業務実施体制

（様式２）

１　実施体制図

|  |
| --- |
| ※　委託者との窓口となる担当者は、主担当者と副担当者の２名体制とすること。 |
| （特徴・特にアピールしたい点など） |

※ 本業務を行う実施体制の関連図を記入すること。

※ 業務の一部を再委託する場合は、再委託先についても明記すること。

業務実施体制

２　総括責任者・業務担当者の履歴・資格・実績等

|  |
| --- |
| 総　括　責　任　者 |
| 氏　　名 |  | 生年月日 |  |
| 専門分野 |  |
| 担当する業務の内容 |  |
| 履歴・業務に関連する資格・実績等 |  |
| 業　務　担　当　者 |
| 氏　　名 |  | 生年月日 |  |
| 専門分野 |  |
| 担当する業務の内容 |  |
| 履歴・業務に関連する資格・実績等 |  |

※ 業務を担当する総括責任者、専任者及び主要な業務担当者すべてについて記載すること。

３　法人等の業務実績

本業務に類似・関連する業務実績を記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 |  |
| 委託者 |  |
| 履行期間 |  |
| 業務概要 |  |
| 特筆すべき成果 |  |
| 件名 |  |
| 委託者 |  |
| 履行期間 |  |
| 業務概要 |  |
| 特筆すべき成果 |  |
| 件名 |  |
| 委託者 |  |
| 履行期間 |  |
| 業務概要 |  |
| 特筆すべき成果 |  |
| ※上記実績のうち、特にアピールしたい点があれば以下に簡潔に記載すること。 |

※ 記載する業務実績は最大５件までとする。

※ 自主事業の場合は委託者欄に「自主」と記載すること。

※ 特に本業務と関連性の高い業務の実績を優先的に記載すること。

※ 正本（１部）には上記に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付すること。