（様式２）

業務実施体制

１　統括責任者、業務担当者の実績等

○人／○人

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | | 生年月日 | |  |
| 専門分野 |  | | | | |
| 担当する  業務の内容 | 統括責任者　　　・　　　〇〇業務担当者 | | | | |
| 国際スポーツ大会における業務実績と内容 | 大会名 | 主催者 | | 業務内容 | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |

【留意事項等】

１　担当する統括責任者、業務担当者について、統括責任者、〇〇業務担当者それぞれについて提出すること。（統括責任者については１人、〇〇業務担当者については複数人）

２　統括責任者、業務担当者別に必要人数分作成し、○人／○人には何人目／総人数を記入すること。

３　「国際スポーツ大会における業務実績と内容」は、過去10年以内に日本国内で開催された国際スポー

ツ大会（※１）における、宿泊業務（※２）に従事した実績（※３）のことを言う。

※１　国際スポーツ大会については、以下のａ、ｂ、ｃいずれかの条件を満たすものとする。

　　　ａ．国際オリンピック委員会またはアジア・オリンピック評議会が主催するもの。

　　　ｂ．国際パラリンピック委員会またはアジアパラリンピック委員会が主催するもの。

　　　ｃ．32 回オリンピック競技大会（2020／東京）または東京 2020 パラリンピック競技大会で実施された競技の国際競技団体（国際競技連盟）が主催するもの。

※２　宿泊業務については、配宿計画の策定や宿泊手配に関する業務のことを言う。

※３　従事実績に関しては、業務委託の受注以外に、大会実行委員会等の直接雇用職員や出向職員等としての従事実績も含む。

　４　従事実績が業務委託の受注の場合は、業務内容欄に業務内容に加え、業務委託名とその契約期間を記載すること。

５　国際スポーツ大会における従事実績について、従事したことを証明する書類（契約書及び業務体制表若しくは組織体制図等により確認できるもの）を添付すること。

２　法人等の業務履歴

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 国際スポーツ大会における業務実績と内容  ※５件を上限に記入 | | | |
| 件数 | 大会名 | 主催者 | 業務内容 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |

【留意事項等】

１　「国際スポーツ大会における業務実績と内容」は、過去10年以内に日本国内で開催された国際スポー

ツ大会（※１）における、宿泊業務（※２）を受託した実績のことを言う。

※１　国際スポーツ大会については、以下のａ、ｂ、ｃいずれかの条件を満たすものとする。

　　　　ａ．国際オリンピック委員会またはアジア・オリンピック評議会が主催するもの。

　　　　ｂ．国際パラリンピック委員会またはアジアパラリンピック委員会が主催するもの。

　　　　ｃ．32 回オリンピック競技大会（2020／東京）及び東京 2020 パラリンピック競技大会で実施された競技の国際競技団体（国際競技連盟）が主催するもの。

※２　宿泊業務については、配宿計画の策定や宿泊手配に関する業務のことを言う。

２　会社全体（本店、支店を問わない）の実績を記載すること。

３　業務内容欄には、業務内容に加え、業務委託名とその契約期間を記載すること。

４　受託したことを証明する書類（契約書等により該当業務であることを確認できるもの）を添付すること。

３　業務実施体制表

※本業務を行う場合の実施体制を記入してください。

参考例