

登録状況及び保有技術者数に関する資料の作成要領

入札参加申込書等に添付する「登録状況及び保有技術者数に関する資料（以下「資料」という。）」の作成については、以下のとおりとしますので、記入漏れ等がないように十分にご留意願います。

なお、記載事項は、すべて入札参加申込書等提出日現在でご記入ください。

1. 本資料は、会社として受けている法令等に基づく登録等のうち、入札参加を希望する業務（以下「入札参加希望業務」という。）の実施にあたって必要とされる登録等及び当該入札参加希望業務の実施に必要な技術職員の保有状況について記入していただく資料です。

2. 欄外上部の「件名」欄には、入札参加希望業務の名称を記入してください。

3. 欄外上部の「会社名」欄には、会社名若しくは本資料の作成を担当する従たる営業所（主たる営業所（本社、本店等を指す。以下同じ。）以外の営業所（支店、支社、営業所等）を指す。以下同じ。）の名称を記入してください。

なお、当該入札参加希望業務を落札した場合には、主たる営業所から契約締結等に関する権限を委任された者として大館市の有資格業者登録名簿（測量及び建設コンサルタント等業務に係るものに限る。以下同じ。）に登録されている従たる営業所で契約締結していただきます。

4. 欄外上部の「担当者」欄には、本資料の作成を担当する職員の氏名を記入してください。

本資料について、当方から問い合わせをさせていただく場合もありますので、当方からの問い合わせに回答できる者の氏名を記入してください。

5. 欄外上部の「電話番号」欄には、本資料作成担当者が所属する営業所・部署の電話番号（直通番号がある場合には当該直通番号、直通番号が無い場合には代表番号。）を記入してください。

6. 「法令等に基づく登録等の状況」については、次の要領で記入してください。

「登録等の名称」欄には、入札参加希望業務の実施にあたって必要とされる登録等の名称を正確に記入してください。

（「許可・登録等の名称」欄の記載例）

測量業者登録、建築士事務所登録、建設コンサルタント登録（ 部門）、
地質調査業者登録、補償コンサルタント登録（ 部門）

「根拠となる法令等の名称」欄には、「許可・登録等の名称」欄に記載した登録等の根拠となる法令等の名称を正確に記入してください。

（「根拠となる法令等の名称」欄の記載例）

測量法、建築士法、建設コンサルタント登録規程、地質調査業者登録規程、補償コンサルタント登録規程

「登録番号等」欄には、「許可・登録等の名称」欄に記載した登録等に係る登録番号等を記入してください。

「登録年月日」欄には、「許可・登録等の名称」欄に記載した登録等を受けた年月日を記入してください。

7. 「保有する技術職員の数」については、次の要領で記入してください。

「担当部門等の名称」欄には、入札参加希望業務を落札し受注することとなった場合に、当該業務の履行を担当する部門等の名称を記入してください。

「所属人数」欄には、当該担当部門等に所属する正職員の人数を記入してください。

「うち有資格者数」欄には、「所属人数」欄に記載された正職員のうち、当該入札参加希望業務の実施に必要とされる資格等を有する者の人数を記入してください。

8. 本資料提出にあたっては、「法令等に基づく登録等の状況」欄に記載した内容を証明することができる書類（登録証、登録通知書、登録証明書等）の写しを必ず添付してください。

9. 本資料の作成については、下記までお問い合わせください。

大館市総務部契約検査課契約係

0186-43-7039（直通）