

小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業

様式集及び記載要領

令和 8 年 9 月

国土交通省 北海道開発局 小樽開発建設部

1. 様式一覧

(1) 閲覧資料申込時の提出書類

(様式1-1) 守秘義務の遵守に関する誓約書

(様式1-2) 閲覧資料申込書

(2) 入札説明書等に関する質問提出時の提出書類

(様式2) 入札説明書等に関する質問書【Excel 様式】

(3) 入札参加表明の提出書類

(様式3) 入札参加表明書

(様式4) 応募企業又は応募グループ構成表

(様式5) 委任状

(4) 第一次審査資料

(様式6) 競争参加資格確認申請書

(様式7) 設計業務の実績

(様式8) 設計業務を行う配置予定技術者の資格・経験

(様式9) 施設更新業務の実績

(様式10) 施設更新業務を行う配置予定技術者の資格・経験

(様式11) 工事監理業務の実績

(様式12) 工事監理業務を行う配置予定技術者の資格・経験

(様式13) 施設維持修繕業務の実績

(様式14) 施設維持修繕業務を行う配置予定技術者の資格・経験

(様式15) 添付資料提出確認書

(5) 見積書

(様式16) 歩掛見積依頼説明書

(様式17-1) 見積書

(様式17-2) トンネル照明施設設計内訳書【Excel 様式】

(6) 入札辞退時等の提出書類

(様式18) 入札辞退届

(様式19) 構成員等変更届

(7) 第二次審査資料

① 第二次審査資料提出書

(様式20) 第二次審査資料提出書

② 委任状

(様式21) 委任状

③ 入札書

(様式22) 入札書

④ 要求水準書に関する確認書

(様式23) 要求水準書に関する確認書

⑤ 提案書

(様式24) [実施方針及び実施体制] (表紙)

(様式25-1) 事業実施方針・体制①

(様式25-2) 事業実施方針・体制②

(様式26) リスク管理・対応

(様式27) [資金調達及び収支計画] (表紙)

(様式28-1) 資金調達計画①

(様式28-2) 資金調達計画②

(様式28-3) 資金調達計画③【Excel 様式】

(様式28-4) 割賦手数料に関する書類

(様式28-5) 事業費の支払計画【Excel 様式】

(様式28-6) 資金収支計画【Excel 様式】

(様式28-7) 事業費内訳書【Excel 様式】

(様式28-8) 入札時積算内訳書【Excel 様式】

(様式28-9) 工事費内訳書【Excel 様式】

(様式29) 財務・資金管理

(様式30) [設計計画及び施設更新計画] (表紙)

(様式31) 設計業務計画

(様式32-1) 施設更新における各種業務の計画①

(様式32-2) 施設更新における各種業務の計画②

(様式32-3) 施設更新における各種業務の計画③

(様式32-4) 施設更新における各種業務の計画④

(様式32-5) 施設更新における各種業務の計画⑤

(様式32-6) 施設更新における各種業務の計画⑥

(様式32-7) 施設更新における各種業務の計画⑦

(様式32-8) 施設更新における各種業務の計画⑧

(様式32-9) 施設更新業務に関する全体工程計画【Excel 様式】

(様式33) [施設維持修繕計画] (表紙)

- (様式 3 4－1) 施設維持における各種業務の計画①
- (様式 3 4－2) 施設維持における各種業務の計画②
- (様式 3 4－3) 施設維持における各種業務の計画③
- (様式 3 4－4) 施設維持における各種業務の計画④
- (様式 3 5) [賃上げの実施] (表紙)
- (様式 3 6－1) 従業員への賃金引上げ計画の表明書【大企業用】
- (様式 3 6－2) 従業員への賃金引上げ計画の表明書【中小企業等用】
- (様式 3 6－3) 法人事業概況説明書
- (様式 3 6－4) 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表
- (様式 3 7) [ワーク・ライフ・バランス等推進の実施] (表紙)
- (様式 3 8－1) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況
- (様式 3 8－2) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況 (外国法人の場合)

2. 作成要領

(1) 共通事項

各提出書類を作成する際には、特に指示のない限り以下の事項に留意すること。

- ・ 言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円とすること。
- ・ 提出書類には、各規定様式を使用し、特に指定のない限り、A4縦置き横書き片面とし、ファイル等に綴じる場合は、左綴じとすること。
- ・ 提出書類は、特に指定のない限り、各々1冊にファイル綴じして、1部を提出すること。また、提出書類の電子データをCD-Rに保存し1部提出すること。

(2) 各提出書類

① 閲覧資料申込時の提出書類

閲覧資料申込時の提出書類を作成する際には、様式1-1及び様式1-2をまとめて1部提出すること。なお、企業毎に書類を提出すること。

② 入札説明書等に関する質問提出時の提出書類

入札説明書等に関する質問提出時の提出方法等については、入札説明書を参照のうえ、様式2を作成し、提出すること。Microsoft Excelを使用すること。

③ 入札参加表明の提出書類

入札参加表明にあたっては様式3～様式5を作成し、各1部提出すること。

④ 第一次審査資料

様式6～様式14に加えて、様式15の添付資料I～Xを提出すること。

様式15の添付資料I～Xは、まとめてファイルに綴じ、表紙及び背表紙には応募企業の名称又は応募グループの代表企業名を明記すること。

⑤ 見積書の提出書類

様式16を参照のうえ、様式17-1及び様式17-2を作成し、提出すること。様式17-2はMicrosoft Excelを使用すること。

様式17-1及び様式17-2は、まとめてファイルに綴じ、表紙及び背表紙には応募企業の名称又は応募グループの代表企業名を明記すること。

⑥ 入札辞退時等の提出書類

入札辞退時は様式 18 を 1 部提出すること。

構成員等変更の場合は様式 19 を 1 部提出すること。

⑦ 第二次審査資料

ア 第二次審査資料提出書

様式 20 を 1 部提出すること。

イ 委任状

様式 21 を 1 部提出すること。

ウ 入札書

入札参加者の商号又は名称（代表企業の名称）、事業名及び開札日時を記載した封筒に様式 22 を封入し、1 部提出すること。

エ 要求水準書に関する確認書

様式 23 を 1 部提出すること。

オ 提案書

提案書を作成する際には、特に指示のない限り以下の事項に留意すること。

- ・ 提案書はまとめて 1 冊にファイル綴じして、正本 1 部、副本 5 部を提出すること。
ただし、提案書〔資金調達及び収支計画〕（様式 27 から様式 29）はこの限りでなく、別途、まとめて 1 冊にファイル綴じして、表紙及び背表紙には提案受付番号を空欄とし、正本 1 部、副本 5 部を提出すること。なお、提案書（正本及び副本）の電子データを CD-R に保存し 2 部提出すること。
- ・ 副本については、構成員及び協力企業の社名や社章等、入札参加者を特定又は類推できる記載は行わないこと。
- ・ 各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上とし、上下左右に 20 mm 程度の余白を設定すること。
- ・ 提案書の作成ソフトは、Microsoft Word を基本とする。様式 28-3、様式 28-5 から様式 28-9 及び様式 32-9 については Microsoft Excel を使用し、セル内には数式を残すこと。なお、図等を文書に貼り付ける場合は、上記ソフト以外のものを使用してもよいものとする。
- ・ 各様式に指定された枚数制限を守ること。また、同一の様式が複数枚にわたる場合は、様式番号の横に頁番号を記載すること。
- ・ 各様式の提案受付番号は記入不要とする。
- ・ 分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じて図表、写真等を追加してもよいものとする。また、着色についても入札参加者の自由とする。

- ・各様式の記載事項について、様式間での整合性を確保すること。

カ 従業員への賃金引上げ計画の表明書

「事業者選定基準」(入札説明書 添付 7) 第 5 に示す内容点項目の「5 賃上げの実施」で加点を希望する入札参加者は、様式 3 6 - 1 又は様式 3 6 - 2 の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(以下「賃上げ表明書」という。)を提出すること。なお、応募グループ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、賃上げ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 5 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。

なお、本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した賃上げ表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに小樽開発建設部が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに小樽開発建設部に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合においては、賃上げを表明した年度とその前年度の様式 3 6 - 3 「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額(以下「合計額」という。)を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料等を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 か月以内に小樽開発建設部に提出すること。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、様式 3 6 - 4 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)」の「④A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする(※ 1 及び 2)。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料等を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から 3 か月以内に小樽開発建設部に提出すること。

※ 1 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は様式 3 6 - 3 「法人事業概況説明書」の「合計額」と、暦年単位の場合は様式 3 6 - 4 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「支払金額」とする。

※ 2 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に代えることができる。この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は「賃上げの実施に関する評価に係る補足事項」(入札説明書 添付 11) のとおりである。

上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が賃上げ表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、小樽開発建設部が通知する減点措置の開始の日から 1 年間、政府調達の総合評価落札方式による入札に参加す

る場合、本取組により加点された割合よりも大きな割合（１点大きな配点）の減点を行う。

なお、応募グループの場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該応募グループ、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む応募グループに対して行う。

キ ワーク・ライフ・バランス等推進の実施に関する評価

「事業者選定基準」（入札説明書 添付７）第５に示す内容点項目の「６ ワーク・ライフ・バランス等推進の実施」で加点を希望する入札参加者は、様式３８－１又は様式３８－２の「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況」を提出すること。なお、応募グループが加点を受けるには各構成員が認定を受けていることが必要である。

