

(様式5)

配置予定担当者調書（業務責任者）

商号又は名称

代表者又は
受任者職氏名

配置予定担当者	氏 名：		
	生 年 月 日：	年 月 日	
	雇 用 年 月 日：	年 月 日	
保有する資格			
業務の履行実績			
案件名称等	案 件 名		
	発注機関名		
	履 行 場 所		
	契 約 金 額	契約締結年月日	年 月 日
	履 行 期 間	年 月 日	～ 年 月 日
	従 事 役 職		
	概 要 (簡潔に記載)		

注意事項：該当する口に✓又は■を記入するとともに、必要事項を記載すること。

- 1 保有する資格(免許・資格者証の写し等)を添付すること。(更新があれば最新のもの)
- 2 入札参加者と基準日以前に3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者
- 3 入札参加者との雇用関係がわかるもの(保険証の写し等)を添付すること。
- 4 記載する履行実績(完了し検査、引渡しを受けているもの)は、公告文2の(8)に示す業務とする。なお、契約書等の写し及び履行内容等が確認できる書類(仕様書又は図面等、競争参加資格条件となっている内容が明らかなもの)を必ず添付すること。
- 5 概要は、履行実績を的確に判断できる必要最小限の事項を記載すること。
- 6 配置予定技術者として複数の候補者がある場合は、当該シートをコピーし作成すること。

(様式5)

配置予定担当者調書（業務担当者（学芸員））

商号又は名称

代表者又は
受任者職氏名

配置予定担当者	氏 名：		
	生 年 月 日：	年 月 日	
	雇 用 年 月 日：	年 月 日	
保有する資格			
業務の履行実績			
案件名称等	案 件 名		
	発注機関名		
	履 行 場 所		
	契 約 金 額	契 約 締 結 年 月 日	年 月 日
	履 行 期 間	年 月 日	～ 年 月 日
	従 事 役 職		
	概 要 (簡潔に記載)		

注意事項：該当する口に✓又は■を記入するとともに、必要事項を記載すること。

- 1 保有する資格(免許・資格者証の写し等)を添付すること。(更新があれば最新のもの)
- 2 入札参加者と基準日以前に3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者
- 3 入札参加者との雇用関係がわかるもの(保険証の写し等)を添付すること。
- 4 記載する履行実績(完了し検査、引渡しを受けているもの)は、公告文2の(8)に示す業務とする。なお、契約書等の写し及び履行内容等が確認できる書類(仕様書又は図面等、競争参加資格条件となっている内容が明らかなもの)を必ず添付すること。
- 5 概要は、履行実績を的確に判断できる必要最小限の事項を記載すること。
- 6 配置予定技術者として複数の候補者がある場合は、当該シートをコピーし作成すること。