

三重県総合評価方式評価項目事前確認登録について

平成30年 7月25日制定
平成31年 2月 1日改正
令和 2年12月 1日様式改正
令和 4年 6月 1日改正
令和 5年 6月 1日改正
令和 6年 3月 1日改正
令和 6年 6月 1日改正
令和 6年12月 2日改正

公共事業運営課

1 評価項目事前確認登録の取扱い

入札参加者の提出書類の軽減を目的として、評価項目事前確認登録の取扱いを以下のとおり定めます。

(1) 事前確認登録

事前確認登録とは、総合評価方式の入札案件ごとに、提出が必要な評価項目の確認資料を、事前に確認を行いその結果を登録しておくことで、入札案件ごとの提出が省略できる登録制度とします。

(2) 対象

ア 対象

三重県が総合評価方式により発注する建設工事又は業務委託を対象とします。

イ 対象者

アで規定する、建設工事又は業務委託の入札参加者になりうる者のうち、事前確認登録を希望する者としてします。

ウ 対象評価項目

事前確認登録の対象となる評価項目は次のとおりとします。

- ①次世代育成支援活動実績（業務委託のみ）
- ②男女共同参画活動実績
- ③障がい者雇用実績
- ④環境マネジメントシステムの認証（ISO14001、M-EMS）（業務委託のみ）
- ⑤人権に関する取組実績
- ⑥「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Webページへの登録（建設工事のみ）
- ⑦現場見学会等の開催実績（建設工事のみ）
- ⑧不当要求防止責任者講習の受講実績（建設工事のみ）
- ⑨「ユースエール認定制度」の認定実績（建設工事のみ）
- ⑩「みえの働き方改革推進企業登録制度」の登録実績（建設工事のみ）
- ⑪キャリアパスの策定実績（建設工事のみ）
- ⑫キャリアアップのための支援実績（建設工事のみ）

- ⑬福利厚生のための制度導入実績（建設工事のみ）
- ⑭ハラスメント研修の開催実績（建設工事のみ）
- ⑮品質マネジメントシステムの認証（ISO9000S）
- ⑯労働安全衛生マネジメントシステムの認証（建設工事のみ）
- ⑰申告工事成績点（建設工事の土木一式工事及び舗装工事）
- ⑱三重県「建設企業における災害時の事業継続計画登録制度（三重県建設BCP登録制度）」の登録実績（建設工事のみ）

（３） 申請

事前確認登録の申請は、（２）のイで規定する者が評価項目事前確認登録申請書（様式１）（以下、「申請書」という。）により行うものとします。

（４） 事前確認登録と通知

事前確認登録は、三重県県土整備部公共事業運営課（以下、「公共事業運営課」という。）が行うものとします。（３）の規定により提出された申請書の確認後、当該申請に係る事項を事前確認登録管理表に登録し、その内容を申請者に評価項目事前確認結果登録通知書（様式２）（以下、「通知書」という。）により通知します。

各評価項目の事前確認は、通知日における申請者の実績（認証）の有無を下表により行います。

通知書の写しを技術資料（技術提案書）に添付することで、事前に確認を受けた評価項目の確認資料の提出を省略できるものとします。

ただし、業務委託の品質マネジメントシステムの認証（ISO9000S）において、申請者（入札参加者）と異なる（配置予定の管理技術者が所属する）組織で評価を受けたい場合は、確認資料の提出が省略できないものとします。

評価項目	評価方法
次世代育成支援活動実績	<p>育児休業制度が就業規則等に規定されている場合に評価します。</p> <p>就業規則等に育児休業制度に関する項目、対象となる労働者の範囲、取得に必要な手続き、育休期間、育児休業中の賃金の支払いの有無などが規定されている場合に評価の対象とします。</p>
男女共同参画活動実績	<p>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一般事業主行動計画を策定している場合に評価します。</p> <p>なお、実際の入札案件では、入札公告日（業務委託の場合は指名通知日で以下同じ。）が労働局の受付日以降かつ計画期間に含まれていない場合、又は入札公告日が計画期間内であっても、一般事業主行動計画策定届が労働局に受理されていない場合は、評価の対象としません。</p>
障がい者雇用実績	<p>障がい者雇用の有無により評価します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の雇用の促進等に関する法律により障がい者雇用が義務付けられている企業は、法定雇用率を達成している場合に評価の対象とします。 ・ 同法律により障がい者雇用が義務付けられていない企業は、

	障がい者を雇用している場合に評価の対象とします。 短時間労働者（週所定労働時間20時間以上30時間未満の障がい者及び週所定労働時間10時間以上20時間未満の重度の身体・知的障がい者、精神障がい者）のみの雇用でも評価の対象とします。
環境マネジメントシステムの認証 (ISO14001、M-EMS)	ISO14001又はM-EMSの認証を取得している場合に評価します。 なお、実際の入札案件では、「環境マネジメントシステムの認証」の評価項目として、ISO14001とM-EMSは重複して評価しません。
人権に関する取組実績	三重県が開催する人権に関する研修の受講実績のある場合又は職業安定法に基づく公正採用選考人権啓発推進員の設置している場合に評価します。
「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Webページへの登録	「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Webページにインターンシップ受入情報（所在地、業種、職種、受入対象、受入時期、受入人数）を登録している場合に評価します。
現場見学会等の開催実績	単独又は共同企業体構成員として受注した三重県内の工事において、小学校、中学校、高等学校等の教育機関を対象に社会に貢献する建設業の役割の理解や次世代を支える若者たちの建設業への興味や関心を高めることを目的として現場見学会を開催した場合、及び、同目的で出前講座、実習授業を開催した場合に評価します。 ・現場見学会、出前講座、実習授業は10名以上を対象とした場合に評価する。ただし、10名以上の参加が見込めない場合（小規模な学校や学校側との調整の結果参加者が10名未満となった場合）は、参加者が10名未満でも評価します。 ・評価対象の現場見学会の実績は、官民の別は問いません。 (評価の対象となる教育機関、評価条件等は別紙1参照)
不当要求防止責任者講習の受講実績	不当要求防止責任者を選任し、三重県公安委員会（(公財)暴力追放三重県民センター）が開催する不当要求防止責任者講習の受講実績のある場合に評価します。
「ユースエール認定制度」の認定実績	「ユースエール認定制度」に認定されたことがある企業を評価します。
「みえの働き方改革推進企業登録制度」の登録実績	「みえの働き方改革推進企業登録制度」に登録されている企業を評価します。
キャリアパスの策定実績	全ての従業員が自身のキャリアビジョンを描けるよう、社則等に技術職・技能職・事務職の職種別に策定されている場合を評価します。
キャリアアップのための支援実績	資格取得のための試験・研修の費用負担、技能や資格取得に伴う一時金や手当の支給及び会社内において学習時間が確保できる勤務体系となっており、社則等に策定されている場合を

