

様式第1号（第7条第2項関係）

適用工事

低入札価格調査書

調査担当者	(所 属) (職・氏名)	
調査書作成日		
入札番号		
工事名		
最低価格入札者		
最低入札価格（税抜き）		
予定価格（税抜き）		
調査基準価格（税抜き）		
項目	内容	意見
ア 当該価格により入札した理由（当該入札価格に対応する内訳書を徴する。）		
イ 当該工事の施工場所付近における手持ち工事の状況		
ウ 当該工事に関連する手持ち工事の状況		
エ 当該工事の施工場所と入札者の事業所、資機材保管場所等との関連（地理的条件）		
オ 手持ち資材の状況		
カ 資材の購入先及び購入先と入札者との関係		
キ 手持ち機械及び設備の状況		
ク 労務者の具体的な供給の見通し		
ケ 第1次下請契約予定者名及びその契約予定金額		
コ 配置予定の技術者（必要に応じ施工体制台帳案及び施工体系図案を提出させる。）		
サ 建設資材の分別解体及び		

搬出についての計画		
シ 過去に施工した公共工事 名及び発注者		
ス シのうち立山町が発注し た工事についての工事成績 (立山町請負工事成績評定 要領に基づく工事の成績評 定点をいう。)		
セ 経営状況(取引金融機関、 保証会社等への照会によ る。)		
ソ 信用状況(建設業法違反 の有無、賃金支払の状況、 下請代金の支払状況等)		
タ その他調査担当者が必要 と認める事項		
総合意見		

適用業務

低入札価格調査書

調査担当者	(所 属) (職・氏名)	
入札番号		
調査書作成日		
入札番号		
工事名		
最低価格入札者		
最低入札価格 (税抜き)		
予定価格 (税抜き)		
項目	内容	意見
ア 当該価格により入札した理由		
イ 手持ち業務の状況		
ウ 当該業務の履行箇所と入札者の事業所との関連 (地理的条件)		
エ 手持ち機械等の状況		
オ 技術者等の供給見通し及び履行体制		
カ 入札価格の積算内訳		
キ 再委託予定業者及びその契約予定金額		
ク 過去に履行した同種又は類似業務の名称及び発注者		
ケ 経営状況		
コ 信用状況 (貸金支払の状況、再委託先への支払状況、法律違反の有無等)		
サ その他調査担当者が必要と認める事項		
総合意見		

様式第2号（第7条第3項関係）
適用工事1

低入札価格調査に係る入札事情説明書

当社が 年 月 日に入札した 工事に係る入札価格の積算内訳等について、別添のとおり提出します。

なお、当該提出資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

年 月 日

立山町長 様

住所

商号又は名称

代表者氏名

添付資料一覧

番号	書類名	様式番号	確認 (○印)
1	当該価格により入札した理由	適用工事2	
2	入札価格の積算内訳書	県の本工事内訳書及び施工内訳書に対応したもの	
	共通仮設費の積算内訳書	適用工事3-1	
	現場管理費の積算内訳書	適用工事3-2	
	一般管理費の積算内訳書	適用工事3-3	
3	下請予定業者一覧	適用工事4	
4	配置予定の技術者一覧	適用工事5	
	施工体制台帳案及び施工体系図案	県の様式に対応したもの	
5	手持ち工事の状況	適用工事6	
6	手持ち資材の状況及び購入予定資材一覧	適用工事7	
7	手持ち機械等の状況	適用工事8	
8	労務者の確保計画表	適用工事9	
9	建設資材の分別解体及び搬出についての計画	適用工事10	
10	公共工事の施工実績一覧	適用工事11	
11	経営状況に関する資料	経営事項審査に係る総合 評定値通知書の写し (直前3ヵ年分)	
12	信用状況に関する資料	適用工事12	
13	品質確保のための人員体制	適用工事13-1	
	品質管理計画書	適用工事13-2	
	出来形管理計画書	適用工事13-3	
	安全衛生教育等	適用工事13-4	
	点検計画	適用工事13-5	
	仮設設置計画	適用工事13-6	
	交通誘導員配置計画	適用工事13-7	
14	低入札価格調査に係る意向申出書	適用工事14	
15	その他資料 ()		

適用工事2

当該価格により入札した理由

※当該価格により入札した理由を、直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の各費目別に労務費、手持ち工事の状況、過去において受注した同種工事、当該現場と事務所等との関係、手持ち資機材の状況、下請業者の関係などの面から具体的に記載すること。
(根拠となる様式番号もあわせて付記すること。)

適用工事3-1

共通仮設費の積算内訳書(土木工事)

