

分任支出負担行為担当官
〇〇森林管理(支)署長
〇〇〇〇 あて

住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇番
代表者 〇〇〇株式会社
代表取締役社長
〇〇 〇〇

技術提案書の提出について

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで公告のありました〇〇〇〇工事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22年勅令第165号)第70条及び71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

【競争参加資格確認申請書】

- 1 資格確認通知書の写し及び支店・営業所の場合の所在地確認資料
- 2 (様式1-2) 提出書類一覧
- 3 同種工事の施工実績(様式2)
- 4 (様式2)に係るCORINS登録や契約書等の写し及び工事内容が確認できる資料
- 5 配置予定技術者の資格・工事経験(様式3)
- 6 (様式3)に係る資格者証の写し及び雇用証明並びに経験を証明する資料
- 7 経営・安全管理等の状況(様式4)及び(付表)
- 8 (様式4)に係る退職金共済事業の加入証明書等の写し並びに総合評定値通知書の写し

【技術提案書】〔表紙〕

- 9 企業の施工実績(様式5)
- 10 (資料5)に係る工事成績評定書の写し及び表彰状の写し
- 11 配置予定技術者の能力(様式6)
- 12 (資料6)に係る工事成績評定通知書とCORINS登録の写し及び資格者証等の写し並びに継続教育証明の写し
- 13 地域貢献の状況(様式7-1及び7-2)
- 14 (様式7-1及び7-2)に係る活動実績を証明する資料
- 15 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標に関する適合状況(様式8-1及び8-2)
- 16 (様式8-1及び8-2)に該当することを証明する書類

【問い合わせ先】

担当者名 : 〇〇 〇〇
部 署 : 〇〇(株) 〇〇部〇〇課
電話番号 : (代)〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 [(内)〇〇〇〇]

- ※1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4縦とする。
- ※2 発注者の承諾を得て紙入札により参加を希望する場合は、返信用封筒(表に申請者の住所・氏名を記載のうえ、簡易書留料金分を加えた郵送料金を貼付した長3号封筒)を申請書と併せて提出してください。
- ※3 上記1~16まで(技術提案書の表紙及び確認に必要な添付資料を含む)は必ず提出してください。
- ※4 提出日の記載は必ずしてください。

提出書類一覧

様式 名称	添付書類	提出確認	(省略する場合)
様式 2	工事成績評定通知書等(写)・工事実績資料(写)	提出 / 省略	【記載例】〇〇森林管理署、〇〇年度〇〇地区〇〇事業(〇月〇日入札)に提出済み。(内容に異同はない。)
様式 3	工事成績評定通知書等(写)・工事実績資料(写)	提出 / 省略	
	資格者証等【監理技術者の場合】		
	【例】 〇〇〇〇証(写)	提出 / 省略	
	【例】 △△終了証(写)	提出 / 省略	
	【例】 □□□証等(写)	提出 / 省略	
	資格者証等【主任技術者の場合】		
	保有する資格・免許を確認できる書類(写)	提出 / 省略	
様式 4	工事成績評定通知書等(写)	提出 / 省略	
様式 6	工事成績評定通知書等(写)	提出 / 省略	
	保有する資格・免許を確認できる書類(写)	提出 / 省略	
様式 8-1	認定通知書(写)	提出 / 省略	
	一般事業主行動計画策定・変更届(写)	提出 / 省略	
様式 8-2	認定等確認通知書(写)	提出 / 省略	

- (注 1) 様式 2、3、4、6、8-1、8-2 の添付書類について、内容に異同がない場合に限り、当該年度の入札へ提出した当該資料(同署に限る)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情報を記載すること。
なお、当該年度において、初参加の入札の場合は、「提出」を選択の上、添付書類を提出すること。
- (注 2) 前回提出後、添付資料の修正及び一部添付資料の追加の場合は、該当する欄の資料について再度提出するものとする。
- (注 3) 入札公告において明示した資格、実績を工事実績情報システム(CORINS)の登録により、各森林管理局・署等が発注した工事内容が確認できる場合は、(省略する場合)の欄にCORINSによる確認と記載することにより添付を省略できるものとする。

