

# 一般競争入札

畜産基盤再編総合整備事業 錦江湾西地区 7－1

## 入札説明配布資料一覧

- 1 一般競争入札のフローチャート
- 2 入札説明書
- 3 様式
  - (1) 入札参加申込書 (様式 1)
  - (2) 閲覧設計書に対する質問書 (様式 2)
  - (3) 質問回答書 (様式 3)
  - (4) 入札参加資格確認申請書 (様式 4)
  - (5) 同種工事の施工実績 (様式 5)
  - (6) 主任技術者等の資格・工事経験 (様式 6)
  - (7) 施工実績・管理実績証明願 (様式 7)
- 4 提出書類の編冊について (別紙 1)
- 5 入札書等の記入例 (別紙 2)
- 6 建設工事入札参加者の皆様へ (別紙 3)
- 7 「工事費内訳書」記載例 (別紙 4)
- 8 人員の配置を示す計画書 (別紙 5)
- 9 特例監理技術者の配置を予定している場合の (別紙 6)  
確認事項
- 10 工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に (別紙 7)  
関する情報の通知書
- 11 郵便入札による競争入札の注意事項について(工事)  
(別添 1)

## 一般競争入札のフローチャート

工 事 名 畜産基盤再編総合整備事業 錦江湾西地区 7－1

工事場所 南九州市穎娃町牧之内地内

	電子入札の場合		紙入札（郵便）の場合	
	期間・期限	手法等	期間・期限	手法等
1 入札参加申込み	R8. 2. 9～R8. 2. 24	電子入札システムによる申込	R8. 2. 9～R8. 2. 24	電子メールによる申込
↓				
2 パスワードの交付		電子メールによる交付		電子メールによる交付
↓				
3 閲 覧	R8. 2. 9～R8. 2. 24	公社ＨＰで閲覧	R8. 2. 9～R8. 2. 24	公社ＨＰで閲覧
↓				
4 入札書の送付	R8. 2. 25～R8. 2. 27	電子入札システムによる提出 R8. 2. 27 午前9：00まで	～R8. 2. 26	書留又は簡易書留による郵送 R8. 2. 26 午後5：15まで
↓				
5 開 札	R8. 2. 27	午前10：00から	R8. 2. 27	午前10：00から
↓ 労務費ダンピング調査（試行）				
6 入札結果の公表		電子入札システム（入札情報サービス）による公表		公社ホームページ掲載による公表
↓				
7 落札候補者は審査資料を提出	R8. 3. 3	電子メールによる提出 午後05：15まで	R8. 3. 3	電子メールによる提出 午後05：15まで
↓				
8 事後審査（落札者の決定）				
↓				
9 契約締結				

# 入 札 説 明 書

令和8年2月6日に公表した畜産基盤再編総合事業 錦江湾西地区7-1に係る一般競争入札(以下「入札」という。)については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 記

1 公 表 日 令和8年2月6日

2 契約担当者 公益財団法人鹿児島県地域振興公社 理事長 満 蘭 秀彦

### 3 担 当 部 局

(1) 名 称 公益財団法人鹿児島県地域振興公社 畜産事業部管理課

(2) 所在地 鹿児島市名山町4番3号 郵便番号 892-0821

電話番号 099-223-0225

メールアドレス c.kanri@kagoshima-kousya.jp

### 4 入札の方法等

#### (1) 開札

入札参加者が入札への立ち合いを希望するときは、入札執行日の前日までに入札立合申請書(別添1中の第16号様式)による申込を行うこととし、審査の結果、入札立会通知書により許可された者に限り開札に立ち会うことができる。

#### (2) 再度入札

初度入札が不調となり、再度の入札に付することとなった場合は、再度の入札書の提出締切日時については、電子入札システムで通知する。

なお、紙入札(郵便)での参加者については、別添1中の「別添2 郵便入札における再度入札実施マニュアル」第2条第1項により通知する。

### 5 落札候補者の入札参加資格の確認

#### (1) 提出する申請書等

ア 入札に参加する資格の確認に必要な書類

(ア) 入札参加資格確認申請書(様式4)

(イ) 同種工事の施工実績(様式5)

(ウ) 主任技術者等の資格・工事経験(様式6)

イ アの申請書等の内容の確認に必要な資料(以下「その他確認資料」という。)

#### (2) 施工実績等の作成要領

同種工事の施工実績及び技術者等の資格・工事経験は、次に従いそれぞれ作成すること。

ア 施工実績及び工事監理実績は、工事が完成し、引き渡しが進んでいるものを記載すること。

イ 施工実績は、資格要件を満たすものを記載すること。

ウ 施工実績及び工事監理実績は、日本国内におけるものとする。

エ 配置予定の技術者を特定することが困難な場合は、複数の候補者を申請すること。

申請されていない技術者の配置は、配置予定技術者の死亡、傷病、退職等真にやむを得ない場合を除き認めない。

なお、同一の技術者を重複して複数工事の配置予定の技術者とする場合において、他の工事を落札したことにより、配置予定の技術者を配置することができなくなったときは、入札してはならない。

配置予定の技術者が施工中の他の工事に従事している場合は、現場施工に着手する時点で他の工事の完成検査が終了していること。

なお、当該他の工事が専任を要する工事である場合は、契約工期時点で他の工事の完成検査が終了していること。

オ 技術資料と入札に参加する資格の確認に必要な申請書等の配置予定技術者は、同一の技術者とする。

#### (3) その他確認資料の提出

その他確認資料として次の資料を提出すること。

ア 入札公表の2の(1)の、一般建設業又は特定建設業の許可を有する者であることの確認資料

- 「一般建設業又は特定建設業の許可通知書」の写し（更新中は更新手続中の証明）
- イ 入札公表の2の(2)の、建設工事に係る知事の入札参加資格審査を受け、入札参加資格を有すると認められ、かつ、建築一式工事に関しB級又はA級の格付を受けている者であることの確認資料
- 現在有効な「県建設工事入札参加資格審査結果通知書」の写し
- ウ 入札公表の2の(8)アの、一級建築士又は一級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であることの確認資料
- 「一級技術検定合格証明書」の写し又は「同等以上の資格を有することを証明できる書類」
- エ 入札公表の2の(8)イの、直接的かつ恒常的な雇用関係にあることの確認資料
- 「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書」等の写し
- オ 入札公表の2の(8)ウの、監理技術者資格者証（建築）の交付を受け、かつ、監理技術者講習修了証等により監理技術者講習を受講した日の属する年の翌年から起算して5年を経過しない者であることが認められることの確認資料
- (ア) 「監理技術者資格者証」の写し（更新中は更新手続中の証明）
- (イ) 「監理技術者講習修了証」の写し
- カ 入札公表の2の(8)エの、配置する技術者の建築一式工事の管理実績の確認資料
- 次の資料のうち、いずれかを提出すること。
- なお、クと内容が同じ場合は兼ねることができる。
- (ア) 施工実績、管理実績が記載されている「（財）日本建設情報総合センターの工事实績情報サービス（CORINS）の工事カルテ」（以下「工事カルテ」という。）及び「竣工登録工事カルテ受領書」又は登録完了後の「登録内容確認書」
- (イ) 発注機関の「施工実績・管理実績証明願」（様式7）（写しを提出する場合は原本の確認が必要）
- キ 入札公表の2の(10)の、営業所の確認資料
- 「建設業許可申請書」及び営業所一覧表（別紙二又は別表）の写し（当該許可申請以降に変更があった場合は、変更届出書の写しも必要）
- ク 入札公表の2の(11)の、建築一式工事の施工実績の確認資料
- 次の資料のうち、いずれかを提出すること。
- なお、カと内容が同じ場合は兼ねることができる。
- (ア) 施工実績、管理実績が記載されている「工事カルテ」及び「竣工登録工事カルテ受領書」又は登録完了後の「登録内容確認書」
- (イ) 発注機関の「施工実績・管理実績証明願」（様式7）（写しを提出する場合は原本の確認が必要）
- ケ カとクについて、「工事カルテ」又は登録完了後の「登録内容確認書」（以下「工事カルテ等」という。）を提出する場合は次の条件を満たすこと。
- (ア) 工事カルテ等は、施工実績・管理実績証明書のすべての事項が記載されていること。
- (イ) 工事カルテ等は、発注機関の監督職員等の確認を受けていること。
- コ カについて、配置する技術者は1社あたり1名しか認めない。
- サ カについて、管理実績としては、工期の2分の1を上回る期間従事した場合を認めることとする。
- (4) 入札参加資格の確認及び落札者の決定の通知
- 理事長は、入札公表の10の(4)により、落札候補者の入札参加資格を確認したときは、入札公表の10の(5)により当該落札候補者に、申請書及び資料の提出期限の翌日から起算して7日以内のそれぞれの日（公社の休日を除く。）までに通知する。
- (5) その他
- ア 提出する申請書等は、「提出書類の編冊について」（別紙1）に従って整理し提出すること。
- イ 提出する申請書等の作成に係る費用は、提出者の負担とする。
- ウ 契約担当者は、提出された申請書等を入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用してはならない。
- エ 提出された申請書等は、返却しない。
- オ 提出期限以降における、申請書等の差し替え及び再提出は認めない。
- カ 申請書等に関する問い合わせ先
- 入札公表の3の(1)イに同じ。

