

【参考】

競争参加資格確認申請書等 記載方法の注意点

【一般競争（総合評価落札方式）の場合】

一般競争（総合評価落札方式）の場合を参考としていますが、これ以外の発注方式についても、同様の取扱となりますので注意願います。

修正・追加された箇所はピンクのマスキング部です。

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局〇〇事務所長 〇〇 〇〇 殿

住 所 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印
(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体的場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名 印

〇〇(株) 役職名 氏名 印

平成〇年〇月〇日付けで公告のありました「平成〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務」に係る競争参加資格について確認されたく必要書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定する者でないこと及び添付資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

赤枠、赤なみ線の発注者名、発注業務名、提出業者名等に、誤りの記載等がある場合、また、記載されていない場合は、無効となるため注意すること。

注) 印については、持参又は郵送等にて提出する場合は、押印するものとする。

なお、紙入札方式による場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所及び商号又は名称を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(380円)に相当する切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出してください。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局〇〇事務所長 〇〇 〇〇 殿

印

住 所 _____

商号又は名称 _____

代表者氏名 _____

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体的場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名 印

〇〇(株) 役職名 氏名 印

平成〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

競争参加資格確認資料

連絡先 担当部署 _____

氏 名 _____

T E L _____

F A X _____

平成〇年〇月〇日付けで公告のありました「平成〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務」の競争参加資格確認資料を別紙のとおり提出します。

注1) 電子入札システムにより提出すること。ただし、競争参加資格確認申請書等の、合計容量が3MBを超える場合には、持参又は郵送等(締切日時必着)で提出すること。この場合、提出書類は書面に加え電子媒体(CD-R等)に入札説明書「6. 申請書等の提出等」の(2)の形式で作成したファイルを記録したものとする。

注2) 印については、持参又は郵送等にて提出する場合は、押印するものとする。

赤枠、赤なみ線の発注者名、発注業務名、提出業者名、連絡先等に誤りの記載等がある場合、また、記載されていない場合は、無効となるため注意すること。

入札参加希望者

営業拠点等の所在地

会社名

営業拠点等の所在地

※所在を証するものを添付すること。(パンフレット等。)

※設計共同体的場合は、全ての構成員の営業拠点等の所在地を記載すること。

発注者が予定価格算出に用いる基準、歩掛等を通知する際の連絡先

会社名

部署

連絡者

メールアドレス

TEL

FAX

赤字、会社名、連絡先等に誤りの記載等がある場合、また、記載されていない場合は、無効となるため注意すること。

入札参加希望者の同種又は類似業務の実績

企業名 : _____

業務の分類	
業務名	
TECRISの登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

業務の分類、業務名、発注機関名に誤りの記載等がある場合、また、各項目が記載されていない場合は、無効となるため注意すること。また、枠下の※印に従い記載等すること。

※業務分類には、同種業務又は類似業務を記載すること。

※業務の概要については具体的に記述すること。

※図面、写真等を引用する場合も含め、A4判1枚に記載する。

※設計共同体の場合は、代表者、構成員ともに記載し提出すること。

※設計共同体の場合、代表者、構成員それぞれの企業名を記載。

入札参加希望者の同種又は類似業務の実績

企業名： _____

(中部地整地方整備局発注業務の受注実績が無い場合に記載(過去4年間))

業務の分類	
業務名	
TECRISの登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

業務の分類、業務名、発注機関名に誤りの記載等がある場合、また、各項目が記載されていない場合は、無効となるため注意すること。また、枠下の※印に従い記載等すること。

※業務分類には、同種業務又は類似業務を記載すること。

なお、他機関における過去4年間の同種又は類似業務の受注実績を様式-4に記載し、同じ業務を様式-4-2に記載する場合は、業務の分類の欄に「様式-4と同じ」と記載し、業務名、業務概要等の欄は、記載不要とする。

※業務の概要については具体的に記述すること。

※図面、写真等を引用する場合も含め、1業務につきA4判1枚に記載する。

※設計共同体の場合は、代表者、構成員ともに該当する場合に記載し提出すること。

※設計共同体の場合、代表者、構成員それぞれの企業名を記載。

配置予定管理技術者の経歴等

①氏名 <small>ふりがな</small>		②生年月日		
③所属・役職				
④保有資格 (資格名、登録番号、取得年月日)				
⑤手持業務の状況 (平成○年○月○日現在), 契約金額500万円以上 (ただし、国土交通省直轄業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。)				
業務名 (TECRIS登録番号)	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額
				(契約金額合計 万円)
⑥平成○年から平成○年の技術者の優良表彰 (表彰受賞年)				
表彰年度	業務名	発注者	表彰者	