同種工事の施工実績

(工事名 : ○○○○工事(発注工事名を記載))

会社名 : ○○○ (株)

工事名称等	工事名称	○○○○○○○○○工事 (CORINS登録番号 :)
	発注機関名	
	工事場所	○○県○○市○○町○○国有林
	契約金額	○○○,○○○,○○○円
	工期	自 令和○年○月○日 ~ 至 令和○年○月○日
	受注形態等	単体 / ○○・○○JV (自社出資比率○○%)
	JVの構成業者名	
工事概要	工種	(例) ・ 治山ダム工
	工法	(例) ・ 現場打ちコンクリート (コンクリートポンプ車打設)
	規模・寸法等	(例) ・ H=8.5m L=30.8m V=1200m ³
工事成績評定の有無		有 ・ 無 ※有りの場合 : ○○点
備考	【その他、工事について特記すべき事項があれば記載のこと。】	

- ※1 代表工事の記載に当たっては、同種工事のうち、代表的なものを1件記載する。
- ※2 記載した同種工事が森林管理局・署等(他局を含む)が発注した工事で工事成績評定を受けている場合は、当該工事の「工事成績評定通知書」の写しを添付する。(65点未満のものは実績として認めない。)
- なお、当該事業年度における同種事業の入札において、「工事成績評定通知書」を既に提出している場合(同署に限る)は、提出を省略することができる。
- ※3 記載した同種工事の施工実績を証明するものとして、下記の資料を添付する。
- (1) 各森林管理局・署等が発注した工事の添付資料は、以下のとおりとする。
 - ① CORINSに登録されている場合は、CORINS登録有無欄にCORINS登録番号を記載することにより工事カルテの写しの添付を省略できるものとする。ただし、CORINSで確認できない場合は、すべての写し(竣工登録工事カルテ受領書、一般データ、技術データ)と、工事内容が確認できる最終契約変更時の工事数量内訳書又は工事費内訳書(ない場合は平面図、縦断図、横断図)を添付する。
 - ② CORINSに登録されていない場合は、契約書(林道の改良工事又は災害復旧工事の実績をもって林道新設工事に参加しようとする場合は最終請負契約書)の写し(当該工事発注者が作成した「施工証明書」(工事名、工事場所、請負金額、工期、工事内容、従事技術者、発注機関の押印のあるもの)を提出した場合は省略可)と、工事内容が確認できる最終契約変更時の工事数量内訳書又は工事費内訳書(ない場合は平面図、縦断図、横断図)を必ず添付する。
 - ③ 林道又は保安林管理道以外の工事をもって「林道新設又は改良工事」の施工実績を証明しようとする場合は、CORINSに登録の有無に係わらず上記②の資料に加えて、図面等を添付する。
 - (2) 上記(1)以外の機関が発注した工事の添付資料は、以下のとおりとする。
 - ① CORINSに登録されている場合は、CORINSのすべての写しと、工事内容が確認できる資料(林道又は保安林管理道工事にあつては設計図面(新設又は改良若しくは災害復旧の内容が確認できるもの)及び工事数量内訳書、林道又は保安林管理道以外の工事にあつては平面図、縦断図、横断図(又は土工定規図)、工事数量内訳書を必須とする。)を添付する。
 - ② CORINSに登録されていない場合は、契約書(林道の改良工事又は災害復旧工事の

実績をもって林道新設工事に参加しようとする場合は最終請負契約書の写し（当該工事発注者が作成した「施工証明書」（工事名、工事場所、請負金額、工期、工事内容、従事技術者、発注機関の押印のあるもの）を提出した場合は省略可）と、工事内容が確認できる資料（林道又は保安林管理道工事にあつては設計図面（新設又は改良若しくは災害復旧の内容が確認できるもの）及び工事数量内訳書、林道又は保安林管理道以外の工事にあつては平面図、縦断図、横断図（又は土工定規図）、工事数量内訳書を必須とする。）を添付する。

