

別記様式第2号(第6条関係)

低入札価格調査表

入札者 住 所

氏 名

〔担当者：  
連絡先 TEL：〕

工事名	
工事場所	
入札価格	円

1 その価格で入札した理由

- ※1 本市設計書の積算体系に準じた入札価格の内訳書(工事費内訳書)を添付すること。
- 2 工事費内訳書に基づき、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)を具体的に記載すること。
- 特に工事の品質、下請契約、労働条件、安全対策の適正確保の事項等についても記載すること。

## 別記様式第3号(第6条関係)

## 手持工事の状況

発注者	元請 下請 区分	工事名	契約金額 (千円)	技術者名		着手年月	備考
				監・主	専・非		
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	
						年 月	
				監・主	専・非	年 月	

※1 本様式には、市内での手持ち工事の件名を記入し、その工事の場所が図面上で確認出来ること。また対象工事の位置及び対象工事を中心に半径10kmの円も描くこと。図面の縮尺は自由とする。

- 2 技術者欄の「監・主」は、監理技術者・主任技術者の略。該当するものに○印をつけること。
- 3 技術者欄の「専・非」は、専任・非専任の略。該当するものに○印をつけること。
- 4 下請の場合は、備考欄に元請業者名を記入すること。
- 5 間接費の節減が可能な対象工事があれば、備考欄に「節減対象」と記入すること。
- 6 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。

#### 別記様式第4号(第6条関係)

## 技術者等の配置計画

- ※1 当該工事に配置を予定している「現場代理人」「監理技術者」「主任技術者」等 全てについて記入すること。

2 資格者については、資格を確認するために、合格証明書等事実が判るものを添付すること。

3 雇用関係が判る書類(住民税特別徴収税額通知書(特別徴収義務者用)等の写し等)を添付すること。

## 別記様式第5号(第6条関係)

## 労務者の確保計画

- ※ 1 自社労務者と下請労務者は区別して記入すること。

2 工種の欄には、工事費内訳書に基づき、中項目(中科目)程度について記載すること。  
ただし、入札時に工事内訳書の様式2を提出した場合は、様式2に記載されている内容についてすべて記入すること。

3 自社労務者は、下請業者との関係欄に「自社」と記入すること。

4 下請会社との関係も明記すること。(例:協力会社、同族会社、□△会メンバー)

5 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金額の額を記入すること。自社労働者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労働者に支払う予定の賃金を記入すること。

## 別記様式第6号（第6条関係）

下請予定業者一覧表

工種	下請業者名	下請負金額 (円)	備考
	所在地		

- ※1 下請負予定業者(調査業務、安全管理委託等含む。)について全て記入すること。
- 2 工種については、別記様式第5号と相違ないこと。また、明記した工種について、工事費内訳書の備考の欄に下請予定と記載すること。
- 3 電話番号を備考欄に記入すること。
- 4 下請業者からの見積書の写しを添付すること。

別記様式第7号(第6条関係)

工事名 :

工事価格 : 円  
(入札価格・消費税を除く。)

【元請負人に関する事項】

元請業者名	
所 在 地	
現場代理人名	
監理技術者名	
主任技術者名	
主任技術者名	
主任技術者名	
工 事 内 容	
下請・見積金額計 (消費税を除く。)	円

施工体系図兼下請契約計画調書

【下請負人に関する事項】

下請業者名		許 可 番 号	大臣・知事 特定・一般 第 号
所 在 地		許可年月日	
工 事 内 容		許 可 業 種	
		主任技術者	
		見 積 金 額	
		代金支払方法	現金・小切手・手形 ( 日 )

下請業者名		許 可 番 号	大臣・知事 特定・一般 第 号
所 在 地		許可年月日	
工 事 内 容		許 可 業 種	
		主任技術者	
		見 積 金 額	
		代金支払方法	現金・小切手・手形 ( 日 )

下請業者名		許 可 番 号	大臣・知事 特定・一般 第 号
所 在 地		許可年月日	
工 事 内 容		許 可 業 種	
		主任技術者	
		見 積 金 額	
		代金支払方法	現金・小切手・手形 ( 日 )

※調査業務、安全管理委託等についても記載すること。

## 別記様式第8号(第6条関係)

## 手持資材一覽表

※1 手持ち資材の状況については、当該工事で使用予定の資材を記入すること。

2 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。

### 別記様式第9号(第6条関係)

## 購入予定資材一覽表

※ 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。

## 別記様式第10号(第6条関係)

## 手 持 機 械 一 覧 表

- ※ 1 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こと。  
2 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。

安 全 対 策 の 計 画

1 安全対策の確保について

2 使用予定資機材

3 保安要員等の計画

4 その他

## 別記様式第12号(第6条関係)

## 過去に施工した公共工事

- ※ 1 過去3箇年程度を記載すること。(概ね10件程度で、同工種を優先する。)  
2 過去に施工した工事で低入札案件については、備考欄に◎印を記入すること。  
3 該当項目が無い場合は、「該当事項無し」と記載すること。

### 別記様式第13号(第6条関係)

## 建設副産物の搬出予定地

- ※ 1 当該工事で発生する全ての建設副産物（コンクリート塊、コンクリート・アスファルト塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物、建設発生土等）について記入すること。

2 該当項目がない場合は、「該当事項無し」と記載すること。