1) 閲覧資料申込時の提出書類

(様式 1 - 1)

令和 年 月 日

守秘義務の遵守に関する誓約書

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

国土交通省北海道開発局小樽開発建設部（以下「小樽開発建設部」という。）から、令和 8 年 9 月 17 日付で入札公告のありました「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業」の応募を検討することを目的（以下「本目的」という。）として、入札説明書に定められた閲覧資料の閲覧を希望するため、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

第 1 条（守秘義務の誓約）

当社は、小樽開発建設部の許可なく、閲覧資料を本目的以外の目的で使用しないとともに、他に開示、漏洩しないことを約束します。

第 2 条（善管注意義務）

当社は、閲覧資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

第 3 条（複写・複製）

当社は、閲覧資料を複写・複製しようとする場合、事前に小樽開発建設部の承諾を得ることを約束します。

第 4 条（個人情報の取扱い）

閲覧資料のうち個人情報に該当するものについては、法令、条例等（以下「法令等」という。）で認められる範囲内でのみ利用または保持し、法令等により要求される適切な管理を行うことを約束します。

第 5 条（義務の存続）

本書に基づき当社が負う義務は、提案書類の提出に至らなかった場合及び事業者として選定されなかった場合であっても、存続するものとします。

第6条（損害賠償義務）

当社の本書に違反する行為により秘密が漏洩した場合、当社は、それにより小樽開発建設部に生じた損害を賠償することを約束します。

第7条（書類の破棄）

- 1 小樽開発建設部から提供又は開示を受けた閲覧資料は、提案書類の提出に至らなかった場合及び事業者として選定されなかった場合、その写しを含めてすべて速やかに破棄することを約束します。
- 2 法令等又は司法機関若しくは行政機関の判決、決定、命令等により閲覧資料の情報を保持することが義務付けられているため、前項の規定により閲覧資料を破棄することができない場合、当社は、その理由を付して破棄予定日を通知することとし、情報保持を義務付けられた期間が経過したときは、速やかに当該資料・情報等をその写しを含めてすべて破棄することを約束します。
- 3 当社は、前2項の規定に基づき閲覧資料を破棄したときは、小樽開発建設部に対し、その旨報告します。

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

（部署名・氏名）

（連絡先）

担当者

（部署名・氏名）

（連絡先）

(様式 1 - 2)

令和 年 月 日

閲覧資料申込書

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

[応募企業又は応募グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

※連絡先 担当者氏名

電 話 番 号

E m a i l

令和 8 年 9 月 17 日付で公告のあった「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業」に係る閲覧資料の提供を申し込みます。提供された閲覧資料を「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業」に係るもの以外の目的で使用しないことを誓約します。

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

(部署名・氏名)

(連絡先)

担当者

(部署名・氏名)

(連絡先)

- 注) 1. 本様式及び様式 1 を閲覧期間の最終日の 2 日前までに、電子メールにより提出すること。
2. 閲覧期間や提出先は、入札説明書 1 9 「設計図書の閲覧等」を確認すること。

2) 入札説明書等に関する質問提出時の提出書類

(様式2)

令和 年 月 日

入札説明書等に関する質問書

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

[応募企業又は応募グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

※ 連 絡 先 担当者所属

担当者氏名

電話番号

Email

「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等PFI事業」に関する入札説明書等について、次のとおり質問がありますので提出します。

No.	資料名	頁	大項目	中項目	小項目	その他	項目名	内容
(記載例)	入札説明書	3	4	(1)	⑩	ア	資本関係	〇〇〇〇
(記載例)	事業契約書(案)	2	第1章	第6条	1		共通事項	〇〇〇〇
(記載例)	事業者選定基準	3	第5	1	(1)	①	要求水準審査	〇〇〇〇
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

- 注) 1. 記入欄が足りない場合は、適宜行を追加すること。
2. 資料名等は、上記記入例を参考に適宜書き換え記載すること。
3. 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成すること。

3) 入札参加表明の提出書類

(様式3)

令和 年 月 日

入札参加表明書

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

令和8年9月17日付で入札公告のありました「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等PFI事業」に係る一般競争入札に参加することを表明します。

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

(部署名・氏名)

(連絡先)

担当者

(部署名・氏名)

(連絡先)

(様式4)

令和 年 月 日

応募企業又は応募グループ構成表

本事業における事業実施形態

- ☐ S P Cを設立する
- ☐ S P Cを設立しない（代表企業と契約）

※該当する方にチェックをすること。

代表企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 氏 名
	担当者 氏 名 所 属 電話番号 Email
	[本事業における役割] ※本事業における役割（応募企業又は応募グループにおける役割等）を簡潔に示して下さい。
構 成 員	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 氏 名
	担当者 氏 名 所 属 電話番号 Email
	[本事業における役割]
協力企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 氏 名

	担当者 氏 名 所 属 電話番号 Email
	[本事業における役割]

- 注) 1. 単体企業での応募（応募企業）の場合も提出すること。
2. 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。
3. 役割は細目まで記載すること。（例えば、施設更新業務であれば、「現地調査」、「LED道路照明灯具の調達」、「LED道路照明灯具への更新」等まで記載すること。）

(様式5)

令和 年 月 日

委任状

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

構 成 員	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 氏 名
協力企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 氏 名

注) 1. 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。

2. 単体企業での応募（応募企業）の場合は、本様式は不要である。

私達は、下記の企業を応募グループの代表企業とし、「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業」に関し、下記の権限を委任します。

受 任 者	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 氏 名
受任事項	1. 入札参加表明に関する件 2. 第一次審査資料及び見積書の提出に関する件 3. 入札辞退及び構成員等変更に関する件 4. 第二次審査資料の提出に関する件 5. 入札に関する件 6. 復代理人の選任に関する件

※以下を記入することで押印不要

構成員 本件責任者

(部署名・氏名・連絡先)

担当者

(部署名・氏名・連絡先)

協力企業 本件責任者

(部署名・氏名・連絡先)

担当者

(部署名・氏名・連絡先)

受任者 本件責任者

(部署名・氏名・連絡先)

担当者

(部署名・氏名・連絡先)

4) 第一次審查資料

(様式6)

令和 年 月 日

競争参加資格確認申請書

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

[応募企業又は応募グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

令和8年9月17日付で入札公告のありました「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等PFI事業」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の資料を添えて申請します。

なお、様式4に記す各企業は入札説明書に定められた参加資格を満たしていること及び提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。問い合わせ先は下記のとおりです。

記

- ① 応募企業又は応募グループ構成表（様式4）
 - ② 委任状（様式5）
 - ③ 設計業務の実績（様式7）
 - ④ 設計業務を行う配置予定技術者の資格・経験（様式8）
 - ⑤ 施設更新業務の実績（様式9）
 - ⑥ 施設更新業務を行う配置予定技術者の資格・経験（様式10）
 - ⑦ 工事監理業務の実績（様式11）
 - ⑧ 工事監理業務を行う配置予定技術者の資格・経験（様式12）
 - ⑨ 施設維持修繕業務の実績（様式13）
 - ⑩ 施設維持修繕業務を行う配置予定技術者の資格・経験（様式14）
 - ⑪ 添付資料提出確認書（様式15）のI～Xに該当するもの
- ※③～⑪については、構成員全てについて提出してください。

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

（部署名・氏名）

（連絡先）

担当者

（部署名・氏名）

（連絡先）

(様式 7)

設計業務の実績

業務実績		<平成 28 年度以降公告日までに完了した業務の実績を有すること。> ・ 道路法上の道路における電気設備又は情報通信設備の詳細設計に関する業務
業務名称等	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	受 注 者 名	
	業 務 場 所	(都道府県名・市町村名)
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日
	業務成績評定点	
	受 注 形 態	単体／J V (出資比率)
設計内容	構 造 形 式 規 模 ・ 寸 法 等	業務実績を証明する事項
T E C R I S への登録の有無		有り (登録番号を明記) 又は無し
第三者へ委託している場合は、受託者及び委託内容		

注) 1. 実績を証明できる資料 (契約書の写し等) を添付資料提出確認書 (様式 1 5) に添付すること。

2. 設計を担当する企業が複数の場合は、各社ごとに本様式を作成、提出すること。

3. T E C R I S 登録有りとする場合は、登録内容を事前に確認しておくこと。

(様式 8)

設計業務を行う配置予定技術者の資格・経験

配置予定技術者の従事 役職	管理技術者 ・ 照査技術者	
技 術 者 の 氏 名	〇〇 〇〇	
生 年 月 日 (和 暦)	昭和・平成 年 月 日	
最 終 学 歴	〇〇大学 〇〇学部 〇〇科 〇〇年卒業	
法令等による資格 ・免許	・技術士（部門： 選択科目： ） 登録番号： 取得：平成 年 月 日 ・博士（工学） 授与大学： 取得：平成 年 月 日 ・R C C M（施設分野：電気電子部門） 登録番号： 取得：平成 年 月 日 ・建設コンサルタント登録規程第 3 条第 1 号ロ（電気電子部門）による 技術管理者認定 認定年月日：平成 年 月 日	
設計等の経験の内容 (管理技術者のみ)	業 務 実 績	<平成 28 年度以降公告日までに完了した以下の業務の実績を有すること。 または過去に以下の業務をマネジメントした実務経験を有すること。> ・ 道路法上の道路における電気設備又は情報通信設備の詳細設計に関する業務
	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	業 務 場 所	(都道府県名・市町村名)
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	履 行 期 間	平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日～平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日
	業務成績評定点	
	従 事 役 職 ※ 1	
	設 計 内 容	業務実績を証明する事項
T E C R I S 登 録の有無	有り（登録番号を明記）又は無し	

