書式 2

見積者に対する指示書

《施工管理業務》

令和 8 年 1 月

東日本高速道路株式会社

目次

1. はじめに.....1
［1］調達手続の公正性・透明性の確保に関するお願い.....1
［2］競争参加不適格者について.....1
［3］調査等競争参加資格の有資格者認定(有資格者登録制度)について.....2
［4］競争参加資格停止の考え方について.....3
［5］入札方法の確認について.....3
2. 手続開始の公示（説明書）から見積者の特定までの手続等.....3
3. 見積合わせ.....3
［6］見積書の作成.....3
［7］見積に必要な書類(見積書類)の封かん.....4
［8］見積（見積書類の提出）.....4
［9］見積の辞退.....5
［10］見積合わせの方法.....5
［11］見積合わせへの立会いと持参書類等.....5
［12］契約の相手方の決定 ≪契約の成立≫.....5
［13］再度見積.....6
［14］無効となる見積.....6
4. 契約.....6
［15］契約保証(履行ボンド)の取得及び提出 ≪契約の発効≫.....6
［15-2］暴力団排除に関する誓約書の提出.....8
［16］委託契約書の作成.....9
［17］見積手続に関連して提出された書類の取扱いについて.....9
［18］施工管理共同体に係る事項.....9

東日本高速道路株式会社【NEXCO 東日本】が発注する施工管理業務の委託契約にかかる調達手続に参加を希望される方【参加者】は、必ず、本書をご確認のうえ、本書の内容をご了解いただいたうえで、調達手続への参加をお願いいたします。

なお、本書に記載の事項と当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す事項に相違がある場合は、手続開始の公示(説明書)に示す事項を正として取扱います。

1. はじめに

[1] 調達手続の公正性・透明性の確保に関するお願い

① NEXCO 東日本では、社員一人ひとりが、独占禁止法などの関係法令や弊社の内規を遵守して調達手続に従事するとともに、公正性・透明性を確保した調達制度の構築により、調達手続におけるあらゆる不法行為や不正行為の排除に努めています。

② 参加者は、以下に示す事項を厳守してください。

(1) 建設業法や独占禁止法などの関係法令を遵守し、社会倫理に従い誠実に行動してください。

参加者は、調達手続にあたり、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思又は見積金額等についていかなる相談も行わず、独自に見積金額を決定してください。

また、調達手続が終了するまでの間、他の参加者に対して参加意思、見積金額等を開示しないでください。

なお、手続開始の公示(説明書)に示す競争参加資格のうち「参加者間に資本関係又は人的関係がないこと」に関し、当該関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡を取ることは差し支えありません。

(2) 調達手続期間【手続開始の公示から契約締結までの間】においては、当該業務の手続開始の公示（説明書）に示す手続きによる場合を除き、当該業務の調達手続に関して、(3)に示す契約担当部署以外の NEXCO 東日本社員に対し、面会、通信その他方法を問わず、一切の接触行為はご遠慮願います。

(3) 調達手続に関してご不明な点がある場合は、当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す『契約担当部署』宛てにご連絡願います。

[2] 競争参加不適格者について

① 当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す『契約責任者』から、NEXCO 東日本の契約規程実施細則 6 条に規定する競争参加不適格者に該当すると認められた参加者は、当該業務の調達手続に参加することはできません。

② 参加者は、競争参加不適格者でないことを宣誓のうえ、当該業務の手続開始の公示(説明書)様式に示す『競争参加資格確認申請書』を提出いただきますが、契約責任者が競争参加資格不適格者と認め、以後の調達手続への参加をお断りする場合があります。

《参考》契約規程実施細則（競争参加不適格者）

第 6 条　契約責任者は、次の各号の一に該当する者については、特別の理由がある場合を除くほか、競争への参加を認めてはならない。

一　民法に規定する制限行為能力者である個人（個人とは自然人をいう。以下本条において同じ。）

二　破産法に基づき破産手続開始の申立てをした法人

2　契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者については、その事実が明らかになった日から 2 年間、競争への参加を認めないことができる。

一　契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料等の品質若しくは数量に関して不正の行為をした個人又は法人（当該行為をした法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。以下、本項において同じ。）

二　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した個人又は法人
三　落札者が契約を締結すること又は契約の相手方が契約を履行することを妨げた個人又は法人
四　監督又は検査の実施に当たり社員の職務の執行を妨げた個人又は法人
五　正当な理由がなくて契約を履行しなかった個人又は法人
六　会社に提出した書類に虚偽の記載をした個人又は法人
七　その他会社に著しい損害を与えた個人又は法人
八　前各号の一に該当する個人又は法人を、その該当する事実のあった日から２年以内に、会社との契約において使用した個人又は法人

3　契約責任者は、次の各号の一に該当する者については、その間において、競争への参加を認めないことができる。
一　会社と重大な利害の対立があり、かつその態様からみて契約の相手方として不適当であると認められる個人又は法人
二　前号又は前項各号の一に該当する個人又は法人を、会社との契約において使用しようとする個人または法人（当該行為をしようとする法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。）

