

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

信州の木活用課長 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 7 年度 森林路網 DX 推進事業 森林路網（林道）デジタル情報収集調査業務

(2) 履行期限

令和 8 年 3 月 10 日

2 掲示日

令和 7 年 4 月 11 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。
- 4 専門分野別技術職員数は、通算経験年数 10 年未満、10 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10件以内とする。
- 2 実績は、掲示の日から過去3年以内に完成した業務を対象とする。
- 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、掲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 3 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 3 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 3 年以内に完成した業務を対象とする。

(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)

※県税の納税証明書を添付すること

技 術 提 案 書

令和 年 月 日

信州の木活用課長 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 令和 7 年度 森林路網 DX 推進事業 森林路網（林道）デジタル情報収集調査業務

(2) 履行期限

令和 8 年 3 月 10 日

2 掲 示 日

令和 7 年 4 月 11 日

【連絡先】 担当者所属・氏名

電話番号

電子メール

技 術 資 料

提出者名

1 配置予定の技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況等

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 3 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 3 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 3 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 3 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 3 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 3 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 3 年以内に完成した業務を対象とする。
- 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情報収集調査							
③情報基盤整備							
④管理、運用、活用方法の検討							
⑤成果品作成							
⑥業務打合せ							
⑦その他							
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

○情報収集調査（該当市町村等への聞き取り調査）

○情報収集調査（現地調査）

○情報基盤整備

○人材育成（研修会）

○ワークショップ

○伴走支援

※業務スケジュールを作成すること

（記載上の留意事項）

- （１） 様式１号１（４）ア～エの項目を明確にし、簡潔に記載すること。
- （２） 様式は任意とするが、A3 版横片面にまとめること。
- （３） 提案事項を表現するために必要なイラスト及び図を挿入することは差し支えない。
- （４） 文字サイズは 11pt 以上とすること。
- （５） 様式１号１（４）オの費用（見積金額）とその内容は上記とは別に記載すること（様式自由）