

## 参 加 表 明 書

業 務 名	焼津市新庁舎建設コンストラクション・マネジメント業務
-------	----------------------------

標記業務に係るプロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて参加表明書を提出します。なお、本書及び関係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。

(関係書類)

- 参加者に所属する技術資格者（様式 2）
- 参加者の業務実績（様式 3）
- 管理技術者の経歴及び業務実績（様式 4-1）
- 建築（総合）主任担当者の経歴及び業務実績（様式 4-2）
- 構造主任担当者の経歴及び業務実績（様式 4-3）
- 電気設備主任担当者の経歴及び業務実績（様式 4-4）
- 機械設備主任担当者の経歴及び業務実績（様式 4-5）
- 建築コスト管理主任担当者の経歴及び業務実績（様式 4-6）
- 工事施工計画主任担当者の経歴及び業務実績（様式 4-7）
- 焼津市競争入札参加準資格者確認書類（様式 5-1～5-3）

【提出者】 所 在 地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_

代 表 者 名 \_\_\_\_\_ 印

電 話 番 号 \_\_\_\_\_

一級建築士事務所 登録番号	
------------------	--

【連絡先】 部 署 \_\_\_\_\_

担 当 者 名 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

電 子 メール \_\_\_\_\_

受付印

## 参加者に所属する技術資格者

参加者に所属している技術資格別社員数

資 格	計
認定コンストラクションマネージャー (CCMJ)	人
一級建築士	人
構造設計一級建築士	人
設備設計一級建築士	人
建築設備士	人
技術士 (電気電子・衛生工学・機械)	人
一級建築施工管理技士	人
一級電気工事施工管理技士	人
一級管工事施工管理技士	人
建築コスト管理士	人
建築積算士	人
C A S B E E 建築評価員	人
認定ファシリティマネージャー (CFMJ)	人
合 計	人

備考 1人が複数の資格を有する場合は、それぞれの資格において重複してカウントする。

## 参加者の業務実績

## ■参加者の同種・類似業務実績

NO	種別	施設（業務）名	用途	構造	CM業務 段階	業務期間 (実績又は予定)	完了 (○)
				階数			
		発注者	受注 形態	延床面積			
1	同種 類似				設計	～ 年 月	
				/	発注	～ 年 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月	
2	同種 類似				設計	～ 年 月	
				/	発注	～ 年 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月	
3	同種 類似				設計	～ 年 月	
				/	発注	～ 年 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月	
4	同種 類似				設計	～ 年 月	
				/	発注	～ 年 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月	
5	同種 類似				設計	～ 年 月	
				/	発注	～ 年 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月	

備考

- 参加者の同種・類似業務実績（募集要項第3、2、④に掲げる業務実績をいう。）を5件以内で記載する。
- 「種別」欄は、『同種』又は『類似』のいずれかを□で囲んで選択する。
- 「受注形態」欄には『単独』又は『JV』の別を記入する。
- 「階数」欄は、『地上階数/地下階数』で記載する。（例：4/1）
- 「延床面積」欄は、同種業務の複合施設の場合は、下段に庁舎部分の面積を記載する。
- 「CM業務段階」欄は、設計、発注、施工、その他（内容を（ ）内に記入）の該当するものを□で囲む。業務段階の区分は、仕様書、Ⅲ、2、（1）による。
- 「完了」欄は、左欄のCM業務段階ごとに、完了しているものに『○』を記載する。
- 記入した業務については、①契約書（鑑）の写し、②業務の内容が分かる仕様書等、③施設の概要が確認できる図面等（複合施設の場合は庁舎の用途の部分を含むこと。）を添付する。

## 管理技術者の経歴及び業務実績

## ■経歴

氏名		年齢	歳	CM実務経験年数	年
所属事務所					
保有する 主な資格	資格名称	登録番号	登録年月日	取得後の年数	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	

## 備考

- 1 配置担当者の資格要件である資格は、必ず記載する。
- 2 直接的な雇用関係が確認できる①健康保険被保険者証、②源泉徴収票、③住民税特別徴収税額の通知書等、④登記事項説明書の役員名簿欄（監査役は除く。）⑤雇用保険被保険者証・資格取得等確認通知書、⑥労働基準法に基づく賃金台帳のいずれかの写しを添付する。

