

# 千葉市新庁舎整備工事

## 様式集

千葉市

平成30年8月20日

# 提出書類作成要領

## 1 入札説明書等の質問に関する提出書類

入札説明書等に関する質問がある場合は、入札説明書等に関する質問書（様式第1号）に必要事項を記入のうえ、E-mailにて千葉市財政局資産経営部契約課（以下、「契約事務担当課」という。）に提出すること。電話やFAX、口頭による質問は受け付けない。

様式番号	書類	提出部数	書式 サイズ	ファイル 形式
様式第1号	入札説明書等に関する質問書	正本1部	A4	MS-Excel

## 2 参加資格確認審査に関する提出書類

参加資格申請は、原則として、ちば電子調達システムによる電子入札システム（以下、「電子入札システム」という。）による。参加資格確認審査申請時に提出する書類は下表のとおりとする。添付書類については、各書類に書類名を明記し、添付すること。書類の提出にあたっては、添付書類も含め様式番号順に綴じて提出すること。

ただし、紙入札を希望する場合は、入札説明書「第5 1(4)」の記載に従って手続きを行うこと。また、書類を提出する際は、様式第2号～様式第11号-2に必要事項を記入のうえ、契約事務担当課に提出すること。

様式番号	書類	提出 部数	書式 サイズ
様式第2号	紙入札方式参加申請書	正本 1部	A4
様式第3号	一般競争入札参加資格等確認申請書（紙申請用）		A4
様式第4号	参加資格確認のための提出書類一覧		A4
様式第5号	特定建設工事共同企業体入札参加資格審査申請書		A4
様式第6号	建設共同企業体協定書		A4
様式第7号	資本関係又は人的関係に関する確認書		A4
様式第8号	統括代理人届出書		A4
様式第9号-1	現場代理人届出書		A4
様式第9号-2	監理技術者届出書		A4
様式第9号-3	工事主任技術者届出書		A4
様式第10号-1	設計主任技術者届出書		A4
様式第10号-2	設計主任技術者実務経験証明書		A4
様式第11号-1	工事監理主任技術者届出書		A4
様式第11号-2	工事監理主任技術者実務経験証明書		A4

### 3 入札辞退時に関する提出書類

参加資格審査で書類を提出した入札参加者で、入札を辞退する場合は、入札書等の受付期間内にシステムにより辞退すること。ただし、書面にて入札書を提出した場合には、書面による入札辞退届（様式第12号）を正本1部提出すること。

様式番号	書類	提出部数	書式サイズ
様式第12号	入札辞退届	正本1部	A4

### 4 VE提案に関する提出書類

VE提案の提出書類は、様式第13号、様式第13号-1、様式第13号-2、様式第13号-3、様式第13号-4に必要事項を記入し、以下の規定に従って書面により作成のうえ、工事担当課へ郵送又は持参により提出すること。

- ア VE提案提出届（様式第13号）については、押印のうえ正本1部を書面により提出すること。  
様式第13号-1～様式第13号-3については、正本1部、副本25部を書面により提出すること。
- イ VE提案時の提出書類の提出方法については、正本としてVE提案提出届（様式第13号）から様式第13号-1～様式第13号-3までをファイリングしたものを1部提出すること。また、副本として様式第13号-1～様式第13号-3をファイリングしたものを25部提出すること。
- ウ ファイリングは、A4で行うこととし、A3の書式はZ折りにして綴じ込むこと。
- エ 様式第13号-1から様式第13号-3の各VE提案書については、提案者番号を様式右上の記入欄に記載し提出すること。
- オ 各提出書類は、それぞれ指定するファイル形式にてCD-RもしくはDVD-Rに保存し、2部提出すること。なお、保存したファイルは、テキストデータのコピーを制約する設定を行わないこと。
- カ 様式第13号-1～様式第13号-3は、住所、会社名、商標等の入札参加者（再委託を予定している企業名を含む）が特定できる記載を行わないこと。
- キ 様式第13号-1～様式第13号-3の本文の文字フォントは、10.5ポイント以上とすること（図表、備考、コメント等を除く）。

様式番号	書類	提出部数	書式サイズ	ファイル形式
様式第13号	VE提案提出届	正本1部	A4	PDF及びMS-Word
様式第13号-1	VE提案総括表	正本1部	A4	PDF及びMS-Excel
様式第13号-2	VE提案書	副本25部	A3	PDF及びMS-Word
様式第13号-3	VE提案書（補足資料）		A3	PDF及びMS-Word
様式第13号-4	VE提案辞退願	正本1部	A4	PDF及びMS-Word

## 5 入札時に関する提出書類

入札は、原則として、電子入札システムによる（様式第16号を添付）。ただし、参加資格申請において紙入札が認められた場合は、様式第14、15、16号を書面により契約事務担当課に提出すること。

様式番号	書類	提出部数	書式サイズ
様式第14号	委任状	正本1部	A4
様式第15号	入札書	正本1部	A4
様式第16号	積算内訳書	正本1部	A4

## 6 技術提案書に関する提出書類

### （1）技術提案書に関する提出書類

提案書に関する提出書類を提出する際は、様式第17号については書面により正本1部を工事担当課へ郵送又は持参し提出すること。また、様式第18号（様式第18号-1～様式第18号-13を含む）について書面により正本1部、副本25部を工事担当課へ郵送又は持参により提出すること。

様式番号	書類	提出部数	書式 サイズ	ファイル 形式
様式第17号	要求水準に関する誓約書	正本1部	A4	PDF及びMS-Word
様式第18号	技術提案提出書	正本1部	A4	PDF及びMS-Word
様式第18号-1	実施方針	正本1部	A3	PDF及びMS-Word
様式第18号-2	工期短縮	副本25部	A3	PDF及びMS-Word
様式第18号-3	施設性能		A3	PDF及びMS-Word
様式第18号-4	耐震性能		A3	PDF及びMS-Word
様式第18号-5	維持管理・環境・ エネルギー性能		A3	PDF及びMS-Word
様式第18号-6	品質管理		A4	PDF及びMS-Word
様式第18号-7	仮設計画、施工計画、 施工中の周辺環境対策		A3	PDF及びMS-Word
様式第18号-8	地域経済への貢献		A4	PDF及びMS-Word
様式第18号-9	統括代理人の実績	副本25部	A4	PDF及びMS-Word
様式第18号-10	監理技術者の実績		A4	PDF及びMS-Word
様式第18号-11	設計主任技術者の実績		A4	PDF及びMS-Word
様式第18号-12	法人の実績・経営状況		A4	PDF及びMS-Word
様式第18号-13	VE提案確認表	正本1部 副本25部	A4	PDF及びMS-Excel

