

## 別紙1（第11条関係）書類作成要領

### 注意事項

- 1 本作成要領に従い各様式及び各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。ただし、「低入札価格調査報告書の提出に代わる届出」（別記第3号様式）を提出した場合は、この限りではない。
- 2 本誌に示す書類のうち、該当のないものは提出する必要はない。（手持ち資材がない等）
- 3 一旦提出された後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、低入札価格調査の実施者が、記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示した場合は、この限りでない。
- 4 各様式及び各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。
- 5 低入札価格調査の実施者は、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被調査者から提出された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。

## 別記第2号様式 低入札価格調査報告書

### 記載要領

提出の有無の欄には、付属書類第1号様式から第21号様式までのうち、実際に提出するものについては「有」と、該当のないものとして提出しないものについては「無」と、それぞれ記載する。

## 付属書類第1号様式 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を、労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と当該入札者の事務所・倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請負予定業者の協力等の面から記載する。
- 2 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、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記する。（以下の様式によっては自社が入札した

価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。)

3 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。

#### 付属書類第2号様式 積算内訳書

##### 記載要領

- 1 数量総括表に対応する内訳書とする。
- 2 以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
- 3 契約対象工事等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し、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費用（例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用）についても計上するものとする。
- 4 計上する金額は、計数的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、過去の取引実績に基づく下請予定業者等の見積書、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。
- 5 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。
- 6 入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額（上記3の定めに従って計上したもの）を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上する。
- 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

下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの（取引実績や購入原価等に裏付けられたもの）を添付する。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない

#### 付属書類第3号様式 共通仮設費（率分）内訳書

##### 記載要領

- 1 本様式は、共通仮設費の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、営繕費、技術管理費、安全費、運搬費、準備費に係る項目別の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。
- 3 間接労務費等の共通仮設費以外の費目について記載する場合は、当該費目を共通仮設費と区分して記載する。

#### 付属書類第4号様式 現場管理費内訳書

##### 記載要領

- 1 本様式は、現場管理費の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、租税公課、保険料、従業員手当、法定福利費、外注経費など必要な項目の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。  
このうち、付属書類第7号様式に記載する技術者に係る従業員給与手当及び法定福利費については、その内容が明確に特定できるように他と区分して記載する。
- 3 工場管理費等の現場管理費以外の費目について記載する場合は、当該費目を現場管理費と区分して記載する。

#### 付属書類第5号様式 一般管理費内訳書

##### 記載要領

- 1 本様式は、一般管理費等の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、少なくとも、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などの項目の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

#### 付属書類第6号様式 下請予定業者等一覧

##### 記載要領

- 1 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について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や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機械経費、労務費、資材費、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ち資材については付属書類第11号様式、購入予定の資材

(機器)については付属書類第12号様式、使用を予定する手持ち機械については付属書類第13号様式、直接リースを受ける予定の機械については付属書類第14号様式、確保しようとする労務者については付属書類第15号様式に対応した内容とする。

#### 添付書類

- 1 本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印及び作成年月日の記載のある見積書を添付する。
- 2 上記1の見積書の金額が、過去に下請業者として施工した実績のある同様の工事における金額に基づいた合理的かつ現実的なものであることを明らかにする当該工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の書面を添付する。(当分の間、労務費について添付する書面は、上記の見積書や契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が労務者に支払った給与の実績が確認できる過去3月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。)

#### 付属書類第7号様式 配置予定技術者名簿

##### 記載要領

- 1 配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載する。
- 2 入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす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。

##### 添付書類

- 1 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健康保険証等の写しを添付する。
- 2 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面の写しを添付する。

#### 付属書類第8号様式 手持ち工事の状況(対象工事現場付近)

##### 記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事現場付近(半径10km程度)の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
- 2 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

##### 添付書類

- 1 本様式に記載した手持ち工事の場所と契約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、契約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 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

#### 付属書類第9号様式 手持ち工事の状況（対象工事関連）

##### 記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事と同種又は同類の手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
- 2 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

##### 添付書類

- 1 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

#### 付属書類第10号様式 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係

##### 記載要領

- 1 本様式は、入札者の事務所、倉庫等のうち、契約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。
- 2 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

##### 添付書類

- 1 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等と契約対象工事箇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、契約対象工事箇所までの距離及び連絡経路が分かるようにする。
- 2 本様式に記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付する。

#### 付属書類第11号様式 手持ち資材の状況

##### 記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち資材について記載する。
- 2 「単価（原価）」の欄には、手持ち資材の原価を記載する。（契約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を含む。）  
例えば、使い切りの材料等については調達時の価格を、繰り返しの使用を予定する備品等については磨耗や償却を適切に見込んだ価格を記載する。
- 3 「調達先（時期）」の欄には、手持ち資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。

