入札（工事）に関する提出資料の簡素化について

令和8年8月　北海道開発局　室蘭開発建設部　技術管理課
今回修正箇所：緑文字

入札参加時の資格確認資料（様式及び証明資料）の一部の提出を省略し、受発注者双方の入札手続きの簡素化を図ります。

○取組１

入札手続ごとに変動しない項目の資格確認資料について、事前受付を行い、各工事で重複する資料の提出を低減します。

※事前受付を希望しない場合は、従来どおり、工事ごとの提出で構いません。

■事前受付の対象項目（企業の施工能力等）

○地域貢献活動の実績（災害協定の締結）（別記様式１１）
○地域貢献活動の実績（災害活動の実態等）（別記様式１１ ）
○維持工事の施工実績（別記様式１７）
○従業員への賃金引上げ計画の表明書（別紙１の１，１の２）

■実施方法

事前受付確認票及び資格確認資料（様式及び証明資料）を事前に提出し、後日当部より返送する受付印が押印された事前受付確認票の写しを入札参加時に提出することで、提出資料の一部を省略する。

（削減資料例（１工事あたり）　申請様式１～３枚、災害協定の写し２～３枚、要請書等１～２枚など）

■対象工事

・室蘭開発建設部で発注する工事のうち、総合評価落札方式（S型（非WTO）、施工能力評価型Ⅰ型、施工能力評価型Ⅱ型）で実施する工事
・令和8年8月１日以降～令和9年7月３１日までに公告する工事

■対象者

・対象工事に参加意思のある企業（複数の工事に参加する企業を想定）
・北海道開発局における工事区分「一般土木」「舗装」「維持」「建築」「電気」「機械装置」「しゅんせつ」「塗装」に係わる一般競争（指名競争）参加資格の決定を受けていること。

■実施期間

・事前受付期間　　**通年**

■事前受付資料の提出方法・提出先

電子メールで事前受付確認票及び資格確認資料（様式及び証明資料）を提出（容量上限は**15**MB）
※パスワードを設定して提出してください。

■留意事項

・事前受付では資料の省略は出来ませんので、ご留意ください。

提出先アドレス　**hkd-mr-jizenshinsei@ki.mlit.go.jp**

■問合せ　　上記アドレスへ問い合わせ事項を記載し送付してください。
室蘭開発建設部　技術管理課　　電話　0143-25-7028

○取組２

入札手続ごとに変動する項目の資格確認資料（証明資料）について、室蘭開発建設部発注の別工事の入札に参加した場合、一度提出した資格確認資料と同一内容の資料（CORINSの写し、技術者の資格等）については、提出を省略できます。

■対象項目と省略する資料（企業及び配置予定技術者の施工能力等）
- ○同種工事の施工実績　（CORINSの写し、工事成績評定通知書の写し等）（別記様式２）
- ○配置予定技術者の資格　（技術者資格票の写し、CPD受講証明書の写し等）（別記様式３）
- ○監理（主任）技術者等の工事成績（CORINSの写し、工事成績評定通知書の写し等）（別記様式3－3）
- ○配置予定技術者の実務経験証明（CORINSの写し）（別記様式3－1）
- ○近隣地域内の施工実績　（CORINSの写し、工事成績評定通知書の写し等）（別記様式１０）
- ○災害協定の締結　（災害協定の写し）（別記様式１１）※
- ○災害活動の実態等　（災害活動の実態等を証明する資料等）（別記様式１１）※
- ○維持工事の施工実績　（CORINSの写し）（別記様式１７）※

