

## 大阪府教育庁低入札価格調査制度実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、大阪府教育庁（以下「教育庁」）が電子入札により発注する建設工事（以下「教育庁発注工事」という。）のうち、低入札価格調査制度を適用する建設工事について、大阪府総務部契約局低入札価格調査制度実施要綱（建設工事版）（以下「要綱」という。）及び大阪府総務部契約局低入札価格調査実施マニュアル（建設工事版）（以下「マニュアル」という。）に定められた事項のほか、低入札価格調査の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

### (用語の意義)

第2条 この要領における用語の意義は、要綱第2条の各号によるものとする。

### (低入札価格調査制度適用工事)

第3条 次の各号に掲げる教育庁発注工事の入札については、低入札価格調査制度を適用する。

- (1) 地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（平成7年11月1日政令第372号）第2条第4号に規定する建設工事（以下「国際競争入札工事」という。）
- (2) 予定価格が6億円以上の建築一式工事
- (3) 予定価格が2億円以上の電気工事・管工事
- (4) 予定価格が3億5千万円以上の土木一式工事
- (5) 予定価格が1億円以上の埋蔵文化財発掘調査工事
- (6) 昇降機設置工事

### (失格基準価格)

第4条 大阪府が予め設定した失格基準価格を下回る価格で入札した場合、その者が提出した入札書は無効とする。ただし、国際競争入札工事、昇降機設置工事は、失格基準価格を設定しないものとする。

### (数値的失格判断基準)

第5条 要綱第8条に規定する数値的失格判断基準は、次のとおり定めるものとする。

- (1) 落札候補者が提出した工事費内訳書に記載の直接工事費の額が、大阪府が算出した予定価格の基礎となった直接工事費の額の87%以上の金額が計上されていなければならない。ただし、国際競争入札工事、昇降機設置工事を除く。
  - (2) 前号の場合において、計上されていないときは失格とする。
- 2 要綱第8条に規定する事前調査は前項の基準に基づき、別表1のとおり行うものとする。
- 3 発注担当課長は、開札後速やかに、要綱第8条第2項第2号に規定する数値的失格判断基準確認資料を契約局長に提出するものとする。

### (積算等調査の基準)

第6条 要綱第5条第8号及び第9条第4項第1号の規定により部局長等が整備しなければならない失格の基準及び積算等調査の基準は、別表2のとおりとする。

### (積算等調査の必要資料)

第7条 要綱第9条第4項第2号の規定により部局長等が整備しなければならない積算等調査を行うにあたり必要となる資料は、別表3のとおりとする。

### (積算等調査及び審査の実施)

第8条 要綱第9条第2項の規定による総務部契約局建設工事課長（以下「建設工事課長」という。）からの積算等調査の依頼を受けて、発注担当課長は、マニュアルに基づき実施した積算等調査の結果及び理由等を記載した書面を作成し、府立学校等の工事関係にあつては大阪府教育庁競争入札審査会（学校施設部会）（以下「学校施設部会」という。）の、埋蔵文化財発掘調査等の工事関係にあつては大阪府教育庁競争入札審査会（文化財保護部会）（以下「文化財保護部会」という。）

の、左に掲げる事項以外の工事関係にあつては大阪府教育庁競争入札審査会（その他の部会）（以下「その他の部会」という。）の審査を経て建設工事課長に報告するものとする。

（低入札価格調査失格者への入札参加制限）

第9条 大阪府総務部契約局競争入札審査会の低入札価格調査において失格の判定を受けた者は、契約局長が失格通知を行った日から3ヶ月以内に公告された教委発注工事の入札に参加できないものとする。ただし、第5条に定める数値的失格判断基準に係る失格判定を除く。

