（様式第５号３）

業務担当者調書（担当者）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 | 年　齢　　　　　　歳 |
| 所属・役職　　　　　　　　　　　　（勤務地　　　　　　） | 経験年数　　　　　年 |
| 保有資格等　・（　　　　　　　　　　　　）（登録番号：　　　　　）（取得年月日：　　年　　月　　日）・（　　　　　　　　　　　　）（登録番号：　　　　　）（取得年月日：　　年　　月　　日）・（　　　　　　　　　　　　）（登録番号：　　　　　）（取得年月日：　　年　　月　　日） |
| 主な業務実績（過去１０年間） |
| 業務名 | 発注者名 | 業務概要 | 履行期間 |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |
| 手持業務の状況（令和５年４月１日現在のものについて記入）　　 |
| 業務名 | 発注期間 | 業務概要 | 履行期間 |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |
|  |  | （　　　　　として従事） |  |

※担当者は、提出者の組織に所属しており、３か月以上の雇用関係を有していること。

※業務実績については、同種業務、類似業務の優先順位で記載してください。（代表実績から順に記入）

※業務概要の(　)の欄は、管理技術者又は担当者どちらで従事しているか記載してください。

※担当者が複数人いる場合は、複数提出可。