【様式４】

**業務実施体制表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 役職・氏名・所属 | 実務経験年数・資格 | 本業務において  担当する業務内容 |
| 管理  責任者 | (役職)  (氏名)  (所属) | (実務経験年数)    　　　　　　年  (資格)  ・  ・ |  |
| 主任  担当者 | (役職)  (氏名)  (所属) | (実務経験年数)    　　　　　　年  (資格)  ・  ・ |  |
| 担当者１ | (役職)  (氏名)  (所属) | (実務経験年数)    　　　　　　年  (資格)  ・  ・ |  |
| 担当者２ | (役職)  (氏名)  (所属) | (実務経験年数)    　　　　　　年  (資格)  ・  ・ |  |

１　配置を予定している者全員について記入すること。

２　記入欄が不足する場合は,適宜追加して記載すること。

３　業務体制全体図（様式自由）も併せて添付すること。