4　契約責任者は、次の各号の一に該当すると認められる者については、その間において、競争への参加を認めてはならない。
一　破産法に基づき破産手続開始の申立てをした個人で、復権を得ない者
二　民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした個人又は法人で、再生手続開始の決定を得ない者
三　会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした法人で、更正手続開始の決定を得ない者
四　経営状況が著しく不健全であると認められる個人又は法人
五　市場競争を実質的に制限する行為があると認められる個人又は法人（当該行為があると認められる法人のほか、当該個人に対する使用者責任を負う法人を含む。）
六　警察当局により、暴力団員が実質的に経営を支配する者またはこれに準ずる者として、公共工事等からの排除要請等の対象とされた法人

[3] 調査等競争参加資格の有資格者認定(有資格者登録制度)について

① 調達手続に参加するためには、当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す業務種別について、あらかじめ、NEXCO 東日本から調査等競争参加資格の有資格者として認定【有資格者認定】を受け、有資格者名簿に登録されることが必要です。

② 有資格者認定を受けていない参加者についても、調達手続に参加するために必要な『参加表明書』を提出することができます。この場合において、契約責任者は、当該参加者がヒアリング実施日において有資格者認定を受けることを条件に、当該業務の競争参加資格の確認においては、『競争参加資格あり』と認定しますので、速やかに有資格者認定を受けてください。

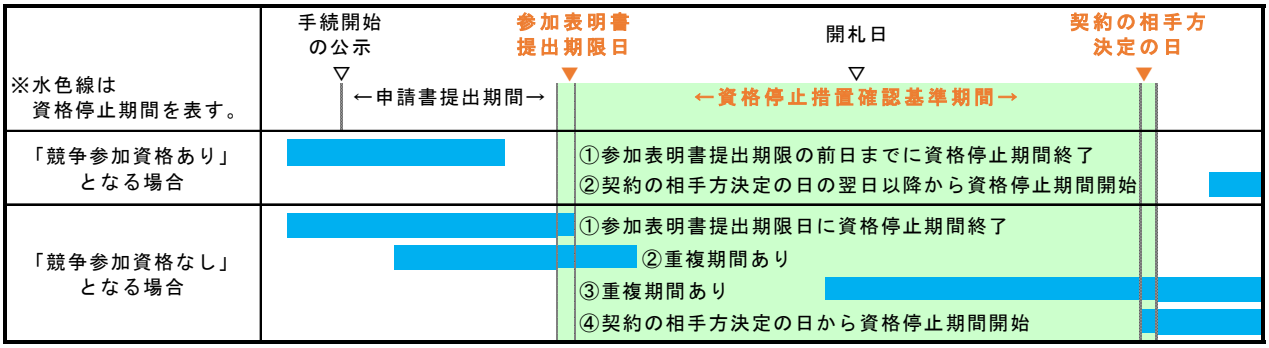
なお、有資格認定は、申請から認定まで約 40 日程度必要になりますので、弊社 HP をご確認のうえ、早めに申請してください。

◇ 競争参加資格のご案内 ⇒　http://www.e-nexco.co.jp/bids/quarification/

[4] 競争参加資格停止の考え方について

〔1〕プロポーザル方式の場合

上記[3]に示す有資格者認定を受けている参加者でも、当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す参加表明書の提出期間の最終日から契約の相手方決定の日までの期間（期首・期末日を含む）において、NEXCO 東日本から講じられた競争参加資格停止措置の期間と重複がある場合は、当該業務の調達手続に参加することができず、契約責任者から『競争参加資格あり』との認定を受けた後であっても、以後の調達手続には参加することができません。



[5] 入札方法の確認について

〔1〕プロポーザル方式の場合

当該業務の入札方法は、「郵送入札」とします。なお、手続においてご不明な点がある場合は、当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す『契約担当部署』宛てお問合せください。

2. 手続開始の公示（説明書）から見積者の特定までの手続等

当該業務の「手続開始の公示（説明書)」又は「見積依頼」によります。

3. 見積合わせ

[6] 見積書の作成

① 見積書の様式は、この指示書の別紙「様式 1」です。

② 見積金額は、1 円単位の整数とし、算用数字により記載してください。

③ 見積金額は、「手続開始の公示.1-8」に示す契約図書により積算してください。なお、これらの契約図書は内容を訂正する場合があります。その場合は、NEXCO 東日本の HP に掲載しますので、NEXCO 東日本の HP を随時ご確認ください。

④ 見積金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いた『税抜き額』を記載してください。なお、契約の相手方の決定にあたり、見積金額に消費税及び地方消費税相当額(1 円未満の端数は四捨五入)を加算した額をもって契約金額とします。

〔1〕見積者本人が見積書を作成する場合

①『見積者本人』とは、当該業務の見積及び契約にかかる権限を有する方であり、NEXCO 東日本の契約責任者と当該業務の委託契約を締結する契約の名義人をいいます。なお、見積者が法人である場合は、当該法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店又は営業所の長等も含め、同権限を有する者は『見積者本人』となります。

② 見積者本人が見積書を作成する場合の記入例は、この指示書の別紙「様式 1 記入例①」をご参照

ください。

③ 見積者本人が見積書を作成する場合、下記[11]に示す見積合わせへの立会いや、[13]に示す再度見積など、以後の調達手続についても見積者本人に実施いただくことになります。途中で代理人を立てることは認めません。

