添付書類2

**管理者及び主担当者等経歴書**

(業務名)　 あみプレミアム・アウトレット内観光物産館（仮称）管理運営等業務

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　　　　名 | | （　　　　歳） | | | 経歴年数 | | 年 | 最終学歴 | 学校名称 |  |
| 予定される役割 | |  | | | 専攻学科 |  |
| 法令等による免許等 | | |  | | | | | | | |
| 実　務　経　歴 | 案件名 | | | 担当役割 | | 担当期間 | | | | |
|  | | |  | | 【自】　　　　年　　月　　　～　【至】　　　　年　　月 | | | | |

記載要領

１　「予定される役割」欄は，管理者，主担当者，副担当者又は担当者などの例により，業務にあたるチーム内における役割がわかる名称で記載すること。

２　「経験年数」欄は，月数を切捨てし，年数のみにより記載すること。

３　「法令等による免許等」欄は，名称及び取得年月日を記載すること。

４　実務経歴に関しては，本業務に類するもののうち，その経験が活用できると見込まれるものに限り記載すること。

５　実務経歴に関し，「担当期間」欄は和暦による年月，また「担当役割」欄には，「予定される役割」欄にならい記載すること。

６　本様式は，予定される担当者ごと記入し，提出すること。なお，欄が不足する場合には，これを拡大し，複数枚として提出することができる。

　令和　　　年　　　月　　　日

(提出者)　 商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 代表者職氏名 　印