

事務的事項（物品等版）
(競争契約入札心得・現場説明書等)

独立行政法人水資源機構

内 訳

- ① 表紙・内訳
- ② 競争契約入札心得（別表含む）
- ③ 現場説明書
- ④ 現場説明様式（記入例）
 - 1) 提出及び記入の際の注意事項
 - 2) 第3号様式【使用印鑑届】
 - 3) 第4号様式その1-1【件名委任状】
 - 4) 第4号様式その1-2【件名委任状】
 - 5) 第4号様式その2-1【継続委任状】
 - 6) 第4号様式その2-2【復代理人委任状】
 - 7) 第5号様式-1【入札書】
 - 8) 第5号様式-2
 - 9) 第5号様式-3
 - 10) 第5号様式-4
 - 11) 第6号様式-1【見積書】
 - 12) 第6号様式-2
 - 13) 第6号様式-3
 - 14) 第6号様式-4
 - 15) 第7号様式【見積書（変更）】
 - 16) 第8号様式【入札（見積り）辞退届】
- ⑤ 現場説明様式
 - 1) 第3号様式【使用印鑑届】
 - 2) 第4号様式その1-1、1-2【委任状】
 - 3) 第4号様式その2-1【継続委任状】
 - 4) 第4号様式その2-2【継続委任状】
 - 5) 第5号様式【入札書】
 - 6) 第6号様式【見積書】
 - 7) 第7号様式【見積書（変更）】
 - 8) 第8号様式【入札（見積り）辞退届】
 - 9) 質問書
- ⑥ 契約書補足説明書
- ⑦ 物品購入契約書
 - 機械・電気通信設備点検整備業務請負契約書
 - 製造請負契約書

○競争契約入札心得について

制 定 平成 24 年 10 月 9 日付け 24 財契第 399 号
最終改正 令和 5 年 3 月 31 日付け技契第 735 号
技術管理室長から技師長等あて

(目的)

第1条 契約に係る一般競争及び指名競争（以下「競争」という。）を行う場合における入札その他の取扱いについては、独立行政法人水資源機構会計規程（水機規程平成 15 年度第 15 号。以下「会計規程」という。）、工事請負契約の事務処理要領（水公達昭和 37 年第 4 号）、物品等の調達に関する契約事務処理要領（水機達平成 18 年度第 5 号）、政府調達に関する協定その他の国際約束の適用を受ける物品等又は特定役務の調達手続を定める達（水公達平成 8 年第 6 号）その他別に定めのあるものほか、この心得の定めるところによるものとする。

(一般競争参加の申し出)

第2条 一般競争に参加しようとする者は、工事請負契約の事務処理要領第 7 条又は物品等の調達に関する契約事務処理要領第 9 条の公告において指定した期日までに、建設工事有資格業者認定要領（水公達平成 9 年第 5 号）第 2 条、測量・建設コンサルタント等有資格業者認定要領（水公達平成 7 年第 5 号）第 2 条又は物品等の調達に関する契約事務処理要領第 5 条の規定に該当する者でないことを確認することができる書類及び当該公告において指定した書類を添え、会計規程に規定する契約職又は分任契約職（以下「契約職等」という。）にその旨を申し出なければならない。

(入札保証金等)

第3条 競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札書の提出期限までに、見積もった契約希望金額の 100 分の 5 以上の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を独立行政法人水資源機構（以下「機構」という。）に納付し、又は提供しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

- 2 入札参加者は、前項本文の規定により入札保証金を納付する場合においては、あらかじめ、現金を契約職等が指定する口座に振り込み、振込金受取書の交付を受け、これに保管金提出書を添えて契約職等に提出しなければならない。
- 3 入札参加者は、第 1 項本文の規定により提供する入札保証金に代わる担保が水資源債券（登録債に限る。以下同じ。）である場合においては、あらかじめ、当該水資源債券の登録機関に質権設定登録請求書を提出し、同登録機関から登録社債質権登録済通知書の交付を受け、これに担保差入証を添えて契約職等に提出しなければならない。（付属書類として移転登録請求書及び社債登録済通知書を含む。）
- 4 入札参加者は、第 1 項本文の規定により提供する入札保証金に代わる担保が銀行又は契約職等が確実と認める金融機関（以下「銀行等」という。）の保証である場合においては、当該保証に係る保証書を契約職等に提出しなければならない。
- 5 入札参加者は、入札保証保険契約を締結し又は契約保証の予約を受けることにより第 1 項ただし書の規定に基づく入札保証金の免除を受けようとする場合においては、それぞれ当該入札保証保険契約に係る証券又は当該契約保証の予約に係る証書を契約職等に提出しなければならない。

なお、工事請負契約における契約保証の予約に係る保証金額は、第1項の規定にかかわらず、当該契約が政府調達に関する協定その他の国際約束の適用を受ける物品等又は特定役務の調達手続を定める達第3条第1項に規定する特定調達契約（以下「特定調達契約」という。）に該当する場合は、見積もった契約希望金額の100分の30以上、特定調達契約以外の契約にあっては、見積もった契約希望金額の100分の10以上とする。ただし、特定調達契約以外の契約にあっても、工事請負契約の事務処理要領第14条の2の基準に該当することとなった場合は、見積もった契約希望金額の100分の30以上となるよう契約保証の予約に係る保証金額の増額変更を行わなければならぬ。

- 6 入札保証金又は入札保証金に代わる担保としての水資源債券については、落札者に対しては契約締結後に、落札者以外の者に対しては落札者決定後にその保管金振込請求書又は質権登録抹消請求書と引換えにこれを還付する。また、銀行等の保証については、その保証書に係る受領書と引換えにこれを返還する。

（入札等）

第4条 入札参加者は、契約書案、図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書（以下図面から質問回答書までを「設計図書」という。）及び現場等を熟観し、また、暴力団排除に関する誓約事項（別添1）を承諾のうえ、入札しなければならない。この場合において契約書案、設計図書及び現場等について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。