〔2〕見積者の代理人が見積書を作成する場合

①『見積者の代理人』とは、見積者本人から当該業務の見積にかかる権限を委任された方をいいます。なお、見積者が法人である場合は、見積者本人と恒常的な雇用関係にある社員の方を見積者の代理人としてください。

② 見積者の代理人が見積書を作成する場合は、見積者本人から見積者の代理人に対する上記①の権限の委任を証明するため、見積者本人による委任状の作成が必要となります。ただし、下記[13]に示す再度見積については委任状の作成は不要です。

③ 見積者の代理人が見積書を作成する場合の記入例は、この指示書の別紙「様式 1 記入例②」をご参照ください。

④ 見積者の代理人が見積書を作成する場合、下記[11]に示す開札への立会いや、[13]に示す再度見積など、以後の見積手続についても見積者の代理人に実施いただくことになります。途中で見積者本人が実施すること、代理人の変更や復代理人を立てることは認めません。

[7] 見積に必要な書類(見積書類)の封かん

① 封筒に、次に示す書類をすべて入れて封かんしてください。

(1) 上記[6]で作成した「見積書」

(2) その他、当該業務の手続開始の公示(説明書)その他契約図書において見積時に提出するよう指示のある書類

② 封筒のオモテ面に、次に示す事項をすべて記載してください。

(1)『見積書在中』

(2) 当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す「業務名」

(3)「見積者名」(見積者が法人である場合は法人名のみで可)

③ 上記①で封かんした封筒を別の封筒に入れて再度封かんしてください。

[8] 見積(見積書類の提出)

① 上記[7]により封かんした見積書類は、当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す「見積書提出期限の日」までに必着するよう、『契約担当部署』宛てに書留郵便等(郵便又は信書便(民間事業者による信書の送達に関する法律第 2 条第 2 項)のうち、受領署名又は押印を必要とする方法)により提出してください。なお、書留郵便等以外の提出方法(普通郵便、持参等)による提出の場合は、無効とします。その他、ご不明の点がある場合は、『契約担当部署』宛てお問合せください。

② 見積書類は、NEXCO 東日本に送達又は提出の後は、いかなる理由があろうとも差替え、変更、取下げには一切応じられません。但し、提出されたデータのファイル形式の誤りなど、形式的かつ極めて軽微な誤りに限り、NEXCO 東日本が開札後に追加提出等を認める場合があります。

③ NEXCO 東日本では、送達又は提出いただいた見積書類(内封筒)は、当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す見積合わせの日時まで開封しません。見積にあたっては、すべて見積者の責任により不備の有無等をご確認願います。

④ 見積に要する費用は、見積者の負担とします。

⑤ 契約担当部署では、見積書類の送達状況に関するお問合せには一切応じかねます。送達状況のご確認を希望する場合は、配達証明等の郵送サービスをご利用ください。

[9] 見積の辞退

① 見積者は、上記[8]に示す方法により見積書類を発送する前において、自由に、見積を辞退（以後の見積手続への参加を辞退）することができます。見積書提出期限の日までに見積書の提出がない場合は、見積を辞退したものとみなしますので、『辞退書』の提出は不要です。なお、NEXCO 東日本では、見積を辞退した見積者に対し、その辞退を理由として、別の業務等にかかる調達手続への参加について不利益な取扱いをすることはありません。

② なお、下記[13]に示す再度見積を辞退する場合は、『辞退書（この指示書の別紙「様式 2」）』を提出していただきます。辞退書は、当初の見積書を作成した見積者本人又は見積者の代理人が作成のうえ提出してください。

③ 見積書類が NEXCO 東日本に送達又は提出された後は、見積の辞退は一切認めません。見積者の錯誤（桁間違いなど）、積算ミス又は契約図書の認識不足等により見積金額を誤った場合など理由の如何を問わず、下記[14]に示す無効要件に該当しない限り、その見積は有効として取扱います。その結果、契約の相手方となった場合にはその見積金額をもって契約金額を決定し、契約を締結します。契約を辞退することは認めません。

[10] 見積合わせの方法

① 見積合わせは、当該業務の手続開始の公示（説明書）に示す特定通知又は見積依頼に示す見積合わせの日時に、見積場所において、NEXCO 東日本の見積執行者（契約担当部署の長など）が実施します。

[11] 見積合わせへの立会いと持参書類等

① 見積合わせは、当該業務の手続開始の公示（説明書）に示す見積合わせの日時に、見積場所において実施します。

② 見積者本人または見積者の代理人は、ご希望により見積合わせに立会うことができます。なお、どなたも立会いのない場合は、当該業務の調達手続に関係のない NEXCO 東日本の社員の立会いのもと、見積合わせを実施します。

③ 見積合わせへの立会いにあたっては、下記[13]に示す再度見積合わせを実施する場合に備えて、次に示す書類等をご持参ください。

(1) 再度見積に使用する予備の見積書様式（この指示書の別紙「様式 1」）

(2) 当初の見積書作成に使用した印鑑

④ 見積合わせへの立会いのない者のした当初の見積は有効として取扱いますが、下記[13]に示す再度見積を実施する場合においては、再度見積は辞退したものとみなします。