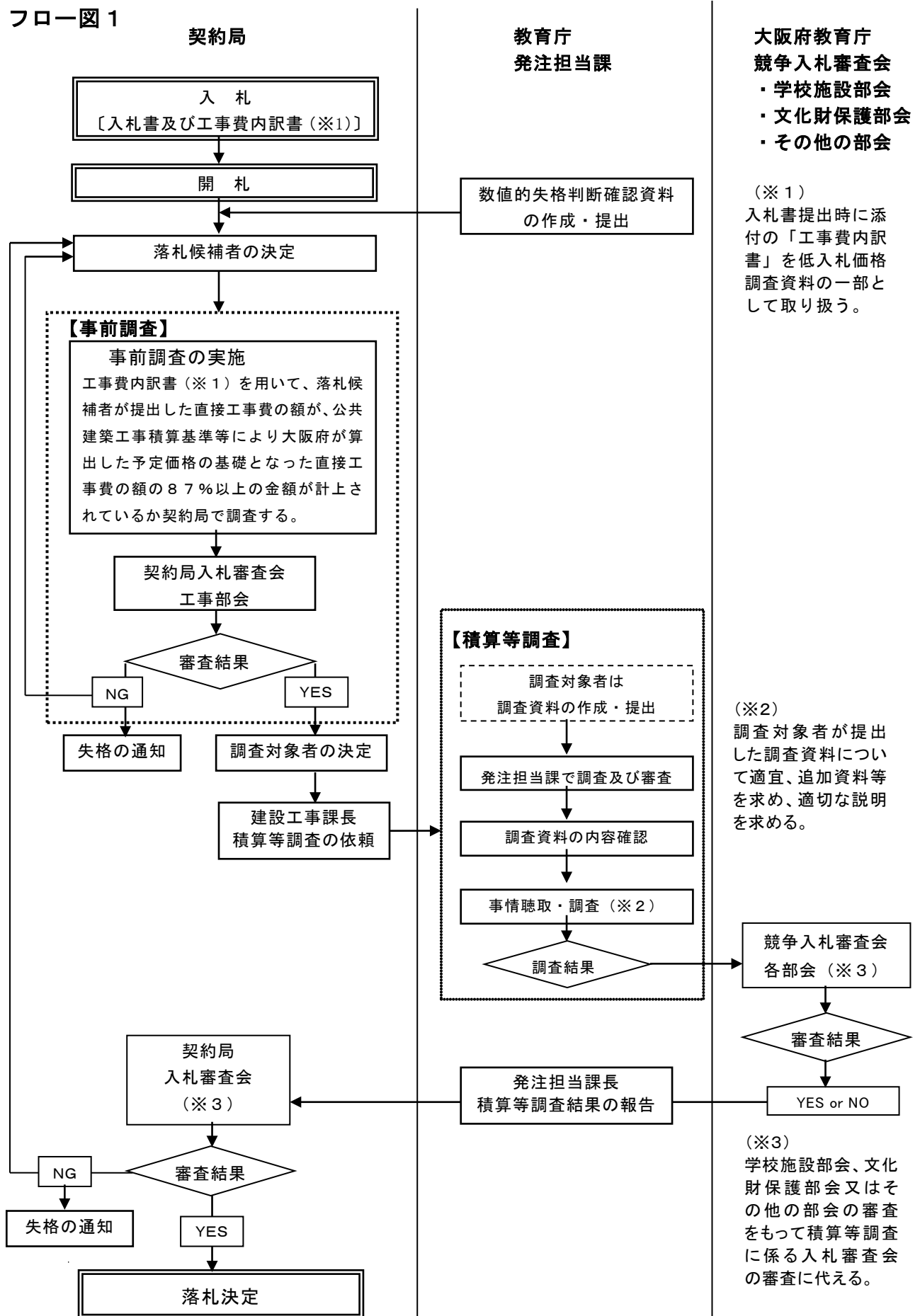
（その他）

第10条 この要領に定めのない事項は、学校施設部会、文化財保護部会又はその他の部会で定めるところによるものとする。

#### 附 則

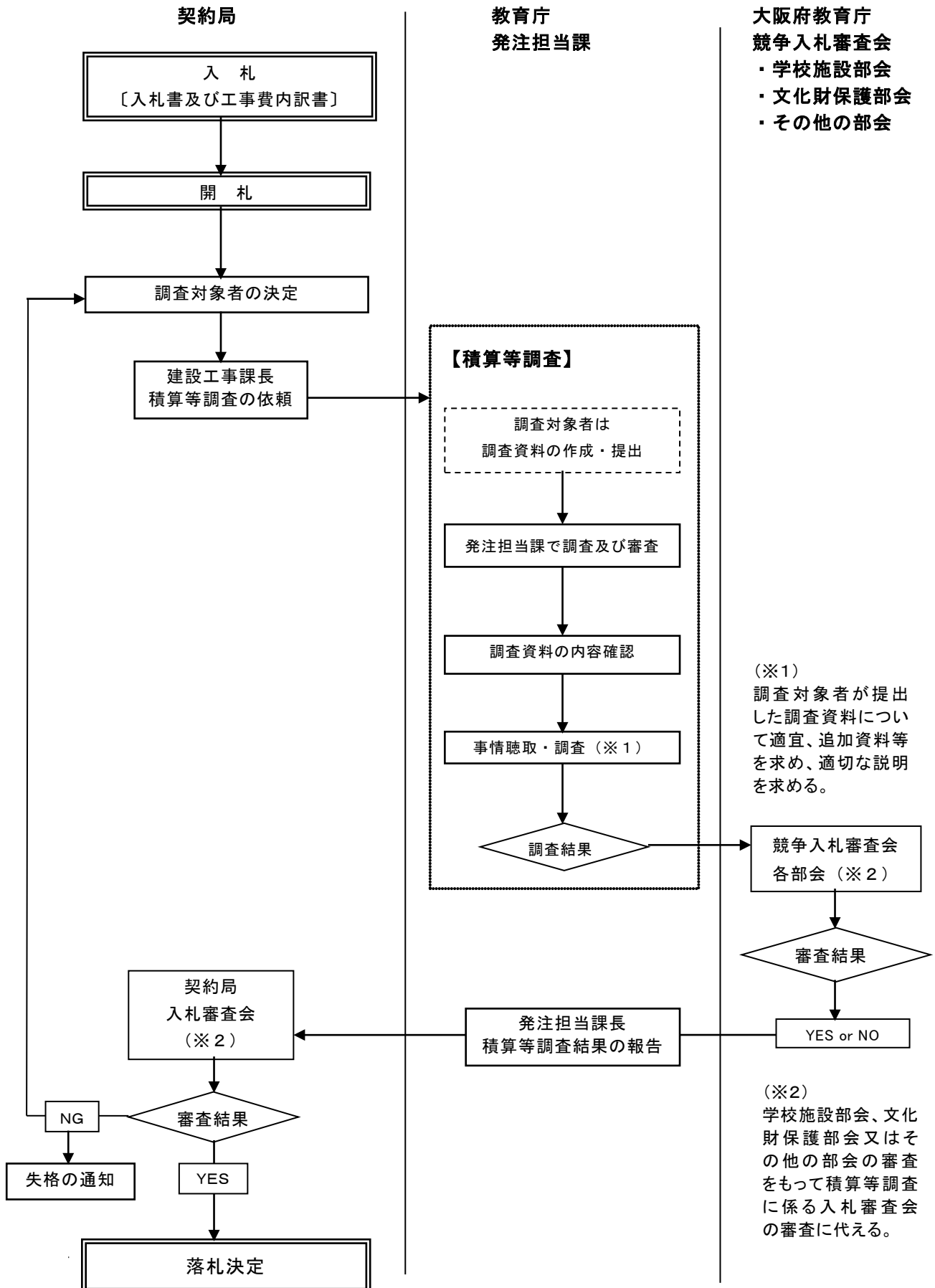
- 1 この要領は、平成23年4月1日以降に公告する案件から適用する。
- 2 大阪府教育委員会低入札価格調査実施要領（平成22年4月1日施行）は廃止する。
- 3 この要領は、平成24年4月1日以降に公告する案件から適用する。
- 4 この要領は、平成26年4月1日以降に公告する案件から適用する。
- 5 この要領は、平成28年6月1日以降に公告する案件から適用する。
- 6 この要領は、令和4年6月1日以降に公告する案件から適用する。

