別紙様式　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
（官職）
（氏名）　　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名

令和　　年　　月　　日付で入札公告のありました　　事業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条の規定に該当する者でないこと及び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の（２）に定める全省庁統一資格の資格確認通知書の写し

２　入札公告の２の（２）に定める林業労働力の確保の促進に関する法律第５条に基づく都道府県知事の認定書の写し（認定を受けている場合）

３　入札公告の２の（６）に定める事業実績を記載した書面

４　入札公告の２の（７）に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面

５　入札公告の２の（６）に定める事業成績評定の結果を記載した書面

６　入札公告の２の（10）に定める配置予定の従業員の社会保険等加入状況を記載した書面（別紙様式６）

７　入札公告の２ に定める農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシートを記載した書面

８　１～５の添付書類について、別添「提出書類一覧」により提出又は省略する。

（備考）１　用紙の大きさは日本産業規格Ａ列４とする。
２　返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた郵送料金の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

別紙様式　１　　（記　載　例）

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
（官職）〇〇森林管理署長
（氏名）　　〇〇〇〇　　殿

住　　所　〇〇県〇〇市〇〇丁目〇号
商号又は名称　（有）〇〇林業
代表者氏名　代表取締役 〇〇〇〇

令和　　年　　月　　日付で入札公告のありました　造林事業請負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条の規定に該当する者でないこと及び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の（２）に定める全省庁統一資格の資格確認通知書の写し

２　入札公告の２の（２）に定める林業労働力の確保の促進に関する法律第５条に基づく都道府県知事の認定書の写し（認定を受けている場合）

３　入札公告の２の（６）に定める事業実績を記載した書面

４　入札公告の２の（７）に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面

５　入札公告の２の（６）に定める事業成績評定の結果を記載した書面

６　入札公告の２の（10）に定める配置予定の従業員の社会保険等加入状況を記載した書面（別紙様式６）

７　入札公告の２ に定める農林水産業・食品産業の作業安全のため　の規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシートを記載した書面

８　１～５の添付書類について、別添「提出書類一覧」により提出又は省略する。

（備考）１　用紙の大きさは日本産業規格Ａ列４とする。
２　返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた郵送料金の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

提出書類一覧　（〇〇〇〇事業）

（別添）

様式名称	添付書類	提出確認	省略する場合
資格審査結果通知書（全省庁統一資格）【写】		提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
都道府県知事からの認定証明書類【写】		提出／省略	
様式１　【競争参加資格確認申請書】		有／無	
様式２　【同種の事業の実績】		有／無	
	契約書・事業成績評定通知書等【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式３　【配置予定技術者（現場代理人）の資格等】		有／無	
	契約書【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
	資格者証【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式４　【従事予定者の資格・研修受講の有無】		有／無	
	終了証等【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式５　【事業成績評定の平均点計算書】		有／無	
	事業成績評定通知書【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式６【従業員の社会保険等への加入状況】	参考図書（必要に応じて）	有／無	
様式７【農林水産業・食品産業の作業安全のため　の規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート】		有／無	

注１：様式１・２・３・４・５の添付資料について、内容に異同がない場合に限り該事業の入札公告日の属する年度に公告された入札参加時に提出した当該資料をもって、提出を省略することができる。この場合は省略に〇を付け、当該資料を提出した入札の情報を記載すること。また、一部追加提出の場合は（提出／省略）両方に〇を付け『〇〇地区事業（〇月〇日入札）に〇〇提出済み。』と記載する。

別紙様式　２（※改善措置用）

同　種　の　事　業　の　実　績

商号又は名称：

項　　目		1	2	3	計
事業名称等	事　　業　　名				
	発　注　機　関　名				
	履　　行　　場　　所				
	契　　約　　金　　額				
	上等級へ入札参加する場合の同期間、同規模の実績金額				
	履　　行　　期　　間				
事業の概要等	事　業　の　内　容				
	事業の履行条件その他				

