

変更業務従事者名簿

氏名	担当業務	所属先	格付	生年月日	最終学歴(注1)	卒業年月(注1)
□原 ×子	総括／交差点設計 A	新宿プランニング	2号	19**年**月**日	〇〇大学卒 △△△大学院修了	19**年3月
○山 △男 (前任)	交差点設計 B	麹町設計	3号	19**年**月**日	〇〇高校卒	200*年9月
A川 B美 (後任)		麹町設計	3号	19**年**月**日	××大学卒	198*年3月
C田 D江	環境社会配慮	麹町設計 (補強:市ヶ谷ソリューションズ)(注5)	3号	19**年**月**日	〇〇高校卒	198*年3月
E野 F夫 (追加)	環境社会配慮2	麹町設計 (補強:個人)(注5)	3号	19**年**月**日	××大学卒	197*年3月
G上 H美 (変更前)	施設管理	新宿プランニング (補強:二番町建設)(注5)	4号	19**年**月**日	△△大学卒	198*年3月
G上 H美 (変更後)	施設管理／運営	新宿プランニング (補強:二番町建設)(注5)	4号	19**年**月**日	△△大学卒	198*年3月
I島 J平 (追加)	人材育成	新宿プランニング	4号	19**年**月**日	〇〇大学卒	199*年3月

業務従事者
交代のケース同分野の業務従
事者を(交代では
なく)追加配置す
るケース(注4)業務従事者に変
更はないが、担
当業務に変更が
あるケース新たな分野(担当
業務)の業務従
事者を追加する

※ 変更契約書案・変更契約書の作成時には、注書やコメント（本枠含む）の記載を削除して印刷してください。

注1：業務従事者の最終学歴（卒業年月）が大学院卒以上の場合、大学学歴と大学卒業年月もあわせて記載願います。

注2：前任・変更前の従事者の氏名も必ず記載してください。

注3：従事者交代が複数回行われている場合は、前任者については（前任1）（前任2）……とし、全ての前任者の氏名を記載してください。

注4：同分野の従事者を追加配置する場合は、追加する従事者の氏名の下に（追加）と記してください。

また担当業務名には番号等を付し、他従事者と同一の担当業務名にならないようにしてください。

注5：補強の場合は、どの受注者の補強であるかが分かるよう、上記の例のような形で記載してください。

注6：基準日について、新規契約は公示日を記載、継続契約は契約締結日を記載して下さい。経験年数の起算は大学卒業翌年度の4月1日とし、公示日時点での年数を経験年数とします。また、海外の大学等を卒業した場合においても、4月1日から起算する運用とします。なお、継続契約の場合には、継続契約の署名日（契約締結日）において、経験年数をカウントします。