

# 補助事業における契約手続等の取扱いについて

## 第1 契約手続の適用範囲について

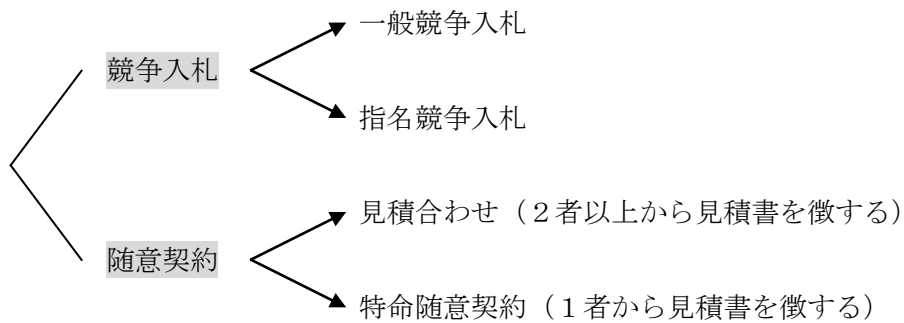
国補助要綱及び厚生労働省通知（社援発 1275 号）「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監査の徹底について」に基づき社会福祉法人等が前橋市から建設費補助金を受けて民間障害者施設等の整備（建設、修繕）を行うために締結する契約手続とします。

## 第2 理事会について

- 1 補助金に係るすべての契約について理事会等で決定し、議事録を作成してください。
- 2 理事会等決定事項については、次のとおりです。

### (1) 契約締結方法

一般競争入札又は指名競争入札を決定してください。ただし、契約予定額が一定額以下の場合は、競争入札の他に随意契約によることもできます。



### (2) 一般競争入札の場合の公告内容、公告方法等

工事内容、公告方法（新聞掲載等）、入札参加資格、入札要領等必要な事項を決定してください。

### (3) 指名競争入札の場合の業者選定等

格付等を市へ事前相談した後に、指名業者名、指名業者選定理由、指名業者数を審議し選定してください。

### (4) 随意契約の場合の業者選定等

見積業者名、見積徴収業者選定理由を審議し選定してください。

### (5) 予定価格、最低制限価格設定の有無

予定価格は、仕様書又は設計書等に基づき、適正な工事価格に配慮して定めてください。また、最低制限価格の設定の有無を決定してください。最低制限価格を設定する場合は、前橋市が実施する公共工事等において設定する際の算定方法としてください。

建設工事費最低制限価格の設定について

予定価格（消費税及び地方消費税相当額を除く）の算出の基礎となった次に掲げる額の合計額とする。ただし、当該合計額が予定価格に10分の9を乗じて得た額を超える場合にあっては、予定価格に10分の9を乗じて得た額とする。

- (1) 直接工事費に10分の9.5を乗じて得た額
- (2) 共通仮設費に10分の9を乗じて得た額
- (3) 現場管理費相当額に10分の7を乗じて得た額
- (4) 一般管理費相当額に10分の3を乗じて得た額

(6) 入札予定日時、場所、立会予定者

(7) 入札結果公表方法

3 補助金に係るすべての契約について、入札結果又は見積合わせ結果及び契約締結内容を理事会で報告し、議事録を作成してください。

### 第3 入札契約等に係る留意事項について

#### 1 一括下請の禁止について

契約において、一括下請契約は妥当ではなく、補助金の交付対象外となります。

#### 2 寄附金について

寄附金については、共同募金会を通じた受配者指定以外は、禁止されています。補助事業を行うために契約を締結した相手方（建設請負業者、下請業者、その役員等）から寄附金等の資金提供を受けないでください。

#### 3 入札契約等手続の適正な締結について

建設業者からのリベートや二重契約等は絶対に避け、適正に締結してください。

### 第4 契約締結方法等について

#### 1 入札契約等の取扱について

前橋市における「国庫補助金等による社会福祉施設等整備に関する入札契約等取扱基準」により、一般競争入札又は、次の表に示す方法により適正に執行してください。

区分	契約予定価格	入札等
工事	700万以上	10者以上による指名競争入札
	130万超700万未満	5者以上による指名競争入札
	130万以下	5者以上による指名競争入札又は2者以上の見積合わせによる随意契約