なお、上記(1)又は(2)の資料を提出した場合でも審査に必要な場合は、他の書類の提出を求める場合がある。

- ※4 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（「工事成績評定通知等（写）」）を提出（同署に限る）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1-2」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。

[○/○]

配置予定技術者の資格・工事経験
(工事名：○○○○工事(発注工事名を記載))

会社名：○○○(株)

従事役職		主任技術者又は監理技術者	
氏名			
生年月日			
最終学歴		○○大学 ○○科 ○○年卒業	
法令による資格・免許		・1級土木施工管理技士(習得年月日及び登録番号も記載) ・技術士(習得年月日、部門及び選択科目も記載) ・監理技術者資格(習得年月日及び登録番号も記載)	
工事経験の概要	工事名称	○○○○○工事(CORINS登録番号：)・無	
	発注機関名		
	施工場所	○○県○○市○○町○○国有林	
	契約金額	○○○,○○○,○○○円	
	工期	自 令和○年○月○日 ~ 至 令和○年○月○日	
	受注形態等	単体 / ○○・○○JV(自社出資比率○○%)	
	JVの構成業者名	○○建設(株)、△△建設(株)	
	従事役職	現場代理人・主任技術者・監理技術者・工事主任等	
	工事内容	工種	・治山ダム工事
		工法	・現場打ちコンクリート
規模・寸法等		・H=○○m L=○○m V=○○m	
工事成績評定の有無	有 ・ 無 ※有りの場合： ○○点		
申請時における他工事の従事状況等	工事名称	○○○○○○○工事(CORINS登録番号：)	
	発注機関名	○○県 ○○振興局 林務課	
	工期	自 令和○年○月○日 ~ 至 令和○年○月○日	
	従事役職	現場代理人・主任技術者・監理技術者・工事主任等	
	本工事と重複する場合の対応措置	例) 本工事に着手する前の○月○日から後片付け開始予定のため、本工事に従事可能である。	
CORINS登録の有無	有り(CORINS登録番号：)・無		

- ※1 配置予定技術者の法令による資格・免許の証明書、資格者証、講習修了証の写しを添付する。
- ※2 配置予定技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係(3ヶ月以上)を証明する資料として、監理技術者資格者証の写し(所属建設業者名の記載のあるもの)、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写しを添付すること(記号・番号等にマスキングを施されたものに限る。)
- ※3 工事経験の代表工事の記載に当たっては、経験している同種工事のうち、代表的なものを1件記載する。
- ※4 記載した同種工事が森林管理局・署等(他局を含む)が発注した工事で工事成績評定を受けている場合は、当該工事の「工事成績評定通知書」の写しを添付する。(65点未満のものは実績として認めない。)
- ※5 記載した工事経験を証明する資料として、下記の資料を添付する。

(1) 各森林管理局・署等が発注した工事の添付資料は、以下のとおりとする。

① CORINSに登録されている場合は、CORINS登録有無欄にCORINS登録番号を記載することにより工事カルテ（写）の添付を省略できるものとする。ただし、CORINSで確認できない場合は、すべての写し（竣工登録工事カルテ受領書、一般データ、技術データ）と、工事内容が確認できる最終契約変更時の工事数量内訳書又は工事費内訳書（ない場合は平面図、縦断図、横断図）を添付する。

② CORINSに登録されていない工事又は技術者経験の場合は、契約書（林道の改良工事又は災害復旧工事の実績をもって林道新設工事に参加しようとする場合は最終請負契約書）の写し及び技術者が当該工事に従事したことを証明する書類（例：「技術者届」等）と、工事内容が確認できる最終契約変更時の工事数量内訳書又は工事費内訳書（ない場合は平面図、縦断図、横断図）を必ず添付する。

