

(様式5 (表))

実施体制調書

【配置担当者】

配置予定者	部署・役職 ¹	担当する業務内容	実務年数 ⁴	関連する業務の実績等 ⁴
	氏名			
	所属種別 ²			
責任者				
	(代表事業者)			
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 : 主たる業務を担う担当者について、作成してください。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A4判各1ページ以内で作成してください。
- 3 : 実務経験年数や関連する業務の実績がある場合は、同種・類似業務の実績を記載してください。
- 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。また、協力事業者がある場合は、本町との契約を予定する事業者との関係等が分かるように記載してください。