※ 契約予定価格は、消費税及び地方消費税相当額を含む価格とします。

#### 2 入札等契約に係る事務の流れについて

工事の場合の補助金内示後から工事完了までの手続等のフロー図は、別紙1（P7）を参照してください。

## 第5 指名競争入札について

- 1 前橋市が発注する工事又は業務の入札参加有資格者から選定した業者（設置主体法人の理事長等が役員に就いている業者を除く）を指名し、入札を執行し契約を締結します。入札参加資格者については、「ぐんま電子入札共同システム」ポータルサイト/「入札情報公開システム」で該当する工種又は業種を選択して確認してください。
- 2 市内に本店を有する業者(以下「市内業者」という。)に施工が可能と認められる工事については、市内業者の中から指名業者を選定してください。
- 3 指名停止措置を受けている業者は選定しないでください。
- 4 入札参加候補業者は規定の参加者数以上を選定し、入札参加候補業者届出書（参考様式第2号(P21)）を届出してください。
- 5 入札前の指名停止者や入札辞退者も含め、入札時に規定の入札参加者数を下回って入札を実施した場合でも入札は有効となります。ただし、最低2者による入札とし、入札参加者が1者となった場合は、再度入札を執行してください。

契約予定価格による各工種の格付等級（令和4年度）は、次の表のとおりです。

(契約予定価格による格付等級表)

契約予定価格（建築）	格付等級
10,000万円以上	A
2,500万円以上10,000万円未満	B
2,500万円未満	C

なお、大規模で技術的難度が高い工事等で、特定建設工事等共同企業体を結成できる入札参加要件は、次の表のとおりです。

(特定建設工事等共同企業体の入札参加要件表)

工事等の種類	契約予定価格
建築一式工事	5億円以上
土木一式工事	3億円以上
設備等の工事	3億円以上

また、特定建設工事等共同企業体の内容は、構成員の数は3業者以内、組合せは入札参加有資格者の組合せとし、出資比率については、全ての構成員の均等割の10分の6以上の出資比率であるとともに、代表者の構成員の出資比率は、構成員中最大としてください。

## 第6 一般競争入札について

入札参加業者の要件を公表し、入札参加資格を有すると確認された申請者による入札を執行後、契約を締結します。入札参加資格者の確認方法については、第5と同じです。

### 1 入札参加業者の要件について

- (1) 入札参加有資格業者
- (2) 資格を有する者を専任配置できること
- (3) 同種の施工実績があること

## 2 入札参加の要件の公告（別紙2（P8））

工事内容、入札参加資格等について、新聞等に掲載し、入札参加者を募集します。

## 第7 随意契約について

- 1 複数の業者から見積書を徴収し、契約を締結する方法です。指名競争入札と同様の方法で業者を選定してください。
- 2 地方自治法施行令第167条の2第1項各号に規定に該当する場合は、契約予定額に関わらず、随意契約によることができます。随意契約が認められる場合は、別紙3（P10）のとおりです。なお、特別に認められた場合は、1者の見積書による随意契約（特命随意契約）ができます。

## 第8 入札の実施等について

### 1 入札の実施について

- (1) 予定価格等調書（別紙4（P11））を作成し、封筒に入れて保管し入札会場に持参してください。最低制限価格を設定する場合は、最低制限価格取扱要領に準じた価格に設定してください。

- (2) 入札回数については、指名通知書（別紙5（P12））に明記するようにしてください。

### (3) 入札の手順

ア 各入札参加者からの入札書（別紙6（P13））の提出

イ 委任状等（別紙7（P14））の提出

ウ 開札

エ 予定価格等調書との確認

オ 落札業者の決定

予定価格の制限範囲内で最低の価格で入札した業者を決定し発表します。最低制限価格が設定されている場合は、予定価格範囲内で最低制限価格以上の価格で入札した業者を決定し、発表します。落札業者は、入札執行調書（別紙8（P15））備考欄に、印鑑を押します。

- (4) 入札執行手順は、別紙9-1、9-2（P16~19）を参考としてください。

### 2 入札結果等の届出及び公開について

#### (1) 前橋市への届出

入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果報告書（参考様式5号（P24））を前橋市障害福祉課に提出してください。

#### (2) 入札結果の公開について

入札結果（入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額）は、法人事務所等に掲示する方法等で公開してください。

### 3 入札の立会いについて

複数の理事、監事、評議員に立会いを求めます。ただし、理事長の6親等以内の血族、配偶者又は3親等以内の姻族である場合は、立会うことはできません。なお、前橋市障害福祉課の職員も立会います。

### 4 現場説明（図渡し）について

入札参加者が入札前に顔を合わせることがないよう、時間をずらして設計図書等を配布するか、宅配やインターネットを活用してください。

## 5 工事等の見積期間について

見積期間については、休日等を除き、建設業法施行令第6条により次の表のとおりです。なお、やむを得ない事情があるときは、設計金額500万円未満の場合を除き、5日以内に限り短縮することができます。

(工事等の見積期間)

設 計 金 額	見 積 期 間
5,000万円以上	15日以上(最短10日)
500万以上5,000万円未満	10日以上(最短5日)
500万円未満	1日以上

## 6 質疑応答について

質問及び回答は、文書の送受にて行ってください。また、全ての質問について、全入札参加者に回答してください。

## 第9 契約の締結について

理事会等の議決を得たうえで、入札等による契約の締結をしてください。なお、一括下請契約は認められませんが、工事の一部を協力業者が行う場合は、工事請負業者から協力業者一覧表を必ず提出させてください。

