（様式４－２－１）

登録受付番号：

**実施体制調書（配置担当者）**

【配置担当者】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 配置  担当者 | 会社名 | 役割 | 募集要領募集要領３（１）コに該当する業務実績（3件まで）  （発注者・契約件名（契約年月～完了年月）・役割） |
| 所　属 |
| 役　職 | 実務経験年数 |
| 氏　名 |
| 管理  責任者 | 〇〇会社 | 〇〇担当 | 〇市・〇契約（〇年〇月～〇年〇月）・〇〇担当 |
| 〇〇課 |
| 〇〇長 |
| 鎌倉　太郎 | 〇年 |
| 担当者 |  |  |  |
|  |
|  |
|  | 年 |
| 担当者 |  |  |  |
|  |
|  |
|  | 年 |
| 担当者 |  |  |  |
|  |
|  |
|  | 年 |

（注意事項）※この（注意事項）１～６は、削除して構いません。

１：管理責任者の欄の記載例は削除してください。

２：担当者の欄には、主要な役割を担う人物を記載してください。欄が足りない場合は追加してください。

３：本プロポーザル公表日時点での実務経験年数を記載してください。

４：募集要領「３(1) 参加資格コ」に該当する実績に携わっている場合、一人につき最大で３件まで記載してください。発注者・契約件名（契約期間）・携わった役割がわかるように記載してください。業務実績書に記載されてない業務でも構いませんが、業務実績書に記載されている業務を優先して記載してください。

なお、配置担当者の業務実績には、契約書及び仕様書等の写しの添付は不要です。

５：表の体裁は変更可能ですが、Ａ４サイズ２頁以内で作成してください。