様式第4号

**業務実施体制調書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **役割** | **氏名・所属・ 役職** | **略歴・主な関連業務実績等** | **担当する業務** |
| 総括  責任者 | (氏名)    (所属・役職) | (略歴)  (主な専門分野)  (主な関連業務実績）  (資格・スキル等) |  |
| 副総括  責任者 | (氏名)    (所属・役職) | (略歴)  (主な専門分野)  (主な関連業務実績）  (資格・スキル等) |  |
| 業務  担当者 | (氏名)    (所属・役職) | (略歴)  (主な専門分野)  (主な関連業務実績）  (資格・スキル等) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務  担当者 | (氏名)    (所属・役職) | (略歴)  (主な専門分野)  (主な関連業務実績）  (資格・スキル等) |  |
| 受付・事務  担当者 | (氏名)      (所属・役職) | (略歴)  (主な専門分野)  (主な関連業務実績）  (資格・スキル等) |  |
| 受付・事務  担当者 | (氏名)      (所属・役職) | (略歴)  (主な専門分野)  (主な関連業務実績）  (資格・スキル等) |  |

* 配置を予定している者全員について記入すること。
* 「役割」については、本様式に記載の役割中に当てはまるものがない場合は、適切な役割を記入すること。
* 「資格」については、本業務に関連する資格について記載し、各所有資格を証明する免許証等の写しを1部提出すること。
* 「主な関連業務実績」については、本業務と同種又は類似業務の概要と履行期間を記載すること。多数実績がある場合は、代表的な業務を記載すること。
* 記入欄が不足する場合は、適宜複写して使用すること。
* この調書に記載した「配置技術者」は、業務完了するまで、特別の事情がない限り、変更することができない。