

## 建設交通部低入札価格調査における提出資料作成要領

本要領は、低入札価格調査を実施する場合、調査対象者に提出を求める資料における各様式の記載要領及び添付書類について定めるものである。

### 総則

- 1 用語の意義は以下に定めるところによる。
  - (1) 調査対象者 要領第2条の調査基準価格を下回った入札者をいう。
  - (2) 重点調査対象者 調査対象者の内、要領第2条第2項により特別重点調査の対象となる者をいう。
  - (3) 低入調査対象者 重点調査対象者を除く調査対象者をいう。
  - (4) 補助技術者 調査対象者と契約した場合に、配置義務のある監理技術者又は主任技術者に加え、専任で配置される技術者をいう。  
なお、調査対象者が特定建設工事共同企業体の場合、補助技術者は各構成員がそれぞれ専任で1名追加配置する必要がある。
  - (5) 元請専任技術者 調査対象者が現場に専任で配置する義務のある技術者の総称をいう。
  - (6) 自社員 調査対象者が雇用する者をいう（当該工事において、現場に従事しない本社社員及びパートタイム労働者を含む。）。
  - (7) 自社労務者 当該工事において、元請専任技術者を除く現場に従事する自社員及びパートタイム労働者をいう。
  - (8) 一次下請予定業者 調査対象者が工事の下請負を予定している者をいう。
  - (9) 取引予定業者 調査対象者が当該工事において、一次下請予定業者、資材の購入を予定している業者、機械のリースを予定している業者及び交通誘導員等の派遣を予定している業者の総称をいう。
  - (10) 賃金台帳 労働基準法（昭和22年法律第490号）第108条の規定に基づく賃金台帳をいう。
  - (11) 過去1年以内 入札参加資格確認通知を行った日から過去1年以内をいう。  
なお、当該期間内の実績があることを証明する資料を添付する場合は、当該期間内であることが書面で確認できるものとする。
  - (12) 下請実績資料 様式-15に添付する、一次下請予定業者の見積書又はその内訳書に係る機械経費、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、当該実績における工事の経費内訳を明らかにした見積書（押印されたもの）の写しや契約書等の資料をいう。
- 2 低入調査対象者は様式-1から様式-14まで及びそれぞれの添付資料を、重点調査対象者は様式-1から様式-28まで及びそれぞれの添付資料を作成するものとする。

なお、提出する各様式の記載内容は、提出している工事費内訳書の詳細な内容とする。

また、資料提出時に、低入調査対象者は建設交通部低入札価格調査マニュアルの別添1-1（低）「低入札価格調査受付チェック表(通常調査用)」、重点調査対象者は別添1-1（重）「低入札価格調査受付チェック表(特別重点調査用)」の「提出状況（調査対象者記載欄）」の欄に提出状況を記載したものを添付すること。

- 3 調査対象者は、あらかじめ指定した期限までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付資料を提出しなければならない。

なお、提出時に各様式又は各様式の添付資料が不足又は不備である場合、受け付けない。

- 4 提出期限以降における提出資料の修正、差し替え及び再提出は、認めない。
- 5 調査対象者に事情聴取を行う場合は、低入札価格調査マニュアルの別添4工種別経費分析資料及び別添5諸経費分析資料の提出を求めるので協力すること。

なお、提出時に当該資料及び添付資料に不備である場合受け付けない。

- 6 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付資料のほか、調査対象者が必要と認める添付資料を提出することができる（この場合、任意の添付資料である旨を各資料に明記するものとする。）。
- 7 入札執行者は、調査対象者が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等、各様式ごとに提出すべき添付資料以外に、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるか否かを判断するために必要な別途の追加資料の提出を求めることがある。
- 8 資料の提出は書面によるものとする。ただし、別添4工種別経費分析資料及び別添5諸経費分析資料については、電子媒体（CD-R）でも提出すること。
- 9 提出する資料は、2部とし、以下に定めるとおり編さんする。

（1）A4版のファイルに綴じ込む。

（2）目次（各様式及び添付資料ごと）を添付する。

（3）各様式及び各添付資料ごとに、インデックスを付ける。

（4）表紙及び背表紙には契約対象工事の工事名及び工事番号並びに調査対象者の商号及び建設業許可番号を記載する。

（5）複数のファイルで提出する場合は、それぞれ（1）から（4）までに従い作成し、表紙及び背表紙には通し番号（1/〇、2/〇、・・・）を記載する。

- 10 以下の場合、「期限までに求められた資料が提出できない」旨の申出書を提出すること。

（1）指定した期限までに不備及び不足の無い2、5及び7に示す資料を提出できない場合

（2）2、5及び7に示す資料を提出した後、資料に不備又は不足があるため当該資料を返却された場合

- 11 申出書が提出された場合又は調査対象者が事情聴取に応じない等非協力的である場合は、当該入札者の入札を無効とする。

## 様式－ 1 低入札価格調査資料

### 記載要領

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調査対象者の事務所・倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請業者の協力等の面から記載する。

