

(様式 5)

実施体制調書

【配置担当者】

配置予定者 ²	部署・役職 ¹	担当する業務内容	実務 年数 ³	同種の業務の 実績等 ³
	氏名			
責任者				
担当者 1				
担当者 2				
担当者 3				
担当者 4				
担当者 5				

(注意事項)

- 1：参加事業者が特定可能な記述（会社名等）はしないでください。
- 2：担当者の欄が足りない場合は、適宜追加してください。表の体裁（サイズ等）を変更して結構ですが、表面と裏面を A 4 判各 1 ページ以内で作成してください。
- 3：実務経験年数や同種の業務の実績がある場合は、記載してください。
複数ある場合は欄を拡張して記載してください。
- 4：両面印刷で作成してください。

(様式5 (裏))

業務を実施するに当たっての実施体制（体系イメージ等）を記載してください。