## ■同種・類似業務実績

NO	種別	施設（業務）名	用途	構造	CM業務 段階	業務期間 （実績又は予定）	完了 （○）
				階数			
		発注者	立場	延床面積			
1-1	同種 類似				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			
1-2	同種 類似				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			
1-3	同種 類似				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			
1-4	同種 類似				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			

1-5	同種 類似				設計	～	年	月		
				/	発注	～	年	月		
					m <sup>2</sup>	施工	～	年	月	
				うち	m <sup>2</sup>					

## 備考

- 1 管理技術者の同種・類似業務実績（仕様書、Ⅲ、2、（1）に掲げる業務実績をいう。）を5件以内で記載する。
- 2 「種別」欄は、『同種』又は『類似』のいずれかを□で囲んで選択する。
- 3 「立場」欄には、当該業務における担当者の役割を『管理技術者』、『〇〇主任担当者』、『その他の担当（〇〇担当）』の別で記載する。
- 4 「階数」欄は、『地上階数/地下階数』で記載する。（例：4/1）
- 5 「延床面積」欄は、同種業務の複合施設の場合は、下段に庁舎部分の面積を記載する。
- 6 「CM業務段階」欄は、設計、発注、施工の該当するものを□で囲む。業務段階の区分は、「仕様書」のⅢ、2、（1）による。
- 7 「完了」欄は、左欄のCM業務段階ごとに、完了しているものに『○』を記載する。
- 8 記入した業務については、①契約書（鑑）の写し、②業務の内容が分かる仕様書等、③施設の概要が確認できる図面等（複合施設の場合は庁舎の用途の部分を囲むこと。）、④業務に携わった立場が確認できる書類の写しを添付する。

## ■建築CPD実績

継続教育取得単位		H28. 4. 1～H29. 3. 31	単位
----------	--	----------------------	----

## 備考

- 1 CPD（継続教育）に係る平成28年4月1日から平成29年3月31日における参加研修CPD認定単位を記載する。（1認定時間＝1取得単位とする。）
- 2 上記に記載した単位数が分かる建築CPD運営会議が発行した実績証明書の写しを添付する。

## 建築（総合）主任担当者の経歴及び業務実績

### ■経歴

氏名		年齢	歳	CM実務経験年数	年
所属事務所					
保有する 主な資格	資格名称	登録番号	登録年月日	取得後の年数	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	
兼務					

### 備考

- 1 配置担当者の資格要件である資格は、必ず記載する。
- 2 本業務において兼務する他の業務分野がある場合は、「兼務」欄に記載する。
- 3 直接的な雇用関係が確認できる①健康保険被保険者証、②源泉徴収票、③住民税特別徴収税額の通知書等、④登記事項説明書の役員名簿欄（監査役は除く。）⑤雇用保険被保険者証・資格取得等確認通知書、⑥労働基準法に基づく賃金台帳のいずれかの写しを添付する。

### ■同種・類似業務実績

NO	種別	施設（業務）名	用途	構造 階数	CM業務 段階	業務期間 (実績又は予定)	完了 (○)
		発注者	立場	延床面積			
2-1	同種 類似				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月 月	
2-2	同種 類似				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月 月	
2-3	同種 類似				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月 月	
2-4	同種 類似				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月 月	

2-5	同種 類似				設計	～	年	月		
				/	発注	～	年	月		
					m <sup>2</sup>	施工	～	年	月	
				り貯舎	m <sup>2</sup>	その他 ( )	～	年	月	

## 備考

- 1 建築（総合）主任担当者の同種・類似業務実績（仕様書、Ⅲ、2、（2）に掲げる業務実績をいう。）を5件以内で記載する。
- 2 「種別」欄は、『同種』又は『類似』のいずれかを□で囲んで選択する。
- 3 「立場」欄には、当該業務における担当者の役割を『管理技術者』、『〇〇主任担当者』、『その他の担当（〇〇担当）』の別で記載する。
- 4 「階数」欄は、『地上階数/地下階数』で記載する。（例：4/1）
- 5 「延床面積」欄は、同種業務の複合施設の場合は、下段に庁舎部分の面積を記載する。
- 6 「CM業務段階」欄は、設計、発注、施工の該当するものを□で囲む。業務段階の区分は、「仕様書」のⅢ、2、（1）による。
- 7 「完了」欄は、左欄のCM業務段階ごとに、完了しているものに『○』を記載する。
- 8 記入した業務については、①契約書（鑑）の写し、②業務の内容が分かる仕様書等、③施設の概要が確認できる図面等（複合施設の場合は庁舎の用途の部分囲むこと。）、④業務に携わった立場が確認できる書類の写しを添付する。

