様式第３号

**実 務 経 験 証 明 書**

下記の者は、土木、建築又は宅地開発に関する技術に関し、下記のとおり実務の経験を有することを証明します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 令和　　　　年　　　　月　　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職　　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　証 明 者

 氏　　　　名 　　　　印

記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被証明者氏名 |  | 生年月日 | 西暦　　　　　年　　月　　日 | 証明期間 | 年　　月から　年　　月まで |
| 　　 職　 名 | 　　　　　　　　主 な 経 験 の 内 容 | 期　　　　間 |
|  |  | 年　　月から　　　　年　　月まで |
|  |  | 年　　月から　　　　年　　月まで |
|  |  | 年　　月から　　　　年　　月まで |
|  |  | 年　　月から　　　　年　　月まで |
|  |  | 年　　月から　　　　年　　月まで |
|  |  | 年　　月から　　　　年　　月まで |
|  |  |  　 年　　月から　　　　年　　月まで |
|  |  |  　 年　　月から　　　　年　　月まで |
|  |  |  　 年　　月から　　　　年　　月まで |
|  |  |  　 年　　月から　　　　年　　月まで |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　合　　　計 | 　　　　　　　　　　　年　　　　　か月 |

様式第３号の裏面

「実務経験証明書」記入上の注意

１　「資格要件申告書」で、「実務経験証明書」の添付が必要とされた方は、必ずこの様式に実務経験内容の証明を行い、提出して下さい。

　　この証明書の提出を必要としない方は、第３条第１項第１号に該当し資格要件申告書の キ 「技術士」で技術部門を建設部門とする方及び ク 「一級建築士」である方のみとなります。

２ この証明書は、証明者が証明することのできる期間のみ一枚にまとめて記載することができます。

　　証明者が異なる場合には、二枚以上に書き分けてください。また、このとき「証明期間」が重複している場合は、重複している期間については、いずれか一枚の証明しか有効となりませんのでご注意下さい。

３　各欄の記入手順

(1)　証明年月日は、この証明書を記入し証明者が証明を行った日を記入して下さい。

(2)　「証明者」となれるのは、あなたが、「職名」欄に記載した役職を管理すべき役職にある方です。例えば、「××部○○課」に所属していた期間の証明は、「○○課長」または「××部長」の証明が必要となります（当然ながら「部長」より上位の管理者でもかまいません）。

(3)　「被証明者氏名」、「生年月日」の欄には、それぞれあなたの氏名、生年月日を記入して下さい。

(4)　「証明期間」欄には、「証明者」として記名した方が、あなたの実務経験について証明できる期間（あなたが、証明者に管理する部署に所属していた期間）を記入して下さい。

　 　 　なお、証明期間は月単位で記入し、その初日が毎月の１日（朔日）でない場合には、最初の月を算入せずに記入して下さい。

(5)　「職名」欄には、証明期間内にあなたが就いていた役職の名称を具体的に（例えば「××部××課××係技術吏員」等）記入して下さい。

(6)　「主な経験の内容」欄には、「職名」欄に記載した役職にいた期間中にあなたが行った具体的な業務の名称を、概ね２年毎に一つ以上記載して下さい。

(7)　「期間」欄には、「職名」欄に記載した役職にあなたが就いていた期間を記入して下さい。

なお、期間は、「証明期間」欄と同様に月単位で記入し、その初日が毎月の１日（朔日）でない場合には、最初の月を算入せずに記入して下さい。

(8)　「合計」欄には、「期間」欄に記入した期間の年月を合計して記入して下さい。