※は取組１の事前受付が可能な項目

■対象工事

室蘭開発建設部で発注する工事のうち、総合評価落札方式（S型(非WTO)、施工能力評価型Ⅰ型、施工能力評価型Ⅱ型）で実施する工事

■開始時期

令和8年８月１日以降の公告工事から実施

■提出済の対象とする工事

令和５年１月１日以降に公告した工事

■実施方法

資格確認資料（様式）に資料を提出した工事の公告日、工事名、省略する項目と資料名を記載する。

※資格確認資料（様式）は省略せず提出し、記載した内容を証明する資料の提出を省略する。

（削減資料例　CORINSの写し5～8枚、工事成績評定通知書1枚、資格者証の写し3枚、CPDの証明3枚）

■留意事項

・各工事の入札説明書別表１及び別表１－２で各項目の対象年度を確認し、対象範囲内でご利用下さい。

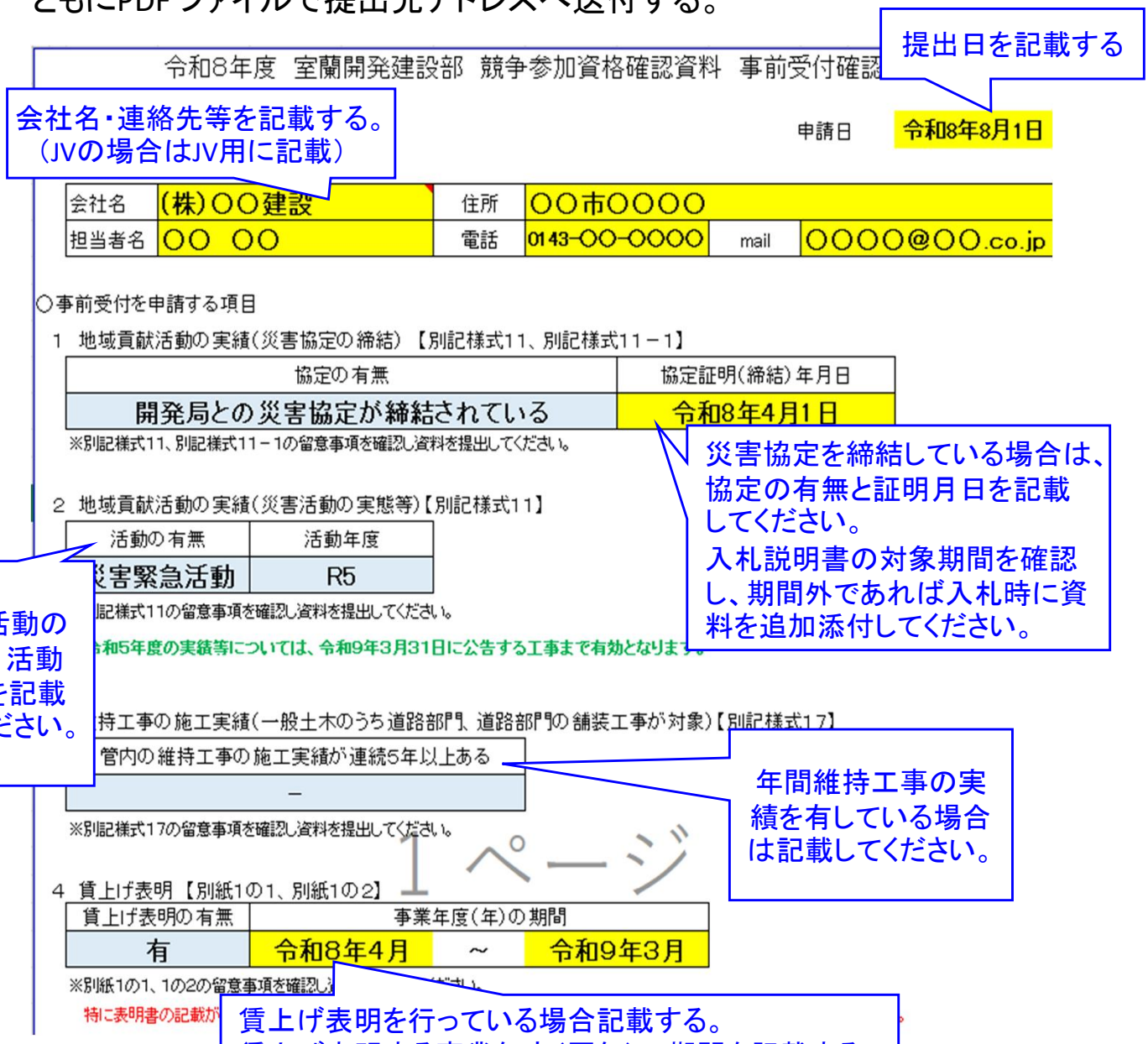
○競争資格確認資料（様式及び証明資料）の主な項目と簡素化の取組を行う項目

項目	様　式	名　称	【取組1】事前受付対象	【取組2】証明資料の省略対象	備考
企業	別記様式2	同種工事の施工実績	－	○	
	別記様式10	近隣地域内工事の施工実績	－	○	
	別記様式11	地域貢献活動の実績	○	○	
	別記様式17	維持工事の施工実績（道路部門のみ該当）	○	○	
	別記様式20、20－1～5	ICT活用工事計画書	－	－	
	別記様式8	その他の技術的適正（舗装工事関係）	－	－	
	別記様式9	工事に使用する作業船の申請（港湾工事）	－	－	
	別記様式21	登録基幹技能者・建設マスター・技能士の活用	－	－	
技術者	別記様式3	監理（主任）技術者の資格・同種工事実績	－	○	
	別記様式3－3	監理（主任）技術者等の工事成績	－	○	
	別記様式3－1	配置予定技術者の実務経験証明	－	○	
	別記様式3－2	施工環境監理者の資格（漁港工事）	－	－	
その他	別紙1の1、1の2	賃上げ	○	－	

○取組1　事前受付の資料作成要領等（1／3）

① 事前受付確認票及び資格確認資料（様式）を以下URLからDLする。
https://www.hkd.mlit.go.jp/mr/keiyaku/tn6s9g00000000sm.html
室蘭開発建設部TOPページ→入札・契約・売却のページ（最下段）

② 事前受付確認票に必要事項を記載し、資格確認資料（様式及び証明資料）とともにPDF ファイルで提出先アドレスへ送付する。


