

業務実施体制

事業者名
代表者名

印

役割	氏名・年齢・所属	実務経験年数・資格	担当する業務内容	過去の 実績数
管 理 責任者	氏名 _____ (歳) 所属 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		
主 任 担当者	氏名 _____ (歳) 所属 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		
	氏名 _____ (歳) 所属 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		
	氏名 _____ (歳) 所属 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		
	氏名 _____ (歳) 所属 _____ _____	実務経験年数 _____ 年 資格 _____ ・ _____ ・ _____		

(注 1) 配置を予定しているもの全員について記入すること。

(注 2) 本業務を主体的に行う担当者を「主任担当者」欄に記載すること。

(注 3) 過去の実績については、これまでに携った同等業務の完成業務数を記入すること。

(注 4) 記入欄が不足する場合は、複写して作成すること。

(注 5) 業務の一部を再委託する予定がある場合、委託先及び業務の内容を詳細に記入すること。

(注 6) 資格は本業務に必要となる資格を記入すること。