ただし、当該工事発注者が作成した「施工証明書」（工事名、工事場所、請負金額、工期、工事内容、従事技術者、発注機関の押印のあるもの）に記載がある場合は、契約書の写し及び技術者の従事証明を省略することができる。（注：工事数量内訳書の省略はできない。）

なお、CORINSに登録されていない場合の技術者経験とは、監理（主任）技術者又は施工管理に関する（安全担当、品質検査者、労務管理及び現場に常駐しない者は除く）経験者とする。

③ 林道又は保安林管理道以外の工事をもって「林道新設又は改良工事」の施工実績を証明しようとする場合は、CORINSに登録の有無に係わらず上記②の資料に加えて、図面等を添付する。

(2) 上記(1)以外の機関が発注した工事の添付資料は、以下のとおりとする。

① CORINSに登録されている場合は、CORINSのすべての写しと、工事内容が確認できる資料（林道又は保安林管理道工事にあつては設計図面（新設又は改良若しくは災害復旧の内容が確認できるもの）及び工事数量内訳書、林道又は保安林管理道以外の工事にあつては平面図、縦断図、横断図（又は土工定規図）、工事数量内訳書を必須とする。）を添付する。

② CORINSに登録されていない工事又は技術者経験の場合は、契約書（林道の改良工事又は災害復旧工事の実績をもって林道新設工事に参加しようとする場合は最終請負契約書）の写し及び技術者が当該工事に従事したことを証明する書類（例：「技術者届」等）と、工事内容が確認できる資料（林道又は保安林管理道工事にあつては設計図面（新設又は改良若しくは災害復旧の内容が確認できるもの）及び工事数量内訳書、林道又は保安林管理道以外の工事にあつては平面図、縦断図、横断図（又は土工定規図）、工事数量内訳書を必須とする。）を添付する。

ただし、当該工事発注者が作成した「施工証明書」（工事名、工事場所、請負金額、工期、工事内容、従事技術者、発注機関の押印のあるもの）に記載がある場合は、契約書の写し及び技術者の従事証明を省略することができる。（注：工事内容の確認資料の省略はできない。）

なお、CORINSに登録されていない場合の技術者経験とは、監理（主任）技術者又は施工管理に関する（安全担当、品質検査者、労務管理及び現場に常駐しない者は除く）経験者とする。

(3) 上記(1)又は(2)の資料を提出した場合でも審査に必要な場合は、他の書類の提出を求められる場合がある。

※6 申請時における他工事の従事状況は、従事しているすべての工事について、本工事を落札した場合の技術者の配置予定等を記入すること。（従事している工事の従事役職はすべて記入すること。）

※7 主任技術者が、二以上の工事を専任する場合、工事現場の相互の間隔が直線距離で10km程度又は移動時間（舗装道路40km、未舗装道路20kmの时速で計算）が60分以内の範囲に収まる

ことを証明する資料（図面又は移動時間を記載した里程図等）を添付すること。

- ※8 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに（工事成績評定通知等（写）・監理技術者資格者証（写）・監理技術者講習修了証等（写）・健康保険被保険者証等（写）（保険者番号及び被保険者記号・番号等にあらかじめマスキングを施したもの。）・保有する資格・免許を確認できる書類（写））を提出（同署に限る）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1-2」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。
- ※9 記載の欄の明示は、記入例である。

[○/○]

