

東北森林管理局競争契約入札心得

(目的)

第1条 東北森林管理局に係る一般競争及び指名競争（以下「競争」という。）を行う場合における入札その他の取扱いについては、会計法（昭和22年法律第35号）、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和55年政令第300号。以下「特例政令」という。）、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める省令（昭和55年大蔵省令第45号。以下「特例省令」という。）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）その他の法令に定めるもののほか、この心得の定めるところによるものとする。

また、入札に参加する者は、入札公告又は指名案内、入札説明書、契約書案、本心得記載事項等、当発注機関が提示した条件を熟知の上、入札することとする。

(一般競争参加の申出)

第2条 一般競争に参加しようとする者は、入札の公告において指定した期日までに当該公告において指定した書類を契約担当官等（会計法第29条の3第1項に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）に提出しなければならない。

ただし、電子入札システム又は電子調達システム（以下「電子入札システム等」という。）による入札参加者は、当該公告において指定した書類を同システムにおいて作成し、入札の公告において指定した日時までに提出しなければならない。

(入札保証金等)

第3条 競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札執行前に、見積金額の100分の5以上の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を歳入歳出外現金出納官吏又は局署等に納付し、又は提供しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

2 入札参加者は、前項ただし書の場合において、入札保証金の納付を免除された理由が入札保証保険契約を結んだことによるものであるときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を契約担当官等に提出しなければならない。

3 入札参加者は、入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し、又は提供する場合は、関係職員の調査を受け、その面前においてこれを封かんの上、氏名及び金額を封皮に明記して保管金提出書（様式第1号）（有価証券を提供する場合は、政府保管有価証券提出書（様式第2号））を添えて差し出さなければならない。

4 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては入札執行後に保管金取扱規程（大正11年大蔵省令第5号）第一号様式として規定されている保管金受領証書（有価証券を提供した場合は、政府保管有価証券取扱規程（大正11年大蔵省令第8号）第3号様式として規

定されている政府保管有価証券受領証書）と引換えに還付する。

- 5 入札保証金又は入札保証金に代わる担保のうち、落札者の納付又は提供に係るものは、その者が契約を結ばないときは国庫に帰属する。
 - 6 入札参加者が、入札保証金の納付に代えて提供することができる担保は、次の各号に掲げるものとする。
 - 一 国債
 - 二 政府の保証のある債券
 - 三 銀行、農林中央金庫、商工組合中央金庫又は全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券
 - 四 日本国有鉄道改革法（昭和 61 年法律第 87 号）附則第 2 項の規定による廃止前の日本国有鉄道法（昭和 23 年法律第 256 号）第 1 条の規定により設立された日本国有鉄道及び日本電信電話株式会社法（昭和 59 年法律第 85 号）附則第 4 条第 1 項の規定による解散前の日本電信電話公社が発行した債券で第 2 号以外のもの（以下「公社債」という。）
 - 五 地方債
 - 六 契約担当官等が確実と認める社債
 - 七 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関（出資の受入、預り金及び金利等の取締等に関する法律（昭和 29 年法律第 195 号）第 3 条に規定する金融機関をいう。以下同じ。）が振り出し又は支払保証をした小切手
 - 八 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書をした手形
 - 九 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関に対する定期預金債権
 - 十 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関の保証
- 7 前項に掲げる担保の価値は、次の各号に掲げる担保について当該各号に掲げるところによる。
- 一 国債又は地方債 政府ニ納ムベキ保証金其ノ他ノ担保ニ充用スル国債ノ価格ニ関スル件（明治 41 年勅令第 287 号）又は同令の例による金額
 - 二 政府の保証のある債券、金融債、公社債及び契約担当官等が確実と認める社債 額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは発行価額）の 8 割に相当する金額
 - 三 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関が振り出し又は支払保証をした小切手 小切手金額
 - 四 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書をした手形 手形金額（その手形の満期の日が当該手形を提供した日の一月後であるときは、提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ当該手形金額を一般の金融市場における手形の割引率によって割り引いた金額）

五 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関に対する定期預金債権当該債権証書に記載された債権金額

六 銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関の保証
その保証する金額

8 入札参加者は、第1項本文の規定により提供する入札保証金に代わる担保が銀行又は契約担当官等が確実と認める金融機関（以下「銀行等」という。）に対する定期預金債権である場合においては、当該債権に質権を設定し、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行等の承諾を証する確定日付のある書面を提出しなければならない。

9 入札参加者は、第1項本文の規定により提供する入札保証金に代わる担保が銀行等の保証である場合においては、当該保証に係る保証書を提出しなければならない。

（入札等）

第4条 入札参加者は、入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書、仕様書、図面、契約書案及び現場等を熟知の上、入札しなければならない。この場合において、入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書、仕様書、図面、契約書案等について疑義があるときは、書面により指定した日時までに関係職員の説明を求めることができる。

2 入札参加者は、入札書（様式第3号）を作成し、封かんの上、入札者の氏名（法人にあっては、法人名）、あて名及び入札件名を表記し、入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書に示した日時までに入札しなければならない。

ただし、電子入札システム等による入札参加者は、同システムにおいて入札書を作成し、公告、公示又は指名通知書に示した日時までに提出し、入札書受付票を受理しなければならない。

3 入札参加者は、入札保証金の全部の納付を免除された場合であって、契約担当官等においてやむを得ないと認められたとき又は特例政令第2条に定める調達契約を行うときは、郵便をもって入札することができる。この場合においては、二重封筒とし、中封筒の表に前項の所定事項を記載し、これを表封筒に封かんの上、「入札書在中」と朱書して書留郵便とし、契約担当官等あて親展で提出しなければならない。

4 特例政令第2条に定める調達契約に係る場合は、入札参加者は、契約担当官等により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参するものとする。ただし、郵便による入札の場合は、当該通知書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送しなければならない。

