

様式1

低入札価格調査表

商号又は名称：
工 事 名：

(1) その価格により入札した理由			
(2) その価格で本工事が施工可能であるという理由			【詳細】 様式 2
	① 対象工事付近における手持ち工事の状況		【詳細】 様式 3 - 1
	② 対象工事に関連する手持ち工事の状況		【詳細】 様式 3 - 2
	③ 手持ち資材の状況		【詳細】 様式 5
	④ 今回見積もった材料の品質等級		
	⑤ 資材購入先及び購入先と貴社との関係（市場価格より低価格の場合はその理由）		【詳細】 様式 6
	⑥ 手持ち機械類の状況		【詳細】 様式 7
(3) 労務者等の具体的供給の見通し及びその単価（市場価格より低価格の場合はその理由）			【詳細】 様式 9
(4) 過去3か年間に受注した公共工事名			
発注者			
規模（請負金額）			
(5) 貴社の経営状況（直近の収支決算書の写しを添付）			
(6) 建設副産物の搬出地			【詳細】 様式 1 1

※数量拾い出し表、下請け（専門業者）の資材見積書、下請け（専門業者）の資材関係発注先予定表、その他入札価格をもって当該工事が施工可能であることを証明する資料等をヒアリング時に持参してください。

積算内訳書

工事名				
工事区分・工種・種別	単位	数量	金額(円)	摘要
直接工事費				
共通仮設費				
共通仮設費				
純工事費				
現場管理費				
工事原価				
一般管理費等				
工事価格				

【記載要領】

- 1 仕様書に対応する内訳書とする。
- 2 入札時に提出した見積根拠資料及び他の調査様式の記載内容と整合のとれた内訳書とする。

様式2(明細書)

内訳書に対する明細書

工事区分・工種・種別・細目	規格	単位	数量	単価(円)	金額(円)	備考

【記載要領】

- 1 本様式は、積算内訳書の直接工事費に対する明細を記載する。
- 2 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年間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
- 3 自社労務者に関する費用は直接工事費に、自社の現場管理職員(配置予定技術者等)に関す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。
- 4 工事内容によって、本様式の項目により難しい場合は、適宜変更して差し支えない。

様式2(共通仮設費)

商号又は名称

共通仮設費

内 訳	内 容	計上	積算方法	金 額	積算金額で工事が施工可能な理由
運搬費	重建設機械分解組立輸送費(積上げ分)				
	機械器具の運搬に要する費用				
	現場内における器材の運搬に要する費用				
準備費	準備及び跡片付けに要する費用				
	調査、測量、丁張り等に要する費用				
	伐開、整地及び除草に要する費用				
安全費	交通管理に要する費用				
	安全施設等に要する費用				
	安全管理等に要する費用				
	上記以外に工事施工上必要な安全対策等に要する費用				
役務費	土地の借上げに要する費用				
	電力、用水等の基本料				
技術管理費	品質管理のための試験等に要する費用				
	出来形管理のための測量等に要する費用				
	工程管理のための資料の作成に要する費用				
	上記以外に技術管理上必要な資料の作成に要する費用				
営繕費	現場事務所、試験室等の営繕に要する費用				
	労働者宿舎の営繕に要する費用				
	倉庫及び材料保管場の営繕に要する費用				
	労働者の輸送に要する費用				
	営繕費に係る敷地の借上げ費用				

※該当する項目について記入すること。積算に当たり、特に経費を削減した項目についてはその理由を記載すること。

様式2(現場管理費)

