

技術提案書作成例

(令和5年10月以降版)

【目次】

1. 別記様式1	・・・P1
2. 別記様式1-1	・・・P2
3. 別記様式2	・・・P4
4. 別記様式3-1	・・・P15
5. 別記様式3-2	・・・P16
6. 別記様式4-1	・・・P21
7. 別記様式4-2	・・・P24
8. 別記様式5	・・・P32
9. 別記様式6	・・・P33
10. 別記様式7	・・・P34
11. 別記様式8	・・・P35
12. 別記様式9	・・・P36
13. 別記様式10	・・・P37
14. 別記様式11	・・・P41
15. 別記様式12	・・・P49

九州森林管理局

令和 5 年 1 0 月 〇〇 日

(分任) 支出負担行為担当官
〇〇 森林管理署長 殿

住 所 熊本市西区京町本丁 200-70

代表者 株式会社 九州一林業
代用取締役 森 某太郎



印

技術提案書の提出について

令和 5 年 1 0 月 〇〇 日付けで公告のありました 〇〇 国有林森林整備 (保育間伐【活用型】) 請負事業の受注を希望したいので、下記の技術提案書を提出いたします。

なお、予算決算及び会計令 (昭和 2 2 年勅令第 1 6 5 号) 第 7 0 条の規定に該当する者でないこと及び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 企業の事業実績 (別記様式 2)
- 2 技術者等の経験・資格 (別記様式 3 の 1、2)
- 3 企業の信頼性・企業の地域貢献 (別記様式 4 の 1、2)
- 4 事業期間の設定 (別記様式 5)
- 5 工程管理 (別記様式 6)
- 6 自然環境等への配慮 (課題への対応) (別記様式 7)
- 7 労働災害防止の取組 (別記様式 8)
- 8 一貫作業における効率化の工夫の取組【一貫作業の場合】 (別記様式 9)
- 9 賃上げの実施を表明した企業等 (別記様式 10)
- 10 問い合わせ先

担当者名 : 段取 良子
部 署 : (株)九州一林業 事業部契約課
電話番号 : (代) 000-000-0000 (内線) 0000

[1 / 〇]

(別記様式1の1)

提出添付書類一覧

(事業名

〇〇国有林森林整備(保育間伐【活用型】)

事業)

会社名: (株)九州一林業

関係様式	名称		添付書類	添付書類提出確認	(省略する場合)
別記様式1	技術提案書の提出について				
別記様式2	同種(企業)の事業実績	同種事業の実績	契約書等(写)	提出 / 省略	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
			事業成績評定通知書(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
		表彰実績	表彰状(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
		低入札の有無	事業成績評定通知書(写) ※低入札の実績がある場合のみ	提出 / 省略 / 無	
別紙様式3	過去2年度の事業成績評定点一覧表		事業成績評定通知書(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
			契約書(写) ※共同事業体の場合のみ	提出 / 不要 / 省略	
別記様式3の1	技術者等の経験・資格		契約書等(写)	提出 / 省略	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
			事業成績評定通知書(写)	提出 / 省略	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
			事業計画書・作業員名簿等(写) ※一般作業手の場合のみ	提出 / 不要 / 省略	
別記様式3の2	(技術者等の経験・資格)	④有資格者の状況	資格証明等(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
		⑤研修等の受講状況	研修修了証等(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
		⑥配置予定現場代理人等の継続教育(CPD)の有無	CPD証明書(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
別記様式4の1	企業の信頼性				
		②伐採造林に関する行動規範の策定状況	個人又は業界団体等が作成した行動規範等(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
		③労働福祉の状況	作業員毎の退職金共済手帳等(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
		④働き方改革の取組状況	領収書等(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)
			就業規則等(写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備(保育間伐【活用型】)請負事業(〇月〇日入札)において提出済み。(内容に異同はない)

関係様式	名称	添付書類	添付書類提出確認	(省略する場合)	
別記様式 4の1 (つづき)	企業の信頼性	⑤ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況	認定通知書等 (写)	提出 / 省略 / 無	
		⑥不誠実な行為の有無			
		⑦労働災害の有無			
		⑧労働安全対策への取組の有無	安全診断結果又はリスクアセスメント一覧表等 (写)	提出 / 省略 / 無	
		⑨業務災害補償保険 (労災上乗せ保険) への加入の有無	保険証券等 (写)	提出 / 省略 / 無	
		⑩林業経営体登録の有無	認定通知書等 (写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備 (保育間伐【活用型】) 請負事業 (〇月〇日入札) において提出済み。(内容に異同はない)
別記様式 4の2	企業の地域貢献	①国土緑化協力の実績	分収育林・分収造林契約書等 (写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備 (保育間伐【活用型】) 請負事業 (〇月〇日入札) において提出済み。(内容に異同はない)
		②ボランティア活動の実績 (過去2年間)	ボランティア活動証明等 (写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備 (保育間伐【活用型】) 請負事業 (〇月〇日入札) において提出済み。(内容に異同はない)
		③沓被害対策活動の実績	シカ証明書等 (写)	提出 / 省略 / 無	
		④森林経営管理法に基づく経営管理実施権の設定等	選定通知書等 (写)	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備 (保育間伐【活用型】) 請負事業 (〇月〇日入札) において提出済み。(内容に異同はない)
別記様式5	事業期間の設定	参考図書 (必要に応じ)	提出 / 無		
別記様式6	事業計画の工程管理	参考図書 (必要に応じ)	提出 / 無		
別記様式7	自然環境等への配慮	参考図書 (必要に応じ)	提出 / 無		
別記様式8	労働災害防止の取組	参考図書 (必要に応じ)	提出 / 無		
別記様式9	一貫作業における効率化の工夫の取組 (一貫作業の場合)	参考図書 (必要に応じ)	提出 / 無		
別記様式10	賃上げの実施を表明した企業等	法人税申告書別表1	提出 / 省略 / 無	〇〇森林管理署、〇〇年度△△国有林森林整備 (保育間伐【活用型】) 請負事業 (〇月〇日入札) において提出済み。(内容に異同はない)	

- (注意) 1. 別記様式2～4の2及び10について、内容に異同がない場合に限り、当該年度において初参加の入札へ提出した当該添付書類をもって、提出を省略することができることとする。
この場合は、「省略」を選択の上、当該資料を提出した入札の情報を記載すること。
2. 前回の添付資料に一部変更等がある場合「省略」はしないこと。
3. 関係様式は省略しないこと。

同種 (企業) の事業実績
(事業名: ○○国有林森林整備(保育間伐(活用型))請負事業)
会社名: (株)九州一林業

① 同種事業の実績	事業名	○○国有林森林整備(保育間伐(活用型))請負
	発注機関名	○○森林管理署
	場所	○○県○○市○○町○○国有林800い林小班外
	契約金額	21, 060, 000円
	事業期間	自 平成28年 5月21日 ~ 至 平成29年 1月28日
	受注形態等	<input type="checkbox"/> 単体 / <input checked="" type="checkbox"/> JV (JV 名称: くまろ共同事業体 構成企業名: (株)ま産業 (株)九州一林業 (有)鐘山造林) ※該当項目にレ印を付ける (JVの場合は、名称、構成企業名を記載する。)。
作業種等 (規模等)	保育間伐 44.80ha C材集造材 260m ³ 集造材 820m ³ C材山元巻立 260m ³ 山元巻立 10m ³ 封印発送 810m ³ ※作業内容、事業量等を記載する。	
※1 同種事業は入札公告を熟読のうえ、過去15年間 (年度単位) に完成、引き渡し完了した同種事業の実績の中から代表的なもの1件について記載すること。 ※2 実績として記載した事業に係る契約書等の写し (事業名、事業期間、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で事業内容が確認出来る資料。下請を実績として記載した場合は、元請事業体と交わした契約書又は発注者が発出した下請承諾書等の写し) を添付すること。		
② 事業成績評定 (過去2カ年度)	(別紙様式3のとおり)	
③ 表彰実績 [表彰名・事業名] (表彰者・年月日)	[表彰名: 国有林間伐推進コンクール 事業名: 東西系搬出部門] (表彰者: 九州森林管理局長 年月日: 平成30年3月6日) ※1 過去10年間 (年度単位) の表彰実績を一つ記載する。 ※2 表彰状の写しを添付する。	
④ 地理的条件	事業実行地と同一県又は隣接県での本店、支店又は営業所の所在地の有無 (該当項目にレ印を付ける) ・ <input checked="" type="checkbox"/> 有 本店、支店又は営業所等所在地: 熊本県 ・ <input type="checkbox"/> 無	
⑤ 低入札の有無	過去1年以内 (年度単位) に低入札の調査対象となったことがあるか。(該当項目のどれか一つにレ印を付ける) ・ <input type="checkbox"/> 調査対象となった事業の事業成績評定点がすべて85点以上である。(※該当の場合は、低入札となった事業の事業成績評定通知書の写しを添付する) ・ <input type="checkbox"/> 調査対象となり、かつ、いずれかの事業成績評定点が85点未満である。(※該当の場合は、低入札となった事業の事業成績評定通知書の写しを添付する。) ・ <input checked="" type="checkbox"/> 該当無し (調査対象となっていない。)	
備考	その他特記事項:	