フロー図 1



(注) 上記の図は、要綱第8条第2項第2号の規定により、あらかじめ発注機関の長から提出された数値的失格判断基準確認資料と、落札候補者が提出した工事費内訳書を用いて事前調査の確認ができる場合のフローを示す。

フロー図 2 (数値的失格判断基準を適用しない場合)



別表 1 【数値的失格判断基準】

(第5条関係)

調査項目・内容	調査に用いる資料	失格判断基準
<b>1. 低入札価格調査基準価格未満で入札した落札候補者の工事費</b> ・落札候補者が提出した工事費内訳書に記載の直接工事費の額が、公共建築工事積算基準等により大阪府が算出した予定価格の基礎となった直接工事費の87%以上であることを確認する。 (国際競争入札工事、昇降機設置工事を除く。)	工事費内訳書(入札書提出時に添付の工事費内訳書を低入札価格調査資料の一部として取り扱う。) (別紙様式)	・落札候補者が提出した工事費内訳書に記載の直接工事費の額が、公共建築工事積算基準等により大阪府が算出した予定価格の基礎となった直接工事費の額の87%以上の金額が計上されていない。

別表 2 【積算等調査基準】

(第6条関係)

調査項目・内容	調査に用いる資料	失格判断基準
<b>1. 調査資料の提出状況</b>	全資料	・調査資料が欠落している(調査開始後、本府から別途請求するものを除く)
<b>2. 本調査への協力</b>		・ヒアリングに応じない。 ・理由の如何を問わず調査対象者の事情により、大阪府が指定した日にヒアリングが実施できない。 ・不適切、不誠実な言動等により本調査に非協力的である。
<b>3. その価格により入札した理由</b>	入札価格説明理由書 (別紙様式)	・調査資料等により具体的な説明がなされない。
<b>4. 工事費内訳書と入札書・調査資料との整合</b> ・入札書提出時に添付の「工事費内訳書」と調査時に提出した「調査資料」の内容が整合しているか確認する。 ・入札書における入札金額と工事費内訳書における工事価格の額が同額であることを確認する。	工事費内訳書(入札書提出時に添付したものと同一) (別紙様式) 入札書 調査資料一式(別表3)	・入札書提出時に添付の「工事費内訳書」と調査時に提出した「調査資料」の内容が整合していない。 ・入札書における入札金額と工事費内訳書における工事価格の額が同額でない。
<b>5. 【直接工事費】入札金額の積算内訳</b> ・府の積算額の80%未満の科目のうち、大阪府の単価等に比較して相当程度低い単価等(下請業者、資材購入先業者等の資材単価、労務単価、又は市場単価等)について、当該単価等の設定理由を記載した書類等の提出を求め、適切に積算されているかを確認する。 また、その価格で施工が可能か、必要に応じて下請業者、資材購入先業者等へのヒアリング(電話確認等)を実施する。 ・上記単価について、下請、資材購入先等に係る見積額が入札金額の内訳書に正しく反映されているかを確認する。 ・大阪府が公表した参考数量と比較して積算書の数量が著しく少ない場合は、その算出根拠を確認する。	工事費内訳書 (別紙様式) 見積協力会社一覧表 (別紙様式) 工事費内訳明細書 (様式自由) 下請見積書 (様式自由)	・材料、製品について、設計図書に記載されている品質・規格を満たしていない。 ・設計図書に記載されている工法・施工条件が考慮されていない。 ・労務単価が最低賃金を下回っている。 ・算出方法について、的確かつ合理的な説明ができない。 ・建設業許可が必要な工事について、当該許可を有している者から見積りを徴収していない。 ・下請業者等が、当該価格で見積したことを確認できない。 ・見積価格が内訳書に正しく反映されていない。