- 2 入札書を電子入札システムにより提出する場合（以下「電子入札方式」という。）は、当該入力画面上において作成し、書面により提出する場合（以下「紙入札方式」という。）は、別添2により作成するものとする。ただし、特定調達契約においては、「くじ用数字」欄は削除して作成するものとする。

- 3 紙入札方式における入札書には、入札件名、入札金額、作成年月日並びに入札者の住所及び氏名（法人の場合は、法人名及びその代表者名）を記載し、代表者の印章を押印しなければならない。

ただし、入札書の押印を省略する場合は、入札書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載しなければならない。

- 4 入札書は、入札公告、入札説明書、公示又は入札通知書（以下「入札公告等」という。）に示した方法により、入札書の提出期限までに提出しなければならない。

- 5 紙入札方式において入札書を持参する場合は、工事費内訳書及び入札書をそれぞれ封かんし、封筒に入札参加者の商号又は名称、入札件名、開札執行の日（以下「開札日」という。）並びに工事費内訳書又は入札書在中の旨を記載して入札書と工事費内訳書を同時に契約職等へ提出しなければならない。

また、工事費内訳書及び入札書の押印を省略する場合は、工事費内訳書及び入札書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載しなければならない。

- 6 紙入札方式において入札書を郵便法（昭和22年法律第165号）及び民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）に基づき信書として送達し、かつ、配達記録が残る方法（以下「郵送」という。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、工事費内訳書及び入札書をそれぞれ封入した中封筒に入札参加者の商号又は名称、入札件名、開札日及び工事費内訳書又は入札書在中の旨を記載して契約職等あての親展で提出しなければならない。

また、工事費内訳書及び入札書の押印を省略する場合は、工事費内訳書及び入札書の

余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載しなければならない。

7 入札参加者は、紙入札方式において入札に参加するときは、使用印鑑届及び印鑑証明書又はその写しを開札までに提出しなければならない。

ただし、工事費内訳書及び入札書の押印を省略する場合は不要とする。

8 入札参加者は、紙入札方式において代理人をして入札させるときは、その委任状を開札日時までに提出しなければならない。

9 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

10 入札をした者は、入札書及び工事費内訳書をいったん提出した後は、開札の前後を問わず、入札書及び工事費内訳書の引換え、変更又は入札の取消しをすることができない。また、入札をした者は、見積り誤り、入札書の書き誤り等を理由に入札の無効を主張することはできない。

(入札の辞退)

第5条 入札参加者は、入札書を提出するまでは、いつでも入札を辞退することができる。

2 入札を辞退する場合は、契約職等に辞退届を提出するものとする。電子入札方式により提出する場合は、入札書の提出期限までに当該入力画面上において作成の上提出するものとし、これによることができない場合若しくは紙入札方式により提出する場合は、入札書の提出期限までに入札辞退届（別添3）を電子メール、郵送又はFAXにより提出するものとする。

3 入札を辞退した者は、これを理由として以後の入札参加等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(公正な入札の確保)

第6条 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

2 入札参加者は、入札に当たっては、他の入札参加者と入札意思、入札価格（入札保証金の金額を含む。）又は入札書、性能等に係る技術提案、工事費内訳書その他契約職等に提出する書類（以下「入札書等」という。）の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に入札価格を定めなければならない。

3 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札意思、入札価格（入札保証金の金額含む。）又は入札書等を意図的に開示してはならない。

(入札の取りやめ等)

第7条 入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札を延期し、若しくは取りやめがある。

(無効の入札)

第8条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。ただし、第7項から第13項については、紙入札方式の場合に適用する。

一 競争に参加する資格を有しない者のした入札

- 二 入札書が指定した提出期間以外の日時に到着した入札
- 三 入札書が指定した方法以外の方法により提出された入札
- 四 所定の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付しない者又は提供しない者のした入札
- 五 電子入札方式において、電子認証書を取得していない又は電子入札システム利用者登録を了していない者のした入札
- 六 電子入札方式において、入札書提出時に使用したＩＣカードが、開札の時に有効期限が切れていた場合における、その提出された入札
- 七 入札書が指定した場所以外の場所に到着した入札
- 八 入札書が指定した形式以外の形式で提出された入札
- 九 委任状を提出しない代理人のした入札
- 十 記名を欠く入札（押印を省略する場合、「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がない入札）
- 十一 金額を表示していない入札及び金額を訂正した入札
- 十二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 十三 同一事項の入札について他人の代理を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- 十四 明らかに連合によると認められる入札
- 十五 その他法令又は入札に関する条件に違反した入札

2 機構が提示した様式を用いる場合を除き、工事費内訳書が別表各項のいずれかに該当する場合には、前項第15号に該当する入札として取り扱うものとする。

3 開札後、次の各号のいずれかに該当することとなった場合は、当該者のした入札は無効として取り扱うものとする。

- 一 配置予定の監理技術者等を配置することができなくなったとき（契約職等が配置予定の監理技術者等の変更をやむを得ないとして承認した場合を除く。）
- 二 入札公告等の定めに基づき契約職等が専任の監理技術者等とは別に配置を求める技術者を配置することができないとき
- 三 契約職等が行う契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうかについての調査に協力しないとき
- 四 前号に掲げる調査に対し、辞退届を提出したとき
- 五 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、水資源機構発注工事等からの排除要請があったとき

（入札書等の取扱い）

第9条 提出された入札書等は、開札前も含め返却しないこととする。入札参加者が連合し若しくは不穏の行動をなす等の情報があった場合又はそれを疑うに足りる事実を得た場合には、入札書等を公正取引委員会及び警察当局に提出する場合がある。

（開札）

第10条 開札は、入札公告等に示した日時及び場所において行うものとし、紙入札方式においては入札参加者又はその代理人を立ち会わせて開札しなければならない。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、入札事務に係のない職員を立ち会わせたうえで行うものとする。