### 添付資料

直近3年分の建設業法（昭和24年法律第100号）第27条の23第1項の規定による経営事項審査の結果通知書の写しを添付する。

## 様式－ 2 積算内訳書

### 記載要領

- 1 本様式は、入札価格、提出した工事費内訳書に記載した金額及び閲覧設計書に添付する参考資料の本工事費内訳書の項目に一致した内訳書とする。ただし、提出した工事費内訳書の項目が参考資料の本工事内訳書の項目と不一致である場合は、工事費内訳書記載の金額を合算又は按分し、本工事内訳書と一致させること。

なお、本様式で求める事項が全て記載されている場合に限り、調査対象者の定めた様式をもって、本様式に代えることができるものとする。

- 2 本様式以外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。

なお、重点調査対象者は、率計上を行わず、対象工事代金から支出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、数量的根拠のある合理的かつ現実的なものでなければならないものとする。

なお、重点調査対象者は、過去1年以内の取引実績に基づく取引業者の見積書、自社の資機材や自社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し、それらが確認できるものとする。

- 5 入札価格が、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。

- 6 工事の施工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は行わないものとする。

### 添付資料

一次下請予定業者や納入予定業者の見積書（押印されたもの）の写し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、本様式以外の様式及びその添付資料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、本様式の添付資料として添付することを要しない。

## 様式－２の１ 内訳書に対する明細書

### 記載要領

本様式は、積算内訳書（様式－２）に対する明細を記載する。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。

なお、明細書の作成範囲は、閲覧設計書に添付する参考資料の本工事費内訳書より詳細なものとする。

また、本様式で求める事項が全て記載されている場合に限り、調査対象者の定めた様式をもって、本様式に代えることができるものとする。

## 様式－２の２ 資材単価一覧表

### 記載要領

- １ 本様式は、積算内訳書（様式－２）又は内訳書に対する明細書（様式－２の１）に記載されている資材単価について記載する。
- ２ 「資材名称」、「規格」、「単位」及び「単価」の欄には、当該工事に使用するすべての資材について記載する。
- ３ 「規格」の欄には、資材の規格に加えて、手持ち資材には「(手持ち)」と記載する。
- ４ 購入資材に係る「単価」及び「購入先」の欄には、以下に定めるとおりそれぞれ記載する。
  - (１) 低入調査対象者は、以下の事項を記載する。
    - ア 具体的に購入予定業者が決定している資材の場合 「内訳書記載額」の欄には内訳書に記載している購入予定業者の見積額以上の額、「見積額」の欄には見積り額、「購入先」の欄には購入予定業者名
    - イ 具体的に購入予定業者が決定していない資材の場合 「内訳書記載額」の欄には購入予定額、「購入先」の欄には「未定」
  - (２) 重点調査対象者は、すべての購入予定資材について、以下のア又はイのとおり記載する。
    - ア 重点調査対象者が購入を予定している資材の場合
      - (ア) 「内訳書記載額」の欄 内訳書に記載している購入予定業者の見積額以上の額
      - (イ) 「見積額」の欄 様式－２の２に添付されている購入予定業者の見積書に記載された額
      - (ウ) 「実績額」の欄 購入予定業者の取引実績（過去１年以内の販売実績に限る。）のある単価
      - (エ) 「購入先」の欄 購入予定業者名
    - イ 下請予定業者が購入を予定している資材の場合
      - (ア) 「内訳書記載額」の欄 内訳書に記載している一次下請予定業者の見積書記載額以上の額
      - (イ) 「見積額」の欄 様式－１５に添付されている一次下請予定業者の見積書又はその内訳書に記載されている予定額

(ウ)「購入先」の欄 「下請購入予定」と記載

- 5 手持ち資材を使用する場合、「単価」の欄には、手持ち資材の原価を記載する。ただし、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（契約対象工事代金から支出することを予定していない場合についても記載する。）。  
また、「備考」の欄に「手持ち資材」と記載する。
- 6 通常より低価で計上した項目については、「低価格での資材調達が可能となる理由」の欄において、経費の節減額を根拠も含めて明らかにすること。

#### 添付資料

- 1 購入予定資材について、以下に定める資料を添付する。
  - (1) 低入調査対象者の場合 「低価格での資材調達が可能となる理由」の欄に記載がある資材の購入予定業者が押印した見積書の写し
  - (2) 重点調査対象者の場合 すべての購入資材それぞれについて、以下の資料
    - ア 購入予定業者が押印した見積書の写し
    - イ アの購入予定業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価等、見積書に記載された金額の合理性及び現実性を確認できる契約書等の写し
- 2 重点調査対象者は、当該工事で使用する手持ち資材に係る、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付する。