## ■建築CPD実績

継続教育取得単位		H28. 4. 1～H29. 3. 31	単位
----------	--	----------------------	----

## 備考

- 1 CPD（継続教育）に係る平成28年4月1日から平成29年3月31日における参加研修CPD認定単位を記載する。（1認定時間＝1取得単位とする。）
- 2 上記に記載した単位数が分かる建築CPD運営会議が発行した実績証明書の写しを添付する。

## 構造主任担当者の経歴及び業務実績

## ■経歴

氏名		年齢	歳	CM実務経験年数	年
所属事務所					
保有する 主な資格	資格名称	登録番号	登録年月日	取得後の年数	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	

備考

- 1 配置担当者の資格要件である資格は、必ず記載する。
- 2 直接的な雇用関係が確認できる①健康保険被保険者証、②源泉徴収票、③住民税特別徴収税額の通知書等、④登記事項説明書の役員名簿欄（監査役は除く。）⑤雇用保険被保険者証・資格取得等確認通知書、⑥労働基準法に基づく賃金台帳のいずれかの写しを添付する。

## ■CM業務実績

NO	種別	施設（業務）名	用途	構造	CM業務	業務期間 (実績又は予定)	完了 (○)
				階数			
		発注者	立場	延床面積			
3-1	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			
3-2	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			
3-3	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			
3-4	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>	その他 ( )	～ 年 月 月	

3-5	同種 類似 その他				設計	～	年	月		
				/	発注	～	年	月		
					m <sup>2</sup>	施工	～	年	月	
				うち 貯舎	m <sup>2</sup>					

## 備考

- 1 建築（総合）主任担当者の同種・類似業務実績（仕様書、Ⅲ、2、（3）に掲げる業務実績をいう。）を5件以内で記載する。
- 2 「種別」欄は、『同種』、『類似』又は『その他』のいずれかを□で囲んで選択する。
- 3 「立場」欄には、当該業務における担当者の役割を『管理技術者』、『〇〇主任担当者』、『その他の担当（〇〇担当）』の別で記載する。
- 4 「階数」欄は、『地上階数/地下階数』で記載する。（例：4/1）
- 5 「延床面積」欄は、同種業務の複合施設の場合は、下段に庁舎部分の面積を記載する。
- 6 「CM業務段階」欄は、設計、発注、施工の該当するものを□で囲む。業務段階の区分は、「仕様書」のⅢ、2、（1）による。
- 7 「完了」欄は、左欄のCM業務段階ごとに、完了しているものに『○』を記載する。
- 8 記入した業務については、①契約書（鑑）の写し、②業務の内容が分かる仕様書等、③施設の概要が確認できる図面等（複合施設の場合は庁舎の用途の部分囲むこと。）、④業務に携わった立場が確認できる書類の写しを添付する。

## ■建築CPD実績

継続教育取得単位		H28. 4. 1～H29. 3. 31	単位
----------	--	----------------------	----

## 備考

- 1 CPD（継続教育）に係る平成28年4月1日から平成29年3月31日における参加研修CPD認定単位を記載する。（1認定時間＝1取得単位とする。）
- 2 上記に記載した単位数が分かる建築CPD運営会議が発行した実績証明書の写しを添付する。

## 電気設備主任担当者の経歴及び業務実績

## ■経歴

氏名		年齢	歳	CM実務経験年数	年
所属事務所					
保有する 主な資格	資格名称	登録番号	登録年月日	取得後の年数	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	

備考

- 1 配置担当者の資格要件である資格は、必ず記載する。
- 2 直接的な雇用関係が確認できる①健康保険被保険者証、②源泉徴収票、③住民税特別徴収税額の通知書等、④登記事項説明書の役員名簿欄（監査役は除く。）⑤雇用保険被保険者証・資格取得等確認通知書、⑥労働基準法に基づく賃金台帳のいずれかの写しを添付する。

