

○廿日市市低入札価格調査制度事務取扱要綱

平成 25 年 3 月 29 日

告示第 50 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、廿日市市建設工事競争入札取扱要綱（平成 20 年告示第 67 号）第 33 条第 2 項の規定に基づき、調査基準価格の算定方法その他必要な事項について定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 調査基準価格 第 3 条の規定により設定した金額をいう。
- (2) 低価格入札 調査基準価格を下回る価格の入札をいう。
- (3) 低価格入札者 調査基準価格を下回る価格で入札を行った者をいう。
- (4) 低入札価格調査 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 10 第 1 項及び施行令第 167 条の 10 の 2 第 2 項（施行令第 167 条の 13 において準用する場合を含む。）の規定を適用するために実施する調査をいう。
- (5) 調査対象者 廿日市市建設工事一般競争入札実施要領（事後審査型）（平成 20 年告示第 72 号。以下「事後審査要領」という。）第 6 条第 3 項及び第 4 項の規定により、落札候補者となった者をいう。

(一部改正〔平成 29 年告示 34 号〕)

(調査基準価格の設定等)

第 3 条 調査基準価格は、次の算式により得た額とする。ただし、その額が当該工事の予定価格に 10 分の 9.2 を乗じて得た額を超える場合には、当該工事の予定価格に 10 分の 9.2 を乗じて得た額（その額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、当該工事の予定価格に 10 分の 7.5 を乗じて得た額に満たない場合には、当該工事

の予定価格に10分の7.5を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

$$A = (a + b + c + d) \times 110 / 100$$

この算式において、A、a、b、c及びdは、それぞれ次の数値を表すものとする。なお、単価契約を除きa+b+c+dの合計額に1,000円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。

A: 当該工事の調査基準価格（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

a: 当該工事の直接工事費の額×0.97（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

b: 当該工事の共通仮設費（積上分+率分）の額×0.9（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

c: 当該工事の現場管理費の額×0.9（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

d: 当該工事の一般管理費の額×0.68（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

2 前項の場合において、直接工事費、共通仮設費積上分、共通仮設費率分、現場管理費、一般管理費等の定義は、「農林水産省土地改良工事積算基準」、「治山林道必携」、国土交通省作成の「港湾請負工事積算基準」、国土交通省監修の「下水道用設計標準歩掛表」、「公共建築工事積算基準」、「水道施設整備費国庫補助事業に係る歩掛表」、及び広島県作成の「土木工事標準積算基準書」によるものとし、調査基準価格の算定に用いる工事の種類別の工事費内訳については、別表第1によるものとする。

（一部改正〔平成25年告示206—3号・26年45号・27年41号・29年34号・30年27号・31年81号・令和2年60号・5年38号・7号46号〕）

（入札参加者への周知）

第4条 契約課長は、公告その他適切な方法（以下「公告等」という。）により、次に掲げる事項を入札参加者に周知するものとする。

- (1) 施行令第167条の10第1項及び施行令第167条の10の2第2項（施行令第167条の13において準用する場合を含む。）の規定によって落札者を決定することがある旨（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旨）
- (2) 低入札価格調査報告書（別記様式第1号）等の低入札価格調査関係資料の提出方法
- (3) 前号に掲げる書類を期限までに提出しない低価格入札者の入札は無効とすること。
- (4) 調査基準価格が設けられている旨
- (5) 低価格入札が行われた場合の入札の終了の方法及び結果の通知方法
- (6) 低価格入札者は、事後の調査に協力すべきこと。
- (7) 低価格入札者が最低の価格をもって入札した者であっても、審査の結果、落札者とならない場合があること。

（一部改正〔平成28年告示29号・30年27号〕）

（調査資料等）

第5条 契約課長は、調査対象者に対し、提出を求めた日から原則として7日以内に、次に掲げる書面及びその添付資料（以下「書面等」という。）を提出させるものとする。

- (1) 低入札価格調査報告書
- (2) 当該価格で入札した理由（別記様式第2号）
- (3) 第1号の低入札価格調査報告書に添付する次に掲げる資料（低価格入札を行った理由に応じたもの）
 - ア 手持ち工事の状況（対象工事現場付近）（別記様式第3号）
 - イ 手持ち工事の状況（対象工事関連）（別記様式第4号）

ウ 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（別記様式第 5 号）

エ 手持ち資材の状況（別記様式第 6 号）

オ 資材購入先一覧（別記様式第 7 号）

カ 手持ち機械の状況（別記様式第 8 号）

キ 労務者の確保計画（別記様式第 9 号）

ク 建設副産物の搬出地（別記様式第 10 号）

ケ その他必要な資料

(4) 工事費内訳明細書（本市実施設計書に準じた様式で、次の要件をすべて満たすように作成されたもの）

ア 費目・工種・種別ごとに詳細が記載されていること。

イ 共通仮設費率分について、準備費、安全費及び技術管理費の金額並びに算出根拠が記載され、適切な施工の可否の判断が可能であること。なお建築工事及び設備工事にあつては、安全費等の金額並びに算出根拠が記載され、適切な施工の可否の判断が可能であること。

