

様式1【表紙】
(用紙A4)

〇〇年〇〇月〇〇日

分任支出負担行為担当官
米代西部森林管理署長 殿

住 所 〒〇〇〇〇-〇〇〇〇
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 年 月 日付けで入札公告のありました〇〇〇〇〇〇新築工事の受注を希望したので、下記の技術資料を提出します。

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 企業の施工実績
 - (1) 同種工事の施工実績(様式2)
 - (2) その他の施工実績(様式3)
- 2 配置予定技術者の資格・工事経験(様式4)
- 3 信頼性、地域への貢献等(様式5)
- 4 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]

様式 1 - 1

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 (写) ・ 工事実績情報システム (CORI NS) ・ 契約書類	提出 / 省略	【記載】〇〇年度〇〇新築工事 (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 (写)	提出 / 省略	//
様式 4	工事成績評定通知書 (写) ・ 工事実績情報システム (CORI NS) ・ 契約書類 ・ 資格証 (免許)、実務経歴、健康保険被保険者証	提出 / 省略	//
様式 5	・ 実績を確認できる書類		

(注 1) 別記様式 2、3、4 の上記に記載する添付書類については、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資料をもって、提出を省略することができることとする。ただし、東北森林管理局の発注物件へ申請を行う場合に限る。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。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。

様式2
(用紙A4)

同種工事の施工実績

会社名：

項目 \ NO		添付書類
工事名称等	工事名	<p>左記の記載事項を証明するため、次の1から3のいずれかの書面を添付すること。</p> <p>なお、当該施工実績が、森林管理局長等が発注した同種工事で、平成23年4月1日以降に完成し工事成績評定が行われたものにあつては、前記書面に加えて当該工事成績評定通知書の写し、紛失等にあつては発注者に工事成績の確認を申請し、工事成績確認書を添付すること。</p> <p>1 CORINSに登録している場合は、登録内容確認書（工事実績）（工事名、工期、発注機関、契約金額、施工場所、受注者名及び協同企業体による受注の場合は出資比率が確認できる部分。以下「工事名等が確認できる部分」という。）の写し、又は竣工登録工事カルテ受領書（工事名等が確認できる部分）の写し</p> <p>2 CORINSに登録していない場合は、契約書（工事名等が確認できる部分）変更協定書及び検査合格通知書の写し</p> <p>3 契約書等の紛失等にあつては施工証明書等を添付すること</p>
	発注機関名	
	施工場所 (都道府県名・市町村名・番地まで)	
	契約金額 千円	
	工事成績評定点 点	
	工期 年 月 日 ~ 年 月 日	
	受注形態等 単体 / 共同企業体（出資比率 %），他の構成員名	
工事概要	用途 (例) ○○事務所庁舎	
	構造 (例) 木造	
	階数 (例) 2階建て	
	延べ面積 (例) 117.00m ²	
技術的特記事項	・施工条件（立地条件等）	
	・仮設備工法	
	・施工工法	
	・環境、安全対策に係る特記事項	
	・その他技術的な特記事項（セールスポイント等）	

(注) 1 工事が終了し、引き渡し完了しているものについて記載する。

(注) 2 用紙の大きさは日本産業規格A列4とする。

様式3
(用紙A4)

その他の施工実績

会社名：

項目	具体的な記載	該当	添付書類
工事成績評定点	(入札公告2(7)の工事の工事成績評定点の平均を記載する)	平均点	全ての工事成績評定通知書の写し
低入札価格調査対象工事の有無	Ⅱ-1(1)ウで示した条件に該当する場合は有を右欄に記載する (該当しない場合は「無」と記載すること)	有・無	
	上記が有の場合 (工事名を記載する) 工事名：		
	(契約締結の有無を右欄に記載する) (上記が有の場合で工事成績評定を行った場合は当該工事成績評定点を右欄に記載する)	有・無 点	契約を締結した場合は契約書の写し(CORINSに登録されている工事の場合については、竣工登録工事カルテ等の写しをもって契約書の写しに代えることができる。)及び工事成績評定通知書の写し
施工に関する表彰実績	(有の場合は工事名を記載する) 工事名：	有・無	表彰状・感謝状の写し

