（様式第５号）

**配　置　予　定　者　調　書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役割区分 | | |  | | 担当業務 | |  |
| 氏名 | | |  | | 生年月日 | |  |
| 所属・役職 | | |  | | | | |
| 保有資格 | 資格の種類・部門 | | | | | | 取得年月日 |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| 同種業務の実績 | | | | | | | |
| 年度 | | 発注機関 | | 業務名 | | 業務概要 | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |

* 様式第４号に記載した配置予定者（管理技術者、照査技術者、主担当技術者、担当者）１名につき１枚作成すること。
* 必要枚数をコピーして作成すること。
* 保有資格は最大５件、同種業務の実績は最大５件まで記載できる。
* 保有資格、直接雇用に係る証明書類（資格者証、保険証等）の写しを添付すること。
* 業務実績の証明書類（TECRIS登録又は契約書の写し等）を添付すること（様式第３号に添付したものを除く。）