

入 札 説 明 書

根釧西部森林管理署に係る入札公告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 8 月 13 日

2 分任支出負担行為担当官

根釧西部森林管理署長 山本 茂
北海道釧路市千歳町 6 番 11 号

3 工事概要等

- (1) 工 事 名 根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事
(電子入札対象案件)
- (2) 工事場所 北海道川上郡標茶町川上 10 丁目 35 番 7
- (3) 工事内容 森林事務所の屋根・外壁改修工事（別添工事仕様書、図面のとおり）
- (4) 工 期 契約締結日の翌日から令和 8 年 1 月 22 日まで
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 本工事は、「大気汚染防止法」（令和 2 年法律第 39 号による改正）及び石綿障害予防規則（令和二年厚生労働省令第百三十四号による改正）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。
- (8) 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。
- (9) 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：根釧西部森林管理署 総務グループ
北海道釧路市千歳町 6 番 11 号
電話：0154-41-7126
 - ・ 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）入札参加者申請を

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、同条中、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 C 又は 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（上記（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（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、森林管理署長、森林管理支署長、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表の評定点（以下「評定点」という。）が 65 点未満であるものを除く。（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つては、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。

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 項の規定に該当しない工事については、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いう。

- ② 監理技術者にあつては、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者で

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。

なお、「これに準ずる者」とは以下の者をいう。

- ・平成16年2月29日以前に交付を受けた「監理技術者資格者証」を所持する者
- ・平成16年2月29日以前に監理技術者講習を受講し、平成16年3月1日以降に監理技術者資格者証の交付を受けた者であって、「監理技術者資格者証」及び「監理技術者講習修了証」を所持する者

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「申請書」という。）、同種工事の施工実績等の競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）及び技術提案書（以下、「技術提案書等」という。）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）に基づく指名停止を受けていないこと。

(8) 森林管理局長等が発注した同種工事で、令和4年4月1日から令和7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、当該工事に係る評定点の平均が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資本関係又は人的関係がないこと（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。

(7) 親会社と子会社の関係にある場合

(4) 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。

(7) 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

(4) 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、支店又は営業所等が、北海道森林管理局管内に所在すること。

また、経常建設共同企業体として技術提案書等を提出する場合は、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) 以下の届出の義務を履行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 の (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 の (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 の (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。

① 電子入札システムによる提出の場合

ア 提出期間：令和 7 年 8 月 14 日から令和 7 年 8 月 27 日までの休日を除く毎日 9 時から 17 時まで。

イ 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、申請書及び資料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（電子メールの送信容量は、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。

根釧西部森林管理署 総務グループ

電話：0154-41-7126

メールアドレス：h_konsenseibu@maff.go.jp

ウ ファイル形式

電子入札システムにより提出する資料は、以下のいずれかのファイル形式にて作成すること。

- ・ Microsoft Word (Word2016 形式以下)
- ・ Microsoft Excel (Excel2016 形式以下)
- ・ 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 LZH 形式

② 紙入札方式による提出の場合

(7) 受付期間：令和7年8月14日から令和7年8月27日までの休日を除く毎日9時から17時までとする。

(4) 受付場所：〒085-0825 北海道釧路市千歳町6番11号

根釧西部森林管理署 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) 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7年9月1日までに通知する。

なお、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 申請書及び資料の作成並びに提出に係る費用は、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 提出された技術資料等は返却しない。
- 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までの届出の義務を履行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（様式は任意）により説明を求めることができる。

- ① 提出期限：令和 7 年 9 月 10 日 17 時まで
- ② 提出先：根釧西部森林管理署 総務グループ 電話：0154-41-7126
メールアドレス：h_konsenseibu@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 9 月 16 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 9 月 17 日から令和 7 年 10 月 17 日までの休日を除く毎日 9 時から 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.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 提出場所：(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。

(7) 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。

(4) 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

「根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事」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(7)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

しく不適當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ところがある。

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。

(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8 月14 日から令和7 年9 月9 日まで。

（持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日9 時から17 時まで。）

- ② 提出先：根釧西部森林管理署 総務グループ 電話：0154-41-7126

メールアドレス：h_konsenseibu@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9月11日から令和7年9月16日17時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9月11日 9時00分

入札締切日時 令和7年9月17日 10時00分

(2) 持参による入札の場合は、令和7年9月17日9時45分までに根釧西部森林管理署へ持参のうえ、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7年9月17日10時00分に根釧西部森林管理署会議室にて行う。