経営・安全管理等の状況

会社名：〇〇〇（株）

項目	具体的な項目	有 無
不誠実な行為の有無	1) 一括下請実施の実績の有無	有・無
経営状況	2) 技術資料提出時における営業停止又は森林管理局の指名停止の有無 有の場合：指名停止期間	有・無
	1) 手形交換所による取引停止の有無	有・無
地理的条件	2) 取引先からの取引停止事実の有無	有・無
	公告指定地域内での本店、支店又は営業所の所在の有無 有の場合：本店所在県及び市町村 支店所在県及び市町村 営業所所在県及び市町村	有・無
労働福祉の状況	1) 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	有・無
	2) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険への加入の有無	有・無
安全管理の状況	1) 過去2年間の死亡事故の有無 (東北森林管理局・署等の発注工事)	有・無
	2) 過去2年間の休業8日以上を負傷者の有無 (東北森林管理局・署等の発注工事)	有・無
工事成績評定点 (前年度までの過去2年度分)	森林土木工事成績評定点の過去2年度分の平均点 (森林管理局・署等(他局を含む)の発注工事) (該当点数等に○印を付けること)	80点以上 76点以上80点未満 73点以上76点未満 70点以上73点未満 70点未満

- ※1 技術提案書の提出者の住所が公告指定地域内にない者については、公告指定地域内にある支店や営業所の名称・住所及び本店等との一連の組織関係が分かる「会社概要」等の写しを添付する。
- ※2 労働福祉の状況を証明するものとして、退職金共済事業に加入している加入証明書の写し並びに社会保険等の加入状況確認のため総合評定値通知書の写しを添付する。
なお、証明書並びに通知書は最新(直近決算期間等及び最新通知日)のものとする。
- ※3 工事成績評定(他局を含む)を受けている場合は、評定実績を証明するものとして、付表の「工事成績評定の平均点計算書」を記載し、添付する。
なお、必要により「工事成績評定通知書」の写しも添付する。(付表の注意書きを参照)
- ※4 工事成績評定の実績がない場合は、様式4の(付表)は省略することができる。
- ※5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料(「工事成績評定通知等(写)」)を提出している場合で、書類(同署に限る)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1-2」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。

工事成績評定の平均点計算書

(前年度までの過去 2 年度分の森林管理局・署等 (他局を含む) が発注する森林土木工事)

会社名: ○○○ (株)

令和 6 ~ 7 年度

年度	署名	工事名	完成検査年月日	評定点	低入札の有無
6 年度	○○署	○○○○○○○工事	○○年○○月○○日	○○	有
	小計	○○件		○○○	
7 年度	○○署	○○○○○○○工事	○○年○○月○○日	○○	
	小計	○○件		○○	
計	○○件		○○○		
平均点			○○. ○		

※1 過去 2 年度分の工事は、完成検査年月日の該当年度で区切ることとし、前年度まで(当年度は除く)の 2 年度分の森林管理局・署等(他局を含む)が発注した森林土木工事のすべて(評定点が 65 点未満のもの、共同企業体で出資比率 20%以上の構成員である場合の成績評定も含む)を記載する。

※2 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。

※3 低入札の有無の欄は、低入札価格調査対象工事となった工事について「有」と表示する。

【技術提案書】

〔表紙〕
(用紙A4)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

技術提案書

所在地（本社（本店、支店、営業所）の所在地を記入すること。）

業者コード

建設業許可番号〇〇-〇〇〇〇

会社名：_____

標記について、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで公告のありました「〇〇〇〇〇工事」の技術提案書を別紙のとおり提出します。

企業の施工実績

会社名：〇〇〇(株)

項目	具体的な項目	有無
<p>低入札価格調査対象工事の有無</p>	<p>1) 過去2年間（令和6年4月1日から令和8年3月31日まで）の森林土木工事に係る低入札価格調査対象工事の有無 （森林管理局・署等（他局を含む）の発注した工事）</p> <p>2) 1) が有の場合は、低入札工事の対象署、工事名、入札年月日、無効・未評定・調査中の別又は評定済みの場合の工事成績評定点</p> <p>① 対象署：〇〇〇署 工事名：〇〇〇〇〇〇工事 入札年月日：〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>② 対象署：〇〇〇署 工事名：〇〇〇〇〇〇工事 入札年月日：〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>③ 対象署：〇〇〇署 工事名：〇〇〇〇〇〇工事 入札年月日：〇〇年〇〇月〇〇日 （対象工事が複数の場合はすべて記載すること） （対象工事ごとに無効・未評定・調査中の別又は評定済みの場合の工事成績評定点を記載すること）</p>	<p>有・無</p> <p>無効</p> <p>未評定</p> <p>〇〇点</p> <p>調査中</p>
<p>施工に関する表彰実績</p>	<p>1) 過去10年間（平成28年4月1日から令和8年3月31日まで）の森林土木工事の表彰の有無 （東北森林管理局・署等の発注工事で、個人表彰は対象外）</p> <p>2) 1) が有の場合は、大臣・長官表彰の有無</p>	<p>有・無</p> <p>有・無</p>