## 6 支払条件

- (1) 前払金、中間前払金有り。（ただし、契約書提出時に部分払いか中間前払金のいずれかを選択し

- なければならない。部分払いを選択した場合は、中間前払金はないものとする。)
- (2) 部分払いは、各年度2回以内とする。

## 7 その他

- (1) 申請書等に虚偽の記載をした場合においては、指名停止を行うことがある。
- (2) 落札者は、5の(1)のアの(ウ)に掲げる配置予定の技術者を当該工事の現場に配置すること。
- (3) 下請等について

本工事の施工に当たって、工事の一部を下請けに付する場合は、南薩地域振興局管内に主たる営業所を有する業者を使用するよう努めること。

また、使用する資材については、県産資材を優先活用するよう努めることとし、更に、県産資材以外の資材等についても、県内に主たる営業所を有する資材業者等から調達するよう努めること。

- (4) 入札条件について

- ア 本入札は、設計図書（特記仕様書、図面、質問回答書等）及び参考資料（金抜き設計書（見積採用金額一覧表を含む））の内容で行う。
- イ 本入札の予定価格および最低制限価格（低入札調査基準価格）は、金抜き設計書（見積採用金額一覧表を含む）及び質問回答書（以下「金抜き設計書等」）の数量、単価（以下「数量等」）を基に設定している。
- ウ 金抜き設計書等に記載されている数量等が、図面や特記仕様書と異なる場合は、質問回答書を提出して発注書へ確認すること。

なお、契約後に設計図書の誤りが確認された場合は、変更協議の対象とする。

- (5) 工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報の通知について

落札者は、建設業法（昭和24年法律第100号）第20条の2第2項の規定に基づき、工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象が発生するおそれがあると認められるときは、落札決定から請負契約を締結するまでに、契約者に対して、その旨を当該事象の状況の把握のため必要な情報と併せて通知すること。

- (6) 建設業法第26条第3項第1号、第2号又は第26条の5の規定により兼任で配置する主任技術者又は監理技術者について

- ア 建設業法第26条第3項第1号の規定による主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）の配置は、次の要件を全て満たさなければならない。

- (ア) 同一の監理技術者等が配置できる建設工事の数は、本工事を含め同時に2件までとする。
- (イ) 各建設工事の請負代金の額が1億円（建築一式工事の場合は2億円）未満であること。
- (ウ) 同一の監理技術者等を置こうとする建設工事の工事現場間の距離が、その一日の勤務時間内に巡回可能なものであり、かつ工事現場において災害、事故その他の事象が発生した場合において、当該工事現場と他の工事現場との間の移動時間がおおむね2時間以内であること。
- (エ) 同一の監理技術者等を置こうとする建設業者に連なる下請け次数が3以下であること。
- (オ) 監理技術者等との連絡その他必要な措置を講ずるための者（以下「連絡員」という。）を各建設工事現場に置くこと。ただし、当該建設工事が土木一式工事又は建築一式工事の場合の連絡員は、当該建設工事と同業種の建設工事に関し1年以上の実務経験を有する者とする。
- (カ) 各工事現場の施工体制を監理技術者等が情報通信技術を利用する方法により確認するための措置を講じていること。
- (キ) 当該建設工事を請け負った建設業者が人員の配置を示す計画書（別紙5）を作成し、各工事現場に備え置くこと。
- (ク) 監理技術者等が当該工事現場以外の場所から当該工事現場の状況の確認をするために必要な映像及び音声の送受信が可能な情報通信機器が設置され、かつ当該機器を用いた通信を利用することが可能な環境が確保されていること。

- イ 本工事において、アの要件を満たす監理技術者等の配置を行う場合は、（別紙5）を提出すること。

- ウ 建設業法第26条第3項第2号の規定による監理技術者の配置は、次の要件を全て満たさなければならない。ただし、低入札価格調査の対象となった場合又は建設共同企業体により入札に参加若しくは工事を施工している者は、これを認めない。

- (ア) 当該監理技術者の職務を補佐する者（以下「監理技術者補佐」という。）を専任で配置すること。

(イ) 監理技術者補佐は、当該工事に係る工種に応じた一級施工管理技士補又は一級施工管理技士等の国家資格、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者であること。

なお、監理技術者補佐の建設業法第 27 条の規定に基づく技術検定種目は、当該技術者に求める技術者検定種目と同じであること。

(ウ) 監理技術者補佐は入札参加資格者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

(エ) 同一の監理技術者が配置できる工事の数は、本工事を含め同時に 2 件までとする。

(オ) 当該監理技術者が兼務できる工事は、地域振興局管内の工事又は工事現場の相互間隔が概ね 10 キロメートル以内の工事でなければならない。

(カ) 当該監理技術者は、工事内容、工事規模及び施工体制等を考慮し、主要な会議への参加、現場の巡回及び主要な工程の立会等の職務を適正に遂行しなければならない。

(キ) 当該監理技術者と監理技術者補佐との間で常に連絡が取れる体制であること。

(ク) 監理技術者補佐が行う業務等について、明らかにすること。

エ 本工事において、ウの要件を満たす監理技術者の配置を行う場合は、（別紙 6）を提出すること。

オ 建設業法第 26 条の 5 の規定による監理技術者等の配置は、次の要件及びアの(イ)から(ク)までに掲げる要件を全て満たさなければならない。

(ア) 営業所技術者又は特定営業所技術者（以下「営業所技術者等」という。）が監理技術者等を兼務できる工事の数は、1 件までとする。

(イ) 営業所技術者等が兼務する工事は、当該営業所において請負契約が締結された建設工事であること。

カ 本工事において、オの要件を満たす監理技術者等の配置を行う場合は、（別紙 5）を提出すること。

#### (7) 労務費ダンピング調査の試行

本工事の工事費内訳書に記載した直接工事費が一定の水準を下回った場合、開札後速やかにその理由の確認を行う。

ア 理由の確認方法：書面

イ その他：書面による回答方法については、別途連絡する。同調査の対象となった者は、この調査に協力すること。

(様式1)

## 入 札 参 加 申 込 書

令和      年      月      日

公益財団法人鹿児島県地域振興公社

理事長 満 蘭 秀 彦 殿

住              所

商号又は名称

代表者の氏名

メールアドレス

---

令和8年02月06日付けで公表のあった下記工事の競争入札に参加したいので、同公表に定める入札に参加する者に必要な資格を有するとともに、入札に関する条件を遵守することを誓約し、入札参加を申し込みます。

併せて、同工事の競争入札に関し、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）第3条の規定に抵触する行為は一切行っていないこと及び今後とも同法を遵守することを誓約します。

なお、後日、同条の規定に抵触する行為が明らかになった場合には、契約を解除され、又は工事請負契約書第52条の2の規定による損害賠償金を請求されても異議は申し立てません。

また、公益財団法人鹿児島県地域振興公社談合情報処理要領の規定により、入札が無効となり、入札参加者のいずれとも契約を締結しない場合並びにこの入札参加申込書の写しが、公正取引委員会及び警察本部に送付された場合も異議は申し立てません。

### 記

1 工 事 名    畜産基盤再編総合整備事業    錦江湾西地区7－1

2 工事場所    南九州市颯娃町牧之内地内

(様式2)

令和      年      月      日

公益財団法人鹿児島県地域振興公社

理 事 長      満 菌   秀 彦   殿

住              所

商号又は名称

代表者の氏名

連絡者・連絡先

## 設 計 図 書 等 に 対 す る 質 問 書

工 事 名		
工 事 場 所		
質 問 箇 所	質 問 事 項	備              考
特記仕様書      (      頁) 図面              (      号) 設計内訳(金抜)(      頁)		
特記仕様書      (      頁) 図面              (      号) 設計内訳(金抜)(      頁)		
特記仕様書      (      頁) 図面              (      号) 設計内訳(金抜)(      頁)		