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、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。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 日本銀行釧路支店）。

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。

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 根釧西部森林管理署）

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」に読み替えるものとする。

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。

工事費内訳書の様式は任意であるが、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。

根釧西部森林管理署 総務グループ 電話：0154-41-7126

メールアドレス：h_konsenseibu@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、5の(1)の①のウと同じ形式で作成し、入札書添付欄に添付するものとする。

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) 提出された工事費内訳書は返却しないものとする。
- (3) 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ないが、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を無効とする。

- (4) 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行うこととし、入札執行事務に関係のない職員を立ち会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、技術資料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場合には落札決定を取り消す。

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、実際の工事にあたって請負者は、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又は監理技術者を変更できるものとする。

- (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) 請負者の責によらない理由により工事が中止され、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7年9月29日 17時まで
- ② 提出先：根釧西部森林管理署 総務グループ 電話：0154-41-7126
メールアドレス：h_konsenseibu@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10月8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10月9日から令和8年3月31日までの休日を除く毎日9時から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.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
- 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

18 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする（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。）。

なお、国有林野事業工事請負契約約款については、本工事の公告日現在、北海道森林管理局ホームページ (<http://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/>) に掲載しているものとする。

19 支払条件

- (1) 前金払： 有
- (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34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。

20 関連情報を入手するための照会窓口

〒085-0825 北海道釧路市千歳町 6 番 11 号

根釧西部森林管理署 総務グループ

電話：0154-41-7126

メールアドレス：h_konsenseibu@maff.go.jp

21 火災保険付保証の要否： 否

22 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) 技術提案書等に虚偽の記載をした場合においては、「工事請負契約指名停止措置要領」に基づく指名停止を行うことがある。

- (3) 落札者は、5 の (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。

(5 の (3) のただし書きの場合を除く。)

- (4) 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。

- (5) 電子入札システムの操作手引き書

システム操作上の手引き書としては、北海道森林管理局ホームページに掲載している「運用基準」及び農林水産省電子入札センターホームページに掲載しているマニュアルを参考とすること。

- (6) 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（正午から13時までを除く）

電話：048-254-6031

FAX：048-254-6041

e-mail：help@maff-ebic.go.jp

- (7) 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。

- (8) 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。

- (9) 本店等の所在地域

本工事の手続きに際して本店、支店又は営業所の所在地として設定した地域は、入札公告に示した区域である。

- (10) 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。

- (11) 競争参加資格等で求める「○年間」、「○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」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。

- (12) 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。

- (13) 消費税率については、引渡し時点における消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の施行内容によることとし、必要に応じて、引渡し時点における消費税率を適用して契約を変更するなどの対応を行うこととする。

- (14) 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。

- (15) 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(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が遅れているため(令和〇年×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いたします。

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

根釧西部森林管理署長 山本 茂 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

根釧西部森林管理署長 山本 茂

根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事
(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

根釧西部森林管理署

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、北海道森林管理局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：	執務及び居住環境に配慮した施工計画
・条件２：	
本工事において発注者が指定する課題	
・課題１：	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
・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－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			
					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			
					実績なし	0			
	C	地域への貢献活動(過去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			
					実績なし	0			
	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			
					本社(本店)なし	0			
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				
F	ISO認証取得	ISO認証取得	3号	民間発注等からの施工実績あり	0				
				ISO9001及びISO14001を取得	2				
G	ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組	えるぼし認定等の取得の有無	3号	ISO9001又はISO14001のどちらかを取得	1				
				なし	0				
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	認定を受けている	1				
				認定を受けていない	0				
イ 配置に関する技術者	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	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	/6		
					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】			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・引渡しした同種工事の従事経験	4号	上記内容に該当しない	0			
					監理技術者資格者証の取得後10年以上経過。 配置予定技術者の保有資格が上記以外の者である。	1			
	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	配置予定技術者の従事経験	0			
					主任技術者又は監理技術者としての従事経験あり。 上記以外の役職での従事経験あり。	2			
	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	75点以上	2			
					65点以上75点未満	1			
	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	65点未満又はなし		0	/14
						受賞実績あり		1	
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	受賞実績なし	0			
					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			
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	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			
					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			
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	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			
					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		
						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			

(注1 工事は工種により適宜選択する。)

得点
合計

0

(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。)

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・引渡しが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「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
根釧西部森林管理署長 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**根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事**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: 根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事

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5・6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: 根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事

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 : 根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事

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	〇〇〇〇工事		
		工 期	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	〇〇〇〇工事		
		工 期	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 のす施定 実る工工 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		
		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：根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事