### 1 契約内容報告の提出について

工事請負契約締結後、速やかに「契約内容報告書」(参考様式第6号(P25))を提出してください。

### 2 契約書・契約約款について

#### (1) 請負工事

原則として民間「旧四会連合」制定の工事請負契約書、工事請負契約約款を使用してください。ただし、一括下請契約は禁止されているため、第5条ただし書き以下は抹消してください。

(2) 設立準備会等の法人認可前の名義での契約にあつては、法人認可後は設立法人に契約内容が継承される旨を記載してください。

## 第10 入札、契約書類等関係書類の整理及び保管について

入札、契約書類等関係書類については、整理し、関係規定等で定めるとおり保管してください。

## 第 1 1 施設整備工事に係る届出について

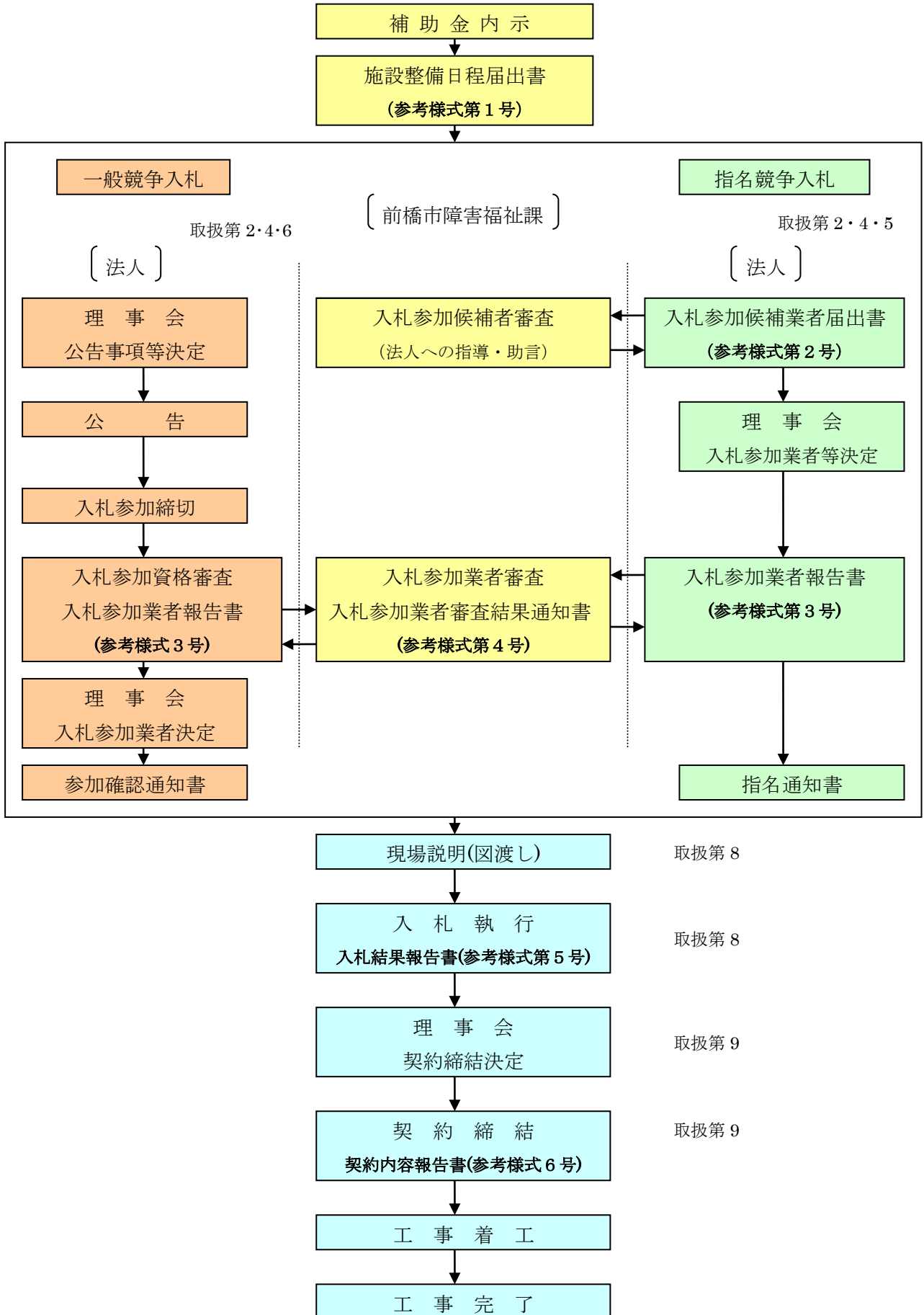
(届出一覧)

