

十津川治山事業所外耐震改修工事入札説明書

奈良森林管理事務所の十津川治山事業所外耐震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。

本工事は、電子契約システム試行対象案件である。

1. 公告日 令和8年4月30日

2. 分任支出負担行為担当官 近畿中国森林管理局 奈良森林管理事務所長 川上 吉伸

3. 工事概要

(1) 工事名 十津川治山事業所外耐震改修工事 (電子入札対象案件)
(電子契約試行対象案件)

(2) 工事場所 奈良県吉野郡十津川村上野地

(3) 工事内容 別冊図書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9年2月19日まで

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

(6) 本工事の入札は、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）による工事である。

(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

ア 本工事は、入札に係る競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）、競争参加資格確認資料（以下「確認資料」という。）及び技術提案書の提出、入札等は、電子入札システムで行う。

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。

この申請の受付窓口及び受付時間は次のとおりである。

・受付窓口：別表1の5のとおり。

・受付時間：別表1の5のとおり。

イ 電子入札システムで使用できるICカードは、一般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

競争参加資格については、以下の(1)～(13)までの条件を全て満たすこと。

(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) 近畿中国森林管理局の競争参加資格のうち、別表1の1に示す一般競争参加資格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立てがなされている者については、手続開始の決定後、近畿中国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確認を受けていること。）。

(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立てがなされている者（上記(2)の再確認を受けた者を除く。）でないこと。

(4) 元請けとして、別表1の2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、当該構成員の実績として認める。)

なお、当該実績が国、特殊法人等又は地方公共団体の発注した公共工事である場合にあっては、工事成績評定の評定点（以下「評定点」という。）が65点未満のものは、実績として認められない。

経常建設共同企業体にあつては、全ての構成員が上記の基準を満たす施工実績を有することとし、構成員のうち実績の一番高いもので評価する。

- (5) 6.の(4)の資料が適正であること。
- (6) 次に掲げる基準を満たす主任技術者を配置できること。
 - ア 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。なお、「これと同等以上の資格を有する者」とは、次の者をいう。
 - (ア) 1級又は2級建築士の資格を有する者。
 - (イ) (ア)と同等以上の能力を有するものと国土交通大臣が認定した者。
 - イ 別表1の2に示す期間に完成・引渡し完了した上記(4)の同種工事の施工経験を有する者であること。経常建設共同企業体の構成員としての経験は、出資比率が20%以上である場合のものに限る。ただし、経常建設共同企業体にあつては、1人の主任技術者又は監理技術者が上記の同種工事の経験を有していればよい。

なお、当該経験が国、特殊法人等又は地方公共団体の発注した公共工事で工事成績評定がある場合は、評定点が65点以上のものに限る。
 - ウ 入札に参加しようとする者と、直接的かつ恒常的な雇用関係（競争参加資格確認申請書提出日以前において3ヶ月以上）があること。
 - エ 建設業法第7条第2号、第15条第2号に規定する営業所ごとに専任として置く営業所技術者等として登録されている者であつて、他の建設工事において主任技術者又は監理技術者として職務を兼務していない者であること。
- (7) 申請書、確認資料及び技術提案書（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、近畿中国森林管理局長から「工事請負契約指名停止等措置要領の制定について」（平成59年6月11日付け59林野経第156号林野庁長官通知。以下「工事請負契約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) 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。）が発注した同種工事のうち、別表1の3に示す期間に完成・引渡しした工事で工事成績評定点がある場合にあっては、評定点の平均が65点以上であること。
- (9) 本工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と資本関係若しくは人的関係がある建設業者でないこと。
- (10) 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経常建設共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 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、ア又はイ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。
- (11) 建設業法に基づく本店、支店又は営業所が、別表1の4に示す区域内に所在すること。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、別表1の4に示す区域内であること。
- (12) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、農林水産省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (13) 以下の届出の義務を履行していない建設業者（建設業法第2条第3項に定める建設業者をい

い、届出の義務がない者を除く。以下「社会保険等未加入建設業者」という。)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の義務
- 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の義務
- 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の義務

5. 設計業務等の受託者等

(1) 4. の(9)の「本工事に係る設計業務等の受託者」とは、次に掲げる者である。

株式会社 中和設計

(2) 4. の(9)の「当該受託者と資本関係若しくは人的関係がある建設業者」とは、次の①又は②に該当する者である。

- ① 当該受託者の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている建設業者
- ② 建設業者の代表権を有する役員が当該受託者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該建設業者

6. 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。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(13)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 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原則として電子メール(電子メール送信容量は上限 7 MB のため、複数回に分けて送信すること。以下同じ)で送信すること(提出期限必着。)

【電子入札システムによる提出の場合】

ア 提出期間：別表 1 の 5 のとおり。

イ 提出方法：

技術提案書等(ファイル形式はウによる。)は、電子入札システム「競争参加資格確認申請書」画面の添付資料フィールドに添付して提出すること。

「申請書」(様式 1)、「確認資料」(様式 2、3 及び添付資料)、「技術提案書」(様式 4、5、6、7、8-1、8-2、9 及び添付資料)は、PDF で一つのファイルにまとめて提出するか、申請書及び確認資料の様式と添付資料を合わせて一つのファイルに、技術提案書の様式と添付資料を合わせて一つのファイルにし、それを圧縮ファイルで一つにまとめて提出すること。

ただし、技術提案書等の合計ファイル容量が 10MB を超える場合には、下記のアからエの内容を記載した書面(様式は自由)を電子入札システムの「競争参加資格確認申請書」画面の添付資料フィールドに貼り付け、技術提案書等は、下記オ記載の提出場所に原則として電子メールで送信すること。

なお、電子入札システムとの分割提出は認めない。

- (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、電話番号及びメールアドレス
- (オ) 提出場所：別表 1 の 5 のとおり。

ウ ファイル形式：

電子入札システムにより提出する技術提案書等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】

ア 提出期間：別表 1 の 5 のとおり。

イ 提出場所：別表 1 の 5 のとおり。

(2) 申請書は、様式 1 により作成すること。

(3) 確認資料は、次に従い作成すること。

提出書類は申請書（様式 1）を 1 頁とした、通し番号を付するとともに全頁数を表示して提出すること（全頁数が 10 頁のときは「1/10」から「10/10」と表示。）。

ア 同種工事の施工実績（様式 2）

4. の(4)に掲げる資格があることを判断できる同種工事の施工実績を様式 2 に 1 件記載すること。ただし、同種工事の要件が複数の場合は、要件毎にそれぞれ 1 件、実績を記載すること（一方の要件に係る実績のみ記載の場合は同種工事の実績等と見なさないので注意すること。ただし、同一工事で複数の要件を満たす場合は、その工事 1 件でよい。）。

イ 配置予定の技術者の資格・同種工事の経験（様式 3）

4. の(6)に掲げる資格があることを判断できる配置予定の技術者の資格、同種工事の経験及び申請時における他工事の従事状況等を様式 3 に記載することとし、他の工事の従事状況においては、国・府県・市町村・民間の別、専任又は非専任の別にかかわらず記載し、本工事を受注した場合の対応措置においては、従事案件における発注者の意向を踏まえ、明確に記載すること。

なお、配置予定技術者として複数人の候補技術者を記載することもできる。その場合、審査については、候補技術者のうち資格・実績等の評価が最も低い者について評価する。

また、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、他の工事を落札又は落札予定者となったことにより記載した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り下げ又は入札辞退を行うこと。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。

他の工事を落札したことにより配置予定の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、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において、発注者との協議により、主任技術者を変更（16. 参照）できるものとする。

同種工事の経験については、要件が複数の場合は、要件毎にそれぞれ 1 件、経験を記載すること（一方の要件に係る経験のみ記載の場合は同種工事の経験等と見なさないので注意すること。ただし、同一工事で複数の要件を満たす場合は、その工事 1 件でよい。）。

ウ 契約書の写し等（添付資料）

アの同種工事の施工実績及びイの配置予定の主任技術者の資格・同種工事の経験において、施工実績等として記載した工事に係る契約書の写しを提出すること。ただし、当該工事が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「工事实績情報システム(CORINS)」(以下「CORINS」という。)に登録されており、その内容によりア及びイを確認できる場合は、工事カルテの写しの提出又は当該工事の CORINS 登録番号の記載により施工証明とすることができ、契約書の写しを提出する必要はない。

