

別記2 書類作成要領

注意事項

1. 本作成要領に従い各別記様式及び各別記様式の添付書類を作成し、規定の期限までに提出すること。
2. 一旦提出された後、提出資料等の一部又は全部の差し替え及び書類の追加提出は認めない。ただし、低入札価格調査の審査委員が、必要な添付書類を提出するよう指示した場合は、この限りでない。
3. 各別記様式及び各別記様式の添付書類の内容を立証するため、自らが必要と認める書類を併せて提出することは差し支えない。
4. 審査委員は、発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるとき又は低入札価格調査報告書及び任意提出書類のみでは契約の内容に適合した履行がされないおそれの有無を判断するに十分でないとき、必要に応じ、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるか否かを判断するために必要な別途の書類の提出を求めることがある。

別記様式第1号の1 低入札価格調査報告書

記載要領

1. 別記様式第1号の2から第13号は、該当の有無に係らず、全て提出すること。
2. 「提出者確認欄」には、別記様式第1号の2から第13号及び添付書類を確認した後、「済」又は「 (チェック)」などを記載し、提出の有無について確認すること。

別記様式第1号の2 当該価格で入札した理由

記載要領

1. 当該価格で入札した理由（根拠等）を、労務費、手持工事の状況、入札対象工事現場と当該調査対象者の事務所・倉庫等との関係、資材、機器及び機械の状況、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等、下請予定業者の協力等及びその他（仮設、安全管理、現場管理等当該工事への取組みなど）について、削減額及びその根拠等を計数的に示すなど具体的に記載する。

なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。

別記様式第2号の1及び第2号の2 積算内訳書及び内訳書に対する明細書

記載要領

1. 別記様式第2号の1は、数量内訳書に対応する内訳書とする。なお、前記を満たすものであれば任意の様式で差し支えない。

2. 別記様式第2号の2は、別記様式第2号の1に対する明細が必要な場合に使用し、その詳細が明確になるよう記入する。
3. 以下の別記様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
4. 入札対象工事の施工に当たって必要となるすべての費用を計上しなければならないものとする。
5. 計上する金額は、計数的に根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならないものとし、具体的には、過去の取引実績や下請予定業者の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。
6. 自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理員（技術者等）及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
7. 工事の施工に必要な費目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は行わないものとする。

添付書類

1. 下請予定業者や納入予定業者の押印及び作成年月日の記載のある見積書等の写しなど積算根拠を示すものを添付する。ただし、以下の別記様式及び添付書類によって積算根拠が確認できる場合は、本別記様式の添付書類として添付することを要しない。

別記様式第3号 下請予定業者等一覧表（経費内訳兼体系図）

記載要領

1. 全ての下請予定業者、直接納入を受けようとする資材（機器）業者や機械リース会社（以下「下請予定業者等」という。）について会社単位で記載するとともに、入札対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や自社労務者についても記載する。
2. 下請予定業者が担当工事において使用する予定の資材費、機械経費、労務費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。
3. 使用を予定する手持資材については別記様式第7号の1、購入予定の資材（機器）については別記様式第7号の2、使用を予定する手持機械については別記様式第8号の1、直接リースを受ける予定の機械については別記様式第8号の2、確保しようとする労務者については別記様式第9号の1に対応した内容とする。
4. 調査対象者の欄には、入札金額のうち、下請けで施工する工事の資材費、機械経費、労務費、その他費用の区分別の金額内訳及びその合計金額（下請工事金額合計（税込））を記載する。
5. 下請業者等の数が異なる場合など、この様式により難しい場合は、この様式に準じた様式を使用することができる。

添付書類

1. 本別記様式に記載した全ての下請予定業者等について、その押印及び作成年月日の記載のある資材費、機械経費、労務費、その他経費の経費内訳を明らかにした見積書等の写しを添付する。

別記様式第4号 配置予定技術者等名簿

記載要領

1. 配置を予定する主任技術者又は監理技術者（以下、「監理技術者等」という。）及び現場代理人について記載する。
2. 入札公告に定める条件により、配置が必要な監理技術者等と同等以上の資格を有する技術者を現場に配置することとなるときは、その者についても記載する。
3. 「資格」の欄には、「一級土木施工管理技士」や「監理技術者資格者」等の資格名称を記載する。

添付書類

1. 監理技術者等や現場代理人が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。
2. 監理技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付する。

別記様式第5号の1 手持工事の状況（対象工事現場付近）

記載要領

1. 本別記様式は、入札対象工事現場付近（半径10km程度）の手持工事のうち、入札対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持工事ごとに作成する。

添付書類

1. 本別記様式に記載した手持工事の場所と入札対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、入札対象工事現場までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
2. 当該手持工事に関する契約書等の写しを添付する。

