競争参加資格の確認は、技術提案書等の提出期限の日をもって行うものとし、参加資格の有無については令和8年8月5日までに通知する。通知において、参加資格「無」とした者に対しては、その理由を付して通知する。

(7) 技術提案書等の内容のヒアリング

技術提案書等のヒアリングについては、原則として実施しない。

(8) その他

① 技術提案書等の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

② 分任支出負担行為担当官は、提出された技術提案書等を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

③ 提出された技術提案書等は返却しない。

④ 提出期限以降における技術提案書等の差替え及び再提出は認めない。

ただし、配置予定技術者に関し、やむを得ないものとして分任支出負担行為担当官が承認した場合においてはこの限りではない。

(9) 上記4(12)競争参加資格①から③までの届出をしているか否かを確認するため総合評定値通知書(建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第21条の4に規定するもので、申請日直近のもの)の写し等を提出すること。

6 競争参加資格がないと認めた者等に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、分任支出負担行為担当官に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面(様式自由)により説明を求めることができる。

① 提出期限:令和8年8月17日17時まで

② 提出先:上川南部森林管理署 総務グループ 経理担当 電話:0167-52-2772

メールアドレス:h_kamikawanambu@maff.go.jp

- ③ 提出方法:原則として電子メールによる(提出期限必着)。
- (2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、令和8年8月 19 日までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。
- (3) (1)の理由の説明を求める書面及び(2)の回答を行った書面の写しを次のとおり閲覧に供する方法により公表する。
- ① 閲覧期間:令和8年8月 20 日から令和8年9月 18 日まで
- ② 方法:インターネットを利用して閲覧に供する方法により公表するものとする。
(<https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/index.html>)
- (4) (2)の回答書による説明に不服がある者は、分任支出負担行為担当官に対して、次に従い、書面(様式自由)により再苦情を申し立てることができる。
- ① 提出期限:(2)の回答書を受け取った日から7日(休日を除く。)以内
- ② 提出先:(1)の②に同じ。
- ③ 提出方法:原則として電子メールによる(提出期限必着)。
- (5) 再苦情の申立てについては、北海道森林管理局入札監視委員会で審議する。
- (6) 分任支出負担行為担当官は、再苦情の申立てがあつた者に対し、(5)の入札監視委員会の審議結果を踏まえた上で、審議結果の報告を受けた日の翌日から起算して7日(休日を除く。)以内に、次の内容を書面により回答する。
- ① 申立てが認められないときは、再苦情の申立てに根拠が認められないと判断された理由
- ② 申立てが認められるときは、分任支出負担行為担当官が講じようとする措置の概要

7 総合評価に関する事項

(1) 総合評価の方法

本工事における総合評価は、以下の方法により行うものとする。

- ① 入札説明書に示された参加資格を満たしている場合に、標準点 100 点を与える。
- ② 技術提案の内容、資料等で示された実績等に応じて最大 32 点の加算点を与える。
ただし、評価点の満点が 30 点を超えることから、得られた評価点に 30/32 を乗じた数値を加算点として与える。
- ③ 与えられた標準点、加算点の合計を当該入札者の入札価格で除して算出した「評価値」をもって行う。

$$\text{評価値} = \{(\text{標準点} + \text{加算点}) / (\text{入札価格})\}$$

(2) 評価項目及び評価指標(簡易型総合評価落札方式の場合)

① 評価項目

評価項目と評価指標は次に示すとおり。

(ア) 企業に関する項目

指定工種の工事成績、指定工種の施工に関する表彰実績、地域への貢献活動、地域精通度、同種工事の施工実績、ISO認証取得の有無、ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組、賃上げの実施を表明した企業の有無により評価する。

(イ) 配置予定技術者に関する項目

指定工種の配置予定技術者の保有資格、同種工事の配置予定技術者の従事経験、指定工種の配置予定技術者の工事成績、指定工種の配置予定技術者に係る表彰実績により評価する。

(ウ) 簡易な施工計画に関する事項

「令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舍外壁等改修工事」における簡易な施工計画に対する提案、工程管理の方法、及び発注者が指定した課題への対応方法、品質管理に対する提案の妥当性、工夫等により評価する。

- ② 技術提案資料について、①の(ア)から(ウ)までの評価項目ごとに審査の上、それぞれの評価項目に付き得点を与え、その得点に 30/32 を乗じた数値の合計を加算点とする。

(3) 入札の評価に関する基準

別添1「入札参加書類作成の手引き」3. 評価項目の(1)評価基準と加算点を参照。

(4) 賃上げ実施の表明の方法について

評価項目「賃上げの実施を表明した企業等」で加点を希望する入札参加者は、技術提案書に「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「表明書」という。)を添付の上、提出すること。表明書については、内容に異同がない場合に限り、当該年度における初参加の入札へ提出した当該資料の写しの提出をもって代えることができる。

また、中小企業等については、表明書と併せて直近の事業年度の「法人税申告書別」を提出する。

なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。

(5) 賃上げ実施の確認について

本項目で加点を受けた契約の相手方に対しては、契約の相手方が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、契約の相手方の事業年度等が終了した後、契約担当官等が確認を行うため、「従業員への賃金引上げ実績整理表」とその添付書類として「法人事業概況説明書」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額(以下「合計額」という。)を「4期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した契約の相手方は、上記の資料を決算月(事業年度の終了月)の末日から起算して3か月以内に契約担当官等に提出すること。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は「合計額」とする。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」を「人員」で除した金額により比較することとする。暦年単位での賃上げを表明した契約の相手方は、上記の資料を翌年の3月末までに契約担当官等に提出すること。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は「支払金額」とする。

ただし、上記書類の提出期限に係る例外として、次の取扱いも可能とする。

- ・法人事業概況説明書の提出期限が延長された場合は、その提出期限
- ・事業年度の開始時よりも前の賃上げを実施したときから1年間を賃上げ実施期間とする場合は、事業年度終了後3か月以内
- ・事業年度等より後の賃上げについては、賃上げ評価期間終了月の末日から3か月以内
- ・契約担当官等がやむを得ない事由として認めた場合はその期間

上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士、公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

この場合において、事業年度開始月より後の賃上げについては、次のいずれにも該当する場合にのみ、賃上げ実施月から1年間の賃上げ実績を評価することができる。

また、事業年度開始月より後の賃上げについては、次のいずれも該当する場合にのみ、賃上げ実施月から1年間の賃上げ実績を評価することができる。

① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること

※ 暦年中の賃上げを表明している場合にあつては、当該暦年内に賃上げが行われていること。

② 企業の例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること(意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと)

※ この場合の賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後ではなく当該評価期間の終了時が基準となり、確認書類等は、税理士、公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績をすることができる書類等とする。

なお、上記の確認を行った結果、契約の相手方の賃上げが賃上げ基準に達していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記の書類等が提出されない場合であつて、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、当該契約相手方が別途総合評価落札方式による入札に参加する場合には、減点を行う。

共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は、当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

この場合における減点の割合は、当該入札における加点に1点を加えた点を減点とするものとし、その結果、加点に係る得点の合計がマイナスとなった場合には、0点と見なす。

ただし、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行することができなかった場合は、減点措置の対象としない。

(6) 落札者の決定方法

① 入札参加者は、価格及び技術提案書等をもって入札し、次の条件を満たした者のうち、(1)により算出した「評価値」が最も高い者を落札者とする。

ただし、予定価格が1千万円を超える工事について、落札者となるべき者の入札価格では当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて著しく不相当であると認められるときは、入札価格が予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たして入札した他の者のうち、評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

ア 入札価格が予定価格の制限範囲内であること。

イ 評価値が標準点(100点)を予定価格で除した数値(基準評価値)を下回らないこと。

② ①において、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

ただし、電子入札等で当該者が入札に立ち会わない場合及びくじを引かない者がある場合は、これに代わって入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせ落札者を決定するものとする。

③ 予定価格が1千万円を超える工事について、落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、16に示すとおり、予決令第86条の調査を行うものとし、調査の対象となる者はこれに協力しなければならない。