[12] 契約の相手方の決定 ≪契約の成立≫

① 見積合わせの結果、契約制限価格の制限の範囲内における有効な見積価格に、消費税相当額を加えた金額をもって当該業務の業務委託料と決定し、当該者を契約の相手方として決定します。

② 契約の相手方の決定をもって当該業務の委託契約は成立します。契約の相手方と決定された者は、速やかに当該業務の委託契約書 4 条及び下記[15]に示すとおり、当該契約に係る履行ボンドを提

出していただきます。なお、契約の相手方が、正当な理由なく履行ボンドを提出しない場合、又は履行ボンドの提出が不能となった場合は、当該契約の相手方の決定により成立した委託契約を解除します。

[13] 再度見積

見積合わせの結果、NEXCO 東日本の契約制限価格の制限の範囲内における有効な見積が無い場合は、見積執行者の判断により、速やかに又は別の日時を指定して、再度見積を実施する場合があります。

[14] 無効となる見積

① 以下に示す事項に該当する見積は無効とします。なお、上記[13]に示す再度見積を実施する場合でも、当該見積をした見積者は再度見積に参加することはできません。

(1) 上記[2]に示す競争参加不適格者がした見積

(2) 見積合わせの日において、上記[3]に示す有資格者認定を受けていない者、又は保留、取消されている者がした見積

(3) 上記[4]に示す競争参加資格停止措置を講じられている者がした見積 (4) 次に示す事項のうちいずれか 1 つ以上に該当する参加者がした見積

1) 見積者が他の見積者の代理をしている場合

2) 明らかに連合によると認められる場合

3) NEXCO 東日本社員の職務の執行を妨害している場合

② 以下に示す事項に該当する見積は無効とします。なお、上記[13]に示す再度見積を実施する場合は、当該見積をした見積者でも再度見積に参加することができます。

(1) 上記[6]に示す見積書が次に示す事項のうちいずれか 1 つ以上に該当する見積

1) 見積金額が訂正してある場合

2) 見積者(本人、代理人とも)の記名、押印が欠けている場合

3) 誤字、脱字その他数字の脱落等により意思表示が不明確な場合

4) 見積金額以外の条件が付されている場合

5) 同じ見積者の見積書が 2 通以上ある場合

6) その他 NEXCO 東日本の指示に違反し、又は必要な条件を具備していない場合

(2) 上記[13]に示す再度見積において、前回の見積を上回る金額による見積

4. 契約

[15] 契約保証(履行ボンド)の取得及び提出 ≪契約の発効≫

〔1〕 共通事項

① 契約の相手方は、当該業務の委託契約書 4 条の規定に基づき、成立済みの当該業務委託契約が発効するために必要な下記〔2〕から〔4〕に示す契約保証(履行ボンド)のうち、いずれか 1 つを取得のうえ、契約の相手方の決定の日から 10 日(休日(土、日及び祝日)を含む。ただし、GW(4/29-5/5)、お盆(8/13-8/17)及び年末年始(12/29-翌 1/3)は除く。以下同じ)以内に、その原本を契約責任者あて提出していただきます。契約の相手方が有効な契約保証(履行ボンド)を提出しなかった場合は、委託契約書の定めに基づき、受注者の責に帰すべき事由により契約を解除する場合があります。

② 契約の相手方は、原本の提出に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、契約保証(履行ボンド)の各発行機関が定め、NEXCO 東日本が認める措置を講じることができます。その場合、NEXCO 東日本は契約の相手方が原本を提出したものとみなします。

③ 契約保証(履行ボンド)の取得に要する費用は、契約の相手方の負担とします。

④ NEXCO 東日本は、提出いただいた契約保証(履行ボンド)について、下記〔2〕から〔4〕のうち該当する項に示す要件を満たすか否かの確認を行います。

⑤ 契約保証(履行ボンド)は、当該業務にかかる委託契約の完了後必要な時期に、契約の相手方の求めに応じて返却します。

⑥ その他契約保証(履行ボンド)の取得及び提出に関してご不明な点がある場合は、契約保証(履行ボンド)の各発行機関や当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す『契約担当部署』宛てお問合せください。

⑦ 当該業務委託契約は、下記［16］に示す委託契約書の作成の有無にかかわらず、契約の相手方より下記〔2〕から〔4〕に示す履行ボンドの提出を受けた時点で発効し、契約責任者から別に指示の無い場合は、当該業務の履行期間は、通常、履行ボンドの取得日の翌日を第 1 日と起算します。

⑧ 履行ボンドの取得日以降、契約の相手方が、正当な理由なく当該業務委託契約を履行しない場合、又は当該業務委託契約の履行が不能となった場合は、委託契約書 38 条に基づき契約を解除する場合がありますのでご留意ください。

〔2〕金融機関又は保証事業会社の契約保証

① 金融機関(銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合及び水産業協同組合その他貯金の受入れを行う機関)又は保証事業会社が発行する契約保証証書(履行ボンド)を取得してください。

②〔1〕②に規定する NEXCO 東日本が認める措置とは、保証事業会社が提供する電子証書等閲覧サービス上にアップロードされた電子証書（電磁的記録により発行された契約保証のことをいう。以下同じ。）を閲覧するために必要な情報を、契約の相手方が NEXCO 東日本に電子メールを介して提出し、NEXCO 東日本が当該情報を用いて電子証書を確認できる状態にすることを指します。