（再度入札）

第11条 開札をした場合において、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、契約職等が指定する日時において、再度の入札をすることができる。ただし、再度の入札は、1回を限度とするが、特定調達契約については、この限りではない。

- 2 当初の開札において、辞退若しくは無効の入札をした者は、再度の入札に参加することができない。

(落札者の決定)

- 第12条 有効な入札をした者のうち、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格（総合評価落札方式にあっては、価格及び性能等に係る技術提案が機構にとって最も有利なものをもって入札をした者）をもって入札をした者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によつては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないと認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、又はその者と契約を締結されるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち最低の価格（総合評価落札方式にあっては、価格及び性能等に係る技術提案が機構にとって最も有利なものをもって入札をした者）をもって入札をした者を落札者とする。
- 2 落札者となるべき者の入札価格が、契約の内容に適合した履行がされないと認めがあるかどうかについての調査を行う場合又は基準価格（いわゆる調査基準価格をいう。）に満たない場合は、当該者は、契約職等の行う調査に協力しなければならない。

(落札となるべき入札をした者が2人以上ある場合の落札者の決定)

- 第13条 落札となるべき入札をした者が2人以上ある場合の落札者の決定方法については、次の各号に掲げるとおりとする。
- 一 特定調達契約の場合 当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札をした者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせる。
- 二 前号以外の契約の場合 当該入札をした者の「くじ用数字」を加算し、落札者となるべき入札をした者数で除算し、余りの数字と「くじ用順位」が合致する者を落札者とする。
- なお、詳細については、別に配付する「くじの方法」によるものとする。

(契約保証金等)

- 第14条 落札者は、契約書の提出と同時に、契約金額の100分の10（工事請負契約については、当該契約が特定調達契約に該当する場合又は落札者が工事請負契約の事務処理要領第14条の2の基準に該当する入札をした者である場合は、100分の30）以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部を免除された場合は、この限りでない。

- 2 落札者は、前項本文の規定により契約保証金を納付する場合においては、あらかじめ、現金を契約職等が指定する口座に振り込み、振込金受取書の交付を受け、これに保管金提出書を添えて契約職等に提出しなければならない。
- 3 落札者は、第1項本文の規定により契約保証金に代わる担保が水資源債券（登録債に限る。以下同じ。）である場合においては、あらかじめ、当該水資源債券の登録機関に質権設定登録請求書を提出し、同登録機関から登録社債質権登録済通知書の交付を受け、これに担保差入証を添えて契約職等に提出しなければならない。（付属書類として移転登録請求書及び社債登録済通知書を含む。）
- 4 落札者は、第1項本文の規定により提供する契約保証金に代わる担保が銀行等又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の保証である場合においては、当該保証に係る保証書を契約職等に提出しなければならない。

5 落札者は、公共工事履行保証証券による保証又は履行保証保険契約の締結により第1項ただし書の規定に基づく契約保証金の免除を受けようとする場合においては、それぞれ当該公共工事履行保証証券に係る証券又は当該履行保証保険に係る証券を契約職等に提出しなければならない。

6 契約保証金又は契約保証金に代わる担保としての水資源債券については、契約履行後にその質権登録抹消請求書と引換えにこれを還付する。また、銀行等の保証については、その保証書に係る受領書と引換えにこれを返還する。

(入札保証金等の振替え)

第15条 契約職等において必要があると認める場合には、落札者に還付すべき入札保証金又は入札保証金に代わる担保を契約保証金又は契約保証金に代わる担保の一部に振り替えることができる。

(契約書等の提出)

第16条 契約書を作成する場合においては、落札者は、契約職等から交付された契約書案に記名押印し、落札決定の日の翌日から起算して7日以内（土曜日、日曜日及び国民の祝日にに関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日までの間及び8月13日から8月16日までの間は含まないものとする。）に、これを契約職等に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情により、この期間内に契約書を提出することが困難であるときは、落札者は、あらかじめ、書類によりその旨を契約職等に申し出、契約職等の承諾を得ることにより、この期間を延長することができる。

2 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書類を契約職等に提出しなければならない。ただし、契約職等がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(契約の確定)

第17条 契約書を作成する場合においては、契約職等が落札者とともに契約書に記名押印しなければ、契約は確定しない。

(交付資料の返還)

第18条 落札者が決定したときは、落札者以外の入札参加者は、交付した契約書案、設計図書及びその他配付資料を直ちに返還しなければならない。ただし、交付資料をインターネットによりダウンロードした場合はこの限りでない。

(契約職等への報告)

第19条 入札に参加しようとする者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑に関し、過去1年以内に公訴の提起を受けている場合（略式命令を受けている場合を含む。）は、開札の前までに、書類で契約職等に報告しなければならない。

(異議申立て)

第20条 入札をした者は、開札後、競争契約入札心得、契約書案、設計図書又は現場等の不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(随意契約への準用)

第21条 前各条の規定は、会計規程第63条に規定する随意契約を行う場合について準用する。ただし、第8条第2項及び契約の変更を行う場合にあっては、第11条を除く。

別表

1 未提出である場合（未提出であると同視できる場合）	(1)	工事費内訳書の全部又は一部が提出されていない場合 (紙入札方式において工事費内訳書が留められていないなどにより一体となっていない場合)
	(2)	白紙である場合
	(3)	紙入札方式において工事費内訳書に商号又は名称並びに住所及び工事名の記載が欠けている場合、または、電子入札方式において工事費内訳書に商号又は名称並びに工事名の記載が欠けている場合
	(4)	紙入札方式において工事費内訳書の押印を省略する場合、「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がない工事費内訳書
	(5)	工事費内訳書が特定できない場合
	(6)	他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合
2 記載すべき事項が欠けている場合	(1)	工事費内訳書の記載が全くない場合
	(2)	入札説明書又は指名通知書に指示された項目を満たしていない場合
3 添付すべきではない書類が添付されていた場合	(1)	他の工事の工事費内訳書が添付されていた場合
	(2)	工事費内訳書とは無関係な書類が添付されていた場合
4 記載すべき事項に誤りがある場合	(1)	発注者名に誤りがある場合
	(2)	発注案件名に誤りがある場合
	(3)	提出業者名に誤りがある場合
	(4)	工事費内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合
5 その他未提出又は不備がある場合		

