　様　式　集

「令和６年度東北大学連携ビジネスインキュベータ外壁等改修工事」

1. 様式１　競争参加資格確認申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
2. 様式２　同種工事の実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3
3. 様式３　入札書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　4
4. 様式４　工事費内訳書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　5

５．様式５　委任状・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

６．参考資料　復委任状の記入例・様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7～8

様式１

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

　　 　　　　令和６年７月　　日

独立行政法人中小企業基盤整備機構

分任契約担当役　財務部長　後藤　稔　 殿

　　　　　　住　　所

　　　　　　商号又は名称

　 　　　　　代表者氏名

印

令和６年６月５日付で公告のありました「令和６年度東北大学連携ビジネスインキュベータ外壁等改修工事」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。工事の実施に当たっては、契約図書を遵守し、行います。

　なお、入札説明書４．競争参加資格を満たしていること及び添付書類の内容について事実と相

違ないことを誓約します。

記

１．入札説明書４．(5)に定める経営事項審査結果通知書の写し

２．入札説明書４．(7)に定める本店、支店又は営業所の確認できる建設業許可申請書及び同別表の写し等

３．入札説明書４．(9)に定める同種工事の実績（別記様式2）及び添付資料（CORINS実績登録カルテ、契約書の写し等）

４．添付資料

納税証明書の写し（法人税又は申告所得税、消費税及び地方消費税に係る国税通則　法施行規則別紙第8号様式その3の2若しくは同その3の3）

担当者氏名：

所属 役職：

連 絡 先：(住所・電話・FAX番号・メールアドレス)

1. 本申請は、代表者氏名で行うものとする。それ以外の者の場合は、委任状を添付すること。
2. 本申請書は袋とじして１部提出すること。

様式２

同種工事の実績

工事名：令和６年度東北大学連携ビジネスインキュベータ外壁等改修工事

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名：*〇〇〇建設株式会社*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 同種工事の  施工条件 | | 平成26年6月1日から令和6年5月31日までに完成及び引渡しを済ませた次の要件を満足する工事とする。  【同種工事の全てを満たす工事】  ①工事内容：外壁改修工事（建築工事）の実績。  ②規　　模：①を含む工事契約金額が２０百万円以上。 |
| 工  事  概  要 | 工事名称 | *〇〇〇〇〇工事* |
| 発注機関名 | *〇〇〇〇〇〇* |
| 施工場所 | *〇〇県〇〇市〇〇町〇〇* |
| 契約金額 | *〇〇，〇〇〇，〇〇〇円* |
| 工期 | *平成〇○年○〇月○〇日　～　平成○〇年○〇月○〇日* |
| 受注形態等 | *単体　／　〇〇・〇〇ＪＶ（出資比率〇〇％）* |
| 工 事 内 容 | *○○○○○改修工事　外壁塗装他* |
| CORINS登録 | | 済　　・　　未　　　(○をする)  *（ＣＯＲＩＮＳ登録番号：○○○○○○○○-○○○○-○○○○○）* |

※*斜体文字*は記入例

様式３

入　　　札　　　書

金 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　也（税抜き）

（入札件名）　令和６年度東北大学連携ビジネスインキュベータ外壁等改修工事

　　　　　中小企業基盤整備機構競争契約入札心得及び現場（条件）説明書等を承諾の上、

入札します。

令和６年７月１０日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会社名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名 印

独立行政法人中小企業基盤整備機構

分任契約担当役

財務部長後藤　稔 　殿

様式４

令和６年７月１０日

独立行政法人中小企業基盤整備機構

分任契約担当役

財務部長　後藤　稔　殿

住　　　　所　○○市○○町○○番○号

商号又は名称　株式会社　○○建設

代表者 氏 名　代表取締役 ○○○○　印

工　事　費　内　訳　書

|  |  |
| --- | --- |
| 工 事 名 | 令和６年度東北大学連携ビジネスインキュベータ外壁等改修工事 |

|  |  |
| --- | --- |
| 工　種　等 | 金　額（円） |
| **A　直接工事費** | **A= a+b+c+d+e+f+g＋ｈ** |
| **防水改修工事** | **a** |
| **外壁改修工事** | **b** |
| **建具改修工事** | **c** |
| **内装改修工事** | **d** |
| **塗装改修工事** | **e** |
| **その他工事** | **f** |
| **直接仮設費** | **ｇ** |
| **発生材処分費** | **ｈ** |
| **共通仮設費** | **I** |
| **現場管理費** | **J** |
| **一般管理費等** | **K** |
| **法定福利費** | **L** |
| **工事価格（税抜き）** | **M=A＋I＋J＋K+L** |

