

様式 5

配置予定技術者調書【管理技術者】

法人の商号又は名称

①氏名		②生年月日	年 月 日 (歳)
③所属・役職		④当該業務分野における経験年数	年
⑤保有資格等（資格名、登録番号、取得年月日）※当該業務分野に関するもの			
資格名	登録番号	取得年月日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
⑥同種業務の実績（3件以内）			
	1	2	3
業務名			
発注機関名			
履行期間	平成 年 月 日～ 平成 年 月 日	平成 年 月 日～ 平成 年 月 日	平成 年 月 日～ 平成 年 月 日
契約金額 (税込み)			
業務概要	1 オフィス現状調査業務 2 オフィス面積算定 3 レイアウト作成 4 文書管理・収納計画策定 5 什器等整備計画策定 6 サイン計画策定 7 移転計画策定・移転監理 8 検討組織の運営支援 9 その他 ()	1 オフィス現状調査業務 2 オフィス面積算定 3 レイアウト作成 4 文書管理・収納計画策定 5 什器等整備計画策定 6 サイン計画策定 7 移転計画策定・移転監理 8 検討組織の運営支援 9 その他 ()	1 オフィス現状調査業務 2 オフィス面積算定 3 レイアウト作成 4 文書管理・収納計画策定 5 什器等整備計画策定 6 サイン計画策定 7 移転計画策定・移転監理 8 検討組織の運営支援 9 その他 ()
庁舎の規模	延べ面積： 職員数：	延べ面積： 職員数：	延べ面積： 職員数：
職務	1 管理技術者相当の職務 2 担当技術者相当の職務	1 管理技術者相当の職務 2 担当技術者相当の職務	1 管理技術者相当の職務 2 担当技術者相当の職務

- ※1 同種業務の実績が3件以上ある場合は、任意で3件を選び記載すること。
- 2 業務概要の欄は、記載した業務ごとに実際に担当（従事）したものの番号に○を付けること。
- 3 職務の欄は、記載した業務ごとに当てはまるものの番号に○を付けること。
- 4 次の書類を添付すること。
 - (1) 保有資格等が確認できる書面（資格者証等）の写し
 - (2) 記載した業務の契約書及び業務の完了を証する書面の写し（当該業務が様式3に記載した業務と同一である場合は添付不要）