令和8年度　室蘭開発建設部　競争参加資格確認資料　事前受付確認

提出日を記載する

申請日　令和8年8月1日

会社名・連絡先等を記載する。（JVの場合はJV用に記載）

会社名	(株)○○建設	住所	○○市○○○○		
担当者名	○○　○○	電話	0143-○○-○○○○	mail	○○○○@○○.co.jp

○事前受付を申請する項目

1　地域貢献活動の実績（災害協定の締結）【別記様式11、別記様式11－1】

協定の有無	協定証明（締結）年月日
開発局との災害協定が締結されている	令和8年4月1日

※別記様式11、別記様式11－1の留意事項を確認し資料を提出してください。

災害協定を締結している場合は、協定の有無と証明月日を記載してください。
入札説明書の対象期間を確認し、期間外であれば入札時に資料を追加添付してください。

2　地域貢献活動の実績（災害活動の実態等）【別記様式11】

活動の有無	活動年度
災害緊急活動	R5

記様式11の留意事項を確認し資料を提出してください。

和5年度の実績等については、令和9年3月31日に公告する工事まで有効となります。

災害活動の有無、活動年度を記載してください。

持工事の施工実績（一般土木のうち道路部門、道路部門の舗装工事が対象）【別記様式17】

管内の維持工事の施工実績が連続5年以上ある
－

※別記様式17の留意事項を確認し資料を提出してください。

年間維持工事の実績を有している場合は記載してください。

1ページ

4　賃上げ表明【別紙1の1、別紙1の2】

賃上げ表明の有無	事業年度（年）の期間		
有	令和8年4月	～	令和9年3月

※別紙1の1、1の2の留意事項を確認し

特に表明書の記載が

賃上げ表明を行っている場合記載する。
賃上げ表明する事業年度（暦年）の期間を記載する。
入札説明書の対象期間を確認し、期間外であれば入札時に資料を追加添付してください。

・資格確認資料（様式）は、入札参加時と同様に作成し、証明する資料等を添付してください。なお、作成にあたっては、別添の記載要領等、各様式の注意事項及び「競争参加資格確認資料の作成上の留意事項について」を参照してください。
・資料を添付する場合は、原本を拡大コピーし添付する、または直接スキャンし解像度を高くし添付する等数字が読み取れることを確認のうえ提出を願いします。
・提出先アドレス　**hkd-mr-jizenshinsei@ki.mlit.go.jp**