#### 様式－2の3 機械損料・賃料一覧表

##### 記載要領

- 1 本様式は、積算内訳書（様式－2）又は内訳書に対する明細書（様式－2の1）に記載されている機械損料及び賃料について記載する。
- 2 「機械名称」及び「規格・型式・能力」の欄には、下請業者が所有する機械を除く、当該工事に使用するすべての機械について記載する。
- 3 機械のリースを受ける予定の場合、以下のとおりそれぞれ記載する。
  - (1) 低入調査対象者の場合 「内訳書記載価格」の欄にリース予定価格を記載する
  - (2) 重点調査対象者の場合 当該工事に必要な機械の内、自社及び下請業者が保有していないすべての機械について以下のア又はイのとおり
    - ア 調査対象者が機械をリースする場合
      - (ア)「内訳書記載額」の欄 内訳書に記載しているリース予定業者の見積額以上の額
      - (イ)「見積額」の欄 様式－2の3に添付されているリース予定業者の見積書に記載された額
      - (ウ)「実績額」の欄 リース予定業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る。）のある単価
      - (エ)「備考」の欄 リース予定業者名

イ 下請業者が機械をリースする場合

(ア)「内訳書記載額」の欄、内訳書に記載している下請業者の予定価格以上の額

(イ)「見積額」の欄 様式-15に添付されている一次下請予定業者の見積書又はその内訳書に記載されている予定額

(ウ)「備考」の欄 「下請リース予定」と記載する

4 重点調査対象者は、手持ち機械を当該工事に使用する場合、手持ち機械に係る「単価」の欄には、手持ち機械の使用に伴う原価（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等）を記載する（契約対象工事代金から支出することを予定していない場合を含む。）。

また、「備考」の欄に「手持ち機械」と記載する。

5 「規格・形式・能力」の欄には、機械の規格、形式及び能力に加えて、手持ち機械には「(手持ち)」と記載する。

6 通常より低価で計上した項目については、「経費の節減が可能となる理由」の欄において、経費の節減額を根拠も含めて明らかにすること。

#### 添付資料

重点調査対象者は、以下の資料を添付する。

1 他社から機械をリースする予定の場合

(1) 機械リース予定業者が押印した見積書の写し（単価がわかるよう記載されたものに限る）

(2) (1) の見積書記載の単価が、当該業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価等、見積書に記載された金額の合理性及び現実性を確認できる契約書等の写し

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

(1) 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資料

(2) 自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（いずれも過去1年以内のものに限る。）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又は原価計算書等

3 本様式に手持ち機械を記載する場合

(1) 原価の算定根拠を明らかにした資料

(2) 当該年度の減価償却額（当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む。）を明らかにした資料

(3) 以下のアからウまでのいずれかの資料

ア 固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書

イ 納税申告における種類別明細書

ウ 上記以外の手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、種類、数量、取得時期、取得価格、評価額等の明細が明らかにされた資料

#### 様式-2の4 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、閲覧設計書で積上げ計上している項目を除く共通仮設費について記載する。
- 2 通常より低価で計上した項目については、「経費の節減が可能となる理由」の欄において、経費の節減額を根拠も含めて明らかにすること。
- 3 重点調査対象者は契約対象工事の施工に当たって必要となるすべての共通仮設費（運搬費、安全費、事業損失防止費、役務費、技術管理費及び営繕費の内、必要なもの）の内、共通仮設費（積上げ分）内訳書（様式-16）に記載されていない項目をすべて記載する。

## 添付資料

重点調査対象者は、各項目ごとに内訳書（機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。

## 様式-2の5 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 通常より低価で計上した項目については、「経費の節減が可能となる理由」の欄において、経費の節減額を根拠も含めて明らかにすること。
- 3 重点調査対象者は、以下のとおり記載する。
  - (1) 本様式には、少なくとも安全訓練等に要する費用、租税公課、保険料、現場従業員給与手当、法定福利費、外注経費、工事登録等に要する費用等を適切に計上する他、必要な費用について計上し、一括計上しない。
  - (2) 配置予定技術者名簿（様式-6）に記載する技術者及び安全衛生体制（様式-24）に記載する自社社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して計上すること。ただし、入札時に補助技術者に係る費用を見込んでいなかった場合、一般管理費等にその費用を計上することとする。（提出した工事費内訳書の額は変更しない）
- 4 重点調査対象者が従業員給与手当の金額が給与実績額以上であることを証明する資料は、労務者の確保計画（様式-11）の添付資料とする。
- 5 自社の現場管理職員（技術者等）に係る費用は、現場管理費に計上すること。

### 添付資料

重点調査対象者の場合、記載要領3（2）により別計上とした技術者及び自社社員の交通誘導員に対して支払った給与実績等が確認可能な以下の資料を添付する。

- 1 過去3月分の給与明細書又は賃金台帳の写し
- 2 過去3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資料の写し等