なお、「CORINS」に登録のない工事及び「CORINS」において工事内容を確認できない工事（簡易 CORINS で登録した工事等）にあつては、契約書の写しのほかに施工計画書等の当該工事の内容（同種工事等の工事实績及び配置予定技術者の従事実績）を確認できる書類を添付すること。

なお、アの同種工事の施工実績及びイの配置予定の主任技術者の資格・同種工事の経験に

記載した同種工事が、国、特殊法人等又は地方公共団体の発注した工事で工事成績評定がある場合にあつては、工事成績評定通知書等の写しを添付すること。

ただし、アの同種工事の施工実績及びイの配置予定の主任技術者の資格・同種工事の経験に記載した同種工事が同一工事の場合は、一方の資料の添付を省略できる。

また、イの配置予定の主任技術者の資格・同種工事の経験には、配置予定技術者が有する資格を証明する書類の写し、申請者が直接雇用していることが確認できる書類（監理技術者資格証、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、所属会社の雇用証明書又はこれらに準ずる資料の写し等。）及び営業所ごとに専任として置く営業所技術者等として登録されている者の氏名が確認できる資料（建設業許可申請の際に提出している「専任技術者一覧表」又は「専任技術者証明書（変更届を含む。）」の写し等。）を添付すること。

なお、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写しを提出する場合は、記号及び番号等に必ずマスキングを施して添付すること。

必要書類がないものについては、入札に参加できないので留意すること。

エ 経営の状況等

本店、支店又は営業所の所在が確認できる資料（本店にあつては、所在地が記載されている建設業許可通知書の写し、建設業許可申請書若しくは変更届出書（建設業許可部局の接受印のあるもの）の写し又は、競争参加資格者名簿兼資格確認通知書の写し、支店又は営業所にあつては、所在地が記載されている建設業許可申請書又は変更届出書（建設業許可部局の接受印のあるもの）の写し）を添付すること。

オ 社会保険等加入状況

4. の(13)の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、申請日直近のものをいう。）の写し等を添付すること。

(4) 技術提案書については、次に従い作成すること。

作成する技術提案書の内容は、次表及び様式に基づき記載するものとし、該当のない事項については作成の必要はない。

提出書類は表紙（様式4）を1頁とし、通し番号を付するとともに全頁数を表示して提出すること（例えば全頁数が15頁のときは「1/15」から「15/15」と表示。）。

記載事項	内容に関する留意事項
ア) 企業に関する項目	<p>(1) 同種工事の工事成績（様式5）</p> <p>① 過去5年間（令和3年度から令和7年度）に完成した公共工事（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る。）における同種工事の工事成績評点（過去5年間全ての工事の平均）について記載する。（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る。）</p> <p>② 経常建設共同企業体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する。（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る。）</p> <p>(2) 同種工事の施工に関する表彰実績（様式5）</p> <p>① 過去5年間（令和3年度から令和7年度）に入札公告及び入札説明書に定めた同種工事に係る優良工事表彰実績について記載する。</p> <p>② 経常建設共同企業体での表彰実績については、出資比率が20%以上の構成員の表彰実績について記載する。（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る。）</p> <p>③ 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る。）を対象とする。（当該表彰状の写しを添付する必要がある。）</p>

(3) 地域への貢献活動（様式 5、様式 6）

- ① 過去 5 年間（令和 3 年度から令和 7 年度）の近隣地域内の災害協定等に基づく活動及び表彰実績、又は企業としてのボランティア活動及び表彰実績について記載する。なお、従業員が個人的に行ったものは対象外とする。
- 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する。
- ③ 様式 6 の記載に当たっては、実施機関からの証明が必要。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 6 に実施機関の証明は必要ない。

(4) 地域精通度（様式 5）

当該工事実施近隣地域内（府県内）に本社（本店）の有無について記載し、住所が確認できる資料を添付すること。（「競争参加資格者名簿兼資格確認通知書」の写しでもよい。）。

(5) 同種工事の施工実績（様式 5）

- ① 過去 15 年間（平成 23 年度から令和 7 年度）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ある場合に記載する。（優先順位 ①公共機関 ②民間とする。）
- ② 同種工事の施工実績が経常建設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る。
- 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小限の図面等を添付するとともに、実績証明のため工事カルテ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る。

(6) ISO の認証取得（様式 5）

- 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する。（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る。）
- ② 入札参加希望者が経常建設共同企業体の場合、全ての構成員の ISO 取得状況について記載する。

(7) ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組（様式 8-1、8-2）

- ① 次に掲げるいずれかの認定等の取得状況等を記載する。（確認できる資料を添付すること。）
 - ア) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）第 9 条若しくは第 12 条に基づく認定（第 9 条に基づくものにあつては、労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）を受けている（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）、又は同法第 8 条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。以下同じ。）を策定している（常時雇用する労働者の数が 300 人以下の企業に限る。）
 - イ) 次世代育成支援対策推進法第 13 条又は第 15 条の 2 に基づく認定を受けている（「くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業」の認定を受けている。）

	<p>ウ) 青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用促進法」という。）第 15 条に基づく認定を受けている（ユースエール認定企業）。また、若手技術者等の確保・育成への取組を行っている場合は、それを証明する書面を添付すること。</p> <p>(8) 賃上げ実施の表明（様式 9）</p> <p>① 「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 9 の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を添付の上、提出すること。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。「※法人税申告書の別表 1 のこと。」</p> <p>なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。</p> <p>② 賃上げ表明の適用期間については、次のとおり。</p> <p>事業年度により表明する場合：契約日の属する国の会計年度内に開始する事業年度</p> <p>暦年単位により表明する場合：契約日の属する暦年</p>
<p>イ) 配置予定技術者に関する項目</p>	<p>(1) 同種工事の配置予定技術者の保有資格（様式 7）</p> <p>① 配置予定技術者が有する資格について記載する。（確認できる資料を添付する必要がある。）</p> <p>② 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ついて記載する。</p> <p>(2) 同種工事の配置予定技術者の従事経験（様式 7）</p> <p>① 配置予定技術者の過去 15 年間（平成 23 年度から令和 7 年度）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従事した場合について記載する。（その内容が確認できる資料を添付する必要がある。）</p> <p>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る。</p> <p>(3) 同種工種の配置予定技術者の工事成績（様式 7）</p> <p>過去 5 年間（令和 3 年度から令和 7 年度）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る。）の工事成績評点（過去 5 年間全ての工事の平均）が 65 点以上の場合に記載する。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工事カルテ等の写しを添付する必要がある。</p> <p>(4) 同種工種の配置予定技術者に係る表彰実績（様式 7）</p> <p>① 過去 5 年間（令和 3 年度から令和 7 年度）の同種工事に係る優良工事技術者表彰の受賞実績がある場合について記載する。（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る。）</p> <p>② 配置予定技術者として複数の候補を記載した場合は、低位の者で採点する。</p> <p>(5) 配置予定技術者が有する資格を証明する書類の写し、申請者が直接雇用していることが確認できる書類（監理技術者資格証の写し</p>

	<p>等。)及び営業所ごとに専任として置く営業所技術者等として登録されている者の氏名が確認できる資料(建設業許可申請の際に提出している「専任技術者一覧表」又は「専任技術者証明書(変更届を含む。)」の写し等。)を添付すること。</p> <p>なお、技術資料提出時に配置予定技術者が特定できない場合は、資格等の要件を満たす複数の候補者を記入することができる。その場合、審査については、各候補者のうち資格等の評価が最も低い者で評価する。</p>
--	---

注：ア)企業に関する項目の施工実績には、契約書の写し(工事名、工期、発注機関、契約金額、工事場所、受注者名、社印を有する部分)及び工事内容が確認できる書類の写し(仕様書、工事数量内訳書等で、工種、数量等が確認できる部分)を添付すること。なお、CORINSに登録されている工事を施工実績とする場合については、工事実績カルテの写し(上記が確認できる部分)をもって契約書等に変えることができる。

- (5) 競争参加資格確認資料及び技術提案書作成説明会原則として実施しない。
- (6) 技術提案書等に関する審査及び評価
技術提案書の審査及び評価は、近畿中国森林管理局の技術審査会において行う。
- (7) 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、電子入札システムによる申請者には電子入札システムで、紙入札方式の申請者には書面で、競争参加資格の有無について別表2の1に示す日までに通知する。
なお、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。
- (8) その他
ア 技術提案及び追加資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
イ 分任支出負担行為担当官は、提出された技術提案及び追加資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
ウ 提出された技術提案及び追加資料は、返却しない。
エ 提出期限以降における技術提案及び追加資料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、種々の状況から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。

