

入 札 説 明 書

空知森林管理署北空知支署の幌加内合同森林事務所宿舎改修工事に係る入札公告（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。

1. 公告日：令和 7 年 6 月 2 7 日

2. 分任支出負担行為担当官

空知森林管理署北空知支署長 佐々木 貢
雨竜郡幌加内町字清月

3. 工事概要等

- (1) 工 事 名 幌加内合同森林事務所宿舎改修工事（電子入札対象案件）
- (2) 工事場所 雨竜郡幌加内町字清月
- (3) 工事内容 別冊図面及び別冊仕様書のとおり。
- (4) 工 期 契約締結日の翌日から令和 7 年 1 0 月 3 1 日
- (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。
- (7) 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。
- (8) その他
 - ① 本工事の入札に係る競争参加確認申請書（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：空知森林管理署北空知支署 総務グループ
雨竜郡幌加内町字清月
電話：050-3160-5720
 - ・受付時間：9 時から 1 7 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D又はC等級の一般競争参加資格の認定を受けている者（会社更生法（昭和 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続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）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者については、手続開始の決定後、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開始の申し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 22 年 4 月 1 日から令和 7 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（経常建設共同企業体が同種工事を施工した場合における構成員の実績については、出資比率が 20%以上である構成員に限り、当該実績を当該構成員の実績として認める。）。

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。（工事成績評定を実施した工事である場合）

経常建設共同企業体にあっては、構成員のうち 1 者が上記の基準を満たす施工実績を有することとする。

同種工事：北海道において建築一式工事（新築工事、改修工事、外壁・屋根工事等）の施工実績を有する者。

(5) 当該工事に係る簡易な施工計画（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、専任の義務は有しない。

① 1 級若しくは 2 級建築施工管理技士もしく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いう。

② 監理技術者にあっては、上記①に定める資格のうち 1 級以上の国家資格を有するものであって、かつ監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有する者又はこれに準ずる者であること。

③ 配置予定技術者については、資料提出日前に 3 ヶ月以上継続して雇用している者であること。

(7) 競争参加資格確認申請書（以下「資料」という。）、「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4年4月1日から令和7年3月31日の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である場合）
- (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) 農林水産省発注工事等からの暴力団排除の推進について（平成19年12月7日付け19経第1314号大臣官房経理課長通知）に基づき、警察当局から、部局長に対し、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又は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
- (11) 建設業法に基づく本店、支店又は営業所が、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及び資料を提出する場合は、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。
- (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) 本競争入札の参加希望者は、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。

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4. (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、本競争入札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7年6月30日から令和7年7月14日まで。

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）、「競争参加資格確認資料」（様式－2号、2号の1、3号、3号の1号、3号の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、申請書及び資料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。

空知森林管理署北空知支署 総務グループ

電話：050-3160-5720

メールアドレス：h_kitasorachi@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申請書及び資料のファイル形式については以下のいずれかの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7年6月30日から令和7年7月14日まで。

9時から17時までとする。（休日を除く。）

② 受付場所：〒074-0414 雨竜郡幌加内町字清月

空知森林管理署北空知支署 総務グループ

(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こと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) 申請書及び資料の作成説明会
申請書及び資料の作成説明会については、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）又は申請書及び資料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。
- (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7年7月17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
技術提案書等の内容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し替え及び再提出は認めない。ただし、配置予定の技術者に関し、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7年7月22日17時
 - ② 提出先：空知森林管理署北空知支署 総務グループ
電話：050-3160-5720
メールアドレス：h_kitasorachi@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7年7月25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7年7月30日から令和7年8月29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/kitasorati/situmon_kaitou.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（様式は自由）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. 簡易型総合評価落札方式に関する事項

(1) 簡易型総合評価落札方式の仕組み

本工事の簡易型総合評価落札方式は、以下の方法により落札者を決定する方式とする。

- 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 点を付与する。
- ② 技術提案の内容、資料等で示された実績等により最大 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 評価値は、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。）で除して得た数値とする。
- ④ 各入札参加者のうち評価値が最大の者を落札者として決定する。
- ⑤ ④の決定に当たり、該当者の入札価格が調査基準価格を下回っていないこと及び該当者の評価値が評価基準値（標準点を本工事の予定価格で除した数値を「基準評価値」という。以下同じ。）を下回っていないことを条件とする。

(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

「幌加内合同森林事務所宿舍改修工事」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（簡易型総合評価落札方式の場合）

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) 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る著しく不適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できる。

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。

(5) 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。

(6) 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7年7月1日から令和7年7月18日まで。

② 提出先：空知森林管理署北空知支署 総務グループ

電話：050-3160-5720

メールアドレス：h_kitasorachi@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、書面(電子メール)により行う。

また、(1)の質問及び回答書の写しを、令和7年7月23日から令和7年7月25日まで、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。

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7年7月23日9時00分

入札締切日時 令和7年7月28日10時00分

(2) 持参による入札の場合は、令和7年7月28日10時00分に空知森林管理署北空知支署入札室へ持参の上、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7年7月28日10時00分に空知森林管理署北空知支署において行う。

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、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又は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 北空知信用金庫幌加内支店)。

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。

② 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)

③ 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 空知森林管理署北空知支署)

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。

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、金額については、必ず記載すること。

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。

空知森林管理署北空知支署 総務グループ

電話：050-3160-5720

メールアドレス：h_kitasorachi@maff.go.jp

ウ ファイル形式

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、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ない、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、当該工事費内訳書未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つては、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会わないときは、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、申請書及び資料に虚偽の記載をした者が行った入札並びに別冊現場説明書、入札説明書及び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若しくは第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、開札の時ににおいて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いず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、入札を「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7年8月6日17時

② 提出先：空知森林管理署北空知支署 総務グループ

電話：050-3160-5720

メールアドレス：h_kitasorachi@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7年8月15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7年8月18日から令和9年3月31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/kitasorati/situmon_kaitou.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（様式は自由）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. 契約書作成の可否等

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
② 中間前金払及び部分払 中間前金払 無
部分払 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2項中「10分の1」を「10分の3」に、第4項中「10分の1」を「10分の3」に、第46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5項中「10分の4」を「10分の2」に、「10分の6」を「10分の4」に、第6項及び第7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。

③ 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

〒074-0414 雨竜郡幌加内町字清月
空知森林管理署北空知支署 総務グループ
電話：050-3160-5720
メールアドレス：h_kitasorachi@maff.go.jp

21. その他

- (1) 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、6.(3)の資料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(6.(3)のなお書きの場合を除く。)。
(3) 電子入札システムは土曜日、日曜日、祝日除く、9時から17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
メールアドレス：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) 森林整備保全事業工事標準仕様書、森林整備保全事業施工管理基準については、北海道森林管理局ホームページを参照すること。
- (8) 競争参加資格等で求める「過去〇年以内」、「過去〇年間」の年とは、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3年間」等とあるものは、それぞれ「過去15年度以内」、「過去3年度の間」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。

(別紙様式1)

紙入札方式参加承諾願

1 発注工事名

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が遅れているため(令和○年×月△日カード取得予定) 等)

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。

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

空知森林管理署北空知支署長 佐々木 貢 殿

上記について承諾します。

令和 年 月 日

殿

分任支出負担行為担当官

空知森林管理署北空知支署長 佐々木 貢

幌加内合同森林事務所宿舎改修工事
(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

空知森林管理署北空知支署

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、空知森林管理署北空知支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号）、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：	入居者に影響を及ぼさない施工計画
・条件2：	
本工事において発注者が指定する課題	
・課題1：	入居者及び敷地周辺への工事騒音・振動対策に関する提案
・課題2：	資機材搬入時等における安全確保に関する提案

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。

表ー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4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			
				65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2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		0	
				実績なし				
	C 地域への貢献活動（過5年間）	令和2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		0	
				実績なし				
	D 地域精通度	当該工事実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		0	
				本社（本店）なし				
E 同種工事の施工実績（過去15年間）	平成22年4月1日以降に元請として完成・引渡しが完了した、同種工事の施工実績	3号	公共機関の施工実績あり	1	0			
			民間発注等からの施工実績あり					
F ISO認証取得	ISO認証取得	3号	ISO9001及びISO14001を取得	2	1			
			ISO9001又はISO14001のどちらかを取得			0		
			なし					
G ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組	えるばし認定等の取得の有無	3号	認定を受けている	1	0			
			認定を受けていない					
H 賃上げの実施を表明した企業等	賃上げの実施の表明の有無	3号 3号の2	事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】	2	0			
			事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】					
			上記内容に該当しない					
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22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		0	
				上記以外の役職での従事経験あり。				
	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4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		1	
				65点以上75点未満				0
	D 指定工種の配置予定技術者に係る表彰実績	令和2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	受賞実績あり	1		0	
				受賞実績なし				
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		2	
				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）				0
				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）				
	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		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）				0
				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）				
	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		2	
				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）				0
				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）				

