入札説明書

中部地方整備局の「H21 名古屋港湾合同本館改修設計業務」に係る入札公告（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く））に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 公 告 日 平成22年1月8日

2. 契約担当官等

支出負担行為担当官 中部地方整備局長 富田 英治
名古屋市中区三の丸2丁目5番1号

3. 業務の概要

(1) 業 務 名 H21 名古屋港湾合同本館改修設計業務

(2) 業 務 内 容

本業務は、名古屋港湾合同本館の改修設計を行うものである。

(3) 業務の詳細な説明

本業務の主な業務内容は以下のとおりである。

・ 庁舎6～8階の内部模様替え及びトイレの内装改修等の設計。

(4) 履行期限 平成22年 3月30日

(5) 入札方式等

本案件は、競争参加資格確認申請書、競争参加資格確認資料（以下「競争参加資格確認申請書等」という。）の提出及び入札を紙入札方式で行うものとする。

(6) 成果品

成果品は次のとおりとする。

・ 特記仕様書二、業務仕様、6. 成果物及び提出部数等による。

4. 競争参加資格

(1) 基本的要件

入札参加希望者は、次に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

- ① 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ② 中部地方整備局（港湾空港関係を除く。）における平成21・22年度建築関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を受けていること。
- ③ 中部地方整備局長から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

④ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

⑤ 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、競争契約入札心得第 4 条の 3 第 2 項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

a) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

ア. 親会社と子会社の関係にある場合

イ. 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

b) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、イ. については、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

ア. 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

イ. 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

c) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記 a) 又は b) と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

※ ②に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていないものも競争参加資格確認申請書を提出することができるが、その者が入札に参加するためには、競争参加資格確認通知の日までに、当該資格の認定を受けていなければならない。競争参加資格確認通知の日は、別表①の日を予定する。

(2) 業務拠点に関する要件

中部地方整備局管内（愛知県、岐阜県、三重県、静岡県）に営業拠点等を有するものでなければならない。

※ 営業拠点等とは、一級建築士が常駐する本店、支店又は営業所等を有し、建築士事務所登録を行っていることをいう。

(3) 入札参加希望者の業務実績に関する要件

入札参加希望者は、平成 11 年度以降に完了した以下に示す同種業務を、元請けとして実施した 1 件以上の実績を有していること。ただし、地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が 60 点未満の業務及び軽微な設計業務（契約額 100 万円未満）は実績として認めない。なお、設計共同体による実績の場合、分担業務の実績を実績として認める。

同種業務： 以下の(ア)又は(イ)の設計業務で競争参加資格申請書提出期限までに完了した実績。

(ア)「庁舎、事務所又は類似施設」で延べ面積が 200 m²以上の新築又は増築の設計業務。

(イ)「庁舎、事務所又は類似施設」で内装改修を含む設計業務。

※同種業務の対象業務が競争参加資格確認申請書の提出期限までに完成したものとする。

※類似施設とは、事務所、会議室、研修室及びこれらに類する室（いずれも空気調和設備を有する部分に限る）の面積が 200 m²以上の施設を指すものとする。

※(ア)(イ)共、単体の建物の面積を指すものであり、複数棟の面積の合算は認めない。

(4) 配置予定管理技術者の資格に関する要件

配置予定管理技術者は、一級建築士の資格を有すること。

(5) 配置予定管理技術者の業務実績に関する要件

入札参加希望者は、平成 11 年度以降に完了した以下に示す同種業務を、元請けとして実施した 1 件以上の実績を有していること。ただし、地方整備局委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が 60 点未満の業務及び軽微な設計業務（契約額 100 万円未満）は実績として認めない。なお、設計共同体による実績の場合、分担業務の実績を実績として認める。

