（様式２）

業務実施体制

１　統括責任者・業務担当者の履歴・実績等

〇人／〇人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | 生年月日 |  |
| 専門分野 |  |
| 担当する業務区分 | 統括責任者　・　業務担当者 |
| 資格 |  |
| 類似業務の実績と内容 | 業務名 (契約期間) | 発注者 | 担当業務内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 現在の従事業務 | （件数・内容・期間等） |

【留意事項等】

１ 担当する業務区分のいずれかに〇をつけ、統括責任者、業務担当者それぞれについて提出すること。

２ 業務担当者については必要枚数を作成し、○人／○人には何人目／総人数を記入すること。

３ 資格を証明する書類の写しを添付すること。

４ 「類似業務の実績と内容」は、募集要領２（９）に掲げた契約実績（実績が複数ある場合は複数）を記載すること。

５ 「類似業務の実績と内容」は、最大５件まで記入すること。

６ 「類似業務の実績と内容」の記載内容を証明する書類（契約書及び業務体制表等により類似業務であることを確認できるもの）を添付すること。

７ 「現在の従事業務」には、主に現在と本業務期間中に見込まれる業務件数等を記入すること。

２　法人等の業務履歴

|  |
| --- |
| 類似業務等の実績 |
| 業　務　名(契約期間) | 発　注　者 | 業　　務　　概　　要 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【留意事項等】

１ 「類似業務の実績と内容」は、募集要領２（９）に掲げた契約実績（実績が複数ある場合は複数）を記載すること。

２ 「類似業務の実績」については、最大５件まで記入すること。

３ 会社全体（本店、支店を問わない）の実績を記載すること。

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