## ■CM業務実績

NO	種別	施設（業務）名	用途	構造	CM業務 段階	業務期間 (実績又は予定)	完了 (○)
				階数			
		発注者	立場	延床面積			
4-1	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち倉庫 m <sup>2</sup>			
4-2	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち倉庫 m <sup>2</sup>			
4-3	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち倉庫 m <sup>2</sup>			
4-4	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち倉庫 m <sup>2</sup>			

4-5	同種 類似 その他				設計	～	年	月		
				/	発注	～	年	月		
					m <sup>2</sup>	施工	～	年	月	
				うち 貯舎	m <sup>2</sup>					

## 備考

- 1 建築（総合）主任担当者の同種・類似業務実績（仕様書、Ⅲ、2、（4）に掲げる業務実績をいう。）を5件以内で記載する。
- 2 「種別」欄は、『同種』、『類似』又は『その他』のいずれかを□で囲んで選択する。
- 3 「立場」欄には、当該業務における担当者の役割を『管理技術者』、『〇〇主任担当者』、『その他の担当（〇〇担当）』の別で記載する。
- 4 「階数」欄は、『地上階数/地下階数』で記載する。（例：4/1）
- 5 「延床面積」欄は、同種業務の複合施設の場合は、下段に庁舎部分の面積を記載する。
- 6 「CM業務段階」欄は、設計、発注、施工の該当するものを□で囲む。業務段階の区分は、「仕様書」のⅢ、2、（1）による。
- 7 「完了」欄は、左欄のCM業務段階ごとに、完了しているものに『○』を記載する。
- 8 記入した業務については、①契約書（鑑）の写し、②業務の内容が分かる仕様書等、③施設の概要が確認できる図面等（複合施設の場合は庁舎の用途の部分囲むこと。）、④業務に携わった立場が確認できる書類の写しを添付する。

## ■建築CPD実績

継続教育取得単位		H28. 4. 1～H29. 3. 31	単位
----------	--	----------------------	----

## 備考

- 1 CPD（継続教育）に係る平成28年4月1日から平成29年3月31日における参加研修CPD認定単位を記載する。（1認定時間＝1取得単位とする。）
- 2 上記に記載した単位数が分かる建築CPD運営会議が発行した実績証明書の写しを添付する。

## 機械設備主任担当者の経歴及び業務実績

## ■経歴

氏名		年齢	歳	CM実務経験年数	年
所属事務所					
保有する 主な資格	資格名称	登録番号	登録年月日	取得後の年数	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	

備考

- 1 配置担当者の資格要件である資格は、必ず記載する。
- 2 直接的な雇用関係が確認できる①健康保険被保険者証、②源泉徴収票、③住民税特別徴収税額の通知書等、④登記事項説明書の役員名簿欄（監査役は除く。）⑤雇用保険被保険者証・資格取得等確認通知書、⑥労働基準法に基づく賃金台帳のいずれかの写しを添付する。

## ■CM業務実績

NO	種別	施設（業務）名	用途	構造	CM業務 段階	業務期間 (実績又は予定)	完了 (○)
				階数			
		発注者	立場	延床面積			
5-1	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			
5-2	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			
5-3	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			
5-4	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				うち庁舎 m <sup>2</sup>			

5-5	同種 類似 その他				設計	～	年	月		
				/	発注	～	年	月		
					m <sup>2</sup>	施工	～	年	月	
				うち 貯舎	m <sup>2</sup>		～	年	月	