商号又は名称

現場管理費					
内 訳	内 容	計上	積算方法	金 額	積算金額で工事が施工可能な理由
労務管理費 (現場労働者に係る費用)	募集、解散に要する経費(赴任旅費、解散手当含む。)				
	慰安、娯楽及び更生に要する費用				
	直接工事費等に含まれない作業用具及び作業用被服の費用				
	賃金以外の食事、通勤等に要する費用				
	労災保険法等による給付以外に災害時に事業主が負担する費用				
安全訓練等に要する費用	現場労働者の安全・衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用				
租税公課	固定資産税、自動車税、軽自動車税等の租税公課				
保険料	自動車保険、工事保険、組立保険、法定外の労災保険、火災保険等				
従業員給料手当	現場従業員の給料、諸手当(危険手当、通勤手当、火薬手当等)および賞与				
退職金	現場従業員の退職金及び退職金				
法定福利費	現場従業員及び現場労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法定の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額				
福利厚生費	現場従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生、文化活動等に要する費用				
事務用品費	事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費				
通信交通費	通信費、交通費及び旅費				
交際費	現場へ来客等の応対に要する費用				
補償費	工事施工に伴って通常発生する物件等の毀損の補償費及び騒音、振動、濁水、交通等による事業損失に係る補償費				
外注経費	工事を専門工事業者等に外注する場合に必要な経費				
工事登録楼に要する費用	工事实績の登録等に要する費用				
雑費	上記以外の諸費用				

※該当する項目について記入すること。積算に当たり、特に経費を削減した項目についてはその理由を記載すること。

様式2(一般管理費)

商号又は名称

一般管理費

内 訳	内 容	計上	積算方法	金 額	積算金額で工事が施工可能な理由
役員報酬	取締役及び監査役に対する報酬				
従業員給料手当	本店及び支店の従業員に対する給料、諸手当および賞与				
退職金	退職給与手当金繰入額並びに退職給与引当金の対象とならない役員及び従業員に対する退職金				
法定福利費	本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の法廷の事業主負担額				
福利厚生費	本店及び支店の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等、福利厚生等、文化活動等に要する費用				
修繕維持費	建物、機械、装置等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等				
事務用品費	事務用品費、固定資産に計上しない事務用備品費、新聞、参考図書等の購入				
通信交通費	通信費、交通費及び旅費				
動力、用水光熱費	電力、水道、ガス、薪炭等の費用				
調査研究費	技術研究、開発等の費用				
広告宣伝費	広告、公告、宣伝に要する費用				
交際費	本店及び支店などへの来客等の対応に要する費用				
寄付金					
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料				
原価償却費	建物、車両、機械装置、事務用備品等の償却額				
試験研究費償却	新製品又は新技術の研究のため特別に支出した費用の償却額				
開発費償却	新技術又は新経営組織の採用、資源の開発、市場の開拓のため特別に支出した費用の償却額				
租税公課	不動産取得税、固定資産税等の租税等の租税及び道路占有料、その他の公課				
保険料	火災保険及びその他の損害保険料				
契約保証費	契約の保証に必要な費用				
雑費	電算等経費、社内打ち合せ等の費用、学会及び協会活動等諸団体会費等の費				

※該当する項目について記入すること。積算に当たり、特に経費を削減した項目についてはその理由を記載すること。

手持工事の状況(対象工事現場付近)

工 事 名	発注者	工 期	金 額(円)	備 考
				(元請、下請の別)
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

【記載要領】

- 1 本様式には、契約対象工事現場付近(半径10km以内程度)での手持ち工事について記載する。
- 2 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。契約対象工事の工事費の縮減に寄与しない場合は、「縮減対象外」と記載する。

手持工事の状況(対象工事関連)

工 事 名	発注者	工 期	金 額(円)	備 考
				(元請、下請の別)
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				
【経費削減可能額及びその計数的根拠】				

【記載要領】

- 1 本様式には、契約対象工事と同種又は類似の手持ち工事について記載する。
- 2 「経費削減可能額及びその計数的根拠」の欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。契約対象工事の工事費の縮減に寄与しない場合は、「縮減対象外」と記載する

下請予定業者等一覧表

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月
	至	年	月

請負金額(税抜き)	
-----------	--

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
合計額		
工期	年月日～年月日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
合計額		
工期	年月日～年月日	