5 第3項の入札書は、入札日の前日（特例政令第2条に定める調達契約に係る場合は、入札の公告又は公示に示した時刻）までに到達しないものは無効とする。

- 6 入札参加者は、入札書を一旦入札した後は、開札の前後を問わずその引き換え、変更又は取り消しをすることができない。
また、入札者から錯誤を理由として自らの入札書を無効にしたい旨の申し出があっても受理しないものとする。
- 7 入札参加者が、代理人によって入札する場合には、入札前に代理人の資格を示す委任状（様式第4号）を入札担当職員に提出するものとし、入札書には代理人の表示をしなければならない。また、代理人本人であることを証明する資料（運転免許証など）を入札担当職員に提示しなければならない。
- 8 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。
- 9 入札参加者は、入札時刻を過ぎたときは、入札することができない。
- 10 入札参加者は、予算決算及び会計令第71条第1項の規定に該当する者を、同項に定める期間入札代理人とすることができない。
- 11 入札参加者は、暴力団排除に関する誓約事項（様式第5号）について入札前に確認しなければならない。入札書の提出をもってこれに同意したものとする。
- 12 入札執行場所に入場できる者は、1者につき入札者及び随行者の2名以内とする。
- 13 入札は、入札番号ごとに総額入札（入札公告等において単価金額での入札としてしている場合は、単価金額による入札）で行うものとする。
- 14 入札書には、入札者が消費税に係る課税業者であるか、免税業者であるかを問わず、各入札者が見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること。ただし、落札決定に当たっては入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札金額（契約金額）とする。

（入札の辞退）

第4条の2 指名を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

- 2 指名を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

ただし、電子入札システム等による入札参加者が入札を辞退するときは、入札辞退届を同システムにおいて作成の上、電子入札システムにより提出するものとする。

- 一 入札執行前にあつては、入札辞退届（様式第6号）を契約担当官等に直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）して行う。
- 二 入札執行中にあつては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札担当職員に直接提出して行う。

三 入札投函後において、配置予定技術者等を配置することが困難となる事由により入札を辞退する場合は、落否の宣言前にその旨を書面又は口頭で申し出ることとする。

- 3 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(公正な入札の確保)

第4条の3 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

- 2 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない。

- 3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

- 4 入札者は、落札宣言前に入札場所を離れるときは、必ず入札事務担当者に連絡し、承認を得なければならない。

(入札の取りやめ等)

第5条 入札参加者が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(開札)

第6条 開札は、入札終了後直ちに入札の公告、公示、入札説明書又は指名通知書に示した場所及び日時に入札者を立ち合わせて行うものとする。この場合において、入札者が立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員をして開札に立ち合わせて行うものとする。

(無効の入札)

第7条 次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

一 競争に参加する資格を有しない者のした入札

二 委任状を持参しない代理人のした入札及び入札書に代理人の自筆署名又は記名のいずれが無いもの

三 所定の入札保証金の納付又は入札保証金に代わる担保の提供をしない者のした入札（ただし、入札保証金の納付を免除とした場合を除く）

四 記名を欠く入札（電子入札システム等による場合は、電子証明書を取得していない者のした入札）

五 金額を訂正した入札

六 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

七 明らかに連合によると認められる入札

- 八 同一事項の入札について、同一人が2通以上なした入札又は入札者若しくはその代理人が他の入札者の代理をした入札
- 九 入札時刻に遅れてした入札及び郵便入札の場合にあつては、入札書が定められた日時までに、指定された場所に到達しなかった入札
- 十 暴力団排除に関する誓約事項（別紙様式第5号）について、虚偽又はこれに反する行為が認められた入札
- 十一 公告等で工事費内訳書、積算費内訳書（同明細書を含む。以下「内訳書」という。）の提出を求められている入札においては、内訳書等を提出しない入札、若しくは入札金額と内訳書の金額に整合性があると確認できない入札及び入札公告等において内訳書等の総額と入札金額を一致させる旨、明記している入札で金額が一致していない入札
- 十二 その他入札に関する条件に違反した入札
（再度入札）

第8条 開札の結果予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うことができるものとする。この場合、第1回目の最高又は最低の入札価格を下回る又は上回る価格で入札した者の入札は無効とし、当該入札に係る第3回目以降の入札参加者の資格を失うものとする。第3回目以降に行う入札についても上記を準用して行うものとする。

ただし、建設工事の競争契約入札の場合にあつては、入札執行回数は、原則として、2回を限度とするものとする。

- 2 前項の入札を行ってもなお落札者がいない場合は、契約担当官等は当該入札を打ち切ることができる。
- 3 第1項の入札には、前条に規定する無効の入札をした者は参加することができない。
- 4 郵便による入札を行った者は再度入札に参加することができない。

（請負契約についての低入札価格調査制度、調査基準価格）

第9条 農林水産省所管に係る請負契約（予定価格が1,000万円を超えるものに限る。）について予算決算及び会計令第85条（同令第98条において準用する場合を含む。）に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがある場合の基準は、その者の申込みに係る価格が、次の各号のいずれかの割合を契約ごとの予定価格に乗じて得た額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。

- 一 工事の請負契約ごとに10分の7.5から10分の9.2までの範囲内で契約担当官等の定める割合の算定は、予定価格算出の基礎となった次に掲げる額の合算額に、100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の9.2を超える場合にあつては10分の9.2とし、10分の7.5に

満たない場合にあっては10分の7.5とする。

ア 直接工事費の額に10分の9.7を乗じて得た額

イ 共通仮設費の額に10分の9を乗じて得た額

ウ 現場管理費の額に10分の9を乗じて得た額

エ 一般管理費等の額に10分の6.8を乗じて得た額

- 二 製造その他の請負契約のうち、次の業種区分の欄に掲げる業務（以下「建設コンサルタント等業務」という。）の請負契約ごとに10分の6から10分の8.1まで（測量にあっては請負契約ごとに10分の6から10分の8.2まで、地質調査にあっては請負契約ごとに3分の2から10分の8.5まで）の範囲内で契約担当官等の定める割合の算定は、建設コンサルタント等業務の種類ごとに、予定価格算出の基礎となった同表①から④までに掲げる額の合計額に、100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。

ただし、測量及び地質調査を除く請負契約については、その割合が10分の8.1を超える場合にあっては10分の8.1と、10分の6に満たない場合にあっては10分の6とするものとし、測量の請負契約にあっては、その割合が10分の8.2を超える場合にあっては10分の8.2と、10分の6に満たない場合にあっては10分の6とするものとし、地質調査の請負契約にあっては、その割合が10分の8.5を超える場合にあっては10分の8.5と、3分の2に満たない場合にあっては3分の2とするものとする。

業種区分	①	②	③	④
測量	直接測量費の額	測量調査費の額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額	－
建設コンサルタント（建築に関するもの）及び建築士事務所	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
建設コンサルタント（土木関係のもの）及び計量証明	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額
地質調査	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の5を乗じて得た額

			額	
土地家屋調査、補償コンサルタント、不動産鑑定及び司法書士	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5を乗じて得た額