（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4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2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2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22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「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「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 22 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 4 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定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 2 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
空知森林管理署北空知支署長 殿

住所
商号又は名称
代表者名

令和 7 年 月 日付けで入札公告のありました「幌加内合同森林事務所
宿舎改修工事」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：

(様式－2号)

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: 幌加内合同森林事務所宿舍改修工事

会 社 名:

登 録 番 号 ※1	建築一式	〇等級	登録番号	〇〇〇〇
同種工事の要件について	①平成22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つては、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: 北海道内において建築一式工事(新築工事、改修工事、外壁・屋根工事等)の施工実施		ア: —	
	イ: —		イ: —	
	ウ: —		ウ: —	
	エ: —		エ: —	
	※ ア～エは同一工事とする。		※ ア～エは同一工事である。	
同種工事の工事名称等	指 定 工 種	〇〇一式工事		
	工 事 名 称 等	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〇〇		
	請 負 代 金 額	〇〇〇, 〇〇〇円		
	工 期	自 平成 年 月 日 至 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 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〇を付すこと。

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: 幌加内合同森林事務所宿舍改修工事

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 : 幌加内合同森林事務所宿舍改修工事

会 社 名 :

A	指定工種の工事成績	令和4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 令和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 令和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 のす施定 実る工工 績表に種	[表彰名・工事名] (表彰者・年月日)	ア:北海道内において建築一式工事(新築工事、改修工事、外壁・屋根工事等) (〇〇局長・平成〇〇年〇〇月〇〇日)
C	地域への貢献		令和2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22年4月1日以降の同種工事の施工実績	・平成22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	〇〇〇〇〇一式工事
		工 事 名 称	〇〇〇〇〇一式工事 ・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
		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
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2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：幌加内合同森林事務所宿舎改修工事

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	平成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2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：幌加内合同森林事務所宿舍改修工事

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	〇〇〇〇〇一式工事		
		工 事 名 称	・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		
		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 ～ 令和〇年〇月〇日		
		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4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 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22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○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2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実績」欄は、令和2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、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：幌加内合同森林事務所宿舎改修工事

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： 入居者及び執務に影響を及ぼさない施工計画 【標準案】工事仕様書等による。
	条件2： —
項 目	具体的な提案内容

簡易な施工計画

B 工程管理に対する提案

☐ 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。認められない場合は標準案に基づき施工します。

☐ 標記については標準案のとおり施工します。

※該当箇所を■にする。

概 略 工 程 表													
工事種目	月		月		月		月		月		月		備 考
	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: 入居者及び執務に影響を及ぼさない施工計画 【標準案】工事仕様書等による。 条件2: ー												
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：幌加内合同森林事務所宿舎改修工事

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1： 入居者及び執務エリア、敷地周辺への工事騒音・振動対策に関する提案
	【標準案】 騒音や振動の発生する作業については、入居者及び執務に支障を与えないよう軽減措置を講じる。
	課題2： 資機材搬入時等における安全確保に関する提案
	【標準案】 関係法令に基づき、宿舎内及び敷地内への資機材搬入時等における入居者、当支署職員及び作業員への安全確保のための対策を講じる。
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：幌加内合同森林事務所宿舎改修工事

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：宿舎改修に係る品質管理に関する提案 【標準案】 工事仕様書等による。
	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】 工事仕様書等による。
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 6



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

法人名	屋号 ()	事業年度	平成 年 月 日	税務署
	電話 ()	自社ホームページの有無	(自社ホームページアドレス)	処理欄
法人番号				
1 事業内容	() 業	(1) 国内支店・店舗数		(2) 国内子会社の数
	2 支店・子会社の状況	海外支店・店舗数		海外子会社の数
	(1) 国内支店・店舗数		(2) 海外子会社名	
	(1) 海外取引状況		(2) 輸出金額(百万円)	
4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員		(1) P C の利用形態	
	(2) 期末従業員		(2) 会計ソフトの利用等	
	(3) 計		(3) データの保存先	
	(4) 計のうち代表者数		(4) 電子商取引	
10 主要科目	(1) 売上(収入)高		(1) 現金	
	(2) 売上(収入)原価		(2) 通帳	
	(3) 期首棚卸高		(3) 源泉徴収	
	(4) 期末棚卸高		(4) 消費税率	
11 代表者に対する報酬等の金額	(1) 役員報酬		(1) 区分氏名	
	(2) 従業員給料		(2) 現金	
	(3) 交際費		(3) 通帳	
	(4) 減価償却費		(4) 消費税率	
12 特別利益	(1) 特別利益		(1) 現金	
	(2) 特別利益		(2) 通帳	
	(3) 特別利益		(3) 源泉徴収	
	(4) 特別利益		(4) 消費税率	

この用紙はとじこまないでください

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。

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
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、売却金債には未収利息、買掛金債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。

12 事業形態	(1) 兼業の状況		(兼業種目)		(兼業割合)		%		13 主な設備等の状況
	(2) 事業内容の特異性								
	(3) 売上区分		現金売上		% 掛売上		%		
14 決算日等の状況	売上	締切日		決済日		16 税理士の関与状況			
	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					17 加入組合等の状況			
18 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
	18月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円 人
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	計								
	前期の実績								
19 当期の営業成績の概要									

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

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	□□□□□□□□			
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	電話 (- -)	事業種目	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4
提出者	作成担当者	作成税理士 署名	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

(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
(A) 給与、賞与等の総額	□	□	□	□□□□□□□□	□□□□□□□□
(B) のうち、内閣府の労働者の賃金	□	□	□	□	□
(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	員	支払金額	源泉徴収税額	(摘要)
(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	□	□	□	□	

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)					
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	□	□	□□□□□□□□	□□□□□□□□	
(B) 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	□	□	□		
(B) 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) 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) 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) 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		年 月 日 □□ □□ □□	□□ □□ □□
		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	提出区分						提出媒体					
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	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							本店等 一括提出					
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													
(フリガナ)			作成税理士 署名							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					
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									
(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	人	員	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)									
④ 計									
⑤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)					
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									
⑦のうち、源泉徴収 票により 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	
① 使用料等の総額				
②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	
① あっせん手数料の総額				
②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	
① 譲受の対価の総額				
②のうち、支払調書を提出するもの				
(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。

入 札 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

空知森林管理署北空知支署長

佐々木 貢 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、幌加内合同森林事務所宿舎改修工事の代金

上記のとおり、入札心得、契約条項、仕様書等を承知の上、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。

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 幌加内合同森林事務所宿舎改修工事
- 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
空知森林管理署北空知支署長
佐々木 貢 殿

工 事 請 負 契 約 書 (案)

- 1 工 事 名 幌加内合同森林事務所宿舍改修工事
- 2 工 事 場 所 雨竜郡幌加内町字清月
- 3 工 期 契約締結日の翌日から令和 7 年 10 月 31 日まで
- 4 請負代金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)
- 5 契約保証金額 金 円
- 6 調 停 人 選任しない
- 7 前 金 払 金 円
- 8 あっせん又は調停を行う建設工事紛争審査会
〔 北海道 〕 建設工事紛争審査会
- 9 選 択 条 項 別冊約款中選択される条項は次のとおりであるが、そのうち適用されるものは（○印）、削除されるものは（×印）である。

適用削除 の 区 分	選 択 事 項		選 択 条 項
	契約保証金の納付		第 4 条第 1 項第 1 号
	契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供		第 4 条第 1 項第 2 号
	銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社の保証		第 4 条第 1 項第 3 号
	公共工事履行保証証券による保証		第 4 条第 1 項第 4 号
	履行保証保険契約の締結		第 4 条第 1 項第 5 号
	〔 〕 主任技術者		第 10 条第 1 項第 2 号
	〔 〕 監理技術者		
×	支給材料及び貸与品		第 15 条
	前金払		第 35 条第 1 項
×	中間前金払		第 35 条第 3 項～ 7 項
×	部分払	回以内	第 38 条
×	部分払の対象となる工場製品		第 38 条
×	国庫債務負担行為に係る契約の特則		第 40 条

