

# 参加表明書等作成要領

## 1 記入要領及び注意事項

### (1) 基本事項

参加表明に係る書類は、本プロポーザルに参加するにあたり本学が求める要件を満たしているかを確認するものであり、当該要件を満たさない場合は本プロポーザルの参加は不可とする。

### (2) 提出書類・留意点等

以下の各様式における留意点を確認の上、作成すること。

様式	提出書類	留意点及び添付書類等
第1号	質問書（参加表明に関すること）	参加表明に関する質問がある場合に提出すること。 質疑事項は1つずつ区切り、質疑事項欄には、該当する文書又は様式の名称、ページ番号、項目名等を記載すること。 メールに添付する際は、Excel形式のままとし、PDF形式等に変換しないこと。
第2号	参加表明書	代表者職及び氏名については、会社の代表者の職氏名並びに押印とすること。
第3号	暴力団等反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書	代表者職及び氏名については、会社の代表者の職氏名並びに押印とすること。
第4号	会社概要	技術職員数・資格の調書においては、会社全体の数を記入すること。 また、以下の書類も併せて添付すること。 ・一級建築士事務所登録証明書（写し可） ・会社案内又はパンフレット ・納税証明書（証明日が提出日から遡って3か月以内のもの（写し可）。） ①国税：様式その3の3（税務署発行） ②都道府県税：課税されている全税目について未納がない照明（都道府県税事務所発行） ③市町村税：市町村税について未納がない証明（市町村役場発行）
第5号	会社の同種業務実績調書	実施要領「5 参加資格要件（1）及び（2）」を参照すること。 また、当該業務に係る契約及び業務完了を証するものの写しを添付すること。なお、当該業務に係る工事着手日又は竣工日が確認できる資料（公表資料も可）も併せて添付すること。
第6号	配置予定技術者調書	実施要領「6 業務実施条件」を参照すること。 また、配置予定技術者が当該業務に携わったことを証するものの写し及び公告時点において参加表明書等の提出者の組織と直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有していることを証明する書類等（資格者証及び健康保険証のコピー等）を添付すること。
第7号	担当予定技術者調書	様式第6号に記載の配置予定技術者を除く担当予定技術者について記入すること。
第8号	協力事務所の概要・関連する業者の概要	協力事務所又は関連する業者がある場合は、その概要について記入すること。複数ある場合は適宜記入すること。 参加を表明する者及びその協力事務所と関連する業者の概要について記入すること。 なお、本様式に記載する協力事務所及び関連する業者と、他の参加希望者における協力事務所及び関連する業者との重複は可とする。
第9号	秘密保持に関する誓約書	図面等資料の貸与を希望する場合に提出すること。 代表者職及び氏名については、会社の代表者の職氏名並びに押印とすること。