(注) 1. ③表彰実績④地理的条件⑤低入札の有無については、総合評価落札方式に限り記載すること。
2. 記載内容が多くなる場合は、様式が複数枚に及んでも差し支えない。

[○/○]

(記載例)

過去2年度の事業成績評定点一覧表

会社名: (株)九州一林業

事業名	発注機関	完了検査年月日	事業成績評定点	備考
国有林森林整備(保育間伐[活用型])	森林管理署	平成28年 5月20日	75点	
国有林森林整備(保育間伐[活用型])	森林管理署	平成29年 5月9日	88点	
国有林森林整備(誘導伐・密着造林)	森林管理署	平成29年 9月5日	77点	
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
			点	
合計			評定点計(a) 240点	契約件数(b) 3件
平均評定点 (a÷b)			80.0点	

1 森林管理署長等から受注した事業で入札公告日の属する年度の前年度及び前々年度の2年間に完了した同種事業のうち事業成績評定が行われた全ての事業について記載し、平均評定点を算出すること。

2 記載した全ての事業について、事業成績評定通知書の写しを添付すること。なお、共同事業体での実績の場合は、契約書の写しも添付する。

3 欄が不足する場合は、適宜欄を追加する。これにより本様式が複数枚に及んでも差し支えない。

別記様式2①同種事業の実績 添付資料例(契約書)

森林整備事業(保育間伐【活用型】)請負契約書

1. 事業名、請負物件、契約面積、請負予定数量、請負予定単価、請負予定金額、事業場所及び生産完了検査場所

事業名	請負物件	契約面積	請負 予定数量	請負 予定 単価	請負予定金額	事業 場所	生産完了 検査場所
保育間伐 集造材外	スギ外 スギ外	44.80 ha 記番別作業 内訳書のと おり	作業工程別 数量内訳書 のとおり	円	請負金額 21,060,000円也 (うち取引に係る消費税及び地 方消費税額額1,560,000円也)	〇〇国 有林 800 い林小 班外	

(注) 「取引に係る消費税及び地方消費税額」は、消費税法第28条1項及び29条並びに地方消費税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出したもので、請負金額に8/108を乗じて得た額である。
[() の部分は、請負者が課税対象者である場合に使用する。]

2. 事業期間

自 平成 28年 5月 21日
至 平成 29年 1月 28日

3. 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。
(選択されるものは○印、削除されるものは×印)

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
×	契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提出	第4条第1項第2号
×	銀行、甲が確実と認める金融機関等の保証	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
○	支給材料及び貸与品	第15条
○	部分払	第34条
×	前金払	第36条第1項
×	中間前金払	第36条第3項

4. 支給材料及び貸与物件

品名	品質規格	数量	引渡予定箇所	引渡予定日
封印ペンチ		1ヶ	〇〇森林管理署	契約日
封印鉛		100個	〃	〃
鋼線		1巻	〃	〃
発送検知野帳		2冊	〃	〃

5. 特約事項

上記請負事業につき、発注者と請負者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、本契約書及び平成27年4月10日に交付した国有林野事業製品生産請負事業請負契約約款、平成27年5月20日に交付した造林事業請負標準仕様書及び製品生産標準仕様書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、請負者が共同事業体を結成している場合には、請負者は、別紙共同事業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

本契約の証として本書2通を作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 28年 5月 20日

発注者（甲） 住 所 熊本県熊本市西区京町400-500
分任支出負担行為担当
〇〇森林管理署長 〇〇 〇〇 印

請負者（乙） 住 所 熊本県熊本市西区京町本丁100-100
くま九緑共同事業体

代表者 熊本県熊本市西区京町本丁100-100
株式会社 くま産業
代表取締役 一二 三四郎 印

住 所 熊本県熊本市西区京町本丁200-700
株式会社 九州一林業
代表取締役 森 某太郎 印

住 所 熊本県熊本市中央区京町200-100
有限会社 緑山造林
代表取締役 緑山 紅子 印

記 番 別 作 業 内 訳 書

林小班	作業種	区域面積	控除面積 (除地等)	契約面積	作業期間		間伐目安 ha 当たり本数	備 考
					自	至		
800 い	保間 育伐	24.02		24.02	H27 5.21	H28 1.28	スギ 460 ヒノキ 380	別紙1仕様書 (切捨) のとおり
800 ろ	保間 育伐	23.35	7.04	16.31	"	"	スギ 458 ヒノキ 480	別紙2仕様書 のとおり
800 は	保間 育伐	6.07	1.60	4.47	"	"	スギ 469 ヒノキ 505	"
計		53.44	8.64	44.80				

作 業 工 程 別 数 量 内 訳 書

材種	作業工程	細 目	数 量	備 考
素材	集造材		820 m3	
	山元巻立	機械巻立	10 m3	
	C材集造材		260 m3	
	C材山元巻立	機械巻立	260 m3	
	封印発送		810 m3	

別記様式2①同種事業 実績添付資料例（事業成績評定通知書写し）

（注：事業評定通知書がない同種事業実績を示す資料には、契約書のほか事業が完了したことを示す発注者からの「合格通知書」等を添付すること。

なお、この事例では、29年度に事業成績評定を受けたものであるため、別記様式2②の事業成績評定（過去2カ年度）の資料としても併用する。）

28〇署第120-16号
平成29年1月29日

熊本市西区京町本丁100-100
くま九緑共同事業体
代表者 (株)くま産業 代表取締役 一二三四郎 殿

〇〇森林管理署長
〇〇 〇〇

印

事業成績評定通知書

あなたが受注した下記の事業について、国有林野事業の素材生産及び造林事業成績評定要領（平成20年3月31日付け 19林国業第244号）に基づき評定した結果を通知します。

なお、本通知を受けた日の翌日から14日以内に、当職に対してその疑問の旨を付した書面を下記の「5 書面の送付先」へ提出し、説明を求めることができます。回答は、書面により通知します。

記

- 1 事業名 〇〇国有林森林整備（保育間伐【活用型】）請負事業
- 2 事業期間 自：平成28年5月21日 至：平成29年1月28日
- 3 完了検査 平成29年1月12日
- 4 評定点

評価対象林小班	作業区分	現場代理人氏名	評定点	備考
〇〇国有林800い外	保育間伐	足腰 強	76	
〇〇国有林800ろ外	保育間伐	大木 幹太	74	
〇〇国有林800は外	保育間伐	緑山 青助	75	
総合評定点（平均点）			75	

注：（ ） 書きは評定点が修正された場合

- 5 書面の送付先

〒000-0000
熊本県熊本市西区京町400-500
〇〇森林管理署 総括森林整備官

- 6 手続きの問い合わせ先

〇〇森林管理署 総括森林整備官
TEL000-000-0000

別記様式 2 ②事業成績評定（過去 2 ヶ年度）添付資料例
 （注：単体での契約実績の場合は、事業評定通知書のみを添付。）

29〇署第10-2号
 平成29年10月11日

熊本市西区京町本丁200-700
 (株)九州一林業
 代表取締役 森 某太郎 殿

〇〇森林管理署長
 〇〇 〇〇



事業成績評定通知書

あなたが受注した下記の事業について、国有林野事業の素材生産及び造林事業成績評定要領（平成20年3月31日付け 19林国業第244号）に基づき評定した結果を通知します。

