（様式４）　　　　　　　　**予定技術者調書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 管理技術者  | 氏　名 |  |
| 所属･役職 |  | 経験年数 |  |
| 保有資格 |  |
| 業務実績 |
| 業務名 | 発注者 | 履行期間 | 業務概要 | 役割 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当技術者 | 氏　名 |  |
| 所属･役職 |  | 経験年数 |  |
| 保有資格 |  |
| 業務実績 |
| 業務名 | 発注者 | 履行期間 | 業務概要 | 役割 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※１　各技術者と会社の雇用関係が確認できる資料（社員証の写し、健康保険証の写し等）を添付すること。

※２　保有資格は、資格名、登録番号、取得年月日を記入し、確認資料（資格証の

写し等）を添付すること。

※３　過去１０年以内において、地方公共団体が発注する小中学校の適正規模・適正配置または再編等（もしくは公共施設の再編計画や公共施設等総合管理）に係る計画の策定支援業務を元請として受注し、その業務に従事していることが確認できる資料（例えば、業務計画書の表紙及び業務に従事していることが確認できるページ）を添付すること。また、記入できる実績の件数については、今回の業務に資する実績としてＰＲしたいもの5件までとする。

※４　役割は、当該業務に従事した（している）立場（管理技術者、担当技術者な

ど）を記入すること。