- 1 閲覧設計書に対する質問がある場合は、この用紙に質問箇所・事項を記入し、提出してください。
- 2 回答は質問回答書にて閲覧に供します。
- 3 図面・設計内訳(金抜)・仕様書等を充分に閲覧後、不明な点を質問して下さい。



(様式3)

# 質問回答書

[illegible]

(様式4)

## 入 札 参 加 資 格 確 認 申 請 書

令和      年      月      日

公益財団法人鹿児島県地域振興公社

理事長 満菌 秀彦 殿

住            所

商号又は名称

代表者の氏名

令和8年2月6日付けで入札公表のあった畜産基盤再編総合整備事業錦江湾西地区7－1に係る入札に参加する資格の確認について、下記のとおり誓約し、申請します。

### 記

1 次に掲げる者でないこと。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
- (2) 鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成23年9月27日制定）第3条の暴力団排除措置の対象となる法人等に該当する者
- (3) 本工事に係る設計業務等の受託者又は受託者と資本若しくは人事面において関係がある者
- (4) 入札に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がある者
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた者（手続開始決定日以降の日を審査基準日とする経営事項審査の結果に基づき、鹿児島県建設工事入札参加資格審査要綱（平成8年鹿児島県告示第1402号）第5条第5号の規定による知事の入札参加資格の審査を受けて入札参加資格を有すると認められ、かつ、再生計画又は更生計画が許可された者を除く。）

2 次の添付書類の内容については、事実と相違ないこと。

- (1) 入札説明書に定める施工実績を記載した書面
- (2) 入札説明書に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- (3) その他資格要件の確認に必要な資料

(様式5)

同 種 工 事 の 施 工 実 績

企 業 名		
工 事 名 称 等	工 事 名	
	発 注 機 関	
	施 工 場 所	
	契 約 金 額	
	工 期	
	受 注 形 態 等	
工 事 概 要	施 工 延 長	
	工 種 ・ 工 法	
	工 事 内 容 等	

記入上の注意

- 1 工事が完成し、引き渡しが行われているものを記載すること。
- 2 資格要件を満たすものを記載すること。
- 3 日本国内におけるものを記載すること。

(様式6)

主任技術者等の資格・工事経験

企業名（ ）

氏名		
法令による免許		級建築士 交付日 交付番号 級建築施工管理技士 交付日 交付番号 監理技術者資格者証 交付日 交付番号 監理技術者講習修了証 交付日 交付番号
工事概要	工事名	
	発注機関	
	施工場所	
	契約金額	
	工期	
	受注形態等	
	従事役職	
工事内容	工種・工法	
	工事内容等	

記入上の注意

- 1 工事が完成し、引き渡しが済んでいるものを記載すること。
- 2 日本国内におけるものを記載すること。
- 3 従事役職は、監理技術者、主任技術者又は現場代理人のいずれかを記入すること。

(様式 7)

令和 年 月 日

(発注機関の長) 殿

住所

商号·名称

代表者名

印

## 施工実績・管理実績証明願

一般競争入札に参加するために、下記事項について証明をお願いします。

記

工 事 名	
工 事 場 所	
契 約 工 期	
工事請負金額	
施 工 形 態	( J V ・ 単 独 ) ( J V 名 ) ( 代 表 者 ) ( 構 成 員 )  ( 出 資 比 率 :      % )  ( 構 成 員 )  ( 出 資 比 率 :      % )  ( 構 成 員 )  ( 出 資 比 率 :      % )
技 術 者 等	職 名 :                                  氏 名 : ..... 従 事 期 間 :            年        月        日   ～            年        月        日
工 事 概 要	
発 注 機 関	

令和 年 月 日

上記のことについて証明します。

(発注機関の長)

印

(記入上の注意)

- 1 「工事請負金額」の欄は、契約金額の総額（JV形態で施工した場合も同様）を記入すること。
- 2 「施工形態」の欄は、単独で施工した場合は、単独を○で囲み、その他記入の必要はない。
- 3 「技術者等」の欄は、従事した職名（監理技術者、主任技術者又は現場代理人のいずれかを記入。）と従事者名を記入する。（工事の施工実績のみの証明の場合は削除してもよい。）
- 4 「工事概要」の欄は、資格要件となる工種を明記する。

(別紙1)

提 出 書 類 の 編 冊 に つ い て

申請書等は次の順に整理して提出してください。(綴じる必要はありません)

1 入札参加申込み

- (1) 入札参加申込書(様式1)
- (2) 令和7年度県建設工事入札参加資格審査結果について

2 落札候補者の入札参加資格の確認

- (1) 入札参加資格確認申請書(様式4)
- (3) 主任技術者等の資格・工事経験(様式6)  
(工事概要欄, 工事内容欄は未記入でも可。)
- (4) その他確認資料
  - ① 一般建設業又は特定建設業の許可について(通知)の写し  
上記許可が更新中の場合は、建設業許可更新中証明願
  - ② 建設業許可申請書及び営業所一覧表(別紙二又は別表)の写し
  - ③ 令和7年度県建設工事入札参加資格審査結果について
  - ⑤ 主任技術者又は監理技術者(特例監理技術者)となりうる国家資格等の免許  
状、合格証明書等の写し又は過去に地方公共団体等が発注した建築一式工事で  
主任技術者又は監理技術者(特例監理技術者)として配置が認められたことが  
確認できる資料の写し
  - ⑥ 監理技術者資格者証(建築)の両面の写し(更新中は更新手続中の証明)
  - ⑦ 監理技術者講習修了証の写し
  - ⑧ 「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書」等の写し

※ 上記の資料のうち公表文書 2 入札に参加する者に必要な資格 により提出を  
要しない場合がある。

(例) 代表者本人入札

入札書	
一金	
工 事 名	
工 事 場 所	
上記のとおり入札します。 令和 年 月 日	
契約担当者 公益財団法人鹿児島県地域振興公社 理事長 満 蘭 秀 彦 殿	
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 □□□□株式会社 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印
注 入札金額は、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ものとする。	

令和 年 月 日上記入札金額の100分の110に相当する金額で落札決定通知 印

## 建設工事入札参加者の皆様へ

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」第12条の規定により令和7年12月12日以降に指名通知を行う全ての建設工事の入札について、建設業者は、入札の際に提出する「工事費内訳書」（入札金額の内訳書）に材料費、労務費及び当該公共工事に従事する労働者による適切な施工を確保するために不可欠な経費として国土交通省令で定めるものその他当該公共工事の施工のために必要な経費を記載することが義務付けられました。公社発注建設工事の入札に参加の際は、以下の点に注意して提出してください。

- 1 「工事費内訳書」の見積金額は、入札額を記載してください。  
※適正な労務費の確保を目的として、直接工事費が一定水準以上か確認（「労務費ダンピング調査」という。）を行うため、見積金額と入札額は、同じ金額を記載してください。
- 2 「工事費内訳書」は、電子入札の場合は入札書に添付して提出してください。  
郵便入札の場合は、入札書を郵送する際の外封筒に入れ、開札日前日までに必着で郵送してください。
- 3 「工事費内訳書」は、できるだけ公社が示した様式を使用し、別添の記載例を参考に、閲覧設計書に基づき積算体系のレベル2「工種」まで記載してください。  
なお、別添の様式以上に詳細に記載した内容であれば、各企業が独自で作成された様式を使用しても差し支えありません。  
※システム改修のため、当面の間、閲覧設計書に添付されている工事費内訳書には、材料費、労務費、法定福利費の事業主負担額、建退共制度の掛金、安全衛生経費（以下、「材料費等」という。）の項目は記載されません。提出する工事費内訳書は、別添記載例のとおり、材料費等を記載してください。
- 4 提出された「工事費内訳書」は、以下のとおり取り扱います。
  - (1) 提出された「工事費内訳書」は、返却しません。
  - (2) 提出された「工事費内訳書」は、入札関係書類（公文書扱い）として保管します。
  - (3) 発注機関の指示による修正等を除き、提出された「工事費内訳書」の引換え、変更又は撤回（取消）は認めません。
  - (4) 提出された「工事費内訳書」は、必要に応じ公正取引委員会及び警察本部に提出する場合があります。
- 5 以下に該当する入札参加者の入札は無効の対象となりますので、注意してください。