なお、本通知を受けた日の翌日から14日以内に、当職に対してその疑問の旨を付した書面を下記の「5 書面の送付先」へ提出し、説明を求めることができます。回答は、書面により通知します。

記

- 1 事業名 〇〇国有林森林整備事業（保育間伐【活用型】）請負
- 2 事業期間 自：平成29年5月10日 至：平成29年12月16日
- 3 完了検査 平成29年10月3日
- 4 評定点

評価対象林小班

備考

	作業区分	現場代理人氏名	評定点	
〇〇国有林700と外	保育間伐	山川 谷夫	88	
総合評定点（平均点）				
注：（ ）書きは評定点が修正された場合			88	

- 5 書面の送付先

〒000-0000
 熊本県熊本市西区京町400-500
 〇〇森林管理署 総括森林整備官

- 6 手続きの問い合わせ先

〇〇森林管理署 総括森林整備官
 TEL000-000-0000

別記様式 2 ②事業成績評定添付資料例（事業成績評定通知書）

（注：共同事業体での実績であるため、事業評定通知書に加え、契約書を併せて添付すること。）

29〇署第130-10号
平成30年2月7日

熊本県熊本市西区京町200-100
緑九林業共同事業体
代表者 （有）緑山造林 代表取締役 緑山 紅子 殿

〇〇〇〇森林管理署長
〇〇 〇〇

印

事業成績評定通知書

あなたが受注した下記の事業について、国有林野事業の素材生産及び造林事業成績評定要領（平成20年3月31日付け 19林国業第244号）に基づき評定した結果を通知します。

なお、本通知を受けた日の翌日から14日以内に、当職に対してその疑問の旨を付した書面を下記の「5 書面の送付先」へ提出し、説明を求めることができます。回答は、書面により通知します。

記

- 1 事業名 〇〇〇〇国有林森林整備事業（誘導伐：密着造林）請負
- 2 事業期間 自：平成29年9月6日 至：平成30年3月10日
- 3 完了検査 平成30年2月1日

4 評定点

評価対象林小班	作業区分	現場代理人氏名	評定点	備考
〇〇〇〇国有林100に外	素材生産	杉林 守	75	
〇〇〇〇国有林100に外	植付	緑山 青助	79	
総合評定点（平均点）			77	

注：（ ）書きは評定点が修正された場合

5 書面の送付先

〒000-0000
〇〇県〇〇市〇〇町700-800
〇〇〇〇森林管理署 総括森林整備官

6 手続きの問い合わせ先

〇〇〇〇森林管理署 総括森林整備官
TEL000-000-0000

別記様式2 ②事業成績評定 添付資料例(契約書)

(注:共同事業体での実施の場合は、事業成績評定通知書のみでなく、契約書も添付すること。)

森林整備事業請負契約書

- 1 事業名 ○○○○国有林森林整備（誘導伐：密着造林型）事業請負
- 2 履行場所 ○○○○国有林 100に林小班外2
- 3 事業内容 誘導伐作業 面積 5.50ha
伐倒 2,300m³
予定数量 集造材 1,810m³
C材等未利用材を含む（205m³）
植付作業 5,50ha
獣害防止ネット設置 2,900m
- (別紙、記番別作業内訳書、作業工程別数量内訳書、作業内訳書のとおり)
- 4 事業期間 平成29年 9月 6日 から
平成30年 3月 10日 まで
(ただし、作業別又は箇所別の事業期間は、別紙、記番別作業内訳書、作業内訳書のとおり)
- 5 作業仕様 別冊、作業仕様書のとおり
- 6 請負金額 金 16,200,000円
(内取引に係る消費税及び地方消費税の額 金1,200,000円也)
- 7 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、適用されないものは×印である。

適用削除の区分	選 択 条 項	
×	契約保証金の納付	第4条第1項第1号
×	契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提出	第4条第1項第2号
×	銀行、甲が确实と認める金融機関等の保証	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
○	支給材料及び貸与品	第15条
○	部分払 (作業期間中 6回以内とする)	第34条
×	前金払 請負金額の /10以内とする	第36条第1項
×	中間前金払 請負金額の /10以内とする	36条第3項

8 支給材料及び貸与物件

品名	品質規格	数量	引渡予定箇所	引渡予定日
封印ペンチ		1ケ	当該事業箇所	着手日
ペンチ		1ケ	〃	〃
鉛		181個	〃	〃
鋼線		1巻	〃	〃
発送検知野帳		1冊	〃	〃

- 9 特約事項 (1) 当該契約に係る技術提案については、別冊のとおり。
 (2) 「特約条件」のとおり。(使用する材料は、別紙、特約事項内
 訳書のとおりとし、請負者が購入する)

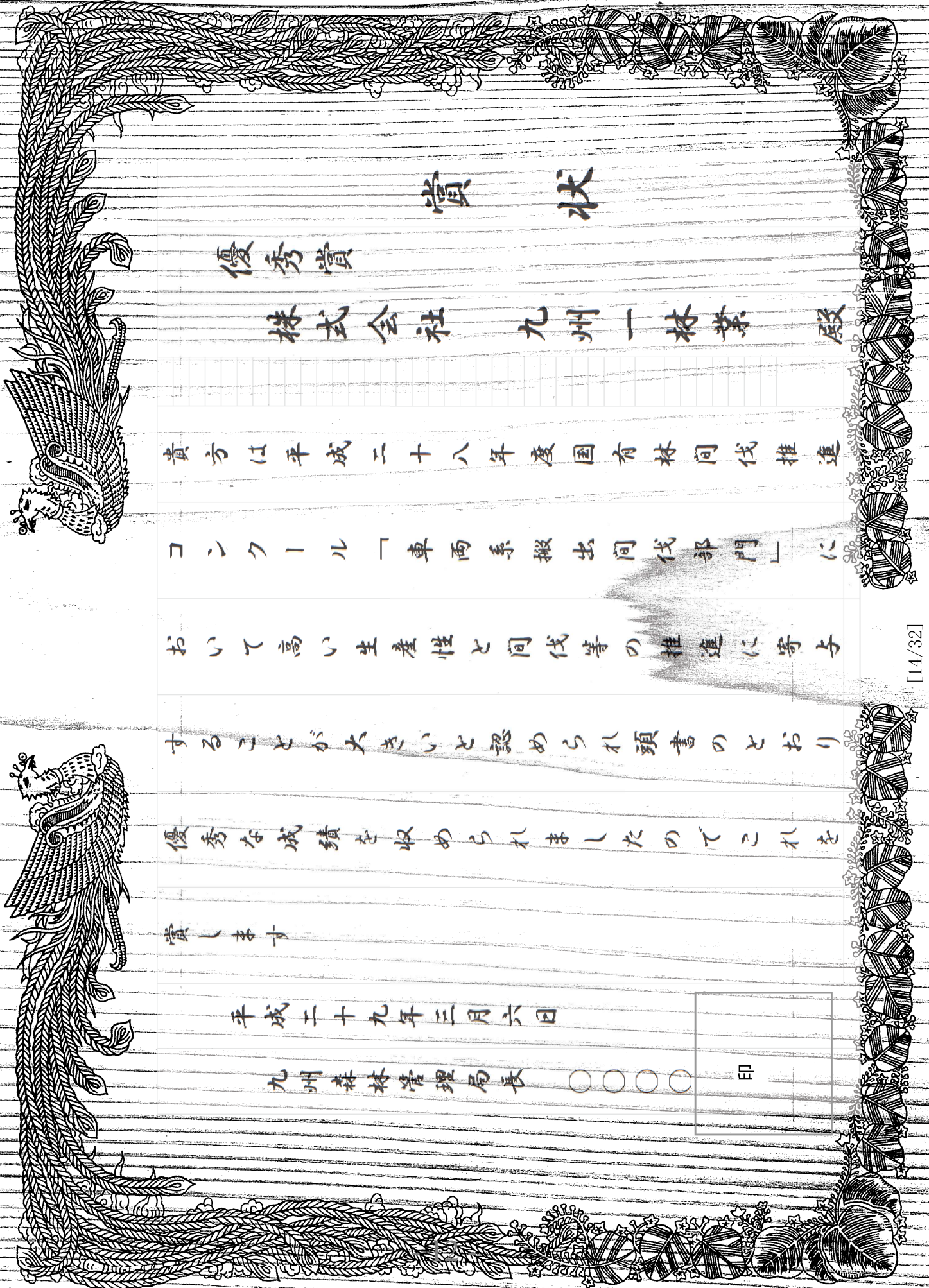
上記の事業について、発注者 分任支出負担行為担当官 ○○○○森林管理署長 ○○○○と 請負者 緑九林業共同事業体 代表者有限会社緑山造林 代表取締役 緑山紅子は、各々の対等な立場における合意に基づいて、本契約書及び平成29年7月14日に交付した国有林野事業製品生産請負事業請負契約約款、国有林野事業造林事業請負契約約款、及び平成29年9月5日に交付した製品生産事業請負標準仕様書、造林事業請負標準仕様書によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、請負者が共同事業体を結成している場合には、請負者は、別紙、共同事業体協定書により契約書記載の事業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、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成29年 9月 5日