三 一又は二により算定しがたい場合等については、工事は10分の7.5から10分の9.2まで、建設コンサルタント等業務（測量及び地質調査を除く）は10分の6から10分の8.1まで、測量は、10分の6から10分の8.2まで、地質調査は3分の2から10分の8.5までの範囲内で適宜の割合とする。

四 製造その他の請負契約（二に掲げる業種を除く。）については10分の6の割合とする。

2 調査基準価格に満たない価格をもって入札した者は、事後の事情聴取に協力すべきものとする。

（落札者の決定）

第10条 契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあたっては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なもの）をもって入札した者を落札者とする。また、総合評価落札方式による場合は、価格と価格以外の要素を総合的に評価した評価値の最高点の入札者を落札者とする。

ただし、調査基準価格に満たない価格をもって入札した者がいた場合は、入札を「保留」し、調査のうえ落札者を後日決定する。この場合は、最低の価格（会計法第29条の6第2項に規定する契約に当たっては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なもの）をもって入札した者であっても必ずしも落札者とならない場合がある。

2 入札を「保留」した場合は落札者を決定次第、その結果を、落札者及び最低価格（（会計法第29条の6第2項に規定する契約に当たっては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なもの）以下同じ。）の入札者（最低価格の入札者と落札者が異なった場合のみ）に通知し、他の入札者にはその旨通知する。

3 調査基準価格に満たない価格をもって入札した者は、低入札価格調査に協力しなければならない。

また、低入札価格提示者が調査を受けるに当たっては、「東北森林管理局低入札価格調査マニュアル（東北森林管理局ホームページ：ホーム＞公売・入札情報＞各種要領及びマニュアル）」を熟覧の上、調査等を受けなければならない。

4 落札決定を保留している期間中、入札者は入札を撤回することができない。

5 落札宣言後は、錯誤等による入札無効の申し出があっても受理しない。

また、どのような理由によっても落札を無効とすることはできない。

(同価格の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第11条 落札となるべき入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を定めるものとする。ただし、電子調達システムにより入札がある場合は、電子調達システムの電子くじにより落札者を定めることができる。

2 前項前段の場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者、郵便又は電子入札システムによる入札者で当該入札に立ち会わない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

(契約保証金等)

第12条 落札者は、契約書案の提出と同時に、契約金額の10分の1以上（公共工事に係る一般競争入札方式の実施について（平成6年5月31日付け6経第926号大臣官房経理課長通知）の記の1に定める工事又は予算決算及び会計令第86条に規定する調査を受けた者については10分の3以上）の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を歳入歳出外現金出納官吏又は局署等に納付し又は提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

2 落札者は、前項本文の規定により、契約保証金を納付する場合においては、あらかじめ、現金を局署等の保管金取扱店（日本銀行の本店、支店又は代理店）に振り込み、保管金領収証書の交付を受け、これに保管金提出書（様式第7号）を添えて局署等に提出しなければならない。

3 落札者は、第1項本文の規定により契約保証金に代わる担保を提供する場合において、当該担保が有価証券であるときは、あらかじめ、当該有価証券を局署等の保管有価証券取扱店（日本銀行の本店、支店又は代理店）に払い込み、政府保管有価証券払込済通知書の交付を受け、これに政府保管有価証券提出書（様式第2号）を添えて局署等に提出しなければならない。

4 第3条第8項の規定は、第1項の規定により提供する契約保証金に代わる担保が銀行等又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の保証である場合について準用する。

5 第1項ただし書の場合において、契約保証金の納付を免除された理由が、委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を結んだことによる場合には、落札者は、契約担当官等が指示するときまでに当該公共工事履行保証証券に係る証券を契約担当官等に提出しなければならない。

6 第1項ただし書の場合において、契約保証金の納付を免除された理由が保険会社との間に国を被保険者とする履行保証保険契約を結んだことによる場合には、落札者は、契約担当官等が指示するときまでに当該履行保証保険証券を契約担当官等に

提出しなければならない。

(入札保証金等の振替)

第 13 条 契約担当官等は、落札者からの申出により落札者に払い戻すべき入札保証金を契約保証金の一部に振り替えることができる。

(契約保証金の返還)

第 14 条 契約保証金は、契約の履行が完了したことを確認した後、保管金払渡請求書（様式第 8 号）（有価証券を提供した場合は、政府保管有価証券払渡請求書（様式第 9 号））により返還するものとする。

なお、この場合、利息は付さないものとする。

(契約書等の提出)

第 15 条 落札者は、契約書を作成するときは、契約担当官等から交付された契約書案に記名押印の上、落札決定の日の翌日から起算して 7 日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に規定する行政機関の休日を含まない。）に、これを契約担当官等に提出しなければならない。ただし、入札後契約前 V E 方式の対象工事で、落札者が V E 提案を提出した場合には、この期間を延長することができる。

2 契約担当官等は、落札者が前項に規定する期間内に契約書案を提出しないときは、当該落札者を契約の相手方としないことがある。

3 契約担当官等が、契約書の作成を要しないと認めた場合においては、落札者は、落札決定後速やかに請書その他これに準ずる書面を契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等がその必要がない旨指示したときは、この限りでない。

4 当該工事が建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号。）第 9 条に定める対象建設工事である場合は、第 1 項の契約書案の提出以前に同法第 12 条第 1 項の規定に基づく説明及び同法第 13 条第 1 項の規定に基づく協議を行わなければならない。

5 契約担当官等が入札公告において、契約書を電磁的記録により作成することができるとした契約について、落札者が電子調達システムにより入札を行った場合又は電子契約システムにより契約を行う場合は、第 1 項の規定にかかわらず、電子調達システム又は電子契約システムにおいて契約担当官等が作成した契約書の電磁的記録に電子署名を付すことにより契約書案への記名押印及び提出に代えることができる。

(業務等完了保証人)

第 16 条 落札者は、測量・建設コンサルタント等及び製造（以下この条において「業務等」という。）の請負契約については、自己に代わって自ら業務等を完了するこ

とを保証する他の同業者を保証人として立てることができる。

- 2 前項の保証人は、次に掲げる基準（指名競争に付した業務等において当該業務等の地域的特性等により、第1号に該当する者が当該指名競争について指名を受けた者（以下「相指名業者」という。）以外にない場合にあっては、第1号に掲げる基準）に適合している者から選定しなければならない。