1 0 解体工事に要する費用等

別紙 1 のとおり

1 1 特約事項

工事費内訳書、工事仕様書、技術提案書のとおり

上記の工事について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、本契約書及び北海道森林管理局ホームページに掲載している国有林野事業工事請負契約約款（本工事の公告日現在）によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、別紙の共同企業体協定書により契約書記載の工事を共同連帯して請け負う。

本契約の証として本書 2 通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 (住 所) 北海道雨竜郡幌加内町字清月

(氏 名) 分任支出負担行為担当官
空知森林管理署北空知支署長

佐々木 貢 印

受注者 (住 所)

(氏 名)

印

建築物に係る解体工事等

1 分別解体等の方法

工 程 ご と の 作 業 内 容 及 び 解 体 方 法	工 程	作 業 内 容	分別解体等の方法
	①造成等	造成等の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	②建築設備・ 内装材等	建築設備・内装材等の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	③外装材・上 部構造部分	外装材・上部構造部分の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	④屋根	屋根の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	⑤基礎・基礎 ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	⑥その他 ()	その他の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用

(注) 分別解体等の方法については、該当がない場合は記載の必要はない。

2 解体工事に要する費用（直接工事費） 円（税抜き）

(注) ・解体工事の場合のみ記載する。

- ・解体工事に伴う分別解体及び積込みに要する費用とする。
- ・仮設費及び運搬費は含まない。

3 再資源化等をするための施設の名称及び所在地

建設資材廃棄物の 種 類	施 設 の 名 称	所 在 地

(注) 建設現場において再資源化する場合については、記載不要。

4 再資源化等に要する費用（直接工事費） 円（税抜き）

(注) 運搬費を含む。

令和 7 年 度

幌加内合同森林事務所宿舎改修工事

工 事 内 訳 書

所在地

雨竜郡幌加内町字清月

工事名:幌加内合同森林事務所宿舎改修工事

工事名:幌加内合同森林事務所宿舎改修工事

[illegible]

(細目別内訳)

工事名: 幌加内合同森林事務所宿舎改修工事

名 称		仕 様 ・ 規 格	数量	単位	単 価	金 額	備 考
I	直接工事費						
1	解体工事						
	浴室解体	間仕切り撤去 浴槽解体	2.00	カ所			
	畳撤去	搬出(廃材処理運搬込)	24.00	枚			
	小計						
2	コンクリート工事						
	浴室床仕上げ	ワイヤーメッシュ+コンクリート	2.00	カ所			
	小計						
3	木工事						
	木材	浴室間仕切り、和室床仕上げ、 ボイラー設置個所床上げ	0.60	m3			
	上がり框	6尺	2.00	本			
	コンパネ	和室フロアー下地、 ボイラー床上げ	25.00	枚			
	化粧枠	UB入口 9尺	5.00	本			
	シナベニア	浴室間仕切り 5.5mm	6.00	枚			
		同上塗装費	2.00	カ所			
	和室床断熱材	FP30mm	24.00	枚			
	フロアー	普及品12mm 居間直張り	24.00	坪			
	副木	化粧幅木既製品 H75mm	30.00	枚			
	クッションフロアー	脱衣室及び浴室前、102号室は浴室前のみ	6.00	m2			
	針・金物・接着剤		1.00	式			
	大工手間		2.00	カ所			
	小計						
4	外壁外断熱工事						
	湿式外断熱ビオシヤル	t50 樹脂ワッシャー・ステンピス					
		下塗り					
		グラスファイバーマッシュ					
		上塗り					
		塗装下地調整					
		オーバーコート塗装仕上げ	125.00	m2			
	中間見切り板金	桁行	36.00	m			
	水切り板金		50.40	m			
	小計						
5	雑工事						
	洗濯パン設置	750mmタイプ	2.00	台			
	洗面台取付	シャワードレッサー600幅	2.00	台			
	床下点検口	台所	2.00	台			
	ユニットバス	1坪タイプ HTV1616UNX4CZ	2.00	台			組立込み ふる蓋無し
	小計						
6	電気設備工事						
	コンセント設備工事	コンセント3ヶ エアコン1ヶ					

名 称		仕 様 ・ 規 格	数量	単位	単 価	金 額	備 考
	フリーボックス	BQE325 (扉付)	2.00	個			
	分電盤用ブレーカー	1P2E 20A	2.00	個			
	既設分電盤改修費	回路増設	1.00	式			
	埋込型コンセント(大角形)	合成樹脂製プレート 2P15A×2	6.00	組			
	〃	合成樹脂製プレート 2P15A/20A兼用(125V)接地極付	2.00	組			
	ニュー・エフモール(テープ付)	2号	30.00	m			
	〃	3号	25.00	m			
	VVFケーブル	2.0mm—3C(管内配線)	30.00	m			
	〃	1.6mm—2C(管内配線)	36.75	m			
	腰高プレート		12.00	枚			
	雑材消耗品		1.00	式			
	労務費		1.00	式			
	運搬費		1.00	式			
	テレビ視聴設備工事	各和室取付 2部屋×2戸					
	耐衝撃性硬質塩化ビニル電線管(HIVE)	16(露出)	29.60	m			
	合成樹脂製可とう電線管(PF)	16(露出)	9.00	m			
	ニュー・エフモール(テープ付)	1号	56.00	m			
	防雨小型引込カバー	WP9181	5.00	個			
	同上付属品		1.00	式			
	SHF高周波同軸ケーブル	衛星放送用 S—5C—FB(管内配線)	106.00	m			
	増幅器	CATV—1 UB45SS	1.00	組			
	分配器	CS—D2W 2分配 SP2CW	1.00	個			
	〃	CS—D4W 4分配 SP4CW	1.00	個			
	直列ユニット	CS—7F—RW 1端子設栓型 端末用	4.00	個			
	腰高プレート		4.00	枚			
	配管・帆船支持材		1.00	式			
	コンセント配線	専用回路	1.00	カ所			
	機器試験調整費		1.00	式			
	高所作業車		2.00	日			
	雑材消耗品		1.00	式			
	労務費		1.00	式			
	運搬費		1.00	式			
	小計						
7 機械設備工事							
	ユニットバス配管工事	1箇所×2					
	管財・ダクト材		1.00	式			
	換気フード	ベアーキャップ100φ	1.00	個			
	消耗品雑材料		1.00	式			
	既設ボイラー撤去、復旧		1.00	台			
	既設配管撤去、再接続	給水・給湯	1.00	式			
	排水管接続		1.00	カ所			
	外部穴開け費		1.00	カ所			
	保温工事	材工共 換気ダクト	1.00	式			
	FFストーブ煙突穴開け	夏蓋	1.00	カ所			

名 称		仕 様 ・ 規 格	数量	単位	単 価	金 額	備 考
	塗装費	給水・給湯露出部	1.00	式			
	運搬費		1.00	式			
	小計						
8	仮設工						
	外部足場	手摺先行900幅 残置90日	171.00	m2			
	安全手摺		50.40	m			
	養生費		123.00	m2			
	整理清掃後片付け		123.00	m2			
	仮設資材運搬費		1.00	式			
	小計						
	直接工事費計						
II	共通費						
1	共通仮設費		1.00	式			
	アスベスト含有調査費		1.00	式			
	小計						
2	現場管理費		1.00	式			
3	一般管理費		1.00	式			
	共通費計						
	工事費計						
	消費税						
	総合計						

工 事 仕 様 書

1 工事概要

- (1) 工事名 幌加内合同森林事務所宿舎改修工事
- (2) 工事場所 雨竜郡幌加内町字清月
- (3) 工事内容 木工事（内装）及び外壁外断熱工事外 全2戸

2 工事仕様

(1) 共通仕様

仕様書、内訳書、図面に記載されない事項については、全て国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「公共建築木造工事標準仕様書」を基本とするほか、国土交通大臣官房官庁営繕部が制定又は監修した各標準仕様書とする。なお、上記適用基準は入札公告時における最新版とする。

(2) 特記仕様

一 般 共 通 事 項	共通事項	・ 工事施工に当たり、建築基準法、建設業法、労働基準法、労働安全衛生法、消防法、道路交通法、電気事業法及びその他の関係法令等を遵守すること。 ・ 工事着手前に居住者に施工内容及び留意事項について、事前に周知すること。なお、内容は、事前に発注者の承諾を得ること。 ・ 受注者は、監督職員と随時打合せを行い、工程の確認・調整及び工事の円滑な進捗を図ること。 ・ この仕様書に明示されていない事項又疑義のある事項については、監督職員と協議の上、決定すること。
	保険等	・ 受注者は、契約約款に基づき雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、雇用者の形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

