**予定技術者調書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理技術者 ・ 主任技術者 | | | | * いずれかに○印をつけてください。 | | | |
| 氏　名 |  | | | 所属･役職 | |  | |
| 保有資格 |  | | | 経験年数 | |  | |
| 業務実績 | | | | | | | |
| 業務名 | | 発注機関 | 履行期間 | | 業務概要 | | 役割 |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  | |  |

※１　管理技術者、主任技術者ごとに１枚ずつ作成すること。

※２　保有資格は、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士を対象とし、これ以外の資格については記入しないこと。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として記入し、確認資料（資格証の写し等）を添付すること。

※３　業務実績（平成27年4月1日以降において、国又は地方公共団体が発注した公共施設（学校、庁舎、防災倉庫、トイレなど）の新築又は改築の実施設計）を５件まで記入し、契約書（鏡）の写し、施設の概要が確認できる資料の写し（図面、写真、パース等）を添付すること。

※４　役割は、当該業務に従事した立場（管理技術者、主任担当技術者など）を記入すること。

※５　実務経験年数については、１年未満は切り捨てとする。