

比較表 - 1 積算内訳書の比較表(契約締結後10日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

積算内訳書の比較表

工事名	県営住宅アルプス団地4号棟機械設備工事							
	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	1式	48,222,925		43,062,196			43,062,196	
共通仮設費	1式	2,077,402		1,649,910			1,649,910	
純工事費	1式	50,300,327		44,712,106			44,712,106	
現場管理費	1式	7,836,741		7,082,390			7,082,390	
工事原価	1式	58,137,068		51,794,496			51,794,496	
一般管理費等	1式	5,532,932		4,905,504			4,905,504	
工事価格合計	1式	63,670,000		56,700,000			56,700,000	
消費税	1式	5,093,600		4,536,000			4,536,000	
工事費計	1式	68,763,600		61,236,000			61,236,000	

各様式共通

- 1 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10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 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式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。

比較表 - 1 積算内訳書の比較表

- 1 比較表2の総括表として作成する。

比較表 - 2 内訳書に対する明細書の比較表(契約締結後10日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

内訳書に対する明細書の比較表

工事名 県営住宅アルプス団地4号棟機械設備工事												
工種	入札時											
	予定価格			当初入札額			最終契約額	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
	数量	単位	金額	数量	単価(a)	金額(A)	金額(C)	数量	単価(b)	金額(B)		
機械設備工事												
衛生器具設備	1	式	4,114,540	1		3,411,800		1		3,411,800	1.00	
給水設備	1	式	5,649,543	1		5,000,469		1		4,963,801	0.99	
給湯設備	1	式	10,846,930	1		10,624,780		1		9,915,334	0.93	数量変更
排水設備	1	式	11,603,470	1		9,066,382		1		9,771,811	1.08	排水桝追加・変更、数量変更
換気設備	1	式	5,430,404	1		4,284,498		1		4,390,194	1.02	数量変更
隔測計量設備	1	式	1,936,320	1		1,802,330		1		1,737,565	0.96	
消火設備	1	式	63,420	1		63,000		1		63,000	1.00	
受水槽設備工事												
給水設備	1	式	8,347,112	1		8,611,621		1		8,596,175	1.00	
排水設備	1	式	231,186	1		197,316		1		212,515	1.08	排水桝種・数量変更
直接工事費	1	式	48,222,925	1		43,062,196		1		43,062,196	1.00	
共通仮設費	1	式	2,077,402	1		1,649,910		1		1,649,910	1.00	
純工事費	1	式	50,300,327	1		44,712,390		1		44,712,106	1.00	
現場管理費	1	式	7,836,741	1		7,082,390		1		7,082,390	1.00	
工事原価	1	式	58,137,068	1		51,794,496		1		51,794,496	1.00	
一般管理費等	1	式	5,532,932	1		4,905,504		1		4,905,504	1.00	
工事価格計	1	式	63,670,000	1		56,700,000		1		56,700,000	1.00	
消費税	1	式	5,093,600	1		4,536,000		1		4,536,000	1.00	
工事費計	1	式	68,763,600	1		61,236,000		1		61,236,000	1.00	

各様式共通

1. 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10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. 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式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。

比較表 - 2 内訳書に対する明細書の比較表

1. 数量総括表に対応する内訳書とする。
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. 契約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. 自社労務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、契約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. 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10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. 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式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。

比較表 - 3 手持ち資材の比較表

1. 本様式は、契約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（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。）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（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）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。

比較表-4 資材購入先一覧(主要資材)の比較表 (契約締結後10日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

資材購入先一覧(主要資材)の比較表

工事名		県営住宅アルプス団地4号棟機械設備工事											
工種種別	品名規格	単位	入札時					工事完成時(実績)					備考 (市場単価を記入)
			数量	単価	購入先名			数量	単価	購入先名			
					業者名	所在地	入札者との関係			業者名	所在地	入札者との関係	
衛生器具設備	衛生器具	式	1	1,977,310	(株)シンケン	松本市庄内3-4-39	協力会社(48)	1	1,977,310	(株)シンケン	松本市庄内3-4-39	協力会社(48)	
給湯設備	電気温水器	台	21	267,530	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5975	協力会社(30)	21	267,530	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5975	協力会社(30)	
換気設備	ハイファン FV-1	台	3	7,920	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5976	協力会社(30)	3	7,920	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5976	協力会社(30)	
"	中間取付付外ファン FV-2	台	3	19,040	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5976	協力会社(30)	3	19,040	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5976	協力会社(30)	
"	中間取付付外ファン FV-3	台	18	25,440	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5976	協力会社(30)	3	25,440	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5976	協力会社(30)	
隔測計量設備	リモートメーター 13	ヶ	21	8,600	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5976	協力会社(30)	21	8,600	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5976	協力会社(30)	
"	リモートメーター 20	ヶ	1	12,200	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	1	12,200	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	
"	自動集中検針盤	面	1	660,000	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	1	660,000	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	
消火設備	消火器ABC3kg	ヶ	6	5,000	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	6	5,000	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	
"	消火器強化液	ヶ	3	11,000	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	3	11,000	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	
受水槽設備	受水槽	基	1	5,970,000	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	1	5,970,000	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	
"	圧力給水ポンプユニット	台	1	946,000	(株)川本製作所松本営業所	松本市神田1-31-28	協力会社(45)	1	946,000	(株)川本製作所松本営業所	松本市神田1-31-28	協力会社(45)	
"	パネルヒーター	台	1	22,900	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	1	22,900	昭和企業(株)松本支店	松本市島内5978	協力会社(30)	

各様式共通

1. 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10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. 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式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。