同種業務： 以下の(ア)又は(イ)の設計業務で競争参加資格申請書提出期限までに完了した実績。

(ア)「庁舎、事務所又は類似施設」で延べ面積が 200 m²以上の新築又は増築の設計業務。

(イ)「庁舎、事務所又は類似施設」で内装改修を含む設計業務。

※同種業務の対象業務が競争参加資格確認申請書の提出期限までに完成したものとする。

※類似施設とは、事務所、会議室、研修室及びこれらに類する室（いずれも空気調和設備を有する部分に限る）の面積が 200 m²以上の施設を指すものとする。

※(ア)(イ)共、単体の建物の面積を指すものであり、複数棟の面積の合算は認めない。

(6) 配置予定管理技術者の手持ち業務に関し以下の要件を満足すること。

配置予定管理技術者の手持ち業務は、本業務の入札公告日現在 5 件以下とする。

手持ち業務とは管理技術者、担当技術者として従事している、契約金額が 500 万円以上の業務をいう。

(7) 業務実施体制に関する要件

競争参加資格確認申請書に示される業務実施体制に関し、次の事項に該当しないこと。

- ・再委託の内容が総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分の場合。
- ・業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。

5. 担当部局

〒460-8514 名古屋市中区三の丸2丁目5番1号

国土交通省 中部地方整備局

①総務部 契約課：契約手続きに関すること。

電 話 052-953-8138

F A X 052-953-8199

メールアドレス：keiyaku@cbr.mlit.go.jp

②営繕部 整備課：競争参加資格確認申請書等に関すること。

電 話 052-953-8191

F A X 052-953-9209

6. 競争参加資格確認申請書等の提出等

(1) 入札参加希望者は、競争参加資格確認申請書等を提出し、支出負担行為担当官から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに競争参加資格確認申請書等を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

(2) 入札参加希望者は、競争参加資格確認申請書等を持参、郵送（書留通便に限る。）又は託送（書留郵便と同等のものとする。）にて提出すること。

提出期間及び提出先は以下のとおりとする。

- ・提出期間：別表②のとおり。
- ・提出先：5. ①と同じ。

(3) 競争参加資格の確認は、競争参加資格確認申請書等の提出期限をもって行うものとする。

なお、競争参加資格確認通知の日は、別表①の日を予定する。

(4) その他

①競争参加資格確認申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②支出負担行為担当官は、提出された競争参加資格確認申請書等を本案件に係る手続き以外に提出者に無断で使用しない。

③提出された競争参加資格確認申請書等は、返却しない。

④提出期限以降における競争参加資格確認申請書等の差し替え及び再提出は認めない。

ただし、配置予定の技術者に関し、種々の状況からやむを得ないものとして支出負担行為担当官が承認した場合においてはこの限りではない。

7. 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格確認申請書等を提出した者のうち、競争参加資格がないと認められた者に対しては、競争参加資格がないと認めた理由を付して通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日(休日を含まない。)以内に、書面(様式は自由)により、支出負担行為担当官中部地方整備局長に対して競争参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。
- (4) 競争参加資格がないと認めた理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
  - ・受付場所：5. ①と同じ。
  - ・受付時間：上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く10時00分から16時00分まで

8. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、文書(書式自由、ただし規格はA4判)により行うものとし、持参、郵送、電送又は電子メール(着信を確認すること。)のいずれの方法でも可能とする。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。
  - ①質問の受付先：5. ①と同じ。
  - ②質問の受付期間：別表③のとおり。
- (2) 質問に対する回答は、質問を受理した日から5日以内に質問者に対して電送又は電子メールにより行うほか、下記のとおり閲覧に供する。
  - ①閲覧場所：中部地方整備局総務部契約課
  - ②閲覧期間：回答の翌日から開札日の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、9時15分から18時00分まで

9. 入札、開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

- (1) 入札書の受付期間
別表④のとおり。
- (2) 入札書の提出方法
  - ・入札書は、封緘のうえ、商号又は名称並びに住所、あて名及び業務名を記載し持参、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等のものとする。)すること。
  - ・提出先：5. ①と同じ。
- (3) 開札の日時及び場所
別表⑤のとおり。

10. 入札方法等に関する事項

- (1) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する額

を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

ただし、場合によっては3回目を執行することがある。

なお、やむを得ない場合を除き随意契約には移行しない。

11. 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金 免除。

(2) 契約保証金 免除。

12. 開札

開札は、紙入札方式により行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

第1回の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。なお、第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札は有効として取り扱うが、再度入札を行うこととなったときは、再度入札に辞退したものとして取り扱う。

13. 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、競争参加資格確認申請書等に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊現場説明書及び別冊中部地方整備局競争契約入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、支出負担行為担当官により競争参加資格がある旨を確認された者であっても、開札の時において指名停止を受けている者その他の開札の時において4.に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