資材	納入内容	
	会社名	
	合計額	円
納期	年月日～年月日	

機械	リース機械	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

労務	納入内容	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

資材	納入内容	
	会社名	
	合計額	円
納期	年月日～年月日	

運搬	依頼内容	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

資材	納入内容	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

資材	納入内容	
	会社名	
	合計額	円
納期	年月日～年月日	

試験・測量	依頼内容	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

交通誘導員	依頼内容	
	会社名	
	合計額	円
工期	年月日～年月日	

【記載要領】

1. 下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社、運搬業者等、あらゆる内容について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。個人を下請け等として使用する場合もその全てについて必ず記載すること。
2. 下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。それぞれの合計額は、税抜きの金額を記入する。
3. 使用を予定する手持ち資材については様式5、購入予定の資材については様式6、使用を予定する手持ち機械については様式7、直接リースを受ける予定の機械については様式8、確保しようとする労務者については様式9に対応した内容とする。
4. 本様式に記載のない内容について、下請業者等を予定している場合は適宜様式を変更して差し支えない。

手持資材の状況

品名	規格・型式	単位	手持ち数量	本工事での使用 予定量	不足数量の手 当方法	単価(原価)	調達先(時期)

【記載要領】

- 1 契約対象工事で使用する予定の手持資材(工事に直接使用する資材だけではなく、仮設資材、保安資材、備品、測量・試験機材等契約対象工事で使用を予定している全ての資材を対象とする)の状況について記載する。
- 2 「単価(原価)」の欄には、手持資材の原価を記載する。
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。
- 3 「調達先(時期)」の欄には、手持資材を調達した際の調達先とその時期を記載する。
- 4 不足数量の手当が必要な場合は、資材購入予定先一覧(様式第6号)にもその内容を記載する

資材購入予定先一覧

工種別	品名規格	単位	数量	単価	購入先名		
					業者名	所在地	入札者との関係 (取引年数)

【記載要領】

- 1 契約対象工事で購入を予定している資材(工事に直接使用する資材だけでなく、仮設資材、保安資材、備品、機材等契約対象工事で使用を予定している全ての資材を対象とする)及び購入先等について記載する。
- 2 「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。
- 3 「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、取引年数も()書きで記載する。
- 4 手持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」の欄には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」の欄には当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

様式7

手持機械の状況

工種・種別	機械名称	規格・型式・能力・ 年式	単位	数量	メーカー名	現在の利用状況	単価(原価)	専属的使用 予定日数

【記載要領】

- 1 契約対象工事で使用する予定の手持ち機械(車両等を含む)の状況を記入する。
「単価(原価)」の欄は、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する。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。

機械リース元一覧

工種・種別	機械名称	規格・型式・ 能力・年代	単位	数量	メーカー名	単価	リース元名		
							業者名	所在地	入札者との関係 (取引年数)

【記載要領】

1. 本様式は、入札者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
2. 「単価」の欄には、機械リース予定業者からリース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年以内のものに限る。)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. 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者と機械リース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。
4. 手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリース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、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価(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。)(いずれも過去1年以内のものに限る。)等合理的かつ現実的な額を、「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

労務者の確保計画

工 種	職 種	労務単価 (円)	員 数 (人)	下請会社名等 (取引年数)
合計				

【記載要領】

- 1 契約対象工事で配置を予定している全ての労務者の確保計画を記載する。工種別、職種別の人員を記載する。
- 2 自社労務者と下請労務者とを区別し、記載する。
- 3 「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。
- 4 「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
- 5 「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。また、取引年数を括弧書きで記載する。(例)協力会社、同族会社、資本提携会社等

様式10

工種別労務者配置計画

工種	種別	配置予定人数										計
		世話役	普通作業員	特殊作業員	運転手 (一般)	運転手 (特殊)	型枠工	鉄筋工	足場工	
延べ人数												

【記載要領】

1. 本様式には、様式9の計画により確保する労務者の配置に関する職種ごとの計画を記載する。
2. 自社労務者と下請労務者とを区別するため、労務者の総数を記載し、括弧内に下請労務者を内数として記載する(自社労務者2名、下請労務者3名の場合は、「5(3)」と記載する。)
3. 「配置予定人数」欄は、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の職種のうち必要な職種について記載する。

建設副産物等の搬出地

建設副産物	数量 (m ³)	受入れ予定箇所	受入れ会社	受入れ価格 (単価)	運搬距離 (km)	備考

【記載要領】

- 1 契約対象工事で発生する全ての建設副産物等について記入する。
- 2 「受入れ価格」の欄には、建設副産物等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。