## 様式-2の6 一般管理費等内訳書

### 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 通常より低価で計上した項目については、「経費の節減が可能となる理由」の欄において、経費の節減額を根拠も含めて明らかにすること。
- 3 重点調査対象者は、以下のとおり記載する。
  - (1) 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、契約保証費に係る項目別の金額を明示する他、必要な費用について計上し、一括計上しない。
  - (2) 付加利益又は不足額が見込まれる場合は、記載する。ただし、不足額が見込まれる場合は、負の金額（(例) -〇〇〇,〇〇〇円）を記載する。

### 様式－3 施工体制台帳

#### 記載要領

- 1 本様式は、調査対象者及び一次下請予定業者を含めた施工体制について作成する。

なお、下請総額にかかわらず作成すること。
- 2 複数の専門工事を施工するために、複数の専門技術者を要する場合は、「専門技術者」の欄を適宜別に設けて全員を記載する。

### 様式－4 施工体系図

#### 記載要領

- 1 本様式は、当該工事において予定している施工体系を記載する。

なお、下請総額にかかわらず作成すること。
- 2 以下の者について予定している事項を記載する。
  - (1) 調査対象者
  - (2) 一次下請予定業者
  - (3) 重点調査対象者の場合 交通誘導員等の労務者の派遣依頼を予定している業者（「安全衛生責任者」、「主任技術者」及び「専門技術者」の欄は記載不要）

#### 添付資料

低入調査対象者は、本様式に記載したすべての一次下請予定業者から提出された見積書（押印されたもの）の写しを添付する。

なお、重点調査対象者の場合、一次下請予定業者の見積等の添付資料は下請業者等一覧表（様式－15）に添付する。

### 様式－5 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（直線距離約10キロメートル以内）の手持ち工事の内、契約対象工事の工事費の節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。ただし、寄与しない場合及び寄与する工事が無い場合は「手持ち工事の状況（対象工事現場付近）による入札価格の節減はありません。」と記載



し提出する。

- 2 「節減可能額及びその根拠」の欄には、当該手持ち工事により節減できる契約対象工事における費用の項目及び節減額を根拠も含めて記載する。

添付資料

- 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。図面の縮尺は任意とするが、契約対象工事現場までの距離及び連絡経路がわかるようにする。
- 2 重点調査対象者は、当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

#### 様式－５の１ 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内、契約対象工事の工事費の節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。ただし、寄与する工事がない場合は「手持ち工事の状況（対象工事関連）による入札価格の節減はありません。」と記載し提出する。
- 2 「節減可能額及びその根拠」の欄には、当該手持ち工事により節減できる、契約対象工事における費用の項目及び節減額を根拠も含めて記載する。

添付資料

重点調査対象者は、当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。

#### 様式－６ 配置予定技術者名簿

記載要領

本様式は、配置を予定する元請専任技術者について記載する。

なお、特定建設共同企業体にあつては、すべての構成員が補助技術者を配置する必要があるので、漏れなく記載すること。

また、資料提出時に元請専任技術者が特定できない場合には、入札参加資格確認申請時に申請した者の中から複数の候補者を記入することができるが、その場合は、すべての候補者について契約に求められる条件を満足していること。

添付資料

- 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資料の写しを添付する。

#### 様式－７ 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連

記載要領

- 1 本様式は、調査対象者の事務所、倉庫等の内、契約対象工事の工事費の節減に寄与するものについて作成する。ただし、寄与しない場合は「契約対象工事箇所と調査対象者の事務所、倉庫等との関連による入札価格の節減はありません。」と記載し提出する。

- 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、節減できる費用の項目及び節減額を根拠も含めて記載する。(費用の項目の例：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、事務用品費等)

#### 添付資料

重点調査対象者は、以下の資料を添付する。

- 1 本様式に記載した調査対象者の事務所、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（図面の縮尺は任意とするが、契約対象工事箇所までの距離及び連絡経路がわかるようにすること。）
- 2 本様式に記載した調査対象者の事務所、倉庫等の存在及び所有又は使用等を証明する登記関係資料又は賃借権を定めた契約書等の写し

### 様式－ 8 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 「手持ち数量」の欄には、保有している手持ち資材の数量を、「本工事での使用予定数量」の欄には当該工事で使用予定の数量を記載する。
- 3 「手持ち数量」の欄に記載された数量より「本工事での使用予定数量」の欄に記載された数量が多い場合には、「不足数量の手当方法」の欄に不足数量の手当方法を記載する。ただし、購入により手当する場合には、資材単価一覧表（様式－ 2 の 2）及び資材購入予定先一覧（様式－ 9）に不足数量を購入資材として記載する。
- 4 「備考」の欄には、調達した時期を記載する。