一 当該業務等の請負契約について、農林水産本省等建設工事等契約事務取扱要領（平成12年12月1日付け12経第1859号大臣官房経理課長通知）第31条に規定する指名基準に該当する者で落札者と同等又はそれ以上に業務等の履行能力を有すると認められる者であること。

二 相指名業者以外の者であること。

- 3 第1項の保証人の選定については、契約担当官等の承諾を得なければならない。
（異議の申立）

第17条 入札をした者は、入札後この心得、入札の公告又は指名通知書、仕様書、図面、契約書案及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

（その他の事項）

第18条 この心得に掲げるほか、入札に必要な事項は別に指示するものとする。

附則

この通知は、令和6年8月1日から適用する。

様式第 1 号（第 3 条）

保 管 金 提 出 書

第	号	受 付
年	月 日	

¥ _____（現金又は保管金領収証書の別）

提出の事由 年 月 日公告の入札保証金

上記の金額を提出します。なお、上記金額は、公告のとおり契約保証金又は売却代金に充当したいので、申し添えます。

年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

歳入歳出外現金出納官吏

官 職 氏 名 殿

入 札 保 証 金 受 入 済	契 約 保 証 金 充 当 決 定	売 却 代 金 充 当 決 定	保 証 金 返 還 決 定	保 証 金 国 庫 帰 属 決 定
年 月 日 確認者氏名 〔 〕	年 月 日 確認者氏名 〔 〕	年 月 日 確認者氏名 〔 〕	年 月 日 確認者氏名 〔 〕	年 月 日 確認者氏名 〔 〕
(保管金台帳 登記済)	(保管金台帳 登記済)	(保管金台帳 登記済)	(保管金台帳 登記済)	(保管金台 帳登記済)
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

様式第 2 号（第 3 条・第 12 条）

政府保管有価証券提出書

番号	年度第 号
----	-------

提出の事由

有価証券取扱主任官 官職 氏名 殿

年 月 日

住 所

氏 名

上記事由により、下記の有価証券を保管有価証券として提出します。

証券名称	枚 数	総額面	内 訳			備 考
			額 面	回記号	番 号	

工事名

（注意事項）

用紙の寸法は、日本産業規格 A 列 4 番とし、縦長に使用すること。

様式第3号（第4条）

入札書

入札番号 1号

事業名：国有林野産物公売及び造林事業請負（六ヶ所地区地拵・植付）

金 円也

（ 国に納付します。 国から支払いを受けます。 ）

但し、立木等買受見積金額と造林事業請負見積金額の差額で消費税抜きの金額

上記金額に消費税相当額10%を加算した金額に基づいて、三八上北森林管理署長の承認する金額により立木買受代金を納付すること及び造林事業請負代金の支払いを受けることについて、三八上北森林管理署管内の尾駸第一国有林2203林班は5小班外1の立木等の買受及びその跡地の造林事業請負において、国有林野の産物売払規程、競争契約入札心得、契約条項、仕様書、その他関係事項一切を承諾のうえ、入札します。

なお、立木等の買受代金及び造林事業請負代金の内訳金額については、三八上北森林管理署長の承認するところに異議ありません。

令和 年 月 日

分任契約担当官

分任支出負担行為担当官

三八上北森林管理署長 殿

住 所

氏 名

代理人住所

氏 名

（注意）金額欄の（ ）書の不要部分を抹消すること。

入 札 書

入札番号 1号

事業名：国有林野産物公売及び造林事業請負

金 〇〇〇, 〇〇〇 円也

(国に納付します。 ~~国から支払いを受けます。~~)

但し、立木等買受見積金額と造林事業請負見積金額の差額で消費税抜きの金額

上記金額に消費税相当額 10%を加算した金額に基づいて、〇〇森林管理署長の承認する金額により立木買受代金を納付すること及び造林事業請負代金の支払いを受けることについて、〇〇森林管理署管内の〇〇林班〇〇小班の立木等の買受及びその跡地の造林事業請負において、国有林野の産物売払規程、競争契約入札心得、契約条項、仕様書、その他関係事項一切を承諾のうえ、入札します。

なお、立木等の買受代金及び造林事業請負代金の内訳金額については、〇〇森林管理署長の承認するところに異議ありません。

令和〇年 月 日

分任契約担当官

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理署長 殿

住 所

氏 名

代理人住所

氏 名

(注意) 金額欄の () 書の不要部分を抹消すること。

様式第4号 (第4条)

委 任 状

代理人氏名

上記の者を私の代理人と定め、下記権限を委任します。

記

1 入札年月日 年 月 日

2 件 名

3 入札に関する一切の件

年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

分任支出負擔行為担当官

〇〇森林管理署長 〇〇 〇〇 殿

様式第5号（第4条）

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴省の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

（1） 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（2） 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（3） 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（4） 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを利用するなどしているとき

（5） 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

（1） 暴力的な要求行為を行う者

（2） 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

（3） 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

（4） 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

（5） その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

様式第6号（第4条の2）

入 札 辞 退 届

年 月 日

分任支出負担行為担当官

〇〇森林管理署長 〇〇 〇〇 殿

（入 札 者）

住 所

商号又は名称
代表者氏名

（代 理 人）

氏 名

件 名 〇〇〇〇〇

上記について、都合により入札を辞退します。

（注意事項）

用紙の寸法は、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用すること。

様式第 7 号（第 12 条）

保 管 金 提 出 書

番号	年度第 号
----	-------

提出の事由

〇〇森林管理署

歳入歳出外現金出納官吏 官職 氏名 殿

年 月 日

住 所

氏 名

上記事由により、下記の金額を保管金として提出します。

金

工 事 名

（注意事項）

用紙の寸法は、日本産業規格 A 列 4 番とし、縦長に使用すること。

様式第 8 号（第 14 条）

保 管 金 払 渡 請 求 書

払渡の事由

〇〇森林管理署

歳入歳出外現金出納官吏 官職 氏名 殿

年 月 日

住 所

氏 名

上記事由により、下記保管金を下記振込先に振込んで下さい。

金 _____

保管金提出書の 年 月 日

日 付 及 び 番 号 年度 第 号

振 込 先

_____銀行 _____支店

口 座 1. 普通 2. 総合 3. 当座

名 義 _____

支店番号 口座番号
_____ — _____

様式第 9 号（第 14 条）

政府保管有価証券払渡請求書

受領証書日付 年 月 日
及 び 番 号 年度 第 号

払渡請求理由

有価証券取扱主任官

官職 氏名 殿

年 月 日

住 所

商号又は名称
代表者氏名

下記の証券の払渡を請求します。

有価証券取扱主任官

官職 氏名 殿

年 月 日

住 所

商号又は名称
代表者氏名

上記の証券払渡の証書領収しました。

証券名称	枚 数	総額面	内 訳			備 考
			額 面	回記号	番 号	

（注意事項）

用紙の寸法は、日本産業規格 A 列 4 番とし、縦長に使用すること。

(別添)

