配置予定者調書（担当者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者名 | 主な実績 | 現在の手持業務（内容・件数等） |
| 発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約額(税込) 等 | 立場（役職等） | 特徴的な取組等 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注１）「担当者名」は、様式第６号の順に記入すること。

（注２）「立場（役職等）」は、次のいずれかを選択し、記入すること。

①管理責任者又はこれに準ずる立場、②主たる担当者、③補助的な立場

（注３）「特徴的な取組等」は、総合計画等策定関係業務に関し、特徴的な取組等の実績があれば、その内容を簡潔に記入すること。

（注４）記入欄が不足する時は、複写して作成すること。