

様式 1

## 低入札価格調査報告書

当社（者）が平成 年 月 日に入札した「 工事」  
に関して、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、以下のとおり報告します。  
なお、当該報告書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

公立大学法人和歌山県立医科大学  
理事長 ○○○○ 様

平成 年 月 日

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

内 容

添付書類

(○印)

通常 + 特別

|                   |            |                          |
|-------------------|------------|--------------------------|
| 1 「入札理由書」         | (様式 2)     | <input type="checkbox"/> |
| 2 「積算内訳書」         | (様式 3 - 1) | <input type="checkbox"/> |
| 3 「下請予定内容報告書」     | (様式 3 - 2) | <input type="checkbox"/> |
| 4 「共通仮設費（率分）内訳書」  | (様式 3 - 3) | <input type="checkbox"/> |
| 5 「現場管理費内訳書」      | (様式 3 - 4) | <input type="checkbox"/> |
| 6 「一般管理費内訳書」      | (様式 3 - 5) | <input type="checkbox"/> |
| 7 「資材単価一覧表」       | (様式 3 - 6) | <input type="checkbox"/> |
| 8 「機械損料・賃料一覧表」    | (様式 3 - 7) | <input type="checkbox"/> |
| 9 「法定福利費に関する調書」   | (様式 3 - 8) | <input type="checkbox"/> |
| 10 「配置予定技術者等名簿」   | (様式 4)     | <input type="checkbox"/> |
| 11 「手持ち資材の状況」     | (様式 5)     | <input type="checkbox"/> |
| 12 「資材購入先一覧」      | (様式 6)     | <input type="checkbox"/> |
| 13 「手持ち機械数の状況」    | (様式 7)     | <input type="checkbox"/> |
| 14 「建設副産物の搬出地の状況」 | (様式 8)     | <input type="checkbox"/> |
| 15 「社会保険等への加入状況」  | (様式 9)     | <input type="checkbox"/> |

## 入札理由書

- 1 入札日
- 2 工事名
- 3 工事場所
- 4 入札金額
- 5 入札理由

当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請け業者等の協力等からの面から具体的に記載する。

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。

(記載例)

- ・本工事に必要な機械(〇〇)や資材(△△)を所有しており経費節減が可能である。
- ・〇〇、△△の資材購入先、及び〇〇工、△△工の下請け会社と長年にわたり取引をしているため信頼関係があり、価格協力を得ることができる。
- ・同種工事の施工経験がある技術者を配置することで、材料・施工の品質管理の確保や安全管理の徹底、創意工夫による〇〇日の工期短縮(△△工で▽▽することで〇〇日短縮)が可能であり、当該価格で工事品質を低下させることなく安全で良質な施工ができる。

### 積 算 内 訳 書

| 工事名   |     |     |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 工事区分・工種・種別  | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 | 備 考 |
| ・見積り等積算根拠を示すものがあれば添付する。                                   |     |     |     |     |     |
| ・県の金抜き設計書に対応する内訳書にする。                                     |     |     |     |     |     |
| ・直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等、工事価格計については、入札時の工事費内訳書の金額と同額とする。 |     |     |     |     |     |
| ~~~~~   |     |     |     |     |     |
| 直接工事費   |     |     |     |     |     |
| 共通仮設費   |     |     |     |     |     |
| 共通仮設費 (率分)  |     |     |     |     |     |
| 共通仮設費 (積上分)   |     |     |     |     |     |
| 純工事費  |     |     |     |     |     |
| 現場管理費   |     |     |     |     |     |
| 工事原価  |     |     |     |     |     |
| 一般管理費等  |     |     |     |     |     |
| 工事価格  |     |     |     |     |     |
| 工事価格計   |     |     |     |     |     |

- ※ 発注者が別途示した、当該様式と同等の様式でも可能とする。
- ※ 積算内訳書の備考欄に、根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。また、単価が複数の見積り等から積み上げている場合は、当該単価の単価表を作成し、単価表の備考欄に根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。(単価表作成例参照)
- ※ 特別重点調査の対象となる場合は、入札日から過去1年以内の取引実績に基づく下請予定業者等の見積書等、算定根拠を示すものを添付すること。

様式 3 - 1 (営繕工事)

積算内訳書

積算別内訳書・科目別内訳書

| 工事名  |   |     |     |     |     |     |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| 名  | 称 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 | 備 考 |
| ・見積り等積算根拠を示すものがあれば添付する。                                  |   |     |     |     |     |     |
| ・県の金抜き設計書に対応する内訳書にする。                                    |   |     |     |     |     |     |
| ・直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等、合計金額については、入札時の工事費内訳書の金額と同額とする。 |   |     |     |     |     |     |
| ~~~~~  |   |     |     |     |     |     |
| ~~~~~  |   |     |     |     |     |     |
| 直接工事費計   |   |     |     |     |     |     |
|  |   |     |     |     |     |     |
| 共通費  |   |     |     |     |     |     |
| 共通仮設費  |   |     |     |     |     |     |
| 現場管理費  |   |     |     |     |     |     |
| 一般管理費等   |   |     |     |     |     |     |
| 計  |   |     |     |     |     |     |
|  |   |     |     |     |     |     |
| 合 計  |   |     |     |     |     |     |

