

商号又は名称

業務従事者調書

担当者	氏名：	
	所属・役職：	
	本業務での役割・立場：	
	本業務にかけられる割合（専従率）：	
文書管理システム構築業務の主な実績		
業務(プロジェクト)名	(1) 業務(プロジェクト)概要	
発注自治体名		
従事者数 人	(2) 役割・立場	
履行期間 年 月 日から 年 月 日まで		
上記以外の主な実績		
業務(プロジェクト)名	(1) 業務(プロジェクト)概要	
発注自治体名	(2) 担当業務	
従事者数 人	(3) 役割・立場	
履行期間 年 月 日から 年 月 日まで		
手持ち他業務の状況（令和6年3月1日見込み）		
業務名	役割種別	履行期間
	担当・補助	年 月 日から 年 月 日まで
	担当・補助	年 月 日から 年 月 日まで
	担当・補助	年 月 日から 年 月 日まで

※ 本業務の主となる担当者（プロジェクトマネージャー、リーダー）のうち、文書管理システム等の構築業務に従事した経験を有する者について明記すること。

※ 本業務における役割・立場、及び、本業務にかけられる割合（専従率）を記載すること。

※ 本様式中「手持ち業務の状況」欄の「役割種別」において、「担当」とは主担当者・副担当者の立場にある者を、「補助」とはその他の従事者をいう。

※ この用紙で書ききれない場合は、別紙による提出も可とする。