

【様式3】

## 業務経歴書

会社名 \_\_\_\_\_

業務名				
発注者				
履行期間				
契約金額				
業務内容				
技術的特徴				
業務実施にあたり 特に配慮した技術 的事項				

(注1) 同種業務及び類似業務の実績を以下の条件に基づき記入すること。

- ・元請として契約した業務を記載する。
- ・業務実績が複数の場合は、4件までとする。

【様式4】

### 業務の実施体制

会社名 \_\_\_\_\_

役割	氏名	年齢	所属	実務経験年数	資格	担当する業務内容

(注1) 配置を予定しているもの全員について記入すること。

(注2) 記入欄が不足する場合は、欄を追加（複写可）して作成すること。

【様式5-1】

配置予定技術者（管理責任者）

会社名

氏名・年齢 所属・役職	経験・資格	主な実績（3件以内）		現在の手持ち業務の内容 及び件数
		※発注者・期間・業務名・業務内容・金額	立場（役職）等	
〈氏名〉 <hr/> （ 歳） <hr/> 〈所属・役職〉 <hr/>	〈実務経験年数〉 _____年  〈資格名〉 ・ ・ ・	(同種・類似)		〈手持ち件数〉 _____件 〈業務名、契約金額、内容、発注機関、期間〉 ・ ・ ・
		(同種・類似)		
		(同種・類似)		

(注1) 業務経歴年数は、調査研究分野における経験年数を記入すること。

(注2) 主な実績の※欄に関しては、(同種・類似)のどちらかに○印をつけること。

(注3) 立場（役職）等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場②主たる担当者③補助的な立場より選択して記入すること。

(注4) 配置を予定している技術者経歴書（書式自由:A4、1枚）、資格証等が証明できる写しを添付すること。

(注5) 手持ち業務とは、令和6年4月1日時点において、管理技術者又は担当技術者となっている他の業務（300万以上）を記載対象とする。

【様式5-2】

配置予定技術者（主務担当者・担当者）

会社名

氏名・年齢 所属・役職	経験・資格	主な実績（3件以内）		現在の手持ち業務の内容 及び件数
		※発注者・期間・業務名・業務内容・金額	立場（役職）等	
〈氏名〉 _____ （ 歳） 〈所属・役職〉 _____ _____	〈実務経験年数〉 _____年 〈資格名〉 ・ ・ ・	（同種・類似）		〈手持ち件数〉 _____件 〈業務名、契約金額、内容、発注機関、期間〉 ・
		（同種・類似）		
		（同種・類似）		
〈氏名〉 _____ （ 歳） 〈所属・役職〉 _____ _____	〈実務経験年数〉 _____年 〈資格名〉 ・ ・ ・	（同種・類似）		〈手持ち件数〉 _____件 〈業務名、契約金額、内容、発注機関、期間〉 ・
		（同種・類似）		
		（同種・類似）		
〈氏名〉 _____ （ 歳） 〈所属・役職〉 _____ _____	〈実務経験年数〉 _____年 〈資格名〉 ・ ・ ・	（同種・類似）		〈手持ち件数〉 _____件 〈業務名、契約金額、内容、発注機関、期間〉 ・
		（同種・類似）		
		（同種・類似）		

（注1）業務経歴年数は、調査研究分野における経験年数を記入すること。

（注2）主な実績の※欄に関しては、（同種・類似）のどちらかに○印をつけること。

（注3）立場（役職）等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場②主たる担当者③補助的な立場より選択して記入すること。

（注4）配置を予定している技術者経歴書（書式自由:A4、1枚）資格証等が証明できる写しを添付すること。

（注5）手持ち業務とは、令和6年4月1日時点において、管理技術者又は担当技術者となっている他の業務（300万以上）を記載対象とする。

（注6）配置を担当している担当者が複数の場合は、3名まで記入すること。