※工種等については、例示である。適切な工種等を設定のうえ記載して下さい。

様式５

委　　　任　　　状

　　私は、　　　　　　　を代理人と定め、独立行政法人中小企業基盤整備機構の発注する「令和６年度東北大学連携ビジネスインキュベータ外壁等改修工事」に関し、下記の権限を委任します。

記

　　　　　　１．入札に関すること

２．開札の立会いに関すること

　　　　　　３．再度入札（見積）に関すること

|  |  |
| --- | --- |
| 代 理 人 使用印鑑 |  |

令和６年７月１０日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　委任者　住　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 会 社 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　印

独立行政法人中小企業基盤整備機構

分任契約担当役

財務部長　後藤　稔　　殿

（注）委任事項は、明確に記載すること。

注）　委任状について・・・本社が東京で、参加するエリアが東北などの場合、入札時・契約書

参考資料

などの押印に時間がかかる。各エリアにて支店長名で契約をした方が効率的であるなどの場合を

想定し委任状を作成した。委任状に記載された者の名で入札を行い、落札後は記載されたものと

契約書を取り交わすため、委任状の提出については受任者・押印などに注意すること。

なお､**委任期間は単年度**とする。

委任状（記入例）

一般競争参加資格審査申請書の一枚目に書かれた住所・名称・代表者の役職・氏名を記入し、その際に押印した印鑑と同じ代表者印を押印すること。

令和６年７月１０日

独立行政法人

提出された代表者印と異なっていると受理できません。また入札時においては失格となります。

中小企業基盤整備機構　殿

委任者

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者印

代表者役職及び氏名

　　　　　　　　　　　　資格決定通知書の登録部局名（　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　同　　　　登録番号（　　　　　　　　　）

委任を行う地域を限定したい場合は、下記のように丸で囲み地域を記入すること。営業地域を指定することにより権限の範囲を明確にする。　開始日は資格決定通知日とし、終了日は当該年度末とする。

私は、東北支社　支社長○○○○を代理人と定め、全国　・　地域（地域名：（例）東京）において、令和６年７月１０日から令和７年３月３１日に独立行政法人中小企業基盤整備機構が発注する案件について、下記の権限を委任します。

上記の委任者より受けた者について記載すること。委任を受ける者については支店長などの代表者とするようにお願いします。個人印の押印は不可とする。（住所が委任者と同じ場合は記入の必要なし。）

　　代理人　住所及び 仙台市○○区○○１－１－１

支店名等　　　　㈱　中小商事　東北支社

使用印鑑　 （下の枠の中に押印）

|  |
| --- |
|  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

委任事項

１．見積及び入札について

２．契約の締結について

３．保証金の納付、還付の請求及び領収について

４．代金の請求、受領及び物品の収受について

５．復代理人の選任について

委　任　状

令和　年　　月　　日

独立行政法人

中小企業基盤整備機構　殿

委任者

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者印

代表者役職及び氏名

　　　　　　　　　　　　資格決定通知書の登録部局名（　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　同　　　　登録番号（　　　　　　　　　）

私は、　　　　　　　　　　　　　　を代理人と定め、　全国　・　地域（地域名：　　　　 ）において、令和６年７月１０日から令和７年３月３１日に独立行政法人中小企業基盤整備機構が発注する案件について下記の権限を委任します。

代理人 住所及び支店名等

　　　　　　　　使用印鑑

（下の枠の中に押印）

|  |
| --- |
|  |

　　記

委任事項

１．見積及び入札について

２．契約の締結について

３．保証金の納付、還付の請求及び領収について

４．代金の請求、受領及び物品の収受について

５．復代理人の選任について