様式4

2-1-2　従事予定者経歴（業務管理者用）

|  |  |
| --- | --- |
| 書類No | 書　類　名 |
| １ |  |
| ２ |  |
| ３ |  |
| ４ |  |
| ５ |  |

※自由様式で作成し、当様式を表紙として使用すること

<作成上の注意>

※作成例を参考に、従事予定者全員分の①氏名、②同種業務における委託者との調整業務を行った実務経験年数、③当該実務経験年数に係る団体名、期間、役職、担当業務内容を漏れなく示すこと。

※ 実務経験年数については、月数は切り捨てること。

※ 期間については、西暦で記入すること。

※ 記載する実績については、官公庁の受注実績を優先して記載すること。

なお、官公庁の実績がない場合については、その他条件を満たす実績を記載すること。【作成例】

|  |
| --- |
| １　業務管理者（業務リーダー）従事者 |
| 氏名（　　　　　　　　　　　　　　） |
| ２　同種業務における調整業務経験年数 |
| □　２年以上　　□　２年未満 |
| ３　２の内訳・詳細 |
| 団体名（　　　　　　　　　　　　　）　期間(　　　年　　月　～　　　年　　月)　　　カ月  役職（　　　　　　　　　　　　　　）　規模(　　　　　　　　　　　　　　　　)  担当業務内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 団体名（　　　　　　　　　　　　　）　期間(　　　年　　月　～　　　年　　月)　　　カ月  役職（　　　　　　　　　　　　　　）　規模(　　　　　　　　　　　　　　　　)  担当業務内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 団体名（　　　　　　　　　　　　　）　期間(　　　年　　月　～　　　年　　月)　　　カ月  役職（　　　　　　　　　　　　　　）　規模(　　　　　　　　　　　　　　　　)  担当業務内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |