

総合評価落札方式（施工能力評価型）

入札説明書（個別事項）

name_bu

近畿地方整備局紀南河川国道事務所の「すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外2件」に係る入札公告（建設工事）に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、本入札説明書（個別事項）、入札説明書（共通事項）Ver. R6.8.1.1によるものとする。

本入札説明書に記載の工事は、技術資料を共通化できる下記（A）から（C）までの3件の各工事（以下「本工事」という）を対象に、一括して公告し、審査を実施する試行工事である。

本件の入札にあたっては、電子入札システムにおいて3件の工事が別々に案件登録されているので、複数の工事の参加を希望する場合は、参加を希望する工事毎に申請書の提出及び入札が必要である。

資料の提出にあたっては、本入札説明書（個別事項）、入札説明書（共通事項）Ver. R6.8.1.1を熟読のうえ、資料を作成し提出すること。

本工事は、価格と価格以外の要素（競争参加者の施工能力など）を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式（施工能力評価型Ⅰ型）とする。

本工事は、国庫債務負担行為に基づく契約の中間年度（契約を締結する会計年度の翌年度をいう。）における請負代金の支払いの限度額（以下「支払限度額」という。）について、当初契約の時点で「0」と設定し、補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった場合に各年度の支払限度額を変更し、前倒しで既済部分払等の支払いを可能とする「事業加速円滑化国債」を採用する。支払条件等については、下記20.支払条件及び現場説明書の内容を十分に確認すること。

1. 公告日 令和7年1月7日

2. 契約担当官等

name_of

分任支出負担行為担当官 近畿地方整備局 紀南河川国道事務所長 田中 雄三
〒646-0003 和歌山県田辺市中万呂142

3. 工事の概要等

(A)

「工事名」

3.1 工事名 すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事（電子入札対象案件）
（電子契約対象案件）

3.2 工事場所 和歌山県東牟婁郡串本町和深地先

3.3 工事概要 設計図書による

3.4 工期 令和7年3月21日から令和8年6月30日まで
（余裕期間：契約締結日の翌日から令和7年3月20日まで）

3.5 使用する主要な資機材 設計図書による

(B)

- 3.1 工事名 すさみ串本道路宇の平見トンネル他舗装工事（電子入札対象案件）
（電子契約対象案件）
- 3.2 工事場所 和歌山県西牟婁郡すさみ町里野地先
- 3.3 工事概要 設計図書による
- 3.4 工期 令和7年3月21日から令和8年6月30日まで
（余裕期間：契約締結日の翌日から令和7年3月20日まで）
- 3.5 使用する主要な資機材 設計図書による

(C)

- | | | |
|-----|------------|--|
| 3.1 | 工事名 | すさみ串本道路有田上第 1 トンネル他舗装工事（電子入札対象案件）
（電子契約対象案件） |
| 3.2 | 工事場所 | 和歌山県東牟婁郡串本町有田上地先 |
| 3.3 | 工事概要 | 設計図書による |
| 3.4 | 工期 | 令和 7 年 3 月 21 日から令和 8 年 6 月 30 日まで
（余裕期間：契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 20 日まで） |
| 3.5 | 使用する主要な資機材 | 設計図書による |

3.6 試行等の対象工事

本工事は、以下に示す試行等の対象工事である。詳細は、入札説明書（共通事項）「別紙－1」による。

対象工事名	対象		
	A	B	C
① 事務集中化の対象工事	○	○	○
②－1 余裕期間制度を活用した工事【発注者指定方式】	○	○	○
②－2 余裕期間制度を活用した工事【任意着手方式】	－	－	－
②－3 余裕期間制度を活用した工事【フレックス方式】	－	－	－
③－1 週休2日促進試行工事【土日閉所指定型】	○	○	○
③－2 週休2日交替制適用工事【発注者指定型】	－	－	－
④－1 新技術活用工事【発注者指定型】	－	－	－
④－2 新技術活用工事【発注者指定型（選択肢提示型）】	－	－	－
④－3 新技術活用工事【施工者選定型】	○	○	○
⑤－1 BIM/CIM 活用工事【発注者指定型】	－	－	－
⑤－2 BIM/CIM 活用工事【受注者希望型】	○	○	○
⑤－3 BIM/CIM 活用工事【段階モデル確認書を活用する試行工事】	－	－	－
⑤－4 ICT 活用工事【発注者指定型】	－	－	－
⑤－5 ICT 活用工事【施工者希望Ⅰ型】（舗装工）	○	○	○
⑤－6 ICT 活用工事【施工者希望Ⅱ型】	－	－	－
⑤－7 簡易 ICT 活用工事【施工者希望Ⅱ型】（土工）	－	－	－
⑤－8 ICT 活用工事【発注者指定型：3次元設計データ提供・技術支援希望型】	－	－	－
⑥ 総価契約単価合意方式対象工事	○	○	○
⑦ 担当技術者評価型の試行工事	○	○	○
⑧ 契約後 VE 方式の試行工事	○	○	○
⑨ 生産性向上チャレンジの試行工事	○	○	○
⑩ 生産性向上の取組の妥当性を評価する試行工事	－	－	－
⑪ 社会条件に配慮した工事	－	－	－
⑫ 建設リサイクル法対象工事	○	○	○
⑬－1 建設キャリアアップシステム活用推奨モデル工事	－	－	－
⑬－2 建設キャリアアップシステム義務化モデル工事	－	－	－
⑭ 施工条件等の明示試行工事	○	○	○
⑮ 長期保証型舗装工事	－	○	－
⑯ 第三者品質証明対象工事	－	－	－
⑰ 地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更を行う試行工事	○	○	○
⑱ 施工箇所が点在する工事積算方法の工事	○	－	－
⑲ 熱中症対策に資する現場管理費の補正対象工事	○	○	○
⑳ 少雪時における道路除雪工の固定的経費を積算計上する試行工事	－	－	－
㉑ 特例監理技術者の兼任を認める工事	○	○	○
㉒ 賃上げを実施する企業に対する加点措置の対象工事	○	○	○
㉓－1 出来高部分払い方式（中間前金払の対象となる場合）	－	－	－
㉓－2 出来高部分払い方式（中間前金払の対象とならない場合）	－	－	－
㉔ 電子入札システム対象工事	○	○	○
㉕ 電子契約システム対象工事	○	○	○
㉖ ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取扱いの対象工事	○	○	○

4. 競争参加資格に関する事項

競争参加資格に関する事項は、入札説明書（共通事項）のほか別紙-4によるものとする。

5. 総合評価に関する事項 has_eval_phrase

5.1 技術評価項目

技術評価項目の具体的な内容は、別紙-5及び様式-7による。なお、基本性能及び施工条件は、別冊特記仕様書及び設計図書等のとおりである。

提出する様式の中で、実績等のない場合は、その旨を当該様式に記載した上で様式を提出すること。

6. 競争参加資格の確認等

6.4.1 施工計画に対するヒアリング

施工計画に対してのヒアリングを行う場合がある。

また、提出された申請書及び資料について説明を求める場合がある。

6.4.2 施工計画の作成に係る資料の交付

施工計画の作成にあたり、参考となる当該設計成果品の電子データを、入札参加希望者に対してクラウドシステムにより交付するので、別表1に記載のURLより交付申し込みを行うこと。

ただし、上記交付方法による入手ができない入札参加希望者に対しては、電子記録媒体（CD-R 又は DVD-R）を持参することにより、電子データにて交付するので、別表1に記載の問合せ先にあらかじめ問い合わせること。

なお、詳細は別表1のとおり。

7. 見積書の提出

- (A) すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事
- (B) すさみ串本道路宇の平見トンネル他舗装工事
- (C) すさみ串本道路有田上第1トンネル他舗装工事

上記工事の工事費算出の参考とするため、別様-1で見積依頼した見積書に対して、別様-2により見積書を申請書の提出と併せて別表1に記載の日までに提出すること。なお、見積書の提出がされない場合においても競争参加資格の有無には影響しないが、後日に別途協力依頼を行う場合がある。

見積書の結果は別表1の記載の日までに電子入札システムにより見積参考資料として提示する（電子入札システムの調達案件一覧中、本案件の「掲載文書一覧」の欄から、ダウンロードすること。）。紙入札方式の者には競争参加資格がある者に限り書面にて通知する。

見積書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

見積書の提出に対する質問がある場合においては、次に従い提出すること。

ただし、表中に申請者名が推測できる内容は記載しないこと。

(1) 提出期限：別表1に記載のとおり。

(2) 提出先：別表 1 に記載のとおり。

(3) 提出方法：別表 1 に記載のとおり。

見積提出の質問に対する回答は、下記(4)の期間、電子入札システム及び下記(5)の場所において閲覧に供する。

(4) 期間：別表 1 に記載のとおり。

(5) 場所：別表 1 に記載のとおり。

見積書作成にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行わないこと。また、競争を制限する目的で他社と価格についていかなる相談も行わずに見積書を提出すること。