	評価します。
福利厚生のための制度導入実績	社員の安定した生活環境を確保するため、企業型DC若しくは職場iDeCo又はNISA（企業がNISA取扱業者と契約したものに限る。）のいずれかの制度を導入している場合を評価します。
ハラスメント研修の開催実績	専門知識を有する講師による全ての従業員及び役員を対象とした研修を開催した場合を評価します。 ハラスメント研修とは、派遣された講師による研修（Web研修も含む。）を対象としており、従業員の半数以上かつ役員の半数以上が出席した場合に評価します。
品質マネジメントシステムの認証 (ISO9000S)	ISO9000Sの認証を取得している場合に評価します。
労働安全衛生マネジメントシステムの認証	労働安全衛生マネジメントシステムガイドライン(建設業労働安全衛生マネジメントシステムガイドラインを含む)に沿った取り組みの認証を取得している場合に評価します。
申告工事成績点	申告された「三重県の工事評定点」により評価します。
三重県「建設企業における災害時の事業継続計画登録制度」の登録実績	三重県「建設企業における災害時の事業継続計画登録制度（三重県建設BCP登録制度）」に登録されている企業を評価します。

(5) 登録内容の用途

登録内容は、申請者が入札に参加した(2)のアで規定する、建設工事又は業務委託の技術審査会が評価を行う際に用いるものとします。

(6) 有効期限

有効期限は、通知書の通知日から各評価項目の有効期限までとします。

2 事前確認登録の申請等マニュアル

事前確認登録の申請にあたり、記載要領、提出方法、期間、添付資料及び入札参加時の提出資料など、その他必要な事項を記載した申請等マニュアルを以下のとおり定めます。

(1) 申請書

ア 記載要領

(ア) 事前確認の登録を希望する場合は、評価項目の「登録」欄に「○」を記載してください。

既に登録した評価項目に変更が生じた場合は、「変更」欄に「○」を記載し、変更内容を「変更箇所」欄に記載してください。変更申請の場合、登録内容に変更がない評価項目は未記入としてください。

(イ) 「確認資料」欄は、事前確認登録を希望する評価項目の内容が確認できる資料を記載してください。

(ウ) 「問合せ先」欄は、申請書の内容等について問合せをすることがありますので、必ず記載してください。

イ 提出方法・提出期間

(ア)～(ウ)のいずれかの方法で提出してください。

(ア) 書面による申請

公共事業運営課へ、書面を1部、郵送又は持参により提出してください。

住所 〒514-8570 三重県津市広明町13番地

宛先 三重県県土整備部公共事業運営課総合評価班

電話 059-224-2696

申請書の受付は、休日を除く午前9時00分から午後5時00分までとします(ただし、正午から午後1時の間は除きます。)

(イ) 電子メールによる申請

公共事業運営課へ、下記メールアドレスまで申請書及び資料(PDFファイル)を送付してください。誤送信や容量過大によりメールを受信しない可能性があるため、メール送付後は(ア)の電話番号まで連絡してください。

メールアドレス nyukan@pref.mie.lg.jp

添付ファイル容量 約20MBまで

(ウ) 技術資料(技術提案書)を使った申請

三重県が発注する総合評価方式の技術資料(技術提案書)を使って事前確認登録を申請する場合は、入札参加申請時において各発注機関に技術資料(技術提案書)を提出する際、申請書を併せて提出してください。

(2) 申請書に添付する確認資料

事前確認登録を希望する評価項目は、次の確認資料を申請書に添付して提出してください。

ア 次世代育成支援活動実績

(ア) 育児休業規定の写し。ただし、育児休業に関する規定に「入札参加者の会社名」、「労働基準監督署の受理印」、「規定の適用日」が確認できない場合は、就業規則の写しも提出してください。(別紙2参照)

電子申請による手続きの場合は、受付印のイメージが付いた控えの写しを提出してください。

イ 男女共同参画活動実績

(ア) 労働局の受付印が押印された一般事業主行動計画策定届の写し。(別紙3参照)

電子申請による手続きの場合は、手続きが完了したことが分かる資料(公共職業安定所から届いた手続き完了の通知メールの写し、電子申請の処理状況が分かる画面の写しなど)も提出してください。

ウ 障がい者雇用実績

(ア) 法律により障がい者雇用が義務付けられている企業の場合、公共職業安定所に提出した最新の障害者雇用状況報告書の写し。(別紙4参照)

(イ) 法律により障がい者雇用が義務付けられていない企業の場合、雇用している障がい者の障害者手帳等の写し及び常時雇用(3ヶ月以上)が確認できる書類(監理技術者資格者証の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、健康保険被保険者証の写しのいずれ

かの資料又はこれを保有しない者は雇用証明書（様式3））。

監理技術者資格者証の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、健康保険被保険者証の写しを提出する際は、別紙を参考にマスキングを施してください。（別紙5～8参照）

エ 環境マネジメントシステムの認証（ISO14001、M-EMS）

（ア）認証機関の登録証等の写し。

（イ）申請者が認証の範囲に含まれていることが登録証だけで確認出来ない場合は、付属書などの認証範囲が分かる資料の写し。

オ 人権に関する取組実績

（ア）三重県が開催する人権に関する研修の受講実績の場合、人権研修受講確認申請書（確認書）の写し。（別紙9参照）

申請書提出日において、受講者が3か月以上所属していることが確認できる書類（監理技術者資格者証の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、健康保険被保険者証の写しのいずれかの資料又はこれを保有しない者は雇用証明書（様式3））。ただし、申請者の代表者の場合は、不要。

監理技術者資格者証の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、健康保険被保険者証の写しを提出する際は、別紙を参考にマスキングを施してください。（別紙5～8参照）

（イ）職業安定法に基づく公正採用選考人権啓発推進員の設置の場合、公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告書の写し。（別紙10参照）

申請書提出日において、推進員が3か月以上所属していることが確認できる書類（監理技術者資格者証の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、健康保険被保険者証の写し、のいずれかの資料又はこれを保有しない者は雇用証明書（様式3））。ただし、申請者の代表者の場合は、不要。

監理技術者資格者証の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、健康保険被保険者証の写しを提出する際は、別紙を参考にマスキングを施してください。（別紙5～8参照）