## 備考

- 1 建築（総合）主任担当者の同種・類似業務実績（仕様書、Ⅲ、2、（5）に掲げる業務実績をいう。）を5件以内で記載する。
- 2 「種別」欄は、『同種』、『類似』又は『その他』のいずれかを□で囲んで選択する。
- 3 「立場」欄には、当該業務における担当者の役割を『管理技術者』、『〇〇主任担当者』、『その他の担当（〇〇担当）』の別で記載する。
- 4 「階数」欄は、『地上階数/地下階数』で記載する。（例：4/1）
- 5 「延床面積」欄は、同種業務の複合施設の場合は、下段に庁舎部分の面積を記載する。
- 6 「CM業務段階」欄は、設計、発注、施工の該当するものを□で囲む。業務段階の区分は、「仕様書」のⅢ、2、（1）による。
- 7 「完了」欄は、左欄のCM業務段階ごとに、完了しているものに『○』を記載する。
- 8 記入した業務については、①契約書（鑑）の写し、②業務の内容が分かる仕様書等、③施設の概要が確認できる図面等（複合施設の場合は庁舎の用途の部分囲むこと。）、④業務に携わった立場が確認できる書類の写しを添付する。

## ■建築CPD実績

継続教育取得単位		H28. 4. 1～H29. 3. 31	単位
----------	--	----------------------	----

## 備考

- 1 CPD（継続教育）に係る平成28年4月1日から平成29年3月31日における参加研修CPD認定単位を記載する。（1認定時間＝1取得単位とする。）
- 2 上記に記載した単位数が分かる建築CPD運営会議が発行した実績証明書の写しを添付する。

## 建築コスト管理主任担当者の経歴及び業務実績

### ■経歴

氏名		年齢	歳	CM実務経験年数	年
所属事務所					
保有する 主な資格	資格名称	登録番号	登録年月日	取得後の年数	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	
兼務					

備考

- 1 配置担当者の資格要件である資格は、必ず記載する。
- 2 本業務において兼務する他の業務分野がある場合は、「兼務」欄に記載する。
- 3 直接的な雇用関係が確認できる①健康保険被保険者証、②源泉徴収票、③住民税特別徴収税額の通知書等、④登記事項説明書の役員名簿欄（監査役は除く。）⑤雇用保険被保険者証・資格取得等確認通知書、⑥労働基準法に基づく賃金台帳のいずれかの写しを添付する。

### ■CM業務実績

NO	種別	施設（業務）名	用途	構造 階数	CM業務 段階	業務期間 (実績又は予定)	完了 (○)
				延床面積			
		発注者	立場				
6-1	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				㎡ ㎡			
6-2	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				㎡ ㎡			
6-3	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				㎡ ㎡			
6-4	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				㎡ ㎡			

6-5	同種 類似 その他				設計	～	年	月		
				/	発注	～	年	月		
					m <sup>2</sup>	施工	～	年	月	
				うち 貯舎	m <sup>2</sup>					

## 備考

- 1 建築（総合）主任担当者の同種・類似業務実績（仕様書、Ⅲ、2、（6）に掲げる業務実績をいう。）を5件以内で記載する。
- 2 「種別」欄は、『同種』、『類似』又は『その他』のいずれかを□で囲んで選択する。
- 3 「立場」欄には、当該業務における担当者の役割を『管理技術者』、『〇〇主任担当者』、『その他の担当（〇〇担当）』の別で記載する。
- 4 「階数」欄は、『地上階数/地下階数』で記載する。（例：4/1）
- 5 「延床面積」欄は、同種業務の複合施設の場合は、下段に庁舎部分の面積を記載する。
- 6 「CM業務段階」欄は、設計、発注、施工の該当するものを□で囲む。業務段階の区分は、「仕様書」のⅢ、2、（1）による。
- 7 「完了」欄は、左欄のCM業務段階ごとに、完了しているものに『○』を記載する。
- 8 記入した業務については、①契約書（鑑）の写し、②業務の内容が分かる仕様書等、③施設の概要が確認できる図面等（複合施設の場合は庁舎の用途の部分囲むこと。）、④業務に携わった立場が確認できる書類の写しを添付する。

## ■建築CPD実績

継続教育取得単位		H28. 4. 1～H29. 3. 31	単位
----------	--	----------------------	----

## 備考

- 1 CPD（継続教育）に係る平成28年4月1日から平成29年3月31日における参加研修CPD認定単位を記載する。（1認定時間＝1取得単位とする。）
- 2 上記に記載した単位数が分かる建築CPD運営会議が発行した実績証明書の写しを添付する。

## 工事施工計画主任担当者の経歴及び業務実績

## ■経歴

氏名		年齢	歳	CM実務経験年数	年
所属事務所					
保有する 主な資格	資格名称	登録番号	登録年月日	取得後の年数	
			年 月 日	年	
			年 月 日	年	
兼務					