素材生産事業請負及び造林事業請負の積算内訳書

- 1 入札番号 第 号
- 2 事業名
- 3 事業場所
- 4 作業種
- 5 積算内訳

項 目		主 な 内 訳	金額(千円)
直接事業費	労務費	労務賃金、諸手当	
	材料費	苗木、薬剤、肥料等	
	直接経費	特許使用料、水道光熱電力量、機械経費(組立解体費、輸送費(材料及び労務費を除く))	
間接事業費	共通仮設費	準備費、運搬費、役務費、事業損失防止施設費、営繕費、安全費	
	現場管理費	労務管理費、安全訓練等費用、租税公課、保険料、現場従業員の給料手当(給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費)、事務用品費、通信交通費、交際費、補償費、外注経費、登録費用、雑費	
一般管理費等		役員報酬、本店・支店従業員の給料手当(給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、交際費)、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力、用水光熱費、調査研究費、広告宣伝費、寄付金、地代家賃、減価償却費、試験研究費償却、開発費償却、租税公課、保険料、契約保証費、雑費	
計			
消費税及び地方消費税相当額			
合 計			

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
三八上北森林管理署長 古川 繁樹 殿

住 所

会社名

役職名

【裏面】 この区分は参考であり、作成は各企業の経費配分で記載してください。

1 直接事業費

直接事業費は、事業及び事業に必要な仮施設の設置（共通仮設費に含まれるものを除く）に直接必要な労務費、材料費及び直接経費（特許使用料、水道光熱電力料及び機械経費）

①労務費：労務賃金、労働者に支払われる賃金であって、直接作業に従事した時間の労務費の基本給や諸手当

②材料費：材料費は、事業の実行に必要な苗木、薬剤、肥料等に要する費用

③直接経費：事業の実行に直接必要な経費

特許使用料：契約に基づき使用される特許の使用料及び使用される特許に関し派遣される技術者等に要する費用

水道光熱電力料：事業の実行に直接必要な電力使用料、電灯使用料及び用水使用料とし、基本料金は除く

機械経費：事業の実行に直接必要な機械の使用に要する経費（機械損料、運転経費、組立解体費、輸送費、施設修理費、（材料費及び労務費を除く））

2 間接事業費

間接事業費は、共通仮設費及び現場管理費

①共通仮設費

共通仮設費は、準備費、運搬費、役務費、事業損失防止施設費、営繕費、技術管理費及び安全費

ア 準備費：事業の実施に必要な準備（線引き、測量等）に要する費用

イ 運搬費：機械器具等の運搬に要する費用とし、機械経費及び材料費で支弁すべきものを除く

ウ 役務費：土地の借上げ並びに電力及び水の基本料金等に要する費用

エ 事業損失防止施設費：事業の実施に伴って発生する騒音、濁水、地下水の断絶等を未然に防止するための仮施設の設置費、撤去費及び当該施設の維持管理に要する費用

オ 営繕費：事業の実施に必要な現場事務所、労働者休憩所、倉庫等の営繕に要する費用

カ 技術管理費：品質管理、出来高管理、試験等に要する費用

キ 安全費：事業実行上必要な安全対策等に要する費用

②現場管理費

現場管理費は、請負業者等が現場の管理事務等の処理に要する費用

ア 労務管理費

現場労働者に係る

ア 募集及び解散に要する費用とし、赴任旅費及び解散手当

イ 慰安及び厚生に要する費用

ウ 作業用具及び作業用被服の費用とし、直接事業費又は共通仮設費に含まれるものを除く

エ 貸金以外の食事、通勤等に要する費用

オ 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）等による給付以外に、災害時に事業主が負担する費用

イ 安全訓練等に要する費用：現場労働者の安全及び衛生、研修訓練等に要する費用

ウ 租税公課：固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課とし、機械経費の機械器具等損料に計上されたものを除く

エ 保険料：自動車保険、工事保険、組立保険、法定外の労災保険、火災保険、その他損害保険の保険料とし、自動車保険に関し機械器具等損料に計上され

オ 従業員給料手当：現場従業員の給料、危険手当・通勤手当・火災手当等の諸手当及び賞与とし、本店又は支店で経理される派遣会社役員等の報酬及び運転者、世話役等で純事業費に含まれる現場従業員の給料等は除く

カ 退職金：現場従業員に係る退職金及び退職給与引当金繰入額

キ 法定福利費：現場従業員及び現場労働者に係る労働者災害補償保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度及び林業退職金共済制度に基づく事業主負担額

ク 福利厚生費：現場従業員に係る慰安、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利、厚生、文化活動等に要する費用

ケ 事務用品費：事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費

コ 通信交通費：通信費、交通費及び旅費

サ 交際費：現場への来客等の対応に要する費用

シ 補償費：事業の実行に伴って通常発生する物件の毀損等の補修費及び騒音、振動、濁水、交通等による事業損失に係る補償費

ス 外注経費：事業を専門業者等に外注する場合に必要な経費

セ 登録費用：事業実績等の登録に係る経費

ソ 雑費：アからセまでに属さない諸費

3 一般管理費等

一般管理費等は、請負業者等の本店及び支店における業務の処理に要する費用（以下「一般管理費」という）並びに付加利益

①一般管理費

ア 役員報酬：取締役及び監査役に対する報酬

イ 従業員給料手当：本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当及び賞与

ウ 退職金：退職給与引当金繰入額並びに退職給与引当金の対象とならない役員及び従業員に対する退職金

エ 法定福利費：本店及び支店の従業員に係る労働者災害補償保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額