- ※ 発注者が別途示した、当該様式と同等の様式でも可能とする。
- ※ 積算内訳書の備考欄に、根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。また、単価が複数の見積り等から積み上げている場合は、当該単価の単価表を作成し、単価表の備考欄に根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。(単価表作成例参照)
- ※ 特別重点調査の対象となる場合は、入札日から過去1年以内の取引実績に基づく下請予定業者等の見積書等、算定根拠を示すものを添付すること。

## 単 価 表 作 成 例

様式 3 - 1

### 積 算 内 訳 書

| 工事区分・工種・種別          | 数 量 | 単 位 | 単 価           | 金 額     | 備 考        |
|---------------------|-----|-----|---------------|---------|------------|
| 生コンクリート<br>(ポンプ車打設) | 10  | m3  | <b>19,560</b> | 195,600 | 第 1 号単価表参照 |

※ 複数の見積りを積み上げている単価（例：生コンクリート 19,560 円 / m3）については、下記に示すような単価表を作成し、備考欄に根拠となる見積り業者名や単価算定式を記載すること。

様式 3 - 1 単価表

### 第 1 号 単 価 表

| 工事区分・工種・種別      | 数 量  | 単 位 | 単 価    | 金 額           | 備 考  |
|-----------------|------|-----|--------|---------------|--|
| 生コンクリート(材料)     | 1.04 | m3  | 14,000 | 14,560        | (株)〇〇〇〇 見積書参照                                    |
| 生コンクリート(手間)     | 1    | m3  | 2,000  | 2,000         | (株)〇〇〇建設見積書参照                                    |
| コンクリートポンプ車      | 1    | m3  | 3,000  | 3,000         | $30,000 / 10\text{m}^3 = 3,000$<br>(有)〇〇〇組 見積書参照 |
| <b>【単位当り金額】</b> | 1    | m3  |        | <b>19,560</b> |  |

下請予定内容報告書

| 工 事 内 容 | 下請予定業者名 | 下請予定金額 | 下請予定業者との関係        |
|---------|---------|--------|-------------------|
|         |         |        | (例)系列会社<br>協力会社 等 |
|         |         |        |                   |
|         |         |        |                   |
|         |         |        |                   |
|         |         |        |                   |

※ 下請予定業者からの見積書の写しを添付してください。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。

（資材単価・数量、労務単価・人役の確認が可能なもの）

※ 加えて、**特別重点調査対象となる場合は**、下請業者より提出された見積書に係る労務費、資材費、機械経費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額（入札日から過去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性かつ現実性を確認できるもの）を明らかにした契約書等の写しを添付してください。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。

## 共通仮設費(率分)内訳書

|       | 項目   | 金額 | 算定根拠 | 経費の節減が可能となる理由等 |
|-------|--|----|------|----------------|
| 営繕費   | 1) 現場事務所の設置、補修、維持、撤去に要する費用                                 |    |      |                |
|       | 2) 労働者宿舎の設置、補修、維持、撤去に要する費用                                 |    |      |                |
|       | 3) 倉庫、材料保管場の設置、補修、維持、撤去に要する費用                              |    |      |                |
|       | 4) 上記1)2)3)に係る土地、建物の借上げに要する費用                              |    |      |                |
|       | 5) 労働者の輸送に要する費用  |    |      |                |
| 技術管理費 | 1) 品質管理のための試験等に要する費用                                       |    |      |                |
|       | 2) 出来形管理のための測量、図面作成、写真管理に要する費用                             |    |      |                |
|       | 3) 工程管理のための資料の作成等に要する費用                                    |    |      |                |
|       | 4) 完成図の作成に要する費用  |    |      |                |
|       | 5) 建設材料の品質記録保存に要する費用                                       |    |      |                |
|       | 6) コンクリート中の塩化物総量規制に伴う試験に要する費用                              |    |      |                |
|       | 7) 施工管理で使用するOA機器の費用  |    |      |                |
|       | 8) 橋梁竣工図書における縮小製本、マイラー原図、マイクロフィルム、MOディスク等の作成に要する費用         |    |      |                |
| 安全費   | 1) 工事地域内全般の安全管理上の監視、あるいは連絡等に要する費用                          |    |      |                |
|       | 2) 不稼働日の保安要員等の費用   |    |      |                |
|       | 3) 標示板、標識、保安燈、防護柵、バリケード、照明等の安全施設類の設置、撤去、補修に要する費用及び使用期間中の損料 |    |      |                |
|       | 4) 安全用品等の費用  |    |      |                |
|       | 5) 安全委員会等に要する費用  |    |      |                |
| 運搬費   | 1) 建設機械及び器材等(型枠材、支保材、足場材等)の搬入、搬出並びに現場内小運搬                  |    |      |                |
|       | 2) 建設機械の自走による運搬(トラッククレーン油圧式4.8~4.9t、15~16t)                |    |      |                |
| 準備費   | 1) 準備及び後片付けに要する費用  |    |      |                |
|       | 2) 調査、測量、丁張等に要する費用   |    |      |                |
|       | 3) 準備作業に伴う、伐開、除根、除草による現場内集積・積み込み及び整地、段切り、すりつけ等に要する費用       |    |      |                |
| 計     |  |    |      |                |