カ 「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Web ページへの登録

（ア）「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」の「受入事業所」の Web ページの写し。

キ 現場見学会等の開催実績

（ア）工事名（開催場所）、開催日時、企業名、対象とした教育機関及び教育機関からの参加人数がわかる資料の写し。

（イ）現場見学会等で配布した説明資料の写し。

（ウ）開催状況写真。

※評価の対象となる教育機関、評価条件等は別紙1参照

ク 不当要求防止責任者講習の受講実績

（ア）不当要求防止責任者講習受講終了証の写し。

申請書提出日において、受講者が3か月以上所属していることが確認できる書類（監理技術者資格者証の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の

写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、健康保険被保険者証の写しのいずれかの資料又はこれを保有しない者は雇用証明書（様式3））。ただし、申請者の代表者の場合は、不要。

監理技術者資格者証の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し、健康保険被保険者証の写しを提出する際は、別紙を参考にマスキングを施してください。（別紙5～8参照）

ケ 「ユースエール認定制度」の認定実績

（ア）基準適合事業主認定通知書または基準適合事業主状況確認通知書の写し。

コ 「みえの働き方改革推進企業登録制度」の登録実績

（ア）みえの働き方改革推進企業登録証の写し

サ キャリアパスの策定実績

（ア）社則等の写し。

社則等とは、就業規則・社内規定・社内ルールが該当します。

また、従業員への周知については、労働基準法第106条（常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない）と同等の措置又は、従業員への説明が実施されている場合に限り。なお、就業規則の場合は、労働基準監督署の受付印を確認します。

シ キャリアアップのための支援実績

（ア）社則等の写し

社則等とは、就業規則・社内規定・社内ルールが該当します。

また、従業員への周知については、労働基準法第106条（常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない）と同等の措置又は、従業員への説明が実施されている場合に限り。なお、就業規則の場合は、労働基準監督署の受付印を確認します。

ス 福利厚生の策定実績

（ア）社則等の写し

社則等とは、就業規則・社内規定・社内ルールが該当します。

また、従業員への周知については、労働基準法第106条（常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない）と同等の措置又は、従業員への説明が実施されている場合に限り。なお、就業規則の場合は、労働基準監督署の受付印を確認します。

（イ）運営管理機関または取扱業者いずれかの契約書の写しまたは運営管理機関が発行する加入証明書

セ ハラスメント研修の開催実績

（ア）研修の開催日時

（イ）受講者名簿

（ウ）講師の派遣元が分かる資料

講師の派遣依頼にかかる申込書や講師が所属している団体等のホームページの写し。

(工) 開催状況写真

(オ) 建設業許可申請時に提出した「役員等の一覧表(別紙一)」及び「健康保険等の加入状況(様式第七号の三)」の写し

許可後に変更届出をしている場合は、変更届出で提出しているものを添付してください。

ソ 品質マネジメントシステムの認証(ISO9000S)

(ア) 認証機関の登録証等の写し。

(イ) 申請者が認証の範囲に含まれていることが登録証だけで確認出来ない場合は、付属書などの認証範囲が分かる資料の写し。

タ 労働安全衛生マネジメントシステムの認証

(ア) 認証機関の評価証、適合証明書等の写し又は労働安全衛生法第88条の規定による届出をする事業者のうち労働基準監督署長の認定を受けた認定事業者については認定がわかる資料の写し。

(イ) 申請者が認証の範囲に含まれていることが登録証だけで確認出来ない場合は、付属書などの認証範囲が分かる資料の写し。

チ 申告工事成績点

(ア) 「三重県の工事評定点」は、申告する評定点を申告工事成績点申請書(様式4)に記入のうえ、工事成績認定書の写し及びその工事が土木一式工事又は舗装工事であることが分かる資料(コリンズの写し、入札公告の写し等)

ツ 三重県「建設企業における災害時の事業継続計画登録制度(三重県建設BCP登録制度)」の登録実績

(ア) 登録確認証または継続確認証の写し。

(3) 事前確認登録の通知

ア 提出された申請書は、毎月末日を締め※として確認及び登録を行い、翌月末日までに、申請者に通知書を発送します。

※2(1)イ(イ)による申請は、受付日をメールの受信日として扱います。

※2(1)イ(ウ)による申請は、受付日を各入札の開札日として扱います。

イ 通知書の内容は、通知日における申請者の実績(認証)の有無を、各評価項目の評価方法により確認したものです。

ウ 通知書は再発行しません。万が一紛失等された場合は、再度申請の手続きをしてください。

(4) 事前確認登録の変更

ア 通知書に記載された登録内容に変更があった場合は、速やかに変更申請をしてください。

イ 評価項目の内容に変更があった場合、変更する項目の確認資料を添付のうえ変更申請してください。(変更しない評価項目の確認資料は添付する必要はありません。)

(5) 入札参加時について

ア 入札参加時の提出資料

入札参加時には、技術資料(技術提案書)に通知書の写しを添付して提出してくだ

さい。

イ 実際の入札案件での評価

通知書の登録内容が実績（認証）ありとなっても、実際の入札案件の技術審査会で、実績（認証）なしと評価される場合があります。

ウ 有効期限が切れたときは

通知書の内容に変更があった場合、その評価項目は入札案件の技術資料作成上の留意事項（技術提案書作成等説明書）に従い、確認資料を提出してください。

また、有効期限が切れるなど、実績（認証）がなくなった場合は、実績（認証）なしで申告してください。

エ その他

虚偽の申告がなされた場合、その入札が不正・不誠実な行為とみなす場合があります。

様式1（申請書：建設工事用）

評価項目事前確認登録（新規・変更）申請書

令和 年 月 日

三重県県土整備部 理事 あて

住 所
会 社 名
代表者氏名

三重県が発注する総合評価方式による建設工事の一般競争入札に参加するにあたり、別紙の評価項目について確認資料を添付して事前確認を申請します。

記

新規

変更

理由：令和 年 月 日付けの評価項目事前確認結果登録通知書の記載内容に変更があったため

【問合せ先】

所属・部署	
担当者氏名	
電話番号	

評価項目	登録	変更	変更箇所	確認資料
男女共同参画活動実績				
障がい者雇用実績				
人権に関する取組実績				
「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Web ページへの登録				
現場見学会等の開催実績				
不当要求防止責任者講習の受講実績				
「ユースエール認定制度」の認定実績				
「みえの働き方改革推進企業登録制度」の登録実績				
キャリアパスの策定実績				
キャリアアップのための支援実績				
福利厚生のための制度導入実績				
ハラスメント研修の開催実績				

評価項目	登録	変更	変更箇所	確認資料
品質マネジメントシステムの認証 (ISO9000S)				
労働安全衛生マネジメントシステムの認証				
申告工事成績点				
三重県「建設企業における災害時の事業継続計画登録制度」の登録実績				

