

技術資料

提出者名 _____

1 コンサルタント等登録状況

登録名	登録番号	登録年月日
-----	------	-------

2 保有する技術職員の状況（専門分野別の技術職員の状況）

区 分	技 術 職 員 数	うち有資格技術者数
専門分野	名	名
その他	名	名
合 計	名	名

注：1人の職員が2以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみに記載し、重複記入はしないこと。

なお、専門分野は、業務内容に応じて必要な分野を設定すること。

3 同種又は類似の業務の実績

業務分類				
業務名				
発注機関				
契約金額				
履行期間				
業務の概要				
技術的特長				

注1：業務分類に、同種又は類似業務として、実績を求める分野を適宜設定すること。

2：実績は、過去5年間程度の範囲を適宜指定すること。

4 当該業務の実施体制

(1) 配置予定の技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況

配置予定の 管理技術者	氏名	年齢
所属・役職名		
資格・部門等	取得年月日	
最近5年間の主な経歴 (年度) (業務名) (担当) (発注者)		
現在手持ち業務 (履行期限) (業務名) (担当) (発注者)		

(2) 再委託又は技術協力等の予定

再委託の予定	委託先 委託内容
技術協力等の予定	協力先 協力を求める内容

5 その他の事項

(その他特記事項があれば記入)

(注：参加表明書（技術資料を含む。）の内容は、当該業務の提案者の選定に必要な内容とする。)