(7) 技術提案書に関する審査及び評価

技術提案書の審査及び評価は、北海道森林管理局の技術審査会において行う。

(8) 評価内容の担保等

- ① 入札時に提示された技術提案については、工事完成後において、その履行状況について検査を行う。
- ② 工事の検査において、入札時に示された技術提案の内容をすべて満たしていることを確認できない場合は、この確認できなかった技術提案についての履行に係る部分は、工事完成後においても引き続き存続するものとする。
- ③ 技術提案を適正と認めることにより、設計図書において施工方法等を指定しない部分の工事に関する受注者の責任が軽減されるものではない。
- ④ 技術提案が履行できなかった場合で、再度の施工が困難である又は合理的でない場合は、契約金額の減額、損害賠償請求等を行う。
- ⑤ 受注者の責により入札時に提示された技術提案の履行がなされなかった場合は、「林野庁工事成績評定要領」に基づき、履行されなかった技術提案の提案件数1件につき、工事成績評定点を3点減ずるものとする。
- ⑥ 入札時に示された技術提案については、その後の工事において、その内容が一般的に使用されている状態となった場合、発注者は無償で利用できるものとする。ただし、工業所有権等の排他的権利を有するものはこの限りではない。

8 入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次により提出すること。

- ① 受領期間:令和8年7月 17 日から令和8年8月 13 日まで。
- ② 提出先:上川南部森林管理署 総務グループ 経理担当 電話:0167-52-2772
メールアドレス:h_kamikawanambu@maff.go.jp
- ③ 提出方法:原則として電子メールによる。(様式自由)

(2) (1)の質問に対する回答は、令和8年8月 17 日から令和8年8月 19 日 17 時までに適宜、北海道森林管理局のホームページに掲載する方法により公表する。
(<https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/index.html>)

9 入札及び開札の日時及び場所等

(1) 電子入札システムによる場合

入札開始日時 令和8年8月 17 日9時 00 分

入札締切日時 令和8年8月 20 日 11 時 00 分

(2) 持参による入札の場合は、令和8年8月 20 日 10 時 50 分までに上川南部森林管理署会議室へ持参のうえ、入札すること。この場合、分任支出負担行為担当官により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参すること。

(3) 開札は、令和8年8月 20 日 11 時 00 分に上川南部森林管理署会議室において行う。

10 入札方法等

(1) 入札書は電子入札システムを用いて提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は入札書は紙により封緘のうえ、商号又は名称並びに住所、あて名及び工事名を記載し持参することとし、郵送等の

持参以外の方法による提出は認めない。

- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

11 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金:免除

- (2) 契約保証金:納付(保管金の取扱店 上川南部森林管理署 歳入歳出外現金出納官吏)

ただし、以下の条件を満たすことにより契約保証金に代えることができる。

- ① 利付き国債の提供(保管有価証券の取扱店 日本銀行札幌東代理店)。

- ② 金融機関若しくは保証事業会社(公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和 27 年法律第 184 号)第2条第4項に規定する保証会社をいう。)の保証(取扱官庁上川南部森林管理署) また、公共工事履行保証証券による保証を付した場合又は履行保証保険契約の締結を行った場合には、契約保証金の納付を免除する。なお、契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の 10 分の1以上とする。

ただし、予決令第 86 条に規定する調査を受けた者に係る契約保証金については、国有林野事業工事請負契約約款第4条第3項中「10 分の1」を「10 分の3」に、第6項中「10 分の1」を「10 分の3」に読み替えるものとする。

なお、電子証書等(電磁的記録により発行された保証証書等をいう。)を利用する際は、落札者は電子証書等閲覧サービス上にアップロードされた電子証書等を閲覧するために用いる契約情報及び認証情報を契約担当官等に提供し、契約担当官等は当該契約情報及び認証情報を用いて当該電子証書等を閲覧する。

12 工事費内訳書の提出

- (1) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した工事費内訳書を電子入札システムにより提出すること。

工事費内訳書は、様式自由とするが、数量、単価及び金額については、必ず記載すること。

また、材料費、労務費並びに法定福利費(建設工事に従事する労働者の健康保険料等の事業主負担額をいう。)、安全衛生経費(建設工事従事者の安全及び健康の確保の推進に関する法律(平成 28 年法律第 111 号)第 10 条に規定する建設工事従事者の安全及び健康の確保に関する経費をいう。)及び建設業退職金共済契約(中小企業退職金共済法(昭和 34 年法律第 160 号)第2条第5項に規定する特定業種退職金共済契約のうち、建設業に係るものをいう。)に係る掛金について、工事費内訳書に明記すること。

- ① 電子入札方式の場合

ア 提出方法

工事費内訳書をウに示すファイル形式にて作成し、工事費内訳書添付フィールドに工事費内訳書を添付し、入札書とともに送信すること。ただし、工事費内訳書のファイルの容量が 10MB

を超える場合には、次のイによること。

イ 電子メールについて

工事費内訳書のファイルの容量が 10MBを超える場合には、工事費内訳書についてのみ原則として電子メールで提出すること(提出期限必着)。この場合には、工事費内訳書の一式を電子メールで送付するものとし、入札書の添付書類として、下記の内容を記載した書面(様式自由)を作成し、内訳書フィールドに添付し電子入札システムにより送信すること。

(ア) 電子メールで提出する旨の表示

(イ) 書類の目録

(ウ) 書類のページ数

(エ) 送信年月日、会社名、担当者名及び電話番号

提出先は次のとおりとする。

上川南部森林管理署 総務グループ 経理担当 電話:0167-52-2772

メールアドレス:h_kamikawanambu@maff.go.jp

ウ ファイル形式

① 電子入札システムにより工事費内訳書を提出する場合のファイル形式については、以下のいずれかの形式で作成し、入札書添付欄に添付するものとする。

- ・Microsoft Word
- ・Microsoft Excel
- ・その他のアプリケーション PDF ファイル
- ・画像ファイル JPEG 形式又は GIF 形式
- ・圧縮ファイル ZIP 形式

② 紙入札方式での場合

入札書とともに工事費内訳書を提出すること。

(2) 入札参加者は、商号又は名称並びに住所、あて名及び工事名を記載し、記名を行った工事費内訳書を提出しなければならず、分任支出負担行為担当官が提出された工事費内訳書について説明を求めることがある。また、工事費内訳書が、別表各項に掲げる場合に該当するものについては、北海道森林管理局競争契約入札心得第7条第 11 号に該当する入札として、原則として当該工事費内訳書提出業者の入札は無効とする。

(3) 談合があると疑うに足る事実があると認められた場合には、必要に応じ、工事費内訳書を公正取引委員会に提出するものとする。

13 開札

開札は、電子入札システムにより、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。紙入札方式による場合にあっては、競争参加者又はその代理人が立ち会い、開札を行うものとする。

なお、競争参加者又はその代理人が立ち合わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせ開札を行う。

14 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、技術提案書等に虚偽の記載をした者が行った入札並びに別冊入札者注意書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効な入札を行った者を落札者としていたことが明らかとなった場合には落札決定を取り消す。

上記の場合には、「工事請負契約指名停止等措置要領」第1第1項の規定に基づく指名停止もしくは第10の規定に基づく書面又は口頭での警告又は注意の喚起を行うことがある。

なお、分任支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時に於いて上記4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

15 配置予定技術者の確認

落札者決定後、「工事实績情報システム(CORINS)」等により配置予定の主任技術者又は監理技術者の専任制違反の事実が確認された場合、契約を解除することがある。

なお、実際の施工にあたって受注者は、工事の継続性等において支障がないと認められる場合であって下記の何れかに該当するときは、発注者との協議により、配置する主任技術者及び監理技術者を変更できるものとする。

変更については、下記を満足することを条件とする。

- (1) 病休、退職、死亡、その他の分任支出負担行為担当官が認める事由による場合
- (2) 受注者の責によらない理由により工事の中止がなされ、又は工事内容の大幅な変更が発生し工期が延長された場合
- (3) 工場から工場以外の場所へ工事の現場が移行する時点(橋梁等工場製作を含む工事の場合)
- (4) 一つの契約工期が多年に及ぶ場合(大規模な工事の場合)