また、図面、仕様書及び現場説明書、参考資料等（変更分を含む。）の交付を受けない者は、入札に参加することができない。

14. 落札者の決定方法

(1) 予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みを行った者（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあつては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なものをもって申込みを行った者）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っては、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おそれがあると認められるとき、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著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって申込を行った者（会計法第29条の6第2項に規定する契約にあつては、価格及びその他の条件が国にとって最も有利なもの次に有利なものをもって申込みを行った者）を落札者とすることがある。

(2) 予決令第85条に基づく調査基準価格を設定する案件において落札者となるべき者の入札価格がその調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査を行うものとする。

(3) 予決令第86条に基づく調査内容、提出する資料（様式・作成要領）については、国土交通省中部地方整備局HP（<http://www.cbr.mlit.go.jp>「企業と自治体」－「入札・契約情報」－「低入札価格調査情報」－「低入札価格調査（建設コンサルタント等）」）に掲載を行っているので入札参加に際して、必ず確認すること。

15. 低入札価格調査に該当した場合の受注者の義務

予決令第85条に基づく調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合については、受注者は次の(1)及び(2)について実施するものとする。

(1) 配置予定技術者の制限又は品質証明等

配置予定技術者の制限又は品質証明等について、次の①から③のいずれかを実施するものとし、いずれを実施するか低入札価格調査の際に報告するものとする。

なお、①又は②のいずれかを実施する場合は、本業務に配置する技術者として公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に登録すること。

① 本業務の配置予定管理技術者としての要件を満足し、過去5年間の同種業務における業務成績が75点以上の実績を有する者を担当技術者として配置する。

② 過去5年間の同種業務における業務成績が75点以上の業務において管理技術者としての実績を有する者を本業務の技術者として1名以上配置する。

③ 当該業務の不備により、国土交通省に損害を与えた場合、受注者の責任において損害補填する旨を明記した「代表者の品質証明書」を提出する。

なお、代表者とは本業務の契約書に記載される受注者の代表者とする。

また、損害補填の期間は、本業務に係る工事が完成するまでとする。

④ 当該業務の照査等に加え、発注者の承認を得た第三者による照査等を受注者の負担において実施する。

(2) 打合せ

業務実施上必要となる全ての打合せに管理技術者が出席するものとする。また、業務計画書に基づく業務の主要な区切り毎に主任調査（監督）員による履行確認を行うものとする。

16. 再苦情申立て

- (1) 支出負担行為担当官からの競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明又は落札者の決定結果に不服がある者に対する理由の説明に不服がある者は、支出負担行為担当官からの回答を受け取った日の翌日から起算して7日（休日を除く）以内に、書面により、中部地方整備局長に対して、再苦情の申立てを行うことができる。なお、再苦情の申立てについては、入札監視委員会が審議を行う。
- (2) 再苦情申立ての受付場所及び再苦情申立てに関する手続き等を示した書類等の入手先
- ・中部地方整備局 主任監査官（契約管理官・技術開発調整官）
  - ・電話 052-953-8113（直通）内線2114（2222・3120）
  - ・時間 上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く10時00分から16時00分まで

17. 手続きにおける交渉の有無 無。

18. 契約書作成の要否

建築設計業務等委託契約書により契約書を作成するものとする。

19. 支払条件

前払金 無 部分払 無

20. 火災保険付保の要否 否

21. 関連情報を入手するための照会窓口 5. に同じ

22. 競争参加資格確認申請書等の作成及び記載上の留意事項

競争参加資格確認申請書等の様式は、別添（A 4判）のとおりとし、文字サイズは10ポイント以上とし、書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

なお、提出書類について、この入札説明書及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

(1) 競争参加資格確認申請書の作成

競争参加資格確認申請書は、別添（様式－1）により作成するものとする。

(2) 競争参加資格確認資料の作成及び留意事項

競争参加資格確認資料は、別添（様式－2～7）に示すとおりとし、以下に留意し、作成するものとする。

①競争参加資格確認資料に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
入札参加希望者の業務拠点	・中部地方整備局管内（愛知県、岐阜県、三重県、静岡県）の業務拠点を記載する。また、業務拠点が所在することを証明するも