※様式第18号-13については、採択されなかったもの加え、VE提案辞退願を提出した後、市によって辞退を承諾されたものを除くこと。

## (2) 技術提案書作成要領

技術提案書に関する提出書類は、各様式の要領に従い記載すること。その他、下記の規定に従うこと。

- ア 技術提案書は正本 1 部、副本 25 部を提出すること。
- イ 提出する技術提案書は、要求水準に関する誓約書（様式第 17 号）、技術提案届出書（様式第 18 号）、技術評価に関する技術提案書（様式第 18 号-1～様式第 18 号-8）、実績評価に関する技術提案書（様式第 18 号-9～様式第 18 号-12）、実績評価に関する技術提案書の附属資料、VE 提案に関する書類（様式第 18 号-13）の 6 つに分けるものとする。
- ウ 要求水準に関する誓約書（様式第 17 号）及び技術提案届出書（様式第 18 号）は、当該書面を正本 1 部提出すること。
- エ 技術評価に関する技術提案書（様式第 18 号-1～様式第 18 号-8）は、部ごとにファイリングし、正本 1 部、副本 25 部を提出すること。
- オ 実績評価に関する技術提案書（様式第 18 号-9～様式第 18 号-12）は、部ごとにファイリングし、正本 1 部、副本 25 部を提出すること。実績評価に関する技術提案書の附属資料は、実績評価に関する技術提案書とは別に部ごとにファイリングし 7 部提出すること。
- カ VE 提案に関する書類（様式第 18 号-13）は、部ごとにファイリングし、正本 1 部、副本 25 部を提出すること。
- キ 様式第 18 号-1～様式第 18 号-13 の各様式は、提案者番号を様式右上の記入欄に記載し提出すること。
- ク ファイリングは、A4 で行うこととし、A3 の書式は Z 折りにして綴じ込むこと。
- ケ 各提出書類は、それぞれ指定するファイル形式にて CD-R もしくは DVD-R に保存し、2 部提出すること。なお、保存したファイルは、テキストデータのコピーを制約する設定を行わないこと。
- コ 様式第 18 号-1～様式第 18 号-13 は、住所、会社名、商標等の入札参加者（再委託を予定している企業名を含む）が特定できる記載を行わないこと。
- サ 様式第 18 号-1～様式第 18 号-13 の文字フォントは、10.5 ポイント以上とすること（図表、備考、コメント等を除く）

**【参考 各様式の提出方法】**

様式番号	書類	提出方法	提出先	提出時期
様式第 1 号	入札説明書等に関する質問書	書面を作成し、E-mail により提出	契約事務担当課	質問時
様式第 2 号	紙入札方式参加申請書	電子入札システムによる場合は不要。紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 3 号	一般競争入札参加資格等確認申請書（紙入札用）	電子入札システムによる場合は不要。紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 4 号	参加資格確認のための提出書類一覧	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 5 号	特定建設工事共同企業体入札参加資格審査申請書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 6 号	建設共同企業体協定書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 7 号	資本関係又は人との関係に関する確認書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 8 号	統括代理人届出書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 9 号-1	現場代理人届出書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 9 号-2	監理技術者届出書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 9 号-3	工事主任技術者届出書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 10 号-1	設計主任技術者届出書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 10 号-2	設計主任技術者実務経験証明書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 11 号-1	工事監理技術者届出書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時
様式第 11 号-2	工事監理技術者実務経験証明書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認申請時

様式第 12 号	入札辞退届	電子入札システムで作成して提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札参加資格確認の後、都度
様式第 13 号	VE 提案提出届	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	VE 提案時
様式第 13 号-1	VE 提案総括表	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	VE 提案時
様式第 13 号-2	VE 提案書(1)	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	VE 提案時
様式第 13 号-3	VE 提案書(2)	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	VE 提案時
様式第 13 号-4	VE 提案辞退願	書面を作成し、郵送又は持参により提出	工事担当課	VE 提案時
様式第 14 号	委任状	電子入札システムによる場合は不要。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、持参により提出(※郵送の場合は提出不要)	契約事務担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 15 号	入札書	電子入札システムによる場合は不要。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 16 号	積算内訳書	本様式を電子入札システムに添付のうえ、提出。ただし、紙入札が認められた場合には、書面を作成し、郵送又は持参により提出	契約事務担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 17 号	要求水準に関する誓約書	様式第 18 号とともに書面により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号	技術提案提出書	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-1	実施方針	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-2	工期短縮	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-3	施設性能	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-4	耐震機能	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-5	維持管理・環境・エネルギー性能	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-6	品質管理	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-7	仮設計画、施工計画、施工中の周辺環境対策	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時

様式第 18 号-8	地域経游への貢献	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-9	統括代理人の実績	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-10	監理技術者の実績	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-11	設計主任技術者の実績	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-12	法人の実績・経営状況	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時
様式第 18 号-13	VE 提案確認書	書面を作成し、郵送又は持参により提出。あわせて電子データを CD-R または DVD-R で提出。	工事担当課	入札書・技術提案書提出時

## 様式第1号

# 入札説明書等に関する質問書

別添、MS-Excel ファイルをダウンロードして記入してください。

(あて先) 千葉市長

(会社名) ○○○○  
(代表者名) ○○ ○○

「千葉市新庁舎整備工事」の入札説明書等に関する、以下の質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所在地	
担当者	氏名	
	所属	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

入札公告資料に対する質問

No.	資料名	別紙	ページ	大項目	中項目	小項目	項目名	質問の内容
例	入札説明書	別紙2	21		3.		部分払	.....
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

※ 質問の内容については、提出者が特定されるような記載しないこと。

※ 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加すること。

※ 項目の数字入力は1ヶタは全角、2ヶタ以上は半角で統一すること。

※ 各資料における記載内容については、以下の通りである。

### 入札説明書の場合は

別 紙：「別紙1」、「別紙2」、「別紙3」のいずれかを記載すること。

大項目：「第〇」のレベルを記載すること。

中項目：「〇」のレベルを記載すること。

小項目：「(〇)」のレベルを記載すること。

項目名：中項目の項目名を記載すること。

### 要求水準書の場合は

別 紙：「別紙1」～「別紙14」のいずれかを記載すること。

大項目：「第〇」のレベルを記載すること。

中項目：「〇」のレベルを記載すること。

小項目：「(〇)」のレベルを記載すること。

項目名：小項目のレベル記載すること。ただし、小項目がない場合には、中項目の項目名を記載すること。

### 基本設計図面の場合は

大項目：「〇.」のレベルを記載すること。

中項目：「(〇)」のレベルを記載すること。

小項目：「□」、「〇」、「〇.」、「〇-〇.」のレベルを記載すること。

項目名：小項目のレベル記載すること。ただし、小項目がない場合には、中項目の項目名を記載すること。

### 選択者決定基準の場合は

大項目：「第〇」のレベルを記載すること。

中項目：「〇」のレベルを記載すること。

小項目：「(〇)」のレベルを記載すること。

項目名：小項目の項目名を記載すること。ただし、小項目がない場合には、中項目の項目名を記載すること。

### VE提案書類の場合は

大項目：「〇」のレベルを記載すること。

中項目：「(〇)」のレベルを記載すること。

小項目：「ア」のレベルを記載すること。

項目名：小項目の項目名を記載すること。ただし、小項目がない場合には、中項目の項目名を記載すること。

### 様式集の場合は

大項目：「〇」のレベルを記載すること。

中項目：「(〇)」のレベルを記載すること。

小項目：各様式番号を記載すること。

項目名：中項目で記載した内容の項目名を記載する。ただし、様式に関する質問の場合には、様式名を記載すること。

### 契約書(案)の場合は

大項目：「第〇条」のレベルを記載すること。

中項目：「第〇項」のレベルを記載すること。

小項目：「第〇号」のレベルを記載すること。

項目名：契約書(案)各条の条文見出し(例：総則)を記載すること。

## 紙入札方式参加申請書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

\_\_\_\_\_建設共同企業体（単体企業の場合には、削除すること）

代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記案件について、電子入札システムによる電子入札に参加することができないので、紙入札方式による参加を申請します。