発注者 (甲)	住所	○○県○○市○○町700-800 分任支出負担行為担当官 ○○○○森林管理署長 ○○ ○○	印
請負者 (乙)	住所	熊本県熊本市西区京町200-100 緑九林業共同事業体	
	代表者	熊本県熊本市西区京町200-100 有限会社 緑山造林 代表取締役 緑山 紅子	印
	住所	熊本県熊本市西区京町本丁200-700 株式会社 九州一林業 代表取締役 森 某太郎	印



賞 状

優秀賞

株式会社 九州一林業 殿

貴方は平成二十八年度国有林間伐推進

コンクール「車両系搬出間伐部門」に

において高い生産性と間伐等の推進に寄与

することが大きいと認められ頒書のとおり

優秀な成績を収められましたのでこれを

賞します

平成二十九年三月六日

九州森林管理局長



印



技術者等の経験・資格
(事業名: 国有林森林整備(保育間伐(活用型))請負事業)
会社名: 九州一林業

配置予定 現場代理人氏名		大木 幹太	
生 年 月 日		昭和40年1月1日	
最 終 学 歴		一流大学 経済学部 昭和63年度卒業	
法令による資格・免許		技術士(補)、林業技士(習得年月日、部門及び選択科目)	
配置 予定 現場 代理人 の 事業 経験 の 概要	事 業 名	国有林森林整備(保育間伐(活用型))請負事業	
	発 注 機 関 名	森林管理署	
	場 所	県 市 町 国有林800い林小班外	
	契 約 金 額	21,060,000円	
	事 業 期 間	自 平成28年5月21日 ~ 至 平成29年1月28日	
	受 注 形 態 等	<ul style="list-style-type: none"> 単体 / <input checked="" type="checkbox"/> JV (名称: <ま九緑共同事業体 構成企業名: (株)ま産業, (株)九州一林業 (有)緑山造林 該当項目にレ印を付ける。(JVの場合は、名称、構成企業名を記入する。)) 	
	従 事 役 職	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 現場代理人 / 一般作業手 (3カ年の事業経験必須) 該当項目にレ印を付ける。 	
内 容	作業種	保育間伐 44.80ha C材集造材 260m ³ 集造材 820m ³ C材山元巻立 260m ³ 山元巻立 10m ³ 封印発送 810m ³	
<p>配置予定現場代理人の事業経験を示す資料は、別記様式2の同種事業の実績に添付した契約書及び事業成績評定通知書のとおりである。</p> <p>作業内容、事業量等を記載する。</p>			
<p>1 現場代理人が当該事業に従事したことが確認できる書類(森林管理署等及び、契森林管理署等以外の国の機関又は地方自治体と締結した契約書の写し及び、発注者に提出している現場代理人の届出書等の写し)を添付する。 2 現場代理人の経験がない者を予定する場合は、同種事業に3カ年従事した経験を有することが確認できる書類(森林管理署等及び森林管理署等以外の国の機関又は地方自治体と締結した契約書の写し及び、当該事業に従事した作業員名簿等の写し等を添付する。)</p>			
申請 時 に お け る 他 事 業 の 従 事 状 況 等	事 業 名	平成30年度県有林間伐事業	
	発 注 機 関 名	県 地域振興局 林務課	
	事 業 期 間	自 平成31年1月23日 ~ 至 令和元年6月20日	
	従 事 役 職	現場代理人	
本事業と重複する場合の 対応措置		重複事業の履行期限が6月30日であるが、5月末には事業完了予定であり、別記様式6の事業計画のとおり6月上旬から現場代理人として従事可能である。	

(注) 配置予定現場代理人が複数の場合は、現場代理人ごとに本様式を作成する。

[/]

(技術者等の経験・資格)

会社名：(株)九州一林業

④有資格者の状況

氏名	資格の種類		
	技術士(※1)	技術士補(※1)	林業技士(※2)
森 某太郎			○(林業経営)

※1 技術士、技術士補は、森林部門及び環境部門が対象。
 ※2 林業技士は、林業機械部門、林業経営部門、森林環境部門、作業道作設部門、森林土木部門が対象であり、これ以外を対象外。
 ※3 該当する資格を有する者（代表者など事業実行に当たり指導的立場に有る者を含む。）について、氏名及び該当する資格欄に○印を付ける。（記載した有資格者は社員であることが確認できること。）
 ※4 該当する資格者の資格を証明できる書類（免許証等の写し）を添付する。

⑤研修等の受講状況

氏名	研修の種類			
	低コスト作業システム研修又は低コスト作業路技術者養成研修(※1)	森林作業道指導者研修(上級・中級)又は高度架線技能者育成研修(集材機)(※2)	森林作業道作設オペレーター研修(初級)又は高度架線技能者育成研修(タワーヤード)(※2)	低コスト作業システム等の研修(※3)
大木 幹太		○		
山川 谷夫	○			

※1 低コスト作業システム研修又は低コスト作業路技術者研修は、林野庁森林技術総合研修所実施の研修が対象。
 ※2 森林作業道指導者研修(上級・中級)、森林作業道オペレーター研修(初級)、高度架線技能者育成研修(集材機・タワーヤード)は、「先進林業機械導入・オペレーター養成促進緊急対策事業及び森林作業システム高度技能者育成事業(林野庁補助事業)」に基づき、(一社)フォレスト・サーベイが実施する研修が対象。
 ※3 低コスト作業システム等の研修は、地方自治体及び、大学実施の研修が対象。
 ※4 該当する研修受講者について、氏名及び該当する研修欄に○印を付け、研修の受講を証明できる(終了証書等の写し)を添付する。
 (※上記以外で都道府県、林業関係団体等が実施する研修は対象外。)

⑥配置予定現場代理人等の継続教育(CPD)の有無

氏名	造林・素材生産に係る専門分野を含む専門分野(林業領域)の取得ポイント	造林・素材生産に係る専門分野を含む専門分野以外の専門分野の取得ポイント
大木 幹太	累計 22.0 ポイント	累計 1.0 ポイント

※1 配置予定現場代理人が入札日の前年度末までの3年間に(公社)森林・自然環境技術教育研究センター(平成31年3月31日までの発行機関は(一社)森林・自然環境技術者教育会(JAFEE))が実施する継続教育(CPD)を受講し、CPDポイントを取得している場合、3年間の累計ポイント数を記載する。
 ※2 分野の区分は、森林・自然環境技術者教育会(JAFEE)の専門技術課題の項目中、「林業領域」を造林・素材生産に係る技術を含む専門分野とし、これ以外の項目を造林・素材生産に係る技術を含む専門分野以外の専門分野とする。
 ※3 配置予定技術者に限らず、企業の代表者または事業に従事する職員の中にCPDポイント取得者がいる場合も対象とすることができる。(社員であることが確認できること。)
 ※4 森林・自然環境技術者教育会(JAFEE)が発行する証明書を添付する。

[○/○]