いずれの場合であっても、交代の時期は工程上一定の区切りと認められる時期とするほか、配置する主任技術者及び監理技術者の資格及び工事経験は、交代日以降の工事内容に相応した資格及び工事経験で、契約関係図書に示す事項を満たすものとする。

16 調査基準価格を下回った場合の措置

調査基準価格を下回る価格による入札が行われた場合は、落札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについて、入札者から事情聴取、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者を決定する。この調査期間に伴う当該工事の工期延期は行わない。

17 落札者とならなかった者に対する理由の説明

(1) 落札者とならなかった者のうち、落札者の決定結果に対して不服のある者は、分任支出負担行為担当官に対して落札者とならなかった理由について、次に従い、書面(様式自由)により説明を求めることができる。

① 提出期限:令和8年8月 25 日 17 時まで

② 提出先:上川南部森林管理署 総務グループ 経理担当 電話:0167-52-2772

メールアドレス:h_kamikawanambu@maff.go.jp

③ 提出方法:原則として電子メールによる(提出期限必着)。

(2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、令和8年8月 28 日までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。

(3) (1)の理由の説明を求める書面及び(2)の回答を行った書面の写しを次のとおり閲覧に供する方法により公表する。

① 閲覧期間:令和8年8月 31 日から令和 10 年3月 31 日 17 時まで。

② 方法:インターネットを利用して閲覧に供する方法により公表するものとする。

(https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/ippan_kamikawanambu.html)

(4) (2)の回答書による説明に不服がある者は、分任支出負担行為担当官に対して、次に従い、書面(様式自由)により再苦情を申し立てることができる。

① 提出期限:(2)の回答書を受け取った日から7日(休日を除く。)以内

② 提出先:(1)の②に同じ。

③ 提出方法:原則として電子メールによる(提出期限必着)。

(5) 再苦情の申立てについては、北海道森林管理局入札監視委員会で審議する。

(6) 分任支出負担行為担当官は、再苦情の申立てがあった者に対し、(5)の入札監視委員会の審議結果を踏まえた上で、審議結果の報告を受けた日の翌日から起算して7日(休日を除く。)以内に、次の内容を書面により回答する。

① 申立てが認められないときは、再苦情の申立てに根拠が認められないと判断された理由

② 申立てが認められると判断されたときは、分任支出負担行為担当官が講じようとする措置の概要

18 契約書作成の要否等

本工事は、契約手続きに係る書類の授受を、原則として電子契約システムで行う試行対象工事である。

電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、紙契約方式承諾願【任意様式:別紙記載例あり】を提出しなければならない。

電子契約システムに障害等やむを得ない事情が生じた場合には、紙契約方式に変更する場合がある。

紙契約方式に当たって使用する契約書は、別冊契約書案により契約書を作成し、(落札者が決定したときは、遅滞なく(7日を目安として分任支出負担行為担当官が定める期日までとする。なお、契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて期間を考慮するものとする。)契約書の取りかわしをするものとする。

19 支払条件

(1) 前金払: 有(※請負代金額が 300 万円未満の場合は対象とならない)

(2) 中間前金払い及び部分払 中間前金払:無 ・ 部分払い:無

ただし、低入札価格調査を受けた者に係る契約保証金及び受注者の解除権行使に伴う違約金の額については、国有林野事業工事請負契約約款(「国有林野事業の工事の請負契約に係る契約書について」(平成7年 11 月 28 日付け7林野管第 161 号林野庁長官通知)別添2の国有林野事業工事請負約款をいう。以下同じ。)第4条第3項中「10 分の1」を「10 分の3」に、第6項中「10 分の1」を「10 分の3」に、第 55 条第2項中「10 分の1」を「10 分の3」に読み替えるものとする。

また、この場合において、前金払については、国有林野事業工事請負契約約款第 35 条第1項中「10 分の4」を「10 分の2」に、第6項中「10 分の4」を「10 分の2」に、「10 分の6」を「10 分の4」に、第7項及び第8項中「10 分の5」を「10 分の3」に、「10 分の6」を「10 分の4」に、読み替えるものとする。

① 前払金の保証証書の電子化

前払金の保証に係る保証証書の寄託については、原則として、受注者は電子証書等閲覧サービス上にアップロードされた電子証書(電磁的記録により発行された保証証書をいう。以下同じ。)を閲覧するために用いる保証契約番号及び認証情報を契約担当官等に提供し、契約担当官等は当該保証契約番号及び認証情報を用いて当該電子証書を閲覧する。

20 関連情報を入手するための照会窓口

〒079-2401 北海道空知郡南富良野町字幾寅

上川南部森林管理署 総務グループ 経理担当

電話:0167-52-2772

メールアドレス:h_kamikawanambu@maff.go.jp

21 その他

- (1) 言語等:契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 落札者は、5の(3)の技術提案書等に記載した配置予定技術者を当該工事の現場に配置すること。
(5の(3)のただし書きの場合を除く。)
- (3) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日除く、8時 30 分から 18 時まで稼働している。
- (4) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

【システム操作、接続確認等の問い合わせ先】

農林水産省電子入札センターヘルプデスク

受付時間:9時から 16 時(12 時から 13 時までを除く)

電話:048-254-6031

FAX:048-254-6041

e-mail: help@maff-ebic.go.jp

- (5) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。
- (6) 第1回目の入札において落札者が決定しなかった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時等については、発注者から指示する。この場合、発注者から再入札通知書を電子メールにより送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。

なお、開札処理に時間を要する場合は、発注者から開札状況を電話等により連絡する。

(7) 標準仕様書等

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「公共建築工事標準仕様書」、「公共建築改修工事標準仕様書」を参照すること。

- (8) 競争参加資格等で求める「過去〇年間」、「過去〇年以内」は、会計年度(4月1日～3月 31 日)のことであり、競争参加資格確認資料等において「過去 15 年以内」、「過去5年間」等とあるものは、それぞれ「過去 15 年度以内」、「過去5年度の間」等と読み替える。

この場合、「過去 15 年度」とは、入札公告日の属する年度の前年度を起点として過去 15 年度の期間をいう。

(9) 一次下請契約等からの社会保険等未加入建設業者の排除等

工事の施工のために下請契約を締結する場合、受注者は、原則として、社会保険等未加入建設業者を下請契約(受注者が直接契約締結するものに限る。)の相手方にはできない。

- (10) 入札者は「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン(令和4年9月 13 日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策 推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

- (11) 調査基準価格等を下回った場合、入札書の提出後における事情聴取等に応じないなど調査に

協力しないときは、入札心得に定める入札に関する条件に違反した入札としてその入札を無効にするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

別紙

(紙契約方式への変更承諾願 記載例)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理署長 〇〇 〇〇 殿

住 所

商号又は名称 〇〇株式会社

代 表 者 代表取締役社長

〇〇 〇〇

電子契約システム試行対象案件における紙契約方式への変更承諾願について

貴署発注の〇〇〇〇〇〇〇工事について、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。

別表

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)	内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
	(2)	内訳書とは無関係な書類である場合
	(3)	他の工事の内訳書である場合
	(4)	白紙である場合
	(5)	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、指名通知書等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)	他の工事の内訳書が添付されていた場合
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)	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		

(別紙様式1)

紙入札方式参加承諾願

1 発注工事(業務)名

2 電子入札システムでの参加ができない理由
(記入例)

認証カードの発行手続きが遅れているため。

年 月 日 認証カードを取得予定

上記のとおり、電子入札システムを利用することができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いします。

年 月 日

住 所
商号又は名称 ○○ 株式会社
代表者氏名 ○○ ○○

(契約担当官等の官職氏名) 殿

上記について承諾します。

年 月 日

殿

(契約担当官等の官職氏名)

様式第 5 号（第 4 条）

入 札 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

上川南部森林管理署長 三浦 康和 殿

（入札者）

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

（代理人）

氏 名

¥ _____

ただし、第 2 号「令和 8 年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舎外壁等改修工事」の代金