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記のいずれにも該当しません。また、当該契約満了までの将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなつても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、入札書の提出をもって誓約します。

記

- 1 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者その他経営に実質的に関与している者、法人である場合は役員、支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者その他経営に実質的に関与している者又は団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である
- 2 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている
- 3 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている
- 5 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
職名 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

入札書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

工事名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により入札いたします。

くじ用数字

--	--	--

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は 2 以上記載すること)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）： _____担当者（会社名・部署名・氏名）： _____連絡先 1 : _____連絡先 2 : _____

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
職名 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

入札辞退届

件 名

【一般競争入札の場合】

上記件名について、都合により辞退いたします。

【指名競争入札の場合】

このたび、上記件名について、指名（見積依頼）を受けましたが、都合により辞退いたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は 2 以上記載すること)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先 1 :

連絡先 2 :

くじの方法

今回の見積徵取に際して、最低金額を提出した見積者(以下「同価格者」という。)が複数あった場合、以下の方法により、契約の相手方を決定します。

1. くじの方法について

同価格者の「くじ用数値」の合計を同価格者数で除算し、余りの数値と「くじ用順位」が一致する者を、契約の相手方とします。

2. くじ用数値について

1)「くじ用数値」とは、見積書を提出される方が、任意に決定していただく「0:ゼロ」から「999」の3桁の整数とします。なお、数値の記載等がない場合は「0:ゼロ」として取り扱わせていただきます。

2)「くじ用数値」の機構へ対しての通知方法は、機構から送信(FAX)した見積依頼書の受信確認を機構に対して返信(FAX)する際に記載してください。この場合、機構から特に受信確認に用いる様式の指定がない場合は、通信欄などに下記のように記載してください。

記載例)

くじ用数値

1	2	3
---	---	---

※数字は、明確に記載してください。

3. くじ用順位について

「くじ用順位」とは、同価格者が機構に対して見積書を送信(FAX)していただいた順に、「0:ゼロ」から順に付番させていただく番号となります。

- 例) • 同価格者が2者の場合、見積書の送信順に「0:ゼロ」、「1」
• 同価格者が3者の場合、見積書の送信順に「0:ゼロ」、「1」、「2」

4. 具体的な決定方法について

- 例) • 同価格者が2者の場合

見積業者	見積額	くじ用順位	くじ用数値
○○工務店	¥500,000-	0	123
□□工業	¥600,000-		999
△△組	¥500,000-	1	4

$123+4=127$

$127 \div 2\text{者}=63 \text{ 余り } 1$

・余り「1」とくじ用順位「1」が合致する、
△△組 が契約の相手方となる。

- 例) • 同価格者が3者の場合

見積業者	見積額	くじ用順位	くじ用数値
○○工務店	¥500,000-	0	123
□□工業	¥600,000-		999
△△組	¥500,000-	1	4
◎◎工業	¥500,000-	2	1

$123+4+1=128$

$128 \div 3\text{者}=42 \text{ 余り } 2$

・余り「2」とくじ用順位「2」が合致する、
◎◎工業 が契約の相手方となる。

現 場 説 明 書

1 請負契約書案について

契約書の条項		説明事項
機械・電気	業務	
8-1	7-1	監督員（担当職員）の通知は、監督を統括する総合管理所長等が行う。
9-1	8-1	管理技術者及び業務管理責任者の氏名を通知する場合は、それぞれ経歴書を添付すること。
20-1	13-1	一 請負代金額の変更の時期は、原則としてその必要が生じた都度行うが、変更見込金額が請負代金額の10分の1以内の場合は履行期間末に行う。 二 請負代金額の変更については、発注者の変更積算額に請負比率（請負代金額を現契約の発注者の積算額で除した比率）を乗じて算出する金額を基に予定価格を設定し、その制限の範囲内で発注者と受注者とが協議して定める。
21-1	14-1	賃金又は物価の変動による請負代金額の変更（以下「スライド」という。）の再度の請求は、前回スライドの請求を受理した日から12ヶ月を経過した後でなければこれを行うことができない。
29-2	—	業務の完了前に引渡しを行った部分（指定部分に係る箇所を含む。）については、完了部分に係る請負代金相当額を部分払として請求することができる。

[注] 機械・電気通信設備点検整備業務及び業務請負契約書以外に使用する場合は、説明事項に該当する契約書条項を記入し、適宜修正して使用すること。

2 公正な入札の確保について

この業務の入札（又は見積書の提出）に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

3 契約書等の提出について

- (1) 契約書を作成する場合においては、落札者は、契約職等から交付された契約書に記名押印し、落札決定の日の翌日から起算して7日以内（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日までの間及び8月13日から16日までの間は、含まない

ものとする。)に、これを契約職等に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情により、この期間内に契約書を提出することが困難であるときは、落札者は、あらかじめ、書面によりその旨を契約職等に申し出、契約職等の承諾を得ることにより、この期間を延長することができる。

- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。
- (3) 契約書の作成を要しない場合(請負代金額が250万円以下の業務で、契約職等が契約書の作成の必要がないと認めて指示した場合)においては、落札者は、落札決定後速やかに請書その他これに準ずる書面を契約職等に提出しなければならない。ただし、契約職等がその必要がないと認めて指示したときは、この限りではない。

4 契約の確定について

契約書を作成する場合においては、契約職等が落札者とともに契約書に記名押印しなければ、契約は確定しないものとする。

5 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- (1) 独立行政法人水資源機構が発注する業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。