登録更新番号 00/00 0000

林業技士登録更新証

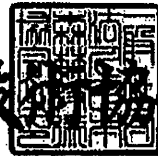
森 某太郎

林業技士の登録更新名簿に登録
したことを証する

登録部門	林業経営部門
初回登録年月日	昭和61年3月20日
登録更新年月日	平成25年4月1日
登録期限年月日	平成30年3月31日

↑ 期限が切れていないこと

日本森林技術協会



理事長 ○ ○ ○ ○

修了証書

株式会社 九州一林業

大木 幹太

あなたは平成〇年度林野庁補助事業森林作業道作設オペレーターの育成対策における指導者研修の課程を修了したことを証します

平成〇〇年〇月〇日

一般社団法人フォレスト・サーベイ

代表理事 〇〇 〇〇 印

修了証書

(平成〇〇年度第 〇〇〇〇号)

<p>(所 属)</p> <p>株式会社九州一林業</p>	<p>(氏名)</p> <p>山川 谷夫</p>
<p>平成〇〇年度</p> <p>低コスト作業路技術者養成iv</p> <p>上記の研修を終了 したことを証する</p>	
<p>平成〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>森林技術総合研修所長</p>	<p>〇〇 〇〇</p> <p>印</p>

森林分野 CPD 実施記録証明書

(注)他の資料で社員であることが確認できること

平成29年4月7日

CPD 会員番号：〇〇〇〇

住所： 熊本県〇〇市〇〇 〇〇〇〇

氏名： 大木 幹太 殿

あなたの森林分野 CPD 実施記録は下記の通りであることを証します。

一般社団法人 森林・自然環境技術者教育会

会長 〇〇〇〇

対象期間： 2014年04月～2017年03月

認定された CPD 時間：23.0 時間

課題別 CPD 時間

課題区分	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	合計
A 一般共通課題	0	0	0			0
B 専門技術課題	5.0	9.5	8.5			23.0
B-1 森林領域	0	0	0			0
B-2 林業領域	4.0	9.5	8.5			22.0
B-3 森林土木領域	1.0	0	0			1.0
B-4 自然環境領域	0	0	0			0
B-5 林産領域	0	0	0			0
C 関連技術課題	0	0	0			0
総計	5.0	9.5	8.5			23.0

造林・素材生産に係る専門分野を含む専門分野の取得ポイント

造林・素材生産に係る技術者専門分野以外の専門分野の取得ポイント

形態別 CPD 時間

形態区分	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	合計
I 研修会等への参加	5.0	9.5	8.5			23.0
II 論文等の発表	0	0	0			0
III 職場内研修	0	0	0			0
IV 技術指導	0	0	0			0
V 通信教育	0	0	0			0
VI その他	0	0	0			0
総計	5.0	9.5	8.5			23.0

企業の信頼性

会社名：(株)九州一林業

① 作業員の雇用形態・地元雇用・月給制 ※1											
No.	作業員氏名	雇用形態				地元雇用			月給制		
		直雇・ 下請別 (※2)	常雇・ 臨時別 (※3)	適否 (※4)	備考 (※5)	居住地 (※6)	適否 (※7)	備考	賃金 制度 (※8)	適否 (※9)	備考 (※10)
1	大木 幹太	直接雇用	常雇	適		〇〇市	適		月給	適	
2	山川 谷夫	直接雇用	常雇	適		〇〇市	適		月給	適	
3	杉林 守	直接雇用	常雇	適		〇〇市	適		月給	適	
4	坂道 登	直接雇用	常雇	適		〇〇市	適		月給	適	
5	朝飯前太郎	直接雇用	常雇	適		〇〇市	適		月給	適	
6	早起 三文	直接雇用	常雇	適		〇〇市	適		月給	適	
7	上下 横男	直接雇用	常雇	適		〇〇市	適		月給	適	
8	丸山 角三	直接雇用	常雇	適		〇〇市	適		月給	適	
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
合計	(A) 8			8	100%		8	100%		8	100%

※1 事業対象箇所に配置される全ての作業員(代表取締役等の経営者は除く)の雇用状況等を記載する。
 ※2 「直接雇用・下請別」欄には、雇用形態により直接雇用者又は下請企業等の雇用者の別を記載する。
 ※3 「常雇・臨時別」欄には、「直接雇用・下請別」欄において直接雇用者と記載した場合に限り「常雇」又は「臨時」別に記載する。
 ※4 「適否」欄については、直接雇用者で、かつ常雇の場合に「適」と記載する。
 ※5 備考欄には、「適否」欄において、「適」と記載した作業員数を作業員合計数で除した割合(%)を記載する。(単位以下四捨五入)
 ※6 居住地欄には、居住している市町村名を記載する。
 ※7 「適否」欄については、作業員のうち、発注森林管理署が所在する県内又は隣接する県内に居住している者に「適」と記載する。
 ※8 賃金制度欄には、直接雇用で、常用雇用者について、賃金の支払方法により日給、日給月給又は月給の別を記載する。
 ※9 「適否」欄には、月給制の場合のみ「適」と記載する。
 ※10 備考欄には、「適」とする作業員数を「直接雇用(臨時雇用者は除く)」の作業員数で除した割合(%)を記載する。
 ※11 欄が不足する場合は、適宜欄を追加する。これにより本様式が複数枚に及んでも差し支えない。

[〇/〇]

別記様式4の1 (つづき)
(用紙A4)

②伐採・造林に関する行動規範の策定状況	伐採・造林に関する行動規範を自ら策定しているか、又は所属する業界団体等が作成した行動規範等を遵守しているか。 ※策定した行動規範又は業界団体が作成した行動規範等の写しを添付すること。	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
③労働福祉の状況	林業退職金共済機構、建設業退職金共済組合又は中小企業退職金共済事業団との退職金共済契約締結の事実 ※作業員毎の退職金共済契約締結の確認できる資料（作業員毎の退職金共済手帳の写し等）を添付する。	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
④働き方改革の取組状況	働き方改革が閣議決定された平成30年4月以降、現場従事者の技術向上に向け、技術指導、研修会・講習会の開催・参加、資格取得への支援等へ企業としての取組の有無 ※企業として取り組んだ内容を証明できる資料（領収書等の写し等）を添付すること。	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
	現場作業員の休暇日数確保の取組の有無 ※就業の基本ルール(就業規則等)を添付すること。	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
⑤ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況	女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定、えるぼし認定の有無 ※努力義務の企業(常時雇用する従業員が300人以下の企業)を対象とする。 ※認定通知書の写し、行動計画策定届けの写し等の書類を添付すること。	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
	次世代育成支援対策法に基づくプラチナくるみん、くるみん認定の有無 ※努力義務の企業(常時雇用する従業員が100人以下の企業)を対象とする。 ※認定通知書の写しを添付すること。	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
	若者雇用促進法に基づくユースエール認定の有無 ※認定通知書の写しを添付すること。	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
⑥不誠実な行為の有無 (入札公告日の前日から過去2年間)	国有林野事業における指名停止処分の有無 有の場合の指名停止期間 年 月 日～年 月 日	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>
⑦労働災害の有無 (入札公告日の前日から過去2年間)	休業4日以上労働災害の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>
⑧労働安全対策への取組の有無	安全コンサルタントによる安全診断又はリスクアセスメントの取組の有無 ※安全コンサルタントによる安全診断の結果又はリスクアセスメント実施一覧表等の写しを添付すること。	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>

⑨業務災害補償保険（労災上乗せ保険への加入の有無	作業員を補償対象とした業務災害補償保険（労災上乗せ保険）への加入の有無 ※保険証券等の写しを添付すること。	有・無
⑩林業経営体登録の有無	「林業経営体に関する情報の登録・公表について」（H24.2.28 長官通知）に基づく林業経営体名簿への登録の有無 ※認定通知書等の写しを添付すること。	有・無
⑪賃上げの実施を表明した企業等	「従業員への賃金引上げ計画の表明書」による賃金引上げの実施表明の有無 ※有の場合、中小企業等については直近事業年度の「法人税申告書別紙1」を添付すること。	有・無

[○/○]