1	施設整備日程届出書 (参考様式第 1 号)	市からの内示通知後、補助事業の日程管理のため、7 日以内に提出してください。
2	入札参加候補業者届出書 (参考様式第 2 号)	入札参加候補業者を事前に障害福祉課に届出してください。 入札参加有資格業者であるか確認します。※指名競争のみ
3	入札参加業者報告書 (参考様式第 3 号)	入札参加業者選定等入札に係る事項を報告してください。 ※指名競争入札の場合は、理事会の承認を受けてください。
4	入札結果報告書 (参考様式第 5 号)	入札執行の結果に係る事項を 7 日以内に提出してください。
5	契約内容報告書 (参考様式第 6 号)	契約締結決定に係る理事会の承認を受け、5 日以内に提出してください。
6	工事着工報告書 (様式別紙 4)	建設工事の着工後、工事費目別の建設工事工程予定を 5 日以内に提出してください。
7	工事進捗状況報告書 (様式別紙 5)	建設工事の 1 2 月末の進捗状況を翌月 1 0 日までに提出してください。
8	工事完了報告書 (参考様式第 7 号)	建設工事の完了後、7 日以内に提出してください。

(※参考様式は、P20～。様式別紙 4、5 (市要項様式) は、P27、28)

(別紙1)

契約等の事務の流れについて



(別紙2)

公告例

入札公告

次のとおり一般競争入札を行いますので、下記のとおり公告します。

令和 年 月 日

所在地

法人名

代表者

記

1 工事概要等

- (1) 工事名
- (2) 工事場所
- (3) 工事概要（規模、構造、工法等）
- (4) 工期 約 か月（令和〇年〇月から令和〇年〇月）
- (5) 予定価格 金 〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を除く。）

2 入札参加形態

- (1) 単体による参加
- (2) 特定建設工事共同企業体による参加

3 入札参加要件

(単体用)

- (1) 〇工事〇級の業者
- (2) 会社更生法、民事再生法又は破産法に基づく再生又は破産手続開始の申立てをしていない者（更生計画又は再生計画の認可が確定した者を除く）
- (3) 指名停止措置を受けている期間中でない者
- (4) 対象工事に係る設計業務等の受託者と資本若しくは人事面において関連がある者でないこと
- (5) 同等規模、同種の工事の元請として施工実績があること
- (6) 資格を有する者を管理技術者又は主任技術者として本工事に配置できること

(共同企業体用)

- (1) 特定建設工事等共同体の有資格業者
- (2) 会社更生法、民事再生法又は破産法に基づく再生又は破産手続開始の申立てをしていない者（更生計画又は再生計画の認可が確定した者を除く。）
- (3) 指名停止措置を受けている期間中でない者
- (4) 対象工事に係る設計業務等の受託者と資本若しくは人事面において関連がある者でないこと
- (5) 同等規模、同種の工事の元請として施工実績があること
- (6) 資格を有する者を管理技術者又は主任技術者として本工事に配置できること

4 入札参加申請等



対象工事の入札参加を希望する者は、あらかじめ競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争入札参加資格確認資料（以下「資料」という。）を各1部持参により提出し、競争参加資格確認通知書の交付を受けなければならない。

- (1) 受付日時 令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ）
- (2) 受付場所
- (3) 申請書、資料の作成説明会  
実施しない
- (4) 入札参加資格の確認  
申請書の提出後行い、その結果は、競争参加資格確認通知書により、10日以内に行うものとする。
- (5) 競争入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明等  
競争入札参加資格がないと認めた者は、書面により説明を求めることができる。  
ア 提出期限 令和 年 月 日（ ）  
イ 提出場所
- (6) 期限までに申請書及び資料を提出しない者又は参加資格がないと認めた者は、入札に参加できない。

#### 5 設計図書等の配布

- (1) 配布期間 令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ）
- (2) 配布場所
- (3) 設計図書に対する質問  
ア 期間 令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ）  
イ 提出先(書面)  
ウ 回答 全入札参加有資格者に送付

#### 6 現場説明会

実施しない

#### 7 入札に関する事項

- (1) 入札の日時 令和 年 月 日（ ）午 時 分
- (2) 入札場所

#### 8 入札の無効

次のいずれかに該当している場合は、無効となる。

- (1) この工事の競争入札に参加する者に必要な資格のない者の入札
- (2) 申請書又は資料に虚偽の記載をした者の入札
- (3) 同一事項に対し2以上の入札をした者の入札
- (4) 入札に際し不正の行為のあった者の入札
- (5) 入札書に必要な事項を記載しなかった者の入札
- (6) 競争入札参加資格のある旨の確認を受けたものであっても、確認後指名停止措置を受け指名停止期間中である者等、開札の時に競争入札参加資格のないものが行った入札
- (7) 入札時点において3に掲げる競争参加資格のない者がした入札
- (8) その他入札に関する条件に違反した者の入札

