

様式1

令和 年 月 日

〇〇 所長 殿

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者)

印

施工体制確認調査報告書

下記業務について、施工体制確認調査に関する書類を提出します。提出書類の内容については事実と相違ありません。

記

1, 業務名

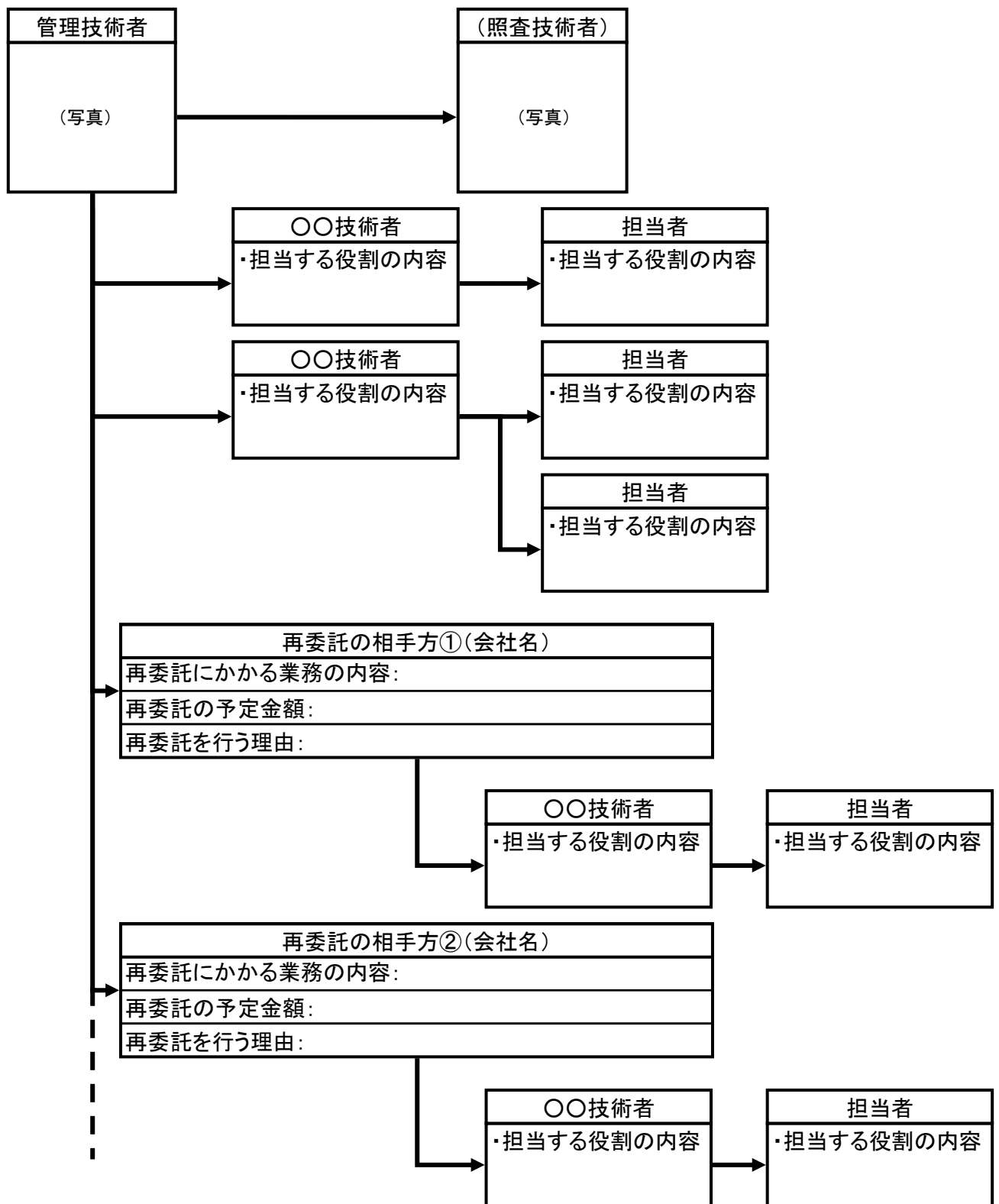
2, 業務番号

3, 業務場所

4, 開札日

※ 提出書類に不備(積算内容及び技術者の配置に影響しない軽微な不備を除く。)がある場合は、失格となります。提出書類の漏れの有無、記載内容等を十分確認のうえ、提出してください。

様式2 業務履行に関する実施体制図(建設コンサルタント業務)



【記載要領】

- ・管理技術者および照査技術者は、必ず写真を添付してください。
- ・図中の「○○技術者」「担当者」等の部分は、業務内容に応じて適宜変更してください。ただし、様式3「配置予定技術者名簿」の「技術者の区分」と名称をあわせて、両様式で照合出来るようにしてください。

様式 3 配置予定技術者名簿(建設コンサルタント業務)

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	資格 (取得年月日)	免許番号 交付番号	備考
管理技術者						
照査技術者						

【記載要領】

配置を予定する技術者について記載し、「様式2業務履行に関する実施体制図」と整合を図ること。

【添付資料】

技術者が仕様書等で指定された資格・経験を有することを証明する書類を添付すること(資格証写し、経歴書、業務従事履歴等)

配置予定技術者の雇用を証明する書面を添付すること(健康保険証写し等)(再委託を含む)

(健康保険被保険者証の写しを提出するにあたっては、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキング(判読できないように)してください。)

手持ちコンサルタント業務等の状況

(管理技術者) (氏名:)

業務名	発注機関	履行期間	契約金額	備考

【記載要領】

- ・対象業務の予定価格が500万円以上の場合に限り本様式を作成してください。
- ・管理技術者のすべての手持ち業務について記入が必要