1. 該当する項目について記入すること。(一括計上は認めない)。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。(本社経費の充当による経費節減は認めない。)
2. 算定根拠に参考資料及び見積書等が必要な場合は、別途添付すること。見積書は、写しを添付し、調査日に原本(押印のあるもの)を提示すること。
3. **特別重点調査対象の場合**は、該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。(本社経費の充当による未計上は認めない。)
4. 様式3-1の積算内訳書に記載する共通仮設費(率分)の金額と一致すること。(共通仮設費を直接工事費、現場管理費、一般管理費等へ流用することは認めない。)

## 様式 3-3 共通仮設費(率分)内訳書(営繕工事のうち建築工事)

|         | 項 目  | 金 額 | 算 定 根 拠 | 経費の節減が可能となる理由等 |
|---------|--|-----|---------|----------------|
| 準備費     | 敷地整理(新営の場合)、その他の準備に要する費用。  |     |         |                |
| 仮設建物費   | 監理事務所(敷地内)、現場事務所(敷地内)、倉庫、下小屋、作業員施設等に要する費用。ただし、設計図書によるイメージアップ費用を除く。 |     |         |                |
| 工事施設費   | 場内通信設備等の工事用施設に要する費用。ただし、設計図書によるイメージアップ費用を除く。                       |     |         |                |
| 環境安全費   | 安全標識、消火設備等の施設の設置、隣接物等の養生及び補償復旧に要する費用。                              |     |         |                |
| 動力用水光熱費 | 工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに工事用電気・水道料金等。                             |     |         |                |
| 屋外整理清掃費 | 屋外及び敷地周辺の後片付け及びこれに伴う屋外発生材処分等に要する費用。                                |     |         |                |
| 機械器具費   | 測量機器及び雑機械器具に要する費用。   |     |         |                |
| その他     | コンクリートの圧縮試験費、鉄筋の圧接試験費、その他上記のいずれの項目にも属さないもののうち軽微なものの費用。             |     |         |                |
|         | 計  |     |         |                |

1. 該当する項目について記入すること。(一括計上は認めない)。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。(本社経費の充当による経費節減は認めない。)
2. 算定根拠に参考資料及び見積書等が必要な場合は、別途添付すること。見積書は、写しを添付し、調査日に原本(押印のあるもの)を提示すること。
3. **特別重点調査対象の場合は**、該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。(本社経費の充当による未計上は認めない。)
4. 様式3-1の積算内訳書に記載する共通仮設費(率分)の金額と一致すること。(共通仮設費を直接工事費、現場管理費、一般管理費等へ流用することは認めない。)

様式3-3 共通仮設費(率分)内訳書(営繕工事のうち電気設備工事、機械設備工事)

|         | 項 目   | 金 額 | 算 定 根 拠 | 経費の節減が可能となる理由等 |
|---------|---|-----|---------|----------------|
| 準備費     | その他の準備に要する費用。   |     |         |                |
| 仮設建物費   | 現場事務所(敷地内)、倉庫、下小屋、作業員施設等に要する費用。ただし、設計図書によるイメージアップ費用を除く。 |     |         |                |
| 工事施設費   | 場内通信設備等の工事中施設に要する費用。ただし、設計図書によるイメージアップ費用を除く。            |     |         |                |
| 環境安全費   | 安全標識、消火設備等の施設の設置に要する費用。                                 |     |         |                |
| 動力用水光熱費 | 工事中電気設備及び工事中給排水設備に要する費用並びに工事中電気・水道料金等。                  |     |         |                |
| 屋外整理清掃費 | 屋外及び敷地周辺の後片付け及びこれに伴う屋外発生材処分等に要する費用。                     |     |         |                |
| 機械器具費   | 測量機器及び雑機械器具に要する費用。                                      |     |         |                |
| その他     | 上記のいずれの項目にも属さないもののうち軽微なものの費用。                           |     |         |                |
|         | 計   |     |         |                |