#### 添付資料

- 1 写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した予約書を当該資材固有の特徴がわかる部分（固有番号等）付近に貼り付けてその付近を撮影したもの並びに手持ち数量、規格及び保管状況がわかるように撮影したもの。）を添付する。
- 2 重点調査対象者は、以下の資料を添付する。
  - (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
  - (2) 記載された資材の規格及び品質を表示した資料（カタログ等）

### 様式－ 9 資材購入先一覧

#### 記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事で調査対象者が購入するすべての資材について記載する。

なお、下請予定業者購入予定資材については、記載不要とする。
- 2 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、調査対象者と購入予定業者との関係及び取引年数を記載する。(関係の例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等

#### 添付資料

本様式の「購入先名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登

録書等を添付する。

(例) 協力会名簿、ISOに基づく供給先認定リスト等

#### 様式－10 手持ち機械の状況

##### 記載要領

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。

##### 添付資料

- 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管理台帳等の写しを添付する。
- 2 重点調査対象者は、以下の資料を添付する。
  - (1) 写真（契約対象工事に使用予定である旨を記載した書面を当該機械固有の特徴がわかる部分（固有番号等）付近に貼り付けてその付近を撮影したもの及び機械全体がわかるように撮影したもの。）
  - (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資料

#### 様式－11 労務者の確保計画

##### 記載要領

- 1 本様式は、契約対象工事で確保する必要がある労務者について記載する。
- 2 自社労務者と下請業者の労務者は、区別して記載する。
- 3 「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、契約対象工事代金から支出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。

下請業者の労務者に係る労務単価については以下のとおり記載する。

  - (1) 低入調査対象者の場合 当該労務単価の予定額
  - (2) 重点調査対象者の場合 内訳書に記載している下請業者の予定価格以上の額
- 4 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
- 5 「下請業者との関係 下請業者名等」の欄には、労務者を使用する下請業者名、調査対象者と当該下請業者との関係及び取引年数を記載する。（関係の例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
- 6 重点調査対象者は、以下について記載する。
  - (1) 「下請見積額」の欄には、様式－15に添付されている一次下請予定業者の見積書又はその内訳書に記載されている当該職種 of 労務単価を記載する。
  - (2) 当該労務費に係る下請実績資料が提出されている場合、「過去の実績額」の欄には、下請実績資料に記載されている当該職種 of 労務単価を記載する。
  - (3) 当該労務費に係る下請実績資料が提出されていない場合、「過去の実績額」の欄には、「給与実績による」と記載し、「備考」の欄に当該職種に係る労務者の給与額を日額に換算した額を記載する。なお、該当労務者が複数の場合はそれ

らの平均額とする。

#### 添付資料

- 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、健康保険証の写し等を添付する。
- 2 重点調査対象者は、以下の資料を添付する。
  - (1) 過去3月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は賃金台帳の写し
  - (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、免許証等（有効期限内のもの）の写し
- 3 重点調査対象者が、一次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資料は、下請業者等一覧表（様式-15）の添付資料として提出する。
- 4 重点調査対象者が、「備考」の欄に当該職種に係る労務者の給与額を日額に換算した額を記載した場合は、当該金額の換算方法が妥当であることがわかる資料を添付資料として提出する。

#### 様式-12 職種別労務者配置計画

##### 記載要領

- 1 本様式は、労務者の確保計画（様式-11）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」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」の51職種の内、必要な職種について記載する。

##### 添付資料

重点調査対象者は、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。

#### 様式-13 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年間に元請として完工した同種工事の実績について記載する。
- 2 記載件数は2～3例記載する。ただし、重点調査対象者は20例記載する。
- 3 対象の工事件数が2に定める件数を超える場合は、判明している落札率の低い順に工事の実績を選んで記載する。

また、対象の工事件数が2に定める件数に満たない場合は、すべての同種工事実績を、完工した順に記載する。
- 4 「備考」の欄に工事成績評定点等を記載する。ただし、工事成績評定点が通知されていない場合等は、空欄とする。
- 5 「備考」の欄には、京都府発注工事で、低入札価格調査を経て契約した工事実績には、「○」印を、その内特別重点調査を経て契約した工事実績には「◎」を記入する。

##### 添付資料

様式に記載した工事に係る施工体制台帳の写し及び施工体系図の写しを添付する。

## 様式－14 建設副産物の搬出地

### 記載要領

- 1 本様式は、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業者が受け入れる予定の金額で、当該業者の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る。）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。

### 添付資料

重点調査対象者は、以下の資料を添付する。

- 1 受入れ予定業者の受入れ承諾書（押印されたもの）の写し
- 2 受入れ予定業者の見積書（押印されたもの）の写し
- 3 2に記載の単価が、当該受け入れ予定業者の取引実績（過去1年以内の受け入れ実績に限る。）のある単価であることを確認できる契約書等の写し

