岡山県森林整備作業の契約に係る
入札参加資格審査の申請の手引き

令和８年度申請

受付期間

令和８年 11 月２日（月）～令和８年 11 月 30 日（月）

※入札参加資格者名簿への登載期間は、令和９年４月１日～令和 11 年３月 31 日です。

※継続申請については、令和９年３月 31 日で有効期間が満了となる事業者が対象です。

岡山県農林水産部治山課

目　次

○入札参加資格審査制度及び入札参加資格審査申請の概要

１　岡山県の入札参加資格審査制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１

２　入札参加資格審査の対象となる業務の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１

３　入札参加資格審査の申請に必要な条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１

４　この入札参加資格で参加できる入札・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２

５　入札参加資格審査結果の通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２

６　入札参加資格の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２

７　申請受付期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３

８　申請書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３

９　申請書類の作成・入手方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３

１０　入札参加資格申請書類の作成に用いる言語等・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４

１１　変更届の提出(入札参加資格認定後、申請内容に変更があった場合)・・・・・Ｐ４

１２　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４

○申請書類の受付場所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５

○申請書類の記入方法・申請書等記載例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６

○変更事項確認書類一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２８

入札参加資格審査制度及び入札参加資格審査申請の概要

1　岡山県の入札参加資格審査制度

（1）「入札参加資格者名簿」に登載された事業者による入札等

岡山県では、契約手続の透明化を図り、競争性を高めた契約手続を導入することなどを目的に森林整備作業の契約に関し、あらかじめ「入札参加資格者名簿」に登載された事業者による入札を行っています。

この名簿は、岡山県庁治山課のホームページ上で公開しています。

（名簿のURL　https://www.pref.okayama.jp/page/detail-19995.html）

（2）入札参加資格審査

名簿作成のため、岡山県では年１回入札参加資格審査を実施しています。

名簿への登載を希望する事業者からの申請に基づき審査し、各事業者の格付を行った上で、入札参加資格を認定した事業者のみを名簿に登載しています。

名簿への登載を希望する事業者は、この手引きに従って申請書類を作成の上、岡山県へ提出し、入札参加資格の認定を受けてください。

2　入札参加資格審査の対象となる業務の内容

県が発注する森林整備作業（森林整備作業とは、治山事業及び森林維持管理事業での植栽を主体とした森林造成、下刈、除伐、本数調整伐等の保育作業及びこれらの作業に関連して行う木柵工、作業歩道等の簡易施設の設置を指します。）

3　入札参加資格審査の申請に必要な条件

次のいずれかに該当する場合は申請できません。入札参加資格の取消し対象にもなります。

（1）契約を締結する能力を有しない方及び破産者で復権を得ない方

（2）岡山県税、岡山県の市町村税、消費税及び地方消費税等を滞納している方

※未納税額について、納税（徴収）・換価の猶予を受けている場合は、これに当たりません。

（3）暴力団員又は暴力団員でなくなった日から５年を経過しない方等

次の（4）から（7）までの要件を備えていなければ申請できません。

（4）森林組合法（昭和５３年法律第３６号）第７９条（同法第８４条第３項において準用する場合を含む。）の規定により岡山県知事が認可した森林組合又は林業労働力の確保の促進に関する法律（平成８年法律第４５号）第５条第１項の規定により岡山県知事の認定を受けた者

（5）次のいずれかに該当する者（以下「技術職員」という。）を年間２１０日以上雇用している者

ア　技術士法（昭和５８年法律第２５号）第２条第１項に規定する技術士（同法第３２条第１項の規定により登録を受けた技術部門が技術士法施行規則（昭和５９年総理府令第５号）第２条第１３号に規定する森林部門である者に限る。）

イ　森林法（昭和２６年法律第２４９号）第１８７条第３項に規定する林業普及指導員資格試験に合格した者（森林法の一部を改正する法律（平成１６年法律第２０号）附則第３条の規定により当該試験に合格した者とみなされる者を含む。）

ウ　一般社団法人日本森林技術協会の定める林業技士の登録を受けている者

エ　都道府県知事又は林業労働力の確保の促進に関する法律第１１条第１項に規定する林業労働力確保支援センターから林業作業士（基幹林業作業士及び林業技能作業士を含む。）の認定を受けた者

オ　林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく資金の貸付け等に関する省令（平成８年農林水産省令第２５号）第１条第１項に規定する農林水産省が備える研修修了者名簿に林業作業士（フォレストワーカー）、現場管理責任者（フォレストリーダー）又は統括現場管理責任者

（フォレストマネージャー）のいずれかの登録を受けている者

カ　職業能力開発促進法（昭和四十四年法律第六十四号）第四十四条第一項に規定する技能検定に合格した林業技能士

キ　森林の施業に係る指導監督又は施業管理に関する業務について、１０年以上の実務経験を有する者

（６）森林の施業に係る業務(※１)について、２年以上の実務経験(※２)を有する者で、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）第５９条第３項に規定する特別の教育（労働安全衛生規則（昭和４７年労働省令第３２号）第３６条第８号に規定するチェーンソーを用いて行う立木の伐木、かかり木の処理又は造材の業務に限る。）及び労働省労働基準局長通達（平成１２年２月１６日基発第６６号）に基づく刈払機取扱作業者に対する安全衛生教育(※３)を受けた職員（以下「作業職員」という。）を３人以上(技術職員が作業職員の要件を満たせば兼ねることができる。)、かつ、年間２１０日以上雇用している者

（７）技術職員及び作業職員が労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険及び退職金制度に加入していること。

※１　森林の施業に係る業務とは、治山事業及び森林維持管理事業における森林整備作業だけではなく、全ての国、県、市町村、(公社)おかやまの森整備公社、個人等から発注された植栽を主体とした森林造成作業及び下刈、除伐、間伐等の保育作業を指します。
ただし、主伐や道路の草刈は含みません。

※２　実務経験とは、当該業務に係る年間実務日数が６０日以上ある場合を指します。
なお、２年以上の年数について、必ずしも連続している必要はありません。

※３　伐木等の業務に係る特別教育及び刈払機取扱作業者安全衛生教育は、いずれか一方だけでも構いませんが、例えば全員が刈払機取扱作業者安全衛生教育のみしか修了していない場合、チェーンソーを使用する作業の入札に参加できない等の制約を受ける可能性があります。

4　この入札参加資格で参加できる入札

入札参加資格認定期間中に実施される岡山県が発注する森林整備作業に係る競争入札に参加可能となります。資格を有したら自動的に岡山県から発注があるわけではありませんので、あらかじめご了承願います。

5　入札参加資格審査結果の通知

審査の結果、入札参加資格を有すると認定された方へは、資格が有効となる月の前月末までに「資格認定通知書」を郵送します。入札参加の資格を有しないと決定した方へは、理由を付してその旨を通知します。通知書の再発行は行いませんので、大切に保管してください。通知書は、「岡山県森林整備作業の契約に係る入札参加資格審査申請書（様式第１号）」に記載された「申請者」の所在地（住所地）に郵送します。

6　入札参加資格の取消し

次の場合には、認定した入札参加資格を取り消すことがあります。

（１）入札参加資格認定後に入札参加資格申請に必要な要件(上記３参照)を満たさなくなった場合

（２）申請書及びその添付書類に虚偽の記載をしたこと又は重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合

（３）申請内容に重大な誤りがあった場合

7　申請受付期間

受付期間　**令和８年１１月２日（月）から令和８年１１月３０日（月）まで**

※　持参受付は、土日祝日を除く、９時から１１時３０分、１３時から１６時までです。

※　持参の場合は、事前に電話で申請受付予約（電話：086-226-7457）をしてください。電話予約は、原則として来庁希望日の５日前までにお願いします。

8　申請書類の提出

（1）提出先

ア　郵送による提出の場合

〒７００－８５７０　岡山市北区内山下２-４-６　岡山県農林水産部治山課整備班

イ　持参による提出の場合

県庁本庁舎７階　農林水産部治山課整備班

ウ　メールによる提出の場合（※）

提出用メールアドレス：chisan-shinsa@pref.okayama.lg.jp（エル）

※　メール提出後は、上記７に記載の電話番号へ連絡をお願いします。なお、契約書等に印鑑（登録）証明と違う印鑑を使う場合（申請書の使用印欄に押印している場合）は、申請書のメールによる提出はできません。

