

様式-4

担当主任技術者調書（主たる技術者）

【1 氏名】		【2 生年月日】		年	月	日	( 歳)	
【3 所属・役職】								
【4 保有資格等】		実務経験年数 ( 年)						
・ ( )		(登録番号: )		(取得年月日: )		年	月 日)	
・ ( )		(登録番号: )		(取得年月日: )		年	月 日)	
・ ( )		(登録番号: )		(取得年月日: )		年	月 日)	
【5 同種・類似業務の実績（最大3件まで記入）】								
1	業務名:							
	履行期間: 年 月 日～ 年 月 日							
	発注者:							
	業務種別:				受注形態:			
	役割:							
2	業務名:							
	履行期間: 年 月 日～ 年 月 日							
	発注者:							
	業務種別:				受注形態:			
	役割:							
3	業務名:							
	履行期間: 年 月 日～ 年 月 日							
	発注者:							
	業務種別:				受注形態:			
	役割:							

- ※1 実務経験年数については、1年未満は切捨てとします。
- ※2 配置技術者の要件となっている資格を証明する書類の写しを提出してください。
- ※3 受注形態は、単体/JVの別を記入してください。
- ※4 業務種別欄は、整備計画の策定/実施設計/整備計画の策定・実施設計の別を記入してください。
- ※5 役割欄は、管理技術者/主任技術者/担当者の別を記入してください。

【6 手持ち業務量】							
1	業務名:						
	履行期間: 年 月 日～ 年 月 日						
	発注者:						
2	業務名:						
	履行期間: 年 月 日～ 年 月 日						
	発注者:						
3	業務名:						
	履行期間: 年 月 日～ 年 月 日						
	発注者:						

※手持ち業務量が3つ以上ある場合は適宜行数を増やしてください。