## 様式－15 下請業者等一覧表

### 記載要領

- 1 本様式は、すべての取引予定業者について業者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 一次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 他の様式及び添付資料と、「業者名」、「請負金額（税込み）」、「代金額（税込み）」、「工期」等の欄の各記載内容が対応するよう記載する。

### 添付資料

以下の1及び2又は3について添付する。

- 1 本様式に記載したすべての一次下請予定業者から提出された見積書（押印されたもの）の写し及び内訳書（機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）
- 2 下請実績資料
- 3 当該一次下請予定業者が労務者に支払った給与実績等が確認可能な過去3月分の給与明細書又は賃金台帳の写し

## 様式－16 共通仮設費（積上げ分）内訳書

### 記載要領

- 1 本様式は、共通仮設費の内、閲覧設計書で積上げ計上している項目（他社に派遣を委託する交通誘導員に係る費用、準備費、積上げ計上された運搬費等）について記載する。
- 2 各項目ごとに金額を記載し、一括計上は行わないこと。
- 3 通常より低価で計上した項目については、「経費の節減が可能となる理由」の欄において、経費の節減額を根拠も含めて明らかにすること。

### 添付資料

各項目ごとに内訳書（機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。

#### 様式－17 機械リース予定業者一覧

##### 記載要領

- 1 本様式は、重点調査対象者が直接機械のリースを受ける予定の業者について作成する。
- 2 「単価」の欄には、機械損料・賃料一覧表（様式－2の3）に記載された単価を記載する。
- 3 「リース元名」の「入札者との関係」の欄には、重点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。

##### 添付資料

以下の資料を添付する。

- 1 本様式の「リース元名」の「入札者との関係」の欄に記載した関係を証明する規約、登録書等。
- 2 自社の機械リース部門からリースを予定している場合は、以下の資料  
(1) 記載された機械を示す台帳の写し  
(2) 写真（機械の規格を記載した部分、当該機械固有の特徴がわかる部分（固有番号等）及び機械全体がわかるように撮影したもの。）

#### 様式－18 品質確保体制（出来形管理計画書）

##### 記載要領

- 1 本様式は、工事の品質確保のために行う出来形管理の検査体制に関する事項について記載する。
- 2 「諸費用」の欄には、「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理のための各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査を行う必要がある場合は、「見込額」の欄には当該検査に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には内訳書に対する明細書（様式－2の1）の中のいずれに計上しているか内訳書番号を記載する。

##### 添付資料

本様式の「諸費用」の「見込額」の欄に記載した金額について、以下に定める資料を添付する。

- 1 重点調査対象者が負担する場合で、当該金額が内訳書に対する明細書（様式－2の1）に明確に区分して計上されていないとき 「計上した工種等」の欄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資料
- 2 一次下請予定業者が負担する場合  
(1) 下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた一次下請予定業者の見積書（押印されたもの）の写し  
(2) (1)に記載の単価が、当該業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）

のある単価であることを確認できる契約書等の写し

#### 様式－19 品質確保体制（品質管理計画書）

##### 記載要領

- 1 本様式は、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制の内、品質確保体制（出来形管理計画書）（様式－18）で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
- 2 「諸費用」の欄は、「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験を行う必要がある場合は、「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には内訳書に対する明細書（様式－2の1）の中のいずれに計上しているか内訳書番号を記載する。

##### 添付資料

本様式の「諸費用」の「見込額」の欄に記載した金額について、以下に定める資料を添付する。

- 1 重点調査対象者が負担する場合で、当該金額が内訳書に対する明細書（様式－2の1）に明確に区分して計上されていないとき 「計上した工種等」の欄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資料
- 2 一次下請予定業者が負担する場合
  - （1）下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた一次下請予定業者の見積書（押印されたもの）の写し
  - （2）（1）に記載の単価が、当該業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価であることを確認できる契約書等の写し

#### 様式－20 品質確保体制（品質管理のための人員体制）

##### 記載要領

- 1 本様式は、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項の内、品質確保体制（出来形管理計画書）（様式－18）で記載する出来形管理のための検査体制及び品質確保体制（品質管理計画書）（様式－19）で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制に関する事項以外の事項について記載する。
- 2 「諸費用」の欄は、「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組を行う必要がある場合は、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事代金から支出することを予定していない場合を含む。）を、「計上した工種等」の欄には内訳書に対する明細書（様式－2の1）の中のいずれに計上しているか内訳書番号を記載する。
- 3 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。

