【様式６】

業務実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 役職・氏名等・  実務経験年数等 | 専門分野・業務実績 | 担当する業務内容 |
| 業　務　総　括　責　任　者 | （所属・役職）  （氏名）  （実務経験年数）  　　　　　　　　年 | （専門分野）  （主な業務実績） |  |
| 担　当　者 | （所属・役職）  （氏名）  （実務経験年数）  　　　　　　　　年 | （専門分野）  （主な業務実績） |  |
| 担　当　者 | （所属・役職）  （氏名）  （実務経験年数）  　　　　　　　　年 | （専門分野）  （主な業務実績） |  |
| 担　当　者 | （所属・役職）  （氏名）  （実務経験年数）  　　　　　　　　年 | （専門分野）  （主な業務実績） |  |

※　配置を予定している者全員を記載すること。

※　自然災害や感染症といった非常事態においても、柔軟な対応ができるように人員の配置をすること。

※　今回配置を予定している者は、本業務にて企画提案する内容（研修会の実施、情報発信、誘客プロモーション）の実務経験がある者を充てること。

※　記入欄が不足する場合には、適宜追加すること。