

特別重点調査表記載について

第1 特別重点調査表の記載について

制限付一般競争入札において、事前公表した特別重点調査適用基準額に満たない価格で入札を行う場合は、特別重点調査表(以下「調査表」という。)を作成し、工事名、会社名及び代表者職氏名等を記載し、代表者印を押印した上で、仙台市ガス局(以下「本局」という。)指定のとおり提出すること。調査表の提出を受け、当該契約の内容に適合した履行が行われるかどうかについて、調査を行うこととする。

なお、各様式に記載した内容を立証するための書類を添付するなど、記載された内容を確認できるものでなければならない。また、提出された調査表について、本局が別途要求したもの以外、差し替え及び訂正は認めないので注意すること。

第1 提出書類は、以下のとおりとする

1 誓約書

2 低入札価格調査要綱第6条第1項に規定する様式は、次のとおりとする。

- (1) 当該価格で入札した理由(様式1)
- (2) 入札金額の積算内訳(様式2、様式3-1)
- (3) 共通仮設費等の内訳書(様式3-2)
- (4) 現場管理費等の内訳書(様式3-3)
- (5) 一般管理費等の内訳書(様式3-4)
- (6) 品質確保体制(品質管理のための人員体制)(様式3-5)
- (7) 品質確保体制(品質管理計画書)(様式3-6)
- (8) 品質確保体制(出来形管理計画書)(様式3-7)
- (9) 安全衛生管理体制(安全衛生教育等)(様式3-8)
- (10) 安全衛生管理体制(点検計画)(様式3-9)
- (11) 安全衛生管理体制(仮設設置計画)(様式3-10)
- (12) 安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)(3-11)
- (13) 手持工事の状況(様式4、様式5)
- (14) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連(様式6)
- (15) 手持資材の状況(様式7)
- (16) 資材購入先及び購入先と入札者との関係(様式8)
- (17) 手持機械の状況(様式9-1)
- (18) 機械リース元一覧(様式9-2)
- (19) 労務者の具体的供給見通し(様式10、様式11)
- (20) 過去に施工した公共工事名及び発注者(様式12)
- (21) 建設副産物の搬出地(様式13)
- (22) 第1次下請負契約予定者名及びその契約予定金額(様式14)

上記様式の各項目で指定している積算書(内訳書)及び、下請けまたは資材購入先の見積書等及び金額の内容について確認のできる書類(上記提出書類については、A4版に統一の上、コピーを添付願います)

3 直近2期分の決算書

4 本件で下請けを予定している場合、下請けとの契約に使用している契約書(注文書・請書)等の書式一式

※ 提出書類は、ホチキス留めは絶対にしないでください。クリップ又は紙ファイル綴じでお願いします

第2 記入方法

1 誓約書

住所、商号又は名称及び代表者職氏名及び日付を記入し、押印すること。

2-(1) 当該価格で入札した理由(様式1)

- ア 当該価格で入札した理由を、労務費、手持工事の状況、当該工事現場と事務所・倉庫との関係、手持ち資材の状況、下請け会社等の協力等からの面から記載する。(箇条書きで可)
- イ 記載内容は、他の様式、添付資料等で具体的に内容が確認できること。
- ウ その他、入札価格で施工することが可能となる面があれば記載する。

-(2) 積算内訳書(様式2)

- ア 見積もり等、積算根拠を示すものがあれば添付すること。
- イ 数量総括表に対応する内訳書とすること。
- ウ 土木、建築、設備工事等の標準積算基準書等に対応した、入札者が作成した積算内訳書の提出でもよい。その場合、本様式には別紙のとおりと記載し、積算内訳書を添付すること。

-(3) 内訳書に対する明細書(様式3-1)

- ア 様式2に対する明細を記入すること。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用してその明細が明確になるようにすること。
- イ 見積もり等、積算根拠を示すものがあれば添付すること。
- ウ 土木、建築、設備工事等の標準積算基準書等に対応した、入札者が作成した積算内訳書の提出でも可である。その場合、本様式には別紙のとおりと記載し、積算内訳書を添付すること。

-(4) 共通仮設費等の内訳書(様式3-2)

- ア 工事を施工するにあたり、必要とする運搬費、準備費、事業損失防止施設費、安全費、役務費、技術管理費、営繕費等の共通仮設費等の内訳明細を記載すること。
- イ 共通仮設費は、指定仮設がある場合は、その明細。及び率分がある場合は、率の算出根拠及び含まれている項目等について記載すること。

-(5) 現場管理費等の内訳書(様式3-3)