(注) 低入札価格調査対象工事が複数ある場合は、欄を増やして全て記載すること。

配置予定の技術者の資格・工事経験

会社名：

項目	氏名	添付書類	
会社名			
最終学歴	〇〇大学〇〇学科 年卒業		
法令による資格	1級建築施工管理技士又は一級建築士 (取得年月日、登録番号)	資格者証の写し又は実務経歴を添付すること。なお、直接的かつ恒常的な雇用関係(3ヶ月以上)を明確に確認できない場合には、健康保険被保険者証等(被保険者記号・番号等にマスキングを施されたものに限る。)の雇用関係を明確に確認できる書類の写しを添付すること	
工事経験の概要	工事名	左記の記載事項を証明するため、次の1から4のいずれかの書面を添付すること。 なお、当該施工実績が、森林管理局長等が発注した公共工事で、平成23年4月1日以降に完成し工事成績評定が行われたものにあつては、前記書面に加えて当該工事成績評定通知書の写し、紛失等にあつては発注者に工事成績の確認を申請し、工事成績確認書を添付すること。 1 CORINSに登録している場合は、登録内容確認書(工事实績)(工事名等が確認できる部分、及び配置予定技術者が現場代理人、監理(主任)技術者として従事したことが確認できる部分(以下「現場代理人等として従事が確認できる部分」という。))の写し、又は竣工登録工事カルテ受領書(工事名等が確認できる部分及び現場代理人等として従事が確認できる部分)の写し 2 CORINSに登録していない場合は、契約書(工事名等が確認できる部分)、変更協定書、検査合格通知書、現場代理人及び主任技術者等通知書の写し 3 契約書等の紛失等にあつては施工証明書等を添付すること。 4 同等以上の資格を有する者として証明する場合は、申請者の代表者からの証明(実績)を添付すること	
	発注機関名		
	施工場所		(都道府県名・市町村名)
	契約金額		
	工期		年 月 ~ 年 月
	従事役職		監理(主任)技術者、現場代理人 「工程管理」・「出来形監理」・「品質管理」・ 「安全管理」
	工事内容		
	工事成績評定点		点
CORINS登録の有無	有(CORINS登録番号) ・ 無		
申請時における他の工事の従事状況	工事名	なし	
	発注機関名		
	工期		年 月 ~ 年 月
	従事役職		現場代理人・監理(主任)技術者
	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 から後片づけ開始予定のため本工事に 従事可能
CORINS登録の有無	有(CORINS登録番号) ・ 無		

- (注) 1 工事経験の概要は、工事が完成し、引き渡し完了しているものについて記載する。
2 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。
3 用紙の大きさは日本産業規格A列4とする。

信頼性・地域への貢献等

会社名：

項目	具体的な記載	該当	添付書類
本店、支店又は営業所の所在地	有の場合：（店名） ：（住所）	有・無	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
災害協定等に基づく活動実績の有無	（協定締結の有無について右欄に記載する）	有・無	国又は地方公共団体との協定書等の写し（協定者双方の名称、期間等の把握できる部分） ただし、活動実績がない場合は、添付の必要なし
	有の場合は協定に基づく活動の内容を記載する 具体的内容：	有・無	上記記載の協定に伴う実績報告書等、協定に伴う実績の確認できる書類の写し
国土緑化活動に対する取組	（有無を右欄に記載する）	有・無	国又は地方公共団体の表彰状・感謝状・各種証明書等、活動の内容が確認できる書類 分収育林等にあつては、契約期間内の契約書等の写し又は名誉オーナー認定書等の写し（認定書発行から5年間有効）
ボランティア活動の実績の有無	有の場合はボランティア活動の内容を記載する 内容：	有・無	表彰状・感謝状・各種証明書等、活動の内容が確認できる書類
ワークライフバランスの取組実績の有無	・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（えるぼし認定、プラチナえるぼし認定、一般事業主行動計画の策定・届出）の有無 ・次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定）の有無 ・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）の有無 （有無を右欄に記載する）	有・無	（様式5-1）：認定通知書の写し、一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し等、該当することを証明する書類 （様式5-2）：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等、該当することを証明する書類
事故に対する安全管理	過去2年度間の休業8日以上 の有無 休業8日以上： 件 死亡： 件	有・無	（なし）
不誠実な行為	東北森林管理局長による指名停止措置等の有無	有・無	（なし）

の有無	有の場合 期 間：〇〇年〇〇月〇〇日～ 〇〇年〇〇月〇〇日		
賃上げの実施を表明した企業等	<ul style="list-style-type: none"> ・大企業は、事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明しているかの有無。 ・中小企業等は、事業年度又は暦年において、対前年度又は前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明しているかの有無。 	有・無	(様式5-3)：「従業員への賃金引上げ計画の表明書」中小企業等は、直近の事業年度の「法人税申告書別表1」も併せて添付。

(様式5-1)

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

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 】

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 】

※ 1～3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。

※ 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（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

(様式5-2)

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)

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 】

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 】

※ 1～3の全項目について、該当又は該当しないに○を付けること。

※ 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。

(様式5-3)

従業員への賃金引上げ計画の表明書

【大企業用】

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）（又は○年（令和○年1月1日から令和○年12月31日））において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすることを表明いたします。

【中小企業等用】

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）（又は○年（令和○年1月1日から令和○年12月31日））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。

【以下は、大企業、中小企業等共通】

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

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○○○○
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(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 5 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 ヶ月以内に東北森林管理局経理課宛てメール又は郵送にて提出してください。

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 月末までに東北森林管理局経理課宛てメール又は郵送にて提出してください。

送付先：東北森林管理局 経理課

住所：〒010-8550 秋田県秋田市中通 5-9-16

メールアドレス：t_keiri@maff.go.jp

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でき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にのみ、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、当該暦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る。

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。

- 6 以下の例に示すような、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者については、減点措置を課さないこととする。

(1) 特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律（平成 8

年法律第 85 号) 第 2 条第 1 項の規定に基づき指定された特定非常災害であって、同法に基づく特別措置の適用対象となる地域に主たる事業所が所在する企業については特別措置が適用される期間は減点措置を課さないこととする。

(2) 各種経済指標の動向等を踏まえ、平成 20 年のいわゆる「リーマンショック」と同程度の経済状況と認められる場合においては、全国において減点措置を課さないこととする。

(3) (1) 及び (2) に該当しない場合であっても、次のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名した理由書の提出があった場合は減点措置を課さないこととする。

① 自然災害(風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等)や人為的な災害(火災等)等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

② 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

③ 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定しているが、これに限らない。