企業の地域貢献

会社名：

<p>① 国土緑化協力の実績</p>	<p>分収育林、分収造林契約者の実績又は、国土緑化協力に対する農林水産省、農林水産省以外の国の機関又は地方自治体の長の表彰（感謝状を含む。）実績の有無</p> <p>※分収育林契約書、分収造林契約書、表彰状、感謝状の写し等、国土緑化協力の実績が確認できる書類を添付する。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>
<p>② ボランティア活動の実績（過去 2 年間）</p>	<p>ボランティア活動に対する農林水産省、農林水産省以外の国の機関、地方自治体の長の表彰（感謝状を含む。）の実績の有無</p> <p>※1 表彰状（感謝状）の写しを添付する。このほか、森林管理署長等又は地方自治体が証明するボランティア活動がある場合も「有」とし、ボランティア活動の証明書類の写しを添付する。</p> <p>※2 なお、地元地区の公民館や自治会主催の地域ボランティア活動は対象とならない。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>
<p>③ シカ被害対策活動の実績（過去 2 年間）</p>	<p>事業体の実施主体となり、国、地方公共団体等が実施するシカ被害対策活動に、ボランティアにより直接協力した実績の有無</p> <p>※1 森林管理署等国の機関、地方公共団体、又は猟友会等の証明書類若しくは、事業体としての活動状況が確認できる写真等を添付する。</p> <p>※2 なお、地方公共団体及び、猟友会等への寄付、事業体の従業員が事業体としての活動ではなく個人的に実施した活動などは対象とならない。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>
<p>④ 森林経営管理法に基づく経営管理実施権の設定等</p>	<p>森林経営管理法に基づき市町村から経営管理実施権の設定の有無 (森林経営管理法第 36 条第 2 項の要件に適合する者として、都道府県から公表された者に限る)</p> <p>※経営管理実施権配分計画の写しまたは公告の写しを添付する。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>
	<p>当該都道府県の知事から森林経営管理法第 36 条第 2 項の要件に適合する者として認定の有無</p> <p>※認定通知書の写し又は公表箇所の写しを添付する。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>
	<p>当該都道府県において「育成を図る林業経営体」(H30. 2. 6 林野庁長官通知) としての選定の有無</p> <p>※県知事からの選定通知書又は「育成を図る林業経営体」として県のホームページに公表されているページの写しを添付すること。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p>

[○/○]

別記様式4の1 ②労働福祉の状況の添付資料

※添付資料は、作業員毎の退職金共済契約が確認できること。

林業	退職金共済手帳	冊目	〇〇 冊目		
(470)					
被共済者番	り 4 3 - 0 0 0 0 0	実績			
フリガナ	オオキ カンタ	引継月数	月		
氏名	大木 幹太	円	目		
生年月日	(昭・平) 40 年 1 月 1 日	150円	〇〇 目		
手帳交付年月日	平成 〇 年 〇 月 〇 日	180円	〇〇 目		
被共済者住所	〒000-0000 〇〇市〇〇町〇〇 〇〇-〇〇	230円	〇〇 目		
〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号 独立行政法人 勤労者退職金共済機構 林業退職金共済事業本部		300円(1)	〇〇 日		
		300円(2)	〇〇 日		
		300円(3)	〇〇 日		
		450円	〇〇 日		
		460円	〇〇 日		
		470円	〇〇 日		
		印			

林業	退職金共済手帳	冊目	〇〇 冊目		
(470)					
被共済者番	り 4 3 - 0 0 0 0 0	実績			
フリガナ	ヤマカワ タニオ	引継月数	月		
氏名	山川 谷夫	円	目		
生年月日	(昭・平) 〇 年 〇 月 〇 日	150円	〇〇 目		
手帳交付年月日	平成 〇 年 〇 月 〇 日	180円	〇〇 目		
被共済者住所	〒000-0000 〇〇市〇〇町〇〇 〇〇-〇〇	230円	〇〇 目		
〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号 独立行政法人 勤労者退職金共済機構 林業退職金共済事業本部		300円(1)	〇〇 日		
		300円(2)	〇〇 日		
		300円(3)	〇〇 日		
		450円	〇〇 日		
		460円	〇〇 日		
		470円	〇〇 日		
		印			

林業	退職金共済手帳	冊目	〇〇 冊目		
(470)					
被共済者番	り 4 3 - 0 0 0 0 0	実績			
フリガナ	スギモリ マモル	引継月数	月		
氏名	杉森 守	円	目		
生年月日	(昭・平) 〇 年 〇 月 〇 日	150円	〇〇 目		
手帳交付年月日	平成 〇 年 〇 月 〇 日	180円	〇〇 目		
被共済者住所	〒000-0000 〇〇市〇〇町〇〇 〇〇-〇〇	230円	〇〇 目		
〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号 独立行政法人 勤労者退職金共済機構 林業退職金共済事業本部		300円(1)	〇〇 日		
		300円(2)	〇〇 日		
		300円(3)	〇〇 日		
		450円	〇〇 日		
		460円	〇〇 日		
		470円	〇〇 日		
		印			

林業

退職金共済手帳

冊目

〇〇冊目

(470)

被共済者番号	り 4 3 - 0 0 0 0 0
フリガナ	サカミチ ノボル
氏名	坂道 登
生年月日	(昭・平) 40 年 1 月 1 日
手帳交付年月日	平成 〇 年 〇 月 〇 日
被共済者住所	〒000-0000 〇〇市〇〇町〇〇 〇〇-〇〇

実績	
引継月数	月
円	日
150円	〇〇日
180円	〇〇日
230円	〇〇日
300円(1)	〇〇日
300円(2)	〇〇日
300円(3)	〇〇日
450円	〇〇日
460円	〇〇日
470円	〇〇日

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号
独立行政法人 勤労者退職金共済機構
林業退職金共済事業本部

印

林業

退職金共済手帳

冊目

〇〇冊目

(470)

被共済者番号	り 4 3 - 0 0 0 0 0
フリガナ	アサメシ マエタロウ
氏名	朝飯 前太郎
生年月日	(昭・平) 〇 年 〇 月 〇 日
手帳交付年月日	平成 〇 年 〇 月 〇 日
被共済者住所	〒000-0000 〇〇市〇〇町〇〇 〇〇-〇〇

実績	
引継月数	月
円	日
150円	〇〇日
180円	〇〇日
230円	〇〇日
300円(1)	〇〇日
300円(2)	〇〇日
300円(3)	〇〇日
450円	〇〇日
460円	〇〇日
470円	〇〇日

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号
独立行政法人 勤労者退職金共済機構
林業退職金共済事業本部

印

林業

退職金共済手帳

冊目

〇〇冊目

(470)

被共済者番号	り 4 3 - 0 0 0 0 0
フリガナ	ハヤオキ ミフミ
氏名	早起 三文
生年月日	(昭・平) 〇 年 〇 月 〇 日
手帳交付年月日	平成 〇 年 〇 月 〇 日
被共済者住所	〒000-0000 〇〇市〇〇町〇〇 〇〇-〇〇

実績	
引継月数	月
円	日
150円	〇〇日
180円	〇〇日
230円	〇〇日
300円(1)	〇〇日
300円(2)	〇〇日
300円(3)	〇〇日
450円	〇〇日
460円	〇〇日
470円	〇〇日

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号
独立行政法人 勤労者退職金共済機構
林業退職金共済事業本部

印

林業

退職金共済手帳

冊目

〇〇冊目

(470)

被共済者 番号	り 4 3 - 0 0 0 0 0
フリガナ	ウエシタ ヨコオ
氏名	上下 横男
生年月日	(昭・平) ○ 年 ○ 月 ○ 日
手帳交付 年月日	平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日
被共済者 住所	〒000-0000 〇〇市〇〇町〇〇 〇〇-〇〇

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号
独立行政法人 勤労者退職金共済機構
林業退職金共済事業本部

印

実績	
引継月数	月
円	日
150円	〇〇日
180円	〇〇日
230円	〇〇日
300円(1)	〇〇日
300円(2)	〇〇日
300円(3)	〇〇日
450円	〇〇日
460円	〇〇日
470円	〇〇日

林業

退職金共済手帳

冊目

〇〇冊目

(470)

被共済者 番号	り 4 3 - 0 0 0 0 0
フリガナ	マルヤマ カクゾウ
氏名	丸山 角三
生年月日	(昭・平) ○ 年 ○ 月 ○ 日
手帳交付 年月日	平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日
被共済者 住所	〒000-0000 〇〇市〇〇町〇〇 〇〇-〇〇

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1丁目24番1号
独立行政法人 勤労者退職金共済機構
林業退職金共済事業本部

