

特例監理技術者配置確認事項

工事名

会社名

	確認事項	確認書類
① <input type="checkbox"/>	配置予定の監理技術者補佐は、他の工事の専任となっていないか。	(契約中の工事がある場合) 施工体制台帳の写し
② <input type="checkbox"/>	配置予定の監理技術者補佐は、建設業法第 26 条第 3 項ただし書及び建設業法施行令第 28 条の規定による者であるか。	国家資格の合格証の写し等
③ <input type="checkbox"/>	配置予定の監理技術者補佐は、自社と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者であるか。	会社の身分証明書の写し等
④ <input type="checkbox"/>	配置予定の特例監理技術者の兼任件数は、本工事を含め、2 件までとなっているか。	(契約中の工事がある場合) 施工体制台帳の写し
⑤ <input type="checkbox"/>	配置予定の特例監理技術者が他に兼任する工事は、八幡市内の工事であるか。	(契約中の工事がある場合) 契約書の写し等
⑥ <input type="checkbox"/> ⑦ <input type="checkbox"/> ⑧ <input type="checkbox"/>	配置予定の特例監理技術者及び監理技術者補佐の業務分担及び連絡体制については、明確になっているか。	業務分担及び連絡体制を明記した書類

※上記確認書類については、落札決定後、速やかに提出すること。

※上記確認書類の確認により、条件を満たさないことが判明した場合、落札決定を取り消すことがあるので、注意すること。

別記様式 2

配置予定技術者調書

工事名

会社名

技術者の種別	氏名	資格・資格者証番号	勤続年数
監理技術者 (特例監理技術者) (監理技術者補佐) (主任技術者)			
監理技術者 (特例監理技術者) (監理技術者補佐) (主任技術者)			
監理技術者 (特例監理技術者) (監理技術者補佐) (主任技術者)			

【 記 入 例 】 別記様式 2

配置予定技術者調書

工事名 ○○○○工事

会社名 ○○株式会社

技術者の種別	氏名	資格・資格者証番号	勤続年数
監理技術者 (特例監理技術者) (監理技術者補佐) (主任技術者)	○○ ○○	一管施 交付番号○○○○○号	○年○ヶ月
監理技術者 (特例監理技術者) (監理技術者補佐) (主任技術者)	○○ ○○	一建施 交付番号○○○○○号	○年○ヶ月
監理技術者 (特例監理技術者) (監理技術者補佐) (主任技術者)	○○ ○○	二建施 交付番号○○○○○号	○年○ヶ月
監理技術者 (特例監理技術者) (監理技術者補佐) (主任技術者)	○○ ○○	○○大学建築学部卒 実務経験○年	○年○ヶ月

留意事項

1. 入札参加資格確認申請書時に配置予定技術者が特定できない場合には、複数の候補者を記入することができるが、その場合は、すべての候補者について条件を満足していること。
施工に当たって技術資料に記載した配置予定技術者が変更できるのは、死亡、病休、退職等の極めて特別な場合に限る。
2. 配置予定技術者は、自社と直接的かつ恒常的な雇用関係にある技術者を記載すること。
3. 技術者の種別欄は、該当するもの以外を全て実線で消すこと。
4. 資格は、工事に必要な資格で、技術者が保有している資格を記入すること。
5. 資格者証番号は、記入した資格の資格者証番号（合格証明書番号、認定書番号等）及び取得年次を記入すること。
6. 実務経験による技術者は、資格・資格者証番号欄に、最終学歴及び実務経験年数を記入すること。
7. 勤続年数欄は、当該技術者の入札参加資格申請の日までの勤続年数を記入し、月数については切り捨てとすること。（200日の場合は、6か月とする。）
8. 上記内容が確認できるよう次の資料（以下「確認資料」という。）を添付すること。
 - (1) 配置予定技術者の資格を証明するもの
 - ① 監理技術者及び特例監理技術者
 - (ア) 監理技術者資格者証（表・裏）の写し
 - (イ) 監理技術者講習（登録講習）修了証の写し
 - ② 監理技術者補佐
次のいずれかの資料

(7) 監理技術者資格者証（表・裏）の写し

(4) 国家資格の合格証等の写し

③主任技術者

次のいずれかの資料

(7) 資格証明書等の写し（国家資格を有する技術者）

(4) 経歴書（実務経験による技術者の場合）

(2) 直接的かつ恒常的な雇用関係を証明するもの

本人が工事を請け負った企業と3か月以上の雇用関係にあることが確認できる書類の写し

健康保険被保険者証等

※健康保険被保険者証に記載されている記号及び番号が見えないよう、記号・番号の部分を黒塗り等で処理すること。

設計図書に関する質疑書

令和 年 月 日

八幡市 入札担当課 行

会社名			担当者	
連絡先	TEL		FAX	
工事名				
工事場所				
質疑事項	事項の説明			

- (注) 1. 質疑書の締切は、入札公告「入札手続等」及び共通事項5のとおりです。
 2. 質疑の回答は、共通事項5のとおりです。(FAX075-983-1148)
 3. 質疑事項は、明瞭・簡潔に記入してください。
 4. 設計図書に関する質問については、当該入札参加者からのみ受け付けます。
 5. 入札・契約手続等の事務的な質問については、口頭で回答する場合があります。
 6. 質疑書以外での設計図書に関する質問については、一切受け付けません。

八幡市長 様

所在地
商号又は名称
代表者氏名
FAX番号
担当者名・連絡先

予定価格に係る照会書

下記の建設工事の入札に係る予定価格について、照会します。

記

- 1 建設工事の案件名称
- 2 予定価格通知日 令和 年 月 日
- 3 質疑先の工事発注担当課 八幡市 部 課
- 4 照会内容（予定書価格に疑義がある具体的な項目）

※合算工事の場合で、複数の課宛に質疑があるときは、工事発注担当課ごとに照会書を分けて提出してください。

※「予定価格の事後公表に係る事務取扱要領」第6条各号のいずれかに該当するものは、回答を行いません。

- (例)・予定価格に係る照会書の送付以外の方法によるもの
- ・質疑の内容が具体的でないものその他質疑の内容が特定できないもの
 - ・入札公告で定めた設計図書に関する質問期間中に質問を行い確認すべきもの等