##### 添付資料

- 1 本様式の「諸費用」の「見込額」の欄に記載した金額について、以下に定める資料を添付する。

- (1) 当該金額を重点調査対象者が負担する場合で、当該金額が内訳書に対する明細書（様式－２の１）に明確に区分して計上されていないとき 「計上した工種等」の欄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資料
- (2) 当該金額を、一次下請予定業者が負担する場合
  - ア 下請代金の見積額の内、当該金額に係る内訳額が明らかにされた一次下請予定業者の見積書（押印されたもの）の写し
  - イ 見積書記載の単価が、当該業者の取引実績（過去１年以内のものに限る。）のある単価であることを確認できる契約書等の写し
- 2 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額について、以下に定める資料を添付する。
  - (1) 重点調査対象者が負担する場合 「氏名」欄の者に対して「立場」の欄の業務を行う対価として支払った過去３月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は賃金台帳の写し等
  - (2) 一次下請予定業者が負担する場合、以下のア又はイ
    - ア 当該一次下請予定業者が過去１年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）の写し
    - イ 当該一次下請予定業者が技術者に支払った給与実績等が確認可能な過去３月分の給与明細書又は賃金台帳の写し

#### 様式－21 安全衛生管理体制（安全衛生教育等）

##### 記載要領

- 1 本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
- 2 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事代金から支出することを予定していない場合を含む。）を、「計上した工種等」の欄には、内訳書に対する明細書（様式－２の１）の中のいずれに計上しているか内訳書番号を記載する。

##### 添付資料

本様式の「諸費用」の「見込額」の欄に記載した金額について、以下に定める資料を添付する。

- 1 重点調査対象者が負担する場合で、当該金額が内訳書に対する明細書（様式－２の１）に明確に区分して計上されていないとき 「計上した工種等」の欄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資料
- 2 一次下請予定業者が負担する場合
  - (1) 下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた一次下請予定業者の見積書（押印されたもの）の写し
  - (2) (1)に記載の単価が、当該業者の取引実績（過去１年以内のものに限る。）



のある単価であることを確認できる契約書等の写し

#### 様式－22 安全衛生管理体制（点検計画）

##### 記載要領

- 1 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所の点検に関する計画について記載する。
- 2 「諸費用」の欄は、「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、「見込額」の欄には当該点検に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には、内訳書に対する明細書（様式－2の1）の中のいずれに計上しているか内訳書番号を記載する。
- 3 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。

##### 添付資料

- 1 本様式の「諸費用」の「見込額」の欄に記載した金額について、以下に定める資料を添付する。
  - (1) 重点調査対象者が負担する場合で、当該金額が内訳書に対する明細書（様式－2の1）に明確に区分して計上されていないとき 「計上した工種等」の欄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資料
  - (2) 一次下請予定業者が負担する場合
    - ア 下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた一次下請予定業者の見積書（押印されたもの）の写し
    - イ アに記載の単価が、当該業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価であることを確認できる契約書等の写し
- 2 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額について、以下に定める資料を添付する。
  - (1) 重点調査対象者が負担する場合 「点検実施者」欄の者に対して支払った給与実績等が確認可能な過去3月分の給与明細書又は賃金台帳の写し等
  - (2) 一次下請予定業者が負担する場合 以下のア又はイ
    - ア 当該一次下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）の写し
    - イ 当該一次下請予定業者が技術者に支払った給与実績等が確認可能な過去3月分の給与明細書又は賃金台帳の写し

#### 様式－23 安全衛生管理体制（仮設置計画）

##### 記載要領

- 1 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う仮設備の設置に関する計画（仮設備の点検に関する事項を除く。）について記載する。
- 2 「設置費用」の欄は、「仮設備の内容」、「数量・単位」及び「設置期間」の欄に記載した仮設備の設置及びその管理に要する費用について記載するものとし、当

該設置及び管理を行う必要がある場合は、「見込額」の欄には当該設置及び管理に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には明細書（様式－２の１）の中のいずれに計上しているか内訳書番号を記載する。

- 3 仮設備の設置に要する諸費用と、その管理に要する諸費用の負担者がそれぞれ異なるときは、「設置費用」の欄を二段書きにする。

#### 添付資料

本様式の「設置費用」の「見込額」の欄に記載した金額について、以下に定める資料を添付する。

- 1 重点調査対象者が負担する場合で、当該金額が内訳書に対する明細書（様式－２の１）に明確に区分して計上されていないとき 「計上した工種等」の欄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資料
- 2 一次下請予定業者が負担する場合
  - (1) 下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた一次下請予定業者の見積書（押印されたもの）の写し
  - (2) (1)に記載の単価が、当該一次下請予定業者の取引実績（過去１年以内のものに限る。）のある単価であることを確認できる契約書等の写し

### 様式－24 安全衛生管理体制（交通誘導員配置計画）

#### 記載要領

- 1 本様式は、交通誘導員の配置に要する費用を重点調査対象者が負担する場合、下請予定業者が負担する場合のいずれについても作成するものとする。
- 2 「単価」の欄には、経費を含まない交通誘導員に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。

自社労務者を交通誘導員に充てる場合の単価については、契約対象工事代金から支出することを予定していない場合を含め、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を括弧内に外書きする。
- 3 「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載する。自社労務者を交通誘導員に充てる場合は、その員数を括弧内に外書きする。

