

調査様式ー1 その価格により入札した理由書（低入札価格調査通知日の翌日から2日以内に提出）

### その価格により入札した理由書

件名：平成30年度 県単河川維持工事  
業者名：株式会社 塚本土木  
住所：長野県松本市浅間温泉1-19-4

項目	内容
1 その価格により入札した理由	・現在は手持ち工事が少なく、技術社員、労務社員に余裕があります。 ・工事箇所は当社のすぐ前であり、コスト削減および時間を有効に活用でき、隣接住民との打ち合わせも緊密にできることもあり、本入札価格に於いても十分施工可能であると判断した。
2 契約工事に関連する手持ち工事の状況	・平成30年度 地すべり対策事業 塔の原地区 地すべり防止工事
3 過去10年間に施工した主な公共工事20カ所の工事名、発注者、工事成績評点	別紙

## 記載要領

### 各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

### 調査様式1 その価格により入札した理由書

1. 当該価格で入札した理由を、労務費、手持ち工事の状況、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況等の面から記載する。
2. 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各費目別に、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記する（以下の様式によっては自社が入札した価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。）
3. 手持ち工事の状況は、国、長野県及び県内市町村発注の契約対象工事と同種又は同類（建設業法の業種区分）の手持ち工事を記載する。添付資料として、当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。
4. 過去10年間に施工した主な公共工事ヶ所は、過去10年間に元請として施工した長野県発注の同種工事の実績について記載する。この際、低入札価格調査および重点確認調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20の工事の実績を選んで記載する。また、各工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない。
5. 当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。

調査様式-1(別紙)

	発注者	工事名	工事箇所	評定点	予定価格	入札金額	落札率%	備考
1	松本建設事務所	平成21年度 県単都市公園工事	松本平広域公園 松本市 今井(10)	75.0				
2	松本建設事務所	平成21年度 県単砂防工事	千石沢川 松本市 県道上2工区	73.0				
3	安曇野建設事務所	平成21年度 県単交通安全対策(一種)工事	(国)147号 安曇野市 真々部					
4	松本建設事務所	平成22年度 社会資本整備総合交付金(水の安全・安心基盤整備)通常砂防工事	(砂)中沢 松本市 新田	75.0				
5	犀川砂防事務所	平成22年度 22災公共土木施設災害復旧工事	(砂)黒沢 東筑摩郡筑北村 大沢新田	76.0				
6	松本建設事務所	平成22年度 社会資本整備総合交付金(活力創出基盤整備)交通安全工事	(一)新田松本線 松本市 南和田2工区	72.0				
7	松本建設事務所	平成23年度 県単道路改築工事	(主)塩尻鍋割り穂高線 松本市 今井	74.0		11,570,000		
8	松本地方事務所	平成23年度 林地荒廃防止施設災害復旧事業第2号工事	安曇野市 明科 坂ビタイ	59.0		19,290,000		
9	松本建設事務所	平成24年度県単河川維持工事	(一)奈良井川松本市奈良井川橋他	72.0	5,000,000	4,520,000	90.4	
10	松本建設事務所	平成24年度 県単道路橋梁維持(歩道リメイク)工事	(国)158号 松本市 森口	78.0	12,660,000	11,390,000	90.0	
11	松本建設事務所	平成24年度 地域自主戦略交付金(公園)工事	松本平広域公園 松本市 今井(5)	77.0	14,470,000	13,020,000	90.0	
12	松本建設事務所	平成25年度 防災・安全交付金(河川)広域河川改修工事	(一)奈良井川 松本市 高内(世部(島内2工区))		7,280,000	6,900,000	94.8	
13	松本地方事務所	平成26年度 地すべり対策事業塔の原地区集水ボーリング工事	安曇野市明科中川手		8,610,000	7,800,000	90.6	
14	松本地方事務所	平成26年度 地すべり対策事業塔の原地区集水ボーリングその2工事	安曇野市明科中川手	80.0	9,070,000	8,210,000	90.5	
15	松本建設事務所	平成28年度 県単交通安全対策(一種)工事	(一)新田松本線 松本市 南和田1工区	80.0	4,000,000	3,700,000	92.5	
16	犀川砂防事務所	平成28年度 県単分譲団地残置管理工事	犀川安曇野流域 管内一円 安曇野市明科	71.0	12,970,000	12,000,000	92.5	
17	松本地域振興局	平成29年度 県営畑地帯総合土地改良事業大池原東原地区 南北線3-1工区農道工事	東筑摩郡 山形村	75.0	8,560,000	7,920,000	92.5	
18	松本地域振興局	平成29年度 地すべり対策事業塔の原地区横孔ボーリング工事	安曇野市明科中川手	78.0	15,500,000	14,360,000	92.6	
19								
20								