- ア 工事を施工するにあたり、必要とする労務管理費、安全訓練等に要する費用、租税公課、保険料、従業員給与、事務用品費、通院交通費等の内訳明細を記載すること。
- イ 現場管理費は、率分がある場合は、率の算出根拠及び含まれている項目等について記載すること。

-(6) 現場管理費等の内訳書(様式3-4)

- ア 工事を施工するにあたり、必要とする役員報酬、事務職員給与、賞与、退職金、地代等の経営活動に必要な内訳明細を記載する。
- イ 一般管理費は、率分がある場合は、率の算出根拠及び含まれている項目等について記載すること。

-(7) 品質確保体制(品質管理のための人員体制)(様式3-5)

- ア 工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式3-6で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式3-7で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載すること。
- イ 「諸費用」の欄は、「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取り組みに要する費用について記載するものとし、当該取り組みに要する費用を積算内訳上、見込んでいる場合に、「見込額

」の欄は当該取組みに要する費用の総額(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を含む)を、「計上した工種等」の欄には様式3の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれかに計上しているかを記載する。

ウ 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載すること。

エ 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書類を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)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すること。

オ 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者(元請)が負担する場合にあっては、「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去3月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付すること。

本様式の「諸費用」の「技術単価」欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等(経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの)を添付する(当分の間、上記契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去3か月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない)

一(8) 品質確保体制(品質管理計画書)(様式3-6)

ア 工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式3-7で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項に記載すること。

イ 「諸費用」の欄は、「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式3-1の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

ウ 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3-1に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書起算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すること。

一(9) 品質確保体制(出来形管理計画書)(様式3-7)

ア 工事の品質確保のために行う出来形管理の検査体制に関する事項について記載すること。

イ 「諸費用」の欄には、「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理のための各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式3-1の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載する。

ウ 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上し

た工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3-1に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)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の写しを添付すること。

一(10) 安全衛生管理体制(安全衛生教育等)(様式3-8)

ア 工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載すること。

イ 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取り組みの要する費用について記載するものとし、当該取り組みに要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取り組みに要する費用の総額(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を含む)を、「計上した工種等」の欄には様式3の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載すること。

ウ 本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3-1に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)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すること。

一(11) 安全衛生管理体制(点検計画)(様式3-9)

ア 工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所点検に関する計画について記載すること

イ 「諸費用」の欄は、「点検対象」、「対象区間」、及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、当該点検に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該点検に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式3の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれに計上しているかを記載すること。

ウ 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載すること。

エ 「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3-1に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書記載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すること。

オ 本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者(元請)が負担する場合にあっては、「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去3月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付すること。

本様式の「諸費用」の「技術単価」欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去1年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等(経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの)を

添付する(当分の間、上記契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去3か月分の給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない)

ー(12) 安全衛生管理体制(仮設置計画)(様式3-10)

- ア 工事に係る安全衛生管理のために行う仮設備の設置に関する計画(仮設備の点検に関する事項を除く)について記載すること。
- イ 「設置費用」の欄は、「仮設備の内容」、「数量・単位」及び「設置期間」の欄に記載した仮設備の設置及びその管理に要する費用について記載するものとし、当該設置及び管理に関する費用を積算内訳書上適切に見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該設置及び管理に関する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には様式3-1の「工事区分・工種・種別・細目」のいずれかに計上しているかを記載すること。
- ウ 仮設備の設置に要する費用とその管理に要する費用の負担者がそれぞれ異なるときは、「設置費用」の欄を二段書きにすること。
- エ 「設置費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式3-1に明示されていないときは、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付すること。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請け代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請け予定業者が請け負った実績(過去1年以内のものに限る)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すること。

ー(13) 安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)(3-11)

- ア 交通誘導員が必要な場合、配置に要する費用を入札者(元請)が負担する場合、下請予定業者が負担する場合のいずれについても作成すること。
- イ 「単価」の欄には、経費を含まない交通誘導員に支払われる予定の日額賃金の額を記載すること。自社社員を交通誘導員に充てる場合の単価については、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を含め、当該自社社員に支払う予定の賃金の額を()内に外書きすること。
- ウ 「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載すること。自社社員を交通誘導員に充てる場合は、その員数を()内に外書きすること。
- エ 交通誘導員の派遣を受ける場合にあっては、派遣予定会社が押印した見積書並びにその派遣予定会社の派遣実績(過去1年以内のものに限る)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の写しを添付すること。
- オ 自社社員を交通誘導員に充てる場合にあっては、その者が自社社員であることを証明する書面及び過去3か月分の実績給与額等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付すること。
- カ 交通誘導員の配置方法、交通規制方法等を明らかにした配置図を添付すること。