7. 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(別紙様式1)により説明を求めることができる。
ア 提出期限：別表2の2のとおり。
イ 提出場所：別表1の5のとおり。
ウ 提出方法：原則として電子メールに書面を添付して送信(締切日必着)すること。
- (2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、別表2の2に示す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)のアの理由の説明を求める書面(申立者の名称及び住所を含む)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。
ア 閲覧期間：別表2の2に示す期間。
イ 閲覧場所：(1)のイに同じ
- (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(別紙様式2)により再苦情を申し立てることができる。
ア 提出期限：(2)の回答書を受け取った日から7日(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項に規定する休日(以下「休日」という。)を除く。)以内
イ 提出場所：別表1の5のとおり。
ウ 提出方法：原則として電子メールに書面を添付して送信(締切日必着)すること。
- (5) 再苦情の申立てについては、近畿中国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。

ア 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
イ 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) (4)の再苦情を申立てた書面（申立者の名称及び住所を含む）及び(6)の回答を行った書面の写しは、(5)の審議概要及び、(3)の公表資料とともに、近畿中国森林管理局において公表する。

8. 総合評価落札方式（簡易型）に関する事項

(1) 総合評価落札方式（簡易型）の仕組み

本工事の総合評価落札方式（簡易型）は以下の方法により落札者を決定する方式とする。

ア 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。

イ 6. の(4)の技術提案の内容と資料で示された実績等により最大 30 点の加算点を与える。

ウ 与えられた標準点、加算点の合計を該当入札者の入札価格で除して算出した「評価値」をもって行う。

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

(2) 評価項目及び評価指標

ア 評価項目：各評価項目の評価指標の内容を以下に示す。

(ア) 企業に関する項目

同種工事の施工実績、優良工事表彰、工事成績、地域への貢献、地域精通度、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、賃上げの実績を表明した企業等により評価

(イ) 配置予定技術者に関する項目

配置予定技術者の資格、工事経験等により評価

イ 技術提案書、資料について、アの(ア)、(イ)の評価項目ごとに審査の上、それぞれの評価項目につき得点を与え、その得点の合計を加算点とする。

(3) 入札の評価に関する基準

加算点付与の考え方は以下のとおりとする。

ア 企業に関する項目

同種工事における過去5年間の工事成績評定点の平均点、同種工事における過去5年間の優良工事表彰の実績の有無、近隣地域内の災害協定等に基づく活動及び表彰実績、又は企業としてのボランティア活動及び表彰実績、企業の本店の所在、過去15年間の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、賃上げの実績を表明した企業により評価する。

イ 配置予定技術者に関する項目

監理技術者資格者の資格者証の取得後10年以上の経験、同種工事における過去15年間の主任（監理）技術者としての施工経験の有無、同種工事における主任（監理）技術者として従事した工事の過去5年間の事業成績評定点（平均点）、配置予定技術者の過去5年間の同種工事における優良工事表彰の有無により評価する。

(4) 評価に関する基準

本工事の加算点に係る各評価項目における評価基準及びは以下のとおりとする。

評価項目	評価基準	配点
企業に関する項目	過去5年間の同種工事の工事成績評定点の平均点	2点
	同種工事における過去5年間の優良工事表彰の実績の有無	1点
	地域への貢献活動（過去5年間）の有無	1点
	地域精通度（近隣地域内の本店所在の有無）	1点

	同種工事の施工実績（過去15年）の有無	1点
	I S O（国際標準規格）の認証取得の有無	2点
	ワーク・ライフ・バランス等の推進の取組の有無	1点
	賃上げ実施の表明の有無	1点
	小計（最大値）	10点
配置予定技術者 に関する項目	監理技術者資格者の資格者証の取得後10年以上の経験	1点
	主任（監理）技術者としての施工経験（過去15年）の有無	2点
	同種工事における過去5年間の事業成績評定点（平均点）	2点
	同種工事における過去5年間の優良工事表彰の実績の有無	1点
	小計（最大値）	6点
加算点の合計（最大値）		16点

- 1) 企業に関する項目の近隣地域内とは、別表2の3に示す区域とする。
- 2) 過去5年度の実績が無い業者については、『65』点の見なし点数とする。
- 3) 配置予定技術者の候補者が複数人の場合は、資格・実績等の評価が最も低い者で評価する。
- 4) 「加算点」の算出方法は、評価項目（企業に関する項目、配置予定技術者に関する項目）について評価した結果、得られた「評価点」の合計点を「加算点」として与える。
ただし、「評価点」が30点に満たないことから、得られた評価点に30/16を乗じた数値を加算点として与える。
- 5) 過去5年間あるいは過去15年間等過去〇年間とは年度単位とする。

(5) 賃上げ実施の確認について

本項目で加点を受けた契約の相手方に対しては、契約の相手方が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、契約の相手方の事業年度等が終了した後、近畿中国森林管理局长が確認を行うため、様式10又は様式10-1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1）又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（別紙2）の提出を求める。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（別紙1）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3ヶ月以内に近畿中国森林管理局长に提出すること。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、別紙1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2）の「1給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」を「人員」で除した金額により比較することとする。暦年単位での賃上げを表明した契約の相手方は、上記の資料を翌年の3月末までに近畿中国森林管理局长に提出すること。中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、別紙2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。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は別紙3のとおりである。

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って、近畿中国森林管理局長が通知する減点措置の開始の日から1年間、当該契約相手方が別途総合評価落札方式による入札に参加する場合には、減点を行う。

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

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。

経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。

従業員への賃金引き上げ実績整理表(様式10又は10-1)及び添付資料については、電子メール又は郵送により、それぞれの提出期限内に以下の送付先に提出すること。

送付先:〒530-0042 大阪市北区天満橋1-8-75

近畿中国森林管理局 経理課

電話:06-6881-3479

メールアドレス:nyusatsu_kc_keiri@maff.go.jp

(6) 落札者の決定方法

ア 入札参加者は、価格及び技術提案書をもって入札し、次の(ア)及び(イ)の条件を満たした者の内、8.の(1)のウにより算出した「評価値」が最も高い者を落札者とする。

ただし、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相当であると認められるときは、入札価格が予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たして入札した他の者のうち評価値が最も高い者を落札者とすることがある。

(ア) 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

(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。

イ 上記アにおいて、評価値の最も高い者が2者以上ある場合は、該当者にくじを引かせて落札者を決定する。

ただし、電子入札等で当該者が入札に立ち会わない場合並びに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。

ウ 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、17に示すとおり予決令第86条の調査を行うこととし、調査の対象となる者は、これに協力しなければならない。

9. 入札説明書及び閲覧図書等に対する質問

(1) この入札説明書及び閲覧図書等に対する質問がある場合においては、次に従い、書面(様式は自由)により提出すること。

ア 受領期間:別表2の4のとおり。

イ 提出場所:別表1の5のとおり。

ウ 提出方法:原則として電子メールに書面を添付して送信(締切日必着)すること。

(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、質問及び回答書の写しを、入札公告日の翌日から開札日の前日まで、近畿中国森林管理局ホームページ「公告中の案件に関する質問及び回答」に随時掲載する方法により公表する。

ホームページアドレス

<https://www.rinya.maff.go.jp/kinki/apply/publicsale/nyusatu/public-ga.html>

10. 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入札：別表1の7のとおり。
- (2) 紙入札による入札：別表1の7のとおり。
- (3) 開札：別表1の7のとおり。
- (4) 紙入札方式による競争入札の執行に当たっては、分任支出負担行為担当官により競争参加資格があると確認された旨の通知書の写しを持参し、入札前に確認を受けること。
なお、代理人が入札する場合は、委任状をあわせて持参し、入札前に確認を受けること。

11. 入札方法等

- (1) 入札書は電子入札システムにより提出すること。ただし、やむを得ない事情により分任支出負担行為担当官の承諾を得た場合は、入札書は紙により封緘のうえ、商号又は名称並びに住所、あて名及び工事名を記載し持参すること。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2回までとするが、分任支出負担行為担当官の判断により追加の入札を行う場合でも3回を限度とする。
- (4) 入札参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（別紙4）について入札前に確認しなければならず、入札書の提出をもってこれに同意したものとする。

