

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この要綱は、建設工事執行規則（平成8年広島県規則第39号。以下「執行規則」という。）第2条に規定する工事（以下「工事」という。）について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10第1項（同令第167条の13において準用する場合を含む。第3条及び第7条において同じ。）の規定によって、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とせず、他の者をもって落札者とすることがあるものとして競争入札を行う場合の事務手続に関し必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この要綱において「調査基準価格」とは、執行規則第7条の2の調査基準価格をいう。

2 この要綱において「低価格入札」とは、調査基準価格を下回る価格の入札をいう。

3 この要綱において「低価格入札者」とは低価格入札を行った者をいう。

### (適用対象)

第3条 すべての工事に係る競争入札は、地方自治法施行令第167条の10第1項の規定によって落札者を決定することがあるものとして行う。

## 第2章 入札手続き等

### (調査基準価格の決定等)

第4条 契約担当職員（広島県契約規則（昭和39年広島県規則第32号）第2条第1項の契約担当職員をいう。）並びに公営企業管理者又はその委任を受けた職員（以下「契約担当職員等」という。）は、前条に規定する工事に係る契約について、予定価格の100分の82以上100分の90以下の範囲内で、その都度、調査基準価格を決定する。

2 前項の調査基準価格の額は、予定価格算定の基礎となった額に100分の90を乗じ（予定価格（消費税及び地方消費税相当額を含む。）が100万円以上の場合は10万円単位、100万円未満の場合は1万円単位とし、端数は切り捨てる。）、消費税及び地方消費税相当額を加えた額とする。

3 契約担当職員等は、予定価格調書の入札書比較価格が記載された行の下に具体的金額を「調査基準価格〇〇円」と記載し、さらに、当該調査基準価格に消費税及び地方消費税相当額を除いた金額を「調査基準価格の税抜額〇〇円」と記載する。

### (入札参加者への周知)

第5条 入札執行規程（昭和36年監第3434号）第3条に規定する入札執行者は（以下「入札執行者」という。）は、入札公告又は入札条件等に、次の各号に掲げることを記載して、入札参加者へ周知する。

(1) 第10条に定める低価格入札者を落札者として請負契約を締結するときの措置の概要

(2) 調査基準価格が設けられている旨

(3) 低価格入札があったときは、調査の上で落札者を決定し、後日通知をする旨

(4) 低価格入札者が前号の調査に協力すべき旨

(5) 低価格入札者は、別記1「適正な履行確保の基準」を満たすものでなければ、落札者とならない旨

### (入札の執行)

第6条 入札執行者は、低価格入札があったときは、落札者を決定しないで開札を終了する。

2 入札執行者は、前項の規定によって開札を終了する際には、開札に立ち会っている入札者（入札者が開札に立ち会っていないときは、地方自治法施行令第167条の8第1項後段（同令第167条の13において準用する場合を含む。）の当該入札事務に関係のない職員）に向かって、次の各号の区分に従い当該各号に定める内容の宣言をしなければならない。

(1) 一般競争入札「地方自治法施行令第167条の10第1項の規定により、調査の上、後日落札決定をする。落札の決定をしたときは、通知する。」

(2) 指名競争入札「地方自治法施行令第167条の13において準用する同令第167条の10第1項の規定により、調査の上、後日落札決定をする。落札の決定をしたときは、通知する。」

## 第3章 低入札価格調査

### (調査の実施等)

第7条 契約担当職員等は、前条の規定により落札者を決定しないで開札を終了したときは、直ちに、最低の価格をもって申込みをした低価格入札者（以下「調査対象者」という。）について、地方自治法施行令第167条の10第1項に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれの有無に関する調査（以下「低入札価格調査」という。）を実施する。

2 低入札価格調査は次の手順で実施する。

(1) 当該工事の予定価格を入札執行前に公表する場合（以下「事前公表」という。）、別記1「適正な履行確保の基準」による「1数値的判断基準」を確認する。

(2) 当該工事の契約締結後に予定価格を公表かつ第3項で定める重点的な調査（以下「重点調査」という。）の場合、契約担当職員等は、低価格入札者に対し、あらかじめ指定した期日（以下「提出期限」という。）までに第4項に定める資料及びその添付資料（以下「資料等」という。）を提出するよう、別記2「低入札価格調査資料等提出依頼書」により求める。

この場合の提出期限については、資料等を求めた日から起算して3日（広島県の休日を定める条例（平成元年広島県条例第2号）第1条に規定する県の休日を除く。）以内を基本とする。

なお、資料等を提出しない場合及び提出された資料等が実際の施工体制等と異なる事実があった場合は、指名除外等を措置することがある。

(3) 事前公表かつ重点調査の場合、低価格入札者は資料等を入札期間内に契約担当職員等に提出する。

なお、提出された資料等が実際の施工体制等と異なる事実があった場合は、指名除外等を措置することがある。

(4) 重点調査の場合、低価格入札者は、契約担当職員等が求める資料等のほか、必要と認める任意の資料を併せて作成し、提出することができるものとし、資料等の作成に要する費用は、低価格入札者の負担とする。

なお、資料等の作成に当たっては、別記3「低入札価格調査資料等作成要領」による。

(5) 契約担当職員等は、調査対象者の責任者（代表者、支店長、営業所長等をいう。）からヒアリングを行う場合がある。

(6) 契約担当職員等は、調査対象者からのヒアリング後、追加の資料提出が必要と認めたときは、提出期限までに、追加で定める資料及びその添付資料（以下「追加資料等」という。）を提出するよう求める。なお、追加資料等の提出期限は、事前に追加資料等の作成に要する

期間を調査対象者に確認した上で、適切に設定する。

3 契約担当職員等は、次に掲げる調査対象者については、重点調査を実施する。

- (1) 予定価格の100分の75を乗じて得た額（予定価格（消費税及び地方消費税相当額を含む。）100万円以上の場合は10万円単位、100万円未満の場合は1万円単位とし、端数は切上げる）に消費税及び地方消費税相当額を加えた額を下回る価格で入札した調査対象者
- (2) 当該競争入札の開札時に、低価格入札者として請負契約を締結した他の工事を引渡す前である調査対象者（当該競争入札が共同企業体施工である工事の競争入札である場合に、その構成員が他の低価格入札者として請負契約を締結した他の工事を引渡す前である場合を含む。）

4 第2項第2号及び3号に規定する資料等については、次のとおりとする。

- (1) 低入札価格調査資料等提出書（提出様式1）
- (2) 当該価格で入札した理由（提出様式2）
- (3) 施工体制台帳・施工体系図（提出様式3・4）
- (4) 手持ち工事の状況（提出様式5・5の1）
- (5) 配置予定技術者等名簿（提出様式6）
- (6) 契約対象工事箇所と低価格入札者の事務所、倉庫等との関連（提出様式7）
- (7) 手持ち資材の状況（提出様式8）
- (8) 資材購入先一覧（提出様式9）
- (9) 手持ち機械の状況（提出様式10）
- (10) 労務者の確保計画・工種別労務者配置計画（提出様式11・12）
- (11) 過去に施工した公共工事名及び発注者（提出様式13）
- (12) 建設副産物の搬出地（提出様式14）
- (13) その他工事の特殊性等により必要と認められる事項

5 契約担当職員等は、別記1「適正な履行確保基準」の「2 基本的判断基準」、広島県工事費内訳書取扱要領7（1）及び（2）の事項を確認し、前項により提出された資料等がある場合は、次の内容を確認する。

- (1) 当該価格で入札した理由（提出様式2）

調査対象者が入札した価格で安全かつ良質な施工が可能なことを確認する。

- (2) 施工体制台帳・施工体系図（提出様式3・4）

工事の施工にあたり、下請業者に請負わせることを予定している場合には、施工体制台帳（提出様式3）及び施工体系図（提出様式4）及びその下請業者からの見積書等の提出を求め、下請に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されていることを確認する。建築工事及び設備工事にあつては、施工体制台帳及び施工体系図の提出を求め、発注者の積算に比し相当程度乖離しているなど必要と認められる場合は、その下請業者からの見積書の提出を求め、下請に係る見積額が入札金額の積算内訳に正しく反映されていることを確認する。

なお、次の場合には、その理由を記載した書類等の提出を求め、これに基づき詳細な調査を行うとともに、必要に応じて下請業者のヒアリングを実施する。

ア 下請業者の見積金額が入札金額の積算内訳に適切に反映されていない場合

イ 下請業者の見積書等の工事内容（規格、工法及び数量等）が明確でない場合

- (3) 手持ち工事の状況（提出様式5）

対象工事現場附近における手持ち工事（提出様式5）及び対象工事に関連する手持ち工

事（提出様式 5 の 1）の状況から、間接費（営繕損料、現場管理費等）の節減について確認する。

(4) 配置予定技術者等名簿（提出様式 6）

配置を予定する技術者等（監理技術者又は主任技術者、第 10 条第 1 項第 4 号に規定する技術者及び現場代理人をいう。）について、必要な資格を有することを確認し、また、低価格入札者との雇用関係を健康保険証等の写しにより確認する。