備考

- 1 配置担当者の資格要件である資格は、必ず記載する。
- 2 本業務において兼務する他の業務分野がある場合は、「兼務」欄に記載する。
- 3 直接的な雇用関係が確認できる①健康保険被保険者証、②源泉徴収票、③住民税特別徴収税額の通知書等、④登記事項説明書の役員名簿欄（監査役は除く。）⑤雇用保険被保険者証・資格取得等確認通知書、⑥労働基準法に基づく賃金台帳のいずれかの写しを添付する。

## ■CM業務実績

NO	種別	施設（業務）名	用途	構造 階数	CM業務 段階	業務期間 （実績又は予定）	完了 （○）
				延床面積			
		発注者	立場				
7-1	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				㎡ ㎡			
7-2	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				㎡ ㎡			
7-3	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				㎡ ㎡			
7-4	同種 類似 その他				設計	～ 年 月 月	
				/	発注	～ 年 月 月	
				m <sup>2</sup>	施工	～ 年 月 月	
				㎡ ㎡			

7-5	同種 類似 その他				設計	～	年	月		
				/	発注	～	年	月		
					m <sup>2</sup>	施工	～	年	月	
				うち 貯舎	m <sup>2</sup>					

## 備考

- 1 建築（総合）主任担当者の同種・類似業務実績（仕様書、Ⅲ、2、（7）に掲げる業務実績をいう。）を5件以内で記載する。
- 2 「種別」欄は、『同種』、『類似』又は『その他』のいずれかを□で囲んで選択する。
- 3 「立場」欄には、当該業務における担当者の役割を『管理技術者』、『〇〇主任担当者』、『その他の担当（〇〇担当）』の別で記載する。
- 4 「階数」欄は、『地上階数/地下階数』で記載する。（例：4/1）
- 5 「延床面積」欄は、同種業務の複合施設の場合は、下段に庁舎部分の面積を記載する。
- 6 「CM業務段階」欄は、設計、発注、施工の該当するものを□で囲む。業務段階の区分は、「仕様書」のⅢ、2、（1）による。
- 7 「完了」欄は、左欄のCM業務段階ごとに、完了しているものに『○』を記載する。
- 8 記入した業務については、①契約書（鑑）の写し、②業務の内容が分かる仕様書等、③施設の概要が確認できる図面等（複合施設の場合は庁舎の用途の部分囲むこと。）、④業務に携わった立場が確認できる書類の写しを添付する。

## ■建築CPD実績

継続教育取得単位		H28. 4. 1～H29. 3. 31	単位
----------	--	----------------------	----

## 備考

- 1 CPD（継続教育）に係る平成28年4月1日から平成29年3月31日における参加研修CPD認定単位を記載する。（1認定時間＝1取得単位とする。）
- 2 上記に記載した単位数が分かる建築CPD運営会議が発行した実績証明書の写しを添付する。

※ 焼津市競争入札参加者の資格に関する要綱に基づく参加資格が未登録の場合に作成。

### 焼津市競争入札参加準資格者確認書類

平成 29 年 月 日

焼津市新庁舎建設コンストラクション・マネジメント業務委託プロポーザルに参加するに当たり、関係書類を添えて、焼津市競争入札参加者の資格に関する要綱（平成 23 年焼津市告示第 310 号）に基づく建設工事関連業務委託の有資格者に準ずる者であることを確認する書類を提出します。

(フリガナ)			
名 称			
本社情報	所在地		
	(フリガナ)	代表者印 (実印)	
	代表者 職・氏名		
	電 話		
※ 営業所長等に権限を委任する場合は、次の欄に記入してください。			
委任先情報	名 称		
	所在地		
	(フリガナ)	役職名	
	受任者		
	電 話		

#### 【関係書類】

- 1 建築士事務所登録（更新）通知又は登録を証明する書類の写し（委任先がある場合は、委任先のもの）
- 2 使用印鑑届兼委任状（様式 5 - 2）
- 3 印鑑証明書（写し可）
- 4 誓約書（様式 5 - 3）
- 5 法人・商業登記現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写し可）