記

1 件 名	
2 電子入札に参加できない理由	<p>該当する項目を■にしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> I Cカードの登録内容変更のため再取得の手続き中 <input type="checkbox"/> I Cカードの破損、紛失による再取得手続き中 <input type="checkbox"/> パソコン等のシステム障害 <input type="checkbox"/> その他（具体的に記載してください）</p> <p>----- ----- -----</p>
3 添付書類	<p>該当する項目を■にしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 参加申請を紙で行う場合 <input type="checkbox"/> 一般競争入札参加資格確認申請書 <input type="checkbox"/> I Cカードの写し（両面） <input type="checkbox"/> 入札参加申請書類</p> <p><input type="checkbox"/> 電子入札システムで参加申請後、紙入札に切り替える場合 <input type="checkbox"/> I Cカードの写し（両面） <input type="checkbox"/> 競争入札参加資格確認申請書受信確認通知 <input type="checkbox"/> 入札書 <input type="checkbox"/> その他提出を求められている書類</p> <p>※入札書、及びその他提出を求められている書類は、封筒に入れるこ と。封筒には、商号又は名称、案件名、開札日を記載すること。</p>

紙入札を行うにあたって、正当な理由がないと認められる場合は、この申請を受理しない場合があります。

## 一般競争入札参加資格確認申請書（紙申請用）

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

\_\_\_\_\_建設共同企業体（単体企業の場合には、削除すること）

代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記の一般競争入札に参加を希望しますので、申請します。

この申請書及び提出書類については、事実と間違いないことを誓約します。

工事名	千葉市新庁舎整備工事
入札参加資格確認期限	平成30年10月1日（月）午後5時
開札日	平成31年1月8日（火）

(※注意事項)

- 1 押印は、契約事務担当課に届出のある使用印とします。
- 2 あらかじめ契約事務担当課に連絡し、承諾を得たうえで、入札参加資格確認期限までに提出してください。

## 参加資格確認のための提出書類一覧

- ・ 入札説明書で示した参加資格要件を満たしていることを確認できる書類が揃っていることを確認し、本様式の左端の□欄にチェック☑をつけて提出すること。
- ・ 確認書類として、例えば「様式第7号（資本関係又は人的関係に関する確認書）」と記載している場合は、入札参加者が当該資格要件を満たしていることを様式第7号の提出をもって誓約することにより、当該参加資格要件を満たしていることを確認するものとする。ただし、添付書類が求められている場合には、当該添付書類を添付して提出すること。

**(1) 政府調達協定一般競争入札に参加する者に関する事項について**

参加資格要件 (入札説明書 第3-1)	確認書類	
	様式	添付書類
<input type="checkbox"/> (1) ア(ア)を証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(イ)を証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(ウ)を証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(エ)を証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(オ)を証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(カ)を証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(キ)を証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(ク)を証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(ケ)を証明する書類	様式第7号（資本関係又は人的関係に関する誓約書）	なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(コ)を証明する書類		なし
<input type="checkbox"/> (1) ア(サ)を証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) イを証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (1) ウを証明する書類	なし	なし

(2) 単体企業に関する事項について

参加資格要件 (入札説明書 第3-1)		確認書類	
	様式	添付書類	
<input type="checkbox"/> (2)アを証明する書類	なし	なし	
<input type="checkbox"/> (2)イを証明する書類	なし	なし	
<input type="checkbox"/> (2)ウを証明する書類	様式第8号（統括代理人届出書）	入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）	
<input type="checkbox"/> (2)エを証明する書類	様式第9号-1（現場代理人届出書）	入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）	
<input type="checkbox"/> (2)オを証明する書類	様式第9号-2（監理技術者届出書）	入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等） 監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し	
<input type="checkbox"/> (2)カを証明する書類	様式第10号-1（設計主任技術者届出書） 様式第10号-2（設計主任技術者実務経験証明書）	入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等） 配置する技術者の法令等による資格を証する書類の写し 実務経験証明書	
<input type="checkbox"/> (2)キを証明する書類	様式第11号-1（工事監理主任技術者届出書） 様式第11号-2（工事監理主任技術者実務経験証明書）	入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等） 配置する技術者の法令等による資格を証する書類の写し 実務経験証明書	
<input type="checkbox"/> (2)クを証明する書類	なし	実績を証明できる公共建築協会の公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の業務カルテ、契約書の写し、施設概要、図面等の資料、体制図、または確認申請書の写し等。なお、共同企業体としての実績の場合は、自社の設計実績が分かる資料の写しも添付すること。	
<input type="checkbox"/> (2)ケを証明する書類	なし	実績を証明できるコリンズの登録内容確認書、契約書の写し、施設概要や図面等の資料、体制図等を添付すること。なお、共同企業体としての実績の場合は、自社の施工実績が分かる資料の写しも添付すること。	

(3) 共同企業体に関する事項について

参加資格要件 (入札説明書 第3-1)		確認書類	
	様式	添付書類	
<input type="checkbox"/> (3)アを証明する書類	様式第5号（特定建設工事共同企業体入札参加資格申請書）	なし	
<input type="checkbox"/> (3)イを証明する書類	様式第6号（建設共同企業体協定書）	なし	
<input type="checkbox"/> (3)ウを証明する書類		なし	
<input type="checkbox"/> (3)エを証明する書類		なし	
<input type="checkbox"/> (3)オを証明する書類		なし	
<input type="checkbox"/> (3)カ(ア)を証明する書類		なし	
<input type="checkbox"/> (3)カ(イ)を証明する書類		なし	
<input type="checkbox"/> (3)カ(ウ)を証明する書類		なし	
<input type="checkbox"/> (3)カ(エ)を証明する書類		なし	
<input type="checkbox"/> (3)キを証明する書類	なし	なし	
<input type="checkbox"/> (3)クを証明する書類	様式第10号-1（設計主任技術者届出書）	入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類（健康保険被保険者証の写し等）	

		様式第 10 号-2 (設計主任技術者実務経験証明書)	配置する技術者の法令等による資格を証する書類の写し 実務経験証明書
<input type="checkbox"/>	(3) ケを証明する書類	様式第 11 号-1 (工事監理主任技術者届出書) 様式第 11 号-2 (工事監理主任技術者実務経験証明書)	入札参加申請日以前に 3 か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等) 配置する技術者の法令等による資格を証する書類の写し 実務経験証明書
<input type="checkbox"/>	(3) コを証明する書類	なし	実績を証明できる公共建築協会の公共建築設計者情報システム (PUBDIS) の業務カルテ、契約書の写し、施設概要、図面等の資料、体制図、または確認申請書の写し等。なお、共同企業体としての実績の場合は、自社の設計実績が分かる資料の写しも添付すること。
<input type="checkbox"/>	(3) サを証明する書類	なし	実績を証明できるコリンズの登録内容確認書、契約書の写し、施設概要や図面等の資料、体制図等を添付すること。なお、共同企業体としての実績の場合は、自社の施工実績が分かる資料の写しも添付すること。