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
営繕費	1) 現場事務所等の設置・撤去、維持・修繕に要する費用			
	2) 労働者宿舎の設置・撤去、維持・修繕に要する費用			
	3) 倉庫及び材料保管場の設置・撤去、維持・修繕に要する費用			
	4) 上記1)2)3)に係る土地、建物の借上げに要する費用			
	5) 労働者の輸送に要する費用			
技術管理費	1) 品質管理のための試験等に要する費用			
	2) 出来形管理のための測量、図面作成、写真管理に要する費用			
	3) 工程管理のための資料の作成等に要する費用			
	4) 完成図書、マイクロフィルム等の作成及び電子納品に要する費用			
	5) 建設材料の品質記録保存に要する費用			
	6) コンクリート中の塩化物総量規制に伴う試験に要する費用			
	7) コンクリートの単位水量測定、ひび割れ調査、テストハンマーによる強度推定調査に要する費用			
	8) PC上部工、アンカー工等の緊張管理、グラウト配合試験等に要する費用			
	9) 塗装膜厚施工管理に要する費用			
	10) 溶接試験における放射線透過試験に要する費用			
	11) 施工管理で使用するOA機器の費用			
	12) 品質証明に係る費用(品質証明費)			
安全費	1) 工事地域内全般の安全管理上の監視、連絡等に要する費用			
	2) 不稼働日の保安要員等の費用			
	3) 標示板、標識、保安燈、防護柵、バリケード、照明等の安全施設類の設置、撤去、補修に要する費用及び使用期間中の損料			
	4) 安全用品等の費用			
	5) 安全委員会等に要する費用			
運搬費	1) 建設機械及び器材等(型枠材、支保材、足場材等)の搬入、搬出及び現場内小運搬			
	2) 建設機械の自走による運搬			
	3) 建設機械の日々回送(分解・組立・輸送)に要する費用			
準備費	1) 準備及び後片付けに要する費用			
	2) 調査・測量、丁張等に要する費用			
	3) 準備作業に伴う伐開、除根、除草による現場内の集積・積み込み及び整地、段切り、すりつけ等に要する費用			
計(率分)				
積上分				
合計				

<作成上の留意事項>

- 1 該当する項目について、金額、算定根拠を記入し、経費の節減が可能となる場合はその理由を記載すること。
- 2 該当しない項目又は金額を計上していない項目がある場合は、その理由を経費の節減が可能となる理由欄に記載すること。
- 3 積上分がある場合は、その内容及び内訳を記載すること。
- 4 算定根拠として参考資料・見積書等がある場合は添付すること。
- 5 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ・工事に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上がある場合。
 - ・必要となる全ての経費が具体的に計上されていない場合。
 - ・金額が一括計上されている場合。
 - ・金額が率計上されている場合。(ただし、算定根拠となる根拠資料を全て添付する場合はこの限りではない。)

現場管理費の積算内訳書(土木工事)

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
労務管理費	現場労働者に係る次の費用	—	—	—
	1) 募集及び解散に要する費用			
	2) 慰安、娯楽及び厚生に要する費用			
	3) 直接工事費及び共通仮設費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用			
	4) 賃金以外の食事、通勤等に要する費用			
	5) 労災保険法等による給付以外に災害時に事業主が負担する費用			
安全訓練等に要する費用	現場労働者の安全、衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用			
租税公課	工事請負契約書等の印紙代、固定資産税・自動車税等の租税公課			
保険料	自動車保険、工事保険、組立保険、火災保険、法定外の労災保険、その他の損害保険の保険料			
従業員給料手当	現場従業員の給与、諸手当(通勤手当、住宅手当等)及び賞与(※純工事費に含まれる世務役、運転者等の給与等を除く。)		_____円/月×__月	
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			
法定福利費	現場従業員及び現場労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建退共制度に基づく事業主負担額			
福利厚生費	現場従業員に対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生、文化活動に要する費用			
事務用品費	事務用消耗品、新聞・参考図書等の購入費			
通信交通費	通信費、交通費及び旅費			
交際費	現場への来客等の対応に要する費用			
補償費	工事施工に伴って通常発生する物件等の補償費及び騒音、振動、濁水、交通騒音等による事業損失に係る補償費			
外注経費	専門工事業者等に外注する場合に必要な経費			
工事登録費用	工事実績等の登録に係る費用			
雑費	上記のいずれにも属さない費用			
合計				

<添付書類>

1 本様式に記載する現場管理費のうち、現場に配置される社員(現場代理人・監理(主任)技術者等)に対する過去3ヶ月分の給与支払額等が確認できる次に示すいずれかを添付すること。

①給与明細書の写し

②労働基準法(昭和22年法律第49号)第108条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去3ヶ月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し等