建設副産物等の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

品名	運搬予定者	規格・型式	単位	数量	使用予定量 (延べ台数)	受入れ予定箇所 または工事理由	運搬距離 (km)	運搬予定者へ の支払予定額 (円/日・台当たり)	備考

【記載要領】

1. 本様式は、次の事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に関するものについて記載する。
 - ①建設副産物の搬出
 - ②土砂の搬出(仮置き場との土砂運搬を含む)
 - ③仮置き場への資材等の搬入
2. 「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。
3. 建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。
4. 土砂の搬出については、土砂の搬出場所ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂の搬出(仮置き場)の予定地を記載する。
5. 資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。
6. 仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし、「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。
7. 「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績(過去1年以内の受入れ実績に限る。)のある単価の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

品質確保体制(品質管理のための人員体制)

区分(元請・下請)	立場	会社名 所属	氏名	資格	実施事項				諸費用						備考	
					実施内容	実施方法	頻度	対象	費用計上の有無	費用負担 (元請・下請)	計上した 工種等	見込額	技術者単価 (千円)	数量		

【記載要領】

1. 本様式には、契約対象工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項について記載する。ただし、様式13の2で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式13の3で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項は記載しなくてもよい。
2. 「諸費用」の欄は、「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取組に要する費用について記載するものとし、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には提出済みの工事費内訳書の「項目」のいずれに計上しているかを記載する。
3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。

品質確保体制(品質管理計画書)

施工箇所	工種	品質管理項目					諸費用							試験実施(委託)者			品質管理責任者			備考		
		試験項目	試験方法	実施時期 (実施頻度)	基準及び 規格値	外部委託 の有無	費用計上 の有無	費用内容	費用負担 (元請・下請)	計上した工 種等	見込額	単価 (千円)	数量	元請・下 請区分	会社名 所属	立場	責任者	会社名 所属	立場		試験結果 確認方法	

【記載要領】

1. 本様式には、工事の品質管理を行うための各種試験等に要する体制について記載する。ただし、様式13の3で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項について記載しなくてよい。
2. 「諸費用」の欄は、「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験等に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には提出済みの工事費内訳書の「項目」のいずれに計上しているかを記載する。

品質確保体制(出来形管理計画書)

施工箇所	工種	出来形管理項目					諸費用							検査実施(委託)者			品質管理責任者		備考			
		検査項目	検査方法	実施時期 (実施頻度)	基準及び 規格値	外部委託 の有無	費用計上 の有無	費用内容	費用負担 (元請・下請)	計上した 工種等	見込額	単価 (千円)	数量	元請・下請 区分	会社名 所属	立場	責任者	会社名 所属		立場	検査方法 確認方法	

【記載要領】

- 1, 本様式は、工事の品質確保のために行う出来形管理の検査体制に関する事項について記載する。
- 2, 「諸費用」の欄は、「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理に要する各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査に要する費用を積算内訳上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該出来形管理に要する費用の総額を、「計上した工種等」の欄には提出済みの工事費内訳書の「項目」のいずれに計上しているかを記載する。

安全衛生管理体制(安全衛生教育等)

実施事項	実施内容	実施頻度及び所要時間	実施責任者			参加予定者		諸費用								適用法令等	備考
			元請・下請区分	会社名所属	立場	元請	下請	費用計上の有無	費用内容	費用負担(元請・下請)	計上した工種等	見込額	単価(千円)	数量			

【記載要領】

1. 本様式は、工事に関する安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
2. 「諸費用」の欄は、「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載し、当該取組に要する費用を積算内訳上見込んでいる場合は、「見込額」の欄に当該取組に要する費用の総額を記載し、「計上した工種等」の欄は提出済みの工事費内訳書の「項目」のいずれに計上しているかを記載する。

安全衛生管理体制(点検計画)

点検項目	点検対象	対象区間	時期・頻度	点検実施者			諸費用					適用法令等	備考	
				元請・下請 区分	会社名 所属	立場	費用計上 の有無	費用負担 (元請・下請)	計上した 工種等	見込額	技術者単価 (千円)			数量