③ 後日当部より受付印を押印した事前受付確認票をメールで送付します。
（受付日から10日（週休日を除く）を目処に返送）

○取組１　事前受付の資料作成要領等（２／３）

④工事の競争参加資格確認資料の提出時に、競争参加資格確認資料（表紙）の提出資料名欄に、「事前受付確認票の写し」と記載し、事前受付確認票の写しを添付する。

・事前受付確認票を添付し、表紙にその旨記載してください。

事前受付した項目について、別記様式及び証明する資料の提出は不要です。

表紙（競争参加資格確認資料）

（競争参加資格確認資料表紙例：電子入札システムによる場合）

令和○年○○月○○日

支出負担行為担当官
北海道開発局室蘭開発建設部長　殿

住　　所　〒000-0000
北海道○○市○○町○－○－○
商号又は名称　○○建設株式会社
代表者氏名　代表取締役社長　○○　○○
担当者氏名　○○　○○
連 絡 先　〒000-0000
北海道○○市○○町○－○－○
○○建設株式会社○○支店○○部○○課
Tel 0000-00-0000（内線 0000）
Mail ○○○○○○@○○．○○．○○

一般国道○○号○○市○○橋下部工事

競 争 参 加 資 格 確 認 資 料

上記工事に係る競争参加資格の確認資料を提出します。

（令和○年○○月○○日発送）

提出資料名	資料の提出方法	電子入札システム	郵送or持参	備　考
※記載例				
同種工事の施工実績（別記様式2）		○		
監理（主任）技術者等の資格・工事経験・工事成績（別記様式３，３－１，２，３）		○		
事前受付確認票の写し		○		
CPD単位の取得状況を確認できる書面		○		
地域貢献活動の実績（別記様式１１）		○		

事前受付確認票の写しと記載する。

事前受付済の項目は記載不要

※　本書は、電子入札システムにより競争参加資格確認資料を提出する場合に作成すること。
※　記載に当たっては、すべての提出資料名及びその提出方法を記入すること。
※　代表者印等の押印は要しない。
※　資料提出時には、資料作成責任者名を忘れずに記載すること。
※　資料を電子入札システム以外の方法で提出する場合は、全てＡ４判片面とする。代表者印の押印を省略する場合には、当該文書の真正性を担保するため、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を明記すること。
※　メールアドレスについても記載すること。

添付資料（事前受付確認票）

令和８年度　室蘭開発建設部　競争参加資格確認資料　事前受付確認票

申請日　令和8年8月1日

○申請企業等の情報（単体企業）

会社名	(株)○○建設	住所	○○市○○○○		
担当者名	○○　○○	電話	0144-00-0000	mail	○○○○@○○.co.jp

○事前受付を申請する項目

1　地域貢献活動の実績（災害協定の締結）［別記様式11、別記様式11－1］

協定の有無	協定証明（締結）年月日
開発局との災害協定が締結されている	令和8年4月1日

※別記様式11、別記様式11－1の記載事項を確認資料を提出してください。

2　地域貢献活動の実績（災害活動の実態等）［別記様式11］

活動の有無	活動年度
災害緊急活動	R5

※別記様式11の記載事項を確認資料を提出してください。

※令和５年度の実績等については、令和９年３月31日に公告する工事全て有効となります。

3　維持工事の施工実績（一般土木のうち道路御門、道路御門の舗装工事が対象）［別記様式17］

管内の維持工事の施工実績が連続5年以上ある
－

※別記様式17の記載事項を確認資料を提出してください。

4　賃上げ表明［別紙1の1、別紙1の2］

賃上げ表明の有無	事業年度（年）の期間		
有	令和8年4月	～	令和9年3月

※別紙1の1、1の2の記載事項を確認資料を提出してください。

特に表明書の更新が前年とも事業年度とも解釈できる書き方となっていることが散見されますので、更新内容を確認してください。

☆注意事項等

・事前受付を希望する場合は、事前受付確認票と資格確認資料（様式及び証明資料）を提出してください。
・各工事の入札に参加する場合は、受付印が押印された事前受付確認票の写しを添付するとともに、競争参加資格確認資料の提出資料名にその旨記載してください。
・受付印が押印された事前受付確認票の写しを添付することで、資格確認資料（様式及び証明資料）について提出を省略できます。
・事前受付確認票提出後に内容を変更したい場合は、当該様式と変更した箇分の内容がわかる資料を添付し、再度申請してください。
・各工事の入札に参加した場合、事前受付済であっても、事前受付した内容について様式が添付されている場合は、申請された内容で評価を行います。
・各工事ごとで評価項目が異なるため、事前受付の内容のうち該当する項目のみを加点対象とします。