また、見積書の提出が行われない場合は予定価格算定ができないため、本工事の発注を取りやめる場合がある。

8. 入札及び開札

8.3 入札方法等

(4) 不落随契への移行の有無
無。

8.9 調査基準価格

調査基準価格については、直接工事費の 97%、共通仮設費の 90%、現場管理費の 90%、一般管理費等の 68%の合計額に 100 分の 110 を乗じた額。ただし、その額を予定価格で除した割合が 10 分の 9.2 を超える場合は、予定価格の 110 分の 100 に相当する額に 10 分の 9.2 を乗じたうえで、100 分の 110 を乗じた額。又は、その割合が 10 分の 7.5 に満たない場合にあっては、予定価格の 110 分の 100 に相当する額に 10 分の 7.5 を乗じたうえで、100 分の 110 を乗じた額とする。

11. 担当部局

11.1 入札公告以降、入札及び開札以外の担当部局（担当部局 1）

〒640-8227 和歌山県和歌山市西汀丁 16 番
近畿地方整備局 総務事務センター和歌山分室
電話 073-423-5576
メールアドレス kkr-nyusatsu-kinan@gxb.mlit.go.jp

11.2 入札及び開札の担当部局（担当部局 2）

〒646-0003 和歌山県田辺市中万呂 142
近畿地方整備局 紀南河川国道事務所 経理課 契約係
電話 0739-22-4566

16. 新たな工事への参入制限

当該工事と同じ工事種別は「セメント・コンクリート舗装工事」とする。

18. 入札保証金及び契約保証金

18.1 入札保証金

免除

18.2 契約保証金

納付（保管金の取扱店 日本銀行田辺代理店）

19. 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

本工事は、契約手続きにかかる書類の授受を、原則として電子契約システムで行う対象工事である。

電子契約システムによりがたく、紙での契約手続きを希望する者は、紙契約方式承諾願を提出しなければならない。

紙契約方式に当たって使用する契約書は、記名押印のうえ、必要な部数を分任支出負担行為担当官に提出すること。

20. 支払条件

上記 3. 工事の概要等で記載した工事の支払条件は共通であり、下記のとおりとする。

20.1 中間前金払を選択する場合

(1) 支払条件

年度	前金払	中間前金払	部分払
R6	あり (令和 6 年度と令和 7 年度の出来高予定額の合計の 40%以内)	なし	なし
R7	なし	なし※	なし※
R8	あり	なし	あり (1 回) ※ 令和 7 年度出来高に対する部分払

※ ただし、令和 7 年度に補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった場合は、(2) の支払条件とし、契約を変更することにより各会計年度における中間前金払及び部分払を請求できる回数を変更するものとする。

(2) 支払条件 (令和 7 年度に追加で予算の執行が可能となった場合)

年度	前金払	中間前金払	部分払
R6	あり (令和 6 年度と令和 7 年度の出来高予定額の合計の 40%以内)	なし	なし
R7	なし	あり※ 1	あり (1 回) ※ 1 年度末部分払
R8	あり	なし	なし※ 2

※ 1 ただし、支払請求は補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時期以降にできるものとする。

※ 2 (1) で令和 8 年度に予定していた部分払は、令和 7 年度に補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時点に前倒しとなる。

20.2 中間前金払を選択しない場合

(1) 支払条件

年度	前金払	中間前金払	部分払
R6	あり (令和6年度と令和7年度の出来高予定額の合計の40%以内)	なし	なし
R7	なし	なし	なし※
R8	あり	なし	あり(1回)※ 令和7年度出来高に対する部分払

※ ただし、令和7年度に補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった場合は、(2)の支払条件とし、契約を変更することにより各会計年度における部分払を請求できる回数を変更するものとする。

(2) 支払条件(令和7年度に追加で予算の執行が可能となった場合)

年度	前金払	中間前金払	部分払
R6	あり (令和6年度と令和7年度の出来高予定額の合計の40%以内)	なし	なし
R7	なし	なし	あり(2回)※1 うち1回は年度末部分払
R8	あり	なし	なし※2

※1 ただし、支払請求は補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時期以降にできるものとする。

※2 (1)で令和8年度に予定していた部分払は、令和7年度に補正予算が措置されるなど追加で予算の執行が可能となった時点で前倒しとなる。

21. 火災保険付保の要否

否。

22. 当該工事に直接関連する他の工事の請負契約を当該工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無

無。

以 上

別表 1 (1/7)

入札手続き日程

申請書及び資料の提出	提出期間	令和 7 年 1 月 7 日（火）から 令和 7 年 1 月 21 日（火）までの休日を除く毎日。 [電子入札] 午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分まで。 [紙 入 札] 午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで。 ただし、提出締切最終日は正午までとする。 郵送等の場合も期日までに必着のこと。	入札説明書 (共通事項) 6.1
	提出先	電子入札システムによる。 ただし、紙入札方式による場合は、上記 11 の担当部局 1。	
	提出方法	電子入札システムにより提出すること。 ただし、発注者の承諾を得て紙入札方式により申請書及び資料を提出する場合は、上記 11 の担当部局 1 へ持参又は郵送等により提出するものとし、電送（ファクシミリ）もしくは電子メールによるものは受け付けない。 なお、紙入札方式により申請書及び資料を提出する場合は、受付時に資料の枚数を確認するので、提出する資料にはページ番号を記載すること。 また、紙入札方式により申請書及び資料を提出する場合は、返信用封筒として、表に代表者（委任状提出の場合は、支店長等でもよい。）の住所、氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金の切手を貼った長 3 号封筒を併せて提出すること。 上記 3. 工事の概要等で記載した複数の工事に参加を希望する場合は、以下に留意すること。 1) 申請書（様式 1）は参加を希望するすべての工事毎に作成し、提出すること。 2) 申請書（様式 1）以外の資料（様式 2 から様式 5、様式 7-1 及び添付資料 1 式）は、いずれか 1 件の工事の申請書（様式 1）にのみ添付し、提出すること。 3) 上記 2) 以外の工事は、「参加を希望する工事等一覧」（様式 8）のみを申請書（様式 1）に添付し、提出すること。 4) 申請書（様式 1）以外の資料（様式 2 から様式 5、様式 7-1 及び添付資料 1 式）を複数の工事に提出した場合は、競争参加資格を認めない。 5) 様式 7-1 の 1 又は様式 7-1 の 2 は「賃上げの実施を表明した企業等」の項目で加点を希望する入札参加者のみ提出するものとし、当該項目での加点を希望しない入札参加者は様式 7-1 の 1 又は様式 7-1 の 2 を提出しないこと。	

別表 1 (2/7)

入札手続き日程

申請書及び資料の作成に関する質問	提出期間	令和 7 年 1 月 8 日（水）から 令和 7 年 1 月 14 日（火）までの休日を除く毎日。 [電子入札] 午前 8 時 30 分から午後 6 時 00 分まで。 [紙 入 札] 午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで。 ただし、提出締切最終日は正午までとする。 なお、紙入札においては、発注者の承諾を得た場合、電子メールの場合も期日までに必着のこと。	入札説明書 (共通事項) 6.2
	提出先	電子入札システムによる。 ただし、紙入札方式による場合は、上記 11 の担当部局 1。	
	提出方法	原則、質問様式-1 に記載のうえ、電子入札システムにより提出するものとする。 ただし、紙入札方式による場合は、記載した質問様式-1 を上記 11 の担当部局 1 に持参もしくは電子メールにより提出すること。 なお、電子メールの場合には提出後、提出した旨を上記 11 の担当部局 1 に電話で通知すること。 また、質問書の提出にあたっては、質問書に会社名（過去に施工した具体的な工事名等の記載により会社名が類推される場合を含む。）を記載しないこと。このような質問があった場合には、回答を行わない場合がある。 上記 3. 工事の概要等で記載した複数の工事に参加を希望する場合は、共通の質問事項であっても工事毎に質問書を提出すること。	
申請書及び資料の作成に関する回答	回答期間	令和 7 年 1 月 16 日（木）から 令和 7 年 1 月 21 日（火）までの休日を除く毎日。 [電子入札] 午前 8 時 30 分から午後 6 時 00 分まで。 [書 面] 午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分まで。	入札説明書 (共通事項) 6.2
	場所	電子入札システムによる。 ただし、書面による閲覧の場合は、上記 11 の担当部局 2。	

別表1 (3/7)