- 【記載要領】
1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所点検に関する計画について記載する。
 2. 「諸費用」の欄は、「点検対象」、「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載し、当該点検に要する費用を積算内訳上見込んでいる場合は、「見込額」の欄に当該点検に要する費用の総額を記載し、「計上した工種等」の欄は工事費内訳書の「項目」のいずれに計上しているかを記載する。
 3. 「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。

安全衛生管理体制(仮設置計画)

施工箇所	仮設備の内容	数量・単位	設置期間		仮設置者			管理責任者			設置費用				適用法令等	備考	
					元請・下請 区分	会社名 所属	自社・リース 区分	元請・下請 区分	会社名 所属	立場	費用計上 の有無	費用負担 (元請・下請)	計上した 工種等	見込額			単価 (千円)

- 【記載要領】
1. 本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う仮設備の設置に関する計画(仮設備の点検に関する事項を除く。)について記載する。
 2. 「設置費用」の欄は、「仮設備の内容」、「数量・単位」及び「設置期間」の欄に記載した仮設備の設置及びその管理に要する費用について記載し、当該設置及び管理に要する費用を積算内訳書上適切に見込んでいる場合は、「見込額」の欄に当該設置及び管理に要する費用の総額を記載し、「計上した工種等」の欄には提出済みの工事費内訳書の「項目」のいずれに計上しているかを記載する。
 3. 仮設備の設置に要する諸費用と、その管理に要する諸費用の負担者がそれぞれ異なるときは、「設置費用」の欄に二段書きする。

安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)

実施内容	配置期間		員数	所属会社名	費用負担 (元請・下請)	単価 (千円)	数量	配置図

【記載要領】

- 1, 本様式は、交通誘導員の配置に要する費用を入札者(元請)が負担する場合、下請予定者が負担する場合のいずれについても作成するものとする。
- 2, 「単価」の欄には、経費を含まない交通誘導員に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。
- 3, 「員数」の欄には、配置する交通誘導員の人数を記載する。

施工体制台帳

【会社名】 _____

【事業所名】 _____

建設業の許可	許可業種	許可番号			許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

工事名称及び工事内容					
------------	--	--	--	--	--

発注者名及び住所	〒				
----------	---	--	--	--	--

工期	自	年	月	日	契約日	年	月	日
	至	年	月	日				

契約所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

発注者の監督員	監督名	権限及び意見 申出方法
---------	-----	----------------

監督員名		権限及び意見 申出方法
------	--	----------------

現代理人場名		権限及び意見 申出方法
--------	--	----------------

主任(監理)技術者名	専任 非専任	資格内容
------------	-----------	------

専技術者門名		専技術者門名
--------	--	--------

資格内容		資格内容
------	--	------

担当工事内容		担当工事内容
--------	--	--------

【下請負人に関する事項】

会社名		代表者名	
住所 電話番号	〒 (- -)		
工事名称 及び工事 内容			
工 期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許可	許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日

現場代理人名		安全衛生責任者	
権限及び意見 申出方 法		安全衛生推進者	
主 技 術 者 任 名	専 任 非専任	雇用管理責任者名	
資 格 内 容		専 門 技 術 者 名	
		資 格 内 容	
		担 当 工 事 内 容	

【記載要領】

- 1, 下請予定金額に関わらず、必要事項を記載のうえ必ず提出すること。
- 2, 予定している施工体制について記載する。現時点で確定していない項目については予定を記載する。

施工体系図

発注者名	
工事名称	

元請名	
監督員名	
現場代理人名	
主任(監理)技術者名	
補助監理技術者名	
主任技術者名(JV構成員)	
主任技術者名(JV構成員)	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

会長	総括安全衛生管理者

副会長	

総括安全衛生管理者

書記

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者名	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者名	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者名	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工 事	会社名	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者名	
	担当工事内容	
工期	年月日～年月日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

工 事	会 社 名	
	安 全 衛 生 責 任 者	
	主 任 技 術 者	
	専 門 技 術 者 名	
	担当工事内容	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日	

【記載要領】

1. 下請け予定金額に関わらず、必要事項を記載のうえ必ず提出すること。
2. 現時点で予定している施工体制について、漏れのないように記載する。