#### 添付資料

本様式の「単価」の欄に記載された金額について、以下に定める資料を添付する。

- 1 交通誘導員の派遣を受ける場合
  - (1) 派遣予定業者の見積書（押印されたもの）の写し
  - (2) 当該派遣予定業者の実績（過去１年以内のものに限る。）のある単価であることを確認できる契約書等の写し
- 2 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

### 様式－25 誓約書

#### 記載要領

- 1 本様式は、取引業者へしわ寄せを行わないこと及び粗雑工事を行わないことについて誓約するものとし、重点調査対象者の代表者が記名・押印して作成する。

- 2 一般管理費等内訳書（様式 2－6）に不足額が計上されている場合は様式－25（不足額あり）に以下のとおり記載すること。
  - （1）記 1 の「契約対象工事名」の欄には、特別重点調査の対象となった工事の名称を記載する。
  - （2）記 2 の「入札価格」の欄には、重点調査対象者が入札書に記載した金額を記載する。
  - （3）記 3 の「契約対象工事の施工に要する費用の額」の欄には、積算内訳書（様式－2 の 1）に示された施工に要する費用の額（一般管理費に不足額を計上しない場合の額。）を記載する。
  - （4）記 4 の「不足額に相当する金額を自社で負担するための財源の確保方法」及び記 5 の「3 の額を下回る金額で受注しようとする理由」については、根拠も含めて具体的に記載する。
  - （5）「〇〇〇円」の部分には、本様式記 3 の金額から記 2 の金額を控除して得た金額を記載する。
- 3 一般管理費等内訳書（様式 2－6）に不足額が計上されていない場合は様式－25（不足額なし）に以下のとおり記載すること。
  - （1）記 1 の「契約対象工事名」及び記 2 の「入札価格」の欄には、2（1）及び（2）のとおり記載する。
  - （2）記 3 の「不足額が生じた場合、その金額を自社で負担するための財源の確保方法」には、根拠も含めて具体的に記載する。
- 4 重点調査対象者が特定建設工事共同企業体の場合は、すべての構成員の連名による誓約とする。

#### 添付資料

本様式について、以下の資料を添付する。

- 1 直近事業年度の損益計算書の写し
- 2 一般管理費等内訳書（様式 2－6）に不足額が計上されている場合は、不足額に相当する金額を自社で負担するための財源の確保方法に関し、その確実性を立証するための資料  
（例）貸借対照表の写し等

#### 様式－26 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

##### 記載要領

- 1 本様式は、建設副産物の搬出地（様式－14）に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項の内、重点調査対象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、重点調査対象者が運搬を直接委託する予定の業者を記載する。
- 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 建設副産物の搬出地（様式－14）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、建設副産物の搬出地（様式－14）に記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。
- 5 資材等の搬入については、契約対象工事における資材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、重点調査対象者が「運搬予定者」の欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬業者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）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。

#### 添付資料

本様式について、以下の資料を添付する。

- 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
- 2 搬入する資材等の種類及び搬出元ごとの運搬経路が確認できる地図
- 3 本様式に記載の運搬予定者が押印した見積書（押印されたもの）の写し及びその者の取引実績（過去1年以内のものに限る。）のある単価であることを確認できる契約書等の写し

#### 様式－27 工程表

##### 記載要領

- 1 本様式は、当該工事において予定している工程について記載する。
- 2 「工種」及び「種別」の欄には積算内訳書（様式－2）にの「工事区分・工種・種別」の欄に記載されている項目を記載する。
- 3 入札公告、仕様書等で要求している要件に適合させた内容を記載する。
- 4 施工体系図（様式－4）に記載した一次下請予定業者の契約予定工期とも一致させる。

#### 様式－28 建退共運営計画書

##### 記載要領

- 1 本様式は、建設業退職金共済制度（以下「建退共」という。）における証紙の支給計画について記載する。
- 2 重点調査対象者及び施工体制台帳（様式－3）に記載されている一次下請予定業者ごとに集計したもの、並びにそれらを総計したものを作成する。
- 3 建退共以外の共済制度等に加入している労務者は、建退共対象外予定者として集計し、それ以外の労務者は建退共対象予定者として集計し、記載する。

#### 添付資料

重点調査対象者及び施工体制台帳（様式－3）に記載されている一次下請予定業者が、建退共以外の共済制度等に加入している場合、「建退共以外の共済制度等に加入しているため、建退共証紙の支給の必要はない」旨を記載した辞退届（任意様式、押印されたものに限る。）の写しを添付する。

#### その他

調査対象者が特定建設共同企業体である場合、以下の資料についてはすべての構成員が記名及び押印すること。ただし、2について低入調査対象者の場合及び3について入札執行者が資料を受け付けた場合、提出は不要とする。

- 1 様式－1 低入札価格調査資料
- 2 様式－25 誓約書
- 3 申出書