

(様式第 6-1 号)

配置予定者調書 (管理責任者)

事業所名

代表者名

氏名・年齢 所属・役職		主な実績 (3 件まで記入)		現在の手持ち業務内容及び件数
		※発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額 (税抜き)	立場 (役職) 等	
氏名	実務経験年数 年			
年齢 歳 所属・役職	資格 ・ ・ ・			

(注 1) 実務経験年数は、調査研究分野における経験年数を記入すること。

(注 2) 主な実績の※欄に関しては、様式第 4 号業務経歴に記入のある場合は、業務のみ記入し他は省略可。

(注 3) 立場 (役職) 等の欄に関しては、①管理責任者又はこれに準ずる立場、②主たる立場、③補助的な立場より選択し、記入すること。

(注 4) 実績は、同種業務、類似業務の順で優先し記入すること。

(様式第 6-2 号)

配置予定者調書 (担当者)

事業所名

代表者名

氏名・年齢 所属・役職		主な実績 (1名につき1件記入)		現在の手持ち業務内容及び件数
		※発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額 (税抜き)	立場 (役職) 等	
氏名	実務経験年数 _____年			
年齢 歳 所属・役職	資格 ・ ・			
氏名	実務経験年数 _____年			
年齢 歳 所属・役職	資格 ・ ・			
氏名	実務経験年数 _____年			
年齢 歳 所属・役職	資格 ・ ・			

(注1) 実務経験年数は、調査研究分野における経験年数を記入すること。

(注2) 主な実績の※欄に関しては、様式第4号業務経歴に記入のある場合は、業務のみ記入し他は省略可。

(注3) 配置を予定している担当者が複数の場合は、同種業務、類似業務の順で実績のあるもので、手持ち業務件数が5件未満の者を優先し3名まで記入すること。