上記のとおり、入札心得、入札公告、仕様書及び契約条項を承知の上、入札します。

（注意事項）

- 1 金額は円単位とし、アラビア数字をもって明記すること。
- 2 用紙の寸法は、日本産業規格 A 列 4 番とし、縦長に使用すること。

様式第 6 号（第 4 条）

委 任 状

代理人氏名

上記の者を私の代理人と定め、下記権限を委任します。

記

- 1 入札年月日 令和 年 月 日
- 2 件 名 第 2 号物件 令和 8 年度 上川南部森林管理署栄町団
地公務員宿舎外壁等改修工事
- 3 入札に関する一切の件

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

分任支出負担行為担当官
上川南部森林管理署長
三浦 康和 殿

令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舎外壁等
改修工事
(簡易型総合評価落札方式)
入札参加書類作成の手引き

目 次	頁
○ 総合評価落札方式について	2
○ 評価項目及び採点基準(表-1)	3
○ 総合評価落札方式提出書類記載留意事項	4~6
○ 競争参加資格確認申請書(様式-1号)	7
○ 同種工事の施工実績(様式-2号、2号の1)	8~9
○ 企業に関する項目(様式-3号)	10
○ 地域への貢献活動の実績(様式-3号の1)	11
○ 従業員への賃金引上げ計画の表明書 (様式-3号の2)	12~13
○ 配置予定主任(監理)技術者に関する項目 (様式-4号)	14
○ 簡易な施工計画(様式-5号)	15
○ 簡易な施工計画(様式-6号)	16
○ 簡易な施工計画(様式-7号)	17
○ 簡易な施工計画(様式-8号)	18

総合評価落札方式について

1. 本資料の位置づけ

本資料は、上川南部森林管理署が発注する総合評価落札方式による営繕工事において、入札参加希望者が各種資料を作成するための手引きとして利用してください。

2. 提出書類の審査について

(1) 競争参加資格の審査

入札参加希望者から提出された各種評価資料等について、入札公告及び入札説明書等に示す競争参加資格の要件を全て満たしているか（様式－２）、また、提出された施工計画の内容が適正であるかの審査を行う。競争参加資格が確認された入札参加者全てに標準点（100点）を与える。

(2) 総合評価について

上記（１）により、また、本工事における評価項目について、提出された各種資料の内容を評価項目及び採点基準に基づき評価し、最高 30 点まで加算する。

ただし、評価点の満点が 30 点を超えることから、得られた評価点に 30/32 を乗じた数値を加算点として与える。

3. 評価項目

(1) 評価基準と加算点

本工事における評価項目と項目毎の配点は、表－１による。

(2) 「簡易な施工計画に関する項目」の課題設定等

本工事の「簡易な施工計画に関する項目」における考慮すべき施工条件及び課題は以下のとおりである。

本工事における考慮すべき施工条件	
・条件１：	居住環境に影響を及ぼさない施工計画
・条件２：	周辺住民に配慮した施工計画
本工事において発注者が指定する課題	
・課題１：	外壁の耐久性の向上に関する提案
・課題２：	工事現場の整理整頓に関する提案

4. 落札者の決定

(1) 総合評価のしくみ

総合評価は、標準点と加算点を合計した得点を入札価格（単位は百万円。）で除して得た数値（以下「評価値」という。）とする。評価値は、小数点第３位まで求めるものとし、小数点第４位以下は切り捨てることとする。計算方法は以下のとおりである。

【参考】

標準点＋加算点＝100点＋加算点

評価値＝（標準点＋加算点）／入札価格（単位：百万円）

基準評価値＝100点／予定価格（単位：百万円）

(2) 落札者の決定

入札参加者は、次のア、イの要件に該当する者のうち（１）による評価値の最も高い提案者を落札者として決定する。また、評価値の最も高い者が２人以上いるときは、小数点第４位以下の値の多寡を持って決定する。なお、小数点第４位以下の得点も同点の場合は、当該入札に関係のない者にくじを引かせて落札者を決定する。

ア 入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること。

イ 評価値が、基準評価値を下回らないこと。

表－1 評価項目及び採点基準（簡易型）

提出された資料により、評価基準を満たしていることが確認されれば、配点欄の点数を加点する。

評価分類	評価項目	評価の詳細	様式	評価基準	配点	得点
ア 企業に関する項目	A 指定工種の工事成績（過去3年間の平均点）	令和5年4月1日以降に完成した公共工事（※営繕工事）の工事成績評定点（平均点）	3号	80点以上	3	/12
				75点以上80点未満	2	
				70点以上75点未満	1	
				70点未満又はなし	0	
	B 指定工種の施工に関する表彰実績（過去5年間）	令和3年4月1日以降の優良工事表彰の受賞実績	3号	指定工種（※営繕工事）に係る優良工事表彰の受賞実績あり（注1）	1	
				実績なし	0	
	C 地域への貢献活動（過去5年間）	令和3年4月1日以降の近隣地域内の災害協定等に基づく活動実績又は企業としてのボランティア活動による表彰実績等	3号 3号の1	実績あり	1	
				実績なし	0	
	D 地域精通度	当該工事实施近隣地域内に本社（本店）を有している。	3号	本社（本店）あり	1	
				本社（本店）なし	0	
	E 同種工事の施工実績（過去15年間）	平成23年4月1日以降に元請として完成・引渡し完了した、同種工事の施工実績	3号	公共機関の施工実績あり	1	
				民間発注等からの施工実績あり	0	
イ 配置に予定する技術者	A 指定工種の配置予定技術者の保有資格	配置予定技術者の資格取得後の経験年数	4号	監理技術者資格者証の取得後10年以上経過。	1	/6
				配置予定技術者の保有資格が上記以外の者である。	0	
	B 同種工事の配置予定技術者の従事経験（過去15年間）	配置予定技術者の平成23年4月1日以降に完成・引渡した同種工事の従事経験	4号	主任技術者又は監理技術者としての従事経験あり。	2	
				上記以外の役職での従事経験あり。	0	
	C 指定工種の配置予定技術者の工事成績（過去3年間の平均点）	主任技術者又は監理技術者として従事した工事（指定工種に限る。）の令和5年4月1日以降の工事成績評定点（平均点）	4号	75点以上	2	
				65点以上75点未満	1	
	D 指定工種の配置予定技術者に係る表彰実績	令和3年4月1日以降の指定工種に係る優良工事技術者表彰の受賞実績	4号	65点未満又はなし	0	
				受賞実績あり	1	
				受賞実績なし	0	
ウ 簡易な施工計画に関する項目	A 施工計画に対する提案（工程管理及び品質管理を除く。）	内容の適切性及び工夫の有無	5号	施工計画は適切であるとともに、優れた工夫が見られる（標準案より優れた提案が2項目以上ある）	4	/14
				施工計画は適切であるとともに、工夫が見られる（標準案より優れた提案が1項目ある）	2	
				施工計画は適切である。（標準案又は標準案と同程度の内容）	0	
	B 工程管理に対する提案	内容の適切性及び工夫の有無	6号	工程管理は適切であるとともに、優れた工夫が見られる（標準案より優れた提案が2項目以上ある）	4	
				工程管理は適切であるとともに、工夫が見られる（標準案より優れた提案が1項目ある）	2	
				工程管理は適切である。（標準案又は標準案と同程度の内容）	0	
	C 発注者が指定した課題への対応	内容の適切性及び工夫の有無	7号	現地条件・工事条件を踏まえ、課題に適切に対応しているとともに、優れた工夫が見られる（標準案より優れた提案が2項目以上ある）	3	
				現地条件・工事条件を踏まえ、課題に適切に対応しているとともに、工夫が見られる（標準案より優れた提案が1項目ある）	2	
				現地条件・工事条件を踏まえ、課題に適切に対応している。（標準案又は標準案と同程度の内容）	0	
	D 品質管理に対する提案	内容の適切性及び工夫の有無	8号	現地条件・工事条件を踏まえ、適切であるとともに、優れた工夫が見られる（標準案より優れた提案が2項目以上ある）	3	
				現地条件・工事条件を踏まえ、適切であるとともに、工夫が見られる（標準案より優れた提案が1項目ある）	2	
				現地条件・工事条件を踏まえ、適切である。（標準案又は標準案と同程度の内容）	0	

