

競争参加資格確認申請書作成要領

体育館屋根補修工事に係る一般競争入札に参加を希望する者は、この作成要領に基づき「一般競争参加資格確認申請書」「同種の工事の施工実績」「配置予定の技術者」を作成の上、各 1 部提出して下さい。また、「同種の施工実績」が工事成績評定対象工事以外の者については、「工程管理に対する技術的所見」を作成の上、1 部提出して下さい。

なお、これらの資料は、競争参加資格を確認するための基礎資料として提出していただくものです。

記

1 一般競争参加資格確認申請書

- (1) 住所、商号又は名称及び代表者名等を記載するとともに、代表者印等を必ず押印の上申請して下さい。
- (2) 返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金の切手を貼付した長 3 号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

2 同種の工事の施工実績

貴社が元請（共同企業体による施工は、出資比率が 20%以上とする。）として施工実績のある同種の工事について記載して下さい。

- (1) 同種の工事とは次の事項を全て満足するものをいいます。
「建築一式工事」
- (2) 記載する工事は、平成 19 年度以降に完成した工事の中から、代表的なものを 1 件記載して下さい。なお、同種工事との判断が難しい場合は 3 件程度まで記載されても可とします。
- (3) 「工事場所」は、都道府県名、市町村名を記載して下さい。
- (4) 「契約金額」は、百万円単位で記載して下さい。
- (5) 「工期」は、契約書に基づき記載して下さい。
- (6) 「受注形態等」は、単体若しくは共同企業体の別を記載し、共同企業体の場合は、当該企業体の名称と出資比率を記載して下さい。
- (7) 「工事概要」は、構造形式、規模・寸法、使用機材・数量、施工条件についてそれぞれ簡潔に記載して下さい。

- (12) 「申請時における他工事の従事状況等」は、従事している全ての工事について、本工事を落札した場合の技術者の配置予定等を記載して下さい。
- (13) 「本工事と重複する場合の対応措置」は、申請時において他工事に従事している場合は、対応措置を記載して下さい。

4 工程管理に対する技術的所見

- (1) 本工事の図面及び仕様書等に基づき可能な範囲で、工事施工に関する工程表を作成して下さい。
- (2) 工程表に記載する内容は、主要となる項目と数量及びその概略工程とします。
- (3) 作成した工程表を基に、工程管理に対する技術的所見を記載して下さい。

5 提出場所、提出方法及び提出期間

- (1) 提出場所
〒059-1511
北海道勇払郡安平町字安平
陸上自衛隊北海道補給処安平弾薬支処会計科 橋村
TEL (0145) 23-2231 内線290
- (2) 提出方法持参、郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等のものに限る。）するものとし、電送によるものは受け付けません。
- (3) 提出期間
令和6年4月22日（月）から令和6年5月28日（火）の08時15分から17時00分まで。（正午から13時00分までの間は除く。）

6 競争参加資格の確認

競争参加資格の確認は、提出期限の日をもって行い、その結果は、申請時に提出された返信用封筒により、令和6年5月30日（木）までに書面により通知します。

7 競争参加資格がないと認められた方に対する理由の説明について

- (1) 競争参加資格がないと認められその旨通知された方は、その理由について説明を求めることができます。
- (2) (1)の説明を求める場合には、令和6年6月3日（月）17時00分までに持参により提出して下さい。ただし、正午から13時00分までの間は受付を行っていませんので注意して下さい。

書面の提出先

陸上自衛隊北海道補給処安平弾薬支処会計科 橋村
TEL (0145) 23-2231 内線290

- (8) 「CORINS 登録の有無」は、当該工事が、CORINS に登録されている場合は「有」に○を付し、登録番号を記載して下さい。

3 配置予定の技術者

貴社が本工事を請け負うこととした場合、実際に配置可能な主任技術者又は監理技術者を記載して下さい。

- (1) 予定者として複数の候補技術者を記載しても結構です。また、同一の技術者を重複して複数工事の配置予定の技術者とする事は差し支えないものとするが、他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置することができなくなったときは、入札してはならず、申請書を提出した者は、直ちに当該申請書の取下げを行って下さい。他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置することができないにもかかわらず入札した場合においては、不正又は不誠実な行為として、工事請負契約等に係る指名停止等の措置要領について（防整施（事）第 150 号。28.3.31）（以下「指名停止措置要領」という。）に基づく指名停止を行うことがあります。