受付印を押印した事前受付確認票を添付する。

受付
室蘭開建
○.○.○
受付第○号
令和9年7月31日公告分まで有効

1ページ

○　事前受付以外の競争参加に必要な様式・資料について提出漏れがないよう注意してください。

○取組１　事前受付の資料作成要領等（３／３）

⑤事前受付確認票の写しを受領後に、下記に該当する場合は、必要な時期に該当書類を提出してください。
資料の提出がない場合は、競争参加資格確認資料の提出時に、該当資料を添付する必要があります。

【変更手続きが必要な場合】

事　　例	事前受付確認票	別記様式	証明資料	備　　考
令和9年又は令和9年度の賃上げ表明をしたい	○	○	○	法人税申告書別表 1は提出時で最新のもの
災害活動の実態等の内容を変更したい	○	○	○	

【事前受付後に資料の再提出が必要な場合】

事　　例	事前受付確認票	別記様式	証明資料	提出資料	提出時期
事前受付時に提出した法人税申告書別表１の年度を更新した場合	－	－	○	更新した法人税申告書別表 1の写し	最新の法人税申告書別表 1の準備ができたとき
災害活動の実態等で支援体制を選択している場合	－	－	○	R9．4．1以降 の保有状況が確認できる資料（図面、写真、災害協定の資機材保有一覧等 ）	R9．4．1以降

※資料の提出がない場合は、入札参加時に事前受付確認票 の写しをもって省略することはできません 。
その場合は、入札参加時に該当する証明資料を添付する必要があります 。

記載要領等

○賃上げの実施（別紙１の１【大企業用】、別紙１の２【中小企業用】）

【令和８年度（令和８年４月１日から令和９年３月31日まで）に契約する工事】

・令和８年４月以降に開始する最初の事業年度または令和８年（暦年）（※ 2）において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を３%以上増加させる旨、従業員に表明していること【大企業】（※ １ ）
・令和８年４月以降に開始する最初の事業年度または令和８年（暦年）（※ 2）において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること【中小企業等】（※１）

■加点措置の評価対象期間の考え方は以下HPをご参考ください。
https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/koujikanri/slo5pa000000hdig-att/slo5pa000000wfx3.pdf

■賃上げを実施する企業に対する加点措置についての詳細は北海道開発局HPをご覧ください。
https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/koujikanri/slo5pa000000hdig.html

※1 本評価項目で加点を希望する入札参加者は、競争参加資格確認資料の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「表明書」という。）を提出すること。なお、共同企業体が加点を受けるには各構成員による表明が必要である。また、中小企業等については、表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表１」を提出すること。なお、「中小企業等」とは、法人税法第66条第２項又は第３項に該当する者のことをいう。ただし、同条第６項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

※ 2 暦年を採用していて契約予定日が翌年１月１日以降となる工事については、翌年の表明書が必要となります。

○取組2　確認資料の省略について

①　工事入札参加時の各様式に一度提出した工事の公告日・工事名・省略する資料を記載する

（記載例）

■別記様式2（企業の同種工事の施工実績）

（別記様式２）　（用紙Ａ４）

同種工事の施工実績

共同企業体名：
会社名：　○○建設（株）

競争参加資格		・より同種性の高い工事：高規格幹線道路又は一般国道における橋梁下部工の施工実績（既設橋梁の補修、補強工事を除く。） ・同種性が認められる工事：道路法上の道路における橋梁下部工の施工実績（既設橋梁の補修、補強工事を除く。）
同種性区分（選択）		より同種性の高い工事　・　同種性が認められる工事
工事名称等	工事名称	一般国道○○号○○市○○○○工事 （ CORINS 登録番号：○○○○　　）
	発注機関名	室蘭開発建設部　○○道路事務所
	施工場所	○○市
	契約金額	○○○，○○○，○○○円
	工期	令和○○年○○月○○日　～　令和○○年○○月○○日
	受注形態（選択）	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）
工事内容	構造形式、規模・寸法、使用機材、数量、施工方法等	一般国道○○号　○○橋　橋台１基 コンクリート　V=○○m3 鉄筋　W＝○○ｔ

