

入 札 公 告
(入札説明書を兼ねる)

次のとおり一般競争入札に付します。

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「当機構」という。）本社の「令和6年度新規職員採用に係る事務局支援業務」に係る一般競争入札については、関係規程等に定めるもののほか、この入札公告（入札説明書を兼ねる）によるものとする。

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
契約担当役 副理事長 寺田 吉道

機構公告第 37 号

- 1 公 告 日 令和 4 年 10 月 24 日
- 2 契約担当役等 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
契約担当役 副理事長 寺田 吉道
神奈川県横浜市中区本町 6-50-1 横浜アイランドタワー
- 3 競争入札に付する事項
 - (1) 購入等件名及び数量 令和6年度新規職員採用に係る事務局支援業務 一式
(電子入札対象案件)
 - (2) 調達案件の仕様等 仕様書のとおり。
 - (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 5 年 8 月 31 日まで
 - (4) 履行場所 仕様書による
 - (5) 本件は、資料の提出及び入札等を電子入札システムにより実施する対象案件である。
ただし、以下の点に留意すること。
ア 当初より、電子入札システムにより難しい者は、契約担当役の承諾を得た場合に限り紙入札に変更することができる。この申請の受付窓口及び受付期間は次のとおりである。
(ア) 受付窓口 〒231-8315
神奈川県横浜市中区本町 6-50-1（横浜アイランドタワー）
独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
本社 経理資金部会計課
電 話 045-222-9049
F A X 045-222-9047
電子メールアドレス kaikei.hns@jr-tt.go.jp
(イ) 受付期間 公告日から令和 4 年 11 月 15 日までの休日（行政機関の休日に関

する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項に規定する行政機関の休日という。以下同じ。）を除く毎日、10 時から 16 時（12 時から 13 時の間を除く。）までの間。

(ウ) 提出方法 紙入札方式参加承諾願を郵送、信書便（民間業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 2 項に規定する信書便という。以下同じ。）、持参、電子メール又は FAX（郵送の場合は書留郵便、信書便の場合は書留郵便と同等のものに限る。電子メール及び FAX による場合は、押印を省略する場合に限り認めるものとし、提出後は、着信確認のため、提出先に電話により確認すること。以下「郵送等」という。）により提出すること。

なお、押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

イ 電子入札システムによる手続に入った後に、紙入札への途中変更は認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続に影響がないと契約担当役が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

ウ 以下、本説明書において、紙入札による場合の記述部分は、全て上記の契約担当役の承諾を前提として行われるものである。

(6) 入札方法

入札金額は、総価を記載すること。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

4 競争参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程（平成15年10月機構規程第78号）第 4 条又は第 5 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和04・05・06年度全省庁統一資格において、「役務の提供等」（等級及び地域は問わない。）の競争参加資格を有している者であること。

なお、全省庁統一資格により入札参加申込をする者で当機構の電子入札に初めて参加する場合のみ、開札までに当機構の定めた業者番号の通知を受けること。ただし、入札参加申込書の提出期限までに業者番号の通知を受けていない場合、本件においては電子入札システムの利用ができない。

- (3) 入札参加申込書の提出期限の日から開札の時までの期間において、「関東甲信地区」において、当機構理事長から独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構の工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成15年10月機構規程第83号。）に基づく指名停止、又は国の各省各庁から指名停止を受けていないこと。

