

(様式1)

※原本は「入札書」と合わせて提出すること。

技術資料提出書(入札参加資格確認用)

令和 年 月 日

公益財団法人 高野山文化財保存会

理事長 今川 泰伸 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

上記工事に係る条件付き一般競争入札(事後審査・郵送方式)の入札参加資格要件を証明するため、下記の通り提出します。

なお、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること並びに下記の内容については真実と相違ないことを誓約します。

記

工事年度・工事番号 : 令和7年度 第1号

工事名 : 重要文化財(建造物)金剛峯寺山王院本殿丹生明神社ほか2棟保存修理事業に伴う塗装工事

要件
1

文化庁が認定する選定保存技術保存団体『一般社団法人 社寺建造物美術保存技術協会(彩色部門)』への会員登録の有無

有 無 (理由:)

(添付書類: 上記を確認できる書面等の写し)

要件
2

国又は府県指定の文化財建造物の塗装工事(膠彩色)施工実績(和歌山県内もしくは近隣府県)

施工年度	府県名	文化財区分	建物の名称	建物の形式
(記入例) 平成〇〇年度	和歌山県	重要文化財	〇〇神社本殿	平彩色、彫刻彩色

註) 施工実績は、昭和60年度以降に実施された当該地域での指定文化財の塗装及び彩色の復旧修理のうち、自社又は本人が主担当で補彩・着彩や塗替えを完了させた分を記載する。

(添付書類: 上記を確認できる書面等の写し)

その他添付資料 : 同種工事の実績調書(別紙、様式2)
: 配置予定技術者調書(別紙、様式3)

「技術資料提出書」作成時の留意事項

- 1 「技術資料提出書」の作成日は、現地確認の希望等で技術資料を公告期間中にファクシミリにて提示しようとする場合はその提示する年月日を記入し、それ以外の場合には「入札書」に記載する年月日を記入すること。
いずれの場合も、入札時には本紙及び「その他添付資料」(様式1～様式3)の原本を「入札書」と合わせて提出するものとする。
 - 2 要件1では、有・無の文字脇の四角内へし点を付す形で明示すること。
登録者の場合は、その内容を証明する書類(会員証又は文化財修理技術保存連盟発行の冊子『文化財建造物保存技術資料集』の該当箇所の写し等)を添えて提出すること。
登録者ではない場合は、「技術資料提出書」の作成を行う理由を簡潔に記した上で、「その他添付資料」の作成とともに、自社または本人が登録者と同等の技能を有する者であることが確認できる書面(請負契約書や証明書の写し等)を添えて提出すること。
 - 3 要件2では、自社または本人の施工実績が和歌山県内の場合は、その実績を証明する書類(請負契約書等の写し)を添えて提出すること。施工実績が和歌山県外の場合には、(様式2)「同種工事の実績調書」を作成した上で、その実績を証明する書類(請負契約書等の写し)を添えて提出すること。
 - 4 本紙の作成に伴い、要件2で(様式2)「同種工事の実績調書」の提出が必要となる者については(様式3)「配置予定技術者調書」とともに「入札書」と合わせて提出し、それ以外の者については(様式3)のみを「入札書」と合わせて提出すること。
 - 5 「技術資料提出書」は、落札者の決定時に、「その他添付資料」と合わせて審査を行う。
- (※) 技術資料を公告期間中にファクシミリにて提示する場合の受付先は、(公財)和歌山県文化財センター(ファクシミリ番号 073-474-2270)とする(「設計図書等配付希望書」受付と共通)。