(4) 共同企業体の代表構成員について

参加資格要件 (入札説明書 第3-1)	確認書類	
	様式	添付書類
<input type="checkbox"/> (4) アを証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (4) イを証明する書類	様式第 8 号 (統括代理人届出書)	入札参加申請日以前に 3 か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等)
<input type="checkbox"/> (4) ウを証明する書類	様式第 9 号-1 (現場代理人届出書)	入札参加申請日以前に 3 か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等)
<input type="checkbox"/> (4) エを証明する書類	様式第 9 号-2 (監理技術者届出書)	入札参加申請日以前に 3 か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等) 監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し
<input type="checkbox"/> (4) オを証明する書類	なし	実績を証明できる公共建築協会の公共建築設計者情報システム (PUBDIS) の業務カルテ、契約書の写し、施設概要、図面等の資料、体制図、または確認申請書の写し等。なお、共同企業体としての実績の場合は、自社の設計実績が分かる資料の写しも添付すること。
<input type="checkbox"/> (4) カを証明する書類	なし	実績を証明できるコリンズの登録内容確認書、契約書の写し、施設概要や図面等の資料、体制図等を添付すること。なお、共同企業体としての実績の場合は、自社の施工実績が分かる資料の写しも添付すること。

(5) 共同企業体の第 2 構成員に関する事項について

参加資格要件 (入札説明書 第3-1)	確認書類	
	様式	添付書類
<input type="checkbox"/> (5) アを証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (5) イを証明する書類	様式第 9 号-3 (工事主任技術者届出書)	入札参加申請日以前に 3 か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等) 配置する技術者の法令等による資格を証する書類の写し 監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し
<input type="checkbox"/> (5) ウを証明する書類	なし	実績を証明できるコリンズの登録内容確認書、契約書の写し、施設概要や図面等の資料、体制図等を添付すること。なお、共同企業体としての実績の場合は、自社の施工実績が分かる資料の写しも添付すること。

(6) 共同企業体のその他の構成員に関する事項について

参加資格要件 (入札説明書 第3-1)	確認書類	
	様式	添付書類
<input type="checkbox"/> (6) アを証明する書類	なし	なし
<input type="checkbox"/> (6) イを証明する書類	様式第 9 号-3 (工事主任技術者届出書)	入札参加申請日以前に 3 か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等)

			配置する技術者の法令等による資格を証する書類の写し 監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し
<input type="checkbox"/>	(6) ウを証明する書類	なし	実績を証明できるコリングズの登録内容確認書、契約書の写し、施設概要や図面等の資料、体制図等を添付すること。なお、共同企業体としての実績の場合は、自社の施工実績が分かる資料の写しも添付すること。

## 特定建設工事共同企業体入札参加資格審査申請書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

共同企業体の名称	建設共同企業体
代表構成員 所在地又は住所	
商号又は名称	
代表者職氏名	印
構成員 所在地又は住所	
商号又は名称	
代表者職氏名	印

このたび、下記工事の共同請負による競争入札に参加するため、特定建設工事共同企業体を結成したので、共同企業体協定書を添えて、入札参加資格の審査を申請します。なお、この申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

工事名 千葉市新庁舎整備工事  
履行場所 千葉市中央区千葉港1番1号

役割	社名	担当業務	設置技術者
代表構成員		<input type="checkbox"/> 設計業務 <input type="checkbox"/> 工事業務 <input type="checkbox"/> 工事監理業務	<input checked="" type="checkbox"/> 統括代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 現場代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 監理技術者 <input type="checkbox"/> 設計主任技術者 <input type="checkbox"/> 工事監理主任技術者
構成員		<input type="checkbox"/> 設計業務 <input type="checkbox"/> 工事業務 <input type="checkbox"/> 工事監理業務	<input type="checkbox"/> 工事主任技術者 <input type="checkbox"/> 設計主任技術者 <input type="checkbox"/> 工事監理主任技術者

(※注意事項)

- 上表の該当する項目について、■にしてください。
- 記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。また、必要に応じて枚数を増やすこと

## 建設共同企業体協定書

建設共同企業体協定書

### (目的)

第1条 当建設共同企業体は、次の工事を共同連帶して営むことを目的とする。

- (1) 千葉市発注に係る千葉市新庁舎整備工事（設計を含み、また当該工事内容の変更に伴う工事を含む。以下、単に「本工事」という。）の請負
- (2) 前号に関する入札手続き、及び前号に附帯する一切の工事（設計を含む。）

### (名称)

第2条 当建設共同企業体は、\_\_\_\_\_建設共同企業体（以下、「企業体」という。）と称する。

### (事業所の所在地)

第3条 企業体は、事務所を\_\_\_\_\_に置く。

### (成立の時期及び解散の時期)

第4条 企業体は、平成 年 月 日に成立し、本工事の契約の履行後3か月を経過するまでの間は解散することができない。

2 企業体は、本工事を請け負うことができなかつたときは、前項の規定にかかわらず、本工事に係る契約が締結された日に解散するものとする。

### (構成員の住所及び名称)

第5条 企業体の構成員は、次のとおりとする。

#### 所在地

商号又は名称\_\_\_\_\_

#### 所在地

商号又は名称\_\_\_\_\_

#### (代表構成員の名称)

第6条 企業体は、\_\_\_\_\_を代表構成員とする。

#### (代表構成員の権限)

第7条 代表構成員は、本工事に関し、企業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、本工事に係る入札手続きを含む発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに請負代金（前払金及び部分払金を含む）の請求、受領、本工事に係る契約の締結及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

#### (構成員の出資割合等)

第8条 企業体の各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、本工事について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

商号又は名称\_\_\_\_\_ %

商号又は名称\_\_\_\_\_ %

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参しやくのうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 企業体は構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに工事の基本に関する事項、資金管理方法、下請企業の決定その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し本工事の完成に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、本工事の契約の履行及び下請契約その他の建設工事の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 企業体の取引金融機関は、\_\_\_\_\_銀行\_\_\_\_\_店とし、企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 企業体は、本工事に係る建設工事の完成後当該工事について決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(工事途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び他の構成員全員の承認がなければ、当企業体が本工事に係る建設工事を完成する日までは、脱退することができない。

2 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。

3 決算の結果利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わないものとする。

(構成員の除名)

第16条の2 当企業体は、構成員のうちいずれかが、本工事の途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第3項までを準用するものとする。

(工事途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが本工事の途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項及び第3項を準用するものとする。

(代表者の変更)

第 17 条の 2 代表構成員が脱退し若しくは除名された場合又は代表構成員としての債務を果たせなくなった場合においては、従前の代表構成員に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいづれかを代表構成員とすることができるものとする。新しく代表構成員となった者は事後速やかに千葉市にその旨を通知する。

(解散後のかし担保責任)

第 18 条 企業体が解散した後においても、本工事に係る建設工事につき、かしがあったときは、各構成員は共同連帶してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 19 条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

\_\_\_\_\_外 \_\_\_\_\_者は、上記のとおり  
建設共同企業体協定を締結したので、その  
証拠としてこの協定書\_\_\_\_\_通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