2 その他、算定根拠として参考資料・見積書等がある場合は添付すること。

<作成上の留意事項>

1 該当する項目について、金額、算定根拠を記入し、経費の節減が可能となる場合はその理由を記載すること。

なお、従業員給料手当には、現場代理人、監理技術者(主任技術者)等の人件費等を必ず計上すること。

2 該当しない項目又は金額を計上していない項目がある場合は、その理由を経費の節減が可能となる理由欄に記載すること。

3 次のいずれかに該当する場合は失格とする。

・工事に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上がある場合。

・必要となる全ての経費が具体的に計上されていない場合。

・金額が一括計上されている場合。

・金額が率計上されている場合。(ただし、算定根拠となる根拠資料を全て添付する場合はこの限りではない。)

適用工事3-3

一般管理費の積算内訳書(土木工事)

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
役員報酬	取締役及び監査役に対する報酬			
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与			
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金(退職給与引当金繰入額等を含む。)			
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額			
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、慶弔見舞金等の福利厚生、文化活動に要する費用			
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			
事務用品費	事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用備品、新聞・参考図書等の購入費			
通信交通費	通信費、交通費及び旅費			
動力、用水、光熱費	電力、水道、ガス等の費用			
調査研究費	技術研究、開発等の費用			
広告宣伝費	広告、宣伝に要する費用			
交際費	本店及び支店などへの来客等の対応に要する費用			
寄付金	社会福祉団体等に対する寄付			
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料			
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			
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			
開発費償却	新技術又は新経営組織の採用、資源開発並びに市場開拓のため特別に支出した費用の償却額			
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その他の公課			
保険料	火災保険その他の損害保険料			
契約保証費	契約保証に必要な費用			
雑費	社内打合せ等の費用、諸団体会費等、上記のいずれにも属さない費用			
合計				

<作成上の留意事項>

- 1 該当する項目について、金額、算定根拠を記入し、経費の節減が可能となる場合はその理由を記載すること。
- 2 該当しない項目又は金額を計上していない項目がある場合は、その理由を経費の節減が可能となる理由欄に記載すること。
- 3 算定根拠として参考資料・見積書等がある場合は添付すること。
- 4 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ・工事に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上がある場合。
 - ・必要となる全ての経費が具体的に計上されていない場合。
 - ・金額が一括計上されている場合。
 - ・金額が率計上されている場合。(ただし、算定根拠となる根拠資料を全て添付する場合はこの限りではない。)

適用工事4

下請予定業者一覧

下請予定業者名	下請工事内容	下請予定額	備考
合計			

※下請契約予定者からの見積書（見積内訳が記載され、入札価格及び積算内訳書と整合性があり、下請契約予定者の押印のあるもの）の写しを添付すること。

直接工事費に占める下請割合(入札額ベース) _____ %

適用工事 5

配置予定の技術者一覧

技術者区分	氏 名	保有資格	経験年数

※本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する次のいずれかの書類の写しを添付すること。

- ① 監理技術者資格者証
- ② 市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書
- ③ 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書
- ④ 所属会社の雇用証明書
- ⑤ これらに準ずる資料

※記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書類の写しを添付すること。

※施工体制台帳案及び施工体系図案を添付すること。

適用工事 6

手持ち工事の状況

発注者	工事名	工 期	契約金額 (千円)	施工場所	元・下

※本様式に記載した手持ち工事の場所と当該工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付すること。

※本様式に記載した手持ち工事に関する契約書等の写しを添付すること。

適用工事7

手持ち資材の状況及び購入予定資材一覧

(手持ち資材)

資材名	仕様・規格	メーカー名	単位	数量	単価	購入先

※当該工事の施工場所と事業所、当該工事に必要な手持ち資材の保管場所との地理的関係を地図等により具体的に示す資料を添付すること。

※本様式に記載した手持ち資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真を添付すること。

※設計図書に示す資材の規格・品質等を満足することを証明する資料を添付すること。

※本様式に記載した手持ち資材について、調達時の価格及び調達時期が確認できる契約書等の写しを添付すること。(仮設資材は除く)

(購入予定資材)

資材名	仕様・規格	メーカー名	単位	数量	単価	購入先	
						業者名 (所在地)	入札者との関係 (取引年数)

※購入先予定業者からの見積書(見積内訳が記載され、入札価格及び積算内訳書と整合性があり、購入先予定業者の押印のあるもの)の写しを添付すること。

適用工事 8

手持ち機械等の状況

(自社又は下請予定先が機械を保有している場合)

機械名称	メーカー・規格・ 型式・能力・年式	数量	専属的使用予定 日数	備考

※本様式に記載した手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真を添付すること。

※過去1年間の稼働状況等、本様式に記載した手持ち機械が当該工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付すること。