【注意事項】

- ・ 新規申請で登録を希望する評価項目、または、変更申請において追加で登録を希望する評価項目について、「登録」欄に「○」を記入してください。
- ・ 変更申請の場合、直近の通知書の写しを添付してください。また、通知書の登録内容に変更があった評価項目について、「変更」欄に「○」、変更箇所欄に変更内容を記入してください。
- ・ 添付する資料を「確認資料」欄に記入してください。

様式1（申請書：業務委託用）

評価項目事前確認登録（新規・変更）申請書

令和 年 月 日

三重県県土整備部 理事 あて

住 所
会 社 名
代表者氏名

三重県が発注する総合評価方式による業務委託の指名競争入札に参加するにあたり、別紙の評価項目について確認資料を添付して事前確認を申請します。

記

新規

変更

理由：令和 年 月 日付けの評価項目事前確認結果登録通知書の記載内容に変更があったため

【問合せ先】

所属・部署	
担当者氏名	
電話番号	

別紙

評価項目	登録	変更	変更箇所	確認資料
次世代育成支援活動実績				
男女共同参画活動実績				
障がい者雇用実績				
環境マネジメントシステムの認証 (ISO14001)				
環境マネジメントシステムの認証 (M-EMS)				
人権に関する取組実績				
品質マネジメントシステムの認証 (ISO9000S)				

【注意事項】

- ・ 新規申請で登録を希望する評価項目、または、変更申請において追加で登録を希望する評価項目について、「登録」欄に「○」を記入してください。
- ・ 変更申請の場合、直近の通知書の写しを添付してください。また、通知書の登録内容に変更があった評価項目について、「変更」欄に「○」、変更箇所欄に変更内容を記入してください。
- ・ 添付する資料を「確認資料」欄に記入してください。

様式1 (申請書: 建設工事用)

記入例

評価項目事前確認登録 (新規・変更) 申請書

令和 年 月 日

三重県県土整備部 理事 あて

住 所 ○○市○○町○○番地

会 社 名 ○○建設株式会社

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

※押印は不要です

三重県が発注する総合評価方式による建設工事の一般競争入札に参加するにあたり、別紙の評価項目について確認資料を添付して事前確認を申請します。

変更申請の場合

記

新規

変更

変更をチェックし、前回通知書の日付を記入してください。

理由: 令和○○年○○月○○日付けの評価項目事前確認結果登録通知書の記載内容に変更があったため

【問合せ先】

所属・部署	○○部
担当者氏名	○○ ○○
電話番号	○○○-○○○-○○○○

変更申請の場合

前回通知書の記載内容から変更する場合は、変更欄に○、変更箇所欄に変更内容を記入してください。

評価項目	登録	変更	変更箇所	確認資料
男女共同参画活動実績		○	計画期間の更新	女性活躍推進法の一般行動計画書の写し
障がい者雇用実績	○			障害者雇用状況報告書の写し
人権に関する取組実績				
「みえる・わかる・つながる！職業ポータルサイト」Web ページへの登録				
現場見学会等の開催実績				
不当要求防止責任者講習の受講実績	○			受講修了証の写し 雇用証明書
「ユースエール認定制度」の認定実績	○			基準適合事業主認定通知書の写し
「みえの働き方改革推進企業登録制度」の登録実績				
キャリアパスの策定実績	○			就業規則の写し
キャリアアップのための支援実績	○			就業規則の写し
福利厚生のための制度導入実績				
ハラスメント研修の開催実績				

前回通知書から変更がない場合は、空欄としてください。
添付書類も不要です。

前回通知書から追加する項目は、登録欄に○を記入してください。

評価項目	登録	変更	変更箇所	確認資料
品質マネジメントシステムの認証 (ISO9000S)		○	再認定による有効期限の更新	認定書及び付属書の写し
労働安全衛生マネジメントシステムの認証		○	再認定による有効期限の更新	認定書及び付属書の写し
申告工事成績点	○			工事成績認定書及びコリンズ
三重県「建設企業における災害時の事業継続計画登録制度」の登録実績	○			登録確認証の写し

【注意事項】

- ・ 新規申請で登録を希望する評価項目、または、変更申請において追加で登録を希望する評価項目について、「登録」欄に「○」を記入してください。
- ・ 変更申請の場合、直近の通知書の写しを添付してください。また、通知書の登録内容に変更があった評価項目について、「変更」欄に「○」、変更箇所欄に変更内容を記入してください。
- ・ 添付する資料を「確認資料」欄に記入してください。

様式1 (申請書:業務委託用)

記入例

評価項目事前確認登録(新規・変更)申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

三重県県土整備部 理事 あて

住 所 〇〇市〇〇町〇〇番地
会 社 名 〇〇コンサルタント株式会社
代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

※押印は不要です

三重県が発注する総合評価方式による業務委託の指名競争入札に参加するにあたり、別紙の評価項目について確認資料を添付して事前確認を申請します。

新規申請の場合

記

新規

変更

新規にチェックしてください。

理由:令和 年 月 日付けの評価項目事前確認結果登録通知書の記載内容に変更があったため

【問合せ先】

所属・部署	〇〇部
担当者氏名	〇〇 〇〇
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

新規申請の場合

評価項目	登録	変更	変更箇所	確認資料
次世代育成支援活動実績	○			育児休業等規定の写し
男女共同参画活動実績	○			女性活躍推進法の一般 行動計画書の写し
障がい者雇用実績				
環境マネジメントシステム の認証 (ISO14001)	○			認定書及び付属書の写 し
環境マネジメントシステム の認証 (M-EMS)				
人権に関する取組実績				
品質マネジメントシステム の認証 (ISO9000S)	○			認定書及び付属書の写 し

今回登録する項目は、登録欄に
○を記入してください。

【注意事項】

- ・ 新規申請で登録を希望する評価項目、または、変更申請において追加で登録を希望する評価項目について、「登録」欄に「○」を記入してください。
- ・ 変更申請の場合、直近の通知書の写しを添付してください。また、通知書の登録内容に変更があった評価項目について、「変更」欄に「○」、変更箇所欄に変更内容を記入してください。
- ・ 添付する資料を「確認資料」欄に記入してください。

様

三重県県土整備部理事
 (三重県公共事業総合推進本部副本部長)

評価項目事前確認結果登録通知書

貴社から申請のあった評価項目の事前確認について、下表のとおり確認結果を通知します。
 三重県が総合評価方式により発注する建設工事において、技術資料に当通知書の写しを添付することで、実績が確認された評価項目は確認資料の提出を省略することができます。

