

提出書類および提出方法一覧表

【重要１】	各様式への記載は、必ず入札公告に添付している様式集（Excel）のファイルを使用し作成すること。
【重要２】	様式集は電子入札システムに添付資料として添付すること。
【重要３】	各添付書類は郵送又は持参すること。

	提出書類			項 目	添付書類等の注意点
	様式	ファイル形式	様 式 名		
ア	様式第1号の1	Excel	競争参加資格確認申請書	参加条件 総合評価	電子入札業者の場合、様式第1号の1は申請画面なので提出は不要。 ただし、電子入札システムの画面から競争参加資格確認申請書を印刷して提出すること。 （ア）から（ウ）の書類を添付すること。 （ア）建設業許可通知書の写し（見本1） （イ）最新の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し（見本2） （ウ）営業所一覧表（様式第1号の1（別紙））
イ	様式第2-1号	Excel	同種工事施工実績調書 （企業の施工実績）	参加条件	入札説明書9（7）に掲げる工事1件を記載し、実績工事に係る内容及び竣工が確認できる書類を添付すること。 以下の書類を添付すること。 ・該当する建設工事の竣工時工事カルテ受領書（JACIC押印済のもの）の写し ・工事内容が確認できる設計図書（契約書、仕様書、図面等）の写し 該当する工事が共同企業体の場合は、以下の書類が必要。 ・共同企業体協定書の写し なお、竣工時工事カルテ受領書がない場合は、受注時工事カルテ及び発注者が竣工を認めた書類（竣工確認通知書等）の写しを提出すること。
ウ	様式第2-2号	Excel	工事成績評定リスト （企業の施工実績）	総合評価	令和4年2月1日から令和7年1月31日の間に完成し、工事成績評定を受けた福岡県発注のとび・土工・コンクリート工事（業者の等級別格付を行う際の主観的事項の評定に用いた全ての工事を対象とする。）（特定建設工事共同企業体の構成員としての実績を含む。）（別表1の注1）について、実績があれば全て記載すること。 ただし、前記県発注工事において対象工事がない場合は、令和4年4月1日から令和7年3月31日の間に完成した農林水産省九州農政局及び林野庁九州森林管理局の発注の工事（全工事種別）（特定建設工事共同企業体の構成員としての実績を含む。）（別表1の注1）について、実績があれば全て記載すること。 ※農林水産省九州農政局及び林野庁九州森林管理局発注の工事（全工事種別）については、工事成績評定通知書の写しを添付すること。
エ	様式第2-3号	Excel	受注工事量比率 算定リスト （企業の施工実績）	総合評価	受注工事量比率＝過去1年間の受注実績÷過去3年間の年度平均受注実績（別表1の注2） 過去1年間の受注実績とは、過去1年間に落札した福岡県農林水産部（水産局水産振興課、農林事務所、筑後川水系農地開発事務所。以下同じ。）発注工事の落札額（随意契約を含む。）の合計とする。過去1年間とは、令和7年3月21日から令和8年3月20日とする。 過去3年間の年度平均受注実績とは、令和4年4月1日から令和7年3月31日の間に落札した福岡県農林水産部発注工事の落札額（随意契約を含む。）の合計を3で除した金額（小数点以下は四捨五入）とする。 ただし、特定建設工事共同企業体の構成員としての実績は、当該落札額に出資比率を乗じた額とする。 （添付書類は不要） （過去3年間の年度平均受注実績＝0）かつ（過去1年間の受注実績＝0）の時の加算点は満点とし、（過去3年間の年度平均受注実績＝0）かつ（過去1年間の受注実績≠0）の時の加算点は無しとする。
オ	様式第2-4号	Excel	同種工事施工実績調書 （企業の施工実績）	総合評価	工事施工実績がある場合は以下の書類が必要。 ・該当する建設工事の竣工時工事カルテ受領書（JACIC押印済のもの）の写し ・工事内容が確認できる設計図書（契約書、仕様書、図面等）の写し ・当該工事が共同企業体の場合は、共同企業体協定書の写し 様式第2-1号の工事と重複している場合添付書類は不要。

提出書類および提出方法一覧表

【重要１】	各様式への記載は、必ず入札公告に添付している様式集（Excel）のファイルを使用し作成すること。
【重要２】	様式集は電子入札システムに添付資料として添付すること。
【重要３】	各添付書類は郵送又は持参すること。