(5) 契約対象工事箇所と低価格入札者の事務所、倉庫等との関連（提出様式 7）

ア 監督業務及び資機材運搬・管理等において、地理条件等を鑑み、経費等の節減が可能かどうかを確認する。

イ 緊急時の対応等、安全管理に優位性があるかを確認する。

(6) 手持ち資材の状況（提出様式 8）

手持ち資材を当該工事で活用している場合は、具体の数量・活用方法及び保管状況を写真等で確認するとともに、低価格入札との関連性について確認する。

(7) 資材購入先及び購入先と低価格入札者との関係（提出様式 9）

使用する資材について、低価格での調達が可能としている場合、その根拠を、資材販売店等の作成した見積書等により確認する。確認できない場合は、取引先の意向を確認する。

(8) 手持ち機械の状況（提出様式 10）

手持ち機械を使用している場合は、保有を確認する。

手持ち機械の経費が、発注者の設計した金額に比し相当程度乖離していると認められる場合は、原価の算定根拠を明らかにした書面並びに固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告所における種類別明細書など、手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、書類、数量、取得時期、所得価格、評価額等の詳細が明らかにされた書面及び当該年度の減価償却額を明らかにした書面などの提出を調査対象者に求め、当該金額の設定根拠を確認する。

(9) 労務者の確保計画・工種別労務者配置計画（提出様式 11・12）

労務者の確保計画（提出様式 11）及び配置計画（提出様式 12）の面から、適切な施工が可能かを確認する。

(10) 過去に施工した公共工事名及び発注者（提出様式 13）

公告又は指名通知日から起算して過去 5 年間に、県発注工事において低価格入札による受注の実績があれば、工事成績評定点を確認する。

(11) 建設副産物の搬出地（提出様式 14）

ア 建設副産物の搬出予定地及び処理体制等が設計図書等に合致しているかを確認する。

イ 搬出予定地の作成した見積書等により、処理価格を確認する。

6 契約担当職員等は、重点調査を実施する場合においては、工事成績評定点に関する調査（当該課（事務所）において当該低価格入札の開札日から起算して過去 2 年間に発注した工事のうち、当該低価格入札者が施工した工事に係る契約締結年月日、工事名及び成績状況）を行い、資料を作成する。

7 低価格入札について調査審議を行う公正入札調査委員会（以下「委員会」という。）の事務局を所掌する課の長（以下「委員会担当課長」という。）は、重点調査を実施する場合においては、次の各号に掲げる調査を行い、資料を作成する。

(1) 経営状況に関する調査

関係機関への照会により、経営状況を調査する。

(2) 信用状態に関する調査

建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）違反の有無，賃金不払の状況及び下請代金の支払遅延状況等に関して調査する。

(3) その他必要な事項

8 第 2 項の規定にかかわらず，次のいずれかに該当することが明らかとなったときは，当該調査対象者について，地方自治法施行令第 167 条の 10 第 1 項に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれがあり，請負契約の相手方として不適当であると認めて低入札価格調査を終了することができるものとする。

(1) 提出期限までに資料等の提出がない場合

(2) 別記 1「適正な履行確保の基準」に掲げる判断基準のいずれかを満たさない場合

9 契約担当職員等は，低入札価格調査を実施したときは，その結果を低入札価格調査表（審査様式 1）に記載し，工事費内訳書及び第 4 項の資料等を添えて，低価格入札があった工事を所掌する課の長を経由して，委員会担当課長に通知する。ただし，第 9 条第 2 項に該当する場合に低入札価格調査を実施したときは，各地方機関における公正入札調査委員会（以下「地方機関委員会」という。）の事務局を所掌する課の長（以下「地方機関委員会担当課長」という。）に通知する。

**（委員会の審議）**

第 8 条 委員会担当課長及び地方機関委員会担当課長（以下「委員会担当課長等」という。）は，前条第 9 項の通知を受けたときは，同通知に添付されている低入札価格調査表，工事費内訳書及び前条第 4 項の資料等その他調査対象者が提出した資料を添えて，委員会及び地方機関委員会（以下「委員会等」という。）の審議に付さなければならない。

2 委員会等は，必要な審議を行い，その結果を低入札価格調査結果表（審査様式 2）により契約担当職員等に通知する。

**（委員会の意見に基づく落札者の決定等）**

第 9 条 知事並びに公営企業管理者又はその委任を受けた職員（以下「知事等」という。）は，前条第 2 項の規定による審議の結果をしん酌して落札者を決定し，入札執行者に通知する。この場合において，落札者とされなかった低価格入札者がある場合には落札者とされなかった理由を併せて通知する。

2 広島県地方機関の長に対する事務委任規則（昭和 39 年規則第 56 号）及び広島県公営企業事務委任規程（昭和 42 年工業用水道事業管理規程第七号）の規定に基づいて，調査基準価格未満の入札において地方機関で落札者を決定するものとして知事等が別に定める場合とは，地方機関において工事を発注するときで，低価格入札者が次のいずれかに該当する場合とする。この場合には，前項の規定に関わらず，入札執行者は，前条第 2 項の規定により表示された結論をしん酌して落札者を決定する。

(1) 請負対象設計金額（以下「設計金額」という。）が 3 億円未満の工事において，入札価格が予定価格の 4 分の 3 以上である場合

(2) 別記 1「適正な履行確保の基準」の「1 数値的判断基準」の基準を満たさない場合

3 入札執行者は，第 1 項の通知を受けた場合又は第 2 項の場合，落札者に対しその旨を通知するとともに，その他の入札者に対し落札金額及び落札者の商号又は氏名を通知する。

4 入札者で落札者とならなかった者は，落札者として選定されなかった理由又は入札が失格とされた理由の説明を，別紙様式 1 により，契約担当職員が落札者の通知を行った日の翌日から起算して 10 日（広島県の休日を含める条例（平成元年広島県条例第 2 号）第 1 条に規定する

県の休日（以下、「休日」という）を除く。）以内に契約担当職員に申立てることができるものとする。

- 5 契約担当職員は、苦情申立てを行うことができる最終日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、別紙様式2により、回答するものとする。

ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

#### 第4章 低価格入札者と契約する場合の措置

##### （低価格入札者と契約する場合の措置）

第10条 契約担当職員等は、低価格入札者を落札者として請負契約を締結するときは、次の各号に掲げる措置を実施する。

- (1) 契約保証の額は、請負代金額の10分の3以上とする。
- (2) 執行規則第54条第1項の規定による契約解除が行われた場合に受注者が支払うべき違約金は、請負代金額の10分の3とする。
- (3) 瑕疵担保責任の存続期間は、工事目的物の引渡しを受けた日から起算して4年（木造の建物等の工事及び設備工事等の場合にあつては、2年）以内とする。
- (4) 設計金額5,000万円以上の工事の場合、監理技術者又は主任技術者とは別に、これらと同等程度の技術者（以下「低入札技術者」という。）を専任で1名配置しなければならないこととする。また、低入札技術者は現場代理人を兼ねることは出来ない。なお、低入札技術者の要件は、経験を除き、入札公告で定める配置予定技術者の要件（直接的かつ恒常的な雇用関係を含む。）と同一とする。
- (5) 設計金額5,000万円未満の工事の場合、監理技術者又は主任技術者は現場代理人を兼ねることができない。
- (6) 第6章「施工体制等の確認」の対象とする。
- (7) 第7章「工事完成後調査」の対象とする。

2 契約担当職員等は、重点調査を経た落札者と請負契約を締結するときは、前項に掲げる措置に加えて、次の各号に掲げる追加措置（以下「追加措置」という。）を実施する。

- (1) 前払金の額を請負代金額の10分の2以内とする。
- (2) 受注者は当該工事が完了し、県が引渡しを受ける日までの間、業種を問わずその者が他の県発注工事等に関する入札に参加することを認めない。（追加措置の対象となった者が共同企業体の場合で、一部の構成員がこの要件を満たしていない場合は、当該構成員についてのみ他の県発注工事等に関する入札への参加を認めない。）
- (3) 受注者が自ら行う施工管理とは別に、第三者による出来形管理及び品質管理の照査を追加して実施し、その記録及び関係書類を発注者に提出しなければならない。なお、第三者による照査は、設計図書で定める施工管理を、受注者の費用負担により行う。

また、第三者は、次の要件をすべて満たす者でなければならない。

ア 受注者と次のいずれの関係にある者でもないこと

（ア）受注者の親会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号の親会社をいう。以下同じ。）

（イ）受注者の子会社（会社法第2条第3号の子会社をいう。以下同じ。）

（ウ）受注者の親会社の子会社

（エ）役員又は管財人（会社更生法（平成14年法律第154号）第67条の管財人及び民事再生法（平成11年法律第225号）第64条の管財人をいう。以下同じ。）が

受注者の役員又は管財人を兼ねている者

(オ) その他、受注者と前記（ア）から（エ）までのいずれかと同視しうる資本関係又は人的関係にある者

(カ) 当該工事の施工を行う下請業者

イ 広島県の建設工事等入札参加資格の認定において当該工事の入札に参加する者に必要な資格のうち業種と格付けが同じ者、広島県の測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格の認定を受けている者、又は発注者が検査を専門とする団体として認める者