一 般 共 通 事	保険等	・ 受注者は、「労災保険関係成立」の標識を公衆の見やすい場所に掲示しなければならない。 ・ 受注者は、労働者災害補償保険関係成立の証並びに、建設業退職金共済制度に加入した時には、その発注者用掛金収納書を工事請負契約締結後、発注者に提出しなければならない。
	工事関係図書	・ 施工に先立ち、施工計画書を作成し、発注者に提出すること。
	施工の写真管理	・ 受注者は当該工事の施工にあたって、各種工事区分・戸別毎に施工前と施工後の写真撮影により管理し、発注者に提出すること。
	材料	・ 工事に使用する材料が、設計図書に定める品質及び性能を有することの証明となる資料を、監督職員に提出し承諾を受けること。
	施工中の居住環境及び敷地周辺への配慮	・ 騒音が生じる施工は、行政機関の休日に関する法律に定める行政機関の休日は行わないこと ・ 入居者及び敷地周辺への工事騒音・振動対策に努めること
	工事用電力及び用水	・ 受注者の負担とする。
	その他	・ 施工に当たって、既存設備及び構造物並びに既存埋設物等に損傷を与えないよう注意すること。万が一損傷を与えた場合は、受注者の責任において原状回復すること。 ・ アスベスト含有調査を行い、結果について関係機関への手続きを行うこと。

仮 設 工 事	仮設建物	・ 本工事の施工にあたり、発注者敷地に仮設建物等の設置を必要とする場合は、あらかじめ監督職員の承諾を得るものとし、仮設建設物等に要する費用は全て受注者の負担とする。
	監督事務所	・ 設けない。

位置図



家塾小方より下阿 里々に重なる

[illegible]

ハイスツ⑤ 1部有孔⑤ VP

[illegible]

又查品①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭、⑮、⑯、⑰、⑱、⑲、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕、㉖、㉗、㉘、㉙、㉚、㉛、㉜、㉝、㉞、㉟、㊱、㊲、㊳、㊴、㊵、㊶、㊷、㊸、㊹、㊺、㊻、㊼、㊽、㊾、㊿、一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百。

德米多夫 (パーサー海)

王爺廟集場

室名	巾	本	壁	天井
階段室	今	今	今	今
物置	今	今	今	今
事務室	今	今	今	今
倉庫	今	今	今	今
湯沸室	今	今	今	今
便所	今	今	今	今
物品庫	今	今	今	今

王都金

[illegible]

（一）（一） 盛比千七百
（二）（二） 盛比千七百
（三）（三） 盛比千七百
（四）（四） 盛比千七百
（五）（五） 盛比千七百
（六）（六） 盛比千七百
（七）（七） 盛比千七百
（八）（八） 盛比千七百
（九）（九） 盛比千七百
（十）（十） 盛比千七百