平成 年 月 日

代表構成員 所在地又は住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

構成員 所在地又は住所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 資本関係又は人的関係に関する誓約書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

\_\_\_\_\_建設共同企業体（単体企業の場合には、削除すること）

代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

本工事の入札参加者である企業（当該企業が単体企業の場合には、当該企業を指し、特定建設工事共同企業体の場合には、当該共同企業体の代表構成員及び構成員を指します。）は、平成30年8月20日付で告示された「千葉市新庁舎整備工事」の入札説明書「第3 入札参加に関する条件等」のうち、下記の者でないことを誓約します。

これに加え、下記の者を協力企業（入札参加者から直接、業務を受託し又は請け負うことを予定している者に加え、協力企業から業務を受託し又は請け負うことを予定している者を含む。）として活用しないことを誓約します。

- ・ 「第3 1 ア（ケ）」に記載の、「千葉市新庁舎等整備事業DB事業者選定アドバイザリー業務委託」の受託者（協力企業を含む。）である企業と資本面若しくは人事面において関連のある者
- ・ 「第3 1 ア（コ）」に記載の、千葉市本庁舎整備検討委員会の委員が属する企業又はその企業と資本面若しくは人事面において関連のある者

## 統括代理人届出書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)

代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記1の工事に係る建設工事について、統括代理人として下記2に届ける者を配置します。  
この届出書については、事実と相違ないことを誓約します。

記

## 1 工事の件名

開札日	平成31年 1月 8日
工事名	千葉市新庁舎整備工事

## 2 統括代理人

(フリガナ) 統括代理人名	( )
添付する資料  公告に記載の入札参加資格要件を 満たす書類等	■入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等)
現場代理人及び監理技術者との兼任 【契約書第11条関連】	下記の項目に該当する場合、■にしてください。 <input type="checkbox"/> 上記統括代理人が、現場代理人を兼ねる。 <input type="checkbox"/> 上記統括代理人が、監理技術者を兼ねる。

(※注意事項)

1. 本届出書は入札参加申請を行う際に、一緒に提出してください。
2. 建設共同企業体の場合には、統括代理人については、代表構成員が配置するものとします。
3. 押印は千葉市財政局資産経営部契約課に届出のある使用印とします。(ただし、電子入札システムにて提出する場合、押印は不要)
4. 本届出書に届け出た統括代理人が配置できない場合は、入札参加資格がないものとして、無効とします。

## 現 場 代 理 人 届 出 書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

\_\_\_\_\_建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)  
代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記1の工事に係る建設工事について、現場代理人として下記2に届ける者を配置します。  
この届出書については、事実と相違ないことを誓約します。

記

## 1 工事の件名

開札日	平成31年 1月 8日
工事名	千葉市新庁舎整備工事

## 2 現場代理人

(フリガナ) 現場代理人名	( )
添付する資料  公告に記載の入札参加資格要件を 満たす書類等	■入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等)
営業所における専任技術者	下記の項目に該当する場合、■にしてください。なお、営業所の専任 技術者は、専任を要する建設工事には配置できません。 □上記現場代理人が、営業所における専任技術者である。

## (※注意事項)

1. 本届出書は入札参加申請を行う際に、一緒に提出してください。
2. 建設共同企業体の場合には、現場代理人については、代表構成員が配置するものとします。
3. 候補者は最大2名まで提案できるものとします。本様式は、候補者ごとに作成し、提出してください。
4. 押印は千葉市財政局資産経営部契約課に届出のある使用印とします（ただし、電子入札システムにて提出する場合、押印は不要）。だ
5. 本届出書に届け出た現場代理人が配置できない場合は、入札参加資格がないものとして、無効とします。

## 監理技術者届出書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)

代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記1の工事に係る建設工事について、監理技術者として下記2に届ける者を配置します。  
この届出書については、事実と相違ないことを誓約します。

記

## 1 工事の件名

開札日	平成31年 1月 8日
工事名	千葉市新庁舎整備工事

## 2 監理技術者

(フリガナ) 監理技術者名	( )
添付する資料	■入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等)
公告に記載の入札参加資格要件を満たす 書類等	■監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し
営業所における専任技術者	下記の項目に該当する場合、■にしてください。なお、営業所の専任技術者は、配置できません。 <input checked="" type="checkbox"/> 上記監理技術者が、営業所における専任技術者である。

(※注意事項)

1. 本届出書は入札参加申請を行う際に、一緒に提出してください。
2. 建設共同企業体の場合には、監理技術者については、代表構成員が配置するものとします。
3. 候補者は最大2名まで提案できるものとします。本様式は、候補者ごとに作成し、提出してください。
4. 押印は千葉市財政局資産経営部契約課に届出のある使用印とします。(ただし、電子入札システムにて提出する場合、押印は不要)
5. 本届出書に届け出た監理技術者が配置できない場合は、入札参加資格がないものとして、無効とします。

## 工事主任技術者届出書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)  
構成員

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記1の工事に係る建設工事について、工事主任技術者として下記2に届ける者を配置します。  
この届出書については、事実と相違ないことを誓約します。

記

## 1 工事の件名

開札日	平成31年 1月 8日
工事名	千葉市新庁舎整備工事

## 2 工事主任技術者

(フリガナ) 工事主任技術者名	( )
添付する資料  公告に記載の入札参加資格要件を満たす 書類等	<p><input checked="" type="checkbox"/> 入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等)</p> <p><input type="checkbox"/> 下記のいずれかの資料を添付し、■にしてください。 □配置する技術者の法令等による資格を証する書類の写し □監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し</p>
営業所における専任技術者	<p>下記の項目に該当する場合、■にしてください。なお、営業所の専任技術者は、配置できません。</p> <p><input type="checkbox"/> 上記工事主任技術者が、営業所における専任技術者である。</p>

## (※注意事項)

1. 本届出書は入札参加申請を行う際に、一緒に提出してください。
2. 建設共同企業体の場合には、工事主任技術者については、それぞれの構成員が配置するものとします。
3. 候補者は最大2名まで提案できるものとします。本様式は、候補者ごとに作成し、提出してください。
4. 押印は千葉市財政局資産経営部契約課に届出のある使用印とします。(ただし、電子入札システムにて提出する場合、押印は不要)
5. 本届出書に届け出た工事主任技術者が配置できない場合は、入札参加資格がないものとして、無効とします。

## 設 計 主 任 技 術 者 届 出 書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)

設計主任技術者選出会社

(単体企業・建設共同企業体(代表企業・構成員))

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記 1 の工事に係る設計業務について、設計主任技術者として下記 2 に届ける者を配置します。  
 この届出書については、事実と相違ないことを誓約します。

記

## 1 工事の件名

開札日	平成 31 年 1 月 8 日
工事名	千葉市新庁舎整備工事

## 2 設計主任技術者

(フリガナ) 設計主任技術者名	( )
添付する資料  公告に記載の入札参加資格要件を満たす 書類等	<p>■入札参加申請日以前に 3 か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等)</p> <p>添付する資料を ■ にしてください。  <input type="checkbox"/>配置する技術者の法令等による資格を証する書類の写し  <input type="checkbox"/>実務経験証明書</p>

(※注意事項)