(別紙 3)

**随意契約が認められる場合**

随意契約が認められる場合は、次のとおりです。

- 1 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が次の場合
  - (1) 工事又は製造の請負について、予定価格が 130 万円以下
  - (2) 食料品、物品等の買入れについて、予定価格が 80 万円以下
  - (3) 上記 (1)、(2) に掲げるもの以外について、予定価格が 50 万以下
  
- 2 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合
  - (1) 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達成することができない場合。
  - (2) 施工上の経験、知識の豊富さ、又は現場状況等に精通していることが必要とされる工事の施工実績があり、その内容も優れている場合。
  
- 3 緊急の必要により競争入札に付することができない場合。  
緊急に施工しなければならず、競争に付する時間的余裕がない場合。
  
- 4 競争入札に付することが不利と認められる場合
  - (1) 現に契約履行中の施工者に履行させた場合は、工期の短縮、経費の節減が確保できる等有利と認められる場合。
  - (2) 前工事に引き続き施工される工事で、前工事の施工者に施工させた場合は、工期の短縮、経費の節減、安全・円滑かつ適切な施工が確保できる等有利と認められる場合。
  - (3) 他の発注者の発注に係る現に施工中の工事と交錯する箇所での工事で、当該施工中の者に施工させた場合には、工期の短縮、経費の節減に加え、工事の安全・円滑かつ適切な施工を確保する上で有利と認められる場合。
  
- 5 時価に比して著しく有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合。
  - (1) 特定の施工者が、施工に必要な資機材等を当該工事現場付近に多量に所有するため、当該者と随意契約する場合には、競争に付した場合より著しく有利な価格で契約することができるものと認められた場合。
  - (2) 特定の施工者が開発し、又は導入した資機材、作業設備、新工法等を利用することとした場合には、競争に付した場合より著しく有利な価格で契約することができるものと認められる場合。
  
- 6 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合。
  
- 7 落札者が契約を締結しない場合。

(別紙4)

予定価格等調書		
工 事 名		
工 事 場 所	前橋市	
予 定 価 格	消費税及び地方消費税抜	消費税及び地方消費税込
	円	円
最低制限価格	円 (予定価格の %)	円 (予定価格の %)
設 計 額	円	円
令和 年 月 日		
作成者 法人名 代表者		印

(別紙5)

### 指名通知書

令和 年 月 日

様

所在地 前橋市

法人名

代表者



あなたを下記のとおり指名競争入札に参加者として指名しますので、入札に参加してください。

#### 記

工事名	施設 工事		
工事場所	前橋市		
工期	令和 年 月 日～令和 年 月 日		
設計書及び契約 事項を示す期間 及び場所	期間	令和 年 月 日 時 分から 令和 年 月 日 時 分まで	
	場所		
入札及び開札の 日時及び場所	日時	令和 年 月 日 時 分 入札即時開札	
	場所		
入札保証金	要・ <input checked="" type="radio"/> 不要	契約保証金	要・ <input checked="" type="radio"/> 不要
前金払の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	部分払の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無
最低制限価格	有 無		
備考	入札回数 回 指名停止処分を受けた場合は、入札参加資格を失います。		

#### 留意事項

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって落札金額としますので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

(別紙6)

入札書	
令和 年 月 日	
(あて先)法人名 代表者 様	
所在地 前橋市	
入札者	商号又は名称 代 表 者 ○○ ○○ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>
代理人	氏 名 △△ △△ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>
設計書、仕様書、図面その他の条件を承諾のうえ、前橋市契約規則等関係法令を守り、 次のとおり入札します。	
入札金額	金 円
工事の名称 又は物件名	工 事 名 工事場所 前橋市

※ 入札金額には、消費税及び地方消費税相当額を含まない額とする。

(別紙7)

委 任 状

令和 年 月 日

法人名  
代表者 様

所 在 地 前橋市  
商号又は名称  
代 表 者 ○○ ○○ 印

私は、次のとおり代理人を定め下記の工事の入札に関する一切の権限を委任します。

代理人 △△ △△ 印

記

- 1 工事名 施設 工事
- 2 工事場所 前橋市

(別紙 8)

入札執行調書

入札日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 開札			
入札場所	前橋市			
工事名				
工事場所	前橋市			
No.	入札業者名	第1回目入札金額	第2回目入札金額	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

※上記の入札金額に100分の10に相当する額を加算した金額を落札金額とする。

(別紙 9-1)