また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力をを行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

- (2) (1)により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- (3) (1)及び(2)の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

現 場 說 明 樣 式

(記入例)

提出及び記入の際の注意事項

○使用印鑑届の取り扱いについて

- (1) 使用印鑑届の様式は、第3号様式となります。
- (2) 実印の欄には、法務局に登録された実印を押印して下さい。
- (3) 代表者使用印の欄には、代表者が発行する書類に使用する印を押印して下さい。
(使用印がない場合は、実印を押印してください。)
- (4) 使用印鑑届には、使用印鑑届を提出する日の3ヶ月前までの印鑑証明書（コピー可）を添付して下さい。
- (5) 記載事項に変更（例：代表者の交代等）が生じた場合は再度提出して下さい。
また、この際に、印鑑証明書を添付して下さい。
- (6) 使用印鑑届は、入札に参加する（分任）契約職毎に提出する必要があります。

○委任状について

- (1) 委任状の様式は第4号様式その1又は第4号様式その2となります。
- (2) 記載事項に変更（例：支店長の交代等）が生じた場合は再度提出して下さい。
- (3) 委任状は、入札に参加する（分任）契約職毎に提出する必要があります。
- (4) 郵送による入札を選択する場合は、入札・見積りに関する権限を複代理人に委任することはできません。（代表者名若しくは契約権限を有する委任者（支店長等）名により入札・見積りを行っていただくことになります。）

○委任状に記入する委任事項について

1 委任状

1. 入札及び見積りに関する一切の権限

1. 上記の行為に関し復代理人を選任する一切の権限

1. 契約の締結に関する 一切の権限

1. 契約の履行に関する一切の権限

1. 契約に伴う諸手続書類の提出に関する一切の権限

1. 代金の請求及び受領に関する一切の権限

2 復代理人委任状

1. 入札及び見積りに関する一切の権限

第3号様式

令和〇〇年〇〇月〇〇日

作成日を記入

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
○○総合管理所長 殿

住 所 ○○○○○○○○○○○○○○

会 社 名 ○○○○株式会社

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

印
↑
実印を押印

使 用 印 鑑 届

代表者使用印

使用印がなければ実印を
押印

実印

代表者実印を押印

上記印鑑は、入札及び見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用し、又はこれらの権限を代理人に委任する場合に使用するので、お届けします。

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、
氏名までの記載は不要とする。

第4号様式その1-1 代表者から契約行為等の権限を件名ごとに支店長へ委任する場合

令和〇〇年〇〇月〇〇日

作成日を記入

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
○○総合管理所長 殿

委任者 住 所 ○○○○○○○○○○

会 社 名 ○○○○株式会社

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

受任者 住 所 ○○○○○○○○○○

会 社 名 ○○○○株式会社

所屬組織名 ○○支店

受任者氏名 支店長 ○○ ○○

代表者使用印（使用印がなければ実印）を押印

印

支店長使用印を押印

印

委任状

私は、(受任者氏名)を代理人と定め、独立行政法人水資源機構が
発注する(件名)に関し、
下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の権限
 1. ○○○○○○に関する一切の権限
 1. ○○○○○○に関する一切の権限

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 委任事項は、明確に記載すること。なお、復代理人を選任する権限を委任する場合には、その旨を明示すること。
3. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
4. 委任者の「印」欄には、「使用印鑑届」により届けられている代表者使用印を押印すること。
5. 受任者の「印」欄には、受任事項を処理するために使用する受任者の印鑑を押印すること。

第4号様式その1-2

代表者から件名ごとに、入札（見積徵取）に参加する者（営業担当者等）へ入札及び見積に関する権限を委任する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

作成日を記入

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
○○総合管理所長 殿

委任者 住 所 ○○○○○○○○○○○○○○

会 社 名 ○○○○株式会社

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

印

受任者 住 所 ○○○○○○○○○○○○○○

会 社 名 ○○○○株式会社

所屬組織名 ○○營業部

受任者氏名 ○○ ○○

www.nature.com/scientificreports/

受任者の個人印を押印

印

委任状

私は、(受任者氏名)を代理人と定め、独立行政法人水資源機構が
発注する(件名)に關し、
下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の権限
 1. ○○○○○○に関する一切の権限
 1. ○○○○○○に関する一切の権限

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 委任事項は、明確に記載すること。なお、復代理人を選任する権限を委任する場合には、その旨を明示すること。
3. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
4. 委任者の「印」欄には、「使用印鑑届」により届けられている代表者使用印を押印すること。
5. 受任者の「印」欄には、受任事項を処理するために使用する受任者の印鑑を押印すること。
6. 持参による入札・見積を行う場合のみ有効（郵送による入札・見積の場合は本委任状は使用できません。）

第4号様式その2-1

代表者から契約行為等の権限を継続して支店長へ委任する場合
(記載内容に変更がない限り、再提出の必要なし)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

入札公告又は入札通知書（見積依頼書）記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

作成日を記入

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
○○総合管理所長 殿

委任者 住 所 ○○○○○○○○○○○○○○

会 社 名 ○○○○株式会社

代表者氏名 代表取締役 ○○○○

印

受任者 住 所 ○○○○○○○○○○○○○○

会 社 名 ○○○○株式会社

所屬組織名 QQ支店

受任者氏名 支店長 ○○○○

印

支店長使用印を押印

委任状

私は、(受任者氏名)を代理人と定め、独立行政法人水資源機構が発注する工事に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の権限
 1. ○○○○○○に関する一切の権限
 1. ○○○○○○に関する一切の権限

(注) 1. 本様式は、継続的に委任する場合に使用する。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
3. 委任事項は、明確に記載すること。なお、復代理人を選任する権限を委任する場合には、その旨を明示すること。
4. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
5. 委任者の「印」欄には、「使用印鑑届」により届けられている代表者使用印を押印すること。
6. 受任者の「印」欄には、受任事項を処理するために使用する受任者の印鑑を押印すること。

