

配置予定技術者調書

この調書は、配置予定の管理技術者、主任担当技術者及びオフィス空間調査業務担当技術者について作成すること。

管理技術者 ・ 主任担当技術者 ・ オフィス空間調査業務担当技術者	
※該当するものに○をつけること	
氏名	生年月日 年 月 日 (歳)
所属・役職	
保有資格等	実務経験年数.....年
・(取得年月日: 年 月)
・(取得年月日: 年 月)
・(取得年月日: 年 月)
・(取得年月日: 年 月)

※「管理技術者」とは、業務全体を統括する責任者をいう。

※「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で業務における担当技術者を総括し、発注者との定例的な打合せに原則として毎回出席する者をいう。

1 基本計画に係る業務実績（6件まで）

業務名	発注者名	業務概要・延床面積・契約期間	役割
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()

※過去10年間に国又は地方公共団体の庁舎建設に関する基本計画について、業務が完了した実績について記載すること。(延床面積 5,000 m²以上)

※役割については、いずれか該当するものに○をつけ、「その他」の場合はその内容が分かるよう()内に「○○担当」「○○主任担当」等記入すること。

2 基本設計・実施設計に係る業務実績（6件まで）

業 務 名	発注者名	業務概要・延床面積・契約期間	役割
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()

※過去10年間に国又は地方公共団体の庁舎建設に関する基本設計・実施設計について、業務が完了した実績について記載すること。（延床面積5,000㎡以上）

※役割については、いずれか該当するものに○をつけ、「その他」の場合はその内容が分かるよう()内に「〇〇担当」「〇〇主任担当」等記入すること。

3 オフィス空間調査に係る業務実績（6件まで）

業 務 名	発注者名	業務概要・調査対象面積・契約期間	役割
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()
			管理技術者 その他 ()

※過去10年間に国又は地方公共団体の庁舎建設に関するオフィス空間調査(庁舎の窓口や執務室等に係る現状調査、新庁舎のレイアウト計画策定等)について、業務が完了した実績について記載すること。

※役割については、いずれか該当するものに○をつけ、「その他」の場合はその内容が分かるよう()内に「〇〇担当」「〇〇主任担当」等記入すること。