

○参加表明書作成要領

※ 参加表明書は下記により作成し、別添様式2～5を添付すること。

[別添様式	<様式1>	参加表明書
		<様式2>	設計事務所概要
		<様式3>	事務所設計業務実績
		<様式4-1>	設計担当チーム業務実績1
		<様式4-2>	設計担当チーム業務実績2
		<様式5>	協力事務所概要

1 【共通事項】

- (1) 用紙サイズはA4判縦、片面印刷とし、ファイル、背表紙など付加しない。また、コーティング紙は不可とする。
- (2) 各様式は、10ポイント以上の文字サイズで記載し、A4サイズ1枚以内とする。
- (3) 各様式に記載する内容は、参加表明書提出日現在とすること。なお、業務実績、受賞実績は、平成20年4月1日以降の実績で業務が完了したものとすること。

2 【様式2】設計事務所概要

- (1) 設計事務所に所属する技術職員、保有資格についてそれぞれの人数を記載する。
本業務における協力事務所の職員数は、人数欄（ ）に外数で記入すること。
- (2) 設計事務所の受賞実績（公共団体、文教施設協会、建築学会、建築設計団体が行う建築コンクール等の受賞、日本建築学会「作品選集」掲載の実績を対象）について、3件以内で記載する。また、受賞実績が証明できる資料を併せて提出すること。
(※賞状の写し、雑誌等のコピー可)
- (3) その他、記載にあたっては備考を参照のこと。

3 【様式3】事務所設計業務実績

- (1) 設計業務実績は、事務所の実績（新築）から本業務に用途、規模が類似するものを4件以内で記載する。4件のうち2件は主要構造部を木造とした延床面積が500㎡を超える建築物の新築、増築、改築に係る基本設計、実施設計の実績を記載する。
- (2) その他記載にあたっては、備考を参照のこと。

4 【様式4-1】設計担当チーム業務実績1 【様式4-2】設計担当チーム業務実績2

- (1) 本業務を担当する設計チームの総括責任者・主任技術者の業務実績等を記載する。
- (2) 主任技術者は、実際に本業務を担当する者を担当別に5名必ず記入すること。
- (3) 主任技術者が協力事務所所属の場合は、氏名欄に事務所名も併せて記入すること。
- (4) 担当業務内容については、それぞれの立場で経験した専門知識や応用能力を発揮した事項について業務内容を記載すること。
- (5) 総括責任者、意匠担当主任技術者に受賞歴がある場合は記載する。受賞実績の記載については、様式2の設計事務所と同じとし、受賞実績が証明できる資料を併せて提出すること。（※賞状の写し、雑誌等のコピー可）
- (6) その他記載にあたっては、備考を参照のこと。

5 【様式5】協力事務所概要

- (1) 本業務において、協力事務所がある場合に記載する。
- (2) 協力事務所が複数あり、記載できない場合は2枚目を作成し提出すること。

6 【提出について】

- (1) 提出部数：1部
- (2) 提出期限：平成30年6月6日（水）17時まで
- (3) 提出場所：〒689-1402 鳥取県八頭郡智頭町智頭2072番地1
智頭町教育委員会 教育課（智頭町役場2階）
電話0858-75-3112 FAX 0858-75-4124
- (4) 提出方法：持参または郵送（配達証明付書留郵便）
- (5) その他
 - ① 提出書類以外の書類、図面等については受理しない。
 - ② 提出された参加表明書等の書類は返却しない。
 - ③ 参加表明書等の作成及び提出に関する費用は、提出者負担とする。
 - ④ 提出書類について、本作成要領、別添様式に示された条件等に適合しない場合は無効とする。