（様式７）

担当者の経歴及び実績等調書

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 | 生年月日 |
| 会社名・所属・役職 | 実務経験年数 |

保有資格

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主な保有資格名称 | 登録番号 | 取得年月日 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

類似業務経歴

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 受注額  （税抜き） | 内容  （業務内容、担当内容及び実施期間） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 他の地方公共団体への導入実績について、特にアピールしたい実績を５件まで記入してください。
* 契約書等の業務実績を証明する書類の写しを添付してください。
* 担当者調書（様式６）に記入した担当者１名毎に作成してください。