

契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係



【記載要領】

1. 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫、資材保管場所等との位置関係を記載する。
2. 当該事務所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。
契約対象工事の工事費の縮減に寄与しない場合は、「縮減対象外」と記載する。

【添付書類】

1. 契約対象工事箇所と事務所、倉庫等との位置関係が確認できる地図。縮尺は自由とするが、契約対象工事箇所までの距離及び時間が分かるようにする。
2. 事務所、倉庫、資材保管場所等の全景写真
3. 事務所、倉庫、資材保管場所の権原を証明する書面（登記事項証明書、賃貸借契約書の写し等）

手持ち工事の状況(対象工事現場付近)

工 事 名	発注者	工 期	金 額(円)	備 考
〇〇工事 (□□市〇〇大字△△地先)	〇〇県	〇年〇月〇日 ～〇年〇月〇日	〇〇円	(元請、下請の別) 元請
【経費削減可能額及びその計数的根拠】 〇〇〇				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

【記載要領】

1. 本様式には、契約対象工事現場付近(半径10km以内程度)での手持ち工事について記載する。
2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。契約対象工事の工事費の縮減に寄与しない場合は、「縮減対象外」と記載する。

【添付資料】

1. 契約対象工事現場と手持ち工事場所の位置関係が確認できる地図。図面の縮尺は自由とするが、契約対象工事現場までの距離が分かるようにする。
2. 当該手持ち工事に関する契約書等の写し

手持ち工事の状況(対象工事関連)

工 事 名	発注者	工 期	金 額(円)	備 考
〇〇工事 (□□市〇〇大字△△地先)	〇〇県	〇年〇月〇日 ～〇年〇月〇日	〇〇円	(元請、下請の別) 元 請
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

【記載要領】

- 1. 本様式には、契約対象工事と同種又は類似の手持ち工事について記載する。
- 2. 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。契約対象工事の工事費の縮減に寄与しない場合は、「縮減対象外」と記載する。

【添付資料】

当該手持ち工事に関する契約書等の写し

手持ち資材の状況

品名	規格・型式	単位	手持ち数量	本工事での使用 予定量	不足数量の手 当方法	単価(原価)	調達先(時期)
仮設ハウス		基	1	2	リース	〇〇	〇〇 (昭和〇年)
工事用標識		個	5	10	購入	〇〇	〇〇 (昭和〇年)
チューブライト							
単管							
敷き鉄板							

- 【記載要領】
- 1, 契約対象工事で使用する予定の手持ち資材(工事に直接使用する資材だけではなく、仮設資材、保安資材、備品、測量・試験機材等契約対象工事で使用を予定している全ての資材(様式14に記載した機械を除く。)を対象とする。)の状況について記載する。
 - 2, 「単価(原価)」の欄には、手持ち資材の原価を記載する。
例えば、使い切りの材料等については調達時の価格を、繰り返しの使用を予定する備品等については摩耗や償却を適切に見込んだ価格を記載する。
 - 3, 「調達先(時期)」の欄には、手持ち資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。
 - 4, 不足数量の手当が必要な場合は、資材購入予定先一覧(様式7)にもその内容を記載する。

【添付資料】
手持ち資材の数量及び保管状況が分かる写真(遠景及び近景)

手持ち機械の状況

工種・種別	機械名称	規格・型式・能力・年式	単位	数量	メーカー名	現在の利用 状況	単価 (原価)	専属的使用 予定日数

【記載要領】

- 1, 契約対象工事で使用する予定の手持ち機械(車両等を含む)の状況を記入する。
- 2, 「単価(原価)」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する。例えば、年間の維持管理費用(減価償却費を含む。)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を記載する。

【添付資料】

- 1, 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
- 2, 手持ち機械の全体が分かる写真及び固有の特徴が分かる写真
- 3, 手持ち機械の過去1年間の稼働状況など、契約対象工事で適正に使用可能な管理状態であることを明らかにした書面の写し(特定自主検査記録等)
- 4, 手持ち機械の原価の算定根拠を明らかにした書面、固定資産税(償却資産)に関す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関する所有者の氏名・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面及び当該年度の原価償却額(当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に関するものを含む。)を明らかにした書面
- 5, 車両等については、当該工事に使用する自社所有の保有を証明する車両等の自動車検査証の写し
- 6, 下請業者に車両等を委託される場合は、その保有を証明する車両等の自動車検査証の写し

機械リース元一覧

工種・種別	機械名称	規格・型式・ 能力・年代	単位	数量	メーカー名	単価	リース元名		
							業者名	所在地	入札者との関係 (取引年数)

【記載要領】

1. 本様式は、入札者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
2. 「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績(過去1年以内のものに限る。)のある単価の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
3. 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者と機械リース予定業者との関係を記載する。(例:協力会社、同族会社、資本提携会社等)また、取引年数を()書きで記載する。
4. 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本様式に記載するものとし、「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(減価償却費を含む。))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。)等合理的かつ現実的な額を、「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

【添付資料】

1. 機械リース予定業者が押印した見積書の写し
2. 機械リース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金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し
3. 本様式の「リース元名」の「入札者の関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等
4. 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は、本様式に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ほか、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(いずれも過去1年以内のものに限る)など本様式の「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