入札後、落札者決定までの期間（予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。）第 86 条の調査期間を含む。）において、他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置できなくなった場合は、直ちにその旨の申し出を行って下さい。この場合において、事実が認められた場合には、当該入札を無効とします。

落札後、配置予定の技術者が配置できないことが明らかになった場合は、不正又は不誠実な行為として指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがあります。

- (2) 「最終学歴」は、学校名、学科名及び卒業年次等を記載して下さい。
- (3) 「法令による資格・免許」は、本工事の主任技術者又は監理技術者として配置を予定されている者が取得している資格等（一級建築士等）を適宜記載して下さい。なお、その他の資格として取得したものがあれば、適宜記載して下さい。
- (4) 「工事概要」は、当該技術者が従事した同種の工事のうち、平成 19 年度以降に完成した工事の中から、代表的なものを記載して下さい。
- (5) 記載する工事が工事成績評定対象工事の場合は、評定通知書の写しを添付して下さい。なお、紛失等により評定通知書の写しを添付することができない場合は、書面（様式自由）により評定通知書の写しの交付を申し出て下さい。
- (6) 「工事場所」は、都道府県名、市町村名を記載して下さい。
- (7) 「契約金額」は、百万円単位で記載して下さい。
- (8) 「工期」は、契約書に基づき記載して下さい。
- (9) 「従事役職」は、当該工事に技術者として従事した役職名を記載して下さい。
- (10) 「工事内容」は、当該工事の構造形式、規模等を簡潔に記載して下さい。
- (11) 「CORINS 登録の有無」は、当該工事が、CORINS に登録されている場合は「有」に○を付し、登録番号を記載して下さい。

- (3) 説明を求められたときは、令和6年6月5日（水）までに、説明を求めた者に対して、回答書面を送付します。

8 その他

- (1) 資料の作成等に係る費用は、申請者の負担とします。
- (2) 提出された資料は、当局において目的以外に使用することはありません。
- (3) 提出された資料は、返却いたしません。
- (4) 提出期限日以降の資料の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 資料提出に関する問い合わせ先

陸上自衛隊北海道補給処安平弾薬支処会計科 橋村

TEL (0145) 23-2231 内線290

一般競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

分任契約担当官 陸上自衛隊北海道補給処

安平弾薬支処会計科長 橋村 泰夫 殿

住 所

商号 又は 名称

代 表 者 氏 名

令和6年4月22日付で入札公告のありました体育館屋根補修工事に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札説明書6(3)アに定める同種の工事の施工実績を記載した書面
- 2 入札説明書6(3)イに定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 3 入札説明書6(3)エに定める契約書の写し
(契約書の写しの提出を求める場合のみ)
- 4 入札説明書6(3)ウに定める工程表を記載した書面
(工程表の写しの提出を求める場合のみ)

以 上

注1) 返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

注2) 4項は提出者のみ記載してください。

同 種 の 工 事 の 施 工 実 績

会社名

工 事 名 称 等	工事名	
	発注機関名	
	工事場所	(都道府県名、市町村名を記入する)
	契約金額	(百万円単位で記入する。)
	工期	年 月～ 年 月
	受注形態	単体／JV (出資比率)
工 事 概 要	構造形式	
	規模・寸法	
	使用機材・数量	
	施工条件	(市街地・軟弱地質等)
	その他	
CORINS 登録の有無		有 (CORINS 登録番号) 無