	提出書類			項 目	添付書類等の注意点
	様式	ファイル形式	様 式 名		
カ	様式第3-1号	Excel	配置予定技術者の資格・工事経験調書	参加条件 総合評価	<p>入札説明書9（8）に掲げる配置予定技術者の資格・工事経験等を1件記載し、以下の書類を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・技術者（現場代理人、主任技術者又は監理技術者（専任特例2号を含む。以下同じ。）、監理技術者補佐、担当技術者）として従事した工事がわかる書類として、該当する建設工事の竣工時工事カルテ受領書（JACIC押印済のもの）の写し <p>なお、竣工時工事カルテ受領書がない場合は、受注時工事カルテ及び発注者が竣工を認めた書類（竣工確認通知書等）の写しを提出すること。</p> <p>以下の書類を様式第3-1号（別紙1、別紙2、別紙3）に貼付すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・雇用関係を証明する書類として以下のいずれかの書類を提出すること。<ul style="list-style-type: none">・監理技術者資格者証・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 <p>※上記の書類を提出できない場合は下記のいずれかの書類を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し・健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し・所属会社の雇用証明書の写し又はこれらに準ずる資料 <p>なお、個人情報保護の観点から、記号、番号および保険者番号等の情報をマスキングしたうえで提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・資格がある場合は、法令による免許、監理技術者証、監理技術者講習修了書の写し・地すべり防止工事士登録証の写し <p>様式第2-1号、様式第2-4号の工事と重複している場合、工事カルテ等の書類は不要。</p>
キ	様式第3-2号	Excel	配置予定技術者の同種工事経験調書	総合評価	<p>（ア）、（イ）に該当するものについて記載し、必要書類を添付すること。</p> <p>（ア）配置予定技術者が継続教育（CPD）を各団体推奨単位の2分の1以上取得している場合は、該当するものを記載し、その証明書の写しを添付すること。 ただし、各団体とは以下の団体とし、証明書の写しは、下記に示す内容のものとする。</p> <ul style="list-style-type: none">・「一般社団法人全国土木施工管理技士会連合会」 証明日が申込期限日から10ヶ月以内であること。・「公益社団法人日本技術士会」 証明日が申込期限日から10ヶ月以内であること。・「公益社団法人土木学会」 対象期間が申込期限日から1年10ヶ月前まで、かつ対象期間が12ヶ月以内であること。・「公益社団法人地盤工学会」 前年度（4月から3月）分の証明であること。・「公益社団法人農業農村工学会技術者継続教育機構」 取得期間が令和6年度以降であること。 <p>（イ）技術者（現場代理人、主任技術者又は監理技術者（専任特例2号を含む。以下同じ。）、監理技術者補佐として従事した期間が、工期又は専任性を要する期間の50%を超える工事に限る。）として従事した令和2年度（令和2年4月1日）以降に竣工した請負額1.2千万円以上の次のいずれか工事について、該当する工事経験があれば1件記載し、下記の必要書類を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・福岡県発注（全ての部局が対象）のとび・土工・コンクリート工事・林野庁九州森林管理局発注の森林土木事業に係る工事（全工事種別） <p>※必要書類</p> <ul style="list-style-type: none">・竣工時工事カルテ受領書（JACIC押印済のもの）の写し・工事成績評定通知書の写し <p>竣工時工事カルテ受領書がない場合は、受注時工事カルテ及び発注者が竣工を認めた書類（竣工確認通知書等）の写しを提出すること。</p> <p>様式第2-1号、様式第2-4号又は様式第3-1号の工事と重複している場合、工事カルテ等の書類は不要。</p>
ク	様式第4-1号	Excel	10年以上継続雇用する技術者について	総合評価	<p>10年以上継続雇用する技術士、一級の土木施工管理技士又は一級の建設機械施工技士の人数を記載し、以下の書類を様式第4-1号（別紙）に貼付すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・10年以上継続した雇用関係を示す書類・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書・10年分の源泉徴収票等（公的な機関が証明した書類に限る。）の写し 等・1級技術検定合格証明書、技術士登録証の写し <p>※ここという「技術者」には、代表者（社長等）も含むものとする。</p>

提出書類および提出方法一覧表

【重要１】	各様式への記載は、必ず入札公告に添付している様式集（Excel）のファイルを使用し作成すること。
【重要２】	様式集は電子入札システムに添付資料として添付すること。
【重要３】	各添付書類は郵送又は持参すること。

	提出書類			項 目	添付書類等の注意点
	様式	ファイル形式	様 式 名		
ケ	様式第4-2号	Excel	企業の技術力（防災協定・ISO・建災防）について	総合評価	<p>●建設業労働災害防止協会への加入 建設業労働災害防止協会に加入している場合には、それを証明する書類の写しが必要。証明書は令和7年4月1日以降に発行され、有効期限が切れていないこと。（地域貢献活動評価申請書は不可） 加入社名、証明年月日、証明者の名称・印影が判別できるものを添付すること。</p> <p>●別に指定する労働災害防止に関する講習の受講の有無 県内に有する営業所において、建設業労働災害防止協会実施の「総合工事業者のためのリスクアセスメント研修」を受講した者がいる場合は、受講後に交付される修了証の写しを様式4-2号（別紙）に貼付すること。 また、この研修を受講した者が、申込み期限日において、県内に有する営業所に3ヶ月以上勤務し、かつ継続的に雇用されていることを証明するため、雇用関係証明書類（様式第3-1号に準ずる）を様式第4-2号（別紙）に貼付すること。</p>
コ	様式第5号	Excel	簡易な施工計画	参加条件 総合評価	<p>施工上配慮すべき事項 工事施工中における安全対策について 高所作業に対する作業員の安全対策の工夫について述べること。（現場監視員等の人員配置及び熱中症対策を除く。） 別紙「「簡易な施工計画」を記載するに当たっての注意事項」のとおり</p>
サ	様式第6-1号	Excel	入札参加申込確認票		（添付書類は不要）
シ	様式第6-2号	Excel	自己採点表	（総合評価）	（添付書類は不要）
ス	様式第7号	Excel	技術評価点の通知について		技術評価点の通知を請求する場合は、返信用封筒（切手貼付、送付先、工事名を記入したもの）を添付すること。

※監理技術者(専任特例2号)の配置を予定している場合は、入札参加申請書提出時に、「監理技術者(専任特例2号)の配置を予定している場合の確認事項(様式1)」を提出してください。入札参加申請書提出締切後の追加提出は認めません。