入札執行手順（最低制限価格を設定しない場合）

1	開 会 宣 言 (法人責任者)	「時間となりましたので、ただいまから、〇〇施設整備工事の入札を開始いたします。」
2	入札内容の再確認等 (法人事務担当者)	「入札に入る前に、入札にあたっての注意事項を申し上げます。 ※入札条件等についての確認と説明。入札書提出後、紛議が生ずることのないようにするとともに、記載漏れ等がないよう注意します。」
3	入札者等の確認 (法人事務担当者)	「それでは、出席の確認を行います。会社名を申し上げ、続いて番号を申し上げますので、返事をしたうえで、番号を入札書の封筒の表に記載してください。」  「前橋工業株式会社、1番」 「県都建設株式会社、2番」 「……………株式会社、3番」  「以上、10者 全者 出席です。」
4	委任状の提出 (法人責任者)	「代理人の方は、委任状を提出してください。」 ※委任状の内容や印鑑の押印を確認します。
5	入札書の提出 (法人責任者)	「それでは、入札書を提出してください。」 入札書を番号順に並べて数を確認します。
6	開 札 (法人責任者)	「ただいまから、開札を行います。」 ※提出された入札書を開封し、入札日、入札内容や印鑑の押印を確認します。
7	金額の読み上げ (法人事務担当者)	「それでは入札金額を読み上げます。」  「前橋工業株式会社 ……円」(2回読み上げます) 「県都建設株式会社 ……円」  「最低入札価格は、〇〇会社××円です。」



8	<p>予定価格等調書との照合 (法人責任者)</p>	<p>予定価格等調書をもとに、予定価格と入札価格を照合します。</p> <p>最低入札価格が「予定価格」以下となっているか確認します。</p> <p>{ 最低入札価格が予定価格以下の場合→9 落札者の決定へ 最低入札価格が予定価格を上回る場合→10 再入札の実施へ</p>
9	<p>落札者の決定 (法人責任者)</p>	<p>「最低入札価格は、〇〇会社××円で落札です。なお、契約金額は××円に消費税相当額を加えた額となりますので、よろしくお願いたします。」</p>
10	<p>再入札の実施 (法人責任者)</p>	<p>「提出された入札書は、全者予定価格を上回っておりますので、再度入札を行います。</p> <p>※ 入札書の提出から同様に行います。</p> <p>{ 再入札で、最低入札価格が予定価格以下となった場合 →9 落札者の決定へ 再入札においても不落となった場合 →随意契約へ</p> <p>「不落ですので、最低入札者の□□会社と低額入札者の◇◇会社の2者による随意契約といたします。」</p>
11	<p>入札の終了 (法人責任者)</p>	<p>「以上をもって入札を終了いたします。</p> <p>※落札者に、入札執行調書に「落札」と記入し、印鑑を押印していただきます。</p> <p>※落札者以外の方に設計書等の返却をしていただきます。</p>

(別紙 9-2)

入札執行手順（最低制限価格を設定する場合）

1	開 会 宣 言 (法人責任者)	「時間となりましたので、ただいまから、〇〇施設整備工事の入札を開始いたします。」
2	入札内容の再確認等 (法人事務担当者)	「入札に入る前に、入札にあたっての注意事項を申し上げます。  ※入札条件等についての確認と説明。入札書提出後、紛議が生ずることのないようにするとともに、記載漏れ等がないよう注意します。」
3	入札者等の確認 (法人事務担当者)	「それでは、出席の確認を行います。会社名を申し上げ、続いて番号を申し上げますので、返事をしたうえで、番号を入札書の封筒の表に記載してください。」  「前橋工業株式会社、1番」 「県都建設株式会社、2番」 「……………株式会社、3番」  「以上、10者 全者 出席です。」
4	委任状の提出 (法人責任者)	「代理人の方は、委任状を提出してください。」 ※委任状の内容や印鑑の押印を確認します。
5	入札書の提出 (法人責任者)	「それでは、入札書を提出してください。」 入札書を番号順に並べて数を確認します。
6	開 札 (法人責任者)	「ただいまから、開札を行います。」 ※提出された入札書を開封し、入札日、入札内容や印鑑の押印を確認します。
7	金額の読み上げ (法人事務担当者)	「それでは入札金額を読み上げます。」  「前橋工業株式会社 ……円」(2回読み上げます) 「県都建設株式会社 ……円」  「最低入価格は、〇〇会社××円です。」

