

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) 庄内森林管理署長
(氏名)

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和6年3月26日付で入札公告のありました松くい虫防除事業請負(浜中地区外 地上散布)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(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(8)に記載される事項に係る証明書類
事業実績を記載した書面(別紙様式2)
- 3 入札公告の2(9)に記載される事項に係る証明書類
配置予定技術者の事業経験等を記載した書面(別紙様式3)
- 4 入札公告の2(10)に記載される事項に係る証明書類
従事者予定者の資格等を記載した書面(別紙様式4)
- 5 入札公告の2(12)に記載される事項に係る証明書類
器具機材の所持等を証明する書類(任意様式。カタログや保有写真等を添付)
- 6 入札公告の2(13)に記載される事項に係る証明書類
薬剤の納入が可能であることの証明書類(任意様式)
- 7 入札公告の2(14)に記載される事項に係る証明書類
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5)

(備考) 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。

2 紙入札にあつては返信用封筒として、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。

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) 庄内森林管理署長
(氏名) ○○ ○○

住 所 ○○県○○市○○丁目○号
商号又は名称 (有) ○○林業
代表者氏名 代表取締役 ○○○○

令和○年○月○日付で入札公告のありました松くい虫防除事業請負(○○○
○○○○○○○○)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(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(8)に記載される事項に係る証明書類
事業実績を記載した書面(別紙様式2)
- 3 入札公告の2(9)に記載される事項に係る証明書類
配置予定技術者の事業経験等を記載した書面(別紙様式
3)
- 4 入札公告の2(10)に記載される事項に係る証明書類
従事者予定者の資格等を記載した書面(別紙様式4)
- 5 入札公告の2(12)に記載される事項に係る証明書類
器具機材の所持等を証明する書類(任意様式。カタログや
保有写真等を添付)
- 6 入札公告の2(13)に記載される事項に係る証明書類
薬剤の納入が可能であることの証明書類(任意様式)
- 7 入札公告の2(14)に記載される事項に係る証明書類
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5)

(備考) 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。

2 紙入札にあつては返信用封筒として、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。

同種の事業の実績

商号又は名称：

項 目				
事業 名 称 等	事業名			
	発注機関名			
	履行場所			
	契約金額			
	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工業規格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 記載した事業について全てに、証明書類(契約書の写し等)を添付すること。

別紙様式 2 (記載例)

同種の事業の実績

※過去15年において1事業あればよい。

商号又は名称：(有)〇〇林業

項目				
事業名称等	事業名	松くい虫防除事業(地上散布)		
	発注機関名	(財)〇〇県林業公社		
	履行場所	〇〇県〇〇市		
	契約金額	〇〇〇,〇〇〇円		
	履行期間	〇年〇月〇日～△年△月△日		
事業の概要等	事業の内容	地上散布 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)		

- (備考) 1 用紙の大きさは日本工業規格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 記載した事業について全てに、証明書類(契約書の写し等)を添付すること。

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						
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、日本工業規格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 配置予定技術者の取得資格を確認できる認定証の写し等を添付すること。資格がない場合は、「資格名」を空欄とすること。
- 4 配置予定技術者の事業経験は、入札公告2の(9)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。また、事業に従事したことの確認書面として現場代理人通知書又は契約書の写し及び作業者名簿等の書類の写しを添付すること。
- 5 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等)を添付すること。
- 6 配置予定技術者1名につき1枚に記載すること。

配置予定技術者（現場代理人）の資格等

項目	氏名	林野太郎				
	会社名	(有)〇〇林業				
	資格名	〇〇県 農薬管理指導士				
事業 経験 の 概要	事業名	松くい虫防除事業 (地上散布)	松くい虫防除事業 (地上散布)	松くい虫防除事業 (地上散布)		
	発注機関名	(財)〇〇県林業公社	〇〇町	〇〇森林管理署		
	事業場所	〇〇県〇〇市	〇〇県〇〇市	〇〇県〇〇市		
	従事期間	年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月		

