

## 仕様書等に関する質問及び回答

No.	資料名 ページ番号 項目	質問	回答
1	提出書類の作成要領 2ページ 4-(2)-ウ及びエ 業務実績調書 〔 配置予定業務責任者調書 〕	<p>「記載した業務の概要が確認できる書類（契約書の写し等）及び当該業務の完了が確認できる書類（発注者の受領印がある完了届の写し等）を添付してください。」とあり、エ配置予定業務責任者調書についても「業務実績を記載した場合は、記載した業務の概要が確認できる書類（契約書の写し等）及び当該業務の完了が確認できる書類（発注者の受領印がある完了届の写し等）を添付し」とありますが、TECRIS登録の登録内容確認書の提出に代えることでよろしいでしょうか。</p>	<p>各調書に記載した業務内容を確認できる書類として、TECRIS登録の登録内容確認書を用いても差し支えありません。</p>
2	様式6・参考業務費内訳書（表紙）	<p>表紙のあとにつける内訳書は自社様式の内訳書でよろしいでしょうか。</p>	<p>指定様式（様式6）を参考業務費内訳書の表紙として使用した上で、参考業務費内訳書（本体・任意様式）を添付してください。</p> <p>参考業務費内訳書の作成に当たっては、必ず参考見積書（様式5）の金額と合致させてください。また、値引きの計上や端数処理により参考見積書の金額と合致させることは認めません。</p>
3	様式9・業務実績調書	<p>この調書は、参加要件を満たす事を確認する書類であり、該当する実績を1業務提示することでよいでしょうか。</p>	<p>本様式は、公告文（2ページ・4-(2)）に記載の参加要件を満たすことを確認するための書類です。</p> <p>お見込みのとおり、該当する実績（複数ある場合は、いずれか1つ）を記載し、記載した業務内容を確認できる書類を添付してください。</p>

## 仕様書等に関する質問及び回答

No.	資料名 ページ番号 項目	質問	回答
4	様式 10・配置予定業務責任者調書	この調書は、参加要件を満たす事を確認するとともに、書類審査の際の実績の有無を確認する書類であり、該当する実績を1業務提示することによいでしょうか。	<p>本様式は、公告文（2ページ・4-(4)）に記載の参加要件を満たすことのほか、書類審査における加点の有無を確認するための書類です。</p> <p>お見込みのとおり、加点の対象となる実績（審査基準（書類審査）の2参照）がある場合は、該当する業務実績（複数ある場合は、いずれか1つ）を記載し、記載した業務内容を確認できる書類を添付してください。</p>