入札手続き日程

施工計画の作成に係る資料の交付	交付資料	<p>(A)</p> <p>すさみ串本道路江田トンネル他詳細設計業務 成果品</p> <p>すさみ串本道路すさみ地区他道路詳細設計業務 成果品</p> <p>すさみ串本道路田並地区他協議資料等作成業務 成果品</p> <p>すさみ串本道路東地トンネル他設備詳細設計業務 成果品</p> <p>(B)</p> <p>すさみ串本道路二色トンネル他詳細設計業務 成果品</p> <p>すさみ串本道路江田地区他道路詳細設計業務 成果品</p> <p>すさみ串本道路江住第二トンネル他設備詳細設計業務 成果品</p> <p>すさみ串本道路田並地区他協議資料等作成業務 成果品</p> <p>(C)</p> <p>すさみ串本道路高富トンネル他詳細設計業務 成果品</p> <p>すさみ串本道路高富地区他道路詳細設計業務 成果品</p> <p>すさみ串本道路田並トンネル他設備詳細設計業務 成果品</p> <p>すさみ串本道路田並地区他協議資料等作成業務 成果品</p>	本文 6.4.2
	クラウドシステム URL	<p>(A)</p> <p>https://readingroom.jacicloud.jp/entry/add/q7quop4ax0ntrv97</p> <p>(B)</p> <p>https://readingroom.jacicloud.jp/entry/add/zf4kk6y51cmqja2j</p> <p>(C)</p> <p>https://readingroom.jacicloud.jp/entry/add/388v5q8fk4jl0x9s</p>	
	交付申込期間	令和7年1月7日(火)から 令和7年2月14日(金)までの休日を除く毎日。 午前9時00分から午後4時00分まで。	
	交付期間	交付申込日から令和7年2月19日(水)まで。	
	問合せ先	上記11の担当部局1。	
	問合せ期間	令和7年1月7日(火)から 令和7年2月14日(金)までの休日を除く毎日。 午前9時00分から午後4時00分まで。	
資格の確認 結果競争参加	通知日	令和7年2月3日(月)までに通知。	入札説明書 (共通事項) 6.5

別表1 (4/7)

入札手続き日程

競争参加資格がないと認めた理由の説明	提出期間	令和7年2月4日(火)から 令和7年2月10日(月)までの休日を除く毎日。 [電子入札] 午前8時30分から午後6時00分まで。 [紙入札] 午前9時00分から午後4時00分まで。 郵送等の場合も期日までに必着のこと。	入札説明書 (共通事項) 6.6
	提出先	電子入札システムによる。 ただし、紙入札方式による場合は、上記11の担当部局1。	
	提出方法	電子入札システムにより提出すること。 ただし、紙入札方式による場合は、書面を上記11の担当部局1に持参もしくは郵送等により提出するものとし、電送(ファクシミリ)もしくは電子メールによるものは受け付けない。 なお、郵送等の場合には提出後、提出した旨を上記11の担当部局1に電話で通知すること。 上記3. 工事の概要等で記載した複数の工事に参加を希望する場合は工事毎に提出すること。	
	理由の回答	令和7年2月18日(火)までに回答。	
入札説明書及び図面等に対する質問	提出期間	令和7年2月4日(火)から 令和7年2月6日(木)までの休日を除く毎日。 [電子入札] 午前8時30分から午後6時00分まで。 [紙入札] 午前9時00分から午後4時00分まで。 ただし、提出締切最終日は正午までとする。 なお、紙入札においては、発注者の承諾を得た場合、電子メールの場合も期日までに必着のこと。	入札説明書 (共通事項) 8.1
	提出先	電子入札システムによる。 ただし、紙入札方式による場合は、上記11の担当部局1。	
	提出方法	原則、質問様式-1に記載のうえ、電子入札システムにより提出するものとする。 ただし、紙入札方式による場合は、記載した質問様式-1を上記11の担当部局1に持参もしくは電子メールにより提出すること。 なお、電子メールの場合には提出後、提出した旨を上記11の担当部局1に電話で通知すること。 また、質問書の提出にあたっては、質問書に会社名(過去に施工した具体的な工事名等の記載により会社名が類推される場合を含む。)を記載しないこと。このような質問があった場合には、回答を行わない場合がある。 上記3. 工事の概要等で記載した複数の工事に参加を希望する場合は、共通の質問事項であっても工事毎に質問書を提出すること。	
入札説明書及び図面等に対する回答	回答期間	令和7年2月13日(木)から 令和7年2月18日(火)までの休日を除く毎日。 [電子入札] 午前8時30分から午後6時00分まで。 [書面] 午前9時30分から午後4時30分まで。	
	場所	電子入札システムによる。 ただし、書面による閲覧の場合は、上記11の担当部局2。	

別表 1 (5/7)

入札手続き日程

入札及び 開札	入札期限	[電子入札] 令和 7 年 2 月 19 日 (水) 正午まで。 [紙 入 札] 令和 7 年 2 月 19 日 (水) 正午まで。	入札説明書 (共通事項) 8.2
	開札日時	(A) すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事 令和 7 年 2 月 21 日 (金) 午前 11 時 00 分 (B) すさみ串本道路宇の平見トンネル他舗装工事 令和 7 年 2 月 21 日 (金) 午前 11 時 30 分 (C) すさみ串本道路有田上第 1 トンネル他舗装工事 令和 7 年 2 月 21 日 (金) 午後 1 時 30 分	
	場所	〒646-0003 和歌山県田辺市中万呂 142 近畿地方整備局 紀南河川国道事務所 入札室 (ただし、紙入札方式により持参する場合の入札書の提出場 所は、上記 11 の担当部局 2)	
落札決定 予定日		令和 7 年 3 月 4 日 (火) * 低入札価格調査等を行わない場合を想定。 落札決定通知は以下の順番で行う。 (A) すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事 (B) すさみ串本道路宇の平見トンネル他舗装工事 (C) すさみ串本道路有田上第 1 トンネル他舗装工事 なお、配置予定技術者が他の工事を落札したことにより配置 できなくなった場合は、速やかに申し出ることとするが、上 記 3. 工事の概要等で記載した工事を落札した場合は申し出 る必要はなく、落札した時点で以後に落札決定を行う上記 3. 工事の概要等で記載した工事に係る入札書を無効として扱 う。	入札説明書 (共通事項) 9.2

別表1 (6/7)

入札手続き日程

非落札者に対する理由の説明	提出期間	令和7年3月5日(水)から 令和7年3月11日(火)までの休日を除く毎日。 [電子入札] 午前8時30分から午後6時00分まで。 [紙入札] 午前9時30分から午後4時30分まで。 郵送等の場合も期日までに必着のこと。	入札説明書 (共通事項) 9.3
	提出先	電子入札システムによる。 ただし、紙入札方式による場合は、上記11の担当部局2。	
	提出方法	電子入札システムにより提出すること。 ただし、紙入札方式による場合は、書面を上記11の担当部局2に持参もしくは郵送等により提出するものとし、電送(ファクシミリ)もしくは電子メールによるものは受け付けない。 なお、郵送等の場合には提出後、提出した旨を上記11の担当部局2に電話で通知すること。 上記3. 工事の概要等で記載した複数の工事に参加を希望する場合は、工事毎に提出すること。	
	理由の回答	令和7年3月18日(火)までに回答。	
施工体制確認のためのヒアリング	対象者への連絡	令和7年2月25日(火)まで。	入札説明書 (共通事項) 8.7
	ヒアリング日時	令和7年2月25日(火)から 令和7年2月28日(金)までの休日を除く毎日。 午前9時30分から午後4時30分まで。	
	場所	和歌山県田辺市中万呂142 近畿地方整備局 紀南河川国道事務所 会議室	
	追加資料の提出期限	令和7年2月27日(木)午後4時30分まで。 提出を求めることとなる追加資料は、別紙-3のとおりである。 なお、追加資料提出後の修正及び再提出は認めない。 また、その記載内容が適正でない(未記載、未定を含む。)場合は入札を無効とする場合がある。	
	追加資料の提出先	上記11の担当部局2。	

別表 1 (7/7)

入札手続き日程

見積書の提出及び通知	提出期限	令和 7 年 1 月 21 日（火）正午まで。	本文 7
	通知日	令和 7 年 2 月 4 日（火）までに通知。	
	提出先	電子入札システムによる。 ただし、紙入札方式による場合は、上記 11 の担当部局 1。	
	提出方法	電子入札システムによる場合は、申請書と併せてアップロードシステムにより提出すること。 紙入札方式による場合は、書面を上記 11 の担当部局 1 に持参もしくは、郵送等により提出すること。電送（ファクシミリ）もしくは電子メールによるものは受け付けない。	
見積書の提出に対する質問及び回答	提出期間	令和 7 年 1 月 8 日（水）から 令和 7 年 1 月 14 日（火）までの休日を除く毎日。 [電子入札] 午前 8 時 30 分から午後 6 時 00 分まで。 [紙 入 札] 午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで。 ただし、提出締切最終日は正午までとする。 なお、紙入札においては、発注者の承諾を得た場合、電子メールの場合も期日までに必着のこと。	本文 7
	提出先	電子入札システムによる。 ただし、紙入札方式による場合は、上記 11 の担当部局 1。	
	提出方法	電子入札システムにより提出すること。 ただし、紙入札方式による場合は、書面を上記 11 の担当部局 1 に持参もしくは、電子メールにより提出すること。電子メールの場合には提出後、提出した旨を上記 11 の担当部局 1 に電話で通知すること。 上記 3. 工事の概要等で記載した複数の工事に参加を希望する場合は、共通の質問事項であっても、工事毎に質問書を提出すること。	
	回答期間	令和 7 年 1 月 16 日（木）から 令和 7 年 1 月 21 日（火）までの休日を除く毎日。 [電子入札] 午前 8 時 30 分から午後 6 時 00 分まで。 [書 面] 午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分まで。	
	場所	電子入札システムによる。 ただし、書面による閲覧の場合は、上記 11 の担当部局 2。	

