

参加申込書作成要領

1 参加申込書の記入方法等

- (1) 参加申込書（別添【様式第1号-1】）は、以下の必要な書類を添えて提出する。
- (2) 用紙の大きさは、特記なき限りA4判タテ（片面印刷）とする。
- (3) 各様式に記載する際の文字の大きさは、特に指定がない場合、10.5ポイント以上とする。
ただし、各様式に挿入する図や表の文字の大きさは任意とする。
- (4) 各様式の整理番号は、事務局で使用するので記入しない。

2 提出書類

- (1) 【様式第3号】参加者概要書
 - ア 担当部署の欄には、実際に業務委託を担当する部署（本社、支店、営業所）が分かるように記入する。
 - イ 実績件数は平成20年度以降に完了したものとし、受託中のものは含めない。
- (2) 【様式第4号】実績調書
 - ア 公立小学校・中学校・義務教育学校の新築あるいは全面改築事業（延べ面積3,000㎡以上）の基本構想又は基本計画、基本設計及び実施設計、又は同種業務に係る契約履行実績を記入する（平成20年度以降に完了したものに限る。）。
 - イ 記入した契約履行実績について最大10件まで記入する。
- (3) 【様式第5号】管理技術者実績説明書
 - ア 平成20年度以降に完了した公立小学校・中学校・義務教育学校の新築又は全面改築工事の基本設計及び実施設計（延べ面積3,000㎡以上）について、本業務委託に参考となる実績1件について記入する。用紙はA3判1枚以内とする（同種業務を含むものとする。）。
- (4) 【様式第6号】業務遂行体制組織図等
 - ア 今回の業務委託を遂行するに当たり、基本構想及び基本計画案のそれぞれの段階における実際に予定している体制を組織図として記入する。組織図の作成に当たっては、担当者は実名ではなく役職名で表現すること。
 - イ 資格を有する者はその資格を記載する。
- (5) 【様式第7号】管理技術者の経歴等
 - ア 業務実績の欄には、平成20年度以降に完了した公立小学校・中学校・義務教育学校の新築又は全面改築工事の基本設計及び実施設計（延べ面積3,000㎡以上）について記入する（同種業務を含むものとする。）。

3 添付資料

参加申込書の提出に当たっては、本要領に定める様式のほか以下に掲げる書類を添えて提出する。

- (1) 管理技術者の資格証明書（写し） 1部 ※業務に関する資格がある場合
- (2) 建設工事等競争入札参加資格審査受付票（写し） 1部
- (3) 【様式第1号-2】 1部 ※協力会社等がある場合

4 参加申込書の無効

提出書類について、本要領及び別添の所定様式に示された条件に適合しない場合は、無効とする場合がある。

5 参加申込書等の提出

(1) 提出部数

【様式第1号】 1部

【様式第3号～7号】 15部（原本1部、副本14部）

※原本はクリップ止めとし、副本は1部ごとに2穴
A4判タテ型ファイルに綴じること。

(2) 法人の表記

副本の表記において、法人名、代表者名、応募者が特定されるような名称、ロゴマーク等の使用や表現はしないこと。なお、すでに名称が記載されている書類については、黒マジック等で名称部分を塗りつぶすこと。

(3) 提出場所

大田区教育委員会事務局教育総務部指導課事業企画担当

〒144-8623 東京都大田区蒲田5-37-1 ニッセイアロマスクエア5階

(4) 提出方法

6月22日（水）までに直接持参すること。

(5) その他

- ア 要求された内容以外の書類、図面等については受理しない。
- イ 提出された参加申込書は返却しない。
- ウ 参加申込書は日本語で記述すること。