12. 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
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。
ア 利付き国債の提供
イ 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。
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。

13. 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。
なお、工事費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は発注者名及び工事名とともに、工事数量内訳明細書に掲げる、工種、数量、単価、金額に加え、直接工事費のうち、材料費と労務費及び純工事費に係る現場管理費のうち、法定福利費の事業主負担額と建退共制度の掛金、工事原価のうち安全衛生経費等を明記すること。
ア 電子入札システムの場合
(ア) 提出方法
工事費内訳書を上記6.(1)の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容量が10MBを超える場合には、次の(イ)により提出すること。
(イ) 電子メールについて
工事費内訳書のファイル容量が10MBを超える場合には、工事費内訳書についてのみ電子メール（締切日時必着）で提出すること。電子メールで提出する場合には、工事費内訳書の一式を送信するものとし、電子入札システムとの分割による提出は認めない。電子メールにより提出する場合には、入札書の添付書類として、下記(A)から(D)の内容を記載した書面（様式は自由。）を作成し、工事費内訳書添付フィールドに添付し電子入札システム

ムにより送信すること。

- (A) 電子メールで提出する旨の表示
- (B) 書類の目録
- (C) 書類のページ数
- (D) 送信年月日、会社名、担当者名及び電話番号及びメールアドレス

提出先は、別表1の5のとおり。

イ 紙入札方式の場合

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。また、必要に応じ公正取引委員会に提出する場合がある。

(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すること。

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、当該工事費内訳書が、下表各号に掲げる場合に該当するものについては、原則として当該工事費内訳書提出業者の入札を無効とする。

1 未提出であると認められる場合(未提出であると同視できる場合を含む。)	(1)	工事費内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
	(2)	工事費内訳書とは無関係な書類である場合
	(3)	他の工事費内訳書である場合
	(4)	白紙である場合
	(5)	工事費内訳書が特定できない場合
	(6)	他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合
2 記載すべき事項が欠けている場合	(1)	内訳の記載が全くない場合
	(2)	入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
3 添付すべきではない書類が添付されていた場合	(1)	他の工事費内訳書が添付されていた場合
4 記載すべき事項に誤りがある場合	(1)	発注者名に誤りがある場合
	(2)	工事名に誤りがある場合
	(3)	提出業者名に誤りがある場合
	(4)	工事費内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合
5 その他未提出又は不備がある場合		

14. 開札

開札は、電子入札システムにより行うこととし、「電子入札システム運用基準（建設工事及び測量・建設コンサルタント等業務）」（令和5年6月）に定める立会官を立ち合わせて行う。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。

15. 入札の無効

(1) 入札公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、技術提案書等に虚偽の記載をした者が行った入札並びに現場説明書、入札説明書及び入札者注意書(原則、現場説明書は電子入札システムの本件工事に係るページ、入札説明書は近畿中国森林管理局ホームページの「一般競争入札一覧」内の本件工事のページ、入札者注意書は近畿中国森林管理局ホームページの「公売・入札情報」>「入札情報」>「各種様式・約款」のページからそれぞれダウンロードすることにより交付)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。

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又は第10の規定に基づく書面若しくは口頭での警告若しく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。

- (2) 当該工事の入札において、次の各号のいずれかの不正な行為を行なった者による入札は無効とし、無効の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。
 - ア 自身又は特定の事業者が入札に参加可能となるよう、又は不可能となるよう参加資格要件を変えるよう発注担当職員に対し要求する行為。
 - イ 自身又は特定の事業者が入札に参加が可能となるよう、又は不可能となるよう入札参加資格審査に圧力をかけるような要求行為。
 - ウ 非公開または公開前における設計金額、予定価格、見積金額又は予決令第 85 条に基づく調査基準価格及びこれらが類推できる因子等を教示するよう発注担当職員に対し要求する行為。
 - エ 非公開又は公開前における総合評価落札方式における技術評価点を教示するよう発注担当職員に対し要求する行為。
 - オ 特定の事業者等が入札に参加しているか否かを教示するよう発注担当職員に対し要求する行為。
 - カ 入札参加者名を教示するよう発注担当職員に対し要求する行為
 - キ 入札に先立って提出される技術提案書等の資料に関し、その内容について助言や確認、修正を要求する行為。
 - ク 前各号に掲げるもののほか、自身又は他の事業者への便宜、利益若しくは不利益の誘導又は談合につながるおそれのある要求行為。
- (3) 暴力団排除に関する誓約事項（別紙 4）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札は無効とし、無効の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ことができるものとする。
- (4) (3) に該当する事実が契約後に確認された場合は、発注者は国有林野事業工事請負契約約款第 48 条第 9 号・11 号を適用し契約を解除することができるものとする。

16. 配置予定技術者の確認

落札者決定後、「工事实績情報（CORINS）」等により配置予定の主任技術者等の専任制違反の事実が確認された場合、契約を締結しない又は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いずれかに該当するときは、発注者との協議により、配置の主任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の中止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等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。

17. 調査基準価格を下回った場合の措置

- (1) 総合評価落札方式（簡易型）により評価した結果、調査基準価格以下での応札者の評価値が最も高く、契約相手方としての候補者となった場合は、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、入札者から調査資料の提出、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長は行わない。

ア 提出を求める調査資料等

- (ア) 当該価格で入札した理由
- (イ) 積算内訳書
- (ウ) 手持ち工事の状況
- (エ) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫との関係
- (オ) 手持ち資材の状況
- (カ) 手持ち機械の状況

- (キ) 労務者などの具体的供給見通し
- (ク) 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者
- (ケ) 経営内容

イ 調査資料の提出期限は、調査を行う旨連絡を行った日の翌日から起算して7日以内とし、提出期限後の差替え及び再提出は認めないものとする。

また、提出期限までに調査資料等の提出を行わない場合、事情聴取に応じない場合など調査に協力しない場合は、入札注意書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とする。

ウ 入札者が、虚偽の調査資料を提出若しくは虚偽の説明を行ったことが明らかとなった場合、又は監督の結果内容と入札時の調査の内容とが著しく乖離した場合には、当該工事の成績評定にて厳格に反映するとともに、過去に同様の措置を受けたことがあるなど悪質性が高い者に対しては、「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。

- (2) 調査基準価格とは、予定価格算出の基礎となった次(①～④)に掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額とする。ただし、その額が予定価格に10分の9.2を乗じて得た額を超える場合にあっては、予定価格に10分の9.2を乗じて得た額とし、予定価格に10分の7.5を乗じて得た額に満たない場合にあっては、予定価格に10分の7.5を乗じて得た額とする。
- ① 直接工事費の額に10分の9.7を乗じて得た額
 - ② 共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額
 - ③ 現場管理費の額に10分の9を乗じて得た額
 - ④ 一般管理費の額に10分の6.8を乗じて得た額

18. 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(別紙様式1)により説明を求めることができる。
- ア 提出期限：別表2の5のとおり。
 - イ 提出場所：別表1の5のとおり。
 - ウ 提出方法：原則として電子メールに書面を添付して送信(締切日必着)すること。
- (2) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、別表2の5に示す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(申立者の名称及び住所を含む)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。
- ア 閲覧期間：別表2の5のとおり。
 - イ 閲覧場所：(1)のイに同じ。
- (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(別紙様式2)により再苦情を申し立てることができる。
- ア 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
 - イ 提出場所：別表1の5のとおり。
 - ウ 提出方法：原則として電子メールに書面を添付して送信(締切日必着)すること。
- (5) 再苦情の申立てについては、近畿中国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。
- ア 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
 - イ 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) (4)の再苦情の申立てを行った書面(申立者の名称及び住所を含む)及び(6)の回答を行った書面の写しは、(5)の審議概要及び、(3)の公表資料とともに、近畿中国森林管理局において公表する。

19. 契約書作成の可否等

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

電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、紙契約方式承諾願（別紙様式）を提出しなければならない。

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

紙契約方式に当たって使用する契約書は、別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。（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日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。）

20. 支払条件

(1) 前金払：有

(2) 中間前金払及び部分払：有（落札者の選択事項であり選択するものとする。）

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甲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第4条第3項中「10分の1」を「10分の3」に、第6項中「10分の1」を「10分の3」に、第55条第2項中「10分の1」を「10分の3」に読替えるものとする。