別表 2

工事費内訳書提出により入札書無効となる場合について

工事費内訳書の提出を義務付けた工事について、工事費内訳書の未提出又は不備とされる場合は入札書を無効とします。

無効とされる場合は次表のとおりです。

類 型	No	未提出又は不備とされる場合
未提出であると認められる場合（未提出であると同視できる場合を含む。）	①	内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
	②	内訳書とは無関係な書類である場合
	③	他の工事の内訳書である場合
	④	白紙である場合
	⑤	内訳書に押印又は責任者及び担当者の氏名・連絡先が欠けている場合（電子入札システムにより内訳書が提出される場合を除く。）
	⑥	内訳書が特定できない場合
	⑦	他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合
記載すべき事項が欠けている場合	⑧	内訳の記載が全くない場合
	⑨	入札説明書、指名通知書等に指示された項目を満たしていない場合
添付すべきではない書類が添付されていた場合	⑩	他の工事の内訳書が添付されていた場合
記載すべき事項に誤りがある場合	⑪	発注者名に誤りがある場合
	⑫	発注案件名に誤りがある場合
	⑬	提出業者名に誤りがある場合
	⑭	内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合
その他未提出又は不備がある場合		

(用紙 A 4 版)

※様式1は参加を希望する工事毎に提出すること。
※「●●●●●●●●●●工事」には参加を希望する工事
の工事名を記載すること。

令和●年●月●日

分任支出負担行為担当官
近畿地方整備局
紀南河川国道事務所長
田中 雄三 殿

住所
商号又は名称

[illegible]

印

※紙入れ方式で封印省略する場合のみ記入

**未ダウンロードの場合は、
入札に参加できません。
ご注意ください。**

令和7年1月7日付けで公告のありました●●●●●●●●●●工事に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請する。

※未ダダウンロードとは、

①自社のICカードで電子入札システムから入手しない。

記

②電子記録媒体を提出し、交付場所にて交付を受けない。

2 入札説明書(共通事項)4.2に定める配置を予定する技術者の資格等に関する書面

2 入札説明書(共通事項) 4.2 に定める配置を予定する技術者の資格等に関する書面

3 入札説明書(共通事項)5.1に定める技術評価項目に関する書面

- 注) 1) 紙入札方式の場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出してください。
- 2) 代表者の印は紙入札方式の場合のみとする。(電子入札システムで提出する場合は除く)
- 3) 紙入札方式でも代表者の印を省略できるが、押印省略する場合は「責任者」の氏名及び連絡先を記入すること。
- 4) 「●●●●●●●●工事」には参加を希望する工事の工事名を記載すること。

(用紙 A 4 版)

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外2件
会社名：

※別紙-4「4.1.5 同種工事の実績」に記載の通り、資料を作成すること。

その他構成員の実績

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
 会社名：

その他構成員の実績要件		別紙-4「4.1.5 同種工事の実績」に記載の通り	
工事名等	工事名	●●●●●●●●●●工事	
	発注機関名	●●地方整備局●●事務所	
	施工場所	●●県●●市●●地先	
	契約金額（最終）	●●●,●●●千円	
	工期（最終）	平成・令和●年●月●日～平成・令和●年●月●日	
	受注形態等	単体／甲型共同企業体（出資比率**%）／乙型共同企業体	
工事概要 （構造型式等） ※例を参考に実績を記述すること。 ※様式を変更しないこと。		その他構成員の実績	確認資料
		1) セメント・コンクリート舗装 : ●●●● (例：コンクリート舗装工)	●●●● (例：コリnz、数量明細書、図面)
コリnz登録の有無		有（建設業許可番号：**-*****）（登録番号：****-*****） 無	

※別紙-4「4.1.5 同種工事の実績」に記載の通り、資料を作成すること。

(様式 3)

(用紙 A 4 版：裏面)

[illegible]

※別紙-4「4.2 配置予定技術者に対する要件」に記載の通り、資料を作成すること。

(様式 3-1)

(用紙 A 4 版)

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

配置予定技術者の 従事役職・氏名		監理又は主任技術者のどちらかを必ず明記すること
		※○○には監理又は主任を必ず明記すること
法令による資格免許		(例) ●級土木施工管理技士（取得年月日及び登録番号） 技術士（建設部門等）（取得年及び登録番号） 監理技術者資格（取得年、登録番号及び登録会社名） 監理技術者講習（修了年月日及び修了証番号） 登録運動施設基幹技能者講習修了証
他工事の申請時における 従事状況等	工事名	●●●●●●●●●●●●●●●●工事
	発注機関名	●●地方整備局●●事務所
	工期	平成・令和●年●月●日～令和●年●月●日 ※本工事に配置されている期間是他工事の専任技術者でないこと。
	従事役職	特例監理技術者／監理技術者／監理技術者補佐／主任技術者／ 現場代理人／担当技術者等
	コリンズ登録の有無	有（建設業許可番号：**-*****）（登録番号：****-*****） 無
営業所における専任の 技術者の従事状況	営業所における専任の技術者として従事	無 有（●●建設／本店・●●支店・●●営業所） ※申請時点で従事している場合は「有」に○印、従事していない場合は「無」に○印を付けること。
	営業所に専任の技術者として従事(常勤)する期間	平成・令和●年●月●日～令和●年●月●日予定 ※上欄が「無」の場合は記載不要。 ※本工事に配置する期間は、営業所における専任の技術者でないこと。ただし、平成 15 年 4 月 21 日付国総建第 18 号「営業所における専任の技術者の取扱いについて」に該当する場合は除く。
	※営業所とは建設業法第三条第一項に定めるものをいう。	
兼任等 本工事における	特例監理技術者の配置の有無	<input type="checkbox"/> 専任（監理技術者として従事予定）
	※監理技術者として配置する場合のみ記載	<input type="checkbox"/> 兼任（特例監理技術者として兼任予定） ※特例監理技術者として配置する場合、別途専任の監理技術者補佐を配置すること。 ※未記載の場合、専任の監理技術者として従事予定と判断する。

[P ●/●]

(様式 4)

(用紙 A 4 版)

施工計画

工 事 名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件

会 社 名

配置予定技術者氏名

施 工 計 画	①工事施工上の留意点		②留意点に対する検討事項	
	項目 1	①	検討事項	
			理由	
	項目 2	②	検討事項	
			理由	
	項目 3	③	検討事項	
			理由	

※複数の工事に参加を希望する場合
複数の工事に共通する内容を記述すること。

※別紙-4「4.1.14 施工計画」に記載の通り、資料を作成すること。

[P ●／●]

各種表彰（認定）に関する施工実績

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

優良工事等施工者（工事請負業者・技術開発・安全対策・現場環境向上）表彰、コンクリート構造物品質コンテストの表彰（企業）、下請企業表彰、近畿建設リサイクル表彰、インフラ DX 大賞（本省）、工事成績優秀企業認定、インフラ DX 認定の有無

表彰(認定)名	工事名	表彰(認定)者	表彰(認定)年月日
●●●	●●●●●工事	●●●●●	●年●月●日

※実績が無い場合は、
「実績無し」と記載のうえ、本様式を提出すること

※別紙-5「5.1.1.3 表彰（認定）」に記載の通り、資料を作成すること。

有用な新技術の活用

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

本工事において、新技術情報提供システム（NETIS）登録技術のうち、有用な技術とされた推奨技術、準推奨技術、評価促進技術、活用促進技術の活用の有無

活用する工種

●●●工

※工事数量総括表における工種を記入

活用する内容

●●●●●●●●

※活用する工種において、新技術を活用する目的と効果を記入

有用な新技術名称

●●●●●●

※使用する技術が有用な新技術とされていることが判る資料を添付すること

登録番号

●●-●●●●●●●●

※活用を行わない場合は、
「予定無し」と記載のうえ、本様式を提出すること

※別紙-5「5.1.1.4 有用な新技術の活用」に記載の通り、資料を作成すること。

(様式 5-3)

(用紙 A 4 版)

