（様式５－２）

配　置　要　員　経　歴　（担当者用）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 担当分野 |  |
| 氏名 |  | | |
| 所属・役職 |  | | |
| 経歴 |  | | |
| 経験年数 | 年（内、同種業務経験　　　　　年） | | |
| 資格 | （資格名、部門、取得年月日等） | | |
| 主な業務実績 | （業務名、発注者、完了年月等） | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 担当分野 |  |
| 氏名 |  | | |
| 所属・役職 |  | | |
| 経歴 |  | | |
| 経験年数 | 年（内、同種業務経験　　　　　年 | | |
| 資格 | （資格名、部門、取得年月日等） | | |
| 主な業務実績 | （業務名、発注者、完了年月等） | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | 担当分野 |  |
| 氏名 |  | | |
| 所属・役職 |  | | |
| 経歴 |  | | |
| 経験年数 | 年（内、同種業務経験　　　　　年 | | |
| 資格 | （資格名、部門、取得年月日等） | | |
| 主な業務実績 | （業務名、発注者、完了年月等） | | |

※「担当者」について記入すること。複数枚（４名以上）にわたる場合は、様式番号に枝番をつけること。

※所属・役職欄に会社名は記入しないこと。