8	<p>予定価格等調書との照合 (法人責任者)</p>	<p>予定価格等調書をもとに、予定価格、最低制限価格及び入札価格を照合します。</p> <p>入札の中に「最低制限価格」以上かつ「予定価格」以下となっているものがあるかを確認します。</p> <p>         {                   入札価格が最低制限価格以上、予定価格以下の場合                   →9 落札者の決定へ                   入札価格が最低制限価格未満、予定価格を超える場合                   →10 再入札の実施へ         }       </p> <p>※最低制限価格未満で入札した業者は、失格となり2回目の入札に参加不可。</p>
9	<p>落札者の決定 (法人責任者)</p>	<p>「最低入札価格は、〇〇会社××円で落札です。なお、契約金額は××円に消費税相当額を加えた額となりますので、よろしくお願いたします。」</p>
10	<p>再入札の実施 (法人責任者)</p>	<p>「提出された入札書は、落札となりませんので、再度入札を行います。」</p> <p>※ 入札書の提出から同様に行います。</p> <p>         {                   再入札で、入札価格が最低制限価格以上、予定価格以下となった場合                   →9 落札者の決定へ                   再入札においても不落となった場合                   →随意契約へ         }       </p> <p>「不落ですので、最低入札者の□□会社と低額入札者の◇◇会社の2者による随意契約といたします。」</p>
11	<p>入札の終了 (法人責任者)</p>	<p>「以上をもって入札を終了いたします。」</p> <p>※落札者に、入札執行調書に「落札」と記入し、印鑑を押印していただきます。</p> <p>※落札者以外の方に設計書等の返却をしていただきます。</p>

(参考様式第1号)

令和 年 月 日

前橋市長 あて

所在地  
法人名  
代表者

### 施設整備日程届出書

次のとおり 施設整備工事に係る日程を届出します。

実 施 内 容 等	実 施 予 定 日
事 業 決 定 ( 理 事 会 )	令 和 年 月 日
入 札 執 行	令 和 年 月 日
工 事 契 約 締 結 決 定 ( 理 事 会 )	令 和 年 月 日
契 約 締 結	令 和 年 月 日
建 築 確 認 申 請	令 和 年 月 日
建 築 確 認 通 知 書 の 受 領	令 和 年 月 日
福 祉 医 療 機 構 の 借 入 申 込	令 和 年 月 日
工 事 着 工	令 和 年 月 日
工 事 完 了	令 和 年 月 日
施 設 開 所	令 和 年 月 日

(注意)内示通知後、7日以内に提出してください。

発行責任者及び担当者

- ・発行責任者 (電話番号)
- ・担当者 (電話番号)

(参考様式第2号)

令和 年 月 日

前橋市長 あて

所在地  
法人名  
代表者

### 入札参加候補業者届出書

次のとおり 施設整備工事に係る指名競争入札参加候補業者を届出します。

#### 1 業者名等

No.	業者名	所在地	建設業許可 年月日・番号	理事長等との特 別の関係の有無	業種	ランク
1		前橋市				
2		前橋市				
3		前橋市				
4		前橋市				
5		前橋市				
6		前橋市				
7		前橋市				
8		前橋市				
9		前橋市				
10		前橋市				

#### 2 添付書類 候補業者の格付の分かる資料

発行責任者及び担当者

- ・発行責任者 (電話番号)
- ・担当者 (電話番号)

(参考様式第3号)

令和 年 月 日

前橋市長 あて

所在地  
法人名  
代表者

### 入札参加業者報告書

次のとおり 施設整備工事に係る入札参加業者を報告します。

#### 1 業者名等

No.	業者名	所在地	建設業許可 年月日・番号	理事長等との特 別の関係の有無	業種	ランク
1		前橋市				
2		前橋市				
3		前橋市				
4		前橋市				
5		前橋市				

#### 2 最低制限価額の設定

最低制限価額設定の有無	有 ・ 無
有の場合の理由、設定方法等	別紙可

#### 3 設計業者名等

設計業者名	所在地	電話番号

#### 4 添付書類

- (1) 業者概要 (パンフレット、工事経歴等)
- (2) 建設業許可 (写)
- (3) 経営事項審査 (写)
- (4) 建築士事務所登録証明書 (写)
- (5) 入札要領
- (6) 理事会議事録 (写・法人印を押し、原本証明したもの)
- (7) その他関係書類一式

(注意) 業者選定の理事会後、3日以内に提出してください。

発行責任者及び担当者

- ・ 発行責任者 (電話番号)
- ・ 担当者 (電話番号)

(参考様式第4号)

第 号  
令和 年 月 日

所在地  
法人名  
代表者

前橋市長 山 本 龍

### 入札参加業者審査結果通知書

令和 年 月 日付けで提出された、 施設整備工事に係る入札参加業者の審査を行いましたので通知します。

#### 1 業者名等

No.	業 者 名	所 在 地	審 査 結 果
1		前橋市	
2		前橋市	
3		前橋市	
4		前橋市	
5		前橋市	
6		前橋市	
7		前橋市	
8		前橋市	
9		前橋市	
10		前橋市	

(参考様式第5号)

令和 年 月 日

前橋市長 あて

所在地  
法人名  
代表者

### 入札結果報告書

下記のとおり 施設整備工事に係る入札結果を報告します。

記

- 1 日 時
- 2 場 所
- 3 入 札 方 法
- 4 入札業者及び入札金額(税抜)

No.	業者名	入札者名	入 札 金 額		落 札 者
			1 回 目	2 回 目	
1					
2					
3					
4					
5					

5 落札業者及び落札金額 (落札業者名) (落札金額・税抜)