（備考）１　用紙の大きさは日本産業規格Ａ列４とする。
２　公告において明示した参加資格が適確に判断できる具体的な項目を記載すること。
３　事業実績が複数以上を必要とする場合は、右欄を追加して記載すること。また、実績として記載した事業に係る契約書等の写し（事業名、履行期限、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できる資料。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負承認書等の写し。）を添付すること。
４　記載する事業が「国有林野事業の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について（平成 20 年 3 月 31 日付け林国業第 244 号林野庁長官通知）」による事業成績評定を受けた事業の場合は、評定点を証明する書類を添付すること。
５　当該事業の入札公告日の属する年度に公告された同種事業の入札において、すでに資料（契約書等（写）、事業成績評定（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、様式１別添「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式　２（※改善措置用）　　（記　載　例）

同　種　の　事　業　の　実　績

商号又は名称：（株）〇〇林業

項　　目		1	2	3	計
事業名称等	事　業　名	造林（下刈）	造林（除伐）		
	発注機関名	（財）〇〇県林業公社	〇〇県〇〇市		
	履行場所	〇〇県〇〇市	〇〇県〇〇市		
	契約金額	〇〇〇，〇〇〇円	〇〇〇，〇〇〇円		〇〇〇，〇〇〇円
	上位等級へ入札参加する場合の同期間、同規模の実績金額	契約書等の金額×（当該発注対象事業の履行期間と重複する日数／契約書等の契約期間の日数）＝実績金額 〇〇〇，〇〇〇円	契約書等の金額×（当該発注対象事業の履行期間と重複する日数／契約書等の契約期間の日数）＝実績金額 〇〇〇，〇〇〇円		〇〇〇，〇〇〇円
	履行期間	令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日		
事業概要等	事業の内容	下刈 面積　〇〇ｈａ	除伐 面積　〇〇ｈａ		
	事業の履行条件その他	（履行条件がある場合のみ記載）	（履行条件がある場合のみ記載）		

（備考）１　用紙の大きさは日本産業規格Ａ列４とする。
２　公告において明示した参加資格が適確に判断できる具体的な項目を記載すること。
３　事業実績が複数以上を必要とする場合は、右欄を追加して記載すること。また、実績として記載した事業に係る契約書等の写し（事業名、履行期限、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できる資料。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負承認書等の写し。）を添付すること。
４　記載する事業が「国有林野事業の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について（平成 20 年 3 月 31 日付け林国業第 244 号林野庁長官通知）」による事業成績評定を受けた事業の場合は、評定点を証明する書類を添付すること。
５　当該事業の入札公告日の属する年度に公告された同種事業の入札において、すでに資料（契約書等（写）、事業成績評定（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、様式１別添「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式　３

配 置 予 定　技 術 者 （現場代理人） の 資　格　等

氏　名 項　目						
会社名						
資格名						
事業経験の概要	事業名					
	発注機関名					
	事業場所					
	従事期間					

（備考）１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。
２　公告において明示した競争参加資格が判断できる必要最小限の具体的項目を記載すること。
３　資格名は、技術士、林業技士、グリーンマイスター、グリーンワーカー、ニューグリーンマイスター、フォレストマネージャー、フォレストリーダー、フォレストワーカー（林業作業士）、青年林業士、１級林業技能士又は２級林業技能士の有している資格を記載するものとし、資格証の写しを添付すること。（資格を保有し、同種の実績に従事した実績を有する場合は、実績を記載。）
４　配置予定技術者の取得資格がない場合は、「資格名」を空欄とすること。
５　配置予定技術者の事業経験は、入札公告２の（６）、（７）及び入札説明書４の（６）、（７）に該当するものとし、従事期間については年度で区切り、契約期間が年度を跨ぐ場合は、契約日の属する年度を従事期間の１カ年度とし「３ヶ年度」分（年度毎に１件）記載すること。
６　配置予定技術者は直接雇用する者であることの証明書（健康保険証、被保険者標準報酬決定通知書等の写し。）を添付すること。
なお、関係書類について被保険者等の記号・番号・金額等が記されている場合は、当該記号・番号・金額等にマスキングを施したものを添付すること。
７　配置予定技術者１人につき１枚に記載すること。
８　当該事業の入札公告日の属する年度に公告された同種事業の入札において、すでに資料（契約書（写）、資格者証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、様式１別添「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式　３

