

様式1

令和 年 月 日

(発注機関の長) 様

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者氏名)

印

下記工事について、低入札価格調査に関する書類を提出します。提出書類の内容については事実と相違ありません。

1. 工事名
2. 工事番号
3. 工事場所
4. 開札日

当該価格で入札した理由

※ 調査対象者が共同企業体の場合、「所在地」「商号又は名称」「代表者氏名」欄は、共同企業体の代表者について記載し、「所在地」欄の上部に共同企業体名を明記して下さい。

※ 提出書類に不備がある場合は、失格となります。提出書類の漏れの有無、記載内容等を十分確認のうえ、提出して下さい。

【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、下請予定業者の協力等の面から具体的に記載する。

2, 当該価格で入札した理由は、「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契約の内容に適合した履行が可能な理由を具体的に記載するとともに、入札した金額に対する縮減金額を各費目別に記載する。また、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(様式2以降の様式により自社が入札した価格で、契約の内容に適合した履行が可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は任意の添付書類において計数的説明を行うものとする。)

【記載要領】

1. 本様式は、見積根拠資料(工事費内訳書)に対する明細を記載する。
直接工事費だけでなく、共通仮設費及び現場管理費についても、本様式による明細書を作成する。
2. 共通仮設費の内訳明細は、準備費、営繕費、技術管理費、安全費、運搬費、率計上分、指定仮設分、指定仮設計上分等を記載する。項目ごとに算定根拠、経費の縮減が可能となる理由(計数的根拠)を備考欄に記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付する。指定仮設がある場合は、その内容及び内訳を記載する。
3. 現場管理費の内訳明細は、労務管理費、安全訓練等に要する費用、租税公課、保険料、従業員給料手当、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、工事登録費用、雑費を記載する。項目ごとに算定根拠、経費の縮減が可能となる理由(計数的根拠)を備考欄に記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付する。
4. 積算内訳は、レベル4とする。
更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。
5. 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1年間の取引実績に基づく下請予定業者(入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ。)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
6. 自社労務者に関する費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員(配置予定技術者等)に関す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. 工事内容によって、本様式の項目により難しい場合は、適宜変更して差し支えない。

【添付書類】

1. 下請予定業者や納入予定業者等が押印した見積書の写し。ただし、様式3以降の様式及び添付書類によって積算根拠の裏付けができる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。
2. 下請予定業者や納入予定業者等との取引実績(今回の工事・取引資材の単価等との比較ができるもので、過去1年以内の取引実績に限る。)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。(プラント機械・電気設備にあっては、販売実績(今回の見積と単価の比較ができるもので、過去1年以内の販売実績に限る。)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書面)。ただし、様式3以降の様式及び添付書類によって取引実績等の裏付けができる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。

【記載要領】

1, 本様式は、見積根拠資料(工事費内訳書)に対する明細を記載する。

直接工事費だけでなく、共通仮設費及び現場管理費についても、本様式による明細書を作成する。

2, 共通仮設費の内訳明細は、準備費、仮設建物費、工事施設費、環境安全費、動力用水光熱費、屋外整理清掃費、機械器具費、その他 を記載する。項目ごとに算定根拠、経費の縮減が可能となる理由(計数的根拠)を備考欄に記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付する。指定仮設がある場合は、その内容及び内訳を記載する。

3, 現場管理費の内訳明細は、労務管理費、租税公課、保険料、従業員給料手当、施工図等作成費、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、補償費、原価性経費、配賦額、その他を記載する。項目ごとに算定根拠、経費の縮減が可能となる理由(計数的根拠)を備考欄に記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付する。

4, 積算内訳は、レベル4(細目)とする。

5, 更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。

6, 自社労務者に関する費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員(配置予定技術者等)に関す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, 工事内容によって、本様式の項目により難しい場合は、適宜変更して差し支えない。

【添付書類】

1, 下請予定業者や納入予定業者等が押印した見積書の写し。ただし、様式3以降の様式及び添付書類によって積算根拠の裏付けができる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。

2, 下請予定業者や納入予定業者等との取引実績(今回の工事・取引資材の単価等との比較ができるもので、過去1年以内の取引実績に限る。)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。(プラント機械・電気設備にあつては、販売実績(今回の見積と単価の比較ができるもので、過去1年以内の販売実績に限る。)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書面)。ただし、様式3以降の様式及び添付書類によって取引実績等の裏付けができる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。

一般管理費等内訳書(営繕以外)