（2）申請書類は、「申請書類確認表」における番号１～25の順に整理し、クリップ等で留めた状態で提出してください。（ファイル等には綴じない）

（3）申請書類は、原則としてすべてＡ４サイズで提出してください。Ａ４サイズ用紙へのコピーやＡ４サイズ用紙への直接貼り付けも可能です。なお、決算書類等で既に作成されている印刷物等を添付される場合はサイズが異なっても構いません。

（4）申請書類を持参される場合は記載内容を確認しますので、申請内容について説明できる方の同行をお願いします。

（5）不備のある申請書類は受理できません。上記７の受付期間末日までにすべての申請書類が揃わない場合は、審査を行いません。

なお、申請書類に不備等があれば、申請書類を返却し、補正後再提出していただく場合がありますので、早めに申請書類を提出して確認を受けてください。

（6）申請書類が受理された後、「技術職員一覧表（様式第３号）」及び「作業職員一覧表（様式第４号）」のエクセルデータを上記（１）ウに記載の提出用メールアドレスに提出してください。

（7）申請書類は、変更届の際等に必要となりますので、必ず控え(写し等)を保管してください。

9　申請書類の作成・入手方法

（1）作成に当たって

申請書類は、岡山県の指定様式で作成する「申請書」及び申請書に記載した内容を証明するための「添付書類」があります。なお、法人事業者と個人事業者の場合では、「添付書類」の内容が一部異なりますので、ご注意ください。

この手引きにおいて、申請書の書き方に関しては、「申請書類の記入方法・申請書等記載例」Ｐ６～をご確認ください。

任意の様式ではお受けできませんので、必ず県の様式で作成してください。

（2）申請書類の入手方法

岡山県のホームページにおいて、申請書類・申請の手引きのファイルを用意しておりますので、プリントアウトして使用してください。

【検索手順】「岡山県ホームページ」→「組織でさがす」→「農林水産部」→「治山課」

URL　https://www.pref.okayama.jp/page/detail-17632.html

１０　入札参加資格申請書類の作成に用いる言語等

（１）申請書は日本語で記載してください。添付書類等に外国語で記載した部分がある場合は、審査に関係する部分のみ、日本語による訳文を添付してください。

（２）申請書類の金額欄は、日本国通貨で記載してください。外国通貨で金額を算出している場合は出納官吏事務規程（昭和２２年大蔵省令第９５条）に規定する外国貨幣換算率によって、日本国通貨に換算して記載してください。

１１　変更届の提出（入札参加資格認定後、申請内容に変更があった場合）

（１）入札参加資格認定後、「変更事項確認書類一覧表」に掲げる変更事項等に該当する場合は、「岡山県森林整備作業の契約に係る入札参加資格審査申請書記載事項変更届（様式第８号）」及び必要な添付書類を上記８（１）のいずれかの方法により治山課へ提出してください。

なお、入札参加資格審査中に変更が生じた場合は、直ちに治山課へ連絡してください。

（２）「変更事項確認書類一覧表」の変更事項等に該当しない場合は、届け出は不要です。

１２　その他

（１）上記３（３）に関する確認のため、申請者（申請者が法人の場合はその役員等及び個人の場合は支配人を含む）が、暴力団員等に該当するか否かに関し、岡山県警察本部に対して照会を行います。その他の目的には使用しません。

（２）契約書等に印鑑（登録）証明と違う印鑑を使う場合に限り、その印鑑を申請書に押印する必要があります。

申請書類の受付場所案内図



受付場所：岡山市北区内山下２－４－６　岡山県庁　７階　農林水産部治山課

◆お車でお越しの場合（県庁外来駐車場をご利用の場合）

〇利用時間（平日）　午前８時から午後７時１０分まで（入場は午後６時まで）

〇利用料金　　１時間につき１００円

※県庁への用務のため県庁外来駐車場を利用される場合は、駐車券に「認証」を受けると、最初の１時間までの駐車場使用料が無料になります（１時間無料）。

※申請書提出時に行う記載内容の確認に１時間以上を要する場合もあります。ご利用の際はあらかじめご了承ください。

◆ＪＲ岡山駅から路面電車をご利用の場合

東山行きに乗車。「県庁通り」停留場で下車してください。

◆ＪＲ岡山駅からバスをご利用の場合

岡電バス：県庁・岡電高屋行きに乗車。「県庁前」停留所で下車してください。

宇野バス：四御神行き、片上行き、瀬戸駅行き、長岡・駅前行きのいずれかに乗車。「県庁前」停留所で下車してください。

両備バス：西大寺行きに乗車。「県庁前」停留所で下車してください。

申請書類の記入方法・申請書等記載例

（提出欄　◎＝必ず提出、△＝該当する場合に提出）

書　類　名	提出	申請者が法人事業者の場合	申請者が個人事業者の場合
1　申請書類確認表	◎	1　下記申請書類のチェックに使用します。申請者チェック欄を使って確認し、申請書類の一番上に添えて提出してください。 2　担当者の所属・氏名欄は、申請書類を作成した方又は内容を説明できる方を記入してください。	
2　岡山県森林整備作業の契約に係る入札参加資格審査申請書 **（様式第1号）**	◎	**1　日　付** 県庁治山課への申請書の提出日又は発送日を記入してください。 **2　申請者** 【法人の場合】登記事項証明書に記載されている本店に関して記入。 【個人の場合】住所（所在地）は営業の本拠地を、商号（名称）は屋号等を、氏名は経営者名を記入。 ・申請は、法人ごとに一社、個人ごとに一者に限ります（複数の申請書提出は不可）。 ・住所、商号、代表者職氏名、電話番号等はゴム印による押印も可能です。 ・商号及び代表者の氏名には、必ずフリガナを付してください。 ・「資格認定通知書」は、この欄に記載された住所地へ送付します。 ・申請担当者名欄には、申請書類の内容がわかる方の名前と連絡先を記入してください。 **3　各　欄** **①申請区分欄** ・更新の方は「継続」、入札参加資格のない方（更新切れを含む）は「新規」に○をしてください。 **②資格区分欄** ・森林組合法（昭和 53 年法律第 36 号）第 79 条（同法第 84 条第 3 項において準用する場合を含む。）の規定により岡山県知事が認可した森林組合は「森林組合」に○をしてください。 ・林業労働力の確保の促進に関する法律（平成 8 年法律第 45 号）第 5 条第 1 項の規定により岡山県知事の認定を受けた者は「認定事業体」に○をしてください。 ・認定事業体になっている森林組合は、両方に○をしてください。 **③事業者区分欄** ・法人事業者は「法人」、個人事業者は「個人」に○をしてください。	

書　類　名	提出	申請者が法人事業者の場合	申請者が個人事業者の場合
		④営業年数欄 【法人の場合】登記上の設立年月日から起算した経過年数を記入。 【個人の場合】創業年月日から起算した超過年数を記入。 ・申請日現在における営業年数（１年未満は切捨）を記入してください。 ・休業期間（実態として事業活動を行わなかった期間）等がある場合は、その期間を除いてください。 ※組織変更等があった場合は現組織への変更年月日から申請までの期間を営業年数として記入してください。ただし、事業内容の同一性が認められる場合は、創業・設立年月日から申請までの期間を営業年数とすることができます。 **⑤契約を締結する権限を有している者欄** ・申請者（代表者）が県と直接契約をする場合には、「申請者と同じ」に○をしてください。以下の記入は不要です。 ・法人の場合、申請者欄には登記事項証明書の本店所在地を記入するが、当該所在地では営業しておらず、別に「契約締結等に使用する実質的に事業を行っている本店」がある場合は、当該実質的本店所在地をこの欄に記入することも可能です。 ・支店長、営業所長等に契約締結権限等を委任する場合は、受任者の住所（所在地）、商号又は名称、役職名、氏名、電話番号、ＦＡＸ番号（任意記入）、メールアドレスを記入してください。 ・この欄に記載された住所（所在地）・商号等が、「岡山県森林整備作業の契約に係る入札参加資格者名簿」に掲載されます。 **⑥契約の締結・入札に使用する印鑑欄** ・入札書、契約書等に使用する印鑑について、印鑑証明の実印をそのまま使用する場合には、「印鑑証明の印鑑（実印）を使用」に○をしてください。「使用印」欄の押印は不要です。 ・支店長印等、実印以外を入札書等に押印する場合には、「印鑑証明の印鑑（実印）以外を使用」に○をしてください。また、「使用印」欄に、使用する印鑑を押印してください。 **⑦売上高欄（税抜き金額により記載）** ・「前事業年度分決算」欄及び「前々事業年度分決算」欄には、申請日直前決算の２事業年度分について、損益計算書の中の売上高を税抜方式で記入してください（森林整備作業に係るもの以外の売上高を含む）。 ・損益計算書が消費税抜き処理で作成されている場合は、売上高をそのまま記入し	