- (4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、当機構公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (5) 平成24年度以降に完了した国の行政機関、独立行政法人、特殊法人、認可法人、地方公共団体又は民間企業（従業員数が1,000人以上の企業に限る。）の新卒採用に係るアウトソーシング業務の実績が2件以上あること。
 ※新卒採用に係るアウトソーシング業務とは、新卒採用活動における、応募者管理及び選考管理業務を言う。以下同じ。
- (6) 主任技術者は、平成24年度以降に完了した国の行政機関、独立行政法人、特殊法人、認可法人、地方公共団体又は民間企業（従業員数1,000人以上の企業に限る。）の新卒採用に係るアウトソーシング業務の経験が2件以上あること。
- (7) 担当技術者（リクルーター研修）として、平成24年度以降に完了した国の行政機関、独立行政法人、特殊法人、認可法人、地方公共団体又は民間企業（従業員数1,000人以上の企業に限る。）の新卒採用に係るリクルーター研修の講師経験が2件以上ある者を1名配置すること。なお、条件を満足する者であれば、社内外を問わない。
 ※リクルーター研修とは、新卒採用に係る広報活動の従事者が学生と接する際に必要な知識、心構え等を習得することを目的として実施する研修を言う。
- (8) 担当技術者（面接官研修）として、平成24年度以降に完了した国の行政機関、独立行政法人、特殊法人、認可法人、地方公共団体又は民間企業（従業員数1,000人以上の企業に限る。）の新卒採用に係る面接官研修の講師経験が2件以上ある者を1名配置すること。なお、条件を満足する者であれば、社内外を問わない。
 ※面接官研修とは、新卒採用に係る面接の従事者が、面接官として必要な知識、心構え、質問方法などを習得することを目的として実施する研修を言う。
- (9) 上記（6）～（8）の技術者のうち、（7）及び（8）については、兼務することを認める。ただし、（6）については兼務を認めない。
- (10) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークを付与されている者、又は一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターから認定を受けた認証機関から情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を受けている者、若しくは個人情報保護法に基づくプライバシーポリシー（個人情報保護方針）を整備している者であること。

5 入札手続等

(1) 担当支社等

3 (5) ア(ア)に同じ。

(2) 仕様書等の交付期間、交付方法及び交付場所

ア 交付期間 公告日から入札書受領期限まで。

イ 交付方法 当機構ホームページからダウンロードすること。

ウ 交付場所 アドレス <https://www.jrtt.go.jp/>

(3) 入札説明会の日時及び場所 実施しない。

(4) 入札参加申込書の提出期限及び提出方法等

ア 提出期限 令和4年11月15日16時00分まで。

イ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、提出書類の容量が10MBを超える場合は、必要書類の一式（電子入札システムとの分割を認めない。）を提出場所へ郵送等し、入札参加申込書のみ電子入札システムにより送信すること。

また、契約担当役から承諾を得て紙入札へ移行した場合は、提出場所へ郵送等により提出すること。なお、提出書類のうち押印を要するものについて押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

ウ 提出場所 3(5)ア(ア)に同じ。

エ 提出書類 入札参加申込書（様式1）

企業の業務実績（様式2）

配置予定主任技術者の業務経験（様式3）

配置予定担当技術者の業務経験（様式4及び5）

企業の取得認証等（様式6）

提出書類のチェックリスト

オ 使用するアプリケーションソフト及び保存するファイル形式について

提出書類の作成に使用するアプリケーションソフト及び保存するファイル形式については、次のいずれかによるものとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は、作成時に利用しないこと。

番号	使用するアプリケーションソフト	保存するファイル形式
1	Microsoft Word	Word2010 形式以上
2	Microsoft Excel	Excel2010 形式以上
3	その他のアプリケーション	PDF ファイル（Acrobat9.0 形式以上で作成したもの） 上記に加え特別に認めたファイル形式

カ ファイル圧縮方法について

ファイルを圧縮する場合は、LZH 形式又は ZIP 形式とし、自己解凍方式は使用しないものとする。

(5) 証明書等審査結果の通知

証明書等審査結果については、電子入札システムにより令和4年11月18日までに通知する。ただし、契約担当役の承諾を得て紙入札へ移行した者には、書面又は電子メールにより通知する。

(6) 入札及び開札の日時、場所並びに入札書の提出方法等

ア 入札書の受領期限 令和4年11月28日16時00分。

イ 開札の日時及び場所 令和4年11月29日11時00分。

当機構本社入札室にて行う。

ウ 入札書の提出方法等

入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、契約担当役から承諾を得て紙入札へ移行した者は、3 (5) ア (ア) へ持参又は郵送（書留郵便に限る。）することとし、押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。ただし、電子メール及びFAXを含む電送による提出は認めない。

(7) 入札執行回数

入札執行回数は原則として2回を限度とする。

(8) 開札

電子入札システムにより入札する場合は、開札時の立会いは不要。紙入札の場合は、入札者又はその代理人は開札に立ち会うこととする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係ない職員を立ち会わせて開札を行う。