學自養明 謝文 臨江 子方公同七月

二二六

二、N 系植物

五國

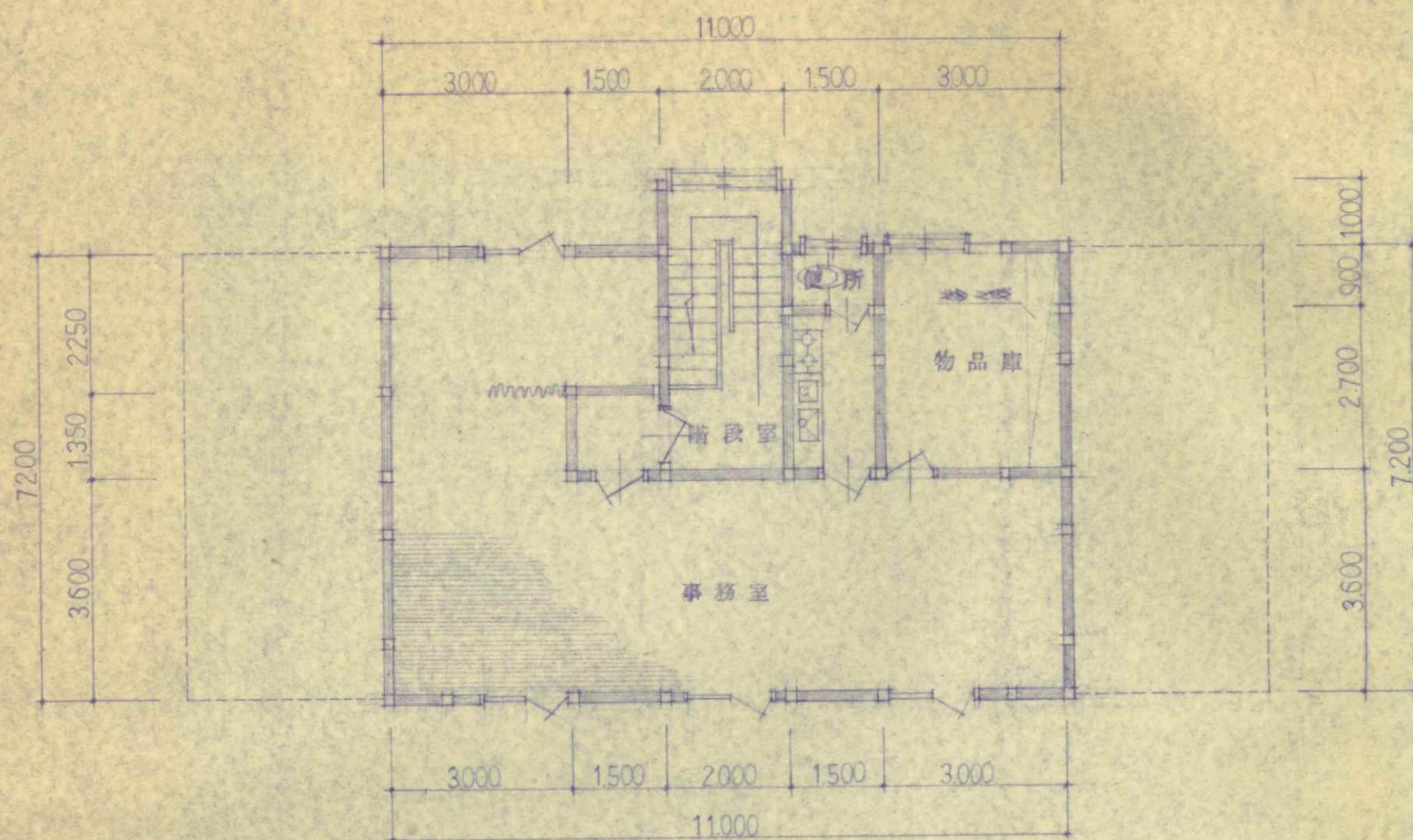
工事名

幌加内営林署幌加内合同担当区事務所新築工事

面類
凶種

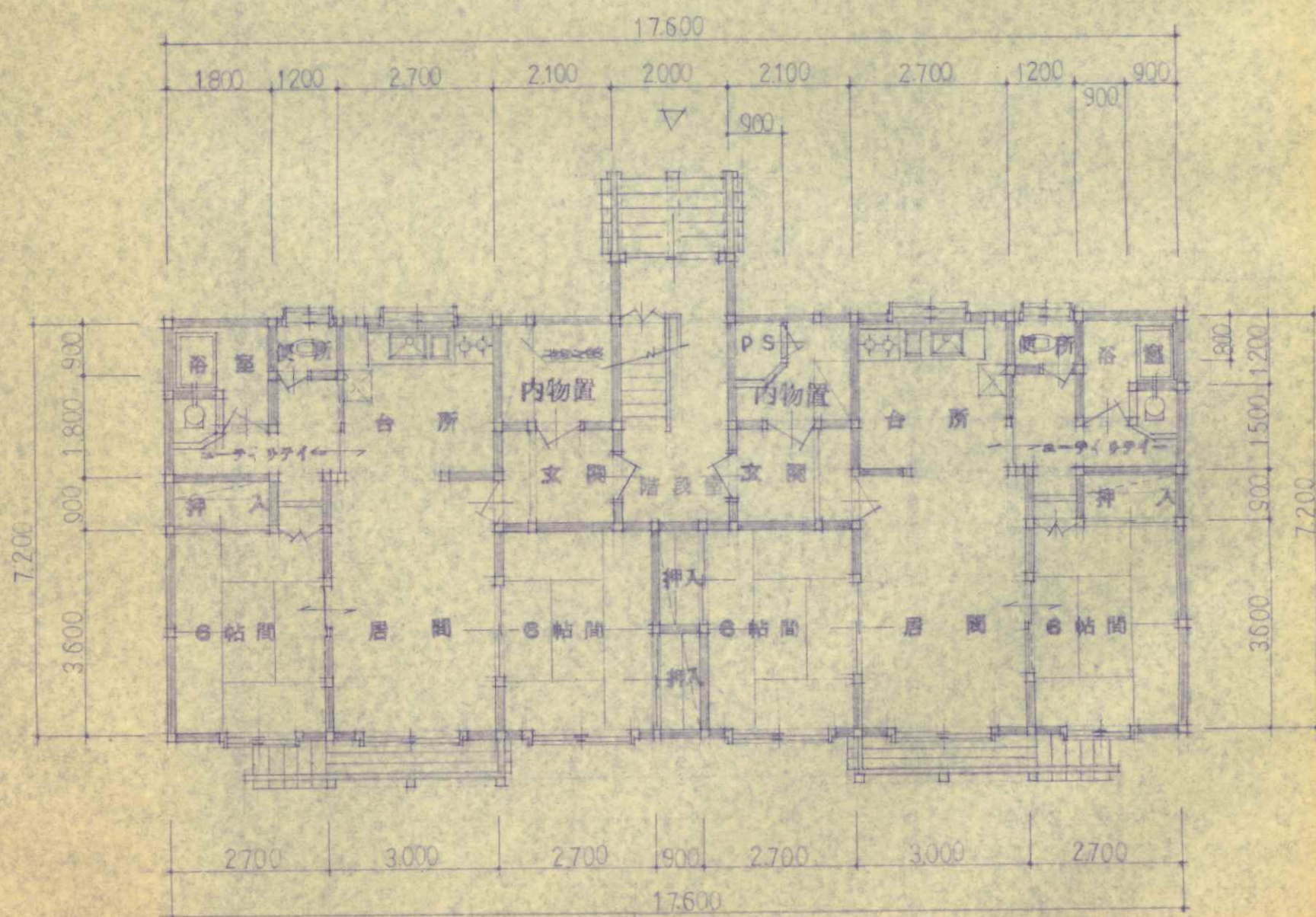
仕 上 表

縮尺



— 2 階平面図 $\frac{1}{100}$ —

81.20 m^2



— 1 階平面図 $\frac{1}{100}$ —

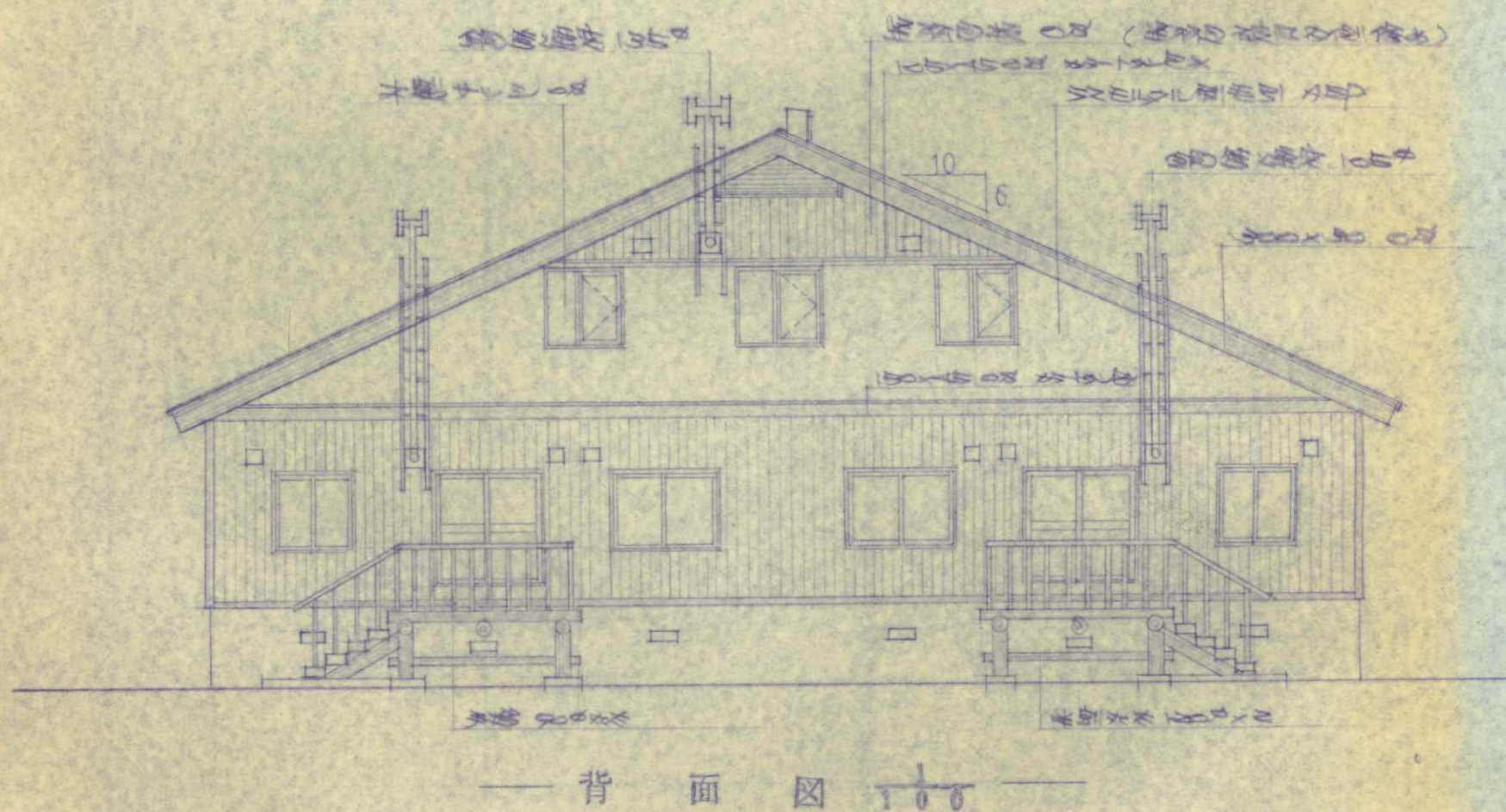
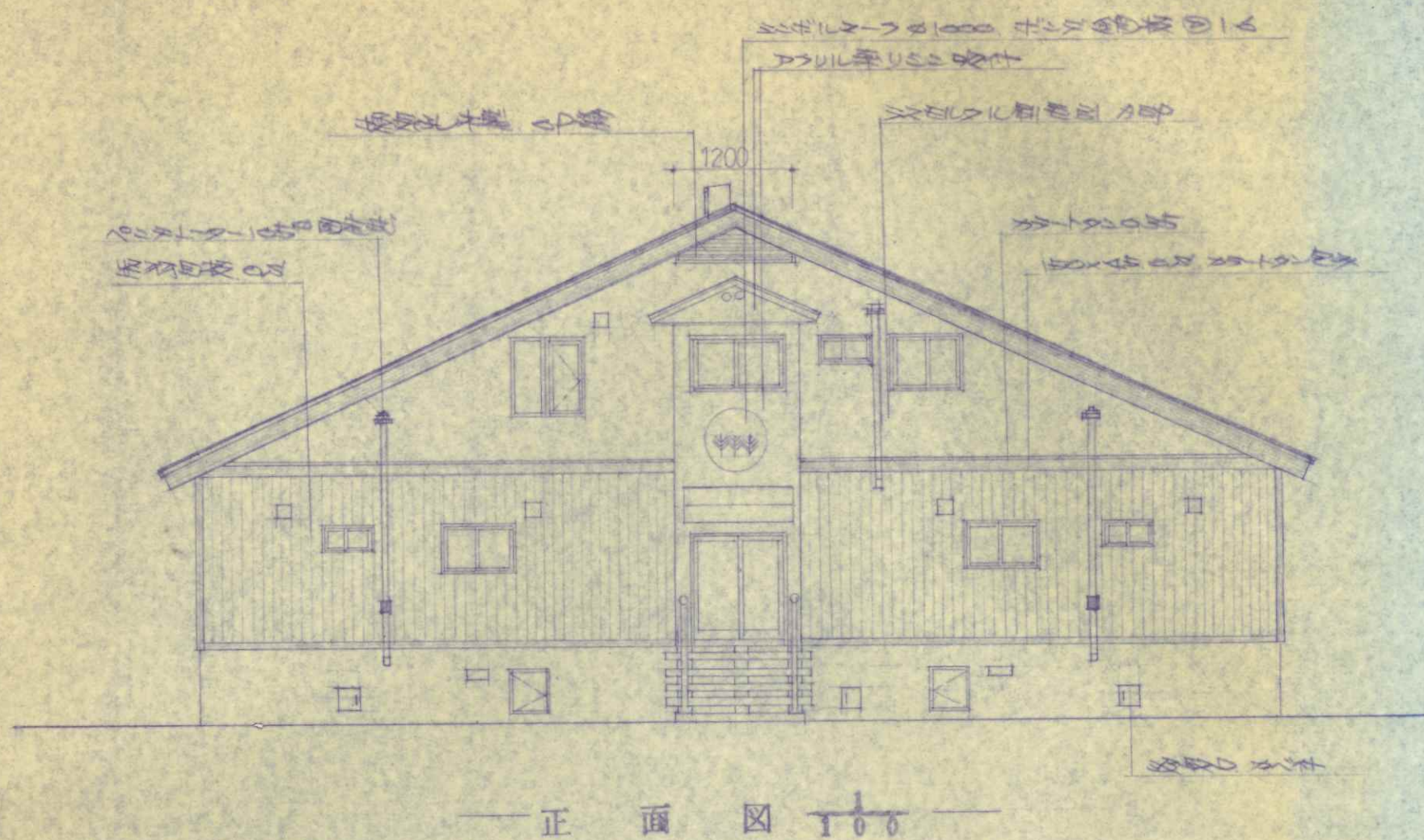
128.72 m^2