（記　載　例）

配 置 予 定　技 術 者 （現場代理人） の 資　格　等

氏　名 ＼ 項　目		林　野　　太　郎				
会社名			（有）〇〇林業			
資格名		①技術士（〇〇〇〇） 取得：〇年〇月〇日 ②林業技士（〇〇部門） 取得：〇年〇月〇日				
事業経験の概要	事業名		素材生産（間伐）			
	発注機関名		（財）〇〇県林業公社			
	事業場所		〇〇県〇〇市			
	従事期間		令和　年　月～令和　年　月			

（備考）１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

２　公告において明示した競争参加資格が判断できる必要最小限の具体的項目を記載すること。

３　資格名は、技術士、林業技士、グリーンマイスター、グリーンワーカー、ニューグリーンマイスター、フォレストマネージャー、フォレストリーダー、フォレストワーカー（林業作業士）、青年林業士、１級林業技能士又は２級林業技能士の有している資格を記載するものとし、資格証の写しを添付すること。（資格を保有し、同種の実績に従事した実績を有する場合は、実績を記載。）

４　配置予定技術者の取得資格がない場合は、「資格名」を空欄とすること。

５　配置予定技術者の事業経験は、入札公告２の（６）、（７）及び入札説明書４の（６）、（７）に該当するものとし、従事期間については年度で区切り、契約期間が年度を跨ぐ場合は、契約日の属する年度を従事期間の１カ年度とし「３ヶ年度」分（年度毎に１件）記載すること。

６　配置予定技術者は直接雇用する者であることの証明書（健康保険証、被保険者標準報酬決定通知書等の写し。）を添付すること。

なお、関係書類について被保険者等の記号・番号・金額等が記されている場合は、当該記号・番号・金額等にマスキングを施したものを添付すること。

７　配置予定技術者１人につき１枚に記載すること。

８　当該事業の入札公告日の属する年度に公告された同種事業の入札において、すでに資料（契約書（写）、資格者証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、様式１別添「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式　４（造林用）

従事予定者の資格取得状況

氏　　名	資格・受講の有無						備　　考
	特別教育（改正前労働安全衛生規則３６条８号）	特別教育（改正前労働安全衛生規則３６条８号の２）	伐木等の義務（基発第 0214 第９号第２の１特別教育（補講））	特別教育（改正後労働安全衛生規則３６条８号）	安全衛生団体等が実施する刈払機取扱作業者に対する安全衛生教育	農薬管理指導士、緑の安全管理士等	

（備考）１　作業内容に応じて法令上必要とされている資格内容等について記載する。
２　「資格・受講の有無」欄には、従事予定者が取得済の資格等に〇印を付けること。
３　備考欄には、取得済の各資格の取得年月日や受講終了年月日を記載すること。
４　当該事業の入札公告日の属する年度に公告された同種事業の入札において、すでに資料（終了証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、様式１別添「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式　４（造林用）

（記　載　例）

従事予定者の資格取得状況

氏　　名	資格・受講の有無						備　　考
	特別教育（改正前労働安全衛生規則３６条８号）	特別教育（改正前労働安全衛生規則３６条８号の２）	伐木等の義務（基発第 0214 第９号第２の１特別教育（補講））	特別教育（改正後労働安全衛生規則３６条８号）	安全衛生団体等が実施する刈払機取扱作業者に対する安全衛生教育	農薬管理指導士、緑の安全管理士等	
林野　太郎	○	○	○				伐倒○年○月○日
林野　次郎	○	○	○				
林野　三郎							

（備考）１　作業内容に応じて法令上必要とされている資格内容等について記載する。
２　「資格・受講の有無」欄には、従事予定者が取得済の資格等に○印を付けること。
３　備考欄には、取得済の各資格の取得年月日や受講終了年月日を記載すること。
４　当該事業の入札公告日の属する年度に公告された同種事業の入札において、すでに資料（終了証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、様式１別添「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式　５