第4号様式その2-2

代表者から契約行為等の権限の委任を受けた支店長が、復代理人（営業担当者等）に入札及び見積に関する権限の委任をする場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日
↑
作成日を記入

↓
入札公告又は入札通知書（見積依頼書）記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
○○総合管理所長 殿

委任者 住 所 ○○○○○○○○○○○○○○
会社名 ○○○○株式会社○○支店
代表者 氏名 ○○支店長 ○○ ○○ 印
受任者 住 所 ○○○○○○○○○○○○○○
会社名 ○○○○株式会社
所属組織名 ○○支店 ○○営業部
復代理人氏名 ○○ ○○ 印
代理人の個人印を押印

委任状

私は、(復代理人氏名) を復代理人と定め、独立行政法人水資源機構発注する(件名) に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の権限
1. ○○○○○○に関する一切の権限
1. ○○○○○○に関する一切の権限

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦とする。
2. 委任事項は、明確に記載すること。
3. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
4. 委任者の「印」欄には、復代理人選任の権限を与えられた委任状に押印されている印鑑を押印すること。
5. 受任者の「印」欄には、受任事項を処理するために使用する受任者の印鑑を押印すること。
6. 持参による入札・見積を行う場合のみ有効（郵送による入札・見積の場合は本委任状は使用できません。）

第5号様式－1
代表者が直接入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
入札書作成日を記入

↓
入札公告又は入札通知書（見積依頼書）記載の職名を記入して下さい。（氏名までの記載は不用）

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印

↑
代表者使用印（使用印がなければ実印）を押印
※押印を省略する場合は不要

入 札 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
				¥ 0	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「¥」又は「金」文字を記入してください

工事名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により入札いたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

くじ用数字

--	--	--

- （注） 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 入札金額を記載した頭に￥又は金の文字を記入すること。
3. 金額は、算用数字（アラビア数字）で記入すること。
4. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
5. くじ用数字欄には、「0：ゼロ」から「999」の3桁の数字を記入すること。

第5号様式－2

代表者から継続又は件名ごとに入札権限の委任を受けた支店長が、直接入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
入札書作成日を記入

↓
入札公告又は入札通知書（見積依頼書）記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

代理人 氏名 〇〇支店 支店長 〇〇 〇〇 印

↑
支店長使用印を押印
※押印を省略する場合は不要

入 札 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	0	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「¥」又は「金」文字を記入してください

工事名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により入札いたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

くじ用数字

--	--	--

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 入札金額を記載した頭に¥又は金の文字を記入すること。
3. 金額は、算用数字（アラビア数字）で記入すること。
4. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
5. くじ用数字欄には、「0：ゼロ」から「999」の3桁の数字を記入すること。

第5号様式－3

代表者から委任を受けた支店長が、更に、入札権限を復代理人（営業担当者等）に委任し、
その復代理人が入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
入札書作成日を記入

↓
入札公告又は入札通知書（見積依頼書）記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代理 人 氏 名 〇〇支店 支店長 〇〇 〇〇

復代理人氏名 〇〇 〇〇

印

↑
委任状に押印した受認者使用
印（個人印）を押印
※押印を省略する場合は不要

入 札 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	0	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「¥」又は「金」文字を記入してください

工事名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により入札いたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

くじ用数字

--	--	--

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 入札金額を記載した頭に¥又は金の文字を記入すること。
3. 金額は、算用数字（アラビア数字）で記入すること。
4. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
5. くじ用数字欄には、「0：ゼロ」から「999」の3桁の数字を記入すること。

第5号様式－4

代表者から直接入札権限の委任を受けた者（営業担当者等）が入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
入札書作成日を記入

↓
入札公告又は入札通知書（見積依頼書）記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

代理人 氏名 〇〇 〇〇

印

↑
委任状に押印した受認者使用
印（個人印）を押印
※押印を省略する場合は不要

入 札 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	0	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「¥」又は「金」文字を記入してください

工事名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により入札いたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

くじ用数字

--	--	--

- （注） 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 入札金額を記載した頭に¥又は金の文字を記入すること。
3. 金額は、算用数字（アラビア数字）で記入すること。
4. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
5. くじ用数字欄には、「0：ゼロ」から「999」の3桁の数字を記入すること。

※ J Vの各構成員から入札に関する権限を委任された者（営業担当者等）及び代理人から
入札及び見積もりに関する権限を委任された者（営業担当者等）が入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
入札書作成日を記入

↓
入札公告又は入札通知書（見積依頼書）記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

代表者 A(株)、B(株)工事共同企業体
住 所 ○○○○○○○○○○○○
会 社 名 A株式会社
代 表 者 氏 名 代表取締役 ○○ ○○

住 所 ○○○○○○○○○○○○
会 社 名 B株式会社
所 属 組 織 名 代表取締役 ○○ ○○
代 理 人 氏 名 ○○ ○○

印

受任者の個人印を押印
※押印を省略する場合は不要

構成員 住 所 ○○○○○○○○○○○○
会 社 名 ○○○○株式会社○○支店
代 表 者 氏 名 支店長 ○○ ○○

住 所 ○○○○○○○○○○○○
会 社 名 ○○○○株式会社○○支店
所 属 組 織 名 営業部
代 理 人 氏 名 ○○ ○○

印

復代理人委任状に押印した受任者の使用印を押印
※押印を省略する場合は不要

入 札 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
				¥	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「￥」又は「金」文字を記入してください

工 事 名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により見積りいたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名)：_____

担当者(会社名・部署名・氏名)：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

くじ用数字

--	--	--

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦とする。
2. 入札金額を記載した頭に￥又は金の文字を記入すること。
3. 金額は、算用数字（アラビア数字）で記入すること。
4. 宛名は入札公告又は入札通知書（見積依頼書）の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
5. くじ用数字欄には、「0：ゼロ」から「999」の3桁の数字を記入すること。