③ 金融機関又は保証事業会社の契約保証は、次に示す要件をすべて満たすものとします。

(1)『名宛人』は、NEXCO 東日本の契約責任者です。

(2)『保証委託者』は、契約の相手方本人（契約の相手方が所属する法人の代表者でも可）です。

(3)『保証債務の内容』は、当該業務の契約保証（契約の相手方に当該業務の委託契約に基づく債務の不履行を原因として、NEXCO 東日本が被る損害金の支払保証）です。なお、破産管財人、管財人、再生債務者等による解除の場合も保証するものとしてください。

(4)『保証金額』は、契約金額(税込額)の 100 分の 10 以上の額とします。

(5)『保証期間』は、当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す契約期間の全部において有効であることとします。

(6)『保証債務履行請求の有効期間』は、上記(5)の『保証期間』の最終日を第 1 日として 6 ヶ月間以上確保してください。

(7) 上記事項のほか、履行ボンドの作成日、当該業務の件名等必要な事項が正確に記載されている必要があります。また、原本を提出する場合は、金融機関または保証事業会社の発行責任者による記名押印（印影印刷も可）がなされている必要があります。

〔3〕保険会社の履行保証保険

① 金融機関のうち保険会社が発行する履行保証保険証券(履行ボンド)を取得してください。
②〔1〕②に規定する NEXCO 東日本が認める措置とは、保険会社が発行した PDF 形式の電子証書を、受注者または保険会社が、保険会社の定めた手順により、NEXCO 東日本に電子メールを介して提出することを指します。
③ 保険会社の履行保証保険は、次に示す要件をすべて満たすものとします。
(1)『被保険者』は、NEXCO 東日本の契約責任者です。
(2)『申込人(保険契約者)』は、契約の相手方本人（契約の相手方が所属する法人の代表者でも可）です。
(3)『保険契約の内容』は、当該業務の履行保証保険（契約の相手方に当該業務の委託契約に基づく債務の不履行を原因として、NEXCO 東日本が被る損害金の支払をてん補する保険）です。なお、破産管財人、管財人、再生債務者等による解除の場合も保証するものとしてください。
(4)『保険金額』は、契約金額(税込額)の 100 分の 10 以上の額とします。
(5)『てん補条件』として「定額てん補特約」を付保してください。
(6)『保険期間』は、当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す契約期間の全部において有効であることとします。
(7) 上記事項のほか、履行ボンドの作成日、当該業務の件名等必要な事項が正確に記載されている必要があります。また、原本を提出する場合は、保険会社の発行責任者による記名押印（印影印刷も可）がなされている必要があります。

〔4〕保険会社の公共工事履行保証

① 金融機関のうち保険会社が発行する公共工事履行保証証書(履行ボンド)を取得してください。
②〔1〕②に規定する NEXCO 東日本が認める措置とは、保険会社が発行した PDF 形式の電子証書を、受注者または保険会社が、保険会社の定めた手順により、NEXCO 東日本に電子メールを介して提出することを指します。
③ 保険会社の公共工事履行保証は、次に示す要件をすべて満たすものとします。
(1)『債権者』は、NEXCO 東日本の契約責任者です。
(2)『債務者』は、契約の相手方本人（契約の相手方が所属する法人の代表者でも可）です。
(3)『保証契約の内容』は、当該業務の公共工事履行保証（契約の相手方に当該業務の委託契約に基づく債務の不履行を原因として、NEXCO 東日本が被る損害金の支払保証）です。なお、破産管財人、管財人、再生債務者等による解除の場合も保証するものとしてください。
(4)『保証金額』は、契約金額(税込額)の 100 分の 10 以上の額とします。
(5)『役務保証』の特約は付保しないでください。
(6)『保証期間』は、当該業務の手続開始の公示(説明書)に示す契約期間の全部において有効であることとします。
(7) 上記事項のほか、履行ボンドの作成日、当該業務の件名等必要な事項が正確に記載されている必要があります。また、原本を提出する場合は、保険会社の発行責任者による記名押印（印影印刷も可）がなされている必要があります。

[15-2] 暴力団排除に関する誓約書の提出

① 契約の相手方は、この指示書の様式 3「暴力団排除に関する誓約書」を作成し、契約の相手方の決定の日から 10 日（休日を含む）以内に、契約責任者あて提出してください。
② 上記①に示す暴力団排除に関する誓約書の提出がない場合、又は提出された暴力団排除に関する

誓約書に記載漏れ等の不備がある若しくは虚偽の記載をしたと認められる場合は、契約を解除する場合があります。

[16] 委託契約書の作成

① 当該業務の委託契約書は、「株式会社コンストラクション・イーシー・ドットコム」が提供する電子契約サービス『CECTRUST-Light』を利用して、下記②及び③に示す手続により、契約の締結及び以後の委託契約書の保管をすることができます。電子契約によれば、契約図書の保管、検索における利便性も向上します。なお、電子契約の場合、印紙税は非課税となります。ご希望の場合は契約の相手方の決定後速やかに、手続開始の公示(説明書)に示す『契約担当部署』宛てお申し出ください。なお、当サービスの利用にあたっては、NEXCO 東日本 HP の以下のページをご確認ください。