工事名 幌加内営林署幌加内合同担当区事務所新築工事

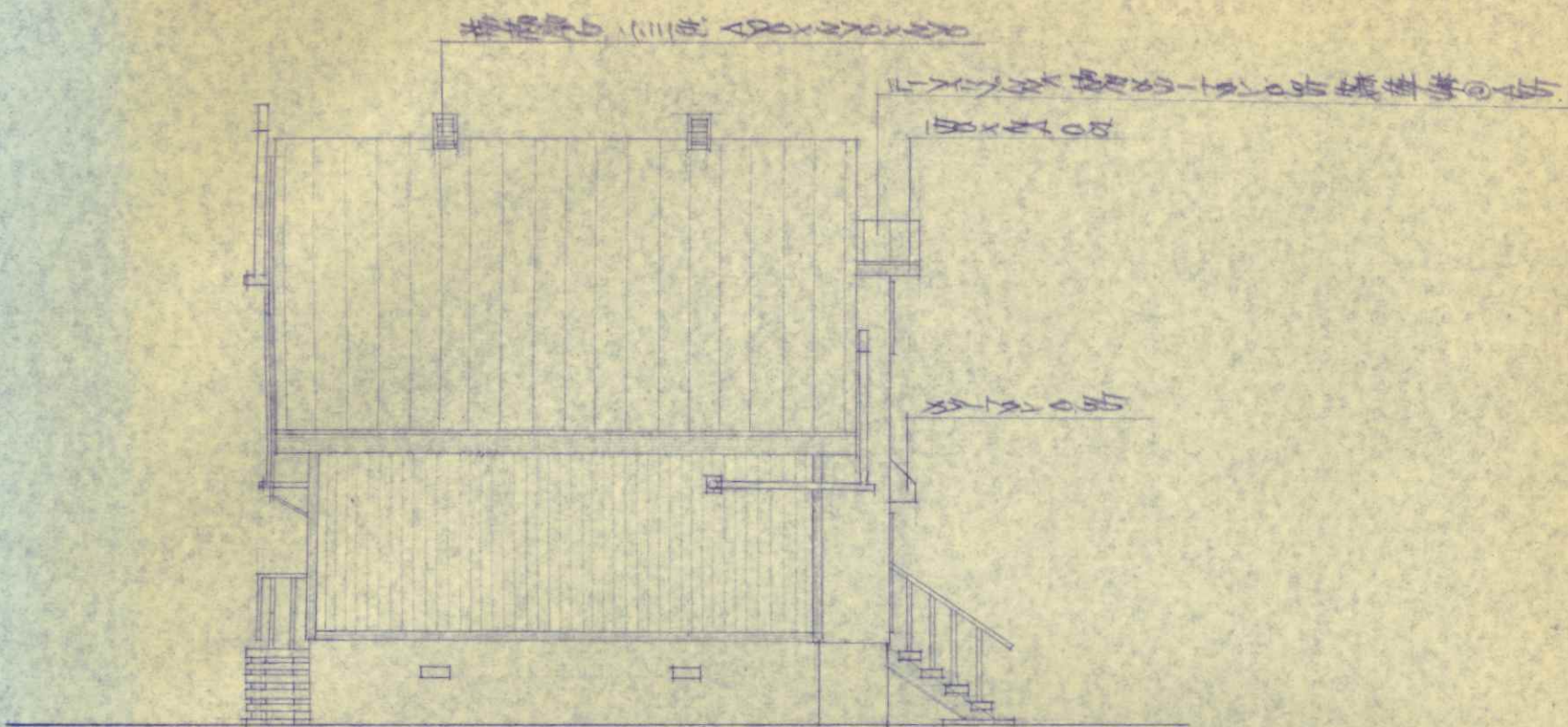
図面種類

1.2 階平面図. 特記仕様

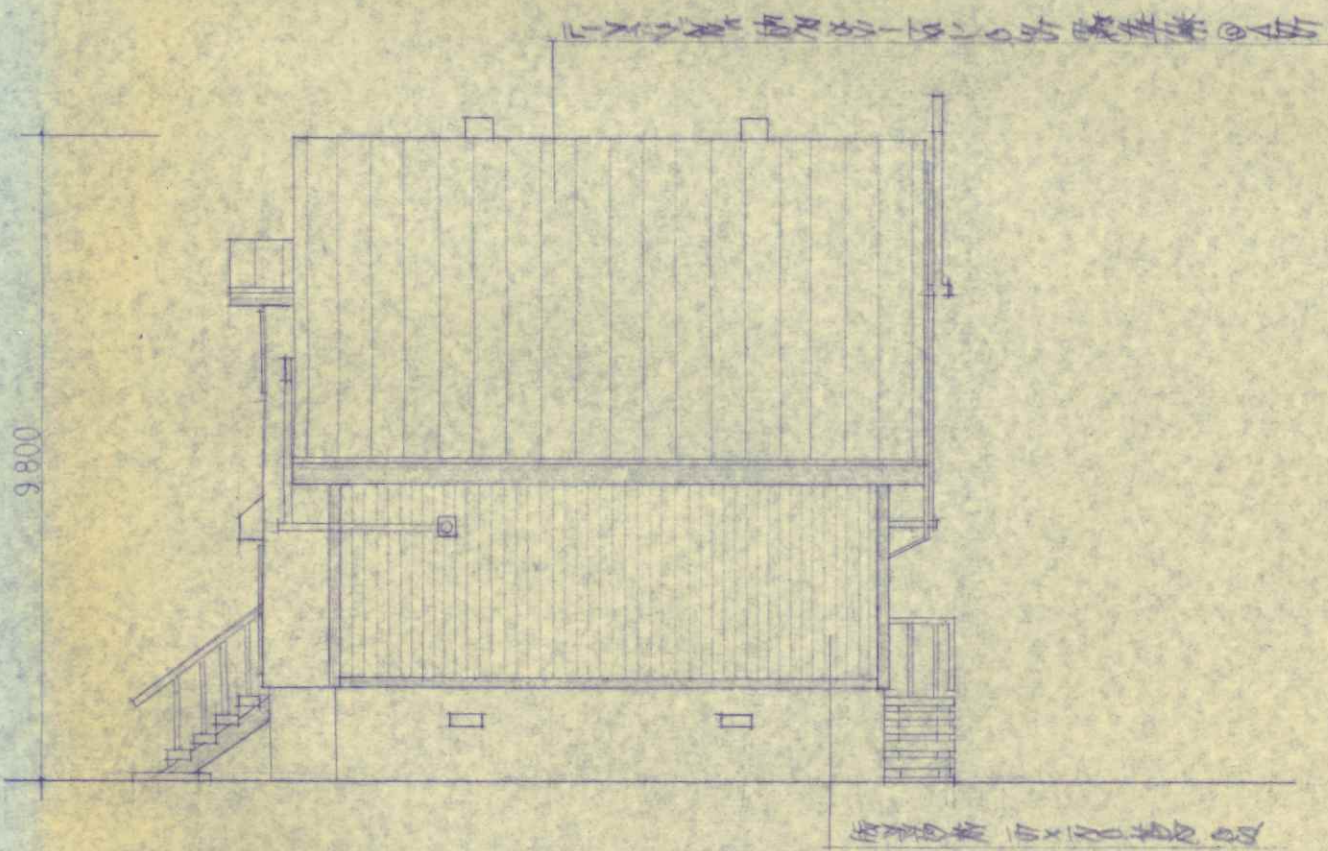
縮尺



工事名	幌加内営林署幌加内合同担当区事務所新築工事	図 種	面 類	立 面 図	縮尺
-----	-----------------------	--------	--------	-------------	----



