

事務所等の業務実績一覧

元請として受注したものの実績を記載すること。

番号	同種	業 務 名	発注機関	履行期間	契約金額
①					千円
②					千円
③					千円
④					千円
⑤					千円

注：同種の場合、同種欄に「○」を記入すること。

業務内容が判断できるよう、契約毎に契約書、仕様書等の写しを添付すること。

業務実施体制

管理技術者等の配置

	予定技術者	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
主任技術者			
担当技術者			

注1：氏名には、ふりがなをふること。

注2：所属・役職については、参加表明書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

注3：担当技術者の欄は必要に応じて追加すること。

様式3-3

予定技術者の業務実績（管理・主任・担当技術者）

①氏名		②生年月日	
③所属, 役職			
④同種又は類似業務への従事経歴（過去5年間にこの実績）			
業務名	業務概要	発注機関	履行期間
(同種・類似)			
(同種・類似)			
(同種・類似)			
(同種・類似)			
(同種・類似)			
⑤手持業務の状況 ※管理技術者及び主任技術者のみ 手持業務件数 件			
⑥保有する資格等（資格名, 登録番号, 取得年月日, 経験年数）			

※技術者ごとに提出すること

※管理・主任・担当の技術者別に□で囲むこと

※④業務名欄について, 同種・類似別に□で囲むこと

※⑥保有する資格等について, 資格者証等の写しを添付すること