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

21. 関連情報を入手するための照会窓口

別表1の5のとおり。

22. 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、上記6.(3)の資料に記載した配置予定の技術者を当該工事の現場に配置すること。

なお、建設業者は、建設業法上その営業所ごとに専任の営業所技術者等を置くことになっており、工事の主任技術者等は原則兼務できないが、営業所に近接し、専任を要さない工事現場の主任技術者等の兼務は可能である。

(3) 電子入札システムは土曜日、日曜日及び祝日等を除く、9時から17時まで稼働している。

(4) システム操作上の手引き書としては、林野庁発行の「電子入札の手引」を参考とすること。

(5) 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ヘルプデスク

受付時間：9時から16時まで

電話：048-254-6031

メールアドレス：help@maff-ebic.go.jp

(6) 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。

(7) 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。

(8) 下請契約からの社会保険等未加入建設業者の排除等について

工事の施工のために請負契約を締結する工事において、受注者は、原則として、社会保険等未加入建設業者を下請負人とはしないものとする。

ただし、受注者は、次のア又はイに掲げる下請負人の区分に応じて、それぞれに掲げる要件

に該当する場合は、下請負人とすることができる。

ア 受注者と直接下請負契約を締結する下請負人

次のいずれにも該当する場合

- (ア) 当該社会保険等未加入業者を下請負人としなければ工事の施工が困難となる場合その他の特別の事情があると発注者が認める場合
- (イ) 発注者の指定する期間内に当該保険等未加入建設業者が4.の(13)の①から③に掲げる届出をし、当該事項を確認することのできる書類（以下「確認書類」をいう。）を、受注者が発注者に提出した場合

イ アに掲げる下請負人以外の下請負人

次のいずれかに該当する場合

- (ア) 当該社会保険等未加入業者を下請負人としなければ工事の施工が困難となる場合その他の特別の事情があると発注者が認める場合
- (イ) 発注者が発注者に対して確認書類の提出を求める通知をした日から30日（発注者が、受注者において確認書類を当該期間内に提出することができない相当な理由があると認め、当該期間を延長したときは、その延長後の期間）以内に、受注者が当該確認書類を発注者に提出した場合

(9) 下請負人が社会保険等未加入建設業者である場合において違約罰に該当する要件並びにその額について

受注者は、次のア又はイに掲げる場合は、発注者の請求に基づき、違約罰として、次のア又はイに定める額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

ア 社会保険等未加入建設業者が前(9)のアに掲げる下請負人である場合において、同アの(ア)に定める特別の事情があると認められなかったとき又は受注者が同アの(イ)に定める期間内に確認資料を提出しなかったとき

受注者が当該社会保険等未加入建設業者と締結した下請契約の最終の請負代金額の10分の1に相当する額

イ 社会保険等未加入建設業者が前(9)のイに掲げる下請負人である場合において、同イの(ア)に定める特別の事情があると認められず、かつ、受注者が同イの(イ)に定める期間内に確認資料を提出しなかったとき

当該社会保険等未加入建設業者がその受注者と締結した下請契約の最終の請負代金額の100分の5に相当する額

(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) 工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報の通知

落札者は、建設業法第20条の2第2項の規定に基づき、工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象が発生するおそれがあると認めるときは、落札決定から請負契約を締結するまでに、分任支出負担行為担当官に対して、その旨を当該事象の状況の把握のため必要な情報と併せて別紙様式により通知すること。

(12) 本工事請負契約における契約約款は、近畿中国森林管理局ホームページの「国有林野事業工事請負契約約款（別表1の8）」をダウンロードすること。

なお、上記のダウンロードをもって契約約款の交付に代え、契約約款の交付日は本公告日とする。

暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- (1) 部局長が発注する建設工事及び測量・建設コンサルタント業務等（以下「発注工事等」という。）において、暴力団員等による不当要求又は工事（業務）妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やか

にその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
(3) 発注工事において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

別表 1

工事名：十津川治山事業所外耐震改修工事

1 競争参加資格	格付年度：令和7・8年度 格付内容：建築一式 等級：C等級又はD等級
2 同種工事	実績期間：平成23年4月1日から令和8年3月31日までの間に元請けとして完成・引渡しが完了した同種工事 同種工事：建築一式工事（建物の新築工事、改築工事、増築工事又は修繕工事）
3 工事成績評定点の平均点	期 間：令和6年4月1日～令和8年3月31日
4 所在地	奈良県内又は隣接する大阪府、京都府、三重県、和歌山県内
5 技術提案書等	提出期間：令和8年5月1日から令和8年5月19日まで（休日を除く。）の9時00分から17時00分まで 提出場所：〒630-8035 奈良県奈良市赤膚町 1143-20 奈良森林管理事務所 総務グループ 電話：0742-53-1500 メールアドレス：nyusatsu_nara@maff.go.jp
6 入札説明書等の交付・閲覧（紙入札方式の場合）	交付・閲覧期間：令和8年4月30日から令和8年6月11日まで（休日を除く。）の9時00分から17時00分まで
7 入札及び開札の日時、場所	【電子入札システムによる入札】 入札開始 令和8年6月9日 9時00分 入札締切 令和8年6月12日 13時30分 【紙入札方式による入札】 開札日に入札書を持参し開札場所において令和8年6月12日 13時30分に入札すること。 【開札の日時及び場所】 開札日時：令和8年6月12日 14時30分 開札場所：奈良森林管理事務所会議室
8 国有林野事業工事請負契約約款	令和8年1月5日以降に契約を締結する工事の請負契約から適用

注：「休日」とは、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をいう。

別表 2

工事名：十津川治山事業所外耐震改修工事

1 競争参加資格の有無通知日	令和8年5月26日までに通知する
2 競争参加資格がないと認めた者等に対する理由の説明	提出期限：令和8年6月4日17時00分 説明回答：令和8年6月11日までに回答する 閲覧期間：令和8年6月11日から令和8年6月17日まで （休日を除く。）の9時00分から17時00分まで
3 企業に関する項目の近隣地域	奈良県吉野郡十津川村
4 入札説明書及び閲覧図書等に対する質問	受領期間：令和8年5月1日から令和8年6月4日まで （休日を除く。）の9時00分から17時00分まで
5 落札者とならなかった者に対する理由の説明	提出期限：令和8年6月26日17時00分 説明回答：令和8年7月3日までに回答する 閲覧期間：令和8年7月3日から令和8年7月9日まで （休日を除く。）の9時00分から17時00分まで

注：「休日」とは、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をいう。

別紙様式

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理署（事務所）長 〇〇 〇〇 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者

紙契約方式への変更承諾願

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

苦 情 申 立 書

令和 年 月 日

殿

申立者

(住 所)

(電 話 番 号)

(商号又は名称)

(代 表 者 名)

1 苦情申立ての対象となる契約名

2 不服のある事項

3 2の主張の根拠となる事項

注1 この申立書は、原則として電子メールにより提出してください。

2 この申立書（申立者の名称及び住所を含む）は、苦情の申立てに対する回答をしたときは、回答書とともに閲覧に供する方法により公表されます。

再 苦 情 申 立 書

令和 年 月 日

殿

申立者

(住 所)

(電 話 番 号)

(商号又は名称)

(代 表 者 名)

1 再苦情申立ての対象となる契約名

2 不服のある事項

3 2の主張の根拠となる事項

注1 この申立書は、原則として電子メールにより提出してください。

2 この申立書（申立者の名称及び住所を含む）は、再苦情の申立てに対する回答をしたときは、回答書とともに公表されます

3 また、公表に際しては、苦情申立書及び苦情の申立てに対する回答書も併せて公表されま
す。

(別記様式)

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理署（事務所）長 殿

所在地

名称

代表者名

(押印不要)

通 知 書

下記のとおり、建設業法第20条の2第2項に基づき、発生するおそれがあると認める工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報を通知します。

記

工事名： _____

- 主要な資機材の供給の不足若しくは遅延又は資機材の価格の高騰
(建設業法施行規則第13条の14第2項第1号)

発生するおそれのある事象※ (例) 国際的な石炭価格上昇に伴うコンクリート価格の高騰

上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先:(例)報道等のURLを記載又はファイルを別添

※天災その他自然的又は人為的な事象により生じる発注者と受注者の双方の責めに帰
することができないものを記載

- 特定の建設工事の種類における労務の供給の不足又は価格の高騰
(建設業法施行規則第13条の14第2項第2号)