調査項目・内容	調査に用いる資料	失格判断基準
<p>「手持資材及び手持機材等の使用」をその価格で入札した理由としている場合のみ調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>手持資材について具体的な数量・活用方法及び保管状況を写真等で確認するとともに低価格との関連について確認する。</li> <li>手持ちの建設機械等について所属等を証する資料等で確認する。</li> </ul>	<p>手持資材、手持ち機材一覧表 (別紙様式)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 具体的な数量、活用方法及び保管状況が写真等で確認できない。</li> <li>・ 建設機械等の所属等が確認できない。</li> </ul>
<p>「使用する資材及び機器等について低価格での調達が可能」としている場合のみ調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>その根拠について資材販売店等の作成した見積書により取引関係を確認する。</li> </ul>	<p>資材購入先一覧表 (別紙様式)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取引先の意向や取引実績等が確認できない。</li> </ul>
<p>「労務者について自社の者を従事させることによって低価格での調達が可能」としている場合のみ調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>従業者名簿の提出を求め、雇用関係や給与について賃金台帳、源泉徴収票等の写しにより確認する。</li> </ul>	<p>労務者使用の状況 (別紙様式)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 労務単価が最低賃金を下回っている。</li> </ul>
<p><b>6. 【共通仮設費】入札金額の積算内訳</b></p>		
<p>「共通仮設費の総額が、府積算額の80%未満の場合のみ調査」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>零計上されている項目がある場合、具体的な理由が記載されているかを確認する。</li> <li>次の①～③の費用のうち、府の単価等と比較して相当程度低い単価について、当該単価等の設定理由を記載した書類等の提出を求め、適切に積算されているかを確認する。</li> </ul> <p>① 仮設建物費 (ex. 監督職員事務所など) ② 工事施設費 (ex. 仮囲い、仮設通路など) ③ 環境安全費 (ex. 交通誘導員など)</p>	<p>共通仮設費内訳書 (別紙様式)</p> <p>下請見積書 (様式自由)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本工事に必要な経費が計上されていない。</li> <li>・ 算出方法等について、合理的な説明ができない。</li> </ul>
<p><b>7. 【現場管理費】入札金額の積算内訳</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>零計上されている項目がある場合、具体的な理由が記載されているかを確認する。</li> <li>従業員給料手当について、労働基準法第108条の規定に基く賃金台帳や源泉徴収票、或いは過去3ヶ月の給与明細書など過去1年以内の実績に基づく給与支払額程度であることを確認する。</li> </ul>	<p>現場管理費内訳書 (別紙様式)</p> <p>従業員給料手当確認書* (様式自由) *ヒアリング時に要提示</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本工事に必要な経費が計上されていない。</li> <li>・ 算出方法等について、合理的な説明ができない。</li> </ul>
<p><b>8. 【一般管理費等】入札金額の積算内訳</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>零計上されている項目がある場合、具体的な理由が記載されているかを確認する。</li> </ul>	<p>一般管理費等内訳書 (別紙様式)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 算出方法等について、合理的な説明ができない。</li> </ul>

別表 3 【積算等調査の必要資料】

(第7条関係)

