

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

リニア整備推進局長 様

住 所

商号又は名称

代表者 氏 名

下記業務の技術提案書に基づく選定について関心がありますので、参加要件資料を添えて参加の希望を表明します。

なお、当該業務に係る手続開始の掲示 2 「技術提案書の提出者に必要とされる要件」に該当する者であること、並びに本書及び技術資料の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

1 対象業務

(1) 業務名

令和 8 年度 リニア駅広域活用事業に伴う人流分析業務

(2) 履行期限

令和 年 月 日

2 掲示日

令和 年 月 日

【連絡先】 担当者所属・氏名

電話番号

電子メール

参 加 要 件 資 料

提出者名

1 建設コンサルタント登録規程その他の登録規程に基づく登録状況

登 録 規 程 名	登 録 番 号	登 録 年 月 日	登 録 部 門

2 保有する技術職員の状況（専門分野別の技術職員の状況）

専 門 分 野	技 術 職 員 数	うち有資格技術職員数
そ の 他	名	
合 計	名	

- (注) 1 専門分野は、業務内容に応じて必要な分野を適宜設定すること。
- 2 1 人の職員が 2 以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみに記載し、重複記入をしないこと。
- 3 資格は、技術士、R C C M、1 級土木施工管理技士、監理技術者等とする。
- 注) 案件により適宜設定すること。**
- 4 専門分野別技術職員数は、通算経験年数 1 0 年未満、1 0 年以上に分けて記入すること。

3 同種または類似の業務の実績

業 務 名			
発 注 機 関 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間			
業 務 の 概 要			
技 術 的 特 徴			
業務実施に当たり特に配慮した技術的事項			

(注) 1 会社としての実績とし、記載件数は〇件以内とする。(3件以内を標準とする。)

2 実績は、揭示の日から過去〇年以内に完成した業務を対象とする。

注)技術提案書の提出者に必要とされる要件で設定した期間と整合させること。

3 「業務実施に当たり特に配慮した技術的事項」については、揭示した対象業務において求めている技術的事項を中心に記載すること。

4 当該業務の実施体制

(1) 配置予定の技術者の資格、経歴の状況等

管理技術者	氏名	生年月日	年齢 歳
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	資格等 (資格名) (部 門) (取得年月)		
	最近○年間の主な業務経歴 (完了年度) (発注機関名) (業 務 名) (担 当) ※ 業務経歴については、できる限り○年間の実績を記載すること。		
	その他の経歴（発表論文、表彰、取得特許等）		

(注) 最近の主な業務経歴は、掲示の日から過去○年以内に完成した業務を対象とする。

注)3～5年で適宜設定。

(2) 再委託または技術協力等の予定

再委託の予定	(委託先)
	(委託内容)
技術協力等の予定	(協力を求める先)
	(協力を求める内容)

参加要件資料審査結果表

審査項目		参加表明者名	〇〇社	△△社	□□社
登 録 状 況	登録の有無（有り：○ 無し：×）				
指 名 停 止	停止の状況（無し：○ 有り：×）				
保有する技術職員の状況	〇〇専門分野				
	〇〇専門分野				
	〇〇専門分野				
同種・類似業務の実績					
配置予定技術者	管理技術者				
再委託等の予定	有無を記入				

- 1) 参加表明者全員を記した。
- 2) 審査結果に×がある場合は、資格なしとする。

技 術 提 案 書

令和 年 月 日

発 注 機 関 の 長 様

住 所
商号又は名称
代表者 氏 名

下記の業務について、技術提案書を提出します。

記

1 対象業務

（1）業務名

（2）履行期限

令和 年 月 日

2 掲 示 日

令和 年 月 日

【連絡先】 担当者所属・氏名

電話番号
電子メール

提出者名

管 理 技術者	氏名	生年月日	年齢 歳
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	資格等 (資格名) (部 門) (取得年月)		
	最近○年間の主な業務経歴 (完了年度) (発注機関名) (業 務 名) (担当技術者の区分) ※ 業務経歴については、できる限り○年間の実績を記載すること。		
	上記業務のうち、同種または類似の業務の概要と技術的特徴 (業 務 名) (業務の概要) (技術的特徴)		
	委員会、学会活動等（発表論文、表彰、取得特許等）		
	現在の手持ち業務の状況 (履行期限) (発注機関名) (業 務 名) (担 当)		
照 査 技術者	氏名	生年月日	年齢 歳
	職歴等		

	現在の所属・役職名		
	資格等 (資格名) (部 門) (取得年月)		
	最近○年間の主な業務経歴 (完了年度) (発注機関名) (業 務 名) (担当技術者の区分) ※ 業務経歴については、できる限り○年間の実績を記載すること。		
	上記業務のうち、同種または類似の業務の概要と技術的特徴 (業 務 名) (業務の概要) (技術的特徴)		
	委員会、学会活動等（発表論文、表彰、取得特許等）		
	現在の手持ち業務の状況 (履行期限) (発注機関名) (業 務 名) (担 当)		
担 当 技 術 者	氏名	生年月日	年齢 歳
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	資格等 (資格名) (部 門) (取得年月)		
	最近○年間の主な業務経歴 (完了年度) (発注機関名) (業 務 名) (担当技術者の区分) ※ 業務経歴については、できる限り○年間の実績を記載すること。		

	上記業務のうち、同種または類似の業務の概要と技術的特徴 (業 務 名) (業務の概要) (技術的特徴)
	委員会、学会活動等 (発表論文、表彰、取得特許等)
	現在の手持ち業務の状況 (履行期限) (発注機関名) (業 務 名) (担 当)

(記載上の留意事項)

- 1 主な業務経歴は、掲示の日から過去 1 5 年以内に完成した業務を対象とする。
注)技術提案書の評価項目中の配置技術者に対する評価対象期間と整合させること。
- 2 委員会、学会活動等は、現在及び過去 3 年間の実績を記載すること。
- 3 現在の手持ち業務の状況は、技術提案書提出期限日時点で記載すること。

2 技術者動員計画

技 術 者 動 員 計 画

職種 検討項目	必 要 人 員						備 考
	主任技術者	技 師 長	主任技師	技師(A)	技師(B)		
①計画準備							
②現地調査							
③〇〇の検討							
④〇〇の検討							
⑤〇〇の検討							
⑥報告書作成							
⑦業務打合せ							
合 計							

費用 計 (税込)	円
-----------	---

(記載上の留意事項)

- 1 技術者の職種は適宜設定するとともに、図工等の労務費が必要な場合も計上すること。

3 技術提案

(記載上の留意事項)

- (1) 技術提案は簡潔に記載し、A4版〇ページ以内にまとめること。(例：テーマ毎〇ページ以内 等)
- (2) 文字サイズは11pt以上とし、適宜図面等を用いることも可とする。
(文字サイズ、図版等の使用等 必要事項を記載する。)

4 業務に係わる費用とその内訳 (様式自由)