

様式 5

受付番号																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

業者コード																			
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

技 術 者 経 歴 書

(種類)

氏 名	最 終 学 歴		法 令 に よ る 免 許 等		実 務 経 歴	経 験 年 数
	学校の種類	学 科				
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月
						年 月

記載要領

- 1 本表は、土木、建築若しくは設備又は職種の各別に作成してください。
また、「氏名」の記載は、営業所（本店又は支店若しくは常時契約を締結する事務所）ごとにまとめて行い、その直前に、（ ）書きで当該営業所名を記載してください。
- 2 「学校の種類」の欄には、大学、高等専門学校等の別を記載してください。
- 3 「法令による免許等」の欄には、業務に関し法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記載してください。
(例：〇〇建築士、〇〇土木施工管理技士)
- 4 「実務経歴」の欄には、最近のものから記載し、純粹に測量、建設コンサルタント等業務に従事した職種及び地位を記載してください。

様式 6

使 用 印 鑑 届

使用印

実印

上記の印鑑は、入札見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいのでお届けします。

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者

印

様式 7

委 任 状

平成 年 月 日

紀美野町長 寺本 光嘉 様

住 所

委任者 商号又は
は名称

氏 名

㊞

私は、次の者を代理人と定め、紀美野町との間に行う下記の権限を委任
します。なお、委任の解約は当事者連署の上行います。

住 所

商号又は名称

職 名

受任者 氏 名

電 話 番 号

F A X 番 号

E-mail アドレス

㊞

記

1 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する一切の権限
- (2) 復代理人選定に関する一切の権限
- (3) 契約の締結及び契約の履行に関する一切の権限
- (4) 代金の請求及び受領に関する一切の権限
- (5) その他の附帯事項一切の権限

2 委任期間

平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

