**業務実施体制**

１．業務担当者一覧

　　本業務にて実際に作業を行う方について記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職・役割  （責任者、デザイナー、イラストレーター、カメラマンなど） | 氏名（経験年数） | 担当業務  （連絡窓口、デザイン制作、イラスト作成、写真撮影など） | 業務実績など特筆すべきことがあれば記入してください。 |
| 責任者 | （　　年） |  |  |
|  | （　　年） |  |  |
|  | （　　年） |  |  |
|  | （　　年） |  |  |
|  | （　　年） |  |  |
|  | （　　年） |  |  |
|  | （　　年） |  |  |
|  | （　　年） |  |  |
|  | （　　年） |  |  |

※行数が足りない場合は、列を追加してください。

※提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、「役職・役割」欄に役割などを記載のうえ、「※再委託先」などと記入し、企業名等は記入しないでください。

２．通常業務の管理体制

　　編集業務における校正・編集体制などについて記入してください。

|  |
| --- |
|  |

※編集業務における実施体制など、業務担当者の関係や指揮系統等が分かるよう図示してください。

３．不測の事態に対する対応策

　　業務担当者が不測の事態等で業務にあたることができなくなった場合などの対応策について記入してください。

|  |
| --- |
|  |