1. 本届出書は入札参加申請を行う際に、一緒に提出してください。
2. 押印は千葉市財政局資産経営部契約課に届出のある使用印とします。(ただし、電子入札システムにて提出する場合、押印は不要)
3. 本届出書に届け出た設計主任技術者が配置できない場合は、入札参加資格がないものとして、無効とします。

## 設計主任技術者実務経験証明書

平成 年 月 日

下記の者は、公告別表に記載の入札参加資格要件を満たす技術者として、下記のとおり実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

記

技術者の氏名		生年月日	年 月 日	使用された期間	年 月から	年 月まで
使用者の商号又は名称					年 月から	年 月まで
職 名	実務経験の内容			実務経験年数		月数
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
記載要領	合計 満 年 月					月
1 この証明書は、様式第 10 号-1 で指定した設計主任技術者に関して、当様式を作成してください。 2 「実務経験の内容」の欄には、従事した主な工事（委託）名等を具体的に記入してください。 3 実務経験年数の期間が重複する場合、重複した部分の年月数は、重複して合計に加算されません。	証明者と 被証明者との関係					

## 工事監理主任技術者届出書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)

工事監理主任技術者選出会社

単体企業・建設共同企業体(代表企業・構成員)

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記1の工事に係る工事業務について、工事監理主任技術者として下記2に届ける者を配置します。  
この届出書については、事実と相違ないことを誓約します。

記

## 1 工事の件名

開札日	平成31年 1月 8日
工事名	千葉市新庁舎整備工事

## 2 工事監理主任技術者

(フリガナ) 工事監理主任技術者名	( )
添付する資料  公告に記載の入札参加資格要件を満たす 書類等	<p>■入札参加申請日以前に3か月以上の雇用期間が確認できる書類 (健康保険被保険者証の写し等)</p> <p>添付する資料を■にしてください。  <input type="checkbox"/>配置する技術者の法令等による資格を証する書類の写し  <input type="checkbox"/>実務経験証明書</p>

(※注意事項)

1. 本届出書は入札参加申請を行う際に、一緒に提出してください。
2. 押印は千葉市財政局資産経営部契約課に届出のある使用印とします。(ただし、電子入札システムにて提出する場合、押印は不要)
3. 本届出書に届け出た工事監理主任技術者が配置できない場合は、入札参加資格がないものとして、無効とします。

## 工事監理主任技術者実務経験証明書

平成 年 月 日

下記の者は、公告別表に記載の入札参加資格要件を満たす技術者として、下記のとおり実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

記

技術者の氏名		生年月日	年 月 日	使用された期間	年 月から	年 月まで
使用者の商号又は名称					年 月から	年 月まで
職 名	実務経験の内容			実務経験年数		月数
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
				年 月から	年 月まで	月
記載要領	合計 満 年 月					月
1 この証明書は、様式第11号-1で指定した工事監理主任技術者に関して、当様式を作成してください。 2 「実務経験の内容」の欄には、従事した主な工事（委託）名等を具体的に記入してください。 3 実務経験年数の期間が重複する場合、重複した部分の年月数は、重複して合計に加算されません。	証明者と 被証明者との関係					

## 入札辞退届

工事名 千葉市新庁舎整備工事

履行場所 千葉市中央区千葉港1番1号

上記案件について、下記理由により入札参加を辞退します。

平成 年 月 日

\_\_\_\_\_建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)  
代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

(あて先) 千葉市長

記

### 辞退理由

1 手持ち工事等が多く、さらに工事等を受注することが困難である。

(向こう か月程度)

2 この工事等を受注した場合、技術者の確保が困難である。

3 作業員の確保が困難である。

4 会社の都合による。

5 その他 ( )

### 【注意事項】

1 この届は、入札期間中に契約事務担当課に直接持参するか又は郵送(入札期間中に到達するものに限る。)してください。

2 入札を無断で辞退することができないよう十分御留意ください。

平成 年 月 日

## VE 提 案 提 出 届

(あて先) 千葉市長

\_\_\_\_\_建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)  
代表企業  
所在地又は住所  
商号又は名称  
代表者職氏名  
提案者番号

印

「千葉市新庁舎整備工事」の入札説明書等に基づき、VE 提案書を提出します。

VE 提案担当者

会社名	
所 属	
氏 名	
電 話	
FAX	
E-mail	

樣式第 13 号- 1

## VE 提 案 總 括 表

※1：通し番号を付すこと。

※2：関連のある VE 提案がある場合は当該番号を明記すること。

※3 : VE 提案書（様式第 13 号-2）の「工種」、「部位」、「VE 提案の目的と概要」と一致させること。

※4：費目の区分（イニシャルコスト、ランニングコスト、合計）を明示し、区分ごとの効果額を記載すること。

注1：採用が認められたVE提案（ただし、辞退が認められたものを除く）は、入札書及び技術提案書の一部として契約の一部となることに留意すること。

注2：記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。また、必要に応じて枚数を増やすこと。

## VE 提 案 書

VE 番号※1 :		4. VE 提案の効果				
1. VE 提案範囲の区分 ※1	【工種】	(1) コスト削減効果※3				
	【部位】	費目	(A) 基本設計	(B) VE 提案	(A) - (B) 効果	算出根拠
2. VE 提案の目的と概要※1		イニシャルコスト				
		ランニングコスト計				
		修繕費（定期部品交換）				
		維持管理費（点検費等）				
		光熱水費				
		合計				
3. 要求水準書等に定める内容と VE 提案との比較（変更方法）※2		(2) その他の効果※4				
【要求水準書等】	【VE 提案】	5. VE 提案実施に際しての懸案事項及びその対策				
		【懸案事項】	【対策】			

※1 : VE 提案総括表（様式第 13 号- 1）の番号、工種・部位、VE 提案の目的と概要と一致させること。

※2 : 提案の対象となる品質・性能について要求水準書等との比較を明らかにすること。本欄に納まらない場合は、本欄に要約を

記載した上で、必要に応じ VE 提案書（補足資料）（様式第 13 号- 3）（A3 版 1 枚まで）を添付してよい。その場合は補足資料を添付する旨を本欄に記入すること。なお、基本設計図書に示すバースを変更する提案は、変更提案前後のイメージ図を前記の VE 提案書（補足資料）に明示すること。

※3 : ランニングコストの削減効果については、その根拠となる想定年数を算出根拠欄に記入すること。ランニングコストには機器更新費用は見込まないこと。費目は適宜追加・削除すること。

※4 : コスト縮減以外の効果について記載すること。定量的な効果は数値比較により示し、定性的な効果は VE 提案の優位性をできるだけ具体的に記載すること。

注 : 各 VE 提案に本様式 13 号- 2 を 1 枚作成すること。

様式第 13 号- 3

VE 番号※1 :

## VE 提 案 書 (補足資料)

※1 : VE 提案総括表 (様式第 13 号- 1) の番号と一致させること。

## VE 提案辞退願

(あて先) 千葉市長

建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)

代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

提案者番号

VE 提案提出届及び VE 提案書により提出した下記の VE 提案につきまして、使用できなことが判明したことから、辞退を申し出ますので承認くださいますようお願いします。