ウ 現場管理費について、現場従業員及び現場労働者の法定福利費、及び人件費の金額並びに算出根拠が記載され、適切な施工の可否の判断が可能であること。

エ 一般管理費等について、必要な金額が記載され、適切な施工の可否の判断が可能であること。

2 契約課長は、次に掲げる方式の入札において低価格入札者が複数ある場合で必要と認めるときは、前項の規定による調査対象者の書面等の提出と併せ、他の低価格入札者に対しても書面等の提出を求めるものとする。

(1) 入札に参加する者に必要な資格（以下「資格要件」という。）が定められている入札で、資格要件を開札後に審査することが定められているもの

(2) 施行令第167条の10の2(同令第167条の13において準用する場合を含む。)に規定する総合評価方式により実施する入札で、評価値の算出が必要なもの

3 調査対象者及び前項の規定により契約課長が書面等の提出を求める他の低価格入札者(以下これらの者を「調査対象となる低価格入札者」という。)は、契約課長が求める書面等のほか、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する。

4 調査対象となる低価格入札者が書面等及び次条第1項第3号の規定により提出を求める追加の資料の全部又は一部を提出しない場合は、調査対象となる低価格入札者が行った入札は、無効とする。

5 調査対象となる低価格入札者が提出する書面等及び資料の作成するに要する費用は、調査対象となる低価格入札者の負担とする。

(一部改正〔平成28年告示29号〕)

(調査の実施)

第6条 低入札価格調査は、次に定めるとおり実施するものとする。

(1) 契約課長は、調査対象となる低価格入札者から書面等の提出があったときは、工事担当課長へ低入札価格調査対象工事名、調査対象となる低価格入札者の名称及び入札額を連絡するとともに、書面等を送付するものとする。

(2) 工事担当課長は、前号の規定により契約担当課長から送付された書面等について低入札価格調査を行うものとし、必要に応じ、調査対象となる低価格入札者に対し、ヒアリングを行うものとする。

(3) 工事担当課長は、前号のヒアリングを実施した後、必要と認めるときは、調査対象となる低価格入札者に対し、指定する日までに追加の資料を提出するよう求めるものとする。

(4) 工事担当課長は、前条第1項の規定により提出された書面等について、請負対象設計金額の内訳と比較し、別記「適正な履行確保の基準」(以下「適正な履行確保の基準」という。)を満たしているかどうかを調査するものとする。ただし、適正な履行確保の基準を満たしてい

る場合であっても、請負対象設計金額の内訳と比較し、著しく価格に差があると認めるものについては、次のアからケまでに掲げる事項に留意しながら、その理由を調査するものとする。

ア 当該工事現場付近における手持ち工事の状況（別途近接工事の間接費等の調整の有無に留意すること。）

イ 当該工事に関連する手持ち工事の状況（別途関連工事の間接費等の調整の有無に留意すること。）

ウ 当該工事箇所と調査対象となる低価格入札者の事務所、倉庫等との関連（地理的条件）

エ 手持ち資材の状況

オ 資材購入先及び購入先と調査対象となる低価格入札者の関係

カ 手持ち機械の状況

キ 労働者の具体的な供給の見通し

ク 建設副産物の搬出地

ケ その他工事の特殊性等により調査が必要と認める事項

(5) 工事担当課長は、前号に規定する調査において適正な履行確保の基準1の数値的判断基準を満たさないときは、適正な履行がなされないおそれがあるものとして当該基準を満たさないことが判明した時点で、当該調査を終了するものとする。

(6) 低入札価格調査の過程で特に必要があると認めた場合は、重点的に次のアからエまでに掲げる事項を調査するものとする。

ア 経営状況（取引金融機関、保証会社等への照会）

イ 信用状況（建設業法違反の有無、賃金未払の状況、下請代金の支払遅延状況等）

ウ 過去2年間に市が発注した工事のうち、調査対象となる低価格入札者が施工した工事の工事名、契約締結年月日、工事完成年月日及び成績状況

エ その他必要な事項

- 2 工事担当課長は、低入札価格調査を終了したときは、低入札価格調査表（別記様式第11号）、数値的判断基準調査表（別記様式第12号）及び工事費内訳対照表（別記様式第13号）（以下「低入札価格調査表等」という。）を作成し、契約課長に提出するものとする。
- 3 低価格入札者が複数ある場合において、調査対象者の低入札価格調査の結果、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるとき、又は調査対象者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不適当であると認められるとき（以下「不適合等のとき」という。）は、引き続き他の入札者のうち最低の価格をもって申込みをした者（総合評価方式による場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の入札者のうち評価値の最も高い者。以下「次順位者」という。）を調査対象者とし、低入札価格調査を行うものとし、当該調査対象者が不適合等のときも、同様とする。
- 4 前項の場合において、次順位者が2者以上あるときは、事後審査要領第6条第4項の規定により、調査対象者を決定するものとする。

（一部改正〔平成28年告示29号〕）

（委員会の審議）

第7条 契約課長は、前条第2項の規定により低入札価格調査表等の提出を受けたときは、低入札価格調査表等並びに調査対象となる低価格入札者が提出した書面等及び資料を添えて、公正入札調査委員会（以下「委員会」という。）の審議に付するものとする。