##### 添付書類

- 1 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（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。
- 2 本様式に記載した手持ち資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付する。

#### 付属書類第12号様式 資材(機器)購入予定一覧

##### 記載要領

- 1 「単価」の欄には、購入予定業者から資材（機器）の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の過去の取引実績のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
- 2 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入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。
- 3 手持ち資材（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様式に記載するものとし、「単価」の欄に自社の製造部門が過去に第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価を、「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

##### 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及びその購入予定業者の過去の取引実績のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約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販売実績額又は製造原価など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

#### 付属書類第13号様式 手持ち機械の状況

##### 記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち機械について記載する。
- 2 「単価（原価）」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する。（契約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を含む。）例えば、年間の維持管理費用(減価償却費を含む。)を契約対象工事の専属的

使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載する。

#### 添付書類

- 1 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監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。
- 2 過去1年間の稼働状況など、本様式に記載した手持ち機械が契約対象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。

#### 付属書類第14号様式 機械リース元一覧

##### 記載要領

- 1 本様式は、入札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の金額で、当該業者の過去の取引実績のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
- 3 「リース元名」の入札者との関係」欄には、入札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 手持ち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又は原価等合理的かつ現実的な額を、「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

#### 添付書類

- 1 機械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及びその予定業者の過去の取引実績のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約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又は原価など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

#### 付属書類第15号様式 労務者の確保計画

#### 記載要領

- 1 社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも  
( ) 内に外書きする。
- 2 「労務単価」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。自社労務者に係る労務単価については、契約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にあっても、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 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会  
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 複合費に係る労務者についても記載する。

#### 添付書類

- 1 本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面等を添付す  
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類を添付する。
- 3 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な  
金額であることを明らかにした書面は、付属書類第6号様式の添付書類として提出  
する。

#### 付属書類第16号様式 工種別労務者配置計画

##### 記載要領

- 1 本様式には、付属書類第15号様式の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」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」  
5.1職種のうち必要な職種について記載する。

##### 添付書類

- 1 本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

#### 付属書類第17号様式 建設副産物の搬出地

##### 記載要領

- 1 契約対象工事で発生するすべ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 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を添付する。

#### 付属書類第18号様式 建設副産物の搬出及び資材(機器)等の搬入に関する運搬計画書

##### 記載要領

- 1 本様式は、付属書類第17号様式に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材(機器)等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。
- 2 「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。
- 3 本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材(機器)等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。
- 4 付属書類第17号様式に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、付属書類第17号様式に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。
- 5 資材(機器)等の搬入については、契約対象工事における資材(機器)等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。
- 6 仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。
- 7 「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が過去に取引した実績のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

#### 添付書類

- 1 建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。

- 2 本様式に記載の運搬予定者の押印及び作成年月日の記載のある見積書及びその運搬予定者の過去の取引実績のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

#### 付属書類第19号様式 施工体制台帳

- 1 建設業法第24条第1項の規定により作成されたもの。

#### 付属書類第20号様式 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 各工事ごとの予定価格、公示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、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。

#### 付属書類第21号様式 誓約書

##### 記載要領

- 1 本様式は、申込みを行った金額が、付属書類第2号様式の積算内訳書に示された施工に要する費用の額を下回る場合に、代表取締役が記名・押印して作成する。
- 2 記1の「契約対象工事名」の欄には、本調査の対象となった工事の名称を記載する。
- 3 記2の「申込みに係る金額」の欄には、入札者が入札書に記載した金額（税込み）を記載する。
- 4 記3の「契約対象工事の施工に要する費用の額」の欄には、付属書類第2号様式の積算内訳書に示された施工に要する費用の額（本社経費など契約対象工事による請負代金額以外の原資をもって充てることを予定している金額を含む。）（税込み）を記載する。
- 5 「〇〇〇円」の部分には、記3の金額から記2の金額を控除して得た金額（いわゆるマイナス金額の一般管理費等）を記載する。

##### 添付書類

- 1 当該年度において、契約対象工事以外の芝山町発注工事に関し、低入札価格調査を経て、自己の積算における施工に要する費用の額を下回る価格で受注した経歴を有する者は、受注した工事ごとにその下回る価格を記載し、及び直近事業年度の営業利益金額を明らかにした書面を添付する。
- 2 直近事業年度の損益計算書の写しを添付する。
- 3 本様式の記4に記載する財源の確保方法に関し、その確実性を立証するための書面を添付する。