書　類　名	提出	申請者が法人事業者の場合	申請者が個人事業者の場合
		てください。 ・損益計算書が消費税込み処理で作成されている場合は、消費税抜きの金額を算出して記入してください。 ・(前事業年度分決算(A)＋前々事業年度分決算(B))÷2 で計算したものを「２箇年平均売上高」欄へ記入してください（千円単位・端数切捨）。 ・半年決算の場合は、２期分を合算して１事業年度分として記入してください。 **⑧自己資本金（直前決算期）欄** 【法人事業者の場合】 ・「合計(E)－(F)」欄に、貸借対照表の純資産合計の額を記入。 ・「資本合計(E)」欄及び「事業主貸(F)」欄の記入は不要。 【個人事業者の場合】 ・「資本合計(E)」欄に、貸借対照表（資産負債調）の事業主借、元入金、青色申告特別控除前の所得金額の合計額を記入。 ・「事業主貸(F)」欄に､貸借対照表（資産負債調）の事業主貸の額を記入。 ・「合計(E)－(F)」欄に、資本合計(E)－事業主貸(F)の額を記入。 **⑨流動比率（直前決算期）欄** 【法人事業者の場合】 ・貸借対照表の流動資産合計額及び流動負債合計額を、「流動資産の額(G)」欄及び「流動負債の額(H)」欄へ記入。 ・流動資産の額(G)÷流動負債の額(H)×100 で計算したものを「流動比率」欄へ記入（小数点以下切捨）。 【個人事業者の場合】 ・貸借対照表（資産負債調）から、概ね１年以内に現金化できる現金、預金、受取手形、売掛金、有価証券、棚卸資産、前払金及び貸付金等の合計額を「流動資産の額(G)」欄に記入（千円単位、端数切捨）。 ・貸借対照表（資産負債調）から、１年以内に支払期限の到来する支払手形、買掛金、短期借入金、未払金、前受金及び預り金等の合計額を「流動負債の額(H)」欄に記入（千円単位、端数切捨）。 ・流動資産の額(G)÷流動負債の額(H)×100 で計算したものを「流動比率」欄へ記入（小数点以下切捨）。 **⑩職員数欄** ・申請日現在で雇用している人数を記入してください。	

書　類　名	提出	申請者が法人事業者の場合	申請者が個人事業者の場合
3　身分証明書 **（コピー可）**	個◎	申請者が法人事業者の場合は不要です。	本籍地の市町村で発行され、禁治産宣告・準禁治産宣告、破産宣告、破産手続開始決定通知を受けていないことを証明するもの。委任する場合は受任者に関しても必要。 ※　申請日（郵送等での提出の場合は岡山県への到着日）から３か月以内に発行されたもの。鮮明であればコピーも可能です。
4　委任状 **（様式第6号）**	△	1　上欄２の申請書中の「⑤契約を締結する権限を有している者」欄に、代表者以外の者を契約締結者として記載し、契約締結権限を委任する場合のみ提出が必要です。 2　委任の期間は、入札参加資格有効期限終期までです。	
5　岡山県税の完納証明書 **（コピー可）**	◎	1　岡山県内に、本店・支店・営業所等があり、岡山県へ納税の義務がある方は、「滞納がないことの証明書（完納証明書）」を提出してください。 2　支店、営業所等に契約権限を委任していない場合も必要です。 ※　申請日（郵送等での提出の場合は岡山県への到着日）から３か月以内に発行されたもの。鮮明であればコピーも可能です。	
6　岡山県内の市町村税の完納証明書 **（主たる支店、営業所の市町村のもののみでよい）** **（コピー可）**	◎	1　岡山県内の主たる営業所（契約締結権限の委任があれば、当該受任者が所属する岡山県内の支店・営業所等）の所在地の市町村が発行する市町村税の「滞納がないことの証明書（完納証明書）」が必要です。 2　完納証明書が発行されない市町村は、全ての市町村税目に関する納税証明書が必要です。 3　支店、営業所等に契約権限を委任していない場合も必要です。 4　徴収の猶予を受けているため、完納証明書が発行されない場合は、市町村が発行する納税証明書を提出してください。その場合、納税証明書において、未納税額全額について徴収の猶予を受けていることが明記されているか、その記載がない場合は当該未納税額に係る「徴収猶予許可通知書」の添付が必要です。 ※　申請日（郵送等での提出の場合は岡山県への到着日）から３か月以内に発行されたもの。鮮明であればコピーも可能です。	

書　類　名	提出	申請者が法人事業者の場合	申請者が個人事業者の場合
7　法人税及び消費税・地方消費税の完納証明書 **（コピー可）**	◎	本店所在地管轄の税務署が発行した証明書（その３の３） ※　申請日（郵送等での提出の場合は岡山県への到着日）から３か月以内に発行されたもの。鮮明であればコピーも可能です。	住所地管轄の税務署が発行した証明書（その３の２） ※　申請日（郵送等での提出の場合は岡山県への到着日）から３か月以内に発行されたもの。鮮明であればコピーも可能です。
8　印鑑（登録）証明書 **（コピー可）**	◎	法務局発行の代表者印の証明書 ※　申請日（郵送等での提出の場合は岡山県への到着日）から３か月以内に発行されたもの。鮮明であればコピーも可能です。	市町村発行の印の証明書 ※　申請日（郵送等での提出の場合は岡山県への到着日）から３か月以内に発行されたもの。鮮明であればコピーも可能です。
9　決算書類（直前2事業年度分） **（コピー可）**	◎	1　貸借対照表（直前２事業年度分） 2　損益計算書（直前２事業年度分） （１）法人設立直後で決算期未到来の場合は、設立時の貸借対照表またはこれに代わる書面等を提出してください。 （２）連結決算の場合は、申請法人のみの単独決算書類を提出してください。 3　個別注記表（直前２事業年度分） （１）決算書類に附属する注記表で消費税の会計処理に関する部分が必要です。 （２）税抜き方式で決算書を作成しても、個別注記表で「税抜方式」である旨の注記がされていない場合は、以下の代表者による証明書（決算書表紙への追記でも可）を提出してください。 「第〇期の決算書は、税抜き方式で作成していることを証明します。 〇〇株式会社　代表取締役××」。 この場合、上欄２の申請書中の「⑦売上高」欄は、損益計算書の売上高をそのまま記入してください（千円未満切	1　確定申告書写し（直前２事業年度分） 2　資産負債調（＝貸借対照表） （直前２事業年度分） 3　損益計算書（直前２事業年度分） 4　決算書が税抜き方式で作成されていない場合や個別注記表を作成していない場合は、次により処理してください。