## 第5章 準用規程

### （総合評価落札方式の競争入札に準用）

第11条 前条までの規定は、地方自治法施行令第167条の10の2第2項（同令第167条の13において準用する場合を含む。）の規定によって、価格その他の条件が県にとって最も有利なものをもって申込みをした者を落札者とせず、他の者をもって落札者とすることがあるものとして総合評価方式の競争入札を行う場合に準用する。この場合において、次表左欄に掲げる規定中同表中欄に掲げる語句は、同表右欄に掲げる語句に読み替える。

第1条	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
	最低の価格	価格その他の条件が県にとって最も有利な者
第3条	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
第6条第2項第1号	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
第6条第2項第2号	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
第7条第1項	最低の価格をもって申込みをした低価格入札者	価格その他の条件が県にとって最も有利な低価格入札者
	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項
第7条第8項	地方自治法施行令第167条の10第1項	地方自治法施行令第167条の10の2第2項

2 総合評価方式による競争入札については、あらかじめ最低の価格をもって申込みをした者に、低入札価格調査を行うことができるものとする。

## 第6章 施工体制等の確認

### （下請工事等の発注の原則）

第12条 受注者は、低入札価格調査を経て契約を締結した工事（以下「対象工事」という。）において、下請工事を発注する場合又は主要資材を購入しようとする場合は、原則として低入札価格調査において予定していた契約の相手方及び内容で発注しなければならない。

2 受注者は、やむを得ず低入札価格調査において予定していた契約の相手方又は内容を変更して発注しようとする場合は、「下請負契約の変更に関する理由書（施工中様式1）」又は「主

要資材の購入契約の変更に関する理由書（施工中様式2）」を、あらかじめ発注者に届出しなければならない。

なお、主要資材については、重点調査を経て契約を締結した工事だけでよいこととする。

#### （下請業者等への支払状況の報告）

第13条 受注者は、対象工事に関する下請業者又は資材業者等（以下「下請業者等」という。）に対する支払が完了するまで、毎月の代金の支払状況を「下請業者等への代金の支払状況の確認に関する資料提出書（施工中様式3）」により、翌月10日までに発注者に提出しなければならない。

なお、資材業者については、重点調査を経て契約を締結した工事だけでよいこととする。

#### （確認等の実施）

第14条 発注者は、対象工事について、次に掲げる事項を確認するものとする。

- （1） 受注者から提出された施工体制台帳、主要資材購入先名簿等により、下請契約の内容又は主要資材の購入予定の状況が、低入札価格調査において予定していた契約の相手方及び内容と概ね相違ないこと。
- （2） 建設業法（昭和24年法律第100号）及び建設工事請負契約約款に適合する支払がなされていること。

2 前項の確認結果等により、施工体制等や下請業者等への代金の支払状況に関し、さらに確認を行う必要があると判断した場合には、追加資料の提出請求や営業所の現地調査等を実施することができるものとする。

#### （不適切な事案に対する措置）

第15条 第14条の確認又は調査により、不適切な施工体制等又は下請業者等に対する代金の支払状況等を確認した場合、若しくは第12条第2項の下請工事等の内容の変更に関する理由がやむを得ないと認められる合理性を備えていないと認めた場合は、請負契約に基づく是正措置の請求や指名除外等の必要な措置を講じることがある。

#### （入札参加者への周知）

第16条 第12条から第15条までの規定については、その内容を入札公告及び入札条件等に記載するものとする。

## 第7章 工事完成後調査

#### （資料の作成及び提出）

第17条 受注者は、対象工事において、建設工事請負契約約款第31条第2項又は6項に定める検査（以下「完成検査」という。）合格後2か月以内に、提出資料一覧表（完成後様式2）に記載されている様式及び添付資料による工事完成後調査資料を1部作成し、第18条に規定する労務監査を受けなければならない。

2 受注者は、労務監査の結果に係る社会保険労務士の意見書（以下「意見書」という。）を受領し、その意見書（原本）を付して、工事完成後調査資料の印刷物3部及び電子媒体1部（CD-Rでの提出を原則とするが、これによりがたい場合は監督員との協議による）を発注者に提出しなければならない。

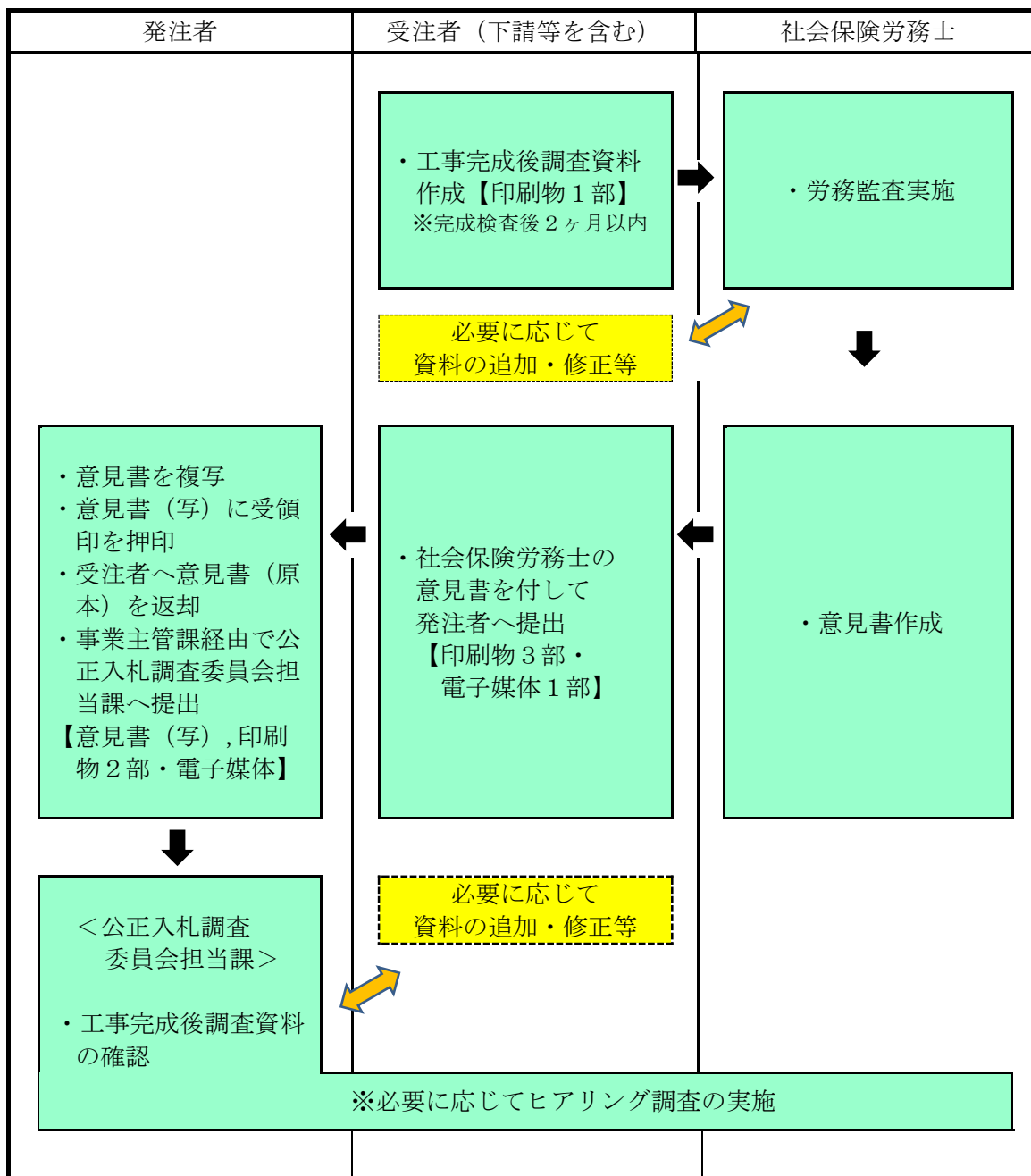


3 発注者は、受注者から提出された意見書（原本）の写しを取るとともに受領印を押印し、意見書（原本）を受注者へ返却する。

また、意見書（写し）及び完成後調査資料 2 部及び電子媒体 1 部を事業主管課経由で公正入札調査委員会担当課へ提出する。

4 工事完成後調査の流れは、次のとおりとする。

【工事完成後調査の流れ】



（労務監査）

第 18 条 受注者は、工事完成後調査資料を作成した上で、社会保険労務士による労務監査を受けなければならない。

なお、労務監査に要する費用は、受注者の負担とする。

2 社会保険労務士は、次の要件のすべてを満たす者から、受注者が選定するものとする。

(1) 広島県社会保険労務士会の「低入札価格調査に関する労務監査業務」に登録した者であ

ること。

(2) 受注者と雇用関係又は契約関係等の利害関係にない第三者であること。

3 受注者は、作成した工事完成後調査資料のほか、別紙1「労務監査時に準備する資料」を準備するとともに、社会保険労務士から資料の追加・修正等を求められた場合、これに応じなければならない。

4 労務監査への出席者は次のとおりとする。

(1) 受注者

現場代理人、主任技術者（監理技術者）、低入札技術者、工事完成後調査資料の作成者、低入札価格調査時出席者、当該工事の経理責任者、当該工事の管理部門責任者等、労務監査時に提出書類等の内容について責任を持って回答のできる者とする。

(2) 下請負人等

社会保険労務士の要請など、必要に応じて、主任技術者、当該工事の経理責任者、当該工事の管理部門責任者等、労務監査時に責任を持って回答のできる者とする。

#### **（発注者によるヒアリング調査等）**

第20条 発注者の判断により、必要に応じてヒアリング調査を実施することとする。

2 受注者は、発注者からヒアリング調査を求められた場合、別紙2「ヒアリング調査に準備する資料」を準備し、これに応じなければならない。

また、ヒアリング調査において、発注者から資料の追加・修正等を求められた場合、これに応じなければならない。

なお、ヒアリング調査に要する費用は、ヒアリング調査対象者の負担とする。

3 ヒアリング調査への出席者は、第18条第4項に定める労務監査への出席者と同様とする。

#### **（不適切な事案に対する措置等）**

第21条 工事完成後調査において、次の事態が認められた場合などにおいては、指名除外等の必要な措置を講じることがある。

(1) 工事完成後調査資料を提出しなかった場合（資料の追加・修正等を含む。）

(2) 社会保険労務士による労務監査を受けなかった場合

(3) ヒアリング調査に応じなかった場合

(4) 調査資料（工事費内訳書を含む低入札価格調査資料、工事完成後調査資料）に虚偽の記入等が認められた場合

(5) 建設業法等、関連法令に違反していることが認められた場合

(6) 契約違反等が認められた場合

(7) そのほか、調査に対し、不誠実、不適切又は非協力的な言動等が認められた場合

2 提出された資料等は、必要に応じ、公正取引委員会及び広島県警察本部に提出する。

3 提出された資料等は、個人情報を除き、公表する場合がある。

別紙 1 労務監査時に準備する資料

資料区分		資料の名称	備考
労働基準法関係	①	就業規則	
	②	給与規定	
	③	事業所の人数集計表	雇用形態別・性別の内訳が解るもの
	④	労働者名簿（社員名簿）	
	⑤	賃金台帳（直近 1 年分）	
	⑥	出勤簿（タイムカード）	
	⑦	勤務シフト表	
	⑧	労働条件通知書（労働契約書）	
	⑨	3 6 協定控	時間外・休日労働に関する協定届
	⑩	1 年単位の変形労働時間制協定控	
	⑪	その他，協定届等	
	⑫	賃金控除協定書	
保険関係	①	社会保険届出控	
	②	雇用保険届出控	
	③	労働保険料申告書控	
	④	労働保険一括有期事業関係控	
その他	①	源泉所得税納付書	
	②	会社の組織図	
	③	施工体制台帳	
	④	社会保険労務士が必要と認める資料	

別紙2 ヒアリング時に準備する資料

資料区分		資料の名称	摘要	受注者	下請
共通事項	①	工事完成後調査資料	発注者に提出した資料	○	
	②	①の調査票を作成した根拠となる資料一式	比較表及び調査票記入時に集計又は仕分けをした資料で根拠が説明できるもの	○	○
			施工体制台帳及び下請契約書・請書の原本 【施工体制台帳は全ての下請契約について契約書・請書が添付されているもの】	○	
	③	施工計画書	土木工事共通仕様書に基づいて作成したもの	○	
	④	工事日報（作成している場合）	作業内容，労務者数，材料入荷等の記録が確認できるもの	○	
直接工事費	①	工事打合せ簿等	工事の実施内容がわかるもの	○	
	②	労働者名簿，出勤簿，賃金台帳	作業員の人数，作業内容，支払いの根拠がわかるもの	○	○
	③	材料受払い簿，入荷伝票，材料費の請求書，領収書	主要材料の支払いの根拠がわかるもの	○	○
	④	機械器具等損料の請求書，領収書	主要機械器具等の支払いの根拠がわかるもの	○	○
共通仮設費	①	交通誘導員・安全施設の請求書，領収書	安全管理費及び，交通誘導員等の支払い実績がわかるもの	○	○
	②	イメージアップの請求書，領収書	イメージアップ費の支払い実績がわかるもの	○	
	③	技術管理費の実施記録，写真，請求書，領収書	技術管理費の実施内容，支払いの根拠がわかるもの	○	
現場管理費	①	安全訓練等の実施記録，写真，請求書，領収書	安全訓練等の実施内容，支払いの根拠がわかるもの	○	
	②	現場組織図(表)，社員等の給料明細書，賃金台帳，(源泉徴収票)	社員等従業員給料手当の勤務実績，給与等の支給根拠がわかるもの	○	○
	③	各種保険料領収書，建退共証紙の写し	法定福利費の支払いの根拠がわかるもの	○	
建設副産物	①	搬出伝票，マニフェスト，建設廃棄物処理委託契約書	建設副産物処理の実施内容，支払いの根拠がわかるもの	○	

#### 附 則

この要綱は、平成 8 年 1 月 1 日から施行する。

- 一部改正〔平成 11 年 4 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 13 年 4 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 14 年 4 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 15 年 4 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 17 年 4 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 18 年 4 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 19 年 4 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 20 年 4 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 21 年 4 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 22 年 4 月 1 日〕
- 全部改正〔平成 22 年 6 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 23 年 5 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 24 年 6 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 24 年 9 月 3 日〕
- 一部改正〔平成 25 年 3 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 25 年 7 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 25 年 11 月 15 日〕
- 全部改正〔平成 26 年 6 月 1 日〕
- 一部改正〔平成 27 年 6 月 1 日〕
- 全部改正〔平成 28 年 6 月 1 日〕

#### 附 則

平成 28 年 6 月 1 日の改正については、平成 28 年 6 月 1 日以降に公告又は指名通知する工事から適用する。

#### 附 則

次の要領については、廃止する。

ただし、平成 28 年 5 月 31 日までに、これらにより行われた手続きは、なお従前の例による。

- ・低入札価格調査対象工事に係る施工体制等の確認に関する事務処理要領（平成 24 年 5 月 31 日制定）
- ・低入札価格調査対象工事に係る工事完成後調査試行要領（平成 21 年 6 月 1 日制定）

## 適正な履行確保の基準

低入札価格調査を行うに当たって、低価格入札者により契約内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうか又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すことになるおそれがある著しく不適当であるかどうかの判断を行うための基準について次のとおり定める。

なお、低価格入札者が、次の基準のすべてを満たさない場合は、当該入札者は、原則として、契約内容に適合した履行がされないおそれがあるものと判断され、落札者とはならないものとする。

## 1 数値的判断基準

入札書に記載した価格が、工事費総額で失格とする基準価格（以下「総額失格基準価格」という。）以上であること。

## (1) 「総額失格基準価格」の算出

総額失格基準価格は、有効な入札価格を基に算出した平均の額から標準偏差※を引いた額に相当する額とする。

なお、有効な入札価格である入札参加者数が 5 者未満となった場合には、有効な入札価格の平均の額の 95% に相当する額を総額失格基準価格とする。

有効な入札価格とは、予定価格以下で、入札に参加する者に必要な資格として定める業種及び格付けの等級をいずれも満たす者が入札した額をいう。

※標準偏差（ $\sigma$ ）の算出式

$$\sigma^2 = \frac{1}{n-1} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2$$

$n$  : 入札参加者数

$x_i$  : 入札価格

$\bar{x}$  : 入札価格の平均

## 2 基本的判断基準

- (1) 低入札価格調査に際し誠実で協力的であること。
- (2) 企業努力による適正な見積りに基づく公正な価格競争の結果であること。
- (3) 工事の手抜き，下請け（予定者）へのしわ寄せ，労働条件の悪化，安全対策の不徹底等につながるおそれがないこと。
- (4) 当該低価格入札の開札日から起算して過去2年間に県が引渡しを受けた県発注工事において，工事成績評点が65点未満の工事が無いこと。
- (5) 当該低価格入札の開札日から起算して過去2年間に，品質管理，安全管理，不適切な施工体制等又は下請業者・資材業者に対する代金の支払状況等に関し，指名除外（措置日を基準日とする。）を受けていないこと。ただし，低価格入札により受注した県発注工事に関してなされたものに限る。
- (6) 第10条各項各号に規定する措置及び追加措置の履行が予定されていることが確認できること。

## 低入札価格調査資料等提出依頼書

平成 年 月 日

様

契約担当職員

工事名

工事場所

平成■年■月■日付けで開札のあった上記工事について、建設工事における低入札価格調査制度事務取扱要綱（以下「要綱」という。）第 7 条第 4 項に規定する資料等を平成●年●月●日までに印刷物 1 部及び電子媒体（各様式）1 部を提出してください。

提出しない場合及び提出した資料等が実際の施工体制等と異なる事実があった場合は、指名除外等を措置することがあります。

また、要綱第 7 条第 2 項によるヒアリングを行うこととなった場合には、同一の資料を●部ヒアリング時に提出してください。

提出期限までに、資料等及び追加資料等の提出がない場合は、地方自治法施行令第 167 条の 10 第 1 項に規定する契約の内容に適合した履行がされないおそれがあり、請負契約の相手方として不適当であると認めて低入札価格調査を終了します。

