

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載するよう、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. 記載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。

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載する。
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載する。

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。

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。

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】

本様式に記載した手持ち工事の場所と契約対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付する。図面の縮尺は自由とするが，契約対象工事現場までの距離及び連絡経路が分かるようにする。

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。

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載する。

【添付書類】

1. 本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。
2. 記載した技術者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。

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】

本様式に記載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。

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載する。

【添付書類】

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写真を添付する。

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（協会社、同族会社、資本提携会社等）を記載する。また、取引年数を括弧書きで記載する。

【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」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。

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載する。

【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。

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、別行に記載する。
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載する。
3. 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
4. 「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、低価格入札者と当該下請会社との関係（協会社、同族会社等）を記載し、取引年数を括弧書きで記載する。

様式 12 工種別労務者配置計画

【記載要領】

1. 本様式には、様式 13 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載する。

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、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載する。この際、低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が 20 を超えるときは、判明している落札率の低い順に 20 の工事の実績を選んで記載する。

2. 工事ごとの契約金額，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はこの限りでない。

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載する。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。