

技術職員名簿の確認について

[圏域内の継続申請業者用]

次のとおり技術職員名簿を作成し、競争入札参加資格審査申請書と併せて提出してください。

(手順)

1 技術職員名簿の受け取りについて

前年度の技術職員名簿（紙）を令和4年1月4日（火）から別杵速見地域広域市町村圏事務組合窓口で配付いたしますので、必要な事業所の方は技術職員名簿を受け取りに来て下さい。

受け取りに来られる方は、**事業者の職員であることを証明できるもの**を持参してください。

事業者の職員であることが明らかでないとき、又は、事業者の職員以外の方が受け取りに来られるときは、**委任状（任意様式）**が必要となります。

2 技術職員名簿の提出について

受け取った技術職員名簿に訂正又は追加があれば、**朱書きで訂正又は記入**し、次に掲げる書類を必要に応じ添えて提出してください。

なお、登録する技術者の資格については、「7 申請書類」の5に掲げる「資格一覧表」を参照してください。

● 技術者の追加、技術者の資格追加がある場合に添付する書類

(1) 資格を証明する書類の写し

- ・ 資格者証、監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証
- ・ 卒業証書又は卒業証明書
- ・ 実務経験を証明するもの 実務経験年数分に相当する「現場代理人・主任技術者等選任（変更）通知書」など

(2) 雇用関係を証明する書類の写し（次のいずれか）

- ・ 健康保険被保険者証又は加入証明書
- ・ 健康保険被保険者報酬月額決定通知書
- ・ 市（町）民税、県民税特別徴収税額通知書

※ 出勤簿及び賃金台帳等は客観性が乏しいため証明書類とはなりません。

3 備 考

技術職員名簿は、発注の際の参考資料としておりますので、記載内容に変更があった場合は、その都度、任意の書面に必要な資料を添えて届け出てください。