評価項目	確認結果 (実績が確認できなかった場合は、その理由)
男女共同参画活動実績	
障がい者雇用実績	
人権に関する取組実績	
「みえる・わかる・つながる！ 職業ポータルサイト」 Webページへの登録	
現場見学会等の開催実績	
不当要求防止責任者講習 の受講実績	
「ユースエール認定制度」 の認定実績	
「みえの働き方改革推進企 業登録制度」の登録実績	
キャリアパスの策定実績	
キャリアアップのための 支援実績	
福利厚生のための 制度導入実績	
ハラスメント研修の 開催実績	
品質マネジメントシステム の認証 (ISO9000S)	
労働安全衛生マネジメント システムの認証	
申告工事成績点	
三重県「建設企業における 災害時の事業継続計画登録 制度」の登録実績	

【注意事項】

- (1) 虚偽の申告がなされた場合、その入札が不正・不誠実な行為とみなす場合があります。
- (2) 当通知書は、三重県が総合評価方式により発注する案件の評価項目について、通知日における申請者の実績又は認証を確認したものです。
- (3) 申請内容に変更があった場合は、速やかに登録の変更申請をしてください。

問合せ先
三重県県土整備部公共事業運営課
電話 059-224-2696

様

三重県県土整備部理事
 (三重県公共事業総合推進本部副本部長)

評価項目事前確認結果登録通知書

貴社から申請のあった評価項目の事前確認について、下表のとおり確認結果を通知します。
 三重県が総合評価方式により発注する業務委託において、技術提案書に当通知書の写しを添付
 することで、実績が確認された評価項目は確認資料の提出を省略することが出来ます。

評価項目	確認結果 (実績が確認できなかった場合は、その理由)
次世代育成支援活動実績	
男女共同参画活動実績	
障がい者雇用実績	
環境マネジメントシステム の認証	
人権に関する取組実績	
品質マネジメントシステム の認証	

【注意事項】

- (1) 虚偽の申告がなされた場合、その入札が不正・不誠実な行為とみなす場合があります。
- (2) 当通知書は、三重県が総合評価方式により発注する案件の評価項目について、通知日における申請者の実績又は認証を確認したものです。
- (3) 申請内容に変更があった場合は、速やかに登録の変更申請をしてください。

問合せ先
 三重県県土整備部公共事業運営課
 電話 059-224-2696

〇〇〇〇建設株式会社
代表取締役 〇〇〇〇 様

三重県県土整備部理事
(三重県公共事業総合推進本部副本部長)

評価項目事前確認結果登録通知書

貴社から申請のあった評価項目の事前確認について、下表のとおり確認結果を通知します。
三重県が総合評価方式により発注する建設工事において、技術資料に当通知書の写しを添付することで、実績が確認された評価項目は確認資料の提出を省略することが出来ます。

評価項目	確認結果 (実績が確認できなかった場合は、その理由)
男女共同参画活動実績	評価対象 女性活躍推進法の一般事業主行動計画 計画開始日 〇年〇月〇日 計画終了日 〇年〇月〇日 労働局受理日 〇年〇月〇日
障がい者雇用実績	評価対象 障害者雇用状況報告書 公共職業安定所受付日 〇年〇月〇日 有効期限 次年度報告まで
人権に関する取組実績	評価対象 三重県が開催する人権に関する研修の受講実績 受講確認日 2022年11月10日
「みえる・わかる・つながる！ 職業ポータルサイト」 Webページへの登録	申請なし
現場見学会等の開催実績	申請なし
不当要求防止責任者講習 の受講実績	受講日 〇年〇月〇日
「ユースエール認定制度」 の認定実績	認定日 〇年〇月〇日
「みえの働き方改革推進企 業登録制度」の登録実績	申請なし
キャリアパスの策定実績	評価対象 就業規則 有効期限 改正されるまで
キャリアアップのための 支援実績	評価対象 就業規則 有効期限 改正されるまで
福利厚生のための 制度導入実績	申請なし
ハラスメント研修の 開催実績	申請なし
品質マネジメントシステム の認証 (ISO9000S)	認証範囲 土木工事の施工 認定日 〇年〇月〇日 有効期限 〇年〇月〇日
労働安全衛生マネジメント システムの認証	認証なし 通知日において、有効期限切れ。
申告工事成績点	土木一式工事 80点 舗装工事 申請なし 有効期限 〇年〇月〇日
三重県「建設企業における 災害時の事業継続計画登録 制度」の登録実績	有効期間開始日 〇年〇月〇日 有効期間終了日 〇年〇月〇日

【注意事項】

- (1) 虚偽の申告がなされた場合、その入札が不正・不誠実な行為とみなす場合があります。
- (2) 当通知書は、三重県が総合評価方式により発注する案件の評価項目について、通知日における申請者の実績又は認証を確認したものです。
- (3) 申請内容に変更があった場合は、速やかに登録の変更申請をしてください。

問合せ先
三重県県土整備部公共事業運営課
電話 059-224-2696

〇〇コンサルタント株式会社
代表取締役 〇〇〇〇 様

三重県県土整備部理事
(三重県公共事業総合推進本部副本部長)

評価項目事前確認結果登録通知書

貴社から申請のあった評価項目の事前確認について、下表のとおり確認結果を通知します。
三重県が総合評価方式により発注する業務委託において、技術提案書に当通知書の写しを添付することで、実績が確認された評価項目は確認資料の提出を省略することが出来ます。

評価項目	確認結果 (実績が確認できなかった場合は、その理由)
次世代育成支援活動実績	評価対象 育児休業規程 適用日 ○年○月○日 有効期限 改正されるまで 労働基準監督署受理日 ○年○月○日
男女共同参画活動実績	評価対象 女性活躍推進法の一般事業主行動計画 計画開始日 ○年○月○日 計画終了日 ○年○月○日 労働局受理日 ○年○月○日
障がい者雇用実績	申請なし
環境マネジメントシステムの認証 (ISO14001)	認証範囲 建設コンサルタント業務 登録日 ○年○月○日 有効期限 ○年○月○日
人権に関する取組実績	評価対象 三重県が開催する人権に関する研修の受講実績 受講確認日 ○年○月○日
品質マネジメントシステムの認証 (ISO9000S)	認証なし 通知日において、有効期限切れ。

【注意事項】

- (1) 虚偽の申告がなされた場合、その入札が不正・不誠実な行為とみなす場合があります。
- (2) 当通知書は、三重県が総合評価方式により発注する案件の評価項目について、通知日における申請者の実績又は認証を確認したものです。
- (3) 申請内容に変更があった場合は、速やかに登録の変更申請をしてください。