書　類　名	提出	申請者が法人事業者の場合	申請者が個人事業者の場合
		り捨て）。 ４　決算書が税抜き方式で作成されていない場合や、個別注記表等で税抜き方式であることが確認できない場合は、次により処理してください。	
		○当該会計期間（課税期間）分の「消費税及び地方消費税の確定申告書控え（第一表）及び「付表２－１　課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表（一般課税の方）」又は「付表５－１　控除対象仕入税額等の計算書（簡易課税の方）」を添付してください。この場合、上欄２の申請書中の「⑦売上高」欄は、次により記入していただいて構いません（千円未満切り捨て）。 （一般課税の方） 消費税確定申告書の「⑯資産の譲渡等の対価の額」 （簡易課税の方） 消費税確定申告書の「⑮この課税期間の課税売上高」 ※上記の消費税確定申告書に基づく処理ができない場合は、1.10 で割り戻して記入してください。 ５　直近の会計期間に免税事業者の扱いを受けていた場合は、以下の書類を添付してください。（※） （１）直近の決算が設立後２期目以内の場合 ・直近の会計期間において免税事業者であったことを証する代表者の証明（決算書表紙への追記でも可）。 ＜例＞「当社は、設立後３期目の決算にいたっておらず、直近の会計期間において免税事業者であったことを証明します。○○株式会社 代表取締役××」。 （２）（１）以外の場合・・・①及び② ①　直近の会計期間において免税事業者であったことを証する代表者の証明（決算書表紙への追記でも可）。 ＜例＞「当社は、直近の会計期間において基準期間の課税売上高が一千万円以下のため、免税事業者であったことを証明します。○○株式会社 代表取締役××」。 ②　直近の会計期間に係る基準期間（直近決算の２期前の決算）の損益計算書等の課税売上高がわかる書類 ※この場合、損益計算書の「売上（収入）金額」をそのまま売上高として申請書に記入していただいて構いません。また、いわゆる白色申告の個人事業主で損益計	

書　類　名	提出	申請者が法人事業者の場合	申請者が個人事業者の場合
		算書等を作成していない場合は、所得税の確定申告書の「収入金額等」の事業（営業等㋐の金額をそのまま記入していただいて構いません。ただし、これらの書類の提出により、上欄７「消費税及び地方消費税の完納証明書」の提出は免除されません。	
10　森林の施業実績一覧表 **（様式第2号）**	◎	岡山県内で実施した植栽（改植、補植を含む）、下刈、間伐（本数調整伐を含む）、除伐、その他保育（地拵え、枝打ち、防護柵設置等）について、発注機関、施業場所、施業面積、契約金額及び契約年月日等を記入してください。	
11　森林の施業に係る契約書 **（コピー）**	◎	1　森林の施業実績一覧表（様式第２号）の記載内容が確認できる部分の契約書のコピーを添付してください。 2　２事業年度の施業実績の合計額が１億円を越える場合は、その越える部分に係る契約書のコピーの添付は省略することができます。公的機関との契約を優先してください。	
12　技術職員一覧表 **（様式第3号）**	◎	1　申請資格要件の技術職員に該当する者全員を記入してください。 2　指導監督等実務経験 10 年以上とは、これまでの森林の施業（植栽を主体とした森林造成作業、及び下刈、除伐、間伐等の保育作業）において、指導監督又は施業管理を行った年間実務日数が 60 日以上の年が 10 年以上ある場合を指します。 3　社会保険等加入状況が確認できるものとして、例示(Ｐ14、15)を参考としてください。	
13　作業職員一覧表 **（様式第4号）**	◎	1　申請資格要件の作業職員に該当する者を 10 人まで記入してください。 11 人以上在籍される場合、どの方を記入するかは任意です。 2　実務経験年数は、過去５年間における森林の施業（植栽を主体とした森林造成作業、及び下刈、除伐、間伐等の保育作業）に係る年間実務日数が 60 日以上の年数を記入してください。 3　社会保険等加入状況が確認できるものとして、例示(Ｐ14、15)を参考としてください。	
14　森林整備作業に係る職員の勤務経験等証明書 **（様式第5号）**	◎	1　技術職員及び作業職員に係る勤務経験等を記入してください。 2　技術職員の勤務経験及び実務経験年数について、技術職員としての要件を 10 年以上の実務経験としている場合のみ記入してください。 3　作業職員は一覧表に記入された方のみで結構ですが、技術職員が作業職員を兼ねる場合はそれぞれに作成してください。（職員の区分の両方に〇がつくことはありません） この場合、概ね内容は同一になりますが、年間実務日数についてはそれぞれの業	

書　類　名	提出	申請者が法人事業者の場合	申請者が個人事業者の場合
		務に就いた日数のみを記入してください（技術職員としての実務日数＋作業職員としての実務日数≦年間勤務日数）。 １日のうちで両方の業務を行っている場合は時間割合等で案分して日数を算出してください。	
15 技術職員の資格書等 （コピー）	△	1　技術職員の資格が確認できる資格書等を添付してください。 2　森林整備作業に係る職員の勤務経験等証明書（様式第５号）に記載した資格については、すべて添付してください。 3　林業作業士（フォレストワーカー）、現場管理責任者（フォレストリーダー）及び統括現場管理責任者（フォレストマネージャ）については、登録証を添付してください。**研修修了証は不可**です。 4　有効期限がある資格の場合は、更新していることがわかる書類も添付してください。	
16 伐木等の業務に係る特別教育(補講を含む)修了書等 （コピー）	◎	1　作業職員に係る修了書等を添付してください。 2　労働安全衛生規則改正（令和２年８月１日施行）に伴う補講受講者は、以前の修了証等と補講の修了証等、両方を添付してください。 3　複数の者の修了証等をＡ４用紙にまとめて作成していただいて構いません。	
17 刈払機取扱作業者安全衛生教育修了書等 （コピー）	◎	1　作業職員に係る修了書等を添付してください。 2　複数の者の修了証等をＡ４用紙にまとめて作成していただいて構いません。	
18 技術職員及び作業職員の労災保険加入状況が確認できる書類(コピー)	◎	技術職員及び作業職員の労災保険加入状況が確認できる書類を添付してください。 例：労働保険概算・確定保険料申告書	
19 技術職員及び作業職員の雇用保険加入状況が確認できる書類(コピー)	◎	技術職員及び作業職員の雇用保険加入状況が確認できる書類を添付してください。 例：事業所別被保険者台帳照合	
20 技術職員及び作業職員の健康保険加入状況が確認できる書類(コピー)	◎	技術職員及び作業職員の健康保険加入状況が確認できる書類を添付してください。 例：健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書	

書　類　名	提出	申請者が法人事業者の場合	申請者が個人事業者の場合
21 技術職員及び作業職員の年金制度加入状況が確認できる書類(コピー)	◎	技術職員及び作業職員の年金制度加入状況が確認できる書類を添付してください。 例：健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書	
22 技術職員及び作業職員の退職金制度加入状況が確認できる書類(コピー)	◎	技術職員及び作業職員の退職金制度加入状況が確認できる書類を添付してください。 例：林業退職金共済手帳、職員退職給与規程（該当者の氏名がわかる代表者による証明書も添付）	
23 役員等名簿（様式第7号）	◎	役員等名簿記載対象者 ア　登記事項証明書の「役員に関する事項」欄、「代理人等に関する事項」欄及び「支配人の氏名及び住所」欄に記載されている個人に関して、全て記入してください（個人名ではない監査法人等の場合は記入不要）。 イ　「役員等名簿」の「役職名」欄には、原則として登記事項証明書に記載された役職名を記入してください（例：取締役、理事、監査役、執行役、委員、社員、業務執行社員、評議員、支配人など）。 ウ　記載漏れがある場合は、資格の審査が行えないため、入札参加資格が認められないので注意してください。	役員等名簿記載対象者 ア　申請者本人 イ　登記事項証明書において、「支配人の氏名及び住所」欄に記載されている個人を全て記入してください。 ウ　「役員等名簿」の「役職名」欄には、申請者本人については「代表」等を記入してください。 エ　記載漏れがある場合は、資格の審査が行えないため、入札参加資格が認められないので注意してください。

岡山県税の完納証明書及び市町村の完納証明書

<table>
<tr><td colspan="3"></td><td>岡山県税</td><td>市町村税</td></tr>
<tr><td rowspan="2">本店が岡山県内にある場合</td><td colspan="2">委任状を提出しない場合</td><td rowspan="6">岡山県
（最寄りの県民局及び地域事務所若しくはオンライン手続き）</td><td>本店所在地の市町村</td></tr>
<tr><td colspan="2">委任状を提出する場合</td><td>受任者事業所所在地の市町村</td></tr>
<tr><td rowspan="3">本店が岡山県外にある場合</td><td>委任状を提出しない場合</td><td>委任は行わないが岡山県内に事務所・事業所がある場合</td><td>岡山県内の主たる事業所所在地の市町村</td></tr>
<tr><td rowspan="2">委任状を提出する場合</td><td>受任者の所在地が岡山県内の場合</td><td>受任者事業所所在地の市町村</td></tr>
<tr><td>受任者の所在地は岡山県外だが、岡山県内に事務所・事業所がある場合</td><td>岡山県内の主たる事業所所在地の市町村</td></tr>
</table>