ICT 施工技術の活用 (ICT 活用工事) 【舗装】

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

※ 当該工事の舗装工において、ICT 施工技術を全ての施工プロセスの段階で活用する場合、下記の「□全て活用する」に「■」と記入する。

□全て活用する

施工プロセスの段階		適用技術・機種
① 3 次元起工測量		<ul style="list-style-type: none">・レーザースキャナーを用いた起工測量・TS 等を用いた起工測量・TS (ノンプリズム方式) を用いた起工測量・その他の 3 次元計測技術を用いた起工測量 <p>※採用する具体の技術は受注後の協議により決定する。 ※複数以上の技術を組み合わせて採用しても良い。</p>
② 3 次元設計データ作成		※ 3 次元出来形管理に用いる 3 次元設計データの作成を実施しなければならない。
③ ICT 建設機械による施工	【作業工種】 ・路盤工	<ul style="list-style-type: none">・ 3 次元 MC 建設機械 <p>※採用する機種及び活用作業工種・施工範囲については、受注後の協議により決定する。</p>
④ 3 次元出来形管理等の施工管理		<ul style="list-style-type: none">・レーザースキャナーを用いた出来形管理・TS 等を用いた出来形管理・TS (ノンプリズム方式) を用いた出来形管理・その他の 3 次元計測技術を用いた出来形管理 <p>※採用する具体の技術は受注後の協議により決定する。 ※複数以上の技術を組み合わせて採用しても良い。 ※「① 3 次元起工測量」で採用した技術と相違しても良い。</p>
⑤ 3 次元データの納品		

※別紙-5「5.1.1.5 ICT 施工技術の活用 (i-Construction)」に記載の通り、資料を作成すること。

現場従事技能者の配置

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：_____

登録基幹技能者・建設マスター・現代の名工及び技能士（特級又は 1 級）の配置の有無

人	現場従事技能者・職種	工種	種別	細別
1 人目	登録●●基幹技能者 建設マスター「●●」 現代の名工「●●」 ▲級●●技能士	舗装工	●●●工	●●●
2 人目				
3 人目				

※配置しない場合は、
「予定無し」と記載のうえ、本様式を提出すること

※別紙-5「5.1.1.6 現場従事技能者の配置」に記載の通り、資料を作成すること。

ISO9000 シリーズの認証取得

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

ISO9000 シリーズ認証取得の有無

「本工事では評価しない」

※別紙-5「5.1.1.8 ISO9000 シリーズ認証取得」に記載の通り、資料を作成すること。

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外2件
会社名：

[illegible]

[P ● / ●]

災害協定の締結

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

近畿地方整備局（事務所を含む）及び近畿地方整備局管内の府県（福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県）又は他地方整備局（事務所を含む）との災害協定の締結の有無

「本工事では評価しない」

※別紙 5「5.1.1.10 災害協定の締結」に記載の通り、資料を作成すること。

建設業事業継続計画（BCP）認定

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：_____

近畿地方整備局による建設業事業継続計画（BCP）認定の有無

※認定を受けていない場合は、
「認定無し」と記載のうえ、本様式を提出すること

※別紙-5「5.1.1.11 建設業事業継続計画（BCP）認定」に記載の通り、資料を作成すること。

災害活動に対する表彰・感謝状

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

全国の行政機関等から授与された災害活動に対する表彰・感謝状の有無

行政機関等の名称

●●●●●●

表彰名等

●●●●●●

表彰年月日

●年●月●日

災害名等

●●●●●●

活動内容等

●●●●●●

※表彰、感謝状が無い場合は、
「対象無し」と記載のうえ、本様式を提出すること

※別紙-5「5.1.1.12 災害活動に対する表彰・感謝状」に記載の通り、資料を作成すること。

社会条件に配慮した工事の実績

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

国土交通省近畿地方整備局発注の工事における「社会条件配慮工事履行証明書」の有無

※実績が無い場合は、
「実績無し」と記載のうえ、本様式を提出すること

※別紙-5「5.1.1.13 社会条件に配慮した工事の実績」に記載の通り、資料を作成すること。

地域課題における独自の取り組み

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

現場見学会の開催実績の有無

工事名

●●●工事
(コリンス登録番号：****-****)

開催日時

●年●月●日

教育機関

●●●●●●●●

参加者数

●●人

※工事名、開催日時、企業名、教育機関及び教育機関からの参加人数が判る資料、現場見学会で配布した説明資料及び開催状況写真等の資料を添付すること

※実績が無い場合は、
「実績無し」と記載のうえ、本様式を提出すること

※別紙-5「5.1.1.14 地域課題における独自の取り組み」に記載の通り、資料を作成すること。

配置予定技術者の技術者表彰に関する実績

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

優秀建設技術者（工事）表彰の有無

表彰名	工事名	表彰者	表彰年月日
●●●	●●●●●工事	●●●●	●年●月●日

※実績が無い場合は、
「実績無し」と記載のうえ、本様式を提出すること

※別紙-5「5.1.2.4 技術者表彰」に記載の通り、資料を作成すること。

各実施機関における継続学習の履修実績

工事名：すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事外 2 件
会社名：

各継続学習制度実施機関が設定している推奨単位数以上の履修実績の有無

例) 履修期間が 2 年間の推奨単位数が 40 単位の場合

評価する例

- ・取得単位：40 証明期間：令和 3 年 6 月 1 日～令和 5 年 5 月 31 日
- ・取得単位：40 証明期間：令和 3 年 6 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日

評価しない例

- ・取得単位：40 証明期間：令和 3 年 6 月 1 日～令和 5 年 8 月 31 日
→証明期間が 2 年以上であるため
- ・取得単位：40 証明期間：令和 3 年 3 月 1 日～令和 5 年 2 月 28 日
→証明期間に令和 2 年度以前の期間が含まれているため

**※実績が無い場合は、
「実績無し」と記載のうえ、本様式を提出すること**

※別紙-5「5.1.2.5 継続学習制度（CPD）」に記載の通り、資料を作成すること。

賃上げの実施に関する評価

評価項目	評価基準	配点割合
賃上げの実施を 表明した企業等	令和 6 年 4 月以降に開始する最初の事業年度 ^{※4} または 令和 7 年（暦年） ^{※4} において、対前年度または前年比で 給与等受給者一人当たりの平均受給額を 3 % 以上増加さ せる旨、従業員に表明していること【大企業】 ^{※1}	3 点
	令和 6 年 4 月以降に開始する最初の事業年度 ^{※4} または 令和 7 年（暦年） ^{※4} において、対前年度または前年比で 給与総額を 1.5 % 以上増加させる旨、従業員に表明して いること【中小企業等】 ^{※1}	

※ 1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、様式 7-1 の 1 又は様式 7-1 の 2 の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を提出すること。なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。ただし、表明書は、写しの提出をしてもよい。

また、**中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表 1」を提出すること。**なお、「中小企業等」とは、法人税法第 66 条第 2 項又は第 3 項に該当する者のことをいう。ただし、同条第 5 項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに分任支出負担行為担当官が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに分任支出負担行為担当官に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」（様式 7-2）の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額（以下「合計額」という。）を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料等を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 か月以内に分任支出負担行為担当官に提出すること。

ただし、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 75 条の 2 の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、分任支出負担行為担当官への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計

表」（様式 7-3）の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「㊤俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする（※2 及び 3）。
暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料等を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 か月以内に分任支出負担行為担当官に提出すること。

※2 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は様式 7-2 の「合計額」と、暦年単位の場合は様式 7-3 の「支払金額」とする。

※3 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は、様式 7-4 の 1、様式 7-4 の 2 及び様式 7-4 の 3 のとおりである。

※4 経年的に本評価項目によって加点を受けようとする場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることのないよう、賃上げ表明を行う期間は、前年度等に加点を受けるために表明した期間と重ならない期間とすること。

また、賃上げ表明の評価(加点)を実施する適用期間については、様式 7-5 を参照すること。

※5 本評価項目で加点を希望しない入札参加者は様式 7-1 の 1 又は様式 7-1 の 2 を提出しないこと。

上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、分任支出負担行為担当官が通知する減点措置の開始の日から 1 年間、政府調達の総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合（1 点大きな配点）の減点を行う。

ただし、以下の例に示すような、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行することができなかった者については、減点措置を課さないこととする。

- (1) 特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律（平成 8 年法律第 85 号）第 2 条第 1 項の規定に基づき指定された特定非常災害であつて、同法に基づく特別措置の適用対象となる地域に主たる事業所が所在する企業については特別措置が適用される期間は減点措置を課さないこととする。
- (2) 各種経済指標の動向等を踏まえ、平成 20 年のいわゆる「リーマンショック」と同程度の経済状況と認められる場合においては、全国において減点措置を課さないこととする。

(3) 上記(1)及び(2)に該当しない場合であっても、次のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名または記名・捺印した理由書の提出があり、契約担当官等が必要ないと認める場合には減点措置を課さないこととする。

- ① 自然災害(風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等)や人為的な災害(火災等)等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合
- ② 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合
- ③ 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※ 「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定しているが、これに限らない。