— 側面図 1/100 —



— 側面図 1/100 —

課長補佐

営繕専門官

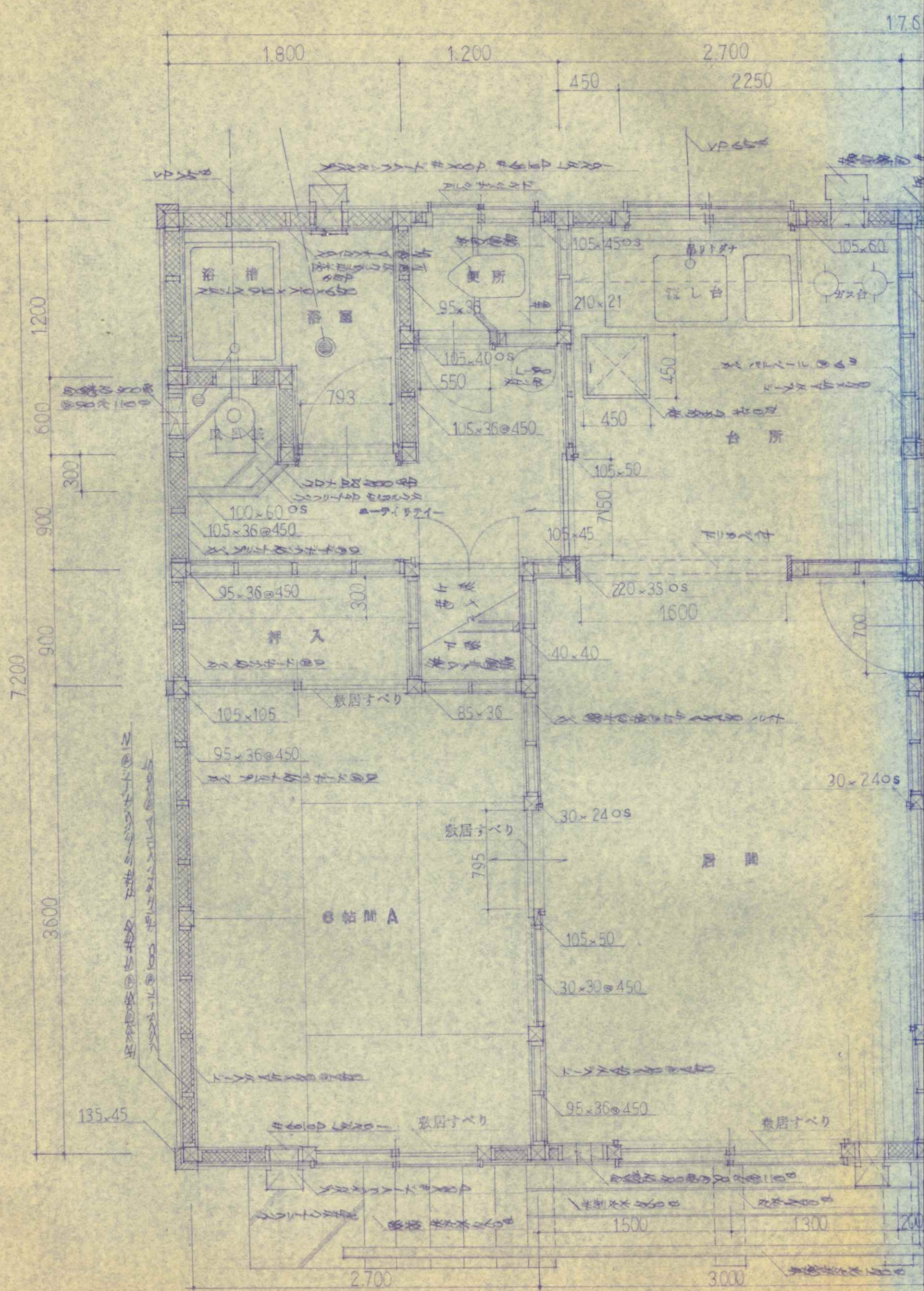
2級建築士

営繕係長

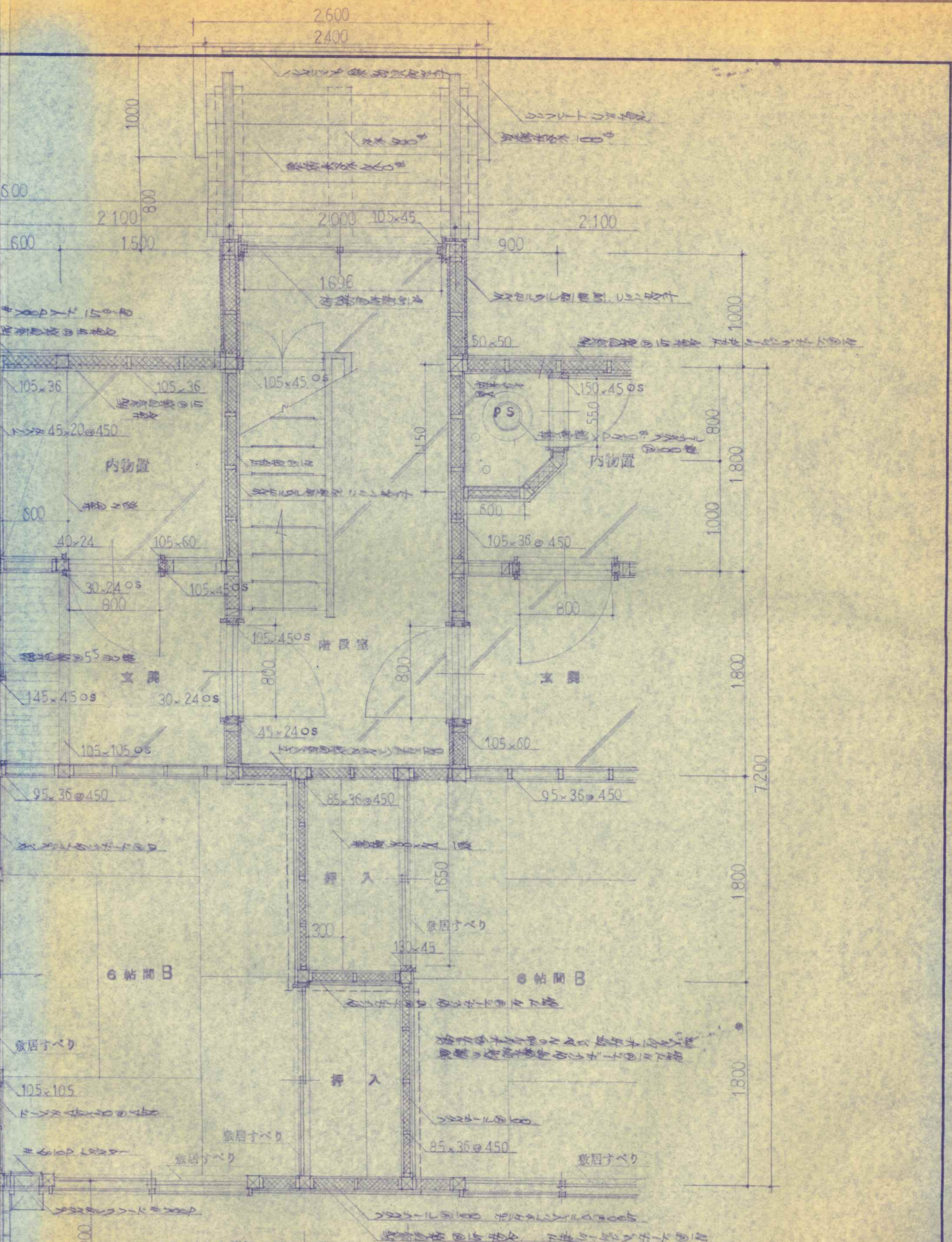
登録 上第838号

武内照夫

1/100	施工 年度	81	課長	企画 係長	実行 係長	設計者	旭川営林支局	図面 番号	4/18
-------	----------	----	----	----------	----------	-----	--------	----------	------



