様式５

業務実施体制

１　総括責任者・業務担当者の履歴・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　担　当　者 | | | | |
| 氏　　名 |  | 生年月日 | |  |
| 専門分野 |  | | | |
| 担当する  業務の内容 |  | | | |
| 履　　歴 |  | | | |

※　業務を担当する総括責任者及び主要な業務担当者について記載すること。

２　業務実施体制図

本業務を行う実施体制の関連図を記入してください。

|  |
| --- |
| 参考例  ○○担当者 氏名  　　　○○課長 　主任担当者　　　　 ○○担当者 氏名  ○○担当者 氏名 |

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してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

※ 記載する業務実績は最大５件までとします。

※ 自主事業の場合は委託者欄に「自主」と記載してください。

※ 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）を添付してください。