発生するおそれのある事象※ (例) 〇〇地震の復旧工事の本格化による交通誘導員の不足

上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先:(例)報道等のURLを記載又はファイルを別添

※天災その他自然的又は人為的な事象により生じる発注者と受注者の双方の責めに帰
することができないものを記載

以上

その他連絡事項(空欄可) (自由記述: 上記のほか工期等に影響を与えることが想定される情報等)

(別記様式)

- (注) 1. 本通知書については、建設業法施行規則第13条の14第2項に規定する事象が発生するおそれがあると認めるときに提出するものであり、当該事象の発生するおそれが認められない場合は、提出を求めるものではない。
2. 本通知書を提出する場合は、落札決定(随意契約の場合にあつては、契約の相手方の決定)から契約締結までに提出するものとする。
3. 「上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先」欄においては、受注予定者の通常の事業活動において把握でき、メディア記事、資材業者の記者発表あるいは公的主体や業界団体などにより作成・更新された一定の客観性を有する統計資料等に裏付けられた情報を用いること。(一の資材業者の口頭のみによる情報など、真偽を確認することが困難である情報は除かれることに留意すること。)
4. 本通知書により通知した事象が契約締結後に顕在化した場合は、建設業法第20条の2第3項により、請負契約の変更についての協議を受注者から発注者に対して申し出ることができるが、当該協議については、本件工事の請負契約の規定等(スライド条項の運用基準等を含む。)に基づき対応を行うものであることに留意すること。
5. 本通知書を提出していない場合であっても、本件工事の請負契約の規定に基づき、請負契約の変更について発注者に対して受注者から協議を申し出ることができる。

別紙 4

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

様式 1

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
〇〇森林管理署(事務所)長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和 年 月 日付けで入札公告のありました〇〇〇工事に係る競争に参加する資格について、確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 70 条及び第 71 条の規定に該当する者でないこと、入札公告の 2 (3)、(9)、(10)及び(12)の条件を満たす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 2 (4)に定める同種工事の施工実績を記載した書面(様式 2 及び添付資料)
- 2 入札公告の 2 (6)に定める配置予定の技術者の状況等を記載した書面(様式 3 及び添付資料)
- 3 入札公告の 2 (6)ウに定める専任の営業所技術者等の氏名が確認できる資料
- 4 入札公告の 2 (8)に定める工事成績評定通知書(該当する場合のみ)の写し
- 5 入札公告の 2 (11)に定める本店、支店又は営業所の所在が確認できる資料
- 6 入札公告の 2 (13)に定める届出の義務の履行が確認できる資料

〇/〇

注 1:資料の容量が 10MB を超える場合又は発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、原則として電子メールで送信すること。

同種工事の施工実績

工事名：

会社名：

同種工事：入札説明書 4. の (4) による

工 事 名 称 等	工 事 名	
	発 注 機 関 名	
	施 工 場 所	(都道府県名・市町村名)
	契 約 金 額	
	工 期	令和 年 月 から 令和 年 月
	受 注 形 態 等	単体 / 共同企業体 (出資比率)
	CORINS 登録有無	有 (CORINS 登録番号) 無
工 事 概 要 等	工 種	
	規 模 ・ 寸 法	
備 考		

〇/〇

注 1 平成 23 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間に元請けとして、完成、引渡しを完了した同種工事の中から、代表的なものを 1 件記載する。

2 施工実績の証明には、(1) 施工実績として記載した工事に係る契約書の写し(工事名、工期、発注機関、契約金額、工事場所、受注者名、社印を有する部分)、(2) 同種工事が確認できる書類の写し(仕様書、工事数量内訳書等で工種、数量が確認できる部分)を添付すること。

ただし、当該工事が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「工事実績情報システム(CORINS)」に登録されており、その登録内容から(1)及び(2)を確認できる場合は、工事カルテの写しを添付すること。なお、当該工事の CORINS の登録番号の記載をもって契約書等の添付に代え、施工証明とすることができる。

3 森林管理局長等が発注した同種工事は、工事成績評定通知書の写しを添付すること。ただし、工事成績評定点が 65 点未満の工事は、同種工事の施工実績とは認めない。

配置予定の主任（監理）技術者の資格・同種工事の経験

工事名：

会社名：

従 事 役 職	主任技術者又は監理技術者	
氏 名		
最 終 学 歴	〇〇大学〇〇学科 年卒業	
同種工事に関する実務経験年数	年	
法令に関する資格・免許	1級〇〇施工管理技士 〇〇年〇〇月取得（登録番号：〇〇〇） 監理技術者資格者証 〇〇年〇〇月取得（登録番号：〇〇〇）	
工 事 経 験 の 概 要	工 事 名	
	発 注 機 関 名	
	施 工 場 所	（府県名：市町村名）
	契 約 金 額	
	工 期	〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日
	従 事 役 職	主任技術者・監理技術者・現場代理人
	工 事 内 容（工種）	
	受 注 形 態	単体/JV（出資比率）
	CORINS登録の有無	有（CORINS登録番号） ・ 無
申 請 時 に お け る 他 の 工 事 状 況	工 事 名	
	発 注 機 関 名	
	工 期	
	従 事 役 職	
	本工事と重複する場合の 対応措置	
	CORINS登録の有無	有（CORINS登録番号） ・ 無
専任の営業所技術者等氏名	〇〇 〇〇	

〇/〇

注1 申請時における他の工事の状況には、申請時に従事している全ての工事について、本工事を落札した場合の技術者の対応措置等を記入すること。なお、配置予定技術者として複数の候補技術者を記載できる。複数の技術者を登録する場合は、様式3を複写し作成すること。

- 2 工事経験の概要については、平成23年4月1日から令和8年3月31日までの間に完成・引渡し完了した同種工事の施工経験を有する代表的な1件を記入する。
配置予定技術者の施工経験については、(1)施工経験として記載した工事に係る契約書の写し、(2)同種工事が確認できる書類の写し、(3)配置予定技術者が同種工事に従事したことが確認できる書類の写し(施工計画書等で従事実績が確認できる部分)を添付すること。
ただし、当該工事がCORINSに登録されており、その登録内容から上記(1)、(2)及び(3)を確認できる場合は、工事カルテの写しを添付すること。
なお、当該工事のCORINSの登録番号の記載をもって契約書等の添付に代え、施工証明とすることができる。
- 3 森林管理局长等が発注した同種工事は、工事成績評定通知書の写しを添付すること。ただし、工事成績評定点が65点以上のものに限る。
- 4 配置予定技術者が有する資格について確認できる資料を添付すること。
- 5 建設業法第7条第2号、第15条第2号に規定する営業所ごとに専任として置く営業所技術者等として登録されている者の氏名を記載し、氏名を確認できる資料(建設業許可申請の際に提出している「専任技術者一覧表」又は「専任技術者証明書(変更届を含む。)」の写し等を添付すること。
- 6 市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写しを資料として添付する場合は、記号・番号等にマスキングが施されたものに限る。

分任支出負担行為担当官
〇〇森林管理署(事務所)長 殿

住所
商号又は名称
代表者

技術提案書の提出について

令和 年 月 日付けで入札公告のありました〇〇〇〇工事について、下記の技術提案書を提出します。
なお、技術提案書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 企業に関する項目

- (1) 過去 15 年間の同種工事における施工実績(様式 5 及び添付資料)
- (2) 過去 5 年間の同種工事における公共工事の工事成績(様式 5 及び添付資料)
- (3) 過去 5 年間の同種工事における優良工事の表彰実績(様式 5 及び表彰状の写し)
- (4) 過去 5 年間の地域への貢献活動の実績(様式 6 及び添付資料)
- (5) 本社(本店)の所在(様式 5 及び添付資料)
- (6) ISO 認証取得(様式 5 及び添付資料)
- (7) ワーク・ライフ・バランス等の推進(様式 8-1、8-2 及び添付資料)
- (8) 従業員への賃金引上げ計画表明書(様式 9 及び添付資料)

2 配置予定技術者に関する項目

- (1) 配置予定技術者の保有資格及び監理技術者の経験(様式 7 及び添付資料)
- (2) 過去 15 年間の同種工事における配置予定技術者の施工経験(様式 7 及び添付資料)
- (3) 過去 5 年間の同種工事における配置予定技術者の工事成績(様式 7 及び添付資料)
- (4) 過去 5 年間の同種工事における配置予定技術者に係る優良工事の表彰実績
(様式 7 及び添付資料)