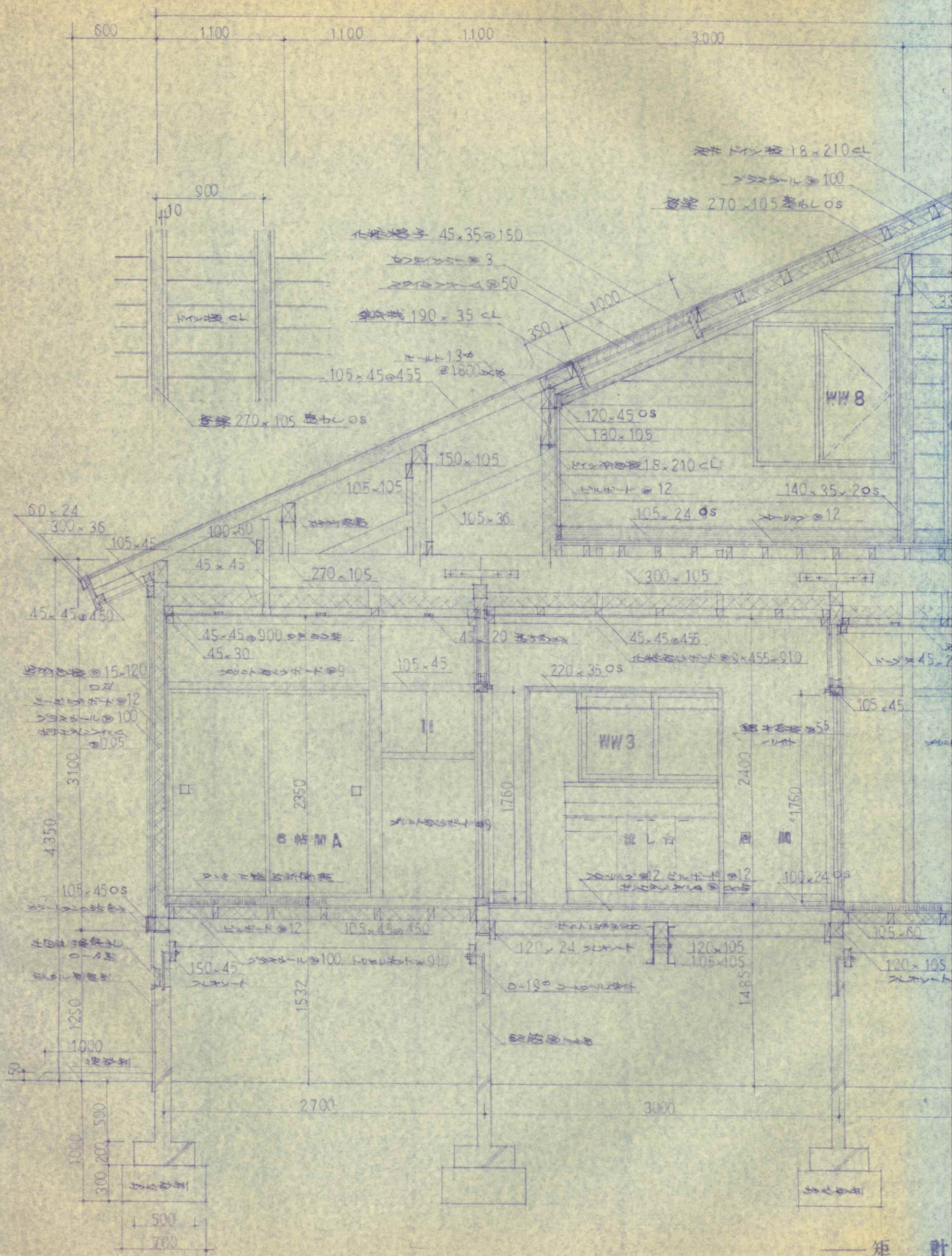
工事名	幌加内管 林 署 幌加内合同担当区事務所新築工事	図面種類	1 階平面詳細図	縮尺
-----	--------------------------	------	----------	----



— 1 階平面詳細図 —

2 階建築士 登録 上 第838号 武内照夫

1/30	施工年度	61	課長	企画係長	実行係長	設計者	旭川営林支局	図面番号	5/18
------	------	----	----	------	------	-----	--------	------	------



— 矩 計

工事名	梶加内管 林 署梶加内合同担当区事務所新築工事	図 面 種 類	矩 計 図	縮 尺
-----	-------------------------	------------	-------	-----

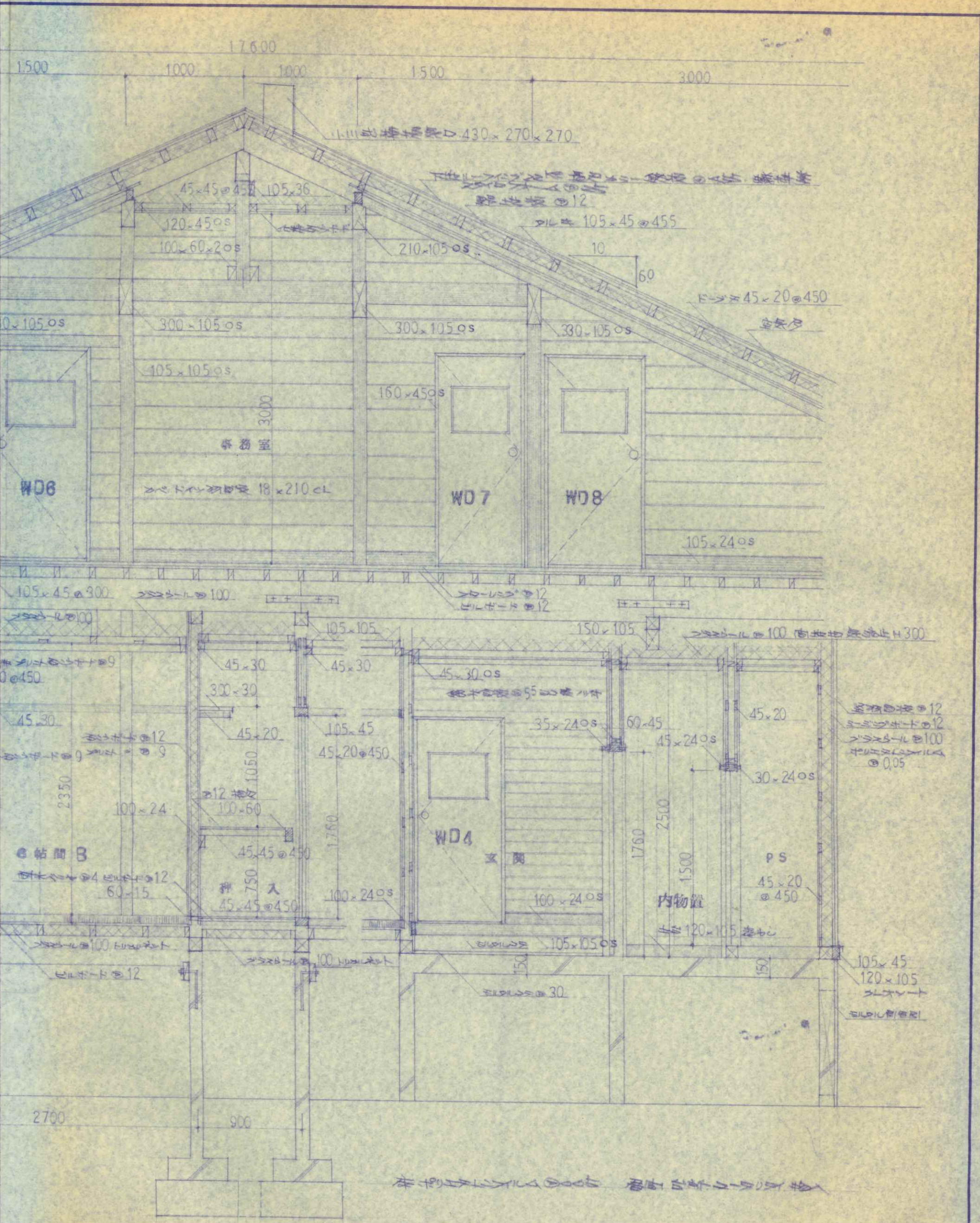


図 1/30

腰長補佐
 2 級建築士 登録 上 第838号 武内照夫
 営繕専門官 営繕係長

1/30	施工 年度	61	課長	金面 係長	実行 係長	設計者	旭川営林支局	図面 番号	7/18
------	----------	----	----	----------	----------	-----	--------	----------	------





③幌加内合同森林事務所
1階宿舎部（南側）



④幌加内合同森林事務所
1階宿舎部（玄関側）