**業務実施体制表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名・所属・役職等 | 業務実績・資格 |
| 管理責任者 | 氏 名年齢　　　歳所 属役 職 | 実務経験年数（　　　年）主な業務実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要 | 期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| 保有資格 |
| 主任担当者 | 氏 名年齢　　　歳所 属役 職 | 実務経験年数（　　　年）主な業務実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要 | 期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| 保有資格 |
| 業務従事者 | 氏 名年齢　　　歳所 属役 職 | 実務経験年数（　　　年）主な業務実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要 | 期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| 保有資格 |
| 業務従事者 | 氏 名年齢　　　歳所 属役 職 | 実務経験年数（　　　年）主な業務実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務名 | 業務概要 | 期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| 保有資格 |

※ 配置予定のスタッフについて記載すること。

※ 行が不足する場合は適宜追加すること。

※ 主な業務実績は、本業務の類似業務の実績について、業務名や従事した業務の概要、期間（〇年□月～〇年□月等）を記入すること（管理責任者及び主任担当者は3業務、従事者は2業務を限度とする）。