

参加表明書等作成要領

1. 共通事項

- (1) 提出書類は、日本工業規格 A 4 用紙片面縦使いとする。
- (2) フォントサイズは 10.5 ポイント以上とし、横書きを基本とする。ただし、図表などを用いる場合については、この限りでないが、読みやすさに配慮する。
- (3) 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とする。
- (4) 日付は、和暦とする。
- (5) 公告日現在の内容で記入する。
- (6) 指定がある場合を除き、応募者を特定できる事項（ロゴや社章を含む。）は記載しない。
- (7) カラー及びモノクロの別は問わないが、読みやすさに配慮する。
- (8) 記載欄等が狭い場合、必要に応じて幅を調整することは可とする。
- (9) 他の応募者と相談は行わず、独自に参加表明書等を作成すること。

2. 特記事項

- (1) 参加表明書（様式 A-1 イ号又は様式 A-1 ロ号）
 - ※ 単体企業と設計共同体で様式が異なるため注意すること。
 - ① 代表者印を押印すること。
- (2) 会社概要（様式 A-2 号）
 - ① 添付書類：建築士法第 24 条の 6 の規定により閲覧に供する図書の写し（建築事務所登録・所属建築士が分かる部分（第一面および第三面）のみを抜粋して添付すること）
 - ② 「一級建築士の有資格者数」、「構造設計一級建築士の有資格者数」及び「設備設計一級建築士の有資格者数」については、建築士法第 24 条の 6 の規定による図書に記載されている人数を記載する。
- (3) 業務実績報告書（設計業務の実績（様式 A-3 イ号））
 - ① 添付書類 1：履行実績が分かる契約書・確認申請書等（発注者名、件名（契約）名称、契約年月日、業務完了年月日、延べ面積）の写し
 - ② 添付書類 2：①について、過去 15 年以内（平成 23 年度以降）に業務が完了した内容が分かる書類（検査報告書、業務完了通知書等）の写し
 - ③ 添付書類 3：受賞実績がある場合は（4）に準ずる書類を添付する。
 - ④ 下記の条件を満たした業務を記載する。なお、設計実績については、単体企業で行ったもの又は共同企業体（※ 1）の代表構成員として行ったものに限る。ただし、設計・施工一括で受注した業務で、構成員として主たる設計を担ったことが確認できる設計実績については、評価対象とする。
 - ・ 過去 15 年以内（平成 23 年度以降）に、同種（※ 2）又は類似（※ 3）の用途を含む延べ面積 2,000 m² 以上かつ地上部の階数が 2 階以上の建築物に係る新築の基本設計又は実施設計に関する業務実績。
 - ・ 同種と類似の用途を併せ持つ建築物の場合には、同種の用途を含む建築物 1 件の業務実績とする。（類似の用途を含む建築物の業務実績とはならない。）
 - ・ 対象業務の中に、意匠設計、構造設計、設備設計の一連が含まれている業務のみを対象とする。
 - ※ 1 「共同企業体」とは、設計共同体、又は設計・施工の異業種 J V をいう。以下、この要領において同じ。
 - ※ 2 「同種」とは、令和 6 年国土交通省告示第八号別添二に掲げる建築物の類型第八号の建築物の用途等第 2 類の大学（実験施設を有するもの）をいう。以下、この要領にお

いて同じ。

※3 「類似」とは、令和6年国土交通省告示第八号別添二に掲げる建築物の類型第八号の建築物の用途等第1類の大学をいう。以下、この要領において同じ。

- ⑤ 延べ面積が最も大きいものから順に、3件まで記入するものとし、2件以下の場合、該当する実績のみを記載し他の欄は空欄とする。
- (4) 業務実績報告書（受賞実績）（様式A-3ロ号）
- ① 添付書類1：受賞実績が分かる書面の写し
 - ② 添付書類2：①について、受賞した設計業務の契約書等の写し（発注者名、件名（契約）名称、契約年月日、業務完了年月日が分かる部分のみを抜粋して添付することでも可とする。）
 - ③ 添付資料3：①について、担当者が分かる書面の写し
 - ④ 発注者と用途は問わない。
 - ⑤ 5件まで記入する。0件の場合は業務名の記入欄に「実績なし」と記載する。
- (5) 配置予定技術者の業務実績報告書（様式A-4イ号～A-4へ号）
- ① 添付書類1：3か月以上の雇用関係を証明する資料（市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写しなど）
 - ② 添付書類2：資格者証の写し及び資格の取得年月日が確認できる書類の写し
 - ③ 添付書類3：一級建築士事務所の所属歴の分かる経歴書（経歴が複数社に渡る場合は、各所属歴の分かる書類）
 - ④ 添付書類4：管理技術者、建築意匠担当技術者については、受賞実績について（4）に準ずる書類
 - ⑤ 添付書類5：業務実績に記載した業務の履行実績が分かる契約書・確認申請書等の写し（発注者名、件名（契約）名称、契約年月日、業務完了年月日、延べ面積（複合用途建築物の場合は対象用途の面積）、構造、階数が分かる部分のみを抜粋して添付することでも可とする。）受賞実績がある場合は（4）に準ずる書類を添付すること。
 - ⑥ 添付書類6：⑤について、過去15年以内（平成23年度以降）に完了したことが分かる書類（検査報告書、業務完了通知書等）の写し
 - ⑦ 添付書類7：⑤について、PUBDIS 業務カルテ情報や業務計画書における業務体制表など、業務に従事したことが分かる書面の写し
 - ⑧ 「管理技術者」及び「建築意匠」「建築構造」「電気設備」「機械設備」「積算」の各担当技術者について記載する。
 - ⑨ 経験年数は、令和8年3月31日までににおける一級建築士事務所での実務年数（端数切捨て）とする。
 - ⑩ 業務実績は、審査要領において評価対象となるものを記載する。
 - ⑪ 延べ面積の欄には、評価の対象となる床面積を記入すること。
 - ⑫ 業務実績は、延べ面積が最も大きいものから順に記載すること。
 - ⑬ 該当する実績が1件以下の場合、該当する実績のみを記載し、他の欄は空欄とする。
- (6) 設計共同体協定書（様式A-5イ号）・委任状（様式A-5ロ号）
- ① 設計共同体を結成する場合は必要事項を記載し添付する。