ー(14) 手持ち工事の状況(対象工事現場付近)(様式4)

- ア 対象工事現場付近(半径10km程度)での手持ち工事の件名を記入し、その工事現場が確認できる図面(対象工事の位置も記入)を添付すること。図面の縮尺は自由とする。
- イ 「工事名」、「発注者」、「工期」、「金額」の欄については、当該工事の契約書、請書に記載された内容を記載すること。
- ウ 下請の場合は、備考欄に「下請」と記載すること。
- エ 「手持ち工事の状況(対象工事現場付近)による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、

間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。

オ 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付すること。

カ 様式4について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(15) 手持ち工事の状況(対象工事現場付近)(様式5)

ア 対象工事の同種又は同類の手持ち工事を記載すること。

イ 様式4と重複する場合も記載すること。

ウ 「工事名」、「発注者」、「工期」、「金額」については、当該工事の契約書、請書に記載された内容を記載すること。

エ 下請の場合は、備考欄に「下請」と記載すること。

オ 「手持ち工事の状況(対象関連工事)による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。

カ 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付すること。

キ 様式5について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(16) 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連(様式6)

ア 対象工事現場と入札者の事務所、倉庫等関連が明確になるような図面(対象工事の位置も記入)を添付すること。図面の縮尺は自由とする。その場合、本様式には、別紙のとおりと記載する。

イ 「契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。

ウ 記載した入札者の事務所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付すること。

エ 様式6について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(17) 手持ち資材の状況(様式7)

ア 手持ち資材は、当該工事に使用予定の自社の手持資材のみを記載する。

イ 「品名」、「規格・型式」については、設計図書に合わせたものを記載する。

ウ 「手持ち資材の状況による縮減経費の算出調書」の欄には、損料、運搬費、間接経費等の面から縮減可能額がある場合、記載すること。

エ 資材について、その保有を証明する帳簿等の写し及び写真(契約対象工事に使用予定である旨を記載した予約書を当該資材固有の特徴が分かる部分(固有番号等)付近に貼付してその付近を撮影したもの及び資材全体が分かるように撮影したもの)を添付すること。

オ 当該手持ち資材に記載した資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付すること。

カ 様式7について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(18) 資材購入先一覧(様式8)

ア 「工種種別」、「品名・規格」については、設計図書に合わせたものを記載する。

イ 購入先について、「入札者との関係」については、購入先予定業者との関係を記載すること。

(例)協力会社、同族会社、資本提携会社、通常取引先等(但し、関係を証明する規約、登録書等を添付すること。)

ウ 自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書類の他、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価(いずれも過去1年以内のものに限る)など、「単価」の欄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、原価計算書等を添付すること。

エ 「資材購入先の協力等による縮減経費の算出調書」の欄には、市場価格や通常取引価格等より低価格での調達が可能である場合、記載すること。

オ 様式8について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(19) 手持ち機械の状況(様式9)

- ア 手持ち機械については、当該工事に使用予定の自社の手持ち機械のみを記載する。
- イ 「機械名称」、「規格・型式・能力・形式」等については、一般的な公称等で分かるものとする。
- ウ 現在の利用状況については、使用状況、空き状況等と記載すること。
- エ 「手持ち機械の状況による縮減経費の算出調書」の欄には、市場価格や通常取引価格等より低価格での使用が可能である場合、記載すること。
- オ 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及び写真(契約対象工事に使用予定である旨を記載した出荷伝票を当該機械固有の特徴が分かる部分(固有番号等)付近に貼付けてその付近を撮影したもの及び機械全体が分かるように撮影したもの)を添付すること。
- カ 過去1年間の稼働状況など、記載した手持ち機械が契約対象工事で使用可能な管理状態であることを明らかにした書類を添付すること。
- キ 手持ち機械について、原価の算定根拠を明らかにした書類並びに固定資産税(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、種類、数量、取得時期、取得価格、評価額等の明細が明らかにされた書類及び当該年度の原価償却額(当該機械に加えた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む)を明らかにした書類を添付すること。
- ク 様式9-1について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(19) 機械リース元一覧(様式9-2)