別記様式第5号の2 手持工事の状況（対象工事関連）

記載要領

1. 本別記様式は、入札対象工事と同種又は同類の手持工事のうち、入札対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持工事ごとに作成する。

添付書類

1. 当該手持工事に関する契約書等の写しを添付する。

別記様式第6号 入札対象工事場所と調査対象者の事業所、倉庫等との関係

記載要領

1. 本別記様式は、調査対象者の事業所、倉庫等のうち、入札対象工事の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。

添付書類

1. 本別記様式に記載した調査対象者の事業所、倉庫等と入札対象工事場所との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが、入札対象工事場所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。

別記様式第7号の1 手持資材の状況

記載要領

1. 本別記様式は、入札対象工事で使用する予定の手持資材について記載する。

添付書類

1. 本別記様式に記載した手持資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真（当該資材の特徴が分かる部分を撮影したもの及び資材全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。

別記様式第7号の2 資材（機器）購入予定先の状況

記載要領

1. 「単価」欄には、購入予定業者からの資材（機器）の納入を受ける際の支払予定金額を記入する。
2. 「購入先名」の「購入先との関係（取引年数）」欄には、調査対象者と購入先との関係を記載する。（（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等）また、取引年数を括弧書きで記載する。
3. 手持資材（機器）以外で自社製品の資材（機器）の活用を予定している場合についても本別記様式に記載すること。

添付書類

1. 購入予定業者の押印及び作成年月日の記載のある見積書等の写しを添付する。
2. 自社製品の資材（機器）の活用を予定している場合は、本別記様式に記載した資材（機器）を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が過去に第三者と取引した際の実績額を確認できる契約書等の写しを添付する。

別記様式第8号の1 手持機械の状況

記載要領

1. 本別記様式は、入札対象工事で使用する予定の手持機械について記載する。

添付書類

1. 本別記様式に記載した手持機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真（当該機械固有の特徴が分かる部分（固有番号等）及び機械全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。

別記様式第8号の2 機械リース元の状況

記載要領

1. 本別記様式は、調査対象者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
2. 「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定金額を記入する。
3. 「予定しているリース元」の「リース元との関係」の欄には、調査対象者と機械リース予定業者との関係を記載する。（（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等）また、取引年数を括弧書きで記載する。
4. 手持機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても本別記様式に記載するものとし、「単価」の欄に、自社の機械リース部門が過去に第三者と取引した際の実績額等を、「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を記載する。

添付書類

1. リース予定業者の押印及び作成年月日の記載のある見積書等の写しを添付する。
2. 自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、本別記様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書面のほか、自社の機械リース部門が過去に第三者と取引した際の実績額を確認できる契約書等の写しを添付する。

別記様式第9号の1 労務者の確保計画

記載要領

1. 自社労務者と下請け労務者とを区別し記載する。
2. 「単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社労務者に係る単価については、入札対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合であっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。

4. 「下請会社との関係」の欄には、労務者を使用する下請会社名、調査対象者と当該下請会社との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等）また、取引年数を括弧書きで記載する。
5. 下請会社施工の場合で労務単価が不明の時は、「合計額（C）×（D）」のみ記載する。

添付書類

1. 自社労務者が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。
2. 自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面の写しを添付する。

別記様式 9号の2 職種別労務者配置計画

記載要領

1. 本別記様式には、別記様式第9号の1「労務者の確保計画」により確保する労務者の配置に関する計画を記載する。
2. 「配置予定人数」の欄は、毎年度、国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」50職種のうち必要な職種について記載する。

別記様式第10号 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

記載要領

1. 本別記様式は、過去5年間に元請として施工した同種工事の実績について記載する。この際、低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20の工事の実績を選んで記載する。
2. 各工事の予定価格、工事成績評定点等を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合や工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない。

別記様式 11号 建設副産物の搬出地

記載要領

1. 入札対象工事で発生する全ての建設副産物について記載する。
2. 「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

1. 建設副産物の処理等を行うにあたり、必要な許可等を確認できる書面の写しを添付する。
2. 受入れ予定会社の押印及び作成年月日の記載のある見積書等の写しを添付する。

別記様式第12号 施工体制台帳

記載要領

1. 本別記様式は、下請予定業者ごとに施工の分担関係が明らかになるよう記載する。
2. 別記様式第3号「下請予定業者等一覧表（経費内訳兼体系図）」に対応した内容とする。

添付書類

1. 下請業者が建設業許可を有することを確認できる書面の写しを添付する。

別記様式第13号 誓約書

記載要領

1. 本別記様式は、文面を承諾した上で、代表者（年間委任している場合は受任者）が記名押印して作成する。

別記様式第14号 低入札価格調査報告書の提出に代わる届出書

記載要領

1. 代表者（年間委任している場合は受任者）が記名押印して作成する。