(自社又は下請予定先が機械のリースを受ける場合)

機械名称	メーカー・規格・ 型式・能力・年式	数量	リース業者		備考
			業者名(所在 地)	入札者との関係 (取引年数)	

※リース先予定業者からの見積書(見積内訳が記載され、リース先予定業者の押印のあるもの)の写しを添付すること。

適用工事10

建設資材の分別解体及び搬出についての計画（該当工事のみ）

品名	受入予定箇所	単位	数量	受入価格 (単価) (円)	受入会社名 (所在地)	運搬会社名 (所在地)	運搬距離 (km)	備考

※受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付すること。

なお、承諾書の様式は自由とするが、次の事項を記載すること。

①あて先名（落札予定社名であること）

②受入れ予定会社の住所・会社名・代表者名・許可番号

なお、代表者名の欄には受入れ予定会社の押印があること。

③工事名（本工事名であること）

④搬入者の住所・会社名

⑤副産物の発生場所・種類及び概算数量

⑥受入期間

⑦受入場所

※受入れ予定会社が押印した見積書を添付すること。

※建設副産物の種類及び受入れ予定箇所毎の運搬経路が確認できる地図等を添付すること。

※運搬予定会社が押印した見積書を添付すること。

公共工事の施工実績一覧

発注者	元・下	工事名	工期	契約金額	工事成績	備考

※公共機関（県、国、市町村）から受注した工事について、過去5年間分を記載すること。

※上記記載工事のコリンズ及び工事成績通知書の写しを添付すること。なお、コリンズの登録をしていない工事については、工事契約書の写しを添付すること。

※低入札価格調査対象工事の場合は備考欄にその旨を記載すること。

適用工事 1 2

信用状況等に関する資料

1 経営状況

別添 財務諸表のとおり
※直前 3 営業年度の財務諸表を添付すること。

2 賃金支払の状況（過去 5 年間）

賃金支払いの遅延	有	・	無
賃金支払の一部留保	有	・	無

3 下請先への代金の支払い状況

現金比率	％
検査完了までの期間	日間
引渡申出から請負代金支払まで	日間
手形期間	日間
完成後の保留金の有無	有 ・ 無
支払の遅延	有 ・ 無

4 その他法令違反、信用状況

（過去 5 年間における、納税状況、指名停止、建設業法違反などについて該当があれば、漏れなく記載すること）

品質確保体制(品質管理のための人員体制)

区分(元請・下請)	立場	会社名所属	氏名	資格	実施事項				諸費用						備考	
					実施内容	実施方法	頻度	対象	費用計上の有無	費用負担(元請・下請)	計上した工種等	見込額	技術者単価(千円)	数量		
元請	品質証明員	㈱〇〇建設 〇〇支店	〇〇〇〇	・技術士(建設部門) ・土木施工管理1級	①協力会社への品質管理に係る指導 ②品質・出来形の社内検査	①講習会の実施 ②立会・書面による確認	①工事着手前(各工種) ②社内検査基準に基づき実施	①協力会社の主任技術者・職長	有	下請				〇千円	〇日	①協力会社の主任技術者・職長

※本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額について、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

※本様式の「諸費用」の「技術者単価」に記載した金額について、「氏名」に記載した者に対して、支払ったことを証明する次のいずれかの書類を添付すること。

①過去3ヶ月分の給与実績等が確認可能な給与明細書の写し

②労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し

適用工事13-7

安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)

実施内容	配置期間	員数	所属会社名	費用負担 (元請・下請)	単価 (千円)	数量	配置図
A工区交通規制(片側2車線)	〇.〇.〇 ~ 〇.〇.〇	2人		元請		〇日	図〇
	~						
	~						
	~						

※交通誘導員の配置方法、交通規制方法等を明らかにした配置図を添付すること。

※交通誘導員の派遣を受ける場合は、派遣予定会社が押印した交通誘導員に係る見積書を添付すること。

※交通誘導員に自社社員を充てる場合は、次の書面を添付すること。

①交通誘導員として充てる者が自社社員であることを証明する書面。

(次の②又は③の書面)

②過去3ヶ月分の実績給与額等が確認できる給与明細書の写し

③労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し

適用業務1

低入札価格調査に係る入札事情説明書

当社が 年 月 日に入札した 委託(業務)に係る入札価格の積算内訳等について、別添のとおり提出します。
 なお、当該提出資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

