（様式５）

配置担当者調書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 生年月日 | 所属・役職 |
|  |  |  |
| 保有資格・経歴 |
|  |
| 主な業務実績　※前職での経歴も可 |
| 業務名 | 業務概要 | 実施期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 手持ち業務の状況 |
|  |

※　保有資格、経歴について証明できるものを添付すること。

※　過去に対応した業務が分かるもの（計画書の写し等）を添付すること。

※　業務実施体制に記載した担当者全員分の調書を作成すること。