(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。