なお、この入札における、要綱第 7 条第 3 項に規定する重点調査の適用については次のとおりです。

	根拠	適用の有無（注）
重点調査	要綱第 7 条第 3 項	適用する

（注）低入札価格調査の過程で、特に必要があると認められた場合は、適用の有無を変更する場合があります。



## 低入札価格調査資料等作成要領

### 作成要領（各様式共通）

1. 低価格入札者は、入札期間内に提出を求めた全ての様式及び様式ごとの添付書類を記載要領に従って作成し、提出しなければならない。
2. 提出期限の翌日以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、契約担当職員等が記載要領に従った記入するよう、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
3. 記入した内容を立証するため、様式ごとに提出すべき添付書類のほか、低価格入札者が必要と認める添付書類を提出することができる。
4. 契約担当職員等は、発注者の単価に比して相当程度乖離した価格を採用していると認める場合等、必要に応じて、様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、低価格入札者によって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どうかを判断するために、別途の説明資料の提出を求めることがある。
5. 様式は、次のソフトによるオリジナルファイルと電子文章（Adobe Reader 11.0 以降で表示、印刷可能）を作成し、電子媒体で提出すること。ただし添付書類については、電子媒体での提出は求めない。
  - ・ワープロソフト Microsoft\_Word 2010 以降
  - ・表計算ソフト Microsoft\_Excel 2010 以降
6. 電子媒体による提出は、CD-R（論理フォーマットは、IS09660（レベル1））を原則とし、ウィルスチェックを行う。ウィルス対策ソフトは特に指定はしないが、信頼性の高いものを利用し、最新のウィルスも検出できるように、ウィルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用する。
7. 電子媒体の表面には、「施行番号」、「低入札価格調査資料」、「工事名称」、「対象水系路線名」、「工事場所」、「発注者名」、「入札者名」、「使用したウィルス対策ソフト名」、「ウィルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日（西暦表示）」の項目を直接印刷、または油性フェルトペンで表記する。

### 提出様式 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を、労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と当該低価格入札者の事務所・倉庫等との関連、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記入する。
2. 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は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入する。

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。

### 提出様式 3・4 施工体制台帳・施工体系図

#### 【添付書類】

下請予定業者（警備業を含む）の押印した見積書（機械損料、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。ただし、建築工事及び設備工事にあつては、重点調査対象者を除き、契約担当職員等が求めた場合に限る。

### 提出様式 5 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

#### 【記載要領】

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。

#### 【添付書類】

本様式に記入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。

### 提出様式 5-1 手持ち工事の状況（対象工事関連）

#### 【記載要領】

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。

### 提出様式 6 配置予定技術者等名簿

#### 【記載要領】

配置を予定する主任技術者又は監理技術者、低入札技術者及び現場代理人について記入する。

#### 【添付書類】

1. 本様式に記入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. 記入した技術者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。

### 提出様式 7 契約対象工事箇所と低価格入札者の事務所、倉庫等との関連

#### 【記載要領】

本様式は、低価格入札者の事務所、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。

#### 【添付書類】

本様式に記入した低価格入札者の事務所、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。

### 提出様式 8 手持ち資材の状況

#### 【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資材について記入する。

#### 【添付書類】

本様式に記入した手持ち資材について、その保有を証明する写真を添付する。

### 提出様式 9 資材購入予定先一覧

#### 【記載要領】

「購入先名」の「低価格入札者との関係」欄には、低価格入札者と購入予定業者との関係（協力的会社、同族会社、資本提携会社等）を記入する。また、取引年数を括弧書きで記入する。

#### 【添付書類】

1. 納入予定業者が押印した見積書など、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、建築工事及び設備工事にあつては、重点調査対象者を除き、契約担当職員等が求めた場合に限る。
2. 本様式の「購入先名」の「低価格入札者との関係」欄に記入した関係を証明する規約、登録書等を添付する。

### 提出様式 10 手持ち機械の状況

#### 【記載要領】

本様式は、自社、下請負人に関わらず、契約対象工事で使用する予定の主要な手持ち機械について記入する。

#### 【添付書類】

発注者の単価に比し相当程度乖離していると認められる場合など、契約担当職員等が指示した場合には、その保有を証明する機械管理台帳等の写し、原価の算定根拠を明らかにした書面、固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や納税申告所における種類別明細書など、手持ち機械に係る所有者の氏名・名称及び住所、所在地、書類、数量、取得時期、所得価格、評価額等の詳細が明らかにされた書面及び当該年度の減価償却額を明らかにした書面を添付する。

### 提出様式 11 労務者の確保計画

#### 【記載要領】

1. 自社労務者と下請労務者とを区別し、別行に記入する。
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入する。
3. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記入する。
4. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、低価格入札者と当該下請会社との関係（協力的会社、同族会社等）を記入し、取引年数を括弧書きで記入する。
5. 警備業についても記入する。

### 提出様式 12 工種別労務者配置計画

#### 【記載要領】

1. 本様式には、提出様式 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入する。
2. 「配置予定人数」の欄には、「公共工事設計労務単価」の職種のうち必要な職種につ

いて記入する。

3. 警備業についても記入する。

### 提出様式 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、公告又は指名通知日から起算して過去 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入する。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入するものとし、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入する。
2. 工事ごとの契約金額，工事成績評定点等を記入する。ただし，工事成績評定点が通知されていない場合はこの限りでない。

### 提出様式 14 建設副産物の搬出地

#### 【記載要領】

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入する。なお，設計図書等において搬出地等の条件を付している場合は，条件を満足させること。

#### 【添付書類】

1. 建設副産物の種類及び受入れ箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
2. 受け入れ予定会社が押印した見積書等を添付する。

(提出様式1)

## 低入札価格調査資料等提出書

平成      年      月      日

広島県〇〇事務所長    様

所在地又は住所

商号又は名称

⑨

〔 担当者  
  連絡先

〕

工 事 名

工事場所

低入札価格調査制度事務取扱要綱第7条第4項に規定する資料等を別紙のとおり提出します。

なお、各資料の記入内容は事実と相違ないことを確約します。

当該価格で入札した理由

◎ 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関連、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請会社等の協力等からの面から記入する。

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。

施 工 体 制 台 帳

[ 会 社 名 ] \_\_\_\_\_

[ 事業所名 ] \_\_\_\_\_

建 設 業 の 可 許	許 可 業 種	許 可 番 号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 _____ 号	年    月    日
		大臣 特定 知事 一般	第 _____ 号	年    月    日

工事名称 及 び 工事内容							
発注者名 及 び 住 所	〒 _____						
工 期	自	至	年	月	日	契約日	年    月    日

契 約 営業所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等 の 加入状況	保険加入の 有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の 監督員名		権限及び意見 申 出 方 法	
--------------	--	-------------------	--

監督員名		権限及び意見 申 出 方 法	
現 場 代理人名		権限及び意見 申 出 方 法	
監 理 技術者名	専 任 非専任	資格内容	
専 門 技術者名		専 門 技術者名	
	資格内容	資格内容	
	担 当 工事内容	担 当 工事内容	

外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有      無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有      無
------------------------	----------	------------------------	----------

## &lt;&lt;下請負人に関する事項&gt;&gt;

会 社 名		代表者名	
住 所 電話番号	〒 (Tel      —      —      )		
工事名称 及 び 工事内容			
工 期	自 至                  年          月          日	契約日	年          月          日

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般          第          号	年          月          日
	工事業	大臣 特定 知事 一般          第          号	年          月          日

健康保険 等の加入 状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険		
		加入      未加入 適用除外		加入      未加入 適用除外		加入      未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
主任技術者名	専 任 非専任
資 格 内 容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資 格 内 容	
担当工事内容	

外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有          無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有          無
------------------------	--------------	------------------------	--------------



工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名	
監督員名	
監理技術者名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

会長	総括安全衛生責任者

副会長	

元方安全衛生管理者

書記

(注)一次下請人となる警備会社については、称号又は名称、現場責任者名、工期を記入する。

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	

手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

工 事 名	発 注 者	工 期	金 額	備 考
【工事費の縮減内容及び根拠】				
【工事費の縮減内容及び根拠】				
【工事費の縮減内容及び根拠】				
【工事費の縮減内容及び根拠】				
【工事費の縮減内容及び根拠】				

※ 対象工事現場付近（半径10km程度）での手持ち工事の件名を記入し，その工事の場所が確認できる図面（対象工事の位置も記入）も作成する。なお，図面の縮尺は自由とする。

(提出様式5の1)

手持ち工事の状況（対象工事関連）

工 事 名 (工事地先名)	発 注 者	工 期	金 額	備 考
【工事費の縮減内容及び根拠】				
【工事費の縮減内容及び根拠】				
【工事費の縮減内容及び根拠】				
【工事費の縮減内容及び根拠】				
【工事費の縮減内容及び根拠】				

※ 対象工事の同種又は同類の手持ち工事名を記入する。

(提出様式6)

## 配置予定技術者等名簿

[illegible]