(1) 未提出の場合	「工事費内訳書」が提出されていない場合	
(2) 未提出であると認められる場合	ア	「工事費内訳書」の一部が提出されていない場合（白紙の場合も含む）
	イ	「工事費内訳書」と無関係な書類である場合
	ウ	他の工事の「工事費内訳書」である場合
	エ	「工事費内訳書」に押印が欠けている場合（電子入札により提出する場合を除く。）

※ 項目（日付、契約担当者、住所、氏名（商号）、工事名、工事場所等）の誤字、脱字、記載漏れ（工種等の一部記載漏れを含む。）も、無効となる場合がありますのでご注意ください。

※ 当面の間、材料費等の金額の記載がなくても、「未提出であると認められる場合」には、あたらないものとします。

※ 提出された工事費内訳書は、開札後に対象者のものを確認します。

- 6 電子入札システムで提出する場合の留意事項
  - (1) 「工事費内訳書」はPDFファイルとすること。  
なお、ファイルの圧縮は、できる限りしないようにすること。
  - (2) 「工事費内訳書」のファイル名は、（会社名）＋（工事名）とすること。  
例）（株）〇〇建設△△地区□－□.pdf  
工事名については、工事箇所、工区名が判別できれば、簡略化してもよい。



(別紙4)

「工事費内訳書」記載例(土木工事用)

〇〇年〇月〇日

公益財団法人鹿児島県地域振興公社  
理事長 殿

住所 〇〇市〇〇町〇〇番〇号  
株式会社〇〇建設  
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇  
紙による代理人入札のみ → 代理人 〇〇 〇〇 印  
紙による代表者本人による入札は、代表者の印を押印する。

工 事 名	〇〇〇〇〇〇事業 〇〇〇地区〇〇ー〇
工 事 場 所	〇〇〇市〇〇〇町地内

工 事 費 内 訳 書

工種等	見積金額(円)	割合 (%)
道路改良	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	100
土工	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇
法面工	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇
擁壁工	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇
雑工	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇
直接工事費	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	100
うち材料費	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
うち労務費	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
共通仮設費	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
純工事費	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
現場管理費	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
うち法定福利費の事業主負担額※1	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
うち建退共制度の掛金	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
工事原価	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
一般管理費計	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
工事価格	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
うち安全衛生経費※2	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	

株式会社〇〇建設

※1 建築用の場合、「工事原価のうち法定福利費の事業主負担額」  
※2 建築用の場合、「工事原価のうち安全衛生経費」  
※複数枚になる場合は、欄外下段に会社名を記載のこと。

※日付は応札日を記載する。

※住所欄は入札参加者の所在地、  
氏名欄は商号又は名称、代表者名を  
記載する。

※代理による入札の場合は、代理人  
氏名も記載する。  
(電子入札の場合は代表者名)

※紙入札の場合は必ず押印のこと。  
(印:代表者印又は代理人印)

※電子入札の場合押印不要

※工事名、工事場所は入札参加指名  
通知書又は公告文に基づき記載する。

※工事の工種ごとに見積金額を記載する。

※積算体系のレベル2「工種」まで  
記載する。

※直接工事費については各工種一式  
にて計上し記載する。

※「割合」欄には直接工事費に対する  
工事ごとの割合(%)を記載する。

※「工事価格」は入札額と一致させること。

※紙入札の場合、記載事項を加除訂正  
した際は、該当箇所 to 訂正印を押印する。

人員の配置を示す計画書

年 月 日

対象期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
------	---------------------

建設業者	名称(イ※1)				
	所在地(イ)				
主任技術者又は監理技術者 (営業所技術者又は特定営業所技術者)	氏名(ロ)				
	所属営業所名(ロ)				※17条の5の場合のみ記載
	一日平均の法定外労働時間(ハ)	見込み時間		実績時間	

建設工事1	工事名称(二(1))						
	工事現場所在地(二(1))						
	契約締結営業所(二(1))	名称			※17条の5の場合のみ記載 ※上記営業所と同じ必要である必要		
		所在地					
	建設工事の内容(二(2))				※法別表第1上段のどれか		
	請負代金の額(二(3))				※1億円未満(建築一式工事の場合は2億円未満)である必要		
	移動時間(二(4))				※1日で巡回可能かつ概ね2時間以内である必要		
	下請次数(二(5))				※3次以内である必要		
	工事現場の施工体制の確認方法(二(7))						
	情報通信機器(二(8))						
	連絡員(二(6))	氏名					
		所属会社					
		実務の経験  ※土木一式工事又は建築一式工事の場合に記載 ※実務の経験は1年以上である必要	工事名称	期間			
			年	月	～	年	月
			年	月	～	年	月
合計			年			月	

建設工事2	工事名称(二(1))				
	所在地(二(1))				
	建設工事の内容(二(2))				※法別表第1上段のどれか
	請負代金の額(二(3))				※1億円未満(建築一式工事の場合は2億円未満)である必要
	移動時間(二(4))				※1日で巡回可能かつ概ね2時間以内である必要
	下請次数(二(5))				※3次以内である必要
	工事現場の施工体制の確認方法(二(7))				
	情報通信機器(二(8))				
	連絡員(二(6))	氏名			
		所属会社			
		実務の経験 ※土木一式工事又は建築一式工事の場合に記載 ※実務の経験は1年以上である必要	工事名称	期間	
				年 月	～ 年 月
				年 月	～ 年 月
			合計		年 月

※1:建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第17条の2第1項第5号又は第17条の5第1項第5号の該当する号等、他同じ

人員の配置を示す計画書

年 月 日

対象期間	監理技術者等が兼務する期間を記載 令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日				
建設業者	名称(イ※1)	(株)〇〇建設			
	所在地(イ)	鹿児島市〇丁目〇〇〇-〇〇			
	氏名(ロ)	建設 太郎			
	所属営業所名(ロ)	対象期間における1日平均の法定外労働時間の見込を記載。実績時間は対象期間終了後に建設業者が記載するため、様式1を提出する時点では記載不要。			※17条の5の場合のみ記載
主任技術者又は監理技術者 (営業所技術者又は特定営業所技術者)	一日平均の法定外労働時間(ハ)	見込み時間	〇時間	実績時間	

建設工事1	工事名称(二(1))	〇〇〇工事(RO-〇工区)			
	工事現場所在地(二(1))	鹿児島市〇丁目〇-〇			
	契約締結営業所(二(1))	名称			※17条の5の場合のみ記載 ※上記営業所と同じ必要である必要
		所在地			
	建設工事の内容(二(2))	土木一式工事		※法別表第1上段のどれか	
	請負代金の額(二(3))	8,000万円		※1億円未満(建築一式工事の場合は2億円未満)である必要	
	移動時間(二(4))	1時間		※1日で巡回可能かつ概ね2時間以内である必要	
	下請次数(二(5))	3		※3回以内である必要	
	工事現場の施工体制の確認方法(二(7))	建設キャリアアップシステム、建設キャリアアップシステムとAPI連携したシステム等			
	情報通信機器(二(8))	スマートフォン、タブレット端末、WEB会議システム等			
	連絡員(二(6))	氏名	建設 一郎		
		所属会社	(株)〇〇建設		
		実務の経験 ※土木一式工事又は建築一式工事の場合に記載 ※実務の経験は1年以上である必要	工事名称	期間	
〇〇工事			令和5年1月	～ 令和5年10月	
〇〇工事			令和6年1月	～ 令和6年8月	
合計		1年 6月			

建設工事2	工事名称(二(1))	〇〇〇工事(RO-〇工区)			
	所在地(二(1))	鹿児島市〇丁目〇-〇			
	建設工事の内容(二(2))	舗装工事		※法別表第1上段のどれか	
	請負代金の額(二(3))	4,600万		※1億円未満(建築一式工事の場合は2億円未満)である必要	
	移動時間(二(4))	1時間		※1日で巡回可能かつ概ね2時間以内である必要	
	下請次数(二(5))	1		※3回以内である必要	
	工事現場の施工体制の確認方法(二(7))	建設キャリアアップシステム、建設キャリアアップシステムとAPI連携したシステム等			
	情報通信機器(二(8))	スマートフォン、タブレット端末、WEB会議システム等			
	連絡員(二(6))	氏名	建設 二郎		
		所属会社	(株)〇〇建設		
		実務の経験 ※土木一式工事又は建築一式工事の場合に記載 ※実務の経験は1年以上である必要	工事名称	期間	
				年 月	～ 年 月
				年 月	～ 年 月
合計		年 月			

※1:建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第17条の2第1項第5号又は第17条の5第1項第5号の該当する号等、他同じ

人員の配置を示す計画書

年 月 日

対象期間	営業所技術者等が兼務する期間を記載 令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日				
------	--	--	--	--	--

