（様式第６号）

業務担当者の業務実績

担当者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ①氏名 | |  | | |
| ②生年月日 | |  | | |
| ③所属・役職 | |  | | |
| ④保有資格等 | |  | | |
| ⑤業務経歴（直近３件まで） | | | | |
| 業務名 | 業務概要 | | 発注先 | 契約期間 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| ⑥その他 | | | | |
|  | | | | |

※１　配置予定者ごとに全員分を提出すること。

※２　必要に応じて行の追加等を行うこと。