

様式1

令和 年 月 日

〇〇 所長 殿

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者)

印

施工体制確認調査報告書

下記業務について、施工体制確認調査に関する書類を提出します。提出書類の内容については事実と相違ありません。

記

1, 業務名

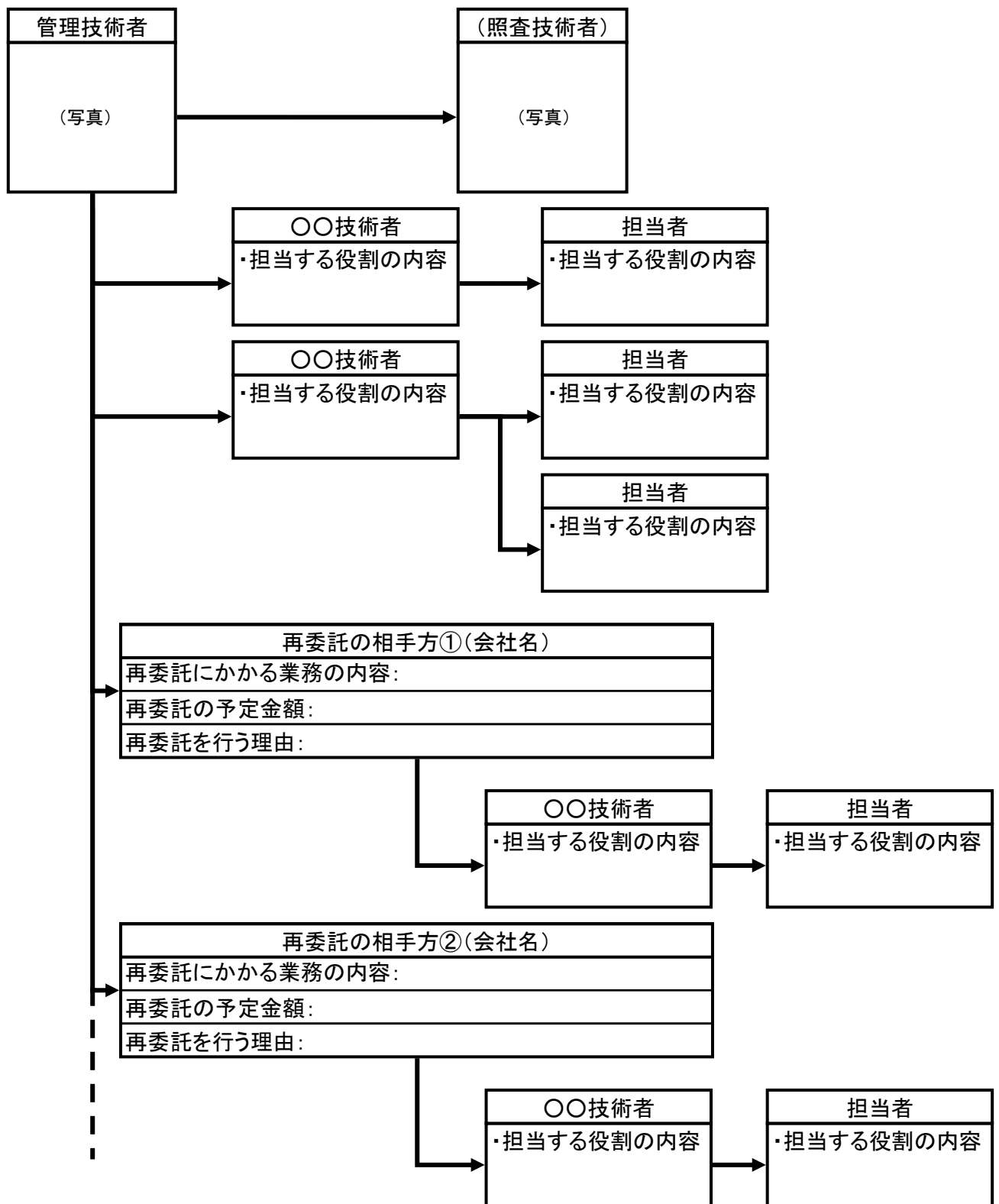
2, 業務番号

3, 業務場所

4, 開札日

※ 提出書類に不備(積算内容及び技術者の配置に影響しない軽微な不備を除く。)がある場合は、失格となります。提出書類の漏れの有無、記載内容等を十分確認のうえ、提出してください。

様式2 業務履行に関する実施体制図(建設コンサルタント業務)



【記載要領】

- ・管理技術者および照査技術者は、必ず写真を添付してください。
- ・図中の「〇〇技術者」「担当者」等の部分は、業務内容に応じて適宜変更してください。ただし、様式3「配置予定技術者名簿」の「技術者の区分」と名称をあわせて、両様式で照合出来るようにしてください。

様式 3 配置予定技術者名簿(建設コンサルタント業務)

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	資格 (取得年月日)	免許番号 交付番号	備 考
管理技術者						
照査技術者						

【記載要領】

配置を予定する技術者について記載し、「様式2業務履行に関する実施体制図」と整合を図ること。

【添付資料】

技術者が仕様書等で指定された資格・経験を有することを証明する書類を添付すること(資格証写し、経歴書、業務従事履歴 等)

配置予定技術者の雇用を証明する書面を添付すること(注)(再委託を含む)

(注)証明する書類の例

- ・有効期限内の健康保険被保険者証の写し(保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキング(判読できないように)してください。)
- ・市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し
- ・健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し(被保険者整理番号及び基礎年金番号にマスキング(判読できないように)してください。)
- ・所属会社の雇用証明書 等

様式4

積算内訳書(建設コンサルタント業務)

業務名					
業務区分・業種・種別	単位	数量	金額(円)		摘要

- 【記載要領】
- 1 仕様書に対応するレベル3までの内訳書とする。
 - 2 他の様式の記載内容と整合のとれた内訳書とする。
 - 3 費目構成は、右記のとおりであることに注意{業務価格=直接原価+その他原価+一般管理費等}
 - 4 設計書に記載のない「端数調整」等の項目を追加しないこと。
また、端数調整のため金額を二段書きしないこと。
 - 5 各小計(合計)欄において端数調整をしないこと。

様式-5

手持ちコンサルタント業務等の状況

(管理技術者)

(氏名:)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

【記載要領】

- ・対象業務の予定価格が500万円以上の場合に限り本様式を作成してください。
- ・管理技術者のすべての手持ち業務について記入が必要