- 2 契約課長は、委員会の審議結果に基づき、低入札価格調査結果表（別記様式第14号）を作成するものとする。

- 3 委員会の設置、所掌事務その他必要な事項については、別に定める。

（一部改正〔平成28年告示29号〕）

（調査結果の公表）

第8条 契約課長は、低入札価格調査結果表を公表するものとする。

（苦情申立ての方法）

第9条 調査対象となる低価格入札者で落札者とされなかったものは、落札者として選定されなかった理由の説明を、落札者の公表を行った日の翌日から起算して2日（廿日市市の休日を定める条例（平成元年条例第27号）第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に苦情申立書（別記様式第15号。以下「申立書」という。）により市長に申立てることができるものとする。

2 申立書が郵便により提出された場合には、その郵便物の通信日付印により表示された日に提出されたものとみなす。

（追加〔平成28年告示29号〕）

（苦情申立手続等の教示）

第10条 市長は、前条第1項の規定により苦情申立てができる者から求められたときは、苦情申立てができる事項、期間及び手続について教示しなければならない。

（追加〔平成28年告示29号〕）

（苦情申立てへの回答）

第11条 市長は、第9条第1項の規定による苦情申立てがあった場合は、当該苦情申立てを受けた日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に当該苦情申立てを行った者（以下「申立者」という。）に対し、苦情申立回答書（別記様式第16号。以下「回答書」という。）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。

（追加〔平成28年告示29号〕）

（苦情申立ての却下）

第12条 市長は、申立期間の徒過その他客観的かつ明白に苦情申立ての適格を欠くと認められるときは、当該苦情申立てを却下することができるものとする。

2 前項の規定により苦情申立てを却下したときは、申立者に対して却下通知書（別記様式第17号）によりその旨を通知するものとする。

（追加〔平成28年告示29号〕）

(苦情処理結果の公表)

第13条 市長は、申立者に回答を行ったときは、申立者が提出した申立書及び市長が作成した回答書の写しを公表するものとする。前条第1項の規定により申立てを却下したときもまた、同様とする。

2 前項の公表期間は、公表した日の属する年度及びその翌年度とする。

(追加〔平成28年告示29号〕)

(工事完成後調査資料の作成及び提出)

第14条 低入札価格調査を経て請負契約を締結した工事の受注者となった者（以下「受注者」という。）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、工事完成後提出資料一覧表（別記様式第19号）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15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部を工事担当課経由で公正入札調査委員会へ提出する。

(追加〔令和2年告示60号〕)

(労務監査)

第15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、次の要件の全てを満たす者から、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、「労務監査時に準備する資料（別表第2）」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）、工事完成後調査資料の作成者、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できる者とする。

（追加〔令和2年告示60号〕）

（発注者によるヒアリング調査等）

第16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、「ヒアリング調査時に準備する資料（別表第3）」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15条第4項に定める労務監査への出席者と同様とする。

（追加〔令和2年告示60号〕）

（不適切な事案に対する措置等）

第 17 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) 期限内に、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、広島県警察本部及び広島労働局等、関係機関に提出する。

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。

（追加〔令和 2 年告示 60 号〕）

（実施規定）

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は、市長が別に定める。

（一部改正〔平成 28 年告示 29 号・令和 2 年 60 号〕）

附 則

この告示は、平成 25 年 4 月 1 日から施行し、この告示の施行の日以後に公告又は指名を行った入札から適用する。

附 則（平成 25 年 10 月 1 日告示第 206—3 号）

この告示は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。ただし、平成 26 年 3 月 31 日までに完了する工事については、なお従前の例による。

附 則（平成 26 年 3 月 24 日告示第 45 号）

この告示は、平成 26 年 4 月 1 日から施行し、この告示の施行の日以後に公告又は指名を行った入札から適用する。

附 則（平成 27 年 3 月 26 日告示第 41 号）

この告示は、平成 27 年 4 月 1 日から施行し、この告示の施行の日以後に公告又は指名を行った入札から適用する。

附 則（平成 28 年 3 月 18 日告示第 29 号）

この告示は、平成 28 年 4 月 1 日から施行し、この告示の施行の日以後に公告又は指名を行った入札から適用する。

附 則（平成 29 年 3 月 28 日告示第 34 号）

この告示は、平成 29 年 4 月 1 日から施行し、改正後の廿日市市低入札価格調査制度事務取扱要綱の規定は、この告示の施行の日以後に入札公告又は指名通知を行った入札から適用する。

附 則（平成 30 年 2 月 21 日告示第 27 号）

この告示は、平成 30 年 4 月 1 日から施行し、改正後の廿日市市低入札価格調査制度事務取扱要綱の規定は、告示の施行の日以後に公告又は指名を行った入札から適用する。

附 則（平成 31 年 3 月 29 日告示第 81 号）

この告示は、平成 31 年 4 月 1 日から施行し、改正後の廿日市市低入札価格調査制度事務取扱要綱の規定は、この告示の施行の日以後に公告又は指名を行った入札から適用する。ただし、平成 31 年 10 月 1 日前に目的物の引渡しが完了する工事については、なお従前の例による。