※1 低入札工事があり、当該工事が評定済みの場合は、当該工事の「工事成績評定通知書」の写しを添付する。

※2 工事表彰を証明するものとして、「表彰状」の写しを添付する。

[〇/〇]

配置予定技術者の能力

会社名：〇〇〇 (株)

氏 名	(様式 3 と同一者名を記載)	
項 目	具 体 的 な 項 目	有 無
配置予定技術者の施工経験	<p>1) 過去 2 年間 (令和 6 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで) 主任 (監理) 技術者として従事した森林土木工事における東北森林管理局・署等の工事成績評定の実績の有無 (該当工事及び年度の区分は完成検査年月日をもって区分)</p> <p>2) 1) が有の場合は、成績評点が 65 点未満の工事の有無 有の場合： ① 対象署：〇〇〇署 工事名：〇〇〇〇〇〇工事 完成検査年月日：〇〇年〇〇月〇〇日 ② 対象署：〇〇〇署 工事名：〇〇〇〇〇〇工事 完成検査年月日：〇〇年〇〇月〇〇日 (65 点未満の工事が複数件ある場合はすべて記載すること)</p>	<p>有・無</p> <p>有・無</p> <p>〇〇点</p> <p>〇〇点</p>
配置予定技術者の保有資格	<p>1) 1 級土木施工管理技士又は 1 級建設機械施工技士の取得の有無</p> <p>2) 1) が有りの場合は、技術士 (森林土木) の取得の有無及び取得年月日 (森林部門又は総合技術監理部門の選択科目が森林土木に限る) 有の場合： ・取得年月日： 元号〇〇年〇〇月〇〇日</p>	<p>有・無</p> <p>有・無</p>
継続教育 (CPD) の取組状況 (過去 1 年間)	<p>1) 過去 1 年間 (令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで) の継続教育 (CPD) の有無</p> <p>2) 1) が有の場合は、分野別に認証団体と前年度の取得ポイントを記載 ・森林分野の継続教育の前年度の取得ポイント (CPD 時間数) 認証団体： (社) 〇〇〇〇〇〇会 ・その他の継続教育の前年度の取得ポイント (ユニット数、CPD 時間数など) 認証団体： 〇〇〇〇〇〇〇〇会</p>	<p>有・無</p> <p>〇〇時間</p> <p>〇〇単位</p>

※ 1 氏名は、様式 3 に記載した者と同一者名を記載すること。また、様式 3 において複数の候補者を記載した場合は、同一者を各自 1 枚ずつ記載する。

なお、このとき様式 3 と異なる者を記載した場合は、配置予定技術者に関するすべての評価得点を与えないこととなるので留意すること。

※ 2 施工経験は、東北森林管理局・署等が発注した森林土木工事において主任 (監理) 技術者として

従事し、前年度までの過去2年度に完成検査を受け工事成績評定を受けたものを対象とする。

また、前年度までの過去2年度に工事成績評定点が65点未満の工事がある場合は、当該工事の「工事成績評定通知書」の写し及びCORINS登録（契約～技術者データ）の写しを添付すること。

- ※3 保有する資格は、1級土木施工管理技士又は1級建設機械施工技士を保有する者を対象としており、更に追加保有する森林部門又は総合技術監理部門の選択科目が森林土木の技術士の取得の有無と取得年月日を記載する。

