

次の点に注意し、業務実施体制を作成してください。

- 当該業務の業務責任者（プロデューサー）及び業務担当者の氏名を記載し、業務責任者については次頁の業務責任者経歴書も記載してください。
- 各業務担当者は、担当する業務において果たす役割について記載してください。また、備考欄には担当者が持つ特筆すべき成果等を記載してください。なお、業務担当者は当該業務において重複して役割を持っている場合は、そのとおり記載してください。
- 企画提案者において、特筆すべき機材等（例 ドローン等）の使用を予定している場合、その機材の名称と用途について記載してください。
- 記載欄が不足する場合は、適宜追加して記載してください。

<業務責任者>

氏名

<業務担当者>

- 打ち合わせ

氏名	役割	備考

- 企画・構成

氏名	役割	備考

- 動画素材の撮影

氏名	役割	備考

- 動画の編集

氏名	役割	備考

<特筆すべき機材等>

- 機材・設備

名称	用途

業務責任者経歴書

ふりがな				年 月 日生
氏 名				
職 歴	発注団体名	業務名称（内容）	担当した業務	受注年月
法令等による 資格・免許 及 び 受賞記録			年 月 日取得	
			年 月 日取得	
			年 月 日取得	
			年 月 日取得	
			年 月 日取得	