【様式３】

実　績　調　書 （担当者）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | | 所属・役職 |  |
| 生年月日 | 年　　月　　日 | | 在籍年数 | 年 |
| 担当者 | 統括責任者　　・　　実務責任者　　・　　作業監督者 | | | |
|  | | | | |
| 業務名称 | |  | | |
| 発注機関 | |  | | |
| 契約期間 | |  | | |
| 契約金額 | |  | | |
| 担当業務・役割 | | 業務責任者　・　実務担当者　・　その他（　　　　　） | | |
| 移転先の延床面積 | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 |  |
| 契約金額 |  |
| 担当業務・役割 | 業務責任者　・　実務担当者　・　その他（　　　　　） |
| 移転先の延床面積 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関 |  |
| 契約期間 |  |
| 契約金額 |  |
| 担当業務・役割 | 業務責任者　・　実務担当者　・　その他（　　　　　） |
| 移転先の延床面積 |  |

※担当業務・役割は、該当するものを〇で囲んでください。

※実績が複数ある場合は、移転先の延床面積が大きい実績を優先してください。（３件以内）

※記載した業務内容，担当者の実績が正確に確認できる資料（契約書の写し、仕様書の写し、実施体制表の写し、完了確認資料等）を添付してください。