〇/〇

注 1:資料の容量が 10MB を超える場合又は発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、原則として電子メールで送信すること。

- 3 本社（本店）の所在について、競争参加資格者名簿兼資格確認通知書等の写しを添付すること。
- 4 同種工事の施工実績について、過去 15 年間（平成 23 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日）までの間に完成・引渡し完了した同種工事の施工経験を有する代表的な 1 件を記入すること。
また、施工実績の証明には、(1) 施工実績として記載した工事に係る契約書の写し（工事名、工期、発注機関、契約金額、工事場所、受注者名、社印を有する部分）、(2) 同種工事が確認できる書類の写し（仕様書、工事数量内訳書等で工種、数量が確認できる部分）を添付すること。
ただし、当該工事が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「工事实績情報システム(CORINS)」に登録されており、その登録内容から(1)及び(2)を確認できる場合は、工事カルテの写しを添付すること。
なお、当該工事の CORINS の登録番号の記載をもって契約書等の添付に代え、施工証明とすることができる。
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。
- 5 ISO 認証取得について、ISO の認証登録証の写しを添付すること。ただし、有効期限内のものに限る。

地域への貢献活動の実績

工事名：〇〇〇〇工事

会社名：〇〇〇（株）

活 動 の 種 類	<input type="checkbox"/> 災害協定に基づく防災・災害復旧の活動実績
	<input type="checkbox"/> 企業としてのボランティア活動による表彰実績
活 動 の 内 容 (具体的に記入)	
活 動 期 間	〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇日間)
活 動 場 所	〇〇 (府) 県〇〇市〇〇町
<p>上記内容に相違ないことを証明します。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>証明者 (実施機関)</p>	

〇/〇

注 1 「活動の種類」は、該当箇所を■にすること。

注 2 「災害協定に基づく防災・災害復旧の活動実績」は、過去 5 年間 (令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日) 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 3 「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 4 「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) の証明証は不要とする。

配置予定技術者に関する項目

工事名：

会社名：

従 事 役 職	主任技術者又は監理技術者	
氏 名	〇〇 〇〇	
最 終 学 歴	〇〇大学〇〇学科 年卒業	
法令による資格・免許	〇級〇〇施工管理技士（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	
同 種 工 事 の 従 事 経 験	工 事 名	
	発 注 機 関 名	
	施 工 場 所	（府県名：市町村名）
	契 約 金 額	
	工 期	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	従 事 役 職	主任技術者 ・ 監理技術者 ・ 現場代理人
	受 注 形 態	単体 / JV（出資比率）
	CORINS登録の有無	有（CORINS登録番号） ・ 無
	工 事 内 容	
工 事 成 績	過去5年間の同種工事の 工事成績評定点の平均点	・ 75点以上 ・ 65点以上75点未満 ・ 65点未満又はなし
	工 事 名	〇〇〇〇工事（CORINS登録番号）
	工 期 ・ 工 事 成 績 評 定 点	〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇点
	工 事 名	〇〇〇〇工事（CORINS登録番号）
	工 期 ・ 工 事 成 績 評 定 点	〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇点
表彰実績	表彰名・工事名	優良工事技術者表彰・〇〇〇〇工事
	表彰者・年月日	〇〇〇局長・〇〇年〇〇月〇〇日
専任の営業所技術者等氏名	〇〇 〇〇	

〇/〇

注1 配置予定技術者として複数の候補技術者を記載できる。複数の技術者を登録する場合は、様式6を複写し作成

すること。ただし、候補技術者のうち資格・実績等の評価が最も低い者について評価する。

- 2 配置予定技術者が有する資格について確認できる資料を添付すること。
- 3 同種工事の施工経験については、平成 23 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの間に完成・引渡しが完了した同種工事の施工経験を有する代表的な 1 件を記入する。
配置予定技術者の施工経験については、(1) 施工経験として記載した工事に係る契約書の写し、(2) 同種工事が確認できる書類の写し、(3) 配置予定技術者が同種工事に従事したことが確認できる書類の写し(施工計画書等で従事実績が確認できる部分)を添付すること。
ただし、当該工事が CORINS に登録されており、その登録内容から上記(1)、(2)及び(3)を確認できる場合は、工事カルテの写しを添付すること。
なお、当該工事の CORINS の登録番号の記載をもって契約書等の添付に代え、施工証明とすることができる。
- 4 工事成績については、過去 5 年間(令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日)に完成・引渡しした同種工事で該当する場合のみ記載し、発注機関が発行した工事成績評定通知書の写しを添付すること。
また、当該工事が CORINS に登録されている場合は、登録番号を記載すること。この場合、資料の添付は不要である。
なお、当該工事が CORINS に登録されていない場合には、配置予定技術者が当該工事に従事したことを確認できる書類の写しを添付すること。
該当工事が多数あり本様式に収まらないときは別葉とすること。
- 5 表彰の実績については、過去 5 年間(令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日)に完成・引き渡した同種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。
- 6 建設業法第 7 条第 2 号、第 15 条第 2 号に規定する営業所ごとに専任として置く営業所技術者等として登録されている者の氏名を記載し、氏名を確認できる資料(建設業許可申請の際に提出している「専任技術者一覧表」又は「専任技術者証明書(変更届を含む。)」の写し等を添付すること。

会社名：

ワーク・ライフ・バランス等の推進実績について

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- 「えるぼし認定」を取得している。 【該当・該当しない】
- 「プラチナえるぼし認定」を取得している。 【該当・該当しない】
- 「一般事業主行動計画」（計画期間が満了していないものに限る。）
を策定・届出しており、かつ常時雇用する労働者が100人以下である。
【該当・該当しない】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」を取得している。 【該当・該当しない】
- 「トライくるみん認定」を取得している。 【該当・該当しない】
- 「プラチナくるみん認定」を取得している。 【該当・該当しない】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- 「ユースエール認定」を取得している。 【該当・該当しない】

4 若手技術者等の確保・育成への取組状況

若手技術者等の確保・育成を行っている場合は、別記様式 8-2「若手技術者等の確保・育成への取組状況について」を記載し、証明書等を添付すること。

※ 1～3について、該当又は該当しないに○を付けること。

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

若手技術者等の確保・育成への取組状況について
(企業の信頼性・地域への貢献等の状況)

会社名：

概ね過去3年間(令和5年4月1日から本工事に係る入札公告日の前日まで)における以下の取組実績について、該当するいずれかの項目をチェックし証明書等の写しを添付すること。

- 若手技術者の雇用実績
概ね過去3年間以内に雇用した35歳以下の者で雇用が継続している者を対象とし、雇用通知書の写し又は社会保険等契約申込書の写し等雇用状況が確認できる資料を添付する。
- 若手技術者の資格取得への支援
35歳以下の職員の資格等の取得を目的として、国等の補助制度を利用せず、企業が直接支援したものを対象とし、研修の受講、資格試験・登録等の費用を支援したことが確認できる企業名の記載された申込書、領収証等の書類の写しを添付する。
- インターンシップの受入
インターンシップを受入れた実績の確認できる書類(処遇確認書、誓約書など、受入者と取り交わした書類等)の写しを添付する。
- 採用者のための現場見学会及び合同説明会等の企業活動
説明会等の主催者への企業参加の申込書、主催者が作成する企業一覧表等活動実績の確認できる資料の写しを添付する。
- その他の取組
上記以外の取組として、教育関係者との意見交換会、学校への出前講座の開催及び類似の懇談会その他、若手技術者等の確保・育成への取組と認められる活動実績がある場合は、その活動が確認できる資料を添付する。なお、企業及び事業者団体内部の意見交換会、懇談会等への出席、ハローワークが行う採用等説明会への出席は、対象とならない。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

【大企業用】

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、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明します。