- (備考) 1 用紙の大きさは、日本工業規格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 配置予定技術者の取得資格を確認できる認定証の写し等を添付すること。資格がない場合は、「資格名」を空欄とすること。
- 4 配置予定技術者の事業経験は、入札公告2の(9)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。また、事業に従事したことの確認書面として現場代理人通知書又は契約書の写し及び作業者名簿等の書類の写しを添付すること。
- 5 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等)を添付すること。
- 6 配置予定技術者1名につき1枚に記載すること。

様式 4

従事予定者の資格・研修受講の有無

氏 名	資格・研修受講の有無					備 考

- (備考) 1 作業内容に応じて入札公告 2(10)に規定されている資格及び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・研修受講の有無」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、取得済み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 認定証の写し等を添付すること。

様式 4 (記載例)

従事予定者の資格・研修受講の有無

氏 名	資格・研修受講の有無					備 考
	〇〇県 農業管理指導士	緑の安全管理士	技術士(森林部門・ 林業)	松保護士		
林野 太郎	○		○			農業管理士：令和〇年〇月〇日 技術士：令和〇年〇月〇日
林野 次郎	○	○				農業管理士：令和〇年〇月〇日 緑の安全管理士：令和〇年〇月〇日
林野 花子						
林野 松子				○		松保護士：令和〇年〇月〇日

- (備考) 1 作業内容に応じて入札公告 2(10)に規定されている資格及び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・研修受講の有無」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、取得済み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 認定証の写し等を添付すること。

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
		名 称	健康保険	年金保険	
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 社会保険の名称を記載する。

- ・健康保険については、名称欄は、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、名称欄は、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、名称欄は、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

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。

(別添)

素材生産及び造林事業請負の積算内訳書

- 1 入札番号 第 号
- 2 事業名
- 3 事業場所
- 4 作業種
- 5 積算内訳

項目		主な内訳	金額(千円)
直接事業費	労務費	労務賃金、諸手当	
	材料費	苗木、薬剤、肥料等	
	直接経費	特許使用料、水道光熱電力量、機械経費(組立解体費、輸送費(材料及び労務費を除く))	
間接事業費	共通仮設費	準備費、運搬費、役務費、事業損失防止施設費、営繕費、安全費	
	現場管理費	労務管理費、安全訓練等費用、租税公課、保険料、現場従業員の給料手当(給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費)、事務用品費、通信交通費、交際費、補償費、外注経費、登録費用、雑費	
一般管理費等		役員報酬、本店・支店従業員の給料手当(給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、交際費)、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力、用水光熱費、調査研究費、広告宣伝費、寄付金、地代家賃、減価償却費、試験研究費償却、開発費償却、租税公課、保険料、契約保証費、雑費	
計			
消費税及び地方消費税相当額			
合計			