建設業者 主任技術者又は 監理技術者 (営業所技術者 又は特定営業 所技術者)	名称(イ※1)	(株)〇〇建設			
	所在地(イ)	鹿児島市〇丁目〇〇〇-〇〇			
	氏名(ロ)	建設 太郎			
	所属営業所名(ロ)	(株)〇〇建設		※17条の5の場合のみ記載	
	一日平均の 法定外労働時間(ハ)	見込み時間	〇時間	実績時間	

建設工事1	工事名称(二(1))	〇〇〇工事(RO-〇工区)			
	工事現場所在地(二(1))	鹿児島市〇丁目〇-〇			
	契約締結営業所(二(1))	名称	(株)〇〇建設		※17条の5の場合のみ記載 ※上記営業所と同じ必要である必要
		所在地	鹿児島市〇丁目〇〇〇-〇〇		
	建設工事の内容(二(2))	土木一式工事		※法別表第1上段のどれか	
	請負代金の額(二(3))	5,000万円		※1億円未満(建築一式工事の場合は2億円未満)である必要	
	移動時間(二(4))	1時間		※1日で巡回可能かつ概ね2時間以内である必要	
	下請次数(二(5))	3		※3次以内である必要	
	工事現場の施工体制の 確認方法(二(7))	建設キャリアアップシステム, 建設キャリアアップシステムとAPI連携したシステム等			
	情報通信機器(二(8))	スマートフォン, タブレット端末, WEB会議システム等			
	連絡員(二(6))	氏名	建設 一朗		
		所属会社	(株)〇〇建設		
		実務の経験 ※土木一式工事又は 建築一式工事の 場合に記載 ※実務の経験は1年 以上である必要	工事名称	期間	
			〇〇工事	令和5年1月	～ 令和5年10月
〇〇工事			令和6年1月	～ 令和6年8月	
	合計		1年 6月		

建設工事2	工事名称(二(1))				
	所在地(二(1))				
	建設工事の内容(二(2))			※法別表第1上段のどれか	
	請負代金の額(二(3))			※1億円未満(建築一式工事の場合は2億円未満)である必要	
	移動時間(二(4))			※1日で巡回可能かつ概ね2時間以内である必要	
	下請次数(二(5))			※3次以内である必要	
	工事現場の施工体制の 確認方法(二(7))				
	情報通信機器(二(8))				
	連絡員(二(6))	氏名			
		所属会社			
		実務の経験 ※土木一式工事又は 建築一式工事の 場合に記載 ※実務の経験は1年 以上である必要	工事名称	期間	
				年 月	～ 年 月
			年 月	～ 年 月	
	合計		年 月		

※1:建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第17条の2第1項第5号又は第17条の5第1項第5号の該当する号等、他同じ

別表第一（第二条、第三条、第四十条関係）

土木一式工事	土木工事業
建築一式工事	建築工事業
大工工事	大工工事業
左官工事	左官工事業
とび・土工・コンクリート工事	とび・土工工事業
石工事	石工事業
屋根工事	屋根工事業
電気工事	電気工事業
管工事	管工事業
タイル・れんが・ブロック工事	タイル・れんが・ブロック工事業
鋼構造物工事	鋼構造物工事業
鉄筋工事	鉄筋工事業
舗装工事	舗装工事業
しゅんせつ工事	しゅんせつ工事業
板金工事	板金工事業
ガラス工事	ガラス工事業
塗装工事	塗装工事業
防水工事	防水工事業
内装仕上工事	内装仕上工事業
機械器具設置工事	機械器具設置工事業
熱絶縁工事	熱絶縁工事業
電気通信工事	電気通信工事業
造園工事	造園工事業
さく井工事	さく井工事業
建具工事	建具工事業
水道施設工事	水道施設工事業
消防施設工事	消防施設工事業
清掃施設工事	清掃施設工事業
解体工事	解体工事業

## 特例監理技術者の配置を予定している場合の確認事項

住	所
商 号 又 は 名 称	
代 表 者 氏 名	

## 1 確認事項

特例監理技術者の配置を予定している場合、次の表の□にレ又は■を記入の上、一般競争入札においては入札参加申込時に、指名競争入札においては落札決定後に、本様式を提出すること。なお、工事途中に特例監理技術者を配置する場合においても、本様式を提出するものとする。

<input type="checkbox"/>	特例監理技術者の配置を予定している。
<input type="checkbox"/>	(1) 低入札価格調査の対象工事でない。（明らかな場合にのみチェック）
<input type="checkbox"/>	(2) 建設工事共同企業体により入札に参加又は工事を施工している者でないこと。
<input type="checkbox"/>	(3) 建設業法第26条第3項ただし書による監理技術者の職務を補佐する者（以下、「監理技術者補佐」という。）を専任で配置すること。
<input type="checkbox"/>	(4) 監理技術者補佐は、一級施工管理技士補（主任技術者の有資格者に限る。）又は一級施工管理技士等の国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者であること。なお、監理技術者補佐の建設業法第27条の規定に基づく技術検定種目は、特例監理技術者に求める技術検定種目と同じであること。
<input type="checkbox"/>	(5) 監理技術者補佐は入札参加者（受注者）と直接的かつ恒常的（3か月以上）な雇用関係にあること。
<input type="checkbox"/>	(6) 同一の特例監理技術者が配置できる工事は、本工事を含め同時に2件までであること。
<input type="checkbox"/>	(7) 特例監理技術者が兼務しようとする2件の工事が、同一の地域振興局若しくは支庁管内に属する、又は工事現場の相互間隔が概ね10km以内であること。
<input type="checkbox"/>	(8) 特例監理技術者は、施工における主要な会議への参加、現場の巡回及び主要な工程の立会等の職務を適正に遂行すること。
<input type="checkbox"/>	(9) 特例監理技術者と監理技術者補佐との間で常に連絡が取れる体制であること。
<input type="checkbox"/>	(10) 監理技術者補佐が担う業務等について、明らかにすること。
<input type="checkbox"/>	上記項目を全て満たしている。

## 【特例監理技術者が兼務できる地域】

上表(7)について、該当する□にレ又は■を記入し、必要事項を記載すること。

<input type="checkbox"/>	同一の地域振興局又は支庁管内の工事である。	
<input type="checkbox"/>	鹿 児 島 地 域	鹿児島市、日置市、いちき串木野市、三島村、十島村
<input type="checkbox"/>	南 薩 地 域	枕崎市、指宿市、南さつま市、南九州市
<input type="checkbox"/>	北 薩 地 域	阿久根市、出水市、薩摩川内市、さつま町、長島町
<input type="checkbox"/>	始 良 ・ 伊 佐 地 域	霧島市、伊佐市、始良市、湧水町
<input type="checkbox"/>	大 隅 地 域	鹿屋市、垂水市、曾於市、志布志市、大崎町、東串良町、錦江町、南大隅町、肝付町
<input type="checkbox"/>	熊 毛 地 域	西之表市、中種子町、南種子町、屋久島町
<input type="checkbox"/>	大 島 地 域	奄美市、大和村、宇検村、瀬戸内町、龍郷町、喜界町、徳之島町、天城町、伊仙町、和泊町、知名町、与論町

<input type="checkbox"/>	工事現場の相互間隔が概ね10km以内である。	
	工事現場の相互間隔	約 ( ) km

## 2 提出書類

本様式を提出する際は、1の確認事項を証する書類を提出しなければならない。  
各確認項目に対応する提出書類の例を次のとおり示す。

(1)	建設業法第26条第3項ただし書による監理技術者の職務を補佐する者を専任で配置すること。
	(提出書類例)
	監理技術者補佐の資格を証する書類（一級施工管理技士等の国家資格者などの合格証など）
(2)	監理技術者補佐は、一級施工管理技士補（主任技術者の有資格者に限る）又は一級施工管理技士等の国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者であること。なお、監理技術者補佐の建設業法第27条の規定に基づく技術検定種目は、特例監理技術者に求める技術検定種目と同じであること。
	(提出書類例)
	監理技術者補佐の資格を証する書類（一級施工管理技士等の国家資格者などの合格証明書など）
(3)	監理技術者補佐は入札参加者と直接的かつ恒常的（3か月以上）な雇用関係にあること。
	(提出書類例)
	健康保険証等の写しなど、監理技術者補佐の直接的かつ恒常的な雇用関係を証明できる書類
(4)	同一の特例監理技術者が配置できる工事は、本工事を含め同時に2件までである。
	(提出書類例)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式-2】特例監理技術者の配置申請書（必須）</li> <li>・特例監理技術者が兼務する工事のCORINSの写し等</li> </ul>
(5)	特例監理技術者が兼務しようとする2件の工事が、同一の地域振興局若しくは支庁管内に属する、又は工事現場の相互間隔が概ね10km以内であること。
	(提出書類例)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式-2】特例監理技術者の配置申請書（必須）</li> <li>・同一発注機関管内に工事現場がない場合は、工事相互間隔を示す位置図（必須）</li> <li>・特例監理技術者が兼務する工事のCORINSの写し等</li> </ul>
(6)	特例監理技術者は、施工における主要な会議への参加、現場の巡回及び主要な工程の立会等の職務を適正に遂行すること。
	(提出書類例)
	現場巡回計画、工程立会計画など
(7)	特例監理技術者と監理技術者補佐との間で常に連絡が取れる体制であること。
	(提出書類例)
	連絡体制図など、特例監理技術者と監理技術者補佐との連絡体制が明らかになる書類（参考様式参照）
(8)	監理技術者補佐が担う業務等について、明らかにできる。
	(提出書類例)
	監理技術者補佐が担う業務を記載した書類（参考様式参照）