◇ 電子契約サービス ⇒ https://www.e-nexco.co.jp/bids/auction_info/contract/

② 契約の相手方は、次に示す契約図書について電磁的記録に変換したうえで、上記①の電子契約サービスを利用して電子署名を行い、契約の相手方の決定の日から 30 日(休日を含む)以内に、契約責任者あて提出してください。

(1) 委託契約書
(2) 見積者に対する指示書 … 本書(表紙～P.10)
(3) 特記仕様書

③ 上記①に示す電子契約によらない場合は、紙媒体により製本し、記名押印のうえ委託契約書を作成し、契約の相手方の決定の日から 30 日（休日を含む）以内に、契約責任者あて提出してください。

[17]見積手続に関連して提出された書類の取扱いについて

契約責任者は、法令に基づく場合を除き、参加者に無断で、提出された各書類を競争参加の確認その他当該業務の見積手続に必要な目的以外の目的で使用することはありません。また、見積手続において取得した個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定されたもの）についても、本調達手続に必要な目的の範囲内で使用するものとし、次に定める場合以外に第三者へ提供・開示・漏洩又は他の目的に使用することはありません。

(1) 法令に基づく場合
(2) 暴力団排除に関する誓約書（様式 3）に記載された情報を警察に照会する場合

[18]施工管理共同体に係る事項

① 施工管理共同体は、上記に示すほか、次の各号に示す事項に従ってください

(1) 見積書は、1 施工管理共同体につき 1 部提出し、各構成員の代表者はその代理人の連名により作成してください。
(2) 見積書には、施工管理共同体の名称を記載してください。
(3) 見積に際しては、各構成員の代表者又はその代理人がそれぞれ出席するものとし、必要な委任状及び使用印鑑届は、各構成員において提出してください。
(4) 委託契約書は各構成員の代表者又はその代理人の連名で記名押印により作成してください。
(5) 委託契約書には、施工管理共同体の名称を明記してください。
(6) 上記[15-2]に示す暴力団排除に関する誓約書は構成員ごとに提出してください。

② 参加表明書の提出後、施工管理業務施工管理共同体の構成員の一部について、会社再生法に基づ

く再生手続開始決定若しくは民事再生法に基づく再生手続開始決定若しくは破産法に基づく破産の申立て又は当社からの資格停止措置があった場合には、残存する構成員又は新たな構成員を補充した上で新たに施工管理業務施工管理共同体を結成し、参加表明書を提出してください。

③ 上記[16]に示す委託契約書の作成と同時に、施工管理共同体協定書を契約責任者宛て提出してください。これを変更した場合も同様とします。

④ 契約期間中において、新たな構成員が加入した場合は、当社所定の暴力団排除に関する誓約書（指示書「様式 3-1」）を作成し、記名押印の上、契約責任者に提出してください。

契約の内容は以上です。このページまで委託契約書に綴じてください。

指示書様式１（見積書）

見積書

金　　円【税抜き】

（業務名）

標記業務にかかるすべての契約図書について、内容確認・承諾のうえ、上記の税抜き金額により見積します。

なお、上記の金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額を契約金額として申込みます。

令和 00 年 00 月 00 日

《見積者（ 本人 / 代理人 ）》　会社名

役職等

氏　名　　印

《契約責任者》東日本高速道路株式会社

〇〇支社(事務所)長　　殿

委任状

私は、上記見積書に記名押印した者を代理人と定め、同標記業務の見積に関する権限を委任します。

令和 00 年 00 月 00 日

《見積者(本人)》　会社名

役職等

氏　名　　印

[本書作成にあたっての留意事項] ※必ずお読みください(下記と異なる見積は無効です)

(1)「見積者」について

見積者とは、本件業務委託契約にかかる見積及び契約手続に関する権限を有する契約当事者のことをいい、NEXCO 東日本の契約責任者とともに本件業務委託契約書に記名押印する名義人をいいます。従って、貴法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店、事務所又は営業所等の長であっても、上記権限を有する者であれば見積者となることができます。なお、見積者が、貴法人の代表者から上記権限を委任されていることの証明については不要です。

(2) 本書の作成方法

本書は、次の①又は②いずれかの方法により作成していただきます。①及び②以外の方法による本書の作成は認めません。

①「見積者」本人が本書を作成し、かつ見積合わせに参加される場合

◇「見積書」(本書上段)の作成について

・紫色着色部分は「本人」を〇マルで囲んでください。

・貴法人名のほか、「見積者」本人の役職等及び氏名を記載し、委託契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

◇「委任状」(本書下段)の作成は不要です。

②「見積者」本人が貴法人と恒常的雇用関係にある別の社員に見積に関する権限を委任し、当該代理人が本書を作成し、かつ見積合わせに参加される場合

◇「見積書」(本書上段)の作成について

・紫色着色部分は「代理人」を〇マルで囲んでください。

・貴法人名のほか、当該代理人の役職等及び氏名を記載し、当該代理人の印鑑(私印で構いません)を押印してください。

◇「委任状」(本書下段)の作成について【当初(第１回目)の見積にあたり作成してください。再度見積以降は作成不要です】

・貴法人名のほか、「見積者」本人の役職等及び氏名を記載し、委託契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