年 月 日

立山町長 様

住所

商号又は名称

代表者氏名

添付資料一覧

番号	書類名	様式番号	確認 (○印)
1	当該価格により入札した理由	適用業務2	
2	入札価格の積算内訳書	県の業務費内訳表・明細表に対応したもの	
	直接経費の積算内訳書	適用業務3-1	
	その他原価の積算内訳書	適用業務3-2	
	一般管理費等の積算内訳書	適用業務3-3	
3	再委託予定業者一覧	適用業務4	
4	担当予定の管理技術者	適用業務5	
5	従事予定の技術者一覧	適用業務6	
	業務の履行体制図	様式任意	
6	手持ち業務の状況	適用業務7	
7	手持ち機械等の状況	適用業務8	
8	過去の同種又は類似業務の履行実績一覧	適用業務9	
9	直前3ヵ年の事業(営業)年度に係る計算書類	貸借対照表、損益計算書等	
10	信用状況に関する資料	適用業務10	
11	低入札価格調査に係る意向申出書	適用業務12	
12	その他資料 ()		

適用業務2

当該価格により入札した理由

--

※当該価格により入札した理由を、直接費、直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費の各費目別に労務費、手持ち業務の状況、過去において受注した同種又は類似の業務、当該現場と事務所の関係、手持機械の状況、再委託会社の協力等の面から具体的に記載すること。(根拠となる様式番号もあわせて付記すること。)

適用業務3-1
直接経費の積算内訳書

	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
旅費交通費			
電子成果品作成費			
電子計算機使用料及び機械器具損料			
特許使用料			
計			

<作成上の留意事項>

- 1 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。
- 2 該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。
- 3 算定根拠の参考資料及び見積書等を別途添付すること。
- 4 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ・業務に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上がある場合。
 - ・必要となる全ての経費が具体的に計上されていない場合。
 - ・金額が一括計上されている場合。
 - ・金額が率計上されている場合。(ただし、算定根拠となる根拠資料を全て添付する場合はこの限りではない。)

適用業務3-2

その他原価の積算内訳書

	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
①間接原価			
当該業務担当部署の事務職員に係る人件費			
当該業務担当部署の事務職員に係る福利厚生費			
当該業務担当部署の水道光熱費			
小計			
②直接経費(積上げ計上するものを除く)			
特殊な技術計算、図面作成等の専門業に外注する場合に必要な経費			
業務実績の登録等に要する費用			
小計			
計			

<添付書類>

1 本様式に記載するその他原価のうち、当該業務担当部署の事務職員に対する過去3ヶ月分の給与支払額等が確認できる次に示すいずれかを添付すること。

①給与明細書の写し

②労働基準法(昭和22年法律第49号)第108条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去3ヶ月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し等

2 その他、算定根拠として参考資料・見積書等がある場合は添付すること。

<作成上の留意事項>

1 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。

2 該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。

3 算定根拠の参考資料及び見積書等を別途添付すること。

4 次のいずれかに該当する場合は失格とする。

・業務に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上がある場合。

・必要となる全ての経費が具体的に計上されていない場合。

・金額が一括計上されている場合。

・金額が率計上されている場合。(ただし、算定根拠となる根拠資料を全て添付する場合はこの限りではない。)

適用業務3-3

一般管理費等の積算内訳書

	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由等
①一般管理費			
役員報酬			
従業員給与手当			
退職金			
法定福利費			
福利厚生費			
事務用品費			
通信交通費			
動力用水光熱費			
広告宣伝費			
交際費			
寄付金			
地代家賃			
減価償却費			
租税公課			
保険料			
雑費			
小計			
②付加利益			
法人税			
地方税			
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			
その他営業外費用			
小計			
計			

<作成上の留意事項>

1 該当する項目について記入すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。

2 該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。

3 算定根拠の参考資料及び見積書等を別途添付すること。

4 次のいずれかに該当する場合は失格とする。

・業務に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上がある場合。

・必要となる全ての経費が具体的に計上されていない場合。

・金額が一括計上されている場合。

・金額が率計上されている場合。(ただし、算定根拠となる根拠資料を全て添付する場合はこの限りではない。)

適用業務4

再委託予定業者一覧

再委託予定業者名	再委託予定金額(円)	再委託内容	備考
合計			

※再委託予定業者からの見積書(見積内訳が記載され、入札価格及び積算内訳書と整合性があり、再委託予定業者の押印のあるもの)を添付すること。

適用業務5

担当予定の管理技術者

氏名	
----	--

特記仕様書等で照査を義務付けられている業務については、照査技術者についてもこの様式に準じて提出すること。

※本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する次のいずれかの書類の写しを添付すること。

- ① 監理技術者資格者証
- ② 市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書
- ③ 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書
- ④ 所属会社の雇用証明書
- ⑤ これらに準ずる資料