※ 個別具体の天災事変等が上記(1)及び(2)に相当すると認められるかどうかについては、別途周知する。

※ 上記(1)から(3)は例示であり、これ以外の事象等についても別途周知する可能性がある。

なお、共同企業体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同企業体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同企業体に対して行う。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は令和○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

} 状況に応じいずれかを選択※

【暦年で表明する場合】

競争参加する工事の契約予定年と同じ暦年による表明が必要です。

例えば、契約予定月が R6.1.1～R6.12.31 の場合は →「令和 6 年」での表明

契約予定月が R7.1.1～R7.12.31 の場合は →「令和 7 年」での表明 となります。

記載例) 「当社は、令和 6 年において、給与等受給者一人あたりの・・・」

【事業年度で表明する場合】

契約予定の国の会計年度内に開始する御社の事業年度期間（国の会計年度ではありません）を記載してください。契約予定の国の会計年度の 4 月以降に開始する最初の事業年度であることが必要です。

記載例) 「当社は、令和 6 年度（令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 5 月 31 日までの当社事業年度）において、・・・」

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

者より表明を受けました。

【本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合】

・「表明いたします。」を選択して、「従業員と合意したことを表明いたします。」は削除してください。

【本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合】

・「従業員と合意したことを表明いたします。」を選択して、「表明いたします。」は削除してください。

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」の押印を必ずしてください。

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

注 1) 上記の令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）又は令和○年は、事業年度又は暦年のどちらか一方にて表明してください。

注 2) 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 か月以内に分任支出負担行為担当官に提出してください。

なお、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 75 条の 2 の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、分任支出負担行為担当官への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。

また、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

注 3) 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 か月以内に分任支出負担行為担当官に提出してください。

注 4) 注 2) 及び注 3) による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。

注 5) 注 4) による減点措置については、減点措置開始日から 1 年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した分任支出負担行為担当官により適宜の方法で通知するものとします。

注 6) 前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。注意事項 6. をご確認ください。

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は令和○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

} 状況に応じいずれかを選択※

【暦年で表明する場合】

競争参加する工事の契約予定年と同じ暦年による表明が必要です。

例えば、契約予定月が R6.1.1～R6.12.31 の場合は →「令和 6 年」での表明

契約予定月が R7.1.1～R7.12.31 の場合は →「令和 7 年」での表明 となります。

記載例) 「当社は、令和 6 年において、給与等受給者一人あたりの・・・」

【事業年度で表明する場合】

契約予定の国の会計年度内に開始する御社の事業年度期間（国の会計年度ではありません）を記載してください。

契約予定の国の会計年度の 4 月以降に開始する最初の事業年度であることが必要です。

記載例) 「当社は、令和 6 年度（令和 6 年 6 月 1 日から令和 7 年 5 月 31 日までの当社事業年度）において、・・・」

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

者より表明を受けました。

【本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合】

・「表明いたします。」を選択して、「従業員と合意したことを表明いたします。」は削除してください。

【本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合】

・「従業員と合意したことを表明いたします。」を選択して、「表明いたします。」は削除してください。

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」の押印を必ずしてください。

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

※本表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択してください。

注 1) 上記の令和○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）又は令和○年は、事業年度又は暦年のどちらか一方にて表明してください。

注 2) 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 か月以内に分任支出負担行為担当官に提出してください。

なお、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 75 条の 2 の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、分任支出負担行為担当官への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとします。

また、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

注 3) 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 か月以内に分任支出負担行為担当官に提出してください。

注 4) 注 2) 及び注 3) による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。

注 5) 注 4) による減点措置については、減点措置開始日から 1 年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した分任支出負担行為担当官により適宜の方法で通知するものとします。

注 6) 前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。注意事項 6. をご確認ください。

※この吹き出しは資料提出時には削除してください

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

OCR入力用(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

「10 主要科目」「11 代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

この用紙はとじこまないでください

法人名		屋号()		事業年度		平成 年 月 日 至 平成 年 月 日		税務署 処理欄		整理番号		
法人番号		電話() -		自社ホームページの有無		有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(自社ホームページアドレス)				
1 事業内容	()業		(1) 国内支店・店舗数		(2) 国内国内子会社の数							
	支店・店舗数		支店・店舗数		海外支店・店舗数		海外子会社の数		うち出資割合が50%以上の海外子会社の数			
	支店・店舗数		支店・店舗数		支店・店舗数		支店・店舗数		支店・店舗数		支店・店舗数	
	支店・店舗数		支店・店舗数		支店・店舗数		支店・店舗数		支店・店舗数		支店・店舗数	
4 期末従業員の状況	(1) 常勤役員		(1) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/>		(1) 区分氏名		代表者との関係			
	(2) 期末従業員		(2) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(3) P.C.の利用形態		(2) 現金		親族 <input type="checkbox"/> 他人 <input type="checkbox"/>			
	(3) 期末従業員		(3) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(4) 会計ソフトの利用等		(3) 通帳		親族 <input type="checkbox"/> 他人 <input type="checkbox"/>			
	(4) 期末従業員		(4) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(5) 会計ソフト名		(4) 試算表の作成状況		毎月 <input type="checkbox"/> おおむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ <input type="checkbox"/>			
10 主要科目	(1) 売上(収入)高		(1) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/>		(1) 現金		親族 <input type="checkbox"/> 他人 <input type="checkbox"/>			
	(2) 売上(収入)原価		(2) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(3) P.C.の利用形態		(2) 通帳		親族 <input type="checkbox"/> 他人 <input type="checkbox"/>			
	(3) 売上(収入)原価		(3) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(4) 会計ソフトの利用等		(3) 試算表の作成状況		毎月 <input type="checkbox"/> おおむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ <input type="checkbox"/>			
	(4) 売上(収入)原価		(4) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(5) 会計ソフト名		(4) 派生徴収		毎月 <input type="checkbox"/> おおむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ <input type="checkbox"/>			
11 代表者に対する報酬等の金額	(1) 常勤役員		(1) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/>		(1) 現金		親族 <input type="checkbox"/> 他人 <input type="checkbox"/>			
	(2) 期末従業員		(2) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(3) P.C.の利用形態		(2) 通帳		親族 <input type="checkbox"/> 他人 <input type="checkbox"/>			
	(3) 期末従業員		(3) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(4) 会計ソフトの利用等		(3) 試算表の作成状況		毎月 <input type="checkbox"/> おおむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ <input type="checkbox"/>			
	(4) 期末従業員		(4) 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		(5) 会計ソフト名		(4) 派生徴収		毎月 <input type="checkbox"/> おおむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ <input type="checkbox"/>			

注1 (1)の有・無欄に該当がある場合
注2 派遣員においては、給与、金銭、保険代金等については、支払利息割引率を記載してください。
注3 金銭、保険代金等においては、売却金額には売却利益を記載してください。
注4 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、代表者(貴法人)が同業会社の場合に記載してください。

12 事業 形態	(1) 兼業の状況	(兼業種目)		(兼業割合)		%		13 主 な 設 備 等 の 状 況	
	(2) 事業内容の特異性								
	(3) 売上区分	現金売上	%		掛売上	%			
14 決済日等の 状況	売上締切日		決済日						
	仕入締切日		決済日						
	外注費締切日		決済日						
	給料締切日		支給日						
15 帳簿類の 備付状況	帳簿書類の名称								
16 税理士 の関与 状況	(1) 氏名								
	(2) 事務所所在地								
	(3) 電話番号								
	(4) 関与状況	<input type="checkbox"/> 申告書の作成		<input type="checkbox"/> 調査立会		<input type="checkbox"/> 税務相談			
		<input type="checkbox"/> 決算書の作成		<input type="checkbox"/> 伝票の整理		<input type="checkbox"/> 補助簿の記帳			
<input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳		<input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務							
17 加入 組合等 の状況	(役職名)								
	(役職名)								
18 18月別の 売上高 等の 状況	営業時間	開店時	閉店時						
	定休日	毎週 (毎月)	曜日 ()						
18 月別の 売上高 等の 状況	月別	売上 (収入) 金額		仕入金 額		外注費	人件費	源泉徴収 税 額	従事 員数
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円 人
	18月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	計								
	前期 の実績								
19 当期の 営業 成績の 概要									

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

F E 0 1 0 4

令和 年 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

税務署 受付印		令和 年 月 日提出 税務署長 殿	事業種目	整理番号	署番号
提出者	住所又は所在地 (フリガナ)	電話 (- -)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	提出媒体	1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 雑慮
	氏名又は名称				
	個人番号 又は 法人番号(付) (フリガナ)	↓個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。	作成担当者		本店等一括提出 有 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/>
	代表者氏名		作成税理士 署名		税理士番号
			電話 (- -)		

平成28年1月1日以後提出用
(平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。)

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子||14 FD||15 MO||16 CD||17 DVD||18 書面||30 その他||99)

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)			
区分	人	員	支 払 金 額
④ 給与、賞与等の総額			
⑤ ④のうち、内職等の3月分給与の戻金			
⑥ 源泉徴収票を提出するもの			
⑦ ⑥のうち、源泉徴収票を提出したもの			