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：根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事

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
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 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成績」欄は、令和4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。

A 施工計画に対する提案(工程管理及び品質管理を除く)

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: 執務、及び居住環境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。
	条件2: —
項 目	具体的な提案内容

(用紙A4横)

B 工程管理に対する提案

☐ 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。

※該三箇所を■にする。

概 略 工 程 表													
工事名：根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事 会社名：													
工事種目	月			月			月			月			備 考
	10	11	12	10	11	12	10	11	12	10	11	12	

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：根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事

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： 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、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、敷地内又森林事務所内への資機材搬入時等における職員、作業員等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：根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事

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：森林事務所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 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 処理欄
	電話 () -	自社ホームページの有無	平成 年 月 日	
法人番号		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) 国内子会社の数
		海外支店・店舗数	海外子会社の数	うち出資割合が50%以上の海外子会社の数
		所在地国1	従業員数	出資割合 %
		所在地国2	従業員数	出資割合 %
		(1) 輸入 ☐ 輸出 ☐ 無 ☐	取引金額(百万円)	(2) 有 ☐ 手数料 ☐ ロイヤルティ ☐ 役務の提供 ☐
		輸入相手国	主な商品	輸出相手国
		輸出相手国	主な商品	その他

4 期末従業員等の状況	(1) 常勤役員	5 P C の利用状況	(1) P C の利用形態 ☐ 有 ☐ 無	(2) Windows ☐ Mac ☐ Linux ☐	8 経理者の状況	(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 ☐ 有 ☐ 無	(4) 会計ソフトの利用等 ☐ 有 ☐ 無		(2) 現金	☐ 親族 ☐ 他人
	(3) 期末従業員		(4) 会計ソフト名	(5) 会計ソフト名		(3) 通帳	☐ 親族 ☐ 他人
	計		(6) メールソフト名	(7) データの保存先 ☐ クラウド ☐ 外部記録媒体 ☐ P C サーバ	(2) 試算表の作成状況	☐ 毎月 ☐ おむね月ごと ☐ 決算時のみ	
	計のうち代表者数		(7) データの保存先 ☐ クラウド ☐ 外部記録媒体 ☐ P C サーバ	(1) 電子商取引(インターネット取引) ☐ 有 ☐ 無	(3) 源泉徴収対象所得	☐ 給与 ☐ 報酬料金 ☐ 利子等	
	計のうちアルバイト数		(2) 販売チャネル ☐ 自社HP ☐ 他社HP	(2) 販売チャネル ☐ 自社HP ☐ 他社HP	(4) 消費税率	☐ 配当 ☐ 非居住者 ☐ 退職	
	(2) 資金の定め方 ☐ A 固定 ☐ B 歩合給 ☐ AB 併用		7 株主又は株式所有異動の有無 ☐ 有 ☐ 無	9 役員又は役員報酬額の異動の有無 ☐ 有 ☐ 無	(5) 社内監査	☐ 有 ☐ 無	
	(3) 社宅・寮の有無 ☐ 有 ☐ 無				(5) 社内監査	☐ 有 ☐ 無	

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)	
	期首棚卸高	現金預金	
	原材料費(仕入高)	受取手形	
	労務費	※貸倒引当金控除前	
	※福利厚生費等を除いてください	売掛金	
	外注費	※貸倒引当金控除前、注3	
	期末棚卸高	棚卸資産(未成工事支出金)	
	減価償却費	貸付金	
地代家賃	建物		
売上(収入)総利益	※減価償却累計額控除後		
役員報酬	機械装置		
従業員給料	※減価償却累計額控除後		
交際費	車両・船舶		
減価償却費	※減価償却累計額控除後		
地代家賃	土地		
営業損益	負債の部合計(資産の部合計-純資産の部合計)		
特別利益	支払手形		
	買掛金		
	個人借入金		
	その他借入金		
	純資産の部合計(資産の部合計-負債の部合計)		
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) %				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	(1) 氏名				
	仕入	締切日	決済日			(2) 事務所所在地				
15 帳簿類の備付状況	外注費	締切日	決済日			(3) 電話番号				
	給料	締切日	支給日			☐ 申告書の作成 ☐ 調査立会 ☐ 税務相談 ☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記帳 ☐ 総勘定元帳の記帳 ☐ 源泉徴収関係事務				
	帳簿書類の名称				17 加入組合等の状況	(4) 関与状況				
						(役職名)				
						(役職名)				
						営業時間	開店 時 閉店 時			
				定休日		毎週 (毎月) 曜日 (日)				
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		従事員数
	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										