【保有している資格】

資格名	国家・民間	取得年月日

※保有する資格の資格者証等の写しを添付すること。

【業務経歴】

発注者	業務名	従事期間	従事職名	備考

※上記記載業務のテクリスの写しを添付すること。なお、テクリスの登録をしていない業務については、業務委託契約書の写しを添付すること。

【手持ち業務】

発注者	業務名	従事期間	従事職名	備考

適用業務6

従事予定の技術者一覧

技術者の区分	氏名	会社名	役職・部署	経験年数	保有資格	今回の業務で担当する役割

- ※再委託を予定している場合は、再委託予定業者の技術者も記載すること。
- ※本様式に記載した技術者等が自社社員である場合は、自社社員の賃金が合理的かつ現実的なものであることを明らかにするために、次の書類を添付すること。
 - ①自社社員であることを証明する書面の写し
(次の②、③のいずれかの書面)
 - ②過去3ヵ月分の支払い給与実績等が確認できる給与明細書の写し
 - ③労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し
- ※本様式に記載した技術者等が再委託予定業者の社員である場合は、再委託予定業者の社員であることを証明する書類を添付すること。
- ※業務の履行体制図案を添付すること。(様式任意)

適用業務7

手持ち業務の状況

発注者	業務名	履行期間	契約金額 (千円)	備考

※当該手持ち業務に関する契約書等の写しを添付すること。

適用業務8

手持ち機械等の状況

(自社又は再委託予定先が機械を保有している場合)

機械名称	メーカー・規格・型式・能力・年式	数量	専属的使用予定日数	備考

※本様式に記載した手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真を添付すること。

※過去1年間の稼働状況等、本様式に記載した手持ち機械が当該工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付すること。

(自社又は再委託予定先が機械のリースする場合)

機械名称	メーカー・規格・型式・能力・年式	数量	リース業者		備考
			業者名(所在地)	入札者との関係(取引年数)	

※リース先予定業者からの見積書(見積内訳が記載され、リース先予定業者の押印のあるもの)の写しを添付すること。

適用業務10

信用状況に関する資料

1. 賃金不払の状況

--

2. 再委託先への代金の支払遅延の状況

--

3. 法令違反など信用状況

--

※過去5年以内にあった法令違反を全て記載すること。

4. 測量業者登録、建設コンサルタント登録等の状況(登録・削除の履歴)

--

※登録を証する書類の写しを添付すること。

様式第3号(第7条第3項関係)
適用工事

低入札価格調査に係る意向申出書

工事番号:

工事名 :

入札参加者名:

上記工事の入札において、入札金額が調査基準価格未満となりましたので、低入札価格調査を受ける意向の有無について、下記のとおり申し出ます。

下記のいずれかにチェックしてください。	
<input type="checkbox"/>	低入札価格調査を受ける意向がある。 (低入札を行った者と契約する場合の措置(別紙参照)を受けることについて、同意する。)
<input type="checkbox"/>	低入札価格調査を受ける意向がない。 (本工事における入札が無効として取り扱われることについて、同意する。)

《留意事項》

- 意向申出書の提出期限は、意向の有無にかかわらず、調査資料の提出を求めた日の翌日(立山町の休日を定める条例(平成元年立山町条例第21号)第1条第1項に規定する休日(以下「休日」という。)を除く。)17時までです。なお、意向申出書を期限までに提出しない場合、不誠実な行為とみなし、指名停止措置の対象となりますので、十分ご留意下さい。
- 「低入札価格調査を受ける意向がある」と申し出る場合、上記期限までの意向申出書の提出に加え、調査資料の提出期限までに別紙記載の資料一式をご提出下さい。
- 「低入札価格調査を受ける意向がない」と申し出る場合、調査資料の提出は不要です。本工事における入札は無効となりますが、以後の入札において、不利益な取扱いはありません。

1 低入札価格調査の実施等について

- ・入札金額が合理的かつ現実的なものであることを徹底して調査し、契約の内容に適合した履行がなされるかを確認します。
なお、調査開始～完了まではおよそ1ヶ月程度の期間を要し、その間は落札決定が保留されます。
- ・調査資料の提出期限は、資料の提出を求めた日の翌日から起算して3日以内(休日を除く。)とし、原則として再提出は認められません。

2 提出資料 (※土木工事の例)