〈申請書類の提出に関する注意事項〉

1　申請書類の写しについて

（1）コピー又はコピー可としている書類は、コピーの提出で良いが鮮明なものに限る。（特に印鑑（登録）証明書）

（2）コピー又はコピー可としていないものは、原本を提出。

（3）コピー又はコピー可とされている書類で、原本がＡ４サイズより大きいものは縮小コピーで構いません。また、作業職員の修了書等でＡ４サイズより相当小さいものは、同一人の複数種のものをまとめるか、同種の修了書等を複数人分まとめるなどして構いません。

2　指定した様式以外による書類提出について

・岡山県が指定した様式以外の書面を使用した申請書類の提出は受理できません。

3　官公署発行の証明書（上記３、５、６、７、８）について

（1）証明（発行）年月日が申請書到達日前３か月以内のもの。

（2）証明書の取得方法に関する詳細は、各証明書発行機関へご照会ください。

4　税の完納証明書（上記５～７）について

・県税・岡山県内市町村税・消費税及び地方消費税等の滞納（納税、徴収、換価の猶予を受けている場合は滞納にあたりません）がある場合は受理できません。

5　関係機関等への問い合わせ等について

・提出された申請書の記載内容及び各証明書は、必要に応じ関係機関やその発行元に問い合わせを行います。

6　申請書及び添付書類の記載内容について

・申請書及び添付書類の記載内容は、資格審査で使用するほか、入札契約事務に使用するため、入札発注課所へ提供する場合があります。

１ 申 請 書 類 確 認 表

記載例

※商号等の記載はゴム印押印でも可

申請者（商号又は名称）※	担当者（所属・氏名） 総務課　岡山 一郎	
岡山県庁森林組合	（TEL） 086-224-0000	（FAX） 086-226-0000

○申請者チェック欄で書類に漏れがないかチェックしてください。

	提出書類名	提出	手引き	申請者チェック欄	県担当者チェック欄	備考
2	岡山県森林整備作業の契約に係る入札参加資格審査申請書（様式第1号）	◎	P17	✓	済　不備　該当無し	契約書等に押印する印が実印と異なる場合のみ、使用印の押印が必要
3	身分証明書（コピー可）	△	P 9		済　不備　該当無し	申請者又は受任者が個人の場合のみ
4	委任状（様式第6号）	△	P26		済　不備　該当無し	契約締結権限等を委任する場合
5	岡山県税の完納証明書（コピー可）	◎	P 9	✓	済　不備　該当無し	岡山県に納税義務がある場合は必ず添付
6	岡山県内の市町村税の完納証明書（コピー可）	◎	P 9	✓	済　不備　該当無し	
7	法人税及び消費税・地方消費税の完納証明書（コピー可）	◎	P10	✓	済　不備　該当無し	個人（その3の2）、法人（その3の3）
8	印鑑（登録）証明書（コピー可）	◎	P10	✓	済　不備　該当無し	
9	直前2事業年度分の決算書類（コピー可） ・賃貸借対照表・損益計算書・個別注記表	◎	P10	✓	済　不備　該当無し	税抜きまたは税込みの記載がわかるものを添付もしくは明記すること
10	森林の施業実績一覧表（様式第2号）	◎	P19 P20	✓	済　不備　該当無し	岡山県発注の森林整備作業の実績については、過去4年分記載
11	森林の施業に係る契約書（コピー）	◎	P12	✓	済　不備　該当無し	2事業年度の合計額が1億円を超える部分は省略可
12	技術職員一覧表（様式第3号）	◎	P21	✓	済　不備　該当無し	
13	作業職員一覧表（様式第4号）	◎	P22	✓	済　不備　該当無し	
14	森林整備作業に係る職員の職務経験等証明書（様式第5号）	◎	P23 P24	✓	済　不備　該当無し	
15	技術職員の資格書等（コピー）	△	P13	✓	済　不備　該当無し	要件を10年以上の実務経験のみとする場合は不要
16	伐木等の業務に係る特別教育（補講を含む）修了書等（コピー）	◎	P13	✓	済　不備　該当無し	
17	刈払機取扱作業安全衛生教育修了書等（コピー）	◎	P13	✓	済　不備　該当無し	
18	技術職員及び作業職員の労災保険加入状況が確認できる書類（コピー）	◎	P13	✓	済　不備　該当無し	
19	技術職員及び作業職員の雇用保険加入状況が確認できる書類（コピー）	◎	P13	✓	済　不備　該当無し	
20	技術職員及び作業職員の健康保険加入状況が確認できる書類（コピー）	◎	P13	✓	済　不備　該当無し	
21	技術職員及び作業職員の年金制度加入状況が確認できる書類（コピー）	◎	P14	✓	済　不備　該当無し	
22	技術職員及び作業職員の退職金制度加入状況が確認できる書類（コピー）	◎	P14	✓	済　不備　該当無し	
23	役員等名簿（様式第7号）	◎	P27	✓	済　不備　該当無し	法人・個人いずれも必要

※ 提出欄：◎＝必ず提出、△＝該当する場合に提出

治山課記

番号１～23の順に整理し、クリップ等で留めた状態で提出してください。
・インデックスは、必要ありません。
・穴あけは、必要ありません。
・ファイル等に綴じる必要はありません。

様式第１号

記載例

岡山県森林整備作業の契約に係る入札参加資格審査申請書（１／２）

令和8年11月5日

岡山県知事　伊原木　隆太　　殿

申請者

郵 便 番 号	〒 700-0000
住　　所 （所 在 地）	岡山市北区内山下〇丁目〇番〇号
フリガナ	ｵｶﾔﾏｹﾝﾁｮｳｼﾝﾘﾝｸﾐｱｲ
商号又は名称	岡山県庁森林組合
フリガナ	ﾀﾞｲﾋｮｳﾘｼﾞ ｸﾐｱｲ　　ｵｶﾔﾏ　ﾀﾛｳ
代表者職氏名	代表理事組合　岡山　太郎

押印は不要

フリガナ	ｿｳﾑｶ　　ｵｶﾔﾏ　ｲﾁﾛｳ
担当者氏名	総務課　岡山　一郎
電 話 番 号	086-226-0000
メールアドレス	〇〇〇@〇〇.co.jp

岡山県が令和９年度及び令和10年度に発注する森林整備作業の契約に係る入札に参加する資格の審査を受けたいので添付書類を添えて申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載内容は、全て事実と相違ないことを誓約いたします。

また、森林整備作業請負契約関係業務の執行に当たっては、関係法令及び岡山県の諸規定を遵守し、誠実に履行することを誓約いたします。

①申請区分 （該当に〇）		新　規	②資格区分 （該当に〇）	〇	森林組合
	〇	継　続		〇	認定事業体
③事業者区分 （該当に〇）	〇	法　人	④営業年数 （休業期間等を除く）	25　年	
		個　人			

※この欄は契約を締結する権限を有している者が申請者と違う場合（権限を受任者に委任している場合）に記入

⑤契約を締結する権限を有している者　　（　〇　申請者と同じ　）←申請者と同じ場合に〇

住　　所 （所在地）	〒　　－		
フリガナ			
商号又は名称			
代表者又は受任者			
役 職 名			
フリガナ		FAX番号	
氏　　名			
メールアドレス			

上記申請者と同じ場合は記載しないでください。

⑥契約の締結・入札に使用する印鑑（該当に〇）	
〇	印鑑証明書の印鑑（実印）を使用
	印鑑証明書の印鑑（実印）以外を使用　⇒右の「使用印」欄に押印

使用印

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

様式第１号

岡山県森林整備作業の契約に係る入札参加資格審査申請書（２／２）

⑦売上高　（税抜・千円未満切り捨て）

年　度　別	前事業年度分決算 (A)	前々事業年度分決算 (B)	
決 算 期 別	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日	令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日	２箇年平均売上高 ((A)+(B))/2
売　上　高 （税抜）	695,658 千円	826,401 千円	761,029 千円