事業成績評定の平均点計算書

（過去２年分（入札公告の属する年度の前年度及び前々年度）の森林管理局・署等（他局を含む）が発注する〇〇事業）

会社名：＿＿＿＿＿＿＿＿

年度	署名	事　業　名	完成検査年月日	評定点	備考
計		件			
平均点					

※１　過去２年分（入札公告の属する年度の前年度及び前々年度）の事業成績評定は、完成検査年月日の該当年度で区切ることとし、森林管理局・署等（他局を含む）の発注した事業のうち、事業成績評定を受けた発注対象事業と同種の事業（造林又は生産）のすべて（評定点が６５点未満のものも含む）を記載する。

※２　事業成績評定は、一契約毎に記載するものとし、一契約に複数の評定がある場合は平均点を記載すること。

※３　平均点の算出は、小数点２位を切り捨てし、小数点１位まで記載する。

※４　記載された全ての「事業成績評定通知書」の写しを添付する。

※５　当該事業の入札公告日の属する年度に公告された同種事業の入札において、すでに資料（契約書等（写）、事業成績評定（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、様式１別添「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式　５

（記　載　例）

事業成績評定の平均点計算書

（過去２年分（入札公告の属する年度の前年度及び前々年度）の森林管理局・署等（他局を含む）が発注する〇〇(注)事業）

（注）発注対象事業と同種の事業名（造林又は生産）と記載する。

会社名：〇〇〇（株）

年度	署名	事　業　名	完成検査年月日	評定点	備考
平成〇〇年度	〇〇署	〇〇〇〇〇〇事業	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇	
小計		〇件		〇〇	
平成〇〇年度	〇〇署	〇〇〇〇〇〇事業	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇	
計		〇〇件		〇〇〇	
平均点				〇〇．〇	

※１　過去２年分（入札公告の属する年度の前年度及び前々年度）の事業成績評定は、完成検査年月日の該当年度で区切ることとし、森林管理局・署等（他局を含む）の発注した事業のうち、事業成績評定を受けた発注対象事業と同種の事業（造林又は生産）のすべて（評定点が６５点未満のものも含む）を記載する。

※２　事業成績評定は、一契約毎に記載するものとし、一契約に複数の評定がある場合は平均点を記載すること。

※３　平均点の算出は、小数点２位を切り捨てし、小数点１位まで記載する。

※４　記載された全ての「事業成績評定通知書」の写しを添付する。

※５　当該事業の入札公告日の属する年度に公告された同種事業の入札において、すでに資料（契約書等（写）、事業成績評定（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、様式１別添「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式６

提出日　令和　　年　　月　　日

従　業　員　名　簿

会社名：

(1)　従業員の社会保険等への加入状況

	ふりがな 氏　　名	社会保険等				備考
			健康保険	年金保険	雇用保険	
1		名称				
2		名称				
3		名称				
4		名称				
5		名称				
6		名称				
7		名称				
8		名称				
9		名称				
10		名称				
11		名称				
12		名称				

注）① 配置予定の従業員(現場代理人及び作業員)について記載する。
② 加入する社会保険の名称を記載する。
・健康保険については、名称として、健康保険、国民健康保険、適用除外(後期高齢者等の場合)等と記載。
・年金保険については、名称として、厚生年金、国民年金、受給者(受給者の場合)等と記載
・雇用保険については、名称として、雇用保険、日雇(日雇者の場合)、適用除外(事業主の場合)等と記載。
③ 備考欄には、年齢等を記載する。

(2) 保険加入状況を証明する資料　別添のとおり。

注）保険料の領収済み通知書等関係資料のコピーを添付する。なお、関係書類について被保険者の記号・番号・金額等が記されている場合は、当該記号・番号・金額等にマスキングを施したものを添付すること。

別紙様式７

農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）
事業者向け　チェックシート

事業者名	
記入者　役職・氏名	
業種 （○を付ける。複数選択可）	素材生産／造林／その他（　　）
雇用労働者の有無	有　／　無
記入日	令和　　年　　月　　日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 ー:該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任す	
1-(1)-③	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	
1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	

1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々	
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法等を明文化	
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-⑤	４Ｓ（整理・整頓・清潔・清掃）活動を行う。	
1-(5)	事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	
2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応（救護・搬送、連絡、その後の調査、	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業	

注：「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け」及び「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け解説資料」は、林野庁ホームページに掲載
しているので参考にされたい。
（ https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkihan.html）