(9) その他

ア 入札参加申込書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

イ 契約担当役は、提出された入札参加申込書等を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

ウ 提出された入札参加申込書等は返却しない。

エ 提出期限以降における入札参加申込書等の差し替え及び再提出は認めない。なお、提出期限前の再提出は、3 (5) ア (ア) に記載の受付窓口に申し出ること。

6 入札説明書等に対する質問

(1) この入札説明書、仕様書等に対する質問がある場合は以下により提出すること。

ア 提出期間 公告日から令和4年11月18日までの休日を除く毎日、8時30分から20時まで（ただし、最終日は16時まで。）。

持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、10時から16時まで。

イ 提出場所 3 (5) ア (ア) に同じ

ウ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。質問書の提出にあたっては、質問事項入力欄に業者名（過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。）や担当者の連絡先等は一切記載しないこと。このような質問があった場合には、公正な入札の確保ができないため、その者の行った入札を原則として無効とする。

また、質問内容を記載した書面（表紙に会社名、担当者名、電話番号及び電子メールアドレスを記載し、別紙に質問内容を記載すること。様式は自由。）を郵送等にて提出することもできる。

(2) (1)の質問に対する回答書は、電子入札システム又は郵送等により提出された全ての質問について、令和4年11月22日までに設計図書を配布したダウンロードフォルダ内に掲載するので、ダウンロードし、確認すること。

なお、上記方法により難しい者は、3 (5) ア (ア) へ連絡すること。

7 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 5 (5)の審査結果の通知において、競争参加資格が無と通知を受けた者は、通知をした翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、次に従い説明を求めることができる。

ア 提出場所 3 (5)ア(ア)に同じ。

イ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。

ただし、紙入札による場合は書面（様式は自由）を郵送等することにより提出するものとし、押印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

- (2) 契約担当役は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日以内に、説明を求めた者に対し電子入札システムにより回答する。

ただし、紙入札による場合は、書面又は電子メールにより回答する。

8 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除。
- (3) 関連情報を入手するための照会窓口 3 (5)ア(ア)に同じ。
- (4) 契約書作成の要否 別添契約書案により、契約書を作成するものとする。
- (5) 支払条件 完了払。
- (6) 入札者に要求される事項

この入札に参加を希望する者は、入札説明書で示された必要な書類を提出期限までに提出場所へ入札説明書で定められた方法にて提出しなければならない。

また、開札日の前日までの間において、契約担当役から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

- (7) 入札の無効

入札公告等に示した要件を満たさない者の行った入札、提出書類に虚偽の記載をした者の行った入札及び入札説明書等及び契約申込心得において示した条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

- (8) 入札の辞退

入札参加者は、入札書を提出するまではいつでも入札を辞退することができる。予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした者がいないときに再度の入札を行う場合も同様とする。また、入札を辞退した者は、辞退を理由として、以後の指名等において不利益を受けることはない。

- (9) 競争参加資格の認定を受けていない者の参加

4 (2)に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も5 (4)により入札参加申込書を提出することができるが、競争に参加するためには、開札の時に、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けていなければならない。開札時において、当該資格の確認ができない場合は、競争参加資格がなかったものとする。4 (2)に掲げる競争参加資格の認定に係る申請は、令和4年3月31日付け号外政府調

達第 59 号の官報の競争参加者の資格に関する公示の別表に掲げる申請受付窓口において随時受け付けている。

(10) 本件入札に参加を希望する者は、契約申込心得及び仕様書等を熟読しておくこと。契約申込心得は当機構ホームページで公開している。

(11) 手続における交渉の有無 無。

(12) 落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上ある場合は、くじへ移行する。

(13) 契約の確定は、落札者が契約書を当機構に提出し、当機構がこれを審査確認のうえ記名押印したときとする。

(14) 資格審査及び技術提案等の評価にあたって、当機構の退職者がいる企業に対する配慮及び優遇は一切行わない。

(15) 競争参加資格確認のために提出した書類に記載した配置予定主任技術者及び担当技術者は、原則として変更できない。但し、死亡、傷病、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の主任技術者及び担当技術者であるとの契約担当役の了解を得なければならない。

(16) 電子入札システムは、休日を除く毎日、8時30分から20時まで稼働している。また、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合、稼働時間を延長する場合は、当機構ホームページで公開する。

当機構ホームページアドレス <https://www.jrtt.go.jp/>

(17) 電子入札システムの利用方法・操作マニュアル及び電子入札運用基準は、当機構ホームページで公開している。

(18) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問合せ先

ア 電子入札システム操作・接続確認等の問合せ先

電子入札総合ヘルプデスク

電話 0570-007-522 (ナビダイヤル)

