様式第６号

**業務実施体制調書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当者種別 | 予定者氏名 | 所属・役職 | 【担当する業務の内容】  【専門分野】  【保有資格】 |
| 責任者 |  |  |  |
| 担当者 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

１　担当者が複数の場合は、最大３名まで記入し、主たる担当者の氏名に◎を付すこと。

２　担当する業務の内容については、各担当者が主に何を担当するか分かるように記入すること。

３　業務実施体制調書に記載した責任者及び担当者は、原則として変更できないもとする。ただし、病気、死亡、離職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務実施能力があるとの了解を発注者から得ることとする。なお、やむを得ない理由のなかに、社内での異動等の理由は、含まない。