

確認様式一2(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)←比較表1	6,447,000円
最終契約額(C)(工事費計)←比較表1	6,447,000円
落札率(A/a)←比較表1	85.60%
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	1.0

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。）