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

令和 年 月 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号
提出者	住所又は所在地 (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	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4 (フリガナ) 作成担当者 作成税理士 署名 電話 (-)	1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 幹旋 本店等一括提出 有 〇 否 〇 税理士番号

提出用

〔平成28年1月1日以後提出用〕

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

〔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
(A) 給与、給与等 の 総 額			
(B) のうち、内閣府 の雇用者の賃金			
(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
(A) 退職手当等 の 総 額			
(B) のうち、源泉徴収票 を提出するもの			
(摘 要)			

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)					
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
	件 数	人 員	人 員	金 額	税 額
所得税法第204条に規定する報酬又は料金等	原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)				
	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					
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	区 分	件 数	支 払 金 額	源泉徴収税額	(摘 要)
	(A) のうち、支払調書を提出するもの				
	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	源泉徴収税額
(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	源泉徴収税額
(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	源泉徴収税額
(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)			

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	

令和 年 月 日 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

1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 幹旋

7 本店等一括提出 8 翌年以降送付

有 否

税理士番号

作成税理士名

電話

住所又は所在地

氏名又は名称

個人番号又は法人番号(注)

代表者氏名

事業種目

調書の提出区分

提出媒体

新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4

作成担当者

作成税理士名

電話

住所又は所在地

氏名又は名称

個人番号又は法人番号(注)

代表者氏名

事業種目

調書の提出区分

提出媒体

新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4

作成担当者

作成税理士名

電話

住所又は所在地

氏名又は名称

個人番号又は法人番号(注)

代表者氏名

事業種目

調書の提出区分

提出媒体

新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4

作成担当者

作成税理士名

電話

住所又は所在地

氏名又は名称

個人番号又は法人番号(注)

代表者氏名

事業種目

調書の提出区分

提出媒体

新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4

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	税	額
① 給与、賞与等の総額										
② のうち、内閣適用の日雇労働者の賃金										
③ 源泉徴収票を提出するもの										
④ 災害減免法により徴収額を減したものの										
(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	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)									
区分	人	員	支	払	金	額	源泉徴収税額	税	額
① 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)									
② 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)									
③ 診療報酬(3号該当)									
④ 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)									
⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)									
⑥ ホステス等の報酬又は料金(6号該当)									
⑦ 契約金(7号該当)									
⑧ 賞金(8号該当)									
⑨ 計									
⑩ のうち、支払調書を提出するもの									
⑪ 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									
⑫ 災害減免法により徴収額を減したものの									
(摘要)									

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	源泉徴収税額	税	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	源泉徴収税額	税	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	源泉徴収税額	税	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
根釧西部森林管理署長 山本 茂 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、根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事の代金

上記のとおり、入札公告、入札心得、仕様書を承知の上、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、日本工業規格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 7 年 月 日
- 2 件 名 根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事
- 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
根釧西部森林管理署長 殿

工 事 請 負 契 約 書 (案)

- 1 工 事 名 根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事
- 2 工 事 場 所 北海道川上郡標茶町川上 10 丁目 35 番 7
- 3 工 期 契約締結日の翌日から
令和 8 年 1 月 2 2 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
- 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

10 解体工事に要する費用等

別紙 1 のとおり

11 特約事項

別紙 2 のとおり（工事仕様書、工事費内訳書、技術提案書）

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） 北海道釧路市千歳町 6 番 1 1 号

（氏 名） 分任支出負担行為担当官
根釧西部森林管理署長 山本 茂 印

受注者 （住 所）

（氏 名） 印

建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様替)

1 分別解体等の方法

工程 ごとの 作業 内容及 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
	③上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事 ☐ 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建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事 ☐ 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。

工 事 費 内 訳 書

工事名 : 根釧西部森林管理署真竜・標茶森林事務所屋根・外壁改修工事

費 目	工 種	種 別	数 量	金 額 (円)	備 考
直 接 工事費	仮設・撤去工事		1 式		
	屋根板金工事		1 式		
	塗装工事		1 式		
	外装工事		1 式		
	木工事		1 式		
	管設備工事		1 式		
	電気設備工事		1 式		
	直接工事費 計				
共通費	共通仮設費		1 式		
	現場管理費		1 式		
	一般管理費		1 式		
	共 通 費 計				
工 事 価 格 合 計					
消 費 税					10%
工 事 費 総 合 計					