

【様式6】

業務執行体制

本業務の業務執行体制、特に重視する事項等

--

配置予定担当者

区 分	予定担当者	所属・役職	担当する分担業務の内容
業務責任者			
業務担当者			

注1 氏名にはふりがなをふること。

注2 所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

【業務責任者・業務担当者】（※該当を○で囲んでください。）

①氏名		②生年月日		
③所属・役職				
④資格・専門分野等				
⑤業務経験年数				
同種業務	業務名	業務内容	役職	従事期間 ○.○.○～○.○.○ (年 か月)
			累計 (年 か月)	
⑥手持ち業務の状況 (令和8年 月 日現在)				
業 務 名	発 注 機 関	履行期間		
		契約金額		
		○.○.○～○.○.○		
			円	

注1 予定担当者の保有資格等が確認できるもの（資格証の写し等）を添付すること。

注2 予定担当者の手持ち業務は提案書提出日現在の状況とすること。