また、1級の資格者証の写し（様式3で添付している場合は省略可）及び技術士の取得を証明するものとして選択科目の森林土木の記載のある「技術士登録等証明書」の写しを添付すること。

- ※4 継続教育は、森林分野（認証団体：（社）日本技術士会、（社）森林・自然環境技術者教育会（JAFEE））と、その他の2区分に分けて、認証団体と前年度の取得ポイント（CPD時間数、ユニット数など）を単位も含めて記載する。

なお、認証団体と取得ポイントは、それぞれの分野において最大の取得ポイントを示す団体を優先して1つ記載する。

また、継続教育の証明については、記載した前年度の取得ポイントの証明書を添付すること。

- ※5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（工事成績評定通知等（写）・保有する資格・免許を確認できる書類（写））を提出（同署に限る）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1-2」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。

地域貢献の状況
(東北森林管理局管内での実績)

会社名：〇〇〇 (株)

項 目	具 体 的 な 項 目	有 無	
災害協定等に基づく活動実績 (東北森林管理局管内) (過去 5 年間)	1) 過去 5 年間(令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで)の災害協定等に基づく活動実績の有無 有の場合の活動場所： <u>国有林(民直含む)</u> (該当に○印を付す) <u>その他</u>	有・無	
	2) 1) が有りの場合は、活動実績の内容を記載		
	災害協定の協定者		甲：〇〇〇〇〇〇〇〇 乙：〇〇〇〇〇〇〇〇
	協定者との関係		当事者 会員
	活動要請年月日		令和〇〇年〇〇月〇〇日
	活 動 期 間		令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
	活 動 場 所		
活 動 内 容	【報告書写しの添付のとき省略可】		
国土緑化活動に対する取組 (東北森林管理局管内) (過去 5 年間)	1) 過去 5 年間(令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで)の国土緑化活動に対する取組みの有無 (分収林等は過去 5 年間のうちで契約期間が有効なものを対象) 有の場合の活動場所： <u>国有林</u> (該当に○印を付す) <u>その他</u>	有・無	
	2) 1) が有りの場合は、活動実績の内容を記載		
	契約又は活動の種類		分収育林(法人の森含む) 分収造林 その他
	契約又は活動の相手側		
	契約又は依頼日		〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
	履行又は活動期間		令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
	活 動 場 所		
活 動 内 容	【分収育林又は分収造林の契約書写しの添付のとき省略可】		

※ 1 災害協定活動（東北森林管理局における国有林防災ボランティア協定を含む）については、下記に留意して記載する。

(1) 災害協定活動は、代表的なものを 1 件記載することとし、国有林での活動実績があればその活動実績を優先して記載する。

ただし、協定等の締結のみで活動実績がない場合は、対象としない。

(2) 「協定者との関係」欄は、該当するものに○印を付する。

(3) 災害協定活動を証明するものとして、国有林災害協定（東北森林管理局における国有林防災

ボランティア協定を含む)の場合は協力要請文又は報告書(森林管理署等の接受印のあるもの)の写しを、それ以外の災害協定にあつては「災害協定書」や会員名簿等の写し及び協力要請文並びに報告書の写しを、口頭要請等により協力要請文がない場合は活動実績の概要が分かる証明書等の写しを必ず添付する。

※2 国土緑化活動については、下記に留意して記載する。

(1) 国土緑化活動は、代表的なものを1件記載することとし、国有林での活動実績があればその活動実績を優先して記載する。

ただし、契約書等が個人名義の場合は、対象としない。

(2) 「契約又は活動の種類」欄は、該当するものに○印を付する。

(3) 国土緑化活動を証明するものとして、「分収育林契約書」や「分収造林契約書」の写し1件を、その他の場合は緑化活動の契約書又は依頼文等の写し及び活動概要の分かる証明書等の写しを必ず添付する。

[○/○]

地域貢献の状況
(東北森林管理局管内での実績)

会社名：〇〇〇(株)