契約対象工事箇所と低価格入札者の事務所、倉庫等との関連

◎ 分かり易い地図で契約対象工事箇所と低価格入札者の事務所、倉庫等との関連が明確になるよう記入する。

また、所在地も明らかにする。(縮尺は問わない。)

(提出様式8)

手 持 ち 資 材 の 状 況

[illegible]

※ 手持ち資材の状況については、主に当該工事で使用予定の資材等を記入する。

(提出様式9)

資 材 購 入 先 一 覧

工 種  種 別	品 規  名 格	単 位	数 量	単 価	購 入 先 名		
					業 者 名	所 在 地	低価格入札者 との関係 (取引年数)

※ 「低価格入札者との関係」については、購入先予定業者との関係を記入する。

(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等

⇒ 関係を証明する規約、登録書等を添付

## 手 持 ち 機 械 の 状 況

機 械 名 称	規 格・型 式 能 力・年 式	単位	数量	メーカー名	所有者 (現在の利用状況)

※ 主に当該工事に使用する予定の手持ち機械の状況を記入する。

※ 自社，下請負人に関わらず記入する。



## 労 務 者 の 確 保 計 画

工 種	職 種	単 価	員 数	下請け会社名等 (取引年数)
(例) 土 工	普通作業員		100	自 社
土 工	普通作業員		200	同族会社 (株)〇〇 (◎年)
配 管 工	配管工		120	△会メンバー(株)☆▽ (□年)
残土処理工	運転手 (一般)		50	◇会メンバー(有)〇〇 (△年)

※ 自社労務者と下請け労務者とは，別行に記入する。

※ 下請け会社との関係も明記する。

※ 労務単価も記入する。

(提出様式12)

工 種 別 労 務 者 配 置 計 画

[illegible]

過去に施工した公共工事名及び発注者

[illegible]

※ 過去5か年程度で記入する。

※ 過去に施工した県発注工事で低入札の実績の案件には、備考欄に◎印を記入する。

## 建設副産物の搬出地

建設副産物	受け入れ予定箇所	受け入れ価格（円）

※ 当該工事で発生する全ての建設副産物（コンクリート・アスファルト塊，建設発生木材，建設発生土等）について記入する。

(審査様式1)

低 入 札 価 格 調 査 表

					入札執行者名	
					開札日	
1	工事名			業者名		
2	種別	設計金額（千円）	見積金額（千円）	差額（千円）	著しい差のある理由	
				0		
	**直接工事費**			0		
	共通仮設費積上計			0		
	直接費			0		
	共通仮設費率分			0		
	共通仮設費計			0		
	純工事費			0		
	現場管理費			0		
	工事原価			0		
	一般管理費			0		
	工事価格	円	円	0		
	消費税					
	工事費計					
3	調査項目	調査結果の概要				
	① 経営状況					
	② 信用状態					
	③ 工事の成績状況等					
	④ その他					
4	契約担当職員の意見					

注 3の③の調査欄には、当該課（事務所）が当該低価格入札の開札日から過去2年間に発注した工事のうち、当該低価格入札者は施行した工事に係る契約締結年月日、工事名及び成績状況を別紙調査表に記入したうえで、総括的な意見を記入する。

(別紙調査表)

[illegible]

(審査様式2)

低 入 札 価 格 調 査 結 果 表

(単位： 円 )

				入 札 執 行 者 名			
				開 札 年 月 日			
工事名		予定価格 A		調査基準価格 B		B／A (%)	

低価格入札者のうち 調査を受けた者	入 札 価 格 C	落 札 率 C／A (%)	調 査 結 果 の 表 示	
			契約の内容に適合した履行の当否	理 由
摘 要	金額は税を含まない。			

平成 年 月 日調査

注 (1) 低価格入札者のうち調査を受けた者について、入札価格の低い順に作成すること。  
(2) 「契約の内容に適合した履行の当否」の欄には「当」または「否」を記入すること。  
(3) 「理由」欄は、(2)で「否」と記入した場合のみ記入することとし、その理由は具体的に記入すること。

苦 情 申 立 書

平成 年 月 日

（入札契約担当職員） 様

住所

氏名 ⑩

次の工事について，落札者として選定されなかった（入札が失格とされた）ので，その理由の説明を求めます。

工事名	
工事場所	
説明を求める理由	
そ の 他	

（備考） 不要の文字は，消すこと。



別紙様式 2（第 10 条関係）

苦 情 申 立 回 答 書

平成     年     月     日

（申立者）     様

㊟

平成   年     月     日付けで申立てのあったこのことについては、次のとおりです。

工事名	
工事場所	
落札者として選定されなかった理由（入札が失格とされた理由）	
そ     の     他	

この回答書に不服があるときは，回答日の翌日から起算して7日（広島県の休日を定める条例（平成元年広島県条例第2号）第1条に規定する県の休日を含まない。）以内に，入札契約担当職員に対して再苦情の申立てをすることができます。

（備考）不用の文字は，消すこと。

(施工中様式1)

下請負契約の変更に関する理由書

平成 年 月 日

様

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 氏 名

印

この工事について、低入札価格調査において予定していた契約の相手方又は内容を変更して発注しようとする理由等は、次のとおりです。

1 工 事 名 :

2 工事箇所 :

3 請負金額 :

4 工 期 :

5 変更内容

	下請業者の 商号又は名称	所 在 地	許可番号 (許可年月日)	許可業種	契 約 内 容	契約金額 (見積金額)	技術者氏名	技術者資格
変更前			国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )			千円		イ・ロ・ハ
変更後			国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )			千円		イ・ロ・ハ

- ※ 1 許可番号については、必要なものを○で囲むこと。  
2 許可業種は、下請業者の有する許可のうち、当該下請工事に必要な業種のみを記載すること。  
3 技術者資格は、建設業法第7条第2号イ・ロ・ハのうち該当するものの記号を○で囲むこと。

6 理 由

※理由を具体的に記載してください。

- ※ 変更の理由がやむを得ないと認められる合理性を客観的に証明する資料等を添付すること。
- (注) 1 変更後の下請業者の許可証及び許可申請書又は変更届出書の写しを添付すること。  
2 変更後の契約内容を確認できる資料（見積書の写し等）を添付すること。  
3 技術者資格に係る資格者証等（監理技術者資格者証を有している場合は、監理技術者資格者証）の写しを添付すること。（実務経験者の場合は、実務経歴書を添付すること。）  
4 主任技術者と下請負人との雇用関係が確認できるもの（健康保険証の写し等）を添付すること。  
5 記載事項に変更が生じた場合は、速やかに変更理由書を再提出すること。  
6 実際に下請契約を締結した場合は、土木工事共通仕様書に基づき、施工体制台帳を提出すること。

(施工中様式2)

## 主要資材の購入契約の変更に関する理由書

平成 年 月 日

様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

この工事について、低入札価格調査において予定していた契約の相手方又は内容を変更して発注しようとする理由等は、次のとおりです。

1 工事名：

2 工事箇所：

3 請負金額：

4 工期：

5 変更内容

	資 材 名	購 入 先	購 入 先 所 在 地	単 位	数 量	単 価
変更前						千円
変更後						千円

6 理 由

※理由を具体的に記載してください。

※ 変更の理由がやむを得ないと認められる合理性を客観的に証明する資料等を添付すること。

- (注) 1 購入内容変更後の主要資材購入先名簿を添付すること。  
2 記載事項に変更が生じた場合は、速やかに変更理由書を再提出すること。

(施工中様式3)

下請業者等への代金の支払状況の確認に関する資料提出書

平成 年 月 日

様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

次の工事の下請業者又は資材業者等（以下「下請業者等」という。）への代金の支払状況に関する資料を別紙のとおり提出します。

なお、当該資料の記載内容は事実と相違ないことを確約します。

また、施工体制等や下請業者等への代金の支払状況等に関し、追加資料の提出請求や営業所の現地調査等が行われる場合には、誠実に協力します。

1 工 事 名 : \_\_\_\_\_

2 工 事 箇 所 : \_\_\_\_\_

3 請 負 金 額 : \_\_\_\_\_

4 工 期 : \_\_\_\_\_

5 特定建設業者： 該 当 ・ 非 該 当 \_\_\_\_\_

※該当する項目に○を記入すること

(別紙)

下請業者等への代金の支払状況

【工事名： \_\_\_\_\_ 〔平成      年      月支払分〕】

支 払 先		契 約 内 容			既払金額	今 回 支 払 内 容				前払金		工事目的物の引渡し		請 求 日	支 払 日
商号・名称	許可番号 (許可年月日)	内 容	分 類	契約金額		出来高	支払金額	支払手段		使用の有 無	使用金額	引渡し の有無	引渡し日		
								現金率	手形率 (サイト)						
	国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 号 (H . . )		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				

