第5号様式

予定担当者の経歴等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | | 担当する業務分野 | |
| 主務担当者・業務担当者  （○印をつけて下さい。） | |  | |
| 氏名 | | 業務経験年数  （本業務と類似業務を経験した年数） | |
|  | | 年 | |
| 所属・役職 | | | |
|  | | | |
| 保有資格（資格名、登録番号、取得年月日） | | | |
| ※当該業務分野に関係するもの | | | |
| その他の経歴(表彰等) | | | |
|  | | | |
| 業務経験（本業務と類似業務実績)（最大5件まで） | | | |
| 業務名 | 役　割  （○印をつけて下さい。） | 発注機関 | 履行期間 |
|  | 主務担当者  業務担当者 |  |  |
|  | 主務担当者  業務担当者 |  |  |
|  | 主務担当者  業務担当者 |  |  |
|  | 主務担当者  業務担当者 |  |  |
|  | 主務担当者  業務担当者 |  |  |

※　１ 予定担当者毎に作成すること。

２ 資格を証明する書類（資格証等の写し等）を添付すること。