1. 該当する項目について記入すること。(一括計上は認めない)。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。(本社経費の充当による経費節減は認めない。)
2. 算定根拠に参考資料及び見積書等が必要な場合は、別途添付すること。見積書は、写しを添付し、調査日に原本(押印のあるもの)を提示すること。
3. **特別重点調査対象の場合は、該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。(本社経費の充当による未計上は認めない。)**
4. 様式3-1の積算内訳書に記載する共通仮設費(率分)の金額と一致すること。(共通仮設費を直接工事費、現場管理費、一般管理費等へ流用することは認めない。)

|             | 項目  | 金額 | 算定根拠         | 経費の節減が可能となる理由等 |
|-------------|---|----|--------------|----------------|
| 労務管理費       | 現場労働者に係る次の費用  |    |              |                |
|             | 1) 募集及び解散に要する費用   |    |              |                |
|             | 2) 慰安、娯楽及び厚生に要する費用  |    |              |                |
|             | 3) 直接工事費及び共通仮設費に含まれない作業用具及び作業用被服の費用                                 |    |              |                |
|             | 4) 賃金以外の食事、通勤等に要する費用<br>5) 労災保険法等による給付以外に災害時には事業主が負担する費用            |    |              |                |
| 安全訓練等に要する費用 | 現場労働者の安全、衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用                                      |    |              |                |
| 租税公課        | 固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課  |    |              |                |
| 保険料         | 自動車保険、工事保険、組立保険、火災保険、その他の損害保険の保険料                                   |    |              |                |
| 従業員給料手当     | 現場従業員(純工事費に含まれる世話役、運転者等を除く。)の給料、諸手当及び賞与                             |    | _____円/月×__月 |                |
| 退職金         | 現場従業員に係る退職金   |    |              |                |
| 法定福利費       | 現場従業員及び現場労働者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額並びに建退共制度に基づく事業主負担額 |    |              |                |
| 福利厚生費       | 現場従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生文化活動に要する費用                            |    |              |                |
| 事務用品費       | 事務用消耗品、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   |    |              |                |
| 交際費         | 現場への来客等の対応に要する費用  |    |              |                |
| 補償費         | 工事施工に伴って通常発生する物件等の補修費及び騒音、振動、濁水、交通騒音等による事業損失に係る補償費                  |    |              |                |
| 外注経費        | 専門工事業者等に外注する場合に必要な経費  |    |              |                |
| 工事登録費用      | 工事实績等の登録に係る費用   |    |              |                |
| 雑費          |   |    |              |                |
| 計           |   |    |              |                |

1. 該当する項目について記入すること。(一括計上は認めない)。従業員給料手当には、現場代理人、監理技術者(主任技術者)等の人件費等を必ず計上すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。(本社経費の充当による経費節減は認めない。)
2. 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積書は、写しを添付し、調査日に原本(押印のあるもの)を提示すること。
3. 特別重点調査対象の場合は、該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。(本社経費の充当による未計上は認めない。)
4. 様式3-1の積算内訳書に記載する現場管理費の金額と一致すること。(現場管理費を直接工事費、共通仮設費、一般管理費等へ流用することは認めない。)

様式 3-4 現場管理費内訳書(営繕工事)

|         | 項 目   | 金 額 | 算 定 根 拠                                    | 経費の節減が可能となる理由等 |
|---------|---|-----|--|----------------|
| 労務管理費   | <p>現場雇用労働者(各現場で元請企業が臨時に直接雇用する労働者)及び現場労働者(再下請を含む下請負契約に基づき現場労働に従事する労働者)の労務管理に要する費用。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集及び解散に要する費用</li> <li>・慰安、娯楽及び厚生に要する費用</li> <li>・純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用</li> <li>・賃金以外の食事、通勤費等に要する費用</li> <li>・安全、衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用</li> <li>・労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用</li> </ul> |     |  |                |
| 租税公課    | <p>工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代、固定資産税・自動車税等の租税公課、諸官公署手続き費用。</p>  |     |  |                |
| 保険料     | <p>火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料。</p>   |     |  |                |
| 従業員給料手当 | <p>現場従業員(元請企業の社員)の給与、諸手当(交通費、住宅手当等)及び賞与。</p>  |     | <p style="text-align: center;">円/月 × 月</p> |                |
| 施工図等作成費 | <p>施工図等を外注した場合の費用。</p>  |     |  |                |
| 退職金     | <p>現場従業員に対する退職金給付引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金。</p>   |     |  |                |