附 則（令和元年 6 月 25 日告示第 26 号）

この告示は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 27 日告示第 60 号）

この告示は、令和 2 年 4 月 1 日から施行し、改正後の廿日市市低入札価格調査制度事務取扱要綱の規定は、この告示の施行の日以後に公告又は指名を行った入札から適用する。

附 則（令和 5 年 3 月 20 日告示第 38 号）

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 3 月 26 日告示第 46 号）

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第3条関係）

（一部改正〔令和2年告示60号・7年46号〕）

工事の種類		工事費内訳				
		直接工事費	共通仮設費積上分	共通仮設費率分	現場管理費	一般管理費等
土木工事	土木工事	直接工事費	共通仮設費積上分	共通仮設費率分	現場管理費	一般管理費等
建築工事	建築（建築機械設備、建築電気設備を含む）	直接工事費×*0.85	共通仮設費積上分	共通仮設費率分	現場管理費＋直接工事費×*0.15	一般管理費等
	解体工事（単独）	直接工事費×*0.6	共通仮設費積上分	共通仮設費率分	現場管理費＋直接工事費×*0.4	一般管理費等
	建築（昇降機設備工事その他の製造部門を持つ専門工事業者を対象とする工事）	直接工事費×*0.8	共通仮設費積上分	共通仮設費率分	現場管理費＋直接工事費×*0.2	一般管理費等
下水道工事	下水道電気設備 下水道機械設備	直接工事費（機器費含む）	共通仮設費積上分	共通仮設費率分	現場管理費	一般管理費等

水道工事	水道施設整備費 国庫補助事業に係る歩掛表で積算した工事	土木電気設備工事 機械設備工事	直接工事費(機器費含む)	共通仮設費積上分	共通仮設費率分	現場管理費	一般管理費等
------	--------------------------------	--------------------	--------------	----------	---------	-------	--------

備考) 土木工事に関する用語の定義：広島県土木工事標準積算基準書等による

建築工事に関する用語の定義：公共建築工事積算基準による

下水道工事に関する用語の定義：下水道用設計標準歩掛表による

水道工事に関する用語の定義：水道施設整備費国庫補助事業に係る歩掛表による

発注する工事の分類については、設計図書内の総括情報表又は仕様書による

*の値を乗じて得た額は小数点以下を切捨てとし、切捨てにより本表による計算前の設計金額との間に生じた端数は、本表の直接工事費で調整する

別表第2（第15条関係）

（追加〔令和2年告示60号〕）

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・性別の内訳が分かるもの
	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	36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	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列 4 番とする。

別表第3（第16条関係）

（追加〔令和2年告示60号〕）

ヒアリング調査時に準備する資料

資料区分		資料の名称	備考	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	工事の実施内容が分かるもの	○	
	②	労働者名簿、出勤簿、賃金台帳	作業員の人数、作業内容、支払の根拠が分かるもの	○	○
	③	材料受払い簿、入荷伝票、材料費の請求書、領収書	主要材料の支払の根拠が分かるもの	○	○
	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の根拠が分かるもの	○	○

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実績が分かるもの	○	○
	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実績が分かるもの	○	
	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、支払の根拠が分かるもの	○	
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、支払の根拠が分かるもの	○	
	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分かるもの	○	○
	③	各種保険料領収書、建退共証紙の写し	法定福利費の支払の根拠が分かるもの	○	
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、支払の根拠が分かるもの	○	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

適正な履行確保の基準

地方自治法施行令第167条の10第1項及び同令第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。）の規定に基づく調査（いわゆる低入札価格調査）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

入札額が、次の計算式で算出した工事費総額失格基準価格以上であること。

工事費総額失格基準価格＝（a＋b＋c＋d）

この算式において、a、b、c及びdは、それぞれ次の数値を表すものとする。なお、直接工事費、共通仮設費積上分、共通仮設費率分、現場管理費、一般管理費等の定義は、「農林水産省土地改良工事積算基準」、「治山林道必携」、国土交通省作成の「港湾請負工事積算基準」、国土交通省監修の「下水道用設計標準歩掛表」、「公共建築工事積算基準」、「水道施設整備費国庫補助事業に係る歩掛表」、及び広島県作成の「土木工事標準積算基準書」によるものとし、工事費総額失格基準価格の算定で用いる工事の種類別の工事費内訳については別表第1によるものとする。

a：当該工事の直接工事費の額×0.75（1円未満の端数は切捨て）

b：当該工事の共通仮設費（積上分＋率分）の額×0.7（1円未満の端数は切捨て）

c：当該工事の現場管理費の額×0.7（1円未満の端数は切捨て）

d：当該工事の一般管理費の額×0.3（1円未満の端数は切捨て）

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) 当該入札が、適正な見積等に基づく結果であること。
- (3) 数量は、本市設計図書等に計上した設計数量を満足していること。
- (4) 安全性、設計仕様等を満足していること。
- (5) 労務費は全て法定最低賃金を満たしていること。
- (6) 下請、資材等の見積額の計上が適正であること。
- (7) 建設副産物の処理方法等が適正であること。
- (8) 低入札価格調査報告書等に不備がないこと。
- (9) 虚偽記載等がないこと。

