

(別添)

○調査基準価格を下回った場合の追加資料記載要領

I 調査基準価格

調査基準価格は、「予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第85条」による。

II 追加資料

- | | |
|----------------------|-------|
| ア 当該価格で入札した理由 | (様式1) |
| イ 積算内訳書（造林・生産） | (様式2) |
| ウ 手持ち事業の状況 | (様式3) |
| エ 手持ち資材の状況 | (様式4) |
| オ 資材購入先一覧 | (様式5) |
| カ 手持ち機械の状況 | (様式6) |
| キ 労務者等の具体的供給見通し | (様式7) |
| ク 過去に受注した同種の事業名及び発注者 | (様式8) |
| ケ 信用状況の確認 | (様式9) |
| コ その他必要な事項 | |

III 追加資料記載要領

1. 入札者は、契約担当官等があらかじめ指定した期日までに記載要領に従って作成した各様式を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、認めない。ただし、契約担当官等が記載要領に従った記載とするよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、入札者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
4. 契約担当官等は、発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、必要に応じ、入札者によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを判断するために別途の説明資料の提出を求めることができる。

(様式1) 当該価格で入札した理由

記載要領

1. 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち事業の状況、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者の協力等の面から記載する。

(様式2) 積算内訳書

記載要領

1. 入札書に記載した入札金額に対応した内訳書とする。
2. 以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。

(様式3) 手持ち事業の状況

記載要領

1. 本様式は、当該手持ち事業ごとに作成する。

(様式4) 手持ち資材の状況

記載要領

1. 本様式は、契約対象事業で使用する予定の手持ち資材について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄には、手持ち資材の原価を記載する（契約対象事業について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）。例えば、使い切りの材料等については調達時の価格を、繰り返しの使用を予定する備品等については摩耗や償却を適切に見込んだ価格を記載する。
3. 「調達先（時期）」の欄には、手持ち資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。

(様式5) 資材購入予定先一覧

記載要領

1. 「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
2. 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
また、取引年数を括弧書きで記載する。
3. 手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし、「単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）を、「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

(様式6) 手持ち機械の状況

記載要領

1. 本様式は、契約対象事業で使用する予定の手持ち機械について記載する。
2. 「単価（原価）」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する（契約対象事業について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）。
例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象事業の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載する。

(様式7) 労務者等の具体的供給見通し

記載要領

1. 直接雇用者と下請雇用者とを区別し、直接雇用者については、「常雇」又は「臨時」別に記載する。
2. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する。(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等取引年数を括弧書きで記載する。

(様式8) 過去に受注した同種の事業名及び発注者

記載要領

1. 本様式は、過去5年間に元請として受注した同種事業の実績について記載する。
この際、低入札価格調査の対象となった事業の実績を優先して記載する。
2. 各事業ごとの事業内容、履行期限、落札価格、事業成績評定点等を記載する。

(様式9) 信用状況の確認

記載要領

1. 1～5の状況が発生した事実をもれなく記載する。