様式 3-4 現場管理費内訳書(営繕工事)

|       | 項 目  | 金 額 | 算 定 根 拠 | 経費の節減が可能となる理由等 |
|-------|--|-----|---------|----------------|
| 法定福利費 | 現場従業員、現場雇用労働者及び現場労働者に関する次の費用。<br>・現場従業員及び現場雇用労働者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額<br>・現場労働者に関する労災保険料の事業主負担額<br>・建設業退職金共済制度に基づく証紙購入代金 |     |         |                |
| 福利厚生費 | 現場従業員に対する慰安、娯楽、厚生、貸与被服、健康診断、医療、慶弔見舞等に要する費用。  |     |         |                |
| 事務用品費 | 事務用消耗品費、OA機器等の事務用備品費、新聞・図書・雑誌等の購入費、工事写真代等の費用。  |     |         |                |
| 通信交通費 | 通信費、旅費及び交通費。   |     |         |                |
| 補償費   | 工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費。ただし、電波障害等に関する補償費を除く。  |     |         |                |
| その他   | 会議費、式典費、工事实績の登録等に要する費用、その他上記のいずれの項目にも属さない費用。   |     |         |                |
|       | 計  |     |         |                |

1. 該当する項目について記入すること。(一括計上は認めない)。従業員給料手当には、現場代理人、監理技術者(主任技術者)等の人件費等を必ず計上すること。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。(本社経費の充当による経費節減は認めない。)
2. 算定根拠に参考資料及び見積書等が必要な場合は、別途添付すること。見積書は、写しを添付し、調査日に原本(押印のあるもの)を提示すること。
3. **特別重点調査対象の場合は、該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。(本社経費の充当による未計上は認めない。)**
4. 様式3-1の積算内訳書に記載する現場管理費の金額と一致すること。(現場管理費を直接工事費、共通仮設費、一般管理費等へ流用することは認めない。)

|              | 項目   | 金額 | 算定根拠 | 経費の節減が可能となる理由等 |
|--------------|--|----|------|----------------|
| 役員報酬         | 取締役及び監査役に対する報酬                                   |    |      |                |
| 従業員<br>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<br>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            |  |    |      |                |

1. 該当する項目について記入すること。(一括計上は認めない)。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。
2. 算定根拠に参考資料及び見積り書等が必要な場合は、別途添付すること。見積書は、写しを添付し、調査日に原本(押印のあるもの)を提示すること。
3. **特別重点調査対象の場合**は、該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。
4. 様式3-1の積算内訳書に記載する一般管理費等の金額と一致すること。(一般管理費等を直接工事費、共通仮設費、現場管理費等へ流用することは認めない。)

様式 3-5 一般管理費等内訳書(営繕工事)

|         | 項 目  | 金 額 | 算 定 根 拠 | 経費の節減が可能となる理由等 |
|---------|--|-----|---------|----------------|
| 役員報酬    | 取締役及び監査役に要する報酬。                                  |     |         |                |
| 従業員給料手当 | 本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与(賞与引当金繰入額を含む。)           |     |         |                |
| 退職金     | 本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金(退職給与引当金繰入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額。 |     |         |                |
| 福利厚生費   | 本店及び支店の従業員に対する慰安、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、固定資産に計上しない事務用備品、新聞参考図書等の購入費。             |     |         |                |

様式 3-5 一般管理費等内訳書(営繕工事)

|         | 項 目                     | 金 額 | 算 定 根 拠 | 経費の節減が可能となる理由等 |
|---------|-------------------------|-----|---------|----------------|
| 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。        |     |         |                |

様式 3-5 一般管理費等内訳書(営繕工事)

|         | 項 目  | 金 額 | 算 定 根 拠 | 経費の節減が可能となる理由等 |
|---------|--|-----|---------|----------------|
| 減価償却費   | 建物、車両、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有料その他の公課。               |     |         |                |
| 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の項目にも属さない費用。           |     |         |                |
|         | 計  |     |         |                |

1. 該当する項目について記入すること。(一括計上は認めない)。経費の節減が可能となる場合は、その理由を記述すること。
2. 算定根拠に参考資料及び見積書等が必要な場合は、別途添付すること。見積書は、写しを添付し、調査日に原本(押印のあるもの)を提示すること。
3. **特別重点調査対象の場合は、該当しない項目又は金額計上をしていない項目について、その理由を記述すること。**
4. 様式3-1の積算内訳書に記載する一般管理費等の金額と一致すること。(一般管理費等を直接工事費、共通仮設費、現場管理費等へ流用することは認めない。)





