様式９

組織（要員）管理体制

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 体制 | 予定者氏名 | | | 所属・役職名 | 担当する業務の内容 | 経験年数 |
| 統括責任者 |  | | |  |  |  |
| プロジェクトマネージャ |  | | |  |  |  |
| グループリーダー |  | | |  | （担当するシステム） |  |
| （保有資格） | | | | （主な業務経歴） | |
| グループリーダー |  | |  | | （担当するシステム） |  |
| （保有資格） | | | | （主な業務経歴） | |
| グループリーダー |  |  | | | （担当するシステム） |  |
| （保有資格） | | | | （主な業務経歴） | |
| グループリーダー |  |  | | | （担当するシステム） |  |
| （保有資格） | | | | （主な業務経歴） | |
| グループリーダー |  |  | | | （担当するシステム） |  |
| （保有資格） | | | | （主な業務経歴） | |
| グループリーダー |  |  | | | （担当するシステム） |  |
| （保有資格） | | | | （主な業務経歴） | |

※１ 総括責任者及びプロジェクトマネージャについては、「主担当予定者に関する調書」（様式１０）を作成すること。

※２ 「所属・役職名」欄に企業名も記載すること。ただし、副本には記載しないこと。

※３ 用紙が足りない場合は、必要に応じて追加すること。