住	所	
商 号 又 は 名 称		
代 表 者 氏 名		

## 特例監理技術者の配置申請書

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

特記仕様書に示された条件に従い、特例監理技術者を配置させたいので申請します。

## 1 申請する工事

工事名称	
工事箇所	鹿児島県 市 町 村
請負額	
特例監理技術者候補者氏名	
監理技術者補佐氏名	
現場代理人氏名	
統括安全衛生責任者	

※ 「統括安全衛生責任者」は選任している場合に記載

## 2 兼務しようとする工事

発注者	
工事名称	
工事箇所	鹿児島県 市 町 村
工期	
請負額	
特例監理技術者候補者氏名	
監理技術者補佐氏名	
現場代理人氏名	
統括安全衛生責任者	

※ 「監理技術者補佐氏名」は兼務が認められた場合に配置する者を記載

※ 「統括安全衛生責任者」は選任している場合に記載

※ 申請者は、申請する工事の落札候補者となった時点で、当該工事の発注機関の契約  
担当者に、兼務しようとする工事の兼任可否について直ちに報告すること。



(参考様式)

## 連絡体制及び業務分担

商号又は名称  
工事名称

### 連絡体制

特例監理技術者		
氏	名	
連	絡	先
兼務する工事名称		
兼務する工事の所在地		

監理技術者補佐		
氏	名	
連	絡	先

### 業務分担表

	業務(※)	特例監理技術者	監理技術者補佐
【参考】	□□□□□(具体的な業務名称)	○	○
施工計画	工事全体の施工計画書作成		
	下請の作成した施工要領書の確認		
	設計変更等に応じた施工計画書の修正		
工程管理	工事全体の進捗確認		
	下請間の工程調整		
	朝礼		
	工程会議		
	巡回		
品質管理	下請からの施工報告の確認		
	立合		
	検査		
技術的指導	技術者の配置等、法令遵守や職務遂行の確認		
	現場作業に係る実地の総括的技術的指導		
その他	発注者等との協議・調整		
	下請からの協議事項に関する判断		
	受注した工事のコスト管理		
	周辺との調整		

※ 「業務」欄は、通常監理技術者が行う業務について、実態に合わせて加除修正等の必要な変更をしたものを記載し、当該業務に関して特例監理技術者が担うもの、監理技術者補佐が担うもの、双方が担うものを明確にしてください。

令和 年 月 日

殿

所在地  
名称  
代表者名

(押印不要)

## 通 知 書

下記のとおり、建設業法第20条の2第2項に基づき、発生するおそれがあると認められる工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報を通知します。

### 記

工事名

--

- ☐ 主要な資機材の供給の不足若しくは遅延又は資機材の価格の高騰  
(建設業法施行規則第13条の14第2項第1号)

発生するおそれのある事象※

--

上記事象の状況の把握のために必要な情報の入手先

--

- ☐ 特定の建設工事の種類における労務の供給の不足又は価格の高騰  
(建設業法施行規則第13条の14第2項第2号)

発生するおそれのある事象※

--

上記事象の状況の把握のために必要な情報の入手先

--

※天災その他自然的又は人為的な事象により生じる発注者と受注者の双方の責めに帰することができないものを記載

その他連絡事項(空欄可)

--

(留意事項)

- 1 本通知については、建設業法施行規則第13条の14第2項に規定する事象が発生するおそれがあると認められるときに提出するものであり、当該事象の発生するおそれが認められない場合は、提出を求めるものではない。
- 2 本通知書を提出する場合は、落札決定（随意契約の場合にあっては、契約の相手方の決定）から契約締結までに提出するものとする。
- 3 「上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先」欄においては、受注予定者の通常の事業活動において把握でき、メディア記事、資材業者の記者発表あるいは公的主体や業界団体などにより作成・更新された一定の客観性を有する統計資料等に裏付けられた情報を用いること。（一の資材業者の口頭のみによる情報など、真偽を確認することが困難である情報は除かれることに留意すること。）
- 4 本通知書により通知した事象が契約締結後に顕在化した場合は、建設業法第20条の2第3項により、請負契約の変更についての協議を受注者から発注者に対して申し出ることができるが、当該協議については、本件工事の請負契約の規定等（スライド条項の運用基準等を含む。）に基づき対応を行うものであることに留意すること。
- 5 本通知書を提出していない場合であっても、本件工事の請負契約の規定に基づき、請負契約の変更について発注者に対して受注者から協議を申し出ることができる。

記入例

令和〇年〇〇月〇〇日

(契約担当者) 殿

所在地 〇〇市〇〇町〇〇一〇

名称 株式会社〇〇〇

代表者名 〇〇 〇〇〇 (押印不要)

## 通 知 書

下記のとおり、建設業法第20条の2第2項に基づき、発生するおそれがあると認められる工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報を通知します。

## 記

## 工事名

道路改築工事 (〇〇〇〇〇道路R〇一〇工区)

- ☐ 主要な資機材の供給の不足若しくは遅延又は資機材の価格の高騰  
(建設業法施行規則第13条の14第2項第1号)

発生するおそれのある事象※

国際的な石炭価格上昇に伴うコンクリート価格の高騰

上記事象の状況の把握のために必要な情報の入手先

報道等のURLを記載又はファイルを別添する場合は、「別添のとおり」と記載

- ☐ 特定の建設工事の種類における労務の供給の不足又は価格の高騰  
(建設業法施行規則第13条の14第2項第2号)

発生するおそれのある事象※

〇〇地震の復旧工事の本格化による交通誘導員の不足

上記事象の状況の把握のために必要な情報の入手先

報道等のURLを記載又はファイルを別添する場合は、「別添のとおり」と記載

※天災その他自然的又は人為的な事象により生じる発注者と受注者の双方の責めに帰することができないものを記載

その他連絡事項 (空欄可)

自由記述：上記のほか工期等に影響を与えることが想定される情報等

(留意事項)

- 1 本通知については、建設業法施行規則第13条の14第2項に規定する事象が発生するおそれがあると認められるときに提出するものであり、当該事象の発生するおそれが認められない場合は、提出を求めるものではない。
- 2 本通知書を提出する場合は、落札決定（随意契約の場合にあっては、契約の相手方の決定）から契約締結までに提出するものとする。
- 3 「上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先」欄においては、受注予定者の通常の事業活動において把握でき、メディア記事、資材業者の記者発表あるいは公的主体や業界団体などにより作成・更新された一定の客観性を有する統計資料等に裏付けられた情報を用いること。（一の資材業者の口頭のみによる情報など、真偽を確認することが困難である情報は除かれることに留意すること。）
- 4 本通知書により通知した事象が契約締結後に顕在化した場合は、建設業法第20条の2第3項により、請負契約の変更についての協議を受注者から発注者に対して申し出ることができるが、当該協議については、本件工事の請負契約の規定等（スライド条項の運用基準等を含む。）に基づき対応を行うものであることに留意すること。
- 5 本通知書を提出していない場合であっても、本件工事の請負契約の規定に基づき、請負契約の変更について発注者に対して受注者から協議を申し出ることができる。

