

1 3. 「技術者経歴書」の記入のしかた

<基本説明事項>

- I この書類は、「**測量及び建設コンサルタント等業務**」に業者登録申請をするかたで、**大館市内に主たる営業所**を有するかたが作成してください。
- II 会社における技術職員の氏名、所属する営業所等の名称、保有資格の名称、取得年月日及び実務経歴の内容等について記入してください。
「会社における技術職員」とは、自社と直接的かつ恒常的な雇用関係にある技術職員を指します。
- (1) 自社における技術職員について記入してください。
 - (2) 一人で複数の資格を有する技術職員がいる場合は、そのすべてについて記入してください。ただし、一人で同一種類の資格を有している場合は、上位のものについてのみ記入してください。
(例) 一人で「1級建築士」と「2級建築士」の資格を有している場合は、上位の「1級建築士」のみ記入してください。
 - (3) 「(フリガナ)・氏名」欄には、技術職員の氏名及びフリガナを必ず記入してください。
 - (4) 「所属営業所等の名称」欄には、通常勤務している営業所等の名称を必ず記入してください。通常の勤務先が主たる営業所である場合は、「本店」、「本社」と記入し、営業所等である場合は、「〇〇支店」、「〇〇営業所」と記入してください。本店・支店の区別がない場合は、何も記入しないでください。
 - (5) 「法令による免許等」の「保有資格の名称」欄には、「測量士」や「1級建築士」等の資格の名称を記入してください。
また、「取得年月日」欄には、当該資格を取得した年月日を記入してください (**技術職員が有する資格に係る合格証や免状の添付は不要**)。
 - (6) 「実務経歴」欄には、記入された技術職員が最近の10年間に従事した業務（業務の名称、業務概要及び発注機関の名称等）のうち代表的なもの（1件でも可）を記入してください。
 - (7) 「実務経験年月数」欄には、業務に従事してから申請日までの年月数を記入してください。