問合せ先
三重県県土整備部公共事業運営課
電話 059-224-2696

雇 用 証 明 書

年月日の記載は、評価項目
事前確認登録申請書と同一
にしてください。

令和 年 月 日

三重県知事あて

常時雇用（3ヶ月以上）が
確認できること。

住 所
会 社 名
代表者氏名

下記の者は、〇〇年〇〇月より当社に所属している従業員（役員）であることを証明いたします。

記

所属名の欄は、従業員（役員）
が支店又は営業所に所属する
ときは、支店名又は営業所名ま
で記載してください。

所 属 名	
職 名	
氏 名	

注：記載内容に虚偽等が確認された場合は不誠実な行為として対処することがあります。

様式4 申告工事成績点申請書

三重県が発注する総合評価方式の工事成績評価項目における三重県の工事成績評定点を以下のとおり、申請します。

※ 三重県が通知した工事成績認定書の写し及びその工事が該当の工種であることが分かる資料（コリンズの写し、入札公告の写しなど）を添付してください。

● 事前登録申請年度 令和 年度

● 工種 土木一式工事 舗装工事

※事前確認を希望する工種にチェックを入れてください。

工事成績評定点（希望する工種の欄にある評定点を入力してください。入力する際は注意事項に留意してください。

【土木一式】

三重県の 工事成績点	令和 年4月1日以降に完成検査 を行った工事の評定点						申告工事成績点
							点

【注意事項】

- 注1： 申告できる評定点は直近の過去3年度及び当該年度の三重県の工事成績評定点です。
- 注2： 評価項目事前確認結果登録通知書において、工事成績点の確認結果の有効期限は通知日から年度末までとします。なお、3月中の申請は4月中の通知となるため、4月1日以降公告する案件に適用される工事成績評価項目の対象期間に該当する工事評定点で評価します。
- 注3： 三重県が通知（工事成績認定書）した土木一式工事の評定点を、任意の件数だけ入力してください。
10件まで申告できます。

【舗装】

三重県の 工事成績点	令和 年4月1日以降に完成検査 を行った工事の評定点						申告工事成績点
							点

【注意事項】

- 注1： 申告できる評定点は直近の過去5年度及び当該年度の三重県の工事成績点です。
- 注2： 評価項目事前確認結果登録通知書において、工事成績点の確認結果の有効期限は通知日が属する年度末までとします。なお、3月中の申請分は4月中の通知となるため、4月1日以降公告する案件に適用される工事成績評価項目の対象期間に該当する工事評定点で評価します。
- 注3： 三重県が通知（工事成績認定書）した舗装工事の評定点を、任意の件数だけ入力してください。
10件まで申告できます。

三重県が発注する総合評価方式の工事成績評価項目における三重県の工事成績評定点を以下のとおり、申請します。

※ 三重県が通知した工事成績認定書の写し、入札公告の写しなどを添付して申請する年度を入力してください。

● 事前登録申請年度 令和 年度 申請する工種にチェックを入れてください。

● 工種 土木一式工事 舗装工事

※事前確認を希望する工種にチェックを入れてください。

工事成績評定点（希望する工種の欄にある評定点を入力してください。入力する際は注意事項に留意してください。

申告する任意の評定点を入力してください。

【土木一式】

三重県の工事成績評定点	令和3年4月1日以降に完成検査を行った工事の評定点	80	82	85			申告工事成績点
							80点

入力した申請年度により対象となる年度が表示されます。

申告した評定点及び件数により自動計算されます。

【注意事項】

- 注1： 申告できる評定点は直近の過去3年度及び当該年度の三重県の工事成績評定点です。
- 注2： 評価項目事前確認結果登録通知書において、工事成績点の確認結果の有効期限は通知日から年度末までとします。なお、3月中の申請は4月中の通知となるため、4月1日以降公告する案件に適用される工事成績評価項目の対象期間に該当する工事評定点で評価します。
- 注3： 三重県が通知（工事成績認定書）した土木一式工事の評定点を、任意の件数だけ入力してください。10件まで申告できます。

申告する任意の評定点を入力してください。

【舗装】

三重県の工事成績評定点	平成31年4月1日以降に完成検査を行った工事の評定点	80	82	85			申告工事成績点
							80.5点

入力した申請年度により対象となる年度が表示されます。

申告した評定点及び件数により自動計算されます。

【注意事項】

- 注1： 申告できる評定点は直近の過去5年度及び当該年度の三重県の工事成績評定点です。
- 注2： 評価項目事前確認結果登録通知書において、工事成績点の確認結果の有効期限は通知日が属する年度末までとします。なお、3月中の申請分は4月中の通知となるため、4月1日以降公告する案件に適用される工事成績評価項目の対象期間に該当する工事評定点で評価します。
- 注3： 三重県が通知（工事成績認定書）した舗装工事の評定点を、任意の件数だけ入力してください。10件まで申告できます。

(別紙1) 現場見学会等の開催実績の評価

ア 現場見学会、出前講座および実習授業の開催実績を評価する、それぞれの対象等は下記のとおりです。

	現場見学会	出前講座	実習授業
開催目的	社会に貢献する建設業の役割の理解や次世代を支える若者たちの建設業への興味や関心を高めること目的に、授業の一環として開催		
対象となる教育機関	三重県内の小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校および高等専門学校	三重県内の高等学校、中等教育学校、特別支援学校および高等専門学校	三重県内の高等学校、中等教育学校、特別支援学校および高等専門学校
対象規模	10名以上 ただし、10名以上の参加が見込めない場合（小規模な学校や学校側との調整の結果）は、参加者が10名未満でも評価します		
対象工事	当該工事の入札に参加する者が、単独又は共同企業体構成員として受注した三重県内の工事（官民の別は問いません）	—	—
評価条件	入札参加者が現場見学会会場となった工事の受注者（元請）であった場合	出前講座に入札参加者に所属する者が講師として参加した場合	実習授業に入札参加者に所属する者が講師として参加した場合
申告に必要な資料	下記資料の写しを提出してください。 ・工事名、開催日時、企業名、対象とした教育機関及び教育機関からの参加人数がわかる資料、 ・現場見学会で配布した説明資料 ・開催状況写真 ・参加者が10名に満たない場合は、10名以上の参加が見込めなかったことがわかる資料 ※10名以上の参加が見込めなかったと認められない場合は評価しません。	下記資料の写しを提出してください。 ・開催場所、開催日時、企業名、対象とした教育及び教育機関からの参加人数がわかる資料 ・出前講座で配布した説明資料 ・開催状況写真 ・参加者が10名に満たない場合は、10名以上の参加が見込めなかったことがわかる資料 ※10名以上の参加が見込めなかったと認められない場合は評価しません。	下記資料の写しを提出してください。 ・開催場所、開催日時、企業名、対象とした教育及び教育機関からの参加人数がわかる資料 ・実習授業で配布した説明資料 ・開催状況写真 ・参加者が10名に満たない場合は、10名以上の参加が見込めなかったことがわかる資料 ※10名以上の参加が見込めなかったと認められない場合は評価しません。

イ 授業の一環とは、学校の授業の1つと位置付けられて行われるもので、始業前や放課後ではなく、授業中の時間に行われるものを対象とします。

ウ 小規模な学校とは、全学年の生徒が参加しても10名に満たない学校をいいます。

育 児 ・ 介 護 休 業 等 規 定

入札参加者の会社名がわかる
ようにしてください。

株式会社〇〇〇〇



労働基準監督署の受付印がわかるように
してください。

育児・介護休業等に関する規定

第1章 目的

(目的)

第1条

本規定は、従業員の育児・介護休業、子の看護休暇、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

.....