(3)「印鑑証明書」、「使用印鑑届」及び「年間委任状」のご提出は不要です。

指示書様式１ 記入例①　見積者本人が見積書を作成する場合

見積書

金　0,000,000,000　円【税抜き】

（業務名）○○自動車道△△業務

記載する日付は見積書を作成する日付とし，「見積書提出日」以前の日付とします。見積合わせの日の日付を記入しないでください。

標記業務にかかるすべての契約図書について、内容確認・承諾のうえ、上記の税抜き金額により見積します。

なお、上記の金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額を契約金額として申込みます。

令和 00 年 00 月 00 日

《見積者（ 本人 / 代理人 ）》

会社名　◆◆建設株式会社
役職等　★★支店長
氏　名　◇◇◇◇　　職印

《契約責任者》東日本高速道路株式会社
○○支社(事務所)長　××××　　殿

委任状

私は、上記見積書に記名押印した者を代理人と定め、同標記工事の見積に関する権限を委任します。

令和 00 年 00 月 00 日

《見積者(本人)》　会社名
役職名
氏　名　　印

作成不要

[本書作成にあたっての留意事項] ※必ずお読みください(下記と異なる見積は無効です)

(1)「見積者」について

見積者とは、本件業務委託契約にかかる見積及び契約手続に関する権限を有する契約当事者のことをいい、NEXCO 東日本の契約責任者とともに本件業務委託契約書に記名押印する名義人をいいます。従って、貴法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店、事務所又は営業所等の長であっても、上記権限を有する者であれば見積者となることができます。なお、見積者が、貴法人の代表者から上記権限を委任されていることの証明については不要です。

(2) 本書の作成方法

本書は、次の①又は②いずれかの方法により作成していただきます。①及び②以外の方法による本書の作成は認めません。

①「見積者」本人が本書を作成し、かつ見積手続に参加される場合

◇「見積書」(本書上段)の作成について

・**紫色着色部分は「本人」を○マルで囲んでください。**

・**貴法人名のほか、「見積者」本人の役職等及び氏名を記載し、委託契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。**

◇**「委任状」(本書下段)の作成は不要です。**

②「見積者」本人が貴法人と恒常的雇用関係にある別の社員に見積に関する権限を委任し、当該代理人が本書を作成し、かつ見積合わせに参加される場合

◇「見積書」(本書上段)の作成について

・紫色着色部分は「代理人」を○マルで囲んでください。

・貴法人名のほか、当該代理人の役職等及び氏名を記載し、当該代理人の印鑑(私印で構いません)を押印してください。

◇「委任状」(本書下段)の作成について【当初(第１回目)の見積にあたり作成してください。再度見積以降は作成不要です】

・貴法人名のほか、「見積者」本人の役職等及び氏名を記載し、委託契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

(3)「印鑑証明書」、「使用印鑑届」及び「年間委任状」のご提出は不要です。

指示書様式１ 記入例②　見積者の代理人が見積書を作成する場合

見積書

金　0,000,000,000　円【税抜き】

（業務名）○○自動車道△△業務

記載する日付は見積書を作成する日付とし，「見積書提出日」以前の日付とします。見積合わせの日付を記入しないでください。

標記業務にかかるすべての契約図書について、内容確認・承諾のうえ、上記の税抜き金額により見積します。

なお、上記の金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額を契約金額として申込みます。

令和 00 年 00 月 00 日

《見積者（ 本人 ／ 代理人 ）》

会社名　◆◆建設株式会社
役職等　★★支店☆☆営業課
氏　名　△△△△　　私印

《契約責任者》東日本高速道路株式会社
○○支社(事務所)長　×××× 殿

委任状

私は、上記見積書に記名押印した者を代理人と定め、同標記業務の見積に関する権限を委任します。

令和 00 年 00 月 00 日

《見積者(本人)》

会社名　◆◆建設株式会社
役職等　★★支店長
氏　名　▲▲▲▲　　職印

[本書作成にあたっての留意事項] ※必ずお読みください(下記と異なる見積は無効です)

(1)「見積者」について

見積者とは、本件業務委託契約にかかる見積及び契約手続に関する権限を有する契約当事者のことをいい、NEXCO 東日本の契約責任者とともに本件業務委託契約書に記名押印する名義人をいいます。従って、貴法人の代表者に限らず、事業部、支社、支店、事務所又は営業所等の長であっても、上記権限を有する者であれば見積者となることができます。なお、見積者が、貴法人の代表者から上記権限を委任されていることの証明については不要です。

(2) 本書の作成方法

本書は、次の①又は②いずれかの方法により作成していただきます。①及び②以外の方法による本書の作成･見積合わせの参加は認めません。

①「見積者」本人が本書を作成し、かつ見積手続に参加される場合

◇「見積書」(本書上段)の作成について

・紫色着色部分は「本人」を○マルで囲んでください。

・貴法人名のほか、「見積者」本人の役職等及び氏名を記載し、委託契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。

