

業務実施体制調書

役割	所属・役職・氏名	経験年数・業務実績	担当する業務
統括責任者			
業務担当者			
業務担当者			
業務担当者			

1 記載欄が不足する場合は、本様式を修正して全員分を記載すること。

2 提出者以外の企業等（グループ企業を含む）に所属する者は、企業名等も記載すること。

※本書に、業務実施体制を図示する書類（様式任意）を添付すること。

受注実績報告書

業務名	発注者	実施時期	事業規模 (金額)	業務の概要

- 1 公募開始日から過去 2 年間の国、地方自治体等との契約実績を記載すること。(上限 5 件)
- 2 元請として実施したもののみ記載すること。
- 3 共同企業体として受注した業務は、代表者として実施した場合のみ記載すること。
- 4 記載した業務の契約書の写しを、企画提案書一式とは別にして 1 部提出すること。
なお、3 件以上の実績がある場合は、契約書の写しの提出は 2 件分でよい。