業務担当者調書

商号又は名称

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 | |  | | 所属・役職 |  |
| 担当する業務内容 | |  | | | |
| 実務経験年数 | | 年　　　　か月 | | | |
| 業務実績 | | | | | |
| 履行期間 | 発注者 | | 業務名 | | 業務内容 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

　（注）

　　１　業務実施体制（様式第６号）に記載されている業務担当者について記載すること。

２　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

３　本業務に関係のある資格を所有している場合は、証明できる書面の写しを添付すること。そ

　の場合、住所等の本業務の提案に関係のない個人情報は見え消し処理を行うこと。

４　協力会社がある場合は、１社ずつ本様式を使用し、各社の業務担当者を記載すること。