◇「委任状」(本書下段)の作成は不要です。

②「見積者」本人が貴法人と恒常的雇用関係にある別の社員に見積に関する権限を委任し、当該代理人が本書を作成し、かつ見積合わせに参加される場合

◇「見積書」(本書上段)の作成について

・**紫色着色部分は「代理人」を○マルで囲んでください。**

・**貴法人名のほか、当該代理人の役職等及び氏名を記載し、当該代理人の印鑑(私印で構いません)を押印してください。**

◇「委任状」(本書下段)の作成について【当初(第１回目)の見積にあたり作成してください。**再度見積以降は作成不要です**】

・**貴法人名のほか、「見積者」本人の役職等及び氏名を記載し、委託契約書の作成にあたり用いる職印を押印してください。**

(3)「印鑑証明書」、「使用印鑑届」及び「年間委任状」のご提出は不要です。

指示書様式２（見積辞退書）

令和 00 年 00 月 00 日

東日本高速道路株式会社
　〇〇支社(事務所)長　　殿

住所
会社名
役職等
氏名

見積辞退書

（業務名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

標記について、都合により見積を辞退します。

指示書様式 3－1（暴力団排除に関する誓約書）

令和　　年　　月　　日

東日本高速道路株式会社
○○支社（事務所）長　　殿

住所
商号又は名称
代表者氏名　　印

暴力団排除に関する誓約書

業務名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

標記件名において、下記の事項について当該契約満了まで将来において誓約するとともに、様式 3－2 の記載事項に間違いはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が契約解除等による不利益を被ることとなっても、異議申し立ては一切いたしません。

なお、本様式に記載された情報を警察に照会することについて承諾します。

また、代表者以外に記載した者についても、個人情報の提供及び警察への照会について、本人の同意を得ております。

今後、提出した様式 3－2 の記載内容に変更があった場合は、その都度書面により報告いたします。

記

1．役員等（※）が、暴力団（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である法人等でない。

2．役員等（※）が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている法人等でない。

3．役員等（※）が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している法人等でない。

4．役員等（※）が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている法人等でない。

5．役員等（※）が、暴力団又は暴力団員との間で社会的に非難されるべき関係を有している法人等でない。

以　　上

※「役員等」とは次の①から③に掲げる全ての者をいう。
① 個人にあってはその者、法人にあっては非常勤を含む役員（会社法上の役員。ただし、監査役は除く。）ただし、その他の団体にあっては、法人の役員等と同様の責任を有する代表者又は理事等
② 当該契約において、東日本高速道路株式会社との契約の締結に関して権限を委任された支社、支店、営業所等の代表者（例：当該契約の契約締結権限を有する支社長、支店長、営業所長、営業部長等）
③ ①②のほか、その他経営に実質的に関与している者

指示書様式 3－2（暴力団排除に関する誓約書：役員等名簿一覧）

役　員　等　名　簿　一　覧

業務名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

役職名	フリガナ 氏名	生年月日	性別	備考
（記載例） 代表取締役社長	ﾋｶﾞｼﾆﾎﾝ　ﾀﾛｳ 東日本　太郎	昭和 18 年 7 月 8 日	男	

（注１）役員等名簿一覧が１枚に収まらない場合は、２枚目以降を作成して提出すること。

（注２）役員等名簿一覧には、以下の者を記載すること。

① 個人にあってはその者、法人にあっては、非常勤を含む役員（会社法上の役員。ただし、監査役は除く）ただし、その他の団体にあっては、法人の役員等と同様の責任を有する代表者又は理事等

② 当該契約において、東日本高速道路株式会社との契約の締結に関して権限を委任された支社、支店、営業所等の代表者（例：当該契約の契約締結権限を有する支社長、支店長、営業所長、営業部長等）

③ ①～②のほか、その他経営に実質的に関与している者

別紙様式（担当者連絡先(変更)届）

令和　年　月　日

東日本高速道路株式会社
〇〇支社（事務所）長　　殿

所在地
会社名
代表者　　（印）
代表電話番号

担当者連絡先(変更)届

下記業務に係る担当者の連絡先を通知します。なお、担当者の変更等がありましたら、担当者連絡先変更届を、速やかに貴社あてに通知します。

記

1. 業務名　　〇〇自動車道　〇〇地区施工管理業務

2. 問合せ先

担当者氏名(1)
部署等
電話番号
E-mail

担当者氏名(2)
部署等
電話番号
E-mail

以　上

＜注意事項＞
※ この届をしない時は、R〇･〇年度調査等の競争参加資格審査申請時（前掲［３］）に、登録頂いた電子メールアドレスあて、ご連絡致します。
※ 契約案件毎の連絡先を、他の電子メールアドレスへ変更を希望される場合は、この届を、予め契約案件毎の NEXCO 東日本の契約担当部署あてご提出願います。
※ この届の提出時期は、手続開始の公示から契約締結後の業務完了まで、いつでも構いません。
※ この届の提出方法は、「①押印した上で郵送提出」、「②R〇･〇年度調査等の競争参加資格審査申請時に登録済のメールアドレス又はこの届により既に登録済のメールアドレスから電子メールで提出」、「③電子契約システムで提出（契約締結後のみ）」の何れでも構いません。
※ 担当者の異動等により連絡先が不明とならないよう、複数名で共有するメールアドレスの登録や、メールアドレスの複数登録などを推奨します。