第6号様式－1
代表者が直接入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
見積書作成日を記入

見積依頼書記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

↓
独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印

↑
代表者使用印（使用印がなければ実印）を押印
※押印を省略する場合は不要

見 積 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	0	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「¥」又は「金」文字を記入してください

工事名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により見積りいたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

くじ用数字

--	--	--

（注） 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦とする。

2. 見積金額を記載した頭に「¥」又は「金」の文字を記入すること。

3. 金額は、算用数字（アラビア数字）で記入すること。

4. 宛名は見積依頼書の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。

5. くじ用数字欄には、「0：ゼロ」から「999」の3桁の数字を記入すること。

第6号様式－2

代表者から継続又は件名ごとに入札権限の委任を受けた支店長が、直接入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
見積書作成日を記入

見積依頼書記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

↓
独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

代理人氏名 〇〇支店 支店長 〇〇 〇〇 印

↑
支店長使用印を押印

※押印を省略する場合は不要

見 積 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	0	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「¥」又は「金」文字を記入してください

工事名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により見積りいたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

くじ用数字

--	--

（注）1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

2. 見積金額を記載した頭に¥又は金の文字を記入すること。

3. 金額は、算用数字（アラビア数字）で記入すること。

4. 宛名は見積依頼書の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。

5. くじ用数字欄には、「0：ゼロ」から「999」の3桁の数字を記入すること。

第6号様式－3

代表者から委任を受けた支店長が、更に、入札権限を復代理人（営業担当者等）に委任し、
その復代理人が入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
見積書作成日を記入

見積依頼書記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

↓
独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代理 人 氏 名 〇〇支店 支店長 〇〇 〇〇

復代理人氏名 〇〇 〇〇

印
↑

委任状に押印した受認者使用
印（個人印）を押印
※押印を省略する場合は不要

見 積 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	0	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「¥」又は「金」文字を記入してください

工事名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により見積りいたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

くじ用数字

（注）

- 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
- 見積金額を記載した頭に¥又は金の文字を記入すること。
- 金額は、算用数字（アラビア数字）で記入すること。
- 宛名は見積依頼書の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
- くじ用数字欄には、「0：ゼロ」から「999」の3桁の数字を記入すること。

第6号様式－4

代表者から直接入札権限の委任を受けた者（営業担当者等）が入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
見積書作成日を記入

見積依頼書記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

↓
独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

代理人 氏名 〇〇 〇〇

印
↑

委任状に押印した受認者使用
印（個人印）を押印

※押印を省略する場合は不要

見 積 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			¥	0	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「¥」又は「金」文字を記入してください

工事名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により見積りいたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名)：

担当者(会社名・部署名・氏名)：

連絡先1：

連絡先2：

くじ用数字

--	--	--

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 見積金額を記載した頭に¥又は金の文字を記入すること。
3. 金額は、算用数字（アラビア数字）で記入すること。
4. 宛名は見積依頼書の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。
5. くじ用数字欄には、「0：ゼロ」から「999」の3桁の数字を記入すること。

第7号様式
代表者が直接入札に参加する場合の例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
変更見積書作成日を記入

見積依頼書記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

↓
独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印

↑
代表者使用印（使用印がなければ実印）を押印
※押印を省略する場合は不要

見 積 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
		増	￥	0	0	0	0	0	0	0

↑
金額の前には必ず「¥」又は「金」と記入し、その前に増額又は減額を表記して下さい

工事名 _____ (第〇回変更)

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により見積りいたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名): _____

担当者(会社名・部署名・氏名): _____

連絡先1: _____

連絡先2: _____

- (注) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
2. 金額は変更請負代金額から増額又は減額となる額を算用数字（アラビア数字）で記入する。
3. 金額を記載した頭に￥並びに変更すべき金額の増額又は減額に対応する増又は減の該当文字を附すること。
4. 宛名は「変更見積依頼書」の差出人宛（職名）とし、氏名は記載不要。

第8号様式

令和〇〇年〇〇月〇〇日

↑
辞退届作成日を記入

↓
入札公告又は入札通知書（見積依頼書）記載の職名を記入して下さい（氏名までの記載は不用）

独立行政法人水資源機構（分任）契約職
〇〇総合管理所長 殿

住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

会 社 名 〇〇〇〇株式会社

代表者 氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

印

↑
代表者使用印（使用印がなければ実印）を押印
※押印を省略する場合は不要

入札（見積り）辞退届

工事名 _____

【一般競争入札の場合】

このたび、上記件名について、都合により辞退いたします。

【指名競争入札の場合】

このたび、上記件名について、指名（見積依頼）を受けましたが、都合により辞退いたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先1：

連絡先2：

現 場 說 明 樣 式

第3号様式

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職
○○総合管理所長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

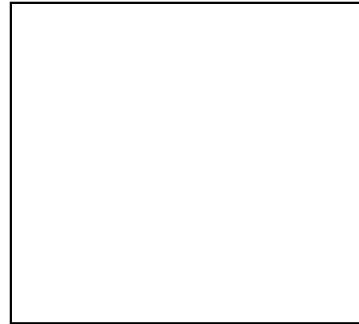
印

使 用 印 鑑 届

代表者使用印



実 印



上記印鑑は、入札及び見積りに参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用し、又はこれらの権限を代理人に委任する場合に使用するので、お届けします。

第4号様式その1

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職
○○総合管理所長 殿

委任者 住 所

会社名

代表者氏名

印

受任者 住 所

会社名

所属組織名

受任者氏名

印

委任状

私は、(受任者氏名)を代理人と定め、独立行政法人水資源機構が
発注する(件名)に関し、

下記の権限を委任します。

記

1.

1.

1.

