

主任(監理)技術者の「兼務届（予定）」の提出について

技術者の専任を要する工事で、配置予定の技術者を他の工事又は営業所技術者と兼務する予定がある場合は、一般競争入札においては事後審査に必要な資料として提出する際、指名競争入札においては入札書提出の際、次の「兼務届（予定）」のうち該当する様式をあわせて提出してください。また、各届出において添付を求める書類もあわせて提出してください。

様式は、建設総務課の Web ページからダウンロードしてください。

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kensetsu-somu/yoshiki.html>

【兼務届（予定）の各様式】

- ・主任技術者等兼務届（予定） 建設業法第26条第3項第1号関係
- ・監理技術者兼務届（予定） 建設業法第26条第3項第2号関係
- ・主任技術者等兼務届（予定） 建設業法第26条の5関係
- ・主任技術者兼務届（予定） 建設業法施行令第27条第2項関係

※愛知県建設局及び都市・交通局、建築局発注工事における配置技術者の専任要件の考え方については、建設企画課の Web ページを参照してください。

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kensetsu-kikaku/haichigijyutsusyanosennin.html>

1 趣旨

「兼務届（予定）」は、主任技術者又は監理技術者の兼務予定について確認するため、事前に報告をお願いするものです。

※ 兼務の予定がない場合、あるいは兼務させる双方の工事がともに専任を要しない工事である場合は、提出の必要はありません。

※ 契約後に改めて「主任技術者兼務届」、「主任技術者等兼務届」又は「監理技術者兼務届」の提出が必要となります。

2 提出方法

(1) 一般競争入札の場合

事後審査に必要な書類として提出期間内に提出してください。

(2) 指名競争入札の場合

電子入札システム（CALS/EC）による入札書提出の際に、別に添付をお願いしている工事費内訳書と合わせて、「内訳書追加」機能により送信してください。

※ 「内訳書追加」機能では、複数のファイルを添付することができないため、工事費内訳書と兼務届（予定）（※参考図面を含む。）をフォルダにまとめて保存し、フォルダ名を「内訳書（+兼務届）」としたうえで、zip 形式に圧縮して一つの添付ファイルとして送信してく

ださい。（圧縮フォルダの容量が1MBを超える場合は、参考図面を別途紙で提出してください。）

- ※ 電子入札システムを利用できない等の事情により、承認を受けて紙入札を行う場合は、入札書提出の前日（週休日等に当たる場合はその前の開庁日）午後5時までに、所管の建設事務所総務課経理グループ（本庁発注工事の場合は建設局土木部建設総務課契約グループ）に兼務届（予定）を提出してください。