様式3-8 法定福利費に関する調書

| No.   | 一次下請予定業者 | 工種 | 下請額 | 左の内<br>法定福利費 | 法定福利費未計上等の場合<br>その理由 | 備考<br>(添付資料番号等) |
|-------|----------|----|-----|--------------|----------------------|-----------------|
| (例) 1 | 〇〇建設(株)  | 土工 |     |              |                      |                 |
| 2     |          |    |     |              |                      |                 |
| 3     |          |    |     |              |                      |                 |
| 4     |          |    |     |              |                      |                 |
| 5     |          |    |     |              |                      |                 |
| 6     |          |    |     |              |                      |                 |
| 7     |          |    |     |              |                      |                 |
| 8     |          |    |     |              |                      |                 |
| 計     |          |    |     |              |                      |                 |

1. 必要な法定福利費が計上されていない場合は、適合した履行がなされないおそれがあると認める場合があります。
2. 記入する欄が不足する場合は、記入欄を追加して記入すること。

様式4

配置予定技術者等名簿

| 区 分             | 氏 名    | 資 格        | 監理技術者<br>資格者証の<br>有無 | 生年月日            |
|-----------------|--------|------------|----------------------|-----------------|
| 例<br>（<br>監理技術者 | 和歌山 太郎 | 一級土木施工管理技士 | 有                    | S 1 5 . 6 . 1 7 |
| 現場代理人           | 和歌山 二郎 | 資格特になし     | 無                    | S 1 8 . 9 . 2   |
| ※補助技術者<br>（     | 和歌山 三郎 | 一級土木施工管理技士 | 有                    | S 2 0 . 6 . 2 0 |
|                 |        |            |                      |                 |

※資格者については資格を確認するために、合格証明書等の写しを添付すること。

※雇用関係がわかる書類（健康保険証等の写し等）を添付すること。

※監理技術者資格者証を有している場合には、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証（表・裏）の写しを添付すること。

様式5

手持ち資材の状況

| 品名                                      | 規格・型式 | 単位 | 手持ち数量 | 本工事での<br>使用予定量 | 不足数量の<br>手当方法 | 備考 |
|---|-------|----|-------|----------------|---------------|----|
|   |       |    |       |                |               |    |
| ・手持ち資材の状況については、主に当該工事で<br>使用予定の資材を記入する。 |       |    |       |                |               |    |
|   |       |    |       |                |               |    |
|   |       |    |       |                |               |    |
|   |       |    |       |                |               |    |
|   |       |    |       |                |               |    |
|   |       |    |       |                |               |    |

※写真等で確認できるものがあれば添付してください。

※特別重点調査対象となる場合は、手持ち資材を確認できる写真等を必ず添付してください。

様式6

資材購入先一覧

| 工事<br>種別 | 品名<br>規格 | 単位 | 数量 | 購 入 先 名 |     |  |
|----------|----------|----|----|---------|-----|--|
|          |          |    |    | 業者名     | 所在地 | 入札者との関係  |
|          |          |    |    |         |     | ・購入先予定業者との<br>関係記入。<br>(例) 協力会社<br>同族会社<br>資本提携会社<br>・関係を証明する<br>規約、登録書等<br>があれば添付 |
|          |          |    |    |         |     |  |
|          |          |    |    |         |     |  |
|          |          |    |    |         |     |  |
|          |          |    |    |         |     |  |
|          |          |    |    |         |     |  |

様式 7

手持ち機械数の状況

| 機械名称  | 規格・型式・能力・年式 | 単 位 | 数 量 | メーカー名 | 現在の利用状況 |
|---|-------------|-----|-----|-------|---------|
|   |             |     |     |       |         |
| <p>・本様式には、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下さい。</p> |             |     |     |       |         |
|   |             |     |     |       |         |
|   |             |     |     |       |         |
|   |             |     |     |       |         |
|   |             |     |     |       |         |

※ 機械の所属がわかるもの（写真等）を添付してください。

※ 加えて、特別重点調査対象となる場合は、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してください。

また、過去1年間の稼働状況を記録した書面（任意様式）及び手持ち機械が契約対象工事で使用可能な状態（整備済）であることを明らかにする直近で有効な特定自主検査記録表等の写しを提出してください。

さらに、直近の固定資産税（償却資産）に係る課税台帳登録事項証明書や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、種類、数量、取得時期、評価額等の明細が明らかにされた書面及び当該年度の原価償却額（当該機械に加えられた大規模改修に伴う追加償却に係るものを含む）を明らかにした書面の写しを添付してください。

様式 8

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 |
|----------------------------------|----------|--------|
| コンクリート塊                          |          |        |
|                                  |          |        |
| アスファルト・コンクリート塊                   |          |        |
|                                  |          |        |
| 建設発生木材                           |          |        |
|                                  |          |        |
| 建設発生土                            |          |        |
|                                  |          |        |
| ・当該工事で発生する、すべての建設副産物について記入して下さい。 |          |        |
|                                  |          |        |
|                                  |          |        |
|                                  |          |        |
|                                  |          |        |
|                                  |          |        |

