

参加表明書等作成要領

1. 参加表明書に添付する提出書類の内容

- (1) 参加表明書（様式 2）に添付する提出書類一式は、別添様式 3～11 に基づき作成する。
- (2) 用紙の大きさは、A4 判とする。
- (3) 事務所の業務実績（様式 5）は、主として行った設計業務の内、下記の施設を対象とする。記載する業務実績の件数は 20 件までとする。なお、記載にあたっては、新築を優先とする。また、下記業務実績に係る要件は、管理技術者、主任技術者における実績の要件も同様とする。
 - ①平成 19 年 4 月 1 日以降に竣工した、延べ面積 1,000 m²以上の「トレーニング施設」「武道館等体育施設」等の新築・増改築に係る基本設計又は実施設計業務
 - ②平成 19 年 4 月 1 日以降に竣工した、延べ面積 500 m²以上の「幼稚園」「保育園」「こども園」「屋内で子どもが遊具を使って遊ぶ施設」の新築・増改築に係る基本設計又は実施設計業務※過去、共同企業体として類似業務を請け負った案件は、件数に含めるものとする。
※上記の業務実績を証する書類（契約書・検査調書等）の写しを求める場合がある。
- (4) 実施体制図（様式 6）各担当主任技術者の分野については、意匠、構造、電気設備、機械設備（空調設備・給排水衛生設備を含む）は必ず、その他の分担分野は適宜記載する。
- (5) 管理技術者の経歴等（様式 7）、主任技術者の経歴等（様式 8）の経歴等に記載する実績は、10 件までとする。
- (6) 協力事務所の名称等（様式 9）は、協力事務所がある場合にのみ提出する。
- (7) 管理技術者、主任技術者に関しては、様式 7、8 に記載された業務実績の内 1 件について、管理技術者の業務実績（様式 10）、主任技術者の業務実績（様式 11）を作成する。
※主任技術者に業務実績がない場合は「主任技術者の業務実績（様式 11）」を提出する必要はない。

2. 参加表明書等の提出

- (1) 提出書類
 - ①参加表明書（様式 2）
 - ②事務所概要（様式 3）
 - ③分野・資格別技術者数（様式 4）
 - ④事務所の業務実績（様式 5）
 - ⑤実施体制図（様式 6）
 - ⑥管理技術者の経歴等（様式 7）
 - ⑦主任担当技術者の経歴等（様式 8）
 - ⑧協力事務所の名称等（様式 9）※協力事務所がない場合は提出する必要はない。

⑨管理技術者の業務実績（様式 10）

⑩主任責任者の業務実績（様式 11）

※主任技術者に業務実績がない場合は提出する必要はない。

(2) 添付書類

①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受けていることを証する書類の写し

②管理技術者の一級建築士免許証の写し

(3) 提出部数

①様式 2（参加表明書）

1 部

②様式 3～11

7 部

③添付書類

1 部

※写真はカラーコピーとしてもよい

(4) 提出先

事務局（燕市 教育委員会 子育て支援課）

〒959-0295 新潟県燕市吉田西太田 1934 番地

TEL：0256-77-8225（ダイヤルイン） FAX：0256-77-2119

(5) 提出方法

持参または郵送（受付期間内に必着、簡易郵便書留もしくは宅配便等配達記録が確認できるものに限る）

(6) 受付期限

令和 4 年 7 月 15 日（金）17 時まで

3. その他

(1) 要求された内容を逸脱した書類を提出した者は、失格となる場合がある

(2) 提出された書類は、返却しない