第2章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条

- 1 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規定に定めるところにより育児休業をすることができる。
- 2 育児休業中の従業員又は配偶者が育児休業中の従業員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、.....
 - (1).....
 - (2).....

(育児休業の申出の手続等)

第3条

- 1 育児休業をすることを希望する従業員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の1か月前（第2条第2項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書（社内様式1）を人事部労務課に提出することにより申し出るものとする。

なお、.....
- 2 申出は.....
- 3

(育児休業の申出の撤回等)

第4条

- 1 申出者は、.....

(育児休業の期間等)

第5条

- 1 育児休業の期間は、原則として、.....
- 2

.....

第〇章 その他の事項

(附則)

本規定は、〇〇年〇〇月〇〇日から適用する。

規則や規定の適用日(改訂日)がわかるページも添付してください。

※ 育児休業に関する規定に「入札参加者の会社名」、「労働基準監督署の受付印」、「規定の適用日」が確認できない場合は、就業規則の写しも添付してください。

就 業 規 則

入札参加者の会社名がわかるようにしてください。

株式会社〇〇〇〇

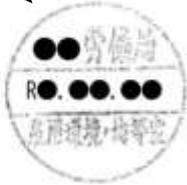


労働基準監督署の受付印がわかるようにしてください。

労働局の受付印の日付がわかるようにしてください。

電子申請による手続きの場合は、手続きが完了したことが分かる資料（公共職業安定所から届いた手続き完了の通知メールの写し、電子申請の処理状況が分かる画面の写しなど）も提出してください。

「女性活躍推進法」又は「次世代法・女性活躍推進法一体型」を評価します。

係)	(第一面)	女性活躍推進法 (A4)
事業主行動計画策定・変更届		
届出年月日 令和 5年 4月 1日		
府県労働局長 殿	(ふりがな) かぶしきがいしゃえい 一般事業主の氏名又は名称 株式会社A	
	(ふりがな) まるまるまるまる (法人の場合) 代表者の氏名 〇〇 〇〇	
	住 所 〒514-〇〇〇〇 三重県津市〇〇〇〇〇	
	電 話 番 号 △△△-△△△-△△△△	
一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。		
記		
1. 常時雇用	女性活躍推進法であることを確認してください	
	女性労働者の数	254 人
2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日	令和 5年 4月 1日	
3. 変更した場合の変更内容	① 一般事業主行動計画の計画期間 ② 目標又は女性活躍推進対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。) ③ その他	
4. 一般事業主行動計画の計画期間	平成(令和) 5年 4月 1日～令和 8年 3月 31日	
5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法	① 事業所内の見やすい場所への掲示 ② 書面の交付 ③ 電 ④ そ	
6. 一般事	入札公告日(指名通知日)が、労働局の受付印の日付以降かつ計画期間に含まれている場合に評価します。	
	①	自社のホームページ/その他())
	②	その他の公表方法 ()
7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法	① インターネットの利用(女性の活躍推進企業データベース)/自社のホームページ/その他()) ② その他の公表方法 ()	
8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況	(1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 (済)	
	(2) 選択項目の状況把握・分析の実施(把握した場合、その代表的なもののみを記載) (各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合)	
	(3) 男女の賃金の差異の状況把握の実施 (済)	
	(事業年度:令和 3年 4月 1日～令和 5年 3月 31日)	
一般事業主行動計画の担当部局名		〇〇〇〇部
(ふりがな)		まるまるまるまる
担当者の氏名		〇〇〇〇

(別紙4) 障がい者雇用実績 確認資料

(日本職業規格A別4)

障害者雇用状況報告書

令和 年 月 日 現在

報告書の提出等に関する法律施行規則第8条の規定により、下記のとおり報告します。

令和 年 月 日

A 事業主	(1) 法人名	姓 名	〒	番	組	番	号	(11) 事業の種類	(12) 事業所の数	(13) 事業所の数
	(2) 法人番号	(法人によって指定される事業所の所在地)	(TEL)							
B 雇用の状況	(4) 適用事業所の番号	C 事業所別の内訳								
	(5) 事業所の名称									
	(6) 事業所の区分 1 特例子会社に含まれる事業所 2 指定難業種支援型事業所 3 その他及び2以外									
	(7) 事業所の所在地									
	(8) 事業の内容									
	(9) 除外率									
	(10) 実用雇用労働者の数									
	(1) 常時雇用労働者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(2) 臨時雇用労働者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(3) 実用雇用労働者の数【(1)+(2)×0.5】	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0
	(4) 法定雇用労働者の数(法定雇用率となる労働者の数)	0.0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(11) 実用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数									
	(1) 法定身体障害者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(2) 法定身体障害者以外の身体障害者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(3) 法定身体障害者である臨時雇用労働者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(4) 法定身体障害者以外の身体障害者である臨時雇用労働者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(5) 身体障害者の数【(1)+(2)+(3)+(4)×0.5】	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0
	(6) 法定知的障害者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(7) 法定知的障害者以外の知的障害者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(8) 法定知的障害者である臨時雇用労働者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(9) 法定知的障害者以外の知的障害者である臨時雇用労働者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(10) 知的障害者の数【(6)+(7)+(8)+(9)×0.5】	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0
	(11) 精神障害者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(12) 精神障害者である臨時雇用労働者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(13) 精神障害者以外の臨時雇用労働者の数	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	(14) 精神障害者の数【(12)+(13)×0.5】	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0
	(15) 計	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0	人	0.0
	(16) 実用雇用率	0.0	%	0.0	%	0.0	%	0.0	%	0.0
	(17) 法定雇用率	0.30	%							
	(18) 法定雇用率との差(法定雇用率)-(17)	0.00	%							
	(19) 報告書の提出等に関する法律施行規則第8条の規定による労働者の数									
	法定労働者(第1号に該当する者)	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	法定又は労働者派遣労働者(第2号に該当する者)	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	雇用・派遣・その他労働者(第3号に該当する者)	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	特例子会社等(第4号に該当する者)	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	内部労働者(第5号に該当する者)	0	人	人	人	人	人	人	人	人
	E 労働者雇用促進者									
	氏名									
	氏名									