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)			
区分	人	員	支 払 金 額
④ 退職手当等の総額			
⑤ ④のうち、源泉徴収票を提出するもの			

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)			
区分	人	員	支 払 金 額
④ 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)			
⑤ ④のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑥ ⑤のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑦ ⑥のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑧ ⑦のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑨ ⑧のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑩ ⑨のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑪ ⑩のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑫ ⑪のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑬ ⑫のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑭ ⑬のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑮ ⑭のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑯ ⑯のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑰ ⑰のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑱ ⑱のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑲ ⑲のうち、源泉徴収票を提出するもの			
⑳ ⑳のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉑ ㉑のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉒ ㉒のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉓ ㉓のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉔ ㉔のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉕ ㉕のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉖ ㉖のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉗ ㉗のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉘ ㉘のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉙ ㉙のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉚ ㉚のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉛ ㉛のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉜ ㉜のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉝ ㉝のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉞ ㉞のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㉟ ㉟のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊱ ㊱のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊲ ㊲のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊳ ㊳のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊴ ㊴のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊵ ㊵のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊶ ㊶のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊷ ㊷のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊸ ㊸のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊹ ㊹のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊺ ㊺のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊻ ㊻のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊼ ㊼のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊽ ㊽のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊾ ㊾のうち、源泉徴収票を提出するもの			
㊿ ㊿のうち、源泉徴収票を提出するもの			

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)			
区分	人	員	支 払 金 額
④ 使用料等の総額			
⑤ ④のうち、支払調書を提出するもの			
⑥ ⑤のうち、支払調書を提出するもの			

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)			
区分	人	員	支 払 金 額
④ あっせん手数料の総額			
⑤ ④のうち、支払調書を提出するもの			
⑥ ⑤のうち、支払調書を提出するもの			

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)			
区分	人	員	支 払 金 額
④ 譲受けの対価の総額			
⑤ ④のうち、支払調書を提出するもの			
⑥ ⑤のうち、支払調書を提出するもの			

提出年月日		身元確認
年	月	日
区	分	
A	B	C
D	E	F
G	H	

F E 0 1 0 4

令和 年 分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号

令和 年 月 日提出 税務署 税務署長 殿		事業種目	整理番号
住所又は 所在地 (フリガナ)	電話 (-)	調書の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4 (フリガナ)	提出媒体 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 雑費
氏名又は 名称 個人番号 又は 法人番号(注)	作成担当者		本店等 一括提出
※個人番号又は法人番号は複写されません		作成税理士 署名	有 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/>
代表者 氏名	電話 (-)	税理士番号	

平成28年1月1日以後提出用

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子=14 FD=15 MO=16 CD=17 DVD=18 書面=30 その他=99)

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 給与、賞与等の総額			
②のうち、内閣府の 日雇労働者の賃金			
③ 源泉徴収票を提出するもの			
④のうち、源泉徴収 票により徴収 額を徴収したもの			
(摘要)			

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 退職手当等の総額			
②のうち、源泉徴収 票を提出するもの			
(摘要)			

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)			
区分	人	員	支 払 金 額
所得税法第4条に規定する報酬又は料金等			
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)			
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)			
診療報酬(3号該当)			
職業野球選手、選手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)			
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)			
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)			
契約金(7号該当)			
賞金(8号該当)			
④ 計			
⑤のうち、支払調書を提出するもの			
⑥のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金			
⑦のうち、源泉徴収票により徴収額を徴収したもの			
(摘要)			

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 使用料等の総額			
②のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)			
区分	人	員	支 払 金 額
① あっせん手数料の総額			
②のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 譲受けの対価の総額			
②のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】**記載要領**

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年の中途で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊤のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊤源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年の中途で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊤㊤のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊤計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。

(5) 「㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊤のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊦使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊦譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「㊦あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

1. 確認書類の提出方法

賃上げ実績の確認時、税理士又は公認会計士等の第三者により、「様式 7 に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」ことが明記された書面（様式 7-4 の 2 又は様式 7-4 の 3）を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出すること。

※内容について、必要に応じて受注者側に確認を行う場合がある。

※仮に制度の主旨を意図的に逸脱していることが判明した場合には、事後であってもその後に減点措置を行う。

※なお、賃上げ促進税制の優遇措置を受けるために必要な税務申告書類をもって賃上げ実績を証明することも可能である。

2. 「同等の賃上げ実績」と認めることができる場合の考え方

- (1) 中小企業等においては、実情に応じて「給与総額」又は「一人当たりの平均受給額」いずれを採用することも可能。
- (2) 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のための基本給や所定内賃金などにより評価することも可能。
- (3) 様式 7 等にした賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完を行って評価することも可能。

※なお、本制度において、企業の賃上げ表明を行う様式には従業員代表及び給与又は経理担当者の記名捺印を求めており、企業の真摯な対応を期待するものである。

※例えば、役員報酬を上げるのみとなっているなど、実態として従業員の賃上げが伴っていないにも関わらず、実績確認を満足するために恣意的に評価方法を採用することや賃上げを表明した期間の開始前の一定期間において賃金を意図的に下げる等により賃上げ表明期間の賃上げ率の嵩上げを図ること等は、本制度の趣旨を意図的に逸脱している行為と見なされる。

※ボーナス等の賞与及び諸手当を含めて判断するかは、企業の実情を踏まえて判断することも可能とする。

(具体的な場合の例)

(上記 (2) 各企業の実情を踏まえ、継続雇用している従業員のための基本給や所定内賃金などにより評価することも可能)

- ・ ベテラン従業員等が退職し、新卒採用等で雇用を確保することで給与総額が減少する場合等は、継続雇用している給与等受給者への支給額で給与総額等を評価する。
- ・ 定年退職者の再雇用などで給与水準が変わる者を除いて給与総額等を評価する。
- ・ ワーク・ライフバランス改善の取組を考慮するため、育児休暇や介護休暇の取得者など給与水準が変わる従業員等を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 働き方改革を進める中で、時間外労働規制の令和 6 年 4 月からの適用に対応するため、計画的に超過勤務を減らしている場合については、超過勤務手当等を除いて給与総額等

を評価する。

- ・ 災害時には昼夜を問わず、一時的に人員も増強してその対応に従事することが求められ、その対価として超過勤務手当等が従業員等に支給される。災害対応は、自ら制御できない年変動があり、このような場合、超過勤務や一時雇用を除いて給与総額等を評価する。
- ・ 業績に応じて支給する一時金や賞与等を除いて給与総額等を評価する。

(上記(3)様式7等にした賃上げ実績の確認方法で従業員の給与を適切に考慮できない場合、適切に控除や補完が行われたもので評価する)

- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に一部の従業員の給与が含まれない場合、別途これを考慮して評価する。
- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に外注や派遣社員の一時的な雇い入れによる労務費が含まれてしまう場合、これを除いて評価する。
- ・ 実績確認に用いるとされた主要科目に退職給付引当金繰入額といった実際に従業員に支払われた給与でないものが含まれてしまう場合は、これを除いて評価する。
- ・ 役員報酬が含まれること等により従業員の賃金実態を適切に反映できない場合は、これを除いて評価する。
- ・ 令和6年4月以降の最初の事業年度開始時よりも前の令和6年度中に賃上げを実施した場合は、その賃上げを実施したときから1年間の賃上げ実績を評価する。
- ・ 事業年度又は暦年開始月より後の賃上げについて、次のいずれにも該当する場合には、事業年度又は暦年開始月よりも後の賃上げ開始月から1年間の賃上げ実績を評価することができる。

①契約締結日の属する国の会計年度内に賃上げが行われていること。

※暦年中の賃上げを表明している場合にあっては、当該暦年内に賃上げが行われていること。

②例年の賃上げ実施月に賃上げを実施していること。(意図的に賃上げ実施月を遅らせていないこと。)

※事業年度により賃上げを表明した場合、賃上げ実績の確認時期は、事業年度終了後を基準とするのではなく、実際の賃上げ実施期間の終了時を基準とするため、確認書類の提出期限は、賃上げ実施期間終了月の月末から3か月後までとなる。

※暦年により賃上げを表明した場合、賃上げ実績の確認時期は、暦年終了後を基準とするのではなく、実際の賃上げ実施期間の終了時を基準とするため、確認書類の提出期限は、賃上げ実施期間終了月の月末から3か月後までとなる。

※なお、上記は例示であり、ここに記載されている例に限定されるものではない。

賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は令和〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

（同等の賃上げ実績と認めた評価の内容）

（記載例 1） 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇％増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇％増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

（記載例 2） 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事することなどによる超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇％増加）が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇％減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇％の増加にとどまったものの、基本給総額は〇％増加していたため

**※第三者により賃上げ実績を確認する場合は、様式 7-4 の 2
又は様式 7-4 の 3 のいずれか一方の様式を提出すること。**

令和 年 月 日

（住所を記載）

（税理士又は公認会計士等を記載） 氏名 〇〇 〇〇

（添付書類）

- ・ 〇〇〇
- ・ 〇〇〇

賃金引上げ計画の達成について

(記載事例 1)