⑧自己資本金（直前決算期）　（千円未満切り捨て）

資本合計 (E)	事業主貸 (F)	合計 (E)－(F)
※　千円	※　千円	704,786 千円

※個人事業者のみ記載。法人の場合は、「合計(E)－(F)」欄のみに「純資産合計の額」を記載。

⑨流動比率（直前決算期）　（千円未満切り捨て）

流動資産の額 (G)	流動負債の額 (H)	流動比率 (G/H)×100
905,070 千円	345,909 千円	※　261 %

※小数点以下切り捨て。

⑩職員数

技術関係職員	作業関係職員	その他の職員	職員計
27 人	23 人	2 人	52 人

受付印

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

様式第２号

記載例

（１枚のうち１枚目）

森林の施業実績一覧表

商号又は名称　岡山県庁森林組合

表－１　岡山県内の森林の施業実績

年度	発注機関	元請下請区分	施業場所	作業種	施業面積(ha)	契約金額(円)	契約年月日	備考
R6	個人	元請	倉敷市	枝打	5.55	2,622,400	R6.4.30	
R6	岡山市	元請	岡山市	下刈	15.00	2,046,000	R6.5.10	
R6	公社	元請	津山市	間伐	8.00	2,519,000	R6.5.10	
R6	公社	元請	津山市	下刈	20.00	3,146,000	R6.6.20	
R6	国	下請	笠岡市	除伐	5.00	787,600	R6.8.5	
R6	整備センター	元請	真庭市	間伐	9.60	6,160,000	R6.9.4	
R6	公社	元請	津山市	間伐	30.00	7,865,000	R6.9.10	
R6	県	元請	岡山市	植栽	2.25	2,860,000	R6.10.15	保安林改良
R6	整備センター	下請	真庭市	植栽、間伐	12.00	6,299,700	R6.10.25	
小計					107.40	34,305,700		
R7	岡山市	元請	岡山市	下刈	15.00	2,046,000	R7.4.24	
R7	整備センター	下請	真庭市	植栽、間伐	12.00	6,299,700	R7.5.1	
R7	公社	元請	津山市	間伐	8.00	2,519,000	R7.5.16	
R7	県	元請	倉敷市	下刈	22.00	3,146,000	R7.6.5	保育
R7	個人	元請	倉敷市	枝打	5.55	2,622,400	R7.6.29	
R7	整備センター	元請	真庭市	間伐	9.60	6,160,000	R7.8.16	
R7	整備センター	元請	新見市	植栽	2.25	2,860,000	R7.9.14	
R7	整備センター	元請	新見市	間伐	30.00	7,865,000	R7.9.20	
R7	国	下請	笠岡市	除伐	5.00	787,600	R7.10.15	
小計					109.40	34,305,700		
計					216.80	68,611,400		
平均					108.40	34,305,700		

・発注機関の名称は、略記でよい。
・作業場所は、市町村名までによい。

・行数が不足する場合は、挿入して作成してよい。

表－２　岡山県発注の森林整備作業の実績（令和４年度から令和７年度の事業４年間）

年度	発注機関	元請下請区分	施業場所	作業種	施業面積(ha)	契約金額(円)	契約年月日	備考
R4	岡山県	元請	津山市	下刈	2.00	770,000	R4.6.2	保育
R5		元請	矢掛町	本数調整伐	5.00	8,404,000	R5.10.10	保育
R6		元請	岡山市	植栽	2.25	2,860,000	R6.10.15	保安林改良
R7		元請	倉敷市	下刈	22.00	3,146,000	R7.6.20	保育

・４事業年度（Ｒ４からＲ７）の実績を記載する。
・契約書等の写しを添付すること。（治山事業を除く。）

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

（記載留意事項）

岡山県内の森林の施業実績

１　申請時の直前２事業年度の決算における県内分を記載する。

２　年度ごとに取りまとめて、年度ごとの小計、２年度の計及び平均を記載する。

３　「発注機関」欄は、国、県、市町村、森林整備センター、（公社)おかやまの森整備公社及び個人等とし、契約ごとに記載する。ただし、県の場合は、「備考」欄に事業名を記載する。

４　「作業種」欄は、植栽(改植を含む)、下刈、間伐(本数調整伐を含む)、除伐及びその他保育（地拵え、枝打ち、防護柵設置等）を記載する。

なお、皆伐は、施業実績として計上できない。

５　「施業面積(ha)」欄は、小数第２位（第３位四捨五入）まで記載する。

なお、変更契約がある場合は、最終変更契約の施業面積とする。

６　「契約金額(円)」欄は、税込金額を記載する。

なお、変更契約がある場合は、最終変更契約の税込金額とする。

作業路新設改良等、トラック運搬に係る費用は除外すること。

７　「契約年月日」欄は、変更契約がある場合は最終変更契約年月日を記載する。

８　記載内容が確認できる契約書等の写しを添付すること。

ただし、２事業年度の合計額が１億円を超える場合は、その超える部分に係る契約書等の写しの添付は省略することができる。

岡山県が発注する森林整備作業の実績

１　申請時の直前４事業年度の実績を記載する。

２　「作業種」欄は、植栽(改植を含む)、下刈、間伐(本数調整伐を含む)、除伐及びその他保育（地拵え、枝打ち、防護柵設置等）を記載する。

なお、皆伐は、施業実績として計上できない。

３　「施業面積(ha)」欄は、小数第２位（第３位四捨五入）まで記載する。

なお、変更契約がある場合は、最終変更契約の施業面積とする。

４　「契約金額(円)」欄は、税込金額を記載する。

なお、変更契約がある場合は、最終変更契約の税込金額とすする。

作業路新設改良等、トラック運搬に係る費用は除外すること。

５　「契約年月日」欄は、変更契約がある場合は最終変更契約年月日を記載する。

６　「備考」欄に事業名を記載する。

７　記載内容が確認できる契約書等の写しを添付すること。（治山事業を除く）

様式第３号

記載例

技　術　職　員　一　覧　表

商号又は名称 岡山県庁森林組合

番号	フリガナ 氏　名	生年月日 （西暦）	技術職員資格						年間勤務日数	社会保険等加入状況				
			技術士（森林部門）	林業普及指導員	林業技士	林業作業士等	林業技能士	指導監督等実務経験10年以上		労務保険	雇用保険	健康保険	厚生年金	退職金制度
1	ヤマバヤシ　イチロウ 山林　一郎	1965.12.31			○			○	210	○	○	○	○	○
2	ヤマバヤシ　ジロウ 山林　次郎	1970.12.30				○		○	220	○	○	○	○	○
3	ヤマバヤシ　サブロウ 山林　三郎	1975.12.29						○	230	○	○	○	○	○
4	ヤマバヤシ　シロウ 山林　四郎	1980.12.28		○					235	○	○	○	○	○
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

技術職員資格欄は、いずれか一つ以上の欄に「○」があること。

社会保険等加入状況欄は、原則としてすべての欄に「○」があること。

（記載留意事項）

1　第４条に該当する技術職員全員を記載する。

2　「技術職員資格」欄及び「社会保険等加入状況」欄は、該当に「○」を記載すること。

3　林業作業士等とは、林業作業士（基幹林業作業士及び林業技能作業士を含む。）、林業作業士（フォレストワーカー）、現場管理責任者（フォレストリーダー）、統括現場管理責任者（フォレストマネージャー）をいう。

