

(書式 2)

## 配置予定コーディネーター調書

|                                                      |                     |                  |         |
|------------------------------------------------------|---------------------|------------------|---------|
| ①氏名                                                  |                     | ②生年月日 年 月 日 ( 歳) |         |
| ③所属・役職                                               |                     |                  |         |
| ④保有資格等 ※各資格等につき、名称、登録番号、登録年月日を記入し、証明できる書面の写しを添付すること。 |                     |                  |         |
| ⑤実務経験年数 ( ) 年 ※観光分野及びコーディネート関係の業務に従事した年数を記入すること。     |                     |                  |         |
| ⑥業務実績の内容（本業務に関連する事業又は業務の実績を記入すること。）（※1）              |                     |                  |         |
| 1                                                    | 関わった事業又は業務<br>の 名 称 |                  |         |
|                                                      | 期 間                 |                  | 発注者（※2） |
|                                                      | 概 要 （ ※ 3 ）         |                  |         |
|                                                      |                     |                  |         |
|                                                      | 創意工夫した点、アピールできる点等   |                  |         |
| 2                                                    | 関わった事業又は業務<br>の 名 称 |                  |         |
|                                                      | 期 間                 |                  | 発注者（※2） |
|                                                      | 概 要 （ ※ 3 ）         |                  |         |
|                                                      |                     |                  |         |
|                                                      | 創意工夫した点、アピールできる点等   |                  |         |

（※1）記入欄は、適宜、拡張・追加・削除して構わない。

（※2）当該業務が委託業務の場合のみ、発注者名（例：〇〇市 等）を記入すること。

（※3）記載した各業務の実績の業務概要がわかる資料（成果品（概要版）、パンフレット）及び（業務委託の場合は、契約書（仕様書を含む）の写し）等を可能な範囲で添付すること。