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職
○○総合管理所長 殿

委任者 住 所

会社名

代表者氏名

印

受任者 住 所

会社名

所属組織名

受任者氏名

印

委任状

私は、(受任者氏名)を代理人と定め、独立行政法人水資源機構が
発注する工事に関し、下記の権限を委任します。

記

1.

1.

1.

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職
○○総合管理所長 殿

委任者 住 所

会社名

代表者氏名

印

受任者 住 所

会社名

所属組織名

仮トヨタ八八
タ

委任状

私は、(復代理人氏名)を復代理人と定め、独立行政法人水資源機構発注する(件名)に関し、

下記の権限を委任します。

記

1.

1.

1.

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職

○○総合管理所長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

入 札 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

工事名

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により入札いたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) :

担当者(会社名・部署名・氏名) :

連絡先1 :

連絡先2 :

くじ用数字

--	--	--

第6号様式

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職

○○総合管理所長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

見 積 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

工 事 名 _____

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により見積りいたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) : _____

担当者(会社名・部署名・氏名) : _____

連絡先1 : _____

連絡先2 : _____

くじ用数字

--	--	--

独立行政法人水資源機構分任契約職
○○総合管理所長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

見 積 書

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

工 事 名 _____ (第 回変更)

競争契約入札心得及び現場説明書承諾のうえ上記の金額により見積りいたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名) : _____

担当者(会社名・部署名・氏名) : _____

連絡先1 : _____

連絡先2 : _____

独立行政法人水資源機構分任契約職
○○総合管理所長 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

入札（見積り）辞退届

工事名

【一般競争入札の場合】

このたび、上記件名について、都合により辞退いたします。

【指名競争入札の場合】

このたび、上記件名について、指名（見積依頼）を受けましたが、都合により辞退いたします。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

（連絡先は2以上記載すること）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

令和 年 月 日

独立行政法人水資源機構分任契約職
○○総合管理所長 殿

住会 社 所
会 代 表 者 氏 名

質問書

(件名)

番号	質問事項

- 注) 1. 質問事項ごとに番号を付するものとする。
2. 質問は代表者及び代表者から委任状により委任を受けた者が行うものとする。
3. 質問事項が2ページ以上に及ぶ場合、袋どじの上、割り印を行うものとする。

※以下は、押印を省略する場合のみ記載すること。

(連絡先は2以上記載すること)

本件責任者(会社名・部署名・氏名): _____

担当者(会社名・部署名・氏名): _____

連絡先1 : _____

連絡先2 : _____

【物品購入契約書】補足説明書

I. 物品購入契約書の作成にあたって

1	作成部数	正本2部を製本
2	製本の順序	①契約書 ②特記仕様書 ③図面の順に製本
3	契約書の押印	正本2部に代表者等の印を押印

II. 契約書条項の削除等

※以下の請負代金額については消費税及び地方消費税を含みます。

1	第7条第2項	物品の完納前に、既納部分に対する契約代金相当額の請求を行わない場合は、第7条第2項削除 物品の完納前に、既納部分に対する契約代金相当額の請求を行う場合は、回数を記入
---	--------	---

※ 契約書については、落札決定の翌日から起算し7日以内（土曜日、日曜日及び国民の祝日にに関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日までの間及び8月13日から8月16日までの間は除く。）に契約職等へ提出してください。

※ 契約書を作成する工事については、契約職等及び受注者が契約書に記名押印をした日が契約の締結日となります。

【機械・電気通信設備点検整備業務請負契約書】補足説明書

I. 機械・電気通信設備点検整備業務請負契約書の作成にあたって

1	作成部数	正本2部を製本
2	製本の順序	①契約書 ②特記仕様書 ③数量表 ④(共通仕様書) ⑤図面の順に製本
3	契約書の押印	正本2部に代表者等の印を押印
4	収入印紙	収入印紙については、正本である1部に請負代金額（消費税及び地方消費税は含まない。）に見合った収入印紙を貼付し、消印

II. 契約書条項の削除等

※以下の請負代金額については消費税及び地方消費税を含みます。

5	第4条	工程表の提出が求められていない場合は、第4条全文削除
6	第29条	部分引渡しがない場合は、全文削除

III. その他提出書類等

監督員へ提出する書類

1	工程表	契約締結後14日以内
2	管理技術者通知書	契約締結後速やかに
3	出来高協議書	契約締結後14日以内

※ 契約書については、落札決定の翌日から起算し7日以内（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日までの間及び8月13日から8月16日までの間は除く。）に契約職等へ提出してください。

※ 契約書を作成する工事については、契約職等及び受注者が契約書に記名押印した日が契約の締結日となります。

【製造請負契約書】補足説明書

I. 製造請負契約書の作成にあたって

1	作成部数	正本2部を製本
2	製本の順序	①契約書 ②特記仕様書 ③数量表 ④(共通仕様書) ⑤図面の順に製本
3	契約書の押印	正本2部に代表者等の印を押印
4	収入印紙	収入印紙については、正本である1部に請負代金額（消費税及び地方消費税は含まない。）に見合った収入印紙を貼付し、消印

II. 契約書条項の削除等

※以下の請負代金額については消費税及び地方消費税を含みます。

1	第4条	工程表の提出が求められていない場合は、第4条全文削除
2	第29条 第30条 第31条	前払金の対象でない場合は、第29条から第31条までを全文削除
3	第32条	部分払の対象でない場合は、全文削除 部分払の対象の場合は、回数を記入
4	第33条	部分引渡しがない場合は、全文削除
5	第44条	単年度契約の場合は、全文削除

III. その他提出書類等

監督員へ提出する書類

1	工程表	契約締結後10日以内
2	現場代理人等通知書	契約締結後速やかに

※ 契約書については、落札決定の翌日から起算し7日以内（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日までの間及び8月13日から8月16日までの間は除く。）に契約職等へ提出してください。

※ 契約書を作成する工事については、契約職等及び受注者が契約書に記名押印した日が契約の締結日となります。