

(公財)東京都都市づくり公社
入札案件希望申込書（単体案件用）

令和 年 月 日

フリガナ		業者コード				公社受付日		
社名 (契約先)								
所在地 (〒)						届出印 (鮮明に押印してください)		
契約者		役職		氏名				
TEL		FAX						
Eメール アドレス								
申込担当者		部署		役職		氏名		
東京都格付		業種名 または 営業種目名		等級順位		建設業許可番号		
						国土交通大臣 知事		
						(特定・一般) 第 号		
希望する案件	整理番号		件名					
	希望理由							
施行中の工事・業務 (公社発注)	件名							
	請負額		千円	着手日	年 月 日	履行期限	年 月 日	
	件名							
	請負額		千円	着手日	年 月 日	履行期限	年 月 日	
	件名							
	請負額		千円	着手日	年 月 日	履行期限	年 月 日	
配置予定工事技術者の記入	・配置技術者は、請負金額が4,500万円（建築一式工事の場合は9,000万円）以上の場合は原則専任でなければなりません。 （専任が必要な主任技術者でも2件まで兼務できる場合があります） ・配置技術者が主任技術者の場合は、下請金額を5,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）以上とすることができません。							
	※工事案件に希望の場合には、建設業法で定めた監理技術者又は主任技術者のどちらか一方を必ず記入してください。 （工事の施行中に技術者を変更することはできません。それを確認の上で記入してください。）							
	主任 監理		技術者氏名		監理技術者資格者証交付番号 第 号			
配置予定技術者の従事中又は申込中工事案件の有無についてどちらか一方を○で囲むこと。 有 無 「有」の場合は、下記に件名等を記入すること。								
発注者		件名			履行期限又は開札日		請負額又は予定価格	兼務予定
					令和 年 月 日		千円	
					令和 年 月 日		千円	
					令和 年 月 日		千円	
○下記の事項を確認できる書類の写しを別紙、添付すること。 (1) 監理技術者を配置する場合 ① 監理技術者資格者証(表・裏)の写し ② 監理技術者講習修了証の写し (※監理技術者資格者証の裏面に監理技術者講習終了履歴の記載がある場合には、監理技術者講習終了証の写しは不要) ③ 技術者証の交付を受けてから申込日で3ヶ月を経過していない場合は、3ヶ月以上の直接的な雇用を確認できる証明書の写し 〔更新前の監理技術者証(表・裏)の写し、住民税特別徴収税額通知書または健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等の写し等〕 (2) 主任技術者を配置する場合 ① 直接的な雇用を確認できる証明書の写し〔住民税特別徴収税額通知書または健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等の写し等〕 ② 資格要件が確認できる書類の写し又は経歴書 ○提出いただいた個人情報は申込みの審査にのみ利用いたします。								
提出留意事項		案件毎に希望申込時の必要書類は異なります。必ず、公社ホームページにて発注予定表をご確認頂き、必要書類を取りまとめ、指定した方法により希望申込書を提出してください。 公益財団法人東京都都市づくり公社 総務部 企画経理課 契約検査係（本社7階） 〒192-0904 東京都八王子市子安町四丁目7番1号 URL: http://www.toshizukuri.or.jp TEL 042 (686) 1181〔直通〕 FAX 042 (686) 1302						