

総合評価落札方式 技術申請書一覧

	提出資料名	様式名	総合評価の型式					
			標準型	簡易型		特別簡易型		地域企業 育成型
				確認書発行 工事	その他	確認書発行 工事	その他	
様 式 一 覧	技術申請書提出票 特別簡易型（土木工事）	実施要領別記 様式第1-1号				◎	◎	
	技術申請書提出票 特別簡易型（建築工事）	” 様式第1-2号				◎	◎	
	技術申請書提出票 地域企業育成型(土木工事)	” 様式第1-3号						☆
	技術申請書提出票 地域企業育成型(建築工事)	” 様式第1-4号						☆
	技術申請書提出票 簡易型（土木工事）	” 様式第1-5号		◎	◎			
	技術申請書提出票 簡易型（建築工事）	” 様式第1-6号		◎	◎			
	技術申請書提出票(標準型)	” 様式第1-7号	◎					
	確認書等発行依頼書	” 様式第1-8号		※確認書等発行依頼時				
	工程管理に係る技術的所見	” 様式第2-1号		◎	◎			
	品質管理に係る技術的所見	” 様式第2-2号		◎	◎			
	施工上の課題に係る技術的所見	” 様式第2-3号		◎	◎			
	施工上配慮すべき事項に係る技術的所見	” 様式第2-4号		◎	◎			
	工事目的物の性能機能に関する事項	” 様式第2-5号	◎					
	社会的要請に関する事項	” 様式第2-6号	◎					
	施工上配慮すべき事項	” 様式第2-7号	◎					
	同種工事・類似工事 施工実績調書	” 様式第3-1号	◎	■	◎	■	◎	
	平成〇〇年度 総合評価落札方式 同種工事等 確認書	” 様式第3-2号		○	○	○		
	平成〇〇年度 総合評価落札方式 同種工事等<企業> 確認書	” 様式第3-3号		○		○		
	添付資料一覧表(様式第3-2号添付用)	” 様式第3-4号		●		●		
	平成〇〇年度 総合評価落札方式 共通項目確認書 <土木工事>	” 様式第4-1号		○	○	○	○	
	平成〇〇年度 総合評価落札方式 共通項目確認書 <建築工事>	” 様式第4-2号		○	○	○	○	
	地域貢献、地域活動実績調書	” 様式第4-3号		●	●	●	●	☆
	地域貢献、地域活動参加確認申請書	” 様式第4-4号		●	●	●	●	☆
	公共建築物の保全点検活動等実績調書	” 様式第4-5号						
	公共建築物の保全点検活動等参加確認申請書	” 様式第4-6号		●	●	●	●	☆
	災害復旧等の工事の実績調書	” 様式第4-7号						☆
	緊急施行工事の実績	” 様式第4-8号						☆
	共通項目確認書における誓約書	” 様式第4-9号		□	□	□	□	
	若手技術者の育成についての申請書	” 様式第4-10号		△	△	△	△	
	若手技術者育成の申請取り下げ書	” 様式第4-11号		△	△	△	△	
	県内企業の活用計画書	” 様式第4-12号		△	△	△	△	
	県産資材の活用計画書	” 様式第4-13号		△	△	△	△	
	新規学卒者雇用状況調書	” 様式第5-1号		●	●	●	●	
	障がい者雇用状況調書	” 様式第5-2号		●	●	●	●	
	消防団員の雇用状況調書	” 様式第5-3号		●	●	●	●	
	消防団員確認申請書	” 様式第5-4号		●	●	●	●	☆
消防団員の雇用状況調書	” 様式第5-5号						☆	
同種工事・類似工事 施工実績調書<主任(監理技術者等)>	” 様式第6-1号	◎	■	◎	■	◎		
平成〇〇年度 総合評価落札方式 同種工事等<技術者> 確認書	” 様式第6-2号		○		○			
平成〇〇年度 総合評価落札方式 同種工事等確認書(技術者他施工分)	” 様式第6-3号		○	○	○			
技術提案等審査結果通知書	” 様式第7-1号	▲	▲	▲				
審査中止通知書	” 様式第7-2号	▲	▲	▲				
技術評価点調書	” 様式第8-1号		▲	▲	▲	▲		
評価調書	” 様式第8-2号		▲	▲	▲	▲		
評価点の内訳の依頼	” 様式第8-3号		△	△	△	△		
評価点の内訳の送付	” 様式第8-4号		※	※	※	※		
評価点の内訳の依頼	” 様式第8-5号						△	
評価点の内訳の送付	” 様式第8-6号						※	
総合評価落札方式(工事成績評定点・平均受注額)	” 様式第9-1号		▲	▲	▲	▲		
技術申請書の審査結果(土木工事)	” 様式第9-2号						★	
技術申請書の審査結果(建築工事)	” 様式第9-3号						★	

注)1. 入札参加者が作成する資料

- ◎ : 入札毎に作成
- : 確認書発行後は写しを提出
- : 確認書発行後は提出不要
- △ : 必要に応じ提出
- ☆ : データ登録時に提出が必要
- : 「建築工事」等で類似工事が設定された場合は提出
- : 落札候補者となった場合、入札参加資格確認時に提出

注)2. 発注者が作成する資料

- ▲ : 必要に応じ作成
- ※ : 入札参加者発注者の依頼に対し作成
- ★ : データ登録時に作成