(記載上の留意事項は、記載事項にあります。)

法定雇用を満足していることが確認できること。
(不足数が0の場合に評価します。0.5人は評価できません)

公共職業安定所の受付印がわかるようにしてください。
電子申請による手続きの場合は、手続きが完了したことが分かる資料(公共職業安定所から届いた手続き完了の通知メールの写し、電子申請の処理状況が分かる画面の写しなど)も提出してください。

(別紙5) 監理技術者資格者証 確認資料

生年月日、本籍及び住所にマスクングを施した状態の写しを添付してください。

マスクングの一例です。

(表面)

氏名		生	本籍	
住所				
写 真	初回交付	年 月 日	交付	年 月 日
	交付番号	第		号
	監理技術者資格者証			
	平成 年 月 日 まで有効			
国土交通大臣 指定資格者証交付機関代表者			印	
所属建設業者			許可番号	
有する 資 格				
建設業の種類	土建大左と石屋電管タ鋼筋舗しゆ板ガ陸防内機絶通園井且水消清解			
有・無				

※ マスクングは繋がっていても、問題ありません。

(別紙6) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 確認資料

被保険者番号、事業所番号にマスキングを施した状態の写しを添付してください。

様式の一例です。

マスキングの一例です。

雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）

〇〇公共職業安定所長 印

雇用保険被保険者資格取得届に基づき、下記のとおり確認（通知）します。

確認（受理）通知年月日
[]

被保険者番号	事業所番号	管轄区分	資格取得年月日	
[]	[]	[]	[]	
被保険者氏名	性別	生年月日(元号一年月日)	元号	取得時被保険者種類
[]	[]	[]	(1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成)	[] (1又は9 一般 4又は5 高年齢 2又は3 短期)
事業所名略称	[]			

※ 被保険者番号、事業所番号のマスキングは繋がっていても、問題ありません。

(別紙7) 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書 確認資料

事業所整理記号、事業所番号、生年月日、種別、決定後の標準報酬月額及び雇用証明対象者以外の方の被保険者氏名、適用年月にマスキングを施した状態の写しを添付してください。

健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書

様式の一列です。

雇用証明対象者

マスキングの一列です。

	事業所整理記号	事業所番号	生年月日	種別	適用年月	決定後の標準報酬月額 (健保)	(厚生)
1	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	HO.○	■■■■	■■■■
2	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
3	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
4	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
5	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
6	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
7	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
8	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
9	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
10	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
11	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■
12	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■	■■■■

被保険者整理番号: 1 ○○ ○○

被保険者氏名: ■■■■

郵便番号 ○○○○○○

事業所住所 ○○○○○○○○○○○○

事業所名称 ○○○○○○

事業主氏名 ○○ ○○

○年○月○日
上記のとおり標準報酬が決定されたので通知します。
日本年金機構理事長

※ マスキングは繋がっていても、問題ありません。

(別紙8) 健康保険被保険者証等のマスキングについて

記号、番号及び保険者番号にマスキングを施した状態の写しを添付してください。

また、二次元バーコードが記載されており、その二次元バーコードを読み取るとマスキングを施した記号、番号又は保険者番号がわかるものについては、同様にマスキングを施してください。

マスキングの一例です。

健康保険 被保険者証	本人(被保険者)	00001
	令和 年 月 日交付	
	記号 [マスキング]	番号 [マスキング]
氏名	〇〇 〇〇	
生年月日	平成 〇年 〇月 〇日	[マスキング]
性別	男性	
資格取得年月日	平成 〇年 〇月 〇日	
事業所名称	〇〇株式会社	
保険者番号	[マスキング]	
保険者名称	〇〇保険協会 〇〇支部	
保険者所在地	〇〇市〇〇町〇-〇-〇	
		印

二次元バーコードが記載されている場合のみ

※ 記号・番号のマスキングは繋がっていても、問題ありません。

(別紙9) 三重県が開催する人権に関する研修の受講実績 確認資料

受講者が1名の場合、こちらの様式のみ提出してください。

別紙様式

人権研修受講確認申請書 (確認書)

令和 年 月 日

三重県人権センター所長 あて
〇〇地域防災総合事務所長 あて
〇〇地域活性化局長 あて

申請者 所在地
事業所名
代表者名

三重県総合評価一般(指名)競争入札において、人権研修受講実績にかかる評価を受けたいので申請します。

記

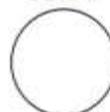
研修受講日	令和 年 月 日	
会場		
研修名		
受講者	所属	
	職名	
	氏名	※複数名で受講の場合は、続紙に記入してください。

- ※ これより上は、あらかじめ申請者にて記入してください。
- ※ この様式は研修会場で受付時に提出してください。
- ※ 受付時に、受講者の本人確認のため、運転免許証・社員証等の顔写真入りのものを提示してください。
- ※ 主催者が受講を確認した後、下部に受付印を押印し、研修終了時に受付でこの様式をお渡しします。
- ※ 受講者が入札公告で指定する基準日において、申請者の事業所の従業員でない場合は、評価の対象としません。

上記記載事項の内容に相違ないことを確認します。

令和 年 月 日

受付印



受講日の受付印がわかるようにしてください。

受講者が2名以上だった場合、こちらの様式も併せて提出してください。

(続紙)

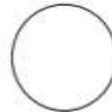
受 講 者	所 属	
	職 名	
	氏 名	
	所 属	
	職 名	
	氏 名	
	所 属	
	職 名	
	氏 名	
	所 属	
	職 名	
	氏 名	

※ 空白部分は、斜線を引いてください。

上記記載事項の内容に相違ないことを確認します。

令和 年 月 日

受付印



受講日の受付印がわかるようにしてください。

様式の一例です。

公正採用選考人権啓発推進員選任状況報告書

【新規・変更】

(該当する方に○を付してください。)

氏名	職名	選任年月日
		令和 年 月 日

公正採用選考人権啓発推進員を上記のとおり選任しましたので報告します。

令和 年 月 日

公共職業安定所長 殿

事業所所在地.....

事業所名.....

事業主氏名.....

電話番号..... ()

受 理 印

雇用保険適用事業所番号	24 - -
従業員数	人
※職業紹介事業者許可(届出)番号	24 - -
※労働者派遣事業者許可番号	派24 -

※欄については、該当する事業所のみ記入してください。

☆ 裏面をご確認ください。

公共職業安定所の受理印がわかるようにしてください。

(041205)