※ 1 当該業務において役職に従事していた場合に記入すること。

注) 1. 資格を証明できる資料を添付資料提出確認書(様式 1 5)に添付すること。

2. 実績を証明できる資料を添付資料提出確認書(様式 1 5)に添付すること。

3. 直接的かつ恒常的な雇用関係を判断できる資料（健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書又は所属会社の雇用証明書若しくはこれらに準ずる資料）の写しを添付資料提出確認書（様式15）に添付すること。
4. 複数の候補者がある場合は、同様式1枚につき1名を記載し複数枚提出すること。
5. T E C R I S登録有りとする場合は、登録内容を事前に確認しておくこと。

(様式 9)

施設更新業務の実績

工事实績		<平成 23 年度以降公告日までに以下の条件を満たす工事を元請けとして施工した実績を有すること。> ・電気工事業に関する工事の施工実績を有すること。
工事名称等	工 事 名	
	発 注 機 関 名	
	受 注 者 名	
	施 工 場 所	(都道府県名・市町村名)
	契 約 金 額	
	工 期	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日
	工事成績評定点	
	受 注 形 態	単体／J V (出資比率)
工事内容	構 造 形 式 規 模 ・ 寸 法 等	工事の実績を証明する事項
C O R I N S への登録の有無		有り (登録番号を明記) 又は無し

- 注) 1. 実績を証明できる資料 (契約書の写し等) を添付資料提出確認書 (様式 1 5) に添付すること。
2. 工事を担当する企業が複数の場合は、各社ごとに本様式を作成、提出すること。
3. C O R I N S 登録有りとする場合は、登録内容を事前に確認しておくこと。

(様式 10)

施設更新業務を行う配置予定技術者の資格・経験

配置予定技術者の従事 役職	主任技術者 ・ 監理技術者
配置予定技術者の氏名	〇〇 〇〇
生 年 月 日 （ 和 暦 ）	昭和 年 月 日
最 終 学 歴	〇〇大学 〇〇学部 〇〇科 〇〇年卒業
法令等による資格 ・免許	・建設業法第7条第2号イ若しくはロに掲げる者。 ・電気工事業に係る建設工事に関し、旧実業学校卒業程度検定規程による検定で建設業法施行規則第1条に規定する学科に合格した後5年以上又は旧専門学校卒業程度検定規程による検定で同条に規定する学科に合格した後3年以上実務の経験を有する者。 ・1級電気工事施工管理技士又は2級電気工事施工管理技士 登録番号： 取得：平成 年 月 日 ・技術士（部門： 選択科目： ） 登録番号： 取得：平成 年 月 日 ・第一種電気工事士免状の交付を受けた者又は第二種電気工事士免状の交付を受けた後電気工事に関し3年以上実務の経験を有する者。 登録番号： 取得：平成 年 月 日 ・第一種、第二種若しくは第三種電気主任技術者免状の交付を受けた者であつて、その免状の交付を受けた後電気工事に関し5年以上実務の経験を有する者。 登録番号： 取得：平成 年 月 日 ・建築設備士となった後、電気工事に関し1年以上実務の経験を有する者。 登録番号： 取得：平成 年 月 日 ・一級計装士試験に合格した後、電気工事に関し1年以上実務の経験を有する者 登録番号： 取得：平成 年 月 日 ・登録電気工事基幹技能者、登録送電線工事基幹技能者又は登録計装基幹技能者における講習修了証を有する者 ・その他同等資格（国土交通大臣認定） 登録番号： 取得：平成 年 月 日

工事等の経験の内容	工 事 実 績	<平成 23 年度以降公告日までに、以下の条件を満たす工事を元請の技術者として従事した経験を有する者であること> ・電気工事業に係る工事の施工実績を有すること。
	工 事 名	
	発 注 機 関 名	
	受 注 者 名	
	施 工 場 所	(都道府県名・市町村名)
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	工 期	平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日～平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日
	工事成績評定点	
	受 注 形 態	単体／J V (出資比率)
	従 事 役 職 ※ 1	現場代理人、主任 (監理) 技術者、担当技術者
	施 工 内 容	工事の実績を証明する事項
	CORINS 登録の有無	有り (登録番号を明記) 又は無し

※ 1 当該工事において役職に従事していた場合に記入すること。

- 注) 1. 資格を証明できる資料を添付資料提出確認書 (様式 15) に添付すること。
 2. 実績を証明できる資料を添付資料提出確認書 (様式 15) に添付すること。
 3. 監理技術者資格者証から 3 ヶ月以上の雇用関係が読み取れない場合には、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、所属会社の雇用証明書その他組織に所属していることを証明できる資料又はこれらに準ずる資料の写しを添付資料提出確認書 (様式 15) に添付すること。
 4. 事業者が予定する工事現場単位毎に専任の技術者を配置する場合は、工事現場単位毎の専任の配置予定技術者を同様式 1 枚につき 1 名を記載し複数枚提出すること。
 5. 複数の候補者がある場合は、同様式 1 枚につき 1 名を記載し複数枚提出すること。
 6. CORINS 登録有りとする場合は、登録内容を事前に確認しておくこと。

(様式 1 1)

工事監理業務の実績

業務実績		＜平成 28 年度以降公告日までに完了した以下に示す業務において、1 件以上の実績を有すること。＞ ・国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人又は大規模な土木又は電気通信工事を行う公益民間企業が発注した発注者支援業務、公物管理補助業務、CM業務、P F I 事業技術アドバイザー業務、電気通信設備設計における概略・予備・詳細設計業務、電気通信設備工事における監理技術者又は主任技術者の業務
業務名称等	業 務 名	
	発 注 機 関 名	
	受 注 者 名	
	業 務 場 所	(都道府県名・市町村名)
	契 約 金 額	
	履 行 期 間	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日
	業務成績評定点	
	受 注 形 態	単体／J V (出資比率)
工 事 監 理 業 務		工事監理実績を証明する事項
T E C R I S への登録の有無		有り (登録番号を明記) 又は無し

- 注) 1. 実績を証明できる資料 (契約書の写し等) を添付資料提出確認書 (様式 1 5) に添付すること。
2. 工事監理を担当する企業が複数の場合は、各社ごとに本様式を作成、提出すること。
3. T E C R I S 登録有りとする場合は、登録内容を事前に確認しておくこと。

(様式 12)

工事監理業務を行う配置予定技術者の資格・経験

配置予定技術者の氏名		〇〇 〇〇
生 年 月 日 （ 和 暦 ）		昭和 年 月 日
最 終 学 歴		〇〇大学 〇〇学部 〇〇科 〇〇年卒業
法令等による資格 ・免許		・技術士（部門： 選択科目： ） 登録番号： 取得：平成 年 月 日
		・博士（工学） 授与大学： 取得：平成 年 月 日
		・１級電気工事施工管理技士 登録番号： 取得：平成 年 月 日
		・１級電気通信工事施工管理技士 登録番号： 取得：平成 年 月 日
		・公共工事品質確保技術者（Ⅰ）、公共工事品質確保技術者（Ⅱ） 登録番号： 有効期限： 年 月 日
		・ＲＣＣＭ（部門： ） 登録番号： 取得：平成 年 月 日
		・その他同等資格（国土交通大臣認定） 登録番号： 取得：平成 年 月 日
業務等の経験の内容	業 務 実 績	<平成 28 年度以降公告日までに完了した以下の条件を満たす業務において、１件以上の実績を有する者であること> ・国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、公益法人又は大規模な土木又は電気通信工事を行う公益民間企業が発注した発注者支援業務、公物管理補助業務、ＣＭ業務、ＰＦＩ事業技術アドバイザリー業務、電気通信設備設計における概略・予備・詳細設計業務、電気通信設備工事における監理技術者又は主任技術者の業務
	業 務 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
	発 注 機 関 名	
	業 務 場 所	（都道府県名・市町村名）
	契 約 金 額	〇〇〇，〇〇〇，〇〇〇円
	履 行 期 間	平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日～平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日
	業務成績評定点	
	従 事 役 職 ※ １	
	業 務 内 容	業務実績を証明する事項
TECRIS登録の有無		有り（登録番号を明記）又は無し

※1 当該業務において役職に従事していた場合に記入すること

注) 1. 資格を証明できる資料を添付資料提出確認書(様式15)に添付すること。

2. 実績を証明できる資料を添付資料提出確認書（様式 15）に添付すること。
3. 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、所属会社の雇用証明書その他組織に所属していることを証明できる資料又はこれらに準ずる資料の写しを添付資料提出確認書（様式 15）に添付すること。
4. 複数の候補者がある場合は、同様式 1 枚につき 1 名を記載し複数枚提出すること。
5. 事業者が予定する工事現場単位毎に専任の技術者を配置する場合は、工事現場単位毎の専任の配置予定技術者を同様式 1 枚につき 1 名を記載し複数枚提出すること。
6. T E C R I S 登録有りとする場合は、登録内容を事前に確認しておくこと。

(様式 13)

施設維持修繕業務の実績

工事实績		<平成 23 年度以降公告日までに、以下の要件を満たす工事を元請けとして施工した実績を有すること。> ・ 電気工事業に関する工事の施工実績
工事名称等	工 事 名	
	発 注 機 関 名	
	受 注 者 名	
	施 工 場 所	(都道府県名・市町村名)
	契 約 金 額	
	工 期	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日
	工事成績評定点	
	受 注 形 態	単体／J V (出資比率)
施設維持修繕業務		施設維持修繕実績を証明する事項
CORINS への登録の有無		有り (登録番号を明記) 又は無し

注) 1. 実績を証明できる資料 (契約書の写し等) を添付資料提出確認書 (様式 15) に添付すること。

2. 施設維持修繕を担当する企業が複数の場合は、各社ごとに本様式を作成、提出すること。

3. CORINS 登録有りとする場合は、登録内容を事前に確認しておくこと。

(様式 14)

施設維持修繕業務を行う配置予定技術者の資格・経験

[illegible]

工事等の経験の内容	工 事 実 績	<平成 23 年度以降公告日までに、以下の要件を満たす工事を元請の技術者として従事した経験を有する者であること> ・ 電気工事業に係る工事の施工実績を有すること。
	工 事 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
	発 注 機 関 名	
	受 注 者 名	
	施 工 場 所	(都道府県名・市町村名)
	契 約 金 額	〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	工 期	平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日～平成・令和〇〇年〇〇月〇〇日
	工事成績評定点	
	受 注 形 態	単体／J V (出資比率)
	従 事 役 職 ※ 1	現場代理人、主任(監理)技術者、担当技術者
	施 工 内 容	工事の実績を証明する事項
	C O R I N S 登録の有無	有り(登録番号を明記)又は無し

※ 1 当該工事において役職に従事していた場合に記入すること。

- 注) 1. 資格を証明できる資料を添付資料提出確認書(様式 15)に添付すること。
 2. 実績を証明できる資料を添付資料提出確認書(様式 15)に添付すること。
 3. 監理技術者資格者証から 3 ヶ月以上の雇用関係が読み取れない場合には、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、所属会社の雇用証明書その他組織に所属していることを証明できる資料又はこれらに準ずる資料の写しを添付資料提出確認書(様式 15)に添付すること。
 4. 事業者が予定する工事現場単位毎に専任の技術者を配置する場合は、工事現場単位毎の専任の配置予定技術者を同様式 1 枚につき 1 名を記載し複数枚提出すること。
 5. 複数の候補者がある場合は、同様式 1 枚につき 1 名を記載し複数枚提出すること。
 6. C O R I N S 登録有りとする場合は、登録内容を事前に確認しておくこと。

(様式 15)

添付資料提出確認書

企業名				
添付書類		部数 ※1	応募者 確認※2	小樽開発 建設部 確認
I	会社概要（パンフレット等）	1		
II	企業単体の貸借対照表、損益計算書、及び株主資本等変動計算書（直近3期分）	3		
III	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）	3		
IV	会社定款（直近のものに原本証明を添付すること）	3		
V	印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたこと）	3		
VI	法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）※3	3		
VII	消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）※3	3		
VIII	商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたこと）	3		
IX	競争参加資格審査の等級等を証する書類の写し	3		
X	業務実績及び有資格者を証明できる資料 （契約書の写し等・登録証の写し・雇用関係説明資料等）	3		

※1 正本1部以外は、複写での提出でも構わない。

※2 必要書類が揃っていることを確認した上で、「応募者確認」欄に「○」をつけること。
また、一部の書類が存在しない場合は、「応募者確認」欄にその旨を明示すること。

※3 （国税通則法施行規則別紙第9号書式）その3の3を提出すること。

注）1．構成員及び協力企業毎に本様式を使用し、提出すること。

5) 見積書

(様式 16)

歩掛見積依頼説明書

1. 見積における「技術者の職種区分定義」については、「設計業務等標準積算基準書(参考資料)」(国土交通省大臣官房技術調査課監修)第2章積算基準による。
2. 見積は、(様式 17-1) 見積書及び(様式 17-2) トンネル照明施設設計 内訳書を参考として提出願います。
該当する職種の工数のみ記載願います。(単価・金額は記載不要)

(様式 17-1)

令和 年 月 日

小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業

見 積 書

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所 在 地

代表者氏名

見積りについて、別途のとおり提出します。

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

(部署名・氏名)

(連絡先)

担当者

(部署名・氏名)

(連絡先)

(様式 17-2)

トンネル照明施設設計 内訳書							
業務名： 小樽開発建設部管内道路照明施設整備等PFI事業(設計業務)							
※直接人件費の組み合わせは、契約上拘束するものではない。							
							1箇所当り
項 目	単位数量	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備 考
トンネル照明施設修正設計							
更新 500m未満 低圧受電施設設計を含む							
現地踏査	一式						11月中旬公表予定
設計計画	一式						11月中旬公表予定
設計条件の確認	一式						11月中旬公表予定
トンネル照明施設設計	一式						11月中旬公表予定
設計図	一式						11月中旬公表予定
数量計算	一式						11月中旬公表予定
照査	一式						11月中旬公表予定
合 計							
・報告書作成は、各業務区分の歩掛に含む。 ・工数の有効数字は、小数点第2位までとする。 ・該当する項目の工数についてのみ記入すること。(単価・金額は記載不要) ・合計値は参考値とし、各項目との合計に差異があった場合は各項目の数値を採用する。							

6) 入札辞退時等の提出書類

(様式 18)

令和 年 月 日

入札辞退届

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

[応募企業又は応募グループの代表企業]

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

令和8年9月17日付で入札公告のありました「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等PFI事業」について、入札参加表明書及び第一次審査資料を提出しているところですが、下記の理由により入札辞退を申し出ます。

【入札辞退理由】

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

(部署名・氏名)

(連絡先)

担当者

(部署名・氏名)

(連絡先)

注) 1. 他の事業を落札したこと等により入札できなくなった場合は、落札した事業の発注機関名、件名、落札決定日を記載し、落札したことを証明する資料を添付すること。

(様式 19)

令和 年 月 日

構成員等変更届

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

令和 8 年 9 月 17 日付で入札公告のありました「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業」について、入札参加表明書及び第一次審査資料を提出しましたが、下記の理由により、別添のとおり構成員【協力企業】を変更させていただきたく、当該変更後の企業に係る競争参加資格確認申請書及び関係書類を添え、構成員等変更届を提出します。

なお、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当しない者であること、またこの変更届の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

注) 1. 【 】は、協力企業の場合に記載する。

【変更理由】

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

(部署名・氏名)

(連絡先)

担当者

(部署名・氏名)

(連絡先)

7) 第二次審査資料

(様式 20)

令和 年 月 日

第二次審査資料提出書

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

令和 8 年 9 月 17 日付で入札公告のありました「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業」について、入札説明書に基づき、必要書類を添付して提出します。

なお、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

(部署名・氏名)

(連絡先)

担当者

(部署名・氏名)

(連絡先)

(様式 2 1)

令和 年 月 日

委任状

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

私は、受任者 住所

氏名

を代理人と定め、

「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業」に関し、下記の権限を委任します。

【委任者】

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所 在 地

代表者氏名

記

1. 入札に関する件

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

(部署名・氏名)

(連絡先)

担当者

(部署名・氏名)

(連絡先)

(様式 22)

令和 年 月 日

入札書

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所 在 地

代 表 者 氏 名

令和 8 年 9 月 17 日付で入札公告のありました「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業」について、以下のとおり入札価格を提出します。

	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
入札価格											

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

(部署名・氏名)

(連絡先)

担当者

(部署名・氏名)

(連絡先)

- 注) 1. 入札価格は、課税事業者、免税事業者を問わず、消費税及び地方消費税を含まない金額を記入することとし、事業費の支払計画(様式 28-5)の事業費合計(税抜)を転記すること。
2. 金額は、1 枠に 1 字ずつアラビア数字で記入し、頭書に¥の記号を付記すること。
3. 入札書は、事業名称及び応募企業の名称又は応募グループの代表企業名を記載した封筒に封入して提出すること。

(様式 23)

令和 年 月 日

要求水準書に関する確認書

支出負担行為担当官

北海道開発局小樽開発建設部長 山本 清二 殿

令和 8 年 9 月 17 日付で入札公告のありました「小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業」について、提案書の内容が、要求水準書に規定される要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

[応募企業又は応募グループの代表企業]

商号又は名称

所 在 地

代表者氏名

※以下を記入することで押印不要

本件責任者

(部署名・氏名)

(連絡先)

担当者

(部署名・氏名)

(連絡先)

(様式 2 4)

小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業

提案書

[実施方針及び実施体制]

提案受付番号	
--------	--

(様式 25-1)

事業実施方針・体制①

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5. 1 内容点項目 評価項目（事業実施方針・体制）」 提案項目（事業を実施する上での目標及び重視する点）の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①地域特性も踏まえ本事業の実施を通じた社会的貢献の観点から、事業を取り巻く社会・経済的要請に適切に応えうる実施方針・目標となっているか。 ②実施体制と契約スキームが整合しており、事業履行の確実性が高い提案となっているか。		
注) 1. A4版2ページ以内	提案受付番号	

(様式 25-2)

事業実施方針・体制②

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5. 1 評価項目（事業実施方針・体制）」 提案項目（事業全体のマネジメント方策）の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①各業務を担う企業が連携し、多様な事態を想定した体制が検討されているか。 ②事業期間全体を通して効率的な事業実施のノウハウを継承する取組として、小樽開発建設部との円滑で的確な意思疎通が図られるような体制が検討されているか。 ③本事業の実施にあたり、各業務段階における安全対策や環境対策を持続的に実施する適格な体制が構築されているか。		
注) 1. A4版2ページ以内	提案受付番号	

(様式 26)

リスク管理・対応

提 案 内 容																																											
「事業者選定基準 第5. 1 評価項目（リスク管理・対応）」の提案項目（各企業の専門性や実績等に応じたリスク分担及びリスク対応方策）の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①代表企業及び各構成員間のリスク分担に対する考え方が明快であり、考え方に対応した分担内容となっているか。 ②想定されるリスクに対して、未然の防止や顕在化した時の対策について提案されているか。 ③「事業者等が付す保険等」に示す内容以上の必要かつ適切な保険が付されており、各種リスクへの対応が明確で、本事業の安定性向上や小樽開発建設部の負担軽減などの効果が見込まれるか。 ④小樽開発建設部が負担する増加費用を抑制する方策が提案されているか。 ＜リスク対応表（サンプル）＞ <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>リスク項目</th><th>リスク内容</th><th>リスクに対する 未然の防止策</th><th>リスク顕在化時の対策</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ※ 適宜、行の挿入・削除を行ってください。 ＜保険（サンプル）＞ <table border="1"><thead><tr><th>保険名</th><th></th><th rowspan="6">保険概要</th><th rowspan="6"></th></tr></thead><tbody><tr><td>契約者</td><td></td></tr><tr><td>被保険者</td><td></td></tr><tr><td>補償額</td><td></td></tr><tr><td>保険料</td><td>円/年</td></tr><tr><td>保険期間</td><td></td></tr></tbody></table> ※付保する保険の数に応じて、適宜記入欄を追加してください。					No.	リスク項目	リスク内容	リスクに対する 未然の防止策	リスク顕在化時の対策	1					2					3					4					保険名		保険概要		契約者		被保険者		補償額		保険料	円/年	保険期間	
No.	リスク項目	リスク内容	リスクに対する 未然の防止策	リスク顕在化時の対策																																							
1																																											
2																																											
3																																											
4																																											
保険名		保険概要																																									
契約者																																											
被保険者																																											
補償額																																											
保険料	円/年																																										
保険期間																																											
注) 1. A4版 2ページ以内			提案受付番号																																								

(様式 27)

小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業

提案書

[資金調達及び収支計画]

提案受付番号	
--------	--

(様式 28-1)

資金調達計画①

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5. 2 評価項目（資金調達計画） 提案項目（資金調達・償還計画・収支計画）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ① 本事業の内容を十分に考慮し、確実に調達できる資金が設定されているか。 ② 事業の内容や支払等の条件に対応した資金調達条件・債務償還の条件が明確に示されているか。 ③ 事業の収支計画について、年度ごとの収支など事業の内容に即した現実的な計画が示されているか。 ※下記の添付様式については、別途ファイルをダウンロードの上、記入してください。 補足様式 <u>（様式 28-3）資金調達計画③</u> <u>（様式 28-5）事業費の支払計画</u> <u>（様式 28-6）資金収支計画</u> <u>（様式 28-7）事業費内訳書</u> <u>（様式 28-8）入札時積算内訳書</u> <u>（様式 28-9）工事費内訳書</u>		
注) 1. A4版1ページ以内	提案受付番号	

(様式 28-2)

資金調達計画②

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5.2 評価項目（資金調達計画） 提案項目（事業を安定的に継続するための資金の調達、資金不足時の対応）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ① 施設更新業務期間中の資金調達に関して、金利支払い及び金利変動リスクに対する効果的な対策が講じられているか。 ② 不測の事態に対応するために実効性の高い資金手当が見込まれているか。 ③ 事業の安定的継続性が見込まれる資金調達方策が講じられているか。		
注) 1. A4版1ページ以内	提案受付番号	

(様式 2 8－3)

様式名称	資金調達計画③	様式番号	2 8－3
------	---------	------	-------

<資金調達の内訳>

調達源泉		調達形態		金額（円）	調達割合（％）	資金提供者名
自己資本	資本金	普通株式				
		優先株式				
		その他の数種の株式				
	自己資本合計					
他人資本	借入金	優先ローン				
		劣後ローン				
		その他				
	その他					
	他人資本合計					
資金調達総額						
(内、施設更新等業務費の総額)						

<調達条件別内訳>

調達源泉		調達形態 (資金提供者名)	調達条件・返済条件等	金額（円）	調達割合（％）
自己資本 (適宜追加のこと)	例) 資本金・普通株式（A社、××株式会社）	調達時期：			
		調達期間：			
		その他：			
	例) 資本金・優先株式（B社、●●株式会社）	調達時期：			
		調達期間：			
		その他：			
自己資本合計					
他人資本 (適宜追加のこと)	例) 借入金・劣後ローン（C社、○○株式会社）	調達時期：			
		調達金利：基準金利等（固定・変動）			
		：利ざや			
		返済期間：			
		返済方法：			
		その他：			
	例) 借入金・優先ローン（D社、▲▲銀行）	調達時期：			
		調達金利：基準金利等（固定・変動）			
		：利ざや			
		返済期間：			
		返済方法：			
		その他：			
他人資本合計					
資金調達総額					

<様式作成にあたっての注意事項>

- 注) 1. 本事業遂行のためSPCを設立するものとして記載し、他様式で算出根拠を示すもの以外、可能な範囲で詳細に記載すること。
- 注) 2. SPCを設立しない場合は全額自己資本として記入すること。
- 注) 3. 消費税等（地方消費税を含む。以下、同じ。）を含んだ資金需要に対する資金調達総額を記入すること。
- 注) 4. 資本金等の構成については、想定される出資者、資金提供者について全て記入すること。
- 注) 5. 調達条件別内訳については、同一の資金調達先であっても異なる調達条件により資金調達を行った場合には、調達条件毎に分けて記入すること。ここでいう調達条件には支払金利、返済条件（優先劣後関係を含む）を含む。また、調達条件については、担保の差入れ、保証の有無等の条件があれば、可能な限り詳細に記述すること。
- 注) 6. 資金提供者が応募者の場合は応募企業又は応募グループ構成表（様式 4）に従い匿名とし、応募者と関係ない第三者（金融機関等）の場合は実名を記載すること。
- 注) 7. 資金提供者名については、関心表明書等を提出した金融機関等は必ず含むものとするが、これ以外の金融機関等については第二次審査資料提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記入すること。
- 注) 8. 調達金利については、基準金利等及び利ざやに区別し、小数点第 4 位以下四捨五入とし、小数点以下第 3 位まで記入すること。基準金利等については、変動・固定の別等についても記入すること。
- 注) 9. 返済条件については、返済期間や返済方法、優先・劣後構造等について第二次審査資料提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記入すること。
- 注) 10. 優先・劣後構造を採用することを想定している場合には、この詳細について適宜「その他」に記入すること。
- 注) 11. 施設更新期間中と施設更新期間後の施設維持期間中で資金調達条件が異なる場合には、各々の借入についてその条件を別々に記載すること。
- 注) 12. 金額については、1 円未満切捨てで円単位で記入すること。
- 注) 13. 調達割合の算出にあたっては、小数点第 2 位以下切捨てとし、少数点第 1 位まで記入すること。
- 注) 14. A 3 横書き 1 枚に記入すること。
- 注) 15. 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成すること。

(様式 28-4)

割賦手数料に関する書類

(1) 割賦手数料について

割賦手数料：基準金利____%+利ざや（スプレッド） % = ____%

※ 割賦手数料は、元利均等払いを前提とし、基準金利と応募者の提案による利ざや（スプレッド）の合計とする。なお、提案提出時に使用する基準金利は、入札公告日に財務省より公表される国債金利 5 年物の金利を入札用の金利確定日のレートと仮定して算定すること。

ただし、基準金利の算定結果がマイナスとなった場合は、基準金利を 0 % とする。

(2) 割賦手数料の概説

※ 割賦手数料の設定条件等についての説明を簡潔に記入してください。

(様式 2 8－5)

単位：円																
		様式名称		事業費の支払計画										様式番号		2 8－5
事業年度	合計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度
<事業費の支払区分>																
①施設更新等業務費（出来高部分払分）																
施設更新等費（出来高部分払分）																
消費税等（出来高部分払相当分）																
②施設更新等業務費（割賦払分）																
施設更新等費（割賦原価）																
消費税等（割賦原価相当分）																
割賦手数料																
施設更新等業務費合計（①＋②）																
施設維持修繕業務費																
施設維持修繕費（※道路照明施設維持修繕費は含まないこと）																
消費税等																
施設維持修繕業務費合計																
その他費用																
その他の費用（課税）																
消費税等																
その他の費用（非課税・不課税）																
その他費用合計																
事業費合計（税抜）																
事業費合計（税込）																