4　年間勤務日数は、申請書提出事業年度又は前事業年度における日数を記載すること。

5　番号ごとに森林整備作業に係る職員の勤務経験等証明書（様式第５号）を作成すること。

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

様式第４号

記載例

作　業　職　員　一　覧　表

商号又は名称 岡山県庁森林組合

番号	技術職員と兼務	フリガナ 氏　名	生年月日 （西暦）	実務経験年数	労働安全衛生法特別教育等		年間勤務日数	社会保険等加入状況				
					修了者特別教育（補講含む）伐採等の業務に係る	修了者安全衛生教育刈払機取扱作業		労務保険	雇用保険	健康保険	厚生年金	退職金制度
1		ヤマバヤシ　ゴロウ 山林　五郎	1998.10.10	4	○	○	250	○	○	○	○	○
2		ヤマバヤシ　ロクロウ 山林　六郎	1999.11.9	5	○	○	240	○	○	○	○	○
3		ヤマバヤシ　シチロウ 山林　七郎	1998.12.8	5	○	○	240	○	○	○	○	○
4		ヤマバヤシ　ハチロウ 山林　八郎	1996.1.7	5	○	○	240	○	○	○	○	○
5		ヤマバヤシ　クロウ 山林　九郎	1990.2.6	5	○	○	240	○	○	○	○	○
6	○	ヤマバヤシ　イチロウ 山林　一郎	1965.12.31	5	○	○	210	○	○	○	○	○
7	○	ヤマバヤシ　ジロウ 山林　次郎	1970.12.30	5	○	○	220	○	○	○	○	○
8												
9												
10												

労働安全衛生法特別教育等欄は、少なくともどちらかに「○」があること。

社会保険等加入状況欄は、原則としてすべての欄に「○」があること。

（記載留意事項）

1　第４条に該当する作業職員１０人までを記載し、それ以上は不要とする。

2　「技術職員と兼務」欄は、技術職員を兼ねている場合は、「○」を記載すること。

3　「労働安全衛生法特別教育等」欄及び「社会保険等加入状況」欄は、該当に「○」を記載すること。

4　年間勤務日数は、申請書提出事業年度又は前事業年度における日数を記載すること。

5　番号ごとに森林整備作業に係る職員の勤務経験等証明書（様式第５号）を作成すること。

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

様式第５号

森林整備作業に係る職員の勤務経験等証明書

次の者は、森林の施業に関し、次のとおり勤務の経験、資格を有することに相違ないことを証明します。

技術職員　記載例

令和8年11月5日

（証明者）住　　所　岡山市北区内山下〇丁目〇番〇号
商号又は名称　岡山県庁森林組合
代表者職氏名　代表理事組合長　岡山　太郎

押印は不要

番　号	1	〇	技術職員		作業職員

フリガナ	ﾔﾏﾊﾞﾔｼ　ｲﾁﾛｳ
氏　名	山林　一郎
生年月日（西　暦）	1965 年　12 月　31 日
連絡先	住　　所：岡山市南区〇〇町〇番〇号 電話番号：086-000-0000
資　格	R7 年　10 月　資格名：林業作業士（フォレストワーカー） 年　月　資格名： 年　月　資格名： 年　月　資格名：

該当するものを選択

技術職員に必要な資格のみ記載のこと。

以下については、技術職員としての要件を10年以上の実務経験としている場合のみ記載のこと。

勤務経験	勤務年	年間勤務日数	年間実務日数	勤務先	森林の施業に係る実務内容
			60 日	岡山県庁森林組合	植栽、下刈、間伐
			60 日	岡山県庁森林組合	植栽、下刈、間伐
			60 日	岡山県庁森林組合	下刈、間伐
	H29 年	180 日	60 日	岡山県庁森林組合	下刈、間伐
	H30 年	210 日	60 日	岡山県庁森林組合	下刈、間伐
	~~R1~~ 年	~~180~~ 日	~~30~~ 日	~~岡山県庁森林組合~~	~~下刈、間伐~~
	~~R2~~ 年	~~180~~ 日	~~40~~ 日	~~岡山県庁森林組合~~	~~植栽、下刈~~
	R3 年	210 日	60 日		
	R4 年	210 日	60 日		
	R5 年	210 日	60 日		
	R6 年	210 日	60 日		
	R7 年	210 日	60 日		

青字は、実務日数が６０日に満たないため、記載の必要はない。この場合、赤字を上から詰めて記載する。
勤務先及び森林の施業に係る実務内容は、まとめて１行としない。

実務経験年数	技術職員：　通　算　10　年（指導監督業務等に係る年間実務日数が60日以上の年数）
	作業職員：　通　算　－　年（過去５年間で年間実務日数が60日以上の年数）

技術職員としての要件を「１０年以上の実務経験」としている場合は、１０年以上となる。
その場合、上記の実務経験欄は１０年間分を記載する必要がある。

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

様式第５号

森林整備作業に係る職員の勤務経験等証明書

次の者は、森林の施業に関し、次のとおり勤務の経験、資格を有することに相違ないことを証明します。

作業職員　記載例

令和8年11月5日

（証明者）住　　所　岡山市北区内山下〇丁目〇番〇号
商号又は名称　岡山県庁森林組合
代表者職氏名　代表理事組合長　岡山　太郎

押印は不要

番　号	1		技術職員	〇	作業職員

フリガナ	ﾔﾏﾊﾞﾔｼ　ｺﾞﾛｳ				
氏　名	山林　五郎				
生年月日（西　暦）	1998 年	10 月	10 日		
連絡先	住　　所：岡山市南区〇〇町〇番〇号				
	電話番号：086-000-0000				
資　格	H30 年	12 月	資格名：刈払機取扱作業安全衛生教育		
	H30 年	12 月	資格名：チェーンソー取扱業務特別教育		
	R2 年	8 月	資格名：チェーンソー取扱業務特別教育（補講）		
	年	月	資格名：		

該当するものを選択

作業職員に必要な資格のみ記載のこと。

勤務年（度）	年間勤務日数	年間実務日数	勤務先	森林の施業に係る実務内容
~~R3~~ 年	~~90~~ 日	~~30~~ 日	~~岡山県庁森林組合~~	~~下刈、間伐~~
R4 年	180 日	60 日	岡山県庁森林組合	植栽、下刈
R5 年	180 日	60 日	岡山県庁森林組合	植栽、下刈
R6 年	250 日	65 日	岡山県庁森林組合	植栽、下刈
R7 年	250 日	60 日	岡山県庁森林組合	下刈、間伐
年	日	日		
年	日	日		
年	日	日		
年	日	日		
年	日	日		

勤務経験

青字は、実務日数が６０日に満たないため、記載の必要はない。この場合、赤字を上から詰めて記載する。
勤務先及び森林の施業に係る実務内容は、まとめて１行としない。

実務経験年数	技術職員：　通　算	―	年	（指導監督業務等に係る年間実務日数が60日以上の年数）
	作業職員：　通　算	4	年	（過去５年間で年間実務日数が60日以上の年数）

実務経験は２年以上必要となります。

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

（記載留意事項）

1　様式第３号及び様式第４号の番号に対応した職員一人ごとに別葉で記載すること。

2　「技術職員」欄及び「作業職員」欄は該当する方に〇を記載する。

3　「資格」欄

技術職員の場合　技術士（森林部門）、林業普及指導員、林業技士、林業作業士（フォレストワーカー）等及び林業技能士のうち該当する資格の取得(更新)年月と資格名を記載すること。

作業職員の場合　チェーンソー取扱業務特別教育、刈払機取扱作業安全衛生教育のうち該当する資格の取得年月と資格名を記載すること。

4　「勤務経験」欄

技術職員の場合　技術職員としての要件を10年以上の実務経験としている場合は、年間実務日数の60日以上となる年を10年分記載すること。

作業職員の場合　過去５年間で、年間実務日数が60日以上となる年のみを記載すること。

5　「年間実務日数」欄は、森林の施業（植栽を主体とした森林造成作業及び下刈、除伐、間伐（本数調整伐）等の保育作業）に従事した日数を記載すること。

ただし、技術職員にあっては、森林の施業に係る指導監督業務又は施業管理に関する業務に限る。

6　「森林の施業に係る実務内容」欄は、期間内に従事した森林の施業の内容を記載する。（例：植栽、下刈、間伐）

7　現在と異なる勤務先での経験も含めて現在勤務先の代表者が証明できることとするが、その際には責任をもって内容を確認すること。

8　資格証の写し、社会保険等に加入していることを証する書類の写しを添付すること。

様式第６号

委　任　状

記載例

令和 8 年 11 月 5 日

岡山県知事　　伊原木　隆太　　殿

申請者　住　　所　〒700-0000
岡山市北区内山下〇丁目〇番〇号
商号又は名称　岡山県庁林業　株式会社
代表者職氏名　代表取締役
（個人の場合は氏名）　倉敷　太郎