(別記)

様式第 1 号 (第 4 条及び第 5 条関係)

低入札価格調査報告書

廿日市市長様

年 月 日

当社が 年 月 日に入札した
「 工事」に関して、
廿日市市低入札価格調査制度事務取扱要綱第 5 条の規定により、入札書に記載した入札金額に
対応した積算内容について、次のとおり報告します。

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

印

提出書類

1 必須書類

- (1) 当該価格で入札した理由 (様式第 2 号)
(2) 工事費内訳明細書 (本市実施設計書に準じた様式)

2 必要に応じて添付すべき書類 (添付した書類について右欄に○印を記載すること。)

(1) 手持ち工事の状況 (対象工事現場付近)	(様式第 3 号)	
(2) 手持ち工事の状況 (対象工事関連)	(様式第 4 号)	
(3) 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	(様式第 5 号)	
(4) 手持ち資材の状況	(様式第 6 号)	
(5) 資材購入先一覧	(様式第 7 号)	
(6) 手持ち機械の状況	(様式第 8 号)	
(7) 労務者の確保計画	(様式第 9 号)	
(8) 建設副産物の搬出地	(様式第 10 号)	
(9) その他 ()		

注意事項

- ① 「1 必須書類」に掲げる書類の全部又は一部が添付されていない場合、又は添付されている書類に不備がある場合は、当該低価格入札を無効とします。
- ② 低入札価格調査を行うにあたり、当該価格で入札した理由を説明する資料の追加提出を求めることがあります。
- ③ 当該報告書及び添付書類は、当該契約の内容に適合した履行の可能性を判断する資料であることから、虚偽記載があったときは、指名停止措置を講ずることがあります。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

当該価格で入札した理由

※ 当該価格で入札した理由（低価格で施工することが可能となる理由）を労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と事務所・倉庫との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請会社等との協力等及び納入資機材との関係等からの面から具体的に記入する。

※本市設計書の積算体系に準じた工事費内訳書に基づき、当該価格で入札した理由を具体的に説明する。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

手持ち工事の状況（対象工事現場付近）

工事名	発注者	工期	請負金額 (円)	施工場所	距離 (km)	備考

位 置 図

※ 対象工事現場付近（半径10km程度）での手持ち工事について記入する。

※ 施工場所欄には、当該手持ち工事の所在地を記載し、距離欄には、対象工事箇所との直線距離を記入する。

※ 備考欄に元請・下請の区分を明記し、間接費の節減が可能な対象工事があれば、「節減対象」と明記する。

※ 位置図の縮尺は自由とする。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

手持ち工事の状況（対象工事関連）

工事名	発注者	工期	請負金額 (円)	施工場所	距離 (km)	備考

※ 対象工事の同種又は同類の手持ち工事について記入する。

※ 施工場所欄には、当該手持ち工事の所在地を記載し、距離欄には、対象工事箇所との直線距離を記入する。

※ 備考欄に元請・下請の区分を明記し、間接費の節減が可能な対象工事があれば、「節減対象」と明記する。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

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

事務所・倉庫 等 の区分	所在地	距離 (km)	経費節減理由

位 置 図

※ 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連が明確になるよう記入する。

※ 距離欄には、対象工事箇所からの直線距離を記入する。

※ 施設等の状況により経費節減が可能な場合、経費節減理由欄にその理由を具体的に記入する。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第6号 (第5条関係)

手持ち資材の状況

[illegible]

※ 契約対象工事で使用予定の手持ち資材を記入する。

※ 経費節減が可能な場合は、備考欄にその理由を具体的に記入する。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第7号（第5条関係）

資 材 購 入 先 一 覧

工種・種別	品名・規格	単位	数量	購入先		
				業者名	所在地	入札者との関係

※ 契約対象工事で直接購入予定の資材を記入する。

※ 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

※ 購入先との関係が協力会社、同族会社、資本提携社の場合は、その関係を証明する規約、登録書等を添付する。

※ 単位・数量で一式計上は認めない。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第8号 (第5条関係)

手持ち機械の状況

[illegible]

※ 契約対象工事に使用する予定の手持ち機械の状況を記入する。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

労務者の確保計画

工種	職種	単価 (円)	員数	金額 (円)	下請会社との関係 下請会社名等
(例) 土工	普通作業員		100		自社
土工	普通作業員		200		同族会社 (株) ●●●
配管工	配管工		120		△会メンバー (株) ○○
残土処理工	運転手（一般）		50		◇会メンバー (有) △△△

- ※ 自社労務者と下請労務者は、区分し別行に記入する。員数は、延べ員数とする。
- ※ 金額欄は、各単価と員数を掛け合わせた金額を記入する。
- ※ 下請会社との関係を明記する。
- 備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第10号 (第5条関係)

建設副産物の搬出地

[illegible]

※ 契約対象工事で発生する全ての建設副産物について記入する。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第 1 1 号（第 6 条関係）