※見積書の写しを添付してください。原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。

※**特別重点調査対象となる場合**は、受入れ予定会社の取引実績（入札日から過去1年以内の実績に限る。）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を添付してください。

原本（押印のあるもの）は調査日当日に提示すること。

様式9

社会保険等への加入状況

当社及び当工事に予定している一次下請業者の社会保険等の加入状況は下記のとおりです。

なお、工事内容の変更等により下記以外の一次下請業者に下請工事を発注する場合についても法令に基づく社会保険等への加入状況が適正である業者と下請契約することを誓約します。

当社の社会保険等の加入状況

| 種 別     | 加 入 状 況     | 事業所整理番号等 又は 適用除外理由 |
|---------|-------------|--------------------|
| 健 康 保 険 | 加入・未加入・適用除外 |                    |
| 厚生年金保険  | 加入・未加入・適用除外 |                    |
| 雇 用 保 険 | 加入・未加入・適用除外 |                    |

一次下請業者の社会保険等の加入状況

| 住 所<br>企 業 名<br>代 表 者 名 |             |                    |
|-------------------------|-------------|--------------------|
| 種 別                     | 加 入 状 況     | 事業所整理番号等 又は 適用除外理由 |
| 健 康 保 険                 | 加入・未加入・適用除外 |                    |
| 厚生年金保険                  | 加入・未加入・適用除外 |                    |
| 雇 用 保 険                 | 加入・未加入・適用除外 |                    |

| 住 所<br>企 業 名<br>代 表 者 名 |             |                    |
|-------------------------|-------------|--------------------|
| 種 別                     | 加 入 状 況     | 事業所整理番号等 又は 適用除外理由 |
| 健 康 保 険                 | 加入・未加入・適用除外 |                    |
| 厚生年金保険                  | 加入・未加入・適用除外 |                    |
| 雇 用 保 険                 | 加入・未加入・適用除外 |                    |

※ 一次下請業者の社会保険等の加入状況を記入する欄が不足する場合は、記入欄を追加して記入してください。

※ 加入状況欄において適用除外に該当する場合は、法令に基づく適用除外の理由を記入すること。

様式10（営繕工事以外）

工事完了実績書

|   |    |    |         |         |
|---|----|----|---------|---------|
| 工事名   |    |    |         |         |
| 工事区分・工種・種別  | 単位 | 数量 | 金額      | 県積算     |
| ・実績について根拠を示すものがあれば添付する。（契約書等の写し）<br>・積算内訳書に対応する実績書にする。 ※県積算欄は記載しなくてよい |    |    |         |         |
|   |    |    |         |         |
| ~~~~~   |    |    |         |         |
|   |    |    |         |         |
| 直接工事費（積算）   |    |    | 低入札時見積額 | 当初県積算金額 |
| 直接工事費（実績）   |    |    | 最終必要金額  | 最終県積算金額 |
| 共通仮設費（積算）   |    |    |         |         |
| 直接工事費（実績）   |    |    |         |         |
| 共通仮設費（積算）   |    |    |         |         |
| 共通仮設費（実績）   |    |    |         |         |
| 純工事費（積算）  |    |    |         |         |
| 純工事費（実績）  |    |    |         |         |
| 現場管理費（積算）   |    |    |         |         |
| 現場管理費（実績）   |    |    |         |         |
| 工事原価（積算）  |    |    |         |         |
| 工事原価（実績）  |    |    |         |         |
| 一般管理費等（積算）  |    |    |         |         |
| 一般管理費等（実績）  |    |    |         |         |
| 工事価格（積算）  |    |    |         |         |
| 工事価格（実績）  |    |    |         |         |

様式10-1（営繕工事以外）

実績書に対する明細書

|   |    |    |    |    |    |     |
|---|----|----|----|----|----|-----|
| 工事区分・工種・種別・細別   | 規格 | 単位 | 数量 | 単価 | 金額 | 県積算 |
|   |    |    |    |    |    |     |
| ・本様式は、様式10の実績に対する明細を記入することとする。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用しその詳細が明確になるようにする。 ※県積算欄は記載しなくてよい |    |    |    |    |    |     |
|   |    |    |    |    |    |     |
|   |    |    |    |    |    |     |
| ~~~~~   |    |    |    |    |    |     |
|   |    |    |    |    |    |     |
|   |    |    |    |    |    |     |