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

殿

住 所
会社名
役職名

【裏面】 この区分は参考であり、作成は各企業の経費配分で記載してください。 1

直接事業費

直接事業費は、事業及び事業に必要な仮施設の設置（共通仮設費に含まれるものを除く）に直接必要な労務費、材料費及び直接経費（特許使用料、水道光熱電力料及び機械経費）

①労務費：労務賃金、労働者に支払われる賃金であって、直接作業に従事した時間の労務費の基本給や諸手当

②材料費：材料費は、事業の実行に必要な苗木、薬剤、肥料等に要する費用

③直接経費：事業の実行に直接必要な経費

特許使用料：契約に基づき使用される特許の使用料及び使用される特許に関し派遣される技術者等に要する費用

水道光熱電力料：事業の実行に直接必要な電力使用料、電灯使用料及び用水使用料とし、基本料金は除く

機械経費：事業の実行に直接必要な機械の使用に要する経費（機械損料、運転経費、組立解体費、輸送費、施設修理費、（材料費及び労務費を除く））

2 間接事業費

間接事業費は、共通仮設費及び現場管理費

①共通仮設費

共通仮設費は、準備費、運搬費、役務費、事業損失防止施設費、営繕費、技術管理費及び安全費

ア 準備費：事業の実施に必要な準備（線引き、測量等）に要する費用

イ 運搬費：機械器具等の運搬に要する費用とし、機械経費及び材料費で支弁すべきものを除く

ウ 役務費：土地の借上げ並びに電力及び水の基本料金等に要する費用

エ 事業損失防止施設費：事業の実施に伴って発生する騒音、濁水、地下水の断絶等を未然に防止するための仮施設の設置費、撤去費及び当該施設の維持管理に要する費用

オ 営繕費：事業の実施に必要な現場事務所、労働者休憩所、倉庫等の営繕に要する費用

カ 技術管理費：品質管理、出来高管理、試験等に要する費用

キ 安全費：事業実行上必要な安全対策等に要する費用

②現場管理費

現場管理費は、請負業者等が現場の管理事務等の処理に要する費用

ア 労務管理費

現場労働者に係る

a 募集及び解散に要する費用とし、赴任旅費及び解散手当

b 慰安及び厚生に要する費用

c 作業用具及び作業用被服の費用とし、直接事業費又は共通仮設費に含まれるものを除く

d 賃金以外の食事、通勤等に要する費用

e 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）等による給付以外に、災害時に事業主が負担する費用

イ 安全訓練等に要する費用：現場労働者の安全及び衛生、研修訓練等に要する費用

ウ 租税公課：固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課とし、機械経費の機械器具等損料に計上されたものを除く

エ 保険料：自動車保険、工事保険、組立保険、法定外の労災保険、火災保険、その他損害保険の保険料とし、自動車保険に関し機械器具等損料に計上されたものを除く

オ 従業員給料手当：現場従業員の給料、危険手当・通勤手当・火薬手当等の諸手当及び賞与とし、本店又は支店で経理される派遣会社役員等の報酬及び運転者、世話役等で純事業費に含まれる現場従業員の給料等は除く

カ 退職金：現場従業員に係る退職金及び退職給与引当金繰入額

キ 法定福利費：現場従業員及び現場労働者に係る労働者災害補償保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度及び林業退職金共済制度に基づく事業主負担額

ク 福利厚生費：現場従業員に係る慰安、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利、厚生、文化活動等に要する費用

ケ 事務用品費：事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費

コ 通信交通費：通信費、交通費及び旅費

サ 交際費：現場への来客等の対応に要する費用

シ 補償費：事業の実行に伴って通常発生する物件の毀損等の補修費及び騒音、振動、濁水、交通等による事業損失に係る補償費

ス 外注経費：事業を専門業者等に外注する場合に必要な経費

セ 登録費用：事業実績等の登録に係る経費

ソ 雑費：アからセまでに属さない諸費

3 一般管理費等

一般管理費等は、請負業者等の本店及び支店における業務の処理に要する費用（以下「一般管理費」という）並びに付加利益

①一般管理費

ア 役員報酬：取締役及び監査役に対する報酬

イ 従業員給料手当：本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当及び賞与

ウ 退職金：退職給与引当金繰入額並びに退職給与引当金の対象とならない役員及び従業員に対する退職金

エ 法定福利費：本店及び支店の従業員に係る労働者災害補償保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額

オ 福利厚生費：本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞、福利厚生、文化活動等に要する費用

カ 修繕維持費：建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等

キ 事務用品費：事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務用備品費及び新聞、参考図書等の購入費

ク 通信交通費：通信費、交通費及び旅費

ケ 動力、用水光熱費：電力、水道、ガス、薪炭等の費用

コ 調査研究費：技術研究、開発等の費用

サ 広告宣伝費：広告、公告、宣伝等に要する費用

シ 交際費：本店、支店等への来客等の対応に要する費用

ス 寄付金

セ 地代家賃：事務所、寮、社宅等の借地借家料

ソ 減価償却費：建物、車両、機械装置・事務用備品等の減価償却額

タ 試験研究費償却：新製品又は新技術の研究のため特別に支出した費用の償却額

チ 開発費償却：新技術及び新経営組織の採用、資源の開発並びに市場の開拓のため特別に支出した費用の償却額

ツ 租税公課：不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占用料並びにその他の公課

テ 保険料：火災保険その他の損害保険料

ト 契約保証費：契約の保証に必要な費用

ナ 雑費：電算等経費、社内打合せ等の費用並びに学会及び協会活動等の諸団体会費等の費用

②付加利益

法人税、都道府県民税、市町村民税等、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料・支払保証料その他の営業外費用

4 消費税相当額：消費税相当額は、事業価格に係る消費税及び地方消費税相当分