記

VE 提案担当者

会社名	
所 属	
氏 名	
電 話	
FAX	
E-mail	

番号※1	工種・部位※1	VE 提案の目的と概要※1	辞退する理由

※1：VE 提案総括表（様式第13号-1）の番号、工種・部位、VE 提案の目的と概要と一致させること。

注：記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。また、必要に応じて枚数を増やすこと。

## 委任状

私は、印 を代理人と定め、下記の工事に関する入札の一切の権限を委任します。

### 記

1 工事名 千葉市新庁舎整備工事

2 履行場所 千葉市中央区千葉港 1 番 1 号

平成 年 月 日

建設共同企業体（単体企業の場合には、削除すること）  
代表構成員

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

（単体企業の場合には、以下削除すること）

構成員

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

千葉市長

### （注意事項）

- 1 委任者の印は、法人にあってはその権限を有するものの印とする。
- 2 受任者の印は、認印でも差し支えない。

## 入札書

工事名 千葉市新庁舎整備工事

履行場所 千葉市中央区千葉港 1 番 1 号

金額		十億			百万			千				円
----	--	----	--	--	----	--	--	---	--	--	--	---

くじ番号			
------	--	--	--

契約締結に関する法令、千葉市契約規則及び千葉市工事執行規則の定めるところに従い、上記の金額に当該金額の 8 % を加算した金額で請負いたく、本件入札に係るすべての資料を熟覧の上、入札します。

年 月 日

(あて先) 千葉市長

入札人

建設共同企業体 (単体企業の場合には、削除すること)

代表企業

(単体企業の場合は当該単体企業を、共同企業体の場合は代表構成員を記入すること。)

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

(印)

(単体企業の場合には、以下削除すること)

構成員所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

(印)

## 様式第 16 号

別添、MS Excel ファイルをダウンロードして記入してください。

### 積 算 内 訳 書

工事名称：千葉市新庁舎整備工事

工事場所：千葉市中央区千葉港 1 番 1 号

事業者名：

代表者名：

名 称	数 量	単 位	金 額 (円)	備 考
新庁舎建設工事				
(ア) 建築工事	1	式		
(イ) 電気設備工事	1	式		
(ウ) 空調設備工事	1	式		
(エ) 給排水設備工事	1	式		
(オ) 昇降機設備工事	1	式		
(カ) 外構工事	1	式		モノレール連絡通路、その他付属施設含む
(キ) 解体工事	1	式		
(ク) 直接工事費計				
(ケ) 共通仮設費	1	式		
(コ) 現場管理費	1	式		
(サ) 一般管理費等	1	式		
(シ) 工事価格				(ク) + (ケ) + (コ) + (サ)
(ス) 実施設計業務費	1	式		
(セ) 工事監理業務費	1	式		
(ゾ) 事業費合計				(シ) + (ス) + (セ)
消費税および地方消費税				
総 額				

本工事の予定価格の算出にあたっては、本様式のとおり、(ク) 直接工事費計、(ケ) 共通仮設費、(コ) 現場管理費、(サ) 一般管理費等の合計額として(シ) 工事価格を算出し、(シ) に(ス) 実施設計業務費と(セ) 工事監理業務費を加えたものを(ゾ) 事業費合計としている。

また、千葉市建設工事低入札価格取扱要領（以下「要領」とする。）に基づく、調査基準価格と価格失格基準の設定については、下記のとおりとする。

#### 1. 調査基準価格

要領第3条第2項に基づき、(ゾ) 事業費合計の10分の7.5から10分の9の割合の範囲内で定める。

#### 2. 価格失格基準

要領第4条各号に該当する場合は失格とする。

(1) 【(ク) 直接工事費】の100分の75

(2) 【(ケ) 共通仮設費】の100分の70

(3) 【(コ) 現場管理費】の100分の70

(4) 【(サ) 一般管理費】の100分の30

(5) 合算額 (1) + (2) + (3) + (4)

従つて、価格失格基準の設定にあたっては、(ス) と(セ) を考慮しないので、留意すること。

## 要求水準等に関する誓約書

平成 年 月 日

(あて先) 千葉市長

\_\_\_\_\_建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)

代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

平成 30 年 8 月 20 日付で公告された「千葉市新庁舎整備工事」の入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書等で示された入札条件を満たしているとともに、技術提案の内容は、入札説明書等に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

## 技 術 提 案 提 出 書

(あて先)千葉市長

\_\_\_\_\_建設共同企業体(単体企業の場合には、削除すること)

代表企業

所在地又は住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

下記工事の入札説明書等に基づき、技術提案書を提出します。

提案の内容については事実と相違ないことを誓約します。

また、落札者決定後に技術提案書を公表することについて了承します。

工事名	千葉市新庁舎整備工事		
担当者名			
電話番号		FAX 番号	
E-mail			

様式第 18 号- 1

## 実施方針

落札者決定基準の別表に記載した評価項目の「実施方針」について、評価の視点に係る提案を記述してください。（A3版・横1ページ以内）（この行は提案書作成にあたり、削除すること。）

- ・「千葉市新庁舎整備基本構想」、「千葉市新庁舎整備基本計画」、「千葉市新庁舎整備基本設計方針」を踏まえた実施設計の実施体制
- ・D B 方式の特性を踏まえた品質管理や施工精度確保にあたっての考え方及び工事の実施体制
- ・包括的かつ自律的なマネジメント、セルフモニタリング等による市への説明責任の確保に係る具体的な方法
- ・市との緊密かつ円滑なコミュニケーションに資する具体的な方法
- ・供用開始後の建物、設備機器の運用に資する提案
- ・その他、I C T 活用や受賞実績のある技術者の配置など実施方針・体制に係る提案

様式第 18 号- 2

## 工期短縮

落札者決定基準の別表に記載した評価項目の「工期短縮」について、評価の視点に係る提案を記述してください。（下記の全体ネットワーク工程表含め A3 版・横 2 ページ以内）（この行は提案書作成にあたり、削除すること。）

- ・D B 方式の特性を踏まえた工程管理
- ・国の財政支援制度が活用できる平成 32 年度までの出来高の増加、災害に強い新庁舎の早期供用開始について考慮した工程計画
- ・別途発注工事の設計、施工の各段階の工程管理における配慮
- ・その他、全体工程管理に係る提案、取組み、配慮等

なお、以下については記述すること。（この行は提案書作成にあたり、削除すること。）

- ・全体ネットワーク工程表（A3 版・横 1 ページ）
- ・上記工程表内の出来高曲線

様式第 18 号- 3

## 施設性能

落札者決定基準の別表に記載した評価項目の「施設性能」について、評価の視点に係る提案を記述してください。 (A3 版・横 1 ページ以内) (この行は提案書作成にあたり、削除すること。)

- ・将来の変化への柔軟性の確保
- ・来庁者の利便性、職員の業務効率や生産性の向上に寄与する施設整備
- ・非常時の業務継続性の確保

## 耐震性能

落札者決定基準の別表に記載した評価項目の「耐震性能」について、評価の視点に係る提案を記述してください。 (A3 版・横 2 ページ以内) (この行は提案書作成にあたり、削除すること。)

- ・独自の技術による高度な免震性能に基づく建物全体の耐震性能の合理的かつ経済的な確保
- ・免震性能を踏まえた上部構造の種別、架構の合理化
- ・地盤改良の工法及び範囲を適切に選定した液状化対策