（注1 工事は工種により適宜選択する。）

（注2 得られた評価点に30/32を乗じた数値を加算点として与える。）

得点
合計

0

総合評価落札方式 提出書類 記載留意事項

1. 企業に関する項目について

A 指定工種の工事成績（様式－3号）

- ① 令和5年4月1日以降（過去3年間）完成した公共工事（指定工種）の工事成績評点（過去3年間全ての工事の平均）が70点以上の場合に加点します。（発注者が発行した工事成績評定通知書の写しを添付する必要があります。）
- ② 共同企業体（特定又は経常）での工事成績については、出資比率が20%以上の構成員全てを加点します。（その場合は、出資比率を確認できる資料を添付する必要があります。）

B 指定工種の施工に関する表彰実績（様式－3号）

- ① 令和3年4月1日以降（過去5年間）の入札公告及び入札説明書に定めた指定工種に係る優良工事表彰実績がある場合に加点します。
- ② 共同企業体（特定又は経常）での表彰実績については、出資比率が20%以上の構成員全てを加点します。（その場合は、出資比率を確認できる資料を添付する必要があります。）
- ③ 加点対象となる優良工事表彰は、公共工事（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）で規定するもの）に限ります。（当該表彰状の写しを添付する必要があります。）

C 地域への貢献活動（様式－3号、3号の1）

- ① 令和3年4月1日以降（過去5年間）の近隣地域内の災害協定等に基づく活動実績、又は企業としてのボランティア活動による表彰がある場合に加点します。なお、従業員が個人的に行ったものは対象外とします。
- ② 防災・災害復旧活動又はボランティア活動の実績については、表彰状の写し、実績証明書等により客観的に証明ができるものを対象とします。
- ③ 3号の1様式の記載に当たっては、実施機関からの証明印が必要となります。ただし、活動実績の確認が可能な表彰状や実績証明書等の写しを添付する場合は、様式－3号の1に実施機関の証明印は必要ないものとします。（提出後、審査において添付資料が不明瞭と認められた場合には、実施機関の証明印のある様式－3号の1の再提出を求めます。）

D 地域精通度（様式－3号）

当該工事实施近隣地域内（都道府県内）に本社（本店）を有している場合に加点します。

E 同種工事の施工実績（様式－3号）

- ① 平成23年4月1日以降（過去15年間）に、元請けとして完成・引渡し完了した入札公告及び入札説明書に定めた同種工事の元請けとしての施工実績が、公共機関である場合に加点します。
- ② 同種工事の施工実績が共同企業体の構成員としての実績である場合は、出資比率が20%以上で、出資比率を確認できる書類を併せて提出できる場合のものに限ります。
- ③ 同種工事の施工実績について、工事の概要等の把握に必要と判断される最少限の図面等を添付するとともに、実績証明のためCORINSの写し又は契約書の写し（契約条項は不要）を添付する必要があります。

F ISOの認証取得（様式－3号）

- ① 開札時点で有効なISO9001又はISO14001の認証を取得している場合に加点します。（認証登録証（有効期限内のものに限る。）及び登録範囲が確認できる付属書等の写しを添付する必要があります。）
- ② 入札参加希望者が共同企業体の場合、構成員がISOを取得していても加点の対象とはなりません。

G ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組

- ① 女性活躍推進法に基づく「プラチナえるぼし認定」、「えるぼし認定」、「えるぼし認定企業」の申請に係る一般事業主行動計画の策定状況。
- ② 次世代法に基づく「トライくるみん認定企業」「くるみん認定企業」、「プラチナくるみん認定企業」の認定等の状況。
- ③ 若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定企業」の認定の状況、過去3年間に若手（35歳未満）の新規雇用があり、公告の日まで雇用が継続している場合又はインターンシップの受入れや合同説明会への出席、各種資格取得支援等若手の技術の確保・育成の取組について、その認定・取組の有無を記載する。

H 賃上げの実施を表明した企業等（様式－3号の2）

○賃上げ実施の表明の方法について

評価項目「賃上げの実施を表明した企業等」で加点を希望する入札参加者は、様式－3号の2の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を添付する必要があります。表明書については、内容に異動がない場合に限り、当該年度における初参加の入札へ提出した当該資料の写しの提出をもって代えることができる。

また、中小企業等については、表明書とあわせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」を提出すること。

○賃上げ実施の確認

本項目で加点を受けた契約の相手方に対しては、契約の相手方が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、契約の相手方の事業年度が終了した後、契約担当官等が確認を行うため、別紙2の1又は別紙2の2の「従業員への賃金引上げ実績整理表」とその添付書類として「法人事業概況説明書」（別紙3）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙4）の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表名した場合においては、賃上げを表名した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙3）の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額（以下「合計額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した契約の相手方は、上記の資料を決算日（別紙1に記載の事業年度の末日）の翌日から起算して2ヶ月以内に契約担当官等に提出すること。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は別紙3の「合計額」とする。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙4）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の④俸給、給与、賞与等の総額の「支払金額」を「人員」で除した金額により比較することとする。暦年単位での賃上げを表明した契約の相手方は、上記の資料を翌年の1月末までに規約担当官等に提出すること。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は別紙4の「支払金額」とする。

上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士、公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。

なお、上記の確認を行った結果、契約の相手方の賃上げが賃上げ基準に達していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記の書類等が提出されない場合であつて、契約担当官等が通知する減点措置の開始の日から1年間、当該契約相手が別途総合評価落札方式による入札に参加する場合には、減点を行う。

共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

減点の割合は、当該入札における加点に1点を加えた点を減点するものとする。

なお、その結果、加点に係る得点の合計がマイナスとなった場合には加算点を0点とみなす。

2. 配置予定技術者に関する項目について

A 指定工種の配置予定技術者の保有資格（様式－4号）

- ① 配置予定技術者が監理技術者資格者証を有し、その資格者証の取得後10年以上の経験がある場合に加点します。
- ② 配置予定技術者として複数の候補を記載した場合には、低位の者で採点を行います。

B 同種工事の配置予定技術者の従事経験（様式－4号）

- ① 配置予定技術者の平成23年4月1日以降（過去15年間）の同種工事への従事経験が、主任技術者又は監理技術者として中心的な立場で従事し、その内容が確認できた場合に加点します。
- ② 監理技術者資格者証により直接的かつ恒常的な雇用関係が明確に判断できない場合には、健康保険被保険者証の写しを添付する必要があります。
- ③ 配置予定技術者として複数の候補を記載した場合は、低位の者で採点を行います。

C 指定工種の配置予定技術者の工事成績（様式－4号）

- ① 令和5年4月1日以降（過去3年間）に、主任技術者又は監理技術者として従事した公共工事（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）で規定するものに限り。）の工事成績評価点（過去3カ年間全ての工事の平均）が65点以上の場合に加点します。
なお、公共工事発注機関が発行した工事成績評価通知書の写し及び配置予定技術者が当該工事に従事したことを証明するためCORINS登録の写しを添付する必要があります。
- ② 配置予定技術者として複数の候補を記載した場合は、低位の者で採点を行います。

D 指定工種の配置予定技術者に係る表彰実績（様式－4号）

- ① 令和3年4月1日以降（過去5年間）の当該発注業種に係る優良工事技術者表彰の受賞実績がある場合が加点対象になります。（発注機関が発行した優良工事技術者表彰状の写しを添付する必要があります。）
- ② 配置予定技術者として複数の候補を記載した場合は、低位の者で採点を行います。

3. 簡易な施工計画に関する項目について

A 施工計画に対する提案（工程管理及び品質管理を除く）（様式－5号）

提出された施工計画が本工事における考慮すべき施工条件等を踏まえ適切であること。標準案（設計図書及び公共建築工事仕様書等によるもの。）と比較して、工夫が見られる場合に加点します。