※本様式については、紙ベースで提出するとともに、電子媒体でも提出すること。

様式10（営繕工事）

工事完了実績書

積算別内訳書・科目別内訳書

|   |   |     |     |     |       |
|---|---|-----|-----|-----|-------|
| 工事名   |   |     |     |     |       |
| 名   | 称 | 数 量 | 単 位 | 金 額 | 県 積 算 |
| ・実績について根拠を示すものがあれば添付する。（契約書等の写し）<br>・積算内訳書に対応する実績書にする。 ※県積算欄は記載しなくてよい |   |     |     |     |       |
|   |   |     |     |     |       |
|   |   |     |     |     |       |

|            |  |  |  |         |         |
|------------|--|--|--|---------|---------|
| 直接工事費計（積算） |  |  |  | 低入札時見積額 | 当初県積算金額 |
| 直接工事費計（実績） |  |  |  | 最終必要金額  | 最終県積算金額 |
| 共通費（積算）    |  |  |  |         |         |
| 共通費（実績）    |  |  |  |         |         |
| 共通仮設費（積算）  |  |  |  |         |         |
| 共通仮設費（実績）  |  |  |  |         |         |
| 現場管理費（積算）  |  |  |  |         |         |
| 現場管理費（実績）  |  |  |  |         |         |
| 一般管理費等（積算） |  |  |  |         |         |
| 一般管理費等（実績） |  |  |  |         |         |
| 計（積算）      |  |  |  |         |         |
| 計（実績）      |  |  |  |         |         |
| 合 計（積算）    |  |  |  |         |         |
| 合 計（実績）    |  |  |  |         |         |

様式10-1（営繕工事）

実績書に対する明細書

|   |   |     |     |     |     |     |     |
|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 名   | 称 | 摘 要 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 | 県積算 |
|   |   |     |     |     |     |     |     |
| ・本様式は、様式10の実績に対する明細を記入することとする。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用しその詳細が明確になるようにする。 ※県積算欄は記載しなくてよい |   |     |     |     |     |     |     |
|   |   |     |     |     |     |     |     |
|   |   |     |     |     |     |     |     |
|   |   |     |     |     |     |     |     |

※本様式については、紙ベースで提出するとともに、電子媒体でも提出すること。

下請代金支払状況等調査表

- ・下請業者毎に別葉としてください。
- ・労務、材工一式（注）毎に別葉としてください。

下請業者名 \_\_\_\_\_  
 工事名 \_\_\_\_\_  
 工事場所名 \_\_\_\_\_

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 問 1 | 発注者から受けた前払い金額は？   | 円   |
| 問 2 | 下請業者に対する前払金の支払について<br>①工事着手に必要な費用を現金で支払った<br>②工事着手に必要な費用を現金と手形で支払った。<br>③工事着手に必要な費用を手形で支払った。<br>④発注者から前払金の支払いを受けたが、下請業者には支払っていない。   | 該当番号 _____  |
| 問 3 | 問 2 で②と回答した場合、現金と手形の支払比率は   | 現金          割<br>手形          割                      |
| 問 4 | 問 2 で④と回答した場合の理由について<br>①下請業者が前払金の請求を放棄したため<br>②下請業者に保証人等を立てることを請求したが、これを立てなかったため<br>③自社の運転資金としたため<br>④前払金の支払が遅れたため<br>⑤自社の資材購入等、当該工事に使用したため<br>⑥下請業者が保証人を立てられないことから部分払、完成払で支払うこととしたため<br>⑦下請業者との契約上前金払を行うこととしたが、部分払と完成払で支払ったため<br>⑧下請業者との契約上前金払を行うこととしたが、完成払のみで支払ったため<br>⑨その他（その理由を具体的に記入して下さい。） | 該当番号 _____<br>理由：                                   |
| 問 5 | ①下請業者に下請代金を支払った日は（最終）<br>②発注者から支払いを受けてから①までの日数は<br>（下請業者から引渡しの申し出があった日から①までの日数は）<br>③支払った金額は（支払った下請代金の合計）   | 年      月      日<br>_____ 日      ※      □<br>_____ 円 |
| 問 6 | 下請業者に対する完成払の支払方法について<br>①完成払に相当する額を現金で支払っている<br>②完成払に相当する額を現金と手形で支払っている<br>③完成払に相当する額を手形で支払っている   | 該当番号 _____  |
| 問 7 | 問 6 で②と回答した場合、現金と手形の支払比率は   | 現金          割<br>手形          割                      |
| 問 8 | 問 6 で②又は③と回答した場合、最長の手形期間は   | _____ 日   |

注 1：問 5 の支払状況等がわかるものを添付してください。（領収書の写し等）

注 2：労務      —      労務下請（労務の提供を主とする下請契約）  
 材工一式    —      材工一式（外注）下請（材料・機械と労務の提供を一括した下請契約）

※：元請が特定建設業者であり、下請が資本金の額が 4,000 万円未満で一般建設業の場合は（ ）書きによる日数と比べ長い方を記載してください。（ ）書きの日数となる場合は□にチェックしてください。