（様式第5号）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　A4縦

**配 置 予 定 技 術 者 調 書**

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 氏　名 |  | 年齢 | 歳 | 当該業務の実務経験年数 | 年 |
| 本業務における役割 | 担当する業務分野 |
| 管理　　・　　担当　　　技術者 |  |
| 保有資格 | 　 | 資格取得年月 | 　　　　　年　　　月 |
| 　 | 　　　　　年　　　月 |
| 　 | 　　　　　年　　　月 |
| ○主な業務経歴（平成27年4月1日以降に完了した直近の実績を記載すること） |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 | 役割 | 業務種別 |
|  |  | 年　　月～　　年　　月 | 管理担当 |  | 現状調査 |
|  | レイアウト計画 |
|  | 什器備品整備計画 |
|  | 移転計画 |
|  |  | 年　　月～　　年　　月 | 管理担当 |  | 現状調査 |
|  | レイアウト計画 |
|  | 什器備品整備計画 |
|  | 移転計画 |
| ○現在の手持ち業務の状況 |
| 業務名 | 発注機関 | 履行期間 | 役割 | 業務種別 |
|  |  | 年　　月～　　年　　月 | 管理担当 |  | 現状調査 |
|  | レイアウト計画 |
|  | 什器備品整備計画 |
|  | 移転計画 |
|  |  | 年　　月～　　年　　月 | 管理担当 |  | 現状調査 |
|  | レイアウト計画 |
|  | 什器備品整備計画 |
|  | 移転計画 |
| ＜備考＞1　配置予定技術者ごとに記載すること。なお、記載件数は実績2件以内、手持ち業務2件以内とする。2　役割及び業務種別は、該当する項目を○で囲むこと。3　経歴について、担当した事実を証明する確認書類（契約書（鑑）、業務仕様書、技術者届）の写しを添付すること。4　技術者の雇用関係及び保有資格を証明できるものを添付すること。5　現在の手持ち業務については、本業務の履行期間と3か月以上重複して従事すること　となる業務（現在継続中の業務及び今後従事予定の業務）について記載すること。※本業務の履行期間は、令和7年10月から令和9年3月までとして取扱うこととする。 |