<様式作成にあたっての注意事項>

注) 1. 金額については1円未満切捨てで円単位で記入すること。

注) 2. 算定根拠は、資金収支計画（様式2 8－6）、事業費内訳書（様式2 8－7）と整合させること。

注) 3. 物価変動を考慮しないで記入すること。

注) 4. 消費税等（消費税及び地方消費税。以下、同じ。）は「施設更新等費（出来高部分払分）」、「施設更新等費（割賦原価）」、「施設維持修繕費」及び「その他の費用（課税）」の区分毎に、支払期ごとに1円単位となるように小数点第1位以下切捨てで記入し、生じた端数金額は最初の支払期（令和9年度）に合算すること。

注) 5. 消費税等を除く端数処理については「事業費の算定及び支払方法（入札説明書 添付6）」に基づき、支払期ごとに函館開発建設部からの収入（事業費）が費目毎に1円単位となるように小数点第1位以下切捨てで記入し、生じた端数金額は最初の支払期（令和9年度）に合算すること。

注) 6. 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成すること。

注) 7. 事業費合計（税抜）を入札書（様式2 2）の入札価格に記入すること。

8. 令和9年度から令和12年度の各年度の事業費合計（税込み）は、支払限度額の5億円以下とすること。

(様式 2 8－6)

単位:円		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	合計
事業年度		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	
損益計算書		(1)															
売上	営業収入																
	国からの収入																
	施設更新等費(出来高部分払分)																
	施設更新等費(割賦原価)																
	割賦手数料																
費用	施設維持修繕費																
	その他の費用																
	営業費用																
	出来高部分払分																
	割賦原価																
営業外損益	施設維持修繕費																
	その他の費用																
	営業外収入																
	営業外収入																
	営業外費用																
経常損益		(2)															
特別損益		(3)															
特別損失	特別利益	(4)															
	特別損失																
税引前当期損益		(5)															
法人税等		(6)															
税引後当期損益		(5)-(6)															
当期未処分利益/未処理損失																	
法定準備金繰入																	
配当																	
次期繰越利益/損失																	
現金収支計画(増減追加のこと)																	
資金増減																	
資金増減	初限投資																
	税引後当期損失																
	借入金返済																
	短期借入返済(元本)																
	短期借入返済(金利)																
	長期借入返済(元本)																
	長期借入返済(金利)																
	配当前キャッシュフロー																
	配当																
	配当後キャッシュフロー																
	各年度																
	累計																
	その他																
	資金不足																
	期末累積資金残高																
借入金返済(借入金の種類別に増減追加すること)																	
借入金返済																	
借入額																	
返済額																	
期末残高																	
※参考指標																	
PIRR(税引後)	元利返済前キャッシュフロー																
	投資額																
DSCR	元利返済前キャッシュフロー																
	元利返済額																
ERR(税引後)	配当(清算配当含む)額																
	度本金																

<様式作成にあたっての注意事項>

1. 本事業遂行のためSPCを設立するものとして記載し、別紙で算出根拠を示すもの以外、可能な範囲で詳細に記載すること。
2. SPCを設立しない場合は全額自己資本として記入すること。
3. 各年度は4月から翌3月までとする。令和9年度から令和12年度においては、当該年度の合計額を記入すること。
4. 消費税(地方消費税を含む、以下、同じ。)を除いた額で記入すること。
5. 物価変動を考慮しないで記入すること。
6. 金額については1円未満切捨てで円単位で記入すること。また、参考指標については、PIRR及びERRは小数点第1位未満切捨てで、DSCRは小数点第2位未満切捨てで記入すること。
7. 算定根拠は、他の提案様式の内容と整合させ、できる限り具体的に記載すること。
8. PIRRの算定については、次の算式を用いること。
PIRR(税引後)：各期における(元利返済前キャッシュフロー－投資額)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
9. DSCRの算定については、次の算式を用いること。
DSCR＝各期における(元利返済前キャッシュフロー／元利返済額)の平均値
10. ERRの算定については、次の算式を用いること。
ERR(税引後)：各期における(配当(清算配当含む)額－資本金)の事業期間にわたる現在価値の合計額が0になる割引率を算定する。
11. なお、ERRの算式における「資本金」には、交付付劣後ローンによる調達等、返済条件等により内部的に資本金と同等にみなせるものについては、「資本金」に含めて算定するものとする。
12. 本様式は、Microsoft Excel を使用して作成すること。
13. 施設更新業務の工期短縮に基づく早期完成した場合であっても、割賦支払については令和13年4月1日以降事業期間にわたって支払われるものとして提案すること。

(様式 28-7)

【施設更新等業務及び施設維持修繕業務費の内訳】

単位:円 税抜

様式名称	事業費内訳書	様式番号	28-7
------	--------	------	------

項目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	合計 (単位:円 税抜)	算定根拠
支払区分	費用の内容																	
LED更新基数																		
施設更新等業務費の内訳(出来高部分区分)																		
I. 施設更新等費①	道路照明施設設計費																	※支払区分ごとに(様式28-9)を作成すること
	事前調査費																	※支払区分ごとに(様式28-8)を作成すること
	LED道路照明灯具等の選定・調達費																	
	LED道路照明灯具への更新費																	
II. 施設更新等費②	撤去した既存照明灯具の収集運搬・処分費																	※支払区分ごとに(様式28-8)を作成すること
	道路照明台帳更新費																	
	電気供給契約に関する資料の作成費																	
	工事費 計																	
III. 施設更新等費③	工事監理費																	※支払区分ごとに(様式28-9)を作成すること
施設更新等費 合計 (I~III)																		
施設更新等業務費の内訳(額課区分)																		
IV. 施設更新等費①	道路照明施設設計費																	※支払区分ごとに(様式28-9)を作成すること
V. 施設更新等費②	事前調査費																	※支払区分ごとに(様式28-8)を作成すること
	LED道路照明灯具等の選定・調達費																	
	LED道路照明灯具への更新費																	
	撤去した既存照明灯具の収集運搬・処分費																	
VI. 施設更新等費③	道路照明台帳更新費																	※支払区分ごとに(様式28-9)を作成すること
	電気供給契約に関する資料の作成費																	
	工事費 計																	
	工事監理費																	
VII. 施設更新等費④	事業者の調達に付する費用																	※(様式28-9)の資金収支計画の算定根拠に具体的な記載が無い場合は、(様式28-9)を作成すること
	その他施設更新等費																	
	施設更新等費 計																	
	工事監理費																	
施設更新等費及び別添手数料 合計 (IV~VII)																		
施設維持修繕業務に係る対価の内訳																		
施設維持修繕業務費 ※施設維持修繕業務費は含まないこと																		※支払区分ごとに(様式28-9)を作成すること
その他の費用の内訳																		
X. その他の費用	事業者の運営費(人件費、事務費等)																	※(様式28-9)の資金収支計画の算定根拠に具体的な記載が無い場合は、(様式28-9)を作成すること
	事業者の取引銀行利息 (別添手数料に計上される部分を除く)																	
	その他																	
	その他の費用 計																	
総計 (I~X)																		

<様式作成にあたっての注意事項>

- (注) 1. 金額については1円未満の端で円単位で記入すること。
2. 減価: 「費用の内訳」を追加・変更して作成すること。「その他」には、上記の項目に分類することが困難な項目を記載すること。
- (注) 3. 各小計は、資金収支計画(様式28-6)、入札見積書内訳書(様式28-8)及び工事費内訳書(様式28-9)と整合させること。
- (注) 4. 各年度は4月から翌3月までとする。令和9年度から令和12年度においては、当該年度の合計額を記入すること。
- (注) 5. 消費税等(地方消費税を含む。以下、同じ。)を抜いた額で記入すること。
- (注) 6. 別添手数料の科目については、基準金利及び利率に適用し、小数点第4位以下四捨五入とし、小数点第9位まで記入すること。
- (注) 7. 算定根拠の欄については、必要に応じて別添を追加して差し支えない。
- (注) 8. 項目については、減価、廃棄内容に応じて項目を変更すること。
9. 本様式は、Microsoft Excelを使用して作成すること。

※別添手数料の利率

基準金利	
利率	
合計	

(注) 入札時の基準金利は、入札公告日に財務省より公表される関係金利9年物とする。

(様式 28-8)

様式名称	入札時積算内訳書	様式番号	28-8
------	----------	------	------

入札時積算内訳書

会社名は記載しないこと。

支払区分		費用の内容							
工事区分	工種	種別	細別	規格	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考

- 注) 1. 本様式は、Microsoft Excelを使用して作成し、提出すること。なお、PDF化等の処理は行わないこと。
2. 表の作成にあたっては、行については記載項目ごとに1行とし、セルの結合及び複数行にしないこと。また、列についても各項目語毎に1列とし、セルの結合を行わないこと。
3. 事業費内訳書(様式28-7)等と整合させること。
4. 間接費も計上すること。
5. 金額については1円未満切捨てで円単位で記入すること。

(様式 28－9)