	のを添付すること。 ・記載様式は様式－3とする。
入札参加希望者の同種業務の実績	・入札参加希望者が過去に受注した業務実績について記載する。 ・記載する業務は平成11年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務の件数は、1件とする。 ・記載様式は様式－4とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1業務につきA4判1枚以内に記載する。
配置予定管理技術者の経歴等	・配置予定管理技術者について、資格、経歴等を記載する。 ・手持ち業務は平成22年1月8日現在、国土交通省以外の発注者（国内外問わず）のものも含めすべて記載する。 手持ち業務とは管理技術者、担当技術者として従事している契約金額が500万円以上の他の業務とし、一般競争入札による業務で予定管理技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・記載様式は様式－5とする。
配置予定管理技術者の同種又は類似業務の実績	・配置予定管理技術者が過去に従事した同種業務の実績を記載する。 ・記載する業務は平成11年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務の件数は、1件とする ・記載様式は様式－6とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1業務につきA4判1枚以内に記載する。
業務実施体制	・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、業務の総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を再委託してはならない。 ・記載様式は様式－7とする。 ・業務の分担がない場合も様式に「業務の分担なし」と記載して提出すること。

②業務実績を証明する資料及び配置予定管理技術者の資格証明書の写し

入札参加希望者が過去に受注した業務実績として記載した業務について、その業

務に係る契約書の写しを提出すること。

配置予定管理技術者が過去に従事した同種又は類似業務の実績として記載した業務について、請負業務で従事した実績の場合、その業務に係る契約書及び配置予定管理技術者が従事したことが確認できる資料（例えば業務計画書の表紙及び配置予定管理技術者が業務に従事していることが確認できるページ）等の写しを提出すること。

ただし、入札参加希望者及び配置予定管理技術者の業務実績が、社団法人公共建築協会の「公共建築設計情報システム（PUBDIS）」に登録され、業務の内容が確認できる場合、契約書の写しは提出する必要がない。

なお、発注者の立場として業務に従事した実績の場合、その業務の発注機関の証明を受けた、配置予定管理技術者がその業務に従事したことが類推できる経歴書等の資料を提出すること。

配置予定管理技術者が保有する資格について、合格証明書等の写しを提出すること。

23. その他の留意事項

- 1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- 2) 入札参加者は、別冊中部地方整備局競争契約入札心得及び別冊契約書案を熟読し、中部地方整備局競争契約入札心得を遵守すること。
- 3) 競争参加資格確認申請書等に虚偽の記載をした場合においては、競争参加資格確認申請書等を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。
- 4) 第1回目の入札が不調になった場合、再度入札に移行する。
- 5) 本入札説明書に示す同種業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種業務の実績をもって判断するものとする。
- 6) 競争参加資格確認申請書等の提出後において、原則として記載された内容の変更を認めない。また、落札者は、競争参加資格確認申請書等に記載した配置予定管理技術者を当該業務の技術者として配置すること。技術者の変更は原則としてできない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

別表

①	競争参加資格確認通知の日	平成22年 1月22日
②	競争参加資格確認申請書等の提出期間	平成22年 1月12日から 平成22年 1月18日までの10時00分から16時00分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
③	入札説明書の内容についての質問の受付期間	平成22年 1月12日から 平成22年 1月25日までの10時00分から16時00分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
④	入札書の受付期間	平成22年 1月29日10時00分から 平成22年 2月 1日16時00分まで （土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
⑤	開札の日時及び場所	平成22年 2月 2日10時30分 中部地方整備局総務部契約課 入札室

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

中部地方整備局長 富田 英治 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)

平成22年1月8日付けで公告のありました「H21名古屋港湾合同本館改修設計業務」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及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

~~注) 印については、紙入札方式による場合のみ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

支出負担行為担当官
中部地方整備局長 富田 英治 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)

H 2 1 名古屋港湾合同本館改修設計業務

競争参加資格確認資料

業種区分 建築関係建設コンサルタント
拠点所在地 _____
業者コード _____
建築事務所登録 _____

連絡先 担当部署
役 職
氏 名
T E L
F A X
E-Mail

平成 22 年 1 月 8 日付けで公告のありました「H 2 1 名古屋港湾合同本館改修設計業務」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 3 MB を超える場合には、郵送（書留郵便に限る。）、又は電送（締切日時必着）で提出すること。~~

