

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】	様式第６号、様式第７号、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	<p>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。※参加するすべての工事分を提出すること。</p> <p>（ア）及び（イ）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）</p> <p>※電子申請時のJV名は、半角の使用がないかを確認すること。 ※各構成員毎に提出すること。</p>
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 総合評価	<p>入札説明書９（２）イ〔代表構成員〕又は９（３）イ〔他の構成員〕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。</p> <p>・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〔代表構成員〕</p> <p>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</p> <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。 ※各構成員毎に提出すること。</p>
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	<p>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土木一式工事（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。</p> <p>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。</p> <p>※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。 ※各構成員毎に提出すること（添付書類は不要）。</p>
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	<p>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）</p> <p>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２０日から令和８年３月１９日とする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>（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。</p> <p>※各構成員毎に提出すること（添付書類は不要）。</p>
オ	様式第2-5号	Excel	県工事施工調書	参加条件	※各構成員毎に提出すること（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】	様式第６号、様式第７号、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		
力	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（２）エ（代表構成員）又は 9（３）ウ（他の構成員）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）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 <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・ 監理技術者資格者証（表面及び裏面）の写し（所属が確認できること） <p>様式第2-1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> <p>※各構成員毎に提出すること。</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。</p> <p>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、かつ対象期間が 1 2 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（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、工期の 5 0 % 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 4 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、農林水産省九州農政局、林野庁九州森林管理局又は国土交通省九州地方整備局発注の同種工事（代表構成員については請負額 4 千万円以上の海上施工による覆砂工事、他の構成員については請負額 4 千万円以上の土木一式工事） <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・ 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 <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号又は様式第3-1号の工事と重複している場合、重複する工事カルテ等の書類は不要。</p> <p>※各構成員毎に提出すること。</p>
ク	様式第3-3号	Excel	施工環境監理者要件調書	参加条件 総合評価	<p>以下の書類を様式第3-3号（別紙）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（様式第3-1号に準ずる）・ 当該資格を確認できる書類として、証明書、登録証、資格証の写し <p>※各構成員毎に提出すること。</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】	様式第６号、様式第７号、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4-1号	Excel	10年以上継続雇用する技術者について	総合評価	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。 ・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 ※ここである「技術者」には、代表者（社長等）も含むものとする。 ※各構成員毎に提出すること。
コ	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	●令和7年度において、福岡県の水産局水産振興課又は各農林事務所と協定を締結している場合は、協定書の写しが必要。 ●ISO9001、ISO14001の認証 ISO9001、ISO14001の認証を取得している場合は、それを証明する書類の写しが必要。 ただし、申込期限日において有効な証明書を評価の対象とする。 ●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。 ●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第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、雇用関係証明書類の写しを様式第4-2号（別紙）に貼付すること。 ※各構成員毎に提出すること。
サ	様式第4-3号	Excel	若年技術者の採用状況について	総合評価	令和5年度以降に34歳以下の技術者（以下の（ア）又は（イ）又は（ウ）のいずれかの条件を満たす者。）を採用し、かつ、申込期限日において3ヶ月以上継続的に雇用していること。 申込期限日において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、雇用関係証明書類の写し（様式第3-1号に準ずる）を様式第4-3号（別紙）に貼付すること。 （ア）建設業法施行規則第1条に規定する学科を卒業した者 規定する学科を卒業したことを証明するため、卒業証明書等の写しを様式第4-3号（別紙）に貼付すること。 （イ）公共工事に技術者（監理技術者、主任技術者、現場代理人又は担当技術者）として従事した経験がある者 技術者として従事したことを証明する書類（竣工時工事カルテ受領書（JACIC押印済のもの））の写しを別途添付すること。 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。 様式第2-1号、様式第3-1号又は様式第3-2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。 （ウ）建設業法施行規則第7条の3に規定する免許等を有する者 法令による免許の写しを様式第4-3号（別紙）に貼付すること。
シ	様式第5号	Excel	簡易な施工計画	参加条件 総合評価	施工上の課題に対する技術的所見 覆砂厚確保のための施工上の工夫について 覆砂厚の確保とともに、覆砂天端に過度の凹凸が生じないような施工上の工夫について述べること。 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 ※特定建設工事共同企業体として1部作成し1部提出すること。
ス	様式第6号	（紙）	特定建設工事共同企業体（JV）結成届		※特定建設工事共同企業体として1部作成し、提出すること（添付書類は不要）。 ※参加するすべての工事分を提出すること。
セ	様式第7号	（紙）	特定建設工事共同企業体協定書		（各構成員押印済みのものを袋綴じで3部作成し、1部提出すること。） ※参加するすべての工事分を提出すること。
ソ	様式第8-1号	Excel	入札参加申込確認票		※各構成員毎に提出すること（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】	様式第６号、様式第７号、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		
タ	様式第8-2号	Excel	自己採点表	(総合評価)	※各構成員毎に提出すること（添付書類は不要）。
チ	様式第9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。 ※代表構成員が提出すること。

※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。