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由(計数的根拠)
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料、諸手当及び賞与			
退職金	役員及び従業員に対する退職金			
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			
福利費厚生費	本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞金等福利厚生、文化活動等に要する費用			
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、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			
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料			
減価償却費	建物、車輛、機械装置、事務用備品等の減価償却費			
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税及びその他の公課			
保険料	火災保険その他の損害保険料			
契約保証費	契約の保証に必要な費用			
雑費	電算等経費、社内打合せ等の費用、協会活動等諸団体会費等の費用			
計				

【記載要領】

- 1, 見積根拠資料(工事費内訳書)の一般管理費等の内訳明細を記載する。
- 2, 各項目ごとに金額、算定根拠、経費の縮減が可能となる理由(計数的根拠)を記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付する。
- 3, 工事内容によって、本様式の項目により難しい場合は、適宜変更して差し支えない。

一般管理費等内訳書(営繕)

	項目	金額	算定根拠	経費の節減が可能となる理由(計数的根拠)
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料、諸手当及び賞与 (賞与引当金繰入額含む)			
退職金	本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金 (退職給与引当繰り入れ額及び退職年金掛金を含む)			
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			
福利厚生費	本店及び支店の従業員に係対する慰安、娯楽、貸与被服、医療、 慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用			
維持修繕費	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	事務用消耗品費、固定資産に経常しない事務用備品、新聞 参考図書等の購入費			
通信交通費	通信費、旅費及び交通費			
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、公告又は宣伝に要する費用			
交際費	得意先、来客等の接待、慶弔見舞等に要する費用			
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、車輛、機械装置、事務用備品等の減価償却額			
試験研究 償却費	新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額			
開発償却費	新技術又は新経営組織の採用、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			
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	契約の保証に必要な費用			
雑費	社内打合せの費用、諸団体会費等の上記のいずれかの項目にも 属さない費用			
計				

【記載要領】

- 1, 見積根拠資料(工事費内訳書)の一般管理費等の内訳明細を記載する。
- 2, 各項目ごとに金額、算定根拠、経費の縮減が可能となる理由(計数的根拠)を記載し、これらを明らかにする根拠資料を添付する。
- 3, 工事内容によって、本様式の項目により難しい場合は、適宜変更して差し支えない。

安全対策の取組

【記載要領】

- 1, 契約対象工事の安全対策の取組みについて具体的に記載する。
- 2, 安全対策の取組みとして、以下の内容について具体的に記載する。
 - ① 工事全般に関わる安全対策
 - ② 契約対象工事の各工種ごとの安全対策
 - ③ 契約対象工事の地理的条件、周辺状況、交通状況等を踏まえた安全対策
 - ④ 上記①、②、③の他、契約対象工事で安全対策上特に留意すべき事項
- 3, 過去5年間の事故履歴の有無について記載する(事故履歴がある場合、当該事故発生後に企業全体として実施した安全対策に関する取組み結果について記載する。)

様式5

下請予定業者等一覧表

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月
	至	年	月

請負金額(税抜き)	
-----------	--

下請工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
その他	円	
合計額		
工期	年月日～年月日	

資材	納入内容	
	会社名	
	合計額	円
納期	年月日～年月日	

機械	リース機械	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

労務	納入内容	
	会社名	自社労務
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

資材	納入内容	
	会社名	
	合計額	円
納期	年月日～年月日	

運搬	依頼内容	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

資材	納入内容	
	会社名	自社手持ち
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

資材	納入内容	
	会社名	
	合計額	円
納期	年月日～年月日	

試験・測量	依頼内容	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

交通誘導員	依頼内容	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

【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業者や機械リース会社、運搬業者等、あらゆる内容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。それぞれの合計額は、税抜きの金額を記入する。
3. 本様式に記載のない内容について、下請業者等を予定している場合は適宜様式を変更して差し支えない。

【添付書類】

1. 本様式に記載した全ての下請予定業者について、その押印した見積書（建設業法（昭和24年法律第100号）第20条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他の費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）の写し。
2. 上記1の見積書に関する機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、過去1年以内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見積書や契約書等の書面（当分の間、労務費について添付する書面は、前記の実績ある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。）。
3. ただし、上記1、2については他の様式及び添付書類によって積算根拠、取引実績等の裏付けができる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。
4. 下請予定業者等に対して見積依頼を行った際に、相手側に交付した見積依頼に関する書面（見積依頼日、工事名その他見積依頼に必要な事項が記載された見積依頼書等）