(注1) 同一業者と複数の契約を行っている場合は、一契約単位ごとに記入すること。

(注2) 前払金の欄については、県から支払済の前払金を、下請業者等への支払に充てた場合に記入すること。

- ※1 元請負人は、県から出来形部分に対する支払い又は工事完成後における支払いを受けたときは、その日から1か月以内のできる限り短い期間に、その支払いの対象となった建設工事を施工した下請負人に対し、支払いを受けた額に相応する下請代金を支払うこと。また、次の事項に留意すること。(建設業法第24条の3第1項、建設産業における生産システム合理化指針について(H3.2.5建設省経構発第2号))
- ・下請業者等への支払いは、できる限り現金払いとし、手形払いを併用する場合には、現金払いの比率を高めること。また、下請代金のうち、労務費相当分については、現金払いとすること。
  - ・手形払いの期間は、120日以内で、できる限り短くするとともに、一般の金融機関による割引きを受けることが困難であると認められる手形を交付しないこと。
- ※2 元請負人は、県から前払金の支払を受けたときは、下請負人に対して資材の購入、労働者の募集その他建設工事の着手に必要な費用を前払金として支払うよう努めること。(建設業法第24条の3第2項)
- ※3 特定建設業者である元請業者は、県からの工事代金の支払いの有無に拘らず、下請負人から建設工事の目的物の引渡しの申し出を受けたときは、50日以内に、かつ、できる限り短い期間内に下請代金を支払うこと。また、当該下請代金を手形により支払う場合は、一般の金融機関による割引が困難であると認められる手形を交付してはならない。(建設業法第24条の5第1項、及び同条第3項)

(別紙)

記載例

下請業者等への代金の支払状況

【工事名：国道〇〇〇号 道路改良工事（△工区） 〔平成２４年１１月支払分〕】

支 払 先		契 約 内 容			既払金額	今 回 支 払 内 容				前払金		工事目的物の引渡し		請求日	支払日
商号・名称	許可番号 (許可年月日)	内 容	分 類	契約金額		出来高	支払金額	支払手段		使用の有無	使用金額	引渡しの有無	引渡し日		
								現金率	手形率 (サイト)						
□□□□建設㈱	国土交通大臣 広島県知事 般・特 11111 号 (H23・12・21)	掘削工	下 請 <del>材 料</del> その他	千円 20,000	千円 18,000	% 100	千円 2,000	% 100	% 0 ( 日)	有	千円 2,000	有	H24.10.16	H24.10.18	H24.11.15
☆☆☆☆建設㈱	国土交通大臣 知事 般・特 22222 号 (H22・11・11)	法面整形工	下 請 <del>材 料</del> その他	千円 10,000	千円 6,000	% 80	千円 1,200	% 50	% 50 (60日)	有	千円 1,200	無	—	H24.10.18	H24.11.15
〇〇〇〇建設㈱	国土交通大臣 知事 般・特 33333 号 (H23・10・10)	法面工	下 請 <del>材 料</del> その他	千円 50,000	千円 20,000	% 60	千円 7,000	% 50	% 50 (90日)	無	千円	無	—	H24.10.18	H24.11.15
◇◇警備保障㈱	国土交通大臣 知事 般・特 (H . . 号)	警備委託	<del>下 請 材 料</del> その他	千円 5,000	千円 1,300	%	千円 200	% 100	% 0 ( 日)	無	千円	—	—	H24.10.17	H24.11.15
△△生コン協同組合	国土交通大臣 知事 般・特 (H . . 号)	生コン購入	<del>下 請 材 料</del> その他	千円 20,000	千円 7,000	%	千円 2,000	% 100	% 0 ( 日)	有	千円 2,000	—	—	H24.10.19	H24.11.15
	国土交通大臣 知事 般・特 (H . . 号)		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 (H . . 号)		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 (H . . 号)		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				
	国土交通大臣 知事 般・特 (H . . 号)		下 請 材 料 その他	千円	千円	%	千円	%	% ( 日)		千円				

(注１) 同一業者と複数の契約を行っている場合は、一契約単位ごとに記入すること。

(注２) 前払金の欄については、県から支払済の前払金を、下請業者等への支払に充てた場合に記入すること。

※１ 元請負人は、県から出来形部分に対する支払い又は工事完成後における支払いを受けたときは、その日から１か月以内のできる限り短い期間に、その支払いの対象となった建設工事を施工した下請負人に対し、支払いを受けた額に相応する下請代金を支払うこと。また、次の事項に留意すること。(建設業法第２４条の３第１項、建設産業における生産システム合理化指針について(H3.2.5建設省経構発第２号))

- ・下請業者等への支払いは、できる限り現金払いとし、手形払いは併用する場合には、現金払いの比率を高めること。また、下請代金のうち、労務費相当分については、現金払いとすること。
- ・手形払いの期間は、１２０日以内で、できる限り短くするとともに、一般の金融機関による割引きを受けることが困難であると認められる手形を交付しないこと。

※２ 元請負人は、県から前払金の支払を受けたときは、下請負人に対して資材の購入、労働者の募集その他建設工事の着手に必要な費用を前払金として支払うよう努めること。(建設業法第２４条の３第２項)

※３ 特定建設業者である元請業者は、県からの工事代金の支払いの有無に拘らず、下請負人から建設工事の目的物の引渡しの申し出を受けたときは、５０日以内に、かつ、できる限り短い期間内に下請代金を支払うこと。また、当該下請代金を手形により支払う場合は、一般の金融機関による割引が困難であると認められる手形を交付してはならない。(建設業法第２４条の５第１項、及び同条第３項)

提出日：平成 年 月 日

## 低入札価格調査制度調査対象工事に係る 工事完成後調査

(工事名)

(受注者名)

受注者(ヒアリング調査担当者)の連絡先及び氏名

連絡先：

担当者：

## 提出資料一覧表

	様式	名称	重点調査以外	重点調査	ページ
	完成後様式1	表紙	○	○	
	完成後様式2	提出資料一覧表	○	○	
	完成後様式3	提出資料チェックリスト	○	○	
	完成後様式4	理由書（低価格で施工可能な理由等）	○	○	
調査票	完成後様式5	工事費内訳調査票 ※「一次下請」及び「元請が手配した建設工事以外の社」を全て記入 ※「二次下請以下」及び「一次下請以下が手配した建設工事以外の社」は、一次下請に含めて記入	○	○	
	完成後様式6	施工体系図 ※「全ての下請」及び「全ての建設工事以外の社」を記入	○	○	
		＜添付資料＞ ○外注に係わる資料 ・当初契約書～最終契約書の写し ・支払（金額、日付）が確認できる資料 ・支払状況を整理した資料 ※「完成後様式6」に記入した「全ての社」について添付	○	○	
比較表	完成後比較表1	積算内訳書の比較表	○	○	
	完成後比較表2	手持ち資材の比較表		○	
	完成後比較表3	資材購入先一覧（主要資材）の比較表		○	
		＜添付資料＞ ○主要資材購入に係わる資料 ・支払（金額、日付）が確認できる資料		○	
	完成後比較表4	手持ち機械の比較表（主要機械）		○	
	完成後比較表5	労務者の確保計画の比較表 ※「完成後様式6」に記入した「全ての社」について記入	○	○	
		＜添付資料＞ ・労務員数の確認ができる資料（出勤簿等） ・日額賃金が確認できる資料 ・1つの職種に複数の従事者が存在する場合は、平均単価の算出方法が確認できる資料 ※「完成後様式6」に記入した「全ての社」について添付	○	○	
	完成後比較表6	工種別労務者配置計画の比較表 ※「完成後様式6」に記入した「全ての社」について記入		○	
	完成後比較表7	建設副産物の搬出等の比較表		○	
		＜添付資料＞ ○建設副産物処理に係わる資料 ・支払（金額、日付）が確認できる資料		○	

※工事完成後に受注者が提出する様式及び本提出用紙編でのページを上表に示す。

※低入札調査時に重点調査を行なった場合は上表すべての様式を提出する。

※低入札調査時に重点調査を行っていない場合は上表の該当する様式を提出する。



提出資料チェックリスト

※このチェックリストは、提出資料の内容の確認するものです。  
提出前に確認の上、チェックして提出して下さい。

【完成後様式4】低価格で施工可能な理由書	
<input type="checkbox"/>	「当該価格で施工可能な理由」などを直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費の各費目別に具体的に記入している。 また、当初予定していた内容に変更がある場合は、その理由などを具体的に記入している。
【完成後様式5】工事費内訳調査票	
<input type="checkbox"/>	「一次下請」及び「元請が手配した建設工事以外の社（交通誘導、運搬等）」を全て記入している。
<input type="checkbox"/>	「二次下請以下」及び「一次下請以下が手配した建設工事以外の社」は、一次下請に含めて記入している。
<input type="checkbox"/>	①直接工事費と②間接工事費は、この工事に要した費用全てを積み上げて記入している。
<input type="checkbox"/>	『元請＋元請外注』の⑧工事請負額は、最終契約額と一致している。
<input type="checkbox"/>	各下請業者の⑧工事請負額は、最終契約額と一致している。
<input type="checkbox"/>	①直接工事費の合計が、【完成後比較表1】の工事完成時の直接工事費と一致している。
<input type="checkbox"/>	①直接工事費（2）労務費は、下請の労務費も計上している。
<input type="checkbox"/>	（1）共通仮設費の合計が、【完成後比較表1】の工事完成時の共通仮設費と一致している。
<input type="checkbox"/>	（2）イメージアップ経費が、【完成後比較表1】の工事完成時のイメージアップ経費と一致している。
<input type="checkbox"/>	（3）現場管理費が、【完成後比較表1】の工事完成時の現場管理費と一致している。
<input type="checkbox"/>	（3）現場管理費 5）社員等従業員給料手当には、この工事の現場代理人・主任技術者（監理技術者）及び担当技術者の給与・賞与の合計を記入している。
<input type="checkbox"/>	③一般管理費が、【完成後比較表1】の工事完成時の一般管理費と一致している。
<input type="checkbox"/>	③一般管理費は、【⑥工事価格－（①直接工事費＋②間接工事費）】の額を計上している。
【完成後様式6】施工体系図	
<input type="checkbox"/>	「全ての下請」及び「全ての建設工事以外の社」を記入している。
<input type="checkbox"/>	【完成後様式6】に記入した全ての社の「当初契約書～最終契約書」の写しを添付している。
<input type="checkbox"/>	【完成後様式6】に記入した全ての社の「支払（金額、日付）が確認できる資料（銀行等の振込金受取書、振込の承認結果、取引履歴照会結果など）」を添付している。
<input type="checkbox"/>	上記の支払状況を整理した資料を添付している。（参考様式参照）

