

低入札価格調査に必要な提出資料一覧

1 工事費内訳書（詳細）

工事費の内訳を詳細に積算したもので、市が閲覧している設計書の費目に対応した形のもの
とすること。また、共通仮設費、現場管理費、一般管理費については、当該工事で必要な経費
の明細を提出すること。

参考（経費等細目一覧）

共通仮設費細目	現場管理費細目	一般管理費細目
運搬費	労務管理費	役員報酬
準備費	安全訓練等に要する費用	従業員給料手当
事業損失防止施設費	租税公課	退職金
安全費	従業員給料手当	法定福利費
役務費	退職金	福利厚生費
技術管理費	保険料	修繕維持費
営繕費	法定福利費	通信交通費
その他必要な費用	福利厚生費	動力用水光熱費
—	補償費	地代家賃
—	通信交通費	減価償却費
—	外注経費	租税公課
—	その他必要な費用	保険料
—	—	契約保証費
—	—	付加利益
—	—	その他必要な費用

2 理由書

当該価格で入札した理由を具体的に記載すること。

3 手持工事一覧

発注者、工事名、請負額、現場代理人、主任・監理技術者、工期、工事場所、今回の工事箇
所との距離等を記載すること。市工事以外についても記載すること。

4 手持工事位置図

調査対象工事箇所及び手持工事箇所、入札者の事業所、倉庫等の概略を記載すること。

5 手持資材の状況一覧

資材名、保管場所、手持数量、今回工事への使用の有無（有ならその数量）等を記載すること。

6 資材購入先一覧

資材名、取引先名、取引先と取引年数、取引先の住所等を記載し、見積書の写しを添付すること。

7 手持機械一覧

機械保有数、使用年数、機械置場、今回工事への使用予定数量等を記載すること。

8 技術者一覧、労務者一覧

今回の工事従業予定者とその者の保有する資格等、経験年数、過去の工事経験等を記載すること。

9 過去2年間に施工した公共工事一覧

発注者、工事名、請負額、現場代理人、主任技術者、工期、工事場所等を記載するとともに、市工事の場合は工事成績評定通知書の写しを添付すること。

10 過去2年間に施工した公共工事位置図

ナンバリング（No.）等の表示で、公共工事一覧表と照合可能なものとする。

11 貸借対照表及び損益計算書

直近の決算書等の写しを提出すること。

12 下請予定業者名及び下請予定金額の内訳書

下請を予定している場合は、下請内容、予定業者名、所在地、建設業許可の状況、下請予定金額を記載し、見積書の写しを添付すること。見積書については、市が閲覧している設計書の費目に対応した形のものとする。

13 その他

上記書類の記載内容、上記書類以外で当該価格で契約内容に適合した履行が可能であることを説明するために、自らが必要と認める書類。

14 入札参加資格確認申請書

※ 以上、1～13の内容について項目毎にインデックスを貼付し、紙ファイル等に製本したものの2部及び14を1部提出すること。