・申請内容を証明する資料の省略（省略する資料を最初に添付した工事を記載すること）

	公告日	工事名	省略する項目と資料
同一申請資料	R5.○○.○○	一般国道○○号○○市○○○○○○工事	・同種条件の実績（CORINS・工事成績通知表の写し）

■別記様式3（監理（主任）技術者の資格・同種実績）

（別記様式３）　（用紙Ａ４）

監理（主任）技術者の資格・同種工事実績

共同企業体名：
会社名：　○○○○（株）

配置予定技術者の従事役職・氏名		（フリガナ） ○○技術者　○○　　○○
法令による資格・免許		１級土木施工管理技士（取得年：平成○○年、合格証明書番号：0000000 号） 監理技術者資格（最新交付年：平成○○年、交付番号：○○号、所属建設業者：○○（株）） 監理技術者講習（修了年：平成○○年、修了証番号：0000-0000000000 号）
CPD 単位の取得状況		（社）○○○○○○会　○○ユニット／○年
同種性区分（選択）		より同種性の高い工事　・　同種性が認められる工事
工事名称等	工事名称	○○○○○○○○○○工事
	発注機関名	○○○○○○○○○○
	施工場所	北海道○○郡○○町
	契約金額	○○○，○○○，○○○円
	工期	令和○○年○○月○○日　～　令和○○年○○月○○日
	従事役職及び従事期間	現場代理人・主任技術者（監理技術者）・監理技術者補佐・ 監理技術者（専任特例○号）・担当技術者 令和○○年○○月○○日　～　令和○○年○○月○○日 （休業期間 令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日（○○日間））
	工事内容	※同種工事の経験等が証明できる事項を記載すること。なお、記載にあたっては、証明書類として提出されるＣＯＲＩＮＳ又は最終契約の設計書等（設計書、平面図、配置図、特記仕様書等）の写しで確認できる事項とする。※配置予定技術者が複数の場合、技術者の評価項目の評価値合計が最低の配置予定技術者を評価対象とする。
	受注形態（選択）	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）
	CORINS 登録の有無（選択）	有（CORINS 登録番号 0000000000）　・　無
	優良工事施工技術者表彰の有無（選択）	有（表彰年：令和○○年、局長・部長表彰、工事名：○○○○工事）・無
申請時における他工事の従事状況等	工事名称	○○○○○○○○○○工事
	発注機関名	○○○○○○○○○○
	工期	令和○○年○○月○○日　～　令和○○年○○月○○日
	従事役職	現場代理人・主任技術者（監理技術者）・監理技術者補佐・ 監理技術者（専任特例○号）・担当技術者
	本工事と重複する場合の対応措置	（記載例） 本工事の契約締結日前の○○月○○日に完了検査のため本工事に従事可能
	CORINS 登録の有無（選択）	有（CORINS 登録番号 0000000000）　・　無

・申請内容を証明する資料の省略（省略する資料を最初に添付した工事を記載すること）

	公告日	工事名	省略する項目と資料
同一申請資料	R5.○○.○○	一般国道○○号○○市○○○○○○工事	・技術者の資格・免許の写し ・CPD 単位の証明書の写し ・同種条件の実績（CORINS・工事成績通知表の写し） ・他工事の従事状況（CORINS の写し）

R5.1.1以降に参加した工事と同様の内容である場合は、資料を省略した工事ではなく、最初に提出した工事（R5.1.1以降）の公告日・工事名・省略する項目と資料名を記載する。

R5.1.1以降に参加した工事と同様の内容である場合は、資料を省略した工事ではなく、最初に提出した工事（R5.1.1以降）の公告日・工事名・省略する項目と資料名を記載する。

※省略する項目により資料を提出した工事が複数工事となるなど煩雑になる場合は、省略せずに該当する資料を提出してください。