※別表1及び別表2の調査項目・内容にかかわらず、全ての資料を提出すること。

調 査 項 目	※ 積算等調査の必要資料	作成時の注意点	提出様式
表 紙	低入札価格調査資料(表紙)	・押印を忘れないこと。	(様式第一号)
その価格により入札した理由	入札価格説明書	・その価格により入札した理由を記載する。	(別紙様式1)
	工事費内訳書	・工事費内訳書を提出すること。	(別紙様式2-1) (別紙様式2-2) (別紙様式2-3)
	工事費内訳明細書	・工事費内訳明細書の項目全てについて金額を明記し提出すること。	・設計図書配付時のものを参照
	共通仮設費内訳書 現場管理費内訳書 一般管理費等内訳書	・共通費は、共通仮設費内訳書・現場管理費内訳書・一般管理費等内訳書について、別紙様式の項目について全て計上すること。	(別紙様式3-1) (別紙様式3-2) (別紙様式3-3)
	下請見積書、資材購入見積書 (見積協力会社一覧表)	・見積りを要する科目等については見積書を必ず添付すること。	自由 (別紙様式3-4)
手持資材及び手持機械等の状況及び購入先との取引関係	手持資材及び手持機械一覧表	・入札者の手持資材及び手持機械の内、本工事で使用するものを記載すること。	(別紙様式4)
		上記の写真・自動車検査証の写真等	写し
	資材購入先一覧表(契約対象工事に係るもの)	・資材購入先及び、購入先と入札者との関係を記載すること。(入札価格の理由の根拠となる物は、特に記載漏れないようにすること。)	(別紙様式5)
労務者使用の状況	労務者使用の状況	本工事で使用する自社で雇用している労務者使用の状況を記載すること。	(別紙様式6)
経営状況	直近の経営事項審査結果通知書	JVにおいては、構成員の全て	写し
信用状況	建設業法違反等の有無	・建設業法違反、賃金不払い、下請代金の支払遅延状況等があれば記入すること。	自由
その他必要な事項	調査対象業者の会社概要	・所在地・代表者氏名・ランク等	自由
	会社組織表等		自由
	廃棄物等の搬出先、処理体制 (必要のある場合)	・廃棄物等の搬出先、処理体制等について提出すること。	自由

低入札価格調査資料(表紙)

令和 年 月 日

大阪府総務部契約局長 様

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

当社の下記工事における入札金額は、低入札価格調査基準価格を下回っていますので、当該入札金額で契約内容に適合した履行が可能となる調査資料を提出します。

なお、低入札価格調査の結果、当社が契約の相手方となった場合は、関連法規を遵守し、貴監督員の指示に従い、契約に示された内容に適合した履行をすることはもとより、下請予定業者や資材納入予定業者などの見積金額を故なく減額することは致しません。

また、工事内容を変更し又は追加する必要がある場合においては誠意をもってこれに対応し、公共工事に適う品質を確保するとともに工事の安全にも万全を期すことを誓約します。

記

○工事名称

○入札年月日

○入札金額(税抜き)

○説明事項

(1) その価格により入札した理由(入札価格の内訳書を徴する。)

以下の点を中心に簡潔に記載すること。

- ・積算内容(別紙様式2、別紙様式3、下請見積書)、施工計画等
- ・資材等を安価で調達できる理由

(2) 手持資材及び手持機械等の状況(別紙様式4)

及び購入先との取引関係(別紙様式5)

(3) 労務者使用の状況(別紙様式6)

(4) 経営状況 直近の経営事項審査結果通知書(写し)を添付

(5) 信用状態 建設業法違反の有無(貸金不払い、下請代金の支払遅延状況等)

(6) 必要と認める事項

- ・概要書
- ・組織
- ・廃棄物等の搬出先、処理体制(必要のある場合)



## その価格により入札した理由

① (入札価格に対する理由を具体的に記載すること。)

②

③

・  
・  
・

(その他必要と考えられる事項を記入すること。)

(別紙様式 2 - 1)

### 工事費内訳書

名 称	単位	金 額	備 考
1. 直接工事費	一式		A
2. 共通費			
共通仮設費	一式		B
現場管理費	一式		C
一般管理費等	一式		D
計			E= B+C+D
工事価格	一式		F=A+E

(別紙様式 2 - 2)

【建築一式工事の参考記入例】

## 種目別内訳 (建築一式工事)

名 称	単 位	金 額	経費等の節減が 可能となる理由	備 考
建築主体工事	一式			G
防火水槽工事	一式			H
受水槽・ポンプ室工事	一式			I
屋外附帯工事	一式			J
・				
(上記は参考記入例)				
計				M=G+H+I+J

(別紙様式 2 - 3)

## 科目別内訳 (建築一式工事)

名 称	単 位	金 額	経費等の節減が 可能となる理由	備 考
直接仮設	一式			
土工	一式			
地業	一式			
コンクリート	一式			
型枠	一式			
鉄筋	一式			
既製コンクリート	一式			
防水	一式			
タイル	一式			
木工	一式			
金属	一式			
左官	一式			
木製建具	一式			
金属製建具	一式			
ガラス	一式			
塗装	一式			
内外装	一式			
仕上ユニット	一式			
・				
(上記は参考記入例)				
計				G (上記科目合計)

