様式３

年　　月　　日

執行体制調書

（商号または名称）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属・職氏名 | 実務経験年数・資格 | 担当する業務内容 | 参考事項 |
| (所属)  (職名)  (氏名) | 実務経験年数　　年  保有資格  ・  ・  ・ | 業務主任技術者 |  |
| (所属)  (職名)  (氏名) | 実務経験年数　　年  保有資格  ・  ・  ・ |  |  |
| (所属)  (職名)  (氏名) | 実務経験年数　　年  保有資格  ・  ・  ・ |  |  |
| (所属)  (職名)  (氏名) | 実務経験年数　　年  保有資格  ・  ・  ・ |  |  |
| (所属)  (職名)  (氏名) | 実務経験年数　　年  保有資格  ・  ・  ・ |  |  |

注１　提出日時点で記入してください。

注２　本業務に係る執行体制を担当業務、配置予定担当者を記載し、枠を適宜追加して作成すること。

注３　参考事項欄には、業務主任技術者にあっては、実績、手持業務(内容や件数)、経歴等を記載し、その他の担当者においては、本件業務の執行体制を確認する上で参考となる事項を記入すること。

注４「保有資格」に公認会計士を記載したものについては、資格書類の写しを添付すること。