注：優良表彰等があった場合、その写しを提出すること。

業務の分類、業務名、発注機関名に誤りの記載等がある場合、また、各項目が記載されていない場合は、無効となるため注意すること。

配置予定**管理技術者**の同種又は類似業務の実績

業務の分類	
業務名	
TECRISの登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
<p>業務の分類、業務名、発注機関名に誤りの記載等がある場合、また、各項目が記載されていない場合は、無効となるため注意すること。また、枠下の※印に従い記載等すること。</p>	

※業務分類には、同種業務又は類似業務を記載すること。

※業務の概要又は従事経験内容を具体的に記載すること。

※図面、写真等を引用する場合も含め、1業務につきA4判1枚に記載する。

配置予定**管理技術者**の同種又は類似業務の実績

(中部地整地方整備局発注業務の受注実績が無い場合に記載(過去4年間))

業務の分類	
業務名	
TECRISの登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

業務の分類、業務名、発注機関名に誤りの記載等がある場合、また、各項目が記載されていない場合は、無効となるため注意すること。また、枠下の※印に従い記載等すること。

※業務分類には、同種業務又は類似業務を記載すること。

なお、他機関における過去4年間の同種又は類似業務の受注実績を様式-6に記載し、同じ業務を様式-6-2に記載する場合は、業務の分類の欄に「様式-6と同じ」と記載し、業務名、業務概要等の欄は、記載不要とする。

※業務の概要又は従事経験内容を具体的に記載すること。

※図面、写真等を引用する場合も含め、1業務につきA4判1枚に記載する。

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

- 注 1 : 1社単独で注3に記載されている再委託等がある場合、業務の分担について記載するものとする。
なお、1社単独で、業務の分担を行わない場合は、分担業務の内容の欄に「業務の分担なし」と記載する。
- 注 2 : 設計共同体の場合、業務の分担について記載するものとする。なお、設計共同体により業務を実施する場合は、備考欄に設計共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。
- 注 3 : 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方整備局〇〇事務所長 〇〇 〇〇 殿

印

住 所 _____

商号又は名称 _____

代表者氏名 _____

(又は〇〇支店長 〇〇 〇〇)

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

共同体事務所の所在地

〇〇〇〇業務△△・〇〇設計共同体

△△(株) 役職名 氏名 印

〇〇(株) 役職名 氏名 印

平成〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

技術提案書

連絡先 担当部署 _____

氏 名 _____

T E L _____

F A X _____

平成〇年〇月〇日付けで公告のありました「平成〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務」の技術提案書を別紙のとおり提出します。

注1) 電子入札システムにより提出すること。ただし、競争参加資格確認申請書等と同時に提出する場合や技術提案書の提出において合計容量が3MBを超える場合には、持参又は郵送等(締切日時必着)で提出すること。この場合、提出書類は書面に加え電子媒体(CD-R等)に入札説明書「6. 申請書等の提出等」の(2)の形式で作成したファイルを記録したものとする。

注2) 印については、持参又は郵送等にて提出する場合は、押印するものとする。

注3) 見積書の提出がある場合は、電子メールにより入札説明書「5. 担当部局」に記載のメールアドレス宛に提出すること。

ただし、提出資料の容量が3MBを超える場合には、注1)と同様。

赤枠、赤なみ線の発注者名、発注業務名、提出業者名等に、誤りの記載等がある場合、また、記載されていない場合は、無効となるため注意すること。

実施方針

平成24年度から注記が追加されていますので、注意願います。

※ A4判2枚以内に記載する。

注：提出者（設計共同体の構成員を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。

平成24年度から注記が追加されていますので、注意願います。

※ A4判1枚以内に記載する。

注：提出者（設計共同体の構成員を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。

特定テーマ



平成24年度から注記が追加されていますので、注意願います。

※ A4判2枚以内に記載する。

※ 注：提出者（設計共同体の構成員を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。

業務成績についての参考資料

参加表明者の中部地方整備局発注業務における過去4年間のTECRIS該当業務

該当業務分野	〇〇〇〇【TECRISの第一階層業務分野を記入】
TECRIS該当業務分野	
評点対象登録件数	件
TECRIS該当業務分野	
業務成績平均点	点

配置予定管理技術者の中部地方整備局発注業務における過去4年間のTECRIS該当業務

配置予定管理技術者氏名：_____

該当業務分野	〇〇〇〇【TECRISの第一階層業務分野を記入】
TECRIS該当業務分野	
評点対象登録件数	件
TECRIS該当業務分野	
業務成績平均点	点

※1：記載された登録件数、平均点の根拠となる業務名及び業務成績が解る一覧資料を添付して下さい。

なお、業務成績平均点は、少数第2位四捨五入の少数第1位止め。

※2：業務成績平均点は、TECRISに登録され、該当業務分野で登録されているものが対象。

なお、登録業務分野が3つ以上登録されていた場合、登録順の3つまでの業務分野しか対象とならないため、該当業務分野で登録しても4つ目以降の業務分野は、平均点算出時の対象となりません。