【低入札価格調査根拠資料用】

(別紙様式2-2)

【電気設備工事の参考記入例】

種目別内訳 (電気設備工事)

名 称	単 位	金 額	内 訳		備 考
			材料費	労務費*	
屋外設備工事	一式				
屋内設備工事	一式				
計					

\*労務費には、(専門工事労務を含む。)

(別紙様式2-3)

科目別内訳 (電気設備工事)

名 称	単 位	金 額	内 訳		備 考
			材料費	労務費*	
屋外設備工事					
高压引込設備	一式				
低压配線設備	一式				
弱电配線設備	一式				
計					
屋内設備工事	一式				
受変電設備	一式				
発電設備	一式				
幹線設備	一式				
動力設備	一式				
電灯・コンセント設備	一式				
構内交換設備	一式				
拡声設備	一式				
情報表示設備	一式				
誘導支援設備	一式				
テレビ共同受信設備	一式				
構内情報通信網設備	一式				
自動火災報知設備	一式				
防犯設備	一式				
監視カメラ設備	一式				
雷保護設備監視カメラ設備	一式				
計					

労務費には、(専門工事労務を含む。)

【低入札価格調査根拠資料用】

(別紙様式2-2)

【機械設備工事の参考記入例】

種目別内訳 (機械設備工事)

名 称	単 位	金 額	内 訳		備 考
			材料費	労務費*	
屋外設備工事	一式				
屋内設備工事	一式				
消火設備工事	一式				
ガス設備工事	一式				
空気調和設備工事	一式				
計					

\*労務費には、(専門工事労務を含む。)

(別紙様式2-3)

科目別内訳 (機械設備工事)

名 称	単 位	金 額	内 訳		備 考
			材料費	労務費*	
屋外設備工事					
給水引込設備	一式				
給水設備	一式				
散水栓設備	一式				
排水設備	一式				
計					
屋内設備工事					
衛生器具設備	一式				
給水設備	一式				
排水設備	一式				
給湯設備	一式				
厨房設備	一式				
計					
消火設備工事					
消火設備	一式				
計					
ガス設備工事					
ガス設備	一式				
計					
空気調和設備工事					
機器設備	一式				
ダクト設備	一式				
配管設備	一式				
換気設備	一式				
計					

\*労務費には、(専門工事労務を含む。)

【低入札価格調査根拠資料用】

(別紙様式3-1)

共通仮設費内訳書

名称	適用	金額(円)	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
準備費	敷地測量、敷地整理、道路占有料、仮設用借地料、その他の準備に要する費用			
仮設建物費	監理事務所、現場事務所、倉庫、下小屋、宿舍、作業員施設等に要する費用			
工事施設費	仮囲い、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設に要する費用			
環境安全費	安全標識、消火設備等の施設の設置、安全管理・合図等の要員、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並びに除雪に要する費用			
機械器具等	共通的な工事用機械器具(測量機器、揚重機械器具、雑機械器具)に要する費用			
その他	材料及び製品の品質管理試験に要する費用、その他上記のいずれの項目にも属さない費用			
合計(=共通仮設費B)				

(別紙様式3-2)

現場管理費内訳書

名称	適用	金額 (円)	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
労務管理費	現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用			
	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. 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			
	4. 賃金以外の食事、通勤費等に要する費用			
	5. 安全、衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用			
	6. 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			
租税公課	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			
保険料	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廷外の労災保険の保険料			
従業員給料手当	現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与（計上額は、現場従業員等の昨年の源泉徴収票、賃金台帳等により確認します。）			
施工図等作成費	施工図等を外注した場合の費用			
退職金	現場従業員に対する退職金給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金			
法定福利費	現場従業員、現場労働者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並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額			
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	本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額、会議費、式典費、工事実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			
合計 (=現場管理費 C)				

(別紙様式 3-3)