様式名称	工事費内訳書	様式番号	28－9
------	--------	------	------

会社名は記載しないこと。

工事費内訳書

事業名：小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業

工事区分	工種	種別	細別	規格	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	備考

- 注) 1. 本様式は、Microsoft Excelを使用して作成し、提出すること。なお、PDF化等の処理は行わないこと。
 2. 表の作成にあたっては、行については記載項目ごとに1行とし、セルの結合及び複数行にしないこと。また、列についても各項目語毎に1列とし、セルの結合を行わないこと。
 3. 事業費内訳書(様式28－7)等と整合させること。
 4. 間接費も計上すること。
 5. 金額については1円未満切捨てで円単位で記入すること。

(様式 29)

財務・資金管理

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5. 2 評価項目（財務・資金管理）」の提案項目（事業安定性確保のための財務上のモニタリング方策）の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①財務面での自己監視を徹底する体制・手法が提案されており、事業の継続に向けて経理上の独立性を確保したより適切で効果的なモニタリング手法となっているか。 ②小樽開発建設部等の財務モニタリングが簡便かつ効果的に実施できるような協力方法が提案されているか。		
注) 1. A4版1ページ以内	提案受付番号	

(様式 30)

小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業

提案書

[設計計画及び施設更新計画]

提案受付番号	
--------	--

(様式 3 1)

設計業務計画

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5. 3 評価項目（設計業務計画） 提案項目（地域条件や施工性・経済性を考慮したトンネル詳細設計に関する具体的な提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①平面路面輝度、輝度均斉度、視機能低下グレア、誘導性等を検討し、LED灯具の配光を考慮した配置計画・調光方式等の提案がされているか。 ②塩害環境等の地域性や施工性・経済性を考慮したLED灯具や支持金具等の材料選定に関する提案がなされているか。 ③LED化による低圧受電施設設計の検討や有用な新技術等の採用を行い、ライフサイクルコストや設備維持の効率化に有益な方法の提案がなされているか。		
注) 1. A4版4ページ以内	提案受付番号	

(様式 32-1)

施設更新における各種業務の計画①

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5.3 評価項目（施設更新における各種業務の計画） 提案項目（施工段階の手戻りを最小化する調査の具体的な提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。		
①現況の未LED照明の状況を効率的かつ確実に把握する方法・手順等について、具体的な提案がされているか。		
②調査結果を小樽開発建設部と迅速に共有し、協議できる体制が構築されているか。		
③調査時の安全対策が具体的に提案されているか。		
注) 1. 小樽開発建設部管内道路照明施設整備等PFI事業に係る工事に対する施工計画を記載する上での現場条件等も記載すること。		
2. 適宜、必要な図面・スケッチ等を用いて提案すること。		
注) 1. A4版4ページ以内		提案受付番号

(様式 3 2 - 2)

施設更新における各種業務の計画②

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第 5. 3 評価項目（施設更新における各種業務の計画） 提案項目（器材の品質の確保と工程に適合するための具体的な提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①設計・施工、電力需給契約手続きまでの全体工程において、工事の遅れにつながる問題点を確実に把握した上で効率的かつ具体的な施工計画が提案されているか。 ②LED 照明器具について、納品から設置までの間に品質低下や損傷が生じないよう、保管場所の選定・保管方法・盗難防止対策・在庫管理等の保管計画の提案がなされているか。 ③器材の仕様等の小樽開発建設部による事前確認や設置完了後の性能確認が確実かつ迅速に行える体制が構築されているか。 ④工程計画の遅れを与えることがないように、タイムリーな器材の供給が実現性の高いものとなっているか。 注) 1. 小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業に係る工事に対する施工計画を記載する上での現場条件等も記載すること。 2. 適宜、必要な図面・スケッチ等を用いて提案すること。 補足様式 <u>(様式 3 2 - 9) 施設更新業務に関する全体工程計画</u>		
注) 1. A 4 版 4 ページ以内	提案受付番号	

(様式 3 2 - 3)

施設更新における各種業務の計画③

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5. 3 評価項目（施設更新における各種業務の計画） 提案項目（地域特性を踏まえた工事における品質・安全性の確保及び周辺環境への影響抑制に関する方策）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①品質確保と施工体制に関する提案内容が具体的かつ実現可能なものとなっており、これを裏付ける実績及び根拠等の資料が示されているか。 ②新設LED道路照明の自主検査について、小樽開発建設部の確認が効率的かつ効果的に行える方策の提案がされているか。 ③地域条件を考慮した施工時の適切な安全対策が提案されているか。		
注) 1. A4版2ページ以内	提案受付番号	

(様式 32-4)

施設更新における各種業務の計画④

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5.3 評価項目（施設更新における各種業務の計画） 提案項目（地元企業の採用についての提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①構成員に地元企業（本店、支店又は営業所が北海道内にある企業）が含まれている、あるいは再委託先等として地元企業を具体的に採用することが確認でき、かつ事業対象エリアを効率よくカバーできる体制が確認できる場合に加点する。なお、評価点は、本店、支店又は営業所が小樽開発建設部管内にある企業の参画状況を考慮する。		
注) 1. A4版2ページ以内	提案受付番号	

施設更新における各種業務の計画⑤

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5. 3 評価項目（施設更新における各種業務の計画） 提案項目（工期短縮による Co2 削減効果の提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。		
①施設更新の工期短縮による Co2 削減効果の提案について評価する。		
評価点＝提案値（t-CO2）／最大提案値（t-CO2）×28 点		
【計算条件】		
・CO2 削減量は算定上、すべて高圧ナトリウムランプ（NH220FL）をLEDモジュール（KCE100-2）に更新するものと仮定し、月あたり削減量は186.6（t-CO2）とする。 ・工期短縮による CO2 削減効果の提案及び評価は月単位とし、工期短縮月数は未LED道路照明を全て新設LED道路照明に更新完了した時点の月の翌月からとする。 ・提案値＝186.6（t-CO2）×工期短縮月数とする。		
【提案値の算定例】		
・1月30日までに更新完了：工期短縮は2か月 提案値＝2か月×186.6（t-CO2）＝373.2（t-CO2）		
・2月28日までに更新完了：工期短縮は1か月 提案値＝1か月×186.6（t-CO2）＝186.6（t-CO2）		
・3月1日以降に更新完了：工期短縮なし		
注）1. A4版1ページ以内	提案受付番号	

(様式 32-6)

施設更新における各種業務の計画⑥

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5.3 評価項目（施設更新における各種業務の計画） 提案項目（定格消費電力の削減による更なる Co2 削減に対する提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①要求水準書にて求める器材仕様である「道路・トンネル照明器材仕様書・同解説（平成 30 年版）」以上の定格消費電力の削減の提案について評価する。 【対象器具】 道路照明用 L E D モジュール用制御装置（KCE100-2） 評価点＝（108W－当該提案値（W））／（108W－73W）×28 点		
注） 1. A 4 版 1 ページ以内	提案受付番号	

(様式 32-7)

施設更新における各種業務の計画⑦

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5.3 評価項目（施設更新における各種業務の計画） 提案項目（ライフサイクルコストに関する提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①要求水準書にて求める器材仕様である「道路・トンネル照明器材仕様書・同解説（平成30年版）」以上のLEDモジュールの定格寿命（h）の提案について評価する。 【対象器具】 LEDモジュール（KCE100-2） 評価点＝（当該提案値 h－60,000 h）／（提案最大値 h－60,000 h）×28 点		
注) 1. A4版1ページ以内	提案受付番号	

(様式 32-8)

施設更新における各種業務の計画⑧

提 案 内 容		
「事業者選定基準 第5.3 評価項目（施設更新における各種業務の計画） 提案項目（品質保証に関する提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①設備機器本体等の契約不適合責任期間（1年）を超える提案について評価する。 1年を超え2年以内：7点 2年を超え3年以内：14点 3年を超え4年以内：21点 4年を超える場合：28点		
注) 1. A4版1ページ以内	提案受付番号	

(様式 3 2－9)

様式名称

施設更新業務に関する全体工程計画

様式番号

3 2－9

施設引渡し予定日		令和 年 月 日																																																
年度 業務		令和9年度										令和10年度										令和11年度										令和12年度																		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
施設更新業務																																																		

注) 1. 本様式は、Microsoft Excelを使用して作成し、提出すること。なお、PDF化等の処理は行わないこと。
2. 適宜、業務を追加・変更して作成すること。

(様式 3 3)

小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業

提案書

[施設維持修繕計画]

提案受付番号	
--------	--

(様式 3 4 - 1)

施設維持における各種業務の計画①

提案内容		
「事業者選定基準 第 5. 4 評価項目（施設維持における各種業務の計画） 提案項目（不点灯や照度低下箇所の早期対応や、性能維持を目的とした巡回及び確認方法についての方策）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①事業対象区域に存する道路照明の不点灯や照度低下等を、効率的かつ確実に発見し、早期対応できるような提案がされているか。 ②道路照明の性能維持を目的とした的確な施設維持の提案がされているか。		
注) 1. A 4 版 2 ページ以内	提案受付番号	

(様式 34-2)

施設維持における各種業務の計画②

提案内容		
「事業者選定基準 第 5. 4 評価項目（施設維持における各種業務の計画） 提案項目（維持修繕工事を実施する場合の、具体的な施工計画）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①工事材料を迅速に調達するための方法が提案されているか。 ②工事材料や施工品質の確保に関する具体的な提案があるか。		
注) 1. A4版2ページ以内	提案受付番号	

(様式 34-3)

