

<div style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; text-align: center; line-height: 20px;">工</span> <h2 style="margin: 0 20px;">工事希望票兼予定監理技術者等調書</h2> </div>										
年 月 日										
申込者	社名	フリガナ								
	所在地	( ー - )								
	代表者	役職				氏名				
	担当者	部署				役職			氏名	
	電話	( )		FAX	( )		資本金	千円		
	メールアドレス	@					従業員数	人		
	建設業許可	許可庁区分			許可区分	許可年度	許可番号			
東京都格付 東京都入札参加資格結果通知	業種		等級	順位	東京都受付番号					
希望する工事	整理番号	件名						希望順位		
	希望理由	<input type="checkbox"/> 事業所が近いため <input type="checkbox"/> 近隣施工実績があるため <input type="checkbox"/> 得意工種であるため <input type="checkbox"/> 施工体制が整っているため <input type="checkbox"/> その他 ( )								
過去の実績	発注団体	<input type="checkbox"/> 公 社 <input type="checkbox"/> 他団体	団体名 ( )	契約年度	年度	件名	請負金額 千円			
	発注団体	<input type="checkbox"/> 公 社 <input type="checkbox"/> 他団体	団体名 ( )	契約年度	年度	件名	請負金額 千円			
	発注団体	<input type="checkbox"/> 公 社 <input type="checkbox"/> 他団体	団体名 ( )	契約年度	年度	件名	請負金額 千円			
配置予定技術者	建設業法で定める監理技術者又は、主任技術者のどちらか一方を記入	監理技術者氏名			監理技術者資格者証交付番号 第 号					
		主任技術者氏名								
	予定技術者の従事中工事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。						主任技術者の雇用確認			
	・件 名 : ・発 注 者 : ・工 期 : 年 月 日 ~ 年 月 日						<input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民税特別徴収税額通知書 <input type="checkbox"/> その他 ( )			

注1) 「メールアドレス」は指名通知書ほか入札に必要な書類を電子メールにより送信する場合がありますので必ず記入してください。

注2) 「希望順位」は同業種において複数の案件を希望される場合に優先順位を記入してください。

注3) 「過去の実績」は公社実績を優先記入してください。公社実績がない場合は参考として他団体発注の類似実績を記入してください。

注4) 「配置予定技術者」は予定金額が3,500万円以上の案件希望時に記入してください。

注5) 裏面の注意事項を参照してください。

備考

(書類貼付・別紙添付可)

**○注意事項**

1 建設業法では、請負金額が3,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）以上となる場合は、専任の主任技術者又は監理技術者を配置しなければなりません。

なお、総額4,000万円（建築一式工事の場合は、6,000万円）以上を下請契約して工事を施工する場合は、主任技術者にかえて「監理技術者」を配置しなければなりません。

また、技術者は直接的かつ恒常的な雇用関係にあることが必要です。

2 配置予定の技術者が監理技術者の場合は、監理技術者資格者証（表・裏）の写しの添付が必要な場合がありますので、事前に確認をしてください。

3 配置予定の技術者が主任技術者の場合は、雇用関係が確認できる書類（健康保険被保険者証又は住民税特別徴収税額通知書の写し等）を添付してください。