（様式４－１）

業務従事者調書（プロジェクトリーダー用）

主担当者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　　名： |  | |
| 所属・役職： |  | |
| コンサル業務等の主な実績 | | |
| 業務(プロジェクト)名 | (１)　業務(プロジェクト)概要  (２)　担当業務  (３)　役割・立場 | |
| 発注者名 |
| 履行期間  　　年　　月　　日から  　　年　　月　　日まで |
| システム設計・開発業務等の主な実績 | | |
| 業務(プロジェクト)名 | (１)　業務(プロジェクト)概要  (２)　担当業務  (３)　役割・立場 | |
| 発注者名 |
| 従事者数　　　　　　　人 |
| 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7年4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 |

※　業務実績の「発注者」欄は、可能な範囲で自治体名を記載すること。

※　本様式中「手持ち他業務の状況」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。