【採点基準】（表－1 評価項目及び採点基準（簡易型）による）

B 工程管理に対する提案（様式－6号）

提出された工程管理が、期限内の工期設定で工程上重要な項目が記載されており適切であること。標準案と比較して、工程の設定に工夫が見られる場合に加点します。

【採点基準】（表－1 評価項目及び採点基準（簡易型）による）

C 発注者が指定した課題への対応（様式－7号）

発注者が指定した課題に対して適切に対応していること。標準案と比較して、環境、地域特性等の現地条件、工事条件を踏まえた工夫が見られる場合に加点します。

【採点基準】（表－1 評価項目及び採点基準（簡易型）による）

D 品質管理に対する提案（様式－8号）

発注者が指定した部材・工法等の品質の確認方法、管理方法が、環境、地域特性等の現地条件、工事条件を踏まえ適切であること。標準案と比較して、工夫が見られる場合に加点します。

【採点基準】（表－1 評価項目及び採点基準（簡易型）による）

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
上川南部森林管理署長 殿

住所
商号又は名称
代表者名

令和 年 月 日付けで入札公告のありました令和８年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舍外壁等改修工事に係る競争参加資格について、確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、入札公告及び入札説明書に規定する競争参加資格を有している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 入札公告の記の２の(２)に定める競争参加資格を有する「資格確認通知書」の写し
- 2 入札公告の記の２の(４)に定める施工実績を記載した書面
- 3 入札公告の記の２の(６)に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 4 入札公告の記の４の(２)の①、②に定める加算点を付与するのに必要な事項を記載した書面
- 5 入札公告の記の４の(２)の③に定める施工計画を記載した書面
- 6 その他（入札公告の記の２の(１２)に定める健康保険法等の各種保険の加入実績を証明する書類（総合評価値通知書の写し等）ほか）

【申請内容問い合わせ先】

部署名

担当者

連絡先 電話：

メールアドレス：

同種工事の施工実績(企業)

(※入札説明書、4の(4)に規定する競争参加資格の要件)

工 事 名: 令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舍外壁等改修工事

会 社 名:

登 録 番 号 ※1		建築一式 ○等級 登録番号 ○○○○	
同種工事の要件について		①平成23年4月1日以降に元請けとして完成・引渡しが完了した、次の同種工事の施工実績を有すること。ただし、経常建設共同企業体にあっては、構成員のうち1社が同種工事の施工実績を有することとする。	
		②同種工事とは、以下のアからオの要件を満たす新築工事の施工実績とする。なお、評定点が65点未満のものを除くこと。	
		同種工事の要件	施工実績の内容
		ア:同種工事:北海道内において、階数が2階以上で延床面積100㎡以上の建築物の外壁を含む改修工事又は階数が2階以上で延床面積100㎡以上の建築物の建築一式工事(外装を含む)の施工実績	ア:
		イ: ー	イ: ー
		ウ: ー	ウ: ー
		エ: ー	エ: ー
		※ ア～エは同一工事とする。	
同種工事の工事名称等	指 定 工 種	○○一式工事	
	工 事 名 称 等	○○○○○工事	
	発 注 機 関 名	○○○○○	
	施 工 場 所	北海道○○市○○町○○	
	請 負 代 金 額	○○○, ○○○円	
	工 期	自 平 成 年 月 日 至 令 和 年 月 日 迄	
	受 注 形 態 等	単体/○○・○○・○○JV(出資比率○○%)	
	CORINS登録の有無	・有(CORINS登録番号) ・無	
	工 事 概 要		
	添 付 資 料		

※1: 登録番号欄には、北海道森林管理局における対象工事種別に係る令和7・8年度一般競争(指名競争)参加資格(※最新年度)を付与されている有資格者の登録番号を記載すること。

注1: 記載欄の明示は記入例である。「・」については該当項目に○を付すこと。

注2: 共同企業体で入札参加を希望する場合は、当該共同企業体としての実績、又は出資比率が20%以上の構成員、いずれかの実績を記載すること。

注3: 同種工事の施工実績が多数の場合は、最大2件まで記載することができるが、それぞれ別業とすること。

注4: 工事の概要等の把握に必要と判断される最少限の図面等を添付するとともに、CORINSの写し又は契約書の写し(契約条項は不要)を添付すること。

注5: 同種工事の発注機関の優先順位は、①公共機関、②民間とする。

注6: 「会社名」の欄は、共同企業体で入札を希望する場合は、出資比率及び該当する構成員名も記載するとともに、出資比率を証明する書類を添付すること。

(様式－2号の1)

同種工事の施工実績(配置予定技術者)
(※入札説明書、4の(6)に規定する競争参加資格の要件)

工 事 名: 令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舍外壁等改修工事

会 社 名:

配置予定技術者の保有資格		氏 名: ○○ ○○	資 格: ○○○士
従 申 事 請 状 時 況 現 在 の 他 工 事 の	工 事 名	○○○○○工事	
	発 注 機 関 名	○○○○○	
	工 期	自 令和 年 月 日 ~ 至 令和 年 月 日 迄	
	従 事 役 職	主任技術者、監理(主任)技術者、その他	
	本工事と重複する場合の対処処置	(例)本工事に着手する前の○年○月には、完成予定であるため、本工事に従事することは可能である。	
	C O R I N S 登 録	・有(CORINS登録番号)	・無

注1: 記載欄の明示は記入例である。「・」については該当項目に○を付すこと。

注2: 「会社名」の欄は、共同企業体で入札を希望する場合は、出資比率及び該当する構成員名も記載するとともに、出資比率を証明する書類を添付すること。

企業に関する項目

工 事 名 : 令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舎外壁等改修工事
会 社 名 :

A	指定工種の工事成績	令和5年4月1日以降に完成した公共工事の平均点	・ 80点以上 ・ 75点以上80点未満 ・ 70点以上75点未満 ・ 70点未満又はなし
		工事名称 工 期	〇〇〇〇工事 平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 点数 00点
		工事名称 工 期	〇〇〇〇工事 平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 点数 00点 本様式に収まらない場合は別葉とする。
B	表彰の指す指定工事実績表に種	[表彰名・工事名] (表彰者・年月日)	(優良工事等表彰・〇〇〇〇〇〇工事) 注4 (〇〇局長・令和〇〇年〇〇月〇〇日)
C	地域への貢献		令和3年4月1日以降の近隣地域内の災害協定等に基づく活動実績、又はボランティア活動による表彰実績等 ・有 ・無 「有」の場合は、様式－3号の1により提出する。
D	地域精通度		当該工事実施近隣地域内(道内)に本社(本店)を有している。 ・有 ・無
E (※1)	施工実績	平成23年4月1日以降の同種工事の施工実績	・平成23年4月1日以降に完成した、公共機関が発注した同種工事の元請けとしての施工実績がある。 ・同上、上記以外(民間発注等)が発注した同種工事の元請けとしての施工実績がある。
		指定工種等	〇〇一式工事
		工 事 名 称	・〇〇〇〇〇〇工事 ・様式-2号の1と同様(以下記載不要)※1
		発注機関名	〇〇〇〇〇〇
		施 工 場 所	北海道〇〇市〇〇町
		請負代金額	000,000,000円
		工 期	平 成 年 月 日 ～ 令 和 年 月 日 迄
		受注形態等	単体／〇〇・〇〇・〇〇JV(出資比率〇〇%)
		CORINS登録の有無	・有(CORINS登録番号) ・ 無
		工 事 内 容	
F	ISO認証取得	ISO9001	・無 ・有 (登録日、有効期限) 登録番号
		ISO14001	・無 ・有 (登録日、有効期限) 登録番号
G	ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組		・無 ・有 (認定名:〇〇〇〇〇〇認定)
H	賃上げの実施表明の有無		・無 ・有 「有」の場合は、様式－3号の2により提出する。

※1 E、施工実績については、入札説明書、4の(4)に規定する競争参加資格の要件(様式-2号)と同様の場合は記載しなくてもよい。

注1: 記載欄の明示は記入例である。

注2: 共同企業体の場合は、当該共同企業体として、又は出資比率が20%以上の構成員いずれか1社の実績を記載すること。

注3: 記載事項が確認できる書類の写しを添付すること。

注4: 施工に関する「表彰」については令和3年4月1日以降(※過去5年間)に完成した工事に限る。また、当該表彰状の写しを添付すること。

注4:「ISO認証取得」欄は、該当する場合のみ記載することとし、ISOの認証登録証の写しを添付すること。(有効期限内のものに限る。)