一般管理費内訳書

名称	適用	金額(円)	算定根拠	経費の節減が可能となる主な理由
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			
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			
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	社内の打合せ費用、諸団体会費等の上記のいずれの項目に属さない費用			
合計(=一般管理費D)				

【低入札価格調査根拠資料用】





(別紙様式4)

手持資材及び手持ち機械一覧表

No	品名・機械等の名称	規格・型式	数量	備考
1				
2				
3				
※ 保管状況・写真・自動車検査証の写し等の確認できるものを添付すること。				

(別紙様式5)

資材購入先一覧表 (契約対象工事に関わるもの)

品名	規格等	購入先	決済方法	備考
例) コンクリート	Nコンクリート	〇〇(株)	100%現金	
例) 防水	シングル	△△(株)	30%現金 70%手形	

※見積を必要とする科目について全て記載すること。

(別紙様式6)

労務者の使用関係(内訳)

1. 職能社員

工種	職種	員数(日数)	単価(円/日)
例) 左官工事	左官	—人(—日)	—円/日
例) 木工事	大工	—人(—日)	—円/日

(別紙様式7)

### 調査資料自己チェックシート

下表の調査資料で提出した資料についてチェック項目欄に○をしてください。

なお、チェック項目欄に○を記入しているが、調査資料が不足している場合は、調査資料が提出されていないものと判断し、本案件に提出した入札書は無効となる場合があります。

		チェック 項目	様式
0	表紙	低入札価格調査資料(表紙)	(様式第一号)
1	その価格により入札した理由	その価格により入札した理由	(別紙様式1)
		工事費内訳書	(別紙様式2-1) (別紙様式2-2) (別紙様式2-3)
		工事費内訳明細書	・設計図書配付時のものを参照
		共通仮設費内訳書	(別紙様式3-1)
		現場管理費内訳書 一般管理費内訳書	(別紙様式3-2) (別紙様式3-3)
		下請見積書 (見積協力会社一覧表)	自由 (別紙様式3-4)
2	手持資材及び手持機械等の状況及び購入先との取引関係	手持資材及び手持機械一覧表	(別紙様式4)
		写真・自動車検査証の写し等	写し
		資材購入先一覧表(契約対象工事に係るもの)	(別紙様式5)
3	労務者使用の状況	労務者使用の状況	(別紙様式6)
4	経営状況	直近の経営事項審査結果通知書	写し
5	信用状況	建設業法違反等の有無	自由
6	その他必要な事項	調査対象業者の会社概要	自由
		会社組織表等	自由
		廃棄物等の搬出先、処理体制 (必要のある場合)	自由
7	根拠資料自己チェックシート		(別紙様式7)

## 調査資料一覧表

### 工事費内訳書 参考記入例

- ※1 根拠資料一覧表中の「**工事費内訳書**」とは、別紙様式2-1の工事費内訳書に係る各項目の明細の金額まで記載した内訳書を指す。  
(設計図書配付時の金抜数量書の様式で金額を記入したものを含む。)
- ※2 上記「工事費内訳書」の金額の根拠となる**協力会社の見積の写し**も必ず添付すること。
- ※3 (※2)の協力会社の見積には元請あての宛先と最終的に決定した協議単価(金額)が明記されていること。
- ※4 元請記載の(※1)の**内訳書**の金額と協力会社各々の**見積記載金額**とが一致・整合していること。
- ※5 金額の一致・整合を確認するため、(※1)の**内訳書**の備考欄に連動する協力会社見積に「**通し番号**」を記入しておくこと。

#### <工事費内訳書>

工事費内訳書  
【例】

名称	数量	単価	金額	備考
◇◇	0m <sup>3</sup>	◇円	△円	④

見積書と連動する通し番号

#### <協力会社の見積の写し>

(協力会社見積⑥)  
(協力会社見積⑤)  
(協力会社見積④)  
(協力会社見積③)  
(協力会社見積②)  
(協力会社見積①)  
見積書①  
—様  
, 〇〇〇, 〇〇〇円  
■■会社  
印

通し番号を記入すること