オ 福利厚生費：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、福利厚生、文化活動等に要する費用

カ 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

キ 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費及び新聞、参考図書等の購入費

ク 通信交通費：通信費、交通費及び旅費

ケ 動力、用水光熱費：電力、水道、ガス、薪炭等の費用

コ 調査研究費：技術研究、開発等の費用

サ 広告宣伝費：広告、公告、宣伝等に要する費用

シ 交際費：本店、支店等への来客等の対応に要する費用

ス 寄付金

セ 地代家賃：事務所、寮、社宅等の借地借家料

ソ 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

タ 試験研究費償却：新製品又は新技術の研究のため特別に支出した費用の償却額

チ 開発費償却：新技術及び新経営組織の採用、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

ツ 租税公課：不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占用料並びにその他の公課

テ 保険料：火災保険その他の損害保険料

ト 契約保証費：契約の保証に必要な費用

ナ 雑費：電算等経費、社内打合せ等の費用並びに学会及び協会活動等の諸団体会費等の費用

②付加利益

法人税、都道府県民税、市町村民税等、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料・支払保証料その他の営業外費用

4 消費税相当額：消費税相当額は、事業価格に係る消費税及び地方消費税相当分

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

(官職)

(氏名)

殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和 年 月 日付で入札公告のありました 事業に係る競争に参加する資格について、確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札公告の2の(2)に定める全省庁統一資格の資格確認通知書の写し
- 2 入札公告の2の(2)に定める林業労働力の確保の促進に関する法律第5条に基づく都道府県知事の認定書の写し（認定を受けている場合）
- 3 入札公告の2の(6)に定める事業実績を記載した書面
- 4 入札公告の2の(7)に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 5 入札公告の2の(6)に定める事業成績評定の結果を記載した書面
- 6 入札公告の2の(10)に定める配置予定の従業員の社会保険等加入状況を記載した書面（別紙様式6）
- 7 入札公告の2の(14)に定める農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシートを記載した書面
- 8 1～5の添付書類について、別添「提出書類一覧」により提出又は省略する。

（備考）1 用紙の大きさは日本産業規格A列4とする。

2 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郵送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下さい。

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
(官職) ○○森林管理署長
(氏名) ○○○○ 殿

住 所 ○○県○○市○○丁目○号
商号又は名称 (有) ○○林業
代表者氏名 代表取締役 ○○○○

令和 年 月 日付で入札公告のありました 造林事業請負に係る競争に参加する資格について、確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札公告の2の(2)に定める全省庁統一資格の資格確認通知書の写し
- 2 入札公告の2の(2)に定める林業労働力の確保の促進に関する法律第5条に基づく都道府県知事の認定書の写し（認定を受けている場合）
- 3 入札公告の2の(6)に定める事業実績を記載した書面
- 4 入札公告の2の(7)に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 5 入札公告の2の(6)に定める事業成績評定の結果を記載した書面
- 6 入札公告の2の(10)に定める配置予定の従業員の社会保険等加入状況を記載した書面（別紙様式6）
- 7 入札公告の2の(14)に定める農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシートを記載した書面
- 8 1～5の添付書類について、別添「提出書類一覧」により提出又は省略する。

(備考) 1 用紙の大きさは日本産業規格A列4とする。

2 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郵送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下さい。

提出書類一覧（〇〇〇〇事業）

（別添）

様式名称	添付書類	提出確認	省略する場合
資格審査結果通知書（全省庁統一資格）【写】		提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
都道府県知事からの認定証明書類【写】		提出／省略	
様式 1 【競争参加資格確認申請書】		有／無	
様式 2 【同種の事業の実績】		有／無	
	契約書・事業成績評定通知書等【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式 3 【配置予定技術者（現場代理人）の資格等】		有／無	
	契約書【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
	資格者証【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式 4 【従事予定者の資格・研修受講の有無】		有／無	
	終了証等【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式 5 【事業成績評定の平均点計算書】		有／無	
	事業成績評定通知書【写】	提出／省略	【記載例】〇〇地区事業（〇月〇日入札）に提出済み。（内容に異同はない。）
様式 6 【従業員の社会保険等への加入状況】	参考図書（必要に応じて）	有／無	
様式 7 【農林水産業・食品産業の作業安全のため の規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート】		有／無	

注 1：様式 1・2・3・4・5 の添付資料について、内容に異同がない場合に限り当年度の入札参加時に提出した当該資料をもって、提出を省略することができる。この場合は省略に○を付け、当該資料を提出した入札の情報を記載すること。また、一部追加提出の場合は（提出／省略）両方に○を付け『〇〇地区事業（〇月〇日入札）に〇〇提出済み。』と記載する。

同 種 の 事 業 の 実 績

商号又は名称：

項 目				
事業名称等	事業名			
	発注機関名			
	履行場所			
	契約金額			
	履行期間			
事業の概要等	事業の内容			
	事業の履行条件その他			

- (備考) 1 用紙の大きさは日本産業規格A列4とする。
- 2 公告において明示した参加資格が適確に判断できる具体的な項目を記載すること。
- 3 事業実績が複数以上を必要とする場合は、右欄を追加して記載すること。また、実績として記載した事業に係る契約書等の写し(事業名、履行期限、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で事業内容が確認できる資料。下請を実績として記載した場合は、元請事業体と交わした契約書又は発注者が発出した下請負承認書等の写し。)を添付すること。
- 4 記載する事業が「国有林野事業の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について(平成20年3月31日付け林国業第244号林野庁長官通知)」による事業成績評定を受けた事業の場合は、評定点を証明する書類を添付すること。
- 5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料(契約書等(写)、事業成績評定(写))を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

(記 載 例)
同 種 の 事 業 の 実 績

商号又は名称：(株)〇〇林業

項 目				
事業 名称等	事 業 名	素材生産（間伐）		
	発 注 機 関 名	（財）〇〇県林業公社		
	履 行 場 所	〇〇県〇〇市		
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇円		
	履 行 期 間	令和 年 月 ～ 令和 年 月		
事業の 概要等	事 業 の 内 容	伐倒、造材、巻立 間伐面積 〇〇h a 間伐材積 〇〇m ³		
	事業の履行条件その他	（履行条件がある場合のみ記載）		

- （備考） 1 用紙の大きさは日本産業規格A列4とする。
- 2 公告において明示した参加資格が適確に判断できる具体的な項目を記載すること。
- 3 事業実績が複数以上を必要とする場合は、右欄を追加して記載すること。また、実績として記載した事業に係る契約書等の写し（事業名、履行期限、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で事業内容が確認できる資料。下請を実績として記載した場合は、元請事業体と交わした契約書又は発注者が発出した下請負承認書等の写し。）を添付すること。
- 4 記載する事業が「国有林野事業の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について（平成20年3月31日付け林国業第244号林野庁長官通知）」による事業成績評定を受けた事業の場合は、評定点を証明する書類を添付すること。
- 5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（契約書等（写）、事業成績評定（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式 2 (※改善措置用)