低入札価格調査に該当した工事は、備考欄に「低入調査」を記載。

調査様式－1（別紙）

1. 過去10年間に施工した主な公共工事ヶ所は、過去10年間に元請として施工した長野県発注の同種工事の実績について記載する。この際、低入札価格調査および重点確認調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が20を超えるときは、判明している落札率の低い順に20の工事の実績を選んで記載する。また、各工事ごとの予定価格、工事成績評定点等を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない。

調査表－1 積算内訳書(低入札価格調査通知日の翌日から2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

積算内訳書

工事名	平成30年度 県単河川維持工事							
工種	単位	入札時				工事完成時		
		予定価格		当初入札額		最終契約額	最終実績額	
		金額(a)	備考	金額(A)	備考	金額(C)	金額(B)	備考
直接工事費	式	5,267,465		5,237,595				
共通仮設費	式	516,793		514,701				
純工事費	式	5,784,258		5,752,296				
現場管理費	式	2,159,990		2,148,423				
工事原価	式	7,944,248		7,900,719				
一般管理費等	式	1,675,752		719,281				
工事価格合計	式	9,620,000		8,620,000				
消費税	式	769,600		689,600				
工事費計	式	10,389,600		9,309,600				

## 各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

## 調査表－1 積算内訳書

1. 調査表2の総括表として作成する。
2. 予定価格欄は開札後発注者が公表する「開札後公表設計書」の金額を記載する。

調査表-2 工事費内訳書(低入札価格調査通知日の翌日から2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

工事費内訳書

工事名		平成30年度 県単河川維持工事										
工種	入札時						最終契約額 金額(C)	最終実績額			(b)/(a)	(b)/(a)が0.95~1.05を外れる場合その理由を記入
	予定価格(竣工時に記載)			当初入札額				数量	単価(b)	金額(B)		
	数量	単位	金額	数量	単価(a)	金額(A)						
伐木・伐竹(複合)	5,000	m <sup>2</sup>		5,000	240	1,200,000						
伐木伐竹運搬	10	t		10	1,314	13,140						
伐木伐竹運搬	15	t		15	3,233	48,495						
伐木伐竹運搬	10	t		10	3,546	35,460						
処分費	15	t		15	13,000	195,000						
処分費	10	t		10	15,000	150,000						
伐採木配布立会	3	回		3	14,700	44,100						
掘削工	6,000	m <sup>3</sup>		6,000	253	1,518,000						
工事用道路工	1	式	2,063,270	1		2,033,400						
直接工事費			5,267,465			5,237,595						
共通仮設費			516,793			514,701						
純工事費			5,784,258			5,752,296						
現場管理費			2,159,990			2,148,423						
工事原価			7,944,248			7,900,719						
一般管理費等			1,675,752			719,281						
工事価格計			9,620,000			8,620,000						
消費税			769,600			689,600						
工事費計			10,389,600			9,309,600						

## 各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

## 調査表－2 工事費内訳書

1. 入札時に提出した工事費内訳書に対応する内訳書とする。予定価格欄は、低入札価格調査時は空欄とし、しゅん工届提出時に公表設計書の金額を記載する。
2. 以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
3. 調査対象工事の施工に当たって必要となるすべての費用を計上しなければならないものとし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費用（例えば本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用）についても計上するものとする。
4. 計上する金額は、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならないものとし、具体的には、過去1年以内の取引実績に基づく下請予定業者（入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう以下同じ。）等の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。
5. 自社従事者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員（技術者等）及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
6. 現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上するものとする。このうち、技術者及び社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とする。
7. 一般管理費等の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上するものとする。
8. 入札者の申込みに係る金額が、調査対象工事の施工に要する費用の額（上記3の定めに従って計上したもの）を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上する。
9. 工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割」等の名目による金額計上は行わないものとする。
10. (b)/(a)が0.95～1.05を外れる場合、具体的かつ計数的に理由を記入する。