- 注) 1 必ず同種工事が確認できる内容で記載のこと。
- 2 CORINS 登録の有無について、いずれかに○を付す。
「有」に○を付した場合は、CORINS の登録番号を記載すること。
「無」に○を付した場合は契約書の写しを添付すること。
- 3 記載する工事が、平成 13 年 12 月 25 日以降に完成した地方防衛局等の発注した工事の場合は、当該工事に係る施工成績評定通知書又は工事成績評定通知書等の写しを添付すること。

配置予定の技術者

会社名

項 目		主任技術者又は管理技術者
氏 名		
最 終 学 歴		(学校名、学科名及び卒業年次を記入する。)
法 令 に よ る 資 格 ・ 免 許		(施工管理技士、建築士等の名称及び取得年月日、監理技術者資格の取得年月日、登録番号及び登録会社並びに監理技術者講習の取得年月日及び修了証番号を記入する。)
工事概要	工 事 名	
	発 注 者 名	
	工 事 場 所	(都道府県名、市町村名を記入する。)
	契 約 金 額	(百万円単位で記入する。)
	工 期	年 月～ 年 月
	従 事 役 職	(現場代理人、主任(監理)技術者等の名称)
	工 事 内 容	
	CORINS 登録の有無	有 (CORINS 登録番号) 無
申請時に おける他 工事の従 事状況等	工 事 名	
	発 注 者 名	
	工 期	年 月～ 年 月
	従 事 役 職	(現場代理人、主任(監理)技術者等の名称)
	本工事と重複する場合 の対応処置	
	CORINS 登録の有無	有 (CORINS 登録番号) 無

- 注) 1 必ず同種工事が確認できる内容で記載のこと。
- 2 CORINS 登録の有無について、いずれかに○を付す。
「有」に○を付した場合は、CORINS の登録番号を記載すること。
「無」に○を付した場合は契約書の写しを添付すること。
- 3 記載する工事が、平成13年12月25日以降に完成した地方防衛局等の発注した工事の場合は、当該工事に係る施工成績評定通知書又は工事成績評定通知書等の写しを添付すること。

工 程 表

工事名：体育館屋根補修工事

会社名：_____

項 目	単 位	数 量	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
			10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20

■工程管理に対する技術的所見

誓 約 書

分任契約担当官

陸上自衛隊北海道補給処

安平弾薬支処会計科長 橋村 泰夫 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

弊社は、過去 3 年間に防衛省発注の工事（業務）を完成（完了）・引渡ししておりますが、その際、契約条項に則り守秘義務に努めておりました。今回、本工事（業務）を受注する際には、過年度の契約と同様に、契約条項に則り守秘義務に努めること、また、契約を履行する一環として収集、整理、作成等した一切の情報については、発注者の同意なく、代表権を有する者、役員（持分会社にあっては社員を含む。）、管理職員等であっても、その取扱いを認められた者以外の者はこれに接しないこと、及び、職務上の下級者等に対してその提供を要求しないなど情報の保全に万全を期すことを誓約いたします。

別紙第6
令和 年 月 日

誓 約 書

分任契約担当官
陸上自衛隊北海道補給処
安平弾薬支処会計科長 橋村 泰夫 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

弊社は、本工事（業務）を受注する際には、契約条項に則り守秘義務に努めること、また、契約を履行する一環として収集、整理、作成等した一切の情報については、発注者の同意なく、代表権を有する者、役員（持分会社にあっては社員を含む。）、管理職員等であっても、その取扱いを認められた者以外の者はこれに接しないこと、及び、職務上の下級者等に対してその提供を要求しないなど情報の保全に万全を期すことを誓約いたします。

業務従事者一覧

監理（主 任・管 理）技術 者	氏名	
	所属	
	役職	
	学歴	(中学校以降を記載)
	職歴	
	業務経験	(特に海外での業務経験、情報保全に関する業務経験があれば積極的に記載)
	研修実績その他の経歴	(特に海外業務に関する研修、情報保全に関する研修があれば積極的に記載)
	専門的知識その他の知見	(特に海外業務に関する専門的知識、情報保全に関する専門的知識があれば積極的に記載)
	資格	(特に海外業務に関する資格、情報保全に関する資格があれば積極的に記載)
	母語及び外国語能力	
	国籍その他文化的背景	
	業績等	(特に海外業務に関する業績、情報保全に関する業績があれば積極的に記載)