比較表 - 4 資材購入先一覧の比較表

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. 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10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. 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式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。

比較表 - 5 手持ち機械の比較表

1. 本様式は、契約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（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。）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（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契約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。

比較表-6 労務者の確保計画の比較表(契約締結後10日以内およびしゅん工届提出時に提出)

労務者の確保計画の比較表

工事名		県営住宅アルプス団地4号棟機械設備工事							(B)/(A)	(B)/(A) < 1の場合 その理由を必ず記入 (* 下請けへのしわ寄せと判断された 場合は、工事成績が減点されます)
工種	職種	入札時			工事完成時					
		単価 (A)	員数	下請け会社名 下請け会社との関係 等	単価 (B)	員数	下請け会社名 下請け会社との関係 等			
衛生器具設備	配管工	19,300	74	(株)GUD工業 協力業者(5)	19,300	72	(株)GUD工業 協力業者(5)	1		
給水設備	配管工	19,300	118	(株)GUD工業 協力業者(5)	19,300	113	(株)GUD工業 協力業者(5)	1		
"	保温工	21,000	48	特殊防熱工事(株) 協力業者(15)	21,000	46	特殊防熱工事(株) 協力業者(15)	1		
給湯設備	配管工	19,300	127	(株)GUD工業 協力業者(5)	19,300	124	(株)GUD工業 協力業者(5)	1		
"	電工	20,000	37	林友電気通信工事(株) 協力業者(1)	20,000	30	林友電気通信工事(株) 協力業者(1)	1		
"	保温工	21,000	14	特殊防熱工事(株) 協力業者(15)	21,000	12	特殊防熱工事(株) 協力業者(15)	1		
排水設備	配管工	19,300	339	(株)GUD工業 協力業者(5)	19,300	344	(株)GUD工業 協力業者(5)	1		
換気設備	機械設備工	21,300	16	(株)GUD工業 協力業者(5)	21,300	16	(株)GUD工業 協力業者(5)	1		
"	ダクト工	19,600	101	(株)GUD工業 協力業者(5)	19,600	99	(株)GUD工業 協力業者(5)	1		
"	保温工	21,000	10	特殊防熱工事(株) 協力業者(15)	21,000	10	特殊防熱工事(株) 協力業者(15)	1		
隔測計量設備	配管工	19,300	7	(株)GUD工業 協力業者(5)	19,300	7	(株)GUD工業 協力業者(5)	1		
"	電工	20,000	35	林友電気通信工事(株) 協力業者(1)	20,000	31	林友電気通信工事(株) 協力業者(1)	1		
受水槽設備	機械設備工	21,300	4	(株)GUD工業 協力業者(5)	21,300	4	(株)GUD工業 協力業者(5)	1		
"	配管工	19,300	44	(株)GUD工業 協力業者(5)	19,300	44	(株)GUD工業 協力業者(5)	1		
"	保温工	21,000	6	特殊防熱工事(株) 協力業者(15)	21,000	6	特殊防熱工事(株) 協力業者(15)	1		

各様式共通

- 1 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10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 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式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。

比較表 - 6 労務者の確保計画の比較表

- 1 自社労務者と下請労務者とを区別し自社労務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、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社労務者に係る労務単価については、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にあっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
- 3 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
- 4 「下請会社名等」の欄には、労務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労務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面を添付する。

比較表 - 7 工種別労務者配置計画の比較表(契約締結後10日以内及び工事完了後しゅん工届提出時に提出)

工種別労務者配置計画の比較表

工事名	県営住宅アルプス団地4号棟機械設備工事															
	工種	種別	入札時					計 (A)	工事完成時					計 (B)	(B)/(A)	(B)/(A) < 1の場合 その理由を必ず記入 (* 下請けへのしわ寄せと判断された場合は、工事成績が減点されます)
			配置予定人数						配置予定人数							
		配管工	保温工	電工	機械 設置 工	ダク ト工		配管工	保温工	電工	機械 設置 工	ダク ト工				
衛生器具設備	器具取付	74					74	72						72	1.0	
給水設備	配管工事	118					118	113						113	1.0	
"	保温工事		48				48		46					46	1.0	
給湯設備	配管・機器設置	127					127	124						124	1.0	
"	リモコン工事			37			37			30				30	0.8	数量変更のため
"	保温工事		14				14		12					12	0.9	数量変更のため
排水設備	配管工事	339					339	344						344	1.0	排水樹追加・変更、数量変更のため
換気設備	機器取付				16		16				16			16	1.0	
"	ダクト工事					101	101					99		99	1.0	
"	保温工事		10				10		10					10	1.0	
隔測計量設備	メーター取付	7					7	7						7	1.0	
"	配線工事			35			35			31				31	0.9	数量変更のため
受水槽設備	機器設置				4		4				4			4	1.0	
"	配管工事	44					44	44						44	1.0	
"	保温工事		6				6		6					6	1.0	

各様式共通

1. 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10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. 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式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。

比較表 - 7 工種別労務者配置計画の比較表

1. 本様式には比較表 - 6 の計画により確保する労務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労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

各様式共通

1. 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10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. 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式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。

比較表 - 8 建設副産物の搬出等の比較表

1. 契約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。

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。

確認様式－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) 比較表1	61236000円
最終契約額(C)(工事費計) 比較表1	61236000円
落札率(A/a) 比較表1	89.05%
最終実績率(B/C) 比較表1	100.00%
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. 受注者は、発注機関の長があらかじめ指定した期日（契約締結後10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. 受注者は、資料提出にあたり、紙ベースと電子データ（確認様式1～2、比較様式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。

確認様式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。）