※ 焼津市競争入札参加者の資格に関する要綱に基づく参加資格が未登録の場合に作成。

## 誓 約 書

私は、次に掲げる事項について誓約します。

- 1 過去2年以内に手形交換所による取引停止処分を受けた者又は過去6か月以内に手形若しくは小切手の不渡り事故を出した者でないこと。
- 2 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者である場合は、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされている者であること。
- 3 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者である場合は、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされている者であること。
- 4 役員等（法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。
- 5 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。
- 6 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していないこと。
- 7 役員等が、暴力団若しくは暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、若しくは関与していないこと。
- 8 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- 9 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号による一般競争入札参加停止措置を本件の公募開始日から参加表明書の提出までの間に受けていないこと。
- 10 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

平成29年 月 日

(宛先) 焼津市長

所在地又は住所

商号又は名称

代表者の職・氏名

実印

※ 焼津市競争入札参加者の資格に関する要綱に基づく参加資格が未登録の場合に作成。

## 使用印鑑届兼委任状

(宛先) 焼津市長

平成 29 年 月 日

	実 印
	.....
	:
所 在 地 _____	:
名 称 _____	:
代表者職氏名 _____	.....

1 使用印鑑届

私は、次の印鑑を焼津市新庁舎建設コンストラクション・マネジメント業務委託に係るプロポーザルへの参加、見積り及び契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用するものとして届け出ます。

使用印

.....

:

:

.....

2 委任事項

私は、次の者を代理人と定め、焼津市新庁舎建設コンストラクション・マネジメント業務委託について、下記の権限を委任します。

	代理人使用印
	.....
	:
所 在 地 _____	:
受任者 名 称 _____	:
職 氏 名 _____	.....

- (1) 本プロポーザルへの参加に関する一切の権限
- (2) 復代理人選任に関する一切の権限
- (3) 契約の締結及び契約の履行に関する一切の権限
- (4) 契約代金の請求及び受領に関する一切の権限

**【注意事項】**

- 1 社判（角判等）は使用印になりません。
- 2 使用印のみを届け出たい場合には、「2 委任事項」は空欄のまま作成してください。
- 3 使用印は、その後の契約の締結及び契約に伴う債主登録で使用される印となります。

平成 年 月 日

(宛先) 焼津市長

住 所

商号又は名称

代表者氏名

## 質 問 書

焼津市新庁舎建建設コンストラクション・マネジメント業務委託に関するプロポーザルについて、次の点を質問します。

 参加表明に関する質問 業務提案に関する質問

※ いずれかを選択

項 目	内 容

(担当者)  
担当部署  
氏 名  
電話番号

# 業 務 提 案 書

焼津市新庁舎建設コンストラクション・マネジメント業務委託に関するプロポーザルについて、  
関係書類を添えて業務提案書を提出します。

平成 年 月 日

(宛先) 焼津市長

(提 出 者)

所 在 地

名 称

代表者氏名

印

(関係書類)

- ・業務実施方針書 (様式 7-2)
- ・評価テーマに対する業務提案書 (様式 7-3、7-4)
- ・価格提案書 (参考見積書)

【連絡先】

部 署 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

電子メール \_\_\_\_\_

### 業務実施方針書

本業務実施に際しての、CM業務の取組方針、取組体制（特徴・強み）、特に配慮する事項等

※ A3判片面1枚・横使いとする。文字の大きさは、11ポイント以上とし、図表等による記述も可とする。

評価テーマに対する業務提案書

【テーマ 1】設計及び計画事業における課題と課題に対する取組みの具体的手法（品質・コスト・スケジュール・工程管理、その他の観点）

--

※ 評価テーマに対する基本的な考え方を、各テーマごとにA3判片面1枚・横使いで記載する。文字の大きさは、11ポイント以上とし、図表等による記述も可とする。

評価テーマに対する業務提案書

【テーマ2】発注者支援及び設計者との調整におけるマネジメントの具体的手法（発注者に対する支援や設計者との調整を効果的・効率的・適正に行う観点）

--

※ 評価テーマに対する基本的な考え方を、各テーマごとにA3判片面1枚・横使いで記載する。文字の大きさは、11ポイント以上とし、図表等による記述も可とする。