6 入札結果の公開、開示状況 (日時、方法、場所)

上記の入札については適正に行われました。

(立会人全員の職名及び署名)

理事長

理事

理事

評議員

監事

前橋市職員

7 添付書類

- (1) 入札書(写)及び委任状(写)
- (2) 設計図書
- (3) その他関係書類一式(予定価格調書等)

(注意1) 落札者は落札者欄に○印を記入してください。

(注意2) 入札実施日から7日以内に提出してください。

発行責任者及び担当者

・発行責任者

(電話番号)

・担 当 者

(電話番号)



(参考様式第6号)

令和 年 月 日

前橋市長 あて

所在地  
法人名  
代表者

### 契約内容報告書

下記のとおり 施設整備工事に係る契約内容を報告します。

#### 記

- 1 契約年月日 令和 年 月 日
- 2 工期 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 3 契約業者名称
- 4 契約業者所在地 前橋市
- 5 契約金額(税込) 円
- 6 添付書類
  - (1) 契約書(写し)及び契約約款
  - (2) 工事費内訳書
  - (3) 設計図及び仕様書
  - (4) 質疑応答事項
  - (5) 理事会の議事録(写し)
  - (6) 補助対象経費算出資料

(注意1) 契約締結日から5日以内に提出してください。

(注意2) 理事会の議事録の写しは、法人印を押し、原本証明をしたものを添付してください。

(注意3) 補助対象外経費がある場合は、(6) 補助対象経費算出資料を提出してください。

発行責任者及び担当者

- ・発行責任者 (電話番号)
- ・担当者 (電話番号)

(参考様式第7号)

令和 年 月 日

前橋市長 あて

所在地  
法人名  
代表者

### 工事完了報告書

次のとおり 施設整備工事が完了しましたので報告します。

#### 1 工事名等

工 事 名	
工 事 場 所	前橋市
請 負 代 金 額	円 (消費税及び地方消費税込)
施設整備全体の工期等	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
工 事 完 成 年 月 日	令和 年 月 日
契 約 締 結 年 月 日 (本体建築工事)	令和 年 月 日

#### 2 添付書類 工事完了関係書類一式 (工事完成届(請負業者から法人あて)の写し等)

(注意)工事完了日から7日以内に提出してください。

発行責任者及び担当者

- ・ 発行責任者 (電話番号)
- ・ 担 当 者 (電話番号)

(様式別紙 4)

令和 年 月 日

(あて先) 前橋市長

所在地  
補助事業者 法人名  
代表者

### 工事着工報告書

次のとおり 施設整備工事が着工しましたので報告します。

#### 1 工事名等

工 事 名						
工 事 場 所						
請 負 業 者 名						
契 約 金 額						
建物の構造及び面積		構 造	造り	階建て		
		建築面積	m <sup>2</sup>	床面積	m <sup>2</sup>	
工事費内訳	建築工事	円	直営・請負の別			
	〇〇設備工事	円	契 約 年 月 日			
	〇〇設備工事	円	着 工 年 月 日			
	工事費合計	円	完成予定年月日			
出来高	※別紙可	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
建築工事	金額	円	円	円	円	円
	%	%	%	%	%	%
〇〇設備工事	金額	円	円	円	円	円
	%	%	%	%	%	%
〇〇設備工事	金額	円	円	円	円	円
	%	%	%	%	%	%
合計	金額	円	円	円	円	円
	%	%	%	%	%	%

#### 2 添付書類 工事着工届関係書類一式 (請負業者から法人あての写し等)

(注意) 工事着工日から5日以内に提出してください。

責任者	(電話番号)
担当者	(電話番号)

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。

(様式別紙5)

令和 年 月 日

(あて先) 前橋市長

所在地  
補助事業者 法人名  
代表者

### 工事進捗状況報告書

次のとおり 施設整備工事の12月末の進捗状況を報告します。

工事名等

工 事 名					
工 事 場 所					
請 負 業 者 名					
契 約 金 額					
建物の構造及び面積	構 造	造り	階建て		
	建築面積	m <sup>2</sup>	床面積	m <sup>2</sup>	
工事費内訳	建築工事	円	直営・請負の別		
	〇〇設備工事	円	契 約 年 月 日		
	〇〇設備工事	円	着 工 年 月 日		
	工事費合計	円	完成予定年月日		
市費補助額 A 円	12月末日 の出来高 B %	3月末日まで の出来高 C %	繰越見込高 D (100-C) %	繰越見込額 E (A×D) 円	備 考

2 添付書類 工事着工届関係書類一式 (請負業者から法人あての写し等)

(注意) 12月末現在の状況を翌月10日までに報告してください。

責任者	(電話番号)
担当者	(電話番号)

※必要に応じ、市から上記連絡先に確認させていただきます。