<b>【完成後比較表1】積算内訳書の比較表に対する明細書の比較表</b>	
<input type="checkbox"/>	【完成後比較表1】の入札時の欄については、低入札価格調査資料や工事費内訳書に記入された内容を記入している。
<b>【完成後比較表2】手持ち資材の比較表</b>	
<input type="checkbox"/>	【完成後比較表2】の入札時の欄については、低入札価格調査資料(提出様式8)に記入された内容を記入している。
<b>【完成後比較表3】 資材購入先一覧(主要資材)の比較表</b>	
<input type="checkbox"/>	【完成後比較表3】の入札時の欄については、低入札価格調査資料(提出様式9)に記入された内容を記入している。
<input type="checkbox"/>	支払(金額、日付)が確認できる資料(銀行等の振込金受取書、振込の承認結果、取引履歴照会結果など)を添付している。
<input type="checkbox"/>	上記の支払状況を整理した資料を添付している。(参考様式参照)
<b>【完成後比較表4】手持ち機械の比較表(主要機械)</b>	
<input type="checkbox"/>	【完成後比較表4】の入札時の欄については、低入札価格調査資料(提出様式10)に記入された内容を記入している。
<b>【完成後比較表5】労務者の確保計画の比較表</b>	
<input type="checkbox"/>	【完成後様式6】に記入した全ての社について記入している。
<input type="checkbox"/>	【完成後比較表5】の入札時の欄については、低入札価格調査資料(提出様式11)や工事費内訳書に記入された内容を記入している。
<input type="checkbox"/>	工事完成時(実績)の員数の合計は、この工事の日報等の労務者の総数になっている。
<input type="checkbox"/>	各社の工事完成時(実績)の労務者支払額の合計は、【完成後調査様式5】の①直接工事費(2)労務費と一致している。
<input type="checkbox"/>	労務者支払額、員数、平均単価は、工種毎に集計したものを計上している。 ※低入札価格調査資料(提出様式11)等に全ての工種を計上していない場合は、入札時の欄は資料に記入されたもののみ記入し、工事完成時の欄は全ての工種について記入すること。
<input type="checkbox"/>	全ての社の「労務員数の確認できる資料(出勤簿等)」を添付している。
<input type="checkbox"/>	職種毎(労務者毎)の日額賃金を確認できる資料を添付している。(1つの職種に複数の従事者が存在する場合は、平均単価の算出方法を確認できる資料を添付している。)
<b>【完成後比較表6】工種別労務者配置計画の比較表</b>	
<input type="checkbox"/>	【完成後様式6】に記入した全ての社について記入している。
<input type="checkbox"/>	【完成後比較表6】の入札時の欄については、低入札価格調査資料(提出様式12)に記入された内容を記入している。
<b>【完成後比較表7】建設副産物の搬出等の比較表</b>	
<input type="checkbox"/>	【完成後比較表7】の入札時の欄については、低入札価格調査資料(提出様式14)に記入された内容を記入している。
<input type="checkbox"/>	建設副産物は、適切に処理している。
<input type="checkbox"/>	支払(金額、日付)が確認できる資料(銀行等の振込金受取書、振込の承認結果、取引履歴照会結果など)を添付している。

理由書（低価格で施工可能な理由）

記入要領	「当該価格で施工可能な理由」などを、直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費の各費目別に具体的に記載してください。 また、当初予定していた内容に対して「金額が著しく増、減額した」、「下請等変更した」など変更が生じた場合は、併せてその理由を具体的に記載してください。
<div>1 低価格で施工可能な理由</div> <div>(1)直接工事費</div> <div>(2)共通仮設費</div> <div>(3)現場管理費</div> <div>(4)一般管理費</div> <div>2 金額が著しく増減した理由</div> <div>3 下請負人が変更又は追加等となった理由(金額の変更等も含む)</div> <div>4 主要資材購入先が変更又は追加となった理由(金額の変更等も含む)</div> <div>5 その他</div>	

【記入例】

① 工事費内訳調査票

「一次下請」及び「元請が手配する建設工事以外の社」を全て記載すること

金額単位：円

費 目		元請+ 元請外注	元請	元請 外注合計	1 A社 〇〇工	2 B社 〇〇工	3 C社 〇〇工	4 D社 〇〇工	5 A社 〇〇工	6 B社 〇〇工	7 C社 〇〇工	8 D社 〇〇工	9 D社 〇〇工
①直接工事費		36,137	13,914	22,223	22,223								
	(1) 材料費	2,795	572	2,223	2,223								
	(2) 労務費	32,425	12,425	20,000	20,000								
	(3) 支給材料費	0		0	0								
	(4) 直接経費	0	0	0	0								
	1) 特許使用料	0		0	0								
	2) 水道光熱電力料	0		0	0								
(5) 特殊経費（処分費・上下水道料金・有料道路利用料）		917	917	0	0								
②間接工事費		6,863	6,341	522	522								
(1) 共通仮設費	1) 運搬費	512	512	0	0								
	2) 準備費	0	0	0	0								
	3) 事業損失防止施設費	0	0	0	0								
	4) 安全費	1,236	1,236	0	0								
	5) 役務費	0	0	0	0								
	6) 技術管理費	190	190	0	0								
	7) 営繕費	0	0	0	0								
	8) その他	0	0	0	0								
	(2) イメージアップ経費	0	0	0	0								
	(3) 現場管理費	4,925	4,403	522	522								
	1) 労務管理費	270	270	0	0								
	2) 安全訓練等に要する費用	0	0	0	0								
	3) 租税公課	16	15	1	1								
	4) 保険料	393	373	20	20								
	5) 社員等従業員給料手当	1,134	1,134	0	0								
	6) 退職金	0	0	0	0								
	7) 法定福利費	2,040	2,040	0	0								
	8) 福利厚生費	110											
	9) 事務用品費	0	0	0	0								
	10) 通信交通費	30	20	10	10								
	11) 交際費	0	0	0	0								
	12) 補償費	0	0	0	0								
	13) 外注経費	231		231	231								
	14) 工事登録に要する費用	10	10	0	0								
	15) 雑費	691	511	180	180								
③一般管理費		1,000	789	211	211								
④鋼橋等工場制作費、電気器具機器費等		0	0	0	0								
⑤別途調査等工事価格													
⑥工事価格		44,000	21,044	22,956	22,956								
⑦消費税相当額		3,520	1,684	1,836	1,836								
⑧工事請負額		47,520	22,728	24,792	24,792								

「完成後比較表5」と一致させること（二次下請以下は一次下請に含めること）

「完成後比較表1」と一致させること

この現場における現場代理人及び技術者の給与・賞与を記入

最終契約金額と一致すること

最終契約金額と一致すること

下請業者の工事費の内訳は、見積もり・ヒアリング・賃金台帳等を確認の上、可能な範囲で記入して下さい出来る限り記入すること。

完成後様式5

# 工事費内訳調査票

金額単位：円

[illegible]

施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名	
現場代理人名	
監理技術者名	
低入札技術者名	
専門技術者名	
	担当工事内容
専門技術者名	
	担当工事内容

元方安全衛生管理者
-----------

会長	総括安全衛生責任者

書記
----

副会長	

【記入要領】  
○「全ての下請」及び「全ての建設工事以外の社」について記入してください。  
○単価契約の社については、最終契約相当額を記入してください。  
  
＜添付資料＞  
○外注に係わる資料  
・全ての社の契約書の写し及び支払が確認できる資料を添付してください。(【完成後様式2, 3】参照)

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
		担当工事内容
工期	年 月 日 ～ 年 月 日	
最終契約額		

支払関係資料整理表

[illegible]





## 手持ち資材の比較表

[illegible]

### 資材購入先一覧表（主要資材）の比較表

[illegible]

完成後比較表4

### 手持ち機械の比較表（主要機械）

[illegible]

## 労務者の確保計画の比較表

[illegible]

## 工種別労働者配置計画の比較表

[illegible]

### 建設副産物の搬出等の比較表

[illegible]