低入札価格調査表

	調査・作成者（職・氏名）				
	調査責任者（所属長・氏名）				
1	工事名				
	業者名				
2	数値的判断基準				
	☐ 数値的判断基準を満たしている（契約内容に適合した覆行がされないおそれがあると認められない）				
	☐ 数値的判断基準を満たしていない（契約内容に適合した覆行がされないおそれがあると認められる）				
3	内訳書の中で著しい価格の差がある項目等（単位：円）				
	種 別	設計金額	見積金額	差 額	著しい差がある理由
4	調査項目	調査結果の概要			
	①経営状況				
	②信用状況				
	③工事の成績状況等				
	④その他				
5	工事担当課長の意見				

注意

- （１） ２の数値的判断基準を満たしていない場合は、３及び４の調査を行わず、調査を終了する
- （２） ４の調査は、３の調査を行っても、なお疑問が残る場合にのみ行う。
- （３） ４の③の調査欄には、当該課（室）が過去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別紙調査表に記入した上で、総括的な意見を記入する。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とする。

(別紙調査表)

契約年月日	工事名	成績状況

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第 1 2 号（第 6 条関係）

数値的判断基準調査表

	調 査 ・ 作 成 者	(職・氏名)	
	検 算 ・ 照 合 者	(職・氏名)	
	調 査 責 任 者	(所属長・氏名)	
工 事 名			
業 者 名			
工 種			

工 事 金 額			
設 計 金 額 :	円 (税込)		
入 札 額 :	円 (税込)	率 (入札)	%

種別	設計金額①	入札額②	差額②－①	率②/①
直接工事費				
共通仮設費（積上分＋率分）				
現場管理費				
一般管理費				
計				

設計金額	A		円 (税抜)
工事費総額失格基準価格	B		円 (税抜)
入札額	C		円 (税抜)
差額	C - B		円 (税抜)
率	C / A		%

判定 : 判断基準を 満たす ・ 満たさない

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

様式第 1 3 号 (第 6 条関係)

工事費内訳対照表

工 事 名	
業 者 名	

(単位：円)

項 目		市設計金額 A	業者見積金額 B	差引金額 C=B-A	比率 (%) C/A	摘要
直接 工事費	(各工種)					
	直接工事費計					
共通仮 設費	(積上) 運搬費					
	準備費					
	安全費					
	役務費					
	事業損失防止施設 費					
	(率分)					
	共通仮設費計					
純工事費						
現場管理費						
工事原価						
一般管理費						
工事価格						
工事価格計						
消費税相当額						
内 訳	積上計上分					
	率計上分					
	合 計					

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

様式第 1 4 号（第 7 条関係）

低入札価格調査結果表

（単位：円）

	入札執行者				
	入札執行日				
工 事 名					
予 定 価 格 A		調 査 基 準 価 格 B		B / A (%)	

低価格入札のうち 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 適合した当否	理 由
※金額は税を含まない。				

（元号） 年 月 日調査

注意

- （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」又は「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。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

様式第15号（第9条関係）

苦情申立書

年 月 日

廿日市市長様

住 所

商号又は名称

代表者氏名 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 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする

様式第16号（第11条関係）

（元号） 年 月 日

苦情申立回答書

様

廿日市市長



（元号） 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	
そ の 他	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする

（元号） 年 月 日

却下通知書

様

廿日市市長



（元号） 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
却下します。

工 事 名	
工 事 場 所	
却 下 の 理 由	1 申立期間を経過していたため 2 申立の要件を欠いていたため 3 その他
そ の 他	

備考

- 「却下の理由」欄については、該当する項目の文字を○で囲み、必要な事項を記載すること。
- 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第 18 号（第 14 条関係）

提出日：（元号） 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：

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

工事完成後提出資料一覧表

	様 式	名 称	ページ
	様式第 1 8 号 完成後①	表紙	
	様式第 1 9 号 完成後②	提出資料一覧表	
	様式第 2 0 号 完成後③	提出資料チェックリスト	
	様式第 2 1 号 完成後④	理由書（低価格で施工可能な理由等）	
調 査 票	様式第 2 2 号 完成後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	
	様式第 2 3 号 完成後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 ・請求・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 ※「様式 2 3 号」に記入した「全ての社」について添付	
比 較 表	様式第 2 4 号 比較表①	積算内訳書の比較表	
	様式第 2 5 号 比較表②	手持ち資材の比較表	
	様式第 2 6 号 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	
	様式第 2 7 号 比較表④	手持ち機械の比較表（主要機械）	
	様式第 2 8 号 比較表⑤	労務者の確保計画の比較表 ※「様式 2 3 号」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 ※「様式 2 3 号」に記入した「全ての社」について添付	
	様式第 2 9 号 比較表⑥	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。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