同 種 の 事 業 の 実 績

商号又は名称：

項 目		1	2	3	計
事業 名 称 等	事 業 名				
	発 注 機 関 名				
	履 行 場 所				
	契 約 金 額				
	上等級へ入札参加する 場合の同期間、同規模 の実績金額				
	履 行 期 間				
事業 の 概 要 等	事 業 の 内 容				
	事業の履行条件その他				

- (備考) 1 用紙の大きさは日本産業規格A列4とする。
- 2 公告において明示した参加資格が適確に判断できる具体的な項目を記載すること。
- 3 事業実績が複数以上を必要とする場合は、右欄を追加して記載すること。また、実績として記載した事業に係る契約書等の写し(事業名、履行期限、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で事業内容が確認できる資料。下請を実績として記載した場合は、元請事業体と交わした契約書又は発注者が発出した下請負承認書等の写し。)を添付すること。
- 4 記載する事業が「国有林野事業の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について(平成20年3月31日付け林国業第244号林野庁長官通知)」による事業成績評定を受けた事業の場合は、評定点を証明する書類を添付すること。
- 5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料(契約書等(写)、事業成績評定(写))を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式 2 (※改善措置用)

(記 載 例)
同 種 の 事 業 の 実 績

商号又は名称：(株)〇〇林業

項 目		1	2	3	計
事業 名称等	事業名	造林（下刈）	造林（除伐）		
	発注機関名	(財)〇〇県林業公社	〇〇県〇〇市		
	履行場所	〇〇県〇〇市	〇〇県〇〇市		
	契約金額	〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円		〇〇〇, 〇〇〇円
	上位等級へ入札参加する場合の同期間、同規模の実績金額	契約書等の金額× $\left[\frac{\text{当該発注対象事業の履行期間と重複する日数}}{\text{契約書等の契約期間の日数}} \right]$ =実績金額 〇〇〇, 〇〇〇円	契約書等の金額× $\left[\frac{\text{当該発注対象事業の履行期間と重複する日数}}{\text{契約書等の契約期間の日数}} \right]$ =実績金額 〇〇〇, 〇〇〇円		〇〇〇, 〇〇〇円
事業概要等	履行期間	令和〇年〇月〇日 ~ 令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日 ~ 令和〇年〇月〇日		
	事業の内容	下刈 面積 〇〇 h a	除伐 面積 〇〇 h a		
	事業の履行条件その他	(履行条件がある場合のみ記載)	(履行条件がある場合のみ記載)		

(備考) 1 用紙の大きさは日本産業規格A列4とする。

2 公告において明示した参加資格が適確に判断できる具体的な項目を記載すること。

3 事業実績が複数以上を必要とする場合は、右欄を追加して記載すること。また、実績として記載した事業に係る契約書等の写し（事業名、履行期限、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で事業内容が確認できる資料。下請を実績として記載した場合は、元請事業体と交わした契約書又は発注者が発出した下請負承認書等の写し。）を添付すること。

4 記載する事業が「国有林野事業の素材生産及び造林に係る請負事業成績評定要領の制定について（平成20年3月31日付け林国業第244号林野庁長官通知）」による事業成績評定を受けた事業の場合は、評定点を証明する書類を添付すること。

5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（契約書等（写）、事業成績評定（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式 3

配置予定技術者（現場代理人）の資格等

氏 名						
項 目						
会社名						
資格名						
事業 経 験 の 概 要	事業名					
	発注機関名					
	事業場所					
	従事期間					

（備考） 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

2 公告において明示した競争参加資格が判断できる必要最小限の具体的項目を記載すること。

3 資格名は、技術士、林業技士、グリーンマイスター、グリーンワーカー、ニューグリーンマイスター、フォレストマネージャー、フォレストリーダー、フォレストワーカー（林業作業士）、青年林業士の資格を記載するものとし、資格証の写しを添付すること。（複数ある場合は複数を記載。）

4 配置予定技術者の取得資格がない場合は、「資格名」を空欄とすること。

5 配置予定技術者の事業経験は、入札公告2の（6）、（7）及び入札説明書4の（6）、（7）に該当するものとし、従事期間については年度で区切り、契約期間が年度を跨ぐ場合は、契約日の属する年度に従事期間の1カ年度とし「3ヶ年度」分（年度毎に1件）記載すること。

6 配置予定技術者は直接雇用する者であることの証明書（健康保険証、被保険者標準報酬決定通知書等の写し。）を添付すること。

なお、関係書類について被保険者等の記号・番号・金額等が記されている場合は、当該記号・番号・金額等にマスキングを施したものを添付すること。

7 配置予定技術者1人につき1枚に記載すること。

8 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（契約書（写）、資格者証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

(記 載 例)
配置予定技術者（現場代理人）の資格等

氏 名		林 野 太 郎			
項 目					
会社名			(有) ○○林業		
資格名		①技術士 (○○○○) 取得: ○年○月○日 ②林業技士 (○○部門) 取得: ○年○月○日			
事業 経 験 の 概 要	事業名		素材生産 (間伐)		
	発注機関名		(財) ○○県林業公社		
	事業場所		○○県○○市		
	従事期間		令和 年 月 ~ 令和 年 月		

- (備考) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。
- 2 公告において明示した競争参加資格が判断できる必要最小限の具体的項目を記載すること。
- 3 資格名は、技術士、林業技士、グリーンマイスター、グリーンワーカー、ニューグリーンマイスター、フォレストマネージャー、フォレストリーダー、フォレストワーカー（林業作業士）、青年林業士の資格を記載するものとし、資格証の写しを添付すること。（複数ある場合は複数を記載。）
- 4 配置予定技術者の取得資格がない場合は、「資格名」を空欄とすること。
- 5 配置予定技術者の事業経験は、入札公告2の（6）、（7）及び入札説明書4の（6）、（7）に該当するものとし、従事期間については年度で区切り、契約期間が年度を跨ぐ場合は、契約日の属する年度に従事期間の1カ年度とし「3ヶ年度」分（年度毎に1件）記載すること。
- 6 配置予定技術者は直接雇用する者であることの証明書（健康保険証、被保険者標準報酬決定通知書等の写し。）を添付すること。
- なお、関係書類について被保険者等の記号・番号・金額等が記されている場合は、当該記号・番号・金額等にマスキングを施したものを添付すること。
- 7 配置予定技術者1名につき1枚に記載すること。
- 8 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（契約書（写）、資格者証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式 4（造林用）