施設維持における各種業務の計画③

提案内容		
「事業者選定基準 第 5. 4 評価項目（施設維持における各種業務の計画） 提案項目（台帳管理における効率化の提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①電子データ等を効率よく活用した台帳の更新・管理体制の提案があるか。 ②ICTの活用等、最新の台帳データを小樽開発建設部と共有し、迅速に更新できる方策が提案されているか。		
注) 1. A4版2ページ以内	提案受付番号	

(様式 3 4 - 4)

施設維持における各種業務の計画④

提案内容		
「事業者選定基準 第 5. 4 評価項目（施設維持における各種業務の計画） 提案項目（地元企業の採用についての提案）」の評価基準を踏まえて、簡潔かつ具体的に記入してください。 ①構成員に地元企業（本店、支店又は営業所が北海道内にある企業）が含まれている、あるいは再委託先等として地元企業を具体的に採用することが確認でき、かつ事業対象エリアを効率よくカバーできる体制が確認できる場合に加点する。なお、評価点は、本店、支店又は営業所が小樽開発建設部管内にある企業の参画状況を考慮する。		
注) 1. A 4 版 1 ページ以内	提案受付番号	

(様式 35)

小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業

提案書

[賃上げの実施]

提案受付番号	
--------	--

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当世事業年度）
（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加
率○%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

状況に応じいずれかを選択※

（どちらかに○を付けて提出すること。）

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より
表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※本賃上げ表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本賃上げ表明書以外
のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択すること。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に小樽開発建設部に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に小樽開発建設部に提出してください。

3. 上記1. による確認において本賃上げ表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。

4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した小樽開発建設部により適宜の方法で通知するものとします。

5. 前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）
（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを

表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

状況に応じいずれかを選択※
（どちらかに○を付けて提出すること。）

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※本賃上げ表明書をもって初めて従業員に賃上げを表明する場合は上段を、本賃上げ表明書以外のところで従業員に賃上げを表明している場合は下段を選択すること。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に小樽開発建設部に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を原則として賃上げ実施期間終了月の月末から3か月以内に小樽開発建設部に提出してください。

3. 上記1. による確認において本賃上げ表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。

4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した小樽開発建設部により適宜の方法で通知するものとします。

5. 前事業年度又は前年に、賃上げ表明に対する加点措置を受けた上で契約を締結した場合における、前回と今回の賃上げ実施期間に重複がないよう留意してください。

なお、前回の賃上げ実施期間を表明時から後ろ倒した場合、前回の賃上げ実施期間と今回の表明期間が重複することは有り得ますが、その場合も前回と今回の賃上げ実施期間には重複がないように留意してください。

(様式36-3)

別紙3

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6

OCR入力用(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等と一緒に添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号			
法人名	屋号()	事業年度	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日
法人番号	電話() -	本社ホームページの有無	☐ 有 ☐ 無 (本社ホームページアドレス)
1 事業内容	()業	(1) 国内支店・店舗数	(2) 国内子会社数
	2 支店・子会社の状況	支店・店舗数	海外子会社数
	3 海外取引状況	(1) 取引種類	(2) 取引金額(百万円)
	4 期末従業員の状況(単位:人)	5 P C の利用状況	6 7 株主又は株式所有異動の有無
10 主要科目	売上(収入)高	特別損失	税引前当期損益
11 代表者に対する報酬等の金額	役員報酬	貸付金	仮払金

この用紙はとじこまないでください

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %		13 主な設備等の状況							
	(2) 事業内容の特異性									
	(3) 売上区分	現金売上 % 掛売上 %								
14 決済日等の状況	売上 締切日		決済日		16 税理士の関与状況	(1) 氏名				
	仕入 締切日		決済日			(2) 事務所所在地				
	外注費 締切日		決済日			(3) 電話番号				
	給料 締切日		支給日			☐ 申告書の作成 ☐ 調査立会 ☐ 税務相談 ☐ 決算書の作成 ☐ 伝票の整理 ☐ 補助簿の記帳 ☐ 総勘定元帳の記帳 ☐ 源泉徴収関係事務				
15 帳簿類の備付状況	帳簿書類の名称				17 加入組合等の状況	(役職名)				
						(役職名)				
						営業時間	開店 時 閉店 時			
						定休日	毎週 (毎月) 曜日 (日)			
18 18月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金金額		外注費	人件費	源泉徴収税額		従業員数
	18月	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	月									
	計									
	前期の実績									
19 当期の営業成績の概要										

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

別紙 4

F E 0 1 0 4

令和 年 分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号				
整理番号				
提出区分	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用
5 譲受	6 贈付			
本店等一括提出				翌年以降提出
有				否
税理士番号				

住所又は所在地	電話 (- -)	事業種目	作成担当者	作成税理士名	電話 (- -)
(フリガナ)		(フリガナ)			
氏名又は名称					
個人番号又は法人番号(注)	↓個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。				
(フリガナ)					
代表者氏名					

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 給与等の総額			
② ①のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金			
③ 源泉徴収票を提出するもの			
④ 災害減免法により徴収猶予したもの			
⑤ ③のうち、源泉徴収税額を提出するもの			

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 退職手当等の総額			
② ①のうち、源泉徴収税額を提出するもの			

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)			
② 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)			
③ 診療報酬(3号該当)			
④ 職業野球選手、選手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)			
⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)			
⑥ ボステス等の報酬又は料金(6号該当)			
⑦ 契約金(7号該当)			
⑧ 賞金(8号該当)			
⑨ 計			
⑩ ⑨のうち、支払調書を提出するもの			
⑪ ⑩のうち、源泉徴収税額を提出するもの			

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 使用料等の総額			
② ①のうち、支払調書を提出するもの			

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)			
区分	人	員	支 払 金 額
① あっせん手数料の総額			
② ①のうち、支払調書を提出するもの			

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)			
区分	人	員	支 払 金 額
① 譲受の対価の総額			
② ①のうち、支払調書を提出するもの			

通信日付印	確 認	提出年月日	身元確認
税務署		年 月 日	
整理欄		区 分	
		A B C D E F G H	

提出用

○ 提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子 14 FD 15 MO 16 CD 17 DVD 18 書面 30 その他 99)

〔平成28年1月1日以後提出用〕
〔平成27年分以前の合計表を作成する場合に〕

F E 0 1 0 4

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号

平成28年1月1日以後提出用

提出用

令和 年 月 日提出 税務署長 殿		事業種目	整理番号
住所又は 所在地 (フリガナ)	電話 (-)	調書の提出区分 新規-1 追加-2 訂正-3 無効-4	提出媒体 1 給与 2 退職 3 報酬 4 使用 5 譲受 6 贈与
氏名又は 名称 個人番号 又は 法人番号(注) (フリガナ)	作成担当者		本店等 一括提出 有 ☐ 無 ☐
※個人番号又は法人番号は複写されません		作成税理士 名	税理士番号
代表者 氏 名	電話 (-)		

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)			
区 分	人 員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① 給与、賞与等の 総額			
②のうち、非課税適用 の所得者の賃金			
③ 源泉徴収票 を提出するもの			
災害減免法 により徴収 猶予したもの			
(摘要)			

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)			
区 分	人 員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① 退職手当等の 総額			
②のうち、源泉徴収票 を提出するもの			
(摘要)			

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)			
区 分	人 員	支 払 金 額	源泉徴収税額
所得税法第104条に 規定する内国法人に 対する賞金			
原稿料、講演料等の 報酬又は料金(1号該当)			
弁護士、税理士等の 報酬又は料金(2号該当)			
診療報酬(3号該当)			
職業野球選手、選手、外交員等の 報酬又は料金(4号該当)			
芸能等に係る出演、演出等の 報酬又は料金(5号該当)			
ホステス等の 報酬又は料金(6号該当)			
契約金(7号該当)			
賞金(8号該当)			
計			
④のうち、支払調書を提出するもの			
④のうち、所得税法第174条第10号 に規定する内国法人に対する賞金			
災害減免法により 徴収猶予したもの			
(摘要)			

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)			
区 分	人 員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① 使用料等の総額			
②のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表 (314)			
区 分	人 員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① あっせん手数料の総額			
②のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

5 不動産等の譲受の対価の支払調書合計表 (376)			
区 分	人 員	支 払 金 額	源泉徴収税額
① 譲受の対価の総額			
②のうち、支払調書を提出するもの			
(摘要)			

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子) 14 FD 15 MO 16 CD 17 DVD 18 書面 30 その他 99)

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊤のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊤源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年途中で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊤㊤のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊤計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じて実人員を記載する。

(5) 「㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊤のうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊤使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - ㊦ 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - ㊧ 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊤譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - ㊦ 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - ㊧ 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

- (1) 「㊤あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊤ ㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - ㊦ 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - ㊧ 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

(様式 37)

小樽開発建設部管内道路照明施設整備等 P F I 事業

提案書

[ワーク・ライフ・バランス等推進の実施]

提案受付番号	
--------	--

(様式 38-1)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

会社名：_____

- ※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。
- ※ それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し）を添付すること。
- ※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、様式38-2を使用する。

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定

○プラチナえるぼし認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし3段階目の認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「トライくるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3. 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

○ ユースエール認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(様式 38-2)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

(「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務
取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

会社名： _____

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定

○プラチナえるぼし認定に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし3段階目の認定に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし2段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし1段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○「プラチナくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「トライくるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3. 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

○ ユースエール認定に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】