様式第 18 号- 5

## 維持管理・環境・エネルギー性能

落札者決定基準の別表に記載した評価項目の「維持管理・環境・エネルギー性能」について、評価の視点に係る提案を記述してください。 (A3版・横1ページ以内) (この行は提案書作成にあたり、削除すること。)

- ・ランニングコストの縮減
- ・環境性能の向上

提案者番号 :

様式第 18 号- 6

## 品質管理

落札者決定基準の別表に記載した評価項目の「品質管理」について、評価の視点に係る提案を記述してください。（A4版・縦1ページ以内）（この行は提案書作成にあたり、削除すること。）

- ・優れた施工品質・精度を確保するための方策

## 仮設計画、施工計画、施工中の周辺環境対策

落札者決定基準の別表に記載した評価項目の「仮設計画、施工計画、施工中の周辺環境対策」について、評価の視点に係る提案を記述してください。 (A3版・横2ページ以内) (この行は提案書作成にあたり、削除すること。)

- ・来庁者や職員の業務に支障をきたさないよう、工事期間中に運用中の庁舎及び議会棟の安全確保、振動及び騒音の低減、粉塵及び悪臭の抑制に係る有効な対策を講じた仮設計画及び施工計画並びに工事情報の提供
  - ・周辺の住民や企業の生活、業務に支障をきたさないよう、安全確保、振動、騒音、粉塵、悪臭に係る有効な対策を講じた仮設計画及び施工計画並びに工事情報の提供
  - ・仮設駐車場の安全確保及び開庁日の駐車台数の確保に配慮した仮設計画及び施工計画
  - ・その他、仮設計画、施工計画、施工中の周辺環境対策に係る提案
- なお、以下については記述すること。(この行は提案書作成にあたり、削除すること。)
- ・仮設ステップ計画

様式第 18 号- 8

## 地域経済への貢献

落札者決定基準の別表に記載した評価項目の「地域経済への貢献」について、評価の視点に係る提案を記述してください。 (A4 版・縦 1 ページ以内) (この行は提案書作成にあたり、削除すること。)

- 市内企業への発注や市内調達等、地域経済貢献への具体的な取組み  
(具体的な数字を挙げる場合は、その証明方法についても記載のこと。)

様式第 18 号- 9

## 統括代理人の実績

- ・ 統括代理人として配置する予定の人員の実績（1人につき1件まで）を記述してください。提案段階で複数の候補者が想定される場合には、候補者全員について作成してください（1人につき本様式第18号-9を1枚作成）。
- ・ 候補者を複数挙げている場合には、最も評価が低い候補者の評価点を採用します。
- ・ 共同企業体受注の場合は代表企業の実績に限ることとします。

※実績を証明できる日本建設情報総合センターの工事実績情報システム(CORINS)の登録内容確認書、もしくは、契約書の写し、施設概要、図面等の資料、及び、体制図等を添付してください。

氏 名						
生 年 月 日						
所 属 ・ 役 職						
主 な 資 格						
実 績 詳 細	工 事 名					
	施 設 名					
	施 設 用 途					
	工 事 場 所					
	建 物 構 造	造	階	層	地上	階
	延 べ 面 積	(全体)	$m^2$	建 築 面 積	(全体)	$m^2$
		(当該用途)	$m^2$		(当該用途)	$m^2$
	発 注 者		契 約 金 額	千円		
	工 期					
発 注 形 態	1. 単独受注	2. 共同企業体受注 (出資比率 %)				

※契約金額については、可能な範囲で記述すること。

様式第 18 号-10

## 監理技術者の実績

- ・ 監理技術者として配置する予定の人員の実績（1人につき1件まで）を記述してください。提案段階で複数の候補者が想定される場合には、候補者全員について作成してください（1人につき本様式第 18 号-10 を1枚作成）。
- ・ 候補者を複数挙げている場合には、最も評価が低い候補者の評価点を採用します。
- ・ 共同企業体受注の場合は代表企業の実績に限ることとします。

※実績を証明できる日本建設情報総合センターの工事実績情報システム(CORINS)の登録内容確認書、もしくは、契約書の写し、施設概要、図面等の資料、及び、体制図等を添付してください。

氏 名							
生 年 月 日							
所 属 ・ 役 職							
主 な 資 格							
実 績 詳 細	工 事 名						
	施 設 名						
	施 設 用 途						
	施 設 所 在 地						
	建 物 構 造	造	階 層	地 上	階	地 下	階
	延 べ 面 積	(全体)	m <sup>2</sup>	建 築 面 積	(全体)		m <sup>2</sup>
		(当該用途)	m <sup>2</sup>		(当該用途)		m <sup>2</sup>
	発 注 者		契 約 金 額	千円			
	工 期						
発 注 形 態	1. 単独受注	2. 共同企業体受注 (出資比率 %)					

※契約金額については、可能な範囲で記述すること。

様式第 18 号-11

## 設計主任技術者の実績

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計主任技術者として配置する予定の人員の実績（1人につき1件まで）を記述してください。提案段階で複数の候補者が想定される場合には、候補者全員について作成してください（1人につき本様式第 18 号-11 を1枚作成）。</li> <li>・ 候補者を複数挙げている場合には、最も評価が低い候補者の評価点を採用します。</li> <li>・ 共同企業体受注の場合は代表企業の実績に限ることとします。</li> </ul> <p>※実績を証明できる公共建築協会の公共建築設計者情報システム(PUBDIS)の業務カルテ、もしくは、契約書の写し、施設概要、図面等の資料、体制図、及び、確認申請書の写し等を添付してください。</p>						
氏 名						
生 年 月 日						
所 属 ・ 役 職						
主 な 資 格						
実績詳細	件 名					
	施 設 名					
	施 設 用 途					
	施 設 所 在 地					
	建 物 構 造	造	階	層	地 上 階 地 下 階	
	延 べ 面 積	(全体)	$m^2$	建築面積	(全体)	$m^2$
		(当該用途)	$m^2$		(当該用途)	$m^2$
	發 注 者		契 約 金 額	千円		
	工 期					
發 注 形 態	1. 単独受注	2. 共同企業体受注 (出資比率 %)				

※契約金額については、可能な範囲で記述すること。

提案者番号：

様式第 18 号-12

## 法人の実績・経営状況

<ul style="list-style-type: none"><li>提案者が共同企業体の場合は、各構成員の総合評定値を出資比率で按分することとします。</li><li>最新の経営事項審査の結果通知の写しを添付してください。</li></ul>				
建設業の許可を受けた者の商号又は名称	経営事項審査基準日 (決算日)	総合評定値	本工事の共同企業体における出資割合※	出資割合(%) ×総合評定値 ×0.01 ※
合計				

※単体企業の場合には記載する必要はありません。

VE 提案確認書

※1 : VE 提案総括表（様式第 13 号-1）の番号、関連番号、工種・部位、VE 提案の目的と概要及び提案の効果と一致させること。

※2：採用されたものは○、それ以外には×を記すこと。

※3：入札書に反映したものは○、辞退が認められたものには×を記すこと。

注：記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成すること。また、必要に応じて枚数を増やすこと。