様式第 2 0 号（第 1 4 条関係）

提出資料チェックリスト

※このチェックリストは、提出資料の内容を確認するものです。

提出前に確認の上、チェックして提出して下さい。

【様式第 2 1 号 完成後④】低価格で施工可能な理由書	
☐	「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。
【様式第 2 2 号 完成後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（交通誘導、運搬等）」を全て記入している。
☐	「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。
☐	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。
☐	『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。
☐	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。
☐	①直接工事費の合計が、【様式第 2 4 号 比較表①】の工事完成時の直接工事費と一致している。
☐	①直接工事費（２）労務費は、下請の労務費も計上している。
☐	（１）共通仮設費の合計が、【様式第 2 4 号 比較表①】の工事完成時の共通仮設費と一致している。
☐	（２）現場環境改善費が、【様式第 2 4 号 比較表①】の工事完成時の現場環境改善費と一致している。
☐	（３）現場管理費が、【様式第 2 4 号 比較表①】の工事完成時の現場管理費と一致している。
☐	（３）現場管理費 ７）法定福利費には、全ての社について金額を記載している。
☐	③一般管理費が、【様式第 2 4 号 比較表①】の工事完成時の一般管理費と一致している。
☐	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。
【様式第 2 3 号 完成後⑥】施工体系図	
☐	全ての「下請」及び「全ての建設工事以外の社（交通誘導、運搬等）」を記入している。
☐	【様式第 2 3 号 完成後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。
☐	【様式第 2 3 号 完成後⑥】に記入した全ての社の「請求・支払（金額、日付）が確認できる資料（請求書、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。
☐	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）

【様式第 2 4 号 比較表①】積算内訳書の比較表に対する明細書の比較表	
☐	【様式第 2 4 号 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。
【様式第 2 5 号 比較表②】手持ち資材の比較表	
☐	【様式第 2 5 号 比較表②】の入札時の欄については、低入札価格調査資料（様式第 6 号）に記入された内容を記入している。
【様式第 2 6 号 比較表③】 資材購入先一覧（主要資材）の比較表	
☐	【様式第 2 6 号 比較表③】の入札時の欄については、低入札価格調査資料（様式第 7 号）に記入された内容を記入している。
☐	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。
☐	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）
【様式第 2 7 号 比較表④】手持ち機械の比較表（主要機械）	
☐	【様式第 2 7 号 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 1 0）に記入された内容を記入している。
【様式第 2 8 号 比較表⑤】労務者の確保計画の比較表	
☐	【様式第 2 3 号 完成後⑥】に記入した全ての社について記入している。
☐	【様式第 2 8 号 比較表⑤】の入札時の欄については、低入札価格調査資料（様式第 9 号）や工事費内訳書に記入された内容を記入している。
☐	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。
☐	各社の工事完成時（実績）の労務者支払額の合計は、【様式第 2 2 号 完成後⑤】の①直接工事費（2）労務費と一致している。
☐	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（様式第 9 号）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。）
☐	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。
☐	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が確認できる資料を添付している。）
【様式第 2 9 号 比較表⑥】建設副産物の搬出等の比較表	
☐	【様式第 2 9 号 比較表⑥】の入札時の欄については、低入札価格調査資料（様式第 1 0 号）に記入された内容を記入している。
☐	建設副産物は、適切に処理している。
☐	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。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

様式第 2 1 号（第 1 4 条関係）

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。
------	--

1 低価格で施工可能な理由

（１）直接工事費

（２）共通仮設費

（３）現場管理費

（４）一般管理費

2 金額が著しく増減した理由

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。）

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。）

5 その他

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

工事費内訳調査票

金額単位：円

費目		元請+元請外注	元請	元請外注合計	1		2		3		4		5		6		7		8		9	
①直接工事費																						
	(1) 材料費																					
	(2) 労務費																					
	(3) 機械器具等損料																					
	(4) 直接工事費																					
	1) 特許使用料																					
	2) 水道光熱電力料																					
	(5) 特殊経費（処分費・上下水道料金・有料道路利用料）																					
②間接工事費																						
	(1) 共通仮設費																					
	1) 運搬費																					
	2) 準備費																					
	3) 事業損失防止施設費																					
	4) 安全費																					
	5) 役務費																					
	6) 技術管理費																					
	7) 営繕費																					
	8) その他																					
	(2) 現場環境改善費																					
	(3) 現場管理費																					
	1) 労務管理費																					
	2) 安全訓練等に要する費用																					
	3) 租税公課																					
	4) 保険料																					
	5) 社員等従業員給料手当																					
	6) 退職金																					
	7) 法定福利費																					
	8) 福利厚生費																					
	9) 事務用品費																					
	10) 通信交通費																					
	11) 交際費																					
	12) 補償費																					
	13) 外注経費																					
	14) 工事登録に要する費用																					
	15) 雑費																					
③一般管理費																						
④鋼橋等工場制作費、電気器具機器費等																						
⑤別途調査等工事価格																						
⑥工事価格																						
⑦消費税相当額																						
⑧工事請負額																						

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列3番とする。

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	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

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		

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

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		

【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請求・支払が確認できる資料を添付してください。【様式18、19】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		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列3番とする。

様式第24号（第14条関係）

積算内訳書の比較表

記入要領	1) 見積り等積算根拠を示すものがあれば、その資料に基づき記入してください。 2) 官積算の設計内訳書に対応する工種・種別に分けて記入してください。 3) 入札時の元請（当初予算）欄は、入札時の事情聴取や工事費内訳書に提出した資料と照合して記入してください。 4) 「元請（実績）／（当初）」の欄において、著しい増減がある場合、その理由を備考欄に記入してください。（契約数量変更に伴う増減は除く。）													
工事名														
工事区分・工種・ 種別	単 位	入札時（当初の予定）					工事完成時（実績）					元請(実 績)/(当初) c/a	官積算(実 績)/(当初) d/b	備考
		元請（当初予定）		官積算（予定価格）		元請/ 官積 (%)	元請（完成時実績）		官積算（最終）		元請/ 官積 (%)			
		数量	a 金額 (円)	数量	b 金額 (円)		数量	c 金額 (円)	数量	d 金額 (円)				
直接工事費計														
共通仮設費(積上分)														
共通仮設費（率分）														
共通仮設費（計）														
純工事費														
現場管理費														
工事原価														
一般管理費等														
契約保証費														
一般管理費（計）														
工事価格														