押印は不要

私こと都合により

受任者　事業所所在地　〒700-0000
津山市山下△△番地
商号又は名称　岡山県庁林業株式会社　津山支店
職　氏　名　支店長　津山　一郎　を

代理人と定め、令和９年４月１日から入札参加資格有効期限終期まで
岡山県との間に関し次の権限を委任します。

記

1　見積及び入札について
2　契約の締結について
3　保証金の納付並びに還付請求及び領収について
4　代金の請求及び受領について
5　契約に関する各種証明事項について
6　復代理人の選任について

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

様式第７号

役　　員　　等　　名　　簿

記載例

商号又は名称　岡山県庁森林組合

●登記事項証明書における「役員（社員）に関する事項」欄・「代理人等に関する事項」欄の掲載者全員（取締役・監査役・理事・社員等全て。ただし掲載者が法人である場合を除く。）及び「支配人の氏名及び住所」欄・「支配人に関する事項」欄へ掲載された支配人を全て記入してください。
●申請者が個人事業者の場合、当該個人及び支配人（選任している場合に限る。）について記入してください。

	役　職　名	フリガナ 氏　　名	生年月日	住　　所
1	代表理事	オカヤマ　タロウ 岡山　　太郎	S25.1.1	岡山市北区内山下△丁目△番△号
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

・登記事項証明書に掲載されている役職名を記載してください。
・氏名のフリガナは必ず記載してください。
・「地番」等も省略せずに記載してください。

１　本役員等名簿に記載した者について、暴力団員等であるか否かについて岡山県が岡山県警察本部に照会することについて異議ありません。
２　虚偽の記載等を行った場合には、入札参加資格の取消し並びに契約の解除等がなされても異議ありません。

令和8年11月5日

住　　所
（所在地）　岡山市〇区内山下〇丁目〇番〇号

商　　号　岡山県庁森林組合

代表者職氏名　代表取締役組合長　岡山　太郎

※この名簿に記載いただいた情報は、岡山県森林整備作業の契約に係る入札参加資格審査以外の目的では使用しません。

押印は不要です。

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。

変更事項確認書類一覧表

（◎：必ず提出、△：該当する場合に提出）

変更事項等		添付書類	
		法人事業者の場合	個人事業者の場合
1 申請者（代表者）に関する事項	・住所（所在地） ・商号又は名称 ・法人代表者の職氏名	△「役員等名簿」 新たに役員に就任した者が代表者になった場合 △「委任状」（様式第６号） 契約締結権限を委任している場合 △「岡山県税の完納証明書」（コピー可） 県外から岡山県内に本社住所移転の場合 △「岡山県内の市町村税の完納証明書」（コピー可） 県外から岡山県内に本社住所移転の場合 岡山県内で異なる市町村への本社移転の場合	△「身分証明書」（コピー可） △「岡山県税の完納証明書」（コピー可） 県外から岡山県内に住所移転の場合 △「岡山県内の市町村税の完納証明書」（コピー可） 県外から岡山県内に住所移転の場合 岡山県内で異なる市町村への移転の場合
	・代表者印	◎「印鑑（登録）証明書」（コピー可）	
	・担当者名 ・電話番号 ・メールアドレス	添付書類不要（変更届に新旧を記載の上、提出するのみ）	
2 受任者に関する事項（契約権限を委任している場合）	・住所（所在地） ・商号又は名称 ・受任者の職氏名	◎「委任状」（様式第６号） △「岡山県税の完納証明書」（コピー可） 岡山県内に受任先として営業所等を新設した場合 △「岡山県内の市町村税の完納証明書」（コピー可） 岡山県内に受任先として営業所等を新設した場合 岡山県内で異なる市町村への受任先移転の場合	◎「委任状」（様式第６号） △「受任者の身分証明書」（コピー可） 受任者を変更する場合 △「岡山県税の完納証明書」（コピー可） 県外から岡山県内への住所移転の場合 △「岡山県内の市町村税の完納証明書」（コピー可） 岡山県内に新たに営業所等を新設した場合 岡山県内で異なる市町村への移転の場合
	・使用印鑑 ・電話番号 ・メールアドレス	添付書類不要（変更届に新旧を記載の上、提出するのみ）	
	・受任者の新設	◎「委任状」（様式第６号） △「岡山県税の完納証明書」（コピー可） 岡山県内に受任先として営業所等を新設した場合 △「岡山県内の市町村税の完納証明書」（コピー可） 岡山県内に受任先として営業所等を新設した場合 岡山県内で異なる市町村への移転の場合	◎「委任状」（様式第６号） ◎「受任者の身分証明書」（コピー可）
3 役員・支配人等の変更 （入札参加資格の資格認定時において、役員等名簿に記載されていない者が、新たに役員・支配人等に就任した場合に限る。）		◎「役員等名簿」（入札参加資格認定時に役員等名簿に記載されていなかった者が、新たに役員・支配人等に就任した場合に、その者に関してのみ記載すること。）	

変　更　事　項　等	添　付　書　類	
	法人事業者の場合	個人事業者の場合
4　技術職員数の変更	増員する場合 （入札参加資格の資格認定時において、技術職員一覧表に記載されていない者を新たに追加した場合に限る。） ◎「技術職員一覧表」（様式第３号） ◎「追加の技術職員に係る森林整備作業に係る職員の勤務経験等証明書」（様式第５号） △「追加の技術職員に係る資格書等」（コピー） ◎「追加の技術職員に係る労災保険等加入状況が確認できる書類」（コピー） 減員する場合 ◎「技術職員一覧表」（様式第３号）	
5　作業職員数の変更（変更前の作業職員一覧表に変更がない場合(11人以上の部分で異動がある場合)を除く。）	増員する場合 （入札参加資格の資格認定時において、作業職員一覧表に記載されていない者を新たに追加した場合に限る。） ◎「作業職員一覧表」（様式第４号） ◎「追加の作業員に係る森林整備作業に係る職員の勤務経験等証明書」（様式第５号） ◎「追加の作業員に係る伐木等の業務に係る特別教育（補講を含む）修了書」（コピー） ◎「追加の作業員に係る刈払機取扱作業安全衛生教育修了書」（コピー） ◎「追加の作業員に係る労災保険等加入状況が確認できる書類」（コピー） 減員する場合 ◎「作業職員一覧表」（様式第４号）	
6　廃業等による全ての営業の休廃止（入札参加資格取消しに該当するものを除く。）	◎「廃業届」（任意様式）	

※添付書類については、「申請書類の記入方法・申請書等記載例」（Ｐ６～）を参考としてください。

様式第８号

岡山県森林整備作業の契約に係る
入札参加資格審査申請書記載事項変更届

記載例

令和 9 年 7 月 8 日

岡山県知事　　伊原木　隆太　　殿

届出者　住　　所　　〒700-0000
（所在地）　　津山市山下口口番地
商号又は名称　　県北地域森林組合
代表者職氏名　　代表理事組合長
（個人の場合は氏名）　　美作　五郎

押印は不要

届出担当者氏名　　総務課　津山　三郎
担当者電話番号　　0868-23-0000

先に提出した入札参加資格審査申請書の記載事項に、下記のとおり変更がありましたので関係書類を添えてお届けします。

記

実際の変更年月日

変更事項	変更年月日	変更前	変更後
名称の変更	令和9年7月1日	岡山県庁森林組合	県北地域森林組合
所在地の変更	令和9年7月1日	〒700-0000 岡山市北区内山下 〇丁目〇番〇号	〒700-0000 津山市山下口口番地
		086-226-0000	0868-23-0000
使用印の変更	令和9年7月1日	別紙のとおり	別紙のとおり
作業職員の減	令和9年7月1日	６人	５人

（留意事項）
1　変更事項に関して、証明を要する事項又は明細内容の記述を必要とするときは、その関係書類（証明書）などを添付すること。
2　商号又は名称、代表者及び受任者の変更の場合は、変更後の欄に必ずフリガナをつけること。
3　住所（所在地）変更の場合は、郵便番号、電話番号その他の関連する事項の変更についても必ず記載すること。

備考　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。