注5: ワーク・ライフ・バランスの欄については、取得した認定名を記載することとし、当該認定を証明する写しを添付すること。

地域への貢献活動の実績

工事名：令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舍外壁等改修工事

会社名：

活動の種類	☐ 災害協定に基づく防災・災害復旧の活動実績 ☐ 企業としてのボランティア活動による表彰実績 (該当箇所を■にする。)
活動の内容 (具体的に記入)	
活動期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇日間)
活動場所	北海道〇〇市〇〇町
上記内容に相違ないことを証明します。 令和〇〇年〇〇月〇〇日 証明者(実施機関) 印	

注1:「災害協定に基づく防災・災害復旧の活動実績」は、令和3年4月1日以降(※過去5年間)の近隣地域内の災害時における建設業者の防災活動等について定めた建設関係団体と地方公共団体との間の協定に基づき活動した実績について記入すること。

注2:「企業としてのボランティア活動による表彰実績」は、地方公共団体に災害対策本部が設置され、同本部の要請に応じて、災害ボランティアとして参加し、表彰を受けた事例について記載すること。

注3:「企業としてのボランティア活動による表彰実績」で、表彰状の写しを添付する場合は、証明者(実施機関)の証明印は不要とする。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)(又は○年(令和○年1月1日から令和○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の平均受給額を対前年度(又は対前年比)増加率3%以上とすることを表明いたします。

令和○年○月○日

株式会社○○

住所:○○

代表者氏名 ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和○年○月○日

株式会社○○

従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

- 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。
中小企業等: 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。
- 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、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 書類を提出して下さい。
- 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに契約担当官等に提出して下さい。
- 上記2若しくは3の提出書類を確認し、表明書に記載した賃上げを実行していない場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記2若しくは3の確認書類を期限までに提出していない場合においては、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、加算点又は技術点を減点するものとします。
- 上記4による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等から適宜の方法で通知します。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)(又は○年(令和○年1月1日から令和○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。

令和○年○月○日

株式会社○○

住所:○○

代表者氏名 ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和○年○月○日

株式会社○○

従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

- 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。
中小企業等: 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。
- 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、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下さい。
- 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに契約担当官等に提出して下さい。
- 上記2若しくは3の提出書類を確認し、表明書に記載した賃上げを実行していない場合、本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記2若しくは3の確認書類を期限までに提出していない場合においては、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、加算点又は技術点を減点するものとします。
- 上記4による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等から適宜の方法で通知します。

配置予定技術者に関する項目

工 事 名：令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舍外壁等改修工事

会 社 名：

氏 名 ・ 資 格		氏名:〇〇〇〇	資格:〇〇技術者
最 終 学 歴		〇〇大学 〇〇学部 〇〇年卒業	
A	保有資格	法令による資格・免許	〇級建築士(取得年月日、登録番号)
			〇級建築施工管理技士(取得年月日、登録番号)
			監理技術者資格者証(交付年月日、登録番号)
			監理技術者講習修了証(修了年月日、登録番号)
		監理技術者資格者証取得後の経験年数	・10年以上 ・10年未満
B (※1)	従事経験	指 定 工 種	〇〇一式工事
		工 事 名 称	・〇〇〇〇〇工事
		発 注 機 関 名	〇〇〇〇〇
		施 工 場 所	北海道〇〇市〇〇町
		請 負 代 金 額	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
		工 期	平成〇年〇月〇日 ~ 平成〇年〇月〇日
		従 事 役 職	現場代理人 ・ 主任技術者 ・ 監理技術者 ・ 工事主任等
		受 注 形 態 等	単体 / 〇〇・〇〇JV(出資比率〇〇%)
		CORINS 登 録 の 有 無	・有(CORINS登録番号) ・ 無
		工 事 内 容	
		添 付 資 料	
C	工 事 成 績	令和5年4月1日以降に完成した公共工事の平均点	・ 75点以上 ・ 65点以上75点未満 ・ 65点未満又はなし
		工事名称等 工期・点数	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号) 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 点数 〇〇点
		工事名称等 工期・点数	〇〇〇〇工事(CORINS登録番号) 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 点数 〇〇点
D	表 実 彰 績	〔表彰名・工事名〕 (表彰者・年月日)	〔優良工事技術者表彰・〇〇〇〇〇工事 (〇〇局長・令和 年 月 日)

※1: B配置予定技術者の従事経験については、平成23年4月1日以降(※過去15年間)に完成・引渡ししたものに限る。また、入札説明書、4の(6)の③に規定する競争参加資格の要件(様式－2号の1)と同様の場合は記載しなくてもよい。

注1: 記載欄の明示は記入例である。「・」については該当項目に〇を付すこと。

注2: 配置予定技術者候補が複数名いる場合は、各技術者ごとに別葉で作成すること。

注3: 「法令による資格・免許」欄は、配置予定技術者の所有資格が確認できる資料の写しを添付すること。

注4: 監理技術者資格者証により直接的かつ恒常的な雇用関係が明確に判断出来ない場合には、健康保険被保険者証の写しを添付すること。

注5: 共同企業体の場合における「配置予定技術者の施工経験」については、構成員のいずれか1社の配置予定技術者について記載することとし、他の構成員は記載を必要としない。

注6: 「会社名」の欄は、共同企業体の場合は、該当する構成員名も記載すること。

注7: 「従事役職」欄は、配置予定技術者に係る従事役職について確認できる資料の写しを添付すること。

注8: 「表彰の実績」欄は、令和3年4月1日以降(※過去5年間)に完成した工事で該当する場合のみ記載することとし、優良工事技術者表彰状の写しを添付すること。

注9: 「指定工種の配置予定技術者の工事成績」欄は、令和5年4月1日以降(※過去3年間)に完成した工事で該当する場合のみ記載することとし、公共工事発注機関が発行した工事成績評定通知書の写し及び当該工事に従事したことを確認するためCORINSの写しを添付する必要がある。

簡易な施工計画

A 施工計画に対する提案(工程管理及び品質管理を除く)

工事名: 令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舎外壁等改修工事

会社名:

- ☐ 標記の技術提案については以下のとおり提案します。本提案書が認められた場合には、本提案書に基づき施工します。認められない場合には、標準案に基づき施工します。
- ☐ 標記については、標準案に基づき施工します。

※該当箇所を■にする。

本工事における考慮すべき施工条件	条件1: 居住環境に影響を及ぼさない施工計画 【標準案】標準仕様書、特記仕様書及び設計図による。
	条件2: 周辺住民に配慮した施工計画 【標準案】標準仕様書、特記仕様書及び設計図による。
項 目	

(用紙A4横)

B 工程管理に対する提案

※該当箇所を■にする。

概 略 工 程 表

工事名： 令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舎外壁等改修工事
会社名：

工事種目	月			月			月			月			月			月			月			備考
	10	20		10	20		10	20		10	20		10	20		10	20		10	20		
本工事における 考慮すべき施工条件	条件1：居住環境に影響を及ぼさない施工計画 【標準案】標準仕様書、特記仕様書及び設計図による。																					
	条件2：周辺住民に配慮した施工計画 【標準案】標準仕様書、特記仕様書及び設計図による。																					
工程管理にかかわる 技術的所見																						

簡易な施工計画

C 発注者が指定した課題への対応

工事名：令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舎外壁等改修工事

会社名：

☐ 標記の技術提案については以下のとおり提案します。本提案書が認められた場合には、本提案書に基づき施工します。認められない場合には、標準案に基づき施工します。

☐ 標記については、標準案に基づき施工します。

※該当箇所を■にする。

発注者が指定した 課 題	課題2： 外壁の耐久性の向上に関する提案
	【標準案】 サイディングの木下地にKD材を使用する。
	課題2： 工事現場の整理整頓に関する提案
	【標準案】 居住者及び作業員の安全と動線を確保するため、毎日の作業終了時に資材の整理や清掃を行う。
項 目	具体的な提案内容