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第 2 5 号（第 1 4 条関係）

手持ち資材の比較表

記入要領	1) 手持ち資材の状況については、当該工事で使用した主な資材を記入してください。 2) 入札時（当初の予定）の欄は、入札時の事情聴取に提出した資料（様式 6 号等）と照合して記入してください。 完成時（実績）の欄は、実際に使用した資材のみ記入してください。 3) 不足数量の手当方法は、リース、新たに購入等の理由を明記してください。									
工事名										
品 名	規格・型式	単位	使用工種等	入札時（当初の予定）			工事完成時（実績）			備考
				手持ち数量	本工事での 使用予定量	不足数量の 手当方法	手持ち数量	本工事での 使用量	不足数量の 手当方法	
合 計										

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第26号（第14条関係）

資材購入先一覧表（主要資材）の比較表

記入要領	1) 資材については、主要資材を記入してください。（軽微な資材は除く。） 2) 「入札者との関係」欄は、購入先予定業者との関係を記入。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等を記入し、関係を証明する規約、登録書等を添付してください。 3) 総額で値引きし、個々の品目の値引き単価が特定できない場合、実績単価欄は契約単価を記入し、総額値引き率を備考欄に記入してください。 4) 入札時(当初の予定)の欄は、入札時の事情聴取に提出した資料（様式第7号等）と照合して記入してください。工事完成時（実績）の欄は、実際に使用した資材の明細を記入してください。 5) 工事完成時(実績)の数量の欄は実際に使用した数量を計上してください。 6) 支払が確認できる資料を添付してください。（様式第19号、20号参照）															
工事名																
工種・種別	品名・規格	単位	入札時（当初の予定）					工事完成時（実績）					官単価 （最終） c	当初/ 実績 b/a	実績/ 官単価 b/c	備考
			数量	単価 a	購入先名			数量	単価 b	購入先名						
					業者名	所在地	入札者との 関係			業者名	所在地	入札者との 関係				

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第 2 7 号 (第 1 4 条関係)

手持ち機械の比較表 (主要機械)

記入要領	1) 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してください。 2) 入札時(当初の予定)の欄は、入札時の事情聴取に提出した資料(様式第 8 号等)を照合して記入してください。 3) 完成時(実績)の欄は、主要機械相当品のみを記入してください。							
工事名								
機械名称	規格・型式・能力・年式	単位	入札時 (当初の予定)			工事完成時 (実績)		備考
			数量	メーカー名	現在の利用状況	数量	メーカー名	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第28号（第14条関係）

労務者の確保計画の比較表

記入要領	1) 各工種毎に、様式第23号に記入した全ての社について記入してください。 2) 下請会社との関係・会社名を明記してください。（自社労務者の場合は、「自社」と記入してください。） 3) 工事完成時(実績)の単価(労務費)の欄は、備え付けの賃金台帳等により個々の単価を割出し、職種による平均単価を計上してください。 4) 入札時(当初の予定)の欄は、入札時の事情聴取に提出した資料（様式第9号、工事費内訳書等）と照合して記入してください。 工事完成時(実績)の員数欄は、工事日報による実働員数を記入してください。但し、各工種毎の職種の区分が困難な場合には、総合計の員数を計上してください。 5) 当初と実績の単価が違う場合、備考欄に理由を記入してください。（軽微な場合を除く。） 6) 労務者支払額、員数及び平均単価の算出方法が確認できる資料を添付してください。（様式第19号、20号参照）											
工事名												
工 種	職 種	入札時（当初の予定）			工事完成時（実績）				官単価 （最終） c	当初/実績 b/a	実績/官単 価 b/c	備考
		単価 a	員数	下請会社との関 係・下請会社名等	労務者 支払額	員数	平均単価 b	下請会社との関 係・下請会社名等				
合 計												

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第 2 9 号 (第 1 4 条関係)

建設副産物の搬出地等の比較表

記入要領	1) 当該工事で発生する、全ての建設副産物について記入してください。 2) 建設副産物の名称は、様式第 1 0 号に記載した名称を記入してください。 3) 受入れ価格は、建設副産物の処理のみに要した価格を記入してください。(収集、運搬等に要した費用を除く。) 4) 支払が確認できる資料を添付してください。(様式第 1 9 号、2 0 号参照)							
工事名								
建設副産物の名称	入札時 (当初の予定)		工事完成時 (実績)		官積算単価 c	当初/実績 b/a	実績/官単価 b/c	備考
	受入れ予定箇所	受入れ予定価格 a	受入れ箇所	受入れ価格 b				

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。