当社は、評価対象事業年度（又は暦年）において、○人の従業員が退職する一方、○人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が○%増加にとどまったものの、継続雇用している○人の給与支給総額は○%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと考えております。

この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

(記載事例 2)

当社は、評価対象の前事業年度（前年）は災害時の応急対策に従事することなどによる超過勤務手当が多く発生した（対前年（度）○%増加）が、評価対象年（度）においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は○%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は○%の増加にとどまったものの、基本給総額は○%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと考えております。この点について、計算の基礎となる添付資料及び計算過程を添付書類の通り提出します。

**※第三者により賃上げ実績を確認する場合は、様式 7-4 の 2
又は様式 7-4 の 3 のいずれか一方の様式を提出すること。**

月 日

(住所)

(法人名) 株式会社○○○○

代表取締役 ○○ ○○

(添付書類)

・ ○○○

・ ○○○

上記添付書類により本書類に記載する賃上げ率等が算出されることについて、計算誤りが無い旨確認しました。

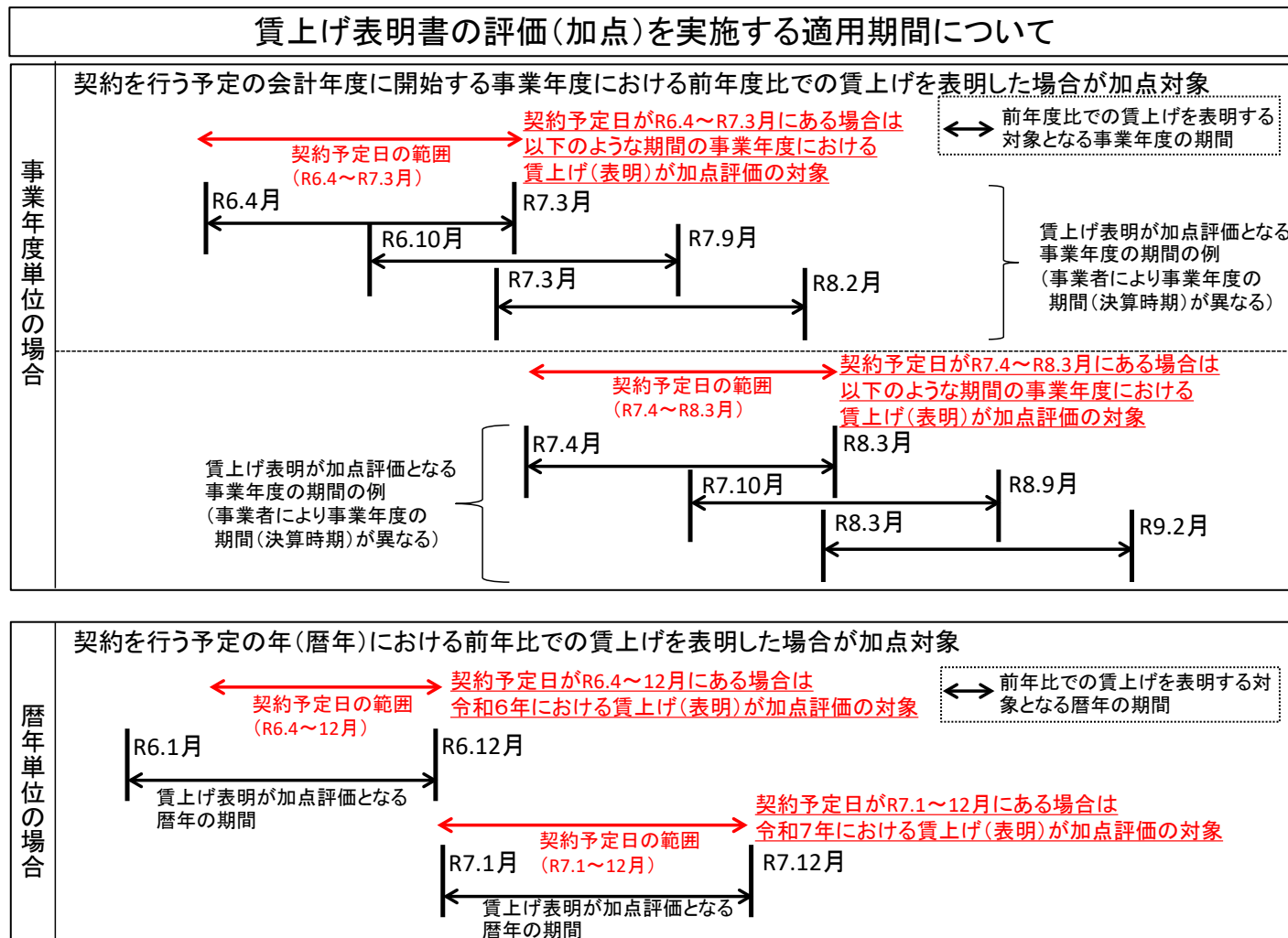
令和○年○月○日

(住所)

(公認会計士等の氏名)

※上記は記載例であり、ここに記載されている例に限定されるものではありません。

(様式 7-5)



※国土交通省ホームページより「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置」に関するQ & A集等を掲載していますので、ご確認ください。
https://www.mlit.go.jp/tec/tec_fr_000101.html

記入例

参加を希望する工事等一覧

会社名：_____

工事名	参加希望の有無	資料を添付した工事に「○」を記載
(A) すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事	■有 □無	○
(B) すさみ串本道路宇の平見トンネル他舗装工事	■有 □無	
(C) すさみ串本道路有田上第 1 トンネル他舗装工事	□有 ■無	

複数の工事に参加を希望する場合、資料の提出については下記のとおりとする。

- 注) 1 申請書(様式 1)は参加を希望するすべての工事に提出する。
 2 参加を希望する工事が 1 工事の場合は、本様式(様式 8)の提出は不要。
 3 複数の工事に参加を希望する場合は、以下により作成する。
 ①参加を希望する工事の「参加希望の有無」欄の「有」に「■」を記入し、参加を希望しない工事には「無」に「■」を記入する。
 ②いずれか 1 件の工事の「資料を添付した工事に「○」を記載」欄に「○」を記入する。
 4 複数の工事に参加を希望する場合の提出資料は以下のとおり。
 ①「資料を添付した工事に「○」を記載」欄に「○」を記入した工事
 ・申請書(様式 1)
 ・資料(様式 2 から様式 5、様式 7-1 及び添付資料 1 式)
 ②「参加希望の有無」欄で「有」とした工事のうち、上記①を除く工事
 ・申請書(様式 1)
 ・様式 8

なお、資料(様式 2 から様式 5、様式 7-1 及び添付資料 1 式)を複数の工事に提出した場合は、競争参加資格を認めない。

また、様式 7-1 の 1 又は様式 7-1 の 2 は「賃上げの実施を表明した企業等」の項目で加点を希望する入札参加者のみ提出するものとし、当該項目での加点を希望しない入札参加者は様式 7-1 の 1 又は様式 7-1 の 2 を提出しないこと。

※) 記入例の場合、工事毎の提出資料は以下のとおり。

- (A) すさみ串本道路和深西トンネル他舗装工事
→申請書(様式 1)、資料(様式 2 から様式 5、様式 7-1 及び添付資料 1 式)
 (B) すさみ串本道路宇の平見トンネル他舗装工事
→申請書(様式 1)、様式 8
 (C) すさみ串本道路有田上第 1 トンネル他舗装工事
→提出資料なし

ISO9001 認証取得活用監督業務等申請書

令和●年●月●日

分任支出負担行為担当官
近畿地方整備局
紀南河川国道事務所長

住所
商号又は名称
代表者氏名

●●●●●●●●●●工事について、ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取扱いを受けたく、下記のとおり申請します。

記

- 1 落札日 令和●年●月●日
- 2 添付書類

①ISO9001 認証の取得に係る登録証の写し

②ISO9001の審査に係る直近の審査報告書の写し及び合否判定結果の写し

※様式-Aは落札者がISO9001の適用を希望する場合

③工事を担当する内部組織が ISO9001 認証を取得している場合は、その旨を示す書類

に提出するため、●●●●●●●●●●工事には落札し

④「E9000」認可の範囲が、工事内容に一致することを示す書類

た当該工事名を記載する。すべての土木工事の工事成績評定通知書の写し

⑤令和4年度及び令和5年度に完成したすべての土木工事の工事成績評定通知書の写しを当該工事名を記載する。

⑥上記⑤の工事成績評定を受けていない場合においては、ISO9001 認証の取得以降における当該工事成績評定に係る直近の土木工事の工事成績評定通知書の写し

注) 様式-Aは落札者がISO9001の適用を希望する場合に提出するため、●●●●●●●●工事には落札した当該工事名を記載する。