

整理番号

(様式4)

業務の実施体制調書

会社名・社印

配置予定の 技術者	氏名・所属・役職	実務経験 年数	過去の主な実績	本案件で担当する 業務内容
			発注自治体・契約期間・業務名・契約金額（税込み）	
管理責任者	氏名 _____ 所属 _____ 役職 _____	____年		
担当者	氏名 _____ 所属 _____ 役職 _____	____年		
担当者	氏名 _____ 所属 _____ 役職 _____	____年		
担当者	氏名 _____ 所属 _____ 役職 _____	____年		

注1：当業務を担当することになる技術者をすべて記入してください（管理責任者1名とそれ以外の担当者に分けて記入）。

注2：「過去の主な実績」欄は、①管理責任者については、政令指定都市または中核市において、「管理責任者」として携わった環境基本計画及び地球温暖化対策に関する計画の策定業務の実績がある場合に記入してください。②担当者については、政令指定都市または中核市において、環境基本計画及び地球温暖化対策に関する計画の策定業務に携わった実績がある場合に記入してください。

注3：適宜この様式の枠を広げ複数枚にわたって記入してください。

注4：1部は社名・社印あり、他の5部は社名・社印なしとしてください。

注5：整理番号欄は記入しないでください。