印

実績	
引継月数	月
円	日
150円	〇〇日
180円	〇〇日
230円	〇〇日
300円(1)	〇〇日
300円(2)	〇〇日
300円(3)	〇〇日
450円	〇〇日
460円	〇〇日
470円	〇〇日

契約番号

00000000001

印紙税法第5条第2号に基づき取り入印紙ははりません。

分収育林契約書

熊本 営林(支)局長 ○○ ○○ (以下「甲」という。)と費用負担者 **森 某太郎** (以下「乙」という。)とは、国有林野法(昭和26年法律第246号。以下「法」という。)及び国有林野法施行規則(昭和26年農林省令第40号)に基づき別紙条項を約定して、下記のとおり分収育林契約を締結したので、その証として本書2通を作成し、双方記名押印の上、各自その1通を保有する。

平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

甲 契約担当官 営林(支)局長 ○○ ○○ 印
 乙 費用負担者 **熊本県熊本市** ○○○○ ○○○○ ○○○○ 印
 住所 氏名(名称) **森 某太郎** 印
 法定代理人 住所 氏名 印 氏名 印

記

1	契約の目的たる国有林野の所在及び面積並びに樹木の樹種別及び樹齢別の本数					
(1)	所在地	○○ 県 ○○ 郡 ○○ 町 ○○	国有林	○○ ○○	林小班	○○ よ
(2)	実測面積	3,000	(3) 区画は別紙1実測図のとおり			(4) 樹種別及び樹齢別の本数は別紙3のとおり
2	契約の存続期間	自 平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日	至 平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日			
3	分収木に係る乙の持分の割合	○○.○○ 分の 1				
4	乙の費用負担額	2	口分 金	○○○,○○○ 円	(うち消費税相当額	○○,○○○ 円)
5	甲の保育及び管理の方法	第4条及び第6条のとおり	6	分収(主伐)の時期	平成	30 年度

名誉オーナー認定証 殿

あなたは国有林の分収育林事業
に積極的に参加され永年に亘り
緑の国土づくりに貢献してこら
れました

よってここに感謝の意を表し
名誉オーナーとして認定します

令和元年 月 日

九州森林管理局長

平成29年8月8日

〇〇森林管理署長 殿

株式会社 九州一林業
代表取締役 森 某太郎

印

ボランティア活動実績確認書

下記のとおり、ボランティア活動を実施したので提出します。

記

- 1 活動事業名 国有林クリーン活動
- 2 活動場所 〇〇山国有林内〇〇公園周辺
- 3 活動時期 平成29年8月7日
- 4 活動内容等
 - (1) 活動内容 〇〇山〇〇公園周辺遊歩道の清掃、草刈り等
 - (2) 参加人数 8名
 - (3) 活動時間 9:00~17:00
 - (4) 使用機材 2トントラック、刈り払い機外

上記のとおり、ボランティア活動を実施したことを証明する。

平成29年8月10日

〇〇森林管理署長

印

平成29年10月24日

地域ボランティア活動参加証明申請書

〇〇県〇〇地域振興局
農業振興課長 殿

株式会社 九州一林業
代表取締役 森 某太郎

印

下記のとおり、地域ボランティア活動を実施したので参加確認の証明を申請します。

記

- 1 活動事業名 有害鳥獣駆除対策（シカ駆除対策）活動
- 2 活動場所 〇〇山周辺
- 3 活動時期 平成29年10月23日
- 4 活動内容等
 - (1) 活動内容 〇〇地区〇〇山周辺作業道、歩道の修理、草刈り等（シカ一斉駆除準備作業）
 - (2) 参加人数 8名
 - (3) 活動時間 9:00～17:00

上記のとおり有害鳥獣駆除対策（シカ駆除対策）として、ボランティア活動を実施したことを証明する。

平成29年11月2日

〇〇地域振興局農業振興課長 〇〇〇〇

印

事業期間の設定

(事業名： 国有林森林整備(保育間伐(活用型))請負事業)

会社名：(株)九州一林業

✓ 標記の技術提案については以下のとおり提案します。なお、認められない場合には、標準案に基づき実施します。

標記の技術提案については以下のとおり提案します。なお、認められない場合には、入札参加を希望しません。

標記については、標準案に基づき実施します。

(上記項目のいずれかにレ印を付けること。)

項 目	具体的な実施方法等
<p>について</p>	<p>1.。</p> <p>2.。</p> <p>3.。</p>

注 1 提案内容は簡潔に記載し様式1枚以内に収めること。また、参考図書を添付する場合は、A 4用紙で2枚程度とする。

2 提案内容が複数枚に及ぶ場合又は、参考図書が5枚以上に及ぶ場合は、評価しない場合がある。

事業計画の工程管理

工程表

事業名：○○国育林森林整備（保育間伐（活用型））請負事業
 会社名：(株)九州一林業

項目	単位	数量	6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		備考
			10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	10	20	
準備工	〇〇	〇〇〇																			
路網策設	〇〇	〇〇〇																			
選木・伐倒	〇〇	〇〇〇																			
集造材	〇〇	〇〇〇																			
封印発送(C材含む) 項目例	〇〇	〇〇〇																			
山元巻立(C材含む)	〇〇	〇〇〇																			
保育間伐(存知型)	〇〇	〇〇〇																			
片付け	〇〇	〇〇〇																			

■工程管理に係わる技術的所見

自然環境等への配慮 (課題への対応)

(事業名: 国有林森林整備(保育間伐(活用型))請負事業)

会社名: (株)九州一林業

✓ 標記の技術提案については以下のとおり提案します。なお、認められない場合には、標準案に基づき実施します。

標記の技術提案については以下のとおり提案します。なお、認められない場合には、入札参加を希望しません。

標記については、標準案に基づき実施します。

(上記項目のいずれかにレ印を付けること。)

実施上の課題	について
--------	------

項 目	具体的な対策方法
について	1. 2.

注 1 提案内容は簡潔に記載し様式1枚以内に収めること。また、参考図書を添付する場合は、A 4用紙で2枚程度とする。

2 提案内容が複数枚に及ぶ場合又は、参考図書が5枚以上に及ぶ場合は、評価の対象としない場合がある。

労働災害防止の取組

(事業名: 国有林森林整備(保育間伐(活用型))請負事業)

会社名: (株)九州一林業

✓ 標記の技術提案については以下のとおり提案します。なお、認められない場合には、標準案に基づき実施します。

標記の技術提案については以下のとおり提案します。なお、認められない場合には、入札参加を希望しません。

標記については、標準案に基づき実施します。

(上記項目のいずれかにレ印を付けること。)

項 目	具体的な取組・工夫
<p>の安全対策 について</p>	<p>1.。</p> <p>2.。</p> <p>3.。</p> <p>4.。</p>

注 1 提案内容は簡潔に記載し様式1枚以内に収めること。また、参考図書を添付する場合は、A 4用紙で2枚程度とする。

2 提案書が複数枚に及ぶ場合又は、参考図書が5枚以上に及ぶ場合は、評価の対象としない場合がある。

一貫作業における効率化の工夫の取組(一貫作業の場合)

(事業名: 国有林森林整備(保育間伐(活用型))請負事業)

会社名: (株)九州一林業

✓ 標記の技術提案については以下のとおり提案します。なお、認められない場合には、標準案に基づき実施します。

標記の技術提案については以下のとおり提案します。なお、認められない場合には、入札参加を希望しません。

標記については、標準案に基づき実施します。

(上記項目のいずれかにレ印を付けること。)

項 目	具体的な取組・工夫
造林経費の削減について	1. 2. 3.
造林作業の省力・省略化について	1. 2. 3.

注 1 提案内容は簡潔に記載し様式1枚以内に収めること。また、参考図書を添付する場合は、A 4用紙で2枚程度とする。

2 提案書が複数枚に及ぶ場合又は、参考図書が5枚以上に及ぶ場合は、評価の対象としない場合がある。

[/]

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）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 九州一林業
熊本市西区京町本丁 200-70
代表取締役 森 某太郎

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 九州一林業
従業員代表
給与又は経理担当者

大木 幹太 (印)
金田 守人 (印)

(別記様式 10 裏面)

(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 6 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 ヶ月以内に契約担当官等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 月末までに契約担当官等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
- ・契約担当官等がやむを得ない事由として認めた場合はその期間

なお、上記書類により賃上げ実績が確認出来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、当該歴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契約担当官等から適宜の方法で通知します。

別表一 各事業年度の所得に係る申告書一内国法人の分…令三・四・一以後終了事業年度等分

Header section containing tax office information (令和 年 月 日 税務署長殿), taxpayer details (納税地, 法人名, 法人番号), and tax status (青色申告, 一連番号, 整理番号, 事業年度, 売上金額, 申告年月日, 法人税).