○低入札価格調査に係る入札事情説明書	様式第2号 適用工事1 適用工事2
○当該価格により入札した理由	
○入札価格の積算内訳書(本工事内訳書及び施工内訳書(県の様式に対応したもの))	
○共通仮設費の積算内訳書 算定根拠の参考資料及び見積書等	適用工事3-1 添付資料
○現場管理費の積算内訳書 現場に配置される社員に対する過去3ヶ月分の給与明細表等 算定根拠の参考資料及び見積書等	適用工事3-2 添付資料 添付資料
○一般管理費の積算内訳書 算定根拠の参考資料及び見積書等	適用工事3-3 添付資料
○下請予定業者一覧 下請契約予定者からの見積書の写し	適用工事4 添付資料
○配置予定の技術者一覧 技術者等が自社社員であることを証明する書類の写し 必要な資格を有することを証明する書類の写し 施工体制台帳案及び施行体系図案	適用工事5 添付資料 添付資料 添付資料
○手持ち工事の状況 手持ち工事の場所と当該工事現場との位置関係を明らかにした地図 手持ち工事に関する契約書等の写し	適用工事6 添付資料 添付資料
○手持ち資材の状況及び購入予定資材一覧 施工場所と事業所、手持ち資材の保管場所との地理的關係を示す地図等 手持ち資材の保有を証明する帳簿の写し及び写真 設計図書に示す資材の規格・品質等を満足することを証明する資料 手持ち資材の調達時の価格及び調達時期が確認できる契約書等の写し 購入先予定業者からの見積書の写し	適用工事7 添付資料 添付資料 添付資料 添付資料 添付資料
○手持ち機械等の状況 手持ち機械の保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真 過去1年間の稼働状況等、使用可能な管理状況にあることを明らかにした書面 リース先予定業者からの見積書の写し	適用工事8 添付資料 添付資料 添付資料
○労務者の確保計画表 労務者が自社社員であることを証明する書面の写し(※自社労務者の場合) 労務者の過去3ヶ月分の給与明細票の写し等(※自社労務者の場合) 労務者が必要な資格を有していることを証明する書面(※自社労務者の場合)	適用工事9 添付資料 添付資料 添付資料
○建設資材の分別解体及び搬出についての計画(※該当工事のみ) 受入れ予定会社の受入れ承諾書 受入れ予定会社の見積書 建設副産物の種類及び受入れ予定箇所毎の運搬経路が確認できる地図等 運搬予定会社の見積書	適用工事10 添付資料 添付資料 添付資料
○公共工事の施工実績一覧 コリンズ及び工事成績通知書の写し 工事契約書の写し	適用工事11 添付資料 添付資料
○信用状況に関する資料 直前3営業年度の財務諸表	適用工事12 添付資料
○品質確保体制及び安全衛生管理体制に関する資料 適用工事13-1～7の注意書きに記載する書類	適用工事13-1～7 添付資料

3 低入札を行った者と契約する場合の主な措置(※土木工事の例)

- ・低入札価格調査において、契約の内容に適合した履行がなされると判断され、落札者となった場合は、下記措置を受けることを前提に、低入札を行った者と契約を締結します。
- ・落札決定後に、下記措置を受けることができない等の理由で契約を辞退する場合、不誠実な行為とみなし、**指名停止措置の対象となります。**

項目	低入札を行った者と契約する場合	該当規則等	備考
技術者の増員又は専任配置	主任技術者又は配置技術者の専任配置が義務付けられている工事は、当該専任の技術者とは別に同等の技術者を新たに1人専任で配置。専任配置が義務付けられていない工事は、専任で配置。	各発注工事の特記仕様書等に記載	
品質管理の強化	工事の品質を確保するため、土木工事施工管理基準における品質管理基準に示される施工に関する試験基準を2倍の頻度をもって実施し、品質管理を行う。	各発注工事の特記仕様書等に記載	
下請取引実態調査票の提出	下請工事へのしわ寄せが行われていないか確認するため、元請業者・一次下請業者を対象に取引実態を調査。	各発注工事の特記仕様書等に記載	
工事成績評定の取扱い	低入札により落札した場合は施工体制を強化することを要件としていることから、成績評定において施工体制等の項目で加点を行わない(ただし、減点については従来どおり実施)。	立山町請負工事成績評定要綱	

適用業務

低入札価格調査に係る意向申出書

入札番号:

業務名 :

入札参加者名:

上記業務の入札において、入札金額が調査基準価格未満となりましたので、低入札価格調査を受ける意向の有無について、下記のとおり申し出ます。

下記のいずれかにチェックしてください。	
<input type="checkbox"/>	低入札価格調査を受ける意向がある。 (低入札を行った者と契約する場合の措置(別紙参照)を受けることについて、同意する。)
<input type="checkbox"/>	低入札価格調査を受ける意向がない。 (本業務における入札が無効として取り扱われることについて、同意する。)

《留意事項》

- 意向申出書の提出期限は、意向の有無にかかわらず、調査資料の提出を求めた日の翌日(立山町の休日を定める条例(平成元年立山町条例第21号)第1条第1項に規定する休日(以下「休日」という。)を除く。)17時までです。なお、意向申出書を期限までに提出しない場合、不誠実な行為とみなし、指名停止措置の対象となりますので、十分ご留意下さい。
- 「低入札価格調査を受ける意向がある」と申し出る場合、上記期限までの意向申出書の提出に加え、調査資料の提出期限までに別紙記載の資料一式をご提出下さい。
- 「低入札価格調査を受ける意向がない」と申し出る場合、調査資料の提出は不要です。本業務における入札は無効となりますが、以後の入札において、不利益な取扱いはありません。

