(様式２)

業務実施体制

１　業務体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 氏名 | 所属・職名 | 担当する業務の内容 |
| 総括責任者 |  |  |  |
| 業務担当者 |  |  |  |
| 業務担当者 |  |  |  |
| 業務担当者 |  |  |  |

※打合せ等に常に参加する担当者を定め、担当者氏名の前に○印を付すこと。

業務を担当する者を全て記載すること（必要に応じ欄を追加すること）。

２　実施体制図

|  |
| --- |
|  |
| （特徴・特にアピールしたい点等） |

３　総括責任者・主要な業務担当者（２名）の経歴・実績等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 総括責任者 | | | |
| 氏　名 |  | 生年月日 |  |
| 専門分野 |  | | |
| 本業務の  関連資格 |  | | |
| 実　績 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務担当者 | | | |
| 氏　名 |  | 生年月日 |  |
| 専門分野 |  | | |
| 本業務の  関連資格 |  | | |
| 実　績 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務担当者 | | | |
| 氏　名 |  | 生年月日 |  |
| 専門分野 |  | | |
| 本業務の  関連資格 |  | | |
| 実　績 |  | | |