項 目	具 体 的 な 項 目	有 無
ボランティア活動の実績 (東北森林管理局管内) (過去2年間)	1) 過去2年間(令和6年4月1日から令和8年3月31日まで)のボランティア活動の実績の有無 有の場合の活動場所： <u>国有林</u> (該当に○印を付す) <u>その他</u>	有・無
	2) 1) が有りの場合は、活動実績の内容を記載	
	活動要請機関	【主催した機関名を記載】
	活動要請年月日	【公募・要請のあった年月日を記載】
	活動期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
	活動場所	
	活動内容	【報告書等で活動概要を確認できる場合は省略可】
緊急応急工事の実績 (東北森林管理局管内) (過去2年間)	1) 過去2年間(令和6年4月1日から令和8年3月31日まで)の緊急応急工事要請対象者名簿への登録の有無	有・無
	2) 1) が有りの場合、緊急応急工事の実績の有無	有・無
	3) 2) が有りの場合は活動実績内容を記載	
	契 約	【森林管理署等名】
	要請年月日	【要請のあった年月日を記載】
	契 約 期 間	
	施 工 箇 所	
	施 工 内 容	【契約書写しで確認できる場合は省略可】
防災活動に関する表彰実績 (東北森林管理局管) (過去10年間)	1) 過去10年間(平成28年4月1日から令和8年3月31日まで)の防災活動に関する表彰実績の有無	有・無
	2) 1) が有りの場合は、表彰内容を記載	
	表 彰 機 関	【林野庁長官・局長・〇〇市長等の表彰機関を記載】
	表 彰 年 月 日	令和 年 月 日
	表 彰 内 容	【表彰状等で表彰内容が確認できる場合は省略可】

※1 ボランティア活動について

(1) ボランティア活動は、事業体としての活動実績に限り認めることとし、国有林での活動実績があればその活動実績を優先して1件記載する。

なお、国有林外での活動はその他の活動として記載する。(個人の活動実績は対象としない。)

(2) ボランティア活動を証明するものとして、礼状・感謝状等の要請機関の発行する証明書の写し、協力要請文の写し又は案内状及び活動概要のわかる(作業内容、場所、実施日等が確認できる文書等)報告書の写しを必ず添付する。

ただし、活動要請機関が発行する証明書(写し)を添付する場合は、省略できるものとする。

※2 緊急応急工事の実績について

(1) 公募による緊急応急工事要請対象者名簿に登録され、緊急応急工事を実施した者以外に緊急応急工事要請対象者名簿に登録された者についても対象。

(2) 緊急応急工事の実績を証明するものとして、要請文書や契約書の写しを添付すること。要請対象者で工事实績が無い者については、登録者名簿の一覧表の写しを添付すること。

※3 防災活動に関する表彰実績を証明するものとして、表彰状(感謝状)の写しを添付する。ただし、消防団等の消防活動や個人による表彰は対象外とする。

[〇/〇]

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

会社名：〇〇〇（株）_____

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	
1段階目の「えるぼし認定」を取得している。	該当・該当しない
2段階目の「えるぼし認定」を取得している。	該当・該当しない
3段階目の「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300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
「プラチナくるみん（特例）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
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

※1 1～3の全項目について、該当又は該当しないものに○を付けること。

※2 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。

※3 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（認定通知書（写）、一般事業主行動計画策定・変更届（写）、）を提出（同署に限る）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1-2」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。

[○/○]

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況
 (「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」

第 2 条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

会社名：〇〇〇 (株)

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	
1 段階目の「えるぼし認定」を取得している。	該当・該当しない
2 段階目の「えるぼし認定」を取得している。	該当・該当しない
3 段階目の「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 300 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
「プラチナくるみん（特例）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
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

※ 1 1～3 の全項目について、該当又は該当しないに○を付けること。

※ 2 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（内閣府男女共同参画局長による認定等確認通知書の写し）を添付すること。

※ 3 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（認定等確認通知書（写））を提出（同署に限る）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 - 2」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。

[○/○]