1 低入札価格調査の実施等について

別紙(適用業務)

- ・入札金額が合理的かつ現実的なものであることを徹底して調査し、契約の内容に適合した履行がなされるかを確認します。
なお、調査開始～完了まではおおよそ1ヶ月程度の期間を要し、その間は落札決定が保留されます。
- ・資料の提出期限は、開札日の翌日から起算して3日以内(休日を除く。)とし、原則として再提出は認められません。

2 提出資料

○低入札価格調査に係る入札事情説明書	適用業務1
○当該価格により入札した理由	適用業務2
○入札価格の積算内訳書	適用業務3
○直接経費の積算内訳書 算定根拠の参考資料及び見積書等	適用業務3-1 添付資料
○その他原価の積算内訳書 担当部署の事務職員に対する過去3ヶ月分の給与明細表等 算定根拠の参考資料及び見積書等	適用業務3-2 添付資料 添付資料
○一般管理費等の積算内訳書 算定根拠の参考資料及び見積書等	適用業務3-3 添付資料
○再委託予定業者一覧 再委託予定業者からの見積書の写し	適用業務4 添付資料
○担当予定の管理技術者 管理技術者が自社社員であることを証明する書類の写し 保有する資格の資格者証の写し 業務経歴に係るテクリスの写し 業務委託契約書の写し	適用業務5 添付資料 添付資料 添付資料 添付資料
○従事予定の技術者一覧 技術者が自社社員であることを証明する書類の写し 過去3ヶ月分の給与明細票の写し等 技術者が再委託業者社員であることを証明する書類の写し 業務の履行体制図案	適用業務6 添付資料 添付資料 添付資料 様式任意
○手持ち業務の状況 手持ち業務に関する契約書等の写し	適用業務7 添付資料
○手持ち機械等の状況 保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真 過去1年間の稼働状況等、使用可能な管理状況にあることを明らかにした書面 リース先予定業者からの見積書の写し	適用業務8 添付資料 添付資料 添付資料
○過去の同種又は類似業務の履行実績一覧 テクリス及び業務成績通知書の写し 業務委託契約書の写し	適用業務9 添付資料 添付資料
○直前3か年の事業(営業)年度に係る計算書類	財務諸表等
○信用状況に関する資料 測量業者登録、建設コンサルタント登録等を証する書類の写し	適用業務10 添付資料

3 低入札を行った者と契約する場合の主な措置(※例)

- ・低入札価格調査において、契約の内容に適合した履行がなされると判断され、落札者となった場合は、下記措置を受けることを前提に、低入札を行った者と契約を締結します。
- ・落札決定後に、下記措置を受けることができない等の理由で契約を辞退する場合、不誠実な行為とみなし、**指名停止措置の対象となります。**

項目	低入札を行った者と契約する場合	該当規則等	備考
照査体制の強化	品質を確保するため、低入札により落札した場合は、特記仕様書に定める全ての打合せに、照査技術者が同席のうえ、照査状況の報告を調査職員に行なう。	各発注業務の特記仕様書等に記載	

年 月 日

様

立山町長

調査基準価格を下回る価格での入札の制限通知書

貴者は下記の工事において落札者となりました。

つきましては、立山町低入札価格調査制度実施要領第13条第6項の規定により、次の期間、工事種別に関わらず立山町発注の他の工事において、低入札価格調査の対象者となること及び調査基準価格を下回る価格で入札を行うことはできませんので通知します。

記

1. 入札番号

2. 工事名

3. 制限期間 自 年 月 日
至 工事引渡し日

制限期間中に、他の工事において低入札価格調査の対象者となる場合及び調査基準価格を下回る価格で入札した場合は、その入札を無効とします。

工事検査日の翌日以降から、制限がなくなります。

様式第5号（第13条第7項関係）

年 月 日

様

立山町長

調査基準価格を下回る価格での入札の制限期間変更通知書

貴者の入札価格の制限期間を下記のとおり変更しましたので、立山町低入札価格調査制度実施要領第13条第7項の規定により通知します。

なお、入札価格の制限期間の終了後においても、同要領14条の規定は、当該工事の引渡し日までは適用されますので、留意してください。

記

1. 入札番号

2. 工事名

3. 制限期間

	自		年	月	日
	変更前	至	工事引渡し日		
	変更後	至		年	月 日