現場代理人	氏名	
	所属	
	役職	
	学歴	
	職歴	
	業務経験	
	研修実績その他の経歴	
	専門的知識その他の知見	
	資格	
	母語及び外国語能力	
	国籍その他文化的背景	
業績等		

担当技術 者	氏名	
	所属	
	役職	
	学歴	
	職歴	
	業務経験	
	研修実績その他の経歴	
	専門的知識その他の知見	
	資格	
	母語及び外国語能力	
	国籍その他文化的背景	
業績等		

- 注： 1 不要な行は削除すること。
- 2 記載する内容が特にない項目は、「特になし」と記載すること。
- 3 内容を証明する資料は不要。自己申告で良い。

取扱い制限情報に関する社内規則

項目	内容
取扱い制限情報に関する社内規則	☐ 社内規則がある
	☐ 社内規則に類する資料がある
	☐ 社内規則及びそれに類する資料がない

- 注： 1 いずれかの「□」に「■」を付す。
- 2 社内規則若しくはそれに類する資料がある場合は、その写しを提出する。
- 3 社内規則及びそれに類する資料がない場合は、別に定める申出書を提出する。

申 出 書

分任契約担当官
陸上自衛隊北海道補給処
安平弾薬支処会計科長 橋村 泰夫 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

弊社は、顧客との契約に基づき取扱いを制限された情報については、代表権を有する者、役員（持分会社にあっては社員を含む。）、管理職員等であっても、当該契約に基づきその取扱いを認められた者以外の者はこれに接しないこと、また、職務上の下級者等に対してその提供を要求しないことを申し出ます。

代表者 （記名）
役 員 （記名）

※履歴事項全部証明書に記載のある役員全ての記名を行うこと。
※履歴事項全部証明書の写しを提出すること。

指導・監督・業務支援・助言・監査等を行う者一覧

親会社	会社名	
	代表者名	
	本社所在地	
地域統括 会社	会社名	
	代表者名	
	本社所在地	
ブラン ド・ライ センサー	会社名	
	代表者名	
	本社所在地	
フラン チャイ ザー	会社名	
	代表者名	
	本社所在地	
コンサル タント	会社名	
	代表者名	
	本社所在地	
☐ 親会社等が存在しない		

- 注： 1 不要な行は削除すること。
- 2 親会社にさらに親会社が存在する場合は、全ての親会社について記載すること。
- 3 内容を証明する資料を提出すること。HP等出来合いの資料で可。

取扱い制限情報が親会社等への報告等対象でないことがわかる資料

項目	内容
取扱い制限情報に関する資料	☐ 報告、共有又はその他情報提供の対象とならないことが明記された資料がある
	☐ 上記に類する資料がある
	☐ 資料がない

- 注： 1 いずれかの「□」に「■」を付す。
- 2 資料がある場合は、その写しを提出する。
- 3 資料がない場合は、別に定める申出書を提出する。

申 出 書

分任契約担当官
陸上自衛隊北海道補給処
安平弾薬支処会計科長 橋村 泰夫 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

弊社は、顧客との契約に基づき取扱いを制限された情報については、親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタント等の指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者であっても、当該契約に基づき、報告、共有又はその他情報提供の対象とならないことを申し出ます。

親会社 (商号又は名称・代表者氏名)
地域統括会社 (商号又は名称・代表者氏名)
ブランド・ライセンサー (商号又は名称・代表者氏名)
フランチャイザー (商号又は名称・代表者氏名)
コンサルタント (商号又は名称・代表者氏名)

※別紙様式第 5 の一覧表に示した者全ての名称等を記載すること