## 添付書類

1. 本様式に記載する現場管理費のうち、記載要領6により別計上とした技術者及び自社社員の交通誘導員に対する過去3月分の給与支払額等が確認できる給与明細書又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第108条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去3月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し等を添付する。
2. 上記1の添付書類のほか、下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの（取引実績や購入原価等に裏付けられたもの）を添付する。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。  
（注）本様式は、積算内訳書として提出するものとする。



#### 各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう指示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

#### 調査表－3 手持ち資材一覧

1. 本様式は、調査対象工事で使用する予定の手持ち資材について記載する。
2. 「単価」の欄には、手持ち資材の原価を記載する（調査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。）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。

#### 添付書類

1. 本様式に記載した手持ち資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真（調査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。
2. 本様式に記載した手持ち資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付する。



#### 各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

#### 調査表－4 資材購入先一覧

1. 「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入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年以内の販売実績に限る）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。
2. 「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入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、取引年数を括弧書きで記載する。
3. 手持ち資材以外で自社製品の資材の活用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）を「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

#### 添付書類

1. 購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去1年以内の販売実績に限る）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。
2. 本様式の「購入先名」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。
3. 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面のほか、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、原価計算書等を添付する。



## 各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

## 調査表－5 手持ち機械一覧

1. 本様式は、調査対象工事で使用する予定の手持ち機械について記載する。
2. 「単価」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する（調査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。）例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む）を調査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。

## 添付書類

1. 本様式に記載した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（調査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）付近に貼付し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。
2. 過去1年間の稼働状況など、本様式に記載した手持ち機械が調査対象工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付する。
3. 本様式に記載した手持ち機械について、原価の算定根拠を明らかにした書面並びに固定資産税（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面及び当該年度の減価償却額（当該機械に加えられた大規模補修に伴う追加償却に係るものを含む）を明らかにした書面を添付する。



#### 各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

#### 調査表－6 従事者の確保計画

1. 自社従事者と下請従事者とを区別し自社従事者については労務単価、員数とも（ ）内に外書きする。
2. 「労務単価」の欄には、経費を除いた従事者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社従事者に係る労務単価については、調査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にあっても、当該自社従事者に支払う予定の賃金の額を記載する。
3. 「員数」の欄には、使用する従事者の延べ人数を記載する。
4. 「下請会社名等」の欄には、従事者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社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。取引年数を括弧書きで記載する。

#### 添付書類

1. 本様式に記載した自社従事者が自社社員であることを証明する書面及び過去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の写し等を添付する。
2. 2. 自社従事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面を添付する。



#### 各様式共通

- 1 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
- 2 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
- 3 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- 4 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

#### 調査表－7 工種別従事者配置計画

- 1 本様式には調査表－6の計画により確保する従事者の配置に関する計画を記載する。
- 2 「配置予定人数」欄は、長野県が公表する職種のうち必要な職種について記載する。

#### 添付書類

- 1 本様式に記載した自社従事者の職種ごとの配置計画を添付する。



#### 各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

#### 調査表－8 建設副産物の搬出処理

1. 調査対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
2. 「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で当該会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る）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。
3. 収集運搬を自社で行う場合は、委託先を「自社」と記載する。

#### 添付書類

1. 受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。
2. 受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去1年以内の受入れ実績に限る）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。

調査様式一2(黒字・赤字ともに記入、しゅん工届提出時に提出) 赤字の理由(赤字の場合)

最終実績額(B)(工事費計)←調査表1	円
最終契約額(C)(工事費計)←調査表1	円
落札率(A/a)←調査表1	%
最終実績率(B/C)←調査表1	%
合計額が、 $B/C > 1.0$ (赤字)の場合記入する	

赤字の理由	
-------	--

#### 各様式共通

1. 調査対象者又は受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（低入札価格調査通知日の翌日から起算して2日以内及び工事完了後しゅん工届提出時）までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
2. 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注機関の長が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
3. 各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、受注者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
4. 調査対象者又は受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（調査様式1～2、調査表1～8）により協議し、発注者の確認後すみやかに指定様式をPDFファイルとして提出する。

#### 調査様式2 赤字となった原因

1. 当該工事で赤字となった理由を、労務費、手持ち工事の状況、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況等の面から記載する。
2. 2. 直接工事費、共通仮設費、現場管理費又は一般管理費等の各費目別に、自社が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、各理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記する（以下の様式によっては自社が入札した価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。）