【様式３－２】

業務体制表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　割 | 職名・氏名 | 本業務において  担当する業務内容 | 技術者の資格  （資格の種別・登録番号） |
| 業務総括責任  （ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄﾘｰﾀﾞｰ） | 職名  氏名 |  |  |
| 業務主任者 | 職名  氏名 |  |  |
| 業務担当者１ | 職名  氏名 |  |  |
| 業務担当者２ | 職名  氏名 |  |  |
| 業務担当者３ | 職名  氏名 |  |  |
| 業務担当者４ | 職名  氏名 |  |  |
| 業務担当者５ | 職名  氏名 |  |  |

※　配置を予定している者全員について記入すること。

※　資格が確認できる書類等の写しを添付すること。

※　業務に必要な資格は全て記載すること。

※　雇用関係が確認できる書類の写し(保険証等など)を添付すること。

※　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記入すること。

※　業務全体体制図（任意様式）も併せて添付すること。