令和 年 月 日 事業年度分の法人税 申告書
令和 年 月 日 課税事業年度分の地方法人税 申告書
(中間申告の場合 令和 年 月 日)

Checkboxes for tax filing requirements: 翌年以降送付要否, 適用額明細書提出の有無, 税理士法第30条の書面提出有, 税理士法第33条の2の書面提出有.

Main calculation table with columns for tax amounts (所得金額, 法人税額, 控除税額, etc.) and rows for various tax items (1-44). Includes a section for 'この申告書による地方法人税額の計算'.

Payment information section: 還付を受ける金融機関等, 銀行, 本店・支店, 出張所, 本所・支所, 郵便局名等, 口座番号, ゆうちょ銀行の貯金記号番号.

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
7,000,000	7,300,000	4.28%	3%	達成/未達成

2 使用した書類

<input checked="" 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□に「✓」を付してください。

○年○月○日

株式会社 九州一林業

熊本市西区京町本丁 200-70

代表取締役 森 某太郎

(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2)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙3)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
50,000,000	50,800,000	1.6%	1.5%	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 checked="" 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 九州一林業

熊本市西区京町本丁 200-70

代表取締役 森 某太郎

(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2)又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(別紙3)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 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	税務署 処理欄
	電話 ()	自平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	至平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
法人番号	<input type="text"/>	自社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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 <input type="text"/>	(2) 国内 国内子会社の数 <input type="text"/>
		支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外 海外子会社の数 <input type="text"/>
		支店	支店・店舗数 <input type="text"/>	海外 海外子会社の数 <input type="text"/>

4 期末従業員等の状況	(1) 期末従業員	<input type="text"/>	5 P C の利用状況	(1) P C の利用形態	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	8 経理の状況	(1) 区分 氏名 代表者との関係	現金 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人	
	(2) 期末従業員	<input type="text"/>		(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/>	(3) P C の利用形態		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) 試算表の作成状況	通帳 <input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(3) 期末従業員	<input type="text"/>		(3) その他 ()	(4) 会計ソフトの利用等		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(3) 源泉徴収対象所得	毎月 <input type="checkbox"/> おおむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ <input type="checkbox"/>

10 主要科目	売上(収入)高	<input type="text"/>	特別損失	<input type="text"/>
	売上(収入)原価	<input type="text"/>	税引前当期損益	<input type="text"/>
	期首棚卸高	<input type="text"/>	資産の部合計	<input type="text"/>
	原材料費(仕入高)	<input type="text"/>	現金預金	<input type="text"/>
	労務費	<input type="text"/>	受取手形	<input type="text"/>
	外注費	<input type="text"/>	売掛金	<input type="text"/>
	期末棚卸高	<input type="text"/>	棚卸資産(未成工事支出金)	<input type="text"/>
	減価償却費	<input type="text"/>	貸付金	<input type="text"/>
	地代家賃	<input type="text"/>	建物	<input type="text"/>
	売上(収入)総利益	<input type="text"/>	機械装置	<input type="text"/>

11 代表者に対する報酬等の金額	報酬 <input type="text"/>	貸付金 <input type="text"/>	仮払金 <input type="text"/>
賃借料 <input type="text"/>	支払利息 <input type="text"/>	借入金 <input type="text"/>	仮受金 <input type="text"/>

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
 注2 運送業においては燃料費、金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
 注3 金融業・保険代理業においては、売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。)

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。

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			
	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 <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			
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	(1) 氏名		
						(2) 事務所所在地		
						(3) 電話番号		
						(4) 関与状況		
						<input type="checkbox"/> 申告書の作成 <input type="checkbox"/> 調査立会 <input type="checkbox"/> 税務相談 <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		
18 18月別の売上高等の状況	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
	月別	千円	千円	千円				
	18月							
	月							
	月							
	月							
	月							
	月							
	月							
	月							
	月							
	計							
	前期の実績							
19 当期の営業	19 成績の概要							

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

令和 年 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

提出用
〔平成28年1月1日以後提出用〕

提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	令和 年 月 日提出 税務署長 殿	事業種目	整理番号	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用	5 譲受	6 幹旋
	氏名又は名称 個人番号又は法人番号(注) (フリガナ)	電話 (- -)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4							
	作成担当者		作成税理士 署名							
	代表者名		電話 (- -)							

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)

区分	人員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支払金額	源泉徴収税額
(A) 給与、賞与等の総額				
(B) のうち、内閣府の 日雇労働者の賃金				
(C) 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				

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)

区分	人員	支払金額	源泉徴収税額	(摘要)
(A) 退職手当等の総額				
(B) のうち、源泉徴収票を提出するもの				

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)

所得税法第44条に規定する報酬又は料金等	区分	個人	個人以外	支払金額	源泉徴収税額
	原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)				
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)					
診療報酬(3号該当)					
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)					
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)					
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)					
契約金(7号該当)					
賞金(8号該当)					
(A) 計	実	人	実		
(B) のうち、支払調書を提出するもの					
(C) のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金					
災害減免法により徴収猶予したもの					

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

区分	人員	支払金額
(A) 使用料等の総額		
(B) のうち、支払調書を提出するもの		

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)

区分	人員	支払金額
(A) あっせん手数料の総額		
(B) のうち、支払調書を提出するもの		

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)

区分	人員	支払金額
(A) 譲受けの対価の総額		
(B) のうち、支払調書を提出するもの		

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

○ 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)

令和 〇〇 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 〇〇〇〇〇〇

提出者情報表: 住所、氏名、生年月日、事業種目、整理番号、作成担当者、作成税理士名、電話、税理士番号、提出媒体、1給与、2退職、3報酬、4使用、5譲受、6斡旋。

控 用 [平成28年1月1日以後提出用] (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)
表頭: 区分、人、支払金額、源泉徴収税額
① 締結、給与等の総額
② ①のうち、丙種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 ③のうち、源泉徴収票を提出するもの

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)
表頭: 区分、人、支払金額、源泉徴収税額
① 退職手当等
② ①のうち、源泉徴収票を提出するもの

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)
表頭: 区分、個人、個人以外、支払金額、源泉徴収税額
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 ⑩のうち、支払調書を提出するもの
⑪ 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 ⑫のうち、源泉徴収票を提出するもの

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)
表頭: 区分、人、支払金額
① 使用料等の総額
② ②のうち、支払調書を提出するもの

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)
表頭: 区分、人、支払金額
① あっせん手数料の総額
② ②のうち、支払調書を提出するもの

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)
表頭: 区分、人、支払金額
① 譲受けの対価の総額
② ②のうち、支払調書を提出するもの

○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)

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

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

なお、年の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、年の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。

(別記様式 12-1)

賃金引上げ計画の達成について

私は、株式会社九州一林業が、令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの株式会社九州一林業の事業年度）において、令和○年○月○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)

評価対象事業年度においては、○人の従業員が退職する一方、○人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が○%増加にとどまったものの、継続雇用している○人の給与支給総額は○%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

熊本市西区京町本丁 100-50

森林次郎税理士事務所 税理士 森林 次郎

(添付書類)

- ○○○
- ○○○

(別記様式 12-2)

賃金引上げ計画の達成について

当社は、令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社の事業年度）において、○人の従業員が退職する一方、○人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が○%増加にとどまったものの、継続雇用している○人の給与支給総額は○%増加していたため、令和○年○月○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○年○月○日

(住所) 熊本市西区京町本丁 200-70

(法人名) 株式会社 九州一林業

代表取締役 森 某太郎

(添付書類)

- ○○○
- ○○○

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○年○月○日

熊本市西区京町本丁 100-30

公認会計士 森山 林太郎

※ 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。

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（別記様式12）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の評価する。
 - ・ 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の評価する。
 - ・ 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い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4年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和4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一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。