~~注 2) 印については、紙入札方式による場合のみ押印するものとする。~~

(様式 - 3)

入札参加希望者 建築士事務所登録 〇〇県知事登録番号 (〇 - 〇〇) 〇〇〇〇

営業拠点等の所在地	
会社名	営業拠点等の所在地

※建築事務所登録証明書の写し及び所在地を証明するものを添付すること。(HPの写し又はパンフレット等。)

入札参加希望者（企業）の同種業務の実績

【記載例】

業務の分類	同種業務
業務名	〇〇 〇〇〇〇〇〇設計業務
PUBDISの登録番号等	※登録有りの場合は下記について記入 PUBDIS登録日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（西暦〇〇〇〇年） PUBDIS登録 会社コード番号：〇〇〇〇〇〇〇〇 PUBDIS登録 業務コード：〇〇〇〇〇〇〇〇 PUBDIS登録 発注者コード：〇〇〇〇〇〇〇〇 ※業務カルテ受領書の写しを提出すること。
契約金額	〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円（消費税込み）
契約日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
履行期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日
発注機関名	〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇
担当部署	〇〇部 〇〇課
住所	〇〇県〇〇〇市〇〇区〇〇〇 〇丁目〇-〇
TEL	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
業務の概要	1. 業務種別：〇〇（新築・増築・改修等）設計業務 2. 施設名称： 3. 所在地： 4. 建物用途：（建築基準法における用途を記載） 5. 構造：〇〇〇〇〇〇〇〇造 6. 階数：地上〇〇階 地下〇階 7. 敷地面積：〇, 〇〇〇 m² 8. 建築面積：〇, 〇〇〇 m² 7. 延床面積：〇, 〇〇〇 m²（複合用途の建物の場合は当該用途の範囲と面積を示すこと。） ※業務に係る契約書の写し、設計の内容がわかる仕様書あるいは図面等を添付すること。

※業務の概要については要点を簡潔に記述すること。

※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。

配置予定管理技術者の経歴等

【記載例】

ふりがな ①氏名		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)				
一級建築士	第〇〇〇〇〇〇〇号		平成〇〇年〇〇月〇〇日	
建築設備士	〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇〇		平成〇〇年〇〇月〇〇日	
建築積算資格者	〇〇〇〇〇		平成〇〇年〇〇月〇〇日	
⑤手持業務の状況(平成22年1月8日現在), 契約金額500万円以上				
業務名(PUBDIS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)

配置予定管理技術者の同種業務の実績

【記載例】

業務の分類	同種業務
業務名	平成〇〇年度 〇〇〇〇〇〇庁舎新築設計業務
PUBDISの登録番号等	※登録有りの場合は下記について記入 PUBDIS登録日：平成〇〇年〇〇月〇〇日（西暦〇〇〇〇年） PUBDIS登録 会社コード番号：〇〇〇〇〇〇〇〇 PUBDIS登録 業務コード：〇〇〇〇〇〇〇〇 PUBDIS登録 発注者コード：〇〇〇〇〇〇〇〇 ※業務カルテ受領書の写しを提出すること。
契約金額	〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円（消費税込み）
契約日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
履行期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日
発注機関名	〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇
担当部署	〇〇部 〇〇課
住所	〇〇県〇〇〇市〇〇区〇〇〇 〇丁目〇－〇
TEL	〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
業務の概要	1. 業務種別：〇〇（新築・増築・改修等）設計業務 2. 施設名称： 3. 所在地： 4. 建物用途：（建築基準法における用途を記載） 5. 構造：〇〇〇〇〇〇〇〇造 6. 階数：地上〇〇階 地下〇階 7. 敷地面積：〇, 〇〇〇 m² 8. 建築面積：〇, 〇〇〇 m² 7. 延床面積：〇, 〇〇〇 m²（複合用途の建物の場合は当該用途の範囲と面積を示すこと。） ※業務に係る契約書の写し、設計の内容がわかる仕様書あるいは図面等を添付すること。

※業務の概要については要点を簡潔に記述すること。

※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。

・業務実施体制

ただし、業務の主たる部分（建築設計及び判断並びに業務遂行管理部分）を再委託してはならない。

再委託業務の予定内容	備 考（再委託先等・理由を記載）

注1：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：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。