業務実施体制

（１）　業務実施体制図

　　（記載例）

担当業務

（再委託先）

業務担当者名

実施責任者

業務担当者名

総括責任者

業務担当者名

担当業務

業務担当者名

担当業務

業務担当者

担当業務

業務担当者名

担当業務

業務担当者名

　※　一部の業務を再委託する場合は、再委託先を記載してください。

（２）　業務実施体制

　　・　総括責任者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当業務 |  | | |
| 氏名 |  | 役職 |  |
| 経験年数 |  | 備考 |  |

　　・　実施責任者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当業務 |  | | |
| 氏名 |  | 役職 |  |
| 経験年数 |  | 備考 |  |

　　・　業務担当者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当業務 |  | | |
| 氏名 |  | 役職 |  |
| 経験年数 |  | 備考 |  |

　　・　業務担当者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当業務 |  | | |
| 氏名 |  | 役職 |  |
| 経験年数 |  | 備考 |  |

　　　※　業務担当者欄は必要な場合は追加してください。

　　　※　一部の業務を外部に委託する場合は、「備考」に委託することが分かるように記載してください。