※お問合せの際は、以下の情報を必ずお知らせください。

- ・お問合せされた方のお名前
- ・会社名／所属名
- ・連絡先の電話番号

イ ICカードの不具合発生時の問合せ先

取得しているICカードの認証機関。

ただし、申請書類などの提出期限又は入札の締切期限が切迫しているなど緊急を要する場合は、3(5)ア(7)へ電話にて連絡すること。

(19) 参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、送信内容を必ず印刷することとし、下記に示す通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な扱いを受ける場合がある。

ア 証明書等受付通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

- イ 証明書等審査結果通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ウ 入札書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- エ 辞退届受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- オ 入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- カ 再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- キ 落札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ク 取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ケ 不調通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- コ 保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- サ 日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(20) 1 回目の入札が不調となった場合、再入札に移行する。

再入札の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、契約担当役から指示する。開札時間から 30 分後には契約担当役から再入札通知書を送信する予定であるが、開札処理に時間を要し、予定時間を超えるようであれば、契約担当役から連絡する。

9 契約に係る情報提供の協力依頼

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 2 年 1 2 月 7 日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ア 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること。
- イ 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること。

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量（工事（設計等の役務を含む。）の名称、場所、期間及び種別）、契約締結日、契約先の名称、契

約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

ア 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

イ 当機構との間の取引高

ウ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

ア 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（各年度の4月に締結した契約については原則として93日以内）

入札参加申込書

年 月 日

独立行政法人

鉄道建設・運輸施設整備支援機構

契約担当役 副理事長 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和4年10月24日付けで入札公告のありました「令和6年度新規職員採用に係る事務局支援業務」に係る競争参加資格について確認されたく申請します。

なお、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構契約事務規程（平成15年10月機構規程第78号）第4条又は第5条の規定に該当する者でないこと、国の各省各庁から入札参加申込書の提出期限の日から開札の時までの期間において指名停止を受けていないこと、提出書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

本件責任者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇

担当者：〇〇株式会社 〇〇課 〇〇 〇〇

連絡先1：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇（代表）

連絡先2：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇（〇〇課）

（注）「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先は押印を省略する場合に記載すること（個人事業主等で複数の電話番号がない場合は1つで可）。

(様式2)

1. 企業の業務実績

平成24年度以降に完了した国の行政機関、独立行政法人、特殊法人、認可法人、地方公共団体又は民間企業(従業員数1,000人以上の企業に限る)の新卒採用に係るアウトソーシング業務実績の総件数 ※新卒採用に係るアウトソーシング業務とは、新卒採用活動における、応募者管理及び選考管理業務を言う。		件
代表的な業務実績を2件、詳細に記載すること。		
実績1	件名	
	発注機関	
	履行期間	
	契約金額 (全体の金額を記入)	
	業務概要	
実績2	件名	
	発注機関	
	履行期間	
	契約金額 (全体の金額を記入)	
	業務概要	

※上記の代表的な業務実績を証明できる書類(契約書、仕様書等)を添付すること。守秘義務により発注機関名等を記載できない場合は該当する部分は黒塗りでも可とする。

(様式3)

2. 配置予定主任技術者の業務経験

(1)氏名		
(2)所属・役職		
(3)平成24年度以降に完了した国の行政機関、独立行政法人、特殊法人、認可法人、地方公共団体又は民間企業(従業員数 1,000 人以上の企業に限る)の新卒採用に係るアウトソーシング業務経験の総件数 ※新卒採用に係るアウトソーシング業務とは、新卒採用活動における、応募者管理及び選考管理業務を言う。		件
(4)代表的な業務経験の詳細を2件記入すること。		
経験 1	件 名	
	発注機関	
	履行期間	
	契約金額 (全体の金額を記入)	
	業務概要	
経験 2	件 名	
	発注機関	
	履行期間	
	契約金額 (全体の金額を記入)	
	業務概要	

※上記の代表的な業務経験を証明できる書類(契約書、仕様書、配置予定技術者の氏名が記載された業務体制図等)を添付すること。守秘義務により発注機関名等を記載できない場合は該当する部分は黒塗りでも可とする。

(様式4)