- ア 直接機械のリースを受けようとする予定業者について記載する。
- イ 「単価」の欄には、機会リース予定業者からリースを受ける際の支払い予定の金額で、当該業者の取引実績(過去1年以内のものに限る)のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載すること。
- ウ リース先について、「入札者との関係」については、リース業者との関係を記載すること。
(例)協力会社、同族会社、資本提携会社、通常取引先等(但し、関係を証明する規約、登録書等を添付すること。)
- エ 手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても記載するものとし、「単価」の欄に、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価(例えば、年間の維持管理費用(原価償却費を含む)を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額)(いずれも過去1年以内のものに限る)等合理的な額を、「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を記載すること。
- オ 機械リース予定業者が押印した見積書及びその予定業者の取引実績(過去1年以内のものに限る)のある単価など見積書記載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すること。
- カ 「リース元名」の「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こと。
- キ 自社のリース部門からのリースを予定している場合は、記載した機械をリースしていることを確認できる書面の他、自社の機械リース部門が第三者と取引しえ際の実績額又は原価(いずれも過去1年以内のものに限る)など「単価」欄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、原価計算書等を添付すること。
- ク 様式9-2について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(20) 労務者の確保計画(様式10)

- ア 「工種」、「職種」については、設計図書に合わせて記載し、労務者の確保計画を自社労務者と下請労務者に区分し、延べ人数を記載すること。下請労務者については、入札者と関係を記載し、会社名を記載すること。

- イ 労務単価については、労務者の標準的な日額賃金額を記載すること。
- ウ 「単価」・「員数」については、積算内訳書の計上と連動していること。
- エ 「労務者の確保状況による縮減経費の算出調書」の欄には、市場価格や通常価格等より低価格での調達が可能である場合、記載すること。
- オ 自社労務者の場合、自社社員であることを証明する書類及び過去3月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳等の写しを添付すること。
- カ 自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書類を添付すること。
- キ 下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価に見積り額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書類は、様式14の添付資料として提出すること。

一(21) 労務者の確保計画(様式11)

- ア 「工種」、「職種」については、設計図書に合わせて記載し、労務者の確保計画を自社労務者と下請労務者に区分して記載すること。また、配置予定労務者数と様式10の労務者人数は整合がとれていなければならない。
- イ 労務者の職種ごとの配置計画を添付すること。

一(22) 過去に施工した公共工事名及び発注者(様式12)

- ア 過去に施工した公共工事は、過去5ヶ年程度に元受として受注した工事であり、「工事名」、「発注者」、「工期」、「金額」については、当該工事の契約書、請書に記載された内容を記載し、評点については、通知があったものすべてを記載すること。
- イ 過去に施工した工事での低入札案件については、備考欄に◎印を記入すること。
- ウ 受注実績が多い場合は、調査対象と同種工事を優先して記載すること。
- エ 様式12について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(23) 建設副産物の搬出地(様式13)

- ア 当該工事で発生するすべての建設副産物(コンクリート塊、コンクリート・アスファルト塊、発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物、建設発生土)の搬出地を記載すること。なお、設計図書に搬出地が指示されているものについては、整合性がとれなければならない。
- イ 設計図書に搬出地が指示されていないものについては、見積書等の写しを添付して算出根拠を明らかにすること。
- ウ 受入れ予定会社が押印した見積書又は、受入れ承諾書を添付すること。
- エ 様式13について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

一(24) 下請予定業者一覧表(様式14)

- ア 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において仕様を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載すること。
- イ 下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内容と記載すること。
- ウ 使用を予定する手持ち資材については様式7、購入予定の資材については様式8、使用を予定する手持ち機械については、様式9-1、直接リースを予定する機械については、様式9-2に対応した内容となっていること。
- エ 元請業者の注文書及び下請業者の見積書の写しを添付すること。
- オ 様式14について、該当項目がない場合は、該当なしと記載すること。

第3 注意事項

- ア 調査表の作成に要する費用は提出者の負担とし、提出された報告書等は返却しない。

- イ 当該調査表書は、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、提出した調査表等に虚偽の記載をすることは不誠実な行為となる。
- ウ 調査表は、必要か所に記入、署名、押印して全調査表及び決算書、下請契約書等必要な書類を財務課契約係へ指定された期日まで提出するものとする。なお、期日までの提出がない場合、失格とする。
- エ 調査表について、様式に記載しきれない場合は、別紙を添付すること。なお、調査項目等について全て記載がある資料等がある場合は、その資料の提出でも可とする。その場合、調査票には、「別紙のとおり」と記載すること。
- オ 入札金額と積算内訳書は、相対する金額でなければならない。
- カ 差し替えは認めないので、間違いなく記載すること。
- キ 調査表に記載されたものについては、見積書の写し等により確認できるものでなければならない。