} 状況に応じ何れかを選択（※）

※ 本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

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

様式9（裏）

（留意事項）

- 1 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業と中小企業等で記載内容が異なります。貴社がどちらに該当するかは、以下により判断いただき、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5項に該当する者は除く。
- 2 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」を決算月（本表明書に記載の事業年度の終了月）の末日から起算して3ヶ月以内に近畿中国森林管理局長に提出してください。
また、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3月末までに近畿中国森林管理局長に提出してください。
ただし、上記書類の提出期限に係る例外として、次の取扱いも可能です。
 - ・ 法人事業概況説明書の提出期限が延長された場合は、その提出期限
 - ・ 事業年度の開始時よりも前の賃上げを実施したときから1年間を賃上げ実施期間とする場合は、事業年度終了後3ヶ月以内
 - ・ 事業年度等より後の賃上げについては、賃上げ評価期間終了月の末日から3ヶ月以内
 - ・ 近畿中国森林管理局長がやむを得ない事由として認めた場合はその期間なお、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ます。
- 3 事業年度開始月より後の賃上げについては、次のいずれにも該当する場合にのみ、賃上げ実施月から1年間の賃上げ実績を評価することができます。
 - ① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること※ 暦年中の賃上げを表明している場合にあっては、当該暦年内に賃上げが行われていること。
 - ② 企業の例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること（意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと）※ この場合の賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後ではなく当該評価期間の終了時が基準となり、確認書類等は、税理士、公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類等となります。
- 4 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。
ただし、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行することができなかった場合は、減点措置の対象としないものとします。
- 5 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ります。
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近畿中国森林管理局長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

【中小企業等用】

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。

従業員と合意したことを表明します。

状況に応じ何れかを選択（※）

※ 本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

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

様式9（裏）

（留意事項）

- 1 この「従業員への賃金引上げ計画の表明書」は大企業と中小企業等で記載内容が異なります。貴社がどちらに該当するかは、以下により判断いただき、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5項に該当する者は除く。

- 2 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」を決算月（本表明書に記載の事業年度の終了月）の末日から起算して3ヶ月以内に近畿中国森林管理局長に提出してください。

また、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3月末までに近畿中国森林管理局長に提出してください。

ただし、上記書類の提出期限に係る例外として、次の取扱いも可能です。

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

なお、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ます。

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

① 契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること

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

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

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

- 4 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。

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

- 5 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ります。

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近畿中国森林管理局長から適宜の方法で通知します。

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

<input type="checkbox"/>	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	

<input type="checkbox"/>	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口に「✓」を付してください。

年 月 日

株式会社○○○○

(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

(留意事項)

前年(度)分と当年(度)分の「法人事業概況説明書」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の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

<input type="checkbox"/>	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	

<input type="checkbox"/>	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口に「✓」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」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の写しを添付してください。



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、自令和、至令和、税務署処理欄、電話、自社ホームページの有無、法人番号

1 事業内容 (業種、支店・子会社の状況、取引の種類、取引金額、海外取引状況)

4 期末従業員等の状況 (従業員数、P C の利用状況、P C の利用形態、会計ソフトの利用等、会計ソフト名、メールソフト名、電帳法適用状況、電子商取引、販売チャネル、株主又は役員報酬額の異動の有無)

10 主要科目 (売上(収入)高、売上(収入)原価、売上(収入)総利益、特別損失、税引前当期損益、資産の部合計、負債の部合計、純資産の部合計)

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)

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。)

この用紙はとじこまないでください

「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。

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 決済日等の状況	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	
	外注費	締切日		決済日			(3) 電話番号	
	給料	締切日		支給日			<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談	

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	(4) 関与状況	<input type="checkbox"/> 決算書の作成 <input type="checkbox"/> 伝票の整理 <input type="checkbox"/> 補助簿の記帳
						<input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳 <input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務	
						(役職名)	
						(役職名)	
						営業時間	開店時 閉店時

18 18月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従業員数
		千円	千円	千円	千円				
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	計								
	前期の実績								

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

19 当期の営業成績の概要										
20 年末調整関係書類の状況	(1) 年末調整関係申告書の取扱い	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) 年末調整関係申告書の電磁的方法での受付の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	保険料等の支払を証する書類の電磁的方法での受付の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	(4) 従業員による保険料等の支払を証する書類のマイナポータル連携での取得	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 未把握	
	(5) 年末調整手続でのシステム利用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(6) 年末調整手続で利用するシステム	<input type="checkbox"/> 国税庁が提供する年末調整控除申告書作成用ソフトウェア <input type="checkbox"/> 市販のソフトウェア (名称:)		<input type="checkbox"/> 自社製ソフトウェア				

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 [] [] [] [] [] []

提出者情報表: 住所、氏名、個人番号、事業種目、整理番号、提出媒体、給与/退職/報酬/使用/譲受/斡旋

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)
Table with columns for 区分, 人, 員, 支, 払, 金, 額, 源, 泉, 徴, 収, 税, 額

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)
Table with columns for 区分, 人, 員, 支, 払, 金, 額, 源, 泉, 徴, 収, 税, 額

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)
Table with columns for 区分, 個人, 個人以外, 支, 払, 金, 額, 源, 泉, 徴, 収, 税, 額

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)
Table with columns for 区分, 人, 員, 支, 払, 金, 額

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)
Table with columns for 区分, 人, 員, 支, 払, 金, 額

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)
Table with columns for 区分, 人, 員, 支, 払, 金, 額

提出年月日, 身元確認, 区分 (A-H)

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 FD15 MO16 CD17 DVD18 書面30 その他99)

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)

〔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FD MO CD DVD 書面 その他)

令和 年 月 日提出 税務署長 殿 税務署 受付印		事業種目	整理番号	署番号					
提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	提出媒体	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用	5 譲受	6 斡旋
	氏名又は名称 個人番号又は法人番号(注) (フリガナ)			作成担当者		本店等一括提出		翌年以降送付	
	代表者名	作成税理士名	税理士番号						
	電話(- -)	電話(- -)							

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
④ 俸給、給与、賞与等の総額					
④のうち、内閣適用の日雇労働者の賃金					
⑤ 源泉徴収票を提出するもの					
災害減免法により徴収猶予したもの			猶予税額		

区分	人	員	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
④ 退職手当等の総額				
④のうち、源泉徴収票を提出するもの				

所得税法第204条に規定する報酬又は料金等	区 分		支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
	個人	個人以外		
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				
④のうち、支払調書を提出するもの				
④のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金				
災害減免法により徴収猶予したもの			猶予税額	

区分	人	員	支 払 金 額
④ 使用料等の総額			
④のうち、支払調書を提出するもの			

区分	人	員	支 払 金 額
④ あっせん手数料の総額			
④のうち、支払調書を提出するもの			

区分	人	員	支 払 金 額
④ 譲受けの対価の総額			
④のうち、支払調書を提出するもの			

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

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

なお、年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、丙欄適用の日雇労働者の賃金」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。

1 確認書類の提出方法

- 賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面【（税理士等第三者が作成・証明する場合）又は（事業者が作成し、公認会計士等第三者が証明する場合）】を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出。
- ※ 内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う場合がある。
- ※ 仮に本制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。
- ※ なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

2 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

- 中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。
- 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみの基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。
- 入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能。
- ※ なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名・捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。
- ※ 例えば、役員報酬を上げるのみとなっている等、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なされる。
- ※ ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

【具体的な場合の例】

- 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のみ基本給や所定内賃金などにより評価する
 - ・ ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。
 - ・ 定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
 - ・ ワーク・ライフ・バランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者等、給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
 - ・ 働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和6年4月からの適用に対応するため、計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等を評価する。
 - ・ 災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
 - ・ 業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。
- 入札説明書等に示した賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する
 - ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
 - ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
 - ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でな

いものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。

- ・ 役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。
- ・ 令和8年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和8年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。

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

(税理士等第三者が作成・証明する場合)

賃金引上げ計画の達成について

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

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)

(記載例 1)

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

(記載例 2)

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

令和 年 月 日

(住所を記載)

(税理士又は公認会計士等を記載) 氏名 〇〇 〇〇

(添付書類)

- ・ 〇〇〇
- ・ 〇〇〇

(事業者が作成し、公認会計士等第三者が証明する場合)

賃金引上げ計画の達成について

当社は、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社の事業年度）（又は〇年）において、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実行したものと考えております。

この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

令和〇年〇月〇日

(住所)

(法人名) 株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇

(添付書類)

- ・ 〇〇〇
- ・ 〇〇〇

上記添付書類により本書類に記載する賃上げ率等が算出されることについて、その計算の基礎となる帳簿その他の資料との不一致や計算誤りがない旨を確認しました。

令和〇年〇月〇日

(住所)

(公認会計士等の氏名)

※ 上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。