従事予定者の資格取得状況

氏 名	資格・受講の有無						備 考
	特別教育 （改正前労働 安全衛生規則 36条8号）	特別教育 （改正前労働 安全衛生規則 36条8号の 2）	伐木等の義務 （基発第0214 第9号第2の 1特別教育 （補講））	特別教育（改 正後労働安全 衛生規則36 条8号）	安全衛生団体 等が実施する 刈払機取扱作 業者に対する 安全衛生教育		

- （備考） 1 作業内容に応じて法令上必要とされている資格内容等について記載する。
 2 「資格・受講の有無」欄には、従事予定者が取得済の資格等に○印を付けること。
 3 備考欄には、取得済の各資格の取得年月日や受講終了年月日を記載すること。
 4 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（終了証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

別紙様式 4（造林用）

（記 載 例）
従 事 予 定 者 の 資 格 取 得 状 況

氏 名	資 格 ・ 受 講 の 有 無						備 考
	特別教育 （改正前労働 安全衛生規則 36条8号）	特別教育 （改正前労働 安全衛生規則 36条8号の 2）	伐木等の義務 （基発第0214 第9号第2の 1特別教育 （補講））	特別教育（改 正後労働安全 衛生規則36 条8号）	安全衛生団体 等が実施する 刈払機取扱作 業者に対する 安全衛生教育		
林野 太郎	○	○	○				伐倒○年○月○日
林野 次郎	○	○	○				
林野 三郎							

- （備考） 1 作業内容に応じて法令上必要とされている資格内容等について記載する。
 2 「資格・受講の有無」欄には、従事予定者が取得済の資格等に○印を付けること。
 3 備考欄には、取得済の各資格の取得年月日や受講終了年月日を記載すること。
 4 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料（終了証等（写））を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

事業成績評定の平均点計算書

(過去2年度分(事業年度の前年度及び前々年度)の森林管理局・署等(他局を含む)が発注する〇〇事業)

会社名: _____

年度	署名	事業名	完成検査年月日	評定点	備考
計		件			
平均点					

- ※1 過去2年度分(事業年度の前年度・前々年度)の事業成績評定は、完成検査年月日の該当年度で区切ることとし、森林管理局・署等(他局を含む)の発注した事業のうち、事業成績評定を受けた発注対象事業と同種の事業(造林又は生産)のすべて(評定点が65点未満のものも含む)を記載する。
- ※2 事業成績評定は、一契約毎に記載するものとし、一契約に複数の評定がある場合は平均点を記載すること。
- ※3 平均点の算出は、小数点2位を切り捨てし、小数点1位まで記載する。
- ※4 記載された全ての「事業成績評定通知書」の写しを添付する。
- ※5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料(契約書等(写)、事業成績評定(写))を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

(記 載 例)

事業成績評定の平均点計算書

(過去2年度分(事業年度の前年度及び前々年度)の森林管理局・署等(他局を含む)が発注する〇〇(注)事業)

(注) 発注対象事業と同種の事業名(造林又は生産)と記載する。

会社名: 〇〇〇(株)

年度	署名	事業名	完成検査年月日	評定点	備考
平成〇〇年度	〇〇署	〇〇〇〇〇〇事業	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇	
小計		〇件		〇〇	
平成〇〇年度	〇〇署	〇〇〇〇〇〇事業	〇〇年〇〇月〇〇日	〇〇	
計		〇〇件		〇〇〇	
平均点				〇〇. 〇	

- ※1 過去2年度分(事業年度の前年度・前々年度)の事業成績評定は、完成検査年月日の該当年度で区切ることとし、森林管理局・署等(他局を含む)が発注した事業のうち、事業成績評定を受けた発注対象事業と同種の事業(造林又は生産)のすべて(評定点が65点未満のものも含む)を記載する。
- ※2 事業成績評定は、一契約毎に記載するものとし、一契約に複数の評定がある場合は平均点を記載すること。
- ※3 平均点の算出は、小数点2位を切り捨てし、小数点1位まで記載する。
- ※4 記載された全ての「事業成績評定通知書」の写しを添付する。
- ※5 当該事業年度における同種事業の入札において、すでに資料(契約書等(写)、事業成績評定(写))を提出している場合で、書類の内容に異同がない場合、資料の提出を省略することができる。その際は、「提出書類一覧」において「省略」を選択の上、提出した入札案件名等を記載すること。

提出日 令和 年 月 日

従 業 員 名 簿

会社名：_____

(1) 従業員の社会保険等への加入状況

	ふりがな	社 会 保 険 等				備 考
	氏 名		健康保険	年金保険	雇用保険	
1	-----	名 称				
2	-----	名 称				
3	-----	名 称				
4	-----	名 称				
5	-----	名 称				
6	-----	名 称				
7	-----	名 称				
8	-----	名 称				
9	-----	名 称				
10	-----	名 称				
11	-----	名 称				
12	-----	名 称				

注) ① 配置予定の従業員(現場代理人及び作業員)について記載する。

② 加入する社会保険の名称を記載する。

- ・健康保険については、名称として、健康保険、国民健康保険、適用除外(後期高齢者等の場合)等と記載。
- ・年金保険については、名称として、厚生年金、国民年金、受給者(受給者の場合)等と記載
- ・雇用保険については、名称として、雇用保険、日雇(日雇者の場合)、適用除外(事業主の場合)等と記載。

③ 備考欄には、年齢等を記載する。

(2) 保険加入状況を証明する資料 別添のとおり。

注) 保険料の領収済み通知書等関係資料のコピーを添付する。なお、関係書類について被保険者の記号・番号が記されている場合は、当該記号・番号にマスキングを施したものを添付すること。

別紙様式 7

農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け チェックシート

事業者名	
記入者 役職・氏名	
業種 (○を付ける。複数選択可)	素材生産／造林／その他 ()
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○：実施 ×：実施していない △：今後、実施予定 －：該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任す	
1-(1)-③	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令等を遵守する。	
1-(2)-②	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	
1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-①	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-②	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	

1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々	
1-(4)-②	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、 作業管理を行う。	
1-(4)-③	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法等を明文化	
1-(4)-④	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-⑤	4 S（整理・整頓・清潔・清掃）活動を行う。	
1-(5)	事事故例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事事故例やヒヤリ	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	
2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応（救護・搬送、連絡、その後の調査、	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業	

注：「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け」及び「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け解説資料」は、林野庁ホームページに掲載

しているので参考にされたい。

（<http://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkiban.html>）