## 郵便入札による競争入札の注意事項について(工事)

### 1 入札の方法について

- (1) 郵便により入札を行います。
- (2) 封筒は1件の入札につき1枚とします。ただし、複数の入札に参加する場合は、P6封筒記載例②を参照してください。なお、工事費内訳書は必ず提出してください。
- (3) 郵送方法は、一般書留、簡易書留又はレターパックのいずれかの方法により、公表文書・入札説明書に定められた到着期限までに到着するよう郵送してください。普通郵便も可としますが、郵便事情等により到着期限を過ぎた場合は不受理となりますので、ご了承ください。  
(※やむを得ず、持参を希望される場合は、事前に御連絡ください。)
- (4) 郵便物の配達状況は、郵便物の受理書に記載されている引受番号により、日本郵便ホームページ(<http://www.post.japanpost.jp/>)又は郵便局への電話で確認できます。
- (5) 開札が終わるまで「差出控え」を保管してください。

### 2 郵便入札用封筒について

- (1) 封筒は、外封筒及び内封筒の二重封筒としてください。
- (2) 入札書を郵送する封筒は、郵便入札用封筒記載例により作成してください。
- (3) 郵便入札封筒記載例に準じたものであれば、横書きや定形外封筒でも有効ですが、次の事項に留意してください。
  - ア 入札書は内封筒に入れ、封かんの上、封筒の表面に、工事名、入札者の商号又は名称(共同企業体の場合は、共同企業体名)を記載してください。
  - イ 内封筒(入札書)・工事費内訳書・契約に係る指名停止に関する申立書を、外封筒に入れ、封かんの上、封筒の表面に、工事名、入札者の商号又は名称(共同企業体の場合は、共同企業体名)を記載してください。
  - ウ 外封筒及び内封筒表面に「入札書在中」と記載してください。
  - エ 外封筒及び内封筒裏面に差出人(入札者の住所(法人にあっては所在地)及び氏名(法人にあっては商号及び代表者氏名))を記載してください。
  - オ 外封筒及び内封筒の封かんはのり付け(セロテープは不可)してください。
  - カ 封筒及び入札書は、1件ごとに作成し、工事名が異なった場合は不受理になる場合がありますので工事名を確認してください。ただし、複数の入札に参加する場合は、P6封筒記載例②を参照してください。

### 3 入札書の記載について

- (1) 入札書は、地域振興公社ホームページの共通様式集に掲載している第5号様式を使用してください。
- (2) 入札書の作成に当たっては、次の点に留意してください。

ア 1件ごとに、

- ・入札金額(消費税及び地方消費税を除いた金額を記載してください。)
- ・工事名(公表文書・入札説明書に記載された工事名を記載してください。)
- ・工事場所(公表文書・入札説明書に記載された工事場所を記載してください。)
- ・日付(公表文書・入札説明書に記載された入(開)札日を記載してください。)
- ・住所(法人にあっては所在地を記載してください。)
- ・入札者の氏名(法人にあっては商号及び代表者名)を記載し、入札者の届出印(代表者印等)を押印してください。

イ 入札金額の訂正はできませんので、記載誤りをした場合は、新たな入札書用紙を使用して作成してください。

ウ 入札書の入札金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱し、若しくは不明瞭な入札は無効とします。

### 4 入札の無効について

次のいずれかに該当する入札は無効となりますので、郵送前に十分ご確認のうえ、郵送してください。

- (1) 入札に参加する資格のない者のした入札
- (2) 2以上の入札書(代理人として提出する入札書を含む)による入札
- (3) 入札金額が加除訂正されている入札書による入札
- (4) 入札金額以外の記載事項が押印せずに加除訂正されている入札書による入札
- (5) 記載した文字を安易に消字することのできる筆記用具を用いて記入した入札書による入札
- (6) その他入札条件に違反したと認められる者のした入札
- (7) 明らかに談合その他の不正な行為によってされたと認められる入札
- (8) 工事費内訳書を提出しない者がした入札
- (9) 工事費内訳書に商号又は名称が記載されず、又は入札者の押印のない工事費内訳書を提出した者がした入札
- (10) 内容が未記入など不備がある工事費内訳書を提出した者がした入札

### 5 入札の辞退について

入札を辞退する場合は、入札執行前までに入札辞退届を管理課へメール又はFAXしてください。

メールアドレス：c.kanri@kagoshima-kousya.jp

FAX：099-223-0255

## 6 入札書等の不受理について

受領した入札書が次の各号のいずれかに該当し、不受理と判断したときは、入札書等不受理通知書を添えて、普通郵便で返送する場合がありますので、ご注意ください。

- (1) 公表文書・入札説明書に示す到着期限以降に到着した入札書等
- (2) 封筒表記の工事名及び入札者の商号又は名称が未記載等により入札要件が明確でない入札書等  
ただし、封筒の他の情報から工事等名を特定できる場合を除く

## 7 開封等

- (1) 到着した入札書は、書換え、引換え又は撤回をすることはできません。
- (2) 到着した封筒は指定された入(開)札日時まで開封せず厳重に保管します。

## 8 開札について

- (1) 開札は、公表文書・入札説明書に示す日時及び場所において行います。
- (2) 入札者が、開札への立会を求めたときは、入(開)札日の前日までに入札立会申請書(第16号様式)による申込みが必要となります。
- (3) 申請があった場合、契約担当者は、直ちに審査を行い当該入札者へ入札立会通知書(第17号様式)により通知します。
- (4) 入札執行回数は、1回とします。ただし、初回入札で落札に至らなかった場合は、別添2「郵便入札における再度入札実施マニュアル」に基づき、再度入札を実施しますので、入札日当日は連絡が取れるよう、ご配慮ください。
- (5) 契約担当者は、同じ最低価格をもって入札した者が2人以上ある場合は、直ちに電子くじによるくじ引きを行い、順位を決定します。

## 9 落札者の決定・入札結果の公表について

契約担当者は予定価格の範囲内で最低制限価格を下回らない価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札候補者として決定し、その旨を当該落札候補者及びその他の入札者に伝える為、ホームページへ掲載し、その旨を公表します。



## 10 入札の延期、中止、取り消し等について

- (1) 契約担当者は、郵便入札において、事故又は交通遮断等が発生したとき、不正な行為等により必要があると認めるとき、又はその他やむを得ない事由が生じたときは、入札を延期若しくは取り止めることがあります。
- (2) 入札書等の提出をした者が1者のみの場合であること等の理由により競争性が確保されないと認めるときは、指名委員会又は参加資格要件設定会の審査を経て、入札を中止するものとします。
- (3) 郵便入札の入(開)札を延期した場合は、到着期限までに到着した入札書等を入(開)札日時まで厳重に保管するものとし、入札を中止する場合は、速やかに当該入札書等を入札者に普通郵便で返却します。ただし、不正な行為等により入札を取りやめた場合を除きます。

## 11 費用の負担

入札書等の作成、提出及び郵送に要する一切の費用は、入札者の負担となります。

### 問い合わせ先

〒892-0821 鹿児島市名山町4番3号  
公益財団法人 鹿児島県地域振興公社  
畜産事業部 管理課  
TEL 099-223-0225  
FAX 099-223-0255  
メール c.kanri@kagoshima-kousya.jp

〈郵便入札封筒記載例①〉 封筒は任意のものとし、縦書き、横書きは自由とします。

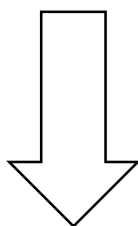
**\*参加する郵便入札が1件の場合\***

**◎内封筒 表面の記載例**

〒	892-0821 鹿児島市名山町4番3号 公益財団法人鹿児島県地域振興公社 畜産事業部 管理課長行	入 札 書 在 中	
		工事名	〇〇〇〇〇事業 □□地区1-1
		入札者名	〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇

- 注1 入札書を入れた内封筒は、必ず封かんしてください。  
2 内封筒に入っていない入札書は無効とします。  
3 内封筒の大きさは、長形3号(縦235mm×横120mm)程度としてください。  
4 裏面の封かんはのり付け(セロテープ不可)してください。

- ・内封筒(入札書を入れる封筒)
- ・工事費内訳書
- ・契約に係る指名停止に関する申立書



上記書類を全て  
外封筒に入れてください。

**◎外封筒 表面の記載例**

〒	892-0821 鹿児島市名山町4番3号 公益財団法人鹿児島県地域振興公社 畜産事業部 管理課長行	入 札 書 在 中	
		工事名	〇〇〇〇〇事業 □□地区1-1
		入札者名	〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇

\*差出人の記載を忘れないでください。社名の入った既存封筒を使用しても構いません。\*

〈郵便入札封筒記載例②〉 封筒は任意のものとし、縦書き、横書きは自由とします。

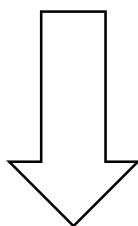
**＊参加する郵便入札が2件以上の場合＊**

**◎内封筒 表面の記載例**

	<b>※内封筒は、参加する入札件数分（工事1件ごとに）作成してください。</b>	
	入 札 書 在 中	
	工事名	〇〇〇〇事業 □□地区1－3
	入札者名	〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇

- 注1 入札書を入れた内封筒は、必ず封かんしてください。  
2 内封筒に入っていない入札書は無効とします。  
3 内封筒の大きさは、長形3号(縦235mm×横120mm)程度としてください。  
4 裏面の封かんはのり付け(セロテープ不可)してください。

- ・内封筒(入札書を入れる封筒)
- ・工事費内訳書
- ・契約に係る指名停止に関する申立書



上記書類全てを、参加する入札件数分 準備し、外封筒に入れてください。

**◎外封筒 表面の記載例**

	〒892－0821 鹿児島市名山町4番3号		
	公益財団法人鹿児島県地域振興公社 畜産事業部 管理課長行		
	入 札 書 在 中		
	1	工事名	〇〇〇〇事業 □□地区1－3
	2	工事名	〇〇〇〇事業 △△地区1－5
		入札者名	〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇

＊差出人の記載を忘れないでください。社名の入った既存封筒を使用しても構いません。

令和      年      月      日

公益財団法人 鹿児島県地域振興公社  
理 事 長 殿

商号又は名称  
代表者氏名

印

入札立会申請書

下記の工事に係る開札について、立会を希望いたしますので申請します。

記

## 1 工事名等

工 事 名 :

工事場所：

開 札 日 :

入札参加者が立会を委任する場合は、以下記載すること

## 2 立会人

## 立 会 人 委 任 状

私は、上記工事の郵便入札の立会いに関する一切の件を次の代理人に委任します。

[illegible]

## 別添2

### 郵便入札における再度入札実施マニュアル

#### (趣旨)

第1条 このマニュアルは、公益財団法人鹿児島県地域振興公社(以下「公社」という。)が実施する郵便入札における再度入札の適正な執行を図るため、必要な事項を定めるものとする。

#### (再度入札の参加確認)

第2条 公益財団法人鹿児島県地域振興公社理事長(以下「契約担当者」という。)は、初回入札が予定価格の制限範囲内にないときは、直ちに初回入札の参加者全員(初回入札において失格となった者を除く。)に電話で連絡をとり、初回入札における最低入札額を告げた後、再度入札に参加するか否か確認するものとする。確認作業の期限は、その都度定める。期限内に連絡が取れなかった者は、再度入札を辞退したものとみなす。また、入札立会者が再度入札を希望したときは、開札会場において、再度の入札書及び見積書を提出できるものとする。

2 前項に定める確認作業は、再度入札参加確認簿(別記第18号様式)に記載し、保管しなければならない。

3 第1項の確認作業の結果、再度入札に参加する者(以下「再度入札参加者」という。)が有効数(一般競争入札においては1者以上、指名競争入札においては2者以上)に達しなかった場合、当該入札は不調とする。

#### (再度入札の執行方法)

第3条 第2条の確認作業の結果、再度入札参加者が有効数に達した場合、契約担当者は以下の手順で再度入札を執行するものとする。

① 再度入札書の提出期限を定める。

② 初回入札における最低入札額を明記した再度入札の執行通知書を、再度入札参加者に電子メールで送信して、期限内に再度入札書を提出するよう依頼する。

③ 各再度入札参加者は、上記②の電子メールに返信する方法により、再度入札書(PDF加工されたもの等)を提出しなければならない。また、再度入札書(原本)は、速やかに契約担当者に郵送しなければならない。(普通郵便で可とする。)

④ 契約担当者は、上記②及び③の電子メールを出力して、保管するものとする。

⑤ 契約担当者は、全ての再度入札書(PDF加工されたもの等)を受領したときは、速やかに再度入札書(PDF加工されたもの等)の確認作業を実施しなければならない。

#### (指名競争入札における落札者の決定)

第4条 指名競争入札においては、契約担当者は予定価格の範囲内で最低の価格(最低制限価格を設定している場合は、最低制限価格以上で予定価格の範囲内の最低の価格)をもって再度入札した者を落札者として決定する。

2 契約担当者は、前項の規定により落札者を決定したときは、その旨を速やかに当該落札者に電話連絡し、契約締結事務を進めるものとする。ただし、第3条に定める再度入札書(原本)の提出がない場合は契約締結できない。

#### (一般競争入札における落札候補者の決定)

第5条 一般競争入札においては、落札決定を保留し、有効な入札書を提出した者で、予定価格の制限の範囲内で最低の価格(最低制限価格を設定している場合は、予定価格及び最低制限価格の範囲内の最低の価格)をもって入札した者(以下「最低価格入札者」という。)を落札候補者とする。

2 契約担当者は、前項の規定により落札候補者を決定したときは、その旨を速やかに当該落札候補者に電話連絡し、入札参加資格の確認事務を進めるものとする。ただし、第3条に定める再度入札書(原本)の提出がない場合は契約締結できない。

#### (見積書の徴収)

第6条 再度入札に付し落札者(又は落札候補者)がない場合、契約担当者は直ちに再度入札の参加者全員(再度入札において失格となった者を除く。)に電話で連絡をとり、再度入札における最低入札額を告げた後、見積書提出の意志があるか否か確認するものとする。

2 前項に定める確認作業は、再度入札参加確認簿を準用して記載し、保管しなければならない。

3 第1項の確認作業の結果、見積書を提出する者がいた場合、契約担当者は第3条の「再度入札」を「見積」と読み替え、第3条を準用して見積書を徴収するものとする。

## 入札書等を郵送する際のチェックシート

下記チェックシートにて再確認後、一般書留・簡易書留・レターパックで、到着期限までに到着するように郵送してください。

### 1 入札書

項 目	チェック欄	チェックポイント
様 式		所定様式の入札書を使用していますか。(公社のホームページから入手できます。)
「入 札 金 額」欄		記載金額に誤りはないですか。(桁間違い、桁落ち等)
「工 事 名」欄		公表文書・入札説明書に記載された工事名を記載してありますか。(誤字、脱字に注意)
「工 事 場 所」欄		公表文書・入札説明書に記載された工事場所を記載してありますか。(誤字、脱字に注意)
「年 月 日」欄		入札(開札)日を記入してありますか。
「入 札 者」欄		入札者の住所、商号又は名称及び代表者名が記載してありますか。
		入札者の届出印(代表者印)を押印してありますか。

### 2 工事費内訳書

項 目	チェック欄	チェックポイント
内 訳 書 の 様 式		所定の様式になっていますか。
		日付及び工事名を記載してありますか。
		日付は、入札(開札)日を記入してありますか。
		公表文書・入札説明書に記載された工事名を記載してありますか。(誤字、脱字に注意)
		公表文書・入札説明書に記載された工事場所を記載してありますか。(誤字、脱字に注意)
		住所、商号又は名称及び代表者名を記載し、届出印(代表者印)を押印してありますか。
内 訳 書 の 構 成		指定された工種・種別ごとに記載してありますか。
		数量・単位・金額等に記載漏れがありませんか。

### 3 郵送用封筒

項 目	チェック欄	チェックポイント
封 筒 表 面 の 表 示		封筒は、内封筒(入札書を入れる封筒)及び外封筒(内封筒・工事費内訳書・契約に係る指名停止に関する申立書を入れる封筒)の二重封筒となっていますか。
		封筒の宛先は、公表文書・入札説明書に示した入札書等郵送先(管理課長行)となっていますか。
		工事名に間違いはありませんか。
		入札者の商号又は名称及び代表者名を記載してありますか。

### 4 封入

項 目	チェック欄	チェックポイント
封 か ん 前 認 再 確		内封筒へは入札書、外封筒へは内封筒・工事費内訳書・契約に係る指名停止に関する申立書、全ての書類は入っていますか。 (提出がない場合、入札に参加できませんので、封入前に必ず再確認すること)
封 か ん		外封筒及び内封筒の封かんはのり付け(セロテープは不可)してありますか。
そ の 他		入札書・工事費内訳書及び封筒表記の工事名はすべて一致していますか。 (必ず一件ごとに作成されていること)

### 5 郵送

項 目	チェック欄	チェックポイント
郵 送 方 法		一般書留・簡易書留・レターパックとしていますか。
		公表文書・入札説明書に記載された到着期限日の午後5時15分までに、届くことを確認してください。