3. 配置予定担当技術者(リクルーター研修)の業務経験

(1)氏名		
(2)所属・役職		
(3)平成24年度以降に完了した国の行政機関、独立行政法人、特殊法人、認可法人、地方公共団体又は民間企業(従業員数が1,000人以上の企業に限る。)の新卒採用に係るリクルーター研修の講師経験の総件数 ※リクルーター研修とは、新卒採用に係る広報活動の従事者が学生と接する際に必要な知識、心構え等を習得することを目的として実施する研修を言う。		件
(4)代表的な業務経験の詳細を2件記入すること。		
経験 1	件 名	
	発注機関	
	履行期間	
	契約金額 (全体の金額を記入)	
	業務概要	
経験 2	件 名	
	発注機関	
	履行期間	
	契約金額 (全体の金額を記入)	
	業務概要	

※上記の代表的な業務経験を証明できる書類(契約書、仕様書、配置予定技術者の氏名が記載された業務体制図等)を添付すること。守秘義務により発注機関名等を記載できない場合は該当する部分は黒塗りでも可とする。

(様式5)

4. 配置予定担当技術者(面接官研修)の業務経験

(1)氏名		
(2)所属・役職		
(3)平成24年度以降に完了した国の行政機関、独立行政法人、特殊法人、認可法人、地方公共団体又は民間企業(従業員数が1,000人以上の企業に限る。)の新卒採用に係る面接官研修の講師経験の総件数 ※面接官研修とは、新卒採用に係る面接の従事者が、面接官として必要な知識、心構え、質問方法などを習得することを目的として実施する研修を言う。		件
(4)代表的な業務経験の詳細を2件記入すること。		
経験 1	件 名	
	発注機関	
	履行期間	
	契約金額 (全体の金額を記入)	
	業務概要	
経験 2	件 名	
	発注機関	
	履行期間	
	契約金額 (全体の金額を記入)	
	業務概要	

※上記の代表的な業務経験を証明できる書類(契約書、仕様書、配置予定技術者の氏名が記載された業務体制図等)を添付すること。守秘義務により発注機関名等を記載できない場合は該当する部分は黒塗りでも可とする。

(様式6)

5. 企業の取得認証等

取得している認証等に○をつけること

取得認証等	該当状況
ア 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマークを付与されている	
イ 一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターから認定を受けた認証機関から情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証を受けている	
ウ 個人情報保護法に基づくプライバシーポリシー(個人情報保護方針)を整備している	

注) 該当することが確認できる証明書等の該当部分の写しを添付すること。

提出資料のチェックリスト(入札参加申請時)

提出する資料に漏れがないよう、提出前に確認し、申請書とともに提出してください。

会社名:(〇〇〇〇)

様式1「入札参加申込書」について

- ☐ 記載した様式は最新ですか。(以前公告の様式を使用していませんか。)
- ☐ 日付や入札参加者名等に記載漏れはありませんか。
- ☐ 押印省略の場合、業務責任者、担当者、連絡先の記載はされていますか。

様式2「業務実績」について

- ☐ 記載した様式は最新ですか。(以前公告の様式を使用していませんか。)
- ☐ 記載された業務実績は参加資格要件を満たしていますか。また業務内容等に記載漏れはありませんか。
- ☐ 記載された業務実績は完了した業務ですか。
- ☐ 記載された業務の実績が確認できる資料(契約したことが確認できる資料:「契約書」、「注文書」等の該当部分の写しなど)は添付されていますか。
- ☐ 記載された業務の内容が確認できる資料(「業務計画書」、「仕様書」、「業務報告書(納品書)」等)の該当部分の写しなどは添付されていますか。

様式3「配置予定主任技術者の業務の経験」及び様式4及び5「配置予定技術者の業務の経験」について

- ☐ 記載した様式は最新ですか。(以前公告の様式を使用していませんか。)
- ☐ 配置予定技術者の氏名、経験及び能力について記載漏れはありませんか。また、記載された業務の実績は参加資格要件を満たしていますか。
- ☐ 記載された業務実績は完了した業務ですか。
- ☐ 記載された業務の実績が確認できる資料(契約したことが確認できる資料:「契約書」、「注文書」等の該当部分の写しなど)は添付されていますか。
- ☐ 記載された業務の内容およびその業務に従事したことが確認できる資料(「業務計画書」、「仕様書」、「業務報告書(納品書)」および「施工体制図」「技術者届」等)の該当部分の写しなどは添付されていますか。
- ☐ 必要な資格を有していることが確認できる資料(資格者証等の写し)は添付されていますか。

様式6「企業の取得認証等」について

- ☐ 記載した様式は最新ですか。(以前公告の様式を使用していませんか。)
- ☐ 該当する項目にかかる取得認証等の写しは添付されていますか。