簡易な施工計画

D 品質管理に対する提案

工事名：令和8年度 上川南部森林管理署栄町団地公務員宿舎外壁等改修工事

会社名：

☐ 標記の技術提案については以下のとおり提案します。本提案書が認められた場合には、本提案書に基づき施工します。認められない場合には、標準案に基づき施工します。

☐ 標記については、標準案に基づき施工します。

※該当箇所を■にする。

本工事における 考慮すべき施工条件	条件1：宿舎等改修に係る品質管理に関する提案 【標準案】標準仕様書、特記仕様書及び設計図による。
	条件2：その他施工上配慮すべき事項に関する提案 【標準案】標準仕様書、特記仕様書及び設計図による。
項 目	具体的な提案内容

従業員への賃金引上げ実績整理表

1 賃上げ実績

前年(度)の給与 等平均受給額 ①	当年(度)の給与 等平均受給額 ②	賃上げ率 (②/①-1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成/未達成

2 使用した書類

☐	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費+役員報酬+従業員給料)÷「4 期末従業員等の状況」の計欄で算出した金額を前年度と比較する	

☐	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」÷「人員」で算出した金額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

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

(留意事項)

- 前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別紙3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)の写しを添付してください。

従業員への賃金引上げ実績整理表

1 賃上げ実績

前年(度)の給与 総額 ①	当年(度)の給与 総額 ②	賃上げ率 (②/①－1) ×100	賃上げ基準	達成状況
		%	%	達成／未達成

2 使用した書類

☐	法人事業概況説明書
【算出方法】「10 主要科目」の(労務費＋役員報酬＋従業員給料)で算出した給与総額を前年度と比較する	

☐	給与所得の源泉徴収票等の法定調書の合計表
【算出方法】「1 給与所得の源泉徴収票合計表」の「支払金額」で算出した給与総額を前年と比較する	

(注) 使用した書類の左欄の□に「✓」を付してください。

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

(留意事項)

- 前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」(別紙3)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙4)の写しを添付してください。

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 7



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号										
年			月			日				
税務署 処理欄										

法人名	屋号 ()	事業年度	自令和 至令和	年			月			日		
法人番号	電話 () -		自社ホームページの有無	☐ 有 ☐ 無		(自社ホームページアドレス)						

1 事業内容	()業	2 支店・子会社の状況	(1) 国内	支店・店舗数				(2) 国内	国内子会社の数					
			海外	支店・店舗数				子会社	海外子会社数			うち出資割合が50%以上の海外子会社数		
				所在地国1	従業員数				子会社名称	出資割合%				
				所在地国2	従業員数				子会社名称	出資割合%				

4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員			5 P C 利用状況	(1) ☐ 有 ☐ 無	(2) P O C の S	☐ Windows ☐ Mac ☐ Linux	8 経理の状況	(1) 区分	氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員				(3) P C の利用形態	☐ 財務管理 ☐ 給与管理 ☐ 在庫・販売管理 ☐ 生産管理	(2) 現金			☐ 親族 ☐ 他人	
	(3) 期末従業員				(4) 会計ソフトの利用等	☐ 有 ☐ 無	(3) 通帳			☐ 親族 ☐ 他人	
	(4) 期末従業員				(5) 会計ソフト名		(4) 試算表の作成状況		☐ 毎月 ☐ おおよね月ごと ☐ 決算時のみ		

10 主要科目	※各科目の単位：千円		売上(収入)高				特別損失			
			上記のうち兼業売上(収入)高				税引前当期損益			
			売上(収入)原価				資産の部合計 (負債の部合計+純資産の部合計)			
	売上のうち	期首棚卸高				資産のうち	現金預金			
		原材料費(仕入高)注2					受取手形			
		労務費 ※福利厚生費等を除いてください					売掛金 ※貸倒引当金控除前、注3			
		外注費					棚卸資産(未成工事支出金)			
	のうちの	期末棚卸高				負債のうち	貸付金			
		減価償却費					建物 ※減価償却累計額控除後			
		地代家賃					機械装置 ※減価償却累計額控除後			
売上(収入)総利益					車両・船舶 ※減価償却累計額控除後					
販管費のうち	役員報酬				純資産の部合計 (資産の部合計-負債の部合計)	土地				
	従業員給料					支払手形				
	交際費					買掛金 注3				
	減価償却費					個人借入金				
のうちの	地代家賃					その他借入金				
	営業損益									
		特別利益								

注4	11代表者に対する報酬等の金額	報酬				貸付金				仮払金			
賃借料		支払利息				借入金				仮受金			

注1 (1)の有・売上欄に該当する場合
注2 運送業においては燃料費、金融業 保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
注3 金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄には未払利息を記載してください。
注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(貴法人)が同族会社の場合に記載してください。

OCR入力用(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

この用紙はとじこまないでください

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

12 事業形態	(1) 兼業の状況	(兼業種目)				(兼業割合)				%			
	(2) 事業内容の特異性												
	(3) 売上区分		現金売上				%		掛売上				%
14 決済日等の状況	売上	締切日			決済日								
	仕入	締切日			決済日								
	外注費	締切日			決済日								
	給料	締切日			支給日								
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称												
18 月別の売上高等の状況	月別	売上（収入）金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額		従業員数			
	1月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人			
	2月												
	3月												
	4月												
	5月												
	6月												
	7月												
	8月												
	9月												
	10月												
11月													
12月													
計													
前期の実績													
19 当期の営業成績の概要													
20 年末調整関係書類の電子化の状況	(1) 年末調整関係申告書の取扱	☐ 有	(2) 年末調整関係申告書の電磁的方法での受付の可否	☐ 可	(3) 保険料等の支払を証する書類の電磁的方法での受付の可否	☐ 可	(4) 従業員による保険料等の支払を証する書類のマイナポータル連携での取得	☐ 有	未把握				
		☐ 無		☐ 否		☐ 否		☐ 無					
	(5) 年末調整手続でのシステム利用	☐ 有	(6) 年末調整手続で利用するシステム	☐ 国税庁が提供する年末調整控除申告書作成用ソフトウェア	☐ 自社製ソフトウェア								
		☐ 無		☐ 市販のソフトウェア（名称：_____）									

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)

令和 年 月 日提出 税務署 税務署長 殿		事業種目	整理番号	署番号
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		調書の提出 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 斡旋	提出媒体 有 否
税務署 受付印		提出媒体	1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 斡旋	税理士番号

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)			
区 分	人 員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
(A) 俸給、給与、賞与等の総額			
(A)のうち、内閣適用の日雇労働者の賃金			
(B) 源泉徴収票を提出するもの			
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 員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
(A) 退職手当等の総額			
(B) (A)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)					
所得税法第204条に規定する報酬又は料金等	区 分	個 人	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)				
	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	実	人 実		
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの					
区 分	件 数	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	(摘 要)	
(A)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					
災害減免法により徴収猶予したもの					

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	
(A) 使用料等の総額			
(B) (A)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 員	支 払 金 額	
(A) あっせん手数料の総額			
(B) (A)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 員	支 払 金 額	
(A) 譲受の対価の総額			
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの			
(摘 要)			

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

【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。

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)

令和 年 月 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号	署番号
提出者	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	調書の提出 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 (-)	区分 ☐	提出媒体 ☐
	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用
	5 譲受	6 幹旋	本店等一括提出 有 ☐ 否 ☐	
	税理士番号 ☐			
	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
(A) 俸給、給与、賞与等の総額				
(A)のうち、内閣適用の日雇労働者の賃金				
(B) 源泉徴収票を提出するもの				
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 員	支 払 金 額	源泉徴収税額	(摘要)
(A) 退職手当等の総額				
(B) (A)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)					
所得税法第204条に規定する報酬又は料金等	区分	個 人	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)				
	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	実 人 実			
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの					
区分	件 数	支 払 金 額	源泉徴収税額	(摘要)	
(A)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					
災害減免法により徴収猶予したもの					

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
(A) 使用料等の総額		
(B) (A)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 員	支 払 金 額
(A) あっせん手数料の総額		
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの		
(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
(A) 譲受けの対価の総額		
(B) (A)のうち、支払調書を提出するもの		
(摘要)		

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FDMOCDVD書面その他)

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。

【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」欄の各欄を通じて実人員を記載する。

(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。